2020 ஆம் 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

அறிமுகம்

அரசியலமைப்பின் 20 ஆவது திருத்தத்தின் மூலம் திருத்தப்பட்ட 54(1) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் பாராளுமன்ற சபையின் 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. பாராளுமன்ற சபையின் சிபாரிசுக்கு அமைய இந்த அங்கத்தவர்களுள் ஒருவர் ஆணைக்குழுவின் தவிசாளராக சனாதிபதி அவர்களினால் நியமிக்கப்படுவார். அரசியலமைப்புக்கான 20 ஆவது திருத்தத்தின் பின்னர் 2020.12.09 ஆம் திகதி புதியதொரு ஆணைக்குழு நியமிக்கப்பட்டுள்ளது.

1.1 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

1.2 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.

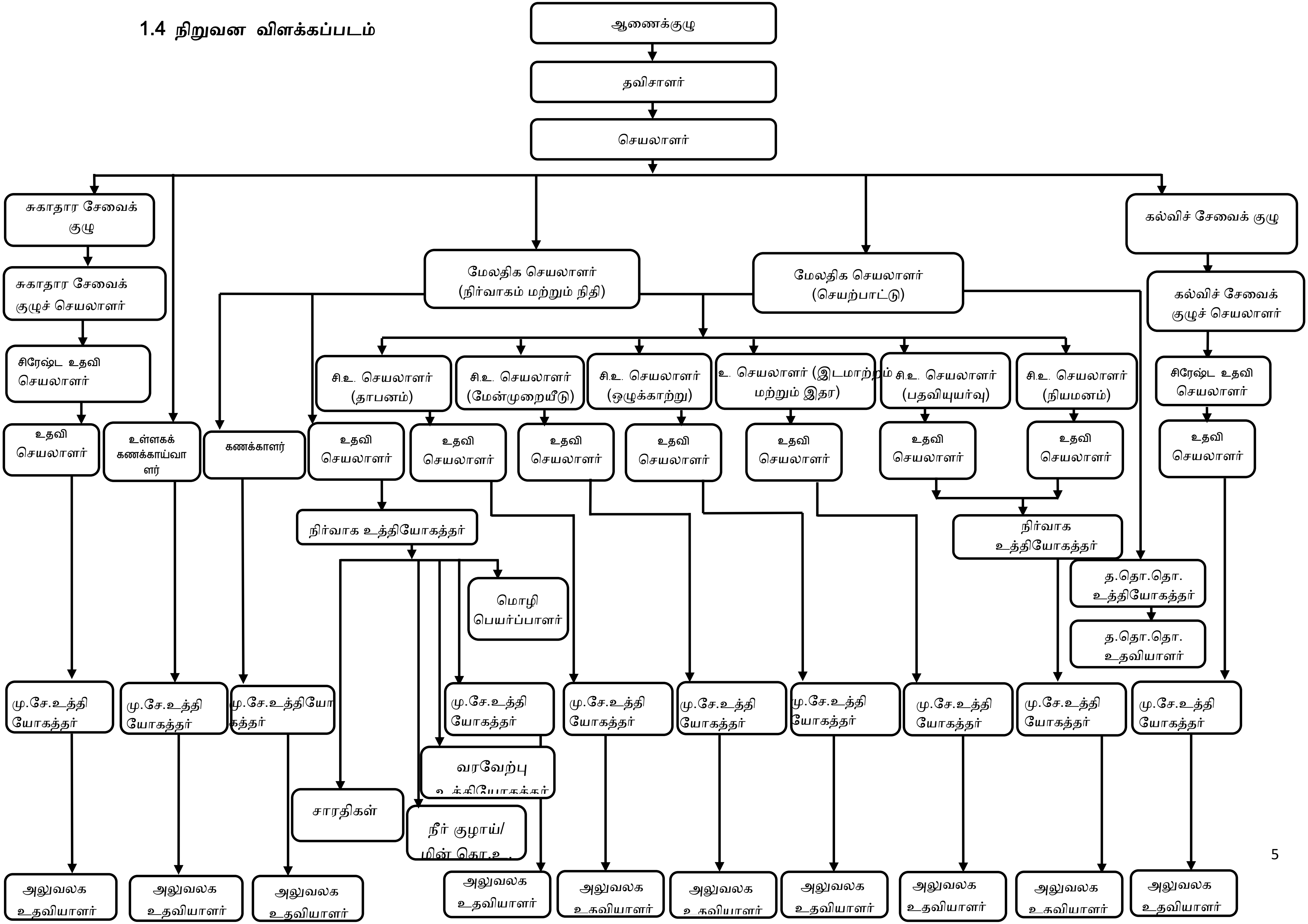
03. அனுமதிக்கப்பட்ட சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் / ஆட்சேர்ப்புத்திட்டங்கள் / பதவி உயர்வுத் திட்டங்கள் என்பவற்றுக்கு ஏற்ப ஆட்சேர்ப்பு, சேவையில் நிரந்தரமாக்கல், பதவி உயர்வு வழங்குதல் போன்ற நடவடிக்கைகளும் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களின் நியமனங்கள் மற்றும் பதவி உயர்வுகளுக்குரிய சுகாதார சேவைக்குழுவினாலும் கல்விச் 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 உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுத்தல்.

06. அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் கட்டளையினால் அதிருப்திக்குள்ளான அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அரசியலமைப்பின் 58(1) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் எழுத்துமூலமான மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல்.

1.4 நிறுவன விளக்கப்படம்



அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

தாபனப் பிரிவு

2020 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தாபனப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு

ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள்	**19**
சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள்	**01**
இடமாற்ற நடைமுறைகள்	**05**
பதவி உயர்வுத் திட்டங்கள்	**11**
ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள் திருத்தம்	**77**
சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு திருத்தம்	**27**
இடமாற்ற நடைமுறைகள் திருத்தம்	**17**
பதவி உயர்வுத் திட்டங்கள் திருத்தம்	**05**
கொள்கைகள் தொடர்பான விடயங்கள்	**157**
பொதுவான விடயங்கள்	**147**
விசேட சந்தர்ப்பங்களில் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பிற்கு அப்பாற்பட்டு செயற்படுவதற்காக விடுக்கப்படுகின்ற கோரிக்கைகள்	**04**
விசேட சந்தர்ப்பங்களில் ஆட்சேர்ப்பு திட்டத்துக்கு அப்பாற்பட்டு செயற்படுவதற்காக விடுக்கப்படுகின்ற கோரிக்கைகள்	
நிர்வாக அதிகாரங்களை கையளித்தல்	**16**
உயர்நீதிமன்றம், நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாயசபை, மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம் தொடர்பான விடயங்கள்	**22**
	05
சுற்றறிக்கைகள்	**09**
மொத்தம்	**522**

ஒழுக்காற்றுப் பிரிவு

2020 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் ஒழுக்காற்றுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு

ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை முடிவுறுத்தல் (ஆரம்ப விசாரணையின் பின்னர் / விரிவான பதிலின் பின்னர்)	**07**
குற்றப் பத்திரங்களை வழங்குதல்	**17**
குற்றப் பத்திரங்களில் திருத்தம் செய்தல்	**08**
ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்	**34**
விசாரணை சபையை மாற்றியமைத்தல்	**20**
குற்றச்சாட்டுகளிலிருந்து விடுவித்தல்	**01**
பதவி நீக்கம் செய்தல்	**23**
ஏனைய ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகள்	**13**
ஒழுக்காற்றுக் காரணிகள் மீது செய்யப்பட்ட ஓய்வுபெறுதலை சாதாரண ஓய்வுபெறுகையாக மாற்றுதல்	**04**
பணித்தடை செய்தல்	**08**
கட்டாய விடுமுறையில் அனுப்புதல்	**01**
ஓய்வூதியப் பிரமாணக் கோவையின் 12 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஒய்வுபெறச் செய்தல்	**16**
இடமாற்றம் செய்தல்	**02**
சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெறல்	**04**
வெளிநாட்டு லீவுகளை அனுமதித்தல்	**07**
மேன்முறையீடுகளை நிராகரித்தல் (கல்வி மற்றும் சுகாதார சேவைக் குழுவின் மற்றும் கல்வி அதிகாரிகள் தொடர்பில் மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்களின் தீர்மானங்களுக்கு)	**06**
மேன்முறையீடுகளுக்கு இணங்குதல் (கல்வி மற்றும் சுகாதார சேவைக் குழுவின் மற்றும் கல்வி அதிகாரிகள் தொடர்பில் மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்களின் தீர்மானங்களுக்கு)	**03**
மேன்முறையீடுகளை நிராகரித்தல் (பதவி வெறிதாக்கல் கட்டளைகளுக்காக)	**04**
மேன்முறையீடுகளுக்கு இணங்குதல் (பதவி வெறிதாக்கல் கட்டளைகளுக்காக)	**02**

ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர் குழாத்தில் பதிவு செய்தல்	**05**
பிற பொதுவான கட்டளைகள்	**145**
நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையில் விசாரணைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகளுக்கான அவதானிப்புரைகள்	**23**
நீதிமன்ற விண்ணப்பங்களுக்கான அவதானிப்புரைகள்	**08**
நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையின் கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்தல்	**20**
தாபன விதிக்கோவையின் பிரிவுகளை திருத்துதல்	**02**
மீளச் சேவையில் அமர்த்தல்	**08**
மொத்தம்	**393**

* உயர் நீதிமன்ற விண்ணப்பங்கள் 15 தொடர்பான நடவடிக்கைகள்

* மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற விண்ணப்பங்கள் 11 தொடர்பான அலுவல்கள் .

* நீதவான் நீதிமன்றத்தில் விண்ணப்பங்கள் 01 தொடர்பான அலுவல்கள்

* நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையின் (AAT) விசாரணைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பட்ட 63 மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான அலுவல்கள்

நியமனப் பிரிவு

2020 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நியமனப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள பின்வருமாறு.

ஓய்வு பெறுகை (ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் 2:17 பிரிவின் கீழ் ஓய்வுபெறுகை தவிர்ந்த)	**15**
நிரந்தரமாக்கல்	**390**
ஆட்சேர்ப்பு	**152**
ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தல்	**823**
ஒப்பந்த அடிப்டையிலான நியமனம்	**75**
வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல்கள் தொடர்பான தீர்மானங்கள்	**285**
பதில் கடமை நியமனம் / கடமை மேற்கொள்வதற்கான நியமனம்	**888**
விடுவித்தல்	**128**
சேவையிலிருந்து விலகல்	**16**
உள்ளீர்ப்புச் செய்தல்	**90**
	2,862

பதவி உயர்வுப் பிரிவு

2020 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் பதவி உயர்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு.

ஒரு தரத்திலிருந்து இன்னுமொரு தரத்திற்கு பதவி உயர்வு	**1,100**
தேர்வு அடிப்படையிலான பதவி உயர்வு	**221**
பதவிகளுக்கு நியமித்தல்	**306**
பதில் கடமை நியமனம் / கடமை மேற்கொள்வதற்கான நியமனம் (பிரதேச செயலாளர்)	**63**
	1,690

மேன்முறையீட்டுப் பிரிவு

2020 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் மேன்முறையீட்டுப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு

2020.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2020.12.31 ஆம் திகதி வரை கிடைக்கப்பெற்ற மேன்முறையீடுகள்	**2,091**
2020.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2020.12.31 ஆம் திகதி வரை அதிகாரங்கள் கையளிக்கப்பட்ட அதிகாரிகளிடமிருந்து சிபாரிசுகள் மற்றும் அவதானிப்புரைகள் வேண்டப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகள் (முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	**1,135**
2020.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2020.12.31 ஆம் திகதி வரை நிறைவு செய்த மேன்முறையீடுகள்(முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	**2,395**

நிறைவு செய்யப்பட்ட மேன்முறையீடுகள் பற்றிய விபரம் பின்வருமாறு

ஒழுக்காற்று விடயங்கள் பற்றிய மேன்முறையீடுகள்	**119**
பதவி உயர்வு தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்	11
பதவி வெறிதாக்கல் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்	**220**
இடமாற்றங்கள் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்	**109**
நியமனம் பற்றிய மேன்முறையீடுகள்	1
பனித்தடை தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்	11
வேறு	49
மொத்தம்	**520**

2020.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2020.12.31 ஆம் திகதி வரை கிடைக்கப்பெற்ற உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள்	**03**
2020.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2020.12.31 ஆம் திகதி வரை கட்டளைகள் வழங்கப்பட்டுள்ள உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள்	**01**

2020.12.31 ஆம் திகதி நடைமுறையிலுள்ள உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள்(முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	**45**
2020.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2020.12.31 ஆம் திகதி வரை கிடைக்கப்பெற்ற மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகள்	**00**
2020.12.31 ஆம் திகதிக்கு நடைமுறையிலுள்ள மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகள்(முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	**10**
2020.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2020.12.31 ஆம் திகதி வரை கிடைக்கப்பெற்ற நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை வழக்குகள் (முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	**63**
2020.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2020.12.31 ஆம் திகதி வரை தீர்ப்பு வழங்கப்பட்டுள்ள நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை வழக்குகள்	**48**
2020.12.31 ஆம் திகதி நடைமுறையிலுள்ள நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை வழக்குகள் (முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	**120**
2020.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2020.12.31 ஆம் திகதி வரை கிடைக்கப்பெற்ற பொதுமனுக் குழுவின் விசாரணைகள்	**00**

<u>செயற்பாட்டுப் பிரிவு</u>

- வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்
- 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் 31 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் பொதுமக்களின் மேன்முறையீடுகளுக்கு பதில் வழங்கல்.

சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை	தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை	நிராகரிக்கப்பட்ட மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை
23	**16**	**07**

- 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் பிரகாரம் தகவலறியும் உரிமைக்கான ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகளுக்கு தகவல்களை வழங்கல் – 07 மேன்முறையீடுகளுக்கு
- 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் 10 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் தகவலறியும் உரிமைக்கான ஆணைக்குழுவிற்கு வருடாந்த அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.
- நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு பிரிவினதும் முன்னேற்றத்தை மீளாய்வு செய்வதற்கான அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.

<u>கல்விச் சேவைக்குழு</u>

2020 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் கல்விச் சேவைக்குழுவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு.

<u>ஒழுக்காற்று</u>

குற்றப் பத்திரங்களை வழங்குதல்	**04**
இறுதி ஒழுக்காற்றுக் கட்டளையை வழங்குதல்.	**08**
ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்	**07**
பிற பொதுவான கட்டளைகள்	**56**
	75

<u>நியமனம் மற்றும் பதவி உயர்வு</u>

ஆட்சேர்ப்பு	**48**
நிரந்தரமாக்கல்	**251**
பதவி உயர்வு	**1,180**
ஓய்வு பெறுகை	**07**
விடுவிப்பு	**69**
உள்ளீர்ப்பு	**741**

வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல்கள்தொடர்பான தீர்மானங்கள்	**258**
பதவிகளுக்கு நியமித்தல்	**360**
ஒப்பந்த அடிப்படையிலான நியமனம் ஆட்சேர்ப்பு	**13**
இடமாற்றம்	**24**
ஏனைய கட்டளைகள்	**116**
	3,067

அரசியல் பழிவாங்கல் நிவாரணம்

ஏனைய கட்டளைகள்	**05**
	05
	3,147

சுகாதார சேவைக்குழு

2020 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் சுகாதார சேவைக் குழுவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு.

ஓய்வு பெறுகை	**29**
நிரந்தரமாக்கல்	**1,590**
ஆட்சேர்ப்பு	**565**
2017 ஆம் ஆண்டுக்கு முன்னர் நியமிக்கப்பட்ட மருத்துவ அதிகாரிகளுக்கு குறைபாடுகள் காரணமாக இது வரையில் முறையான கடிதம் வழங்கப்படாதவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட நியமனக் கடிதங்கள்	**384**
ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களை ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீள சேவையில் அமர்த்தல்	**234**
பதவி உயர்வுகள்	**3,189**
விடுவிப்பு	**48**
இடமாற்றங்கள்	**4,087**
இடமாற்றங்கள் தொடர்பிலான மேன்முறையீடுகள்	**124**
வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பற்றிய தீர்மானங்கள்	**232**
பதவி விலகல்கள்	**35**

பதில் கடமை	75
குற்றப்பத்திரங்கள் வழங்குதல்	53
குற்றப் பத்திரங்களில் திருத்தம் செய்தல்	11
பதவி நீக்கம்	01
குற்றச்சாட்டுக்களிலிருந்து விடுவித்தல் – முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணையின் பின்னர்	09
குற்றச்சாட்டுக்களிலிருந்து விடுவித்தல் - குற்றப்பத்திரத்திற்கு நீண்ட பதில்களின் அடிப்படையில்	03
குற்றச்சாட்டுக்களிலிருந்து விடுவித்தல் - குற்றப்பத்திரங்கள் வழங்காது	04
ஏனைய ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகள்	22
ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் 12 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வுபெறுவித்தல்	04
மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தல்	08
ஒழுக்காற்றுக் காரணிகள் மீது ஓய்வுபெறுவித்தலை சாதாரண ஓய்வுபெறுகையாக மாற்றுதல்	05
கட்டாய லீவில் அனுப்புதல்	02
முறைமைசார் ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்	45
உயர் நீதிமன்றத்தில் தொடரப்பட்ட வழக்குகளுக்கு அவதானிப்புக்களை வழங்கல்	03
மேன்முறையீடுகளை நிராகரித்தல்	07
ஏனைய பொதுவான கட்டளைகள்	86
வேறு கட்டளைகள்	12
தகவலுக்கான உரிமை சட்டம்தொடர்பான அலுவல்கள்	4
	10,859

விசேட வெற்றிகள்,

ஏற்புடையதன்று

சவால்கள்

I. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்களைத் தயாரித்தல், நியமனம், பதவி உயர்வு, ஒழுக்காற்று மற்றும் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை

எடுக்கும் போது பல்வேறுபட்ட கடமைசார் 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 சுட்டிக் காட்டலாம்.

எதிர்கால இலக்கு

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

பி.அ.க./க.அ/நிறுவனத் தலைவர்

அத்தியாயம் 03 – 2020 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி முடிவுற்ற வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைப் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -எப்

2020.12.31 முடிவுற்ற காலத்திற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று
நிதிச் செயலாற்றகைப் பற்றிய கூற்று

ரூ.

வரவு செலவுத்திட்டம் (2019 வருடம்)		குறிப்பு	உண்மையான 2019 வருடம்	2019 வருடம்	
-	**வருமான பெறுகைகள்**		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசீஏ -1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் , சேவைகளுக்கான வரி	2	-	-	
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரி	3	-	-	
-	வரியல்லா வருமானம் மற்றும் பிற	4	-	-	
-	**மொத்த வருமான பெறுகைகள் (அ)**		-	-	
-	**வருமானமல்லாத பெறுகைகள்**		-	-	
-	திறைசேரி முற்பணம்		236,587,000	241,882,000	ஏசீஏ -3
-	வைப்புகள்		227,780	425,103	ஏசீஏ -4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		8,158,902	11,029,229	ஏசீஏ - 5/5(அ)
-	வேறு பெறுகைகள்		8,227,806	9,482,278	
-	**மொத்த**		253,201,488	262,818,610	

	வருமானமல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)				
-	**மொத்த வருமான பெறுகைகள் மற்றும் வருமானமல்லாத பெறுகைகள் இ = (அ)+(ஆ)**		**253,201,488**	**262,818,610**	
	கழி: செலவினம்				
-	**மீண்டெழும் செலவினம்**		**-**	**-**	
182,800,000	வேதனாதிகள் , சம்பளங்கள், பிற ஊழிய நன்மைகள்	**5**	**173,917,835**	**156,759,965**	**ஏசீஏ - 2(II)**
47,520,000	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	**6**	**45,066,134**	**57,381,031**	
1,700,000	உதவுதொகை , மானியம் மற்றும் மாற்றல்கள்	**7**	**1,569,580**	**1,383,771**	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	**8**	**-**	**-**	
-	ஏனைய மீண்டெழும் செலவினம்	**9**	**-**	**-**	
232,020,000	**மொத்த மீண்டெழும் செலவினம் (ஈ)**		**220,553,549**	**215,524,767**	
	மூலதனச் செலவினம்				
2,500,000	மூலதன சொத்துக்களின் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்பாடு	**10**	**1,313,607**	**1,180,995**	
8,200,000	மூலதன சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	**11**	**7,931,086**	**30,715,005**	**ஏசீஏ - 2(II)**
-	மூலதன மாற்றல்கள்	**12**	**-**	**-**	
-	நிதி சொத்துக்களை கையகப்படுத்துதல்	**13**	**-**	**-**	
1,000,000	திறன் மேம்பாடு	**14**	**999,963**	**3,032,713**	
-	பிற மூலதன செலவுகள்	**15**	**-**	**-**	
11,700,000	**மொத்த மூலதன**		**10,244,656**	**34,928,713**	

	செலவினம் (உ)			
	பிரதான பேரேட்டு செலவுகள் (ஊ)	22,206,865	14,921,121	ஏசீஏ -4
	வைப்புக் கொடுப்பனவு	8,113,786	1,063,137	ஏசீஏ - 5/5(அ)
	முற்பணக் கொடுப்பனவு	14,093,079	13,857,984	
	மொத்த செலவினம் எ= (ஈ+உ+ஊ)	253,005,070	265,374,601	
-	2020 டிசம்பர் இல் 31 முற்பண மீதி ஏ = (இ-எ)	196,418	(2,555,991)	

3.3 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2020 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி உள்ளவாறு

நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

	குறிப்பு	உண்மையான 2020 ஆண்டு ரூபா	2019 ஆண்டு ரூபா
	-		
நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்			
சொத்து,பொறித்தொகுதி உபகரணம்	ஏசீஏ -6	809,254,370	807,838,672
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ -5/5(அ)	36,579,273	30,645,096
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ -3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		845,833,643	838,483,768
நிகர சொத்து பங்கு /			
நிகர சொத்து		33,875,866	20,055,681
சொத்து,பொறித்தொகுதி உபகரண ஒதுக்கு		809,254,370	807,838,672
வாடகைபணி முற்பண , ஒதுக்கு	ஏசீஏ -5(ஆ)		
நடைமுறை பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்கு	ஏசீஏ -4	2,703,407	10,589,415
முற்பண மீதி	ஏசீஏ -3	-	-
மொத்த பொறுப்புக்கள்		845,833,643	838,483,768

3.4 காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று ஏசீஏ -சீ

2020 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிக்கான

காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மையான 2020 ஆண்டு ரூபா	 2019 ஆண்டு ரூபா
<u>தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கையிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
மொத்த வரி பெறுகைகள்	-	-
கட்டனம், அபராதம்தண்டப்பணம் ,, உரிமங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானமல்லாத பெறுகைகள்	6,601,453	5,630,958
வேறு தலைப்புக்களுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	613,722	1,349,288
முற்பணம் கிடைக்கப்பெறல்	236,587,000	241,882,000
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (அ)	243,802,175	248,862,246
<u>கழி - காசு செலவிடல் :</u>		
ஆள்சார் வேதனாதிகள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவு	221,209,718	218,172,153
மானியம் மற்றும் மாற்றல் கொடுப்பனவுகள்	1,569,580	1,383,771
பிற செலவின தலைப்புகளுக்கான செலவினம்	820,271	695,558
திறைசேரிக்கு செலுத்தப்பட்ட முற்பணம்	-	-
தொழிற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்டமொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (ஆ)	223,599,569	220,251,482
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டதேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	20,202,606	28,610,765
<u>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டமொத்த காசு</u>		
வட்டி	1,012,631	1,244,032
பங்கிலாபம்	-	-
சொத்து விற்பனைபௌதிக ஆதன விற்பனை ,	0	1,258,000
கடன் அறவீடுகள்	-	0
முற்பணங்களை அறவிடுதல்	5,596,457	8,060,006
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட காசு	6,609,088	10,562,038

(ஈ)		
<u>கழி - காசு செலவிடல் :</u>		
பௌதிக சொத்து கொள்வனவு அல்லது கட்டுமானம் அல்லது வேறு முதலீடுகளை கையகப்படுத்தல்	**7,931,086**	**30,715,005**
முற்பண கொடுப்பனவு	**10,994,601**	**7,819,763**
முதலீட்டு செயற்பாட்டுக்காக செலவிடப்பட்டமொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (உ)	**18,925,687**	**38,534,768**
முதலீட்டு செயற்பாட்டிலிருந்து தேறிய காசு (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(12,316,599)**	**(27,972,730)**
தொழிற்பாட்டு மற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து தேறிய காசு (எ)=(இ) + (ஊ)	**7,886,007**	**638,035**
<u>**நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்**</u>		
உள்நாட்டு கடன்பெறுகை	-	-
வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை	-	-
பெறப்பட்ட மானியங்கள்	-	-
வைப்புக்கள் பெறுகை	**227,780**	**425,102**
நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டமொத்த காசு (ஏ)	**227,780**	**425,102**
<u>கழி - காசு செலவிடல் :</u>		
உள்நாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு	-	-
வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு	-	-
வைப்புக் கொடுப்பனவு	**8,113,787**	**1,063,137**
நிதி செயற்பாடுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசு (ஐ)	**8,113,787**	**1,063,137**
நிதி செயற்பாடிலிருந்து பெறப்பட்ட தேறிய காசு (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	**(7,886,007)**	**(638,035)**
காசில் தேறிய மாற்றம் (ஓ) = (எ) –) ஒ)	**0**	**0**
சனவரி 01 அன்று ஆரம்ப 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	**232,020**	**232,020**	**220,554**	**95.06**
மூலதனம்	**11,700**	**11,700**	**10,245**	**87.56**

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

ரூபா. ,000

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

3.9 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றகை

ரூபா. ,000

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2020 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கை படி மீதி	31.12.2020 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	**571,324**	**571,324**	**-**	**100**
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	**117,909**	**117,909**	**-**	**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**

3.10 கணக்காய்வாளர் தலைமைஅதிபதியின் அறிக்கை

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } ජේපීඒ/ඊ/පීඑස්සී/2020/එෆ්ඒ/19 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2021 මැයි 05 දින.

ලේකම් (ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරි)
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2020 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2020 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 කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ වාර්තාව 2021 මැයි 05 දින නිකුත් කරන ලදී. 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, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, 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 පිළිබිඹු 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 රාජ්‍ය සේවා 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 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් 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 සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දූස්සන්ධානයෙන්, 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 ඇගැයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වු 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) (ඈ) 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.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.1.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු.7,800 කට අලෙවි කර තිබූ කාර්යාල උපකරණවල පිරිවැය කාර්යාල උපකරණ පිරිවැයෙන් ඉවත් කර නොතිබුණි.

(ආ) පෙර වර්ෂයේ වෙනත් යන්ත්‍ර හා උපකරණ වටිනාකම රු.78,000 කින් අධිතක්සේරු කර දක්වා තිබීම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේදී නිවැරදි කිරීම සඳහා වෙනත් යන්ත්‍ර හා උපකරණ ආරම්භක ශේෂයට ගැලපිය යුතු වූවත් මෙම ගණුදෙනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ ගණුදෙනුවක් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබුණු අතර නිවැරදි කිරීමේ ගැලපීම සඳහා ජර්නල් සටහනක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

(ඇ) ප්‍රවාහන උපකරණ වටිනාකම භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් හා කොමිෂන් සභාවේ වාහන ලේඛනය අතර රු. 3,946,580 ක වෙනසක් පැවතුණි.

1.6.2 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුල කාර්යාල උපකරණ අයිතම 13 ක් විකිණීම මගින් ලැබුණු රු.7,800 ක් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ භෞතික වත්කම් විකිණීමෙන් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයක් ලෙස දක්වා නොතිබුණි.

(ආ) වර්ෂය තුල ආදායම් නොවන ලැබීම් රු.8,212,647 ක් වුවද මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය තුල ආදායම් නොවන ලැබීම් රු.6,601,453 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආදායම් නොවන ලැබීම් යටතේ දැක්විය යුතු රු.1,626,353 ක අගය වෙනත් ශීර්ෂයන් වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායමක් ලෙස හා පොලී ආදායමක් ලෙස වෙන් කර දක්වා තිබුණි.

1.6.3 වෙනත් නිරීක්ෂණ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට පිළියෙල කර තිබුණු බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ, බැංකු ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය රු.7,066,570 ක් වුවද මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ සටහන viii හි 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂයක් නොමැති බව දක්වා තිබුණි.

2. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

2.1 කාර්යසාධනය

2.1.1 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 10.2 ඡේදය ප්‍රකාරව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16.2 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු 2020 වර්ෂය සඳහා වූ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

2.1.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

කොමිෂන් සභාව සතු වාහන 03ක් වර්ෂය පුරා ධාවනය කිරීමකින් තොරව පැවති අතර එම වාහනවල නඩත්තු කටයුතු වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු.78,191 ක් වැය කර තිබුණි.

3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 12 ක්, තෘතීය මට්ටමේ තනතුරු 05 ක්, ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු 16 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 04 ක් පුරප්පාඩුව පැවති අතර එම පුරප්පාඩු පිරවීමට කොමිෂන් සභාව අපොහොසත්වී තිබුණි.

එම්.ජී.වී.ජී.පී. 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	இலக்குகள்	அடைவுச் சுட்டிகள்	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	**61**	**49**	**12**
மூன்றாம் நிலை	**11**	**06**	**05**
இரண்டாம் நிலை	**136**	**120**	**16**
ஆரம்ப நிலை	**54**	**48**	**06**

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

அலுவலகக் கடமைகளை தற்போது சேவையிலுள்ள ஆளணியிடம் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டு நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

06.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	**பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை**	**நிகழ்ச்சித்திட்டக் காலம்**	**மொத்த முதலீடு (ரூபா ’000)**		**நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)**	**வெளியீடு/பெற்றுக் கொண்ட அறிவு***
			உள்நாட்டு	**வெளிநாட்டு**		
பட்டப்பின் படிப்பு	**01**	02 வருடங்கள்	**0**	**11,656**	வெளிநாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.
						அறிவு மற்றும்

பட்டப்பின் படிப்பு	**03**	02 வருடங்கள்	**448**	**-**	உள்நாட்டு	ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனுள்ள சேவையொன்றை வழங்க முடியுமாதல்.

* நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் எவ்வாறு பங்களிக்கின்றன என்பதை சுருக்கமாக விளக்குக

அத்தியாயம் 07– இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	**ஏற்புடைய தேவைப்பாடு**	**இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)**	**இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க**	**எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது**
1	**பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன**			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச 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	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் 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	இணக்கமானது		

	பராமரித்தல்			
03	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறிவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
04	**வருடாந்த திட்டத்தினைத் 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	இணக்கமானது		

	திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.			
05	**கணக்காய்வு வினாக்கள்**			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
06	**உள்ளகக் கண்காய்வு**			
6.1	நி. பி. 134 (2) டி.எம்.ஏ / 1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியுடன் 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 தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
07	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	டிஎம்ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள்	இணக்கமற்றது	ஆண்டின் நடுப்பகுதியில் கணக்காளர் (உள்ளகக்	கணக்காளர் (உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்) பதவி தற்போது

	நடாத்தப்பட்டுள்ளன		கணக்காய்வாளர்) பதவி வெற்றிடமானதன் காரணமாக குறைந்தது 02 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் மட்டும் நடாத்தப்பட்டுள்ளன	வெற்றிடமாகவிருப்பதோடு, அவ் வெற்றிடத்திற்கு கணக்காளர் ஒருவரை நியமிப்பதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுவதோடு, அந் நியமனத்தின் பின்னர் குழுக் கூட்டங்களை நடாத்தல் மற்றும் அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.
08	**ஆதன முகாமைத்துவம்**			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017 இன் 07 ஆவது அத்தியாயத்துக்கு அமைய சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை அமுல்படுத்துவதனை ஒருங்கிணைப்பு செய்வதற்கு பொருத்தமான தொடர்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து அவ் உத்தியோகத்தர் குறித்த தகவல்கள் கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அறிக்கையிடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		

8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
09	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்து தொடர்பிலும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுத்தல்.	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	குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் குத்தகை வாகன பதிவு புத்தகங்களின் முழுமையான உரித்து மாற்றப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
10	**வங்கி கணக்குகளின் முகாமை**			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முந்தைய			

	வருடங்களிலிருந்து முன்கொண்டு வரப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.	எற்புடையதன்று		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் இணக்கம் செய்யப்பட வேண்டியிருந்த நிலுவைகளை தொடர்பில் நிதி ஒழுங்குவிதிகள் பிரகாரம் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டு ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
11	**நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்**			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாட்டிலிருந்து பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாதவாறு பொறுப்புக்களைத் தொடர்தல்	இணக்கமானது		
12	**அரச 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 கடன் மீதிகள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்கள் தொடர்பில் நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

14	**முற்பணக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமான து		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமான து		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமான து		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் முற்பணக் கணக்கு மீதியை கணக்கிணக்கம் செய்தல்	இணக்கமான து		
15	**வருமான கணக்கு**			
15.1	உரிய விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து திருப்பிச் செலுத்தப்பட்டுள்ளது	இணக்கமான து		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமான து		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவை வருமான அறிக்கை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமான து		
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமான து		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் எழுத்திலான கடமைப் பட்டியல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமான து		
16.3	20.09.2017 ஆம் திகதிய எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல.	இணக்கமான து		

	04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
17	**பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்**			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் ஆவணமொன்றை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ளதோடு, வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொதுமக்களின் கருத்துக்கள் / குற்றச்சாட்டுகளை தெரியப்படுத்துவதற்கு ரிய வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு முறை அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
18	**பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்**			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம்/ வாடிக்கையாளர் சாசனம் உருவாக்கப்பட்டு செயற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
18.2	அச் சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		

19	**மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்**			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
19.2	பணிக்குழுவின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் வருடமொன்றிற்கு குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேரத்திற்குக் குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பு மேற்கண்ட மனித வள திட்டத்தில் உறுதி செய்யப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமற்றது	COVID 19 தொற்று நோய் காரணமாக நாட்டில் ஏற்பட்ட அவசர நிலைமை காரணமாக பணிக்குழுவினரின் வரவு மட்டுப்படுத்தப்பட்டதால் 2020 ஆம் ஆண்டில் ஒப்பந்தங்கள் கைச்சாத்திடப்படவில்லை.	எதிர்வரும் வருடங்களில் உரிய படிவங்களுக்கு அமைவாக உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்டு ஒப்பந்தங்களில் கைச்சாத்திடுவதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.
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 நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
20	**கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்**			

20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகள் நிவர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		

முற்றும்