அமைச்சரவை அலுவலகம்

செயலாற்றுகை அறிக்கை

2021

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

அமைச்சரவை அலுவலகம்

நோக்கு

"குடியரசின் நல்லாட்சியின் நெறிப்படுத்தலுக்காக நிறைவேற்றுநருக்கு ஒத்துழைப்பு நல்கும் நம்பத்தகு அரசாங்க நிறுவனமாதல் "

அமைச்சரவை அலுவலகம்

செயலாற்றுகை அறிக்கை - 2021

செலவு தலைப்பு இலக்கம் 005

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 01	-	நிறுவன மேலோட்டம் / நடைமுறைப்படுத்தல் பொழிப்பு
அத்தியாயம் 02	-	முன்னேற்றமும் தொலைநோக்கும்
அத்தியாயம் 03	-	ஆண்டிற்கான மொத்த நிதி செயலாற்றுகை
அத்தியாயம் 04	-	செயலாற்றுகை சுட்டெண்
அத்தியாயம் 05	-	நிலைபேறுடைய அபிவிருத்தி நோக்கங்களை அடைவதற்கான செயலாற்றுகை
அத்தியாயம் 06	-	மனிதவளம்
அத்தியாயம் 07	-	இணக்க அறிக்கை

அத்தியாயம் 1

நிறுவன மேலோட்டம் / நடைமுறைப்படுத்தல் பொழிப்பு

1. 1 **அறிமுகம்**

அரசியலமைப்பின் மூலம் குடியரசின் நல்லாட்சியின் நெறிப்படுத்தலுக்காக அமைச்சரவைக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு அமைச்சரவைக்கும் அமைச்சரவை உபகுழுவுக்கும் தேவையான ஒத்துழைப்பு சேவைகளை வழங்கும் பொருட்டு அமைச்சரவை அலுவலகமானது தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

அரசியலமைப்பின் 51(2) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் அதிமேதகைய சனாதிபதி அவர்களினால் நியமிக்கப்படும் அமைச்சரவைச் செயலாளர் அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் தலைவராக செயலாற்றுவார்.

1.2 **தொலைநோக்கு**

நிறைவேற்றுநருக்கு ஒத்துழைப்பு நல்கும் நம்பத்தகு அரசாங்க நிறுவனமாதல்.

செயற்பணி

அரசியலமைப்பின் 43 ஆம் உறுப்புரையின் (1) ஆம் துணை உறுப்புரையின் பிரகாரம் அமைச்சரவைக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள குடியரசின் நல்லாட்சிக்கான நெறிப்படுத்தலுக்கான தீர்மானங்களை எடுக்கும் செயற்பாட்டுக்குத் தேவையான சகல ஒத்துழைப்புகளையும் வினைத்திறனுடன் நல்குதல்.

குறிக்கோள்

அமைச்சரவையினால் தீர்மானங்களை எடுக்கும் போதும் அமைச்சரவை உபகுழுக்களினால் சிபாரிசுகளை சமர்ப்பிக்கும் போதும் இந்த நோக்கங்களுக்கு ஆகக்கூடிய ஒத்துழைப்பை வழங்குதல்.

1.3 **பிரதான செயற்பாடுகள்:**

* அமைச்சுக்களுக்கு அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களை தயாரித்தல் மீது அறிவுறுத்துரைகளை வழங்குதலும் இது தொடர்பில் அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கும் சிரேட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கும் வழிகாட்டுதலும்.

* 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 அதிமேதகைய சனாதிபதி அவர்களுக்கும் அமைச்சரவைக்கும் அமைச்சரவை உபகுழுக்களுக்கும் விடயங்களை முன்வைத்தல்.

* அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் தொடர்பான அவதானிப்புரைகளை உரிய அமைச்சர்களிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளுதல்.

* அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களை பரிசீலனை செய்ததன் பின்னர் அமைச்சரவை கூட்டத்துக்கான நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்த்தல்.

* அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களை இயைபுள்ள அவதானிப்புரைகளுடன் பரிசீலனை செய்வதன் பொருட்டு அமைச்சரவைக்கும் அமைச்சரவை உபகுழுக்களுக்கும் சமர்ப்பித்தல்.

* அமைச்சரவை கூட்டங்களிலும் அமைச்சரவை உபகுழு கூட்டங்களிலும் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட அறிக்கைகளை மும்மொழிகளிலும் தயாரித்தலும் இந்த தீர்மானங்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகளை மாண்புமிகு அமைச்சர்களுக்கும் இயைபுள்ள அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கும் பிற இயைபுள்ள அதிகாரபீடங்களுக்கும் தொடர்புபடுத்துதலும்.

* அமைச்சரவை மற்றும் அமைச்சரவை உபகுழு கூட்டங்களை நடாத்துவதற்குத் தேவையான உதவிச் சேவைகள் அனைத்தையும் வழங்குதல்.

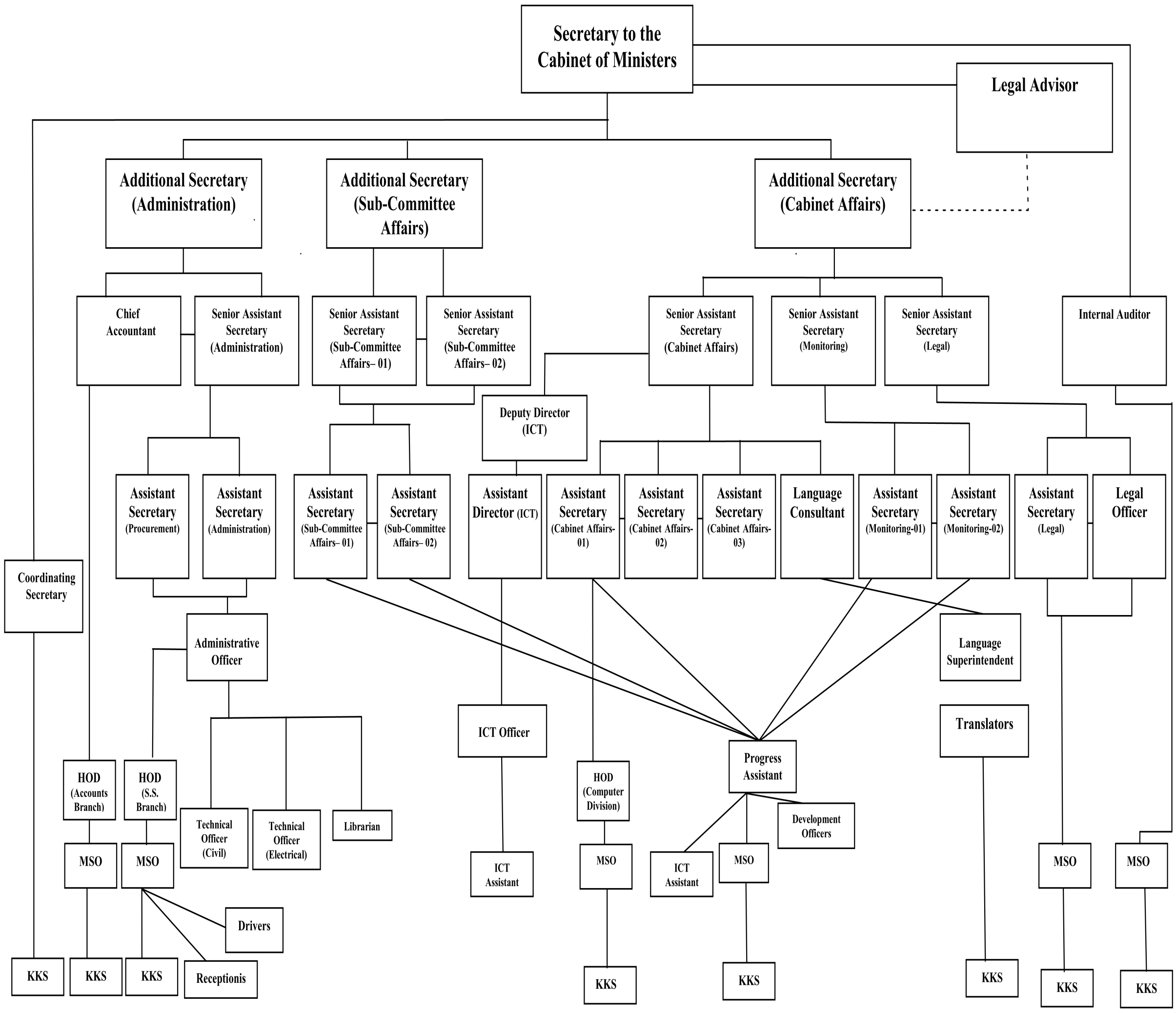
* அமைச்சரவையினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களை உரிய அமைச்சுகளுக்கு அறிவித்தல்.

* முக்கிய அமைச்சரவைத் தீர்மானங்கள் நடைமுறைப்படுத்துவது பற்றி தொடர் நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

* அதிமேதகைய சனாதிபதி அவர்களினால் அல்லது அமைச்சரவையினால் விதித்துரைக்கப்படும் பிற அத்தகைய ஏதேனும் பணிகளை நிறைவேற்றுதல்.

1.4 நிறுவனக் கட்டமைப்பு

ORGANIZATIONAL STRUCTURE – OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS



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

1.6 **அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபைகளின் கீழுள்ள நிறுவனங்கள் / நிதி** - இல்லை.

1.7 **வெளிநாட்டு நிதி உதவி கிடைக்கப்பெறும் கருத்திட்டங்கள் பற்றிய தகவல்கள் (உள்ளதாயின்)** - இல்லை.

அத்தியாயம் 2

முன்னேற்றமும் தொலைநோக்கும்

2.1 2021 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவைக் கூட்டங்களுக்குரிய பணிகள்:

2.1.1 2021 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவையின் 03 விசேட கூட்டங்கள் அடங்கலாக 49 அமைச்சரவைக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன. அமைச்சரவைத் தீர்மானங்களை எதிர்பார்த்து அமைச்சுக்களினால் 2,292 அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் 2021 ஆம் ஆண்டில் சமர்ப்பிக்கப் பட்டுள்ளன. 2021 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை உறுப்பினர்களாக செயலாற்றிய அமைச்சர்களின் பெயர்ப் பட்டியல் இணைப்பு - I இல் காட்டப்பட்டுள்ளது. அமைச்சுக்கள் ஒவ்வொன்றினாலும் 2021 ஆம் ஆண்டிலே அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை இணைப்பு - II இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

2.1.2 இந்த விஞ்ஞாபனங்கள் சம்பந்தமாக உரிய அமைச்சுக்களிடமிருந்து அவதானிப்புரைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டதோடு, அமைச்சரவைச் செயலாளரினாலும் அவருடைய சிரேட்ட உத்தியோகத்தர்களினாலும் இந்த விஞ்ஞாபனம் தொடர்பிலான சட்ட மற்றும் கொள்கை பின்னணி மற்றும் இந்த பிரேரிப்புகளினால் எழும் உட்சிக்கல் நிலைமை போன்றவை பற்றி ஆழமாக ஆராயந்து தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் அமைச்சரவைக்கு விடயங்களை முன்வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

2.1.3 அமைச்சரவையினால் கலந்துரையாடுவதற்காக எடுக்கப்பட்ட அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங் களுக்குரிய தீர்மானங்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட கூட்ட அறிக்கையானது இந்த அலுவலகத்தினால் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு மாண்புமிகு அமைச்சர்களுக்கும் உரிய தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் பொறுப்பு கையளிக்கப்பட்டுள்ள அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கும் ஏனைய உரிய நிறுவனங்களுக்கும் தொடர்புபடுத்தப்பட்டது.

அட்டவணை 1: 2021 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு விடயங்களுக்கும் அமைவாக தயாரிக்கப்பட்ட வகுப்பீட்டு பொழிப்பு

வகுதி	விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை
கொள்கை சார்ந்த விடயங்கள்	1,120
சட்டவாக்கம் பற்றிய விடயங்கள்	211
அரசியலமைப்பிலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக அமைச்சரவையினால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய தாபனப்பணிகள்	332
கொள்வனவு விடயங்கள்	354
ஆண்டறிக்கைகள்	275
மொத்தம்	2,292

2.1.4 அமைச்சரவை கூட்டம் நடாத்தப்பட்டதன் பின்னர், பொதுமக்களினால் அறிந்துக் கொள்ளப்பட வேண்டுமென இனங்காணப்படும் அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்கள், நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், அரசாங்கத்தின் கொள்வனவுப் பணிகள் மற்றும் பல்வேறுபட்ட அரசாங்க கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல் போன்ற விசேட அமைச்சரவை தீர்மானங்களின் பொழிப்பு உள்ளடக்கப்பட்ட அறிக்கையொன்று அன்றைய தினமே தயாரிக்கப்பட்டு அது அமைச்சரவையின் இணைப் பேச்சாளர்களாக செயலாற்றும் மாண்புமிகு அமைச்சர்களுக்கும் அரசாங்க தகவல் திணைக்கள பணிப்பாளர் அதிபதிக்கும் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். இதற்கு மேலதிகமாக இந்த தகவல்கள் அடங்கிய அறிக்கையானது அமைச்சரவைக் கூட்டம் நடாத்தப்பட்ட தினத்திற்கு அடுத்து வரும் தினத்தில் அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தின் ஊடாக வெளிப்படுத்தப்படும்.

2.2 2021 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவைக் குழுக்கள் / அமைச்சரவை உபகுழுக்களுக்குரிய பணிகள்:

அமைச்சரவைத் தீர்மானங்களை எடுக்கும் செயற்பாட்டினை எளிதாக்கும் பொருட்டு திட்டவட்டமான துறைகள் அல்லது விடயங்கள் சம்பந்தமாக பொருத்தமான சிபாரிசுகளை சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு பின்வரும் அமைச்சரவைக் குழுக்கள் / உபகுழுக்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளதோடு, அவை 2021 ஆம் ஆண்டில் அதன் பணிகளை மேற்கொண்டுள்ளன.

(அ) தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழு.

(ஆ) சட்டவாக்கம் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழு.

(இ) வாழ்க்கைச் செலவு பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழு.

(ஈ) அரசாங்க செலவுகளை முகாமித்தல் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழு.

(அ) தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழு:

அரசியலமைப்புக்கு அமைவாக தாபன விடயங்களுக்குரிய பின்வரும் அதிகாரங்கள் அமைச்சரவைக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ளன -

* அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் நியமனங்கள், பதவியுயர்வுகள், இடமாற்றங்கள், அவர்களின் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் மற்றும் அவர்களை சேவையிலிருந்து நீக்குதல் உட்பட அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கு உரியதான சகல கொள்கை ரீதியான விடயங்கள் தொடர்பில் ஏற்பாடுகளைச் செய்தல். (அரசியலமைப்பின் 55 ஆம் உறுப்புரையின் (1) ஆம் துணை உறுப்புரை)

* திணைக்களத் தலைவர்களை நியமித்தல், பதவியுயர்வுகள், இடமாற்றங்கள், அவர்களின் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் மற்றும் அவர்களை சேவையிலிருந்து நீக்குதல் (அரசியலமைப்பின் 55 ஆம் உறுப்புரையின் (2) ஆம் துணை உறுப்புரை)

இந்தத் தத்துவங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் போது மிகப் பொருத்தமான தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு இயலுமாகும் வகையில் அமைச்சுக்களினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் விஞ்ஞாபனங்களை ஆழமாக ஆராய்ந்து அமைச்சரவைக்கு சிபாரிசுகளைச் சமர்ப்பிப்பது தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவின் பொறுப்பாகும்.

இதற்கு மேலதிகமாக அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் அரசாங்க தொழில்முயற்சிகள், நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள் போன்றவற்றின் வருடாந்த நிருவாக அறிக்கைகள் / செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு அங்கீகாரம் பெற்றுக் கொள்வதற்கு உரியதான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களை ஆராய்ந்து உரிய சிபாரிசுகளை செய்யும் பணியும் தாபனவிடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவுக்கு கையளிக்கப்பட்டிருந்தது.

2021 ஆம் ஆண்டில் இயங்கிய தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவின் கட்டமைப்பானது இணைப்பு - III இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

திணைக்களத் தலைவர்களை நியமிப்பதற்கான விஞ்ஞாபனங்கள் இந்த அலுவலகத்திற்கு கிடைத்தவுடன் சிபாரிசு செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் சம்பந்தமாக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்படவில்லையென அல்லது எதிர்காலத்தில் நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு கருதப்படவில்லையென குறித்த உத்தியோகத்தர்கள் சார்ந்த சேவைகளின் நியமன அதிகாரியிடமிருந்தும் நிருவாக அதிகாரபீடத்திடமிருந்தும் அறிக்கைகளைக் கோருவது திணைக்களத் தலைவர்களை நியமிக்கும் போது கட்டாயமாக பின்பற்றப்படுவதொன்றாகும்.

பல்வேறு அமைச்சுக்களினால் 2021 ஆம் ஆண்டில் தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவின் விடயநோக்கெல்லைக்குட்பட்ட 332 அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் பல்வேறு அமைச்சுக்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்ததோடு, இந்த விஞ்ஞாபனங்கள் பற்றி கலந்துரையாடுவதற்கு 20 தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன. அமைச்சரவை உபகுழுவின் சிபாரிசுகளை அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

இந்த நோக்கத்திற்காக பின்வரும் உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட குழுவொன்று அமைச்சரவை உபகுழுவுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்கியதுடன், இந்த உத்தியோகத்தர்கள் குழு கலந்து கொண்ட 20 கூட்டங்கள் உரிய வருடத்தில் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.

தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவுக்கு ஒத்தாசை நல்கிய உத்தியோகத்தர்கள் குழு:

(i) அமைச்சரவை செயலாளர்;

(ii) திறைசேரியின் செயலாளர் அல்லது அவரால் பெயர் குறித்து நியமிக்கப்படும் திறைசேரியின் பிரதி செயலாளர் ஒருவர்;

(iii) பொது நிருவாகம், உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளர்;

(iv) தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட பணிப்பாளர் அதிபதி;

(v) தாபனப் பணிப்பாளர் அதிபதி;

(vi) இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் அதிபதி;

(vii) பணிப்பாளர் அதிபதி, முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்.

அவ்வாறே தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினதும் தேசிய சம்பளங்கள் ஆணைக்குழுவினதும் சிபாரிசுகளை பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. அமைச்சரவை உபகுழுவினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் சிபாரிசுகள் அமைச்சரவையினால் பரிசீலனை செய்யப்பட்டு, மேற்போந்த 332 அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் சம்பந்தமாக அதன் தீர்மானங்கள் வழங்கப் பட்டுள்ளதோடு, அமைச்சரவை அலுவலகத்தினால் இந்த தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக இயைபுள்ள அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கும் ஏனைய இயைபுள்ள நிறுவனங்களுக்கும் அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

2021 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவையினால் 95 திணைக்களத் தலைவர்களையும் 46 இராஜாங்க அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களையும் நியமனஞ் செய்வது சம்பந்தமாக தீர்மானங்கள் எடுக்கப்பட்டதோடு, அதற்கான நியமனக் கடிதங்கள் அமைச்சரவைச் செயலாளரினால் வழங்கப்பட்டன.

(ஆ) சட்டவாக்கம் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழு :

புதிதாக சட்டத்தை ஆக்குவதற்கோ அல்லது ஏற்கனவேயுள்ள சட்டங்களைத் திருத்துவதற்கோ அமைச்சரவை அங்கீகாரத்துடன் பாராளுமன்றத்திற்குச் சமரப்பிக்கப்படவுள்ள சட்டமூலங்கள் உள்ளடக்கிய விஞ்ஞாபனங்கள் பற்றி ஆழமாக ஆராய்ந்து, அதன் சிபாரிசுகளை அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு 2021 ஆம் ஆண்டில் இயங்கிய சட்டவாக்கம் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவின் கட்டமைப்பானது இணைப்பு - IV இல் தரப்பட்டுள்ளது.

இந்த உபகுழுவிற்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குவதன் பொருட்டு நீதி அமைச்சின் செயலாளரையும் இயைபுள்ள அமைச்சுகளின் பிரதிநிதிகளையும் கொண்ட உத்தியோகத்தர் குழுவொன்றும் அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்டிருந்தது. 2021 ஆம் ஆண்டில் இந்த உபகுழுவின் 03 கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டதோடு, அச்சந்தர்ப்பத்தில் 07 சட்டமூலங்களுக்குரிய அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் சம்பந்தமாக கலந்துரையாடப்பட்டு சிபாரிசுகள் அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.

(இ) வாழ்க்கைச் செலவு பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழு:

2019-12-10 ஆம் 2021-08-26 ஆம் திகதிகளில் நடாத்தப்பட்ட அமைச்சரவைக் கூட்டங்களில் வாழ்க்கைச் செலவிற்குரியதான விடயங்கள் பற்றி தேவையான சிபாரிசுகளை அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு மேற்போந்த அமைச்சரவை உபகுழுவானது அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்டதோடு, 2021-08-26 ஆம் திகதியன்று நடாத்தப்பட்ட கூட்டத்தில் இந்த அமைச்சரவை உபகுழுவின் கட்டமைப்பு மீண்டும் மாற்றப்பட்டது. 2021-01-01 ஆம் திகதியிலிருந்து 2021-12-31 ஆம் திகதிவரையிலான அதன் கட்டமைப்பு இணைப்பு - V இல் தரப்பட்டுள்ளது. 2021 ஆம் ஆண்டில் இந்த உபகுழுவின் 02 கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டதோடு, அச்சந்தர்ப்பத்தில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்கள் / சிபாரிசுகள் அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.

(ஈ) அரசாங்க செலவுகளை முகாமித்தல் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழு:

2021-11-30 ஆம் திகதியன்று நடாத்தப்பட்ட அமைச்சரவைக் கூட்டத்தில் நியமிக்கப்பட்ட அரசாங்க செலவுகளை முகாமித்தல் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவின் கூட்டமொன்று 2021 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்டது. இந்த அமைச்சரவை உபகுழுவிற்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குவதன் பொருட்டு நியமிக்கப்பட்ட சிரேட்ட உத்தியோகத்தர்கள் குழுவின் உறுப்பினர் ஒருவராக அமைச்சரவைச் செயலாளர் செயலாற்றினார். இதற்கிணங்க 2021-01-01 ஆம் திகதியிலிருந்து 2021-12-31 ஆம் திகதிவரையிலான அதன் கட்டமைப்பு இணைப்பு - VI இல் தரப்பட்டுள்ளது.

2.3 2021 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்டதும் முக்கியமாக குறிப்பிடப்பட வேண்டியதுமான பணிகள்:

2.3.1 COVID - 19 தொற்று நிலைமை உலகம் முழுவதும் பரவியதனால் உருவான பிரதிகூலமான பொருளாதார மற்றும் சமூக தாக்கங்களின் மத்தியில் 2021 ஆம் ஆண்டு சவால்மிக்க ஒன்றாக இருந்தாலும், அமைச்சரவை அலுவலகம் புதிய நிலைமைக்கு முகங்கொடுத்து கையளிக்கப்பட்டுள்ள சகல பணிகளையும் அர்ப்பணிப்புடன் தாமதமின்றி நிறைவேற்றுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தது. இதன்போது ஒளித்தோற்ற மாநாட்டு வசதியினைப் பயன்படுத்தி அமைச்சரவைக் கூட்டங்கள், உபகுழுக் கூட்டங்கள் மற்றும் உத்தியோகத்தர் குழுக் கூட்டங்கள் என்பவற்றை நடாத்துவதற்கும் மின்னணு தகவல்

தொடர்பாடல் தொழினுட்பத்தின் ஊடாக அமைச்சர்கள், அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் உட்பட ஏனைய அதிகாரபீடங்களுக்கு அமைச்சரவைக் கூட்டங்களுக்கான நிகழ்சசிநிரல், தொடர்புபட்ட விஞ்ஞாபனங்கள், அமைச்சரவைக் கூட்டங்களுக்கான நிகழ்ச்சிக்குறிப்புகள், உபகுழுக் கூட்டங்களுக்கான நிகழ்ச்சிக்குறிப்புகள் என்பற்றை அனுப்புவதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

2.3.2 அமைச்சரவைச் செயலாளரானவர் தாபனவிடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவுக்கு ஒத்தாசை நல்கும் உத்தியோகத்தர் குழுவின் தலைவராக செயலாற்றியதோடு, அரசாங்க செலவுகளை முகாமித்தல் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்கும் உத்தியோகத்தர் குழுவின் உறுப்பினராகவும் செயலாற்றினார் .

2.3.3 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க, தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்திலுள்ள ஏற்பாடுகள் அமைச்சரவை அலுவலகத்துக்கு உரியதாக நடைமுறைப்படுத்துதலானது இந்த சட்டம் வலுவுக்கு வந்த 2017-02-03 ஆம் திகதியிலிருந்தே செயற்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டதோடு, 2021 ஆம் ஆண்டிலும் இந்த சட்டத்தின் கீழ் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டன. அமைச்சரவைச் செயலாளர் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட உத்தியோகத்தராகவும் இந்த அலுவலகத்தின் உதவிச் செயலாளர் ஒருவர் 'தகவல் அலுவலராகவும்' இந்த ஆண்டில் செயலாற்றியதோடு, இந்த அலுவலகத்திற்குரிய ஆவணங்கள் தொடர்புபட்ட தகவல்களை பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய விதம், இதன் பொருட்டான விண்ணப்பங்கள், படிவங்கள் மற்றும் ஏனைய தகவல்கள் அலுவலகத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தில் வெளியிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. 2021 ஆம் ஆண்டில் 51 தகவல் கோரிக்கை விண்ணப்பங்கள் இந்த அலுவலகத்திற்கு முன்வைக்கப்படிருந்தது.

2.4 அமைச்சரவை அலுவலக பணிகளின் தனித்துவம்

அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள பணிகளின் விசேடதன்மை காரணமாக பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில் ஏனைய அரசாங்க அலுவலகங்கள் செயலாற்றும் பொதுவான தன்மைக்கு மாறுபட்ட விதத்தில் செயலாற்ற வேண்டிய நிலை அமைச்சரவை அலுவலகத்துக்கு உள்ளது. விசேடமாக இரு (02) அமைச்சரவைக் கூட்டங்களுக்கு இடைப்பட்ட காலப்பகுதியானது ஒருவார காலத்திற்கு மாத்திரம் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளமையினால், கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிற்போட முடியாத பணிகள் பலவற்றை குறுகிய காலப்பகுதியினுள் நிறைவேற்றுவது அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் பதவியினருக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்பாகும்.

* திங்கட்கிழமைகளில் இடம்பெறும் வாராந்த அமைச்சரவைக் கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள் அந்த வாரத்தின் வியாழக்கிழமை முற்பகலிலேயே 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 ஏற்புடையவாறு அந்தந்த அமைச்சுக்களுக்குப் பொறுப்பான மாண்புமிகு அமைச்சர்களிடமிருந்து அவதானிப்புரைகளை கோருதல்.

அமைச்சரவை கூட்டங்களுக்கு மேலதிகமாக தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழு மற்றும் அரசாங்க செலவுகளை முகாமித்தல் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழு கூட்டங்களுக்குரிய அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் இந்த அறிக்கைகளை அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பித்து அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர், உரிய தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக உரிய அதிகாரபீடங்களுக்கு தொடர்புபடுத்துதலும் குறித்த அந்தந்த வாரத்திலேயே மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

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 தினங்களிலும்கூட 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, 2021 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை அலுவலகத்தில் கடமையாற்றிய உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பிலான தகவல்கள் 6 ஆம் அத்தியாயத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

அமைச்சரவை அலுவலகத்தினால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய சட்ட நடவடிக்கைகளுக்கு ஒத்தாசை நல்கும் பொருட்டு சட்ட ஆலோசகர் பதவியில் செயலாற்றும் ஓய்வுபெற்ற அமைச்சு செயலாளரின் சேவையானது ஒப்பந்த அடிப்படையில் தொடர்ந்தும் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டது.

2.5 சவால்களும் எதிர்கால குறியிலக்குகளும் :

மேல் 1.3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரதான நோக்கங்கள் 2021 ஆம் ஆண்டிற்கான செயற்பாட்டின் அடிப்படையில் வினைத்திறனுடனும் பயனுள்ள வகையிலும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.

…………………………………………………

திரு.டபிள்யு.எம்.டி.ஜே.பெர்னாண்டோ
அமைச்சரவைச் செயலாளர்

திகதி: 2022-06-30

அத்தியாயம் 3

ஆண்டிற்கான மொத்த நிதி செயலாற்றுகை

3.1 நிதிக்கூற்றுக்கான குறிப்புகள்

ஏசீஏ- எப்

2021 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான

நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

பாதீட்டு 2021		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2021	உண்மை நிலை திருத்தப்பட்ட 2020	
	வருமானப் பெறுகைகள்				
-	வருமான வரி	1	0	0	ஏசீஏ-1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	0	0	ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	0	0	ஏசீஏ-1
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	0	0	ஏசீஏ-1
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		0	0	
	வருமானமற்ற பெறுகைகள்				
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		133,162,000	119,603,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		889,785	65,759	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		4,493,913	3,517,210	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
-	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**138,545,698**	**123,185,969**	
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ ஸ்ரீ (அ),(ஆ)**		**138,545,698**	**123,185,969**	
-	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		346,603	1,619	
-	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ ஸ்ரீ (இ)-(ஈ)		138,199,095	123,184,350	
	கழி : செலவினம்				
-	மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-	2(ஐ)
108,700,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	86,822,878	90,234,149	2(ஐ)
68,850,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	30,175,943	25,658,376	2(ஐ)
900,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	596,338	747,711	2(ஐ)
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	2(ஐ)
100,000	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-	2(ஐ)
178,550,000	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		**117,595,159**	**116,640,236**	
	மூலதனம் செலவினம்				
19,000,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	2,159,509	344,817	2(ஐ)
21,100,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	19,397,455	10,152,361	2(ஐ)
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	2(ஐ)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	2(ஐ)
1,000,000	திறன் விருத்தி	14	280,386	315,386	2(ஐ)
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-	2(ஐ)
41,100,000	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)**		**21,837,350**	**10,812,564**	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		150,551	72,009	ஏசீஏ-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		4,825,039	3,887,376	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		**4,975,590**	**3,959,385**	
	மொத்த செலவினம் ஐ ஸ்ரீ (ஊ,எ,ஏ)		144,408,099	131,412,185	
219,650,000	**டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ ஸ்ரீ (உ-ஐ)**		**(6,209,004)**	**(8,227,835)**	
	பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		(6,209,004)	(8,227,835)	ஏசீஏ-7
-	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-		ஏசீஏ-3
			-	-	

3.1.1 **வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை** : ஏற்புடையதாகாது

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டு விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		நிதி மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	அளவு (ரூபா.)	இறுதி வருமானம் மதிப்பீட்டின் % ஆக

3.1.2 **ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகளின் பயன்பாட்டு செயலாற்றுகை** :

நிதி ஏற்பாட்டு வகை	ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடு		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஏற்பாடு, பூர்த்தி செய்யப்பட்ட இறுதி நிதி ஏற்பாட்டின் அளவு % ஆக
	ஆரம்ப நிதி ஏற்பாடு	இறுதி நிதி ஏற்பாடு		
மீண்டுவரும்	178,550,000	177,900,000	117,595,159	66.1%
மூலதனம்	41,100,000	41,750,000	21,837,350.13	52.3%

3.1.3 **நி.நி.208 பிரகாரம் பிற அமைச்சுக்களின் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியாக இந்த திணைக்களத்திற்கு / மாவட்ட செயலகத்திற்கு / மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகள்** :

தொடர் இலக்கம்	நிதி ஏற்பாடு கிடைக்கப்பெற்ற அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்கள்	நிதி ஏற்பாட்டின் நோக்கம்	நிதி ஏற்பாடு	உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஏற்பாடு, வழங்கப்பட்ட இறுதி நிதி ஏற்பாட்டின் அளவு % ஆக
			நிதி ஏற்பாடு	இறுதி ஏற்பாடு	

3.1.4 **நிதியல்லாத சொத்துக்கள் சம்பந்தமாக அறிக்கையிடும் செயலாற்றுகை :**

சொத்து மீதி	குறியீட்டு விபரம்	2019-12-31 ஆம் திகதியன்றுக்கான பொருள் கணக்கெடுப்பு அறிக்கைக்கு அமைவாக மீதி	2019-12-31 ஆம் திகதியன்றுக்கான நிதி நிலமை அறிக்கைக்கு அமைவாக மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கெடுக்கப் படவுள்ளவை	முன்னேற்றம் % ஆக அறிக்கை யிடுதல்
9151	கட்டட கட்டமைப்புகள்				
9152	இயந்திர சாதனங்கள்	111,427,931.72	111,427,931.72		100%
9153	காணி				
9154	கட்புலனாக சொத்துக்கள்				
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்				
9160	செய்யப்படும் வேலைகள்				
9180	குத்தகைக்கு அளிக்கப்பட்ட சொத்துக்கள்				
9180	நிதி குத்தகை சொத்துக்கள்	51,340,000	51,340,000		100%

3.1.5 **கணக்காய்வு**

உரிய வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி குறைபாடுகள் மற்றும் காலதாமதம் தவிர கருத்து முரண்பாட்டுக்கு ஏதுவான கொடுப்பனவுகளோ நிதி முறைக்கேடுகளோ உள்ளதென கணக்காய்வாளர் அதிபதியினால் 2021 ஆம் ஆண்டுசார்பில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள அறிக்கையில் குறிப்பிடவில்லை (கணக்காய்வாளர் அதிபதிபதியின் அறிக்கையின் பிரதி இணைப்பு - VII ஆக இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

அத்தியாயம் 4

செயலாற்றுகை சுட்டெண்

4.1 **நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை சுட்டெண் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு:**

விசேட சுட்டெண்கள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட முடிவின் நூற்றுவீதமாக (%) உண்மையான முடிவு		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
அரசியலமைப்பின் VIII ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம் அமைச்சரவைக்குக் கையளிக்கப்பட்டுள்ள கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு ஒத்துழைப்பு நல்குதல்.	100%		
அமைச்சரவையின் பணிகள் சம்பந்தமாக அமைச்சுக்கள் மற்றும் ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு வழிகாட்டல்கள், ஆலோசனைகள் மற்றும் தகவல்கள் வழங்குதல்; 2016 ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்திற்கு அமைவாக பொது மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்.		80%	
அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள பிரேரிப்புகளின் கொள்கை மற்றும் சட்ட விடயங்கள் பற்றி ஆழமாக ஆராய்தல்.	100%		
வினைத்திறனுடனும் பயனுள்ள வகையிலும் தீர்மானங்களை எடுக்கும் பொருட்டு தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவுக்கு ஒத்தாசை நல்குதல்.	100%		
அமைச்சரவைக்கு எதிராக மேற்கொள்ளப்படும் சட்ட நடவடிக்கைகளின் போது சட்டமா அதிபரின் ஊடாக அமைச்சரவையை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல்: பல்வேறுப்பட்ட அமைப்புகளில் அமைச்சரவையை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல்.	100%		
வினைத்திறனையும் தரத்தினையும் மேம்படுத்துவதற்கு மனிதவள அபிவிருத்தி.		80%	
மேற்போந்த பணிகளை பயனுள்ள வகையிலும் வினைத்திறனுடனும் நிறைவேற்றுவதற்கு அலுவலகத்திற்கு பொருட்கள் / சேவைகள் கொள்வனவு.		80%	

* 2019-02-26 ஆம் திகதியிடப்பட்டதும் 19/நானவித(010) ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்டதுமான அமைச்சரவைத் தீர்மானத்தின் பிரகாரம் 2019-03-06 ஆம் திகதியன்றின் பின்னர், ஒரு அமைச்சினால் முன்வைக்கப்படும் விஞ்ஞாபனமொன்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு பிரசையொருவர் அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக கோரிக்கை விடுக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் தேவையான தகவல்கள் உரிய விஞ்ஞாபனத்தை முன்வைத்த அமைச்சிடமிருந்து நேரடியாகப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு வசதிகளை செய்யவேண்டும். இதற்கிணங்க குறித்த திகதி முதல் அவ்வாறு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

அத்தியாயம் 5

நிலைபேறுடைய அபிவிருத்தி நோக்கங்களை அடைவதற்கான செயலாற்றுகை

ஐக்கிய நாடுகள் சபை, சமூக, பொருளாதார, அரசியல் அபிவிருத்தியின் மூலம் வறுமையினை ஒழித்து அபிவிருத்தி குறியிலக்குகளை நோக்கி பயணிக்கும் போது முழுமொத்த சுற்றாடலையும் பாதுகாப்பதை நோக்காகக் கொண்டு 2015 ஆம் ஆண்டில் 17 நிலைபேறுடைய அபிவிருத்தி நோக்கங்கள் பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. இந்த நிலைபேறுடைய அபிவிருத்தி நோக்கங்கள் ஒவ்வொரு விடயத்துறைக்கும் விசேடமாக அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளதோடு, உரிய குறியிலக்குகளை 2030 ஆம் ஆண்டில் அடைவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. இந்த குறியிலக்குகள் பல்வேறு விடயத்துறைகளுக்கு உரியதாகையினால் எதிர்பார்க்கப்படும் குறியிலக்குகளை அடைவதற்கு ஏற்ற நிகழ்ச்சித்திட்டங்களைத் தயாரித்தல், அவற்றை நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் நிலைபேறுடைய அபிவிருத்தி நோக்கங்களுக்குரிய முன்னேற்றங்களை மீளாய்வுச் செய்தல் என்பன விடயத்திற்கு பொறுப்பான அமைச்சின் பணியாகும்.

அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள பணிகளை கவனத்திற் கொள்ளும் போது நிலைபேறுடைய அபிவிருத்தி நோக்கங்கள் இந்த அலுவலகத்தின் பணிகளுடன் நேரடியாக தொடர்புபடுத்த முடியாது. குடியரசின் பணிகளை நெறிப்படுத்தலுக்கான சகல கொள்கைத் தீர்மானங்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்குத் தேவையான ஒத்துழைப்பை நல்குதல் இந்த அலுவலகத்தினால் மேற்கோள்ளப்படுகின்றமையினால் பல்வேறு அமைச்சுக்களினால் கொள்கை அங்கீகாரங்களை பெற்றுக் கொள்வதற்காக அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களை சமர்ப்பிக்கும் போது அவற்றின் உள்ளடக்கம் நிலைபேறுடைய அபிவிருத்தி நோக்கங்களுடன் உடன்படுகின்றதா என்பது சம்பந்தமாக பரிசீலிக்கப்படுகின்றது.

அத்தியாயம் 6

மனிதவளம்

6.1 2021-12-31 ஆம் திகதியன்றுக்கான பதவியணி பற்றிய விபரங்கள்

அட்டவணை 2 - 2021-12-31 ஆம் திகதியன்றுக்கான பதவியணி வகுப்பீடு

பதவியணியினர் வகை	அங்கீகரிக் கப்பட்ட பதவியணி	உள்ளபடியான பதவியணி			வெற்றிட எண்ணிக்கை	மேலதிக எண்ணிக்கை
		நிரந்தர அடிப்படையில்	ஒப்பந்த அடிப்படையில்	மொத்தம்		
சிரேட்ட மட்டம்	28	13	02	15	13	-
மூன்றாம் நிலை மட்டம்	13	08	-	08	05	-
இரண்டாம் நிலை மட்டம்	40	27	-	27	13	-
ஆரம்ப மட்டம்	40	31	01	32	08	-
மொத்தம்	**121**	**79**	**03**	**82**	**39**	-

6.2 2021-12-31 திகதியன்றில் இருந்தவாறான பதவியணியினர்கள்

அட்டவணை 3 - 2021-12-31 ஆம் திகதியன்றுக்கான பதவியணி விபரம்

	பதவி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	உள்ளபடியான எண்ணிக்கை		வெற்றிடம்
			நிரந்தர அடிப்படையில்	ஒப்பந்த அடிப்படையில்	
சிரேட்ட மட்டம்					
01	அமைச்சரவைச் செயலாளர்	01	01	-	-
02	மேலதிகச் செயலாளர்	03	01	-	02
03	சட்ட ஆலோசகர்	01	-	01	-
04	சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர்	06	04	-	02
05	உள்ளக கணக்காய்வாளர்	01	--	-	01
06	பிரதான கணக்காளர்	01	01	-	-
07	உதவிச் செயலாளர் (இ.நி.சே)	10	04	-	06
08	உதவிச் செயலாளர் (இ.நி.சே சாராத)	01	01	-	-
09	பிரதிப் பணிப்பாளர் (தகவல் தொழினுட்பம்)	01	01	-	-
10	உதவிப் பணிப்பாளர் (தகவல் தொழினுட்பம்)	01	01	-	-
11	சட்ட உத்தியோகத்தர்	01	--	-	01
12	மொழி ஆலோசகர்	01	-	01	-
மூன்றாம் நிலை மட்டம்					
13	ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	01	01	-	-
14	நிருவாக உத்தியோகத்தர்	01	01	-	-
15	மொழி அத்தியட்சகர்	01	--	-	01
16	மொழிபெயர்ப்பாளர்	05	04	-	01
17	மொழிபெயர்ப்பாளர் (ஒப்பந்த அடிப்படையில்)	03	-	-	03
18	தகவல், தொடர்பாடல் தொழினுட்ப உத்தியோகத்தர்	01	01	--	--
19	முன்னேற்ற உதவியாளர்	01	01	-	-
இரண்டாம் நிலை மட்டம்					
20	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	04	03	-	01
21	தொழினுட்ப உத்தியோகத்தர் (மின்)	01	-	-	01
22	தொழினுட்ப உத்தியோகத்தர் (சிவில்)	01	-	-	01
23	நூலகர்	01	--	-	01
24	முகாமைத்துவ சேவைகள் உத்தியோகத்தர்	31	23	-	08
25	தகவல், தொடர்பாடல் தொழினுட்ப உதவியாளர்	02	01	-	01
ஆரம்ப மட்டம்					
24	சாரதி	16	14	01	01
25	அலுவலக உதவியாளர்	23	17	-	06
26	வரவேற்பாளர்	01	--	-	01
	மொத்தம்	**121**	**79**	**03**	**39**

6.3 2021 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு புதிதாக சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள்:

2021 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் பதவியணியை பலப்படுத்தி ஏழு (07) உத்தியோகத்தர்கள் புதிதாக இணைந்து கொண்டனர்.

6.4 ஓய்வுபெறல்:

2021 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை அலுவலகத்தில் கடமையாற்றிய நான்கு (04) உத்தியோகத்தர்கள் அரசாங்க சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெற்றுள்ளனர்.

6.5 இடமாற்றம்:

2021 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சரவை அலுவலகத்திலிருந்து மூன்று (03) உத்தியோகத்தர்கள் இடமாற்றம் பெற்று வேறு அரச நிறுவனங்களுக்குச் சென்றுள்ளனர்.

6.6 பயிற்சியும் அபிவிருத்தியும்

அமைச்சரவை அலுவலகத்தில் இறுக்கமான வேலை அட்டவணை இருந்த போதிலும், 2021 ஆம் ஆண்டில் பதின்மூன்று (13) உத்தியோகத்தர்களுக்கு பயிற்சி வாய்ப்புகளை அலுவலகத்தினால் வழங்கக்கூடியதாக இருந்தது.

நிறுவனத்தின் வினைத்திறனின் பொருட்டு பயிற்சி திட்டங்கள் எவ்வாறு பங்களிப்பு நல்குகின்றது என்பது பற்றி சுருக்கமாக விளக்கவும்.

பயிற்சி திட்டங்களின் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் ஆற்றலானது அலுவலகத்தின் பணிகளுக்கு நேரடியாகவே ஏற்புடைத்தாக்கிக்கொள்வதோடு, இதன் மூலம் ஆட்களின் ஊக்கம் மற்றும் அணுகுமுறை மேம்படுகின்றது. இதற்கிணங்க பயிற்சி திட்டங்கள் அலுவலக பணிகளுக்கு வினைத்திறன் மிக்கதாகவும் பயனுள்ள வகையிலும் நேரடியாகவும் மறைமுகமாகவும் பங்களிப்பு நல்குகின்றன.

திட்டம்	பயிற்றப்பட்ட ஊழியர் களின் எண்ணிக்கை	திட்ட கால எல்லை	மொத்த முதலீடு (ரூபா)		திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாடு / வெளிநாடு)	பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அறிவு
			உள்நாடு	வெளிநாடு		
அரசாங்க சம்பளங்களை தயாரிக்கும் மென்பொருள் (GPS)	01	03 நாட்கள்	5,000.00	-	உள்நாடு	கணனி முறைமையின் ஊடாக சம்பளங்களைத் தயாரித்தல்
களஞ்சியம் மற்றும் இருப்பு பொருட்கள் முகாமைத்துவம் தொடர்பிலான நிகழ்ச்சித்திட்டம்	01	01 நாள்	5,000.00	-	உள்நாடு	களஞ்சியம் மற்றும் இருப்பு பொருட்கள் முகாமைத்துவம் தொடர்பிலான அறிவினை விருத்தி செய்து கொள்ளல்
பொதுவான அலுவலக நிருவாகமும் தாபன விதிக்கோவையும்	01	03 நாட்கள்	5,000.00	-	உள்நாடு	அலுவலக சாரந்த அறிவு மற்றும் தாபன விதிக் கோவை பற்றிய அறிவினை புதுப்பித்துக் கொள்ளல்

அத்தியாயம் 7

இணக்க அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைத்தாக்கிக் கொள்ளவேண்டிய தேவை	ஏற்புடைய தன்மை (ஏற்புடைய தாகும்/ ஏற்புடைய தாகாது)	ஏற்புடையதாகாதெனின் அதற்கான சுருக்க தெளிவு படுத்தல்	எதிர்காலத்தில் ஏற்புடைய தாகாமல் இருப்பதனை தவிர்த்துக் கொள்வதற்கு பிரேரிக்கும் சரியான தீர்மானங்களை நடைமுறைப் படுத்துதல்
1	**பின்வரும் நிதிக் கூற்றுகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியன்றில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.**			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்று	ஏற்புடையதாகும்		
1.2	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதாகும்		
1.3	வர்த்தக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்கு (வர்த்தக முற்பணக் கணக்கு)	-		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	-		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	-		
1.6	பிற	-		
2	**ஏடுகளையும் ஆவணங்களையும் பேணுதல் (நி.நி.445)**			
2.1	267/2018 ஆம் இலக்கமுடைய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
2.2	ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் ஆவணம் / ஆளுக்குரிய வேதன அட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணுவதனை ஒருங்கிணைப்பதற்கு பொருத்தமான இணைப்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து இந்த உத்தியோகத்தர்கள் பற்றிய தகவல்களை கணக்குத் தணிக்கையாளர் நாயகத்திற்கு அறிக்கையிடல்	ஏற்புடையதாகும்		
2.3	கணக்காய்வு விசாரணை பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்	ஏற்புடையதாகும்		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை பதிவேடுகளை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்	-		
2.5	சகல மாதாந்த கணக்கு பொழிப்புகளையும் தயாரித்து உரிய திகதியன்றுக்கு பொதுத் திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
2.6	காசோலைகள், காசுகட்டளைகள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்	ஏற்புடையதாகும்		
2.7	பொருட்பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்	ஏற்புடையதாகும்		
2.8	இருப்பு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்	ஏற்புடையதாகும்		
2.9	நட்டோத்திரவாத பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்	ஏற்புடையதாகும்		

2.10	பற்று பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்	ஏற்புடையதாகும்		
2.11	அடியிதல் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்	ஏற்புடையதாகும்		
3	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டு நோக்கங்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல் (நி.நி.135)**			
3.1	நிதி அதிகாரங்களை நிறுவனத்தினுள் கையளித்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
3.2	நிதி அதிகாரங்களை கையளித்துள்ளமை பற்றி நிறுவனத்தினுள் அறிவுறுத்தியிருத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
3.3	சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு உத்தியோகத்தர்கள் அல்லது அதற்கு மேலானவர்களின் ஊடாக அங்கீகரிக்கப்படும் விதத்தில் அதிகாரங்களை கையளித்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
3.4	2014-05-11 ஆம் திகதியிடப்பட்டதும் 17/2004 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்டதுமான அரசாங்க கணக்குகள் சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக அரசாங்க சம்பள மென்பொருள் பொதியினை பயன்படுத்தும் போது கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டு நடவடிக்கை எடுத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
4	**வருடாந்த திட்டங்களைத் தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டினைத் தயாரித்து தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட திணைக்களத்திற்கு உரிய திகதியன்றில் சமர்ப்பித்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
4.5	வருடாந்த நிதியோட்டக் கூற்றினை உரிய திகதியன்றில் திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
5	**கணக்காய்வு விசாரணைகள்**			
5.1	கணக்காய்வாளரினால் விதித்துரைக்கப் பட்டுள்ள திகதியன்றில் சகல கணக்காய்வு விசாரணை களுக்குமான பதில்களை வழங்கி யிருத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
6	**உள்ளக கணக்காய்வு**			
6.1	நி.நி.134(2) DMA/1-2019 இற்கு அமைவாக வருட ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளர் அதிபதியுடன் கலந்துரையாடியதன் பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டத்தினை தயாரித்தல்			
6.2	சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒருமாத காலத்திற்குள் பதில் வழங்கியிருத்தல்			
6.3	2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 40(4) ஆம் உப பிரிவின் பிரகாரம் சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை களின் பிரதிகளை முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்			
6.4	நி.நி.134(3) இன் பிரகாரம் சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளை கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்			

7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு**			
7.1	உரிய ஆண்டினுள் DVA சுற்றறிக்கை 1-2019 இற்கு அமைவாக ஆகக்குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்களையாவது நடாத்திச் செல்தல்			
8	**சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம்**			
8.1	01/2017 ஆம் இலக்கமுடைய சொத்துக்கள் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கையின் 07 ஆம் அத்தியாயத்திற்கு அமைவாக சொத்துக்கள் கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் பராதீனப்படுத்தல் தொடர்பிலான தகவல்களை கணக்குத் தணிக்கையாளர் நாயகம் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
8.2	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம் இந்த சுற்றறிக்கையிலுள்ள ஏற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதனை ஒருங்கிணைப்பதற்கு பொருத்தமான இணைப்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து இந்த உத்தியோகத்தர் தொடர்பிலான தகவல்களை கணக்குத் தணிக்கையாளர் நாயகம் அலுவலகத்திற்கு அறிக்கையிட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
8.3	05/2016 ஆம் இலக்கமுடைய அரசாங்க நிதிச் சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக பொருள் கணக் கெடுப்பு நடாத்தி குறித்த அறிக்கையினை உரிய திகதியன்றில் கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகாது	அறிக்கை தாமதமாகியமை மற்றும் அறிக்கையில் பிழைகள் இருந்தமை காரணமாக மீண்டும் கணக்கெடுப்பு நடாத்துவதற்குத் தீர்மானித்தல்	
8.4	வருடாந்த பொருள் கணக்கெடுப்பின் போது கண்டறியப்பட்ட மிகை, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற சிபாரிசுகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப் பட்டுள்ள உரிய காலப்பகுதிக்குள் செய்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகாது	அறிக்கை தாமதமாகியமை மற்றும் அறிக்கையில் பிழைகள் இருந்தமை காரணமாக மீண்டும் கணக்கெடுப்பு நடாத்துவதற்குத் தீர்மானித்தல்	
8.5	பாவனைக்குதவாத பொருட்களை நி.நி.772 இற்கு அமைவாக அப்புறப்படுத்துதல்	ஏற்புடையதாகாது	அறிக்கை தாமதமாகியமை மற்றும் அறிக்கையில் பிழைகள் இருந்தமை காரணமாக மீண்டும் கணக்கெடுப்பு நடாத்துவதற்குத் தீர்மானித்தல்	

9	**வாகனங்களின் முகாமைத்துவம்**			
9.1	சேர்மத்திலுள்ள வாகனங்களுக்கு நாளாந்த பயண குறிப்புகள் மற்றும் மாதாந்த பொழிப்பு அறிக்கைகளை தயாரித்து உரிய திகதியன்றில் கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
9.2	வாகனங்கள் பயன்படுத்தமுடியாமல் போன 06 மாத காலத்திற்கு குறைவான காலப்பகுதியில் அப்புறப்படுத்துதல்	ஏற்புடையதாகும்		
9.3	வாகன பேரேட்டினை பேணி அவற்றை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
9.4	சகல வாகன விபத்துக்கள் சம்பந்தமாகவும் நி.நி.103, 104, 109 மற்றும் 110 என்பன பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
9.5	2016-12-29 ஆம் திகதியிடப்பட்டதும் 2016/30 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்டதுமான அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனை சம்பந்தமாக மீண்டும் சோதித்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
9.6	தவணை குத்தகை காலப்பகுதியின் பின்னர் குத்தகை வாகனங்களின் பதிவேடுகளின் முழுமை யான உரிமைகளை உடைமையாக்கிக் கொள்ளல்	ஏற்புடையதாகும்		
10	**வங்கி கணக்குகளின் முகாமைத்துவம்**			
10.1	உரிய திகதியன்றுக்கு வங்கி இணக்க கூற்றுகளை தயாரித்து உறுதிப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்வின் பொருட்டு சமர்ப்பித்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
10.2	மீளாய்வு செய்யப்படும் ஆண்டில் அல்லது அதற்கு முன்னைய ஆண்டுகளிலிருந்து முன் கொண்டு வரப்பட்ட செயற்பாடற்ற வங்கி கணக்குகளை தீர்த்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
10.3	வங்கி இணக்க கூற்றுகளின் மூலம் கண்டறியப் பட்டதும் சீராக்கல்கள் செய்யப்படவேண்டிய துமான மீதி சம்பந்தமாக நிதி நியதியின் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்து குறித்த மீதியினை ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்த்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
11	**நிதி ஏற்பாடுகளின் பயன்பாடு**			
11.1	ஒதுக்கப்பட்டிருந்த நிதி ஏற்பாடுகளை அவற்றின் எல்லையை விஞ்சாத வகையில் செலவுகளை ஏற்றல்	ஏற்புடையதாகும்		
11.2	நி.நி.94(1) இன் பிரகாரம் ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகளிலிருந்து பயன்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர் ஆண்டின் இறுதியில் மீதி நிதி ஏற்பாட்டு எல்லைகளை விஞ்சாத வகையில் வரவு வைத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
12	**அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	எல்லைகளுக்கு ஏற்புடையதாதல்	ஏற்புடையதாகும்		
12.2	நிலுவையாக இருந்த கடன் மீதிகள் பற்றி கால அடிப்படையில் பரிசீனை செய்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கு மேலாக இருந்து வரும் கடன் மீதிகளை தீர்த்தல்	ஏற்புடையதாகும்		

13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலம் கடந்த வைப்புகள் சம்பந்தமாக நி.நி.571 இன் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
13.2	பொது வைப்பிற்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கினை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்	ஏற்புடையதாகும்		
14	**கட்டுநிதி கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசு புத்தகத்தின் மீதியை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக் களத்திற்கு அனுப்பியிருத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
14.2	நி.நி.371 இன் பிரகாரம் வழங்கப்பட்ட குறித்த பணிக்காக கட்டுநிதி குறித்த நோக்கம் முடிவடைந்து ஒருமாத காலத்திற்குள் தீர்த்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
14.3	நி.நி.371 இன் பிரகாரம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையினை விஞ்சாதவாறு குறித்த பணிக்கான கட்டுநிதி வழங்கியிருத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
14.4	கட்டுநிதி கணக்கின் நிலுவையினை திறைசேரியின் புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் ஒப்பிடுதல்	ஏற்புடையதாகும்		
15	**வருமான கணக்கு**			
15.1	உரிய ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைவாக திரட்டிய வருமானத்திலிருந்து மீள கொடுப்பனவுகளை செய்திருத்தல்	-		
15.2	சேகரித்த வருமானங்களை வைப்பு கணக்கிற்கு வரவு வைக்காது நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைத்தல்	-		
15.3	நி.நி.176 இற்கு அமைவாக நிலுவை வருமான அறிக்கைகளை கணக்காய்வளர் அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்	-		
16	**மனிதவளங்கள் முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகாரிக்கப்பட்ட பதவியணி எல்லைக்குள் பதவியணியை பேணுதல்	ஏற்புடையதாகும்		
16.2	சகல பதவியணியினருக்கும் கடமை பொறுப்பு பட்டியலை எழுத்து மூலம் வழங்கியிருத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
16.3	2017-09-20 ஆம் திகதியிடப்பட்டதும் 04/2017 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்டதுமான முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் சகல அறிக்கைகளையும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
17	**பொது மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்**			
17.1	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம் தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு தகவல்களை வழங்கும் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்தல்	ஏற்புடையதாகும்		

17.2	நிறுவனம் தொடர்பிலான தகவல்களை இணைய தளத்தின் ஊடாகவோ அல்லது மாற்று வழிகளின் ஊடாக நிறுவனம் தொடர்பிலான பொதுமக்களின் விருப்பு / முறைபாடுகள் பற்றி தெரிவிப்பதற்கான வசதிகள் செய்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
17.3	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் 08 ஆம் 10 ஆம் பிரிவுகளின் பிரகாரம் வருடத்திற்கு இரு தடவைகள் அல்லது ஒரு தடவை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்	ஏற்புடையதாகும்		
18	**பிரசைகள் நியதிச் சட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்**			
18.1	இலக்கங்கள் 05/2018 மற்றும் 05/2018(1) கொண்ட அரசாங்க நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக பிரசைகள் / சேவை நாடுநர் நியதிச் சட்டமொன்றை தயாரித்து நடைமுறைப்படுத்தியிருத்தல்	ஏற்புடையதாகாது	அமைச்சரவை அலுவலகத்தின் கடமைகள் மக்களுடன் நேரடி தொடர்பில்லாமை	
18.2	இந்த சுற்றறிக்கையின் 2.3 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் பிரசைகள் / சேவை நாடுநர் நியதிச் சட்டத்தை தயாரித்தல் மற்றும் நடைமுறைப் படுத்தல் பணிகளை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் மதிப்பிடுவதற்குமாக நிறுவனத்தினால் வழிமுறையொன்றை தயாரித்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகாது		
19	**மனித வளங்கள் திட்டத்தை தயாரித்தல்**			
19.1	2018-01-24 ஆம் திகதியிடப்பட்டதும் 02/2018 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்டதுமான அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு - 02 இலுள்ள படிவத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனிதவளங்கள் திட்டத்தை தயாரித்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகாது	அலுவலகம் தற்போதுள்ள கட்டடத்தில் இடவசதிகளுக்கு ஏற்ப அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியின் பிரகாரம் வெற்றிடங்களை நிரப்ப முடியாமற் போயுள்ளதோடு, சுமார் 27 சதவீத வெற்றிடங்களுடன் கடமைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன. ஆதலால் மனித வளங்களை முறையாக திட்டமிடுவது கடினமாய் அமைந்துள்ளது.	கூடிய இடவசதிகளுடனான இடமொன்றில் அலுவலகமானது தாபிக்கப்பட்டதன் பின்னர் நிறைவேற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படு கின்றது
19.2	பதவியணியின் சகல உறுப்பினர்களுக்கும் ஆண்டொன்றில் ஆகக்குறைந்தது 12 மணித்தி யாலங்களுக்கு குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பினை மேற்குறிப்பிட்ட மனிதவள திட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தியிருத்தல்	ஏற்புடையதாகாது		
19.3	மேற்போந்த சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு - 01 இலுள்ள படிவத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மொத்த பதவியணியினருக்காகவும் வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்களை கைச்சாத்திட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதாகாது		
19.4	மேற்போந்த சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் மனிதவளங்கள் அபிவிருத்தி திட்டத்தை தயாரித்தல், ஆற்றல் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பிலான பொறுப்புகளை கையளித்து சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர் ஒருவரை நியமித்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகாது		
20	**கணக்காய்வுகளுக்கு பதிலளித்தல்**			
20.1	கடந்து ஆண்டு சார்பில் கணக்காய்வளர் அதிபதியினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பந்திகளின் மூலம் சுட்டிக்காட்டப்பபடட்ட குறைபாடுகள் சீர்செய்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகும்		

இணைப்பு ।

அமைச்சரவை உறுப்பினர்கள்

தொடர் இல	**பெயர்**	**அமைச்சுப் பதவி**
01.	அதிமேதகைய கோட்டாபய ராஜபக்ஷ அவர்கள்	சனாதிபதி
02.	மாண்புமிகு மஹிந்த ராஜபக்ஷ அவர்கள்	பிரதம அமைச்சர் புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சர். பொருளாதாரக் கொள்கைகள் மற்றும் திட்டச் செயற்படுத்துகை அமைச்சர் நகர அபிவிருத்தி மற்றும் வீடமைப்பு அமைச்சர்.
03.	மாண்புமிகு நிமல் சிறிபால த சில்வா அவர்கள்	தொழில் அமைச்சர்.
04.	மாண்புமிகு (பேராசிரியர்) ஜீ.எல்.பீரிஸ் அவர்கள்	வெளிநாட்டு அமைச்சர்.
05.	மாண்புமிகு (திருமதி) பவித்திராதேவி வன்னிஆரச்சி அவர்கள்	போக்குவரத்து அமைச்சர்.
06.	மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்த்தன அவர்கள்	கல்வி அமைச்சர்.
07.	மாண்புமிகு டக்ளஸ் தேவானந்தா அவர்கள்	கடற்றொழில் அமைச்சர்.
08.	மாண்புமிகு காமினி லொக்குகே அவர்கள்	மின்சக்தி அமைச்சர்.
09.	மாண்புமிகு (கலாநிதி) பந்துல குணவர்த்தன அவர்கள்	வர்த்தக அமைச்சர்.
10.	மாண்புமிகு ஆர்.எம்.சீ.பீ.ரத்நாயக்க அவர்கள்	வனசீவராசிகள் மற்றும் வனப்பாதுகாப்பு அமைச்சர்.
11	மாண்புமிகு ஜனக்க பண்டார தென்னக்கோன் அவர்கள்	அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சர்.
12.	மாண்புமிகு கெஹெலிய ரம்புக்வெல்ல அவர்கள்	சுகாதார அமைச்சர்.
13.	மாண்புமிகு சமல் ராஜபக்ஷ அவர்கள்	நீர்ப்பாசன அமைச்சர்.
14	மாண்புமிகு டலஸ் அழகப்பெரும அவர்கள்	வெகுசன ஊடக அமைச்சர்.
15.	மாண்புமிகு ஜொன்ஸ்ரன் பெர்னாண்டோ அவர்கள்	நெடுஞ்சாலைகள் அமைச்சர்.
16	மாண்புமிகு விமல் வீரவன்ச அவர்கள்	கைத்தொழில் அமைச்சர்.
17.	மாண்புமிகு பசில் ராஜபக்ஷ அவர்கள்	நிதி அமைச்சர்.
18.	மாண்புமிகு மஹிந்த அமரவீர அவர்கள்	சுற்றாடல் அமைச்சர்.
19.	மாண்புமிகு எஸ்.எம்.சந்திரசேன அவர்கள்	காணி அமைச்சர்.
20.	மாண்புமிகு மஹிந்தானந்த அளுத்கமகே அவர்கள்	கமத்தொழில் அமைச்சர்.
21.	மாண்புமிகு வாசுதேவ நாணயக்கார அவர்கள்	நீர்வழங்கல் அமைச்சர்.
22.	மாண்புமிகு உதய பிரபாத் கம்மன்பில அவர்கள்	வலுசக்தி அமைச்சர்.

தொடர் இல	பெயர்	அமைச்சுப் பதவி
23.	மாண்புமிகு (மருத்துவர்) ரமேஷ் பத்திரன அவர்கள்	பெருந்தோட்டத்துறை அமைச்சர்.
24	மாண்புமிகு பிரசன்ன ரணதுங்க அவர்கள்	சுற்றுலாத்துறை அமைச்சர்.
25.	மாண்புமிகு ரோஹித அபேகுணவர்தன அவர்கள்	துறைமுகங்கள் மற்றும் கப்பற்றுறை அமைச்சர்.
26.	மாண்புமிகு நாமல் ராஜபக்ஷ அவர்கள்	இளைஞர் மற்றும் விளையாட்டுத்துறை அமைச்சர். அபிவிருத்தி கூட்டிணைப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு அமைச்சர்.
27.	மாண்புமிகு அலி சப்ரி அவர்கள்	நீதி அமைச்சர்.
28.	மாண்புமிகு ரியர் அட்மிரல் (இளைப்பாறிய) சரத் வீரசேக்கர அவர்கள்	பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சர்.

இணைப்பு II

2021-01-01 ஆம் திகதியிலிருந்து 2021-12-31 ஆம் திகதிவரை அதிமேதகைய சனாதிபதி அவர்களினாலும் மாண்புமிகு பிரதம அமைச்சர் அவர்களினாலும் அமைச்சர்களினாலும் அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள்

தொடர் இல	அமைச்சுக்கள்	விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை
1	அதிமேதகைய சனாதிபதி	32
2	பிரதம அமைச்சர்	39
3	பாதுகாப்பு அமைச்சு	182
4	நிதி அமைச்சு	187
5	புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சு	52
6	நகர அபிவிருத்தி மற்றும் வீடமைப்பு அமைச்சு	124
7	தொழில் அமைச்சர்	29
8	கல்வி அமைச்சு	182
9	சுகாதார அமைச்சு	150
10	வெளிநாட்டு அமைச்சு	24
11	கடற்றொழில் அமைச்சு	30
12	போக்குவரத்து அமைச்சு	60
13	வர்த்தக அமைச்சு	98
14	வனசீவராசிகள் மற்றும் வனப்பாதுகாப்பு அமைச்சு	31
15	அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	41
16	வெகுசன ஊடக அமைச்சு	55
17	நீர்ப்பாசன அமைச்சு	77
18	மின்சக்தி அமைச்சு	84
19	நெடுஞ்சாலைகள் அமைச்சு	56
20	கைத்தொழில் அமைச்சு	71
21	சுற்றாடல் அமைச்சு	38
22	காணி அமைச்சு	27
23	கமத்தொழில் அமைச்சு	75
24	நீர்வழங்கல் அமைச்சு	26
25	வலுசக்தி அமைச்சு	62
26	பெருந்தோட்டத்துறை அமைச்சு	54
27	சுற்றுலாத்துறை அமைச்சு	74
28	துறைமுகங்கள் மற்றும் கப்பற்றுறை அமைச்சு	46
29	இளைஞர் மற்றும் விளையாட்டுத்துறை அமைச்சு	33
30	நீதி அமைச்சு	150
31	தொழிநுட்ப அமைச்சு	16
32	பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சு	35

தொடர் இல	அமைச்சுக்கள்	விஞ்ஞாபனங் களின் எண்ணிக்கை
33	பொருளாதாரக் கொள்கைகள் மற்றும் திட்டச் செயற்படுத்துகை அமைச்சு	11
34	அபிவிருத்தி கூட்டிணைப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு அமைச்சு	03
35	அமைச்சரவைச் செயலாளர்	40
	மொத்தம்	**2,292**

2021-01-01 ஆம் திகதியிலிருந்து 2021-12-31 ஆம் திகதிவரை இயங்கிய தாபன விடயங்கள் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவின் கட்டமைப்பு

தொடர் இல	பெயர்	பதவி
01.	மாண்புமிகு ஜனக்க பண்டார தென்னக்கோன் அவர்கள்	அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சர் - (தலைவர்)
02.	மாண்புமிகு (திருமதி) பவித்திராதேவி வன்னிஆரச்சி அவர்கள்	சுகாதார அமைச்சர்
03.	மாண்புமிகு டக்ளஸ் தேவானந்தா அவர்கள்	கடற்றொழில் அமைச்சர்
04.	மாண்புமிகு காமினி லொக்குகே அவர்கள்	போக்குவரத்து அமைச்சர்
05.	மாண்புமிகு சமல் ராஜபக்ஷ அவர்கள்	நீர்ப்பாசன அமைச்சரும் தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சர்

2021-01-01 ஆம் திகதியிலிருந்து 2021-12-31 ஆம் திகதிவரை இயங்கிய சட்டவாக்கம் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவின் கட்டமைப்பு

தொடர் இல	பெயர்	பதவி
01.	மாண்புமிகு (பேராசிரியர்) ஜீ.எல்.பீரிஸ் அவர்கள்	கல்வி அமைச்சர் - (தலைவர்)
02.	மாண்புமிகு நிமல் சிறிபால த சில்வா அவர்கள்	தொழில் அமைச்சர்
03.	மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்த்தன அவர்கள்	வெளிநாட்டு அமைச்சர்
04.	மாண்புமிகு உதய பிரபாத் கம்மன்பில அவர்கள்	வலுசக்தி அமைச்சர்
05.	மாண்புமிகு அலி சப்ரி அவர்கள்	நீதி அமைச்சர்

2021-01-01 ஆம் திகதியிலிருந்து 2021-12-31 ஆம் திகதிவரை இயங்கிய வாழ்க்கைச் செலவு பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவின் கட்டமைப்பு

தொடர் இல	பெயர்	பதவி
01.	அதிமேதகைய கோட்டாபய ராஜபக்ஷ அவர்கள்	சனாதிபதி - தலைவர்
02.	மாண்புமிகு மஹிந்த ராஜபக்ஷ அவர்கள்	பிரதம அமைச்சர்
03.	மாண்புமிகு டக்ளஸ் தேவானந்தா அவர்கள்	கடற்றொழில் அமைச்சர்
04.	மாண்புமிகு (கலாநிதி) பந்துல குணவர்த்தன அவர்கள்	வர்த்தக அமைச்சர்
05.	மாண்புமிகு மஹிந்தானந்த அளுத்கமகே அவர்கள்	கமத்தொழில் அமைச்சர்
06.	மாண்புமிகு (மருத்துவர்) ரமேஷ் பத்திரன அவர்கள்	பெருந்தோட்டத்துறை அமைச்சர்

2021-01-01 ஆம் திகதியிலிருந்து 2021-12-31 ஆம் திகதிவரை இயங்கிய அரசாங்க செலவுகளை முகாமித்தல் பற்றிய அமைச்சரவை உபகுழுவின் கட்டமைப்பு

தொடர் இல	பெயர்	பதவி
01.	மாண்புமிகு மஹிந்த ராஜபக்ஷ அவர்கள்,	பிரதம அமைச்சர். புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சர் பொருளாதாரக் கொள்கைகள் மற்றும் திட்டச் செயற்படுத்துகை அமைச்சர் நகர அபிவிருத்தி மற்றும் வீடமைப்பு அமைச்சர். - (தலைவர்)
02.	மாண்புமிகு (பேராசிரியர்) ஜீ.எல்.பீரிஸ் அவர்கள்	வெளிநாட்டு அமைச்சர்.
03.	மாண்புமிகு (திருமதி) பவித்திராதேவி வன்னிஆரச்சி அவர்கள்	போக்குவரத்து அமைச்சர்
04.	மாண்புமிகு (கலாநிதி) பந்துல குணவர்த்தன அவர்கள்	வர்த்தக அமைச்சர்
05.	மாண்புமிகு பசில் ராஜபக்ஷ அவர்கள்,	நிதி அமைச்சர்
06.	மாண்புமிகு மஹிந்தானந்த அளுத்கமகே அவர்கள்	கமத்தொழில் அமைச்சர்
07.	மாண்புமிகு (மருத்துவர்) ரமேஷ் பத்திரன அவர்கள்	பெருந்தோட்டத்துறை அமைச்சர்
08.	மாண்புமிகு ரோஹித அபேகுணவர்தன அவர்கள்	துறைமுகங்கள் மற்றும் கப்பற்றுறை அமைச்சர்

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No.	පීඅයිසී/ඒ/සීඕ/එෆ්එස්/2021/17	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.		දිනය திகதி Date	2022 මැයි 26 දින

ලේකම් (ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී),

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

---

1. **මූල්‍ය ප්‍රකාශන**

1.1 **මතය**

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 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 අමාත්‍ය මණ්ඩල කර්යාලය 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.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව   இல. 306/72, பொல்தூவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை.   No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34   +94 11 2 88 72 23   ag@auditorgeneral.gov.lk   www.naosl.gov.lk

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 **මතය සඳහා පදනම**

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ 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 හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය 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 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී. .
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (1) (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව,

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

2. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

2.1 සැලසුම් කිරීම

2.1.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 2/2020 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛයේ දැක්වෙන මාර්ගෝපදේශ අංක 13 හි 04 ඡේදයට අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා සවිස්තර ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණ අතර විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ප්‍රගතිය විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් නොකිරීම හේතුවෙන් සැලැස්මේ ඵලදායීතාවය ඇගයීමට විගණනයට නොහැකි විය.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුල ඇස්තමේන්තුගත රු.41,750,000 ක් වූ මුළු ප්‍රාග්ධන වියදමින් රු. 21,837,350 ක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබුණු අතර එය ඇස්තමේන්තුගත මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 52.3 ක් පමණක් විය.එසේ වුවද, කාර්යසාධන වාර්තාවේ භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනයේ අපේක්ෂිත නිමවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමවුම සියයට 80 ක් ලෙස පෙන්වා තිබුණි.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

2.2 කාර්යසාධනය

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස විවිධ ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය කරමින් අනුකාරක සභා පත් කර තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ එම කාරක සභා රැස්වූ වාර ගණන් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

	අනුකාරක සභාව	සාමාජිකයන් ගණන	2021 වර්ෂයේ රැස්වූ වාර ගණන
i.	ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	20
ii.	ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නැත.
iii.	ජීවන වියදම් පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නැත.
iv.	රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණ පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	8	19

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස අනුකාරක සභා 04 ක් පැවති අතර ඉන් අනුකාරක සභා 02 ක් වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීමට අදාල ක්ෂේත්‍ර හෝ කරුණු සම්බන්ධයෙන් සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කලේද යන්න තහවුරු කර ගැනීමට එම අනු කමිටු සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රැස්වූ වාර සංඛ්‍යාව විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබීමෙන් සනාථ කර ගැනීමට නොහැකි විය.

2.3 වත්කම් කළමනාකරණය

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛයේ 11.1 ඡේදයේ අනු අංක 06 ප්‍රකාරව යාවත්කාලීනව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකර නොතිබූ අතර මේ වනවිටත් එම කටයුතු අවසන් කර විගණකාධිපති වෙත වාර්තා යොමු කර නොතිබුණි.

3. **මානව සම්පත් කළමනාකරණය**

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 2/2018 හි ඇමුණුම 2 ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන නිලධාරීන් සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණි.

(ආ) ඉහත චක්‍රලේඛයට අනුව, කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ලබා දියයුතු වුව ද, සමස්ථ කාර්යය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් 82 දෙදෙනෙකුගෙන් නිලධාරීන් තිදෙනෙකුට පමණක් පිළිවෙලින් පැය 24 ක් , පැය 8ක් හා පැය 24 බැගින් වර්ෂය තුළ පුහුණුවීම් ලබා දී තිබුණි.ඒ අනුව සේවක පුහුණුවීම්වල ප්‍රගතිය සියයට 3.6 ක් විය.

(ඇ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතනයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 121 ක් වූ අතර තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව ස්ථිර හා කොන්ත්‍රාත් පදනමින් බඳවාගත් සේවක සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 79 ක් හා 03 ක් වූ අතර පුරප්පාඩු 39 ක් පැවතුණි.

i. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුළ අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් පැවතියද එම තනතුර පුරප්පාඩුව පැවතුණි.

ii. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 28 න් තනතුරු 02 ක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නිලධාරීන් පත් කර තිබුණු අතර තනතුරු 13 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි.ඒ අනුව ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරුවලින් සියයට 46.43 ක් පුරප්පාඩු පැවතුණි .

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

iii. තවද, තෘතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය සියයට 38.46 ක් වූ අතර ද්විතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය සියයට 32.5 ක් විය.

iv. කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ නීති උපදේශක තනතුර කොන්ත්‍රාත් පදනම මත හා නීති නිලධාරී පුරප්පාඩුව පැවතුණි.

එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } පීඅයිසී/ඒ/සීඕ/එෆ්එස්/2021/17	ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. }	දිනය / திகதி / Date } 2022 ජුනි 15දින

ලේකම් ,(ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී)

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 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(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් ජාතික විගණන පනතේ 39 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුලත යෝජනා කරනු ලබන ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලකිල්ලට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොහැකිවීමේ හේතු තිබේනම් ඒ බවද මා වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. இல. 306/72, பொல்தூவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.

+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.2.1 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ)	රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 2021/03 යටතේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා වූ මහ පෙන්වීම 7.9 අනුව, මූල්‍ය කාල සීමාව අවසානයේ එක් එක් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කරන ලද මුදල් ශේෂය මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ හි ශේෂයට ඇතුලත් නොකළ යුතු වුවත් ආයතනය විසින් භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කරන ලද රු.346,603 ක මුදල මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කර තිබුණි.	අදාල මාර්ගෝපදේශයට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කළ යුතුය.	වර්ෂය අවසානයේ දී භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කරන ලද රු.346,603 වටිනාකම මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ ලෙස පෙර වර්ෂවල පරිදි මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දක්වා ඇත.
(ආ)	ඒසීඒ 2 (i) යටතේ වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශයෙහි ඇස්තමේන්තුගත පුනරාවර්තන වියදම්වල මුළු එකතුව රු.178,550,000 ක් වුවත් ,ඉංග්‍රීසි	භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අගයන් සමාන විය යුතුය.	පුනරාවර්තන වියදම්වල මුළු එකතුව රු.117,595,159 ක් වන අතර එය ඒසීඒ 2 (i) හි ඉංග්‍රීසි භාෂා පිටපතේ ද

භාෂාවෙන් මුද්‍රිත පිටපතේ එකතුව රු.178,450,000 ක් ලෙස රු.100,000 කින් අඩුවෙන් සඳහන් කර තිබුණි	නිවැරදිව දක්වා ඇත. .

1.2.2 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 2021/03 හා 2021 නොවැම්බර් 26 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා වූ මඟපෙන්වීම් 7.6 ඡේදයට අනුව, ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් ලැබීම් හා ගෙවීම් හරස් සටහන් පිළිවෙලින් රු.1,158,282 ක් හා රු. 1,195,855 ක් සැලකිල්ලට නොගෙන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කර තිබුණි.	අදාල මාර්ගෝපදේශයට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කළ යුතුය.	හරස් සටහන් අත්තිකාරම් ලැබීම් හා ගෙවීම් යන අයිතම දෙකම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයට ඇතුලත් නොකළ යුතු අතර වෙනත් ආයතනවලින් මෙම ආයතනයට ස්ථාන මාරු වී පැමිණෙන නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂවලට අදාල නිලධාරීන්ගේ හරස් සටහන් පමණක් එනම් රු.1,195,855.16 ක් අත්තිකාරම් ලැබීම් හා ගෙවීම් ලෙස මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයට ඇතුලත් කළ යුතු බව හා හරස් සටහන් වටිනාකම් ද ඇතුලත්ව මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කළ යුතු වුවත් එසේ එකම

			අගයක් ලැබීම් හා ගෙවීම් ලෙස සටහන්වීමෙන් ප්‍රතිඵලය ශුන්‍ය අගයක් ගන්නා බැවින් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය තුල නොපෙන්වන ලදි.
(ආ)	ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් මුද්‍රිත පිටපතේ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය තුළ වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම් රු .139,039 නැවත ගලපන ලද 2020 ශේෂය යටතේ ඇතුලත් කර නොතිබීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහයේ එකතුව වැරදි ලෙස ගණනය කර තිබුණි .	භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අගයන් සමාන විය යුතුය.	අතපසුවීමකින් පෙර වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රවාහයට රු.139,039 ඇතුලත් කිරීමට නොහැකි වී ඇත.

02. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
මුදල් රෙගුලාසි 50 ට අනුව නිවැරදි වියදම් තක්සේරු කර වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කළ යුතු වුවත්, ඒ අනුව	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු මගින් වෙන් කර ගනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.	රාජ්‍ය භාෂා අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කළ යුතු නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් මෙම ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගත් අතර

ක්‍රියා නොකිරීම නිසා රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම -1703 වැය විෂය සඳහා වෙන් කර තිබුණු රු.100,000 ක සම්පූර්ණ ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.		2021 වර්ෂයේ කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් ආයතනයට නිලධාරීන් ගෙන්වීම සීමා කර තිබූ නිසාත් ,පුහුණු ආයතන විසින් පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම සීමා කර තිබූ නිසාත් සැලසුම් කළ පරිදි අදාල නිලධාරීන් පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහභාගී කරවීමට හැකියාවක් නොතිබුණි.

2.2 බැරකම්වලට එළඹීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
මුල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන (iii) යටතේ වන භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කර තිබුණු බැදීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය සමඟ සැසඳී තිබිය යුතු අතර එලෙස වාර්තා නොකළ කිසිදු බැදීමක් හෝ බැරකමක් පෙර වර්ෂයේ වියදමක් ලෙස 2022 වර්ෂයේ දී නිරවුල් නොකළ යුතු වුව ද, භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කර තිබුණු බැදීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි වාර්තා වී නොතිබුණු, මුල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන (iii) යටතේ දක්වා තිබුණු සමාලෝචිත වර්ෂයට	අදාල මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.	රජයේ වාණිජ නීතිගත සංස්ථාවෙන් 2021 දෙසැම්බර් මස ඇණවුම් කරන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය රටේ පැවති භාණ්ඩ හිඟ තත්ත්වය හේතුවෙන් එම භාණ්ඩ ලබා දෙන බවට නිශ්චිතව දැනුම් නොදීම හා CIGAS පද්ධතිය හරහා 2021 ජනවාරි 21 දිනට ප්‍රථම භාණ්ඩාගාරය වෙත බැදීම් හා බැරකම් වාර්තා කිරීමට දැනුම් දී තිබූ අතර ඒ වනවිටත් භාණ්ඩ නොලැබීම නිසා එම රු.5,175 වටිනාකම බැරකම් ලේඛනයේ

අදාල රු.5,175 ක බැරකම් 2022 වර්ෂයේ දී නිරවුල් කර තිබුණි.		ඇතුලත් නොකළ බවත්, 2022 පෙබරවාරි මස දී එම භාණ්ඩ ආයතනයට ලද බැවින් එය නිවැරදිව වැය ලෙජරවල සටහන් කර ගෙවීම් කර ඇත.

2.3 බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොකළ මාස 06 ට වැඩි රු.1,619 ක චෙක්පත නිරවුල් කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොකළ චෙක්පත් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.	චෙක්පතෙහි වලංගු කාල සීමාව දීර්ඝ කර තිබියදීත් අබාන්ස් ඉලෙක්ට්‍රිකල්ස් ආයතනය විසින් චෙක්පත බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකිරීම නිසා 2021.12.31 දිනට චෙක්පත අවලංගු නොකරන ලද අතර මේ වන විට චෙක්පත අවලංගු කර පොදු තැන්පතු ගිණුමට බැර කර ඇත.

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

	විගණන නිරීක්ෂණය			නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
	නීති, රීති හා රෙගුලාසිවල යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම		
		රු.			
(i)	මුදල් රෙගුලාසි (4)139, 264 සහ260	7,329,628	මුදල් ලැබුණු බවට ආදායකයාගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීමකින් තොරව විශේෂ දිරිකාරක දීමනා හා සති අන්ත සහ රජයේ නිවාඩු දිනවල සේවය කිරීම වෙනුවෙන් මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ට 1/20 දීමනා ගෙවා තිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.	1/20 දීමනා සහ දිරිකාරක දීමනා ගෙවීම් SLIPS හරහා ඔවුන්ගේ බැංකු ගිණුම්වලට බැර කර ඇති අතර අදාල නිලධාරීන්ගෙන් අත්සන් ලබා ගැනීමට මේ වනවිට කටයුතු කර ඇත.

(ii)	මුදල් රෙගුලාසි 139(7) සහ 262(2)	6,100,983	වවුචර් පත් 36 ක "ගෙවන ලදි'' මුද්‍රාව තබා නොතිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.	කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් කාර්යාලයට නිලධාරීන් ගෙන්වීම සීමා කර තිබූ අතර සියලුම කටයුතු එක් නිලධාරියෙකු මඟින් පමණක් සිදු කිරීමේ දී යම්යම් අඩුපාඩු සිදුවූ බව හා දෙවරක් ගෙවීම වැළැක්වෙන පරිදි පරීක්ෂාකාරීව ගෙවීම් කර ඇති අතර ඉදිරියේ දී මෙම අතපසුවීම් වළක්වා ගැනීමට පියවර ගන්නා ලෙස නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබා දී ඇත.
(iii)	මුදල් රෙගුලාසි 232(2)	2,465,448	වවුචර් පත් 15 කින් විශේෂ දිරිකාරක දීමනා සහ වවුචර් පත් 07 කින් සති අන්ත සහ රජයේ නිවාඩු දින දීමනා අකුරෙන් සටහන් නොකර ගෙවීම්	මුදල් රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.	ගිණුම් අංශයේ නිලධාරින් සීමාසහිත වීම නිසා වවුචර්පත්වල වටිනාකම් අකුරෙන් සඳහන් කිරීම ඇතැම් අවස්ථාවල දී මඟ හැරී ඇති නමුත් නිවැරදි අංකමය වටිනාකම් සඳහා ගෙවීම් කර ඇත.

			කර තිබුණි.		
(iv)	මුදල් රෙගුලාසි 267(1)	50,810	වේතන, වැටුප් ලබාගත් බවට වැටුප් ලේඛනවල නිසි පරිදි අත්සන් තබා තහවුරු කර ගැනීමකින් තොරව ගෙවීම් කර තිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.	කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය නිසා නිලධාරින් සේවයට වාර්තා කරන ලද්දේ ඉතා සීමිත ප්‍රමාණයක් බැවින් මාස්පතා පඩි ලේඛන අත්සන් කර යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාමට නොහැකි වූ අතර මේ වන විට එම ලේඛනවල අදාල නිලධාරීන්ගේ අත්සන් ලබා ගෙන යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 . සැලසුම් කිරීම

3.1.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ)	2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 2/2020 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛයේ දැක්වෙන මාර්ගෝපදේශ අංක 13 හි 04 ඡේදයට අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා සවිස්තර ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණ අතර ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ප්‍රගතිය විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් නොකිරීම හේතුවෙන් සැලැස්මේ ඵලදායීතාවය ඇගයීමට විගණනයට නොහැකි විය.	අදාල චක්‍රලේඛ මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කර විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	පෙර වර්ෂවල ඉදිරිපත් කරන ලද ආකෘතීන් අනුව වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සහ ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2021 වර්ෂය වෙනුවෙන් ද පිළියෙල කර විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කළ අතර 2022 වර්ෂයට අදාල ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නව මාර්ගෝපදේශය පරිදි සවිස්තරාත්මකව පිළියෙල කරමින් පවතී.
(ආ)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුල ඇස්තමේන්තුගත රු. 41,750,000 ක් වූ මුලු ප්‍රාග්ධන වියදමින් රු. 21,837,350 ක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබුණු අතර එය ඇස්තමේන්තුගත මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන්	නිවැරදිව සංඛ්‍යාවන් වාර්තාවල ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනයේ අපේක්ෂිත නිමවුම 52.3% ක් වන අතර වැරදීමකින් කාර්යසාධන වාර්තාවේ

සියයට 52.3ක් පමණක් විය. එසේ වුවද, කාර්යසාධන වාර්තාවේ භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනයේ අපේක්ෂිත නිමවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස කත්‍ය නිමැවුම සියයට 80 ක් ලෙස පෙන්වා දී තිබුණි.		සියයට 80 ක් ලෙස සටහන් වී ඇත.

3.2 කාර්යසාධනය

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස විවිධ ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය කරමින් අනුකාරක සභා පත් කර තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ එම කාරක සභා රැස්වූ වාර ගණන් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ

විගණන නිරීක්ෂණය			නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
අනුකාරක සභාව	සාමාජිකයන් ගණන	2021 වර්ෂයේ රැස්වූ වාර ගණන	විගණනයට තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව අධිකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් ද ජීවන වියදම් පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව වෙළඳ අමාත්‍යාංශය විසින් ද සංවිධානය කර පවත්වනු ලබන අතර මෙම අනුකාරක සභා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් සෘජුවම සංවිධානය කර පවත්වනු ලබන ඒවා නොවන බැවින් එම
ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	20		
ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නැත.		
ජීවන වියදම් පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නැත.		
රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණ	8	19		

පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස අනුකාරක සභා 04 ක් පැවති අතර ඉන් අනුකාරක සභා 02 ක් වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීමට අදාල ක්ෂේත්‍ර හෝ කරුණු සම්බන්ධයෙන් සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කලේද යන්න තහවුරු කර ගැනීමට එම අනු කමිටු සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රැස්වූ වාර සංඛ්‍යාව විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබීමෙන් සනාථ කර ගැනීමට නොහැකි විය.		අනුකාරක සභා රැස්වූ වාර ගණන පිළිබඳ තොරතුරු ද එම අමාත්‍යාංශ වෙතින් ලබා ගෙන ඉදිරියේ දී මෙම කාර්යාලයේ වාර්ෂික වාර්තාවට ඇතුලත් කිරීමට සටහන් කර ගතිමි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛයේ 11.1 ජේදයේ අනු අංක 06 ප්‍රකාරව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව විගණකාධිපති වෙත යොමු කර නොතිබුණි	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අප්‍රමාදව සිදුකර වාර්තා විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	2021 වර්ෂයට අදාල භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම සඳහා 2021.12.15 දිනට පෙර නියමිත පරිදි භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කරන ලද නමුත් රට තුල පැවති කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් අවම සේවක සංඛ්‍යාවකගේ දායකත්වයෙන් කාර්යාලයේ කටයුතු පවත්වා ගත් අතර, ආයතනයේ විශාල

පිරිසකට වරින් වර කොවිඩ් වසංගතය ආසාදනය වීම සහ කාර්යාල කටයුතු ලොයිඩ්ස් ගොඩනැගිල්ල වෙත ගෙන යෑම හේතුවෙන් අපේක්ෂිත දිනයන්හි දී අදාල සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කිරීමට නොහැකි බව හා මේ වන විට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් බැවින් හැකි ඉක්මනින් එම වාර්තා විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ)	2018 ජනවාරි 24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 2/2018 හි ඇමුණුම 2 ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන නිලධාරීන් සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණි.	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.	කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් රාජ්‍ය නිලධාරීන් කාර්යාලය වෙත කැඳවීම සීමා කිරීම හා ඔවුන්ගේ පදිංචියට ආසන්න තැපැල් කාර්යාල වෙත තාවකාලිකව අනුයුක්ත කර තිබීමද , සුදුසු පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා බාහිර පුහුණු ආයතනවලින් ලැබුණු ඇරයුම් සංඛ්‍යාව සීමා සහිතවීම හේතුවෙන් මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කිරීමට හැකියාවක් නොතිබුණි.
(ආ)	ඉහත චක්‍රලේඛයට අනුව, කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන්	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව සෑම නිලධාරියෙක්	කොවිඩ් -19 තත්ත්වය හේතුවෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ

	පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ලබා දියයුතු වුව ද, සමස්ථ කාර්යය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් 82 දෙදෙනෙකුගෙන් නිලධාරීන් තිදෙනෙකුට පමණක් පිළිවෙලින් පැය 24 ක් , පැය 8ක් හා පැය 24 බැගින් වර්ෂය තුළ පුහුණුවීම් ලබා දී තිබුණි.ඒ අනුව සේවක පුහුණුවීම්වල ප්‍රගතිය සියයට 3.6 ක් විය.	සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් සැලසෙන පරිදි සැලසුම් සකස් කළ යුතුය.	අංක 02/2020 අනුව රාජ්‍ය නිලධාරීන් කාර්යාලය වෙත කැඳවීම සීමා කර තිබුණු බැවින් හා සැලසුම් කර තිබු පුහුණු වැඩසටහන් කොවිඩ් -19 තත්ත්වය හේතුවෙන් අවලංගු කර දමන ලද හෙයින් එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන අනුව කටයුතු කිරීමට හැකියාවක් නොතිබුණි.
(ඇ)	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතනයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 121 ක් වූ අතර තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව ස්ථිර හා කොන්ත්‍රාත් සේවක සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 79 ක් හා 03 ක් වූ අතර පුරප්පාඩු 39 ක් පැවතුණි.		
(i)	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුළ අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් පැවතියද එම තනතුර පුරප්පාඩුව පැවතුණි.	පුරප්පාඩු තනතුරු පිරවීමට කටයුතු කළ යුතුය.	ප්‍රමාණවත් කාර්යාලයීය ඉඩ පහසුකම් නොමැතිවීම මත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් වැඩබැලීමේ පදනම මත පත් කිරීමට අනුමැතිය ලැබූ නිලධාරිණිය සේවයේ යෙදවීමට නොහැකි විය. නමුත්

			වර්තමානයේ ඉඩ පහසුකම් පවතින බැවින් එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට තීරණය කර ඇත.
(ii)	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුළ ජොෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 28 න් තනතුරු 02 ක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නිලධාරීන් පත් කර තිබුණු අතර තනතුරු 13 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි.ඒ අනුව ජොෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරුවලින් සියයට 46.43 ක් පුරප්පාඩු පැවතුණි.	අත්‍යාවශ්‍ය පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කළ යුතුය.	සීමිත ඉඩ කඩ පැවතීම හේතුවෙන් ප්‍රමාණවත් කාර්යාලයීය ඉඩ පහසුකම් සැපයීම ගැටලු සහගතව පැවති අතර වර්තමානයේ කාර්ය මණ්ඩලයට එහි ප්‍රමාණවත් ඉඩ පහසුකම් පවතින බැවින් පවතින පුරප්පාඩු සඳහා සුදුසු නිලධාරීන් හඳුනා ගෙන එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට ඉදිරියේ දී පියවර ගැනීමට සැලසුම් කර තිබෙන බව,
(iii)	තවද, තෘතියික මට්ටමේ පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය සියයට 38.46 ක් වන අතර ද්විතියික මට්ටමේ පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය සියයට 32.5 ක් විය.		
(iv)	කාර්යාලයේ ජොෂ්ඨ මට්ටමේ නීති උපදේශක තනතුර කොන්ත්‍රාත් පදනම මත හා නීති නිලධාරී පුරප්පාඩුව පැවතුණි.		රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුකූලව අයදුම් කරුවෙකු සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර ඉහළම ලකුණු ලබාගත්

අයදුම්කරු එම තනතුරට බඳවා ගැනීමට නිර්දේශ කර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අනුමැතිය පිණිස යවා ඇත.

එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට