



அமைச்சரவை அலுவலகம்

செயலாற்றுகை அறிக்கை

2014

குடியரசு சதுக்கம், சேர் பாரோன் ஜயதிலக்க மாவத்தை, கொழும்பு - 01.
www.cabinetoffice.gov.lk

அமைச்சரவை அலுவலகம்



"நிறைவேற்றுநருக்கு ஒத்துழைப்பு நல்கும்
நம்பத்தகு அரசாங்க நிறுவனமாதல்..... "

பொருளடக்கம்

1. அறிமுகம்

- 1.1 தொலைநோக்கு
- 1.2 செயற்பணி
- 1.3 குறிக்கோள்
- 1.4 செயற்பாடுகள்

2. அமைச்சரவை அலுவலகமும் அதன் பணிகளும்

- 2.1 அமைச்சரவைக் கூட்டங்களுக்குரிய பணிகள்
- 2.2 அமைச்சரவை உபகுழு கூட்டங்களுக்குரிய பணிகள்
- 2.3 பல்வேறு விடயங்கள் சம்பந்தமாக ஆராய்ந்து சிபாரிசுகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்காக அமைச்சரவையினால் நியமனம் செய்யப்படும் உத்தியோகத்தர்கள் குழுக்களுக்குரிய பணிகள்
- 2.4 அதிமேதகைய சனாதிபதியினால் அல்லது அமைச்சரவையினால் கையளிக்கப்படும் விசேட பணிகள்
- 2.5 அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படும் அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் மற்றும் பல்வேறுபட்ட அறிக்கைகளை தயாரித்தல் தொடர்பிலான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்
- 2.6 விசேட கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டிய அமைச்சரவைத் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துவது சம்பந்தமான தொடர் நடவடிக்கைகள்
- 2.7 அமைச்சுக்களுடனும் ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்களுடனும் நெருங்கிய கூட்டிணைப்பினைப் பேணுதல்

3. அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் பல்வேறுபட்ட பிரிவுகளும் அவற்றுக்குகையளிக்கப்பட்டுள்ள பணிகளும்

- 3.1 விஞ்ஞாபனப் பிரிவு
- 3.2 நிகழ்ச்சிக் குறிப்புக்களைத் தயாரிக்கும் மற்றும் மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவு
- 3.3 கணனிப் பிரிவு
- 3.4 தாபன மற்றும் சேவைப் பிரிவு
- 3.5 கணக்குப் பிரிவு

4. 2014 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் செயலாற்றுகை

- 4.1 அமைச்சரவைக் கூட்டங்களுக்குரிய பணிகள்
- 4.2 அமைச்சரவை உபகுழுக்களுக்குரிய பணிகள்
- 4.3 பல்வேறு விடயங்கள் சம்பந்தமாக ஆராய்ந்து சிபாரிசுகள் சமர்ப்பிக்கப்படுவதற்காக அமைச்சரவையினால் நியமனம் செய்யப்படும் உத்தியோகத்தர்கள் குழுக்களுக்குரிய பணிகள்
- 4.4 மீயுயர் நீதி மன்றங்களினால் விசாரிக்கப்பட்டுவரும் வழக்கு நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவைப்படும் தகவல்களையும் அமைச்சரவைத் தீர்மானங்களையும் சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்

5. அமைச்சரவை அலுவலக பணிகளின் விசேட தன்மை

6. மனிதவள முகாமைத்துவம்

- 6.1 2014-12-31 ஆம் திகதியன்றுக்கான பதவியணி பற்றிய விபரங்கள்
- 6.2 2014-12-31 திகதியன்றில் இருந்தவாறான பதவியினர்கள்
- 6.3 2014 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு புதிதாக சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள்
- 6.4 ஓய்வுபெறல்
- 6.5 இடமாற்றமும் பதவியுயர்வும்
- 6.6 பயிற்சியும் அபிவிருத்தியும்

7. நிதி மற்றும் கணக்குப் பணிகளின் மீளாய்வு

- 7.1 மதிப்பீடு
- 7.2 உத்தியோகத்தர்களுக்காக கடன் முற்பணங்களை வழங்குதல்
- 7.3 தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள் கொள்வனவு செய்தல்
- 7.4 வருடாந்த கணக்குகளைச் சமர்ப்பித்தல்
- 7.5 வருடாந்த பொருட்களின் அளவை ஆய்வு
- 7.6 கணக்காய்வு விசாரணைகள்

இணைப்புகள்

- | | | |
|-------------|---|--|
| இணைப்பு I | - | 2014 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சுக்கள் ஒவ்வொன்றினாலும் அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு தொடர்புபடுத்திய அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் |
| இணைப்பு II | - | ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு - 2014 |
| இணைப்பு III | - | அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கான B முற்பணக் கணக்கின் ஒப்பீட்டுக் கூற்று - 2014 |
| இணைப்பு IV | - | கணக்காய்வு விசாரணைகளும் இதற்காக அமைச்சரவைச் செயலாளரினால் முன்வைக்கப்பட்ட விளக்கங்களும் |

அமைச்சரவை அலுவலகம்

செயலாற்றுகை அறிக்கை - 2014

1. அறிமுகம்

1.1 தொலைநோக்கு

நிறைவேற்றுநருக்கு ஒத்துழைப்பு நல்கும் நம்பத்தகு அரசாங்க நிறுவனமாதல்.

1.2 செயற்பணி

அரசியலமைப்புக்கான பத்தொன்பதாவது திருத்தத்தின் மூலம் திருத்தப்பட்ட அரசியலமைப்பின் 42 ஆம் உறுப்புரையின் (1) ஆம் துணை உறுப்புரையிலுள்ள நியதிகளின் பிரகாரம் அமைச்சரவைக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள குடியரசின் நல்லாட்சிக்கான நெறிப்படுத்தலுக்கு இந் நல்லாட்சி தொடர்பிலான ஆணைக்குரிய பணிகளை நிறைவேற்றும் போது அமைச்சரவையினால் தீர்மானத்தை எடுக்கும் செயற்பாட்டுக்குத் தேவையான சகல ஒத்துழைப்புகளையும் வினைத்திறனுடன் நல்குதல்.

1.3 குறிக்கோள்

அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற பிரேரிப்புகள் தொடர்பிலும் அமைச்சரவையினால் கவனத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்ற பிற முக்கிய விடயங்கள் தொடர்பிலும் அவற்றின் கொள்கைகள் மற்றும் சட்ட உட்சிக்கல் தொடர்பில் சிறந்த புரிந்துணர்வுடன் தேசத்தின் நலன்கருதி பொருத்தமான தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு இயலச் செய்யும் பொருட்டு அமைச்சரவைக்கும் அமைச்சரவை உபகுழுக்களுக்கும் தேவையான ஆகக்கூடிய ஒத்துழைப்பை வழங்குதல்.

1.4 செயற்பாடுகள் :

- (i) அமைச்சர்களுக்கு அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களை தயாரித்தல் மீது காலத்துக்கு காலம் அறிவுறுத்துரைகளை வழங்குதலும் இது தொடர்பில் அமைச்சர்களின் செயலாளர்களுக்கும் சிரேட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கும் வழிகாட்டுதலும் அவர்களுக்கு தெளிவுபடுத்தல்களை வழங்குதலும்.
- (ii) குடியரசின் நல்லாட்சிக்கான நெறிப்படுத்தலுக்கும் இந்நல்லாட்சி தொடர்பிலான ஆணையிடலுக்கும் கொள்கை உருவாக்கத்துக்கும் அமைச்சரவைக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புகளை நிறைவேற்றும் போது அமைச்சரவைக்கும் அமைச்சரவை உபகுழுக்களுக்கும் அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் தொடர்பில் தெளிவானதும் இயைபுள்ள சகல விடயங்கள் தொடர்பாகவும் முறையான புரிந்துணர்வுடன் தீர்மானங்களை எடுப்பதை எளிதாக்கும் வகையில் இந்த விஞ்ஞாபனங்கள் சம்பந்தப்பட்ட சட்ட மற்றும் கொள்கை ரீதியாக எழும் உட்சிக்கல்களை ஆழமாக ஆராய்ந்து அமைச்சரவைக்கும் அமைச்சரவை உபகுழுக்களுக்கும் விடயங்களை முன்வைத்தல்.

- (iii) இயைபுள்ள அமைச்சர்களின் அவதானிப்புரைகளைப் பெறுவதன் பொருட்டு அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களை தொடர்புபடுத்துதல்.
- (iv) அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களை பரிசீலனை செய்ததன் பின்னர் அமைச்சரவை கூட்டத்துக்கான நிகழ்ச்சி நிரலில் அவற்றை சேர்த்தல்.
- (v) அமைச்சரவை மற்றும் அமைச்சரவை உபகுழு கூட்டங்களுக்குத் தேவையான உதவிச் சேவைகள் அனைத்தையும் வழங்குதல்.
- (vi) அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களை இயைபுள்ள அவதானிப்புரைகளுடன் பரிசீலனை செய்வதன் பொருட்டு அமைச்சரவைக்கும் அமைச்சரவை உபகுழுக்களுக்கும் சமர்ப்பித்தல்.
- (vii) விஞ்ஞாபனமானது சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அமைச்சினால் மாத்திரமன்றி இந்த விஞ்ஞாபனத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரேரிப்புகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு பல்வேறுபட்ட வழிகளில் தொடர்புபடும் நிறுவனங்களினால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய பொறுப்புக்கள் தொடர்பில் அறிந்து கொள்ளும் வகையில் தேவையான விபரங்களையும் உள்ளடக்கி அமைச்சரவைக் கூட்டங்களுக்கான அத்துடன் அமைச்சரவை உபகுழு கூட்டங்களுக்கான தீர்மானங்களை மும்மொழிகளிலும் (சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம்) தயாரித்தலும் இந்த தீர்மானங்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகளை மாண்புமிகு அமைச்சர்களுக்கும் இயைபுள்ள அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கும் பிற இயைபுள்ள அதிகாரபீடங்களுக்கும் தொடர்புபடுத்துதலும்.
- (viii) முக்கிய அமைச்சரவைத் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பில் தொடர் நடவடிக்கைகள் எடுத்தல்.
- (ix) அமைச்சரவைத் தீர்மானங்களுக்கு எதிராக அல்லது வேறு விதத்தில் அமைச்சரவையை பிரதிவாதியாகக் குறிப்பிட்டு தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ள சட்ட நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் நீதிமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டுத் தேவைப்படும் தகவல்களை சட்டமா அதிபருக்கு வழங்குதல்.
- (x) அதிமேதகைய சனாதிபதியினால் அல்லது அமைச்சரவையினால் விதித்துரைக்கப்படும் பிற அத்தகைய ஏதேனும் பணிகளை நிறைவேற்றுதல்.

2. அமைச்சரவை அலுவலகமும் அதன் பணிகளும்

அமைச்சரவை அலுவலகமானது குடியரசு அரசாங்கத்தின் நல்லாட்சியை நெறிப்படுத்தலுக்கும் இந்நல்லாட்சி தொடர்பிலான ஆணையிடலுக்கும் உரியதாக அரசியலமைப்பின் மூலம் அமைச்சரவைக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான ஒத்துழைப்புச் சேவைகளை வழங்குவதன் பொருட்டு தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

அரசியலமைப்புக்கான பத்தொன்பதாவது திருத்தத்தின் மூலம் திருத்தப்பட்ட அரசியலமைப்பின் 50 ஆவது உறுப்புரையின் நியதிகளின் பிரகாரம் அதிமேதகைய சனாதிபதியினால் நியமனம் செய்யப்படும் அமைச்சரவைச் செயலாளரானவர் அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் தலைவராகக் கடமையாற்றுகின்றார்.

அதிமேதகைய சனாதிபதியின் பணிப்புக்கு உட்பட்டு, அதிமேதகைய சனாதிபதியினால் அல்லது அமைச்சரவையினால் கையளிக்கப்படும் கடமைகளையும் பணிகளையும் நிறைவேற்றுவதற்கு அமைச்சரவை செயலாளருக்கு ஒத்துழைப்பு நல்குவது இந்த அலுவலகத்தின் பொறுப்பாகும்.

இதற்கமைவாக அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் பிரதான பணிகள் பின்வருமாறாகும் :

2.1 **அமைச்சரவைக் கூட்டங்களுக்குரிய பணிகள் :**

அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிப்பதன் பொருட்டு அமைச்சுக்கள் ஒவ்வொன்றினாலும் இந்த அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படும் அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள், அமைச்சரவை உபகுழுக்களின் அறிக்கைகள், அமைச்சுகள் மற்றும் திணைக்களங்களுக்குரிய செயலாற்றுகை அறிக்கைகள், அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் நியதிச்சட்ட சபைகளுக்குரிய ஆண்டறிக்கைகள், கணக்குகள் என்பன உரிய வழிகாட்டல்களுக்கும் இந்த நோக்கத்திற்காக அமைச்சரவை அலுவலகத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்துரைகளுக்கும் அமைவாக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளனவா என்பது பற்றி பரிசீலனை செய்து குறித்த ஆவணங்கள் இந்த அலுவலகத்தினால் பொறுப்பேற்கப்படும்.

இவ்வாறு பொறுப்பேற்கப்படும் சகல அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுக்கும் தனிவேறான இலக்கங்கள் வழங்கப்படுவதோடு, இந்த அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் ஒவ்வொன்றுக்கும் வழங்கப்படும் தனிவேறான இலக்கத்தின் கீழ் அவை அமைச்சரவை அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்படும். இவ்வாறு பதிவு செய்யப்படும் அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் ஏற்புடைத்தானவாறு அவதானிப்புரைகளைப் பெறுவதன் பொருட்டு மாண்புமிகு அமைச்சர்களுக்கு தொடர்புபடுத்தப்படும் .

வழக்கமாக அடுத்துவரும் வாரத்தில் நடாத்தப்படவுள்ள அமைச்சரவை கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சிநிரல் வாரத்தின் வெள்ளிக்கிழமையன்று தயாரிக்கப்பட்டு பூர்த்தி செய்யப்படுவதுடன், இந்த நிகழ்ச்சி நிரலானது அதில் உள்வாங்கப்பட்டுள்ள அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுடனும் கடந்த அமைச்சரவை கூட்டத்திற்கான வரைவு நிகழ்ச்சிக் குறிப்புடனும் திங்கட்கிழமை அல்லது அதற்கு முன்னர் மாண்புமிகு அமைச்சர்களுக்கு கையளிக்கப்படும்.

மாண்புமிகு அமைச்சர்களுக்கு அடுத்தவாரத்திற்குரிய அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் கையளிக்கப்பட்டதன் பின்னர், அமைச்சரவை கூட்டம் நடாத்தப்படவுள்ள திகதிவரை அந்தந்த அமைச்சுக்களினால் அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படும் அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களிலிருந்து அதிமேதகைய சனாதிபதியின் அறிவுறுத்தலுக்கமைவாக விசேட நிலைமைகளின் கீழ் அமைச்சரவையினால் உடனடியாக பரிசீலனை செய்யப்பட வேண்டுமெனக் கருதப்படுபவைகளுமான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட குறைநிரப்பு நிகழ்ச்சி நிரலொன்று தயாரிக்கப்பட்டு அது அமைச்சரவையினால் பரிசீலனை செய்யப்படுவதன் பொருட்டு அமைச்சரவைக் கூட்டம் நடாத்தப்படும் போது சமர்ப்பிக்கப்படும்.

அதேபோன்று விடயத்திற்குப் பொறுப்பான மாண்புமிகு அமைச்சர்களினால் அதிமேதகைய சனாதிபதியின் அங்கீகாரத்திற்கு உட்பட்டு, விசேட மற்றும் அவசர விடயங்கள் தொடர்பிலான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் அமைச்சரவைக் கூட்டம் நடாத்தப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அமைச்சரவையினால் பரிசீலனை செய்யப்படுவதற்காக அட்டவணைப்படுத்தப்படும்.

இவ்வாறு சமர்ப்பிக்கப்படும் சகல அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் தொடர்பில் செம்மையாக இயைபுள்ள சகல விடயங்களின் தொடர்பிலும் சரியான புரிந்துணர்வுடன் தீர்மானம் எடுப்பதை இயலுமாக்கும் விதத்தில், இந்த விஞ்ஞாபனங்கள் சம்பந்தப்பட்ட சட்ட மற்றும் கொள்கை ரீதியாக எழும் உட்சிக்கல்களை ஆழமாக ஆராய்ந்து அமைச்சரவைக்கும் அமைச்சரவை உபகுழுக்களுக்கும் விடயங்களை சமர்ப்பிப்பதும் கூட இந்த அலுவலகத்தினால் நிறைவேற்றப்படும் முக்கிய பணியாகும்.

அமைச்சரவை கூட்டம் நடாத்தப்பட்டதன் பின்னர், நாட்டு மக்களினால் அறிந்து கொள்ளப்பட வேண்டிய முக்கியமான அமைச்சரவைத் தீர்மானங்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட அறிக்கையொன்று அன்றைய தினமே தயாரிக்கப்பட்டு அது ஊடகங்களுக்கு வழங்கப்படுவதற்காக அமைச்சரவையின் பேச்சாளராக செயலாற்றும் மாண்புமிகு அமைச்சருக்கு உடனடியாக அனுப்பி வைக்கப்படும். (ஆயினும், அடுத்த வாரம் நடைபெறுகின்ற அமைச்சரவைக் கூட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர் மாத்திரம் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய சில அமைச்சரவைத் தீர்மானங்களும் இந்தக் கூட்டத்தில் திருத்தப்படுமெனக் கருதப்படும் தீர்மானங்களும் இந்த அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்படமாட்டாது..)

அமைச்சுக்கள் ஒவ்வொன்றினாலும் சமர்ப்பிக்கப்படும் விஞ்ஞாபனங்கள் பற்றி அமைச்சரவையினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களிலிருந்து உடனடியாக நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டுமெனக் கருதப்படும் வரைவுத் தீர்மானங்கள் துரிதமாக "பெக்ஸ்" மூலம் இயைபுள்ள அமைச்சுக்களுக்கு அனுப்பப்படும்.

அமைச்சரவைக் கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சி குறிப்பு தயாரிக்கும் பணியானது அமைச்சரவைக் கூட்டம் நடைபெறும் அன்றைய தினத்திலேயே ஆரம்பிக்கப்படுவதோடு, இது மும்மொழிகளிலும் தயாரிக்கப்பட்டு, அடுத்தவார அமைச்சரவைக் கூட்டத்துக்கான நிகழ்ச்சிநிரலும் அதற்கான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களும் மாண்புமிகு அமைச்சர்களுக்கு அடுத்துவரும் திங்கட்கிழமை அல்லது அதற்கு முன்னர் கொண்டு சென்று கையளிக்கப்படும்

அடுத்துவரும் அமைச்சரவைக் கூட்டத்தில் அமைச்சரவையினால் முன்னைய கூட்டத்திற்கான தீர்மானங்கள் உறுதிப்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர், அமைச்சரவை அலுவலகத்தினால் மும்மொழிகளிலும் அவை தயாரிக்கப்பட்டு, இத்தீர்மானங்கள் நடைமுறைப்படுத்தும் பொறுப்பு கையளிக்கப்பட்டுள்ள இயைபுள்ள அமைச்சுக்களுக்கும் பிற அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கும் தேவையான நடவடிக்கைகளுக்காக தொடர்புபடுத்தப்படும்.

2.2 அமைச்சரவை உபகுழுக் கூட்டங்களுக்குரிய பணிகள் :

விடயங்கள் ஒவ்வொன்று தொடர்பிலும் மாண்புமிகு அமைச்சர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் சம்பந்தமாக முதலில் தேவையானவாறு சிரேட்ட அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் ஒத்துழைப்புடன் ஆழமாக ஆராய்ந்து, அமைச்சரவைக்கு சிபாரிசுகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு இயலச் செய்யும் வகையில் அந்தந்த விடயங்களுக்கு ஏற்புடைத்தானவாறு மாண்புமிகு அமைச்சர்களைக் கொண்ட அமைச்சரவை உபகுழுக்கள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளதோடு, அவ்வாறு தாபிக்கப்பட்ட பின்வரும் உபகுழுக்கள் 2014 ஆம் ஆண்டிலும் வினைத்திறனுடன் செயற்பட்டன.

- (அ) தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழு;
- (ஆ) சட்டவாக்கம் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழு; அத்துடன்
- (இ) தனிப்பட்ட உறுப்பினர் சட்டமூலங்களை பரிசீலனை செய்து, சிபாரிசுகளை சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு நியமிக்கப்பட்டுள்ள சிரேட்ட அமைச்சர்கள் அடங்கிய அமைச்சரவை உபகுழு.

மேற்குறிப்பிட்ட அமைச்சரவை உபகுழுக்கள் ஒவ்வொன்றுக்கும் ஒத்தாசை நல்கும் பொருட்டு சிரேட்ட உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர்கள் குழுக்கள் நியமிக்கப்பட்டிருந்ததோடு, தாபனவிடயங்கள் தொடர்பில் அவ்வாறு நியமிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் குழுவுக்கு மேலதிகமாக தனியொருவருக்கு அல்லது மட்டுப்படுத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் குழுவொன்றுக்கு மாத்திரம் ஏற்புடையதாகும் விடயங்கள் பற்றி பரிசீலனை செய்து சிபாரிசுகளை சமர்ப்பிப்பதற்காக பொது நிருவாக அமைச்சின் மேலதிக செயலாளர் ஒருவரின் தலைமைத்துவத்தின் கீழ் இயைபுள்ள ஏனைய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் அடங்கிய குழுவொன்றும் நியமிக்கப்பட்டிருந்தது.

2.3 பல்வேறு விடயங்கள் சம்பந்தமாக ஆராய்ந்து சிபாரிசுகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்காக அமைச்சரவையினால் நியமனம் செய்யப்படும் உத்தியோகத்தர்கள் குழுக்களுக்குரிய பணிகள் :

அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுக்குரிய விடயங்கள் தொடர்பில் மேலும் ஆராய்ந்து, சிபாரிசுகளை சமர்ப்பிப்பதற்காக நியமிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்கள் குழுக்களுடன் இணைந்து இயைபுள்ள அறிக்கைகளை உரிய திகதியன்று பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர், அமைச்சரவையினால் பரிசீலனை செய்யப்படுவதற்காக அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிப்பது அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்பாகும்.

2.4 அதிமேதகைய சனாதிபதியினால் அல்லது அமைச்சரவையினால் கையளிக்கப்படும் விசேட பணிகள் :

அதிமேதகைய சனாதிபதியினாலும் அமைச்சரவையினாலும் அமைச்சரவைச் செயலாளருக்கு காலத்துக்குக் காலம் விசேட பணிகள் கையளிக்கப்படுவதோடு, இந்தப் பணிகளையும் பொறுப்புக்களையும் துரிதமாக நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான ஒத்துழைப்பை அமைச்சரவைச் செயலாளருக்கு வழங்குவது அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் பணியாகும்.

2.5 அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படும் அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் மற்றும் பல்வேறுபட்ட அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் தொடர்பிலான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல் :

அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களைத் தயாரித்தல் அத்துடன் இந்த விஞ்ஞாபனங்களை அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் சம்பந்தமாக ஏற்படையதாகும் வழிகாட்டல்களையும் அறிவுறுத்துரைகளையும் காலத்துக்கு காலம் வழங்குவது அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் பொறுப்பொன்றாகும் .

2.6 விசேட கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டிய அமைச்சரவைத் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துவது சம்பந்தமான தொடர் நடவடிக்கைகள் :

அமைச்சுக்களினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு, அமைச்சரவையினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களில் விசேட முக்கியத்துவத்தைக் கொண்ட தீர்மானங்கள் அவ்வாறே உரிய காலப்பகுதியினுள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதனை உறுதிசெய்யும் நோக்குடனும் இந்தத் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தும்போது எழும் பிரச்சினைகள் எதுவுமிருப்பின் அது தொடர்பில் அமைச்சரவையின் கவனத்திற்கு கொண்டுவரும் நோக்குடனும் அமைச்சரவை அலுவலகத்தினால் இந்த தீர்மானங்களின் நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பில் தொடர் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

2.7 அமைச்சுகளுடனும் ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்களுடனும் நெருங்கிய கூட்டிணைப்பினைப் பேணுதல் :

அமைச்சரவை அலுவலக பணிகளுக்கு உரியதான விடயங்கள் சம்பந்தமாக சனாதிபதி செயலகம், நிதி அமைச்சு உட்பட ஏனைய சகல அமைச்சுக்களுடனும் அரசாங்கத்தின் ஏனைய நிறுவனங்களுடனும் அதேபோன்று அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு, தேசிய சம்பளங்கள் ஆணைக்குழு, சட்டமா அதிபர் திணைக்களம் போன்ற தாபனங்களுடனும் நெருங்கிய கூட்டிணைப்பினை அமைச்சரவை அலுவலகமானது பேணி வருகின்றது.

3. அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் பல்வேறுபட்ட பிரிவுகளும் அவற்றுக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள பணிகளும்

அமைச்சரவை அலுவலக பணிகளை இலகுவாக நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு அலுவலகத்தில் பின்வரும் விதத்தில் பல்வேறு பிரிவுகள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளதோடு, இந்த பிரிவுகளுக்கு உரிய கடமைகள் கையளிக்கப்பட்டு மிகவும் பயனுள்ளதாகவும் வினைத்திறனுடனும் நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

3.1 விஞ்ஞாபனப் பிரிவு :

இந்தப் பிரிவுக்கு பின்வரும் பணிகள் கையளிக்கப்பட்டுள்ளன :

அமைச்சுக்களிலிருந்து கிடைக்கப்பெறும் அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் தொடர்பில் அவற்றின் பிழையற்றதன்மை பற்றி முதலில் சரிபார்த்ததன் பின்னர் அமைச்சுக்கள் ஒவ்வொன்றுக்குமாக குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ள இலக்கங்களின் கீழ் பதிவு செய்தல்.

பதிவு செய்யப்பட்ட அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் / குறிப்புகள் தொடர்பில் பூர்வாங்க ஆய்வின் பின்னர், அது நிகழ்ச்சி நிரலில் உள்ளடக்கி அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் இந்த விஞ்ஞாபனங்களிலுள்ள பிரேரிப்புகள் நேரடியாக ஏற்படையதாகும் அமைச்சுக்களின் மாண்புமிகு அமைச்சர்களின் அவதானிப்புரைகளை பெறுவதற்காக தொடர்புபடுத்துதல்.

அமைச்சரவை செயலாளரின் அறிவுறுத்துரைகள் மற்றும் வழிகாட்டல் மீது, அமைச்சரவை கூட்டங்களுக்கும் உபகுழுக் கூட்டங்களுக்குமான நிகழ்ச்சி நிரல்களையும் குறைநிரப்பு நிகழ்ச்சி நிரல்களையும் தயாரித்தல்.

மாண்புமிகு அமைச்சர்களின் இலகு பரிசீலனைக்காக மும்மொழிகளிலும் தயாரிக்கப்பட்டும் முன்னைய கூட்டத்திற்கான வரைவுத் தீர்மானங்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சிக் குறிப்பு, அடுத்த அமைச்சரவைக் கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சி நிரலில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சிநிரல் என்பன உள்ளடக்கப்பட்ட கோவைகளைத் தயாரித்தல்.

மேற்குறிப்பிட்டவாறு தயாரிக்கப்படுகின்ற விஞ்ஞாபனங்களையும் நிகழ்ச்சி நிரலையும் முன்னைய கூட்டத்திற்கான வரை நிகழ்ச்சிக் குறிப்பையும் மாண்புமிகு அமைச்சர்களுக்கு கொண்டு சென்று கையளித்தல்.

உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அமைச்சரவைத் தீர்மானங்கள் உரிய அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கும் ஏனைய அதிகாரபீடங்களுக்கும் கொண்டு சென்று கையளித்தல்.

3.2 நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவு:

அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் இறுதி செயற்பாடாக கருதக்கூடிய அமைச்சரவைக் கூட்டங்களில் எடுக்கப்படுகின்ற தீர்மானங்கள் உள்ளடக்கிய அமைச்சரவைக் கூட்ட நிகழ்ச்சிக் குறிப்பை மும்மொழிகளிலும் தயாரிப்பதற்கு இந்தப் பிரிவின் பங்களிப்பு பெறப்படுகின்றது. இந்தப் பணிகளை மேற்கொள்கின்ற போது இந்த பிரிவின் உத்தியோகத்தர்கள் அமைச்சரவை செயலாளரினதும் அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் மேலதிக செயலாளர்களினதும் நேரடி மற்றும் நெருங்கிய கண்காணிப்பின் கீழ் செயலாற்றுகின்றனர்.

3.3 கணனிப் பிரிவு

இந்தப் பிரிவினால் பின்வரும் பணிகள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன. :

- (i) அமைச்சரவைக் கூட்டங்களுக்கான நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள், அமைச்சரவை உபகுழு கூட்டங்களுக்கான நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள், அமைச்சரவைக்கும் அமைச்சரவை உபகுழுக்களுக்கும் சமர்ப்பிக்கப்படும் பிற அறிக்கைகள் மற்றும் ஆவணங்கள் போன்றவற்றை மும்மொழிகளிலும் கணனி மயப்படுத்துதல்.
- (ii) பொதுமக்கள் அறிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கியமான அமைச்சரவைத் தீர்மானங்களும் ஏனைய உரிய தகவல்களும் அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் இணையத்தளத்தில் வெளியிடுதல்.

- (iii) கடந்த அமைச்சரவை தீர்மானங்கள் தொடர்பிலான பொழிப்புகளையும் தரவுகளையும் உள்ளடக்கிய கோவைகளை உள்ளக உபயோகத்திற்காக மென்பொருள் பிரதிகளாக பேணுதல்.

3.4 தாபன மற்றும் சேவைப் பிரிவு :

அலுவலகத்தின் பணிகளை வினைத்திறனுடனும் முறையாகவும் நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவைப்படும் சகல உதவிச் சேவைகளையும் வசதிகளையும் வழங்கும் பிரிவாக தாபன மற்றும் சேவைப் பிரிவு தொழிற்படுகின்றது.

இந்தப் பிரிவுக்கு பின்வரும் பணிகள் கையளிக்கப்பட்டுள்ளன :

- (i) நாளாந்த கடித தொடர்பாடலுக்கு உரியதான உத்தியோகபூர்வ பணிகள்;
- (ii) அலுவலகப் பராமரிப்பு மற்றும் தொழிற்பாட்டுப் பணிகள்;
- (iii) அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கான கடித விநியோகம்;
- (iv) பதவியினர்களின் சுயவிபரக்கோவை மற்றும் அது தொடர்பிலான சகல தாபன மற்றும் நிருவாக நடவடிக்கைகள்;
- (v) அலுவலகத்திற்கு பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் வழங்குகை தொடர்பிலான கொள்வனவு நடவடிக்கைகள்;
- (vi) போக்குவரத்து வசதிகள், தகவல் மற்றும் நலனோம்பல் சேவைகளை வழங்குதல்;
- (vii) பதவியணியின் பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்பதலும் உத்தியோகத்தர்களின் பதவியுயர்வுக்கு உரித்தான பணிகளும்; அத்துடன்
- (viii) உத்தியோகத்தர்களை பயிற்சிக்காக தொடர்புபடுத்துதல்;

3.5 கணக்குப் பிரிவு :

இந்தப் பிரிவுக்குப் பின்வரும் பணிகள் கையளிக்கப்பட்டுள்ளன :

- (i) அலுவலகத்தின் கணக்குப் பணிகள் யாவற்றையும் தொழிற்படுத்துதலும் அறிக்கையிடுதலும்
- (ii) அலுவலகத்திற்குத் தேவையான கட்டுநிதியைப் பெற்றுக் கொள்தலும் வங்கிக் கணக்குகளைப் பேணுதலும்;
- (iii) திறைசேரியினால் கோரப்படும் அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல்;
- (iv) பதவியணியினருக்கு சம்பளங்களையும் படிகளையும் வழங்குதலும் அதற்கு நேரொத்த பணிகளும்;
- (v) வரவுசெலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளைத் தயாரிப்பதற்கு செயலாளருக்கு ஒத்துழைப்பு நல்குதல்;

- (vi) நுகர்வுப்பொருட்கள் மற்றும் மூலதனச் சொத்துகள் கொள்வனவுக்கு உரியதான விடயங்கள்;
- (vii) கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்குரிய ஆரம்ப பணிகளை நிறைவேற்றுவதல்.

4. 2014 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் செயலாற்றுகை

4.1 அமைச்சரவைக் கூட்டங்களுக்குரிய பணிகள் :

2014 ஆம் ஆண்டில் 35 அமைச்சரவைக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டதோடு, பல்வேறு அமைச்சுக்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட 1,899 அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் இந்த கூட்டங்களில் அமைச்சரவையினால் கலந்துரையாடப்படுவதற்காக எடுக்கப்பட்டுள்ளது. (அந்தந்த அமைச்சுக்களினால் 2014 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை இணைப்பு 1 இல் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது.)

அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு விடயங்களுக்கும் அமைவாக தயாரிக்கப்பட்ட வகுப்பீட்டு பொழிப்பொன்று "நிரல் 1" எனக் காட்டப்பட்டுள்ளது.

இந்த விஞ்ஞாபனங்கள் சம்பந்தமான அவதானிப்புரைகளை இயைபுள்ள அமைச்சுகளிலிருந்து பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டதோடு, தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் அமைச்சரவைக்கு விடய முன்வைப்புகளை செய்வதற்கு அமைச்சரவைச் செயலாளரினாலும் சிரேட்ட உத்தியோகத்தர்களினாலும் இந்த விஞ்ஞாபனங்கள் தொடர்புபட்ட சட்ட மற்றும் கொள்கைப் பின்னணி பற்றியும் இந்தப் பிரேரிப்புகளினால் எழும் உட்சிக்கல்கள் பற்றியும் ஆழமாக ஆராயப்பட்டன.

அமைச்சரவையினால் கலந்துரையாடப்பட்ட 1,899 அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுக்கு உரியதானவாறு எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்கள் உள்ளடக்கிய நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள் இந்த அலுவலகத்தினால் மும்மொழிகளிலும் தயாரிக்கப்பட்டு மாண்புமிகு அமைச்சர்களுக்கும் இயைபுள்ள தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் பொறுப்பு கையளிக்கப்பட்டுள்ள அமைச்சின் செயலாளர்களுக்கும் ஏனைய இயைபுள்ள நிறுவனங்களுக்கும் தொடர்புபடுத்தப்பட்டன .

நிரல் 1: அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு விடயங்களுக்கும் அமைவாக தயாரிக்கப்பட்ட வகுப்பீட்டு பொழிப்பு

வகுதி	விஞ்ஞாபனத்தின் எண்ணிக்கை
கொள்ளை சார்ந்த விடயங்கள்	866
சட்டவாக்கம் பற்றிய விடயங்கள்	126
அரசியலமைப்பிலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக அமைச்சரவையினால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய தாபனப்பணிகள்	413
கொள்வனவு விடயங்கள்	246
ஆண்டறிக்கைகள்	248
மொத்தம்	1,899

4.2 அமைச்சரவை உபகுழுக்களுக்குரிய பணிகள் :

(அ) தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழு :

அரசியலமைப்புக்கு அமைவாக தாபன விடயங்களுக்குரியதாக பின்வரும் தத்துவங்கள் அமைச்சரவைக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ளன :

- (i) அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் நியமனங்கள், பதவியுயர்வுகள், இடமாற்றங்கள், அவர்களின் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மற்றும் அவர்களை சேவையிலிருந்து நீக்குதல் உட்பட அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கு உரியதான சகல கொள்கை ரீதியான விடயங்கள் தொடர்பில் ஏற்பாடுகளைச் செய்தல். (அரசியலமைப்பின் 55 ஆம் உறுப்புரையின் (1) ஆம் துணை உறுப்புரை)
- (ii) திணைக்களத் தலைவர்களை நியமித்தல், பதவியுயர்வுகள், இடமாற்றங்கள், அவர்களின் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மற்றும் அவர்களை சேவையிலிருந்து நீக்குதல் (அரசியலமைப்பின் 55 ஆம் உறுப்புரையின் (2) ஆம் துணை உறுப்புரை)

இந்த தத்துவங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் போது அமைச்சரவைக்கு மிகப் பொருத்தமான தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு இயலுமாகும் வகையில் அமைச்சுக்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விஞ்ஞாபனங்களை ஆழமாக ஆராய்ந்து அமைச்சரவைக்கு அறிக்கையிடுவதன் பொருட்டு (முன்னைய) பின்வரும் அமைச்சர்களைக் கொண்ட தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவானது 2014 ஆம் ஆண்டிலும்கூட செயற்பட்டது.

- * மாண்புமிகு ரத்னசிறி விக்ரமநாயக்க அவர்கள், நல்லாட்சி மற்றும் உட்கட்டமைப்பு பற்றிய (சிரேட்ட) அமைச்சர் (தலைவர்);
- * மாண்புமிகு டி.ஈ.டபிள்யு.குணசேக்கர அவர்கள், மனித வளங்கள் பற்றிய (சிரேட்ட) அமைச்சர்;
- * மாண்புமிகு அதாவுத செனெவிரத்ன அவர்கள், கிராமிய அலுவல்கள் பற்றிய (சிரேட்ட) அமைச்சர்;
- * மாண்புமிகு நிமல் சிறிபால த சில்வா அவர்கள், நீர்ப்பாசன, நீர்வள முகாமைத்துவ அமைச்சர்;
- * மாண்புமிகு மைத்திரிபால சிறிசேன அவர்கள், சுகாதார அமைச்சர்; (2014 செப்ரெம்பர் மாதம் வரை)
- * மாண்புமிகு ஏ.எல்.எம்.அதாவுல்லா அவர்கள், உள்ளூராட்சி, மாகாண சபைகள் அமைச்சர்;
- * மாண்புமிகு ரஷப் ஹக்கீம் அவர்கள், நீதி அமைச்சர்; (2014 செப்ரெம்பர் மாதம் வரை)
- * மாண்புமிகு டபிள்யு.டி.ஜே.செனெவிரத்ன அவர்கள், பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சர்;
- * மாண்புமிகு பந்துல குணவர்த்தன அவர்கள், கல்வி அமைச்சர்;
- * மாண்புமிகு ஜனக்க பண்டார தென்னக்கோன் அவர்கள், காணி, காணி அபிவிருத்தி அமைச்சர்; அத்துடன்
- * மாண்புமிகு சந்திரசிறி கஜதீர அவர்கள், புனர்வாழ்வளிப்பு, சிறைச்சாலைகள் மறுசீரமைப்பு அமைச்சர்.

2014 ஆம் ஆண்டில் தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவின் விடயநோக்கெல்லைக்குட்பட்ட 413 விஞ்ஞாபனங்கள் பல்வேறு அமைச்சுக்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்ததோடு, இந்த விஞ்ஞாபனங்கள் பற்றி கலந்துரையாடுவதற்கு 19 தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன. அமைச்சரவை உபகுழுவின் சிபாரிசுகள் அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது .

இந்த நோக்கத்திற்காக பின்வரும் உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட குழுவொன்று அமைச்சரவை உபகுழுவுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்கியதுடன், இந்த உத்தியோகத்தர்கள் குழு கலந்து கொண்ட 21 கூட்டங்கள் அமைச்சரவை அலுவலகத்தில் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.

- (i) அமைச்சரவை செயலாளர்;
- (ii) பொதுநிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளர் / மேலதிக செயலாளர்;
- (iii) திறைசேரியின் பிரதி செயலாளர்;
- (iv) தாபனப் பணிப்பாளர் அதிபதி;
- (v) இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் அதிபதி;
- (vi) முகாமைத்துவ சேவைகள் பணிப்பாளர் அதிபதி;
- (vii) அழைப்பின் பேரில் உரிய அமைச்சுக்களின் உத்தியோகத்தர்கள் (சந்தர்ப்பத்திற்கேற்றவாறு); அத்துடன்
- (viii) அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் மேலதிக செயலாளர்கள் உட்பட இயைபுள்ள ஏனைய உத்தியோகத்தர்கள்.

அவ்வாறே தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் தேசிய சம்பளங்கள் ஆணைக் குழுவின் சிபாரிசுகளை பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டதுடன், அமைச்சரவை உபகுழுவினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் சிபாரிசுகள் அமைச்சரவையினால் பரிசீலனை செய்யப்பட்டு, மேற்போந்த 413 அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் சம்பந்தமாக அதன் தீர்மானங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. அமைச்சரவை அலுவலகத்தினால் இந்த தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக இயைபுள்ள அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கும் ஏனைய இயைபுள்ள நிறுவனங்களுக்கும் அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

இந்தப் பணிக்குக் கூடுதலாக, அரசியலமைப்பின் பதினெட்டாவது திருத்தத்தின் மூலம் திருத்தப்பட்ட 55 ஆம் உறுப்புரையின் (2) ஆம் துணை உறுப்புரையின் கீழ் அமைச்சரவையினால் செய்யப்பட வேண்டிய சகல திணைக்களத் தலைவர்களினதும் நியமனங்கள் தொடர்பிலும் 55 ஆம் உறுப்புரையின் (1) ஆம் துணை உறுப்புரையின் கீழ் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பிலும் சகல கொள்கை ரீதியிலான விடயங்களுக்கான ஏற்பாடுகளைச் செய்தலும் இந்த விடயங்களுக்கான தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு உரியதான நடவடிக்கைகள் தொடர்பிலான சிபாரிசுகள் அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிப்பதும் தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவினால் மேற்கொள்ளப்பட்டது.

(ஆ) சட்டவாக்கம் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழு:

புதிதாக சட்டத்தை ஆக்குவதற்கோ அல்லது ஏற்கனவேயுள்ள சட்டங்களைத் திருத்துவதற்கோ அமைச்சரவை அங்கீகாரத்துடன் பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படவுள்ள சட்டமூலங்கள் உள்ளடக்கிய விஞ்ஞாபனங்களை ஆழமாக ஆராய்ந்து, அதன் சிபாரிசுகளை அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு பின்வரும் அமைச்சர்களைக் கொண்ட அமைச்சரவை உபகுழுவொன்று அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்டது:

- * மாண்புமிகு சூசில் பிரேமஜயந்த அவர்கள், சுற்றாடல், மீள் புதுப்பித்தல் சக்தி அமைச்சர் - (தலைவர்)
- * மாண்புமிகு (கலாநிதி) சரத் அமுனுகம அவர்கள், சர்வதேச நாணய ஒத்துழைப்பு பற்றிய (சிரேட்ட) அமைச்சரும் நிதி, திட்டமிடல் பிரதி அமைச்சரும்;
- * மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்த்தன அவர்கள், நீர் வழங்கல், வடிகாலமைப்பு அமைச்சர்;
- * மாண்புமிகு ரஷப் ஹக்கீம் அவர்கள், நீதி அமைச்சர்;
- * மாண்புமிகு பசில் ராஜபக்ச அவர்கள், பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சர்;
- * மாண்புமிகு வாசுதேவ நாணயக்கார அவர்கள், தேசிய மொழிகள், சமூக ஒருங்கிணைப்பு அமைச்சர்;
- * மாண்புமிகு டபிள்யூ.டி.ஜே.செனெவிரதன அவர்கள், பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சர்;
- * மாண்புமிகு (திருமதி) பவித்திரா வன்னிஆரச்சி அவர்கள், மின்வலு, சக்தி அமைச்சர்;
- * மாண்புமிகு அநூர பிரியதர்ஷன யாப்பா அவர்கள், பெற்றோலியக் கைத்தொழில்கள் அமைச்சர்; அத்துடன்
- * மாண்புமிகு டிலான் பெரேரா அவர்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு, நலனோம்பல் அமைச்சர்.

இந்த உபகுழுவிற்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குவதன் பொருட்டு நீதி அமைச்சின் செயலாளரையும் இயைபுள்ள அமைச்சுகளின் பிரதிநிதிகளையும் கொண்ட உத்தியோகத்தர் குழுவொன்று 2012 ஆம் ஆண்டு முதல் அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்டிருந்தது.

சட்டவாக்கம் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவுக்கு 2014 ஆம் ஆண்டில் இருபது (20) அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் தொடர்புபடுத்தப்பட்டதோடு, அமைச்சரவை உபகுழுவினால் ஏழு (07) விஞ்ஞாபனங்கள் மீது அதன் இறுதி சிபாரிசுகளை வழங்கியிருந்தது. இந்த சிபாரிசுகள் அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதோடு, அமைச்சரவைத் தீர்மானங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதற்காக உரிய முறையில் இயைபுள்ள அமைச்சுகளின் செயலாளர்களுக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளன.

(இ) தனிப்பட்ட உறுப்பினர் சட்டமூலங்களை பரிசீலனை செய்து, சிபாரிசுகளை சமர்ப்பிப்பதன் பொருட்டு நியமிக்கப்பட்டுள்ள சிரேட்ட அமைச்சர்கள் அடங்கிய அமைச்சரவை உபகுழு :

2011-06-08 ஆம் திகதியிட்ட அமைச்சரவைத் தீர்மானத்தின் பிரகாரம் தனிப்பட்ட உறுப்பினர் சட்டமூலங்களாக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற சட்டமூலங்களை பரிசீலனை செய்து, அமைச்சரவைக்கு அதன் சிபாரிசுகளை சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு, நல்லாட்சி மற்றும் உட்கட்டமைப்பு பற்றிய (சிரேட்ட) அமைச்சர் மாண்புமிகு ரத்னசிறி விக்ரமநாயக்கவின் தலைமைத்துவத்தின் கீழ் சகல சிரேட்ட அமைச்சர்களையும் உள்ளடக்கியதான அமைச்சரவை உபகுழுவொன்று நியமிக்கப்பட்டது.

இந்த உபகுழுவினால் 2014 ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்ற உறுப்பினர் களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட 23 தனிப்பட்ட உறுப்பினர்கள் சட்டமூலங் களிலிருந்து பதின்மூன்று (13) சட்டமூலங்களுக்கான அதன் இறுதி சிபாரிசுகளை அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பித்ததோடு, அது சம்பந்தமாகவுள்ள அமைச்சரவைத் தீர்மானங்கள் இயைபுள்ள அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கும் நிறுவனங்களுக்கும் தொடர்புபடுத்தப்பட்டன.

4.3 பல்வேறு விடயங்கள் சம்பந்தமாக ஆராய்ந்து சிபாரிசுகள் சமர்ப்பிக்கப்படு வதற்காக அமைச்சரவையினால் நியமனம் செய்யப்படும் உத்தியோகத்தர்கள் குழுக்களுக்குரிய பணிகள் :

அமைச்சரவைக் கூட்டங்களில் எழுந்த பல்வேறுபட்ட விடயங்கள் தொடர்பில் மேலும் ஆராய்ந்து சிபாரிசுகளை சமர்ப்பிப்பதற்காக அமைச்சரவையினால் 2014 ஆம் ஆண்டில் 07 அமைச்சர்கள் குழுக்களும் 18 உத்தியோகத்தர்கள் குழுக்களும் நியமிக்கப்பட்டதோடு, இத்தகைய குழுக்கள் சமர்ப்பித்த சிபாரிசுகள் உள்ளடக்கப்பட்ட பதின்மூன்று (13) அறிக்கைகள் அமைச்சரவைக்கு தொடர்புபடுத்தப்பட்டு அதற்கமைவாக எடுக்கப்பட்ட அமைச்சரவைத் தீர்மானங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதற்காக இயைபுள்ள அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கும் நிறுவனங்களுக்கும் தொடர்புபடுத்தப்பட்டன.

4.4 மீயுயர் நீதிமன்றங்களினால் விசாரிக்கப்பட்டுவரும் வழக்கு நடவடிக்கை களுக்குத் தேவைப்படும் தகவல்களையும் அமைச்சரவைத் தீர்மானங்களையும் சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் :

அமைச்சரவையை அல்லது அமைச்சரவை செயலாளரை பிரதிவாதியாக்கி உயர்நீதிமன்ற (அடிப்படை உரிமைகள்) விண்ணப்பங்கள் மற்றும் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற (ஆணை) விண்ணப்பங்கள் சிலவற்றின் சத்திய கடதாசிகளில் / மனுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள வெளிப்படுத்தல்கள் சம்பந்தமாக அமைச்சரவை செயலாளரின் அவதானிப்புரைகள் சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்தினால் கோரப்பட்டதோடு, இயைபுள்ள அமைச்சரவை தீர்மானங்களின் பிரதிகளுடன் அது தொடர்பிலான அவதானிப்புரைகளும் சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்திற்கு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. அத்துடன், சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்தினால் காலத்திற்குக் காலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கு அமைவாக முன்னைய அமைச்சரவைத் தீர்மானங்கள் சம்பந்தமான விரிவான தகவல்களும் அதுசார்ந்த ஆவணங்களும் சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்திற்கு துரிதமாக கிடைப்பதற்கு ஆவன செய்யப்பட்டன. 2014 ஆம் ஆண்டினுள் அமைச்சரவை அலுவலகத்தினால் 08 வழக்கு நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமாக சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்துடன் சேர்ந்து நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

5. அமைச்சரவை அலுவலக பணிகளின் விசேட தன்மை

அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள பணிகளின் விசேடதன்மை காரணமாக பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில் ஏனைய அரசாங்க அலுவலகங்கள் செயலாற்றும் பொதுவான தன்மைக்கு மாறுபட்ட விதத்தில் செயலாற்ற வேண்டிய நிலை அமைச்சரவை அலுவலகத்துக்கு உள்ளது. முக்கியமாக அமைச்சரவைக் கூட்டமொன்று நடாத்தப்பட்டு அடுத்த அமைச்சரவைக் கூட்டம் நடாத்தப்படுவதற்கான காலம் ஒருவார காலத்திற்கு மாத்திரம் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளமையினால், கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிற்போட முடியாத பணிகள் பலவற்றை மிகக்குறுகிய காலப்பகுதியில் நிறைவேற்றுவது அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் பதவியினருக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்பாகும்.

- * குறித்த அமைச்சரவைக் கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகளை மும்மொழிகளிலும் தயாரித்தல்.
- * அடுத்த அமைச்சரவைக் கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்ப்பதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் உள்ளடக்கங்கள் பற்றி ஆராய்தல்.
- * இந்த விஞ்ஞாபனங்களுக்குரிய தேவையான மேலதிக தகவல்களை திரட்டுதலும் இந்த விடயங்களுக்குரியதாக இதற்கு முன்னர் அமைச்சரவை தீர்மானங்கள் எதுவும் எடுக்கப்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பிலான தகவல்களை பரிசீலனை செய்தல்.
- * சில விஞ்ஞாபனங்களிலுள்ள பிரேரிப்புகளை நடைமுறைப்படுத்தும் போது எழக்கூடிய கொள்கை மற்றும் சட்ட சிக்கல்களை ஆராய்தல். (அமைச்சரவை செயலாளரும் சிரேட்ட உத்தியோகத்தர்களும்)
- * இந்த விஞ்ஞாபனங்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பில் ஏற்படையவாறு அந்தந்த அமைச்சுக்களுக்குப் பொறுப்பான மாண்புமிகு அமைச்சர்களிடமிருந்து அவதானிப்புரைகளை கோருதல்.

இந்த பணிகள் யாவற்றையும் புரிகையில் இவை சம்பந்தமான இரகசியத் தன்மையைப் பாதுகாத்தல் உத்தியோகத்தர்களின் பொறுப்பாவதோடு, இதனை உயர்மட்டத்தில் பேணி, வழமையான வார நாட்களில் அலுவலக நேரங்களின் பின்னர் இரவு வேளைகளிலும் கடமைகளைச் செய்வதற்கும், வார இறுதி நாட்களிலும் அரசாங்க விடுமுறைத் தினங்களிலும் கூட அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு கடமை புரிய வேண்டிய நிலையுள்ளது.

இதன் காரணமாக அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்யும் போது மேற்குறிப்பிட்ட தேவைகளுக்கு பொருந்தும் விசேடமாக தெரிவு செய்யப்பட்ட திறமைமிக்க உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுவதோடு, 2014 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை அலுவலகத்தில் கடமையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பிலான தகவல்கள் 6 ஆம் பந்தியில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

விசேடமாக மொழி பெயர்ப்பாளர் சேவையில் உள்ள அனுபவமுள்ள மொழிபெயர்ப்பாளர்களின் பற்றாக்குறை காரணமாக மொழிபெயர்ப்பு பணிகள் தொடர்பில் அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு இரண்டு இளைப்பாறிய உத்தியோகத்தர்களின் சேவையை 2014 ஆம் ஆண்டிலும் பெற்றுக் கொள்ளவேண்டிய நிலை உருவாகியது.

6. மனிதவள முகாமைத்துவம்

அமைச்சரவை அலுவலகம் அதன் பெறுமதிமிக்க சொத்தாக மனிதவளத்தைக் கருதுகின்றது. ஆதலால், மனிதவள அபிவிருத்தி, முகாமைத்துவம் அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் முன்னுரிமைப் பட்டியலில் முக்கிய பங்கை வகிக்கின்றது.

6.1 2014-12-31 ஆம் திகதியன்றுக்கான பதவியணி பற்றிய விபரங்கள்

நிரல் 2 - 2014-12-31 ஆம் திகதியன்றுக்கான பதவியணி வகுப்பீடு

பதவியினர் வகை	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	உள்ளபடியான பதவியணி			வெற்றிடமாகவுள்ள பதவியணி	மேலதிகப் பதவியணி
		நிரந்தர அடிப்படையில்	ஒப்பந்த அடிப்படையில்	மொத்தம்		
சிரேட்ட மட்டம்	17	11	01	12	05	-
மூன்றாம் நிலை மட்டம்	10	05	03	08	02	-
இரண்டாம் நிலை மட்டம்	32	20	02	22	10	-
ஆரம்ப மட்டம்	32	26	-	26	06	-
மொத்தம்	91	62	06	68	23	-

6.2 2014-12-31 திகதியன்றில் இருந்தவாறான பதவியினர்கள்

நிரல் 3 - 2014-12-31 ஆம் திகதியன்றுக்கான பதவியணி விபரம்

	பதவி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	உள்ளபடியான பதவியணி	வெற்றிடம்
1	செயலாளர்	01	01	-
2	அமைச்சரவையின் சிரேட்ட சட்ட ஆலோசகர் *	01	01	-
3	மேலதிகச் செயலாளர்	03	02	01
4	சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர்	04	01	03
5	உதவிச் செயலாளர் (இ.நி.சே)	05	04	01
6	கணக்காளர்	01	01	-
7	உதவிச் செயலாளர் (இ.நி.சே சாராத)	01	01	-
8	உதவிப் பணிப்பாளர் (தகவல் தொழினுட்பம்)	01	01	-
9	மொழி ஆலோசகர் *	01	01	-
10	நிருவாக உத்தியோகத்தர்	01	01	-
11	கூட்டிணைப்புச் செயலாளர் *	01	01	-
12	மொழி கூட்டிணைப்பாளர் *	01	01	-
13	மொழி பெயர்ப்பாளர்	05	03	02
14	முன்னேற்ற உதவியாளர்	01	01	-
15	அபிவிருத்தி உதவியாளர்	02	-	02
16	அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர்	27	21**	06
17	தகவல், தொடர்பாடல் தொழினுட்ப உத்தியோகத்தர்	02	01	01
18	நூலகர்	01	-	01
19	வரவேற்பாளர்	01	-	01
20	சாரதி	13	11	02
21	அலுவலக உதவியாளர்	18	15	03
	மொத்தம்	91	68	23

குறிப்பு: * ஒப்பந்த அடைப்படையில் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது.

** உள்ளபடியான எண்ணிக்கையில் இருவர் ஒப்பந்த அடிப்படையின் மீது

பணிக்கமர்த்தப்பட்டுள்ளனர்.

6.3 2014 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு புதிதாக சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் :

2014 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் பதவியணியை பலப்படுத்தி உதவிச் செயலாளர் உட்பட ஆறு (06) உத்தியோகத்தர்கள் அமைச்சரவை அலுவலகத்தில் சேவைக்காக புதிதாக இணைந்து கொண்டனர்.

6.4 ஓய்வுபெறல் :

2014 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை அலுவலகத்தில் கடமையாற்றிய மூன்று (03) உத்தியோகத்தர்கள் ஓய்வுபெற்றனர்.

6.5 இடமாற்றமும் பதவியுயர்வுமும் :

2014 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை அலுவலகத்திலிருந்து நான்கு (04) உத்தியோகத்தர்கள் இடமாற்றம் பெற்றும் பதவியுயர்வு பெற்றும் வேறு அலுவலகங்களுக்குச் சென்றனர்.

6.6 பயிற்சியும் அபிவிருத்தியும்

மனிதவள முகாமைத்துவத்தின் போது பயிற்சியும் அபிவிருத்தியும் முக்கிய பங்களிப்பினை நல்குகின்றது. இது ஊழியர் ஒருவர் அல்லது உத்தியோகத்தர் ஒருவர் வகிக்கும் பதவியின் தேவைகளை நிறைவு செய்வதற்கு தேவையான அறிவு, எண்ணம் மற்றும் திறமைகளை அபிவிருத்தி செய்வதை மாத்திரம் இலக்காகக் கொண்டதொன்று அல்ல என்பதோடு, எதிர்கால தொழிற் தேவைகள் தொடர்பிலும் கவனத்தை செலுத்தும்.

பொதுமக்களுக்கு மிக வினைத்திறன் மிக்கதும் பயனுள்ளதுமான சேவைகளை வழங்குவதற்காக அரசாங்க நிறுவனங்கள் தகவல் தொழினுட்பத்தை (Information Technology) பயன்படுத்தி செயலாற்றும் பாங்கு உள்ளமையினால் தகவல் தொழினுட்பம் பற்றிய அறிவும் பயிற்சியும் அரசாங்க துறையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு அத்தியாவசியமானதாக மாறியுள்ளது. இது ஆங்கில மொழி சம்பந்தமாகவும் ஒரே மாதிரியாக ஏற்படையதாவதோடு, ஆங்கில மொழியை சரளமாக பயன்படுத்தி வேலை செய்வதற்குள்ள ஆற்றல் தவிர்க்க முடியாத தற்போதைய தொழிற் தேவையாக மாறியுள்ளது.

பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி என்பன உத்தியோகத்தர்களின் அறிவு, எண்ணம், ஆற்றல் மேம்பாட்டுக்கு மாத்திரமின்றி அது ஊழியர்களின் செயல் நோக்குறுத்துகைக்கும் காரணமாக அமையும்.

2014 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை அலுவலகமானது அதன் உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கையின் பேரிலும் அவர்களுடைய பயிற்சித் தேவையை கண்டறிந்தும் பலதரப்பட்ட உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சி வாய்ப்புகளை அவர்களுக்கு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது.

பதவிநிலைத்தரம் - பயிற்சி வாய்ப்புகள் 07
பாடநெறிகளும் உயர்கல்வியும் 02
பதவிநிலைத்தரம் சாராத - பயிற்சி வாய்ப்புகள் 08

பதவிநிலைத்தர உத்தியோகத்தர்களுக்குரிய பயிற்சி வாய்ப்புகள் சம்பந்தமாக வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களத்தினால் செய்யப்பட்ட அறிவுறுத்தலுக்கு அமைவாக அதற்காக விண்ணப்பிப்பதற்கு உத்தியோகத்தர்களை தொடர்புபடுத்தும் போது முகங்கொடுக்க நேரிட்டுள்ள முக்கிய பிரச்சினையானது அலுவலகத்தில் இந்த தரத்தைச் சேர்ந்த பெரும்பாலான பதவிகளில் வெற்றிடம் நிலவுகின்றமையினால் குறித்த பயிற்சிக்காக விடுவிப்பதில் நிலவும் கஷ்டநிலையாகும்.

7. நிதி மற்றும் கணக்குப் பணிகளின் மீளாய்வு

7.1 மதிப்பீடு

அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் 2014 ஆம் ஆண்டிற்கான மீண்டுவரும் மற்றும் மூலதனச் செலவினத்தின் கீழ் மொத்த நிதி ஏற்பாடுகளும் மொத்த செலவினங்களும் பின்வருமாறாகும்.

நிரல் 4 - 2014 செலவு பொழிப்பு

செலவினத்தின் தன்மை	மொத்த நிதி ஏற்பாடு ரூபா	உள்ளபடியான செலவு ரூபா	முன்னேற்றம் %	மீதி ரூபா
மீண்டுவரும் செலவினம்	64,200,000	56,795,053	88 %	7,404,947
மூலதனச் செலவினம்	8,875,000	1,244,556	14 %	7,630,444
மொத்தம்	73,075,000	58,039,609	79 %	15,035,391

வாராந்தம் அமைச்சரவை கூடுகின்றமையினால், ஏதேனும் தொழினுட்ப தவறுகள் நிகழ்ந்தால் முழுமொத்த செயற்பாடும் தடைபடுவதற்கு இடமுள்ளது. ஆதலால், தேவையென மதிப்பிடப்பட்ட ஆகக்குறைந்த நிதி ஏற்பாடுகள் வரவுசெலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளின் மூலம் குறித்தொதுக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. ஆயினும், அரசாங்க நிதிகளை தேவையற்ற விதத்தில் செலவு செய்யாது அத்தியாவசிய நோக்கங்களுக்கு மாத்திரம் செலவுசெய்யப்பட்டதன் காரணமாக 2014 ஆம் ஆண்டிற்கான நிதி ஏற்பாட்டில் சேமிப்பைக் காட்டியது.

மூலதன சொத்துக்கள் கொள்வனவுக்கான செலவுக் குறியீட்டின் நிதி ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தி, 2014 கொள்வனவு திட்டத்திற்கு அமைவாக 10 கணனிகளும் 10 UPS இயந்திரங்களும் கொள்வனவு செய்வதற்காக 10 நிறுவனங்களிடமிருந்து விலை கோரப்பட்டது. ஆயினும், இரண்டு நிறுவனங்கள் மாத்திரம் விலைகளை முன்வைத்திருந்ததோடு, குறைந்த போட்டியில் உரிய உபகரணங்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டால் கூடிய தொகை செலவாவதற்கு வாய்ப்பிருந்தமையினாலும் இதன் மூலம் அரசாங்கத்திற்கு நட்டம் ஏற்படுவதனை தடுக்கும் நோக்கிலும் இந்த விலைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு உரிய கொள்வனவுகள் செய்யப்படவில்லை.

7.2 உத்தியோகத்தர்களுக்காக கடன் முற்பணங்களை வழங்குதல்

2014 ஆம் ஆண்டில் அலுவலகத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு B முற்பணக் கணக்கின் கீழ் 1,257,225/- ரூபாவைக் கொண்ட கடன் தொகை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

நிரல் 5 - B முற்பணக் கணக்கின் கீழ் வழங்கப்பட்ட கடன்

வழங்கப்பட்ட கடன் வகை	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை	கடன் தொகையின் அளவு ரூபா
இடர் கடன்	20	897,225.00
விழா முற்பணம்	54	270,000.00
விசேட முற்பணம்	36	90,000.00
மொத்தம்	110	1,257,225.00

7.3 தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள் கொள்வனவு செய்தல்

பிரதியெடுத்தல் இயந்திரம், 12 லீற்றர் கொள்ளளவு கொண்ட சுயமாக இயங்கும் கொதிகலமொன்று, உலோக அலுமாரியொன்று, கணனி மேசையொன்று, புத்தக அடுக்குச்சட்டம், 12 அடி உயரமான அலுமினிய ஏணியொன்று அத்துடன் தளபாடங்களும் அலுவலக உபகரணங்களும் அமைச்சரவை அலுவலகத்தினால் 2014 ஆம் ஆண்டில் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.

7.4 வருடாந்த கணக்குகளை சமர்ப்பித்தல்

2014 ஆம் ஆண்டிற்காக அமைச்சரவை அலுவலகத்தினால் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய வருடாந்த ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு (இணைப்பு II) மற்றும் B முற்பணக் கணக்கு (இணைப்பு III) கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளன.

7.5 வருடாந்த பொருட்களின் அளவை ஆய்வு

2014 ஆம் ஆண்டின் வருடாந்த பொருட்களின் அளவை ஆய்வுப் பணிகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு தொடர்புபடுத்தப்பட்டுள்ளது .

7.6 கணக்காய்வு விசாரணைகள்

2014 ஆம் ஆண்டில் 03 கணக்காய்வு விசாரணைகள் கிடைக்கப் பெற்றதோடு, அதற்கான தெளிவுபடுத்தல்கள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த கணக்காய்வு விசாரணைகளின் மூலம் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள சில விடயங்கள் தொடர்பில் மீள் விளக்கங்கள் விரிவாக கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கு காரணமாய் அமைந்துள்ளது அநேகமான கருத்து முரண்பாடுகளுக்கு காரணியாக அமையும் கொடுப்பனவுகள் அல்ல, சில ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் சுற்றறிக்கைகளுக்கும் புறம்பாக செயலாற்றியுள்ளமை தொடர்பிலாகும். ஏற்கனவே இந்த குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளமை பற்றி அமைச்சரவைச் செயலாளரினால் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பியுள்ள விளக்கவுரையில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளது. (இணைப்பு IV)

இணைப்பு I

2014 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சுக்கள் ஒவ்வொன்றினாலும் அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு தொடர்புபடுத்திய அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள்

அமைச்சரவை அலுவலகத்தினால் அமைச்சுக்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள இலக்கம்	அமைச்சுக்கள்	கிடைக்கப் பெற்ற அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை
501	அதிமேதகைய சனாதிபதி	46
502	பிரதம அமைச்சர்	04
503	பாதுகாப்பு , நகர அபிவிருத்தி அமைச்சு	161
504	நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சு	186
505	துறைமுகங்கள், நெடுஞ்சாலைகள், கப்பற்றுறை அமைச்சு	74
506	புத்தசாசன, மத அலுவல்கள் அமைச்சு	14
507	சிரேட்ட அமைச்சர்களுக்கான அலுவலகம்	17
508	நீர்ப்பாசன, நீர்வள முகாமைத்துவ அமைச்சு	19
509	சுகாதார அமைச்சு	81
510	பெற்றோலியக் கைத்தொழில்கள் அமைச்சு	29
511	கால்நடைவளர்ப்பு, கிராமிய சமூக அபிவிருத்தி அமைச்சு	16
512	நீர் வழங்கல், வடிகாலமைப்பு அமைச்சு.	68
513	பாரம்பரிய கைத்தொழில்கள், சிறுதொழில்முயற்சிகள் அபிவிருத்தி அமைச்சு	19
514	உள்ளூராட்சி, மாகாண சபைகள் அமைச்சு	29
515	கைத்தொழில், வர்த்தக அலுவல்கள் அமைச்சு	30
516	மின்வலு, சக்தி அமைச்சு	58
517	நிருமாண, பொறியியல்சேவைகள், வீடமைப்பு, பொது வசதிகள் அமைச்சு	50
518	நீதி அமைச்சு	32
519	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு	17
520	தேசிய மொழிகள், சமூக ஒருங்கிணைப்பு அமைச்சு	16
521	உயர் கல்வி அமைச்சு	52
522	வெளிவிவகார அமைச்சு	80
523	பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு	36
524	பாராளுமன்ற அலுவல்கள் அமைச்சு	01
525	அஞ்சல் சேவைகள் அமைச்சு	15
526	தொழில்நுட்ப, ஆராய்ச்சி அமைச்சு	26
527	சுற்றாடல், மீள் புதுப்பித்தல் சக்தி அமைச்சு	35
528	சிறுவர் அபிவிருத்தி, மகளிர் விவகார அமைச்சு	06
529	தொழில் மற்றும் தொழில் உறவுகள் அமைச்சு	17
530	கல்வி அமைச்சு	74
531	பெருந்தோட்டத் தொழில் அமைச்சு	18

532	கடற்றொழில், நீரகவளமூலங்கள் அபிவிருத்தி அமைச்சு	26
533	காணி, காணி அபிவிருத்தி அமைச்சு	11
534	சமூக சேவைகள் அமைச்சு	45
535	தனியார் போக்குவரத்துச் சேவைகள் அமைச்சு.	11
536	கமத்தொழில் அமைச்சு	55
537	ஊடகத்துறை, தகவல் அமைச்சு	19
538	போக்குவரத்து அமைச்சு	33
539	இளைஞர் அலுவல்கள் மற்றும் திறன்கள் அபிவிருத்தி அமைச்சு	36
540	கூட்டுறவு, உள்நாட்டு வியாபார அமைச்சு	17
541	புனர்வாழ்வளிப்பு, சிறைச்சாலைகள் மறுசீரமைப்பு அமைச்சு.	19
542	சுதேச மருத்துவத்துறை அமைச்சு	09
543	சிறு ஏற்றுமதிப் பயிர் ஊக்குவிப்பு அமைச்சு	08
544	வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு, நலனோம்பல் அமைச்சு	09
545	சிவில் விமானச் சேவைகள் அமைச்சு	18
546	தெங்கு அபிவிருத்தி மற்றும் மக்கள் தோட்ட அபிவிருத்தி அமைச்சு	13
547	கலாசாரம், கலைகள் விவகார அமைச்சு	25
548	அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சு	10
549	வனசீவராசிகள் வளப் பாதுகாப்பு அமைச்சு	11
550	மீள் குடியமர்த்தல் அமைச்சு	08
551	பொதுசன உறவுகள் மற்றும் பொதுசன அலுவல்கள் அமைச்சு.	04
552	விளையாட்டுத்துறை அமைச்சு	23
553	அரசவளங்கள், தொழில்முயற்சி அபிவிருத்தி அமைச்சு	29
554	தொலைத்தொடர்புகள் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப அமைச்சு.	05
555	தேசிய மரபுரிமைகள் அமைச்சு	13
556	உற்பத்திவள ஊக்குவிப்பு அமைச்சு	04
557	அரசாங்க முகாமைத்துவ மறுசீரமைப்பு அமைச்சு	02
558	அமைச்சரவைச் செயலாளர்	30
560	சீனி கைத்தொழில் அபிவிருத்தி அமைச்சு	09
561	முதலீட்டு ஊக்குவிப்பு அமைச்சு	27
562	தாவரவியல் பூங்கா, பொதுப் பொழுதுபோக்கு அமைச்சு	10
563	கல்விச் சேவைகள் அமைச்சு	04
564	சட்டம், ஒழுங்கு பற்றிய அமைச்சு	27
565	விசேட கருத்திட்டங்கள் அமைச்சு	03
	மொத்தம்	1,899

ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு - 2014

செலவினத் தலைப்பு இல.: 05

அமைச்சு: அமைச்சரவை அலுவலகம்

பக்க இல. (டிஜிஎஸ்ஏ 2 பரவல்களில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கிறது)	(1) வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீட்டில் உள்ள ஏற்பாடு	(2) ரூபா	(3) நி.பி.66 மற்றும் நி.பி.69 க்கு ஏற்ப மாற்றங்கள்	(4) மொத்தத்தேறிய ஏற்பாடு (1+2+3)	(5) மொத்தச் செலவினம்	(6) தேறிய விளைவு சேமிப்பு (மிகை) (4-5)	
						ரூபா	ரூபா
1	மீண்டுவதும் தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகள்	64,400,000	0	64,200,000	56,795,053	7,404,947	02
	உபமொத்தம் (மீண்டுவதும்)	64,400,000	0	64,200,000	56,795,053	7,404,947	
1	மூலதனம் தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகள்	8,675,000	0	8,875,000	1,244,556	7,630,444	02
	உபமொத்தம் (மூலதனம்)	8,675,000	0	8,875,000	1,244,556	7,630,444	
	மொத்தக் கூட்டுத்தொகை	73,075,000	0	73,075,000	58,039,609	15,035,391	

இந்த ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கின் இணைந்த பகுதிகளாக விபரமான நிகழ்ச்சித் திட்ட ஒதுக்கீட்டுக் கணக்குகளும் ஏனைய விபரமான கணக்கீட்டுக் கூற்றுக்களும் டிஜிஎஸ்ஏ 02 முதல் 10 வரையிலான படிவத்தில் பக்கம் 02 முதல் 16 வரையிலும் ஏனைய குறிப்புகள் பக்கம் 17 முதல் 22 வரையிலும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்தக் கணக்கிலுள்ள இலக்கத் தொகைகள், ஏனைய விபரமான கூற்றுக்கள் மற்றும் குறிப்புகள் யாவும் சரியானவை என்றும், தொடர்புடைய கணக்குகள் திறைசேரி கணக்குப் புத்தகங்களுடன் கணக்கிணக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளதடன் சரியானவைகளாகவும் காணப்படுகின்றன என இத்தால் அத்தாட்சிப்படுத்துகின்றேன்.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்: எஸ்.அபேசிங்க
பதவி: அமைச்சவைச் செயலாளர்
திகதி: 2015.03.27


பெயர்: டபிள்யூ.டி.எஸ்.பெர்ணான்டோ
பதவி: கணக்காளர்
திகதி: 2015.03.27

W. W. D. S. Fernando
Accountant
Office of the Cabinet of Ministers
Republic Square
Colombo 01.

அமைச்சரவை அலுவலகம்

அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கான முற்பண "B" முற்பணக் கணக்கின் ஒப்பீட்டுக் கூற்று
2014 ஆம் ஆண்டு

01. அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கான முற்பணக் கணக்கு - 2014 திசம்பர் 31 ஆம் திகதியன்றுக்கான ஒப்பீட்டுக் கூற்று

	செலவினத்தின் உச்ச எல்லை ரூபா	பெறுகைகளின் ஆகக்குறைந்த எல்லை ரூபா	பற்று மீதியின் உச்ச எல்லை ரூபா
ஒதுக்கீட்டு சட்டத்தின் ஊடாக வழங்கப்படும் எல்லைகள்	2,600,000.00	2,000,000.00	13,000,000.00
ஆண்டினுள் திருத்தப்பட்ட எல்லைகள்			
கட்டளை இலக்கம் 1	-	-	-
கட்டளை இலக்கம் 2	-	-	-
ஆண்டின் இறுதியில் உள்ளபடியான பெறுமதி	005011 005012	2,428,420.00 820,132.97	9,747,869.00 230,693.97
	1,852,396.00	3,248,552.97	9,517,175.03
தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட சுற்றறிக்கை 118 இற்கு அமைவாக	589,439.00	820,132.97	-
(நி.நி.503(1) இன் பிரகாரம் ஒப்பிடப்பட்டதன் பின்னர்)	1,262,957.00	2,428,420.00	-
எல்லை கட்டளைகளை இணங்கியொழுக்காமை	-	-	-

02. அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கான கடன் மற்றும் முற்பணக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

	திணைக்கள பேரேடுகளுக்கு அமைவாக ரூபா	திறைசேரி கணனி அறிக்கைகளுக்கு அமைவாக ரூபா
வருட ஆரம்பத்தில் முன்கொணரப்பட்ட மீதி - 2014-01-01	10,913,332.00	10,913,332.00
சேர்க்குக : ஆண்டினுள் மொத்த பற்று	005011 005012	1,262,957.00 589,439.00
	1,852,396.00	1,852,396.00
கழிக்குக : ஆண்டினுள் மொத்த வரவு	005011 005012	2,428,420.00 820,132.97
	3,248,552.97	3,248,552.97
வருட இறுதியில் மீதி - 2014-12-31	9,517,175.03	9,517,175.03



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT

විගණන විමසුම් - AUDIT QUERY



ඡේප්/බි/සීබී/02/14/24 නිකුත් කරන දිනය } 2015 ජනවාරි 02 දින.

req p: 6989
co: D. R.

Addressed to :-ලේකම්, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

වෙතටයි

විෂයය Subject මූල්‍ය විගණනය - 2014

මෙය පැහැදිලි කිරීම සඳහා තොරතුරු කැඳවීමක්/ විමසීමක් වන අතර විගණන වාර්තාවක් නොවේ.
This is only query calling for information for clarification and not an audit report

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2014 ජනවාරි සිට නොවැම්බර් දක්වා ගොණු පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දක්වා ඇත.

01. මු.රෙ.257 ප්‍රකාරව ගෙවීම් සඳහා ගෙවන නිලධාරියකු වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර සියළුම වවුචර් සහතික කර තිබිය යුතු බවත් ගෙවීම් සඳහා බාර ගන්නා වවුචරයක් වවුචර සහතික කිරීමේ අධිකාරිය ලත් නිලධාරියකු විසින් සහතික කොට ඇති බවට වගබලා ගැනීම ගෙවීම් සඳහා වවුචර් අනුමත කරන හෝ වවුචරයට මුදල් ගෙවන හෝ සෑම නිලධාරියකුම සතු රාජකාරියක් බවත් සහතික නොකරන ලද වවුචරයකට මුදල් ගෙවීම බල රහිත ගෙවීමක් වශයෙන් සැලකෙන අතර එසේ ගෙවනු ලබන මුදල් ඒ ගැන වග කිවයුතු නිලධාරියාගෙන් අයකර ගතයුතු බවත් දක්වා ඇත. නමුත් ඉහත මුදල් රෙගුලාසිය ප්‍රකාරව වවුචර් සහතික කිරීමකින් තොරව ගෙවීම් කල අවස්ථා කීපයක් නිරීක්ෂණය විය. විස්තර පහත දක්වා ඇත.

වවුචර් අංකය	විස්තරය	ආයතනය	වටිනාකම
326	කාර්යාලය පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව පවත්වාගෙන යාම	Robinson world wide	50,274.56

2014/06/09

234	කාර්යාල බැගයක් මිලදී ගැනීම	Randika Bag Center	7,500	✓
-----	-------------------------------	--------------------	-------	---

2014/04/25

396	පොත් බැඳීමේ කටයුතු සඳහා අත්තිකාරම් මුදල් සැපයීම	W.A.D.J මර්චන් මහතා	5,000	
-----	--	---------------------	-------	--

2014/07/08

02. 2010 සැප්තැම්බර් 01 දිනැති අංක 446 දරණ රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදයේ කාණ්ඩ අංක 05 යටතේ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කරන නිලධාරීන් සඳහා රජයේ වියදමින් දුරකථන හා අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබාදීමේ උපරිම සීමාව රු. 4000 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි. නමුත් 2011 අගෝස්තු 24 දිනැති කාර්යාලයේ රාජකාරි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා නිවාස දුරකථන පහසුකම් ලබා ගැනීම යන්නෙන් , කාර්යාලයේ අංශ ප්‍රධානීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ලිපිය, උක්ත චක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදයේ කාණ්ඩ අංක 05 යටතේ මාසිකව රු. 1000ක උපරිමයකට යටත්ව අනුමත කර තිබුණි. නිවසේ පෞද්ගලික දුරකථනය සඳහා රු. 1000 ක උපරිමයකට යටත්ව අනුමැතිය ලබා දී තිබියදී ජංගම දුරකථන බිල සඳහාද කාර්යාලය ගෙවීම් කර තිබුණි. සේවා හා සැපයීම් අංශ ප්‍රධාන නිලධාරියාගේ කාර්යාල, නිවාස, හා ජංගම දුරකථන බිල්පත් වල එකතුව සෑම මසකම රු. 4000 ඉක්මවන බව නිරීක්ෂණය විය. මේතුලින් නිලධාරියාගේ රාජකාරි හා නිවාස දුරකථන බිල්පත් පියවීම මාසික ඒකාබද්ධ වියදම් සීමාව වන රු. 4000 ඉක්මවා සිදුවන බව දුරකථන බිල්පත් පියවීම් පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.(විස්තර ඇමුණුම 01 හි දැක්වේ)

03. 2006 මාර්තු 24 දිනැති අංක 128 දරණ ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 2014 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කර විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

04. 2014 පෙබරවාරි 17 දිනැති අංක 01/2014 දරණ රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 03 වන ඡේදයේ ප්‍රකාරව වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් 2014 වර්ෂය සඳහා පිළියෙල කර නොතිබුණි.

05. ලේඛන, ගබඩාකරණ, හා කළමනාකරණ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය. වැය විෂය අංක 05- 01 - 01 - 2502 අනෙකුත් ප්‍රාග්ධන වියදම් (ආයෝජන) යටතේ අයවැය ඇස්තමේන්තු මගින් 2012, 2013, 2014 වර්ෂයන්හි රුපියල් මිලියන නවය (9) බැගින් ප්‍රතිපාද අනුමත වී තිබුණේ ලේඛන, ගබඩාකරණ, හා කළමනාකරණ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමේ ව්‍යාපෘතියක් සඳහාය. 2014 මාර්තු 05 දිනැති විගණන විමසුම් අංක ජේපී/බී/ඕඑම්බී/01/04/013/51 මගින්ද උක්ත ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක වීමේ ප්‍රගතියක් දක්නට නොතිබීම හා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන උනු උපයෝජිතව පැවතීම පිළිබඳව කරුණු පෙන්වා දී තිබුණි. එහිදී ලබාදී තිබූ පිළිතුර වූයේ ව්‍යාපෘතියේ විෂය පථය පුළුල් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය හදුනාගෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල කටයුතු මෙන්ම ගනු ලබන ඇතැම් තීරණ බාහිර පාර්ශවයන් වෙත අනාවරණය වීම මගින් ඇතිවිය හැකි සංකුලතා හා ගැටළු පිළිබඳව අවදානය යොමුකිරීමෙන් අනතුරුව යෝජිත නිර්දේශ පරිදි කටයුතු කිරීම තවදුරටත් අදාල පාර්ශවයන්ගේ අදහස් විමසීමෙන් අනතුරුව පමණක් කල යුතු බැවින් යෝජිත ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක වීම තව දුරටත් ප්‍රමාද වී ඇති බවය.

කෙසේ වුවද විගණනය සිදුකල 2014 දෙසැම්බර් 05 දින වන විටත් උක්ත ව්‍යාපෘතියේ 2014 සඳහා වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම තව දුරටත් උනු උපයෝජිතව පැවති බව නිරීක්ෂණය විය. එසේම 2014 සඳහා ප්‍රතිශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ මෙය රුපියල් මිලියන 05 දක්වා අඩුකර තිබීමද විගණනයේදී නිරීක්ෂණය වූ තවත් කරුණක් විය. ව්‍යාපෘතියේ විෂය පථය පුළුල් කිරීම ප්‍රමාදයට හේතුවක් වී නම් ප්‍රතිපාදන අඩු කිරීමෙන් ව්‍යාපෘතිය පුළුල් කිරීම නොව පටු කිරීමට කටයුතු කර ඇති බව තවදුරටත් නිරීක්ෂණය විය. ඉහත සඳහන් නිරීක්ෂණ සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග හැකි ඉක්මනින් විගණනය වෙත ලබාදෙන්නේ නම් මැනවි.


 කේ. ආර් පෙරේරා
 විගණන අධිකාරී
 සහකාර විගණකාධිපති වෙනුවට

ඇමුණුම 01

තනතුර :- සේවා හා සැපයීම් අංශ ප්‍රධානී

මාසය	කාර්යාලීය දුරකථනය	රජයේ වියදමින් ගෙවන ලද නිවාස හා ජංගම දුරකථන බිල	එකතුව
ජනවාරි	2,859.13	1000.00	3,859.13
පෙබරවාරි	2,523.99	1000.00	3,523.99
මාර්තු	3,540.54	1000.00	4,540.54
අප්‍රේල්	3,033.27	1000.00	4,033.27
මැයි	3,666.29	1000.00	4,666.29
ජූනි	3,593.94	1000.00	4,593.94
ජූලි	4,106.54	798.31	4,904.85
අගෝස්තු	3,323.62	1060.00	4,383.62
සැප්තැම්බර්	3,159.35	1141.69	4,301.04
ඔක්තෝබර්	3,901.88	1000.00	4,901.88

ෆැක්ස් අංකය } 2323730
 தொலைநகல் } 2389151
 Fax No. }



වෙබ් අඩවිය } www.cabinetoffice.gov.lk
 வெப் தளம் }
 Web Site }
 ඊ-මේල් } info@cabinetoffice.gov.lk
 மின்னஞ்சல் }
 E-mail }

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
 அமைச்சரவை அலுவலகம்
 OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS

ජනරජ ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත,
 කොළඹ 01,

குடியரசுக் கட்டடம், சேர் பாரோன் ஜயதிலக்க
 மாவத்தை, கொழும்பு 01.

Republic Building, Sir Baron Jayathilaka Mawatha,
 Colombo 01, Sri Lanka.

මගේ අංකය }
 எனது இல. }
 My No. } 2014

ඔබේ අංකය }
 உமது இல. }
 Your No. } 02/14/24

දිනය }
 திகதி }
 Date } 2015-03-18

විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව.

මූල්‍ය විගණනය - 2014

ඉහත මාදයන් යුත් ඔබගේ සමාංක හා 2015-01-02 දිනැති විගණන විමසුම සම්බන්ධව මගේ පැහැදිලි කිරීම් පහතින් සඳහන් කරමි.

01 වන ඡේදය: විගණනය විසින් පෙන්වා දී ඇති ගෙවීම් නිසි අනුමැතිය හා නිසි සහතික කිරීම්වලට ලක්වූ ගෙවීම් වේ. එකී ගෙවීම් වවුචර් අදාළ අත්තිකාරම් ලේඛනයේ හා වැය ලෙජරයේ නිසි පරිදි ඇතුළත් කොට සහතික කොට ඇතත් වවුචරය මත අත්සන යෙදීම ප්‍රමාද දෝෂයකින් මහඟුරි ගොස් ඇත. එය අදාළ නිලධාරීන් ලබා නැවත සහතික කර නිවැරදි කරන ලදී. එසේම මින් ඉදිරියට මෙවැනි අකපසුවීම් වැළැක්වෙන අයුරින් කටයුතු කළ යුතු බවට අදාළ නිලධාරීන්ට උපදෙස් දෙන ලදී.

02 වන ඡේදය: විගණන විමසුමෙහි සඳහන් පරිදි 2010 සැප්තැම්බර් 01 දිනැති අංක 446 දරන රාජ්‍ය මුදල් වනුලේකයේ කාණ්ඩ අංක 05 යටතේ සඳහන් නිලධාරියෙකු වශයෙන් හඳුනාගෙන සේවා හා සැපයීම් අංශයේ අංශ ප්‍රධානි වෙත ඔහුගේ නමින් රාජකාරී දුරකථනයක් සපයනු ලැබ නොමැති අතර, අදාළ අංශය සඳහා සපයා දෙනු ලැබ ඇති රාජකාරී දුරකථනය ඔහුගේ භාරයේ ඇති බැවින් ඔහුගේ නම ඉදිරියෙන් එහි මාසික බිල්පත් වටිනාකම සඳහන් කරනු ලැබේ. සේවා හා සැපයීම් අංශයේ අනෙකුත් නිලධාරීන්ද රාජකාරී කටයුතු සඳහා එම දුරකථනයෙන් දුරකථන ඇමතුම් ලබා ගනු ලබන අතර, පෞද්ගලික දුරකථන ඇමතුම් ලබා ගැනීම වැළැක්වීමේ අරමුණින් ඊට රු. 4,000/- ක සීමාවක් හඳුන්වා දී එහි වගකීම සේවා හා සැපයුම් අංශයේ අංශ ප්‍රධානි වෙත එවරනු ලැබ ඇත. 2014 වර්ෂයේ කිසිදු මාසයක එකී රාජකාරී දුරකථනය සඳහා රු. 4,000/- සීමාව ඉක්මවා (පෙර මාසවල අතිරික්තයන් හිලව කිරීම් හැර) ගෙවීම් සිදු කර නොමැති බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තම. (සේවා හා සැපයුම් අංශයේ පෞද්ගලික සහකාරය සඳහා 2014 වර්ෂයේ බිල්පත් පියවනු ලැබූ ආකාරය පිළිබඳ සාරාංශයක් ඇමුණුම 01 හි දැක්වේ.)

මෙම කාර්යාලයේ රාජකාරී ස්වභාවය අනුව අංශ ප්‍රධානීන්ගේ පෞද්ගලික නිවාස දුරකථනයක් මිනිත්ද රාජකාරී කටයුතු සඳහා දුරකථන ඇමතුම් ලබා ගැනීමට සිදු වන බැවින් රාජ්‍ය මුදල් වනුලේක 446 හි 2-v ඡේදයේ විධිවිධාන යටතේ රු. 1,000/- උපරිම මාසික සීමාවකට යටත්ව අංශ ප්‍රධානීන්ගේ පෞද්ගලික නිවාසයන්හි මාසික දුරකථන බිල්පත් පියවීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින් 2011-09-28 දින අනුමැතිය ලබා දී ඇත. රාජ්‍ය මුදල් වනුලේක 446 හි විධිවිධාන අනුව එහි 2-v ඡේදය යටතේ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන වෙනත් නිලධාරීන්ගේ ද ජංගම දුරකථන බිල්පත් අදාළ මාසික ඒකාබද්ධ සීමාව තුළ පියවීම හෝ ගෙවීම සිදු කළ හැක.

→ 2.

ලේකම් } 2329620
 செயலாளர் }
 Secretary }

අතිරේක ලේකම් } 2325279
 மேலதிகச் செயலாளர் }
 Additional Secretary } 2329621

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් } 243100
 சிறப்பு உதவிச் செயலாளர் }
 Senior Assistant Secretary }

ඒ අනුව අදාළ වර්ෂයේ කිසිදු මාසයක අනුමත කරන ලද රු. 1,000/- මාසික ඒකාබද්ධ සීමාව ඉක්මවා එකී වක්‍රලේඛ විධිවිධානයන්ට පටහැනිව සේවා හා සැපයුම් අංශ ප්‍රධානියාගේ පෞද්ගලික නිවාස දුරකථන හෝ ජංගම දුරකථන බිල්පත් ප්‍රතිපූර්ණය කර නොමැති බව වැඩිදුරටත් පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙනි. (සේවා හා සැපයුම් අංශ ප්‍රධාන නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික නිවාස හා ජංගම දුරකථන සඳහා 2014 වර්ෂයේ බිල්පත් පියවනු ලැබූ ආකාරය පිළිබඳ සාරාංශයක් ඇමුණුම 02 හි දැක්වේ.)

03 වන ඡේදය: වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ රාජකාරි ස්වභාවය අනුව මහා පරිමාණ මිල දී ගැනීම සිදු නොකෙරෙන අතර සේවා අවශ්‍යතා මත පමණක් එදිනෙදා රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය පාරිභෝජ්‍ය ද්‍රව්‍ය මිල දී ගැනීම පමණක් සිදු කෙරෙයි. එබැවින්, 2014 වර්ෂයට අදාළව වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කර නොමැති බව දන්වනු කැමැත්තෙනි. කෙසේ වුවද 2015 වසරට හා ඉන් ඉදිරියට ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කරන ලෙස අදාළ නිලධාරීන්ට උපදෙස් දෙන ලදී.

04 වන ඡේදය: වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

වෙනත් රජයේ ආයතනවලට පැවරී ඇති සංවර්ධන කටයුතු, සේවා සැපයීම වැනි කාර්යයන්වලට වඩා වෙනස් වූත්, ඒකාකාරී වූත් විශේෂ කාර්යභාරයක නිරතවන අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කිරීම අපහසු බැවින් එවැනි සැලැස්මක් සකස් කර නොමැති බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙනි. මෙම කාර්යාලය සඳහා ප්‍රායෝගික වශයෙන් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ අපහසුතාවය මගේ අංක සීබී/ඒ/විගණන/2012 හා 2012-07-16 දිනැති පැහැදිලි කිරීමවල 3.2 ඡේදය යටතේ සහ මගේ අංක සීබී/ඒ/විගණන/2003-ii හා 2013-04-29 දිනැති පැහැදිලි කිරීමවල 01 ඡේදය යටතේ විගණනය වෙත පෙන්වා දී ඇති බව වැඩිදුරටත් සඳහන් කරනු කැමැත්තෙනි.

05 වන ඡේදය: ලේඛන, ගබඩාකරණ හා කළමනාකරණ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය

මීට ප්‍රථම විගණනය වෙත පෙන්වා දී ඇති පරිදි මෙම ව්‍යාපෘතියේ විෂය පථය පුළුල් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ පාර්ශ්වයන් වෙතින් අදහස් ලබාගත් අතර අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයන්හි රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා වන අන්දමින් හා අදාළ වන තොරතුරු පමණක් අදාළ අනෙකුත් ආයතනවලට තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කොට කඩිනමින් ලබාදිය හැකි ක්‍රමවේදයක්ද සහිතව තාක්ෂණික වශයෙන් ව්‍යාපෘතිය නැවත සැලසුම් කළ යුතුව ඇති බව විගණනය වෙත පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙනි.

2015 වර්ෂය සඳහා කෙටුම්පත් අයවැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කරනු ලැබූ අවස්ථාවේදී ව්‍යාපෘතිය සඳහා රුපියල් මිලියන 09 ක ප්‍රතිපාදන සලසන ලෙස ඉල්ලා සිටින ලද නමුත් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රුපියල් මිලියන 05 ක් පමණක් ඇස්තමේන්තු මඟින් වෙන් කර දී ඇති බවද විගණනය වෙත වැඩිදුරටත් පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙනි.


එස්. අබේසිංහ
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
o/c



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிப்பித் திணைக்களம்

AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT

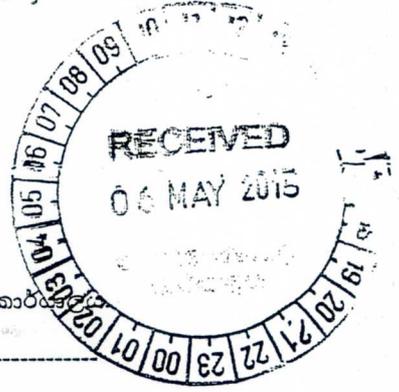


මගේ අංකය } ජේපී/බී/පීඑ/02/14/61
 எனது இல. }
 My No. }

මගේ අංකය }
 உமது இல. }
 Your No. }

දිනය } 2015 අප්‍රේල් 29 දින.
 திகதி }
 Date }

ලේකම්,
 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය



විෂය අංක 00501 - රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් බී ගිණුම 2014 - අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

2015 මාර්තු 31 දින ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ යටෝක්ක ගිණුම් ප්‍රකාශවල දැක්වෙන තොරතුරු පරීක්ෂාවේදී විසර්ජන පනතින් බලය දෙනු ලැබූ සීමාවන් ඉක්මවා නොමැති බවටත් සී.සී 10 ණය ලේඛන ශේෂයන් සහ අත්තිකාරම් පාලන ගිණුම හා භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් වල දැක්වෙන ශේෂයන් සමඟ සැසඳෙන බවටත් නිරීක්ෂණය විය. අනාවරණය වූ වෙනත් නිරීක්ෂණයන් පහත දක්වා ඇත.

1. 1994 අගෝස්තු 10 දිනැති අංක 96 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව මු.රෙ. 506 (ඩී) ප්‍රකාර රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ ආකෘතියට අනුව ගිණුම ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
2. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර ආර්.ඒ. ජයරත්න මහතාගෙන් (මියගිය) අයවිය යුතු රු. 84,600 ආපදා ණය ශේෂය 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට සේවයේ නියුතු අයගෙන් අයවිය යුතු ශේෂයක් ලෙස දක්වා තිබුණි.

ඉහත නිරීක්ෂණ සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන ක්‍රියා මාර්ග දින 07 ක් ඇතුළත දන්වන්නේ නම් කෘතඥ වෙමි.


 කේ. ආර්. පෙරේරා
 විගණන අධිකාරී
 සහකාර විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව

Faxed 7/05/2015

06

ෆැක්ස් අංකය } 2323730
தொலைநகல் } 2389151
Fax No. }



වෙබ් අඩවිය }
වෙබ් தளம் } www.cabinetoffice.gov.lk
Web Site }
ඊ-මේල් }
மின்னஞ்சல் } info@cabinetoffice.gov.lk
E-mail }

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
அமைச்சரவை அலுவலகம்
OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS

ජනරජ ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත,
කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව.

குடியரசுக் கட்டிடம், சேர் பாரோன் ஜயதிலக்க
மாவத்தை, கொழும்பு 01. இலங்கை.

Republic Building, Sir Baron Jayathilaka Mawatha,
Colombo 01, Sri Lanka.

මගේ අංකය }
எனது இல. }
My No. }

සීබී/ඒ/විගණන 2014

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

ජේඑල්/බී/සීබී/02/14/61

දිනය }
திகதி }
Date }

2015-05-08

විගණකාධිපති
විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

**විෂය අංක 00501 - රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම 2014 -
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය.**

ඔබේ අංක ජේපී/බී/සීබී/02/14/61 හා 2015.05.29 දිනැති විගණන විමසීම් සඳහා වන පැහැදිලි කිරීම පහත සඳහන් කරමි.

1. විගණනය අවස්ථාවේදී පෙන්වා දුන් පරිදි හා ඔබගේ යථෝක්ත ලිපියේ සඳහන් පරිදි 1994 අගෝස්තු 10 දිනැති අංක 96 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අනුව ඉදිරියේදී රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ 03 සහ 04 ඡේදයන් පිළියෙල කිරීමට සටහන් කරගන්නා ලෙසට අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලද බව කාරුණිකව දන්වමි.
2. සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැනීමෙන් අනතුරුව කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නැවත මෙම කාර්යාලයේ සේවයේ යොදවනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර ආර්.ඒ. ජයරත්න මහතා ගේ විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකය ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ජයරත්න මහතාට යවා ඇති ලිපියේ පිටපතක් මෙම කාර්යාලයට නොලැබීම හේතුවෙන් මෙම නිරවුල් කිරීම පමාවිය. එහෙත් ජයරත්න මහතා වෙත ලැබී තිබුණ එම ලිපියේ පිටපතක් ලබා ගෙන ඒ අනුව 2014 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් ප්‍රකාශය ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථමයෙන් අදාළ මුදල නිරවුල් කිරීමට පියවර ගෙන ඇති බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.
3. තවද ඔබගේ ඉහත ලිපියේ "ආර්.ඒ.ජයරත්න මහතා (මියගිය)" වශයෙන් කර ඇති සඳහන "ආර්.ඒ.ජයරත්න මහතා (විශ්‍රාමික)" වශයෙන් සංශෝධනය විය යුතු බවද වැඩිදුරටත් සඳහන් කරනු කැමැත්තෙමි.

එස්. අබේසිංහ,
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්.

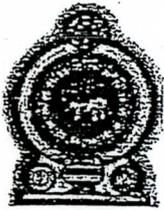
අධ්‍යක්ෂ, අබේසිංහ
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
ජනරජ විතුරුප්පා,
ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත
කොළඹ 01

අධ්‍යක්ෂ, අබේසිංහ
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
ජනරජ විතුරුප්පා,
ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත
කොළඹ 01

ලේකම් }
செயலாளர் } 2329620
Secretary }

අතිරේක ලේකම් } 2325279
மேலதிகச் செயலாளர் } 2329621
Additional Secretary }

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් } 2431004
சிநேர்ட்டு உதவிச் செயலாளர் }
Senior Assistant Secretary }



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව
கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிப்பதி திணைக்களம்
AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT



විගණන විමසුම්-AUDIT QUERY

විමසීම අංකය
Query No.

ජෛ3/බ/32/02/14/54

නිකුත් කරන දිනය

2015 අප්‍රේල් 30 දින

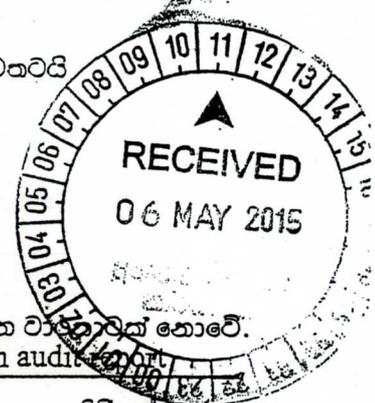
Addressed to :-

ලේකම්, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

විෂයය
Subject

විසර්ජන ගිණුම පරීක්ෂාව - 2014

වෙතටයි



මෙය පැහැදිලි කිරීම සඳහා තොරතුරු කැඳවීමක්/විමසීමක් වන අතර විගණන වාර්තාවක් නොවේ.
 This is only query calling for information for clarification and not an audit report.

2014 වර්ෂයේ ඔර්ෂ 05 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ විසර්ජන ගිණුම සහ ඒ සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද ලපලේඛණ පරීක්ෂාවේදී අනාවරණය වූ කරුණු පහත දක්වා ඇත.

01. ප්‍රතිපාදනය, වියදම හා ඉතිරිය

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනය ,මාරු කිරීම් හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ගැලපු පසු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය , වියදම හා ඉතිරිය පහත සඳහන් පරිදි විය.

වියදම් විස්තරය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය	මුළු වියදම	ඉතිරිය	ඉතිරියේ ප්‍රතිශතය
	රු.	රු.	රු.	%
පුනරාවර්තන	64,200,000	56,795,053	7,404,947	12
මූලධන	8,875,000	1,244,556	7,630,444	86
එකතුව	73,075,000	58,039,609	15,035,391	

මේ අනුව කාර්යාලයේ මුළු මූලධන ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් 86% ක් ඉතිරි වී තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් 9% ට වඩා වැඩි ඉතිරිවීම්

වැය විෂයයන් 21කට අදාළව මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.51,475,000 ක් වූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දිනට එම වැය විෂයයන්ට අදාළව මුළු වියදම රු.36,784,118 ක් විය. ඉතිරිවීම් ප්‍රමාණය රු. 14,690,882 ක් වූ අතර ඉතිරිවීම් ප්‍රමාණය 9% සිට 100% දක්වා පරාසයක් තුළ පැවති බව නිරීක්ෂණය විය. විස්තර පහත දක්වා ඇත.

වැය විෂයය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය	මුළු වියදම	ඉතිරිය	ඉතිරියේ ප්‍රතිශතය
05-1-1-1101	19,400,000	17,675,856	1,724,144	9
1102	3,950,000	3,398,156	551,844	14
1101	300,000	195,987	104,013	35
1102	450,000	193,059	256,941	57
1202	3,550,000	3,056,977	493,023	14
1203	250,000	175,253	74,747	11
1205	250,000	165,831	84,169	34
1301	2,500,000	1,970,173	529,827	21
1303	400,000	142,440	257,540	64
1401	950,000	450,000	500,000	53
1402	1,500,000	1,340,725	159,275	11
1403	4,000,000	3,415,405	584,595	15
1405	2,800,000	2,082,457	717,543	26
1506	800,000	585,430	214,570	27
1405	200,000	1,185,049	814,951	41
2001	400,000	-	400,000	100
2002	400,000	-	400,000	100
2003	700,000	450,545	249,455	36
2102	1,750,000	300,775	1,449,225	83
2103	125,000	-	125,000	100
2502	5,000,000	-	5,000,000	100
	----- 51,475,000 =====	----- 36,784,118 =====	----- 14,690,862 =====	

(ඇ) ඉතිරිවීම් සඳහා හේතු පැහැදිලි කිරීම

අවශ්‍යතාව නිසි පරිදි හඳුනා ගැනීමකින් තොරව ප්‍රතිපාදන සලසා ගෙන තිබීම නිසා උපලේඛණ අංක 01 හි සඳහන් පුනරාවර්තන සහ මූලධන වැය විෂයයන්හි ඉතිරිවීම් ඇති වී තිබූ බව අනාවරණය විය. මූලධන වත්කම් අත්පත්කර ගැනීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබාදෙනුයේ ආයතනයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පිළියෙල කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් තුළින් ආයතනයේ ඉදිරි අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන කෙරෙන ඉල්ලීම් මත වේ. මේ අනුව ලබා දී තිබූ ප්‍රතිපාදන වල ලබා දී ඇති ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවූ ප්‍රමාණය සහ ඉතිරිවීම් වලට දක්වා තිබූ හේතු පිළිබඳව දැක්වීමේදී එසේ නියමිත සැලැස්මක් අනුව කටයුතු කර තිබුණේ ද යන්න විගණනයේදී ගැටළුවක් විය.

02. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් නොකිරීම

2010 දෙසැම්බර් 17 දිනැති අංක පීඑල්/සමීක්ෂණ මණ්ඩල 01 දරණ රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ ලිපිය මගින් සංශෝධිත 2009 දෙසැම්බර් 09 දිනැති අංක 441 දරණ රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛය හා මු.රෙ 756 විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය නියමිත දිනට සිදුකර 2015 මාර්තු 31 දිනට පෙර එම වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වුවත්, එම විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

03. පොදු තැන්පත් ගිණුම පරීක්ෂාව

2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට පොදු තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂය රු. 74,097 ක් වූ අතර එයින් අවුරුදු 02 ක ඉක්ම වූ ශේෂය රු. 9,298 ක් විය.

04. ගිණුමේ හෙළිදරව් නොකළ බැරකම්

විසර්ජන ගිණුමේ ඩිජිටල්-8 ආකෘතියෙහි විසර්ජන ගිණුමේ බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය -(i) යටතේ 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට පහත සඳහන් බැරකම් හෙළිදරව් කර නොතිබුණි.

වවුචර් අංකය හා දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.	වැය විෂයය විස්තරය
06*04 2015/01/21	භාෂා පරිවර්තක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා රාජකාරී වේලාවෙන් පරිභාහිරව	3,325	05-01-01-1003

උපලේඛණ 01

වැය විෂයය	ඉතිරිවීම්	ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය	ඉතිරිවීම් සඳහා දක්වා තිබූ හේතු
05-1-1-1301	529,827	21%	අළුත්වැඩියාවක් සිදු කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් ඇති නොවීම මත ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-1303	257,540	64%	කාර්යාලීය ගොඩනැගිල්ල ඉතා පැරණි ගොඩනැගිල්ලක් වන බැවින් වරින් වර කල යුතු හදිසි නඩත්තු කටයුතු සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගන්නා ලද නමුත් අත්‍යවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු පමණක් සිදු කරන ලද බැවින් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-1401	500,000	53%	ප්‍රවාහන දීමනාව හිමි නිලධාරීන් විසින් ප්‍රවාහන දීමනාව සඳහා ඉල්ලීම් කරනොත් ගෙවීම් කිරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගන්නා ලදී. එහෙත් අපේක්ෂිත පරිදි ඉල්ලීම් නොකල බැවින් ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් පෙන්වීම කරනු ලබයි.
05-1-1-1403	584,595	15%	වියදම් කළමනාකරනය හේතුවෙන් වැය විෂයය යටතේ වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-1405	717,543	26%	වියදම් කළමනාකරනය හේතුවෙන් වැය විෂයය යටතේ වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-1405	814,951	41%	අපේක්ෂිත පරිදි නිලධාරීන් බඳවා ගෙන මෙම ව්‍යාපෘතිය පූර්ණ වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වීම.
05-1-1-2001	400,000	100%	කාර්යාලය පවත්වාගෙන යනු ලබන ගොඩනැගිල්ල ඉතා පැරණි ගොඩනැගිල්ලක් වන බැවින් හදිසි මූලධන වියදම් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගනු ලැබුවද අපේක්ෂිත පරිදි අළුත්වැඩියා කටයුතු ඇති නොවීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-2002	400,000	100%	කාර්යාලයේ රාජකාරි අවශ්‍යතාවය අනුව බහුල වශයෙන් ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර භාවිතා කරනු ලබන අතර, එම යන්ත්‍ර වල ඇතිවන දෝෂයන් ප්‍රමාදයකින් තොරව අළුත්වැඩියා කල යුතු වේ. 2014 වර්ෂය තුල මූලධන ස්වභාවයේ වියදම් කිසිවක් ඇතිනොවූ බැවින් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-2102	1,449,225	83%	පවත්නා ගෘහ උපකරණ සහ කාර්යාලීය උපකරණ අළුත්වැඩියා කර පරිහරණයට ගැනීම හේතුවෙන් නව මිලදී ගැනීම් සිදු නොකළ අතර ඒ හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-2105	125,000	100%	කාර්යාලයේ පවතින යන්ත්‍ර සහ උපකරණ හැකිතාක් අරපිරිමැස්මෙන් භාවිතා කිරීම නිසා අළුත් මිලදී ගැනීම් සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-2502	5,000,000	100%	මෙම ව්‍යාපෘතියේ විෂය පථය වෙනස් කිරීමට සිදුවීම හේතුවෙන් ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු ආරම්භ කළ නොහැකි විය. එබැවින් අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු කිසිවක් සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.

07. මාසික ගිණුම් සාරාංශයේ සටහන් නොවූ වියදම්

2014 නොවැම්බර් මස 05-01-01-1403 වැය විෂයය යටතේ වැය ලෙජරය අනුව දරා තිබූ වියදම රු.2,759,442.81 ක් වූ අතර එම වටිනාකම නොවැම්බර් මාසයට අදාළ මාසික ගිණුම් සාරාංශයේ සටහන් කර නොතිබුණි.

08. මාසික ගිණුම් සාරාංශ සහ භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අතර වෙනස්කම්

මාසික ගිණුම් සාරාංශ සහ භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අතර පහත සඳහන් වෙනස්කම් නිරීක්ෂණය විය.

මාසය	භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන අනුව වියදම	මාසික ගිණුම් සාරාංශ සටහන අනුව වියදම රු.	වෙනස රු.
ඔක්තෝබර්	4,353,424	4,678,560	325,136
දෙසැම්බර්	6,605,915	5,949,952	655,963

මෙම විගණන නිරීක්ෂණ පිළිබඳ ඔබගේ අදහස් හා ගනු ලබන ක්‍රියා මාර්ග දින 03 ක් ඇතුළත දන්වන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලමි.



කේ.ආර්. පෙරේරා

විගණන අධිකාරී

සහකාර විගණකාධිපති වෙනුවට.

ෆැක්ස් අංකය } 2323730
 தொலைநகல் } 2389151
 Fax No. }



වෙබ් අඩවිය }
 வெப் தளம் } www.cabinetoffice.gov.lk
 Web Site }
 ඌ-මේල් }
 மின்னஞ்சல் } info@cabinetoffice.gov.lk
 E-mail }

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
 அமைச்சரவை அலுவலகம்

OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS

ජනරජ ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත,
 කොළඹ 01,

குடியரசுக் கட்டடம், சேர் பாரோன் ஜயதிலக்க
 மாவத்தை, கொழும்பு 01.

Republic Building, Sir Baron Jayathilaka Mawatha,
 Colombo 01, Sri Lanka.

මගේ අංකය }
 எனது இல. }
 My No. } සීබී/ඒ/විගණන 2014

ඔබේ අංකය }
 உமது இல. }
 Your No. } ජේපී/බී/සීබී/02/14/54

දිනය }
 திகதி }
 Date } 2015-05-13

විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව.

ශීර්ෂ - 5 විසර්ජන ගිණුම පරීක්ෂාව - 2014

උක්ත හිසින් යුතුව මා වෙත යොමු කරන ලද ඔබගේ සමාංක හා 2015 අප්‍රේල් මස 30 දිනැති තොරතුරු විමසීමට අදාළව පැහැදිලි කිරීම් පහත දක්වමි.

01. ප්‍රතිපාදනය, වියදම හා ඉතිරිය

(අ) විගණනය විසින් පෙන්වා දී ඇති ගණනය කිරීම් හා එකඟ වෙමි.

(ආ) ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් 9%කට වැඩි ඉතිරිවීම

විසර්ජන ගිණුමේ ඩී.පී.එස්.ඒ අංක 06 සහ 06(1) යටතේ දක්වා ඇති පැහැදිලි කිරීම් පරිදිම බොහෝ වැයවිෂයන් යටතේ වන ඉතිරිවීම් පැන නගින ලද්දේ පාලනයෙන් පරිබාහිර හේතු මතය. උදා 5-1-1-1001, 1002, 1101, 1102, 1301, 1303, 1401, 1506, 2001, 2002, 2003, 5-1-1-1-1405

රජයේ අරමුදල් සකසුරුවම්ව අත්‍යාවශ්‍ය කාර්යයන් සඳහා පමණක් වියදම් කිරීම හේතුවෙන් අනෙකුත් වැය විෂයන්හි ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් දක්නට ලැබේ. උදා: 5-1-1-1202, 1203, 1205, 1402, 1403, 1405.

(ඇ) ඉතිරිවීම් සඳහා හේතු පැහැදිලි කිරීම

විගණන විමසුම් උපලේඛන 01හි දක්වා ඇති 5-1-1-1301, 1303, 1403, 1405, 2001, 2002 යන පුනරාවර්තන හා මූලධන පුනරුත්ථාපන වැය විෂයයන්හි වියදම් පුරෝකථනය කිරීම අපහසු වුවද හදිසි අවශ්‍යතාවයන් පැන නැගුණහොත් ඉතා ඉක්මණින් අවශ්‍ය සේවා සිදු කර ගැනීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉතා සීමාන්තිකව වෙන්කර ගනු ලබයි. අමාත්‍ය මණ්ඩලය සතිපතා රැස්වන බැවින් යම් හෝ තාක්ෂණික ප්‍රමාදයක් සිදුවුවහොත් සමස්ථ ක්‍රියාවලියම අඩපණ වීමට ඉඩකඩ ඇති බැවින් අවශ්‍ය අවම ප්‍රමාණයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තබා ගනු ලැබේ. එහෙත්, රජයේ මුදල් අනවශ්‍ය අයුරින් වියදම් කිරීමෙන් තොරව අත්‍යාවශ්‍ය කාර්යයන් සඳහා පමණක් වියදම් දැරීම හේතුවෙන් මෙලෙස ඉතිරිවීම් සිදුවේ.

→ 2.

ලේකම් }
 செயலாளர் } 2329620
 Secretary }

අතිරේක ලේකම් }
 மேலதிகச் செயலாளர் } 2325279
 Additional Secretary } 2329621

පෙණස්ථ සහකාර ලේකම් }
 சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர் } 2431004
 Senior Assistant Secretary }

මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් වැය විෂයන්හි ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගනිමින්, 2014 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව පරිගණක 10ක් හා UPS යන්ත්‍ර 10ක් මිලදී ගැනීමට සැලසුම්කර ආයතන 10කින් මිල ගණන්ද කැඳවන ලදී. එහෙත් ආයතන දෙකකින් පමණක් මිල ගණන් ඉදිරිපත්කර තිබූ අතර අඩු තරගකාරීත්වයකින් අදාළ උපකරණ මිලදී ගත්තේ නම් වැඩි මුදලක් වැයකළ යුතු විය හැකිව තිබූ බැවින් හා එමඟින් රජයට අවාසියක් සිදුවීම වැලැක්වීමේ අරමුණින් එම මිල ගණන් පදනම්කර ගනිමින් මිලදී ගැනීම සිදු නොකරන ලදී. ඒ හේතුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව අදාළ මිලදී ගැනීම සිදු නොවූ අතර එහෙයින් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය පැන නගින ලදී.

02. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් නොකිරීම

2014 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති ලෙස විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරියෙකු පත් කර එවන ලද නමුත් ඒ මහතා හදිසි අනතුරකට භාජනය වීම හේතුවෙන් සැලසුම්කළ පරිදි වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකළ නොහැකි විය. එබැවින් අදාළ වාර්තා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමේ අවකාශ නොලැබුණි.

03. පොදු තැන්පත් ගිණුම පරීක්ෂාව

2013 දෙසැම්බර් මස 31 දිනට පොදු තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂය පිළිබඳව විගණනය විසින් දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදිය.

අවුරුදු 01ට වැඩි තැන්පතු වටිනාකම රු. 9.298.00ක් වන අතර එය නිදහස්කර ගන්නා ලෙස අදාළ ආයතනයට දුරකථනයෙන් සහ ලිපි මගින් කිහිපවරක් දැණුම් දෙන ලදී. එහෙත් එම ආයතනයෙන් තැන්පතු මුදල නිදහස් කර ගැනීමට කටයුතු නොකිරීම නිසා මේ වන විට එය මුදල් රෙගුලාසි 571 විධිවිධාන පරිදි රජයේ ආදායමට බැර කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

04. ගිණුමේ හෙලිදරව් නොකළ බැරකම්

වවුචර් අංක 06*4-2014 දෙසැම්බර් භාෂා පරිවර්තක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා රාජකාරි වෙලාවෙන් පරිබාහිරව සේවය කිරීම වෙනුවෙන් ගෙවන ලද මුදලේ වටිනාකම රු. 3,325.00ක් නොව රු. 4,800.00කි. එකී මුදල බැරකම් ලෙඛනයේ ඇතුළත්ව ඇති බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

වවුචර් අංක 13 වාහන අංක KDH 200-0030/15 දරන ටොයෝටා වෑන් රථය අලුත්වැඩියාව වෙනුවෙන් ටොයෝටා ලංකා ප්‍රයිවට් ලිමිටඩ් ආයතනයට ගෙවන ලද රු. 30,576.00 මුදල වැය ලෙජරයේ පෙර වර්ෂවල ගිණුම්ගත බැඳීම් තීරුවේ ඇතුළත් නොවීම නිසා බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුළත් වී නොමැත. විගණනය විසින් පෙන්වාදීමෙන් පසුව එය මේ වන විට නිවැරදි කරනු ලැබ ඇත.

05. අංක 809*5 සුළු මුදල් වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා වූ වවුචරයේ අංක 01-2014.11.10 දිනැති ලිපියෙන් අතිරේක ලේකම්තුමාගේ පාවිච්චිය සඳහා මිලදී ගන්නා ලද වතුර පෝච්චියේ (Water Jug) වටිනාකම වන රු. 750.00 වැය විෂය අංක 05-1-1-2012 ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ යටතේ ඇතුළත් කිරීම නිවැරදි බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

06. ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය සකස් කර අවසන් කරන ලද්දේ 2015 වර්ෂයේ මාර්තු මස වන අතර එය සකස් කරන ලද්දේ ලේඛනමය තොරතුරු පදනම් කර ගනිමිනි. 2004 වර්ෂයේ සිට 2013 වර්ෂය දක්වා විසර්ජන ගිණුම් සැකසීමේදී ජංගම නොවන වත්කම් සංවලන වාර්තාවේ සිදුව ඇති වැරදි නිවැරදි කිරීම ඉතා සුපරීක්ෂාකාරීව කළ යුතුය. තවද, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කරන අවස්ථාවේම ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ සඳහන් වත්කම්වල පැවැත්මද තහවුරු කර ගැනීම සඳහා කටයුතු සැලසුම් කර ඇති බැවින් එකවර අදාළ සියළු නිවැරදි කිරීම් සිදු කිරීමට කටයුතු යොදා ඇති බව පෙන්වා දෙමි.

07. **මාසික ගිණුම් සාරාංශයේ සටහන් නොවූ වියදම්**

2014 නොවැම්බර් මස 05-1-1-1403 වැය විෂය යටතේ වැය ලෙජරයේ මෙම වියදම සටහන්වීම නිවැරදිය. මෙම කාර්යාලයේ විදුලිය සහ ජලය වෙනුවෙන් ගෙවීම් කරනු ලබන්නේ විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වන බැවින්, මගේ 2014.10.31 දිනැති ලිපියෙන් (ඇමුණුම 01) දැණුම් දීම පරිදි එය නොවැම්බර් මස විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ මාසික ගිණුම් සාරාංශයෙන් ගිණුම් ගත කර ඇති බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

08. **මාසික ගිණුම් සාරාංශ සහ භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අතර වෙනස**

විගණනය නිරීක්ෂණය නිවැරදිය. මෙසේ වෙනසට හේතු පහත දක්වමි.

(i) මාසය	භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන අනුව වියදම	මාසික ගිණුම් සාරාංශ සටහන අනුව වියදම	වෙනස
ඔක්තෝබර්	රු. 4,353,424	රු. 4,678,560	රු. 325,136

මෙම කාර්යාලයේ සේවයෙන් විශ්‍රාම ගිය රා.ක.ස. ලක්ෂ්මී සමරසිංහ මිය සහ රියදුරු උපාලි සරත් මහතාගේ විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයෙන් ර.නි.අ.ගි. ණය ශේෂයන් අයකර ගැනීමේදී මෙම කාර්යාලයේ ඔක්තෝබර් මස ගිණුම් සාරාංශයෙන් එය විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ වැයවිෂය අංක 253-01-02-01-1502(11)හර කර අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්ගේ 005012 ර.නි.අ.ගි. බැර කිරීම එම වෙනසට හේතුව බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

(ii) මාසය	භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන අනුව වියදම	මාසික ගිණුම් සාරාංශ සටහන අනුව වියදම	වෙනස
දෙසැම්බර්	රු. 6,605,915	රු. 5,949,952	රු. 655,963

මෙම පැහැදිලිකිරීම්වල 07 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණට අදාළව විදුලිය සහ ජලය වෙනුවෙන් විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ දෙසැම්බර් මස ගිණුම් සාරාංශයෙන් ගිණුම් ගත කිරීම අදාළ වෙනසට හේතුවී ඇත.


 එස්.අබේසිංහ
 අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්.

9

CB/SS/03/02/07

MEA/FIN/P/5

2014.10. 31

ලේකම්,
විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2014 වර්ෂයේ ජනවාරි මස සිට අගෝස්තු මස දක්වා
ජලය හා විදුලිය වෙනුවෙන් වියදම් පියවීම

ඉහත කරුණට අදාළව ඔබ විසින් එවන ලද ඔබේ සමාංක හා 2014.09.16 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. 2014 වර්ෂයේ ජනවාරි මස සිට අගෝස්තු මාසය දක්වා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් පරිහරණය කරන ලද විදුලිය හා ජලය වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු රුපියල් විසි හත් ලක්ෂ පනස් නව දහස් හාරසියය හතලිස් දෙකකුත් ශත අසූ එකක (රු. 2,759,442.81) මුදල, 2014 ඔක්තෝබර් මස මාසික ගිණුම් සාරාංශයෙන් හර කරගැනීමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි. (විදුලිය හා ජලය සඳහා වන වැය ශීර්ෂය : 005-1-1-1403)

03. මෙම ප්‍රතිපාදන ගිණුම්ගත කරන ලද බවට හර නිවේදනය අප වෙත එවන්නේ නම් අනිශ්චිත කාලයකදී වෙමි. (ප්‍රතිශතාත්මකව ගණනය කරන ලද බිල්පත් සාරාංශය අමුණා ඇත.)

පී.කේ.එස්. සුභෝදිනී
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් වෙනුවට.

- පිටපත් : 1. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව - කරු. අ.ක.ස.
2. ගණකාධිකාරිනී - අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය.