

தமிழ்



වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2019

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின்

அரசாங்க சவை ஆணைக்குழு

PUBLIC SERVICE COMMISSION

OF

THE DEMOCRATIC SOCIALIST REPUBLIC

2019 ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

நிறுவனத்தின் பெயர் :- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
செலவினத் தலைப்பு இல :- 06

உள்ளடக்கம்

- அத்தியாயம் 01 – நிறுவனத்தின் விவரம் /நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு
அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்ற 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

அரசியலமைப்பின் 19 ஆவது திருத்தத்தின் மூலம் திருத்தப்பட்ட 54(1) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் அரசியலமைப்புப் பேரவையின் சிபாரிசுக்கு அமைய சனாதிபதியால் நியமிக்கப்படுகின்ற ஒன்பது அங்கத்தவர்களைக் கொண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அமைக்கப்பட்டுள்ளது. அந்த அங்கத்தவர்களுள் ஆகக் குறைந்தது மூவர் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களாக பதினைந்து வருடங்களுக்கு மேல் பணிபுரிந்த அனுபவத்தை உடையவர்களாக இருப்பர். அரசியலமைப்புப் பேரவையின் சிபாரிசுக்கு அமைய இந்த அங்கத்தவர்களுள் ஒருவர் ஆணைக்குழுவின் தவிசாளராக சனாதிபதி அவர்களினால் நியமிக்கப்படுவார். அரசியலமைப்புக்கான 19 ஆவது திருத்தத்தின் பிரகாரம் 2015.10.15 ஆம் திகதி தொடக்கம் புதியதொரு ஆணைக்குழு நியமிக்கப்பட்டுள்ளது.

1.2 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு ,பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்கள்

நோக்கு

தேசத்தின் மேம்பாட்டுக்காக அர்ப்பணிப்புடன் பணிபுரியும் அரசாங்க சேவை

செயற்பணி

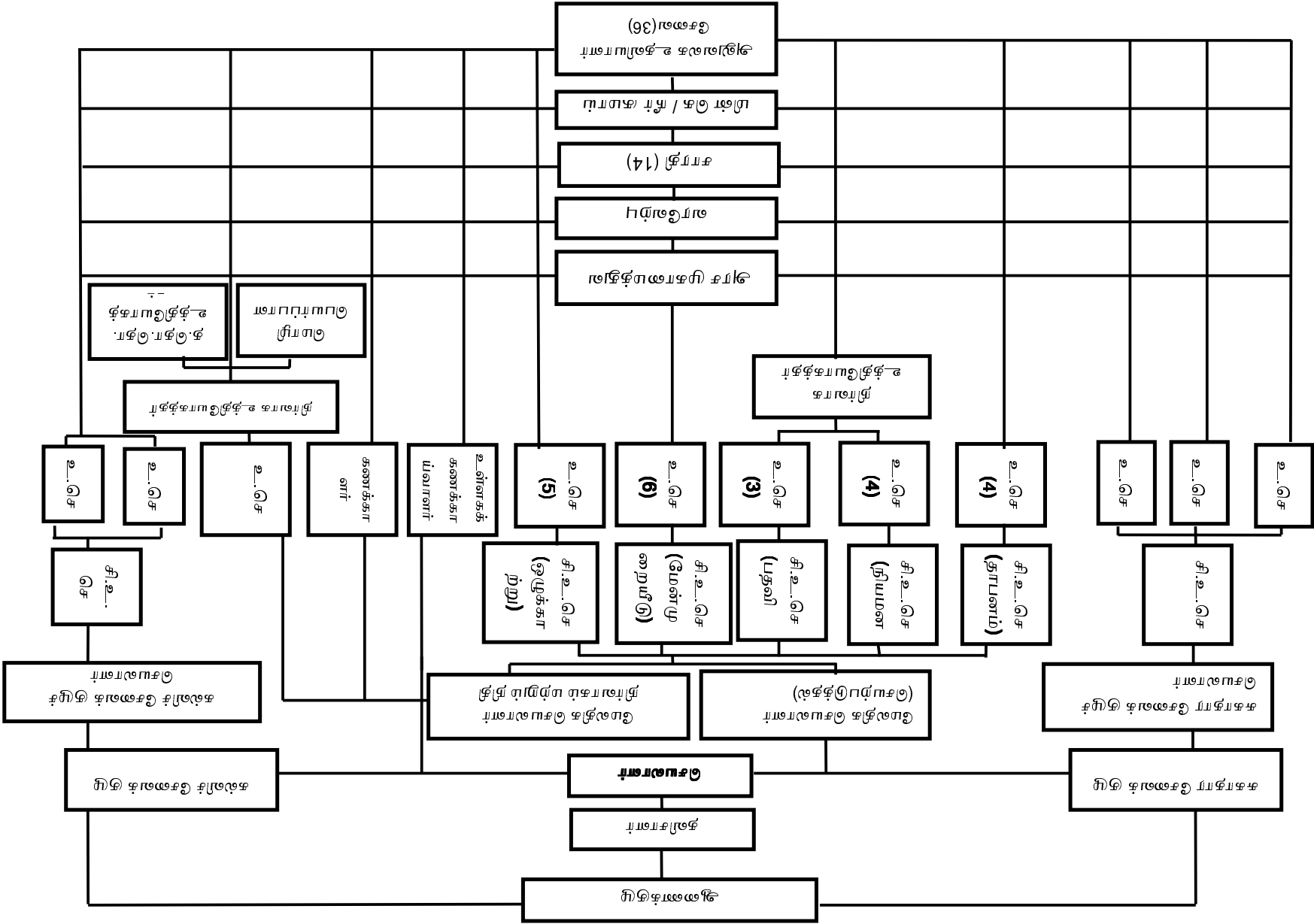
நேர்மையுடனும் வெளிப்படைத்தன்மையுடனும் பாரபட்சமின்றியும் பொதுமக்களுக்கு பணியாற்றுவதற்கு வினைத்திறன்மிக்க ஒழுக்கமுள்ள மற்றும் திருப்தியுள்ள அரசாங்க சேவையொன்றை நிறுவுதல் மற்றும் ஊக்குவித்தல்.

குறிக்கோள்கள்

உச்ச செயலாற்றுகையைப் பேணிய வண்ணம் சேவைப் பெறுநர்களின் நடவடிக்கைகளை வினைத்திறனுடன் நிறைவேற்றல்

1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்

01. அரசாங்க சேவையிலுள்ள அனைத்து சேவைகளுக்காகவும் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்களையும் அந்த சேவைகளுக்கு வெளியிலுள்ள ஒவ்வொரு பதவிக்கும் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள், பதவி உயர்வுத் திட்டங்கள் மற்றும் இடமாற்ற நடைமுறைகள் என்பவற்றைத் தயாரித்தல்.
02. கொள்கைத் தீர்மானங்கள் எடுத்தல் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.
03. அனுமதிக்கப்பட்ட சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் / ஆட்சேர்ப்புத்திட்டங்கள் / பதவி உயர்வுத் திட்டங்கள் என்பவற்றுக்கு ஏற்ப ஆட்சேர்ப்பு, சேவையில் நிரந்தரமாக்கல், பதவி உயர்வு வழங்குதல் போன்ற நடவடிக்கைகளும் பதவிநிலை உத்தியோகத்தார்களின் நியமனங்கள் மற்றும் பதவி உயர்வுகளுக்குரிய சுகாதார சேவைக்குழுவினாலும் கல்விச் சேவைக்குழுவினாலும் வழங்கப்படும் தீர்மானங்களுக்கு எதிரான மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல்.
04. மேற்படி செயற்பாடுகள் தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் விதிக்கப்படும் கட்டளைகள் / தீர்மானங்களுக்கு எதிராக நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பிலும் உயர் நீதிமன்றத்தில் மற்றும் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் தொடுக்கப்படும் வழக்குகள் தொடர்பிலும் நடவடிக்கை எடுத்தல்.
05. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் ஒழுக்காற்றுக் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்படும் உத்தியோகத்தார்கள் தொடர்பில் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுத்தல்.
06. அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தார் ஒருவரின் கட்டளையினால் அதிருப்திக்குள்ளான அரசாங்க உத்தியோகத்தார்களினால் அரசியலமைப்பின் 58(1) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் எழுத்துமூலமான மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல்.



அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

தாபனப் பிரிவு

2019 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தாபனப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்

ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள்	52
சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள்	02
இடமாற்ற நடைமுறைகள்	06
பதவி உயர்வுத் திட்டங்கள்	19
ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள் திருத்தம்	80
சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு திருத்தம்	28
இடமாற்ற நடைமுறைகள் திருத்தம்	09
பதவி உயர்வுத் திட்டங்கள் தி	05
கொள்கைகள் தொடர்பான விடயங்கள்	139
பொதுவான விடயங்கள்	125
விசேட சந்தர்ப்பங்களில் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பிற்கு	02
அப்பாற்பட்டு செயற்படுவதற்காக விடுக்கப்படுகின்ற	
கோரிக்கைகள்	
விசேட சந்தர்ப்பங்களில் ஆட்சேர்ப்பு திட்டத்துக்கு அப்பாற்பட்டு	25
செயற்படுவதற்காக விடுக்கப்படுகின்ற கோரிக்கைகள்	
நிர்வாக அதிகாரங்களை கையளித்தல்	
உயர்நீதிமன்றம், நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாயசபை,	17
மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம் தொடர்பான வழக்குகள்	15
சுற்றறிக்கைகள்	04
மொத்தம்	<u>528</u>

ஒழுக்காற்றுப் பிரிவு

2019 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் ஒழுக்காற்றுப் பிரிவினால்
மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு

ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை முடிவுறுத்தல் (ஆரம்ப விசாரணையின் பின்னர் / விரிவான பதிலின் பின்னர்)	13
குற்றப் பத்திரங்களை வழங்குதல்	37
குற்றப் பத்திரங்களில் திருத்தம் செய்தல்	06
ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்	26
விசாரணை சபையை மாற்றியமைத்தல்	05
குற்றச்சாட்டுகளிலிருந்து விடுவித்தல்	09
பதவி நீக்கம் செய்தல்	03
ஏனைய ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகள்	22
ஒழுக்காற்றுக் காரணிகள் மீது செய்யப்பட்ட ஓய்வுபெறுதலை	06
சாதாரண ஓய்வுபெறுகையாக மாற்றுதல்	
பணித்தடை செய்தல்	04
கட்டாய விடுமுறையில் அனுப்புதல்	01
ஓய்வூதியப் பிரமாணக் கோவையின் 12 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வுபெறச் செய்தல்	07
இடமாற்றம் செய்தல்	06
சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெறல்	08
வெளிநாட்டு லீவுகளை அனுமதித்தல்	29
மேன்முறையீடுகளை நிராகரித்தல் (கல்வி மற்றும் சுகாதார சேவைக் குழுவின் மற்றும் கல்வி அதிகாரிகள் தொடர்பில் மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்களின் தீர்மானங்களுக்கு)	08
மேன்முறையீடுகளுக்கு இணங்குதல் (கல்வி மற்றும் சுகாதார சேவைக் குழுவின் மற்றும் கல்வி அதிகாரிகள் தொடர்பில் மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்களின் தீர்மானங்களுக்கு)	02
மேன்முறையீடுகளை நிராகரித்தல் (பதவி வெறிதாக்கல் கட்டளைகளுக்காக)	10
மேன்முறையீடுகளுக்கு இணங்குதல் (பதவி வெறிதாக்கல்	07

கட்டளைகளுக்காக)

ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர் குழாத்தில் பதிவு செய்தல்	02
பிற பொதுவான கட்டளைகள்	221
நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையில் விசாரணைக்கு	40
எடுத்துக்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகளுக்கான அவதானிப்புரைகள்	
நீதிமன்ற விண்ணப்பங்களுக்கான அவதானிப்புரைகள்	10
நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையின் கட்டளைகளை	209
நடைமுறைப்படுத்தல்	
தாபன விதிக் கோவையின் பிரிவுகளை திருத்துதல்	01
மீளச் சேவையில் அமர்த்தல்	06
மொத்தம்	<u>698</u>

* உயர் நீதிமன்ற விண்ணப்பங்கள் 17 தொடர்பான நடவடிக்கைகள்

* மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற விண்ணப்பங்கள் 12 தொடர்பான
அலுவல்கள் .

* நீதவான் நீதிமன்றத்தில் விண்ணப்பங்கள் 03 தொடர்பான அலுவல்கள்

* நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையின் (AAT) விசாரணைக்கு

எடுத்துக்கொள்ளப்பட்ட 103 மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான

அலுவல்கள்

நியமனப் பிரிவு

2019 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நியமனப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள்.

ஓய்வு பெறுகை (ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் 2:17 பிரிவின் கீழ்	11
ஓய்வுபெறுகை தவிர்ந்த)	
நிரந்தரமாக்கல்	565
ஆட்சேர்ப்பு	832
ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தல்	923
ஒப்பந்த அடிப்படையிலான நியமனம்	101
வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல்கள் தொடர்பான தீர்மானங்கள்	924
பதில் கடமை நியமனம் / கடமை மேற்கொள்வதற்கான நியமனம்	1,124
விடுவித்தல்	102
சேவையிலிருந்து விலகல்	23
உள்ளீர்ப்புச் செய்தல்	1,801
தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் தகவல்களைப்	93
பெற்றுக்கொள்வதற்கு செய்யப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கு பதில் அளித்தல்	_____
	<u>6,499</u>

பதவி உயர்வுப் பிரிவு

2019 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் பதவி உயர்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள்

ஒரு தரத்திலிருந்து இன்னுமொரு தரத்திற்கு பதவி உயர்வு	550
தேர்வு அடிப்படையிலான பதவி உயர்வு	1,084
பதவிகளுக்கு நியமித்தல்	528
பதில் கடமை நியமனம் / கடமை மேற்கொள்வதற்கான நியமனம்	81
(பிரதேச செயலாளர்)	
தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு	72
செய்யப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கு பதில் அளித்தல்	_____
	<u>2,315</u>

மேன்முறையீட்டுப் பிரிவு

2019 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் மேன்முறையீட்டுப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு

2019.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2019.12.31 ஆம் திகதி வரை	2,091
கிடைக்கப்பெற்ற மேன்முறையீடுகள்	
2019.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2019.12.31 ஆம் திகதி வரை	
அதிகாரங்கள் கையளிக்கப்பட்ட அதிகாரிகளிடமிருந்து சிபாரிசுகள்	
மற்றும் அவதானிப்புரைகள் வேண்டப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகள்	1,135
(முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	
2019.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2019.12.31 ஆம் திகதி வரை நிறைவு	2,395
செய்த மேன்முறையீடுகள்(முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	
நிறைவு செய்யப்பட்ட மேன்முறையீடுகள் பற்றிய விபரம் பின்வருமாறு	
ஒக்காற்று விடயங்கள் பற்றிய மேன்முறையீடுகள்	318
பதவி உயர்வு தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்	102
பதவி வெறிதாக்கல் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்	523
இடமாற்றங்கள் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்	1,198
நியமனம் பற்றிய மேன்முறையீடுகள்	6
பனித்தடை தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்	32
வேறு	216

மொத்தம்

2,395

2019.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2019.12.31 ஆம் திகதி வரை	06
கிடைக்கப்பெற்ற உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள்	
2019.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2019.12.31 ஆம் திகதி வரை	04
கட்டளைகள் வழங்கப்பட்டுள்ள உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள்	
2018.12.31 ஆம் திகதி நடைமுறையிலுள்ள உயர் நீதிமன்ற	44
வழக்குகள்(முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	
2019.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2019.12.31 ஆம் திகதி வரை	02
மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகள்	
2019.12.31 ஆம் திகதிக்கு நடைமுறையிலுள்ள மேன்முறையீட்டு	07
நீதிமன்ற வழக்குகள்(முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	

2019.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2019.12.31 ஆம் திகதி வரை கிடைக்கப்பெற்ற நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை வழக்குகள் (முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	91
2019.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2019.12.31 ஆம் திகதி வரை கட்டளைகள் வழங்கப்பட்டுள்ள நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை வழக்குகள்	120
2019.12.31 ஆம் திகதி நடைமுறையிலுள்ள நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை வழக்குகள் (முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	123
2019.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2019.12.31 ஆம் திகதி வரை பொதுமனுக் குழுவின் விசாரணைகள்	23

கல்விச் சேவைக்குழு

2019 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கல்விச் சேவைக்குழுவினால்
மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள்

ஒழுக்காற்று

குற்றப் பத்திரங்களை வழங்குதல்	06
குற்றப் பத்திரங்களில் திருத்தம் செய்தல்	02
இறுதிக் கட்டளை வழங்குதல்	16
ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்	06
பிற பொதுவான கட்டளைகள்	61
	91

நியமனம் மற்றும் பதவி உயர்வு

ஆட்சேர்ப்பு	14
நிரந்தரமாக்கல்	172
பதவி உயர்வு	814
ஓய்வு பெறுகை	230
விடுவிப்பு	104
உள்ளீர்ப்பு	458
வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல்கள்தொடர்பான தீர்மானங்கள்	208
மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தல்	01
பதவிகளுக்கு நியமித்தல்	07
ஒப்பந்த அடிப்படையிலான நியமனம்	01
கடமை மேற்கொள்வதற்கான நியமனம்	01
இடமாற்றம் செய்தல்	10
ஏனைய கட்டளைகள்	262
	2.282

அரசியல் பழிவாங்கள் நிவாரணம்

07

ஏனைய கட்டளைகள்

சுகாதார சேவைக்குழு

2019 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் சுகாதார சேவைக் குழுவினால்

மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள்

ஓய்வு பெறுகை	264
நிரந்தரமாக்கல்	1,855
ஆட்சேர்ப்பு	3,566

2017 ஆம் ஆண்டுக்கு முன்னர் நியமிக்கப்பட்ட மருத்துவ அதிகாரிகளுக்கு 27

குறைபாடுகள் காரணமாக இது வரையில் முறையான கடிதம்

வழங்கப்படாதவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட நியமனக் கடிதங்கள்

ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களை ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீள சேவையில் 460

அமர்த்தல்

பதவி உயர்வுகள் 3,231

விடுவிப்பு 42

இடமாற்றங்கள் 5,169

இடமாற்றங்கள் தொடர்பிலான மேன்முறையீடுகள் 54

வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பற்றிய தீர்மானங்கள் 221

பதவி விலகல்கள் 23

பதில் கடமை 59

குற்றப்பத்திரங்கள் வழங்குதல் 58

குற்றச்சாட்டுக்களிலிருந்து விடுவித்தல் – முறையான ஒழுக்காற்று 05

விசாரணையின் பின்னர் 05

குற்றச்சாட்டுக்களிலிருந்து விடுவித்தல் - குற்றப்பத்திரத்திற்கு நீண்ட 05

பதில்களின் பின்னர்

குற்றச்சாட்டுக்களிலிருந்து விடுவித்தல் - குற்றப்பத்திரங்கள் வழங்காது

ஏனைய ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகள் 30

ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் 12 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வுபெறுவித்தல் 02

மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தல் 02

ஒழுக்காற்றுக் காரணிகள் மீது ஓய்வுபெறுவித்தலை சாதாரண ஓய்வுபெறுகையாக 02

மாற்றுதல்

கட்டாய லீவில் அனுப்புதல் 03

ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை முடிவுறுத்தல் 04

பணித்தடை செய்தல்	01
மேன்முறையீடுகளை நிராகரித்தல்	08
முறைமைசார் ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்	25
ஏனைய பொதுவான கட்டளைகள்	103
வேறு கட்டளைகள்	12
	<u>15,236</u>

விசேட வெற்றிகள்,

ஏற்படையதன்று

சவால்கள்

- I. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்களைத் தயாரித்தல், நியமனம், பதவி உயர்வு, ஒழுக்காற்று மற்றும் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்கும் போது பல்வேறுபட்ட பிரச்சனைகள் எழுவதனால் தாமதங்கள் நிகழுகின்றமை.
- II. அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 06/2006 க்கு இணங்க திருத்தப்பட்ட சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு மற்றும் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களுக்கு அமைய வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சைகள் உரிய முறையில் நடைப்பெறாத காரணத்தினால் பாதிப்புக்கு உள்ளாகும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு நிவாரணம் வழங்குதல்.
- III. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானமொன்றினால் அதிருப்தி அடையும் ஆட்களினால் நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையினால் வழங்கப்படும் செயற்படுத்த முடியாத தீர்மானங்கள் மற்றும் பிழையான தீர்மானங்கள் காரணமாக சிக்கல்கள் எழுகின்றமை போன்ற விடயங்கள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு முகம் கொடுக்கும் பிரதான சவால்களாக கருதமுடியும்.

எதிர்கால இலக்கு

உயரிய செயலாற்றுகையை பேணிய வண்ணம் சேவைப் பெறுநர்களின் நடவடிக்கைகளை வினைத்திறனுடன் நிறைவேற்றுவதன் மூலம் மிகவும் பயனுள்ள அரசாங்க சேவையொன்றை ஏற்படுத்தல்.

பி .அ.க./கஅ../நிறுவனத் தலைவர்

M. A. B. Daya Senarath
Secretary
Public Service Commission
No. 1200/9, Rajamalwatta Road
Battaramulla.

அத்தியாயம் 03 – 2019 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி முடிவுற்ற திகதிக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச்

செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைப் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -எப்

2019.12.31 முடிவுற்ற காலத்திற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

நிதிச் செயலாற்றுகைப் பற்றிய கூற்று

ரூ.

வரவு செலவுத்திட்டம் (2019 வருடம்)	குறிப்பு	உண்மையான		
		2019 வருடம்	2018 வருடம்	
- வருமான பெறுகைகள்		-	-	} ஏசீஏ -1
- வருமான வரி	1	-	-	
- உள்நூர் பொருட்கள் ,				
- சேவைகளுக்கான வரி	2	-	-	
- சர்வதேச வர்த்தகம்				
- மீதான வரி	3	-	-	} ஏசீஏ -3 ஏசீஏ -4 ஏசீஏ -5/5(அ)
- வரியல்லா வருமானம்				
- மற்றும் பிற	4	-	-	
- மொத்த வருமான பெறுகைகள் (அ)		-	-	
- வருமானமல்லாத பெறுகைகள்		-	-	
- திறைசேரி முற்பணம்		241,882,000	308,970,000	
- வைப்புகள்		425,103	262,848	
- முற்பணக் கணக்குகள்		11,029,229	10,415,652	
- வேறு பெறுகைகள்		9,482,278	6,995,892	
- மொத்த வருமானமல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		262,818,610	326,644,392	
- மொத்த வருமான பெறுகைகள் மற்றும் வருமானமல்லாத பெறுகைகள் இ =				
- (அ)+(ஆ)		262,818,610	326,644,392	
கழி: செலவினம்				
- மீண்டெழும் செலவினம்		-	-	

161,000,000	வேதனாதிகள் , பிற ,சம்பளங்கள் ஊழிய நன்மைகள்	5	156,759,965	136,507,709	ஏசீஏ 2(II)
60,930,000	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் உதவுதொகை , மானியம் மற்றும் மாற்றல்கள்	6	57,381,031	46,322,014	
1,300,000	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	7	1,383,771	1,137,818	ஏசீஏ -2(II)
-	ஏனைய மீண்டெழும் செலவினம்	8	-	-	
-	மொத்த மீண்டெழும் செலவினம் (ஈ)	9	-	-	ஏசீஏ -2(II)
223,230,000	மொத்த மீண்டெழும் செலவினம் (ஈ)		215,524,767	183,967,541	
	மூலதனச் செலவினம்				ஏசீஏ -2(II)
	மூலதன சொத்துக்களின் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்பாடு	10	1,180,995	978,420	
1,100,000	மூலதன சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	11	30,715,005	112,453,921	ஏசீஏ -2(II)
34,000,000	மூலதன மாற்றல்கள் நிதி சொத்துக்களை கையகப்படுத்துதல்	12	-	-	
-	திறன் மேம்பாடு	13	-	-	ஏசீஏ -2(II)
-	பிற மூலதன செலவுகள்	14	3,032,713	1,615,038	
3,500,000	மொத்த மூலதன செலவினம் (உ)	15	-	-	ஏசீஏ -2(II)
-	மொத்த மூலதன செலவினம் (உ)		34,928,713	115,047,379	
38,600,000	மொத்த மூலதன செலவினம் (உ)		34,928,713	115,047,379	ஏசீஏ -2(II)
	பிரதான பேரேட்டு செலவுகள் (ஊ)		14,921,121	26,889,279	
	வைப்புக் கொடுப்பனவு முற்பணக் கொடுப்பனவு மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+உ+ஊ)		1,063,137	10,876,218	ஏசீஏ - 5/5(அ)
			13,857,984	16,013,061	
			265,374,601	325,904,199	ஏசீஏ - 5/5(அ)
			(2,555,991)	740,193	
	2019 டிசம்பர் இல் 31 முற்பண மீதி ஏ = (இ- எ)				ஏசீஏ - 5/5(அ)
-					

3.3 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

2019 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி உள்ளவாறு

நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

	குறிப்பு	உண்மையான	
		2019 ஆண்டு	2018 ஆண்டு
		ரூபா	ரூபா
	-	-	
நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்			
சொத்து,பொறித்தொகுதி			
உபகரணம்	ஏசீஏ -6	807,838,672	704,602,093
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ -5/5(அ)	30,645,096	27,816,340
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ -3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		838,483,768	732,418,433
நிகர சொத்து பங்கு /			
நிகர சொத்து		20,055,681	16,588,891
சொத்து,பொறித்தொகுதி			
உபகரண ஒதுக்கு		807,838,672	704,602,093
வாடகைபணி முற்பண ,			
ஒதுக்கு	ஏசீஏ -5(ஆ)		
நடைமுறை பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்கு	ஏசீஏ -4	10,589,415	11,227,449
முற்பண மீதி	ஏசீஏ -3	-	-
மொத்த பொறுப்புக்கள்		838,483,768	732,418,433

3.4 காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -சீ

2019 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிக்கான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மையான	
	2019 ஆண்டு	2018 ஆண்டு
	ரூபா	ரூபா
<u>தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கையிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
மொத்த வரி பெறுகைகள்	-	-
கட்டனம், அபராதம்தண்டப்பணம் , உரிமங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானமல்லாத பெறுகைகள்	5,630,958	308,970,000
வெறு தலைப்புக்களுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	1,349,288	
முற்பணம் கிடைக்கப்பெறல்	241,882,000	-
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (அ)	248,862,246	308,970,000
<u>கழி - காசு செலவிடல் :</u>		
ஆள்சார் வேதனாதிகள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவு	218,172,153	183,760,346
மானியம் மற்றும் மாற்றல் கொடுப்பனவுகள்	1,383,771	-
பிற செலவின தலைப்புகளுக்கான செலவினம்	695,558	
திறைசேரிக்கு செலுத்தப்பட்ட முற்பணம்	-	-
தொழிற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (ஆ)	220,251,482	183,760,346
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ) =(அ)-(ஆ)	28,610,765	125,209,654
<u>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசு</u>		
வட்டி	1,244,032	1,019,313

பங்கிலாபம்

சொத்து விற்பனைபெளதிக ஆதன விற்பனை ,
கடன் அறவீடுகள்

முற்பணங்களை அறவிடுதல்

**முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட காசு
(ஈ)**

கழி - காசு செலவிடல் :

பெளதிக சொத்து கொள்வனவு அல்லது நிர்மானம்
அல்லது வேறு முதலீடுகளை கையகப்படுத்தல்

முற்பண கொடுப்பனவு

முதலீட்டு செயற்பாட்டுக்காக

செலவிடப்பட்டமொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (உ)

**முதலீட்டு செயற்பாட்டிலிருந்து தேறிய காசு
(ஊ)=(ஈ)-(உ)**

தொழிற்பாட்டு மற்றும் முதலீட்டு

**செயற்பாடுகளிலிருந்து தேறிய காசு (எ)=(இ) +
(ஊ)**

நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்

உள்நாட்டு கடன்பெறுகை

வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை

பெறப்பட்ட மானியங்கள்

வைப்புக்கள் பெறுகை

**நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டமொத்த
காசு (ஏ)**

கழி - காசு செலவிடல் :

உள்நாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு

வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு

	-	-
வைப்புக் கொடுப்பனவு	1,063,137	17,158,167
நிதி செயற்பாடுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசு (ஐ)	1,063,137	17,158,167
நிதி செயற்பாடிலிருந்து பெறப்பட்ட தேறிய காசு (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	(638,035)	(17,158,167)
காசில் தேறிய மாற்றம் (ஒ) = (ஏ) - ஒ)	0	0
னவரி அன்று 01ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31 அன்று இறுதி காசு மீதி	0	-

3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

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 %
	ஏற்புடையதன்று				

3.7 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	223,230	222,841	215,525	96.72
மூலதனம்	38,600	38,989	34,929	89.59

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

இத்திணைக்களம் மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான /மாவட்டச் செயலகம் /
ஒதுக்கீடு

ரூபா ,000

தொடர் இல.	அமைச்சு/ திணைக்களத் திலிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
ஏற்புடையதன்று						

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	570,551	570,551	-	100
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	117,788	117,788	-	100
9153	காணி	80,500	80,500	-	100
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெறும் பணிகள்	-	-	-	-
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	39,000	39,000	-	100



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

පේපර්/පිපීසී/219/32

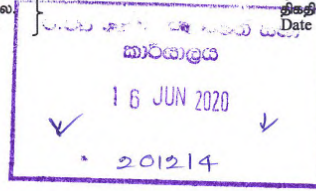
මගේ අංකය
உமது இல
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2020 ජූනි 15 දින.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

Acct
10/3



රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය



රාජ්‍ය සේවා 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 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු 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 අවශ්‍යවන 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 සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් 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 ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස කොමිෂන් සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් තෛතික 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 නොවන බව ,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

පේද යොමුව	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය
--------------	-----------------	----------

1.5.3.(ii)	මූල්‍ය නොවන වත්කම් 2019 ජනවාරි 01 දිනට දේපල පිරියත පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ අගය උපකරණ වටිනාකම නිවැරදි කිරීම. නිවැරදි නොවීම හේතුවෙන් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ දක්වා ඇති දේපල පිරියත උපකරණ හා දේපල පිරියත උපකරණ සංචිතවල වටිනාකම නිවැරදි නොවුණි.	
------------	--	--



1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

1.6.1.1 පුනරාවර්තන වියදම්

6-1-1-0-1506 දරන රජයේ නිලධාරීන් සඳහා දේපල ණය පොලී යන වැය විෂයයෙහි වියදම වූ රු. 1,383,771 ක් මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ සහනාධාර , ප්‍රදාන හා මාරුකිරීම් යටතේ දැක්විය යුතු වුවත් එම වියදම පොලී ගෙවීම් යටතේ දක්වා තිබුණි.

1.6.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) දේපළ පිරිසත හා උපකරණ වටිනාකම තුල රු.39,000,000 ක කල්බදු වත්කම් ඇතුළත් කර තිබියදී මූල්‍ය වත්කම් යටතේ කල්බදු වත්කම් ලෙසත් ශුද්ධ වත්කම් හා ස්කන්ධය යටතේ කල්බදු වත්කම් සංචිත ලෙසත් නැවත රු.39,521,040 ක් වාර්තා කර තිබුණි. ඒ අනුව මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය තුල කල්බදු වත්කම් ද්විගුණනයක් සිදු වී තිබුණි.
- (ආ) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ ශේෂය නිවැරදි නොවීම නිසා දේපළ පිරිසත හා උපකරණ සංචිතයද නිවැරදි නොවුණි.
- (ඇ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට වූ මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි කල්බදු වත්කම් ලෙස රු.39,521,040 ක් (කල්බදු වටිනාකම හා මුද්දර ගාස්තුවෙහි එකතුව) නිවැරදිව දක්වා තිබුණද මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි එය රු.39,000,000 ක් ලෙස (මුද්දර ගාස්තු රහිතව) දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) කොමිෂන් සභාව විසින් 2019 ජූලි 25 දින සිදු කරන ලද මූල්‍ය නොවන වත්කම් තක්සේරුවේදී වෙනත් යන්ත්‍ර හා උපකරණ යටතේ ඇති කාර්යාලීය උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩවල තක්සේරු වටිනාකම රු.78,000 ක් වැඩියෙන් CIGAS මෘදුකාංගයට ඇතුළත් කිරීම නිසා කාර්යාලීය උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩවල වටිනාකම රු.78,000 ක් වැඩියෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ දක්වා තිබුණි.
- (ඉ) කොමිෂන් සභාව සතුව පැවති රු.875,000 ක් පිරිවැය වූ වාහනයක් 2019 ජනවාරි 09 වන දින රු.1,258,000 කට විකුණා තිබුණු නමුත් මෙම වාහනය සම්බන්ධ තොරතුරු ආරම්භක ශේෂයේ හෝ අපහරණයන් යටතේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.
- (ඊ) කොමිෂන් සභාව විසින් 2019 අගෝස්තු 01 දින පවත්වන ලද චෝද්දේසියේදී භාණ්ඩ වර්ග 09 ක් රු.1,212 ක වටිනාකමකට අපහරණය කර තිබුණි. තවද භාණ්ඩ 10 ක් විනාශ කර තිබුණි. නමුත් මේ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු සටහනක් අපහරණ යටතේ දක්වා නොතිබුණි.

1.6.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

1.6.3.1 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ දක්වා ඇති මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සඳහා වූ ආකෘති පත්‍රයට අනුව මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් යටතේ ආදායම් නොවන ලැබීම් ලෙස රු.8,224,278 ක් හා අග්‍රිම ලැබීම් ලෙස රු.241,882,000 ක් දක්වා එකතුව රු.250,106,278 ක් ලෙස දැක්විය යුතු වුවත් ආදායම් නොවන ලැබීම් යටතේ රු.241,882,000 ක් පමණක් දක්වා මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය ලෙස එම අගයම දක්වා තිබුණි.
- (ආ) පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් සඳහා වූ ගෙවීම් රු.218,172,153 ක් වුවත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ එය රු.215,342,217 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා මුදල් වැය කිරීම් යටතේ සහනාධාර හා මාරු කිරීම් ලෙස රු.1,383,771 ක් හා වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම් ලෙස රු.695,558 ක් දැක්විය යුතු වුවත් සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් යටතේ රු.695,558 ක් පමණක් දක්වා තිබුණි.

1.6.3.2 ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් යටතේ හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම යටතේ කොමිෂන් සභාව සතු වාහනයක් විකිණීමෙන් ලද රු.1,258,000 ක මුදල සටහන් විය යුතු වුවත් ඒ යටතේ රු.2,284,808 ක් දක්වා තිබුණි.
- (ආ) චක්‍රලේඛයේ ආකෘතියට අනුව ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් යටතේ අත්තිකාරම් ආපසු අයකර ගැනීම් ලෙස රු.8,216,995 ක් දැක්විය යුතු වුවත් එම ලැබීම් ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් යටතේ දක්වා නොතිබුණි.
- (ඇ) භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම් ලෙස රු.30,715,005 ක් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය තුළ දැක්විය යුතු වුවත් එය රු.34,688,470 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) අත්තිකාරම් ගෙවීම් ලෙස රු.7,976,751 ක් ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා මුදල් වැය කිරීම් යටතේ දැක්විය යුතු වුවත් එය අත්තිකාරම් ගෙවීම් ලෙස දක්වා නොතිබුණි.



1.6.3.3 මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

තැන්පතු ලැබීම් ලෙස රු.425,103 ක් හා මුදල් වැය කිරීම් යටතේ තැන්පතු ගෙවීම් ලෙස රු.1,063,137 ක් දැක්විය යුතු වුවත් තැන්පත් ගිණුම් හා අනෙකුත් වගකීම්වල වෙනස්වීම් ලෙස රු.638,034 ක් දක්වා තිබුණි.

1.6.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධ වෙනත් නිරීක්ෂණ

- (අ) කොමිෂන් සභාව සතු මෝටර් රථයක් 2019 දෙසැම්බර් 31 දින අනතුරට ලක්වීම නිසා ඇති වූ අලාභය රු.301,962 ක් ලෙස ඇස්තමේන්තු කර පැවතියද ඒ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු විස්තරයක් මුදල් රෙගුලාසි 109 යටතේ වන පොතෙන් කපා හැරීම් හා අයකර ගැනීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය යටතේ දක්වා නොතිබුණි.
- (ආ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ඒසීඒ - 2 (ii) ආකෘතියෙහි ඉතිරිය/(ඉක්මවීම) සංශෝධන ඇස්තමේන්තුවෙහි ප්‍රතිශතයක් ලෙස දැක්විය යුතු තීරුවේ එකතුව සඳහා සටහන් කර ඇති ප්‍රතිශතය නිවැරදි නොවීය. තවද ඒසීඒ 2 (iii) ආකෘතියෙහිද එකතුව සඳහා දක්වා ඇති ප්‍රතිශතයන් නිවැරදිව දක්වා නොතිබුණි.
- (ඇ) 2019 වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුල 2018 වර්ෂයට අදාළ දත්තයන් ඉදිරිපත් කිරීමේදී සංශෝධනය කරන ලද සංඛ්‍යාවන් දක්වා තිබුණි. නමුත් එසේ සංශෝධනය කළ අගයන් කිහිපයකට අදාළ විස්තර පමණක් ඒසීඒ 6 ආකෘතියේ පහතින් දක්වා තිබුණු අතර සංශෝධනය කරන ලද අනෙකුත් සංඛ්‍යාවන් පිළිබඳව හෙලිදරව් කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

6-1-1-0-2105 ඉඩම් හා ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම ප්‍රාග්ධන වැය විෂයය යටතේ වූ රු.500,000 ක මුළු ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයම 6-1-1-1-2104 දරන ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් වැය විෂයට මුදල් රෙගුලාසි 66 යටතේ මාරු කිරීමද, 6-1-1-0-1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු වැය විෂයෙහි මුළු ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයම 6-1-1-0-1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා යන වැය විෂයට මුදල් රෙගුලාසි 66 යටතේ මාරු කිරීමද කර තිබුණි. තවද 6-1-1-0-1203 වැය විෂයයේ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් 62% ක් 6-1-1-0-2003 දරන වැය විෂයය වෙත මුදල් රෙගුලාසි 66 යටතේ මාරු කර තිබුණි. ඒ අනුව වියදම් ඇස්තමේන්තු මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව නිසි පරිදි පිළියෙල කර නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.



2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
මුදල් රෙගුලාසි 1647(ආ)	වාහන හා ඒවායේ උපකරණ පිළිබඳ සම්පූර්ණ සමීක්ෂණයක් කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකර නොතිබුණි.
(ආ) රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ	
(i) 2016 මාර්තු 31 දිනැති අංක 05/2016 දරන වක්‍රලේඛයේ 3.1.1 සිට 3.1.6 දක්වා වගන්ති	2018 වර්ෂයට අදාළව වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය නිම කර අදාළ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත යොමු කර ඒ බව 2019 මාර්තු මස 31 දිනට පෙර රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ වෙත දැනුම් දීමට කටයුතු කළ යුතු වුවත් 2018 වර්ෂය සඳහා වූ වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව 2019 අගෝස්තු 28 දින විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණි.
(ii) 3.1.4 ඡේදය	සෑම මුදල් වර්ෂයකම පෙබරවාරි 17 දිනට පෙර භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව පරිදි ඌනතා හා අතිරික්ත වාර්තා කිරීම හා ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම සිදු කළ යුතු නමුත් එම ඌනතා හා අතිරික්තතා සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.
(iii) 2014 පෙබරවාරි 17 දිනැති අංක 01/2014 දරන වක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය	2019 වර්ෂය සඳහා සකස් කරන ලද වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළ අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම ඇතුළත් කර නොතිබුණි.



(ඇ) රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ

(i) 2019 දෙසැම්බර් 03
දිනැති අංක 271/2019
දරන චක්‍රලේඛයේ 3.1
පේදය

2019 වර්ෂය අවසාන භාණ්ඩාගාර
ගිණුම් ප්‍රකාශන මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ
අමුණා නොතිබුණි.

(ඈ) ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ

4.2.1 ආකෘතිය

කොමිෂන් සභාව සකස් කර තිබූ
ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ආකෘතියේ
මිලදී ගැනීමට අපේක්ෂා කරන
ප්‍රසම්පාදන වර්ගය පැහැදිලිව දක්වා
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 පේදයේ දක්වා ඇති 2018
අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තාවට
ඇතුළත් කරනු ලැබේ.


එම්.ජී.බී.පී.බී.ප්‍රනාන්දු
සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.



அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
	ஏற்புடையதன்று		

அத்தியாயம் 05 – பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக்காட்டுக

இலக்கு / குறிக்கோள்	அடைவுகள்	குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
	ஏற்புடையதன்று				

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக

அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

06.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவிவெற்றிடம் / (அதிகப்படியான)**
சிரேட்ட	52	47	05
மூன்றாம் நிலை	11	05	06
இரண்டாம் நிலை	118	116	02
ஆரம்ப நிலை	54	46	08

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

அலுவலக கடமைகளை தற்போது சேவையிலுள்ள ஆளணியிடம் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டு நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

06.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/பெற்றுக்கொண்ட அறிவு*
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
உள்ளக அடிப்படையிலான உள்ளக கணக்காய்வுத்திட்டங்கள்	01	01 நாள்	7	-	உள்நாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.
						அறிவு மற்றும் ஆற்றல்

ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை முறை	02	03 நாள்	30	-	உள்நாட்டு	விருத்தி மூலம் வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.
அரசாங்க சம்பள மென்பொருள் தொடர்பான பயிற்சி	02	03 நாள்	36	-	உள்நாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.
அரசாங்க நிதி ஒழுங்குவிதிகள்	01	03 நாள்	18	-	உள்நாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.
அபிவிருத்தி கற்கைகள் பற்றிய முதுமாணிப் பட்டம்	02	01 வருடம்	199	-	உள்நாட்டு	சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு தேவைப்பாட்டை நிறைவேற்றல்
பொருளியல் பற்றிய முதுமாணிப் பட்டம்	02	02 நாள்	250	-	உள்நாட்டு	சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு தேவைப்பாட்டை நிறைவேற்றல்
மனிதவள முகாமைத்துவம் பற்றிய முதுமாணிப் பட்டம்	01	02 நாள்	220	-	உள்நாட்டு	சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு தேவைப்பாட்டை நிறைவேற்றல்
வியாபார முகாமைத்துவம் பற்றிய முதுமாணிப் பட்டம்	01	02 நாள்	125	-	உள்நாட்டு	சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு தேவைப்பாட்டை நிறைவேற்றல்
நிதி ஒழுங்கு விதிகள் பற்றிய செயலமர்வு	57	02 நாள்	57	-	உள்நாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.
சம்பள பரிமாற்றம் பற்றிய செயலமர்வு	74	02 நாள்	32	-	உள்நாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.
கனிஷ்ட ஊழியர் பயிற்சி	30	02 நாள்	35	-	உள்நாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.
பெறுகை நடவடிக்கைப்	48	01 நாள்	2	-	உள்நாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம்

பற்றிய செயலமர்வு						வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.
திறன் விருத்திப் பயிற்சி	42	03 நாள்	532	-	உள்நாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.
திறன் விருத்திப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	01	05 நாள்	-	139	வெளிநாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.
கல்விச் சுற்றுலா நிகழ்ச்சித்திட்டம்	02	07 நாள்	-	644	வெளிநாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.
கல்விச் சுற்றுலா நிகழ்ச்சித்திட்டம்	05	05 நாள்	-	45	வெளிநாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.
உற்பத்திதிறன் விருத்தி மற்றும் போட்டித்தன்மைப் பற்றிய செயலமர்வு	01	07 நாள்	-		வெளிநாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.

* 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 நடவடிக்கையா து
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசு அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	ஏற்புடையதன்று		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதன்று		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதன்று		
1.6	ஏனைய	ஏற்புடையதன்று		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்கார் 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	இணக்கமானது		

	பராமரித்தல்			
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 பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை 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 நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		

3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்கும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு 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			
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	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமற்றது	உரிய தினத்தில் பொருள் சுற்றாய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள போதிலும் ஏலத்தில் விடும் நடவடிக்கை தாமதமாகிய காரணத்தினால் இறுதி அறிக்கை தாமதமாக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	வருடாந்த திட்டத்திற்கு அமைய நடவடிக்கை எடுத்தல்
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமற்றது	உரிய தினத்தில் பொருள் சுற்றாய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள போதிலும் ஏலத்தில் விடும் நடவடிக்கை தாமதமாகிய காரணத்தினால் இறுதி அறிக்கை தாமதமாக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	வருடாந்த திட்டத்திற்கு அமைய நடவடிக்கை எடுத்தல்
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		

9	வாகன முகாமைத்துவம்			
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.	இணக்கமற்றது	விலைமனுக்களை சமர்ப்பித்த கொள்வனவாளர்கள் முன்வரமை மற்றும் மீண்டும் விலைமனு கோரி அகற்றல் நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்.	ஏற்புடைய நியமங்களுக்கு அமைய நடவடிக்கை எடுத்தல்.
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை 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 கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	ஏற்புடையதன்று		

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	அரசு அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	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			
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			
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	பிரசைசு பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைசு பட்டயம் / பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைசு பட்டயம் / பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		

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		

மூற்றும்