பின்னிணைப்பு - I

2019 ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

நிறுவனத்தின் பெயர் : நிதி ஆணைக்குழு

செலவினத் தலைப்பு இல -011

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 01 – நிறுவனத்தின் விவரம் /நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

அத்தியாயம் 03 – வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

அத்தியாயம் 05 – பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

அத்தியாயம் 07– இணக்க அறிக்கை

அத்தியாயம் 01 – நிறுவனத்தின் விவரம் /நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1. *அறிமுகம்*

நிதி ஆணைக்குழுவானது இலங்கை ஜனநாயக சோலிசக் குடியரசின் அரசியல் அமைப்பின் 13வது திருத்தச் சட்டத்தின் கீழ் 1987ஆம் ஆண்டு உருவாக்கப்பட்டது. இதன் பிரதான நோக்கம் நாட்டில் சமமான பிராந்திய அபிவிருத்தியை பேணுதல் மற்றும் மாகாணங்களின் அபிவிருத்திக்கு அவசியமான நிதியினை மத்திய அரசில் இருந்து மாகாண சபைகளுக்கு மாற்றல் செய்வதாகும். அரசியல் அமைப்பின் 13ஆம் திருத்தத்தில் உறுப்புரை 154(ஆர்) 3, 4, மற்றும் 5 இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டவாறு நிதி ஆணைக்குழுவின் கடமைகளும் பொறுப்புக்களும் பின்வருமாறு அமைகின்றன.

1. அரசாங்கம் ஆணைக்குழுவின் பரிந்துரைகள் மீதும் ஆலோசனையோடும் வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்டத்தில் இருந்து மாகாணங்களின் தேவைகளை ஈடுசெய்வதற்கு போதுமான நிதியை ஒதுக்கீடு செய்யும்.

2. பின்வருவன தொடர்பில் ஜனாதிபதிக்கு பரிந்துரை செய்வது ஆணைக்குழுவின் கடமையாகும்.

    அ) அரசாங்கத்தினால் மாகாணங்களின் தேவைகளுக்காக ஆண்டுதோறும் எந்தக் கொள்கையின் அடிப்படையில் மாகாணங்களுக்கிடையில் பகிர்ந்தளிக்கப்படல் வேண்டும் எனவும் மற்றும்

    ஆ) ஜனாதிபதியினால் மாகாண நிதி தொடர்பாக ஆணைக்குழுவுக்கு ஆற்றுப்படுத்தப்படும் ஏனைய விடயங்கள்.

    இ) நாட்டில் சமமான பிராந்திய அபிவிருத்தியை *அடைந்துகொள்வதை* நோக்காகக் கொண்டு அவசியமான கொள்கைகளை ஆணைக்குழுவானது பின்வரும் விடயங்களையும் கருத்திற் கொண்டு அதாவது ஒவ்வொரு மாகாணத்தினதும் சனத்தொகை, தனிநபர் வருமானம், சமூக மற்றும் பொருளாதார ஏற்றத்தாழ்வை குறைப்பதற்கு அவசியமான முற்போக்கான தேவை, ஒவ்வொரு மாகாணத்தினதும் தலாவருமானங்களிற்கு இடையில் காணப்படும் சமத்துவமற்ற தன்மையை குறைப்பதற்கு அவசியமான முன்யோசனைத் தேவை, அவற்றிற்கான கொள்கைகளை உருவாக்கும்

அரசியலமைப்பின் 19 வது திருத்தத்தின் கீழ் நிதி ஆணைக்குழு மற்ற ஒன்பது ஆணைக்குழுக்களுடன் ஒரு சுயாதீன ஆணைக்குழுவாக பட்டியலிடப்பட்டுள்ளது

நிதி ஆணைக்குழுவின் அங்கத்துவம்

அரசியலமைப்பின் 154 R (1) உறுப்புரை ஆணைக்குழுவின் அங்கத்தவர்கள் கட்டமைப்பை விபரிக்கின்றது. ஜனாதிபதியானவர் ஆணைக்குழுவுக்கு ஐந்து உறுபினர்களை நியமிப்பார். இவ் அங்கத்தவர்களில் இரண்டு பதவி வழி உறுப்பினர்களாக மத்திய வங்கி ஆளுநர் மற்றும் நிதி அமைச்சு செயலாளரும் உள்ளடங்குவதுடன் ஏனைய மூன்று உறுபினர்களும் மூன்று பிரதான இனங்களைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் வகையில் நியமிக்கப்படுவதுடன் இவர்கள் நிதி, சட்டம், நிர்வாகம், வர்த்தகம் மற்றும் கற்றல் துறைகளில் நிபுணத்துவம் உடையவர்களாக இருப்பர்

1.2. நிறுவனத்தின் தொலை நோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்கள்

தொலை நோக்கு

சமச்சீரான பிராந்திய அபிவிருத்தியுடனான சுபீட்சமான தொரு இலங்கை

பணிக்கூற்று

மாகாணங்களுக்கே உரித்தான தேவைகளை அடையாளங் கண்டு நாட்டில் சம சமச்சீரான பிராந்திய அபிவிருத்தியை அடைந்து கொள்வதற்கான பொருத்தமான கொள்கைகளை பரிந்துரை செய்தல்

நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்கள்

1.தேசிய பாதீட்டிலிருந்து மாகாணங்களுக்கு போதுமான நிதியினை ஒதுக்கீடு செய்வது சம்பந்தமாக அரசாங்கத்திற்கு பரிந்துரை செய்தல்.

2. மாகாணங்களுக்கிடையில் எந்தக் கொள்கைகளின் அடிப்படையில் அத்தகைய நிதியினை ஆண்டுதோறும் பகிர்ந்தளிக்கப்படல் வேண்டும் என மேதகு ஜனாதிபதிக்கு பரிந்துரை செய்தல்.

3. மாகாண நிதி தொடர்பாக ஆணைக்குழுவுக்கு ஆற்றுப்படுத்தப்படும் ஏனைய விடயங்கள் சம்பந்தமாக மேதகு ஜனாதிபதிக்கு பரிந்துரை செய்தல்.

4.ஆணைக்குழுவின் கடமைகளை ஒழுங்கு முறையாக மேற்கொள்வதற்கு தேவையான தரவுகளையும் தகவல்களையும் பேணுதல்.

1.3. பிரதான செயற்பாடுகள்

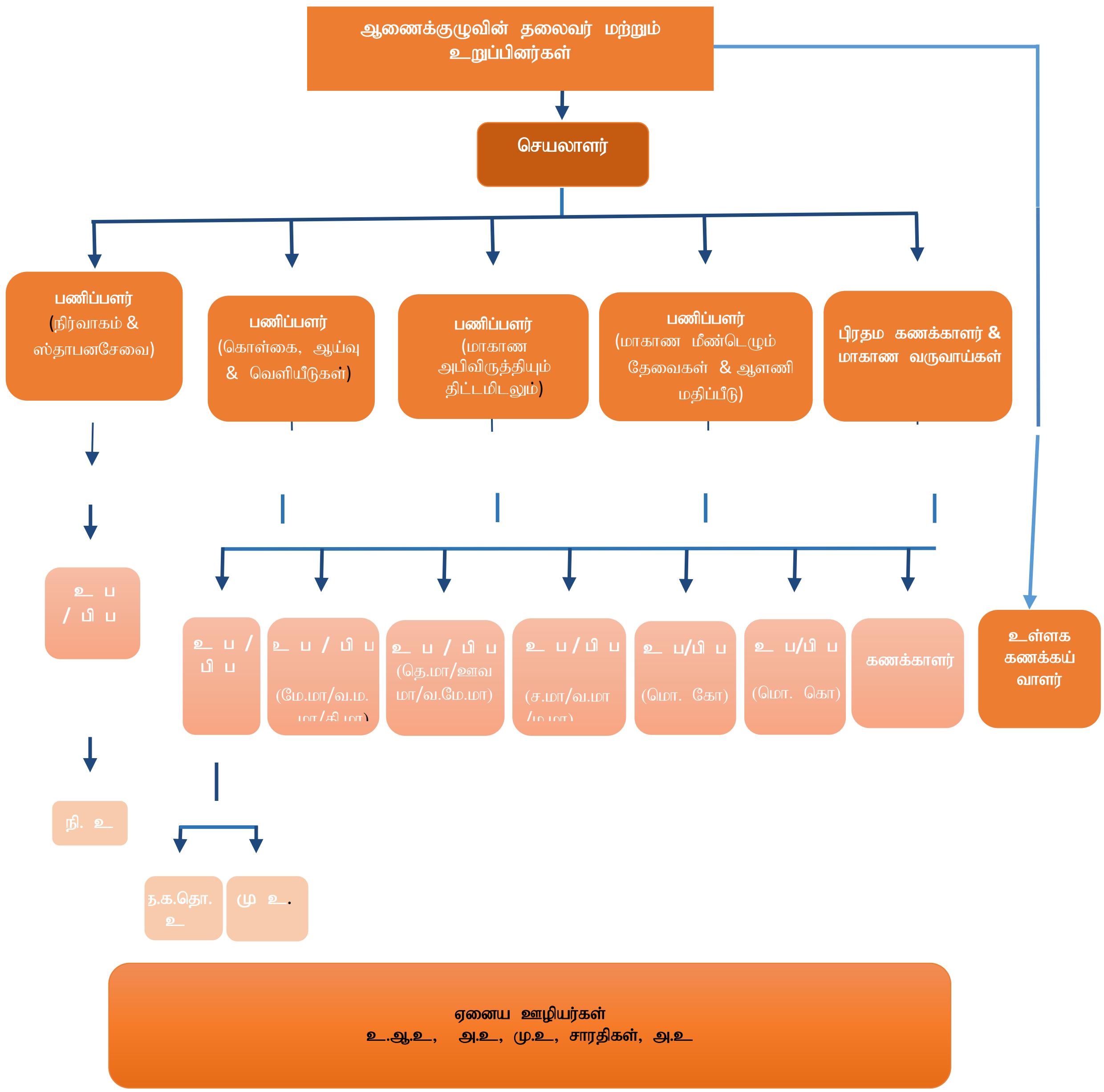
அரசியலமைப்பின் கட்டளைக்கு அமைவாக நிதி ஆணைக்குழுவின் பிரதான தொழிற்பாடனது வருடாந்த பாதீட்டிலிருந்து மாகாணங்களுக்கு போதுமான நிதியினை ஒதுக்கீடு செய்வது சம்பந்தமாக அரசாங்கத்திற்கு பரிந்துரை செய்வதுடன் அத்தகைய நிதி எந்தக் கொள்கையின் அடிப்படையில் ஒன்பது மாகாணங்களுக்கிடையில் நாட்டின் சமமான பிராந்திய அபிவிருத்தியை அடையும் நோக்கில் பகிர்ந்தளிக்கப்பட வேண்டும் எனவும் மேதகு ஜனாதிபதி அவர்களுக்கு பரிந்துரை செய்தலாகும். இத்தகைய செயல்முறையில் நிதி ஆணைக்குளுவானது மாகாணத் தேவைகளை மதிப்பீடு செய்வதற்கான வழிகாட்டல்களை மாகாணங்களுக்கு வழங்குவதுடன் மூலதன, தொகுதி கொடைகளின்கீழ் ஒதுக்கப்படவேண்டிய நிதி ஒதுக்கீடுகளை அரசாங்கதிற்கு பரிந்துரை செய்கின்றது.

இதனடிப்படையில், நிதி ஆணைக்குழுவானது மாகாணங்களின் தேவைகளை மதிப்பீடு செய்து மாகாணங்களுக்கிடையில் எந்தக் கொள்கைகளின் அடிப்படையில் பகிர்ந்தளிக்கப்படல் வேண்டும் என மேதகு ஜனாதிபதிக்கு பரிந்துரை செய்கின்றது.

நிதி ஆணைக்குழுவின் பரிந்துரைகளானது; மாகாணங்களுக்கிடையில் நியாயமான முறையில் நிதி பகிர்ந்தளிப்பு சம்பந்தமான பாதீட்டு பரிந்துரைகள், மாகாணங்களுக்கு போதுமான நிதியை அரச கொடையிலிருந்து ஒதுக்கீடு செய்தல் மற்றும் மக்களின் உயர் சமூக பொருளாதார தரதிற்காக சமமான பிராந்திய அபிவிருத்தியை அடையும் நோக்கில் கொள்கை பரிந்துரைகளை செய்தல் என்பவற்றை உள்ளடக்குகின்றது .

1.4. ***நிறுவன விளக்கப்படம்***

நிதி ஆணைக்குழுவின் நிறுவன ஒழுங்கமைப்பு



உ ப/பி ப - உதவிப்பணிப்பாளர்/பிரதிப்பணிப்பாளர்

நி உ - நிர்வாக உத்தியோகத்தர்

த க தொ உ - தகவல் கணிணி தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்

பு உ - புள்ளிவிபர உத்தியோகத்தர்

உ ஆ உ - உதவி ஆய்வு உத்தியோகத்தர்

அ உ - அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்

மு உ - முகாமைத்துவ உதவியாளர

அ உ – அலுவலக உதவியாள

1.5. அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்ட செயலகத்தின் பிரதேச செயலகங்கள்

நிதி ஆணைக்குழுவுக்கு பொருத்தமற்றது

1.6. அமைச்சு / திணைக்களம்/ மாகாண சபையின் கீழுள்ள நிறுவனங்கள் / நிதியங்கள்

நிதி ஆணைக்குழுவுக்கு பொருத்தமற்றது

1.7. வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் விபரம் (இருப்பின்). இல்லை

அ) கருத்திட்டத்தின் பெயர்: பொருத்தமற்றது

ஆ) கொடைவழங்கும் முகவர்: பொருத்தமற்றது

இ) கருத்திட்டத்தின் மதிப்பிடப்பட்ட செலவு – ரூபா மில்.: பொருத்தமற்றது

ஈ) கருத்திட்டக் காலம்: பொருத்தமற்றது

அத்தியாயம் *02* – முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

(சிறப்பு அடைவுகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகளை சுருக்கமாக விளக்குக)

நிதி ஆணைக்குழுவின் தரவு தளம் மற்றும் தரவு முகாமைத்துவ முறைமை

2019 ஆம் ஆண்டில் மாகாண மீண்டெழும் செலவீனகளுக்கான தரவு தளம் மற்றும் தரவு முகாமைத்துவ முறைமை நிதி ஆணைக்குழுவால் ஆசிய மன்றத்தின் தொழில்நுட்ப உதவியுடன் உருவாக்கம் செய்யப்பட்டது. தரவு முகாமைத்துவ முறைமையானது நிதி ஆணைக்குழுவின் பயன்படுத்துனர்களுக்கு நடவடிக்கைகளுக்கும், தீர்மானமெடுத்தளலுக்கும் உதவும். தரவு முகாமைத்துவ முறைமையானது செயல்பாட்டு தேவைகள் மற்றும் தீர்மானங்கள் தொடர்பான தேவைகளுடன் தொடர்புடையது. இச் செயல் திட்டத்தின் நோக்கமானது ஒன்பது மாகாணங்களுக்கும் ஒத்திசைவான மீண்டெழும் செலவீன தரவுகளை அபிவிருத்தி செய்வதாகும். இம்முறையானது நிதி ஆணைக்குழுவுக்கு தரமன அறிக்கைகளை பெற்று கொள்வதற்கும் நிதிமதிப்பீடு மற்றும் பரிந்துரைகளுக்கு உதவும். இந்த திட்டம் ஒரு முழுமையான பணி அமைப்பின் வடிவமைப்பு மற்றும் செயல்படுத்தலில் ஈடுபட்டுள்ள அனைத்து மென்பொருள் பொறியியல் கொள்கைகளையும் இணைக்கும்.

மென்பொருள் திட்டத்தின் இறுதி வடிவம் மூலக் குறியீடு மற்றும் பயன்படுத்துனர் கையேடு ஆகியவற்றுடன் நிதி ஆணைக்குழுவுக்கு 2020 ஆம் ஆண்டு ஜனவரியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது .

ஆணைக்குழுவிற்கான புதிய கட்டிடம்

இல 03, சரண மாவத்தை ராஜகிரியில் உள்ள நிதி ஆணைக் குழுவின் புதிய கட்டிடமானது மேதகு ஜனாதிபதி மைத்திரிபால சிறிசேன அவர்களினால் 2019 ஆம் ஆண்டு பெப்ரவரி மாதம் 1 ஆம் திகதி கௌரவ சபாநாயகர் கரு ஜயசூரிய, கௌரவ டாக்டர்.ஹர்ஷா டி சில்வா, கௌரவ மாகாண ஆளுநர்கள், மாகாண சபை முதலமைச்சர்கள் மற்றும் பிரமுகர்களின் பிரசன்னத்துடன் வைபவ ரீதியாக திறந்து வைக்கப் பட்டது. இந்நிகழ்வில் ஏனைய அழைப்பாளர்களும் மற்றும் அலுவலர்களும் கலந்து கொண்டனர்.

நிதி ஆணைக்குழுவின் மூலோபாய திட்டத்தின் மீளாய்வு

நிதி ஆணைக்குழுவின் மூலோபாய திட்டம் மீளாய்வு செய்யப்பட்டு மீள் உருவாக்கப்பட்டது. இது சம்பந்தமான தொடர் கலந்துரையாடல்கள் ஆணைக்குழு அலுவலர்களுடன் நடத்தப்பட்டதுடன் ஆணைக்குழு கூட்டத்தில் சமர்பிக்கப்பட்டது.

நிதி ஆணைக்குழுவின் சிரேஷ்ட ஊழியர்களின் பெறுபேற்று மதிப்பீடு

சிரேஷ்ட ஊழியர்களின் செயல்திறனை மேம்படுத்தும் நோக்கில் நிதி ஆணைக்குழுவின் சிரேஷ்ட ஊழியர்களின் பெறுபேற்று மதிப்பீடு நடத்தப்பட்டது.

ஊழியர்களின் கற்கை

கடமைகளை நிறைவேற்றும் நோக்கில், நிதி ஆணைக்குழு தொடர்ந்து ஊழியர்கள் ஆய்வுகள் / கற்கைகளை மேற்கொள்கிறது. இந்த ஆண்டுப்பகுதியில் பின்வரும் கற்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

- *மாகாணங்களின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்ய போதுமான நிதியை வருடாந்த பாதீட்டிலிருந்து ஒதுக்கீடு செய்வது சம்பந்தமான கற்கை*
- *நிரல் அமைசுக்களின் பாதீட்டு ஒதுக்கீடுகளின் மாகாணங்களுகிடையிலான பகிர்வு சம்பந்தமான கற்கை*
- *புவியியல் அபிவிருத்தி திட்டமிடல் மற்றும் வறுமைக்கான தொடர்பு சம்பந்தமான கற்கை*
- *கல்வி மற்றும் சுகாதார துறைக்கான கற்கை*
- *கொழும்பு மாவட்டத்தில் உள்ள தெரிவு செய்யப்பட்ட மாநகர சபைகளின் நிதி நிலைமை*
- *மாகாண பாதீட்டில் விதிமுறைகளை பின்பற்றுவதற்கான சாத்தியத்தை ஆராய ஆணைக்குழு முடிவு செய்தது*

வேலை ஆய்வு

ஆணைக்குழுவின் தீர்மானத்திற்கமைய நிதி ஆணைக்குழுவின் அலுவலர்களின் வேலை ஆய்வு ஆசியா மன்றத்தின் தொழில்நுட்ப உதவியுடன் ஒரு ஆலோசகரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டது

சிறு பிள்ளை பராய அபிவிருத்தி துறைக்கான கூறுகள் உப கூறுகள் சம்பந்தமான பயிற்சிப் பட்டறை

சிறு பிள்ளை பராய அபிவிருத்தி துறை கூறுகள் உப கூறுகளை நிர்ணயிப்பது சம்பந்தமான பயிற்ச்சி பட்டறை ஒன்று நிதி ஆணைக்குழுவினால் 2019 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 4 ஆம் திகதி நிரல் கல்வி அமைச்சின் பணிப்பாளர்கள் , மாகாண சிறு பிள்ளை பராய அபிவிருத்தி துறைக்கு பொறுப்பான பிரதானிகளின் பங்குபற்றலுடன் நிதி ஆணைக்குழுவில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டது . சிறு பிள்ளை பராய அபிவிருத்தி துறைக்கான கூறுகள் மற்றும் உப கூறுகளின் மேம்படுத்தப்பட்ட பதிப்பு நிதி ஆணைக்குழுவின் வருடாந்த அபிவிருத்தி திட்டங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் அமுல்படுத்துவதற்கான வழிகாட்டுதல்களில் உள்வாங்கி கொள்ள உருவாக்கப்பட்டது.

சவால்கள்

ஆணைக்குழுவின் செயல்பாடுகள் தொடர்பான பல விடயங்களில் நிதி ஆணைக்குழு பல சவால்களை அடையாளம் கண்டுள்ளது, மேலும் இந்த விடயங்களில் பெரும்பாலானவை 2020 ஆம் ஆண்டு மேதகு ஜனாதிபதிக்கு வழங்கப்பட்ட பரிந்துரைகளில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது .

அத்தியாயம் 03 – 2019 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றகைப் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2019 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

பாதீட்டு 2019		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2019	உண்மை நிலை 2018	
-	வருமானப் பெறுகைகள்		(3,478,117)	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	ஏசீஏ-1
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	(3,478,117)	-	ஏசீஏ-1
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		(3,478,117)	-	
-	வருமானம் பெறுகைகள்			-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		189,630,000	255,615,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		45,270	5,708,011	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		2,578,450	1,923,284	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பெறுகைகள்		2,107,295	13,135,043	
-	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		194,361,015	276,381,338	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		190,882,898	276,381,338	
	கழி : செலவினம்				
-	மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-	ஏசீஏ-2(ii)
41,700,000.00	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	40,740,732	33,852,541	ஏசீஏ-2(ii)
32,210,000.00	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	29,119,904	21,350,157	ஏசீஏ-2(ii)
1,000,000.00	மானியங்கள், கொடைகள மற்றும் மாற்றல்கள்	7	748,428	781,604	ஏசீஏ-2(ii)
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
74,910,000.00	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஈ)		70,609,064	55,984,302	
	மூலதனம் செலவினம்				
1,300,000.00	மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	408,196	1,567,610	ஏசீஏ-2(ii)
116,090,000.00	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	111,952,988	214,903,624	ஏசீஏ-2(ii)
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
2,000,000.00	மனித வள அபிவிருத்தி	14	838,364	1,024,174	ஏசீஏ-2(ii)
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
119,390,000.00	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (உ)		113,199,548	217,495,408	
	பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)		4,086,838	3,257,948	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		1,015,147	258,355	ஏசீஏ-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		3,071,691	2,999,594	ஏசீஏ-5
	மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+உ+ஊ)		187,895,450	276,737,657	
-	2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி ஏ = (இ-எ),ஊ30		2,987,448	(356,319)	

1

3.3 *நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று*

ஏசீஏ -பீ

2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை	
		2019	2018
		ரூபா	ரூபா
<u>நிதி சொத்துக்கள் அற்றது</u>			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	779,624,539	658,044,231
<u>நிதி சொத்துக்கள்</u>			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	9,926,155	9,434,200
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	637	6,508
மொத்த சொத்துக்கள்		789,551,331	667,484,939
<u>தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு</u>			
தேறிய பெறுமதி		(2,955,758)	(4,417,590)
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		779,624,539	658,044,231
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ	-	-
<u>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</u>			
வைப்பக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4		
பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	12,881,913	13,851,789
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		637	6,508
		789,551,331	667,484,938

பக்க இலக்கம் 05.. முதல் 52 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 6 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 59. முதல் ..72 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

....
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 26/02/2020

....
கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி :

....
பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர் :
திகதி : 28/02/2020

A. T. M. U. D. B. Tennakoon
Secretary
Finance Commission

R.A. Susantha Kumara Ranasinghe
Chief Accountant
Finance Commission
No. 03, Sarana Mawatha, Rajagiriya.

2

3.4 *காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று*

ஏசீஏ -சீ

2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	உண்மை 2019 ரூபா	2018 ரூபா
<u>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்		-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்		-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	2,107,295	-
ஏனைய செலவின தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்		-
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	189,630,000	256,107,631
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	191,737,295	256,107,631
<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு</u>		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடடுக் கொடுப்பனவுகள்	69,813,926	55,348,136
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	748,428	-
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	3,033,522	-
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	637	-
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	73,596,512	55,348,136
தொழிற்பாடடு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	118,140,783	200,759,495
<u>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
பௌதீக சொத்துக்களின் சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
வழங்கப்பட்ட கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முற்பணங்களிலிருந்து அறவிடப்பட்டவை	2,578,450	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	2,578,450	-
<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:</u>		
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்தக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	116,677,665	200,752,986
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	3,071,691	-
	119,749,356	200,752,986
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(117,170,906)	(200,752,986)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ-ஊ)		
<u>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>	969,877	6,509
உள்ளூர்க் கடன்கள்		
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற வைப்புகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	45,270	-
	45,270	-
<u>கழி - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:</u>		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்		
வெளிநாடடுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்		-
வைப்புகளின் கொடுப்பனவு	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	1,015,147	-
	1,015,147	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	(969,877)	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ) -(ஒ)	0	6,509
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	0	6,509

3

3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

<u>அறிக்கையிடல் முறை</u>

1.அறிக்கையிடும் காலம்.

நிதிக் கூற்றுக்களின் அறிக்கையிடும் காலமானது ஜனவரி 1 முதலாம் திகதி தொடக்கம் டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிவரையாகும்

2. அளவீட்டின் அடிப்படை

சில சொத்துகளின் மறுமதிப்பீட்டால் மாற்றியமைக்கப்பட்ட வரலாற்று செலவில் நிதி அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டு, மாற்றியமைக்கப்பட்ட பண அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகின்றன.

நிதி அறிக்கைகளின் புள்ளிவிவரங்கள் இலங்கை ரூபாயில் அருகிலுள்ள ரூபாய்க்கு வழங்கப்படுகின்றன.

3.வருனத்தை அங்கீகரித்தல்

பரிமாற்றம் மற்றும் பரிமாற்றம் அல்லாத வருமானத்தை தொடர்புடைய வருமான காலத்தைப் பொருட்படுத்தாமல் கணக்கியல் காலத்தில் பண ரசீதுகளில் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.

4.சொத்து, ஆலை மற்றும் உபகரணங்களை அங்கீகரித்தல் மற்றும் அளவிடுதல் (சொஆஉ)

ஏதேனும் சொத்துக்கள், ஆலை மற்றும் உபகரணங்களின் சொத்துக்களுடன் தொடர்புடைய எதிர்கால பொருளாதார நன்மை அந்த நிறுவனத்திற்கு உள்வாங்கும் மற்றும் சொத்துக்களின் விலையை நம்பத்தகுந்த முறையில் அளவிட முடியும்.
சொஆஉ ஒரு செலவில் அளவிடப்படுகிறது மற்றும் செலவு மாதிரி பொருந்தாதபோது மறுமதிப்பீடு மாதிரி பயன்படுத்தப்படுகிறது

5. சொத்து, ஆலை மற்றும் உபகரண இருப்பு

இந்த மறுமதிப்பீட்டு இருப்பு கணக்கு சொஆஉ இன் தொடர்புடைய கணக்கு.

6) காசு மற்றும் காசு சமநிலை
காசு மற்றும் காசு சமமானவற்றில் 2019 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி நிலவரப்படி நாணயத்தாள்கள் மற்றும் கையிலுள்ள நாணயங்கள் அடங்கும்

3.6 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %
2002.02.99 2003.99.00 2004.01.00	வட்டி வருமானம் ஏனைய வருமானம் வி மற்றும் அநிதி	-		394 130 1,583	-

3.7 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	74,919	119,390	113,200	94%
மூலதனம்	119,390	119,390	113,200	94%

3.8 ***நி.பி. குறிப்பு 208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத்திணைக்களம் / மாவட்டச் செயலகம்/ மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு***

ரூபா ,000

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

3.9 ***நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றகை***

ரூபா ,000

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	*2019.12.31* திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கை படி மீதி	*2019.12.31* திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	436,108	436,108	-	-
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	75,527	75,527	-	-
9153	காணி	258,000	258,000	-	-
9154	அருவமான சொத்துக்கள்				
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்				
9160	நடைபெறும் பணிகள்				
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	9,990	9,990	-	-

3.10 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை **

*** பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கும்போது, கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட இறுதி கணக்காய்வு அறிக்கையினை ஸ்கேன் (SCAN) செய்யப்பட்டு இங்கு இணைக்கப்பட வேண்டும்.*

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } පීආර්ඊ/ඩී/එෆ්අයිසී/02/19/12 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2020 මැයි 3/ දින

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
මුදල් කොමිෂන් සභාව

මුදල් 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 මතය

මුදල් කොමිෂන් සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය 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 මුදල් 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 පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් 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. இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. 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 පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 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 අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන 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 සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් 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 අවප්‍රකාශයන්ගෙන් 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 සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය 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 ප්‍රකාශයන්ගේ 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, දූස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස කොමිෂන් සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය 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 ඇගැයීම.
- 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 දූර්වලතා 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

2.1.1 නිෂ්ඵල වූ ප්‍රතිපාදන

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී 2002 දරන වැය විෂයය සඳහා සලසා තිබුණු රු.300,000 ක ප්‍රතිපාදනවලින් කිසිදු උපයෝජනයක් නොකර එම ප්‍රතිපාදන මුළුමණින්ම ඉතිරි කර තිබුණි.

2.1.2 අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වැය විෂයයන් 07 ක් සඳහා එකතුව රු.මිලියන 21.95 ක ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන සලසා තිබූ අතර උපයෝජනය කළ පසු රු.මිලියන 07.43 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි. එම ඉතිරිය සලසා තිබුණු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 23 ක සිට සියයට 59 ක් දක්වා වූ පරාසයක විය.

2.1.3 ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ දුර්වලතා

වැය විෂයයන් 13 ක් සම්බන්ධයෙන් මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවට සාපේක්ෂව සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ වෙනස සියයට 29 සිට සියයට 100 දක්වා පරාසයක විය.

2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

2.2.1 බැරකම් අඩුවෙන් දැක්වීම.

2019 වර්ෂයේ බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය තුල 2020 වර්ෂයේදී ගෙවා තිබූ රු.78,627 ක් වූ බැරකම් සටහන් කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය හා කාර්යසාධනය

ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සඳහන් ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා වගකීම් සම්බන්ධයෙන් මෙහෙයුම් සමාලෝචනය, තිරසාර 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.

එස්.එම්.ඩී.එස්. සුදීෂ් රෝහිත
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 *நிறுவனத்தின் செயலாற்றகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)*

குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100%-90%	**75%-89%**	**50%- 74%**
2020 ஆம் நிதி ஆண்டுக்காக நிதி ஆணைக்குழுவின் மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனவழிகாட்டிகளை மாகாணங்களுக்கு வழங்குதல்.	✓		
மாகாண மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன தேவைகளை மீளாய்வு செய்தல்	✓		
அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை மீளாய்வு செய்ய மாகாணங்களுக்கு விஜயம் செய்தல்	✓		
2020 ஆம் நிதி ஆண்டுக்காக பரிந்துரைகளை மேதகு ஜனாதிபதிக்கு வழங்குதல்	✓		
மாகாண அபிவிருத்தி திட்டத்திற்கான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்	✓		
மாகாண அபிவிருத்தி திட்டங்களை மீளாய்வு செய்து இணக்கப்படினை வழங்குதல்	✓		
அலுவலக நிதி மற்றும் நிர்வாகத்தினை முகாமை செய்தல்	✓		
காலாண்டு மற்றும் ஆண்டுக்கான செயலாற்று அறிக்கைகளை வழங்குதல்	✓		

அத்தியாயம் 05 – பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றகை

5.1 *அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக்காட்டுக*

ஒரு சுயாதீன ஆணைக்குழுவாக, நிதி ஆணைக்குழு ஒரு சிறப்பு செலவு அலகு மற்றும் மாகாணங்களின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக வருடாந்த தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத்திலிருந்து நிதி ஒதுக்கீடு மற்றும் ஒன்பது மாகாணங்களுக்கிடையில் நிதி பகிர்வு குறித்து அரசாங்கத்திற்கு பரிந்துரைகளை வழங்குதல் நாட்டில் சமசீரான பிராந்திய அபிவிருத்தியை அடையும் நோக்கத்துடன் கொள்கைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்ளை வகுத்தல் போன்ற அரசியலமைப்பின் கட்டளைகளான அதன் கட்டாய பங்கை வகிக்கின்றது . இந்த நோக்கத்திற்காக, நிதி ஆணைக்குழு மாகாண சபைகளுக்கு மாகாணத்தின் வருடாந்த மூலதன தேவைகள் மற்றும் ஒதுக்கப்பட்ட மூலதன பாதீட்டினை அமுல்படுத்துவதற்கான வருடாந்த அபிவிருத்திதிட்டத்தினை தயாரிப்பதற்கான வழிகாட்டுதல்கள் போன்றவற்றை வழங்குகிறது.

அதன்படி, மாகாண சபைகளின் வருடாந்த அபிவிருத்தி திட்டத்தில் மாகாண சபைகளின் கீழ் வரும் 23 துறைகள் உள்ளன. அதே சமயத்தில், மாகாண வருடாந்த அபிவிருத்தி திட்டத்தில் நிதி ஆணைக்குழுவால் உருவாக்கப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்கு கட்டமைப்பை ஏற்றுக்கொள்கிறது மற்றும் மாகாண சபைகளின் துறை நிகழ்ச்சி திட்டத்தில் குறிக்கோள்கள் மற்றும் இலக்குகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. இந்த மாகாண வருடாந்த அபிவிருத்தி திட்டங்களை அமுல்படுத்தப்படுவதற்கு முன்னர் ஆணைக்குழுவால் மீளாய்வு செய்யப்படுகின்றன.இந்த அடிப்படையில், மாகாண சபைகளில் 23 துறைகள், 72 கூறுகள், 232 துணை கூறுகள், பரந்த செயல்பாட்டு பகுதிகள் மற்றும் செயல்பாடுகளின் பட்டியல்கள் ஆகியவை அடங்கிய வடிவங்களுடன் மாகாண சபைகளில் பொதுவான திட்டமிடல் கட்டமைப்பின் மூலம் பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சீரமைக்கவும் அடையவும் நிதி ஆணைக்குழு உதவுகிறது.

இதற்கு மேலாக , நாட்டில் சமச்சீர் பிராந்திய வளர்ச்சியை அடைவதற்கும் மாகாணங்களிடையே உள்ள ஏற்றத்தாழ்வுகளைக் குறைப்பதற்கும் நிதி ஒதுக்கீடு மற்றும் பயன்பாட்டில் பங்குதாரர்களின் ஒருங்கிணைப்புப் பங்கை நிதி ஆணைக்குழு கொண்டுள்ளது. இதனடிப்படையில், நிதி, திறன் அபிவிருத்தி , கொள்கை மற்றும் நிறுவன ஒத்திசைவு, பல பங்குதாரர்கள் மற்றும் கண்காணிப்பு மற்றும் பொறுப்புக்கூறல் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் “இலக்குகளின் கூட்டுழைப்பு” என்ற பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் கட்டமைப்பில் உள்நாட்டு நிலையில் இலக்கு -17 ஐ அடைய பங்களிப்பதில் ஆணைகுழுவிற்கு நேரடி பங்கு உள்ளது.

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக

“சமச்சீரான பிராந்திய அபிவிருத்தியுடனான சுபீட்சமான தொரு இலங்கை " என்ற தொலைநோக்குடன் கூடிய நிதி ஆணைக்குழு , இந்த நிகழ்ச்சி நிரல் நேரடியாக நாட்டின் சமச்சீரான வளர்ச்சியில் கவனம் செலுத்துவதால், பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகளளை கடைப்பிடிக்க சாத்தியமான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் எடுத்துள்ளது.

அதன்படி, மாகாண வருடாந்த அபிவிருத்திதிட்டத்தினை தயாரிப்பதற்கான திட்டங்களைத் தயாரித்தல், மாகாணத் தேவைகளை மதிப்பீடு செய்தல், மாகாண சபைகளினால் முன்மொழியப்பட்ட வருடாந்த வேலைத்திட்டத்தை பகுப்பாய்வு செய்வது தொடர்பான மாகாண சபைகளுக்கான பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் கட்டமைப்பிற்கு ஏற்ப நேரடியாக திட்டத்தை செயல்படுத்தும் மாகாண சபைகளுக்கு நிதி ஆணைக்குழு வழிகாட்டுதல்களை வழங்குகிறது .

பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளுக்கு இணங்க வருடாந்த அபிவிருத்தி திட்டங்கள் தயாரிக்கப்பட்டிருந்தாலும், முழுமையான திட்டத்தை செயல்படுத்த கோரப்பட்ட மொத்த நிதியை மாகாண சபைகள் பெற்றுகொள்வதில்லை. எனவே, பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள் மற்றும் குறிகாட்டிகளின் கீழான அடைவுகள் குறைவாகவே உள்ளன.

எதிர்காலத்தில் மீண்டெழும் முதலீடுகளுக்காகவும் இதுபோன்ற பொதுவான திட்டமிடல் கட்டமைப்பை உள்வாங்குவது, மீண்டெழும் செலவினங்களின் மூலம் வழங்கப்படும் சேவைகளிலிருந்து பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் பங்களிப்பை அளவிட வேண்டுமென என்று நிதி ஆணைக்குழு கருதுகிறது, இது மாகாண சபைகளின் முதலீட்டின் முக்கிய பகுதியாகும்.

அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

06.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவிவெற்றிடம் / (அதிகப்படியான)**
சிரேட்ட	17	13	04
மூன்றாம் நிலை	05	03	02
இரண்டாம் நிலை	45	28	17
ஆரம்ப நிலை	18	12	06

06.2 **பற்றாக்குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை எவ்வாறு பாதிக்கின்றது என்பதை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக

நிதி ஆணைக்குழுவானது அதன் கடப்பாடுகளை குறிப்பிட்ட திகதியில் எவ்விதமான தங்கு தடையின்றி தற்போதுள்ள பதவியணி மூலம் செயல்படுத்துகின்றது. ஆணைக்குழுவின் பதவியணி தேவை ஏற்படின் செயற்பாட்டு திட்டத்தில் குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு பொறுருத்தமானவகையில் மேலதிக நேரம் பணியில் ஈடுபட்டேனும் தரமான வெளியீடுகளை சமர்பிப்பர். எவ்வாறாயினும் அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியணி நிரப்பப்ப்படுமானால் நிதி ஆணைக்குழுவானது மேலும் வினைதிறனாகவும் செயல்திறனகவும் திறம்பட இலக்குகளை அடைய எதுவாக இருக்கும்.

06.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/பெற்றுக்கொண்ட அறிவு*
			உள்நாட்டு	வெளி நாட்டு		
பாலின சமத்துவ பாதீடு பற்றிய ஒத்துழைப்பு நாடுகளுக்கிடையான அறிவுப்பகிர்வு நாடுகளின் கருத்தரங்கு - இந்தியா	*1*	*2019.09.11 /2019.011.12*		*29,850*	**வெளி நாட்டு**	பாலின சமத்துவம் பற்றிய கொள்கைகள், நிகழ்ச்சிகள் பற்றிய அறிவு அனுபவ பரிமாற்றம் மற்றும் இந்திய அனுபவங்கள்
அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் நாடுகளின் அமைச்சுக்களின் கருத்தரங்கு – 2019	*2*	*2019.09.18 /2019.09.24*	*103,582.8*		**வெளி நாட்டு**	அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் நாடுகளுக்கான சர்வதேச ஒத்துழைப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம் தொடர்பான அனுபவ அறிவு பரிமாற்றம் பெற்றுகொள்ளல்
அபிவிருத்தி அடைந்துவரும் நாடுகளுக்கான நிதியிடல் அபிவிருத்தி மற்றும் சர்வதேச வறுமை ஒழிப்பு சம்பந்தமான அமைசுகளின் 2019 பயிற்சிப்பட்டறை - சீனா	*1*	*2019.10.15/ 2019.10.24*	*88,736.82*		**வெளி நாட்டு**	அபிவிருத்தி ஒத்துழைப்பு முயற்சிகள் கட்டமைப்புக்கள் மற்றும் வறுமை ஒழிப்பு நடைமுறைகள் அதன் விளைவுகள் சம்பந்தமான சீனாவின் அனுபவ அறிவை பெறல்

கணனியின் பயன்பாடு சம்பந்தமான பயிற்சி	34	9-20.12.2019	241,110		**உள் நாட்டு**	புள்ளிவிபர ஆய்வுக்கு MS Excel பயன்பாடு சம்பந்தமான அறிவுவை பெற்றுக்கொள்ளல் -
இலங்கை மத்திய வங்கியால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட பொருளியல் ஆய்வு	3	2019.07.05 / 2019.09.06 (ஒவ்வொரு வெள்ளிக் கிழமைகளில் மட்டும்)	180,000		**உள் நாட்டு**	இலங்கை மத்திய வங்கியால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பொருளியல் ஆராய்ச்சி சம்பந்தமான அறிவும் நடைமுறைகளும்
நிலைத்து நிற்க கூடிய அபிவிருத்தி இலக்கு சம்பந்தமாக இலங்கை OPA ஏற்பாடு செய்த வருடாந்த கருத்தரங்கு	1	2019.09.18	3500		**உள் நாட்டு**	நிலைத்து நிற்க கூடிய அபிவிருத்தி இலக்குகலை இலங்கையில் நடைமுறைப்படுத்தல்
களஞ்சியம் மற்றும் இருப்பு முகாமைத்துவம்	2	2019.04.25/ 2019.04.25	26,000		**உள் நாட்டு**	அரச நிறுவனங்களில் களஞ்சியம் மற்றும் இருப்பு முகாமைத்துவம் சம்பந்தமான அறிவு
நிறைவேற்று அதிகாரிகளுக்கான கொள்முதல் நடைமுறைகள்	1	2019.07.18/ 2019.07.26	8,000		**உள் நாட்டு**	அரச துறையில் பின்பற்றக்கூடியகொள்முதல் நடைமுறைகள் பற்றிய அறிவு
அரச நிறுவனங்களில்	1	2019.07.18/ 2019.07.26	13,500		**உள் நாட்டு**	அரச நிறுவனங்களில் பின்பற்றப்படும் கொள்முதல்

கொள்முதல் நடைமுறைகள்						நடைமுறைகள் பற்றிய அறிவு
அரச ஊதிய முறை *(payroll system)*		*2019.09.04 / 2019.09.05 / 2019.09.06*	*18,000*		**உள் நாட்டு**	அரச ஊதிய முறை பற்றிய நடைமுறை அறிவு
பெறுபேறு மதிப்பீடு மற்றும் முக்கிய செயல் பாட்டு குறியீடுகளை அமைதல் *(KPI)*	*1*	*25.11.2019*	*5.000*		**உள் நாட்டு**	அரச உழியர்களின் பெறுபேற்றை மதீப்பீடு செய்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டு முக்கிய செயல் பாட்டு குறியீடுகளை அமைதல் *(KPI)*
கொள்முதல் வழிகாட்டி திட்டமிடல் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள்	*1*	*27.11.2019/ 29.11.2019*	*18,000*		**உள் நாட்டு**	அரச நிறுவனங்களில் நடைமுறைப்படுத்தப் படுகின்ற கொள்முதல் வழிகாட்டி திட்டமிடல் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள் பற்றிய அறிவை பெறல்
ஒழுக்க நடைமுறை	*1*	*18.12.2019/ 20.12.2019*	*36,000*		**உள் நாட்டு**	ஸ்தாபன கோவையின் அடிப்படையிலான ஏற்படுத்தக்கூடிய அரச உழியர்களின் ஒழுக்க நடவடிக்கை தொடர்பான அறிவை பெறல்

* நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் எவ்வாறு பங்களிக்கிறன என்பதை சுருக்கமாக விளக்குக.

அத்தியாயம் 07– இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	***பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன***	***இணக்கமானது***		
1.1	*வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்*	***இணக்கமானது***		
1.2	*அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு*	***இணக்கமானது***		
1.3	*வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள்) வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்(*	***இணக்கமானது***		
1.4	*களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு*	***இணக்கமானது***		
1.5	*சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு*	***இணக்கமானது***		
1.6	*ஏனைய*	*இல்லை*		
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)**	***இணக்கமானது***		
2.1	*பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்*	***இணக்கமானது***		
2.2	*ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்*	***இணக்கமானது***		
2.3	*கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்*	***இணக்கமானது***		
2.4	*உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்*	***இணக்கமானது***		
2.5	*அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்*	***இணக்கமானது***		
2.6	*காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்*	***இணக்கமானது***		

2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	***இணக்கமானது***		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்ட ◌ினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	***இணக்கமானது***		
2.9	இழப்பு பதிவேட்ட ◌ினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	***இணக்கமானது***		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	***இணக்கமானது***		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் *(GA – N20)* பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	***இணக்கமானது***		
03	***நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)***			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	***இணக்கமானது***		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறிவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	***இணக்கமானது***		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	***இணக்கமானது***		
3.4	*2014.05.11* திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. *171/2004* இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	***இணக்கமானது***		
4	***வருடாந்த திட்டத்தனைத் தயாரித்தல்***			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	***இணக்கமானது***		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	***இணக்கமானது***		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	***இணக்கமானது***		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் *(NBD)* உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	***இணக்கமானது***		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	***இணக்கமானது***		
5	***கணக்காய்வு வினாக்கள்***			

5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	**இணக்கமானது**		
6	**உள்ளகக் கண்காய்வு**			
6.1	நி. பி. 134 (2) டி.எம்.ஏ / 1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	**இணக்கமானது**		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கமானது**		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	**இணக்கமானது**		
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	டிஎம்ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	**இணக்கமானது**		
8	**ஆதன முகாமைத்துவம்**	**இணக்கமானது**		
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	**இணக்கமானது**		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	**இணக்கமானது**		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	**இணக்கமானது**		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த	**இணக்கமானது**		

	கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன			
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	**இணக்கமானது**		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**	**இணக்கமானது**		
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	**இணக்கமானது**		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	**இணக்கமானது**		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	**இணக்கமானது**		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நட வடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	**இணக்கமானது**		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	**இணக்கமானது**		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	**இணக்கமானது**		
10	**வங்கி கணக்குகளின் முகாமை**			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்க ிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	**இணக்கமானது**		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளினைத் தீர்த்தல்	**இணக்கமானது**		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	**இணக்கமானது**		
11	**நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்**			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	**இணக்கமானது**		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	**இணக்கமானது**		
12	**அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு**	**இணக்கமானது**		

12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	***இணக்கமானது***		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திரு த்தல்.	***இணக்கமானது***		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	***இணக்கமானது***		
13	***பொது வைப்புக் கணக்கு***			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	***இணக்கமானது***		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	***இணக்கமானது***		
14	***முன்பணக் கணக்கு***	***இணக்கமானது***		
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	***இணக்கமானது***		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	***இணக்கமானது***		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	***இணக்கமானது***		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	***இணக்கமானது***		
15	***வருமான கணக்கு***			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	***இணக்கமானது***		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	***இணக்கமானது***		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	***இணக்கமானது***		
16	***மனித வள முகாமைத்துவம்***	***இணக்கமானது***		
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	***இணக்கமானது***		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	***இணக்கமானது***		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	***இணக்கமானது***		

17	***பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்***			
17.1	*தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்*	***இணக்கமானது***		
17.2	*அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.*	***இணக்கமானது***		
17.3	*தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.*	***இணக்கமானது***		
18	***பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்***			
18.1	*பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.*	***இணக்கமற்றது***	**நிதி ஆணைகுழுவானது நேரடியாக மக்களுடன் தொடர்புபடுவதில்லை**	
18.2	*சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.*	***இணக்கமற்றது***	**நிதி ஆணைகுழுவானது நேரடியாக மக்களுடன் தொடர்புபடுவதில்லை**	
19	***மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்***			
19.1	*2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.*	***இணக்கமானது***		
19.2	*ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.*	***இணக்கமானது***		
19.3	*மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.*	***இணக்கமானது***		

19.4	*மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.*	***இணக்கமானது***		
20	***கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்***			
20.1	*முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்*	***இணக்கமானது***		

முற்றும்

பின்னிணைப்பு: II

2019 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் பெயர், மாகாணத்தின் பெயர்

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனத்தின் சுருக்க விபரம்/ நடைமுறைப்படுத்தல் சுருக்கம்

அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

அத்தியாயம் 03 - வருடத்தின் ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்

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

அத்தியாயம் 06 - மனித வளம் பற்றிய சுருக்க விபரம்

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனத்தின் சுருக்க விபரம்/ நடைமுறைப்படுத்தல் சுருக்கம்

1.1. அறிமுகம்

1.2. நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணி, குறிக்கோள்கள்

1.3. பிரதான பணிகள்

1.4. ஒழுங்கமைப்புக் குறிப்பு

1.5. வெளிநாட்டு உதவி கிடைக்கும் செயற்திட்டங்களின் தகவல்கள் (இருப்பின்)

அ) செயற்திட்டத்தின் பெயர்

ஆ) பங்களிப்பு முகவர் நிறுவனம்

இ) செயற்திட்டத்தின் மதிப்பிடப்பட்ட செலவு - ரூ.மி.

ஈ) செயற்திட்டக் காலப் பகுதி

அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

விசேட அடைவுகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் தவிசாளரினால் கையொப்பமிடப்பட வேண்டும்.

அத்தியாயம் 03 - வருடத்தின் ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 ஐந்தொகை

படிவம் - 31

20……. டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியில் உள்ளவாறான ஐந்தொகை

குறியீட்டு இலக்கம்		குறிப்பு:	முன்னைய வருடம்		நடப்பு வருடம்	
110	நிலையான சொத்துக்கள்					
120	கையிருப்பு (குறிப்பு 02)					
130	பயன்பாட்டுச் சேவைகளுக்கான கடன் (குறிப்பு 03)					
140	ஊழியர் குழாத்திற்கான கடன்					

150	அறவிட முடியுமான பயன்பாட்டுச் சேவைகள் *(குறிப்பு 04)*					
160	வருமானக் கடன்பட்டோர் *(குறிப்பு 05)*					
170	முற்கொடுப்பனவுகள் *(குறிப்பு 06)*					
180	முதலீடுகள் *(குறிப்பு 07)*					
190	நிதி மற்றும் வங்கி	-				
	மொத்த நடைமுறைச் சொத்துக்கள்					
	மொத்தச் சொத்துக்கள்					
	நிகழ்காலப் பொறுப்புக்கள்					
230	கடன் உரிமையாளர்கள் *(குறிப்பு 09)*					
240	முன்கூட்டி கிடைத்தவை *(குறிப்பு 10)*					
250	மீளச் செலுத்த முடியுமான வைப்புக்கள் *(குறிப்பு 11)*					
	செயற்பாட்டு மூலதனம்					
	தேறிய சொத்துக்கள்					
	யாரால் நிதி வழங்கப்பட்டது என்பது					
210	திரட்டு நிதியம் மற்றும் ஒதுக்கங்கள் *(குறிப்பு 12)*					
220	கடன் மூலதனம் *(குறிப்பு 13)*					
	மொத்தம்			-		-

தயாரித்தவர் - ***செயலாளர் -*** ***தவிசாளர் -***

சரிபார்த்தவர்- ***திகதி-***

3.2 வருமானக் கூற்று

படிவம் 30

.... டிசம்பர் *31* இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானம் மற்றும் செலவுக் கணக்கு

விபரம்	*நிகழ்ச்சி 1*	*நிகழ்ச்சி 2*	*நிகழ்ச்சி 3*	*நிகழ்ச்சி 4*	*நிகழ்ச்சி 5*	*நிகழ்ச்சி 6*	மொத்தம்
	பொது நிருவாகம்	சுகாதார சேவை	பௌதிகத் திட்டங்கள், சந்தைகள் மற்றும் கட்டடங்கள் மூலம்	நீர் வழங்கல் சேவை	பொதுப் பயன்பாட்டுச் சேவைகள்	நலன்புரிச் சேவைகள் மற்றும் பொது வசதிகள்	
வருமானம்							
(10) கட்டணங்கள் மற்றும் வரிகள்							
(20) வாடகைகள்							
(30) அனுமதிப்பத்திரங்கள்							
(40) சேவைக் கட்டணங்கள்							
(50) அனுமதிப்பத்திரக் கட்டணங்கள், அபராதங்கள் மற்றும் தண்டப்பணம்							
(60) ஏனைய வருமானங்கள்							
(70) வருமான நன்கொடைகள்							
மொத்த வருமானம்							

1

விபரம்	*நிகழ்ச்சி 1*	*நிகழ்ச்சி 2*	*நிகழ்ச்சி 3*	*நிகழ்ச்சி 4*	*நிகழ்ச்சி 5*	*நிகழ்ச்சி 6*	மொத்தம்
2. / **மீளெழும் செலவுகள்**							
(01) ஆளணி வேதனாதிகள்							
(02) பிரயாணச் செலவுகள்							
(03) வழங்கல்கள் மற்றும் தேவைப்பாடுகள்							
(04) மூலதன திருத்த வேலைகள் மற்றும் பராமரிப்பு							
(05) போக்குவரத்து தொடர்பாடல் பயன்பாடுகள் மற்றும் ஏனைய சேவைகள்							
(06) வட்டி, கொடுப்பனவுகள், பங்கிலாபங்கள் மற்றும் மிகையூதியங்கள்							
(07) நன்கொடைகள் (பங்களிப்புக்கள் மற்றும் நிவாரணங்கள்)							
(08) ஓய்வூதியங்களின் ஓய்வூதியப் பயன்கள் மற்றும் பணிக்கொடைகள்							
மொத்த மீளெழும் செலவுகள்	-	-	-	-	-	-	-

விபரம்	*நிகழ்ச்சி 1*	*நிகழ்ச்சி 2*	*நிகழ்ச்சி 3*	*நிகழ்ச்சி 4*	*நிகழ்ச்சி 5*	*நிகழ்ச்சி 6*	மொத்தம்
மூலதனச் செலவில் வருமான மிகை *(1-2)*							
மூலதன வருமதிகள்							
(8 -1) நன்கொடைகள்							
(8-2) மூலதனச் சொத்து விற்பனை							
மொத்த மூலதனக் கூட்டுத்தொகை							
5. (3+4 **மொத்த வருமான மிகை மற்றும் மூலதன வருமதிகள் *(3+4)***							
6. **மூலதனச் செலவுகள்**							
(09) உபகரணச் செலவு							
காணி, காணி அபிவிருத்தி மற்றும் கட்டமைப்புச் செலவுகள்							
மூலதனச் செலவுகள்							
7. **மீதி *(5-6)***							
8. **மாற்றல்கள்**							
திரட்டிய							
திரட்டிய நிதியம்							

தயாரித்தவர் - ***செயலாளர் -*** ***தவிசாளர் -***

சரிபார்த்தவர்- ***திகதி-***

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

20....12.31 இல் உள்ளவாறான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

-	செயற்பாடு	முன்னைய வருடங்கள்	செயற்பாடுகள்	நடப்பு வருடம்
-	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
விபரம்				
வரி மற்றும் வட்டிக்கு முன்னரான மீளெழும் செலவுகள் மீதான மிகை அல்லது வருமானம்				
செயற்பாட்டு மூலதனச் செம்மையாக்கம்				
கையிருப்பு அதிகரிப்பு				
கடன்பட்டோர் அதிகரிப்பு				
கொடுப்பனவு அதிகரிப்பு				
ஊழியர் கடன் அதிகரிப்பு				
கடனுரிமையாளர்கள் அதிகரிப்பு				
மீளளிப்பு வைப்புக்கள்				
ஏனைய செலுத்த வேண்டியவை அதிகரிப்பு				
நிலையான சொத்துக்களின் விற்பனை				
தொழிற்பாட்டுச் செயற்பாடுகள் மூலம் உழைக்கப்பட்ட/(பயன்படுத்தப்பட்ட) தேறிய தொகை				
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகள்				
நிலையான வைப்புக்கள்				
மூலதனச் செலவுகள்				
மூலதன நன்கொடைச் செலவுகள்				
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகள் மூலம் உழைக்கப்பட்ட/ (பயன்டுத்திய) தேறிய தொகை				
நிதிச் செயற்பாடுகள்				
உரிமையாண்மை அதிகரிப்பு				
கடன் ஈடுசெய்தல்				
மூலதன நன்கொடைகள்				
வட்டி				
நிதிச் செயற்பாடுகள் மூலம் உழைக்கப்பட்ட/ (பயன்டுத்திய) தேறிய தொகை				
வருடத்தினுள் உழைக்கப்பட்ட/ (பயன்படுத்திய) தேறிய தொகை				
வருட ஆரம்பத்தில் காணப்பட்ட காசு மற்றும் காசுக்கு சமனானவை				
வருட இறுதியில் காணப்பட்ட காசு மற்றும் காசுக்கு சமனானவை				

தயாரித்தவர் - ***செயலாளர் -*** ***தவிசாளர் -***

சரிபார்த்தவர்- ***திகதி-***

3.5 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை**

*** பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கும் போது கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட இறுதிக் கணக்காய்வு அறிக்கையை ஸ்கேன் (Scan) செய்து இதில் உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.*

அத்தியாயம் *04 - செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்*

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

விசேட குறிகாட்டிகள்	**எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உள்ளபடியான வெளியீடு**		
	100%- 90%	*75%-89%*	***100%- 90%***

பந்தி 05 - நிலைபேறான அபிவிருத்திக் குறிக்கோள்களைப் (SDG) பூர்த்தி செய்யும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட உரிய நிலைபேறான அபிவிருத்திக் குறிக்கோள்களைக் குறிப்பிடுக.

இலக்கு/குறிக்கோள்	**இலக்குகள்**	**அடைவுக் குறிகாட்டிகள்**	**இது வரையிலான அடைவு முன்னேற்றம்**		
			0%-49%	*50%-74%*	*75%- 100%*

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளைப் பூர்த்தி செய்வதன் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களைச் சுருக்கமாக விளக்குக.

அத்தியாயம் 06 - மனித வளப் பக்கத் தோற்றப்பாடு

06.1 பதவியணி முகாமை

	அனுமதியளிக்கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை	*தற்போதுள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை*	*வெற்றிடங்கள்/ (மேலதிகம்)***
சிரேஷ்ட			
மூன்றாம் நிலை			
இரண்டாம் நிலை			
சிற்றூழியர்			

*06.2 ** நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் மனித வளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை எவ்வாறு தாக்கம் செலுத்தியுள்ளது என்பதைச் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக.*

06.3 பதவியணியினரின் திறன் விருத்தி

நிகழ்ச்சியின் பெயர்	பயிற்சியளிக்கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சியின் காலப் பகுதி	ஒட்டுமொத்த முதலீடு (ரூ.மி)		நிகழ்ச்சியின தன்மை (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/பெற்ற அறிவு*
			உள்நாடு	வெளிநாட்டு		

**நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் எவ்வாறு பங்களிப்புச் செய்கின்றன என்பதைச் சுருக்கமாக விளக்குக.*

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

தொடர்படுத்தப்பட வேண்டிய தேவைப்பாடு	**இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கப்பாடானது/ இணக்கப்பாடற்றது)**	**இணக்கப்பட்டற்றது எனின் அதற்கான சுருக்க விளக்கம்**	**இணக்கமின்மையை எதிர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரிசெய்யும் நடவடிக்கைகள்**
1. ***நிதிக் கூற்றுக்களைச் சமர்ப்பித்தல்***			
(1.1) ***மீளாய்வுவாண்டிற்கான நிதிக் கூற்றுக்கள் உரிய தினத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.***			
2. கணக்காய்வுக்குப் பதிலளித்தல்			
(2.1) கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் குறித்துரைக்கப்பட்ட திகதியில் கணக்காய்வுக் கேள்விக்கு பதிலளிக்கப்பட்டுள்ளது. கணக்காய்வாளர் நாயகம்			
(2.2) முன்னைய வருடங்களில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வுக் கேள்விகளில்/ கணக்காய்வுப் பந்திகளில் சுட்டிக் காட்டப்பட்டு குறைபாடுகள் சரி செய்யப்பட்டுள்ளன.			
3. திட்டங்கள்			

(3.1) நிறுவனத்தின் வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.			
(3.2) மீளாய்வாண்டிற்கான செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு உரிய தினத்தில் அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளது.			
(3.3) மீளாய்வாண்டிற்கான வரவுசெலவுத்திட்டத்திற்கு அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளது.			
(3.4) வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம் உரிய தினத்தில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.			
4. கட்டண நிருவாகம்			
(4.1) கட்டணம் அறவிடப்படும் ஆதனங்கள் 05 வருடங்களுக்கு ஒருமுறை விலைமதிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளன.			
(4.2) மீளாய்வாண்டிற்கான விலைப்பட்டியல் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வருமானத்தில் 70% அந்த வருடத்திலேயே சேகரிக்கப்பட்டுள்ளது.			
(4.3) நிலுவையிலுள்ள கட்டணங்களை அறவிடுவதற்காக அழைப்பாணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.			
5. வாடகை நிருவாகம்			
(5.1) வருடாந்தம் வாடகைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அனைத்து ஆதனங்களும் (இறைச்சிக கடைகள்/ மீன் கடைகள்/ பொது வாரச் சந்தைகள்) மீளாய்வாண்டில் வாடகைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.			
(5.2) வருடாந்தம் வாடகைக்கு வழங்கப்படும் ஆதனங்கள் தொடர்பில் ஒப்பந்தங்கள் செய்து கொள்ளப்பட்டுள்ளன.			
(5.3) வருடாந்தம் வாடகைக்கு வழங்கப்படும் ஆதனங்களிலிருந்து அறவிடப்பட வேண்டிய வரிகள் அறவிடப்பட்டுள்ளன.			
(5.4) நிலுவையாகவுள்ள தொகைகளை அறவிடுவதற்காகச் சட்ட நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.			
(5.5) நீண்ட காலத்திற்கு வாடகைக்கு வழங்கப்பட வேண்டியிருந்த ஆதனங்கள் வாடகைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.			
(5.6) நீண்ட காலத்திற்கு வாடகைக்கு வழங்கப்பட வேண்டியிருந்த ஆதனங்கள் தொடர்பில் ஒப்பந்தங்கள் செய்து கொள்ளப்பட்டுள்ளன.			
6. வியாபார வரிகள் மற்றும் விற்பனை அனுமதிப்பத்திர நிர்வாகம்			
(6.1) மீளாய்வாண்டில் வியாபார வரிகளையும் விற்பனை அனுமதிப்பத்திரக் கட்டணங்களயும்			

சேகரிப்பதற்கு மதிப்பாய்வொன்று நடாத்தப்பட்டுள்ளது.			
(6.2) அனுமதிப்பத்திரம் பெற்றிராத வியாபார நிலையங்களுக்கு எதிராக வழக்குகள் தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளன.			
7. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக் கூட்டங்கள்			
(7.1) ஆகக் குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் குறித்த வருடத்தினுள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.			
8. வங்கி கணக்கு முகாமை			
(8.1) உரிய தினத்தில் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டு சான்றுப்படுத்தி கணக்காய்வுக்காகத் தயார்படுத்தப்பட்டுள்ளன.			
(8.2) மீளாய்வாண்டில் அல்லது அதற்கு முன்னைய வருடங்களிலிருந்து வந்துகொண்டிருந்த செயற்பாடற்ற வங்கிக் கணக்குகளுக்குத் தீர்வு காணப்பட்டுள்ளது.			
(8.3) வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்கள் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் திட்டமிடப்பட வேண்டியிருந்த மீதிகள் தொடர்பில் நிதிப் பிரமாணங்களுக்கு இணங்க நடவடிக்கைகள் எடுத்து அந்த மீதிகளுக்கு ஒரு மாத காலத்தினுள் தீர்வு காணப்பட்டுள்ளன.			
9. சொத்து முகாமை			
(9.1) அனைத்துச் சொத்துக்களும் ஆவணப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.			
(9.2) அனைத்துச் சொத்துக்களினதும் பாதுகாப்பு உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.			
(9.3) அனைத்துச் சொத்துக்களும் கையகப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.			
(9.4) 05/2016 ஆம் இலக்க அரச நிதிச் சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க, பொருட் தொகை மதிப்பாய்வுகள் நடாத்தப்பட்டுள்ளதுடன் குறித்த அறிக்கைகள் உரிய தினத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
(9.5) வருடாந்த பொருட் தொகை மதிப்பாய்வின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மிகைகள், பற்றாக்குறைகள் மற்றும் ஏனைய சிபாரிசுகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலப்பகுதியில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.			
(9.6) கழித்தொதுக்கப்பட்ட பொருட்கள் நி.பி. 772 இற்கு இணங்க அகற்றப்பட்டுள்ளன.			
10. வாகன முகாமை			

(10.1) தொகுதியிலுள்ள வாகனங்களுக்கான நாளாந்த ஓட்டக் குறிப்புக்கள் மற்றும் மாதாந்தச் சுருக்க அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டு உரிய தினத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்குச் சமர்ப்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
(10.2) வாகனங்கள் கழித்து ஒதுக்கப்பட்டு *06* மாதங்களுக்கு குறைவான காலத்தில் அகற்றப்பட்டுள்ளன.			
(10.3) வாகனச் சம்பவத் திரட்டுப் புத்தகங்கள் பேணப்பட்டு அவை இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.			
(10.4) ஒவ்வொரு வாகன விபத்து தொடர்பிலும் நி.பி. *103, 104, 109, 110* என்பவற்றுக்கு இணங்க நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.			
(10.5) 2016.12.29 ஆம் திகதிய *2016/30* ஆம் இலக்க பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கையின் *3.1* ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க, வாகனங்களில் எரிபொருள் தகனம் மீளப் பரிசோதிக்கப்பட்டுள்ளன.			
(10.6) நிறுவனத்தில் வாகனப் பராமரிப்பு ஆவணமொன்று பேணப்பட்டு வருகின்றது.			
(10.7) நிறுவனத்தில் எரிபொருள் ஆவணமொன்று பேணப்பட்டு வருகின்றது.			
11. பதவியணி முகாமை			
(10.1) அனுமதியளிக்கப்பட்ட பதவியணி வரையறையினுள் பதவியணியினர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டு கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.			
(11.2) பதவியணியின் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியல்கள் எழுத்து மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ளன.			
(11.3) 2017.09.20 ஆம் திகதிய *04/2017* ஆம் இலக்க முகாமைத்துவ சேவைச் சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டன. *20.09.2017*			
12. மிகப் பிந்திய இற்றைப்படுத்தல்களுடன் ஏடுகளையும் பட்டியல்களையும் பேணி வருவதல்			
(12.1) காணிகள் மற்றும் கட்டடப் பட்டியல்			
(12.2) நிலையான சொத்துக்களின் பதிவேடு			
(12.3) ஒப்பந்தக்காரர்களின் பதிவேடு			
(12.4) கணக்காய்வுக் கேள்வி ஆவணங்கள்			
(12.5) காசோலைள் மற்றும் காசுக் கட்டளைகள் ஆவணங்கள்			

(12.6) பொருட் பட்டியல்			
(12.7) நுகர்வோர் பண்டப் பட்டியல்			
(12.8) நட்டங்கள் தொடர்பான பதிவேடு			
(12.9) அடிக்கட்டைப் புத்தகப் பதிவேடுகள்			
(12.10) முற்பணப் பதிவேடுகள்			
(12.11) கைத்தொழில்/ வியாபார வரிப் பதிவேடு			
(12.12) கடன் பெற்றோர் பதிவேடு			
(12.13) கடன் உரிமையாளர் பதிவேடு			
(12.14) கேள்விப்பத்திரச் சபைத் தீர்மானப் பதிவேடு			
(12.15) வீதி விளக்குப் பதிவேடு			
(12.16) அளவைப புத்தகம்			
(12.17) வீதிப் பதிவேடு			
(12.18) காணித் துண்டுப் பதிவேடு			
(12.19) கட்டட விண்ணப்பப் பதிவேடு			
(12.20) இணக்கப்பாட்டு மதிப்பீட்டுப் பதிவேடு			
13. கழிவுப் பொருள் முகாமை			
(13.1) தேசிய கொள்கைகளுக்கு இணங்க கழிவுப் பொருள் முகாமைத் திட்டமொன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது			
(13.2) சபையின் எல்லைக்குள் குப்பைகள் சேகரிக்கப்பட்ட வேறுபடுத்தப்பட்டுள்ளன.			
14. சுற்றாடல் செயற்பாடுகள்			
(14.1) பிரதேசத்தினுள் ஒழுங்கின்றி குப்பைகளை அகற்றுவதனால் சுற்றாடலுக்குப் பாதிப்பு ஏற்பட்டுள்ளது.			
(14.2) பிரதேசத்தின் தொழிற்சாலைகளிலிருந்து வெளியேறும் தீங்குவிளைவிக்கும் கழிவுப் பொருட்களினால் சுற்றாடலுக்கு ஏற்படும் அழிவைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.			
15. துணைச் சட்டங்கள்			
(15.1) மாநகர சபைகள், பிரதேச சபைகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் 272 ஆம் பிரிவு/ நகர சபைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 157 ஆம் பிரிவு/ பிரதேச சபைச் சட்டத்தின் 126 ஆம் பிரிவு என்பவற்றுக்கு இணங்க துணைச் சட்டங்கள் இயற்றப்பட வேண்டிய நோக்கங்களுக்காக துணைச் சட்டங்கள் இயற்றப்பட்டுள்ளன.			
(15.2) மேலே குறிப்பிட்ட துணைச் சட்டங்கள் தொடர்பில் சபையினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய செயற்பாடுகள் வருடாந்த			

செயலாற்றுகை அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.			
(15.3) அச் செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக வருடாந்த வரவுசெலவுத் திட்டத்தில் நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.			
16. பொது மக்களுக்குத் தகவல்கள் வழங்குதல்			
(16.1) தகவலறியும் சட்டத்திற்கு இணங்க தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு தகவல் வழங்குவதற்கான உரிய பதிவேடு ஒன்று பேணப்பட்டு வந்துள்ளது.			
(16.2) நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்கள் அதன் இணையதளத்தின் ஊடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், இணையதளத்தின் ஊடாக அல்லது மாற்று வழிகளின் ஊடாக நிறுவனம் தொடர்பில் பாராட்டுவதற்கு/ குற்றச்சாட்டுக்களை முன்வைப்பதற்கு பொது மக்களுக்கு வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.			
(16.3) தகவலறியும் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10 ஆம் பிரிவுகளுக்கு இணங்க வருடத்திற்கு இரு முறை அல்லது வருடத்தில் ஒரு முறை அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
17. கட்டட வரைபடங்களுக்கு அங்கீகாரம் வழங்குதல்			
(17.1) சபைக்கு கிடைக்கப்பெறும் அனைத்து கட்டட வரைபடங்களையும் அறிவிப்பதற்கு பதிவேடொன்று பேணப்பட்டு அவ்வரைபடங்கள் கிடைத்த திகதிகள் மற்றும் அவை தொடர்பில் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்ட திகதிகள் அதில் குறிக்கப்பட்டுள்ளன.			
(17.2) விண்ணப்பங்களில் உள்ள சிக்கல்கள் தொடர்பில் 05 நாட்களுக்குள் உரிய ஆட்களுக்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.			
(17.3) விண்ணப்பங்கள் கிடைத்து ஒரு வார காலத்தினுள் நடாத்தப்படும் வரைபடக் குழுவின் முதலாவது கூட்டத்திலேயே விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
(17.4) பிரசைகள பட்டயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குறித்துரைக்கப்பட்ட திகதியில் (8 வாரங்களுக்குள்) 80% இற்கும் அதிகமான கட்டட வரைபடங்களுக்கு அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.			
18. பிரசைகள் பட்டயத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்			

(18.1) 05/2018 மற்றும் *05/2018 (I)* ஆம் இலக்க பொது நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கைகளுக்கு இணங்க பிரசைகள்/வாடிக்கையாளர் பட்டயமொன்று இயற்றப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.			
(18.2) அச்சுற்றறிக்கையின் *2.3* ஆம் பந்திக்கு இணங்க, பிரசைகள்/வாடிக்கையாளர் பட்டயத்தை இயற்றி நடைமுறைப்படுத்தும் செயற்பாடுகளை மேற்பார்வை செய்வதற்காகவும் மதிப்பீடு செய்வதற்காகவும் நிறுவனத்தினால் முறைமையொன்று உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.			
19. மனித வளத் திட்டத்தை உருவாக்குதல்			
(19.1) 2018.01.24 ஆம் திகதிய *02/2018* ஆம் இலக்க பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு *02* படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனித வளத் திட்டமொன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. .			
(19.2) பதவியணியின் ஒவ்வொரு அங்கத்தவருக்கு வருடமொன்றுக்கு ஆகக் குறைந்தது *12* மணித்தியாலங்களுக்கு குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பொன்றை வழங்குவது மேலே குறிப்பிட்ட மனித வளத் திட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.			
(19.3) மேலே குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு *01* இல் காட்டப்பட்டுள்ள படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டுமொத்த பதவியணிக்குமான வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்கள் கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளன.			
(19.4) மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் *6.5* ஆம் பந்திக்கு இணங்க மனித வள அபிவிருத்தித் திட்டத்தை தயாரித்தல், திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சிகளை உருவாக்குதல், தேர்ச்சி விருத்தி நிகழ்ச்சிகளை நடைமுறைப்படுத்துதல் என்பன தொடர்பான பொறுப்புக்களை ஒப்படைத்து சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.			
20. இலத்திரனியல் உள்ளூராட்சி முறையொன்றை தாபித்தல்			
(20.1) 2018.07.19 ஆம் திகதிய *2018/ e-Local Government-01* ஆம் இலக்க உள்ளூராட்சிச் சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க இணையத்தின் ஊடாக விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு பிரசைகளுக்கு			

வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.			
(20.2) இணையத்தின் ஊடாக கொடுப்பனவுகளைச் செய்வதற்கு பிரசைகளுக்கு வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.			
(20.3) நுகர்வோர் நட்புறவான சேவையொன்றை வழங்குவதற்காக முன்னிலை அலுவலகங்களும் *(Front Offices)* நுகர்வோர் சேவை நிலையங்களும் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.			

முற்றும்