2022ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

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

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 01–நிறுவனத்தின் விவரம் /நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு
அத்தியாயம் 02 –முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்காலக் 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 உத்தியோகத்தர்களாகப் பதினைந்து வருடங்களுக்கு மேல் பணிபுரிந்த அனுபவத்தை உடையவர்களாக இருப்பர். பாராளுமன்ற சபையின் சிபாரிசுக்கு அமைய இந்த அங்கத்தவர்களுள் ஒருவர் ஆணைக்குழுவின் தவிசாளராக சனாதிபதி அவர்களினால் நியமிக்கப்படுவார். அரசியலமைப்புக்கான 20 ஆவது திருத்தத்தின் பின்னர்2020.12.09 ஆம் திகதி புதியதொரு ஆணைக்குழு நியமிக்கப்பட்டுள்ளது.

1.1 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு ,பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்கள்

தூரநோக்கு

தேசத்தின் மேம்பாட்டுக்காக அர்ப்பணிப்புடன் பணிபுரியும் அரசாங்க சேவை

செயற்பணி

நேர்மையுடனும் வெளிப்படைத்தன்மையுடனும் பாரபட்சமின்றியும் பொதுமக்களுக்குப் 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.

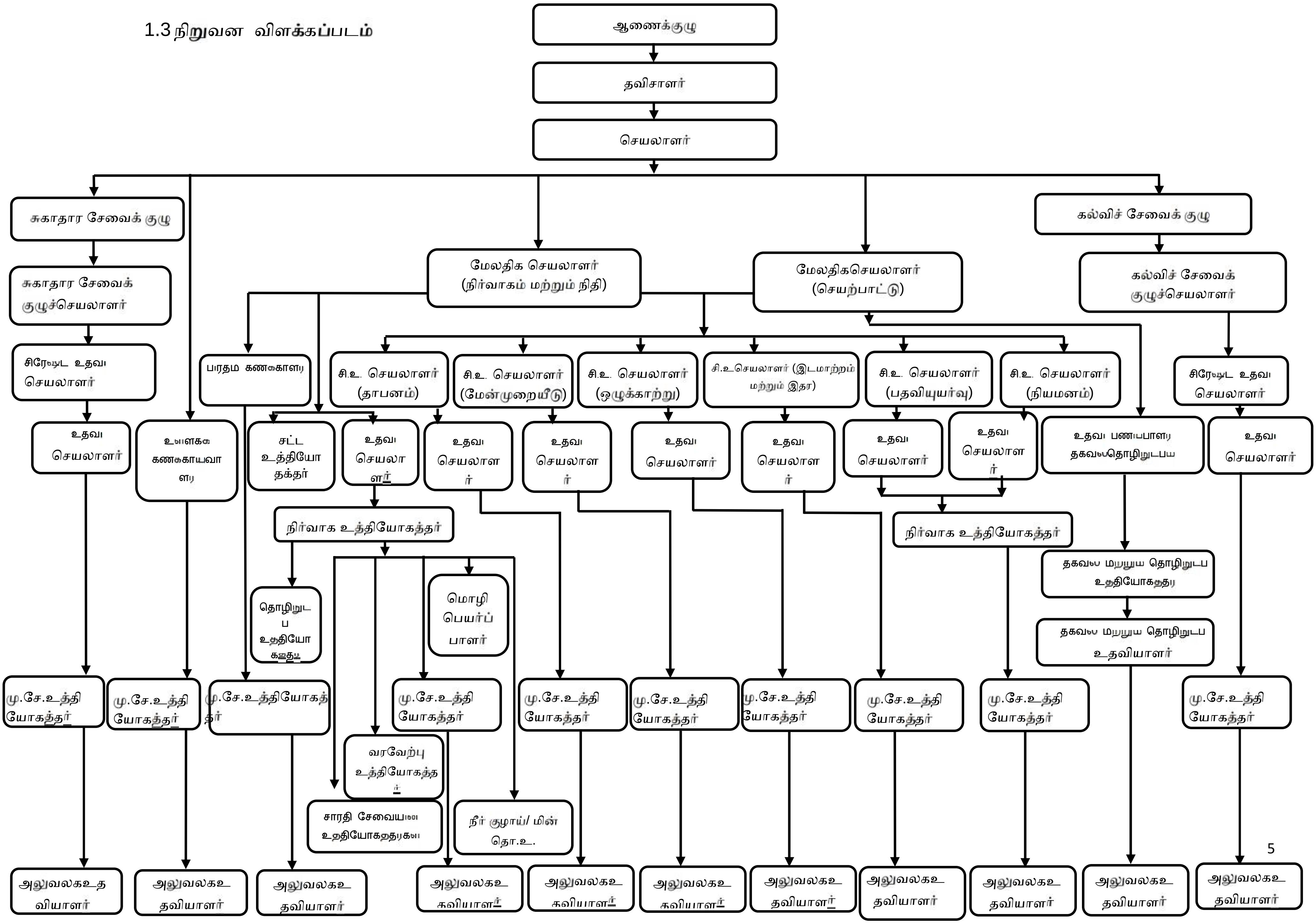
03. அனுமதிக்கப்பட்ட சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் / ஆட்சேர்ப்புத்திட்டங்கள் / பதவி உயர்வுத் திட்டங்கள் என்பவற்றுக்கு ஏற்ப ஆட்சேர்ப்பு, சேவையில் நிரந்தரமாக்கல், பதவி உயர்வு வழங்குதல் போன்ற நடவடிக்கைகளும் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களின் நியமனங்கள் மற்றும் பதவி உயர்வுகளுக்குரிய சுகாதார சேவைக்குழுவினாலும் கல்விச்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

1.3 நிறுவன விளக்கப்படம்



அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

<u>தாபனப் பிரிவு</u>

2022 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் தாபனப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்பின்வருமாறு

ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள்	22
இடமாற்ற நடைமுறைகள்	15
பதவி உயர்வுத் திட்டங்கள்	13
ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள் திருத்தம்	58
சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு திருத்தம்	13
இடமாற்ற நடைமுறைகள் திருத்தம்	19
பதவி உயர்வுத் திட்டங்கள் திருத்தம்	04
கொள்கைகள் தொடர்பான விடயங்கள்	130
பொதுவான விடயங்கள்	186
விசேட சந்தர்ப்பங்களில் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பிற்கு அப்பாற்பட்டு செயற்படுவதற்காக விடுக்கப்படுகின்ற கோரிக்கைகள்	03
விசேட சந்தர்ப்பங்களில் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்துக்கு அப்பாற்பட்டு செயற்படுவதற்காக விடுக்கப்படுகின்ற கோரிக்கைகள்	08
விசேட சந்தர்ப்பங்களில் இடமாற்ற நடைமுறைகளுக்கு அப்பாற்பட்டு செயற்படுவதற்காக விடுக்கப்படுகின்ற கோரிக்கைகள்	01
நிர்வாக அதிகாரங்களைக் கையளித்தல்	23
உயர்நீதிமன்றம், நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாயசபை, மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம் தொடர்பான விடயங்கள்	06
சுற்றறிக்கைகள்	<u>01</u>
மொத்தம்	**<u>502</u>**

ஒழுக்காற்றுப் பிரிவு

2022 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் ஒழுக்காற்றுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு

ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை முடிவுறுத்தல் (ஆரம்ப விசாரணையின் பின்னர் / விரிவான பதிலின் பின்னர்)	15
குற்றப் பத்திரங்களை வழங்குதல்	43
குற்றப் பத்திரங்களில் திருத்தம் செய்தல்	12
ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்	35
விசாரணை சபையை மாற்றியமைத்தல்	21
குற்றச்சாட்டுகளிலிருந்து விடுவித்தல்	10
ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை தொடர்பில் ஆலோசனை வழங்குதல்	15
ஆரம்ப புலனாய்விற்கு ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களை நியமிப்பதற்கான அனுமதியை வழங்குதல்	01
ஏனைய ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகள்	22
ஒழுக்காற்றுக் காரணிகள் மீது செய்யப்பட்ட ஓய்வுபெறுதலை சாதாரண ஓய்வுபெறுகையாக மாற்றுதல்	02
பணித்தடை செய்தல்	06
கட்டாய விடுமுறையில் அனுப்புதல்	01
ஓய்வூதியப் பிரமாணக் கோவையின் 12 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வுபெறச் செய்தல்	16
இடமாற்றம் செய்தல்	05
சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெறல்	01
வெளிநாட்டு லீவுகளை அனுமதித்தல்	13
மீளவும் சேவையில் அமர்த்தல்	07
மேன்முறையீடுகளை நிராகரித்தல் (கல்வி மற்றும் சுகாதார சேவைக் குழுவின் மற்றும் கல்வி அதிகாரிகள் தொடர்பில் மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்களின் கட்டளைகளுக்காக)	16
	02
மேன்முறையீடுகளுக்கு இணங்குதல் (கல்வி மற்றும் சுகாதார சேவைக்	

குழுவின் மற்றும் கல்வி அதிகாரிகள் தொடர்பில் மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்களின் கட்டளைகளுக்காக)	
ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர் குழாத்தில் பதிவு செய்தல்	04
பிற பொதுவான கட்டளைகள்	108
நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையில் விசாரணைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகளுக்கான அவதானிப்புரைகள்	49
நீதிமன்ற விண்ணப்பங்களுக்கான அவதானிப்புரைகள்	11
நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையின் கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்தல்	09
தகவலுக்கான உரிமை சட்டத்தின் கீழ் தகவல்களை வழங்குதல்	22
தகவலுக்கான உரிமை சட்டத்தின் கீழ் தகவல்களை வழங்குதல்(ஆணைக்குழுவின் கட்டளைகளுக்காக)	01
தகவலுக்கான உரிமை சட்டத்தின் கீழ் தகவல் கோரிக்கையை நிராகரித்தல்	25
தகவலுக்கான உரிமை சட்டத்தின் கீழ் தகவல்களை பகுதியளவில் வழங்குதல்	07
மொத்தம்	**479**

* உயர் நீதிமன்ற விண்ணப்பங்கள் 22 தொடர்பான நடவடிக்கைகள்

* மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற விண்ணப்பங்கள் 13 தொடர்பான அலுவல்கள் .

* நீதவான் நீதிமன்றத்தில் விண்ணப்பங்கள் 01 தொடர்பான அலுவல்கள்

* நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையின் (AAT) விசாரணைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பட்ட 73 மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான அலுவல்கள்

நியமனப் பிரிவு

2022 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் நியமனப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு.

ஓய்வு பெறுகை (ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் 2:17 பிரிவின் கீழ் ஓய்வுபெறுகை தவிர்ந்த)	20
நிரந்தரமாக்கல்	777
ஆட்சேர்ப்பு	304
பதவிகளுக்கு நியமித்தல்	11
மீளபதவிகளுக்கு நியமித்தல்	04
ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தல்	726
ஒப்பந்த அடிப்படையிலான நியமனம்	28
வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல்கள் தொடர்பான தீர்மானங்கள்	406
பதில் கடமை நியமனம் / கடமை மேற்கொள்வதற்கான நியமனம்	1,251
விடுவித்தல்	129
சேவையிலிருந்து விலகல்	55
உள்ளீர்ப்புச் செய்தல்	06
ஏனைய கோரிக்கைகள் – நியமனம்	69
ஏனைய கோரிக்கைகள் – ஏனையவை	66
R T I	102
	3,954

மீளாய்வுக் காலப்பகுதியில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு தீர்மானங்களுக்கு எதிராக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகள்

நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்த முறைப்பாடுகள்

2022.01.01 ஆம் திகதியன்று பூர்த்தியடையாதிருந்த எண்ணிக்கை	2022.01.01 தொடக்கம் 2022.12.31 வரை கிடைக்கப்பெற்ற முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை	2022.12.31 ஆம் திகதியன்று கிடைக்கப்பெற்ற மொத்த எண்ணிக்கை	அ.சே.ஆ. தீர்மானங்கள் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட எண்ணிக்கை	அ.சே.ஆ. தீர்மானங்கள் இரத்து செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை	2022.12.31 ஆம் திகதியன்று பூர்த்தியடையாதிருந்த எண்ணிக்கை
154	32	186	10	2	174

<u>உயர் நீதிமன்றத்தில் முன்வைக்கப்பட்டிருந்த வழக்குகள்</u>

2022.01.01 ஆம் திகதியன்று பூர்த்தியடையாதிருந்த வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	2022.01.01 தொடக்கம் 2022.12.31 வரை கிடைக்கப்பெற்ற வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	2022.12.31 ஆம் திகதியன்று கிடைக்கப் பெற்ற மொத்த வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	உயர் நீதிமன்றத்தினால் தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அ.சே.ஆ. தீர்மானங்களுக்கு உடன்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	உயர் நீதிமன்றத்தினால் அ.சே.ஆ. தீர்மானங்கள் இரத்து செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை	2022.12.31 ஆம் திகதியன்று பூர்த்தியடையாதிருந்த எண்ணிக்கை
80	9	89	1	0	88

<u>மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் முன்வைக்கப்பட்டிருந்த வழக்குகள்</u>

2022.01.01 ஆம் திகதியன்று பூர்த்தியடையாதிருந்த வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	2022.01.01 தொடக்கம் 2022.12.31 வரை கிடைக்கப்பெற்ற வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	2022.12.31 ஆம் திகதியன்று கிடைக்கப் பெற்ற மொத்த வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தினால் அ.சே.ஆ. தீர்மானங்கள் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட எண்ணிக்கை	மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தினால் அ.சே.ஆ. தீர்மானங்கள் இரத்து செய்யப்பட்டு நிவாரணங்கள் வழங்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	2022.12.31 ஆம் திகதியன்று பூர்த்தியடையாதிருந்த மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகளின் எண்ணிக்கை
16	2	18	0	0	18

* குறைகேள் அதிகாரியிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை - 01

<u>பதவி உயர்வுப் பிரிவு</u>

2022 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் பதவி உயர்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள்பின்வருமாறு.

ஒரு தரத்திலிருந்து இன்னுமொரு தரத்திற்குப் பதவி உயர்வு	1,220
தேர்வு அடிப்படையிலான பதவி உயர்வு	1,108
பதவிகளுக்கு நியமித்தல்	426
பதில் கடமை நியமனம் / கடமை மேற்கொள்வதற்கான நியமனம் (பிரதேச செயலாளர்)	186
	2,940

மீளாய்வுக் காலப்பகுதியில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு தீர்மானங்களுக்கு எதிராக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகள்

நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்த முறைப்பாடுகள்

2022.01.01 ஆம் திகதியன்று பூர்த்தியடையாதிருந்த எண்ணிக்கை	2022.01.01 தொடக்கம் 2022.12. வரை 31 கிடைக்கப்பெற்ற முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை	2022.12.31 ஆம் திகதியன்று கிடைக்கப் பெற்ற மொத்த எண்ணிக்கை	அ .ஆ.சே. தீர்மானங்கள் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட எண்ணிக்கை	அ .ஆ.சே. தீர்மானங்கள் இரத்து செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை	2022.12.31 ஆம்திகதியன்று பூர்த்தியடையாதிருந்த எண்ணிக்கை
93	24	117	3	0	114

<u>0உயர் நீதிமன்றத்தில் முன்வைக்கப்பட்டிருந்த வழக்குகள்</u>

ஆம் 2022.01.01 திகதியன்று பூர்த்தியடையாதிருந்த எண்ணிக்கை	2022.01.01 தொடக்கம் 2022.12.31 வரை கிடைக்கப் பெற்ற வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	2022.12.31 ஆம் திகதியன்று கிடைக்கப் பெற்ற மொத்த வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	உயர் நீதிமன்றத்தினால் தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அ .ஆ.சே. தீர்மானங்களுக்கு உடன்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	உயர் நீதிமன்றத்தினால் அ.சே.ஆ தீர்மானங்கள் இரத்து செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை	ஆம் 2022.12.31 திகதியன்று பூர்த்தியடையாதிருந்த வழக்குகளின் எண்ணிக்கை
30	05	35	1	0	34

மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் முன்வைக்கப்பட்டிருந்த வழக்குகள்

2022.01.01 ஆம் திகதியன்று பூர்த்தியடையாதிருந்த எண்ணிக்கை	2022.01.01 தொடக்கம் 2022.12.31 வரை கிடைக்கப்பெற்ற வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	2022.12.31 ஆம் திகதியன்று கிடைக்கப் பெற்ற மொத்த வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தினால்அ .ஆ.சே. தீர்மானங்கள் உறுதிப்படுத்தப் பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தினால் அ .ஆ.சே. தீர்மானங்கள் இரத்து செய்யப்பட்டு நிவாரணங்கள் வழங்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	2022.12.31 ஆம் திகதியன்று பூர்த்தியடையாதிருந்த மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகளின் எண்ணிக்கை
06	00	06	0	0	06

மேற்குறித்த வழக்குகள் மற்றும் மேன்முறையீடுகளுக்கு மேலதிகமாக 2022.01.01 தொடக்கம் 2022.12.31 வரையான காலப்பகுதியில் மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்த 02 முறைப்பாடுகள் காணப்படுவதோடு, நிர்வாக நடவடிக்கைகள் தொடர்பான பாராளுமன்ற ஆணையாளரிடம் (ஒம்புட்ஸ்மன்) சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்த முறைப்பாடுகள் இல்லை.

<u>மேன்முறையீட்டுப் பிரிவு</u>

2022 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுஅலுவலகத்தின் மேன்முறையீட்டுப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு

2022.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2022.12.31 ஆம் திகதி வரை கிடைக்கப்பெற்ற மேன்முறையீடுகள்	6,182
2022.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2022.12.31 ஆம் திகதி வரை அதிகாரங்கள் கையளிக்கப்பட்ட அதிகாரிகளிடமிருந்து சிபாரிசுகள் மற்றும் அவதானிப்புரைகள் வேண்டப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகள் (முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	617
2022.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2022.12.31 ஆம் திகதி வரை நடவடிக்கைகள் பூர்த்தியாக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகள் (முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	2,953

நடவடிக்கைகள் பூர்த்தியாக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான தகவல்கள் பின்வருமாறு

ஒழுக்காற்று விடயங்கள் பற்றிய மேன்முறையீடுகள் 480

பதவி உயர்வு தொடர்பான மேன்முறையீடுகள் 276

பதவி வெறிதாக்கல் அறிவித்தல் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்609

இடமாற்றங்கள் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்1,198

நியமனம் தொடர்பானமேன்முறையீடுகள்9

பணித்தடை தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்63

வேறு318

மொத்தம்**2,953**

2022.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2022.12.31 ஆம் திகதி வரை கிடைக்கப்பெற்ற உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள்	04
2022.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2022.12.31 ஆம் திகதி வரை கட்டளைகள் வழங்கப்பட்டுள்ள உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள்	02
2022.12.31 ஆம் திகதி நடைமுறையிலுள்ள உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள்(முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	31
2022.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2022.12.31 ஆம் திகதி வரை கிடைக்கப்பெற்ற மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகள்	01
2022.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2022.12.31 ஆம் திகதி வரை கட்டளைகள் வழங்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகள்	02
2022.12.31 ஆம் திகதிக்கு நடைமுறையிலுள்ள மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகள்(முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	09

2022.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2022.12.31 ஆம் திகதி வரை கிடைக்கப்பெற்ற நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை வழக்குகள் (முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	36
2022.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2022.12.31 ஆம் திகதி வரை தீர்ப்பு வழங்கப்பட்டுள்ள நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை வழக்குகள்	34
2022.12.31 ஆம் திகதி நடைமுறையிலுள்ள நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை வழக்குகள்(முன்னைய ஆண்டு மேன்முறையீடுகளும் உட்பட)	195
2022.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2022.12.31 ஆம் திகதி வரை கிடைக்கப்பெற்ற பொதுமனுக் குழுவின் விசாரணைகள்	09

21 ஆவது அரசியலமைப்பு திருத்தத்தின் கீழ் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் கையளிக்கப்பட்டிருந்த தேசிய பொலிஸ் ஆணைக்குழுவின் அதிகாரங்கள் மீளவும் அவ் ஆணைக்குழுவிடமே கையளிக்கப்பட்டதன் காரணமாக அதற்குரிய கோவைகள் ஏற்புடைய நிறுவனத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன. அதன் காரணமாக மேற்குறித்த எண்ணிக்கை ரீதியிலான பெறுமதிகள் மாற்றமடையலாம்.

<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
33	05	28

- 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் பிரகாரம் தகவலறியும் உரிமைக்கான ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகளுக்கு தகவல்களை வழங்கல் - 12 மேன்முறையீடுகளுக்கு
- 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் 10 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் தகவலறியும் உரிமைக்கான ஆணைக்குழுவிற்கு வருடாந்த அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.
- நிறுவனத்தின்ஆவண முகாமைத்துவத்திற்காகத் தயாரிக்கப்பட்ட ஆவண முகாமைத்துவ முறைமையை இற்றைப்படுத்தலை மேற்பார்வை செய்தல், அதனை மேம்படுத்தல் மற்றும் தொடர்ச்சியான சேவையொன்றாகப் பேணல்.
- நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு பிரிவினதும் முன்னேற்றத்தை மீளாய்வு செய்வதற்கு மாதாந்த, காலாண்டு மற்றும் வருடாந்த முன்னேற்ற அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.
- நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு பிரிவினதும் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களினதும் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களினதும் முன்னேற்றத்தை மீளாய்வு செய்தல்.
- நிறுவனத்தின்இணையத்தளத்தை இற்றைப்படுத்தல், ஆணைக்குழுவின் கட்டளைகளை இணையத்தளத்தில் உள்ளடக்குதல் மற்றும் இணையம் மூலம் கிடைக்கப்பெறும் சேவைபெறுநர்களின் கோரிக்கைகளுக்குப் பதிலளித்தல்.
- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் விடயப்பரப்பில் உள்ளடங்கும் அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களில் தீர்க்கப்படாதுள்ள சிக்கல்களுக்குத் தீர்வு வழங்குவதை துரிதப்படுத்துவதற்காக நடாத்தப்படும் கலந்துரையாடல்களை ஒருங்கிணைத்தல்.

கல்விச் சேவைக்குழு

2022 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் கல்விச் சேவைக்குழுவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு.

ஒழுக்காற்று

குற்றப் பத்திரங்களில் திருத்தம்செய்தல்	01
ஓய்வுபெறச்செய்தல் (ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் 12 ஆம் பிரிவின் கீழ்)	03
இறுதி ஒழுக்காற்றுக் கட்டளையை வழங்குதல்	07
ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்	03
பிற பொதுவான கட்டளைகள்	24
	38

நியமனம் மற்றும் பதவி உயர்வு

ஆட்சேர்ப்பு	01
நிரந்தரமாக்கல்	268
பதவி உயர்வு	563
ஓய்வு பெறச் செய்தல்	01
விடுவிப்பு	34
உள்ளீர்ப்பு	14
வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல்கள்தொடர்பான தீர்மானங்கள்	209
பதவிகளுக்கு நியமித்தல்	97
ஒப்பந்த அடிப்படையிலான ஆட்சேர்ப்பு	05
இடமாற்றம்	61
ஏனைய கட்டளைகள்	180
	1,433

2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் தகவல்ளை வழங்குதல்

தகவல்ளை வழங்குதல்	16
ஏனைய கட்டளைகள்	12
	28
உயர் நீதிமன்றத்தில் தொடரப்பட்டுள்ள வழக்குகள் தொடர்பில் அவதானிப்புக்களை வழங்குதல்	01
மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் தொடரப்பட்டுள்ள வழக்குகள் தொடர்பில் அவதானிப்புக்களை வழங்குதல்	01
மொத்தம்	**1501**

வகை	2022 ஆம் ஆண்டில் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள கடிதங்களின் எண்ணிக்கை	முன்னைய ஆண்டுகளில் எஞ்சிய கடிதங்களின் எண்ணிக்கை	நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டியுள்ள கடிதங்களின் எண்ணிக்கை	2022 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் பூர்த்தியாக்கப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை	2022 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் பூர்த்தியாக்கப்படாத கடிதங்களின் எண்ணிக்கை
• ஒழுக்காற்று	177	08	185	172	13
• ஆட்சேர்ப்பு	73	10	83	80	03
• நிரந்தரமாக்கல்	298	27	325	322	03
• பதவி உயர்வுகள்	420	60	480	468	12
• விடுவிப்பு	23	04	27	27	-
• உள்ளீர்ப்பு	22	03	25	24	01
• வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல்கள் தொடர்பான தீர்மானங்கள்	288	37	325	316	09
• ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களை மீளவும் சேவையில் அமர்த்தல்	03	01	04	04	-
• பதவிகளுக்கு நியமித்தல்	134	09	143	139	04
• இடமாற்றம்	112	08	120	117	03
• ஓய்வு பெறச் செய்தல்	09	01	10	10	-
• ஆம் 2016 12 ஆண்டின்	41	01	42	41	01

ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் தகவல்ளை வழங்குதல்					
• அரசியல் பழிவாங்கல்களுக்கு நிவாரணங்கள் வழங்குதல்	09	-	09	09	-
• உயர் நீதிமன்றத்தில் தொடரப்பட்டுள்ள வழக்குகள் தொடர்பில் அவதானிப்புக்களை வழங்குதல்	01	-	01	01	-
• மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் தொடரப்பட்டுள்ள வழக்குகள் தொடர்பில் அவதானிப்புக்களை வழங்குதல்	01	-	01	01	-
• ஏனைய கடிதங்கள்	51	02	53	51	02
மொத்தம்	**1662**	**171**	**1833**	**1782**	**51**

பொழிப்பு:

மீளாய்வு ஆண்டில் (2022.01.01 - 2022.12.31) கிடைக்கப்பெற்ற மொத்த கடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 1662

முந்தைய ஆண்டுகளில் எஞ்சிய கடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 171

2022 ஆம் ஆண்டில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டிய மொத்த கடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 1833

2022.12.31 ஆம் திகதியன்று நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டமொத்த கடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 1782

2022.12.31 ஆம் திகதியன்று நடவடிக்கை எடுப்பதற்காக எஞ்சியுள்ளகடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 51

சுகாதார சேவைக்குழு

2022 ஆம் ஆண்டு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் சுகாதார சேவைக் குழுவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு.

ஓய்வு பெறுகை	39
நிரந்தரமாக்கல்	1,439
ஆட்சேர்ப்பு	1,646
2017 ஆம் ஆண்டுக்கு முன்னர் நியமிக்கப்பட்ட மருத்துவ அதிகாரிகளுக்கு குறைபாடுகள் காரணமாக இது வரையில் முறையான கடிதம் வழங்கப்படாதவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட நியமனக் கடிதங்கள்	827
ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களை ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீள சேவையில் அமர்த்தல்	107
பதவி உயர்வுகள்	4,732
விடுவிப்பு	68
இடமாற்றங்கள்	5,344
இடமாற்றங்கள் தொடர்பிலான மேன்முறையீடுகள்	229
வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பற்றிய தீர்மானங்கள்	87
பதவி விலகல்கள்	81
பதில் கடமை	68
குற்றப்பத்திரங்கள் வழங்குதல்	93
குற்றப் பத்திரங்களில் திருத்தம் செய்தல்	18

குற்றச்சாட்டுக்களிலிருந்து விடுவித்தல்–முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணையின்

பின்னர்	
குற்றச்சாட்டுக்களிலிருந்து விடுவித்தல் - குற்றப்பத்திரத்திற்கு நீண்ட பதில்களின்	09
அடிப்படையில்	01
பதவி நீக்கம் செய்தல்	01
ஏனைய ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகள்	56
ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் 12 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வுபெறுவித்தல்	01
மேன்முறையீடுகளை நிராகரித்தல்	07
ஒழுக்காற்றுக் காரணிகள் மீது ஓய்வுபெறுவித்தலை சாதாரண ஓய்வுபெறுகையாக	02
மாற்றுதல்	05
பணித்தடைசெய்தல்	
முறைமைசார் ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்	69
உயர் நீதிமன்றத்தில் தொடரப்பட்ட வழக்குகளுக்கு அவதானிப்புக்களை வழங்கல்	
(ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் உள்ளடங்கலாக)	13
ஏனைய பொதுவான கட்டளைகள் / ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கு ஏற்புடைய	
ஏனைய கட்டளைகள்)	112
தகவலுக்கான உரிமை சட்டம்தொடர்பான அலுவல்கள்(ஒழுக்காற்று	
நடவடிக்கைகள் உள்ளடங்கலாக)	03
	15,068

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 பிரச்சினைகள் 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.

<u>எதிர்கால இலக்கு</u>

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

....

பி.க.உ/க.உ/நிறுவனத் தலைவர்

Thanuja Murgeson
Secretary (Acting)
Public Service Commission
1200/9, Rajamalwatta Road,
Battaramulla

அத்தியாயம் 03 – 2022டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி முடிவுற்ற வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைப் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -எப்

2022டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன்முடிவுற்ற வருடத்திற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

வரவு செலவுத்திட்டம் 2022 ரூ.		குறிப்பு	உண்மையான 2022 ரூ.	உண்மையான 2021 ரூ.	
-	வருமான பெறுகைகள்				
-	வருமான வரி	**1**	-	-	ஏசீஏ -1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் , சேவைகளுக்கான வரி	**2**	-	-	ஏசீஏ -1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரி	**3**	-	-	ஏசீஏ -1
-	வரியல்லா வருமானம் மற்றும் பிற	**4**	-	-	
-	மொத்த வருமான பெறுகைகள் (அ)		-	-	
-	வருமானமல்லாத பெறுகைகள்		**-**	-	
-	திறைசேரி முற்பணம்		270,607,000	247,564,000	ஏசீஏ -3
-	வைப்புகள்		182,467	276,081	ஏசீஏ -4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		13,949,867	13,787,916	ஏசீஏ -5
	வேறு பிரதான பேரேட்டுக் கணக்குப் பெறுகைகள்				
-	மொத்த வருமானமல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		**284,739,334**	261,627,997	
-	மொத்த வருமான பெறுகைகள் மற்றும் வருமானமல்லாத பெறுகைகள்இ = (அ)+(ஆ)		**284,739,334**	**261,627,997**	
	திறைசேரிக்கான பரிமாற்றங்கள் (ஈ)		-	-	

	மொத்த வருமான பெறுகைகள் மற்றும் வருமானமல்லாத பெறுகைகள்உ = (இ)-(ஈ)		**284,739,334**	**261,627,997**	
	கழி: செலவினம்				
219,760,000	சம்பளங்கள், வேதனாதிகள் மற்றும் பிற ஊழிய நன்மைகள்	**5**	212,333,131	189,325,372	ஏசீஏ -2(ii))
70,403,000	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	**6**	62,593,270	49,277,107	
2,000,000	உதவுதொகை , மானியம் மற்றும் மாற்றல்கள்	**7**	1,802,746	1,731,146	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	**8**	-	-	
-	ஏனைய மீண்டெழும் செலவினம்	**9**	-	-	
292,163,000	மொத்த மீண்டெழும் செலவினம் (ஊ)		**276,729,147**	240,333,625	
	மூலதனச் செலவினம்				
1,400,000	மூலதனசொத்துக்களின்புனரமைப்பு மற்றும் மேம்பாடு	**10**	615,004	1,876,740	ஏசீஏ -2(ii))
9,400,000	மூலதன சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	**11**	9,167,486	13,844,461	
	மூலதன மாற்றல்கள்	**12**	-	-	
-	நிதி சொத்துக்களை கையகப்படுத்துதல்	**13**	-	-	
1,000,000	திறன் மேம்பாடு	**14**	630,180	858,100	
-	பிற மூலதன செலவுகள்	**15**	-	-	
11,800,000	மொத்த மூலதன செலவினம் (எ)		**10,412,670**	16,579,301	
	வைப்புக் கொடுப்பனவு		135,176	2,924,797	ஏசீஏ -4
	முற்பணக் கொடுப்பனவு		6,548,467	18,971,706	ஏசீஏ -5
	பிற பிரதான பேரேட்டுக் கணக்குக் கொடுப்பனவுகள்		-	-	
	பிரதான பேரேட்டு செலவுகள் (ஏ)		6,683,643	21,896,503	
	மொத்த செலவினம் ஐ= (ஊ+ எ + ஏ)		**293,825,460**	**278,809,429**	
-	**டிசம்பர் 31 அன்று மீதி ஒ = (உ-ஐ)**		(9,086,126)	(17,181,433)	
	முற்பண ஒப்பீட்டு அறிக்கை படி மீதி		(9,086,126)	(17,181,433)	ஏசீஏ -7
	டிசம்பர் இல் 31முற்பண மீதி		-	-	ஏசீஏ -3

3.3நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ-பி

2022 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி உள்ளவாறு

நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

	குறிப்பு	உண்மையான 2022 ரூ.	2021 ரூ.
<u>நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்</u>			
சொத்து,பொறித்தொகுதி உபகரணம்	ஏசீஏ -6	854,113,318	815,117,344
<u>நிதி சொத்துக்கள்</u>			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ - 5/5(ஒ)	34,361,663	41,763,063
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ -3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**888,474,981**	**856,880,407**
<u>நிகர சொத்துÆபங்கு</u>			
திறைசேரிக்கு மொத்த சொத்துக்கள்		34,259,682	41,708,372
சொத்து,பொறித்தொகுதி உபகரண ஒதுக்கு		854,113,318	815,117,344
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கு	ஏசீஏ **-5(பீ)**		
<u>நடைமுறை பொறுப்புக்கள்</u>			
வைப்புக் கணக்கு	ஏசீஏ -4	101,981	54,691
முற்பண மீதி	ஏசீஏ -3	-	-
மொத்த பொறுப்புக்கள்		**888,474,981**	**856,880,407**
		(9,086,126)	(17,181,433)

பக்க இலக்கம் 21....... முதல் 54..... வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் இணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 55....... முதல் 62....... வரை உள்ளடங்கியுள்ள கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதிகளாகும். இந்நிதிக் கூற்றுக்களின் குறிப்புக்கள் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு மிகப் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன.அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள் அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை சரியானது என்பதையும் சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

நிதிக் கட்டுப்பாட்டிற்கு விளைத்திறனான உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது என்பதையும் நிதிக் கட்டுப்பாட்டிற்கு உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் செயற்திறனைக் கண்காணிக்கவும் அதற்கமைய குறித்த முறைமையை விளைத்திறனான முறையில் நடைமுறைப்படுத்தத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை செய்வதற்கு அவ்வப்போது மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன என்பதையும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றோம்.

....	....	....
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்Æபிரதம கணக்காளர்Æபணிப்பாளர் (நிதி) Æஆணையாளர் (நிதி)
பெயர் :	பெயர் :	
பதவி :	பதவி :	பெயர் :
திகதி :	திகதி :	திகதி : 23.05.26.
Thanuja Murgeson Secretary (Acting) Public Service Commission 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla	Thanuja Murgeson Secretary (Acting) Public Service Commission 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla	K. Renuka Accountant Public Service Commission No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla.

3.4 காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ-சீ

2022 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் முடிவடைந்த வருடத்துக்கான காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மையான 2022 ரூ.	மீள இணக்கம் செய்யப்பட்ட 2021 ரூ.
தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கையிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்		-
மொத்த வரி பெறுகைகள்	-	-
கட்டணம்,மிகை, தண்டப்பணம்,உரிமங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானமல்லாத பெறுகைகள்	-	-
வேறு வருமானதலைப்புக்களுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	9,534,266	12,078,418
முற்பணம் கிடைக்கப்பெறல்	270,607,000	247,564,000
முற்பண அறவீடு	11,478,834	10,208,581
வைப்புப் பெறுகைகள்	182,467	276,081
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (அ)	**291,802,567**	**270,127,080**
கழி : காசு செலவிடல்		
ஆள்சார் வேதனாதிகள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுசெலவுகள்	275,870,123	241,306,559
மானியம் மற்றும் மாற்றல் கொடுப்பனவுகள்	1,802,746	1,731,146
பிறசெலவின தலைப்புகளுக்கான செலவினம்	333,836	348,791
திறைசேரிக்கு செலுத்தப்பட்ட முற்பணம்	-	-
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	4,511,722	9,976,515
வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்	135,176	2,924,797
தொழிற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட காசுப் பாய்ச்சல் (ஆ)	**282,653,603**	**256,287,808**
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டதேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**9,148,964**	**13,839,272**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டமொத்த காசுபாய்ச்சல்	-	-
வட்டி	-	-
பங்கிலாபம்		
உரிமைத்துறப்பின் ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதிக சொத்துக்கள் விற்பனை	18,522	5,189

கடன் அறவீடுகள்		
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டகாசு (ஈ)	**18,522**	**5,189**
<u>கழி : காசு செலவிடல்</u>		
பௌதிக சொத்து கொள்வனவு அல்லது கட்டுமானம் அல்லது வேறு முதலீடுகளை கையகப்படுத்தல்	9,167,486	13,844,461
முதலீட்டு செயற்பாட்டுக்காகசெலவிடப்பட்டமொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (உ)	**9,167,486**	**13,844,461**
முதலீட்டு செயற்பாட்டிலிருந்து தேறிய காசு (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(9,148,964)**	**(13,839,272)**
தொழிற்பாட்டு மற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து தேறிய காசு(எ)=(இ) + (ஊ)	**(0)**	**0**
<u>நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
உள்நாட்டு கடன்பெறுகை	-	-
வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை	-	-
பெறப்பட்ட மானியங்கள்	-	-
நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டமொத்த காசுப் பாய்ச்சல்(ஏ)	-	-
<u>கழி:காசு செலவிடல்</u>		
உள்நாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு		
வெளிநாட்டு கடன்பெறுகைமீள்கொடுப்பனவு	-	-
நிதி செயற்பாடுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல்(ஐ)	-	-
நிதி செயற்பாடிலிருந்து பெறப்பட்ட தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் தேறிய மாற்றம் (ஓ) = (எ) + (ஒ)	-	-
சனவரி 01 அன்று ஆரம்ப காசு மீதி	**(0)**	**0**
டிசம்பர் 31அன்று இறுதி காசு மீதி	-	-
	-	-

3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

3.6 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு % ஆக
	ஏற்புடையதன்று				

3.7ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, பூர்த்தியாக்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் % ஆக
	ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதிஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	266,313	291,820	276,729	95%
மூலதனம்	12,000	12,142	10,412	86%

3.8 நி.பி.208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத் திணைக்களத்திற்கான/மாவட்ட செயலகத்திற்கான/மாகாண சபைக்கான ஒதுக்கீடு

ரூ. ,000

தொடர் இல.	ஒதுக்கீட்டைப் பெற்றுக் கொண்ட அமைச்சு/ திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	வழங்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
			ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
	ஏற்புடையதன்று					

3.9நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2022ஆம் திகதியபொருட் கணக்கெடுப்பு அறிக்கை படி மீதி	31.12.2022ஆம்திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	முன்னேற்றஅறிக்கையிடல் % ஆக
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	571,439	571,439	-	100
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	123,706	123,706	-	100
9153	காணி	80,500	80,500	-	100
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெறும் பணிகள்	-	-	-	-
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	39,521	39,521	-	100

3.10கணக்காய்வாளர் தலைமைஅதிபதியின் அறிக்கை

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. PIC/B/PSC/2/22/ 20
ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.
දිනය / திகதி / Date 2023 මැයි 23 දින.

ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

ශීර්ෂය 06 - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2022 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

ශීර්ෂය 06 - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරි වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. 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 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 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. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

- පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව 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 කොමිෂන් සභාව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

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

- 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 බවට,

(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 නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට දේපළ පිරියත හා උපකරණයන්හි එකතු වටිනාකම රු.854,113,318 ක් වුවත්, කොමිෂන් සභාව විසින් පිළියෙල කර තිබුණු මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ එය රු.809,113,318 ක් ලෙස රු.45,000,000 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි. ඒ අනුව දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිත ශේෂය ද එම වටිනාකමෙන් අඩුවෙන් දැක්විණි.

(ආ) ඒසීඒ 06-මූල්‍ය නොවන වත්කම් ප්‍රකාශයේ යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණවල ආරම්භක ශේෂය රු.32,500 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.2 වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කළ ආදායම්

වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් එකතු කර තිබූ රු.9,534,266 ක්වූ ආදායම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ ආදායම් නොවන ලැබීම් ලෙස දක්වා තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 බැරකම් හා බැදීම් වලට එළඹීම

ඇමුණුම III බැදීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දක්වා නොතිබූ වැය විෂයයන් තුනකට අදාල රු.1,609,362 ක බැරකම් 2023 වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන වලින් ගෙවා තිබුණි. ඉන් එක් බැරකමක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයේ වියදමට ගැලපීමේදී ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඉක්මවීම රු.494,532 ක් විය.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ). ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහය 11 පරිච්ඡේදයේ 13.3 වගන්තිය	2019 මාර්තු 01 දින සිට පුරප්පාඩුව පැවති කොමිෂන් සභාවේ පරිපාලන නිලධාරී තනතුර සඳහා විගණිත දිනය වූ 2023 මාර්තු 31 දින දක්වාම එනම් වසර 4ක කාලයක සිට වැඩ බැලීමේ පදනම මත වර්ෂයෙන් වර්ෂය දීර්ඝ කරමින් නිලධාරිනියක පත්කර තිබුණු අතර එම තනතුර ස්ථිරව පිරවීමට කොමිෂන් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ). 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය	කොමිෂන් සභාවේ සංචිත වාහන 3ක් සම්බන්ධයෙන් පොදු 268 (අ) ආකෘතිය පිළියෙල කර නොතිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2021 වර්ෂයේදී කොමිෂන් සභාව වෙත ලැබී තිබූ ඉල්ලීම් වලින් 2023 අප්‍රේල් 28 දින වන විට ඉල්ලීම් 1,342ක් සම්බන්ධයෙන් එක් එක් ආයතන වෙතින් තොරතුරු කැඳවා තිබුණු අතර ඉල්ලීම් 523 ක කටයුතු සිදු කරමින් පැවතුණි. 2020 සහ 2021 වර්ෂවල ලැබුණු ඉල්ලීම් වලින් පිළිවෙලින් ඉල්ලීම් 07 ක හා 11ක කටයුතු 2023 අප්‍රේල් 28 දින වන විටත් ආරම්භ කර නොතිබුණි. එසේම 2022 වර්ෂයේදී කොමිෂන් සභාව වෙත ලැබී තිබුණු ඉල්ලීම් 18,469 කින් 2023 ජනවාරි 03 දින වන විට 4,124 ක කටයුතු සිදුකිරීමට පැවතුණි.

(ආ) 2009 පෙබරවාරි 20 දිනැති අංක 1589/30 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතින්හි 237 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, පත්කිරීමේ බලධාරියා හා අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් කොමිෂන් සභාව වෙත යොමුකළ අභියාචනය කොමිෂන් සභාව වෙත ලැබී, ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් දින 15ක් හා උසස් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් දින 45 ක් ඇතුළත තීරණයක් කොමිෂන් සභාව විසින් ගනු ලැබිය යුතු වේ. එසේ වුවත් පරීක්ෂා කරන ලද අභියාචන ලිපිගොනු 21 න් ස්ථාන මාරු අභියාචන 07 ක් සඳහා තීරණ ලබා දීමට දින 45 සිට දින 1,504 දක්වා කාලයක් ගත කර තිබුණු අතර එක් උසස් කිරීමේ අභියාචනයක් ලැබී වසර 2 කට වැඩි කාලයක් ගතවී තිබුණද විගණිත දින වන විටත් ඒ සඳහා තීරණයක් ලබාදී නොතිබුණි. අදාල අමාත්‍යාංශ වෙතින් නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඇතුළත් වාර්තා ලැබීම ප්‍රමාදවීම හා නියමිත පරිදි එවා නොතිබීම ඒ සඳහා හේතු වී තිබුණි.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

3.2.1 ඌන උපයෝජිත වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2023 පෙබරවාරි 22 දිනට විවිධ වර්ගයේ ටෝනර් හා ඩ්‍රම් 116 ක් ගබඩාවේ පැවති අතර ඉන් 17 ක් 2020 වර්ෂයට පෙර මිලදී ගත් ඒවා වූ අතර 2020, 2021, 2022 හා 2023 වර්ෂවල පිළිවෙලින් ටෝනර් හා ඩ්‍රම් 05 ක්, 12 ක්, 72 ක් හා 10 ක් වශයෙන් මිලදීගෙන තිබුණි.

(ආ) 2020 වර්ෂයට පෙර මිලදී ගෙන තිබූ වර්ග 03 කින් යුත් ටෝනර් 08 ක් භාවිතා කරන යන්ත්‍ර කොමිෂන් සභාවේ නොතිබීම හා ඉතා පැරණි යන්ත්‍ර වීම නිසා භාවිතය අවම වීම හේතුවෙන් එම ටෝනර් නිෂ්ක්‍රියව පැවතුණි.

(ඇ) 2020 ජනවාරි 01 දිනට T Brother 2150 වර්ගයේ එක් ටෝනරයක් ගබඩාවේ තිබියදී 2020 හා 2022 වර්ෂවලදී පිළිවෙලින් ටෝනර් 03 ක් හා 02 ක් මිලදී ගෙන උපයෝජනයකින් තොරව පැවති අතර Brother 2140 වර්ගයේ ඩ්‍රම් එකක් 2020 ජනවාරි 01 දිනට ගබඩාවේ පැවතියදී, 2021 වර්ෂයේ තවත් එවැනිම ඩ්‍රම් එකක් මිලදී ගෙන උපයෝජනයකින් තොරව ගබඩාවේ පැවතුණි.

3.2.2 නිශ්ක්‍රිය වත්කම්

කොමිෂන් සභාව සතු පිරිවැය රු.2,850,000 ක්වූ වාහනයක් 2020 ඔක්තෝබර් මාසයේ සිට විගණිත දිනය වූ 2023 මාර්තු 09 දින දක්වා ධාවනයෙන් තොරව ආයතන පරිශ්‍රයේ ගාල් කර තිබුණි.

3.2.3 වත්කම් ඌනතා හා අතිරික්තතා

2022 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව භාණ්ඩ අයිතම 16 ක ඒකක 39 ක ඌණතාවයක් හා භාණ්ඩ අයිතම 12 ක ඒකක 22 ක අතිරික්තයක් පැවතුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ). 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට කොමිෂන් සභාවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ ලේකම් තනතුර සහ තෘතියික මට්ටමේ තනතුරු 04 ක, ද්විතීය මට්ටමේ එක් තනතුරක හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 07 ක පුරප්පාඩු 13 ක් පැවති අතර විගණිත දිනය වූ 2023 මාර්තු 31 දින වන විටත් එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි.

(ආ) 2023 ජනවාරි 14 දිනට මාණ්ඩලික නිලධාරීන් 08 කගේ, කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් 38 කගේ හා ප්‍රාථමික සේවා නිලධාරීන් 11 කගේ කොමිෂන් සභාවේ සේවා කාලය වසර 06 ඉක්මවා තිබුණි. ඉන් එක් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරිනියකගේ කොමිෂන් සභා සේවා කාලය වසර 20 ඉක්මවා තිබුණි.

H.S.S.P.
එච්.එස්.එස්.පෙරේරා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.

එච්.එස්.එස්. පෙරේරා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය
බත්තරමුල්ල

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			

அரசியலமைப்பின் 55(3) ஆம் உறுப்புரை மூலம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் கையளிக்கப்பட்டுள்ள தத்துவங்கள் மற்றும் பணிகள் பிரகாரம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு செயற்படுகிறது. அதன் போது இந்த அலுவலகத்தினால் நிறைவேற்றப்படும் பணிகளின் தன்மைக்கு ஏற்ப (வேறு நிறுவனங்களிடமிருந்து குறிப்பிட்ட சந்தர்ப்பங்களில் கிடைக்கப்பெறும் கோரிக்கைகளின் அடிப்படையில் இந்த அலுவலகத்தின் பணிகள் அமைவதால்) குறிப்பிட்டவொரு கால சட்டகத்திற்கு ஏற்றவாறு செயலாற்றுகை சுட்டிகளைத் தயாரிப்பது கடினமாகவுள்ளது. அதற்கமைய 2017 யூலை 25 ஆம் திகதிய மற்றும் 2/2017 ஆம் இலக்க தேசிய வரவுசெலவு சுற்றறிக்கையின் 04 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் ஆணைக்குழுவினால் ஆவணப்படுத்தப்பட்ட செயலாற்றுகை சுட்டிகள் இல்லை என்பதைத் தயவுடன் அறியத் தருகிறேன்.

இந்த அலுவலகத்தினால் நிறைவேற்றப்படும் பணிகள் பின்வரும் விடயங்களில் தங்கியுள்ளமையால் நடைமுறையில் குறிப்பிட்ட செயலாற்றுகை சுட்டிகளை வருடத்தின் ஆரம்பத்தில் தயாரிக்க முடியாதுள்ளது என்பதை மேலும் அறியத் தருகிறேன்.

i. இந்த அலுவலகத்தினால் நிறைவேற்றப்படும் பணிகள் வேறு அரச நிறுவனங்களிடமிருந்து குறிப்பிட்ட சந்தர்ப்பங்களில் கிடைக்கப்பெறும் கோரிக்கைகளின் அடிப்படையில் அமைந்துள்ளமை.

ii. அவ்வாறு கிடைக்கப்பெறும் கோரிக்கைகள் ஒன்றுக்கொன்று வேறுபட்ட விடயப்பரப்புக்களின் கீழானவை என்பதாலும்,

iii. குறித்த ஒவ்வொரு கடிதங்களினதும் கொள்திறன் ஒன்றுக்கொன்று வேறுபட்டவை என்பதாலும்,

iv. அதற்கமைய ஒரே விடயத்தின் கீழ் காணப்பட்டாலும் கிடைக்கப்பெறும் கடிதத்தின் கொள்திறன்/கோரிக்கையின் தன்மைக்கு அமையத் தீர்மானம் வழங்குவதற்கு எடுக்கும் கால எல்லை மாறுபடும் என்பதாலும்,

v. அத்தகைய ஒவ்வொரு கோரிக்கைக்கும் தீர்மானம் வழங்குவதற்கு எளிதாகும் வகையில் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கையில் செய்ய வேண்டிய பணிகள் ஒரேதன்மையானவையாகக் காணப்படாது என்பதாலும்,

அத்தியாயம் 05– பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக்காட்டுக

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்குகள்	அடைவுச்சுட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	**50%-74%**	**75%- 100%**
	ஏற்புடையதன்று				

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக

பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள் 17 ஆவதோடு, அவை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு நேரடியாக ஏற்புடையவையல்ல. எனினும், இவ் இலக்குகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு வினைத்திறனான அரச சேவையொன்று அவசியமாகும். துரிதமான மற்றும் வினைத்திறனான அரச சேவைக்கு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் பங்களிப்பு முக்கியமானதாகும்.

மேற்குறித்த இலக்குகளை அடைவதற்குத் தேவையான வினைத்திறனான அரச சேவையொன்றை உருவாக்குவதற்கு இவ் ஆணைக்குழு பங்களிப்பினை வழங்குகின்றது.

மேற்குறித்த பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கு அரச சேவையில் நிலவும் வெற்றிடங்களை உரிய காலப்பகுதியில் முறையாக நிரப்புவதும், உத்தியோகத்தர்களின் பதவியுயர்வுகளை தாமதமின்றி வழங்குதலும், அரச சேவையின் ஒழுக்கத்தைப் பேணுவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தலும் முக்கியமானவையாகும்.

மேற்குறித்தவாறு செயற்படுவதன் மூலம் திருப்திகரமான மற்றும் வினைத்திறனான அரச சேவையை உருவாக்க முடிவதோடு, அதனூடாக அரச உத்தியோகத்தர்கள் பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைய முடியும்.

எனினும் மேற்குறித்த அனைத்துப் பணிகளையும் ஆரம்பித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தலானது அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அதிகாரங்கள் கையளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களான அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள், திணைக்களத் தலைவர்களினால் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

அதற்கமைவாக பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதனை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு நேரடியாக ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ளலானது நடைமுறையில் சாத்தியமற்றதாகும்.

அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

06.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவிவெற்றிடம் / (அதிகப்படியான)**
சிரேட்ட	53	55	02*
மூன்றாம் நிலை	11	06	05**
இரண்டாம் நிலை	120	131	11***
ஆரம்ப நிலை	54	47	07

* 2023.01.10 ஆம் திகதி மிகை காணப்படவில்லை.

** பதிற்கடமை அடிப்படையில் இரண்டு பதவிகளுக்கு உத்தியோகத்தர்கள் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளனர்.

*** 2023.01.18 ஆம் திகதி மிகை எண்ணிக்கை 01 ஆகும்.

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

01)21 ஆவது அரசியலமைப்பிற்கு அமைவாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் கையளிக்கப்பட்டிருந்த கடமைகளின் ஒரு பகுதி தேசிய பொலிஸ் ஆணைக்குழுவிடம் கையளிக்கப்பட்டதன் காரணமாக 2022.12.22 ஆம் திகதி பதவிகளை ஒழித்தல்.

02) ஆரம்ப நிலை சேவைக்கான ஆட்சேர்ப்புக்களை நிறுத்தப்படுதல்.

06.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (Rs'000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/பெற்றுக் கொண்ட அறிவு*
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
சம்பளம் தயாரித்தல் குறித்த மென்பொருள் பயிற்சிப் பாடநெறி	01	03 நாட்கள்	18		உள்நாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனான சேவையை வழங்கக் கூடியதாக இருத்தல்
பட்டப்பின் படிப்பு (வெளிநாட்டு)	01	02 வருடங்கள்	0	263	வெளிநாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனான சேவையை வழங்கக் கூடியதாக இருத்தல்
பட்டப்பின் படிப்பு	03	01 வருடம்	325	-	உள்நாட்டு	அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம்

(உள்நாட்டு)						வினைத்திறனான சேவையை வழங்கக் கூடியதாக இருத்தல்
தமிழ்மொழிப் பாடநெறி (150 மணித்தியாலம்)	73	07 மாதங்கள்	113		உள்நாட்டு	தமிழ்மொழியைக் கையாளும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனான சேவையை வழங்கக் கூடியதாக இருத்தல்
தமிழ்மொழிப் பாடநெறி (200 மணித்தியாலம்)	25	2022.06.03 ஆம் திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்டு விரிவுரைகள் நடாத்தப்பட்டு வருகின்றன.	68		உள்நாட்டு	தமிழ்மொழியைக் கையாளும் ஆற்றல் விருத்தி மூலம் வினைத்திறனான சேவையை வழங்கக் கூடியதாக இருத்தல்

*நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் எவ்வாறு பங்களிக்கின்றன என்பதை சுருக்கமாக விளக்குக

- பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் மூலம் உத்தியோகத்தர்களின் அறிவு ஆற்றல் மனப்பான்மை விருத்தி ஊடாக உத்தியோகத்தர்களின் வினைத்திறனை உயர்த்துவதன் மூலம் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை மேம்படும்.

அத்தியாயம் 07– இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப் பாட்டு நிலைமை (இணக்க மானது/ இணக்கமற் றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
1	பின்வரும் நிதிக்கூற்றுகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதிக்கூற்றுகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக்கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிகமற்றும்உற்பத்திமுற்பணக் கணக்குகள்(வர்த்தகமுற்பணக்கணக்குகள்)	ஏற்புடையதன்று		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதன்று		
1.5	விசேடமுற்பணக் 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 இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமானது		

2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைஇற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமானது		
03	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல்** (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்களை நிறுவனத்திற்குள் கையளித்தல்	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்களை கையளித்தல் பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெளிவூட்டப்பட்டது	இணக்கமானது		

3.3	ஒவ்வொருகொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் அனுமதிக்கப்படும் வகையில் அதிகாரத்தைக் கையளித்தல்	இணக்க மானது		
3.4	2014.05.11திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல . 171/2004 இன் படி, அரச ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பைப் பயன்படுத்துகையில் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டு செயற்படல்	இணக்க மானது		
04	**வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்க மானது		
4.2	வருடாந்த பெறுகை திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்க மானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்க மானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து அதை தேசிய வரவு செலவு திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்க மானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்க மானது		
05	**கணக்காய்வு வினாக்கள்**			
5.1	கணக்காய்வாளர்தலைமை அதிபதியினால் குறிப்பிட்ட திகதியில் அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்க மானது		
06	**உள்ளகக் கண்காய்வு**			
6.1	நி .பி.134 (2) டி.எம்.ஏ / 1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர்தலைமை அதிபதியுடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு	இணக்க மானது		

	திட்டம் தயாரித்தல்			
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்	இணக்க மானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் ஆம் இலக்க 19 தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்க மானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களும்134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
07	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	டிஎம்ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்க மானது		
08	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதனமுகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல.01/2017 இன் 07 ஆவது அத்தியாயத்துக்கு அமைய சொத்துகொள்வனவு மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்கள் கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்க மானது		

8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, அச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை அமுல்படுத்துவதனை ஒருங்கிணைப்பு செய்வதற்கு பொருத்தமான தொடர்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து அவ் உத்தியோகத்தர் குறித்த தகவல்கள் கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அறிக்கையிடப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல.05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம்உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த பொருட் கணக்கெடுப்பு மூலம் வெளிப்பட்ட அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்க மானது		
8.5	நி.பி. 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்க மானது		
09	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்க மானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு 06 மாதங்களுக்கும் குறைந்த காலப்பகுதியில் அகற்றப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் இற்றைப்படுத்தப்படுதல்	இணக்க மானது		

9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்து தொடர்பிலும் நி பி.103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நட வடிக்கை எடுத்தல்.	இணக்க மானது		
9.5	2016.12.29ஆம் திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல.2016/30 இன் பந்தி 3.1 இன் ஏற்பாடுகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்க மானது		
9.6	குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர்குத்தகை வாகனபதிவு புத்தகங்களின் முழுமையான உரித்து மாற்றப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்க மானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முந்தைய வருடங்களிலிருந்து முன்கொண்டு வரப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.	ஏற்புடை யதன்று		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் இணக்கம் செய்யப்பட வேண்டியிருந்த நிலுவைகள்தொடர்பில் நிதி ஒழுங்குவிதிகள் பிரகாரம் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டு ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
11	நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்க மானது		
11.2	நி .பி.94 (1) இன் படி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாட்டிலிருந்து பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாதவாறுபொறுப்புக்களைத்	இணக்க மானது		

	தொடர்தல்			
12	அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்க மானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்க மானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன் மீதிகள்தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்கள் தொடர்பில் நி.பி.571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்க மானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணக்க மானது		
14	முற்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்க மானது		
14.2	நி .பி.371 இன் அடிப்படையில் வழங்கப்பட்ட நிமித்த உப கட்டுநிதி,அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளது	இணக்க மானது		
14.3	நி.பி.371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாதவாறு நிமித்த உப கட்டுநிதி வழங்கப்பட்டுள்ளது	இணக்க மானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் முற்பணக் கணக்கு மீதியை கணக்கிணக்கம் செய்தல்	இணக்க மானது		
15	வருமான கணக்கு			
15.1	உரிய விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து திருப்பிச்	இணக்க மானது		

	செலுத்தப்பட்டுள்ளது			
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம்வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்க மானது		
15.3	நிபி.176 இன் படி நிலுவை வருமான அறிக்கை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்க மானது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையைப் பேணுதல்	இணக்க மானது		
16.2	பணிக்குழுவின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் எழுத்துமூல கடமைப் பட்டியல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
16.3	20.09.2017 ஆம் திகதிய எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
17	பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அலுவலர் ஒருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் ஆவணமொன்றை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணக்க மானது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ளதோடு, வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொதுமக்களின்பாராட்டுக்கள் / குற்றச்சாட்டுகளை	இணக்க மானது		

	தெரியப்படுத்துவதற்கு ரிய வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.			
17.3	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு முறை அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகள்சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
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.	இணக்க மானது		
18.2	அச் சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 படி, பிரசைகள் பட்டயம் / வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை வகுத்தல் மற்றும் செயல்படுத்தும் நடவடிக்கைகளைக் கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்க மானது		
19	மனித வளத் **திட்டத்தினைத்** தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 ஆம்திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல.02/2018 இன் இணைப்பு 02அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்க மானது	அரச செலவினத்தைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கு வெளியிடப்பட்ட தேசிய வரவு செலவு சுற்றறிக்கை 3/2022 இற்கு அமைய செயற்படுவதன் அடிப்படையில் 2022 ஆம் வருடத்திற்கு மனித வள அபிவிருத்தியின்பொருட்டு திட்டமொன்று வகுக்கப்படவில்லை. எவ்வாறாயினும் சேவைபிரமாணக் குறிப்புக்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான பயிற்சித்	கொள்கைசார் தீர்மானங்களின் அடிப்படையில் அரச செலவினத்தைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கு வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கைகளின் கீழ் பயிற்சி தொடர்பில் முன்வைக்கப்படும்

			தேவைப்பாடுகளின் பொருட்டு உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளுக்கு அமைய குறிப்பிட்ட பாடநெறிகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு வாய்ப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது.	விதிமுறைகளுக்கு அமைய உத்தியோகத்தர்கள் செயற்படல்.
19.2	பணிக்குழுவின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் வருடமொன்றிற்கு குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேரத்திற்குக் குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பு மேற்கண்ட மனித வளத் திட்டத்தில் உறுதி செய்யப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு சிரேஷ்ட அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
20	**கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்குப் பதிலளித்தல்**			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் கணக்காய்வு பந்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகள்நிவர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		