



ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
இலங்கைப் பாராளுமன்றம்
Parliament of Sri Lanka



වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2019

වැය ශීර්ෂය
தலைப்பு
Head } 16

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ
இலங்கைப் பாராளுமன்றம், ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே
Parliament of Sri Lanka, Sri JayewardenepuraKotte

இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் 2020 ஆம் ஆண்டிற்கான
செயலாற்றுகை அறிக்கை

தலைப்பு - 16

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 1-	நிறுவனத்தின் விபரத் தொகுப்பு / நடைமுறைப்படுத்தல் பொழிப்பு	1
அத்தியாயம் 2-	முன்னேற்றம் மற்றும் தொலைநோக்கு	9
அத்தியாயம் 3-	ஆண்டின் ஒட்டுமொத்த நிதி செயலாற்றுகை	85
அத்தியாயம் 4-	செயலாற்றுகைச் சட்டி	89
அத்தியாயம் 5-	நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைந்துகொள்வதின் செயலாற்றுகை	90
அத்தியாயம் 6-	மனித வள விபரத்தொகுப்பு	96
அத்தியாயம் 7-	இணக்க அறிக்கை	97

அத்தியாயம் - 1

நிறுவனத்தின் விபரத் தொகுப்பு / நடைமுறைப்படுத்தல் பொழிப்பு

அறிமுகம்

இலங்கைப் பாராளுமன்றம் 225 உறுப்பினர்களைக் கொண்ட ஓரவை சட்டவாக்கச் சபையாகும். 225 உறுப்பினர்களில் 196 உறுப்பினர்களைத் தெரிவு செய்வதற்கு மக்கள் தங்களது இறைமையைப் பயன்படுத்தும் அதேவேளை மற்றைய 29 உறுப்பினர்களும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அரசியல் கட்சிகளின் தேசியப் பட்டியலிருந்து சம்பந்தப்பட்ட தேர்தலில் ஒவ்வொரு கட்சியும் பெற்றுக்கொண்ட வாக்கு வீதத்துக்கு அமைவாக தெரிவு செய்யப்படுகின்றனர்.

சட்டம் இயற்றுதல், நிறைவேற்றுத்துறையின் செயற்பாடுகளை ஆராய்தல், அரசு நிதியினை கட்டுப்படுத்துதல், பொதுமக்களின் மனக்குறைகளை முன்வைப்பதற்கான வாய்ப்பினை வழங்குதல் ஆகிய விடயங்கள் பாராளுமன்றத்தின் கடமைகளாக அமைகின்றன. இதற்கு மேலதிகமாக சிறப்புரிமைகள் மற்றும் குற்றப்பிரேரணைகள் தொடர்பான விடயங்களில் பகுதியளவில் நீதிமன்ற கடமைகளையும் நிறைவேற்றுகின்றது. பாராளுமன்றத்தின் நிலையியற் கட்டளைகளுக்கு அமைவாக பாராளுமன்ற அலுவல்கள் இடம்பெறுகின்றன.

இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் சபாநாயகர் பாராளுமன்றத்தினதும் சபா மண்டபத்தினதும் தலைமை தாங்கும் உத்தியோகத்தராக இருப்பதுடன் முன்னுரிமை வரிசைக் கிரமத்தின் பிரகாரமும் பக்கச்சார்பற்ற முறையிலும் பணியாற்றுகின்ற மூன்றாம் நிலையில் உள்ளார்.

பாராளுமன்றத்தின் கடமைகள் மற்றும் செயற்பாடுகளுக்கு செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகம் கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர் மற்றும் கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளரினால் உதவி வழங்கப்படுகின்றது. அரசியலமைப்பின் 65 ஆம் உறுப்புரையின் கீழ் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம் சனாதிபதியினால் நியமிக்கப்படுகின்றார். கௌரவ சபாநாயகரின் அங்கீகாரத்துடன் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தினால் பாராளுமன்ற செயலகத்தின் பணியாட்டொகுதி நியமிக்கப்படுகிறது.

1953 ஆம் ஆண்டின் 9ஆம் இலக்க பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி சட்டத்தின் மூலம் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியின் நிர்வாகத்திற்கான ஏற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன. பாராளுமன்ற செயலகம் தனித்துவமானதும் புறம்பானதுமான நிறுவனமாக செயற்படுகின்றது. பாராளுமன்றத் தத்துவங்கள் மற்றும் சிறப்புரிமைகள் சட்டத்தின் மூலம் பாராளுமன்றத்தினதும் அதன் உறுப்பினர்களினதும் சிறப்புரிமைகள் மற்றும் தத்துவங்கள் பொருட்கோடல் செய்யப்பட்டு வெளியிடப்படுகின்றது. இச்சட்டம் பாராளுமன்றத்தின் நிர்வாகச் செயல்முறையினை கட்டுப்படுத்துகின்றது. பாராளுமன்ற செயலகம் வரவு-செலவுத் திட்ட அலுவல்களுக்காக "ஏ" தரத்திலான அரசு நிறுவனமாக தரவரிசைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

மிகச் சிறந்ததொரு சேவையினை வழங்கும் நோக்கில் 2019 ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செயற்பாடுகள் தொடர்பான அறிமுகம்

இந்த அறிக்கையின் ஊடாக வழங்கப்படுவதுடன் செலவினத் தலைப்பு 16 இன் கீழ் 2019ஆம் ஆண்டிற்கு ஏதுவான ஒட்டு மொத்த நிதி செயலாற்றுகை இதில் உள்ளடங்குகின்றது.

நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணி, குறிக்கோள்கள்

தொலைநோக்கு

சனநாயகத்தையும் நல்லாட்சியையும் மேம்படுத்துகின்ற பயனுறுதியும் வினைத்திறனும் கொண்ட மக்கள் மைய பாராளுமன்றமாக தோற்றம் பெறுதல்.

பணி

சட்டம் இயற்றுபவர்கள், மக்கள் பிரதிநிதிகள் மற்றும் நாட்டின் நிதிப் பயன்பாட்டினை நுணுக்கமாக ஆராய்பவர்கள் என்ற வகையில் தமது பணிகளை பயனுறுதிமிக்க வகையிலும் வினைத்திறன்மிக்கதாகவும் நிறைவேற்றுகையில் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு உதவும் நடைமுறை ரீதியிலான ஆலோசனைகள் மற்றும் வசதிகளை வழங்குதல்.

பாராளுமன்றத்தின் பிரதான குறிக்கோள்கள்

1. மக்களின் சட்டவாக்கத் தத்துவத்தை பிரயோகித்தல்
2. அரசு நிதி தொடர்பான முழுமையான கட்டுப்பாட்டை பிரயோகித்தல்
3. நிறைவேற்றுத்துறை தொடர்பான மேற்பார்வையை செயற்படுத்தல்

நிறுவனக் கட்டமைப்பு

கௌரவ சபாநாயகரின் தலைமையிலான பாராளுமன்றத்தின் கடமைகளை வினைத்திறன்மிக்க வகையில் ஆற்றுவதற்குத் தேவையான செயலக மற்றும் பணியாட்டொகுதி சேவைகள் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியினால் வழங்கப்படுகின்றன. (நிறுவனக் கட்டமைப்பினை காண்பதற்கு தயவுசெய்து இணைப்பு 01 பார்க்க)

பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்குரிய திணைக்களங்கள்

படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம்

படைக்கலச் சேவிதர் பாராளுமன்றத்தின் அதிகாரத்தை அடையாளப்படுத்தும் "செங்கோலின்" பொறுப்பினைக் கொண்டிருப்பதுடன் சபா மண்டபத்திற்குள் அக்கிராசனத்தினால் விதிக்கப்படும் கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்துகின்ற உத்தியோகத்தராகவும் செயற்படுகின்றார். சபா மண்டபத்திற்குள் பாராளுமன்றத்தின் அதிகாரத்தை அடையாளப்படுத்தும் செங்கோலுக்கான பொறுப்பினையும் பாதுகாப்பினையும் கொண்டிருத்தல், சபாநாயகருக்கு சேவையினை வழங்குதல் அத்துடன் நிறைவேற்று தத்துவமுடையவராக திகழும் சபாநாயகருக்கு சேவைகளை வழங்குவதன் ஊடாக எழும் ஏனைய பணிகளை நிறைவேற்றுதல், பாராளுமன்ற சபா மண்டபம் மற்றும்

குழுக்கள் வினைத்திறன்மிக்க வகையில் செயற்படும் பொருட்டு தேவையான உதவிப் பணியாட்டொகுதியும் வசதிகளும் கிடைப்பதை உறுதி செய்வதன் ஊடாக சட்டவாக்கச் செயன்முறைக்கு உதவி வழங்குதல் ஆகிய பணிகள் படைக்கல சேவிதர் திணைக்களத்தினால் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

பாராளுமன்றத்தின் கௌரவ உறுப்பினர்கள், பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்கள் மற்றும் விருந்தினர்களின் பாதுகாப்பினை உறுதி செய்யும்பொருட்டு நேரடி தொடர்பினைக் கொண்டுள்ள பிரிவாக அமையும் படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம் பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதிக்குள் பாதுகாப்பானதொரு சூழலை கட்டியெழுப்புவதற்குத் தேவையான அனைத்து விடயங்களையும் ஏற்பாடு செய்கின்றது.

நிர்வாகத் திணைக்களம்

போட்டிமிக்கதொரு சூழலில் தமது கடமைப் பணிகளை பயனுறுதிமிக்க வகையில் நிறைவேற்றுவதற்கு பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியின் உறுப்பினர்களின் தனிநபர் விருத்தி மற்றும் நல்வாழ்வு மீது கவனம் செலுத்துவதற்காக மூலோபாய ரீதியில் பங்களிப்பு வழங்குதல் நிர்வாகத் திணைக்களத்தின் பிரதான பணியாகும்.

துரிதமாக மாற்றத்துக்கு உள்ளாகும் சூழமைவொன்றில் இந்த உயரிய நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களையும் சவால்களையும் வெற்றிகரமான முறையில் அடைந்து கொள்ளுதல் மற்றும் அனைத்துத் துறைகளிலும் அளவுசார் ரீதியிலும் தரத்திலும் சாத்தியப்பாடு உடையதாக மாற்றம் அடைவதற்கும் தீர்மானங்களை மூலோபாய ரீதியில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் தேவையான சரியான மனப்பாங்கு மற்றும் அறிவுடன் கூடிய செயல்திறன்மிக்கதொரு பணியாட்டொகுதி தேவைப்படுகின்றதென அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளது.

இக் குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்வதில் தமது பெரும் பொறுப்பை உணர்ந்துள்ள நிர்வாகத் திணைக்களம் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியின் செயலாற்றுகை, தொடர்ச்சியான வளர்ச்சி மற்றும் நல்வாழ்விற்கு பெருமளவு அர்ப்பணிப்புடன் செயலாற்றுகின்றது. இந் நோக்கத்திற்காக நேர்மறையானதொரு மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவதற்காக இடையுறாமல் முயற்சிகளை மேற்கொள்வதுடன் மனிதவள முகாமைத்துவத்தில் சரியான கொள்கைகள், தீர்மானங்கள் மற்றும் நடவடிக்கைகள் ஊடாக நிறுவனத்தை தொழிற்படுத்தும் பொருட்டு மனிதவள கொள்கைகளை தீர்மானிப்பதற்கும் தயாரிப்பதற்குமான தத்துவங்கள் நிர்வாகத் திணைக்களத்திற்கு சாட்டப்பட்டுள்ளது.

ஹன்சாட் திணைக்களம்

பாராளுமன்றத்துக்குள் இடம்பெறும் அனைத்து உரைகளையும் உள்ளடக்கிய ஹன்சாட் அறிக்கையினை தயாரித்தல் மற்றும் பாராளுமன்ற குழு அறிக்கைக் குறிப்புகளைத் தயாரித்தல் ஹன்சாட் திணைக்களத்தின் பொறுப்பாகும்.

ஹன்சாட் பதிப்பாசிரியர், ஹன்சாட் பிரதிப் பதிப்பாசிரியர்கள், ஹன்சாட் உதவிப் பதிப்பாசிரியர்கள், சிரேஷ்ட ஹன்சாட் அறிக்கையாளர்கள் மற்றும் ஹன்சாட்

அறிக்கையாளர்கள் ஆகிய உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட இத் திணைக்களம் குழு அறிக்கையாளர்களைக் கொண்ட ஒரு பிரிவினையும் சூசிகைப் பிரிவொன்றையும் ஒலிப்பதிவு பிரிவொன்றையும் கொண்டுள்ளது.

பாராளுமன்ற விவாதம் நடைபெறுகின்ற வேளையில் உரையாற்றப்படுகின்ற உரைகளில் செவிமடுக்கக்கூடிய அனைத்து வார்த்தைகளும் ஹன்சாட் அறிக்கையாளர்களினால் குறிப்பெடுக்கப்பட்டு அவை கையெழுத்துப் பிரதிகளாக்கப்பட்ட பின்னர் அப்பிரதிகளை மீண்டும் பார்வையிட்டு தவறுகள் உள்ளதாயின் அவற்றைத் திருத்தியமைப்பதற்காக உதவி ஹன்சாட் பதிப்பாசிரியர்களுக்கு கையளிக்கப்படுகின்றன. அவ்வாறு திருத்தப்பட்ட பிரதிகள் அதனையடுத்து ஒவ்வொரு பிரிவின் ஹன்சாட் பிரதிப் பதிப்பாசிரியர்களுக்கு கையளிக்கப்படுகின்றன.

அதனையடுத்து மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து விடயங்களும் ஹன்சாட் பதிப்பாசிரியருக்கு சாட்டப்பட்டுள்ளதுடன் அச்சிட்டு வெளியிடுவதற்கு அரசு அச்சகத்துக்கு அனுப்பப்படுகின்ற இறுதிப் பிரதியை தயாரிக்கும் பொறுப்பு ஹன்சாட் பதிப்பாசிரியருக்குச் சாட்டப்பட்டுள்ளது.

இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களம்

பாராளுமன்றக் கட்டிடத் தொகுதி, சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம், சிராவஸ்தி மாளிகை, மாதிவெல மற்றும் ஜயவடனகம வீடமைப்புத் தொகுதியில் அமைந்துள்ள கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களினதும் பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர்களினதும் உத்தியோகபூர்வ இல்லங்கள் மற்றும் நுவரெலியாவில் அமைந்துள்ள சேனாதிபதி இல்லம் ஆகியவற்றிற்குத் தேவையான சிவில் பராமரிப்பு பணிகளுக்காக 1990 ஆம் ஆண்டில் இத் திணைக்களம் தாபிக்கப்பட்டது.

மின்னுயர்த்திகள், மத்திய வளிச்சீராக்கல் தொகுதி, சீ.சீ.ரீ.வீ தொகுதி (CCTV), பிரதான தொலைக்காட்சி அன்டெனா தொகுதி (MATV), ஒலி கட்டுப்பாட்டு முறைமை, குளிரூட்டி அறைகள் போன்ற அனைத்து சேவை மற்றும் உபகரண தொகுதிகளின் சிறந்த தொழிற்பாட்டினை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் இணைந்த திணைக்களங்களின் பராமரிப்புப் பணிகள் தொடர்பான பொறுப்பினை வகித்தல் (இலங்கை மின்சார சபை, தேசிய நீர் வழங்கல் மற்றும் வடிகாலமைப்புச் சபை) இத் திணைக்களத்தின் கீழ் இடம்பெறுகின்றன. பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியின் பழுதுபார்ப்பு மற்றும் புனரமைப்புப் பணிகள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்துதல் மற்றும் கட்டிடத் தொகுதியில் புதிய நிர்மாணப் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல், புதிய நிர்மாணப் பணிகளுக்கான விலை மனுக்கோரல் ஆவணங்களை தயாரித்தல் அத்துடன் மின் உபகரணங்கள் மற்றும் தொகுதிகளை பராமரிப்பதற்குத் தேவையான பழுதுபார்த்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் இத் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம்.

1982இல் இலங்கைப் பாராளுமன்றம் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே புதிய பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதிக்குக் கொண்டுவரப்பட்டதையடுத்து உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம் பாராளுமன்றத்தில் புதியதொரு திணைக்களமாக தோற்றம் பெற்று

நட்சத்திர அந்தஸ்த்தினைக் கொண்ட ஹோட்டல் தரவரிசையில் சர்வதேச முதன்மை தரத்திலான ஹோட்டலாக இருந்த ஒபரோய் ஹோட்டலின் தொழில்நுட்ப மற்றும் தொழில்வாண்மை நிபுணத்துவ தொழிற்படுத்தல் மற்றும் ஆலோசனையின் கீழ் இயங்கியது. பின்னர் இத்திணைக்களம் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியில் இணைந்ததாக இற்றைவரை செயற்படுகின்றது.

இப்பிரிவு புறம்பாகவே உணவு, உணவுச் சாலை வீட்டு பராமரிப்புப் பணிப்பாளர் ஒருவரின் கீழ் இயங்குவதுடன் சமையலறை, உணவுச்சாலை மற்றும் வீட்டு பராமரிப்பு ஆகிய பிரதான மூன்று துறைகளின் கீழ் இயங்குகின்றது.

பிரதானமாக உணவு பான உணவுச்சாலை சேவைகள் 12 பிரிவுகளைக் கொண்டுள்ளதுடன் உணவகம், நிறைவேற்றுத் தரத்தினருக்கான உணவுச் சாலை, உணவு மற்றும் வழங்கல் பிரிவு, பிரமுகர்களுக்கான உணவுச் சாலை போன்ற பிரிவுகளுடன் ஒழுங்கமைந்துள்ளதுடன் இவற்றுள் ஐந்து பிரிவுகள் நாளாந்தம் இயங்குவதுடன் பாராளுமன்ற அமர்வு நடைபெறும் நாட்கள் தவிர்ந்த ஏனைய நாட்களில் ஒரு நாளில் 1000 - 1200 பேருக்கு வசதிகளை வழங்குகின்றன.

திணைக்களத்தின் மற்றுமொரு பிரதான கடமைப் பணி யாதெனில் ஐந்து மாடிகளைக் கொண்ட முழு கட்டிடத் தொகுதியினதும் விசேட பிரமுகர்களின் தேவைகளுக்கும் அமைவாக உயர்தரத்தில் துப்பரவேற்பாடு பணிகளையும் வீட்டுப் பராமரிப்பு பணிகளையும் தொழிற்படுத்துவதாகும். மேலும், கடமை மற்றும் தொழில்வாண்மை மட்டத்தில் பாராளுமன்ற வளவினை பயன்படுத்துகின்ற அனைவருக்கும் பொருத்தமானவாறு வீட்டுப் பராமரிப்பு சேவையினை உரிய முறையில் பேணி வருவதும் அதன் ஒரு பணியாகும்.

தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களம்

பாராளுமன்றத்தின் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத் தேவைகள் தொடர்பான பொறுப்பினை தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களம் வகிக்கின்றது. தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களம் 2004ஆம் ஆண்டின் இறுதிப்பகுதியில் நிறுவப்பட்டது. புதிய தொழில்நுட்பம் கலந்த தகவல் முறைமைகள் ஊடாக பங்கீட்டாளர்களை வலுப்படுத்தும் தொலைநோக்கினை தனதாக்கிக் கொண்ட தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களத்தினால் பாராளுமன்ற செயலகத்தின் பணிகளின் வினைத்திறன் மற்றும் விளைதிறனை உயர்ந்த மட்டத்திற்கு இட்டுச் செல்லும் பொருட்டு தற்போது பெரும்பணி நிறைவேற்றப்படுகின்றது. பாராளுமன்றத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற தீர்மானங்கள் மற்றும் முக்கிய விடயங்கள் தொடர்பான விழிப்புணர்வு மற்றும் தகவல்கள் ஊடாக பொதுமக்களை வலுவிழைத்துத் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் தீர்மானம் மேற்கொள்ளும் செயன்முறைக்கு உதவி வழங்கும் பொருட்டு அவர்களுக்கு சரியானதும் கால உசிதமானதுமான தகவல்களை வினைத்திறன்மிக்க வகையில் வழங்குதல் இத் திணைக்களத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களம்

பாராளுமன்றத்தில் சட்டமியற்றும் செயல்முறைக்கு உதவுதல், சட்டவாக்க பிரிவின் பணிகளை வினைத்திறனாகவும் மற்றும் பயனுள்ளதாகவும் நிறைவேற்றுதல், பல்வேறு குழுக்களின் மூலம் பாராளுமன்றத்தினதும் மற்றும் பொதுமக்களினதும் பொறுப்பையும் மற்றும் பொறுப்புக்கூறும் தன்மையையும் உறுதிசெய்வதற்கான பல்வேறு குழுக்களின் பணிகளை திறம்பட மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் பொது நிதிகளில் கட்டுப்பாட்டை பேணுதல், சட்டமியற்றும் நிறுவனம் என்ற வகையில் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் நிமித்தம் தேவையான ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளல், விவாதங்களுக்குரிய தகவல்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல், சட்டவாக்க செயற்பாட்டில் இரண்டரக்கலந்திருக்கும் மொழியின் மூலம் அரசு மொழிகள் கொள்கையை அமுலாக்குதல், சட்டமூலங்கள், கட்டளைகள், ஒழுங்குவிதிகள், சட்டதிட்டங்கள், விதிமுறைகள் முதலிய துணை சட்டங்களை ஆக்குதல், மற்றும் பாராளுமன்றத்திற்கு ஆற்றுப்படுத்தப்படும் நியதிச்சட்ட சபைகளின் வருடாந்த அறிக்கைகள் மற்றும் அமைச்சு, திணைக்களங்கள் மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் என்பவற்றின் செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் என்பவற்றை ஏற்றல், மற்றும் அவற்றை தேவையானவாறு பாராளுமன்றத்தினால் இற்றைப்படுத்தி நிறைவேற்றுவதற்கு உரிய கடமை பணிகளை ஒருங்கிணைத்தல், பாராளுமன்ற கூட்டங்களுக்குரிய நிகழ்ச்சி நிரல்கள், ஒழுங்கு புத்தகங்கள் அல்லது தொடர்புடைய குறைநிரப்பு ஆவணங்கள், பணிக் குறிப்புகள், தினசரி பணி ஒழுங்குகள் என்பவற்றை மூன்று மொழிகளிலும் தயாரித்து வழங்குதல் முதலிய அனைத்துக் கருமங்களுக்கும் காத்திரமாக பங்களித்தல் ஆகிய கரும பணிகளை சட்டவாக்க திணைக்களம் நிறைவேற்றுகின்றது.

நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களம்

நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களம் பாராளுமன்றத்தின் முகாமைத்துவ பணிகளில் பிரதானமானதொரு பணியினை மேற்கொள்கின்றது. பணிப்பாளர் (நிதி), நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களத்தின் பிரதானியாவார். கணக்கீட்டு அலுவலரான நிதிப் பணிப்பாளரால் நிதிச்செயற்பாடுகள் தொடர்பில் பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்திற்கு நேரடியாக அறிக்கையிடுதல் மற்றும் ஆலோசனை வழங்குதல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களத்தின் கீழ் பின்வரும் பிரிவுகள் தொழிற்படுகின்றன.

நிதி மற்றும் கணக்குகள், வழங்கல்கள் மற்றும் சேவைகள், உணவுபானங்கள் கணக்கீட்டு அலுவலகம் ஆகிய அலுவலகங்கள் மூன்று உதவிப் பணிப்பாளர்களின் கீழ் இயங்குகின்றன.

கணக்கீட்டு அலுவலராக தனக்கு சாட்டப்படுகின்ற பொது பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுதல் மற்றும் அரசாங்க நிதிப்பிரமாணங்கள், சட்டங்கள், கொள்கைகள் மற்றும் நடவடிக்கை முறைகளுக்கமைவாக நிதி முகாமைத்துவத்தினை உறுதி செய்வதற்காக நிதிக்கட்டுப்பாட்டுப் பணிகளை நிறைவேற்றுவதும் சொத்துக்களின் பொறுப்பு மற்றும் சொத்துக்களின் வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்துதல் போதியளவு உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைமைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல் ஆகிய விடயங்களும் பணிப்பாளரின் (நிதி) கீழ் காணப்படுகின்ற பிரதான பணிக்கடமைகளாகும்.

தொடர்பாடல் திணைக்களம்

பொதுமக்களுக்கு தகவல்களைக் கொண்டு செல்லும் தரப்பினர்களுக்கு சம்பந்தப்பட்ட தகவல்களை பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வினைத்திறன்மிக்கதும் பொது மக்களை மையமாகக் கொண்டதுமான பாராளுமன்றம் வரை தற்போதைய பாராளுமன்றத்தை விருத்தி அடையச் செய்வதற்கு தொடர்பாடல் திணைக்களம் 2019 ஆம் ஆண்டில் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. பணிப்பாளர் (தொடர்பாடல்) அவர்களினால் வழிநடத்தப்படும் இத்திணைக்களம் இலங்கை பாராளுமன்றம், பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், பிரசைசுள், ஊடக, சிவில் சமூக அமைப்புகள் மற்றும் சமுதாயக் குழுக்கள் ஆகிய தரப்புகளுக்கிடையில் இடையீட்டுச் செயற்பாடுகளின் தரத்தை மேம்படுத்துவதை தமது தொலைநோக்காகக் கொண்டுள்ளது. இத்திணைக்களத்தின் கீழ் ஊடகப்பிரிவு, பொதுமக்கள் சேவைகள் என இரு பிரிவுகளின் கீழ் இரண்டு முகாமையாளர்களின் கீழ் தொழிற்படுகின்றது.

பாராளுமன்றத்தின் தொடர்பாடல் திணைக்களத்தின் தொடர்பாடல் விடயங்களை முகாமைத்துவம் செய்தல், தொடர்பாடல் மூலோபாயங்களை திட்டமிடுதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல், அனைத்து தொடர்பாடல் திட்டங்களையும் திட்டமிடுதல், கருத்திட்ட முகாமைத்துவம், நெறிப்படுத்துதல் ஊடகப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் பொதுமக்களுக்கும் பாராளுமன்றத்திற்கும் இடையில் சிறந்த இடைத் தொடர்புகளை பேணிவருதல் மற்றும் வெளிப்படையான மக்கள் பங்கேற்புக்கான வசதிகளை வழங்குதல் பொதுமக்கள் சேவை பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

அத்தியாயம் - 2

முன்னேற்றம் மற்றும் தொலைநோக்கு

சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களம்

சட்டவாக்கம் மற்றும் பொதுநிதி கையாளப்படுவதை மேற்பார்வை செய்தல் போன்ற துறைகளுக்கு ஏதுவான தொழில்வாண்மை சார்ந்த சேவைகளை பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வழங்குகிறது.

சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களத்தின் கீழ் தொழிற்படும் அலுவலகங்கள் பின்வருமாறு,

1. சபை ஆவண அலுவலகம்
2. சட்டமூல அலுவலகம்
3. குழு அலுவலகம் - I
4. குழு அலுவலகம் - II
5. அரசாங்கக் கணக்குகள் குழு அலுவலகம்
6. அரசாங்கப் பொறுப்பு முயற்சிகள் குழு அலுவலகம்
7. பொது மனுக்குழு அலுவலகம்
8. அமைச்சர் ஆலோசனைக் குழு அலுவலகம்
9. உரை பெயர்ப்பாளர் அலுவலகம்
10. நூலகம்

இந்த ஒவ்வொரு அலுவலகத்திலும் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பணிகள் பின்வருமாறு,

சபை ஆவண அலுவலகம்

பணிக்கூற்று :-

பாராளுமன்றத்தின் சட்டவாக்கச் செயல்முறைக்கு ஏற்புடைய சபையின் சகல நடவடிக்கைகளையும் வினைத்திறன் மற்றும் பயனுறுதியாக நிறைவேற்ற தேவையான ஒத்துழைப்பை வழங்குதல்.

முக்கிய பணிகள் :-

- (1) 2019ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட 90 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்காக எதிர்காலத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்கு எடுக்கப்படும் பிரேரணைகள் மற்றும் வினாக்களை உள்ளடக்கிய 02 ஒழுங்கு புத்தகங்களும், 29 அனுபந்தங்களும் சபை ஆவண அலுவலகத்தால் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழியில் தயாரிக்கப்பட்டு, அரசாங்க அச்சகத்தால் அவை அச்சிடப்பட்டதன் பின்னர் சகல அமைச்சர்கள், இராஜாங்க அமைச்சர்கள், பிரதி அமைச்சர்கள் உள்ளிட்ட அனைத்து பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அமைச்சுகளின் செயலாளர்கள், சம்பந்தப்பட்ட நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள், ஊடக நிறுவனங்கள் மற்றும் பாராளுமன்றம் மற்றும் ஏனைய சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்களின் தலைவர்களுக்கும் உரிய அலுவலர்களுக்கும் உள்நாட்டு அதிவேக அஞ்சல் சேவை மூலம் விநியோகிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

மேலும், அடுத்து வரும் அமர்வு நாளில் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரினதும் மேசையில் அவற்றை வைக்கவும், பாராளுமன்றத்தில் சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுகளுக்கு விநியோகிக்கவும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

- (2) 2019ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட 90 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்காக தயாரிக்கப்பட்ட 90 ஒழுங்குப்பத்திரங்கள் சபை ஆவண அலுவலகத்தால் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழியில் தயாரிக்கப்பட்டு, அரசாங்க அச்சகத்தால் அவை அச்சிடப்பட்டதன் பின்னர் அமர்வு நாளில் ஒவ்வொரு பாராளுமன்ற உறுப்பினரதும் மேசையில் வைக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளதுடன், பாராளுமன்ற அமர்வுகள் நடத்தப்படும் ஒவ்வொரு மாதத்திலும் அமர்வு வாரத்தின் முதலாவது அமர்வுத் திகதியில் மாத்திரம் சம்பந்தப்பட்ட ஒழுங்குப் பத்திரத்தை சம்பந்தப்பட்ட சகல அமைச்சர்கள், இராஜாங்க அமைச்சர்கள், பிரதி அமைச்சர்கள் உள்ளிட்ட அனைத்து பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அமைச்சுகளின் செயலாளர்கள், சம்பந்தப்பட்ட நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள், ஊடக நிறுவனங்கள் மற்றும் பாராளுமன்றம் மற்றும் ஏனைய சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்களின் தலைவர்களுக்கும் உரிய அலுவலர்களுக்கும் உள்நாட்டு அதிவேக அஞ்சல் சேவை மூலம் விநியோகிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (3) சபை ஆவண அலுவலகத்தால் 90 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்கு ஏற்புடைய 90 நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழியில் தயாரிக்கப்பட்டு அவற்றை அரசாங்க அச்சகத்தால் அச்சிட நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (4) அமைச்சுக்கள், அவற்றின் கீழ் இயங்கும் திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் நியதிச்சட்ட நிறுவனங்களுக்கு ஏற்புடையதாக அந்தந்த அமைச்சுகளால் ஆற்றுப்படுத்தப்படும் செயல் நிறைவேற்ற மற்றும் ஆண்டறிக்கைகள் 445ம், பல்வேறு சட்டங்களுக்கு உட்பட்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு வர்த்தமானிப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட கட்டளைகள், ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் விதிகள் அடங்கிய பிரேரணைகளும் பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.
- (5) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வாய்மூல விடைக்கான 891 வினாக்கள் பதிவுசெய்யப்பட்டு, பாராளுமன்ற நிலையியற் கட்டளைகளுக்கு அமைவாக வகுத்துத் தொகுத்தமைக்கப்பட்டு ஏற்புடையவாறு ஏனைய மொழிகளுக்கு (சிங்களம், தமிழ் அல்லது ஆங்கிலம்) பாராளுமன்ற உரைபெயர்ப்பாளர் பிரிவினால் மொழிபெயர்க்கப்பட்டு மும்மொழியிலும் அவற்றின் திட்பநுட்பத்தன்மை சபை ஆவண அலுவலகத்தினால் உறுதிசெய்யப்பட்ட பின்னர் பாராளுமன்றத்தின் ஒழுங்கு புத்தகத்தில் அல்லது ஏற்புடையவாறு அனுபந்தங்களில் உள்ளடக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (6) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் 65 தனியாள் உறுப்பினர் பிரேரணைகளும், திகதி குறிப்பிடப்படாத 04 பிரேரணைகளும் ஒப்படைக்கப்பட்டதன் பின்னர் வகுத்துத் தொகுத்தமைக்கப்பட்டு அவசியத்தின் பிரகாரம் சிங்களம், தமிழ் அல்லது ஆங்கில மொழிகளில் பாராளுமன்ற உரைபெயர்ப்பாளர் பிரிவினால் மொழிபெயர்க்கப்பட்டு மும்மொழியிலும் அவற்றின் திட்பநுட்பத்தன்மை சபை ஆவண அலுவலகத்தினால் உறுதிசெய்யப்பட்ட பின்னர் பாராளுமன்றத்தின் ஒழுங்கு புத்தகத்தில் அல்லது ஏற்புடையவாறு அனுபந்தங்களில் உள்ளடக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (7) பாராளுமன்ற சபை குழுவின் 31 கூட்டங்கள் கூட்டப்பட்டு அவை தொடர்பான நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகளை மும்மொழிகளிலும் வெளியிட நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளதோடு, அக்கூட்டங்களில் எடுக்கப்பட்ட முடிவுகள் தொடர்பில் பின்தொடர் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. மேலும், 2019 ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்றத்தின் மூன்றாவது கூட்டத்தொடர் முடிவுக்கு கொண்டுவரப்பட்டபோது பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகளை தீர்மானிப்பதற்காக சபாநாயகருடன் கட்சித் தலைவர்கள் மற்றும் அவர்களைப் பிரதிநிதித்துவம் செய்யும் உறுப்பினர்கள் பங்கேற்கும் கூட்டமொன்றை நடத்துவதற்கும், அதற்குரிய நிகழ்ச்சிக் குறிப்புக்களைத் தயாரிப்பதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

- (8) சனாதிபதியிடமிருந்து வந்த 06 செய்திகள், சபாநாயகரின் 99 அறிவித்தல்கள், அரசாங்கத்தின் 28 சட்டமூலங்கள், 08 தனியாள் உறுப்பினர் சட்டமூலங்கள், ஒருசில சட்டமூலங்கள் தொடர்பில் உயர்நீதிமன்றத்தின் முடிவு மற்றும் அமைச்சர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பத்திரங்கள் அடங்கலாக 90 பாராளுமன்ற அமர்வு நாட்களுக்கான தினப் பணிகளை ஒழுங்கு செய்வதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன், அத்தகைய ஆவணங்களை பாராளுமன்றத்தின் ஏனைய திணைக்களங்கள் மற்றும் அலுவலகங்களின் தகவலுக்காக பாராளுமன்றத்தின் இணையத் தளத்தில் தரவேற்றம் செய்தல்.
- (9) 2019ஆம் ஆண்டில் 13 அனுதாபப் பிரேரணைகளை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்து, அவை சம்பந்தப்பட்ட ஹன்சாட் அறிக்கையின் பிரதியொன்றை பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் ஒப்பத்துடனான தழுவுல் கடிதத்துடன் காலஞ்சென்ற உறுப்பினரின் வாழ்க்கை துணைக்கு அல்லது அவரின் நெருங்கிய உறவினருக்கு அனுப்பி வைக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (10) பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்கு ஏற்புடையதாக சபாநாயகரினால் விடுக்கப்படுகின்ற விடேஷ்ட அறிவித்தல்கள் மற்றும் முடிவுகளை ஆவணங்களாகத் தயாரிக்க ஒத்துழைப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளது.
- (11) பாராளுமன்ற அமர்வுகள் நடத்தப்படுவதை எளிமையாக்குவதற்காக அக்கிராசனத்திற்கும், செயலாளர் குழாத்திற்கும் சகல ஆவணங்களும் உள்ளடக்கப்பட்ட கோப்புகளை 90 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்குமாக தனித்தனியாக தயாரித்தளித்தல்.
- (12) 2019ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட 90 பாராளுமன்ற அமர்வுகள் தொடர்பில் சபை ஆவண அலுவலகத்தின் உதவிப் பணிப்பாளரினால் சபாநாயகர், பிரதிச் சபாநாயகர், குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் உள்ளிட்ட அக்கிராசனத்திற்கும், பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம், பிரதிச் செயலாளர் நாயகம் மற்றும் உதவி செயலாளர் நாயகங்கள் உள்ளிட்ட செயலாளர் குழாத்திற்கும் பாராளுமன்ற அமர்வு ஆரம்பிக்கப்படுவதற்கு முன்னதாக உரிய நாளுக்குரிய தினப் பணிகளின் ஒழுங்கு வரிசை தொடர்பில் சுருக்கமாக தெளிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளது.
- (13) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் சகல தரவுகளும் தகவல்களும் அடங்கிய கணினி மென்பொருள் நிகழ்ச்சி செய்நிரலொன்றைப் பேணல் மற்றும் உறுப்பினர்களின் பலதரப்பட்ட கோரிக்கைகள் அத்துடன் இதர சம்பவங்களின் அடிப்படையில் அவற்றை இடைவிடாமல் இற்றைப்படுத்திக்கொள்ள துரித நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (14) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பெயர்களை சிங்கள அகரவரிசைப்படையும், அவர்களின் மூப்புரிமைக்கு அமையவும் சட்டவாக்கத் தகவல்களை கணினி முறைமையில் தனித்தனியாகப் பேணுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் அத்துடன் பாராளுமன்றத்தில் வாக்கெடுப்புகாக சம்பந்தப்பட்ட பெயர்ப் பட்டியலை சிங்கள அகரவரிசை முறைப்படி ஆங்கில மொழியில் சுருக்கக் குறிப்புகளுடன் உரிய முறையில் இற்றைப்படுத்தி பேண நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (15) பல்வேறு அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் நியதிச் சட்ட சபைகள் அத்துடன் இலங்கையிலுள்ள பல்வேறு தூதரகங்கள் மற்றும் உயர்ஸ்தானிகர் அலுவலகங்களிலிருந்து விடுக்கப்படும் எழுத்திலான வேண்டுகோள்களுக்கமைய பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பெயர்கள், பதவிகள் முகவரிகள், தொலைபேசி இலக்கங்கள் அடங்கிய ஆவணங்கள் மற்றும் ஏனைய தகவல்களை வன் பிரதிகளாகவும், மென் பிரதிகளாகவும் வெளியிடல்.

- (16) பாராளுமன்ற உறுப்பினர் ஒருவர் கட்சியிலிருந்து நீக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தில், அதனை சவாலுக்கு உட்படுத்தி உயர்நீதிமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கும் மனு தொடர்பில் அல்லது ஏனைய நீதிமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பில், பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தை பிரதிவாதியாக குறிப்பிட்டு ஆஜராகுமாறு உத்தரவிடப்படும் நிலையில், குறித்த மனு தொடர்பான அவதானிப்புகளை தயாரித்தல், பதிலி தயாரிப்பு மற்றும் ஏனைய சகல ஆவணங்களையும் ஏற்புடைய விதத்தில் தயாரித்தலும் சட்டத்துறை தலைமையதிபதியுடன் அது சம்பந்தப்பட்ட கடிதப் பரிமாற்றத்தை மேற்கொள்ளலும்.
- (17) பாராளுமன்றத்திற்கு புதிதாக அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட துறைசார் மேற்பார்வை குழுக்களின் அறிக்கைகள் மற்றும் அவற்றுக்குரிய ஆவணங்களை தேவையான வகையில் பாராளுமன்றத்தின் சபாபீடத்திக்குச் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (18) சபை ஆவண அலுவலகத்தின் நடவடிக்கைகளின்போது பயன்படுத்தப்படுகின்ற கடித கோப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு முறை திட்டமிட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
- (19) பாராளுமன்றம் ஒத்திவைக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் பாராளுமன்ற நிலையியற் கட்டளைகள் 16இன் கீழ் பாராளுமன்றத்தைக் கூட்டுவதற்கான சகல நடவடிக்கைகளும் அதாவது, பாராளுமன்றத்தை கூட்டுவதற்கான வர்த்தமானிப் பத்திரிக்கையைத் தயாரித்தல், பாராளுமன்றத்தின் ஒழுங்குப் பத்திரத்தை தயாரித்தல் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு அதிவேக தபால் மூலம் எழுத்திலான அறிவித்தல்களை வழங்குதல் போன்ற நடவடிக்கைகளை துரிதமாக மேற்கொள்ளுதல்.
- அதன்படி, 2019ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்றம் ஒத்திவைக்கப்பட்டிருந்தபோது பாராளுமன்றத்தின் நிலையியற் கட்டளைகள் 16இன்படி 2019 நவம்பர் மாதம் 16ஆம் திகதி பாராளுமன்றத்தைக் கூட்டுவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன
- (20) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் அமைச்சர்களுக்கும் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கும் பொதுமக்களுக்கும் பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பான விபரங்களை துரிதமாக பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய வகையில் பாராளுமன்றத்தில் ஒழுங்கு புத்தகம், ஒழுங்கு பத்திரம் மற்றும் தொடர்புடைய அலுவலகங்கள், பாராளுமன்றத்தின் கூட்டங்களுக்கான பாராளுமன்றத்தின் நிகழ்ச்சி நிரல்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள் பாராளுமன்றத்தின் எதிர்வரும் கூட்டத் திகதிகளுக்காக தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ள சபையின் நடவடிக்கைகள் பற்றிய தகவல்கள் என்பவற்றை சிங்களம், தமிழ், மற்றும் ஆங்கில மொழியில் தயாரித்து பாராளுமன்றத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தில் வெளியிட நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (21) பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழுவில் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற தீர்மானங்களின்படி ஒவ்வொரு பாராளுமன்ற கூட்ட வாரத்திலும் விவாதத்திற்கு எடுக்கப்படவுள்ள அரசாங்க அலுவல்கள் தொடர்பாக சட்டத்துறை தலைமையதிபதிக்கு முன்கூட்டியே அந்தந்த நேரத்தில் எழுத்து மூலம் அறிவிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (22) அனைத்து கட்டளைகள், விதிகள், ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் உடன்படிக்கைகள் போன்ற துணைச் சட்டங்கள் பாராளுமன்றத்தில் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப்பட்டதன் பின்னர் அவை தொடர்பில் ஏற்புடையவாறு சனாதிபதி அலுவலகம், பிரதம அமைச்சரின் அலுவலகம் அத்துடன் / அல்லது சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சர்களுக்கு எழுத்து மூலம் அறிவித்தல்.

- (23) 2016ஆம் ஆண்டு 12 ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின்கீழ், சபை ஆவண அலுவலகத்தின் நோக்கெல்லையுடன் சம்பந்தப்பட்ட பல்வேறு தகவல்களை பல்வேறு தரப்பினருக்கு விடயத்துக்கு ஏற்றவாறு எழுத்துமூலம் வழங்க அவசியமான நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

அதன்படி 2019ஆம் ஆண்டில் மூன்று தடவைகளில் இவ்வாறு தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

- (24) இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் 66வது உறுப்புரைக்கமைய பாராளுமன்ற உறுப்பினர் ஒருவரின் ஆசனம் வறிதாகும்போது 1988ஆம் ஆண்டின் 35ஆம் இலக்க தேர்தல்கள் (சிறப்பேற்பாடுகள்) சட்டத்தால் திருத்தப்பட்டவாறான 1981ஆம் ஆண்டின் 01ஆம் இலக்க பாராளுமன்றத் தேர்தல்கள் சட்டத்திற்கமைய பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்தினால் தேர்தல் ஆணைக்குழுவின் தலைவருக்கு மும்மொழிகளிலும் எழுத்துமூலம் தெரியப்படுத்தல் மற்றும் அதன்படி புதிதாக தெரிவு செய்யப்படும் உறுப்பினருக்கு பாராளுமன்றத்தில் சத்தியப் பிரமாணம் அல்லது உறுதிப் பிரமாணம் செய்யத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

2019ஆம் ஆண்டில் இதுபோன்ற 06 சம்பவங்களுக்குரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

- (25) சபை ஆவண அலுவலகம் உட்பட்ட சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களத்தின் ஏனைய பிரிவுகளினால் தயாரிக்கப்படுகின்ற சகல ஆவணங்களும் சம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகளை முழுமையாக தன்னியக்கமாக்கும் (Fully Automated) நோக்கத்தை முதன்மையாகக் கொண்ட தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவராண்மை (ICTA)யின் அனுசரணை மற்றும் நெறிப்படுத்தலில் நடைமுறைப்படுத்தவுள்ள ஆவண முகாமைத்துவ முறைமை (Document Management System- DMS) தொடர்பான வேலைத்திட்டத்தை ஆக்குவதற்கு 2019 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட கூட்டங்கள், செயலமர்வுகளில் பங்கேற்று சபை ஆவண அலுவலகத்தின் ஒட்டுமொத்த செயற்பாடு தொடர்பாக தேவையான தகவல்களை வழங்கியதோடு வழிகாட்டியதன் மூலம் முனைப்பான பங்களிப்பை வழங்கியுள்ளது.

- (26) பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்தை பிரதிவாதியாக குறிப்பிட்டு தாக்கல் செய்யப்பட்ட வழக்கு நடவடிக்கைகளின் போது, பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகம் சார்பாக ஆவணமயப்படுத்தப்பட்ட சாட்சிகளை சமர்ப்பிப்பதற்கு பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்தின் அறிவுறுத்தல்களின் பேரில் பல்வேறு நீதிமன்றங்களில் ஆஜராவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

சட்டமூல அலுவலகம்

பாராளுமன்றத்துக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள முதன்மை சட்டவாக்கச் செயற்பொறுப்பாகிய சட்டங்களை ஆக்குவதற்கான செயன்முறையானது, அரசியலமைப்பினதும் பாராளுமன்றத்தின் நிலையியற் கட்டளைகளினதும் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வது சட்டமூல அலுவலகத்தின் பணியாகும்.

அதன் கீழ் சட்டமூல அலுவலகத்தினால் அரசாங்கத்தின் சட்டமூலங்கள் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படுதல் தொடக்கம் அவை பாராளுமன்றத்தில்

நிறைவேற்றப்பட்டு அச்சட்டங்களுக்கு சபாநாயகரின் சான்றுரை எழுதப்பட்டதை தொடர்ந்து அச்சிடப்படும் வரை நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய சகல சட்டவாக்க நடவடிக்கைகளுக்குமுரிய அலுவல்கள் மும்மொழியிலும் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

அத்தோடு, புதிய நிலையியற் கட்டளைகள் இலக்கம் 52(3) இன் பிரகாரம், தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்கள் சட்டத்துறை தலைமையதிபதிடம் ஆற்றுப்படுத்தப்பட்டு அவை அரசியலமைப்புக்கு அமைந்தொழுகுந்தன்மை தொடர்பான அபிப்பிராயம் பெறப்பட்டதை தொடர்ந்து வர்த்தமானி அச்சிடப்படுவதிலிருந்து அச் சட்டமூலங்கள் பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்பட்டு அச்சிடப்படும் வரையான சகல நடவடிக்கைகளும் மும்மொழியிலும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

2019 ஆம் ஆண்டில், நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்

1	சட்டமூல அலுவலகத்திற்கு கிடைக்கப்பெற்ற அரசாங்க சட்டமூலங்களுக்கான வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை	41
2	பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அரசாங்க சட்டமூலங்களுக்கான வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை	34
3	சட்டமூல அலுவலகத்தினால் அச்சிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட அரசாங்க சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	39
4	வாபஸ் பெறப்பட்ட அரசாங்கத்தின் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	02
5	வாபஸ் பெறப்பட்ட அரசாங்கத்தின் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	03
6	பாராளுமன்றத்தினால் நிறைவேற்றப்பட்ட சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	24
7	கௌரவ சபாநாயகரினால் சான்றுரை அளிக்கப்பட்ட அரசாங்கத்தின் சட்டங்களின் எண்ணிக்கை	23
8	தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களை சமர்ப்பிப்பதற்கு உரியதாக சட்ட மூல அலுவலகத்திற்கு கிடைக்கப்பெற்ற கோரிக்கைகளின் பிரகாரம் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டங்களின் வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை	06
9	நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 52(3) இன் பிரகாரம் சட்டத்துறை தலைமை அதிபதிக்கு ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	22
10	பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டங்கள் தொடர்பான அமைச்சு அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	03
11	அமைச்சு அறிக்கைகளை பெறும் பொருட்டு வழங்கப்பட்ட 06 மாத கால எல்லை கடந்துள்ளதால் நினைவூட்டல் கடிதங்கள் அனுப்பப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	124
12	சட்டமூலங்களை பரிசீலிப்பதற்கு சட்டவாக்க நிலையியற் குழு கூடிய அமர்வுகளின் எண்ணிக்கை	08
13	நிலையியற் கட்டளைகள் 51(3) இன் கீழ் சட்டவாக்க நிலையியற் குழுவினால் பரிசீலிக்கப்பட்ட "மாகாண சபை நியதிச் சட்ட" வரைபுகளின் எண்ணிக்கை	01
14	நிலையியற் கட்டளைகள் 51(2) (அ) இன் கீழ் மாகாண சபைகளிடம் அபிப்பிராயம் பெறுவதற்காக ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட சட்ட மூலங்களின் எண்ணிக்கை	02

அதற்கு மேலதிகமாக, கீழ் காணும் பணிகளும் சட்டமூல அலுவலகத்தினால் 2019 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

- (அ) சட்டமூலங்கள் தொடர்பாக நடாத்தப்பட்ட துறைசார் மேற்பார்வைக் குழு கூட்டங்களுக்கு சட்டமூல அலுவலக அலுவலர்கள் பங்கேற்று தேவையான ஒத்துழைப்பினை வழங்கியமை.
- (ஆ) பாராளுமன்றத்தின் இணையத்தில் காணப்படுகின்ற சட்டவாக்க சேவைகள் பற்றிய தகவல்கள் பாராளுமன்ற வலைத்தளத்தின் ஊடாக பொது மக்களுக்கும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் மும்மொழியிலும் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வகையில் தேவையான வசதிகளை வழங்கியமை
- (இ) சட்டமூலங்களுக்குரியதாக சட்டவாக்க சேவைகள் பற்றிய தகவல் முறைமையினை இற்றைப்படுத்தியமை
- (ஈ) 2019 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றப்பட்ட சகல சட்டங்களையும் கோப்பிட்டு ஒரு நூலாக கட்டுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தமை;
- (உ) தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் வெளித் தரப்புகளினால் சட்டமூல அலுவலகத்துக்கு ஏற்புடையதாக கோரப்பட்ட தகவல்களை பாராளுமன்ற தகவல் அலுவலரிடம் அளிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தமை; மற்றும்
- (ஊ) கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அமைச்சுக்கள், மாகாணசபைகள் மற்றும் ஏனைய பலதரப்பட்ட நிறுவனங்களிலிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற கோரிக்கைகளின் மீது சட்டமூலங்கள்/சட்டங்கள் தொடர்பாகவும் அவை நிறைவேற்றப்படுவதற்கான செயன்முறைகளுக்கு உரிய தகவல்களையும் வழங்கியமை

குழு அலுவலகம் - I

குழு I பணியகத்தின் மூலம் 10 துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள் மற்றும் இதர 08 குழுக்களுக்கும் ஏற்புடையதான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுவதோடு 2019 ஆம் ஆண்டில் ஆற்றப்பட்ட பணிகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

	துறைசார் மேற்பார்வைக் குழு	நடாத்தப்பட்ட கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை	பரிசீலிக்கப்பட்டதன் எண்ணிக்கை				பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை
			சட்டமூலங்கள்	கட்டளைகள்	பிரேரணைகள்/குறைநிரப்பு	வருடாந்த மற்றும் செயலாற்று	
துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள்							
1	சர்வதேச உறவுகள் தொடர்பான	7	1	1	-	1	1
2	தேசிய பாதுகாப்பு தொடர்பான	11	1	2	1	-	3
3	மகளிர் மற்றும் பால்நிலை தொடர்பான • சர்வதேச மகளிர் தினத்துக்கு நேர் ஒத்ததாக சிறப்பு பெண்களை	11	-	-	-	2	3

	<p>நினைவுகூர்வதற்கு போஸ்டர் நிகழ்ச்சியொன்று நடாத்தப்பட்டமை.</p> <ul style="list-style-type: none"> • UNDP உடன் இணைந்து சட்ட மறுசீரமைப்புகளுக்கு கலந்துரையாடி 03 தனியார் பிரேரணைகளை சமர்ப்பித்தமை • USAID பங்கேற்புடன் பாராளுமன்றத்தின் தேசிய பட்டியலில் 30% பெண் பிரதிநிதித்துவத்துக்கு பேச்சுவார்த்தைகள் நடாத்தப்பட்டமை. • குழுத் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தி <ul style="list-style-type: none"> ❖ விவாகப் பதிவு கட்டளைச் சட்டத்தை திருத்துவதற்கு ❖ இலங்கையில் திருமணத்துக்கான ஆகக்குறைந்த வயதை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு ❖ குடியியல் நடவடிக்கைமுறை கோவை (627 ஆம் பிரிவு) திருத்துவதற்கு <p>03 தனியார் சட்டமூலங்களை சமர்ப்பித்தல்</p>						
4	<p>கல்வி மற்றும் மனித வள அபிவிருத்தி தொடர்பான</p> <ul style="list-style-type: none"> • தேசிய கல்விக் கொள்கையொன்றை இயற்றுவதற்கு MAS நிறுவனத்தில் மூன்று நாள் வதிவிட செயலமர்வொன்றை நடாத்தியமை • செயற்கை நுண்ணறிவு (Artificial Intelligence) தொடர்பாக HATCH நிறுவனத்தில் கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தியமை • STEM கல்வி தொடர்பாக மேலதிகமாக கலந்துரையாடுவதற்கு WATERS EDGE இல் செயலமர்வொன்றை நடாத்தியமை. <p><u>உப குழுக்கள்</u></p>	32	2	26	-	133	7
	<ul style="list-style-type: none"> • கல்வி தொடர்பான <ul style="list-style-type: none"> ❖ முதலாம் தரத்துக்கு மாணவர்களை சேர்த்துக்கொள்வதற்கான 2012 சுற்றுநிருபம் தொடர்பான அறிக்கை ❖ முறை சாரா கல்வித் துறையுடன் இணைந்த கருத்திட்ட உதவியாளர் (முறை சாரா) பதவியின் சேவைப் பிரச்சினைகளை தீர்த்தல் தொடர்பான அறிக்கை 	10	-	-	-	-	2
	<ul style="list-style-type: none"> • உயர் கல்வி தொடர்பான <ol style="list-style-type: none"> Batticaloa Campus (Pvt) Ltd. தொடர்புடைய அறிக்கையினை தயாரிப்பதற்கு அந்நிறுவனத்தில் கள ஆய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டது. 	10	-	-	-	-	1

	II. Sri Lankan Aviation College நடவடிக்கைகளை ஆராய்வதற்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட கண்காணிப்புப் பயணம்						
5	போக்குவரத்து மற்றும் தொடர்பாடல் பற்றிய	4	2	1	1	9	3
6	கமத்தொழில் மற்றும் காணி பற்றிய	9	2	-	-	37	6
7	சட்ட விவகாரம் (ஊழலுக்கெதிரான) மற்றும் ஊடகத்துறை பற்றிய • ஊழலுக்கெதிரான சட்டத்தை இயற்றுதல் தொடர்பாக மக்கள் கருத்துக்களை கேட்டறிவதற்கு கம்பஹா மற்றும் காலி ஆகிய பிரதேசங்களில் இரண்டு கூட்டங்களை நடாத்தியமை	19	3	6	-	17	5
8	வியாபாரம் மற்றும் வணிக அலுவல்கள் பற்றிய	6	2	1	-	10	3
9	வலுசக்தி பற்றிய உப குழுக்கள் • மின் வலு மற்றும் புதுப்பிக்கத்தக்க சக்தி பற்றிய உப குழு	3 6	1	-	-	1	2
10	உற்பத்திகள் மற்றும் சேவைகள் பற்றிய உப குழுக்கள் • சீமெந்து உற்பத்தி தொடர்பான அரசு நிறுவனங்களை மேம்படுத்துவதற்கான உப குழு	7 2	-	-	-	13	1

இதர குழுக்கள்							
குழு	நடாத்தப்பட்ட கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை	பரிசீலிக்கப்பட்டதன் எண்ணிக்கை				பாராளுமன்றத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின்	
		சட்டமூலங்கள்	கட்டளைகள் உத்தரவுகள்	ரேரணைகள் குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள்	வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகள்		
1	அரசாங்க நிதி பற்றிய தவிசாளர் - கௌரவ எம்.ஏ. சுமந்திரன் • 2020 வரவு செலவு திட்டம் தொடர்பாக பொது மக்களின் எதிர்பார்ப்புகளை இனங்காண்பதற்கு மட்டக்களப்புக்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட களப் பயணம்	29 1	7	68	65	20	16
2	தெரிவுக் குழு தவிசாளர் - கௌரவ சபாநாயகர்	7	ஏற்புடையதல்ல				
3	நிலையியற் கட்டளைகள் பற்றிய குழு தவிசாளர் - கௌரவ சபாநாயகர்	1	ஏற்புடையதல்ல				-

4	ஒழுக்கவியல் மற்றும் சிறப்புரிமைகள் பற்றிய குழு தவிசாளர் - கௌரவ திலக் மாரப்பன	7	ஏற்புடையதல்ல	-	
5	இலங்கையின் தேசிய மதிப்பீட்டு ஆற்றல்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கு ஆய்வுகளை மேற்கொண்டு அதன் விதப்புரைகளை பாராளுமன்றத்திற்கு அறிக்கையிடுவதற்கான தெரிவுக் குழு	5			
6	2018 நவம்பர் மாதம் 14, 15 மற்றும் 16 ஆம் திகதிகளில் பாராளுமன்ற அமர்வுகள் நடைபெற்ற போது பாராளுமன்ற சபா பீடத்தில் இடம்பெற்ற சம்பவங்களுக்கு ஏற்புடையதாக விடயங்களை கண்டறியும் தெரிவுக்குழு தவிசாளர் - கௌரவ பிரதி சபாநாயகர், ஜே.எம். ஆனந்த குமாரசிறி	3	ஏற்புடையதல்ல	1	
7	இலங்கையில் இன மற்றும் மத ஒற்றுமையை உறுதி செய்வதை ஆராய்ந்து அதன் விதப்புரைகளைப் பாராளுமன்றத்துக்கு அறிக்கையிடுவதற்கான தெரிவுக்குழு தவிசாளர் - கௌரவ சபாநாயகர் அங்கத்தவ உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை 25 • காலி மற்றும் குருணாகல் நகர் சார்ந்ததாக 02 பிராந்திய மாநாடுகள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.	7	ஏற்புடையதல்ல	1	
8	உயர் பதவிகள் பற்றிய குழு தவிசாளர் - கௌரவ சபாநாயகர்	நடாத்தப்பட்ட கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை	அனுமதியளிக்கப்பட்ட நியமனங்களின் எண்ணிக்கை		
			தூதுவர்/ உயர்ஸ் தானிகர் நியமனங்கள் -	அமைச்சு செயலாளர் நியமனங்கள் -	நிறுவன தவிசாளர் நியமனங்கள்
		6	26	11	5
9	பெண் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் ஒன்றியம்		-		
10	பாராளுமன்ற சிறுவர் ஒன்றியம்		• தெற்காசிய பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் ஒன்றியத்தின் மூன்றாவது கூட்டத்தை இலங்கையில் நடாத்துவதற்கான அலுவல்களை நெறியாள்கை செய்தல்		

குழுக்களின் பணியகம் - II

கீழே தரப்பட்டுள்ள அரசாங்க நிதிக் குழு, 12 துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள் மற்றும் உப குழுக்களுக்கு ஏற்புடைய அலுவல்கள் குழுப் பணியகம் II இன் மூலம் ஆற்றப்படுகின்றன.

அதன் பிரகாரம் ஒவ்வொரு குழுவினாலும் 2019 ஆம் ஆண்டில் ஆற்றப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு.

	குழு	நடத்தப்பட்ட கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை	பரிசீலிப்புகளின் எண்ணிக்கை				பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை
			சட்ட மூலங்கள்	கட்டளைகள் உத்தரவுகள்	பிரேரணைகள் குறை நிரப்பு	வருடாந்த செயலாற்றுகை	
1	அரசாங்க கணக்கு குழு	27	7	68	65	20	16
2	பொருளாதார அபிவிருத்தி பற்றிய	13	03	08	-	16	09
3	சர்வதேச உறவுகள் பற்றிய	07	01	01	-	01	01
4	தேசிய பாதுகாப்பு பற்றிய	11	01	02	01	-	03
5	வலுவாதார அபிவிருத்தி மற்றும் சுற்றாடல் மற்றும் இயற்கை வளங்கள் பற்றிய	06	-	13	01	23	04
6	பெண்கள் மற்றும் பால்நிலை பற்றிய	11	04	-	-	02	03
7	சுகாதாரம் மற்றும் மனித சேமநலம், சமூக வலுவூட்டல் பற்றிய	10	-	12	-	15	05
8	போக்குவரத்து மற்றும் தொடர்பாடல் பற்றிய	04	03	02	01	08	04
9	கமத்தொழில் மற்றும் காணி பற்றிய	09	02	-	-	37	06
10	சட்ட விவகாரம் (ஊழலுக்கெதிரான) மற்றும் ஊடகத்துறை பற்றிய	19	03	06	-	17	05
11	இளைஞர், விளையாட்டு, கலை மற்றும் பாரம்பரியங்கள் பற்றிய	06	01	04	-	02	02

12	உள்ளக நிருவாகம் மற்றும் அரச முகாமைத்துவம் பற்றிய	05	-	-	-	46	03
13	உப குழுக்கள் கல்வி பற்றிய	10	-	-	-	-	01. முதலாம் தரத்தில் மாணவர்களை சேர்ப்பதற்காக கல்வி அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கைகள் பற்றிய அறிக்கை (2019.06.21) 02. முறைசாரா கல்வித்துறையுடன் இணைந்த கருத்திட்ட உதவியாளர் (முறைசாராக் கல்வி) பதவியிலான பிரச்சினைகளை தீர்ப்பது பற்றிய அறிக்கை (2019.08.09)

அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு

- அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவானது 2019ஆம் ஆண்டினுள் 22 நிறுவனங்களை குழுவின் முன் அழைத்து 31 விசாரணைகளையும், விசேட விடயங்கள் பற்றிய 11 விசாரணைகளையும் நடாத்தி, அரசாங்க நிறுவனங்களின் செயலாற்றுகை மற்றும் நிதிக் கட்டுப்பாட்டை முறைப்படுத்துவதன் மீது தீவிர கவனம் செலுத்தியுள்ளது.
- மேலும், அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவினால் 2018 நிதி ஆண்டுக்காக சகல அரச நிறுவனங்களினதும் நிதி மற்றும் செயலாற்றுகையை மதிப்பீடு செய்வதற்காக வருடாந்தம் மேற்கொள்ளப்படும் கணினி வலையமைப்பு மதிப்பீட்டு செயன்முறையானது 2019 வருடத்திலும் சிறப்பாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது. (அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படவுள்ளது)

2019 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்க கணக்குகள் குழுவினால் முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ள விசேட வேலைத்திட்டங்கள்

(அ) 2017 நிதி ஆண்டுக்காக அரசாங்க கணக்குகள் பற்றிய குழுவின் மேற்பார்வையின் கீழ், 838 ஒட்டுமொத்த அரசாங்க நிறுவனங்களினதும் நிதிக் கட்டுப்பாடு மற்றும் செயலாற்றுகிறனை முறைப்படுத்தும் மற்றும் மதிப்பீடு செய்யும் நோக்கில், புதிய கணினி தகவல் முகாமைத்துவ முறைமையின் ஊடாக, இணையவழியில் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொண்டு, அத்தரவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு, அனைத்து நிறுவனங்களும் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டன. இந்த மதிப்பீட்டின் பிரகாரம், உயரிய செயலாற்றுகிறனை

வெளிப்படுத்தியுள்ள நிறுவனங்களை மதிப்பீடு செய்வதற்காக அதிமேதகு சனாதிபதி, கௌரவ பிரதமர் மற்றும் கௌரவ சபாநாயகரது தலைமையில் விருது வழங்கும் வைபவமொன்று கொழும்பு பண்டாரநாயக்க சர்வதேச மாநாட்டு மண்டபத்தில் 2019 யூலை 05ஆந் திகதி இடம்பெற்றது.

(ஆ) குறிப்பிட்ட வினாக்கொத்தில் புதிதாக அறிமுகம் செய்யப்படவுள்ள கருமமாற்றல் செயலாற்றுக்கை தொடர்பிலான செயலமர்வு சகல நிறுவனத் தலைவர்களினதும் பங்கேற்புடன் இத்தினத்தில் இடம்பெற்றது.

(இ) இந்நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் அடுத்த கட்டமாக 2019ஆம் ஆண்டுக்காகவும் இணையவழியில் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் செயன்முறைக்கான வினாக்கொத்தினை திருத்துவதற்காக கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி திணைக்களம், பொதுத்திறைசேரி, பொது நிருவாக மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சு, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு, சனாதிபதி அலுவலகம், பிரதமர் அலுவலகம், மாகாண மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு, நிலைபெறுதகு அபிவிருத்திப் பேரவை மற்றும் ஊடக அமைச்சுடன் பல சுற்றுப் பேச்சுவார்த்தைகள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.

குழு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்

- 2017/06/06 முதல் 2017/12/08 வரையில் 27 விசாரணைகளை உள்ளடக்கிய எட்டாவது பாராளுமன்றத்தின் மூன்றாவது கூட்டத்தொடரின் முதலாவது அறிக்கை 2019 பெப்ரவரி மாதம் 21ஆந் திகதி சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. (பாராளுமன்ற (பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இலக்கம் - 57)
- 2018/02/23 முதல் 2018/04/06 வரையில் மற்றும் 2018/06/20 முதல் 2018/10/12 வரையிலான 23 விசாரணைகளை உள்ளடக்கிய எட்டாவது பாராளுமன்றத்தின் மூன்றாவது கூட்டத்தொடரின் இரண்டாவது அறிக்கை 2019 ஏப்பிரல் மாதம் 04ஆந் திகதி சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. (பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இலக்கம் - 76)
- 2017 ஆம் ஆண்டு நிதி ஆண்டினை அடிப்படையாகக் கொண்டு, கணினி தகவல் முறைமையின் ஊடாக இணையவழியில் பெற்றுக்கொண்ட 838 நிறுவனங்களினது நிதிக் கட்டுப்பாடு மற்றும் செயலாற்றுக்கை மதிப்பீடு பற்றிய விபரங்களை உள்ளடக்கிய, அரசு கணக்குகள் பற்றிய குழுவின் 8வது பாராளுமன்றத்தின் மூன்றாவது கூட்டத்தொடரின் மூன்றாவது அறிக்கை 2019 யூன் மாதம் 21ஆந் திகதி பாராளுமன்றத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. (பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இலக்கம் -114)
- **2019 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்க கணக்குகள் பற்றிய குழுவினால் விசாரிக்கப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள்**

	நிறுவனம்	விசாரிக்கப்பட்ட திகதி	கருத்தில் கொள்ளப்பட்டுள்ள கணக்காய்வாளர் தலைமை அபிபதியின் அறிக்கையின் காலகட்டம் / முன்னாள் குழுவின் பணிப்புரைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதிலான தேர்ச்சி / தற்போதைய செயலாற்றுகை
01	மட்டக்களப்பு மாவட்ட செயலகம்	2019 பெப்ரவரி 20	2014, 2015, 2016 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய செயலாற்றுகை
02	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களம்	2019 பெப்ரவரி 20	முந்திய குழுவின் பணிப்புரைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதிலான முன்னேற்றம் மற்றும் தற்போதைய செயலாற்றுகை
03	பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்	2019 பெப்ரவரி 22	2013, 2014, 2015 மற்றும் 2016 ஆம் ஆண்டு மற்றும் தற்போதைய செயலாற்றுகை
04	வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு	2019 மார்ச் 06	முந்திய குழுவின் பணிப்புரைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதிலான முன்னேற்றம்
05	இலங்கை சுங்கம்	2019 மார்ச் 07	2013, 2014, 2015, 2016 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
06	மதுவரித் திணைக்களம்	2019 மார்ச்சு 08	2013, 2014, 2015, 2016 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
07	உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்	2019 மார்ச்சு 12	2013, 2014, 2015, 2016 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
08	சுகாதாரம், போசாக்கு மற்றும் உள்நாட்டு மருத்துவ அமைச்சு	2019 மார்ச்சு 19	2013, 2014, 2015, 2016 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை

09	இலங்கை வான் படை	2019 மார்ச் 21	தற்போதைய செயலாற்றுகை
10	கல்வி அமைச்சு	2019 மார்ச் 22	2017 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
11	இலங்கை சுங்க திணைக்களம் மற்றும் மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களம்	2019 மே 07	இலங்கை சுங்க திணைக்களம் மற்றும் மோட்டார் வாகன திணைக்களத்துக்கு இடையில் செயற்படுத்துவதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள தன்னியக்க கணினி ஒப்பீட்டு முறைமையின் நடவடிக்கைகள் தாமதமடைதல் தொடர்பில் ஆராயும் பேச்சுவார்த்தை
12	கல்வி அமைச்சு	2019 மே 09	மாணவர்களது உடல், உள சமநிலை பற்றிய கணினி கட்டில் நிகழ்ச்சித்திட்டம்
13	வடமேல் மாகாண சபை	2019 மே 21	2015,2016,2017 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
14	பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்	2019 மே 23	கணினி கட்டில் நிகழ்ச்சித்திட்டம்
15	சபரகமுவா மாகாண சபை	2019 யூன் 07	2015,2016,2017 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
16	மாநகர சபை மற்றும் மேல்மாகாண அபிவிருத்தி அமைச்சு	2019 யூன் 07	2015, 2016 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
17	புகையிரத திணைக்களம்	2019 யூன் 21	2013, 2014, 2015, 2016 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை

18	திம்புலாகலை பிரதேச சபை	2019 யூலை 11	2014, 2015, 2016 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
19	கல்வி அமைச்சு	2019 ஓகஸ்ட் 08	முந்திய குழுவின் பணிப்புரைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதி லான முன்னேற்றம் மற்றும் தற்போதைய செயலாற்றுகை
20	அரச அச்சக திணைக்களம்	2019 ஓகஸ்ட் 21	2015, 2016 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
21	மேல்மாகாண சபை	2019 ஓகஸ்ட் 22	2017 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
22	தேசிய கொள்கைகள். பொருளாதார அலுவல்கள், மீள்குடியமர்த்தல் மற்றும் புனர்வாழ்வளிப்பு. வடமாகாண அபிவிருத்தி மற்றும் இளைஞர் விவகார அமைச்சு	2019 ஓகஸ்ட் 23	2015, 2016 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
23	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களம்	2019 செப்ரெம்பர் 04	முந்திய குழுவின் பணிப்புரையை நடைமுறைப்படுத்துவதி லான முன்னேற்றம் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
24	மத்திய மாகாண சபை	2019 செப்ரெம்பர் 05	2015, 2016, 2017 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
25	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களம்	2019 செப்ரெம்பர் 06	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களத்தின் 302 தொகுதியின் கீழ் பின்னர் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ள 10 வாகனங்கள் பற்றிய

			விசாரணையின் தற்போதைய நிலைமை
26	வட மத்திய மாகாண சபை	2019 செப்ரெம்பர் 18	2015, 2016, 2017 வருடங்கள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
27	உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்	2019 செப்ரெம்பர் 19	தற்போதைய செயலாற்றுகை
28	இலங்கை சுங்கம்	2019 செப்ரெம்பர் 20	முந்திய குழுவின் பணிப்புரையை நடைமுறைப்படுத்துவதி லான முன்னேற்றம் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
29	வடமத்திய மாகாண சபை	2019 செப்ரெம்பர் 24	வடமத்திய மாகாண சபையின் சிறுநீரக நோய் பற்றிய பிரச்சினை மற்றும் RO முறைமை பற்றி பரிசீலித்தல்
30	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களம்	2019 ஒக்டோபர் 23	முந்திய குழுவின் பணிப்புரையை நடைமுறைப்படுத்துவதி லான தேர்ச்சி மற்றும் தற்போதைய நிலைமை
31	மேல்மாகாண சபை	2019 நவெம்பர் 07	வத்தளை மாபோல நகர சபையின் 79 பேர்ச் காணியை விற்றல் பற்றிய விசேட குழுக் கூட்டம்

2019 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்க கணக்கு குழுவினால் நடாத்தப்பட்டுள்ள விசேட பேச்சுவார்த்தைகள்

	தனித்துவமான விடயம்	விசாரிக்கப்பட்ட திகதி
01	இலங்கையில் இலத்திரனியல் கழிவு முகாமைத்துவம் பற்றிய செயலாற்றுமை மீதான கணக்காய்வு அறிக்கை	2019 பெப்ரவரி 21
02	கறவைப்பசுக்கள் இறக்குமதி கருத்திட்டம் பற்றிய விசேட கணக்காய்வு அறிக்கை	2019 மார்ச் 21
03	கொழும்பு மாநகர திண்மக் கழிவு முகாமைத்துவம் பற்றிய விசேட கணக்காய்வு அறிக்கை	2019 மார்ச் 22
04	வனஜீவராசிகள் பாதுகாப்பு திணைக்களத்தின் செயலாற்றுமை பற்றிய விசேட கணக்காய்வு அறிக்கையை பரிசீலித்தல்	2019 மார்ச் 27
05	இரண்டாம் தடவை அழைத்தல்	2019 மே 08
06	மூன்றாம் தடவை அழைத்தல்	2019 மே 24
07	சிறைக்கைதிகளுக்கு பாதுகாப்பு வழங்கி அவர்களுக்கு புனர்வாழ்வளித்து சமூகமயப்படுத்தும் செயன்முறை மீதான விசேட கணக்காய்வு அறிக்கை	2019 மார்ச்சு 29
08	விலத்திக்குலம் வனஒதுக்குப் பிரதேசத்தின் துஷ்பிரயோகம் மீதான விசேட கணக்காய்வு அறிக்கை	2019 மே 10
09	உமாஓயா பலநோக்கு அபிவிருத்தி கருத்திட்டம் பற்றிய விசேட கணக்காய்வு அறிக்கை	2019 மே 22
10	சுகாதாரம், போசாக்கு மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் மருத்துவ வழங்கல் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படும் மருத்துவ வழங்கல் செயன்முறை தொடர்பிலான விசேட கணக்காய்வு அறிக்கை	2019 யூன் 06
11	வலது குறைந்தவர்களை கல்வி மற்றும் வாழ்க்கைத் தொழில் ரீதியில் வலுவூட்டுவதில் அரசு நிறுவனங்களின் தலையீடு பற்றிய விசேட கணக்காய்வு அறிக்கை	2019 செப்ரெம்பர் 06

அரசாங்க பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றிய குழு

2019 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்க பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றிய குழுவினால் பின்வரும் நிறுவனங்களின் செயலாற்றுகை மற்றும் தற்போதைய நடவடிக்கைகள் பற்றி பாராளுமன்றத்துக்கு அறிக்கையிடுவதற்கான குழுக்கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டு அறிக்கைகள் தயாரிக்கும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

குழு அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல்

இதற்கு மேலதிகமாக, அரசாங்க பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றிய குழுவானது அதற்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட பணிகளை சிறப்பாக பூர்த்தி செய்து, குழுவினால் புலனாய்வு செய்யப்பட்ட நிறுவனங்கள் தொடர்பில், அரசாங்க பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றிய 04 அறிக்கைகள் பின்வரும் திகதியில் பாராளுமன்றத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

3. 2019 ஜனவரி மாதம் 24
4. 2019 ஓகஸ்ட் மாதம் 21
5. 2019 ஒக்டோபர் மாதம் 23
6. 2019 நவம்பர் மாதம் 07

2019 ஆம் ஆண்டில் குழுவினால் விசாரிக்கப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள்

இல	நிறுவனத்தின் பெயர்	விசாரிக்கப்பட்ட திகதி
01	இலங்கை மர்ச்சன்ட் வங்கி	2019.02.20
02	மகாவலி அதிகாரசபை	2019.02.21
03	புத்தாக்குநர்களின் ஆணைக்குழு	2019.02.22
04	அரச ஈட்டு முதலீட்டு வங்கி	2019.03.07
05	இலங்கை ரூபவாஹினி கூட்டுத்தாபனம்	2019.03.08
06	தேசிய வடிவமைப்பு நிலையம்	2019.03.11
07	இலங்கை வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புப் பணியகம்	2019.03.15
08	பின் அறுவடை முகாமைத்துவம் பற்றிய தேசிய நிறுவனம்	2019.03.21
09	இலங்கை மத்திய வங்கி	2019.03.22
10	வீடமைப்பு அபிவிருத்தி அதிகாரசபை	2019.04.02
11	ஸ்ரீ லங்கன் விமானக் கம்பனி	2019.04.03
12	நெல் சந்தைப்படுத்தல் சபை	2019.05.07
13	புத்தாக்குநர்களின் ஆணைக்குழு	2019.05.08

14	பின் அறுவடை முகாமைத்துவம் பற்றிய தேசிய நிறுவனம்	2019.05.09
15	பட்டிகலோ கம்பஸ் தனியார் கம்பனி	2019.05.21
16	லங்கா - ஜேர்மன் தொழிறுட்ப பயிற்சி நிறுவனம்	2019.05.23
17	தேசிய அபாயகரமான ஓளடதங்கள் கட்டுப்பாட்டு சபை	2019.05.24
18	ஸ்ரீ லங்கன் விமானக் கம்பனி	2019.06.19
19	சௌமியமூர்த்தி தொண்டமான் அமைப்பு	2019.06.20
20	தேசிய மருந்துகள் ஒழுங்குபடுத்துகை அதிகாரசபை	2019.07.09
21	சமூக பாதுகாப்பு அதிகாரசபை	2019.07.10
22	ரணவிரு சேவை அதிகாரசபை	2019.07.11
23	மஹபொல புலமைப்பரிசில் அமைப்பு	2019.07.12
24	லங்கா மின்சார தனியார் கம்பனி	2019.08.07
25	மகாவலி அதிகாரசபை	2019.08.08
26	தொழிறுட்ப அபிவிருத்தி சபை	2019.08.09
27	ஸ்ரீலங்கன் விமானச் சேவை கம்பெனி	2019.08.20
28	லங்கா சதொச	2019.08.21
29	தேசிய நீர் வழங்கல், வடிகாலமைப்புச் சபை	2019.08.22
30	இலங்கை மின்சார சபை	2019.08.23
31	ஸ்ரீலங்கா கிரிக்கட்	2019.09.03
32	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	2019.09.04
33	மக்கள் வங்கி	2019.09.05
34	பெட்டிகலோ கம்பஸ் தனியார் நிறுவனம்	2019.09.17
35	புவிச்சரிதவியல் அளவை மற்றும் சுரங்கப் பணியகம்	2019.09.18
36	உள்நாட்டு மருத்துவக் கல்வி நிறுவகம்	2019.09.20
37	இலங்கை மின்சார சபை	2019.10.08

பொது மனுக் குழு அலுவலகம்

2019 ஆம் ஆண்டு குழுவின் முதலாவது கூட்டம் 2019.02.05 ஆம் திகதி நடத்தப்பட்டுள்ளதுடன், மேற்படி ஆண்டில் மூன்றாவது அமர்விற்கு 33 கூட்டத்தொடர்கள் நடாத்தப்பட்டு 421 மனுக்கள் ஆராயப்பட்டு 179 கோப்புக்களின் நடவடிக்கைகள் நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளன.

பொது மனுக்குழுவின் பணிகள் பற்றிய அண்ணளவான திருத்தப்படாத தரவுகள் பின்வருமாறு.

1	2019 ஆம் ஆண்டு குழுப் பணியகத்திற்கு கிடைக்கப்பெற்ற மனுக்களின் எண்ணிக்கை	586
2	நிலையியற் கட்டளைகளுக்கு முரணாக உள்ள காரணத்தினால் குழுப் பணியகத்தினால் நிராகரிக்கப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை	248
3	மேல் நடவடிக்கைகளுக்காக பணியகத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை	338
4	2019 ஆம் ஆண்டு கௌரவ சபாநாயகரின் அங்கீகாரத்திற்காக அனுப்பி வைக்கப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை (மேற்படி மனுக்கள் 392 இல் 57, 2018 ஆம் ஆண்டு கிடைத்த மனுக்கள் என்பதுடன் எஞ்சிய 301, 2019 ஆம் ஆண்டில் கிடைத்த மனுக்களாகும்)	392
5	2019 ஆம் ஆண்டு பாராளுமன்றத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை (2018 ஆம் ஆண்டில் கிடைக்கப்பெற்று குறித்த ஆண்டில் சமர்ப்பிக்கப்படாது எஞ்சியிருந்த மனுக்களையும் 2019 ஆம் ஆண்டில் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது)	402
6	புலனாய்வுக்காக நிர்வாகத்துக்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளருக்கு (ஓம்புட்ஸ்மன்) ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை	16
7	குழு கூடிய அமர்வுகளின் எண்ணிக்கை	33
8	குழுவினால் ஆராயப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை	421
9	விதப்புரைக்கப்பட்ட நிவாரணம் கிடைக்கப்பெற்றதாக குறித்த ஆண்டில் அறிவிக்கப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை	6
10	நடவடிக்கைகள் நிறைவு செய்யப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை (நிவாரணம் கிடைத்த பின்னர் நிறைவு செய்யப்பட்ட மனுக்கள் மற்றும் நிவாரணம் பெற்றுக்கொடுக்க தேவையான ஏற்பாடுகள் இன்மையால் நிறைவு செய்யப்பட்ட மனுக்கள்)	179

அமைச்ச சார் ஆலோசனைக் குழு

அமைச்சசார் ஆலோசனைக் குழுவானது அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 112 இன் கீழ் 2018 ஏப்பிரல் நிறுவப்பட்டதுடன், இக்குழுவிற்கான பணியகம் 2018 ஓகத்து மாதம் நிறுவப்பட்டது.

2019 ஆம் ஆண்டு நடத்தப்பட்ட அமைச்சசார் ஆலோசனைக்குழு பற்றிய விபரங்கள்

	நடத்தப்பட்ட அமைச்சசார் ஆலோசனைக்குழு	நடத்தப்பட்ட திகதி	நடத்தப்பட்ட தடவைகளின் எண்ணிக்கை
1	மகாவலி அபிவிருத்தி, சுற்றாடல் பற்றிய அமைச்சசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.02.07	1

2	பாதுகாப்பு பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.02.26	1
3	கமத்தொழில், கிராமிய பொருளாதார அலுவல்கள், நீர்ப்பாசன மற்றும் கடற்றொழில், நீரியல் வளங்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.03.08 2019.07.09	2
4	கைத்தொழில், வணிக அலுவல்கள், நீண்டகாலமாக இடம்பெயர்ந்த நபர்களின் மீள்குடியேற்றம் மற்றும் கூட்டுறவு அபிவிருத்தி பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.03.15 2019.04.05 2019.05.09 2019.06.20 2019.07.11 2019.07.25 2019.08.23 2019.09.19	8
5	பொது நிர்வாக மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ, கால்நடை வளங்கள் அபிவிருத்தி பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.03.19 2019.05.23	2
6	மாநகரசபை, மேல்மாகாண அபிவிருத்தி பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.03.22 2019.08.20	2
7	தொழில், தொழிற்சங்க உறவுகள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.03.26	1
8	துறைமுகங்கள் மற்றும் கப்பற்றுறை அலுவல்கள் மற்றும் தெற்கு அபிவிருத்தி பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.03.26 2019.07.10 2019.09.17	3
9	நீதி, சிறைச்சாலைகள் மறுசீரமைப்பு பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.04.03	1
10	போக்குவரத்து, சிவில் விமானசேவைகள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.06.19	1
11	விஞ்ஞான தொழில்நுட்ப மற்றும் ஆராய்ச்சி பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.06.21	1
12	கல்வி பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.07.09 2019.07.26	2
13	சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவம் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.07.12 2019.08.22	2
14	டிஜிட்டல் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பம் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.08.09	1
15	அபிவிருத்தி உபாயமுறைகள் மற்றும் சர்வதேச வர்த்தக அமைச்சு பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.08.21	1
16	நிதி பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.09.17	1
17	உள்ளக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக்குழு	2019.09.20	1

பாராளுமன்ற உரைபெயர்ப்பாளர் அலுவலகம்

2019 திசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் நிறைவடைந்த ஆண்டில் பாராளுமன்ற உரைபெயர்ப்பாளர் அலுவலகத்தினால் ஆற்றப்பட்ட சேவைகள் பின்வருமாறு.

- I. பாராளுமன்ற கூட்டம் நடைபெறுகின்ற நாட்களில் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு சபையினுள் சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் சமகால உரைபெயர்ப்பு வசதிகள் வழங்கப்பட்டன.
- II. துறைசார் மேற்பார்வைக் குழு கூட்டங்கள் மற்றும் ஏனைய குழு அறைகளில் நடாத்தப்படுகின்ற கூட்டங்களின் போது கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் குழுக் கூட்டங்களில் பங்கேற்கும் பல்வேறு உத்தியோகத்தர்களுக்கும் சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் சமகால உரைபெயர்ப்பு வசதிகள் வழங்கப்பட்டன.
- III. பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழு, பொது மனுக்குழு மற்றும் ஏனைய சமகால உரைபெயர்ப்பு வசதிகள் அற்ற குழு அறைகளில் அருகிலிருந்து உரைபெயர்ப்பு சேவையினை வழங்குதல்.
- IV. பாராளுமன்ற ஒழுங்கு பத்திரத்தில் பிரசுரிக்கப்படும் வாய்மொழி மூல விடைகளுக்கான வினாக்கள், எழுத்துமூல விடைகளுக்கான வினாக்கள் மற்றும் கௌரவ பிரதம அமைச்சரிடம் கேட்கப்படும் வினாக்கள் என்பவற்றை சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், ஆங்கிலம்/தமிழ் மொழிகளில் மொழிபெயர்த்தல். 2018 ஆண்டில் ஒவ்வொரு பிரிவினாவுடனும் மேற்கூறப்பட்ட மொழிப் பிரிவுகளுக்கு ஏற்ப உள்ளடக்கப்பட்ட வினாக்களின் எண்ணிக்கை.

பிரிவு	வினாக்களின் எண்ணிக்கை
சிங்களம்/ஆங்கிலம்	630
சிங்களம்/தமிழ்	432
ஆங்கிலம்/தமிழ்	10

2019 ஆண்டில் சபை ஆவண அலுவலகம், அரசாங்க பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றிய குழு, அரசாங்கக் கணக்குக் குழு, பொது மனுக்குழு, துறைசார் மேற்பார்வைக்குழு, ஆலோசனைக்குழுக்கள், நிதி பற்றிய குழு, படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம், நிருவாக திணைக்களம், கௌரவ சபாநாயகரின் அலுவலகம் மற்றும் பாராளுமன்ற ஏனைய அலுவலகங்களினால் மொழிபெயர்ப்பிற்காக இவ்வலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படும் பணி நிமித்தமான பல ஆவணங்கள் சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம்/தமிழ் மொழிகளுக்கு மொழிபெயர்க்கப்பட்டதுடன் ஒவ்வொரு பிரிவினாலும் மொழிபெயர்க்கப்பட்ட பக்கங்களின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு.

பிரிவு	மொழிபெயர்க்கப்பட்ட பக்கங்களின் எண்ணிக்கை
சிங்களம்/ஆங்கிலம்	1044
சிங்களம்/தமிழ்	1014
ஆங்கிலம்/தமிழ்	774

நூலகம்

2018 ஆண்டில் பாராளுமன்ற நூலகத்தினால் US AIDS நிகழ்ச்சித்திட்ட அனுசரணையில் பழைய சுவடி ஆவணங்களை பேணும் நிகழ்ச்சித்திட்டமொன்று ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இது நூலக வரலாற்றில் முக்கிய தருணமாக கருதப்படுகிறது. இதன் கீழ் நூலகத்திலுள்ள பழைய சுவடி ஆவணங்கள் டிஜிட்டல்மயமாக்கல் (Digitize) மேற்கொள்ளப்பட்டது.

கடந்த ஆண்டில் நூலகத்தில் முதன் இருப்பில் கையேற்கப்பட்ட கூற்றுக்களின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு.

புத்தகங்கள்	-	950
பத்திரிகைகள்	-	29
வார சஞ்சிகைகள்	-	17

2019 ஆம் ஆண்டில் நூலகத்தினால் புத்தகங்கள் மற்றும் ஏனைய ஆவணங்கள் 1618 வழங்கப்பட்டுள்ளன.

மேலும் கௌரவ உறுப்பினர்களின் தேவைக்கு ஏற்ப டிஜிட்டல்மயமாக்கப்பட்ட (Digitize) வெவ்வேறு விடயப்பரப்புகளுக்குட்பட்ட நடப்பு விவகார ரீதியில் முக்கியத்துவமிக்க அரிய மற்றும் முக்கியமான ஆவணங்களின் பிரதி செய்யப்பட்டு வழங்கப்பட்டுள்ளன.

கௌரவ பிரதம அமைச்சர், கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ அரசாங்க கட்சியின் முதற்கோலாசான், கௌரவ சபைமுதல்வர், கௌரவ எதிர்க்கட்சித்தலைவர் உள்ளிட்ட கௌரவ அமைச்சர்கள் மற்றும் கௌரவ உறுப்பினர்களின் பல்வேறு தகவலறியும் தேவைகள் மற்றும் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகம் உள்ளிட்ட பாராளுமன்ற பணியாட்தொகுதியினரின் தகவலறியும் தேவைகளை பூர்த்தி செய்தல் நூலகத்தினால் ஆற்றப்பட்ட மற்றுமொரு முக்கிய பணியாகும்.

அத்துடன் சனாதிபதி அலுவலகம், அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் உள்ளிட்ட பல்வேறு அரசாங்க மற்றும் தனியார் நிறுவனங்கள், அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களினால் அவ்வப்போது சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தகவலுக்கான கோரிக்கைகள் நிறைவேற்றப்பட்டன.

2018 ஆம் ஆண்டில் தேசிய முக்கியத்துவமிக்க நடப்பு விவகார தலைப்புக்களின் கீழ் 634 தகவல் கோப்புக்கள் வெளியிடப்பட்டன.

கடந்த ஆண்டு உறுப்பினர்களின் உடனடி ஆய்வுக்காக நாளாந்தம் வெளியாகின்ற தேசிய பத்திரிகைகள் மற்றும் வாரசஞ்சிகைகளிலிருந்து நடப்பு விவகார ரீதியில் முக்கியத்துவமிக்க பல்வேறு செய்திகள் மற்றும் ஆக்கங்கள் சுமார் 3000 இற்கும் அதிகமானவை பிரதிசெய்து மற்றும் ஸ்கேன் செய்து வழங்கப்பட்டுள்ளன.

மேலும் ஹன்சாட் அறிக்கைகள், பாராளுமன்ற வெளியீட்டுதொடர்கள், சட்டமூலங்கள், சட்டங்கள் போன்ற பாராளுமன்ற வெளியீடுகளிலிருந்தும் வர்த்தமானிப் பத்திரிகை, அமைச்சுக்களின் முன்னேற்ற அறிக்கைகள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் மற்றும் பல்வேறு நிறுவனங்களினால் வெளியிடப்பட்ட முன்னேற்ற அறிக்கைகள் மற்றும் ஆண்டறிக்கைகள் போன்றவற்றின் அச்சிடப்பட்ட பிரதிகள் மற்றும் இலத்திரனியல் பிரதிகளிலிருந்து தேவையான தகவல்கள் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டு தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் மற்றும் அறிக்கைகள் சுமார் 275 வழங்கப்பட்டுள்ளன.

இத்தடவையும் 2020 ஆம் ஆண்டுக்காக பாராளுமன்ற நாட்குறிப்பேடு ஒழுங்குப்படுத்தப்பட்டு வடிவமைக்கப்பட்டதுடன், 4200 பிரதிகள் (அகன்ற அளவானது - 1200, நடுத்தரளவானது 3000) அரசாங்க அச்சகத்தினால் அச்சிடப்பட்டு கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ பிரதி சபாநாயகர், கௌரவ குழுக்களின் பிரதி தவிசாளர், கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியினர் மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் இணை நிறுவனங்களின் பணியாட்டொகுதியினர் ஆகியோருக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டது.

மீளாய்வுக்குட்பட்ட ஆண்டில், பாராளுமன்றத்தின் ஆராய்ச்சிப் பிரிவினால் பின்வரும் கருமங்கள் ஆற்றப்பட்டன.

பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களது கோரிக்கைகள்	-	290
கௌரவ சபாநாயகர்/ செயலாளர் நாயகம் அலுவலகத்தின் பணிகள் மற்றும் பாராளுமன்ற பிரதிநிதிகள் குழுக்கள் வெளிநாட்டு மாநாடுகளில் பங்கேற்கும்போது தேவையான உரைகளை தயார் செய்தல்	-	57
சட்டமூலங்களுக்கான பின்புல அறிக்கைகள்	-	20
தொழில்நுட்ப அறிக்கைகள்	-	10

படைக்கலச்சேவிதர் திணைக்களம்

பாராளுமன்ற செயற்பாட்டினை பூர்த்திச்செய்யத் தேவையான வசதிகளை வழங்க கௌரவ சபாநாயகருக்கு, கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு மற்றும் அவர்களது பணியாட்டொகுதியினருக்கு , பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியினருக்கு மற்றும் இணைந்த பணியாட்டொகுதியினருக்கும், பிரிவுகளுக்கும் தொழில்நீதியான காலப்பொருத்தமுடைய சேவைகளை வழங்குவது இத்திணைக்களத்தின் நோக்கமாகும்.

2019 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றியுள்ள பிரதான பணிகள்

அலுவலக நிருவாகப் பணிகள்

- படைக்கலச்சேவிதர் திணைக்கள அலுவலகத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்களின் எண்ணிக்கையை முகாமைத்துவம் செய்து, திணைக்கள அலுவலகத்தின் கீழுள்ள 158 கடிதக் கோவைகளின் கீழுள்ள விடயங்கள் தொடர்பான பணிகளை வினைத்திறைமையுடன் மேற்கொள்ளல்

பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள்

- விசேட பாதுகாப்புப் பணிகளை நடைமுறைப்படுத்தல்**
கட்புலனாகும் உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச போக்குகளுக்கு அமைய , பாராளுமன்றத்தின் பாதுகாப்பு நிலைமையை உயர் மட்டத்தில் பேணிவருவதற்கு விசேட நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டுமென அவதானிக்கப்பட்டிருப்பதால், உளவுத்துறை பாதுகாப்புப் பிரிவுகள் உட்பட, தொடர்புடைய பாதுகாப்பு பிரிவுகளின் பங்கேற்பில் பாதுகாப்பு பணிகள் தொடர்பான கலந்துரையாடல்களை ஆரம்பிக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டதோடு மேற்படி கலந்துரையாடல்களின் போது குறிப்பிட்ட பிரிவுகளின் வலியுறுத்தல்களின் பிரகாரம், பாதுகாப்பு நிலைமைகள்

பற்றிய கற்கை அறிக்கைகளை பெற்றுக்கொண்டு, அது தொடர்பாக மேலும் ஆராய்ந்து பரிந்துரைகளை முன்வைக்கவும், அதற்கமைய, குறிப்பிட்ட பாதுகாப்பு பிரிவுகளின் பிரதானிகளுடன் மேலும் கலந்துரையாடுவதன் மூலமாக இனங்காணப்பட்ட விசேட பாதுகாப்பு விதிமுறைகளை செயற்படுத்த துரித நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

கடந்த செப்டம்பர், ஒக்டோபர் மாதங்களில் நிலவிய மழையுடனான வானிலை காரணமாக பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதிக்குள் வெள்ளம் பாய்ந்து வருவதை தடுப்பதற்கு இலங்கை தரைப்படையினரையும் கடற்படையினரையும் தொடர்புபடுத்திக்கொண்டு மாற்று நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே நகரத்தில் பாராளுமன்றம் நிறுவப்பட்டதன் பின்பு, முதற்தடவை யாக பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதியின் பாதுகாப்பை உறுதிபடுத்த பாராளுமன்ற பொலிஸ் பிரிவுக்கு மேலதிகமாக, இலங்கை தரப்படை, விமானப் படை, கடற்படை, விசேட அதிரடிப் படை ஆகிய அனைத்து பாதுகாப்பு பிரிவுகளும் படைக்கலச்சேவிதருடன் இணைந்து தொடர்ந்து செயற்படுவதன் ஊடாக பாதுகாப்புப் பணிகள் மேற்கொள்வது தனித்துவமான விடயமாகும்.

2019.01.01 முதல் 2020.01.20 வரை பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதியின் பாதுகாப்பினை உயர் மட்டத்தில் பேணி வருவதற்காக எடுக்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள் தொடர்பான பொழிப்பு அறிக்கை

- i. பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதி தொடர்பாக உளவுப் பிரிவுகளிடமிருந்து பாதுகாப்பு நிலைமை பற்றிய அறிக்கையை பெற்றுக்கொள்ள துரித நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்
- ii. அவ்வறிக்கையில் அடங்கியுள்ள விடயங்கள் தொடர்பாக பாராளுமன்ற பொலிசு மற்றும் உளவுப் பிரிவுகளையும், உள்ளிட்ட சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து பாதுகாப்பு பிரிவுகளை பல தடவைகள் அழைத்து, இது தொடர்பாக ஆராய்ந்து, கலந்துரையாடி அவர்களது கருத்துகளை விசாரித்து பாராளுமன்றத்தின் மரபுகள் மற்றும் சிறப்புரிமைகளை பாதுகாக்கும் விதத்தில் பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகள் தொடர்பாக தகுந்த முடிவுகளை எடுத்தல்
- iii. பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதியின் அனைத்து பாதுகாப்பு உயர்நிலைகளையும் இனங்கண்டு, பாதுகாப்பை வலுப்படுத்த பாராளுமன்ற பொலிசு உத்தியோகத்தர்களை ஈடுபடுத்த நடவடிக்கை எடுத்தல்
- iv. வாகனங்களை சோதனையிட பொலிசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு விசேட பயிற்சியை வழங்குதலும் வாகனங்களை சோதனையிடுதலை பலப்படுத்துதலும்
- v. ஆட்களின் உடல் சோதனையை பலப்படுத்தல்
- vi. பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதிக்குள்ளும் கட்டடத்திற்குள்ளேயும் பொருட்களை எடுத்து வருவதை மட்டுப்படுத்தல்
- vii. பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதிக்குள் கடமையாற்றுகின்ற அனைவரும் தமது அடையாள அட்டையை அணிந்திருக்கவேண்டியதை கட்டாயப்படுத்துதல்.
- viii. கடமைக்காக வருகின்ற வாகனங்களை அனுமதித்தல் மற்றும் தரித்து வைத்தல் தொடர்பாக புதிய வேலைத்திட்டமொன்றை செயற்படுத்துதல் மற்றும் புதிய வாகன அனுமதிப் பத்திரங்களை விநியோகிப்பதற்கான செயற்பாட்டினை அறிமுகப்படுத்தல்

- ix. பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதியின் பாதுகாப்புக்காக ஈடுபடுத்தியுள்ள பொலிசு உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரித்தல்
- x. புதிய சீசீரீவீ முறைமையை பொருத்துகையில் முழுமையான அறிக்கைகளை இயலுமை கொண்டதாக பொருத்துவதற்கான ஆலோசனை வழங்குதல் (**அனைத்து பகுதிகளும் உள்ளடங்கும் வகையில், முகங்களை அடையாளம் காணல், வாகன இலக்கங்களை அடையாளம் காணல், இரவுநேர அவதானிப்பு வசதிகள் ஆகிய அனைத்து வசதிகளுடன்**)
- xi. வெளிப்புற பாதுகாப்பு பிரிவின் பாதுகாப்பிற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலும் நாளாந்த பாதுகாப்பு அவதானிப்பு ரோந்துகளின் எண்ணிக்கையை அதிகரித்தலும்
- xii. பாராளுமன்றத் தொகுதிக்குள் பிரவேசிக்கின்ற பிரதான நுழைவாயில்களில், விசேட பாதுகாப்பு வழங்குதலும் மேற்படி நடவடிக்கையை 24 மணி நேரமும் செயற்படுத்துதலும்
- xiii. பாராளுமன்றத் தொகுதியிலும் கட்டடத்திலும் சோதனை நடவடிக்கைகளை மிகவும் ஒழுங்கமைந்தவகையிலும் இடையுறாத அடிப்படையிலும் செயற்படுத்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்
- xiv. பாராளுமன்ற பாதுகாப்பு கடற்படை உப பிரிவின் உத்தியோகத்தர்களால் பாராளுமன்றத் தொகுதிக்கு வெளியே நீர்த்தேக்கத்தில் பாதுகாப்பு பணிகளை விரிவாக்குதலும் மேலதிக படகுகளை ஈடுபடுத்துதலும்
- xv. ட்றோனர் தாக்குதல்களை எதிர்கொள்வதற்காக பாராளுமன்றத் தொகுதிக்கு அண்மித்த பிரதேசத்தில் சில இடங்களில் விமானப்படை உத்தியோகத்தர்களை நிலைகொள்ள வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல், அவதானிப்பு பணிகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் அச்சுறுத்தல்களை எதிர்நோக்க புதிய தொழில்நுட்பத்தை அறிமுகப்படுத்தல்
- xvi. பாராளுமன்றத் தொகுதியிலிருந்து பாதுகாப்பு அவதானிப்புகளை மேற்கொள்ளுதலும் ஏதேனும் கட்டபுலனாகின்ற அச்சுறுத்தல்கள் இருப்பின் அதை எதிர்கொள்ள நடவடிக்கை எடுத்தலும்
- xvii. பாராளுமன்றத் தொகுதிக்குள்ளோ அல்லது கட்டடத்திற்குள்ளோ எதேனும் அவசர நிலை ஏற்படுவதாயின் அதை எதிர்கொள்வதற்கான நடவடிக்கை எடுத்தல்
- xviii. தொடர்புடைய அனைத்து தரப்பினரதும் பங்கேற்புடன் ஒவ்வொரு பாராளுமன்ற அமர்வு வாரத்திலும் , திங்கட் கிழமையில் பாராளுமன்றத்தின் பாதுகாப்புப் பணிகள் ஒருங்கிணைப்பு கூட்டத்தை நடாத்த நடவடிக்கை எடுப்பதன் மூலமாக, விடயங்களை கலந்துரையாடல், சிக்கல்களை தீர்த்தலுடன் தொடர்புடைய விடயங்கள் இருப்பின் துரித நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
- xix. பாராளுமன்றத் தொகுதியின் பாதுகாப்புப் பணிகளை ஒருங்கிணைப்பதற்கான தொழிற்பாட்டுக் கருமபீடமொன்றை தாபித்து செயற்படுத்துதல்
- xx. பாராளுமன்றத் தொகுதிக்குள் உளவுப் பாதுகாப்பு பணிகளை செயற்படுத்த உளவுத்துறைப் பாதுகாப்பு பிரிவொன்றை அமுலாக்குவதன் மூலமாக , பாதுகாப்பு விடுவிப்புகளை பெற்றுக்கொள்வதை துரிதப்படுத்துதல்.
- xxi. பாராளுமன்றத்தின் பாதுகாப்பு விடுவிப்புகளை பெற்றுக்கொள்வதற்கான ஒட்டுமொத்த செயற்பாட்டினை படைக்கலச்சேவிதர் திணைக்களத்தினூடாக நிறைவேற்றுவதை கட்டாயப்படுத்தல்

- xxii. பாராளுமன்ற தீயணைப்பு சேவைப் பிரிவின் பணியாட்டொகுதியினரை பயன்படுத்தி,
 i. தீயணைப்பு கருவிகளை பரீட்சிக்கும் பணிகளை தொடர்ந்து மேற்கொள்ளல்
 ii. ஒழுங்குமுறையாக அலுவல்களை மேற்கொள்ளல்
 iii. தீயணைப்பு உபகரணங்களை மீள நிரப்பும் பணிகளை மேற்கொள்ளல்
 iv. பயிற்சி செயலமர்வுகளின் மூலமாக அறிவுறுத்தும் பணிகளை மேற்கொள்ளல்
- xxiii. பாதுகாப்பு பணிகள் தொடர்பாக, பணியாட்டொகுதியினரை அறிவுறுத்துவதற்கான செயலமர்வுகளை நடாத்துதல்
- xxiv. சீன கூட்டரசாங்கத்திடமிருந்தும் அவுஸ்திரேலிய அரசாங்கத்திடமிருந்தும் நன்கொடையாக கிடைத்துள்ள Archway Metal Detecter கட்டடத்திற்குள் பிரவேசிக்கின்ற அனைத்து நுழைவாயில்களிலும் பொதுமக்கள் பார்வையாளர் கூடங்களின் நுழைவாயில்களிலும் பொருத்துதல்
- xxv. இலங்கை பொலிசின் அனுசரணையில் பாராளுமன்றத்திற்கு கிடைக்கப்பெற்ற எக்ஸ் கதிர் பரிசோதனை இயந்திரமொன்றை விருந்தினர் நுழைவாயிலில் பொருத்துதல்
- xxvi. அனுமதி பத்திரம் வழங்குதலின் போது நுழைவு, வாகன, இலத்தரனியல் கருவிகள் என்வாற்றுக்கான புதிய விண்ணப்பங்களையும் வழிமுறைகளையும் அறிமுகப்படுத்தல், பாதுகாப்பு அறிக்கை பெறுவதற்கான விண்ணப்பத்தை தற்காலத்திற்கு பொருத்தமான முறையில் தயாரித்தல்

(இப் பணிகளை முறையாக மேற்கொள்வதற்காக நுழைவு கட்டுப்பாடு மற்றும் அனுமதி பத்திரம் எனும் பெயரில் தனிவேறான பிரிவொன்று தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.)

• **பாராளுமன்றத்தின் உள்ளக பாதுகாப்பு (Inner perimeter Security)**

சவால்நிறைந்த நிலைமைகளிலும் கூட மக்கள் பிரதிநிதிகளாகிய பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு சுதந்திரமாக ஒன்றுகூடி கலந்துரையாடி கலைந்துச் செல்வதற்காகவும், அதற்கான வசதிகளை வழங்குகின்ற பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியினருக்கும் இணைந்த பணியாட்டொகுதியினருக்கும் ஏனைய அரசாங்க அலுவலர்களுக்கும் பாதுகாப்பு ரீதியில் நம்பகத்தன்மையுள்ள இடமாக பாராளுமன்ற வளவையும் அதற்குச் சொந்தமான ஏனைய வளவுகளையும் பேணிவரும் பணிகள் 2019 ஆம் ஆண்டில் மிகச் சிறந்த முறையில் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

• **பாராளுமன்றத்தின் வெளிப்புற பாதுகாப்பு பிரதேசத்தின் பாதுகாப்பு (Outer perimeter Security)**

மேற்குறிப்பிட்ட தனித்துவமான நிலைமைகளின் கீழ் வெளிப்புற பாதுகாப்பை தீவிரப்படுத்தவும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டன.

• **பாராளுமன்ற கட்டடத்தொகுதிகளை சுற்றியுள்ள நீர்ப்பரப்பின் பாதுகாப்பு**
 வழமைப்போல் தியவன்னா ஓயாவின் பாதுகாப்பு பணிகள் இலங்கை கடற்படையினரால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

• **பாதுகாப்பு சோதனை மேல் வளைவுகளை (Archway Metal Detector) பயன்படுத்தல்**

சீன கூட்டரசாங்கத்திடமிருந்து பாராளுமன்றத்திற்கு நன்கொடையாக வழங்கப்பட்டுள்ள மூன்று பாதுகாப்பு சோதனை மேல் வளைவுகளும் (**Archway Metal Detector**) அவுஸ்திரேலிய அரசாங்கத்திடமிருந்து வழங்கப்பட்டுள்ள இரண்டு மேற்படி பாதுகாப்பு சோதனை மேல் வளைவுகளும்,.

இலங்கை பொலிசு பாராளுமன்றத்திற்கு வழங்கியுள்ள ஒரு பாதுகாப்பு சோதனை மேல் வளைவும் (Archway Metal Detector) புதிதாக பொருத்தப்பட்டுள்ளன.

பாராளுமன்றத்தின் வசமிருந்த மூன்று பழைய பாதுகாப்பு சோதனை மேல் வளைவுகளை திருத்தவும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. அதன் பிரகாரம் பாராளுமன்ற கட்டத்திற்குள் பிரவேசிக்கின்ற நுழைவாயில்களுக்கும் மற்றும் பொதுமக்கள் பார்வையாளர்கூடங்களுக்கு பிரவேசிக்கின்ற நுழைவாயில்களுக்கும் விசேட பாதகதுப்பு வழங்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டன.

- **சீ.சீ.ரீ.வீ.முறைமை**

பாராளுமன்றத்தின் பாதுகாப்பு தொடர்பான முக்கியமான பிரிவொன்றாகிய இம்முறைமையின் மூலமாக பாதுகாப்பு அவதானிப்பு பணிகள் படைக்கலச்சேவிதர் திணைக்களத்தின் ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் மேற்பார்வையின் கீழ் பாராளுமன்ற பொலிசு மூலமாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

புதிய முறைமையை பொருத்தும் பணிகள் 2019 ஆண்டில் நிறைவுபெற்றதோடு 2019.12.31 ஆம் திகதி ஆகும் போது பரீட்சார்த்த மட்டத்தில் செயற்படுத்தப்பட்டது.

- **உத்தியோகபூர்வ அடையாள அட்டை விநியோகம்/ பிரவேச அனுமதிப் பத்திர விநியோகம்/ வரவேற்புப் பிரிவுகளில் வர்ண தற்காலிக அனுமதிப் பத்திரங்களை இற்றைப்படுத்துதல்.**

கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், முன்னாள் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், பாராளுமன்றத்தின் பணியாட்டொகுதி மற்றும் இணைந்த பணியாட்டொகுதி, ஓய்வு பெற்ற பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி ஆகியவற்றை சேர்ந்த உறுப்பினர்களுக்கான உத்தியோகபூர்வ அடையாள அட்டைகளை பாராளுமன்றத்திலேயே அச்சிடும் பணிகள் வெற்றிகரமாக இவ்வருடத்திலும் நிறைவேற்றப்பட்டது.

- **மேலும் பல்வேறு கடமைசார் தேவைகளுக்கு பிரவேசிப்பதற்கான அனுமதிப் பத்திரத்தை விநியோகித்தலும் முன்னைய வருடங்களில் போலவே மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன் பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதிக்குள் பணியாற்றுவதற்காக ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படுகின்றவர்களுக்கான தற்காலிக அடையாள அட்டைகளையும் பாராளுமன்றம் ஊடகவியலாளர்களுக்கான புதிய அடையாள அட்டை வழங்கும் முறைமையொன்றையும் அறிமுகப்படுத்துவதற்கு 2019 ஆம் ஆண்டில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.**

2018 ஆம் ஆண்டு வரை நடைமுறையிலிருந்த வர்ண தற்காலிக அனுமதி பத்திரத்துக்கு பதிலாக பாதுகாப்பு ரீதியில் மிகவும் வசதியாக அமையும் இருபுறத்திலும் அச்சிடப்பட்ட வர்ண தற்காலிக அனுமதி பத்திரங்களை விநியோகிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.

இதற்கமைவாக விநியோகிக்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகள் மற்றும் வர்ண தற்காலிக அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை சுமார் 3000 ஆகும்.

- **பாராளுமன்ற கட்டிடத்திற்குள் ஆட்கள் வருவதை கட்டுப்படுத்துதல் மற்றும் பிரவேசித்தல் சார்ந்த முகாமைத்துவ பணிகளை ஒழுங்குமுறைக்குட்பட்ட விதத்தில் நிறைவேற்றுதல், பிரவேச கட்டுப்பாட்டுத் தொகுதி மற்றும் வரவேற்பு பிரிவுகளின் தொழிற்பாடுகள்.**

படைக்கல சேவிதர்/ பிரதி படைக்கல சேவிதர்/ உதவி படைக்கல சேவிதர்/ படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்கள அலுவலகம்/ பிரவேசக் கட்டுப்பாட்டு அலுவலகம் ஆகிய அலுவலங்களுடன் வரவேற்பு கருமபீடம் மற்றும் பாதுகாப்பு கருமபீடம் ஆகியவை வலையமைப்பொன்றிற்கு உட்படும் வகையில் பல்வேறு அனுமதிப் பத்திரங்களை விநியோகிக்கும் வசதிகளும் உள்ளிட்டதாக பிரவேசக் கட்டுப்பாட்டுத் தொகுதியினை மேம்படுத்தும் செயன்முறையுடன் தொடர்புடைய திட்டங்கள், ஜயந்திபுர பிரவேச நுழைவாயில் மற்றும் பின்னியர பிரவேச நுழைவாயில் கட்டிடங்கள் மற்றும் ஏனைய வசதிகளை முன்னேற்றும் பணிகள் ஆரம்பிக்கப்படாததால் பிரவேச கட்டுப்பாட்டு கணனி தொகுதி முறையொன்றை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு இயலாமல் போனது.

ஆயினும், பிரவேசக் கட்டுப்பாடு மற்றும் பாதுகாப்பு அலுவலகத்தின் பணிகளை மேலும் ஒழுங்குபடுத்துவதற்கும் அவ்வலுவலகத்தின் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கையினை அதிகரிக்கும் பணிகளை மிகவும் வினைத்திறன் மிக்க வகையில் மேற்கொள்வதற்கும் 2019 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் இறுதியில் ஆற்றல் கிட்டியது.

- **கௌரவ சபாநாயகர்/ பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகம் ஆகியோரின் சார்பில் மரணச்சடங்கு நிகழ்வுகளில் உத்தியோகபூர்வமாக அனுதாபத்தை தெரிவிக்கும் விடயத்தை மேற்கொள்ளுதல்.**

கௌரவ சபாநாயகர்/ பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் ஆலோசனைக்கு அமைவாக உத்தியோகபூர்வமாக அனுதாபத்தை தெரிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொண்ட சந்தர்ப்பங்கள் சுமார் 110 ஆகும்.

- முன்னாள் பிரதமர் அமரர். கௌரவ தி.மு ஜயரத்ன அவர்களின் பூதவுடலை அரச மரியாதைக்காக 2019.11.22 ஆம் திகதி பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியின் விழா மண்டபத்துக்கு கொண்டுவருவதற்கான பணிகளுக்கு தேவையான அனைத்து ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் ஏற்பாட்டு பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

- **கௌரவ சபாநாயகருக்காக விமானப் பயண வசதிகளை மேற்கொள்ளுதல்**

கௌரவ சபாநாயகருக்கு 05 விமானப் பயண வசதிகளுக்கு தேவையான ஒருங்கிணைப்பை மேற்கொள்ளுதல்.

- **எக்ஸ்- கதிர் தொகுதியின் வாயிலாக பாதுகாப்புச் சோதனை பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.**

பணியாட்டொகுதிக்கான நுழைவாயில், ஜயந்திபுர நுழைவாயில், பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கான நுழைவாயில், பொதுமக்களுக்கான நுழைவாயில் போன்ற இடங்களில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள எக்ஸ் கதிர் தொகுதியின் வாயிலாக பாதுகாப்புச் சோதனை பணிகள் மற்றும் அத்தொகுதியினை பராமரிக்கும் பணிகள் இவ்வருடத்திலும் உரியவாறு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது. எக்ஸ் கதிர்

தொகுதியினை பராமரித்தல் மற்றும் மேம்படுத்துதலுடன் தொடர்புடைய பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

2019 ஆம் ஆண்டில் எக்ஸ் கதிர் பிரிவுகளினால் நாளொன்றிற்கு அண்ணளவாக சோதனைக்கு உட்படுத்தப்பட்ட தடவைகளின் எண்ணிக்கை பற்றிய விபரங்கள் பின்வருமாறு.

	ஜயந்திபுர நுழைவாயில்	பணியாட்டொகுதி நுழைவாயில்	பா.உறுப்பினர்கள் நுழைவாயில்	பொதுமக்கள் நுழைவாயில்
பாராளுமன்ற அமர்வு இடம்பெற்ற நாட்கள்	775	800	30	60
பாராளுமன்ற அமர்வுகள் இடம்பெறாத நாட்கள்	800	750	05	-

• **பணியாட்டொகுதியின் வருகை/ வெளியேறுதல் தொடர்பான தகவல்களை அவதானித்தல் மற்றும் அறிக்கையிடுதல்**

2012ஆம் ஆண்டு ஒக்டோபர் மாதம் முதல் ஆரம்பிக்கப்பட்ட கெமரா தொகுதியின் வாயிலாக பணியாட்டொகுதியின் வருகை/ வெளியேறுதல் தொடர்பான மேலதிக அவதானிப்பு மற்றும் தாபன பணியகத்திற்கு அறிக்கையிடப்படும் பணிகள் 2019 ஆம் ஆண்டிலும் மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை சுமார் 330 ஆகும்.

• **திணைக்கள பணியாட்டொகுதியுடன் நடத்தப்பட்ட கலந்துரையாடல்கள்**

திணைக்கள பணியாட்டொகுதியின் முன்னேற்றத்தை மீளாய்வு செய்தல், செயலாற்றுக்கை விருத்தி மற்றும் பிரச்சினைகளை தீர்ப்பதற்காக அந்தந்தத் துறைகளின் பிரதிநிதிகளுடன் மாதாந்த கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டதுடன் திணைக்களத்தின் ஒட்டுமொத்த பணியாட்டொகுதியுடன் மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு முறையும் படைக்கல சேவிதர் திணைக்கள அலுவலகத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்களுடன் இரண்டு கிழமைகளுக்கு ஒரு தடவையும் கலந்துரையாடல்களும் நடத்தப்பட்டன. இதன் மூலம் கடமை பணிகள் தொடர்பான பல்வேறு பிரச்சினைகள் சார்ந்த நிலைகளை தீர்த்துக் கொள்வதற்கும் புதிய கருத்துக்களை பெற்றுக்கொள்வதின் ஊடாக புதிய எண்ணக்கருக்களை நோக்கி பயணிப்பதற்கும் வாய்ப்பு கிட்டியது.

• **இராஜதந்திர தூதுக்குழு தொடர்பான பணிகள்**

பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தருகின்ற இராஜதந்திர தூதுக் குழுக்கள் தொடர்பான திணைக்கள விடய பரப்புடன் தொடர்புடைய பணிகள் வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றப்பட்டது.

2. இத்திணைக்களத்தினால் ஒழுங்கு செய்யப்பட்ட விழாக்கள், கருத்தரங்குகள், செயலமர்வுகள் மற்றும் கலந்துரையாடல்கள் போன்றவை தொடர்பான விபரங்கள் மற்றும் வேறு மேம்படுத்தல்கள்.

- ❖ படைக்கல சேவிதர் திணைக்களத்தினால் பின்வரும் வைபவ ஏற்பாட்டு பணிகளின்போது அடிப்படை பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டது.
- ❖ 2019 ஆம் ஆண்டில் அரசு ஊழியர்கள் உறுதி மொழி வழங்கும் வைபவம்
- ❖ 2019.04.03 ஆம் திகதி போதைப் பொருட்களிலிருந்து விடுபட்ட நாடு என்பதை அடிப்படையாகக் கொண்ட "சித்திரை மாத உறுதிமொழி" நிகழ்ச்சித்திட்டம்
- ❖ வெளிநாட்டு இராஜதந்திர தூதுக் குழுக்கள் வருகை தரும் சந்தர்ப்பங்கள்
- ❖ வெளிநாட்டு தொடர்புகள் மற்றும் ஒழுங்குமரபு அலுவலகத்தினால் ஒழுங்கு செய்யப்பட்ட வைபவங்கள் மற்றும் செயலமர்வுகள்.

3. நிறைவேற்றப்பட்ட ஏனைய முக்கியமான பணிகள்

- மேதகு சனாதிபதி மற்றும் கௌரவ பிரதமர் பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தரும் சந்தர்ப்பங்களில் தேவையான வசதிகளை ஏற்பாடு செய்தல்.
- கௌரவ சபாநாயகருக்கான உத்தியோகபூர்வ தேவைகளை நிறைவேற்றுதல்
- செங்கோலின் பொறுப்பினை வகித்தல் மற்றும் அதற்கான பாதுகாப்பினை வழங்குதல்
- அமர்வு நாட்களில் செங்கோலின் பாவனை தொடர்பான மரபுகளையும் சம்பிரதாயங்களையும் உரிய வகையில் நிறைவேற்றுதல்
- கௌரவ உறுப்பினர்களின் முன்னுரிமை ஆவணங்களை தயாரித்தல். 2019 ஆம் ஆண்டில் மேற்படி ஆவணம் 22 தடவைகள் திருத்தப்பட்டுள்ளது.
- சபைக் கூடத்தின் இருக்கைகளை ஏற்பாடு செய்தல் அதுதொடர்பான நிர்வாகம் மற்றும் மேற்பார்வை. 2019ஆம் ஆண்டில் 23 தடவைகள் இருக்கை ஏற்பாடுகள் மாற்றியமைக்கப்பட்டன.
- சபைக் கூடத்தில் கூட்ட நடவடிக்கைகள் ஆரம்பமாவதற்கு முன்னர் கௌரவ உறுப்பினர்களுக்கு சபை ஆவண அலுவலகத்தினால் அனுப்பப்படுகின்ற தினத்துக்குரிய ஒழுங்கு பத்திரத்திற்கு ஏதுவான ஆவணங்கள் உரிய முறையில் மேசை மீது வைக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை மேற்பார்வை செய்தல்.
- பாராளுமன்ற கூட்டங்களுக்கு கௌரவ உறுப்பினர்களின் வருகை/ வருகை தராமையற்றிய வரவு குறிப்புகளை பதிவு செய்து கணினி பதிவு முறைக்கு உட்படுத்துதல்.
- படைக்கல சேவிதர் திணைக்களத்தின் பணியாட்டொகுதியினை நிர்வகித்தல் (பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை 140 ஆகும்)
- பல்வேறுபட்ட தேவைகளுக்காக பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியில் இட வசதிகளை ஒதுக்குதல் தொடர்பாக அங்கீகாரம்/ பரிந்துரை வழங்குதல்
- பாதுகாப்பு பணிகள் பற்றிய கூட்டங்கள், செயலாளர் நாயகத்துடன் நடாத்தப்படும் கூட்டங்கள் மற்றும் பல்வேறு வைபவங்கள் தொடர்பாக நடத்தப்படும் கூட்டங்கள் ஆகியவற்றை ஏற்பாடு செய்தல், கூட்டக் குறிப்புகளைப் பேணுதல் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களைத் தயாரித்தல்.
- பாராளுமன்றத்தின் தீயணைப்பு தொகுதி தொடர்பான பணிகளை தீயணைப்பு படையுடன் இணைந்து ஒருங்கிணைப்பு செய்து பேணி வருதல். காலாவதியாகிய தீயணைப்பு உபகரணங்களை மீள் நிரப்புவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது. அவ்வப்போது தீயணைப்பு உபகரணங்களை தீயணைப்பு திணைக்களத்தினால் பரிசோதனை செய்து பார்ப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.
- பாராளுமன்ற கட்டிடம் மற்றும் பாராளுமன்ற குழு அறைகள் தொகுதியின் திறவுகோல்களை நிர்வகித்தல். (பாராளுமன்றத்தில் சுமார் 100 திறவுகோல்களும் குழு அறைகள் தொகுதியில் சுமார் நூறு திறவுகோல்களும் உள்ளன)
- 2019 செப்டெம்பர், ஒக்டோபர் மாதங்களில் நிலவிய சீரற்ற காலநிலை காரணமாக பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதிக்குள் வெள்ளம் உள் நுழைவதைத் தடுப்பதற்கு/ கட்டுப்படுத்துவதற்கு அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சுக்கு அறிவித்து தேவையான படை உத்தியோகத்தர்களை பயன்படுத்தி கட்டிடத் தொகுதியினைச் சுற்றி மணல் மூடைகளை அடுக்குவதற்கும் ஏனைய மாற்று பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.

- சீரற்ற காலநிலை நிலவியதன் காரணமாக 2019 ஒக்டோபர் மாதம் பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியின் கிழக்குத் திசையில் அமைந்துள்ள தாங்கு சுவர் உடைந்ததால் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சுடன் ஒருங்கிணைந்து அதனை சீரமைப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.
- திணைக்கள ஊழியர்களின் சீருடைகளை சுத்தம் செய்யும் பணிகளையும் சீருடை அறையின் நிர்வாகப் பணிகளையும் மேற்கொள்ளுதல்.
- கௌரவ அமைச்சர்களுக்கு தேவையான அறைகளை ஒதுக்கிக் கொடுத்தல், கௌரவ உறுப்பினர்களுக்கு நேர்காணல்களை நடத்துவதற்காக அறைகளை ஒதுக்கிக் கொடுத்தல் மற்றும் கட்சித் தலைவர்களுக்கான அறைகளை ஒதுக்குதல்.
- கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் மற்றும் திணைக்களப் பணியாட்டொகுதியின் சீருடை அறைகளின் நிர்வாகப் பணிகள் மற்றும் உடைகளுக்கான அலுமாரிகளை ஒதுக்கி கொடுத்தல்.
- கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் விளையாட்டு அறையினை நிர்வகித்தல்
- பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் புகைப்பட பலகைகளை தயாரித்தல் தொடர்பான பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- தொல்பொருள் காட்சிப்படுத்தல் மேடையுடன் தொடர்புடைய பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- அமைக்கப்பட்டுள்ள ஒழுங்கு முறையான புதிய நினைவுப் பொருட்கள் விற்பனை நிலையத்தினை திறந்து வைத்து பேணி வருதல் மற்றும் ஜயந்திபுர நினைவுப் பொருள் விற்பனை நிலையத்தின் பணிகளை மேற்பார்வை செய்து பேணி வருதல்
- இணையத்தள வழிமுறை வாயிலாக "Instructions to Visitors" எனும் பெயரில் தகவல்களை உள்ளடக்குவதற்கான பணிகளை இற்றைப்படுத்துதல். இவ்விடயத்தில் படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களத்தின் கீழ் உள்ள தகவல்களை இற்றைப்படுத்துதல்.
- இலங்கையில் படைக்கல சேவிதர் பதவி மற்றும் அதன் வரலாறு, பணி நோக்கங்கள் மற்றும் பணிகள் எனும் தலைப்பில் நூல் ஒன்று உருவாக்கப்பட்டு அச்சிடுவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல். அதனை பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தருகின்ற விருந்தினர்கள் மற்றும் பாடசாலை மாணவர்களுக்கு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.
- நினைவுப் பொருட்கள் பற்றிய பாராளுமன்ற இணையதளத்தில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள விபரங்களை இற்றைப்படுத்துதல்.
- அலுவலகத் தளபாடங்களை தேவையானவாறு மினுக்கும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல். 2019 ஆம் ஆண்டில் அலுவலக கதிரைகள் மேசைகள் அலுமாரிகள் உள்ளிட்ட சுமார் பல்வேறு 431 உபகரணங்களை மினுக்கும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.
- படைக்கல சேவிதர் திணைக்களத்திற்கான வரவேற்பு கருமபீடம் ஒன்றை திறந்து அதன்மூலம் விருந்தினர்களின் வருகை சார்ந்த செய்முறையை ஒழுங்குமுறை படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.

4. இத்திணைக்களத்தின் ஊடாக 2019 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் விபரமாக கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

I. விவேட விருந்தினர்களின் வருகை (VIP Visits)

2019 ஆம் ஆண்டில் விவேட விருந்தினர்களின் வருகை அண்ணளவாக 450 ஆகும்

II. பல்வேறு பகுதிகளைச் சார்ந்த பிரவேச அனுமதி பத்திரங்களை விநியோகித்தல். 2019 ஆம் ஆண்டு உயிர்த்த ஞாயிறு தாக்குதல் நடவடிக்கை காரணமாக மேற்கொள்ளப்பட்ட பாதுகாப்பு சார்ந்த நடவடிக்கைகள் காரணமாக அனுமதிப் பத்திரங்களை விநியோகிக்கும் விடயங்களை மட்டுப்படுத்துதல் மற்றும் அவ்வருடத்தில் வரவு செலவு விவாதம் நடைபெறாத காரணத்தினால் கடந்த வருடங்களைப் பார்க்கிலும் குறைந்த அளவு அனுமதிப் பத்திரங்கள் விநியோகிக்கப்பட்டன.

(அ) வருடாந்த அனுமதிப்பத்திர விநியோகம் (அண்ணளவாக)

அரசு அலுவலர்களுக்கான அனுமதிப்பத்திரம்	அரசு அலுவலர் கூடத்திற்கான அனுமதிப்பத்திரம்	உணவக அனுமதிப்பத்திரம்	பிரத்தியேக செயலாளர்கள் அனுமதிப்பத்திரம்	செயலாளர்களின் வாகன அனுமதிப்பத்திரம்	பா.உறுப்பினர்களின் வாகன அனுமதிப்பத்திரம்
460	223	59	13	62	33

(ஆ) அரசு அலுவலர்களுக்கு நாளாந்த அனுமதிப்பத்திரங்களை விநியோகித்தல் (அண்ணளவாக)

அரசு அலுவலர்கள் அனுமதிப்பத்திரம்	அரசு அலுவலர்கள் கலரி அனுமதிப்பத்திரம்	அரசு அலுவலர் கூடத்திற்கான அனுமதிப்பத்திரம்
56	140	363

(இ) பணியாட்டொகுதியின் தனிப்பட்ட வாகனங்களுக்கான அனுமதிப்பத்திரங்கள் (அண்ணளவாக)

மோட்டார் வாகனங்கள்	மோட்டார் சைக்கிள்கள் மற்றும் முச்சக்கர வண்டிகள்
344	311

(உ) அச்ச ஊடகவியலாளர்கள் மற்றும் அச்ச ஊடக தகவலாளர்கள் ஆகியோருக்கு 188 அனுமதிப்பத்திரங்கள் விநியோகிக்கப்பட்டுள்ளன.

(ஊ) பாராளுமன்றத்தை பார்வையிடுவதற்காக அனுமதிப்பத்திரங்களை வழங்குதல் (அண்ணளவாக)

- I. 2019 ஆம் ஆண்டில் விநியோகிக்கப்பட்ட மொத்த கலரி அனுமதி பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை - 1840
- II. பாராளுமன்றத்தை பார்வையிடுவதற்காக (ஒரு குழுவுக்கு ஒன்று வீதம்) விநியோகிக்கப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரங்கள் (Group Passes)
- III. விநியோகிக்கப்பட்ட தற்காலிக மாதாந்த அனுமதிப்பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை - 1419
- IV. பாராளுமன்றத்தை பார்வையிடுவதற்கு வருகை தருகின்ற பாடசாலை மாணவர்கள் மற்றும் ஏனைய ஆட்களின் எண்ணிக்கை - 1660

(எ) வாயில் அனுமதிப்பத்திரங்கள்

(I) செல்லிடத் தொலைபேசிகள், மடிக்கணினிகள் உள்ளிட்ட கெமரா உபகரணங்கள் போன்றவற்றை பாராளுமன்ற கட்டிடத்திற்குள் கொண்டுவருவதற்கு விநியோகிக்கப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரங்கள் - 4560

(ஏ) அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள் ஆகியவற்றின் பணியாட்டொகுதிக்கான அனுமதிப்பத்திரங்கள்

(I) பல்வேறு அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களில் இருந்து வருகை தருகின்ற மோட்டார் சைக்கிள் தகவலாளர்களுக்கு பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தருவதற்காக அனுமதி வழங்கும் கடிதங்கள் 2019 ஆம் ஆண்டில் குறிப்பிடத்தக்களவு விநியோகிக்கப் பட்டுள்ளன.

5. பாராளுமன்றத்தை சுற்றியுள்ள வலயத்திற்குள் கட்டிடங்களை அமைத்தல் தொடர்பாக பாதுகாப்பு இசைவுச் சான்றிதழை பெற்றுக்கொள்ளுதல்.

வீடமைப்பு மற்றும் கட்டிட நிர்மாண நடவடிக்கைகளுக்காக பாராளுமன்றத்தின் பாதுகாப்பு இசைவு சான்றிதழைப் பெற்றுக் கொள்ளும் பொருட்டு கிடைக்கப்பெற்றுள்ள விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ளவைகளின் எண்ணிக்கை, அதற்கு ஏதுவாக நடாத்தப்பட்ட கூட்டங்கள் போன்றவற்றின் விபரம் பின்வருமாறு.

கிடைத்துள்ள விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	உத்தேச கட்டுமானத் தளங்களை பார்வையிடுதல்	நகர அபிவிருத்தி மற்றும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுடன் நடாத்தப்பட்ட கூட்டங்கள்	கடிதத் தொடர்புகளின் எண்ணிக்கை
105	97	100	24	1349

6. 2019 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பழுதுபார்த்தல் நடவடிக்கைகள், பெயர் பலகைகளை பொருத்துதல், கொள்வனவு மற்றும் மேற்கொள்ளப்பட்ட பிற விடயங்கள் தொடர்பான விபரங்கள்

- I. தீயணைக்கும் உபகரணங்களை (சிலிண்டர்) பரிசோதித்தல், பழுதுபார்த்தல் மற்றும் மீள்நிரப்புதல்.
- II. அவசரமாக வெளியேறிச் செல்லும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் அதற்கு ஏதுவான உபகரணங்களை (அவசர பாவனைக்கான ஏணிகள் போன்றவை தொடர்பாக) ஆராய்ந்து பார்த்தல் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளுக்கு ஏற்பாடு செய்தல்
- III. பொருட்களை பழுதுபார்த்தல் மற்றும் புதிதாக பெயர் பலகைகளை பொருத்துதல்
- IV. பாராளுமன்ற ஊடகவியலாளர்களுக்கு வசதிகளை ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் அப்பணிகளை ஒருங்கிணைக்கும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- V. இரண்டாம் மாடியில் அமைந்துள்ள அரசு அலுவலர்களுக்கான கூடம் பணியாட்டொகுதி கூடம் ஆகியவற்றில் காட்சிப்படுத்துவதற்கு தேவையான அறிவித்தல் பலகைகளை மும் மொழிகளிலும் தயாரித்து பொருத்துதல்.
- VI. கலரி இலக்கங்கள் எளிதில் புலனாகும் வகையில் தயாரித்து பொருத்துதல்
- VII. நுகசெவன, ஜயந்திபுர, பின்னியர் நுழைவாயில்களில் வாகனங்களை பரிசோதனை செய்வதற்கான கூடாரங்களை அமைப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.
- VIII. பாராளுமன்ற குழு அறை தொகுதியில் (கொவிஜன மந்திரய) தேவையான பாதுகாப்பு பணிகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் தொலைபேசி இலக்கம் வரவேற்பு கருமபீடம் மற்றும் பாதுகாப்பு கருமபீடம் ஆகியவற்றுக்காக பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்களை வேலை முறை பட்டியலுக்கு அமைவாக சேவையில் ஈடுபடுத்துதல்.

7. தொலைபேசி பரிவர்த்தனை

தொலைபேசி பரிவர்த்தனை வாயிலாக சாதாரண வேலை நாட்களிலும் பாராளுமன்ற அமர்வு நாட்களிலும் பெருமளவு தொலைபேசி அழைப்புகள் வினைத்திறன் மிக்க வகையில் பரிவர்த்தனை செய்யப்படுகின்றது.

8. வரவேற்பு கருமபீடம்

வரவேற்பு கரும பீடத்தை உரியவாறு பேணி வருவதன் ஊடாக பாராளுமன்றத்தின் விம்பத்தை கட்டியெழுப்புவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.

9. பாராளுமன்ற நினைவுப் பொருட்கள் விற்பனை நிலையம்

புதிய நினைவுப் பொருட்கள் சிலவற்றை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு 2019 ஆம் ஆண்டிலும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன் பொதுமக்களுக்கான நுழைவாயிலின் அருகே அமைந்துள்ள நினைவுப் பொருள் விற்பனை நிலையத்திலிருந்து சுமார் ரூ.1,761,005.00 மற்றும் ஜயந்திபுர நினைவுப் பொருள் விற்பனை நிலையத்திலிருந்து ரூ.362,582.00 இலாபமாக கிடைத்துள்ளது. இந்த விற்பனை நிலையங்களின் ஊடாக 2019 ஆம் ஆண்டில் ரூ.190,380.00 இலாபம் ஈட்டிக் கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

3.2 நிர்வாகத் திணைக்களம்

சட்டங்களை ஆக்குதல், மேற்பார்வை மற்றும் பொது நிதியினை நிர்வகித்தல் போன்ற விடயங்களில் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பொறுப்பினை ஈடேற்றும் பொருட்டு அவர்களுக்கு வினைத்திறன் மிக்க வகையிலும் உயர்தரத்திலும் சேவையினை வழங்கும் நோக்கில் மிகவும் பொருத்தமான அங்கத்தவர்களை பணியாட்டொகுதிக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்தல், பதவி உயர்வு வழங்குதல் ஒழுக்கம் சார்ந்த விடயங்கள் உள்ளிட்ட பணியாட்டொகுதியின் அனைத்து பிரிவுகளையும் சேர்ந்த உறுப்பினர்களின் அறிவு, திறமை மற்றும் ஆற்றல்களை மேம்படுத்துவதற்கு மனித வள முகாமைத்துவம், மொழித் தேர்ச்சி, கணினிப் பயிற்சி, சமையல்கலை பாடநெறிகள், கணக்கீடு, நூலக சேவைகள் மற்றும் ஏனைய விடயத்துடன் இணைந்த உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சிப் பாடநெறிகளை ஒழுங்கு செய்தல் மற்றும் பணியாட்டொகுதியின் ஆக்கமுறையான மனப்பாங்குகளை மேம்படுத்துவதன் மூலம் பயனுறுதியை மேம்படுத்துவதற்கான நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை ஒழுங்கு செய்தல் தொடர்பிலான நடவடிக்கைகள் நிர்வாகத் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- பாராளுமன்றத்தின் சகல திணைக்களங்களுக்குமான ஆவணங்களைக் களஞ்சியப்படுத்திப் பாதுகாப்பதுடன் தேவையேற்படும் சந்தர்ப்பத்தில் விநியோகிப்பதற்காக பதிவேட்டு அறையொன்றும் பேணிவரப்படுகின்றது. அதேவேளை, பாராளுமன்றத்தின் ஆவண தயாரிப்புப் பிரிவினால் ஆவணங்கள் பிரதி செய்து கொடுக்கப்படுதல், சஞ்சிகைகள் மற்றும் நூல்கள் கட்டும் நடவடிக்கைகள் என்பன வினைத்திறனுடன் பேணி வரப்படுகின்றன.
- இவற்றுக்கு மேலதிகமாக கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு தமது பதவிகளில் கடமையாற்றுவதற்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட வசதிகள் மற்றும் சேவைகளை உயர்தரத்திலும் துரிதமாகவும் வழங்குவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியினரின் போக்குவரத்து பற்றிய நடவடிக்கைகளை முகாமைத்துவம் செய்தல் ஆகியனவும் நிர்வாகத் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. நிர்வாகத் திணைக்களத்தின் பணிகளை ஆற்றுவதற்கு பின்வரும் அலுவலகங்கள் பங்களிப்புச் செய்கின்றன.

நிர்வாகத் திணைக்களமானது பின்வரும் அலுவலகங்களை கொண்டமைந்துள்ளது.

1. தாபன அலுவலகம்
2. பாராளுமன்ற உறுப்பினர் சேவை அலுவலகம்
3. போக்குவரத்து அலுவலகம்
4. தகவல் அறியும் உரிமை பற்றிய அலகு

மேற்படி அலுவலகங்களால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற சேவைகள் பின்வருமாறு ஆகும்.

தாபன அலுவலகம்

பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியினரை வினைத்திறன்மிக்க மற்றும் பயனுறுதிமிக்கவர்களாக்கும் செயற்பாட்டுக்கான மனிதவள செயற்பாடுகளை மேற்பார்வை செய்வதும் கட்டுப்படுத்துவதும் தாபன அலுவலகத்தின் பிரதான பொறுப்பாகும். அதற்கான ஆட்சேர்ப்பு, பதவியுயர்வு போன்ற தாபன ரீதியான பணிகள் மட்டுமன்றி பணியாட்டொகுதியினரின் அறிவு, திறமைகள் மற்றும் இயலளவினை மேம்படுத்துவதற்காக உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சி நெறிகளுக்காக பணியாட்டொகுதியினரை அனுப்புதல் மேற்கொள்ளப்பட்டது.

1. பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள்

1.1 உள்நாட்டு பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள்/ பயிற்சி நெறிகள்/ விழிப்புணர்வூட்டும் வேலைத்திட்டங்கள்

கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களினூடாகவும் (வெளிவாரியாக) மற்றும் பாராளுமன்றத்தினுள்ளேயும் அண்ணளவாக 478 பணியாட்டொகுதியினருக்காக பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள்/ பயிற்சி நெறிகள் ஒழுங்கமைக்கப்பட்டன.

- திறன் அபிவிருத்தி மன்றம்
- பிராக் நிறுவனம்
- இலங்கை கட்டளைகள் நிறுவனம்
- இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனம்
- இலங்கை நிர்வாக அபிவிருத்தி நிறுவனம்
- BRITISH COUNCIL
- தரணய ஒன்றியம்
- இலங்கை ஜேர்மன் தொழில்நுட்ப நிறுவனம்
- வ/ப இலங்கை தகவல் தொழில்நுட்ப நிறுவனம்
- அரசு கரும மொழிகள் திணைக்களம்
- அரசாங்க அச்சகத் திணைக்களம்

1.2 வெளிநாட்டுப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்/கற்கை நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்/கருத்தரங்குகள்

பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்	பங்குபற்றிய அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை
ITEC பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் (இந்தியா)	06
கற்கை நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் - கர்நாடக சட்டசபை	10
வெளிநாட்டுப் பாராளுமன்ற உத்தியோகத்தர்களுக்கான உள்ளுறைப் பயிற்சி (இந்தியா)	07
சீனாவுக்கான கற்கை விஜயம்	05
சட்டவாக்க வரைபாக்கம் (இந்தியா)	01

2. தாபனப் பணிகள்

2.1 **ஆட்சேர்ப்பு** - பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதிக்கு புதிதாக 67 ஊழியர்கள் ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்டுள்ளார்கள் என்பதுடன் பதவிகள் பின்வருமாறு அமையும்.

• பணிப்பாளர் (நிதி)	01
• ஊடக முகாமையாளர்	01
• பொதுமக்கள் சேவைகள் முகாமையாளர்	01
• பாராளுமன்ற உரைபெயர்ப்பாளர்	03
• உணவுபான உதவியாளர்	05
• பயிற்றப்பட்ட தொழிலாளர் (சிவில்)	01
• குழு அறிக்கையாளர்	01
• உதவி சமையற்காரர்	01
• பங்களா முகாமையாளர்	01
• ஏற்கும் உத்தியோகத்தர்	01
• சுருக்கெழுத்தாளர்	02
• சாரதி	01
• உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர்	02
• வீடு பராமரிப்பு உதவியாளர்	22
• பொருட்களை ஏற்கும் உதவியாளர்	06
• ஹன்சாட் அறிக்கையாளர்	02
• வரவேற்பு உத்தியோகத்தர்	05
• ஊடக அலுவலர்	06
• பொதுமக்கள் சேவை உத்தியோகத்தர்	05

மேற்படி ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைகளுக்காக பின்வரும் நடவடிக்கைமுறை செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

- வர்த்தமானி அறிவித்தல்கள் மற்றும் செய்தித்தாள் விளம்பரங்கள் வெளியிடப்படுதல்.
- விண்ணப்பங்களுக்கு மத்தியில் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள விண்ணப்பதாரிகளை எழுத்து மூலமான பரீட்சைகளுக்கு/செய்முறை பரீட்சைக்களுக்கு அழைத்தல்.

- எழுத்து மூல போட்டிப் பரீட்சைகள்/ செய்முறை பரீட்சைகள் நடத்தப்படுதல் மற்றும் அவர்களுக்கு மத்தியில் தகுதி வாய்ந்த விண்ணப்பதாரிகளுக்காக மட்டும் நேர்முகப் பரீட்சைகள் நடத்தப்படுதல்.
- ஆட்சேர்ப்புக்கான ஏனைய நடவடிக்கை முறைகளைப் பூர்த்திசெய்தல்.

2.2 கடன்

பணியாட்குழு அங்கத்தவர்களது இடர்க் கடன் மற்றும் ஆதனக் கடன் வழங்கல் தொடர்பில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்
2019 ஆம் ஆண்டிற்கான ஆதனக் கடன் பெற்றுக்கொண்ட உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை - 09
2019 ஆம் ஆண்டிற்கான இடர்க் கடன் பெற்றுக்கொண்ட உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை - 254

2.3 உத்தியோகபூர்வ இல்லம்

ஜயவடனகம வீடமைப்புத் தொகுதியில் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதிக்கான உத்தியோகபூர்வ இல்லங்களை ஒதுக்கும் செயற்பாடு தாபன அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இதன்போது குறிப்பிட்ட வீட்டை பெற்றுக் கொள்வதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள பணியாட்குழு உறுப்பினர்களிடமிருந்து விண்ணப்பப்படிவங்கள் கோரப்பட்டு தகைமை பெற்றவர்களுக்கு உத்தியோகபூர்வ இல்லங்கள் வழங்கப்படுகின்றன. அதன் பிரகாரம் 2019 ஆம் ஆண்டில் மூன்று உத்தியோகபூர்வ இல்லங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. மேலும் மேற்படி வீடமைப்புத் தொகுதியின் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள், நீர்க் கட்டணப்பட்டியல்கள், மின்சார கட்டணப் பட்டியல்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதும் தாபன அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

2.4 ஏனைய

பணியாட்டொகுதியினருக்காக வருடாந்த சம்பள ஏற்றங்களை அங்கீகரித்தல், பதவி உயர்வுகள் மற்றும் ஓய்வுபெறச் செய்தல் பற்றிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்களின் தனிப்பட்ட கடிதக் கோப்புகள் மற்றும் வருகை/ வெளியேறல் மற்றும் விடுமுறை பற்றிய பதிவேடுகளைப் பேணிவருதல், கடமையில் ஈடுபட்டிருக்கும்போது விபத்துகளுக்கு உள்ளாகின்ற ஊழியர்களுக்கு நட்டஈடு வழங்குவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், கணனிமயப்படுத்தப்பட்ட பெயர்வழிக் கோப்புகளை இற்றைப்படுத்துதல், நிறைவேற்று வகுப்பினைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களின் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் பற்றிய பிரகடனங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல், நிர்வாகப் பிரிவின் உள்ளக இடமாற்றங்களை மேற்கொள்ளுதல், உள்ளக சுற்றறிக்கைகளை வெளியிடுதல், தபால் மூலம் கிடைக்கப்பெறுகின்ற கடிதங்கள் தொடர்பாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், தீர்வையற்ற வாகன அனுமதிப் பத்திரங்களை விநியோகிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர், கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தலைவர் ஆகியோரின் அலுவலகங்களுக்கான பணியாட்டொகுதி தொடர்பாக தனிப்பட்ட கடிதக் கோப்புகளைப் பேணி வருதல் மற்றும் அக்கடிதக் கோப்புகளுக்குரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் ஏனைய தாபன நடவடிக்கைகள்.

மேலும், 2016. 11.07 ஆம் திகதிய முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 06/2006 இன் பிரகாரம் சம்பளத் திருத்தங்களை மேற்கொள்ளுதல்.

பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதிக்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதி ஆட்சேர்ப்பின் பொருட்டு புதிய நடவடிக்கையொன்றை வகுத்தல்.

3. போக்குவரத்து வசதிகள்

3.1 பணியாட்டுமுவினருக்காக 766 இ.போ.ச. பிரயாண அனுமதிச்சீட்டுகள் வழங்கப்பட்டதுடன் 2019 ஆம் ஆண்டில் இதற்காக செலவிடப்பட்டுள்ள நிதித் தொகை ரூ. 27,863,257.50 ஆகும். சலுகை புகையிரத அனுமதிச் சீட்டுக்கள் விநியோகிக்கப்பட்டன.

4. இலவச புகையிரத ஆணைச் சீட்டு

4.1 இலவச புகையிரத ஆணைச் சீட்டுகளை விநியோகித்தல் மற்றும் இலவச புகையிரத ஆணைச்சீட்டுகளுக்கான பட்டியல்களை செலுத்தித் தீர்த்தல். 2019 ஒக்டோபர் மாதம் வரை இதற்காக செலவிடப்பட்டுள்ள தொகை ரூ. 629,900.00 ஆகும்.

5. காப்புறுதித் திட்டம்

- பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியினருக்காக புதிய காப்புறுதித் திட்டமொன்றை அறிமுகப்படுத்துதல்.
- புதிய பதவியணியினரை காப்புறுதித் திட்டத்தில் உள்வாங்குதல், காப்புறுதிப் பயனாளிகளின் தனிப்பட்ட தகவல்களை இற்றைப்படுத்துதல், காப்புறுதிப் பயனாளிகளின் மருத்துவப் பட்டியல்களுக்கான செலவுமீளளிப்புச் செய்தல், மரணத்தின்போது நட்டாடு செலுத்துதல் மற்றும் காப்புறுதிப் பயனாளிகள் மரணிக்கும் பட்சத்தில் அவர்களின் நிறுவைக் கடன்களை காப்புறுதியிலிருந்து மீளளிப்புச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- கோரிக்கை விடுக்கப்பட்ட சகல உரித்துக்களுக்காகவும் செலுத்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- 2019 ஆம் ஆண்டில் இதற்காக செலவிடப்பட்ட தொகை ரூ. 8,109,600.00 ஆகும்.

6. தொலைபேசி

- ஸ்ரீலங்கா டெலிகொம் தொலைபேசி பெயர் விபரக்கொத்துக்காக பாராளுமன்றத்தினால் வழங்கப்படவேண்டிய தகவல்கள் வழங்கப்பட்டன.
- பாராளுமன்றத்தின் உள்ளக தொலைபேசி பெயர் விபரக்கொத்து இற்றைப்படுத்தப்பட்டு அச்சிடப்படுதல்.

7. அநுராதபுரம் " மெத்செவன" ஓய்வு விடுதி

அநுராதபுரம் " மெத்செவன" ஓய்வு விடுதிக்கான இட ஒதுக்கீடுகள் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய ஏனைய நடவடிக்கைகளான, நீர் கட்டணப்பட்டியல், மின்சார கட்டணப் பட்டியல்கள் மற்றும் தொலைபேசி கட்டணப் பட்டியல்களை நிவர்த்தி செய்வது தொடர்பிலான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், அத்தியாவசியப் பொருட்களை வழங்குதல் மற்றும் பராமரிப்பு தொடர்பிலான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

2019 ஆம் ஆண்டு மெத்செவன ஓய்வு விடுதியில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அறை ஒதுக்கீடுகளின் எண்ணிக்கை 287 ஆகும்.

உறுப்பினர் சேவை அலுவலகம்

பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வசதிகளை வழங்குவது இப் பிரிவுக்கான அடிப்படை பொறுப்பாக அமைவதோடு அதற்காக பாராளுமன்றத்தின் ஏனைய திணைக்களங்கள்/ பிரிவுகள் மற்றும் வெளி நிறுவனங்களுடன் இணைப்பாக்கங்களை மேற்கொண்டு குறிப்பிட்ட நடவடிக்கைகளை இப்பிரிவு மேற்கொள்கின்றது.

இலக்குகள்

1. சபைக் குழுவை நடாத்துவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்
2. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வசதிகளை வழங்குதல்
3. மாதிரிவெலயில் அமைந்துள்ள பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கான வீடமைப்புத் தொகுதியின் நிர்வாகம்
4. சேனாதிபதி இல்லத்தின் நிர்வாகம்

இதன் பிரகாரம் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் 2019 ஆம் ஆண்டில் எமது பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

1. சபைக் குழுக்களை நடாத்துதல்

01 குழு நடத்தப்பட்டுள்ளது

2. வசதிகள் வழங்கப்படுதல்

(அ) ஓய்வு விடுதி வசதிகள் -

சேனாதிபதி இல்லத்தில் ஓய்வு விடுதி வசதிகளை 278 பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் பெற்றுக்கொண்டுள்ளதோடு அதன் பிரகாரம் இடைக்கிடை குறிப்பிட்ட பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களினால் ஒதுக்கிக் கொள்ளப்பட்டுள்ள அறைகளின் எண்ணிக்கை 1043 ஆகும்.

(ஆ) உத்தியோகபூர்வ இல்லங்களுக்கான வசதிகள்

மாதிரிவெல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதியில் 2019 ஆம் ஆண்டில் 4 வீடுகள் காலியாகி உள்ளதோடு அவை வேறு 4 பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.

(இ) காப்புறுதி வசதிகள்

பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுடன் இணைந்து கூட்டு மருத்துவ காப்புறுதித் திட்டம் (வைத்தியசாலை காப்புறுதிக் காப்பு) மூலம்

அமைச்சர்கள்/ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் 120 பேருக்கு வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

(ஈ) எழுது கருவிகள் வழங்கப்படுதல்

2245 பொதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன (ஒவ்வொரு மாதமும் தலா ஒரு பொதி வீதம் சகல உறுப்பினர்களுக்கும் வழங்கப்படுகின்றது)

(உ) பயிற்சிப் பாடநெறிகள்

ஆங்கில மொழிப் பயிற்சி பாடநெறி - Conducted by British Council - 30 பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் பங்கேற்றுள்ளனர். வெஸ்ட்மினிஸ்டர் மன்றத்தினால் (Westminster Foundation for Democracy) பாடநெறிகளுக்குத் தேவையான நிதி ஏற்பாடுகள் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

3. இணைப்பாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுதல்

- (அ) பாதுகாப்பு மின்குமிழ்கள் வழங்கப்படுதல் மற்றும் அவற்றுக்கான திருத்தங்கள் இணைப்பாக்கம் செய்யப்படுதல் - பிரதேச செயலகம் மற்றும் மின்சார சபையுடன்
- (ஆ) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கான சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய பிரகடனங்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான இணைப்பாக்கம்.
- (இ) சுடு படைக்கலன் அனுமதிப்பத்திரங்களை புதுப்பிப்பதற்கான இணைப்பாக்கம் - பாதுகாப்பு அமைச்சுடன்
- (ஈ) மாதிவல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீடமைப்பு தொகுதியின் திருத்த நடவடிக்கைகளுக்கான இணைப்பாக்கம் - பொறியியலாளர் திணைக்களத்துடன்
- (உ) மாதிவல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதியில் டெங்கு ஒழிப்பு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுதல் - சுகாதாரத் திணைக்களத்துடன்
- (ஊ) மாதிவல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீடமைப்பு தொகுதியில் பூச்சிக் கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகள் - வீடு பராமரிப்புத்திணைக்களத்துடன் இணைப்பாக்கம் செய்யப்படுதல்.

4. சேவை வசதி கட்டணங்கள் செலுத்தித் தீர்க்கப்படுதல்

சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம் - வீத வரி, தொலைபேசி, நீர், மின்சாரம், செய்தித்தாள்கள் மற்றும் துணி சலவைக் கட்டணப்பட்டியல்கள்.

மாதிவல வீடமைப்புத் தொகுதி - வீதவரி, மற்றும் தொலைபேசி, நீர், மின்சாரக் கட்டணப்பட்டியல்கள்

சேனாதிபதி இல்லம் -வீத வரி, தொலைபேசி, நீர், மின்சாரம், செய்தித்தாள்கள் மற்றும் துணி சலவைக் கட்டணப்பட்டியல்கள்.

5. மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகள்

சேனாதிபதி இல்லம் - உடற்பயிற்சி மண்டபமொன்று ஆரம்பிக்கப்படுதல்(விளையாட்டு அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் உடற்பயிற்சி மற்றும் விளையாட்டுக் கருவிகள் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.)

பூங்கா அழகுபடுத்தல் நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்துதல்.

"சுந்தர நுவரெலிய, வசந்த சமயே மல் தெகம் 2019 (எழில்மிகு நுவரெலியா, வசந்தகால மலர்களின் கண்காட்சி 2019) விழாவிற்கு ஒருங்கமைவாக நடத்தப்பட்ட அரசு நிறுவனங்களுக்கான போட்டித் தொகுதியின் கீழ் பின்வரும் வெற்றிகள் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

தனிச்சிறப்பு வகையிலான வீட்டுத் தோட்ட மலர்ச் செய்கை போட்டி - முதலாமிடம்

அழகுமிகு வேலிகளை பராமரித்தல் போட்டி - முதலாமிடம்

மிகச்சிறந்த மனையகம் - இரண்டாமிடம்.

மாதிவல வீடமைப்புத் தொகுதி

வீடமைப்புத் தொகுதியை சுற்றியுள்ள மதிலைத் திருத்துதல் வடிகான் முறைமையைத் திருத்துதல்.

போக்குவரத்து அலுவலகம்

பாராளுமன்றத்திற்குச் சொந்தமான வாகனங்களை முகாமைத்துவம் செய்தல் மற்றும் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி மற்றும் இணைந்த பணியாட்டொகுதி ஆகியவற்றுக்கு போக்குவரத்து வசதிகளை வழங்குதல் போக்குவரத்து அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2019ஆம் ஆண்டு நிறைவடையும்போது 93 வாகனங்களைக் கொண்டதாக காணப்பட்ட வாகன ஒதுக்கமானது கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர், கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் ஆகியோருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட உத்தியோகபூர்வ வாகனங்கள் மற்றும் ஏனைய வாகனங்கள், பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம், பிரதிச் செயலாளர் நாயகம், உதவிச் செயலாளர் நாயகங்களுக்கான உத்தியோகபூர்வ வாகனங்கள், பிரிவுத் தலைவர்கள் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ வாகனங்களுக்கு உரித்துடைய ஏனைய அலுவலர்களால் பயன்படுத்தப்படுகின்ற வாகனங்கள் அத்துடன் பணியாட்டொகுதிக்கு பொதுவாக பயன்படுத்துவதற்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள வாகனங்களைக் கொண்டுள்ளது.

வாகனங்களின் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை உரிய முறையில் மேற்கொள்ளல் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளுக்கென ஏற்க வேண்டியுள்ள செலவு அத்துடன் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை திட்டமிடுதலுடன் சம்பந்தப்பட்ட அறிக்கைகளைப் பேணுதலும் போக்குவரத்து அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் வாகனங்களைப் பழுதுபார்த்தல் மற்றும் அதற்குரிய செலவறிக்கைகளும் பேணப்படுகின்றன.

2019ஆம் ஆண்டு போக்குவரத்து அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் மற்றும் சேவைகள் தொடர்பான விபரங்கள் பின்வருமாறு,

- (அ) பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதி மற்றும் இணைந்த பணியாட்டொகுதிக்காக அலுவலகத்திற்கு வருகை தருவதற்கும், அலுவலகத்திலிருந்து வெளியேறுவதற்கும் நாளாந்தம் போக்குவரத்து வசதிகளை ஏற்படுத்தல் மற்றும் புதிய பயண முடிவிடம் ஒன்றை உருவாக்கி பணியாட்டொகுதியின் போக்குவரத்து வசதியை விஸ்தரித்தல்.
 - i. நாளாந்தம் பிற்பகல் 4.20 மணிக்கு மருதானை நோக்கிப் புறப்படும் பேருந்து சேவையை பேலியகொட வரை நீடித்தல்.
- (ஆ) பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதி மற்றும் இணைந்த பணியாட்டொகுதிக்கு கடமை நிமித்தம் அலுவலக நேரங்களில் போக்குவரத்து வசதிகளை ஏற்படுத்தல்.
- (இ) ஜயந்திபுர பிரதான நுழைவாயில் மற்றும் பாராளுமன்றத்திற்குள் பிரவேசிக்கும் நுழைவாயில் வரை நாளாந்தம் பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தரும் இராஜதந்திரிகள், அமைச்சுக்களின் அலுவலர்கள், வழங்குனர்கள் மற்றும் பாராளுமன்றத்தை பார்வையிடுவதற்காக வருகைதரும் ஆட்களுக்கான போக்குவரத்து வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.
- (ஈ) பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதி மற்றும் இணைந்த பணியாட்டொகுதியின் நலனோம்புகை கருதி (வார இறுதி நாட்களிலும், விடுமுறை நாட்கள் அடங்கலாக) போக்குவரத்து வசதிகளை ஏற்படுத்தல்.

- (உ) பாராளுமன்றத்திற்குத் தேவையான பண்டங்கள் மற்றும் பொருட்களைக் கொண்டு வருவதற்காக வழங்கல், சேவைகள் அலுவலகத்தின் அலுவலர்களுக்கு நாளாந்தம் வாகனங்களை வழங்குதல்.
- (ஊ) பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதிக்குச் சொந்தமான சகல வாகனங்களினதும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள், பழுதுபார்ப்பு நடவடிக்கைகள் மற்றும் எரிபொருள் வழங்கல். (2019ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் ஒதுக்கத்திலுள்ள வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 93)
- I. கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர், கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் அத்துடன் அவர்களுடைய பணியாட்டொகுதிக்கான வாகனங்களை ஒதுக்குதல்.
 - II. பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம் உட்பட ஏனைய உத்தியோகபூர்வ வாகனங்களுக்கு உரித்துடைய அலுவலர்களுக்கு வாகனங்களை ஒதுக்குதல்.
- (எ) I. பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் ஒதுக்கத்திற்குரிய சகல வாகனங்களுக்கும் குழுமக் காப்புறுதி காப்பீட்டை பெற்றுக்கொள்வதற்கு கேள்விப் பத்திரம் கோரப்பட்டு காப்புறுதி நிறுவனங்களைத் தெரிவு செய்தல்.
- II. பேரூந்துகள், லொறிகள் மற்றும் நோயாளர் வண்டிக்காக மோட்டார் வாகன போக்குவரத்துத் திணைக்களத்தின் மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர் ஒருவரை பாராளுமன்றத்திற்கு வரவழைத்து வாகனங்களை பரிசோதித்து அவற்றுக்கான தகுதிச் சான்றிதழை பெற்றுக்கொள்ள நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- (ஏ) பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்திற்குச் சொந்தமான சகல வாகனங்களிலும் சிறிய அளவிலான பழுதுபார்ப்பு மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் பாராளுமன்றத்திலுள்ள வாகன திருத்தகத்தில் மேற்கொள்ளுதல்.
- (ஐ) நேரில் சென்று ஒப்படைக்க வேண்டிய கடித விநியோகம்.
- I. பாராளுமன்றத்தினால் அமைச்சுகளுக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய கடிதங்கள்.
 - II. பாராளுமன்றத்தினால் அரசாங்க அச்சகத்திற்கு வழங்கப்பட வேண்டிய கடிதங்கள். (உதாரணம் :- அச்சிடுவதற்கான நிகழ்ச்சி நிரல் போன்றவை)
 - III. சுயாதீன ஆணைக்குழுக்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய கடிதங்கள்.
 - IV பாராளுமன்றத்தினால் தூதரகங்களுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டிய கடிதங்கள்.
- (ஐ) தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களத்துடன் இணைந்து பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்திற்குரிய வாகன ஒதுக்கத்தைப் புதுப்பிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் பாராளுமன்ற வாகன ஒதுக்கத்திற்காக புதிய வாகனங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
- (ஐ) அரசாங்க நிதி சுற்றறிக்கை 02/2015இன்படி பழுதடைந்த வாகனங்களை கழித்தொதுக்குதலுக்கு உட்பட்டதாக (பயன்படுத்தல் பொருளாதார ரீதியான அனுசூலத்தைத் தராத) 05 மோட்டார் சைக்கிள்கள் மற்றும் 30 இருக்கைகளைக் கொண்ட டாட்டா வகை பேரூந்து ஒன்றை சிவில் பாதுகாப்புத் திணைக்களத்திற்கு உரிமை மாற்றம் செய்தல்.

தகவல் அறியும் உரிமை தொடர்பான பிரிவு

2016ஆம் ஆண்டின் 12ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின்படி அமைக்கப்பட்ட தகவல் அறியும் உரிமை தொடர்பான பிரிவின் 2019ஆம் ஆண்டின் செயல் நிறைவேற்றம் பின்வருமாறு,

குறித்த வருடத்தில் கிடைத்த கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	130
முழுமையாக தகவல்கள் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	42
பகுதியளவில் தகவல்கள் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	15
தகவல் நிராகரிக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	68
குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலருக்குக் கிடைத்த மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை	20
தகவல் ஆணைக்குழுவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை	03
குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர் மேன்முறையீடு செய்ததன் விளைவாக தகவல் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	11
தகவல் ஆணைக்குழுவிற்கு முன்வைக்கப்பட்ட மேன்முறையீடுகள் காரணமாக தகவல் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	00
தகவல் வழங்குவதற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பட்ட சராசரி காலம் (நாட்கள்)	10

ஹன்சாட் திணைக்களம்

பாராளுமன்ற கூட்டங்கள், பாராளுமன்ற குழுக் கூட்டங்கள், கருத்தரங்குகள், பொதுநலவாய நாடுகளின் பாராளுமன்ற ஒன்றியம் மற்றும் அனைத்துப் பாராளுமன்ற ஒன்றியக் கருத்தரங்குகளை பக்கச்சார்பின்றி, சரியாக மற்றும் உரிய நேரத்திற்குள் அறிக்கையிடல், சூசிகையிடல் மற்றும் செவிப்புல அறிக்கையிடல்களை கண்காணிப்புச் செய்வதை உறுதிசெய்கின்றது.

2019 ஆம் ஆண்டில் ஹன்சாட் திணைக்களம் நிறைவேற்றிய கடமைப் பொறுப்புகள் பின்வருமாறு

1. 90 பாராளுமன்ற அமர்வு நாட்கள் அறிக்கையிடலுக்கு உட்படுத்தப்பட்டமை மற்றும் அமர்வுகளுக்குரிய 90 ஹன்சாட் அறிக்கைகள் அச்சிட்டமை.
2. மேற்படி ஹன்சாட் அறிக்கைகள் பாராளுமன்ற இணையத்தில் பிரசுரிக்கப்பட்டமை.
3. ஆண்டு முழுவதும் நடத்தப்பட்ட 191 குழு கூட்டங்கள் அறிக்கையிடலுக்கு உட்படுத்தப்பட்டமை:
 1. அரசாங்க பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றிய குழு 42
 2. அரசாங்கக் கணக்குக் குழு 42
 3. உயர் பதவிகள் பற்றிய குழு 06
 4. அரசாங்க கணக்குக்குழு 27
 5. ஒழுக்கவியல் மற்றும் சிறப்புரிமைகள் பற்றிய குழு 07
 6. துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள் 29
 7. உயிர்த்த ஞாயிறு குண்டுத்தாக்குதல் பற்றிய விஷேட குழு 22
 8. அரசியலமைப்பு சபை வழிப்படுத்தல் குழு 01

9. 2018 நவம்பர் மாதத்தில் பாராளுமன்ற சபா மண்டபத்தில் இடம்பெற்ற சம்பவங்கள் பற்றிய விசாரணைக்குழு 03
10. சட்டவாக்க நிலையியற் குழுக்கள் 05
11. பெண் உறுப்பினர்களின் ஒன்றியம், சிறுவர் ஒன்றியம் 02
12. இலங்கை தேசிய மதிப்பீட்டு ஆற்றல் பற்றிய குழு 05
04. குறித்த சகல குழு அறிக்கைகளும் (191) தொகுக்கப்பட்ட பின்னர் உரிய குழு அலுவலங்களுக்கு அனுப்பியமை.
05. Third Annual South Asia Parliamentarian Platform for Children மாநாட்டின் அலுவல்கள் அறிக்கையிடலுக்கு உட்படுத்தப்பட்டமை.
06. வெளி மாகாணங்களில் நடத்தப்பட்ட குழு அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டமை. தேசிய மத நல்லிணக்கம் பற்றிய குழு குருநாகல் மற்றும் காலியில் நடத்தப்பட்ட கூட்டங்களை அறிக்கையிடல்; மட்டக்களப்பில் நடைபெற்ற நிதி பற்றிய குழுவின் கூட்டங்களை அறிக்கையிடல்; துல்ஹிரியவில் நடத்தப்பட்ட கல்வி, மனித வளங்கள் மேற்பார்வை குழுவின் நடவடிக்கைகளை அறிக்கையிடல்.
07. பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழுவின் கூட்டங்களை அறிக்கையிடல்.
08. தொகுதி 264 தொடக்கம் 274 வரை 103 ஹன்சாட் அறிக்கைகளை சரிபார்த்தல்.
09. தொகுதி 267 தொடக்கம் 270 வரை 41 ஹன்சாட் அறிக்கைகளின் இறுதி அச்சிடலுக்காக அனுப்புதல்.
10. 08 நாட்களில் நடைபெற்ற அனுதாபப் பிரேரணைகள் உள்ளடங்கிய ஹன்சாட் அறிக்கைகளை தயாரித்தல்.
11. தொகுதி 263 தொடக்கம் 270 வரை சரிபார்க்கப்பட்ட பிரதிகள் பாராளுமன்ற இணையத்தில் பிரசுரமானது.
12. 117 ஹன்சாட் அறிக்கைகளுடன் தொடர்புடைய சூசிகைகளை தயாரித்தல் அச்சிடுவதற்கு அனுப்புதல். (தொகுதி 273-274)
13. பாராளுமன்றத்தில் நாளாந்தம் இடம்பெறுகின்ற அலுவல்கள் பற்றிய சூசிகையும், மேற்படி நடவடிக்கைகளுக்காக எடுக்கும் காலம் பற்றிய அறிக்கைகளும், பேணிவரப்படுதுடன், எதிர்கால உபயோகத்திற்காக வகைப்படுத்தப்பட்ட விடயங்களுடன் ஆவணமொன்றை பேணிவருதல்.
14. பாராளுமன்றத்தில் இடம்பெறுகின்ற செயற்பாடுகள் பற்றிய தகவல்களை தேவையான சந்தர்ப்பத்தில் உரிய உத்தியோகத்தர்களுக்கு பெற்றுக்கொடுத்தல்.
15. தகவலறியும் உரிமை சட்டத்தின் கீழ் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வினாக்களுக்குரிய தகவல்களை வழங்குதல்.
16. பாராளுமன்ற கூட்டங்களின் உரைகளை ஒலிப்பதிவு செய்தல்.
17. குழு கூட்டங்களின் உரைகளை ஒலிப்பதிவு செய்தல்.
18. பாராளுமன்ற விவாதங்களுக்குரிய இறுவெட்டுக்களை வழங்குதல் தொடர்பிலான அங்கீகாரத்தை பெற்றுக்கொடுத்தல்.
19. நேர்முகத் தேர்வுக் குழு, விலைமனுக் கோரல் குழு , தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு மற்றும் வேறு அவசியமான கடமைகளின் போது சேவையைப் பெற்றுக் கொடுத்தல். சபாநாயகருக்கு, செயலாளர் நாயகம், பிரதிச் செயலாளர் நாயகம் மற்றும் உதவிச் செயலாளர் நாயகம் ஆகியோருக்கு அவசியமான வேளைகளில் ஹன்சாட் அறிக்கையிடுவோரின் சேவையைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

இணைப்புப் பொறியிலாளர் திணைக்களம்

- தேசிய பெறுமானத்தைக் கொண்ட விசேட பொது ஆதனம் என்ற வகையில் பாராளுமன்றக் கட்டிடத்தை பாதுகாத்தல் மற்றும் அதனை பயனுறுதிமிக்கதாகவும் வினைத்திறன் மிக்கதாகவும் பராமரிப்பு செய்தல் மற்றும் அதன் பாதுகாப்பை உறுதி செய்வது இணைப்புப் பொறியிலாளர் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.
- பௌதீக உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை வினைத்திறனுடன் முகாமைத்துவம் செய்வதன் மூலம் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் மற்றும் பணியாட்டொகுதியினருக்கு நவீன வசதிகளைக் கொண்ட வினைத்திறன் மிக்க சேவைச் சூழலைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

இணைப்புப் பொறியிலாளர் திணைக்களம் 2019ஆம் ஆண்டினுள் நிறைவேற்றியுள்ள பணிகள் பின்வருமாறாகும்.

1. சிவில் பிரிவு

இல.	விபரம்	செலவு (ரூ.)
1	பாராளுமன்றத் தொகுதி	
1.1	ஜய ஸ்ரீ மஹா போதி மரத்திற்கு முன்னால் உடைந்து வீழ்ந்த மதிலை இலங்கை தாழ்நில அபிவிருத்தி சபையின் மூலமாக மீளக் கட்டியமைத்தல்.	13,078,897.00
1.2	ஜய ஸ்ரீ மஹா போதி மரத்திலிருந்து நிலத்தை நோக்கி சாய்ந்திருந்த கிளைகளுக்கு இரும்புச் சட்டகத்தால் முட்டுக் கொடுத்தல் (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	170,000.00
1.3	நுழைவாயில் இலக்கம் 03 தொடக்கம் பின்னியர் நுழைவு வரையிலான பாதையை மகநெகும் மூலமாக அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டு காபற் இடல்.	33,354,983.02
1.4	படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களத்தினால் முன்வைக்கப்பட்ட வேண்டுகோளுக்கமைய பொலிஸாருக்கு இரும்பிலான காவற் கூடங்கள் நான்கிற்கான திட்டப் பிரதிகள் மற்றும் மதிப்பீடுகளை தயாரித்து வெளியார் நிறுவனம் ஒன்றினூடாக தயாரித்து ஒப்படைத்தல்.	480,000.00
1.5	ஆயுர்வேத வைத்திய நிலையத்திற்கு அவசியமான மருந்துப் பொருட்களை வைப்பதற்கான ராக்கைகளுக்கான திட்டப் பிரதிகள் மற்றும் மதிப்பீடுகளை தயாரித்து வெளியார் நிறுவனம் ஒன்றினூடாக தயாரித்து ஒப்படைத்தல்.	157,883.50
1.6	சபைமுதல்வர் அலுவலகத்திற்கு ஆவணங்களை வைப்பதற்கு அவசியமான Slotted Angle களைக் கொண்ட பலகைத் தட்டு ராக்கைகளைப் பொருத்துதல் (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	182,946.00

1.7	பாராளுமன்றக் கட்டிடத்தின் அவசியமான இடங்களில் வர்ணம் பூசுதல், குழாய் நீர்க் கட்டமைப்பில் திருத்தங்களைச் செய்தல் மற்றும் அவசியமான தச்சு பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	50,000.00
1.8	சமயலறைக் கிளையின் நிலத்திற்கு தரை ஓடு பதித்தல். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	13,500.00
1.9	பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியில் பொருத்தப்பட்ட சி.சி.ரீவீ கட்டமைப்பின் மின்கல காப்பு (Battery Backup) தக்க வைப்பதற்கு அவசியமான காப்பறை (Backup Room) ஒன்றினை இயந்திர அறையினுள் (Machine Room) அமைத்தல். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	185,000.00
1.10	Sound Mixing Room Stores பொருட்களை வைப்பதற்கு அவசியமான Slotted Angle களைக் கொண்ட பலகைத் தட்டு ராக்கைகளைப் பொருத்துதல் (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	85,640.00
1.11	போக்குவரத்துப் பிரிவின் வாகனங்களை கழுவுவதற்கு நீர்ழுத்தத்தினைப் பெறுவதற்காக GI நீர்க்குழாய் கட்டமைப்பினை அமைத்தல். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	15,000.00
1.12	பாராளுமன்ற மறுசீரமைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் கடற்படையின் உப பிரிவினர் தங்கும் விடுதி முகாமின் நிலம் அமைத்தல் மற்றும் பின்னியர் நுழைவிலிருந்து மேற்படி முகாம் வரையில் குழாய்களைப் பொருத்தி நீர் வழங்கல். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	248,930.00
1.13	பாராளுமன்றக் கட்டிடத் தொகுதியில் தீயணைப்பிற்கு பயன்படும் Fire Hydrant கட்டமைப்பின் அவசியமான பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை வெளி நிறுவனம் ஒன்றின் மூலமாக மேற்கொள்ளல்.	176,850.00
1.14	பொதுமக்கள் வரவேற்பு பீடத்தின் பலகையிலான மேடையை புதிதாக அமைத்தல்.	48,000.00
2	மாதிவெல உறுப்பினர் இல்லத் தொகுதி	
2.1	மாதிவெல உறுப்பினர் இல்லத் தொகுதியில் மழை நீர் வழிந்தோடும் வடிகாலமைப்பை நவீனமயப்படுத்தல் - கட்டம் 1 வடிகால்களின் நீலம் 590 m (மதிப்பீடு ரூ. 4,456,270)	2,183,720.50
2.2	மாதிவெல உறுப்பினர் இல்லத் தொகுதியின் வீடுகளுக்கு வர்ணம் பூசுதல் - 13 உறுப்பினர் இல்லங்கள் (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	261,222.00
இல.	விபரம்	செலவு (ரூ.)

2.3	மாதிவெல உறுப்பினர் இல்லத் தொகுதியின் வீடுகளில் Pantry Top கொங்கிரீட்டினால் அமைக்கப்பட்டு அதற்கு பொருந்தும் வகையில் Pantry புதிதாக அமைத்து பொருத்துதல் - 9 உறுப்பினர் இல்லங்கள் (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	386,331.00
2.4	மாதிவெல உறுப்பினர் இல்லத் தொகுதியின் வீடுகளின் Rear Gardenஇல் கொங்கிரீட் ஸ்லெப் பதித்து முறையான நீர் வழிந்தோடலை ஏற்படுத்துதல் - 1 உறுப்பினர் இல்லம் (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	21,000.00
2.5	மாதிவெல உறுப்பினர் இல்லத் தொகுதியின் பொலிஸ் காவலரண்களுக்கு வர்ணம் பூசுதல் (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	9,935.00
2.6	மாதிவெல உறுப்பினர் இல்லத் தொகுதியின் எல்லை மதில் வர்ணம் பூசுதல் (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி) தற்போது 75% வர்ணம் பூசும் நடவடிக்கைகள் நிறைவடைந்துள்ளன.	120,200.00
2.7	மாதிவெல உறுப்பினர் இல்லத் தொகுதியின் வீடுகளில் கதவு யன்னல்களின் நிலைகள் திருத்தம் செய்தல், கதவுப் பூட்டுகளை மாற்றுதல் மற்றும் கதவு யன்னல்களின் சாளர பலகங்களை மாற்றுதல். - 23 உறுப்பினர் இல்லங்கள் (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	142,857.00
2.8	மாதிவெல உறுப்பினர் இல்லத் தொகுதியின் வீடுகளில் குளியலறை மற்றும் சமயலறைகளின் Sinkகளில் (Swan neck tap பொருத்துதல்) திருத்தம் செய்தல். - 10 உறுப்பினர் இல்லங்கள் (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	101,655.00
2.9	மாதிவெல உறுப்பினர் இல்லத் தொகுதியின் வீடுகளில் கைப்பிடிகள், வாயிற் கதவுகள் திருத்துதல் மற்றும் நீர் வழிந்தோடும் கான்களுக்கு Grating பொருத்துதல் (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	48,900.00
2.10	பூங்கா அலங்கார நடவடிக்கைகளுக்கு மலர் பாத்திகளை செங்கற்களால் அமைத்தல் (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	32,695.00
3	மெத்செவண விடுமுறை விடுதி - அனுராதபுரம்	
3.1	2019.06.26/27 திகதிகளில் நடைபெற்ற முழுஇரவு பிரித் ஓதும் நிகழ்விற்கு முன்னர் கட்டிடத்தின் உட்பகுதி, வெளிச்சுவர், கைப்பிடி, யன்னல் கதவுகளுக்கு வர்ணம் பூசுதல் மற்றும் திருத்தவேலைகள் செய்தல் (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	197,000.00
3.2	விடுதியின் அறை 05இல் மலசலகூடத்தின் நிலை மற்றும் கதவு பொருத்துதல், நீர்க்குழாய்களில் அவசர பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் உட்பட ஏனைய அறைகள், சுவர்கள், யன்னல் கதவுகளுக்கு வர்ணம் பூசுதல் மற்றும் அவசியமான பராமரிப்பு	43,000.00

	நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	
4	சேனாதிபதி இல்லம் - நுவரெலியா	
4.1	சேனாதிபதி இல்லத்தின் கட்டிடங்களில் அன்றாட பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	71,440.00
5	கௌரவ சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம்	
5.1	இல்லத்து காவலாளியின் உத்தியோகபூர்வ வாசஸ்தலத்தின் அனைத்து திருத்த வேலைகள் மற்றும் வர்ணம் பூசுதல். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	263,000.00
6	ஜயவடனகம ஊழியர் வீடுகள்	
6.1	1 E- 01 வீட்டின் திருத்தவேலைகள், உள்ளேயும் வெளியிலும் சுவர்களுக்கு வர்ணம் பூசுதல், மேற்கூரை (சீலிங்) திருத்த வேலைகள் மற்றும் குளியலறைகளின் குழாய்நீர்த் தொகுதியின் திருத்த வேலைகள். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	85,500.00
6.2	1 E- 01 வீட்டின் திருத்தவேலைகள், உள்ளேயும் வெளியிலும் சுவர்களுக்கு வர்ணம் பூசுதல், மேற்கூரை (சீலிங்) திருத்த வேலைகள் மற்றும் குளியலறைகளின் குழாய்நீர்த் தொகுதியின் திருத்த வேலைகள். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	101,500.00
6.3	1H-08 வீட்டின் எல்லை மதில் மற்றும் நுழைவாயில் திருத்த வேலைகள் மற்றும் மதிலுக்கு வர்ணம் பூசுதல். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	15,238.00
6.4	5 F - 41 வீட்டின் Plywood கதவு மாற்றுதல் மற்றும் திருத்த வேலைகள். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	5,950.00
6.5	5 F -40 வீட்டின் திருத்தவேலைகள், உள்ளேயும் வெளியிலும் சுவர்களுக்கு வர்ணம் பூசுதல், கீழ்மாடியின் மேற்கூரை (சீலிங்) திருத்த வேலைகள் மற்றும் குளியலறைகளின் குழாய்நீர்த் தொகுதியின் திருத்த வேலைகள். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	68,850.00
6.6	5 F -33 வீட்டின் திருத்தவேலைகள், உள்ளேயும் வெளியிலும் சுவர்களுக்கு வர்ணம் பூசுதல், கீழ்மாடியின் மேற்கூரை (சீலிங்) திருத்த வேலைகள் மற்றும் குளியலறைகளின் குழாய்நீர்த் தொகுதியின் திருத்த வேலைகள். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	80,500.00
6.7	ஊழியர் வீடுகளின் குளியலறைகள் மற்றும் சமயலறைகளின் திருத்த வேலைகள் மற்றும் சலவை இயந்திரங்களுக்கு நீர்	9,000.00

	வசதிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல். வீடு 10. (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	
7	சிராவஸ்தி மாளிகை	
7.1	சிராவஸ்தி மாளிகையில் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்திற்கென உத்தேச உத்தியோகபூர்வ இல்லமாக ஒதுக்கப்பட்ட கட்டிடம் முழுமையாக திருத்தப்படல். (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	1,725,000.00
	மொத்த செலவு	54,222,123.02

2. மின்சாரப் பிரிவு

இலக்கம்	விபரம்	செலவு (ரூ.)
01	பாராளுமன்றக் கட்டிடத் தொகுதி	
1.1	இலக்கம் 5,6 ஆகிய குழு அறைகளுக்கு புதிதாக கெமராக்கள் பொருத்துதல், ஒளி ஒளிப்பதிவு ஆகிய செயற்பாடுகளுக்காக, அந்நடவடிக்கைகளை பரிசோதனை செய்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்.	78 M
1.2	பத்திரிகை ஊடகவியலாளர்களது அறை நவீனமயப்படுத்தப்பட்டு புதிய Studio அறையொன்று தாபிக்கப்பட்டமை மற்றும் அந்நடவடிக்கைகள் மேற்பார்வை செய்யப்பட்டமை.	30 M
1.3	சபை அமர்வுகளில் கௌரவ உறுப்பினர்களால் ஆற்றப்படும் உரைகள் பாதுகாப்பாக தொகுக்கப்படுவதற்காக	100,000
1.4	கௌரவ உறுப்பினர்களால் ஆற்றப்படும் உரைகள் அவர்களது வேண்டுகோளின் படி பெற்றுக் கொடுப்பதற்காக	100,00
1.5	பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள மின்னுவர்த்திகள் பராமரிப்பு மற்றும் பராமரிப்பு ஒப்பந்தங்கள் மேற்கொள்வதற்காக	
	2019 ஜனவரி தொடக்கம் மார்ச் வரையில்	1,287,014.08 (வரிகளுடன்)
	2019 ஏப்பிரல் தொடக்கம் யூன் வரையில்	1,287,014.08 (,,)
	2019 யூலை தொடக்கம் செப்டம்பர் வரையில்	1,351,364.76 (,,)
	2019 ஒக்டோபர் தொடக்கம் டிசம்பர் வரையில்	1,351,364.76 (,,)
1.6	பாராளுமன்றக் கட்டிடத் தொகுதியில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள மின்னுவர்த்திகளின் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளின் போது ஒப்பந்த காலப்பகுதிக்கு மேலதிகமான நேரங்களில் கடமைகளை மேற்கொள்ளல் தொடர்பில் 2019ஆம் வருடத்திற்கு	395,563.65

1.7	மின்னுயர்த்திகளின் கேபிள்கள் மாற்றுதல். இலக்கம் 4,6,8,9 ஆகிய மின்னுயர்த்திகளுக்கான செலவு	3,110,771.17
1.8	மின்னுயர்த்திகளின் மின்கலங்களை மாற்றுதல். இலக்கம் 1,2,3,4,5,8,9 ஆகிய மின்னுயர்த்திகள்	153,160.00
1.9	ஜயந்திபுர பாதுகாப்புக் கட்டிடத்தின் உணவகம், வாகன நிறுத்தல் தொகுதி, பொலிஸ் காவலரண், நுகசெவன பாதுகாப்புக் கட்டிடம், தனிநபர்	400,000.00
1.10	நுகசெவன பாதுகாப்புக் கட்டிடத்தின் மின்சாரக் கம்பிகள் மற்றும் பாகங்களை மீளப் பொருத்துதல்.	80,000.00
1.11	மலர்ச்செடிகள் தொகுதிக்கு புதிய நீர்ப்பம்பி ஒன்று அமைத்தல் மற்றும் அதற்கான மின் இணைப்பை வழங்கல்.	150,000.00
1.12	பின்னியர் முதலாவது பாதுகாப்புச் சாவடிக்கு பெறப்பட்டிருந்த ஒற்றைக்கலை மின் இணைப்பை மீள இற்றைப்படுத்தல்.	25,000.00
2	கௌரவ சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம்	
2.1	கௌரவ சபாநாயகர் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்தின் மின்னியர்த்தி, தொலைபேசி, மின்பிறப்பாக்கியின் ஒப்பந்தங்களுக்காக - 2019.	700,000.00
2.2	கௌரவ சபாநாயகர் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்தின் தீயணைப்பு தொகுதியின் சேவை ஒப்பந்தத்திற்காக.	65,000.00
2.3	கௌரவ சபாநாயகர் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்தின் மின்சார பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளுக்காக (தொழிலாளர் சம்பளம் இன்றி)	500,000.00
2.4	கௌரவ சபாநாயகர் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்தின் பல் அலைவரிசைத் தொகுதியின் (MATV) திருத்த வேலைகள்.	350,000.00
2.5	கௌரவ சபாநாயகர் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்தின் புதிய மின்விளக்குத் தூண் பொருத்துதல்.	2,400,000.00
3	சிராவஸ்தி மாளிகை	
3.1	சிராவஸ்தி மாளிகையில் ஒரு வீட்டின் முழுமையான மின்சார திருத்த வேலைகள்.	428,903.45
4	அனுராதபுரம் - மெத்செவன	
4.1	அனுராதபுர மெத்செவனவில் நடைபெற்ற தானம் வழங்கும் புண்ணிய நிகழ்விற்கான மின்அலங்கார வேலைகள்.	75,000.00
இலக்கம்	விபரம்	செலவு (ரூ.)
5	சேனாதிபதி இல்லம் - நுவரெலியா	
5.1	சேனாதிபதி இல்லத்தின் மின்பிறப்பாக்கி தொடர்பான வருடாந்த ஒப்பந்தம் தொடர்பானது.	69,000.00

5.2	சேனாதிபதி இல்லத்தின் சுமார் 15 வருடங்கள் பழமையான தொலைபேசி பரிவர்த்தனைக் கட்டமைப்பை கழற்றி அகற்றி புதிய தொலைபேசி பரிவர்த்தனைக் கட்டமைப்பை பொருத்துதல்.	250,000.00
5.3	சேனாதிபதி இல்லத்தின் பாதுகாப்பு மின்விளக்கு கட்டமைப்பின் முன்பகுதியை புதுப்பித்தல்.	150,000.00
5.4	சேனாதிபதி இல்லத்தின் சமயலறை அடுப்பின் மேலே காணப்படும் கெனப்பியை பொருத்துதல்.	75,000.00

3. வளிச் சீராக்கல் பிரிவு

இலக்கம்	மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள்	செலவுகள் (ரூ.)
1	மத்திய வளிச் சீராக்கல் தொகுதிச் சேவைகள் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளுக்காக.	1, 944, 034.41
2	VRV மத்திய வளிச் சீராக்கல் தொகுதிச் சேவைகள் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளுக்காக.	596, 625.69
3	குளிர் சாதனப்பெட்டிகள், குளிர் சாதனக் களஞ்சியங்கள் இரண்டிலும் ஏற்பட்ட திடீர் செயல் இழப்புக்களை திருத்துவதற்காக.	85, 526.21
4	கௌரவ. சபாநாயகர் அவர்களின் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்தில் வளிச் சீராக்கல் பொறியினை பழுதுபார்ப்பதற்காக.	37, 802.88
5	AHU பொறியினை பராமரிப்பதற்காக	65, 000.00
6	குளிர்சாதனப் பெட்டியினையும் வளிச் சீராக்கியினையும் பழுதுபார்த்தலுக்காக	70, 000.00
7	Secondary Chilled Water Pump பழுது பார்த்தலுக்காக	29, 000.00
8	தொலைபேசி பரிமாற்றல் அறையினை மாற்றியமைப்பதற்காக	100, 000.00
9	Cooling Tower பழுது பார்ப்பதற்காக	12, 500.00
	மொத்தச் செலவு	2,940,489.19

நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களம்

பணிப்பாளர் (நிதி) நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களத்தின் பிரதானியாவார். கணக்கீட்டு அலுவலரான நிதிப் பணிப்பாளரால் நிதிச்செயற்பாடுகள் தொடர்பில் பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்திற்கு நேரடியாக அறிக்கையிடுதல் மற்றும் ஆலோசனை வழங்குதல்.

நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களத்தின் கீழ் பின்வரும் பிரிவுகள் தொழிற்படுகின்றன.

1. நிதி, கணக்குகள் அலுவலகம்
2. வழங்கல்கள், சேவைகள் அலுவலகம்
3. உணவு வழங்கல், கணக்கீட்டு அலுவலகம்

மேற்குறித்த அலுவலகங்கள் மூன்றும் உதவிப்பணிப்பாளர்கள் மூவரின் கீழ் செயற்படுகின்றன.

பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலராகிய பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்தினால் பணிப்பாளர் (நிதி) இற்கு ஒப்படைக்கப்படுகின்ற அதிகாரங்களுக்கமைய பணிப்பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுதல் மற்றும் அரசாங்க நிதிப்பிரமாணம், சட்டம், கொள்கை மற்றும் நடவடிக்கை முறைகளுக்கமையாக நிதி முகாமைத்துவத்தினை உறுதி செய்வதற்காக நிதிக்கட்டுப்பாட்டுப் பணிகளை நிறைவேற்றுதல் பணிப்பாளர் (நிதி) யின் கீழ் காணப்படுகின்ற பிரதான பணிப்பொறுப்பாகும். அதேபோன்று கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பணிகளும் நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களத்தால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

- i. வரவுசெலவுத் திட்டத்தை தயாரித்தல், செலவின மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல், வருமானத்தை திரட்டுதல், வரவு செலவுத் திட்டக் கட்டுப்பாடு, கணக்கீடு, இறுதிக் கணக்கறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.
- ii. பாராளுமன்றத்திற்குத் தேவையான பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்தல், களஞ்சியப்படுத்தல், விநியோகித்தல் மற்றும் கொள்வனவு வழங்கல் பணிகளை நிறுவகித்தல்.
- iii. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், ஓய்வுபெற்ற பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் பணியாட்டொகுதியினர், ஓய்வு பெற்ற பணியாட்டொகுதியினர், அமைய மற்றும் உதவிப் பணியாளர்களுக்குச் சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவுளைச் செலுத்துதல்.
- iv. வழங்குநர்களுக்கும் சேவை வழங்கும் நிறுவனங்களுக்கும் உரிய கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளுதல்.

2019 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட மூலதன (Capital) பெறுகைகள்

தொடர் இல.	பெறுகைகள் தொடர்பான விபரங்கள்	2019 இல் நிறைவு செய்யப்பட்ட அல்லது நிறைவு செய்யப்படவுள்ள திகதி	முழுமையாக பூரணப்படுத்தப்படாவிடின் அதன் தற்போதைய நிலைமை	ஆகு செலவு (வரியுடன்)ரூ.
1.	பாராளுமன்றத்திற்கான டிஜிட்டல் குறியீட்டு முறைமைக்	2020.02.17	2019.12.31 ஆகும்போது 90% அளவு நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளது.	2,514,961.92

	கொள்வனவுச் செயன்முறை மற்றும் பொருத்துகை (தற்போதுள்ள டிஜிட்டல் குறியீட்டு முறைமைக்கான நீட்டிப்பு)		எஞ்சிய 10% அளவு 2020.02.14 ஆகும் போது நிறைவு செய்யப்படவுள்ளது.	
2.	வீடியோ கண்காணிப்பு முறைமையினை விநியோகித்தல், பொருத்துதல், பொறுப்பளித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	2020.02.13	பெறுகை நடவடிக்கைகள் 2018 ஏப்பிரல் மாதம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. ஒப்பந்தமானது செத்தெம்பர் மாதம் 30 ஆந் திகதி நிறைவு செய்யப்பட இருந்தது. எவ்வாறாயினும், 2019 ஆண்டில் பின்நேரங்களில் இடம்பெற்ற மழையுடனான கால நிலை மற்றும் மேலும் பல காரணங்களினால் ஒப்பந்தக்காரருக்கு 2019 ஆம் ஆண்டினுள் ஒப்பந்தத்தை நிறைவு செய்ய முடியாமல் போனது. 2020.02.13 ஆகும்போது ஒப்பந்தம் நிறைவு செய்யப்படவுள்ளது.	116,558,246.00
3.	சமையலறைக்கான குளிர் அறையினை விநியோகித்தல், பொருத்துதல், பொறுப்பளித்தல்	2019.12.30	முழுமையாக நிறைவு செய்யப்பட்டது.	4,900,000.00
4.	பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் மாதிரி வெல விடுதியில் உள்ள மழை நீர் வடிகால்களைத் தரைமட்டத்தில் பேணிப் புதுப்பித்தல்	2019.08.31	முழுமையாக நிறைவு செய்யப்பட்டது.	4,570,468.02
5.	பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் வீடமைப்புத் திட்டத்திற்கான சாக்கடை நீரிறைக்கும் இயந்திரத்தினை விநியோகித்தல் மற்றும் பொருத்துதல்	2019.09.23	முழுமையாக நிறைவு செய்யப்பட்டது.	4,260,865.00
6.	புத்தம் புதிய மோட்டார் வாகனம்	2019.10.08	முழுமையாக நிறைவு செய்யப்பட்டது.	8,750,000.00

	ஒன்றிற்கான (01) கொள்வனவுச் செயன்முறை (குத்தகை அடிப்படையில்)			
7.	திரைச்சீலைக் கொள்வனவு – ஜெனரல் இல்லம், நுவரெலியா	2019.12.31	முழுமையாக நிறைவு செய்யப்பட்டது.	824,400.00
8.	பாராளுமன்றத்தில் வலையமைப்பு உட்கட்டமைப்புக்கான மேம்பாடுகள்	18.05.2020	ஒப்பந்தமானது 18.12.2019 ஆந் திகதி வழங்கப்பட்டுள்ளது. 2020 ஆம் ஆண்டில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட வுள்ளது.	85,411,255.17
மொத்த ஆகுசெலவு				227,790,196.11

2019 ஆண்டினுள் மேற்கொள்ளப்பட்ட மீண்டெழும் (Recurrent) பெறுகைகள் தொடர்பான விபரங்கள்.

இதற்கு முன்னைய ஆண்டுகளில் மேற்கொள்ளப்பட்டவாறு 2019 ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட மீண்டெழும் (Recurrent) பெறுகைகள் தொடர்பான விபரங்கள் மற்றும் அப்பெறுகைகள் தொடர்பில் ஏற்கப்பட்ட ஆகுசெலவுகள் கீழ் வருமாறு.

தொடர் இல.	பெறுகைகள் தொடர்பான விபரம்	ஒப்பந்தம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட/ நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ள காலப்பகுதி	ஆகுசெலவு (வரியுடன்) 2019.12.31 ஆந் திகதியில் உள்ளவாறு. (ரூ.)
01	பாராளுமன்றத்திற்கான உணவுகளை கொள்வனவு-2019	2019.01.01-2019.12.31	138,279,461.32
02	பாராளுமன்றத்திற்கான சீருடைகளைக் கொள்வனவு செய்தல் -2019	2019.01.01-2019-12.31	4,255,763.25
03	சீருடைகள் உரித்தான பணியாட்டொகுதியினருக்கு பாதணிகளைக் கொள்வனவு செய்தல்-2019	2019.01.01-2019-12.31	1,920,868.17
04	புடவைகள் (Linen Items) கொள்வனவு - 2018 ஆம் ஆண்டுக்குரியது.	2018.01.01-2018.12.31	814,091.20
05	2020 ஆம் ஆண்டிற்கான தினப்பதிவேடுகளை அச்சிடல்	2020.01.01-2020.12.31	831,666.00
06	துப்பரவு செய்யும் உபரணம் (Cleaning Equipment) வழங்கல் - 2019	2019.05.14-2020.05.15	703,674.64
07	துப்பரவு செய்யும் பொருட்கள் (Cleaning Items) வழங்கல் - 2019	2019.05.14-2020.05.15	4,572,935.11

08	நிழற்பட பிரதி (A 04) கடதாசிக் கொள்வனவு -2019	2019.01.01-2019.12.31	5,007,482.95
09	சீருடைகள் மற்றும் ஆடைகளைச் சுத்தம் செய்தல் - பாராளுமன்றம், நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம், அநுராதபுரம் மெத்செவன ஓய்வு விடுதி (Laundering Staff Uniforms and Linen)- 2019	2019.02.28-2020.02.29	6,954,460.40
10	கடித உறைகள் கொள்வனவு -2019	2019.02.28-2020.02.29	1,926,251.00
11	நினைவுப் பொருட்களின் கொள்வனவு (Purchase of Souvenir Items) -2019	2019.03.19-2020.03.20	1,320,597.25
12	மலர்களைக் கொள்வனவு செய்தல் (Purchase of Flowers) -2019	2019.02.01-2020.01.31	1,180,395.00
13	குடி நீர் போத்தல்களை (Mineral Water) கொள்வனவு செய்தல்-2019	2019.05.03-2020.04.04	1,024,751.26
14	பீடை கொல்லிகள் மற்றும் கறையான் கட்டுப்பாடு (பாராளுமன்றம், சபாநாயகர் உத்தியோகபூர்வ இல்லம் மற்றும் மாதிவெல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதி) - 2019	2019.02.13-2020.02.14	1,288,500.00
15	பாராளுமன்ற கட்டிடத்தொகுதியின் காப்புறுதி - 2020	2020.01.01-2020.12.31	1,296,061.18
மொத்த ஆகுசெலவு			171,376,958.73

2019 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பராமரிப்புக்கள் மற்றும் சேவை நடவடிக்கைகள்

வழமை போல பாராளுமன்றத்தில் அமைக்கப்பட்டுள்ள கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகுதிகள், இயந்திர சாதனங்கள் மற்றும் அலுவலக உபரணங்கள் தொடர்பான பழுது பார்த்தல்கள், பராமரிப்பு மற்றும் சேவை நடவடிக்கைகள், 2019 ஆம் ஆண்டினுள் உரிய சேவை வழங்கும் முகவர்களிடமிருந்தும் ஏனைய நிறுவனங்களுடன் உடன்படிக்கைகளை மேற்கொண்டும் தேவைக்கேற்ப விலை மனுக்கள் கோரப்பட்டது.

தொடர் இல.	மேற்கொள்ளப்பட்ட சேவைகள் தொடர்பான விபரங்கள்	ஆகுசெலவு (வரியுடன்) ரூ.
1.	தகவல் தொழில்நுட்ப கட்டமைப்புக்கள் மற்றும் உபகரணங்களுக்கான உடன்படிக்கைகளை இற்றைப்படுத்துதல் (Renewal of IT Contracts)	4,964,718.99
2.	பாராளுமன்றத்தில் அமைக்கப்பட்டுள்ள தீயணைப்பு உபகரணங்கள் (Fire Extinguishers) சேவைகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் மீள் நிரப்புதல்	387,492.50
3.	நிழற்பட பிரதி இயந்திரங்களின் (Photocopy Machines) பழுது பார்த்தல், மற்றும் சேவைகள்	2,466,800.20
4.	தொலை நகல் இயந்திரங்களின் (Fax) பழுது பார்த்தல், பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகள்	676,130.52

5.	பாராளுமன்றத்திலுள்ள எடைத் தராசுகளின் (Weighing Scales) பழுது பார்த்தல், பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகள்	23,857.50
6.	பாராளுமன்ற தளபாடப் பொருட்களின் திருத்தங்கள்	190,100.00
7.	அலுவலக உபகரணங்களின் (Fans/Kettles/Water Filters) பழுதுபார்த்தல்கள், பராமரிப்பு, மற்றும் சேவைகள்	26,794.59
8.	பாராளுமன்றத்தின் உணவு வழங்கல் மற்றும் வீடு பராமரிப்புப் பிரிவின் இயந்திர சாதனங்கள் மற்றும் உபகரணங்களின் பழுதுபார்த்தல், பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகள்	97,459.50
9.	பாராளுமன்றத்தில் அமைக்கப்பட்டுள்ள செவிப்புல கட்டிபுல உபகரணங்களுக்கான (Audio Visual Equipment) பழுது பார்த்தல்கள், பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகள்	226,400.00
10.	பாராளுமன்றத்தின் புத்தகம் கட்டும் பிரிவில் (Book Binding Section) தாபிக்கப்பட்டுள்ள இயந்திர உபகரணங்களின் பழுதுபார்த்தல்கள், பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகள்	0.00
மொத்த ஆகுசெலவு		9,059,753.80

2019 இல் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஏனைய பணிகள்

மேற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இணைப்பு 1-3 வரையில் காட்டப்பட்டுள்ள பணிகளுக்கு மேலதிகமாக, வழங்கல் மற்றும் சேவைப் பணியகத்தினால் 2019 ஆண்டில் திறந்த சந்தை விலை மனுக்கள் கோரப்பட்டு மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் (மேற் குறிப்பிடப்பட்ட மூலதனப் பெறுகைகள் மற்றும் மீண்டெழும் பெறுகைகள் மூலமாக உள்ளடக்கப்படாததால்) மற்றும் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஏனைய பணிகள் தொடர்பான சுருக்கம் கீழ் வருமாறு காட்டப்பட்டுள்ளது.

தொடர் இல.	விபரம்
1.	பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதி, சபாநாயகர் உத்தியோகபூர்வ இல்லம், நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம், மாதிவெலை பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் வீடமைப்புத் தொகுதி, ஜயவடனகம பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி உத்தியோகபூர்வ விடுதி, அநுராதபுரம் "மெத் செவன" ஓய்வு விடுதி, ஆகியவற்றின் சிவில், மின்சாரம், வளிச் சீறாக்கல், மின் தூக்கி போன்றவைகளின் மேம்படுத்தல்கள், பழுதுபார்த்தல்கள், மற்றும் சேவைகளுக்குத் தேவையான பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.
2.	பாராளுமன்றத்திலுள்ள கணினிகள், கணினிக் கட்டமைப்புடனான தொடர்புகளை மேம்படுத்துதல் மற்றும் பழுது பார்த்தலுக்கான உபகரணங்கள் மற்றும் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.
3.	தேவைக்கு ஏற்றவாறு பாராளுமன்றத்திலுள்ள பல்வேறு அலுவலகங்களுக்குமான நிழற் பட பிரதி இயந்திரம் (Photocopy Machines), தொலை நகல் இயந்திரம் (Fax Machines), கணினி இயந்திரம் (Computers),

	கட்புல செவிப்புல உபகரணங்களைக் (Audio Visual Equipment) கொள்வனவு செய்தல்.
4.	உணவு வழங்கல் பிரிவு (Catering Section), வீடு பராமரிப்பு (Housekeeping), பூங்கா (Garden) ஆகியவற்றுக்கான இயந்திர சாதனங்கள், உபகரணங்கள் மற்றும் இருப்புக்களை (Inventory Items) கொள்வனவு செய்தல்.
5.	உணவு வழங்கல் பிரிவு (Catering Section), வீடு பராமரிப்பு (Housekeeping), பூங்கா (Garden) ஆகிய பிரிவுகளுக்குத் தேவையான பாவனைப் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்தல் (Consumable Items).
6.	வெளிநாட்டு தொடர்புகள் மற்றும் ஒழுங்கு மரபுகள் அலுவலக (Foreign Relations & Protocol Office), புத்தகக் கட்டுனர் பிரிவுகளுக்குத் (Book Binding Section) தேவையான உபகரணங்கள் மற்றும் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.
7.	பாதுகாப்பான உபகரணங்களை அணிதல் (Safety Ware) தேவை ஏற்படும் போது பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதிக்கான பாதுகாப்பு உபகரணங்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.
8.	தின முத்திரைகள் மற்றும் இரப்பர் முத்திரை தயாரிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
9.	பாராளுமன்றத்திற்கும் சபாநாயகர் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்திலும் அமைக்கப்பட்டுள்ள மின் பிறப்பாக்கிகளுக்கான (Generators) எரி பொருள் கொள்வனவு.
10.	பாராளுமன்றத்திற்கும் சபாநாயகர் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்திற்குமான பயன்பாட்டிற்கு சமையல் எரி வாயுக் கொள்வனவு.
11.	பாராளுமன்றத்திற்காக நாளாந்த செய்திப் பத்திரிகை கொள்வனவு செய்தல்.
12.	சபாநாயகர் உத்தியோகபூர்வ இல்லம், நுவரெலியா சென்பதி இல்லம், அநுராதபுரத்திலுள்ள மெத்செவன ஓய்வு விடுதி, ஆகிய இடங்களுக்குத் தேவையான தளபாடங்கள், ஏனைய உபகரணங்கள் மற்றும் இருப்புக்களைக் (Inventory Items) கொள்வனவு செய்தல்.
13.	சபாநாயகர் உத்தியோகபூர்வ இல்லம், நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம், அநுராதபுரத்திலுள்ள மெத்செவன ஓய்வு விடுதி, ஆகிய இடங்களுக்குத் தேவையான பாவனைப் பொருட்களை (Consumable Items) கொள்வனவு செய்தல்.
14.	சபாநாயகர் உத்தியோகபூர்வ இல்லம், நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம், அநுராதபுரத்திலுள்ள மெத்செவன ஓய்வு விடுதி, ஆகிய இடங்களிலுள்ள பொருட்களின் கணக்கெடுப்பு (Board of Survey) மற்றும் பாராளுமன்றத்தில் அமைக்கப்பட்டுள்ள களஞ்சியங்களின் இருப்புக்களை சரிபார்த்தல் (Stock Verification) நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம்.

- பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் பணியாட்டொகுதியினருக்கும் விருந்தினர்களுக்கும் தரமான உணவுகளையும் பானங்களையும் வழங்குதல்.
- உணவகங்களையும் சமையலறைகளையும் முகாமைத்துவம் செய்தல்.

- கட்டிடத்தின் உள்ளக மற்றும் வெளிப்புற அழகு வேலைப்பாடுகள், துப்பரவேற்பாட்டு நடவடிக்கைகள், மற்றும் ஏனைய பராமரிப்பு பணிகளை முன்னெடுத்தல்.

தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவத் திணைக்களம்

தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை வினைத்திறனுடன் பேணிவருதல், இணையத்தள தொடர்புகளை மேம்படுத்துதல், பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தை வினைத்திறன் மற்றும் பயனுறுதிமிக்கதாக பேணிவருதல், இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப உபகரணங்களை பராமரிப்புச் செய்வதன் மூலம்;

பாராளுமன்றத்தின் சகல தகவல் தொழில்நுட்ப அடிப்படையிலான நிருவாக செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றல்.

2019 ஆம் ஆண்டின் தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை பின்வருமாறாகும்.

1. முடிவுப் பாவனையாளர் உபகரணம் / சாதனங்களின் பராமரிப்பு
 - a. திணைக்களத்தில் மேற்கொண்ட பழுதுபார்த்தல்கள் - **130 Nos.**
 - b. கம்பனியில் மேற்கொண்ட பழுதுபார்த்தல்கள் - **183 Nos.**
 - c. சேவையும் பராமரிப்பும் - **1416 Nos.**
 - d. மொத்த வேலைகள் - **1729 Nos.**
2. திணைக்களத்தில் உள்ள செயலிகளுக்கான புதிய விரிவாக்கங்கள்;
 - a. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கான மொபைல் செயலி; பணியாளர்களுக்கான மொபைல் செயலி
3. திணைக்களத்தில் விரிவாக்கப்பட்ட செயலிகளின் பராமரிப்பு;
 - a. பணியாளர் சம்பளப்பட்டியல் முறைமை
 - b. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் சம்பளப்பட்டியல் முறைமை
 - c. பொது மனுக்கள் முகாமைத்துவத் தகவல் முறைமை
 - d. உறுப்பினர்கள் தகவல் முறைமை
 - e. முன்னாள் உறுப்பினர் முறைமை (உறுப்பினர் ஓய்வூதிய முறைமை)
 - f. ICT உபகரணப் பராமரிப்பு முறைமை
 - g. வேலைப் பராமரிப்பு - CE
 - h. உறுப்பினர்களுக்கான சேவைகள் தகவல் முறைமை
 - i. வருகை முகாமைத்துவ முறைமை (பணியாளர்)
 - j. பஸ் அனுமதிச்சீட்டுக்கள் தகவல் முறைமை
 - k. சட்டமூலங்கள் நிகழ்ச்சித்திட்டம்
 - l. மனிதவளத் தனிப்பட்ட கோப்புக்கள் தகவல் முறைமை
 - m. இருப்புப் பேணல் தகவல் முறைமை
 - n. இணைய அக நுழைவாயில் (intranet portal)

- o. ஒழுங்குபடுத்தல் முகாமைத்துவ முறைமை
 - p. சிக்கனச் சங்கம்
 - q. வினாக்கள்
 - r. உயர் பதவிக் குழுச் செயன்முறை
 - s. கடன் விண்ணப்பத்தினைக் கையாளல்
 - t. காப்புறுதி முகாமைத்துவ முறைமை
 - u. பணியாளர் ஆலோசனைக் குழு
 - v. SMS நுழைவாயில்
 - w. உணவு வழங்கல் சேவை விடயப் பராமரிப்பு முறைமை
 - x. பணியாளர் மொபைல் செயலி
4. சேவைகள் பராமரிப்பு உடன்படிக்கைகளைப் பேணல்:
 - a. செக்ஹெல்த் பயர்வோல் – உதவி மற்றும் உரிமப் புதுப்பிப்பு
 - b. SSL சான்றிதழ் புதுப்பிப்பு
 - c. பரகுடா மின்னஞ்சல் பாதுகாப்பு கேட்வே
 - d. McAfee என்டெர்ஹைஸ் பாதுகாப்புத் தீர்வு
 - e. வருகை முறைமை
 - f. Veeam புதுப்பிப்பு
 - g. ஹிட்லாச்சி ஒருங்கியை களஞ்சிய முறைமைகள் புதுப்பிப்பு
 - h. VMWare புதுப்பிப்பு
 - i. வலையமைப்புக் கண்காணிப்பு முறைமைப் புதுப்பிப்பு
 - j. LK செயற்களப் (domain) புதுப்பிப்பு
 5. பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடத்துதல்:
 - a. பணியாளர்களுக்குப் பயிற்சி வழங்கப்பட்டது
 6. பாராளுமன்ற இணையத்தளப் பராமரிப்பு:
 - a. உள்ளடக்கத்தினை இற்றைப்படுத்திய நிலையில் பேணுவதற்காக இணையத்தள வெளியீடு
 - b. இணையத்தள உள்ளடக்கத்தினை ஏனைய இரண்டு மொழிகளுக்கு மொழிபெயர்த்தல் மற்றும் சரிபார்த்தல்
 - c. இணையத்தளத்திற்கு விஜயம் செய்பவர்களுடனான தொடர்பாடலை முகாமைத்துவம் செய்வதற்காக இணையத்தள முகப்புத்தகக் கண்காணிப்பு
 - d. வெற்றியினை அளப்பதற்காக இணையத்தளச் செயலாற்றுகைக் கண்காணிப்பு
 - e. ஒம்புகை (hosting) மேற்பார்வைக்கான இணையத்தள வன்பொருள் கண்காணிப்பு
 - f. பாய்வியக்கப் (streaming) பிரிவுகளின் கிரமமான பராமரிப்பு
 - g. மொழிபெயர்ப்புக்களுடன் வேண்டுகை (on demand) வீடியோ முகாமைத்துவம்
 - h. முழு ஒளிப்படப் பதிவினையும் மொழிபெயர்ப்புக்களுடன் பதிவேற்றல்
 - i. இணையத்தளத் தரவுத்தளப் பராமரிப்பு
 7. மொபைல் செயலி – மொபைல் செயலியினைக் கண்காணித்தல்
 8. டிஜிட்டல் குறியீட்டு முறைமையின் கிரமமான பராமரிப்பும் மேம்பாடும்
 9. வருகைப் பதிவு முகாமைத்துவ முறைமையின் கிரமமான பராமரிப்பு
 10. வைரஸ் பாதுகாப்பு மற்றும் விண்டோஸ் இற்றைப்படுத்தல் வழங்கியின் கிரமமான பராமரிப்பு (virus guard & windows update server)

11. விநியோகிக்கப்பட்ட விபரத்திரட்டுச் சேவையினைக் கிரமமாகப் பேணல்
 - a. மத்தியமயப்படுத்தப்பட்ட பாவனையாளர் முகாமைத்துவம்
 - b. மத்தியமயப்படுத்தப்பட்ட பாதுகாப்புத் தகவல் தொழில்நுட்பக் கொள்கை முகாமைத்துவம்
12. மின்னஞ்சல் மற்றும் செய்தி பரிமாறல் சேவைகளைப் பேணல்
 - a. உயர் கிட்டுமையுடன் (high availability) மின்னஞ்சல் சேவையினைப் பேணல்
 - b. பெருந்தொகைக் குறுஞ் செய்திச் சேவை முறைமையினால் (Bulk SMS System) கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்குச் செய்தி அனுப்புதல்
13. காப்பு மற்றும் உயர் கிட்டுமை ஆகியவற்றுக்காக DR தளத்தினைப் பேணல்
14. ICT உட்கட்டமைப்பினைப் பேணல் :
 - a. வலையமைப்பு மற்றும் ICT உபகரணம் / சாதனங்களின் கிரமமான பராமரிப்பு
 - b. ICT வலையமைப்பு உட்கட்டமைப்புச் சேவைகளை மேற்பார்வை செய்தல்
 - c. வலையமைப்புக் கண்காணிப்பு, செயலாற்றுகைச் செப்பனிடல், பரிசீலிப்பு உள்ளடங்கலாக நாளாந்த வலையமைப்பு நிர்வாகப் பணிகளை நிறைவேற்றல்.
 - d. கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், பணியாளர்கள் மற்றும் அதிகிகளுக்காக வயர்லெஸ் சேவைகளை வழங்கல்
15. புதிய உபகரணங்களின் பொருத்துகை
16. குழு வளாகக் கட்டிடம் தொடர்பான ICT பணி
17. கருத்திட்ட RFP இனை வரைதல் :
 - a. வலையமைப்பு உட்கட்டமைப்பு விநியோகம், பராமரிப்பு மற்றும் மேம்படுத்துகை
 - b. பாராளுமன்றத்தில் CCTV முறைமையினை அமுல்படுத்தல்
 - c. வலையமைப்பு உட்கட்டமைப்பினை மேம்படுத்தல்
 - d. காப்பகப்படுத்தல் MIS அமுல்படுத்தல்
 - e. பாராளுமன்றத்தில் மேம்படுத்தப்பட்ட டிஜிட்டல் குறியீட்டு முறைமை
18. கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்
 - a. ஆவண முகாமைத்துவ முறைமை
 - b. காப்பகப்படுத்தல் முகாமைத்துவத் தகவல் முறைமை
 - c. டிஜிட்டல் குறியீட்டு முறைமையினை மேம்படுத்தல்
 - d. CCTV முறைமை

தொடர்பாடல் திணைக்களம்

இலங்கை பாராளுமன்றத்தின் புத்தம்புதிய திணைக்களமான தொடர்பாடல் திணைக்களமானது 2019 ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் தொடக்கம் இயங்க ஆரம்பிக்கின்றது. இதன் பிரதான பிரிவுகள் இரண்டாகும்.

1 ஊடகப் பிரிவு

- இலங்கை பாராளுமன்றம் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் மற்றும் பிரசைகள், ஊடகங்கள், சிவில் சமூக அமைப்புகள் மற்றும் சமுதாயக் குழுக்களுக்கு இடையிலான இடையீட்டுச் செயற்பாட்டின் தரத்தை மேம்படுத்தல்.
- பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் பொது மக்களை விழிப்புணர்வூட்டல் மற்றும் பாராளுமன்ற பணியில் அவர்களையும் பங்கேற்கச் செய்தல்.
- பாராளுமன்ற சனநாயக செயற்பாடு தொடர்பில் முக்கியமான விடயங்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற தீர்மானங்கள் பற்றி பிரசைகளை விழிப்புணர்வூட்டி மற்றும் தகவல்களின் மூலம் வலுவூட்டல்
- பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் பற்றி பொது மக்களுக்கு தகவல்களை கொண்டுசெல்லும் ஊடகங்கள் மற்றும் ஊடகவியலாளர்களுக்கு காலத்திற்குப் பொருத்தமான மற்றும் சரியான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- பாராளுமன்றத்தின் மக்கள் சேவை மற்றும் தொடர்பாடல் முயற்சிகளில் தாபனரீதியான தன்மை மற்றும் நிலைபேறானதன்மையை உறுதிசெய்தல் மற்றும் பொதுமக்களுக்கும், பாராளுமன்றத்திற்கும் இடையே கட்டியெழுப்பப்படுகின்ற உறவினை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.
- பொதுவாக மற்றும் பாராளுமன்றத்திற்குள் அதன் உறுப்பினர்களின் செயற்பணி மற்றும் அவர்களின் பொறுப்புக்கள் மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் செயற்பணி தொடர்பிலும் பொது மக்கள் மத்தியில் காணப்படுகின்ற புரிந்துணர்வுக்காக இலங்கை மக்களுக்கு வெளிப்படையாக பாராளுமன்றத்தின் தகவல்களை சரியானதாக உயர் தரம்மிக்கதாக உறுதிப்படுத்தல்.

2019 ஆண்டில் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்.

1. ஊடக அறிவித்தல்கள்

2019 ஓகஸ்ட் 07 முதல் டிசெம்பர் 31 வரை.

பாராளுமன்ற சபைக் கூடத்தின் நடவடிக்கைகள், குழுக்களின் நடவடிக்கைகள், பாராளுமன்ற கூட்டங்கள், சபநாயகரின் பங்கேற்புடனான விசேட சந்தர்ப்பங்கள் உட்பட சகல நடவடிக்கைகளையும் உள்ளடக்கும் வகையில் உண்மையான மற்றும் சரியான தகவல்களைக் கொண்ட ஊடக அறிவித்தல்களை குறித்த புகைப்படங்கள் மற்றும் கட்டிபுல, செவிப்புல ஒளிப்பதிவுகளுடன் தொடர்பாடல் திணைக்களத்தினால் சகல ஊடகங்களுக்கும் விடுவிக்கப்படும்.

	சிங்களம்	தமிழ்	ஆங்கிலம்	மொத்தம்
ஊடக அறிவித்தல்கள்	110	102	98	310

2. ஊடகங்களுக்கான திருத்தங்களை செய்தல்

பாராளுமன்றம் மற்றும் அதன் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் ஊடகங்களில் வெளியாகின்ற தவறான செய்திகளுக்கான திருத்தங்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு தொடர்பாடல் திணைக்களம் தொடர்ந்து நடவடிக்கை மேற்கொண்டு வருகின்றது. இதன் போது மேற்படி விடயம் தொடர்பிலான சகல சரியான தகவல்களையும் ஆராய்ந்து செய்திகளை திருத்துவது மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2019 ஓகஸ்ட் 07 முதல் டிசெம்பர் 31 வரை சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள திருத்தங்களின் எண்ணிக்கை 08 ஆகும்.

3. கட்புல, செவிப்புல தொகுப்புகள்

பாராளுமன்றத்தில் நடாத்தப்படுகின்ற சகல விசேட நிகழ்வுகள், வைபவங்கள், கூட்டங்கள், செயலமர்வுகள், மக்கள் சேவை நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஊடகங்களுக்கு வெளிப்படுத்தியுள்ள குழு நடவடிக்கைகள், தொடர்பாடல் திணைக்களத்தினால் கட்புல, செவிப்புல நாடாப்பதிவுகள் செய்யப்படுகின்றன. அவை திணைக்களத்தினால் தயார் செய்யப்பட்டு இணையத்தளம் மற்றும் சமூக வலைத்தளங்களுக்கு விடுவிக்கும் கட்புல செவிப்புல தயாரிப்புக்களுக்கு மற்றும் ஊடக நிறுவனங்களுக்கு விடுவிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

2019 ஓகஸ்ட் 07 முதல் டிசெம்பர் 31 வரை மேற்கொள்ளப்பட்ட கட்புல செவிப்புல தொகுப்புக்களின் எண்ணிக்கை 40 ஆகும்.

4. கட்புல, செவிப்புல தயாரிப்புக்கள்

இலங்கை பாராளுமன்றத்தை மென்மேலும் பொது மக்களை மையமாகக் கொண்ட நிறுவனமாக மாற்றியமைப்பதற்காக பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் பொது மக்களை விழிப்புணர்வூட்டுவதற்கு பல்வேறு கட்புல, செவிப்புல தயாரிப்புக்கள் தொடர்பாடல் திணைக்களத்தினால் தயார் செய்யப்படுகின்றன.

தயாரிப்பு வகை	எண்ணிக்கை
விவரண நிகழ்ச்சிகள் - கதைவடிவில் (படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம்)	01
விவரண நிகழ்ச்சிகள் - குறுகிய	12
நேர்முகக் கலந்துரையாடல் - நீண்ட	05
நேர்முகக் கலந்துரையாடல் - சுருக்கமான	10
செய்தி நிகழ்ச்சிகள்	08

5. உத்தியோகபூர்வ யூரியுப் அலைவரிசை மற்றும் உத்தியோகபூர்வ சமூக வலைத்தளங்களை பேணிவருதல்

2019 ஓக்டோபர் மாதம் மூன்றாம் வாரத்தில் இருந்தே பாராளுமன்ற உத்தியோகபூர்வ யூரியுப் அலைவரிசை மற்றும் உத்தியோகபூர்வ சமூக வலைத்தள கணக்குகளைப் பேணிவருவதற்கு அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. அன்று முதல் 2019 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதி வரை மேற்கொள்ளப்பட்ட தரவுப்பதிவேற்றங்கள் பின்வருமாறு அமையும்.

வகை	தரவுப்பதிவேற்றங்களின் எண்ணிக்கை
யூரியுப்	37
முகநூல் (பேஸ்புக்)	88
ரிவிட்டர்	65
இன்ஸ்ரகிராம்	68

6. பாராளுமன்ற ஊடக நிலையம்

பாராளுமன்ற ஊடக நிலையம் மற்றும் கட்டிடம், செவிப்புல தொகுப்புக்களை மேற்கொள்ளும் கலையகமானது தொடர்பாடல் திணைக்களத்தின் கீழ் முகாமைத்துவம் செய்யப்படுகின்றது. பாராளுமன்ற கூட்டம் நடைபெறுகின்ற ஒவ்வொரு தினத்திலும் ஊடக நிலையத்தில் இலங்கையின் சகல பாராளுமன்ற அறிக்கையிடலில் ஈடுபட்டுள்ள ஊடகவியலாளர்கள் தங்கியிருந்து அறிக்கையிடுவதில் ஈடுபடுகின்றனர். ஊடகவியலாளர்களின் சகல தேவைகள் மற்றும் ஒருங்கிணைப்புக்களும் தொடர்பாடல் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

தற்போது பாராளுமன்ற ஊடக நிலையத்தில் பதிவு செய்துள்ள நாளாந்த ஊடகவியலாளர்களின் எண்ணிக்கை 64 ஆகும்.

7. கட்டிடம், செவிப்புல ஒளிப்பதிவுக் கலையகம்

பாராளுமன்ற ஊடகவியலாளர்களுக்கு, பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு தமது கட்டிடம் செவிப்புல ஒளிப்பதிவுகளைச் செய்துகொள்ளும் தேவையினைப் பூர்த்தி செய்துகொள்வதற்கு இந்த கட்டிடம் செவிப்புல ஒளிப்பதிவுக் கலையகம் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. இதற்கு மேலதிகமாக பாராளுமன்ற தொடர்பாடல் திணைக்களத்தினால் தயார் செய்யப்படுகின்ற கட்டிடம் செவிப்புல தயாரிப்புக்களுக்கும் இது பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

கலையகத்தை பயன்படுத்திய தரப்பினர்	பயன்படுத்தப்பட்ட தடவைகளின் எண்ணிக்கை
பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள்	02
ஊடகவியலாளர்கள்	04
தொடர்பாடல் திணைக்களம்	45

8. ஊடக ஒருங்கிணைப்பு

பாராளுமன்றத்தின் விசேட நிகழ்வுகள் மற்றும் துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்களின் நடவடிக்கைகள் மற்றும் வேறு எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் இலங்கையின் சகல ஊடகங்களையும் ஒருங்கிணைப்புச் செய்வது தொடர்பாடல் திணைக்களத்தின் ஊடகப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2019 ஓகத்து 07 முதல் 2019 திசெம்பர் 31 வரை ஒருங்கிணைப்புச் செய்யப்பட்ட சந்தர்ப்பங்கள்

வகை	சந்தர்ப்பங்களின் எண்ணிக்கை
துறைசார் மேற்பார்வைக் குழு	06
பாராளுமன்ற விசேட நிகழ்வுகள்	05
விசேட ஊடக கலந்துரையாடல்கள் (உயிர்த்த ஞாயிறு தாக்குதல் பற்றிய பாராளுமன்ற தெரிவு)	01

2 மக்கள் சேவைகள் பிரிவு

- சட்டவாக்கம், மக்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல் மற்றும் நாட்டு மக்களின் பணப் பயன்பாட்டை பரீட்சிப்பதுடன் ஒரு நாட்டின் ஜனநாயகம் நிலைத்திருத்தலை முறிவின்றி பேணிவருவதற்கான நிறுவனமாக பாராளுமன்றத்தை பலமுடன் இலங்கை மற்றும் பூகோள சூழமைவில் தாபிப்பது 2019 ஆம் ஆண்டின் இறுதிக் காலாண்டில் தாபிக்கப்பட்ட தொடர்பாடல் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான மக்கள் சேவைகள் பணியகத்தின் பிரதான பணியாகும். இதற்கு மேலதிகமாக பின்வரும் நடவடிக்கைகளையும் இப்பிரிவு நிறைவேற்றுகின்றது.
- பாராளுமன்றத்திற்கு வருகைதருகின்ற சகல சுற்றுப்பயணிகளையும் நட்புறவுடன், வினைத்திறன் மற்றும் தாமதிக்காது வரவேற்றல்.
- பாராளுமன்ற ஒழுங்கமைப்பு, சம்பிரதாயங்கள் மற்றும் செயற்பணிகள் பற்றிய உயர்ந்த மற்றும் தரமான அறிவை, வருகைதருகின்ற சுற்றுப்பயணிகளுக்கு பெற்றுக் கொடுக்க பாராளுமன்ற கட்டிடத்தொகுதிக்குள் சுற்றுலா நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் வேறு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை திட்டமிடல், ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல் மற்றும் முகாமைத்துவம் செய்தல்.
- பாராளுமன்றத்திற்கு வெளியே அழைப்பின் பேரில் மற்றும் தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்கின்றவாறு பாராளுமன்றம் பற்றி விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை திட்டமிடல், ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல் மற்றும் முகாமைத்துவம் செய்தல்.
- சமூகத்தின் விசேட குழுக்களுக்கு பாராளுமன்றம் தொடர்பில் விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை திட்டமிடல், ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல் மற்றும் முகாமைத்துவம் செய்தல்.
- சமூகத்தின் கவனம் செலுத்தப்படுகின்ற விசேட சந்தர்ப்பங்களில் இலங்கை பாராளுமன்றத்தினை பிரதிநிதித்துவம் செய்தல் மற்றும் அந்நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை முகாமைத்துவம் செய்தல்.
- பாராளுமன்றத்திற்கு வருகைதருகின்ற பிரமுகர்களை முகாமைத்துவம் செய்வதற்கு மற்றும் விசேட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கு படைக்கல சேவிதர் திணைக்களத்தினால் கோரப்படுகின்ற வசதிகள் மற்றும் தரமான சேவையைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் அல்லது வெளிநாட்டுத் தொடர்புகள் மற்றும் ஒழுங்கு மரபுகள் அலுவலகம், உறுப்பினர் சேவைகள் பணியகம் அல்லது பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகம் விசேட பிரமுகர்களுக்காக கோரிநிற்கும் வசதிகள் மற்றும் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

1. பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

மக்கள் சேவைகள் பணியகத்தின் அலுவலர்களின் அறிவு, நிபுணத்துவம் மற்றும் கொள்திறன்களை மேம்படுத்துவதற்காக வெளிநாட்டு வளவாளர்களின் பங்கேற்புடன் வதிவிட பயிற்சிப் பாடநெறியிலும் மேலுமொரு பயிற்சிப் பாடநெறியிலும் பணியாட்டொகுதியினர் ஈடுபடுத்தப்பட்டார்கள்.

2. தாபனப் பணிகள்

- பொது மக்கள் வெளித்தொடர்பு அலுவலகத்தினால் பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தரும் விருந்தினர்களுக்காக அண்ணளவாக 20 நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் இற்றைவரை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. விருந்தினர்களின் வேண்டுகோளிற்கு அமைவாக அவர்களுக்கு மிகப்பொருத்தமான நிகழ்ச்சித்திட்டம் திட்டமிடப்பட்டு நடத்தப்படும்.
- பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தரும் விசேட குழுக்களுக்காக பாராளுமன்றத்தின் உயர் அதிகாரிகள் பங்குபெறும் பாராளுமன்ற அலுவல்கள், சம்பிரதாயங்கள் மற்றும் பணிகள் தொடர்பான விசேட நிகழ்ச்சிகள் திட்டமிடப்பட்டு நடத்தப்படுகின்றன.

3. விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சிகள்

2019 ஆண்டின் இறுதி காலாண்டில் பொது மக்கள் வெளித்தொடர்பு அலுவலகத்தின் விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சிகளில் பங்குபற்றிய நிறுவனங்கள் பின்வருமாறு.

- ❖ நிருவாகச் சேவையில் புதிய நியமனங்களைப் பெற்ற அலுவலர்கள் – SLIDA நிறுவனம்
- ❖ கொழும்பு விசாகா வித்தியாலயம், றோயல் கல்லூரி மற்றும் ஆனந்த கல்லூரி
- ❖ திரு. சன்ன தாஸ்வத்த அவர்களின் கட்டிடக்கலைஞர் குழு
- ❖ சார்க் வலயத்திலிருந்து வருகை தந்த தேசிய மாணவர் படைக்குழு
- ❖ நீதித்துறைக்கு பொறுப்பான பொதுநலவாய நாடுகளின் அமைச்சர்கள் மற்றும் பிரதிநிதிகள் குழு
- பாராளுமன்றத்திற்கு வருகைத்தர முடியாத ஆனாலும் பாராளுமன்ற பணிகள் தொடர்பான விளக்கத்தை பெற்றுக்கொள்வதற்கு வேண்டுகோள் விடுக்கும் பாடசலைகள் மற்றும் தூரப்பிரதேச மக்களுக்காக வெளிவாரியான விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சிகளை அடுத்த வருடத்திலிருந்து ஆரம்பிப்பதற்கு திட்டங்கள் வகுக்கப்பட்டுள்ளன.
- தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் பாராளுமன்ற விழாக்கள் மற்றும் ஒழுங்குமரபு நடவடிக்கைகளுக்காக ஒத்துழைப்பு வழங்கப்படும்.

4. விசேட சந்தர்ப்பங்கள்

சமுதாயத்தின் கவனத்தை ஈர்க்கும் விசேட சந்தர்ப்பங்களின் போது இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் பிரதிநிதித்துவத்தை வழங்கிய சந்தர்ப்பங்கள் பின்வருமாறு.

- ❖ சர்வதேச எயிட்ஸ் தினம்
 - ❖ விசேட தேவையுடையவர்களுக்கான சர்வதேச தினம்
 - ❖ சர்வதேச ஊழல் தடுப்பு தினம்
 - ❖ சர்வதேச மனித உரிமைகள் தினம்
 - ❖ சர்வதேச புலம்பெயர்ந்தோர் தினம்
- 2019 ஆண்டின் இறுதி காலாண்டில் பொது மக்கள் வெளித்தொடர்பு அலுவலகத்தின் சேவையைப் பெற்றவர்களின் எண்ணிக்கை (அண்ணளவாக)

தனியாகவும் குழுவாகவும் வந்தவர்கள் - 350

உள்ளகக் கணக்காய்வு பிரிவு

இவ்வலுவலகத்தினால் 2019 ஆம் ஆண்டு நிறைவேற்றப்பட்ட விசேட பணிகள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன.

1. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு

1.1 2018ஆம் ஆண்டின் 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 41ஆம் பிரிவிற்கு அமைவாக பாராளுமன்றத்தினுள் அமைக்கப்பட்டுள்ள கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுவின் நான்கு அமர்வுகள் கீழே குறிப்பிட்டுள்ளவாறு 2019ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்டன.

அமர்வு	அமர்வு நடைபெற்ற திகதி	திறைசேறிக்கு கூட்ட அறிக்கைகள் அனுப்பப்பட்டுள்ளதா?	கூட்டத்தில் எட்டப்பட்ட தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்த நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளதா?	எட்டப்பட்ட தீர்மானங்கள் தொடர்பாக பின் ஆய்வு செய்யப்பட்டதா?
1ஆம் காலாண்டு	2019.03.29	ஆம்	ஆம்	ஆம்
2 ஆம் காலாண்டு	2019.07.02	ஆம்	ஆம்	ஆம்
3 ஆம் காலாண்டு	2019.10.01	ஆம்	ஆம்	ஆம்
4 ஆம் காலாண்டு	2020.01.28	ஆம்	ஆம்	நடைமுறையில் உள்ளது

1.2 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுவினால் எடுக்கப்பட்ட கீழ்க் காணும் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்.

- பணியாட்டொகுதி செயலாக்குவிப்பினை திருப்திகரமான மட்டத்தில் பேணுவதற்காக சம்பளவேற்றம் வழங்கப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் மேற்கொள்ளப்படும் செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டினை மிகச் சரியாகவும் பகிரங்கமாகவும் மேற்கொள்ளும் முழுமையான பொறுப்பினை உரிய பிரிவுத் தலைவர்களிடம் ஒப்படைப்பதுடன் மேம்படுத்தவேண்டிய துறைகள் என

இனங்காணப்பட்ட துறைகள் மீது கூடிய கவனஞ் செலுத்தி பணியாட்களின் வினைத்திறனை மேம்படுத்தல்.

- அலுவலக உபகரணங்கள் உட்பட மூலதனச் சொத்துக்களை புதிதாக கொள்வனவு செய்வதற்கு முன்னர் உள்ளகக் கணக்காய்வு பிரிவினால் அதன் மெய்த் தேவைப்பாடு தொடர்பில் நிலையச் சோதனைகளை மேற்கொண்டு, மீள் மதிப்பீடொன்றினை பெற்றுக் கொடுக்க வேண்டும் எனத் தீர்மானித்தல்.
2. கணக்காய்வு திட்டத்திற்கு புறம்பாக, 2019ஆம் ஆண்டில் உள்ளகக் கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் தலைமையிலும் தலையீட்டுடனும் கீழ் குறிப்பிட்டுள்ள முறைமைகளை அறிமுகப்படுத்தலும் விருத்தி செய்தலும் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- (i) பராமரிப்பு பொருட்கள் களஞ்சியத்தின் தகவல் முறைமையினை முறைப்படுத்தல்.
 - (ii) உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களத்தின் உணவு, பான கணக்குகள் கட்டுப்பாட்டு தரவு முறைமை தொடர்பாக தேவையான பயிற்சித் திட்டங்களை நடத்தலும் பின்னூட்டலை மேற்கொள்ளலும்
 - (iii) முகாமைத்துவ தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு இலகுவான வகையில், வாகன இருப்பு தொடர்பிலான பராமரிப்பு மற்றும் தொழிற்பாட்டு தகவல் முறைமையின் தேவைப்பாட்டினை சுட்டிக்காட்டி, அடிப்படையத் திட்டமொன்றினை கணினிப் பிரிவிற்கு வழங்குதல்.
3. 2019 ஆம் ஆண்டு உள்ளகக் கணக்காய்வு அலுவலகத்தினால் கணக்காய்வு திட்டத்தின் கிரயக் கட்டுப்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கீழ் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.
- (i) பாராளுமன்ற காகிதாதிகளுக்காக வருடமொன்றிற்கு அண்ணளவாக 20 மில்லியன் ரூபா செலவிடப்படுவதுடன் மாதாந்த பயன்பாட்டின் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு பிரிவுக்குமான கிரயத்தை இனங்கண்டு, பிரிவுத் தலைவர்களிடமிருந்து பயன்பாட்டு பொறுப்பினை உறுதிப்படுத்தும் அறிக்கையொன்றினை பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியவாறு கணினி முறைமையை மேம்படுத்தியதன் காரணமாக 2019 டிசம்பர் மாதமளவில் சிறந்த முன்னேற்றம் (மாதாந்த சராசரியானது 1.5 மில்லியன் ரூபாவிலிருந்து 9 இலட்சம் ரூபா வரை குறைவடைந்தமை) காணப்பட்டது.
 - (ii) 7 மில்லியன் ரூபாவை அண்மித்த மாதமொன்றுக்கான பிரதான மின்சாரப் பட்டியலை ஆழமாக ஆராய்ந்து, அதில் குறிப்பிடத்தக்களவு நிதி செலவிடப்படும் (ரூ. 01 மில்லியனுக்கும் அதிகமான) maximum demand பயன்பாடு தொடர்பில் கவனம் செலுத்தி, இணைப்புப் பொறியியலாளர் மற்றும் மின்சார அத்தியட்சகரின் பங்குபற்றுதலுடன் மின்சார தணிக்கையினை மேற்கொண்டு, இயந்திரக் கிரயத்தை குறைப்பதற்கு தேவையான உடனடித் தீர்வுகளை மேற்கொண்டு, அறிக்கை தயாரித்து சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
 - (iv) கிரயப் பகுப்பாய்வு மற்றும் தொடர்ச்சியான நினைவூட்டல் ஊடாக முறைகேடுகளை தடுப்பதற்கான இடையீடு மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன் 2019 ஆம் ஆண்டுக்கான வரவு செலவுத் திட்ட விவாதம் நடைபெற்றாலும் கூட உணவு, பான வகைகளின் வழங்கல் கிரயத்தை 2018 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் கட்டுப்படுத்துவதற்கு தலையிட்டமை.
 - (v) சொத்து முகாமைத்துவ பணியில் தலையிட்டதன் காரணமாக இனங்கண்ட உள்ளக அலுவலக உபகரணங்களின் மிகையினை தேவைப்பாட்டிற்கு அமைவாக ஏனைய பிரிவுகளுக்கிடையில் வருடம் முழுவதும் முகாமைத்துவம்

செய்து புதிய கொள்வனவை மிகக் குறைந்த மட்டத்தில் பேணிச் செல்ல பங்களிப்பு செய்தமை.

4. உயர் முகாமைத்துவத்தின் ஆலோசனைக்கேற்ப 2019 ஆம் ஆண்டு உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தில் விசேட கருத்திட்டங்களை செயற்படுத்தியதன் மூலம் பின்வரும் பணிகள் நிறைவடைந்தன.

(i) 15 வருடங்களை விட பழமையான, அரசிற்கு அறவிட்டுக்கொள்ள வேண்டிய கடன் மீதிகளுடன் பல்வேறு காரணங்களால் சேவையிலிருந்து வெளியேறியுள்ள பாராளுமன்ற பணியாளர் தொகுதியின் அங்கத்தவர்களுடைய ஆதன மற்றும் இடர்க் கடன்களை அறவிட்டுக் கொள்வதற்கு மூலோபாய திட்டங்களை தயாரித்தமையும் கணிசமான பிரிவிடமிருந்து மீள அறவிட்டுக் கொண்டமையும்.

(ii) அரசு கொள்கைத் தீர்மானத்திற்கு அமைய **கொவிஜன மந்திரயவிஸ்** இயங்கிய பாராளுமன்ற குழுத் தொகுதியும் அதன் சொத்துக்களும் மீண்டும் பாராளுமன்றத்திற்கு துரிதமாகவும் பாதுகாப்பாகவும் கொண்டு வரப்பட்டதுடன், கடற்படையினால் முழுமையான புனரமைப்புப் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு, சோதனையிடப்பட்டதன் பின்னர் ஆவணப்படுத்தப்பட்டு மீளவும் கமத்தொழில் அமைச்சிற்கு ஒப்படைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தமை.

5. 2019 ஆண்டில் பின்வரும் திணைக்களங்களுக்குரிய துறைகள் பரீட்சிக்கப்பட்டதுடன் உரிய திணைக்களத் தலைவர்களுக்கு / பிரிவுத் தலைவர்களுக்கு பரிந்துரைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

- (i) படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம்
- (ii) நிருவாகத் திணைக்களம்
- (iii) சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களம்
- (iv) நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களம்
- (v) உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம்
- (vi) இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களம்
- (vii) தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவத் திணைக்களம்

6. அனைத்து ஓய்வூதிய கோப்புக்களையும் பரீட்சித்தலும் கோராத சான்றிதழை அத்தாட்சிப்படுத்தலும்.

7. அவசர மற்றும் விடயத்திற்கேற்ற கணக்காய்வு விசாரணைகளை மேற்கொண்டு, அவசியமான சரிப்படுத்தல் நடவடிக்கைகளை சம்பந்தப்பட்ட திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும் பிரிவுத் தலைவர்களுடன் கலந்துரையாடி நடைமுறைப்படுத்தல்.

8. பாராளுமன்றத்தின் பொது மக்கள் உணவகத்தை சோதனையிட்டு அதிலுள்ள குறைபாடுகள்

தொடர்பில் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு விழிப்புணர்வூட்டல்.

9. வருடாந்த கணக்காய்வு திட்டத்திற்கு அமைவாக கீழே குறிப்பிட்டுள்ள விசேட விடயங்கள் அடங்கிய அறிக்கைகளை கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுவுக்கு சமர்ப்பித்து நடைமுறைப்படுத்தல்.

- (i) வருடாந்த மதிப்பீடுகள், செயற்பாட்டுத் திட்டம் மற்றும் பெறுகைத் திட்டத்திற்கு அமைவாக நிதி மற்றும் பௌதீகஞ்சார் முன்னேற்றத்தினையும் செயலாற்றுகை முன்னேற்றத்தினையும் மீளாய்வு செய்தல்.
 - (ii) வங்கி கணக்கிணக்க கூற்று மீளாய்வு
 - (iii) அரசு அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்குகளை பரீட்சித்து, அவற்றை வினைத்திறனாகவும் சரியாகவும் பேணிச்செல்வதற்குரிய விதிமுறைகள் தொடர்பாக காலத்திற்கேற்ற முன்மொழிவுகளை முன்வைத்து கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியின் இணக்கப்பாட்டினை பெற்றுக் கொள்ளல்.
 - (iv) தாபன நடவடிக்கைகளை முழுமையாக பரீட்சித்தல் மற்றும் முகாமைத்துவத்திற்கு தேவையான அவதானிப்புக்களை வழங்கல்.
 - (v) களஞ்சிய முகாமைத்துவம் தொடர்பான முறைமையினை மேம்படுத்துவதற்கான முன்மொழிவுகளை முன்மொழிந்து நடைமுறைப்படுத்தல்.
 - (vi) புதிய உள்ளக கட்டுப்பாட்டு விதிமுறைகளை முன்மொழிந்து அறிமுகப்படுத்தல்.
 - (vii) அதிக அபாயமிக்க துறைகளை ஆழமாக ஆராய்ந்து உயர் முகாமைத்துவத்தின் கவனத்திற்கு கொண்டு செல்லல்.
 - (viii) பொது வைப்புக் கணக்கை பரீட்சித்து தேவைக்கேற்ப வைப்புக்களை விடுவிப்பதற்கும் ஓய்வு பெற்ற அலுவலர்களுக்கு செலுத்துவதற்கிருந்த கொடுப்பனவுகளை விடுவிப்பதற்கும் நடவடிக்கை எடுத்தல்.
 - (ix) வாகன பழுதுபார்ப்பு கிரயத்தை பரீட்சித்தல்.
10. 2019ஆம் ஆண்டு உள்ளகக் கணக்காய்வு அலுவலகத்தினால் கீழ் குறிப்பிட்டுள்ள வருடாந்த மீளாய்வொன்று மேற்கொள்ளப்பட்டது.
- சொத்து முகாமைத்துவத்திற்கான வழிகாட்டலை வழங்கல்.
 - வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்.
 - உணவுப்பொருட்களை விடுவித்தல் மற்றும் பெற்றுக் கொள்ள அவசியமான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.
 - களஞ்சிய சாலை முகாமைத்துவத்திற்கான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.
 - உணவு, பானங்களின் செலவுப் பகுப்பாய்வும் அறிக்கையிடலும்
 - மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகளை மீளாய்வு செய்தல்.
 - எழுமாறாக தெரிவு செய்யப்பட்ட பெயர்வழிக் கோப்புக்கள் மற்றும் சம்பள மாற்றங்களை பரீட்சித்தல்.
11. பின்வரும் கொள்வனவுகள் / சேவைகள் தொடர்பில் முன் கூட்டிய உள்ளக கணக்காய்வினை மேற்கொள்ளல்.
- பாராளுமன்றத்திற்கு உணவுப் பொருட்களை கொள்வனவு செய்தல்.
 - பாராளுமன்றத்தின் அலுவலகங்கள், கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ பிரதி சபாநாயகர், கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளருக்கு சொந்தமான வாகனங்களுக்காக பெற்றுக் கொள்ளும் எரிபொருளுக்கான கொடுப்பனவு.
 - படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம், உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம், சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம், நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம் மற்றும் அனுராதபுரம் "மெத் செவன" நிலையத்திற்கான சீருடைகள் ஆடையணிகளை சுத்தம் செய்யும் சேவைக்கான கொடுப்பனவு.
 - பொது வசதிகள் மற்றும் சுகாதாரச் சேவைகளுக்கென கூட்டாட்சி முகாமைத்துவ அதிகார சபைக்கு கொடுப்பனவுகளைச் செய்தல்.

வெளிநாட்டுத் தொடர்புகள் மற்றும் ஒழுங்கு மரபு அலுவலகம்

2019 ஆண்டில் வெளிநாட்டுத் தொடர்புகள் மற்றும் ஒழுங்கு மரபு அலுவலகத்தினால் பிரதானமாக பொதுநலவாய பாராளுமன்றச் சங்கம், அனைத்து பாராளுமன்ற ஒன்றியம், சர்க்கார் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் சங்கம் மற்றும் ஏனைய தேசிய மற்றும் சர்வதேச சங்கங்களால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட சுற்றுப்பயணங்களுடன் தொடர்புடைய அனைத்து பணிகளும் சேவைகளும் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

அதில் கீழ்க் காணும் மாநாடுகள், செயலமர்வுகள், விஜயங்கள், கூட்டங்கள், கல்விச் சுற்றுலாக்கள் போன்றவற்றுக்கான எல்லா பணிகளும் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டன.

சுற்றுலாவின் பெயர்	பங்குபற்றிய உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றிய அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை
பொது நலவாய நாடுகளுக்கான சபாநாயகர்களின் மாநாட்டின் நிலையியற் குழுக் கூட்டம் - வலெடா மோல்டா, 2019 ஜனவரி 09 தொடக்கம் 12 வரை	1	3
அரசாங்க கணக்குகள் பற்றிய குழுக்களில் பொது நலவாய நாடுகளுக்கான சங்கத்தின் ஆசிய பிராந்தியத்திற்கான செயலமர்வு 2019 - கோலாலம்பூர், மலேசியா, 2019 யூலை 31 தொடக்கம் ஓகஸ்ட் 04 வரை	1	1
ஐந்தாவது பொது நலவாய நாடுகளுக்கான பாராளுமன்ற சங்கத்தின் ஆசிய பிராந்தியத்திற்கான மாநாடு - இஸ்லாமாபாத், பாகிஸ்தான், 2019 யூலை 29 தொடக்கம் ஓகஸ்ட் 02 வரை	5	1
64ஆவது பொது நலவாய நாடுகளுக்கான பாராளுமன்ற மாநாடு - கம்பாலா, உகண்டா 2019 செப்டெம்பர் 22 தொடக்கம் 30 வரை	1	1
பயனுறுதிமிக்க பாராளுமன்றம் தொடர்பான வெஸ்ட்மினிஸ்டர் கருத்தரங்கு - லண்டன், ஐக்கிய இராச்சியம், 2019 நவம்பர் 24 தொடக்கம் 30 வரை		1
ஆசிய - பசிபிக் வலய செயலமர்வு - மனிதக் கடத்தல் மற்றும் பலவந்தமாக உழைப்பை பெற்றுக் கொள்ளல் தொடர்பாக போராடுகையில் பாராளுமன்ற குழுக்களின் பணிகள் - பர்த், ஆஸ்திரேலியா, 2019 டிசெம்பர் 15 தொடக்கம் 19 வரை	2	1
140வது அனைத்து பாராளுமன்ற மாநாட்டுடன் தொடர்புடைய கூட்டங்கள் தோஹா, கதார், 2019 ஏப்பிரல் 06 தொடக்கம் 12 வரை	5	3
இலங்கை பாராளுமன்ற பிரதிநிதிகளின் உத்தியோகப்பூர்வ விஜயம் - ஜேர்மனி, 2019 யூன் 2 தொடக்கம் 8 வரை	6	1
சர்வதேச வர்த்தகம் தொடர்பான செயலமர்வு - சிங்கப்பூர் 2019 யூன் 10 தொடக்கம் 14 வரை	2	-

பாராளுமன்றவாத அபிவிருத்தி பற்றிய இரண்டாவது சர்வதேச ஒன்றியம் - மொஸ்கொ, ரஷ்யா, 2019 யூன் 30 தொடக்கம் யூலை 03 வரை	2	1
இலங்கை பாராளுமன்ற தூதுக்குழுவின் உத்தியோகப்பூர்வ விஜயம் - சீனா, 2019 யூலை 14 தொடக்கம் 21 வரை	7	5
தெற்காசிய வலய சபாநாயகர்களின் வலுவாதார அபிவிருத்தி பற்றிய சம்மேளனம் - மாலே, மாலைத்தீவு, 2019 ஓகஸ்ட் 31 தொடக்கம் செப்டெம்பர் 13 வரை	1	3
சவூதி அரேபியா சூரா பேரவை தவிசாளரின் இலங்கைக்கான உத்தியோகப்பூர்வ விஜயம் - 2019 செப்டெம்பர் 7 தொடக்கம் 11 வரை	15 பேரடங்கிய தூதுக்குழு	
சனநாயக பாராளுமன்றத்திற்கான சுட்டி அபிவிருத்தி பற்றிய கூட்டம் - ஜெனிவா, சுவிட்ஸர்லாந்து, 2019 செப்டெம்பர் 11 தொடக்கம் 15 வரை	1	-
ஆசிய பசுபிக் பிராந்திய நாடுகளில் பயங்கரவாதத்திற்கு வழிவகுக்கும், பயங்கரவாதம் மற்றும் தீவிரவாதத்திற்கு எதிரான பிராந்திய மட்டக் கருத்தரங்கு - கோலாலம்பூர், மலேசியா, 2019 செப்டெம்பர் 30 தொடக்கம் ஒக்டோபர் 04 வரை	2	-
141வது அனைத்து பாராளுமன்ற மாநாட்டுடன் தொடர்புடைய கூட்டம் - பெல்கிஹேட், சர்பியா, 2019 ஒக்டோபர் 11 தொடக்கம் 19 வரை	1	1
நோர்வே தூதுக் குழுவின் இலங்கைக்கான விஜயம் - 2019 பெப்ரவரி 18 தொடக்கம் 21 வரை	நால்வர் அடங்கிய தூதுக்குழுவொன்று	
சனநாயகத்திற்கான வெஸ்ட்மினிஸ்டர் நிபுணத்துவ மாநாடு - லண்டன், ஐக்கிய இராச்சியம், 2019 மார்ச்சு 23 தொடக்கம் 27 வரை	1	1
திறந்த அரசுகளின் கூட்டமைப்பின் பாராளுமன்ற பயணப்பாதை தொடர்பான மாநாடு - ஓடாவா, கனடா, 2019 மே 27 தொடக்கம் யூன் 03 வரை	4	
ஆய்வு சுற்றுப்பயணம் - வாஷிங்டன் நகரம், ஐக்கிய அமெரிக்கா, 2019 யூன் 3 தொடக்கம் 7 வரை	1	
யுரேசியா பிராந்திய பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் ஒன்றியம் - பிஷ்கெக் நகரம், கிர்கிஸ்தான் குடியரசு 2019 யூன் 6 தொடக்கம் 7 வரை	2	1
பசுமை பொருளாதாரம் தொடர்பான 2019 ஆண்டின் ஆசிய பசுபிக் பிராந்திய ஒன்றியம் - பெங்கொக், தாய்லாந்து 2019 யூன் 09 தொடக்கம் 13 வரை	-	1

அதிமேதகு (கலாநிதி) வாங் கேங் அவர்களின் இலங்கை விஜயம் - 2019 யூன் 15 தொடக்கம் 18 வரை		
ஆசியாவின் சட்டமன்றத்திற்கு பிந்திய ஆய்வு தொடர்பான கற்றாராய்வு கருத்தரங்கு - யங்கோன், மியன்மார், 2019 யூன் மாதம் 15 தொடக்கம் 19 வரை	1	2
பாராளுமன்ற அலுவலர்களின் ஆய்வு சுற்றுப்பயணம், பெங்களூர், கர்நாடக மாநிலம், இந்தியா, 2019 யூன் 24 தொடக்கம் 28 வரை	-	10
துறைசார் மேற்பார்வைக் குழு தொடர்பான ஐக்கிய இராச்சியத்தின் அனுபவங்களை பரிமாறிக் கொள்ளல் தொடர்பாக ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட சனநாயகத்திற்கான வெஸ்ட்மினிஸ்டர் மன்றத்தின் கல்விச் சுற்றுப்பயணம் - லண்டன், ஐக்கிய இராச்சியம், 2019 யூலை 1 தொடக்கம் 5 வரை	8	2
பாராளுமன்ற சனநாயக கூட்டணியினால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட பாராளுமன்ற தலைமைத்துவ சம்மேளனம் - வாஷிங்டன் நகரம், ஐக்கிய அமெரிக்கா, 2019 யூலை 15 தொடக்கம் 24 வரை	3	-
2019 ரொக்ஸ்டன் செயலமர்வு மற்றும் பாராளுமன்ற சனநாயக கூட்டணியினால் நடத்தப்பட்ட கூட்டம் - ஐக்கிய இராச்சியம், 2019 யூலை 26 தொடக்கம் ஓகஸ்ட் 01 வரை	-	1
பாராளுமன்ற அலுவலர்களின் கல்விச் சுற்றுப்பயணம் - சீனா, 2019 ஓகஸ்ட் 25 தொடக்கம் 31 வரை	-	22
சிறுவர்களுக்கான தெற்காசிய பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் ஒன்றியத்தின் மூன்றாவது கூட்டத் தொடர் - கொழும்பு, இலங்கை, 2019 செத்தெம்பர் 01 தொடக்கம் 04 வரை	08 சார்க் நாடுகளின் பங்குபற்றுதலுடன் 50 பேரடங்கிய தூதுக் குழு	
வெளிநாட்டு பாராளுமன்ற அலுவலர்களின் 35வது பாராளுமன்ற உள்ளகப் பயிற்சி நிழ்ச்சித் திட்டம் - மக்களவை செயலகம், இந்தியா, 2019 செத்தெம்பர் 02 தொடக்கம் ஓக்டோபர் 01 வரை	-	5
பாராளுமன்ற அலுவலர்களின் கல்விச் சுற்றுப்பயணம் - லண்டன், ஐக்கிய இராச்சியம், 2019 நவம்பர் 18 தொடக்கம் 22 வரை	-	5
பொதுநலவாய நாடுகளுக்கான ஆசிய பிராந்தியத்தின் அரசியல் உள்ளடக்கத்தை விருத்தி செய்வதற்கான மாநாடு - பாங்கொக், தாய்லாந்து, 2019 திசெம்பர் 1 தொடக்கம் 4 வரை	2	-

- பாராளுமன்ற நட்புறவுச் சங்கங்களுடன் தொடர்புடைய பணிகள் (தற்போது 55 சங்கங்கள் உள்ளன.)
- பாராளுமன்ற அலுவலர்களுக்காக ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட பல்வேறு வெளிநாட்டு ஆய்வு சுற்றுப்பயணங்களுடன் தொடர்புடைய பணிகள்.
- சபாநாயகர், பிரதி சபாநாயகர் மற்றும் குழுக்களின் பிரதி தவிசாளர் ஆகியோரை சந்திக்க வரும் இராஜதந்திரிகள் மற்றும் ஏனைய பிரதிநிதிகள் குழுக்களுக்கான ஒழுங்கு மரபும் ஊடகப் பணிகளும்.
- அமைச்சர்கள் மற்றும் உறுப்பினர்களின் வெளிநாட்டு பயணங்களுக்கான விசா, கடவுச்சீட்டு மற்றும் விமானநிலையத்தின் விசேட விருந்தினர் முனையத்தை முன்பதிவு செய்தல் நடவடிக்கைகளும் விமான நிலையத்துடன் தொடர்புடைய ஒழுங்குமரபு கடமைகளும்.

அத்தியாயம் - 3
ஆண்டின் ஒட்டுமொத்த நிதி செயலாற்றுகை


பாதிப்பு 2019		குறிப்பு	உள்ளமை நிலை		
			2019	2018	
2019 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டு நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று					
(ரூப)					
-	வருமானப் பெறுகைகள்		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஒசீ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவைகளும்	4	-	-	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-	
-	வருமானப் பெறுகைகள்		-	-	
-	நிறைவேற்றி பணிமுற்பாடுகள்		2,783,945,000	2,538,700,000	ஒசீ-3
-	சம்பவுடிகள்		13,659,476	20,643,320	ஒசீ-4
32,000,000.00	முற்பாடுகள் கணக்குகள்		37,634,455	36,184,434	ஒசீ-5
-	ஏனைய பெறுகைகள்		41,200,188	47,581,735	
-	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		2,876,439,119	2,643,109,489	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும்		2,876,439,119	2,643,109,489	
	ஆதி : செலவினம்				
-	மீண்டுமரும் செலவினம்		-	-	
1,219,000,000.00	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அலுவலர்கள்	5	1,185,887,349	1,036,458,488	ஒசீ-2(இ)
1,297,000,000.00	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	1,135,136,940	1,066,927,505	
347,760,000.00	மாற்றல்கள்	7	326,248,555	266,977,717	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
-	ஏனைய மீண்டுமரும் செலவினம்	9	-	-	
2,863,760,000.00	மொத்த மீண்டுமரும் செலவினம் (அ)		2,647,272,844	2,370,363,710	
	மூலதனம் செலவினம்				
623,500,000.00	மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	105,552,381	23,741,055	ஒசீ-2(ஊ)
159,875,000.00	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	51,396,339	44,310,840	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	
5,000,000.00	மனித வள அபிவிருத்தி	14	3,114,376	4,524,550	
25,000,000.00	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	16,000,000	145,934,795	
813,375,000.00	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (ஆ)		176,043,096	218,511,240	
	மீதான பெயர்ச்சி செலவினம் (அ)		52,656,919	52,459,198	ஒசீ-4
40,000,000.00	சம்பவுடிக் கொடுப்பனவுகள்		16,181,028	21,241,540	
	முற்பாடுகக் கொடுப்பனவுகள்		36,476,000	31,217,658	
	மொத்த செலவினம் எ = (அ+ஆ+அ)		2,875,972,859	2,641,334,148	ஒசீ-5
-	2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பாடு மீதி ஏ = (ஆ-எ)		466,260	1,775,341	

ஏசிஏ -C


2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

குறிப்பு	உள்ளமை நிலை	
	2019 ரூபா	2018 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் - அந்நாடு		
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	14,629,618,132	8,816,905,074
நிதி சொத்துக்கள்		
முற்பணக் கணக்குகள்	124,446,206	125,604,661
காக மற்றும் காகக்குச் சமனானவை	792	5,505
கொத்த சொத்துக்கள்	14,754,065,130	8,942,515,240
நெறிய சொத்துக்கள் / உட்பிணம் பங்கு		
நெறிய பெறுமதி	119,835,540	118,472,443
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்	14,629,618,132	8,816,905,074
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசிஏ-5D	
நடைமுறைப் பொறுப்புகள்		
வாய்க் கணக்குகள்	4,610,666	7,132,218
பணிமுற்பண மீதி	792	5,505
கொத்தப் பொறுப்புகள்	14,754,065,130	8,942,515,240


பக்க இலக்கம் A..... முதல் B3.... வரை ஏசிஏ 1 முதல் ஏசிஏ 6 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் B4..... முதல் B100..... வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விவரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அறிவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளனவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. ஆதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறர்ச்சிப் புத்தகங்களுடன் சீராகக் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.


 பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
 பெயர்:
 பதவி:
 திகதி: 26.02.2020

W. B. D. DASANAYAKE
 Secretary General of Parliament
 Parliament
 Sri Jayewardenepura - Kotte.


 கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
 பெயர்:
 பதவி:
 திகதி: 26.02.2020

W. B. D. DASANAYAKE
 Secretary General of Parliament
 Parliament
 Sri Jayewardenepura - Kotte.


 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்கா
 பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆளுமையாளர்(நிதி)
 பெயர்:
 திகதி: 26.02.2020

W. A. Samantha Upananda
 Director (Finance)
 Parliament of Sri Lanka
 Sri Jayewardenepura Kotte.

2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று-பாராளுமன்றம்		ரூபாய்	
		உள்ளமை	
		2019 ரூபாய்	2018 ரூபாய்
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்			
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்		-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் இலாபம்		-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்		41,200,188	47,581,735
ஏனைய செலவின தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்		2,783,945,000	2,538,700,000
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநீதி		2,825,145,188	2,586,281,735
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (அ)			
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக			
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்		2,321,024,290	2,102,255,473
மாணியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்		326,248,555	266,977,767
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்		1,295,779	-
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்		792	5,505
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஆ)		2,648,569,416	2,369,238,745
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)		176,575,772	217,042,990
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்			
வங்கு இலாபம்		-	-
பங்கு இலாபம்		-	-
பொள்தீக சொத்துக்களின் சொத்துக்களின் விற்பனை		-	-
வழங்கப்பட்ட கடன்கள் மீதான அறவிடுகள்		-	-
முற்பணங்களிலிருந்து அறவிடப்பட்டவை		41,470,588	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஈ)		41,470,588	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக			
கொள்வனவு அல்லது பெளதீகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு		51,396,339	44,310,840
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		124,646,757	174,200,400
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காக (உ)		39,481,712	-
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காக (உ)		215,524,808	218,511,240
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)		(174,054,220)	(218,511,240)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ-ஊ)		2,521,552	(1,468,250)
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்			
உள்ளூர்க் கடன்கள்		-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்		-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்		-	-
கிடைக்கப்பெற்ற வைப்புகள்		13,659,476	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஏ)		13,659,476	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக			
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்		-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்		-	-
வைப்புகளின் கொடுப்பனவு		16,181,028	1,468,250
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஐ)		16,181,028	1,468,250
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)		(2,521,552)	1,468,250
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ)-(ஒ)		-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காக மீதி		-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காக மீதி		-	-

ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகளைப் பயன்படுத்துவதிலான செயலாற்றுகை

நிதி ஒதுக்கீட்டின் வகை	ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகள்		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் நிறைவு செய்த இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் % ஆக
	ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும் செலவு	2,779,250,000	2,863,888,000	2,647,272,845	92%
மூலதனச் செலவு	813,050,000	813,375,000	176,043,096	22%

நிதியல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடும் செயலாற்றுகை

ரூ. 000

சொத்துக்களின் குறியீடு	குறியீட்டு விளக்கம்	2020.12.31 இல் பொருட்கணிப்பீட்டு அறிக்கைக்கு அமைவாக மீதி	2020.12.31 இல் நிதி நிலை அறிக்கைக்கு அமைவாக மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கீடு செய்யப்படவுள்ளவை	முன்னேற்றத்தை % ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடங்களுக்கும் கட்டமைப்புகளும்	7,695,422,300	7,695,422,300	-	100%
9152	இயந்திர பொறிதொகுதி	1,216,019,832	1,216,019,832	-	100%
9153	காணி	5,709,426,000	5,709,426,000	-	100%
9154	அருவகச் சொத்துக்கள்	-	-		
9155	உயிரியல்சார் சொத்துக்கள்	-	-		
9160	இடம்பெற்று வேலைகள்	-	-		
9180	குத்தகைக்கு வழங்கியுள்ள சொத்துக்கள்	8,750,000	8,750,000		100%

❖ கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கமைவாக)

விசேட சுட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	90% - 100%	75% - 89%	50% - 74%
1. பாராளுமன்ற சபை நடவடிக்கைகளை தடையின்றி நடாத்திச் செல்வதற்குரிய ஆலோசனைகள், ஆவணங்கள், உரைபெயர்ப்புச் சேவைகள் மற்றும் ஏனைய நாளாந்த உதவிச் சேவைகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.	✓		
2. பாராளுமன்ற குழுக் கூட்டங்கள், ஏனைய விசேட குழுக் கூட்டங்கள் போன்ற சட்டவாக்க செயற்பாடுகளுக்குத் தேவையான சேவைகளை உரியவாறு பேணிச் செல்லல்.	✓		
3. பாராளுமன்றத்தின் உத்தியோகபூர்வ அறிக்கைகளை முன்வைத்தல், பாராளுமன்றம் மற்றும் அதன் அலுவல்கள் தொடர்பில் தேவையான தகவல்களைச் சமர்ப்பித்தல்.	✓		
4. பாராளுமன்ற மற்றும் குழுக்களின் பணிகளை வினைத்திறன்மிக்கதாக நடாத்திச் செல்வதற்குச் செயலக வசதிகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.		✓	
5. பாராளுமன்றம் மற்றும் அதன் நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் பொது மக்களை விழிப்பூட்டல்.		✓	

அத்தியாயம் - 5

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG)அடைந்துகொள்வதின்

அடையாளம் காணப்பட்ட அபிவிருத்தி இலக்குகள்	இலக்கு	வெற்றிச் சட்டிகள்	சதவீதமாக		
			0-49%	50-74%	75-100%
சமாதானத்தை ஏற்படுத்தல் மற்றும் நீதி நியாயத்தை ஏற்படுத்தும பொறி முறையினை வலுவூட்டல்	அனைத்து மட்டங்களிலும் பயனுறுதியானது வெளிப்படையான துமான நிறுவனங்களை அபிவிருத்தி செய்தல்	<p>16.6.1 அந்தந்தத் துறைகளுக்கு அமைவாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்டத்தின் பகுதியொன்றாக அரசாங்கத்தின் ஆரம்பச் செலவுகள்.</p> <p>16.6.2 சனத்தொகையில் அரச சேவை தொடர்பில் தங்களது இறுதி அனுபவம் தொடர்பாக திருப்தியடையும் பகுதியினர்.</p> <p>சட்டிகள் வெளிப்படாத தன்மையினை பேணுவதற்காக பாராளுமன்றத்தால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள்.</p> <ul style="list-style-type: none"> பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் மற்றும் குழுக்களின் நடவடிக்கைகளை ஊடகங்களுக்குத் திறத்தல். ஹன்சாட் மற்றும் குழுக்களின் அறிக்கைகளை பாராளுமன்ற இணையத் தளத்தில் பிரசுரித்தல். குழுக்கள் தொடர்பான அட்டவணைகளைப் பாராளுமன்ற இணையத் தளத்தில் பிரசுரித்தல். திறந்த பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் பொது மக்கள் தொடர்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள். தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின்கீழ் தகவல்களை வழங்குதல். தகவல்களைச் செயற்பாட்டு ரீதியாக வெளிப்படுத்துதல். பாராளுமன்ற செயற்பாடுகளில் பொது மக்களின் பங்கேற்பு. 			
			√		√
					√
					√
					√
					√
					√
					√
					√
					√

		<p>16.7 தேசிய விநியோகத்துடன் ஒப்பீடு செய்கையில் அரசு நிறுவனங்களில் பதவிகளின் விகிதம்.</p> <p>16.7.2 தீர்மானம் மேற்கொள்வதில் பால் நிலை, வயது மற்றும் அங்கவீனத்தன்மை மற்றும் சமூகப் பிரிவுகளை உள்ளடக்குதல் மற்றும் பதிலளித்தல் மீது நம்பிக்கை வைக்கும் வீகிதாசார அடிப்படையில் சனத்தொகையினர்.</p> <p>சட்டிகள்</p> <p>கௌரவ சபாநாயகர், பாராளுமன்றத்திலுள்ள அரசியல் கட்சிகளைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் தலைவர்கள் அல்லது அவர்களது பிரதிநிதிகளின் தலைமையின் கீழ் அரசு கொள்கை பொறிமுறைகள் தொடர்பான தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளும் குழுக்கள், அதாவது,</p> <ul style="list-style-type: none"> • பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழு • சபைக் குழு • இணைப்புக் குழுக்கள் • பின்வரிசை உறுப்பினர் குழு <p>நிர்வாக அலுவல்கள் / செயலக அலுவல்கள்</p> <ul style="list-style-type: none"> • பிரிவுத் தலைவர் மற்றும் பணியாளர்களுக்கிடையில் • பிரிவுத் தலைவர்கள், திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும் மேல் மட்ட முகாமைத்துவத்துடன் • சில வேளைகளில், மேல் மட்ட முகாமைத்துவம் மற்றும் பணியாளர்களுக்கிடையில்(திணைக்களங்களுக்கு இடையில்) 			<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>
--	--	--	--	--	--

	<p>16.10 தேசிய சட்டங்கள் மற்றும் சர்வதேச உடன்படிக்கைகளுக்கு அமைவாக பொது மக்களுக்கான தகவல்களுக்கான பிரவேசம் மற்றும் அடிப்படைச் சுதந்திரம் என்பவற்றுக்கான பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்துதல்.</p>	<p>16.10.2 பொது மக்கள் தகவல்களுக்குப் பிரவேசிப்பதற்கான சட்ட ரீதியான அல்லது கொள்கை ரீதியான சான்றுரை.</p> <p>சுட்டி பொது மக்கள் பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தினூடாக தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.</p> <p>கோரிக்கையின் அடிப்படையில் தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் கீழ் பாராளுமன்ற நூல் நிலையத்தின் மூலமாக.</p> <p>பயன்பாட்டாளர்களின் எதிர்காலத் தகவல்களின் பொருட்டு ஏற்கனவே தயாரிக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்களுக்கான பிரவேசம். தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் கீழ் பொது மக்கள் சேவைகள் ஆராய்ச்சி வெளியீடுகள் குழு அறிக்கைகள் ஏனைய பாராளுமன்ற வெளியீடுகள்</p>			<p>✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓</p>
<p>பசியைப் போக்குதல்.</p>	<p>உணவுப் பாதுகாப்பை ஏற்படுத்தல்.</p>	<p>உணவு வீண்விரயத்தைக் குறைப்பதற்கும், உணவு வீண்விரயத்தைக் குறைப்பதன் முக்கியத்துவம் தொடர்பாக பணியாட்டொகுதியின் அங்கத்தவர்களுக்கு விழிப்புணர்வூட்டுவதற்கும் நடவடிக்கை எடுத்தல்.</p>			<p>✓</p>
<p>ஆரோக்கியமும் நல்வாழ்வும்</p>	<p>ஆரோக்கியமான மற்றும் வினைத்திறன் மிக்க பணியாட்டொகுதியை பேணிவருதல்.</p>	<p>• பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களினதும் பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்களினதும் பயன்பாட்டுக்காக மூன்று மருத்துவ நிலையங்கள் (இரண்டு ஆயுர்வேத நிலையங்களும் ஒரு மேலைத்தேய மருத்துவ நிலையமும்) வளாகத்தினுள் இயங்குகின்றன.</p>			<p>✓</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • பணியாட்டொகுதியின் அங்கத்தவர்கள் அனைவரும் மருத்துவ காப்புறுதி திட்டமொன்றின் கீழ் காப்புறுதி செய்யப்பட்டுள்ளதுடன் அதனூடாக பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்களின் குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கும் அனுகூலங்கள் கிடைக்கப்பெறுகின்றன. • பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களினதும், பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்களினதும் பயன்பாட்டுக்காக உடற் பயிற்சிக் கூடமொன்று நடத்திச் செல்லப்படுகின்றது. • பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்களினுடைய குழந்தைகளின் பயன்பாட்டுக்காக குழந்தை பாராமரிப்பு நிலையமொன்றும் முன்பள்ளியொன்றும் அமைப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன. • வளாகத்தினுள் மிகச் சிறப்பான துப்பரவேற்பாட்டு வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன. 	√		√
தரமான கல்வி	தொழில்சார் மற்றும் தரமான கல்வியை பெறுவதற்கான சந்தர்ப்பத்தை அனைவருக்கும் வழங்குதல்.	<ul style="list-style-type: none"> • தொழில்வாண்மைத்துவத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக விசேடமான மனித வள அபிவிருத்தி அலுவலகமொன்றினை அமைப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன. • பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்களுக்கு உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சிகளை பெறுவதற்கான சந்தர்ப்பங்களை வழங்கல். 	√		√
பால்நிலை சமத்துவம்	ஆண் பெண் இருபாலருக்கும் சமமான சந்தர்ப்பங்களை வழங்குதல்.	<ul style="list-style-type: none"> • ஆட்சேர்ப்பு / பதவியுயர்வு / சம்பளம் செலுத்தல் மற்றும் பணியாட்டொகுதிக்கு பயிற்சிகளை வழங்கும் போது பால்நிலை சமத்துவம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. 			√
சுத்தமான நீர் மற்றும் துப்பரவேற்பாடு	அனைவருக்கும் சுத்தமான நீரையும் துப்பரவேற்பாட்டு வசதிகளையும் வழங்குதல்.	<ul style="list-style-type: none"> • வளாகத்தினுள் மிகச் சிறந்த துப்பரவேற்பாட்டு வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன. • உரிய அதிகாரிகளுடன் ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் சூழலைப் பாதுகாப்பதற்காக வனஜீவராசிகள் மற்றும் சுற்றியுள்ள நீரைப் பாதுகாப்பதற்கு ஒத்துழைத்தல். 			√

கட்டுப்படியான தூய வலு சக்தி	நிலை பேண்தகு மற்றும் வலுசக்தி வழங்கலை உறுதிப்படுத்தல்.	<ul style="list-style-type: none"> பயனுள்ள வகையிலும் வினைத்திறனான முறையிலும் மின்சாரத்தை முகாமைத்துவம் செய்வதற்காக நவீன தொழில்நுட்பம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. 	√	
நீரில் வாழ்பவை	நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தியின் பொருட்டு நீர் வளத்தைப் பாதுகாத்தல்.	<ul style="list-style-type: none"> உரிய அதிகாரிகளுடன் ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் சூழலைப் பாதுகாப்பதற்காக வனஜீவராசிகள் மற்றும் சுற்றியுள்ள நீரைப் பாதுகாப்பதற்கு ஒத்துழைத்தல். 		√
நிலத்தில் வாழ்பவை	உயிர்ச்சூழல் தொகுதிகளைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் உயிரினப் பல்வகைமையைப் பாதுகாத்தல்.	<ul style="list-style-type: none"> உரிய அதிகாரிகளுடன் ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் சூழலைப் பாதுகாப்பதற்காக வனஜீவராசிகள் மற்றும் சுற்றியுள்ள நீரைப் பாதுகாப்பதற்கு ஒத்துழைத்தல். கடதாசி பாவனையை குறைப்பதற்காக நாளாந்தப் பணிகளை டிஜிட்டல் மயப்படுத்தல். உ+ம் : ePack, மின்னணு ஆவணங்கள் முகாமைத்துவ முறைமை, ஈ - கூடம், எஸ்.எம்.எஸ். வாயில், டிஜிட்டல் நூலகம், கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட அலுவலக நடவடிக்கை முறைகள். மும்மொழியிலும் இயங்கும் பாராளுமன்ற வலைத்தளம் மற்றும் கைத்தொலைபேசி செயலி என்பன மக்களுக்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்குகின்றன. 		√ √
சமாதானம், நீதி மற்றும் பலமிக்க நிறுவனங்கள்	அமைதியான மற்றும் பரிபூரணமான சமூகங்களை உருவாக்குவதற்காக பரிபூரணமான நிறுவன மொன்றைக் கட்டியெழுப்புதல்.	<ul style="list-style-type: none"> வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்தி செயற்பாட்டு தகவல்களை வழங்குவதற்காக தகவல் அறியும் உரிமை அலகு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது. பாராளுமன்றத்தினால் வெகுசன ஊடகங்கள் மற்றும் பொதுமக்கள் தொடர்புகளுக்காக தனியான திணைக்களமொன்று ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. பாராளுமன்றத்தின் ஊடக நிலையத்தை நவீனமயப்படுத்துவதற்காக நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன. இனங்களுக்கிடையிலான சமாதானத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக சமகால உரை பெயர்ப்புடன் மும்மொழியிலும் 		√ √ √ √

		<p>பணியாற்றும் சூழலொன்று பாராளுமன்றத்தில் உள்ளது.</p> <ul style="list-style-type: none"> • நாட்டிலுள்ள சகல இனங்களையும், மதங்களையும் சார்ந்தவர்கள் பணியாட்டொகுதியில் உள்ளார்கள். • மும்மொழியிலான இனையத்தளம் மற்றும் கைத்தொலைபேசி செயலி ஊடாக பொதுமக்களுக்கு தேவையான தகவல்கள் வழங்கப்படுகின்றன. 			√
					√

அத்தியாயம் - 6
மனித வள விபரத்தொகுப்பு

2019 ஆண்டுக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை மற்றும் தற்போது சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை கீழே

பதவி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை				தற்போதுள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை			
	பா.ம.செ. நா.	கௌரவ சபாநாயகர்	கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர்	கௌரவ குழுக்களின் பி.தலைவர்	பா.ம.செ. நா.	கௌரவ சபாநாயகர்	கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர்	கௌரவ குழுக்களின் பி.தலைவர்
சிரேஷ்ட மட்டம்	67	5	5	5	54	5	5	5
மூன்றாம் நிலை மட்டம்	173	0	0	0	149	0	0	0
இரண்டாம் நிலை மட்டம்	269	14	6	6	208	14	6	3
ஆரம்ப மட்டம்	474	26	10	10	448	26	9	9
அமைய/தற்காலிக	0	0	0	0	20	0	0	0
மொத்தம் (2019.12.31 திகதிக்கு)	983	45	21	21	879	45	20	17

அத்தியாயம் - 7
இணக்க அறிக்கை

இலக்கம்	ஏற்படையதாய் கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடுகள்	இணக்க நிலை (இணங்குகின்றது / இணங்கவில்லை	இணங்கவில்லை எனில் அதற்கான சிறு விளக்கம்	இணக்கமின்மையை எதிர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் துல்லியமான தீர்மானங்கள், நடவடிக்கைகள்
1	1.பின்வரும் நிதிக்கூற்றுக்கள்/கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
1.1	வருடாந்த நிதிக்கூற்றுக்கள்	இணங்குகின்றது		
1.2	அரசு உத்தியோகத்தார்களின் முற்பணக் கணக்கு	இணங்குகின்றது		
1.3	வியாபார மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்கு (வியாபார முற்பணக் கணக்கு)	பொருத்தமற்றது		
1.4	களஞ்சிய சாலை முற்பணக் கணக்கு	பொருத்தமற்றது.		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	பொருத்தமற்றது		
1.6	வேறு	பொருத்தமற்றது		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களைப் பேணல் (நி.ஒ. 445)			
2.1	பொது நிர்வாகச் சுற்றுநிருபம் 267/2018இற்கு அமைவாக நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
2.2	தனியாள் சம்பளப் பதிவேடுகள் / தனியாள் சம்பள அட்டைகள் இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணிச் செல்லப்படுதல்.	இணங்குகின்றது		

2.3	கணக்காய்வு விசாரணை பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணங்குகின்றது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
2.5	சகல மாதாந்த கணக்கீட்டு சாராம்ச அறிக்கைகளையும் (CIGAS) தயாரித்து உரிய திகதியில் திறைசேரிக்குச் சமர்ப்பித்தல்.	இணங்குகின்றது		
2.6	காசோலைகள் மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
2.7	சரக்கிருப்பு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
2.8	சரக்கு தொக்குப் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
2.9	சேத இழப்பு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
2.10	பொறுப்புக்கள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
2.11	துணைப் படிவ பதிவேட்டினை (GA-N20) இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
3	நிதி கட்டுப்பாட்டுக்காக பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி. ஒ. 135)			
3.1	நிறுவனத்தினுள் நிதி அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணங்குகின்றது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள மை தொடர்பாக நிறுவனத்தினுள் விழிப்புணர்வூட்டியுள்ள மை.	இணங்குகின்றது		

3.3	சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் ஊடாக அனுமதி வழங்கப்படும் வகையில் அதிகாரங்களை ஒப்படைத்திருத்தல்.	இணங்குகின்றது		
3.4	2014.05.11 திகதிய 171/2004 இலக்க அரசு கணக்கீட்டு சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக அரசு சம்பள மென்பொருள் பொதியை பயன்படுத்தும் போது கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயற்படல்.	பொருத்தமற்றது		அரசு சம்பள மென்பொருள் பொதிக்குப் பதிலாக மேலும் மேம்படுத்தப்பட்ட பொதியொன்றைப் பயன்படுத்தல்.
4	வருடாந்த திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணங்குகின்றது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணங்குகின்றது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணங்குகின்றது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டறிக்கையைத் தயாரித்து தேசிய பாதிட்டுத் திணைக்களத்திற்கு (NDB) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணங்குகின்றது		
4.5	வருடாந்த காசுப்பாய்ச்சல் கூற்றினை உரிய திகதியில் திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்.	இணங்குகின்றது		
5	கணக்காய்வு விசாரணைகள்			
5.1	கணக்காய்வு தலைமையதிபதியினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள	இணங்குகின்றது	குறித்த கால வரையறையினுள் விசாரணையொன்	தாமதத்தை சரி செய்வதற்கு

	திகதியில் சகல கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் பதிலளித்திருந்தமை.		றுக்கு பதிலளிக்க முடியாமல் போனது.	நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு இது தொடர்பிலான ஒருங்கிணைப்புப் பணிகளை மேற்கொள்கின்றது.
6	உள்ளக கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி. 134(2) DMA/ 1-2019இற்கு அமைவாக வருடத்தின் ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வு தலைமையதிபதியுடன் கலந்துரையாடியதன் பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்.	இணங்குகின்றது		
6.2	சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாத காலத்தினுள் பதிலளிக்கப்பட்டிருந்தமை	இணங்குகின்றது		
6.3	2018ஆம் ஆண்டின் 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(4) உப பிரிவுக்கு அமைவாக, சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை முகாமைத்துவ கணக்கீட்டுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்திருந்தமை	இணங்குகின்றது		
6.4	நிதிப் பிரமாணம் 134(3) இற்கு அமைவாக சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை கணக்காய்வு தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பித்திருந்தமை	இணங்குகின்றது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கள்			
7.1	DMA சுற்றுநிருபம் 1-2019 இற்கு அமைவாக ஆகக் குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ	இணங்குகின்றது		

	குழுக்களையாவது குறித்த வருடத்தினுள் நடத்தியிருக்கின்றமை.			
8	சொத்து முகாமைத்துவம்			
8.1	01/2017 இலக்க சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றுநிருபத்தின் 07வது அத்தியாயத்திற்கு அமைவாக சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் கையுதிர்த்தல் தொடர்பான தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருக்கின்றமை.	இணங்குகின்றது		
8.2	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் 13ஆவது அத்தியாயத்திற்கு அமைவாக அச்சுற்றுநிருபத்தின் ஏற்பாடுகளை செயற்படுத்துவது தொடர்பாக பொருத்தமான ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து அவ் உத்தியோகத்தர் தொடர்பான தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருக்கின்றமை.	இணங்குகின்றது		
8.3	அரசு நிதி சுற்று நிருப இலக்கம் 05/2016 இற்கு அமைவாக பொருட் கணிப்பீட்டினை மேற்கொண்டு உரிய அறிக்கையை குறித்த திகதிக்கு கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பித்திருக்கின்றமை.	இணங்கவில்லை	பொருட் கணிப்பீட்டை மேற்கொண்டு அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. எனினும் அது குறித்த காலப்பகுதியினுள் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.	2020 ஆண்டுக்கான பொருட் கணிப்பீட்டை துரிதமாக மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.
8.4	வருடாந்த பொருட் கணிப்பீட்டின் மூலம் தெரிய வந்த மிகை, குறை மற்றும் வேறு சிபாரிசுகள் ஆகியன	இணங்கவில்லை	சிபாரிசுகளை செயற்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள போதிலும்	2020 ஆண்டுக்கான பொருள் கணக்கெடுப்பை துரிதமாக

	சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலப்பகுதியினுள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தமை.		அது உரிய காலப்பகுதியினுள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கவில்லை.	மேற்கொள்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.
8.5	பயன்படுத்த முடியாத பொருட்களை நி.பி. 772 இற்கு அமைவாக வெளியேற்றல்.	இணங்குகின்றது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	ஓதுக்கத்திலுள்ள வாகனங்களுக்காக நாளாந்த ஓட்டக் குறிப்புகள் மற்றும் மாதாந்த சாராம்ச அறிக்கைகளைத் தயாரித்து உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பித்தல்.	இணங்குகின்றது		
9.2	வாகனங்கள் பழுதடைந்து 06 மாதங்களுக்குக் குறைவான காலப்பகுதியில் வெளியேற்றப்பட்டிருந்தமை	இணங்குகின்றது		
9.3	வாகனத்தின் லொக்புத்தகங்களை பேணி அவற்றை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
9.4	சகல வாகன விபத்துக்கள் தொடர்பாகவும் நி.பி.103, 104, 109 மற்றும் 110 இற்கு அமைவாக செயற்படல்.	இணங்குகின்றது		
9.5	2016.12.29 திகதிய 2016/30ஆம் இலக்க பொது நிர்வாகச் சுற்றுநிருபத்தின் 3.1 பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக வாகனங்களில் எரிபொருள் தகனமுறுவதை மீளவும் பரிசோதித்தல்.	இணங்குகின்றது		
9.6	குத்தகை காலப்பகுதியின் பின்னர் குத்தகை வாகன லொக்புத்தகங்களில் முழு	இணங்குகின்றது		

	உரிமையும் பெறப்பட்டிருத்தல்.			
10	வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்			
10.1	உரிய திகதியில் வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து அவற்றை கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பித்திருந்தமை	இணங்குகின்றது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னரான வருடங்களிலிருந்து முன் கொண்டு வரப்பட்ட செயற்பாட்டில் இல்லாத வங்கிக் கணக்குகள் தீர்க்கப்பட்டிருந்தமை	பொருத்தமற்றது		
10.3	வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களிலிருந்து தெரியவந்த மற்றும் சீராக்கல் செய்ய வேண்டி இருந்த மீதிகள் தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணங்களுக்கு அமைவாக நடவடிக்கை எடுத்து அம்மீதி ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.	இணங்குகின்றது		
11	நிதி ஒதுக்கீடுகளின் பயன்பாடு			
11.1	வழங்கப்பட்டிருந்த ஒதுக்கீடுகள் அவற்றின் எல்லைகளை மீறிச் செல்லாத வகையில் செலவு செய்தல்.	இணங்குகின்றது		
11.2	நி.பி. 94(1) இற்கு அமைவாக வழங்கப்பட்டிருந்த ஒதுக்கீடுகளை பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய ஒதுக்கீட்டு எல்லை விஞ்சாத வகையில் பொறுப்புகளுக்கு வருத்தல்.	இணங்குகின்றது		
12	பகிரங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	மட்டுப்பாடுகளுக்கு இணங்கல்.	இணங்குகின்றது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் மீதிகள் தொடர்பாக காலப் பகுப்பாய்வொன்றை	இணங்குகின்றது		

	மேற்கொண்டிருக்கின்ற மை			
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக இருந்து வரும் நிலுவையிலுள்ள கடன் மீதிகள் தீர்க்கப்பட்டிருக்கின்ற மை.	இணங்கவில்லை		தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன.
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலாவதியான வைப்புக்கள் தொடர்பாக நி.பி. 571இற்கு அமைவாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கின்றமை.	இணங்குகின்றது		
13.2	பொது வைப்புக்கள் தொடர்பான கட்டுப்பாட்டு கணக்கினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
14	கட்டுநிதிக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதி திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டிருந்தமை.	இணங்குகின்றது		
14.2	நி.பி. 371இற்கு அமைவாக வெளியிடப்பட்ட தேவை நிமித்தம் உப பணி முற்பணம், அப்பணி நிறைவடைந்த ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருந்தமை	இணங்குகின்றது		
14.3	நி.பி. 371இற்கு அமைவாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையைக் கடக்காத வண்ணம் தேவை நிமித்தம் உப பணி முற்பணம் வெளியிடப்பட்டமை	இணங்குகின்றது		
14.4	கட்டுநிதிக் கணக்கு மீதியைதிறைசேரியின் புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் இணக்கம் செய்தல்.	இணங்குகின்றது		
15	வருமானக் கணக்கு			

15.1	உரிய ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைவாக திரட்டிய வருமானத்தில் மீள கொடுப்பனவு செலுத்தப்பட்டிருந்தமை	இணங்குகின்றது		
15.2	திரட்டியிருந்த வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படாமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணங்குகின்றது		
15.3	நி.பி. 176 இற்கு அமைவாக நிலுவை வருமான அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தமை	பொருத்தமற்றது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதி வரையறைக்குள் பணியாட்டொகுதியைப் பேணிச்செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
16.2	பணியாட்டொகுதியின் அங்கத்தவர்கள் அனைவருக்கும் கடமை பட்டியல்கள் எழுத்து மூலம் வழங்கியிருக்கின்றமை	இணங்குகின்றது		
16.3	20.09.2017 திகதிய MSD சுற்றுநிருப இலக்கம் 04/2017 இற்கு அமைவாக சகல அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளமை	பொருத்தமற்றது		
17	பொது மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்கல்.			
17.1	தகவல் அறியும் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைவாக தகவல் அலுவலர் ஒருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் ஆவணமொன்றை	இணங்குகின்றது		

	இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.			
17.2	நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்கள் அதன் வலைதளம் ஊடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதன் வலைதளம் ஊடாகவோ அல்லது மாற்றுவழி ஊடாகவோ நிறுவனம் தொடர்பான மக்களின் பாராட்டுக்கள்/ குற்றச்சாட்டுக்களை தெரிவிப்பதற்கான வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன.	இணங்குகின்றது		
17.3	தகவலறியும் சட்டத்தின் 08 வது மற்றும் 10வது பிரிவுகளுக்கு அமைவாக வருடத்திற்கு இரு முறை அல்லது வருடத்திற்கு ஒரு முறை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்த மை	இணங்குகின்றது		
18	பிரசைசு சாசனத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்.			
18.1	05/2008 மற்றும் 05/2018(1) இலக்க பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றுநிருபங்களுக்கு அமைவாக பிரசைசு / சேவைபெறுநர் சாசனமொன்றை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்தியி ருக்கின்றமை	பொருத்தமற்றது		
18.2	அச்சுற்றுநிருபத்தின் 2.3 பந்திக்கு அமைவாக பிரசைசு/சேவைபெறு நர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தும் நடவடிக்கைகளை கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பிடுவதற்காக நிறுவனத்தினால் முறைமையொன்று தயாரிக்கப்பட்டிருந்த மை	பொருத்தமற்றது		
19	மனிதவள திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.			

19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்று நிருப இலக்கம் 02/2018 இணைப்பு 02 மாதிரிப்படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனித வள திட்டமொன்றைத் தயாரித்திருக்கின்றமை.	இணங்குகின்றது		
19.2	பணியாட்டொகுதியின் சகல அங்கத்தவர்களுக்காகவும் வருடத்திற்கு ஆகக் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களுக்குக் குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பொன்றை மேற்குறிப்பிட்ட மனித வள திட்டத்தினுள் உறுதிப்படுத்தியிருக்கின்றமை.	இணங்குகின்றது		
19.3	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் இணைப்பு 01இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டு மொத்த பணியாட்டொகுதிக்காகவும் வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்கள் கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளமை.	பொருத்தமற்றது		
19.4	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் 6.5 பந்திக்கு அமைவாக மனித வள முகாமைத்துவ அபிவிருத்தித் திட்டத்தை தயாரித்தல், ஆற்றல் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை மேம்படுத்துதல், திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பான பொறுப்புக்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டு சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டிருக்கின்றமை.	இணங்குகின்றது		

20	கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கு பின்னூட்டல் வழங்கப்படுதல்			
20.1	முன்னைய வருடத்திற்காக கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வுப் பந்திகள் ஊடாக சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைப்பாடுகள் திருத்தப்பட்டுள்ளமை.	இணங்குகின்றது		

My No. JPA/D/PAR/SF/19/01

திகதி: - 2020 ஆகஸ்ட் 04

பிரதான பொறுப்புக்கூறும் அதிகாரி

பாராளுமன்றம்

பாராளுமன்றத்தின் 2019 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பாக 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 11 (1) ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் அதிபதி வெளியிடும் சுருக்க அறிக்கை

1. நிதிக் கூற்றுக்கள்

1.1 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயம்

பாராளுமன்றத்தின் 2019 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறான நிதி நிலைக் கூற்று மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதி சார்ந்த செயலாற்றுக்கைக் குறிப்பு மற்றும் காசுப் பாய்ச்சல்கள் என்பன உள்ளடங்கிய 2019 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான வருமானக் கூற்றுக்கள், இலங்கை ஜனநாயக சோசலிஷ் குடியரசின் அரசியலமைப்பின் 154 (1) ஆம் உறுப்புரையின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் கணக்காய்வு செய்யப்பட்டன. 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 11 (1) ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் பாராளுமன்றத்திற்கு குறிப்பீடுசெய்யப்படும் இந்த நிதிக் கூற்று பற்றிய எனது அபிப்பிராயமும் அவதானிப்பும் இந்த அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன. இலங்கை ஜனநாயக சோசலிஷ் குடியரசு அரசியலமைப்பின் 154 (6) ஆம் உறுப்புரையுடன் சேர்த்து வாசிக்க வேண்டிய 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 10 ஆம் பிரிவில் உள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய சமர்ப்பிக்க வேண்டிய கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினது அறிக்கை காலக்கிரமத்தில் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்.

இந்த அறிக்கையின் 1.6 ஆம் பந்தியில் விவரிக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களின் தாக்கங்கள் தவிர, 2019 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 03 ஆம் திகதிய 271/2019 ஆம் இலக்க பொதுக் கணக்குகள் பற்றிய சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க தயாரித்த நிதிக் கூற்றுக்கள் 2019 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிற்கு பாராளுமன்றத்தின் நிதி நிலையையும், அந்தத் திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான அதன் நிதி செயலாற்றுக்கையையும் மற்றும் காசுப் பாய்ச்சல்களையும் பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ள இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக உண்மையாகவும் மற்றும் நியாயமாகவும் பிரதிபலிக்கின்றன என்பது எனது அபிப்பிராயமாகும்.

1.2 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு (SLAuSs) இணங்க எனது கணக்காய்வை நான் மேற்கொண்டுள்ளேன். அந்நியமங்களின் கீழ் எனக்கு இருக்கின்ற பொறுப்புக்கள் எனது அறிக்கையிலுள்ள நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய்வுக்கான கணக்காய்வாளர்களின் பொறுப்புக்கள் எனும் பந்தியில் மேலும் விவரிக்கப்பட்டுள்ளன. எனது முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படையை முன்வைப்பதற்கு போதியளவு பொருத்தமான கணக்காய்வு சான்றுகளை நான் பெற்றுக் கொண்டேன் என நம்புகின்றேன்.

1.3 பொறுப்புக்கூறும் தலைமை அதிகாரிக்கு நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பாக உள்ள பொறுப்புக்கள்

பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ள கணக்கீட்டு கோட்பாடுகளுக்கு அமைவாக உண்மையான நியாமான நிலையை பிரதிபலிக்கின்ற வகையில், 2019 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 03 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட 271/2019 ஆம் இலக்க பொதுக் கணக்குகள் பற்றிய சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரித்து வழங்குவதும் மற்றும் அத்தகைய நிதிக் கூற்றுக்கள் மோசடி அல்லது பிழை அல்லாத பிறழ்கூற்று நீங்கியதா என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்கு உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளை மேற்கொள்வதும் பொறுப்புக் கூறும் தலைமை அதிகாரியின் பொறுப்பாகும்.

2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 16 (1) ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் பாராளுமன்றத்தின் வருடாந்த மற்றும் கால ரீதியான நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரிக்கக் கூடியவாறு பாராளுமன்றம் அதன் சகல வருமானங்கள், செலவினங்கள், சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் என்பன தொடர்பான புத்தகங்களையும் மற்றும் பதிவேடுகளையும் முறையாக பேணுதல் வேண்டும்.

குறித்த தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 38 (1) (இ) உப பிரிவின் பிரகாரம் பயனுள்ள ஒரு உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமை தயாரிக்கப்பட்டு அது பேணப்படுகின்றதா என்பதை பொறுப்புக்கூறும் தலைமை அதிகாரி உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவும், அதற்கிணங்க அத்தகைய முறைமையின் பயனுள்ள தன்மை பற்றி அவ்வப்பொழுது ஒரு மீளாய்வை மேற்கொள்ளத் தேவையான மாற்றங்களை செய்யவும் வேண்டும்.

1.4 நிதி கூற்றுக்கள் தொடர்பாக கணக்காய்வாளருக்கு உள்ள கணக்காய்வு பற்றிய பொறுப்புக்கள்

ஒட்டுமொத்தமாக நிதிக் கூற்றுக்கள் மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக ஏற்படக் கூடிய அனைத்து பொருளுண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களிலிருந்தும் நீங்கி இருக்கின்றனவா என்பதற்கு நியாயமான உறுதிப்பாட்டை பெற்றுக் கொள்வதும் எனது அபிப்பிராயத்தை உள்ளடக்ககின்ற ஒரு கணக்காய்வாளர் அறிக்கையை பெற்றுக் கொடுப்பதும் எனது குறிக்கோளாகும். நியாயமான ஒரு உறுதிப்பாடு, உறுதிப்பாட்டின் ஒரு உயர் நிலையாக இருந்தாலும் இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு இணங்க மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கணக்காய்வில் பொருளுண்மையான ஒரு புறழ்கூற்று காணப்பட்டால் அதனை எல்லா நேரங்களிலும் கண்டுபிடிக்கும் என்பதற்கு அது உத்தரவாதமளிக்காது. மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக பிறழ் கூற்றுக்கள் எழக்கூடும் என்பதால் இந்த நிதி கூற்றுக்களை அடிப்படையாக கொண்டு பரிசீலனையாளர்களால் பொருளாதாரசார் தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளப்படும் போது அது பற்றி கவனத்திற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

என்னால் தொழில்முறை தீர்ப்பினதும் மற்றும் ஐயத்தினதும் அடிப்படையில் இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு இணங்க கணக்காய்வு செய்யப்பட்டது. மேலும்:

- மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக நிதிக் கூற்றுக்களுக்கு ஏற்படக் கூடிய தவறான கூற்றுக்களின் பொருண்மையான இடர்களை இனங்கண்டு மதிப்பிடும் பொருட்டு சமயோசித உகந்த கணக்காய்வு நடைமுறைகள் திட்டமிடப்பட்டு செயல்படுத்தப்பட்டன. மோசடியும் தவறும் காரணமாக ஏற்படும் இடர்களை தவிர்த்துக் கொள்ளும் பொருட்டு போதிய உகந்த பொருத்தமான கணக்காய்வு சான்றுகளை பெற்றுக் கொள்வது எனது இந்த கணக்காய்வுக்கான

அபிப்பிராயத்தின் அடிப்படையாகும். போதியளவான உண்மையான கூற்றுக்களிலிருந்து எழுகின்ற இடர்களை விடவும், மோசடியாக நிகழும் இடர்கள் கடுமையானவையாக இருப்பது அவை பொய்யான, போலியான ஆவணங்களை தயாரித்தல், வேண்டுமென்று விட்டுவிடுதல், தவறாக காட்டுதல் அல்லது உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளிலிருந்து விலகுதல் முதலியன போன்ற காரணங்களினாலாகும்.

- சமயோசித கணக்காய்வு நடைமுறையை திட்டமிடும் பொருட்டு அலுவலகத்தின் உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டின் பயன்தகுதன்மை தொடர்பான ஒரு அபிப்பிராயத்தை வெளிப்படுத்த எனக்கு எண்ணம் கிடையாது.
- வெளிப்படுத்தல்கள் உள்ளடங்கிய நிதிக் கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பு, உள்ளடக்கம் என்பவற்றுக்குரிய அடிப்படையான கொடுக்கல்வாங்கல்கள் மற்றும் சம்பவங்கள் ஆகியன உகந்தவாறு நியாயமான விதத்தில் நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளனவா என மதிப்பிடப்பட்டது.
- ஒட்டுமொத்தமாக நிதிக் கூற்றுக்களை சமர்ப்பிக்கின்ற போது, குறித்த நிதிக் கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கம் ஆகியவற்றுக்குரிய அடிப்படை கொடுக்கல்வாங்கல்கள் மற்றும் சம்பவங்கள் ஆகியன உரிய விதத்திலும் மற்றும் நியாயமாகவும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

எனது கணக்காய்வில் கண்டுபிடிக்கப்பட்டுள்ள முக்கியமான கணக்காய்வு முடிவுகள், உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் பிரதான பலவீனங்கள் அதே போல் ஏனைய விடயங்கள் என்பன என்னால் பொறுப்புக்கூறும் தலைமை அதிகாரியின் கவனத்திற்கு கொண்டுவரப்பட்டுள்ளன.

1.5 ஏனைய சட்டத் தேவைப்பாடுகள் பற்றிய அறிக்கை

2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 6 (ஈ) பிரிவு மற்றும் 38 ஆம் பிரிவு ஆகியவற்றின் பிரகாரம் கீழ்காணும் விடயங்களை வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

முன்னைய ஆண்டிற்குரிய நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பாக நான் முன்வைத்திருந்த கீழ்காணும் சிபாரிசுகள் செயற்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.

கணக்காய்வு பந்திற்கான குறிப்பு	கணக்காய்வாளரின் அவதானிப்பு	சிபாரிசு
1.6.3. (இ) (i)	கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்த முற்பண 'பீ' கணக்கினது இணக்கல் கூற்றின் பிரகாரம் 2018 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதிற்கு அறவிடுவதற்கு நிலுவையாக இருந்த கடன் நிலுவைகளின் கூட்டுத்	2004 ஆம் ஆண்டு ஒக்ரோபர் மாதம் 11 ஆம் திகதிய 118 ஆம் இலக்க தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட சுற்றறிக்கையின் 1 ஆம் பந்தியிலுள்ள ஏற்பாடுகள், தாபனவிதிக்கோவையின்

	<p>தொகை, இடமாற்றம் பெற்று சென்ற அலுவலர்களின் கடன் நிலுவைகள் தவிர 3,175,773 ரூபாவாக காணப்பட்டது. அதில் 811,763 ரூபா கடன் நிலுவை 01 ஆண்டு முதல் 23 ஆண்டுகள் வரை இருந்து வருவதாக இருந்தாலும், அந்த கடன் நிலுவையை அறவிடுவதற்கு தவறியிருந்தது.</p>	<p>XLVII 8.1 பிரிவு மற்றும் 8.2 ஆம் பிரிவுகளுக்கான குறிப்புக்குரிய மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் 8 ஆம் பந்திற்கான தாபனவிதி கோவையின் XXIV ஆம் பந்தியின் ஏற்பாடுகள் என்பன அனுசரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.</p>
--	---	---

1.6 நிதிக் கூற்றுக்கள் பற்றிய அபிப்பிராயம்

1.6.1. நிதி நிலைக் கூற்று

மீளாய்வு ஆண்டின் நிதிக் கூற்றுக்களில் ஏசிஏ-எப் எனும் படிவத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு இருந்த நிதி செயலாற்றுகை கூற்றின் இடது பக்க நிரலில் குறிப்பிடப்பட்டிருந்த 2019 ஆம் ஆண்டு வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் புள்ளிவிபர ரீதியான பெறுமானங்கள் மற்றும் 2019 ஆம் ஆண்டு நிதிக் கூற்றுக்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பெறுமானங்கள் ஆகியவற்றுக்கு இடையில் சம்பளம், வேதனங்கள் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் நன்மைகள் 950,000 ரூபாவும், ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் 19,428,000 ரூபாவும், நிவாரண மானியம் மற்றும் மாற்றல்கள் 64,260,000 ரூபாவும், மொத்த மீண்டெழும் செலவினம் 84,638,000 ரூபாவும் மற்றும் மூலதன சொத்துக்கள் கொள்வனவு 325,000 ரூபாவும் என வித்தியாசங்கள் அவதானிக்கப்பட்டன.

1.6.2. நிதி நிலைக் கூற்று

(அ) மீளாய்வு ஆண்டு இறுதியிலிருந்த நிலுவை சுருக்க கூற்றில் இருக்க வேண்டிய குத்தகை சொத்துக்கள் தொடர்பாக செலுத்த வேண்டிய எஞ்சிய பெறுமானம் மற்றும் குத்தகை முதலீட்டு பெறுமானம் 8,425,718 ரூபா நிலுவை அந்த நிலுவை சுருக்க கூற்றில் சரியான விதத்தில் பிரதிபலிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. மீளாய்வு ஆண்டு நிதி நிலைக் கூற்றில் (ஏசிஏ-பி படிவத்தில்) நிதி சாராத சொத்துக்களின் கீழ் குத்தகை முதலீடுகள் மற்றும் நடைமுறை சொத்துக்களின் கீழ் குத்தகை கடன்பட்டோர் என அந்த எஞ்சிய 8,425,718 ரூபா பெறுமானம் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) 2019 ஆம் ஆண்டு அகற்றப்பட்டமை தொடர்பாக செயலாற்றுகை அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்த 05 மோட்டார் சைக்கிள்கள் மற்றும் ஒரு டாட்டா வகை பேருந்து என்பன நிதி சாராத சொத்துக்கள் பற்றிய கூற்றில் (ஏசிஏ 06 படிவம்) அகற்றல் எனும் தலைப்பின் கீழ் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(இ) 2013 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் எஸ்ஏ/ஏஎஸ்/ஏஏ இலக்க பொது கணக்குகள் பற்றிய சுற்றறிக்கையின் 3 ஆம் பந்தியில் நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள் மதிப்பீடு பற்றிய விபரங்கள் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தாலும், பாராளுமன்றத்திற்கு சொந்தமான பின்வரும் காணிகளையும் மற்றும் கட்டிடங்களையும் மதிப்பீட்டு கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகள் நிறைவு செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.

- i. மாதிரிவெல வீட்டுக் கட்டிடத்தொகுதி நிர்மாணிக்கப்பட்டுள்ள காணியும் மற்றும் வீடுகளும்
 - ii. நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம் நிர்மாணிக்கப்பட்டுள்ள காணியும் மற்றும் கட்டிடங்களும்
 - iii. அனூராதபுர மெத்செவன நிர்மாணிக்கப்பட்டுள்ள காணியும் மற்றும் கட்டிடங்களும்
 - iv. சிராவஸ்தி இல்லம் அமைந்துள்ள காணியும் மற்றும் கட்டிடங்களும்
- (இ) இலங்கை பாராளுமன்றத்திற்கு நன்கொடையாக கிடைத்திருந்த சொத்துக்கள், நன்கொடை சொத்துக்கள் பட்டியலில் உள்ளடக்கப்பட்டு இருக்கவில்லை. அந்த சொத்துக்களை விலைமதிப்பிட்டு கணக்கீடு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப் பட்டிருக்கவுமில்லை.

1.6.3. நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பான ஏனைய அவதானிப்புகள்

- (அ) 2019 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 03 ஆம் திகதிய 271/2019 ஆம் இலக்க பொது கணக்குகள் பற்றிய சுற்றறிக்கையில் காணப்படும் மாதிரிப் படிவங்களுக்கு ஏற்ப செய்ய வேண்டிய அறிக்கையிடும் அடிப்படையை காட்டுகின்ற கணக்கு குறிப்புகள் நிதிக் கூற்றுக்களுடன் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தன.
- (ஆ) மீளாய்வு ஆண்டு காலப் பகுதியில் ஏற்பட்டிருந்த 02 வாகன விபத்துக்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற சபாபீடத்தில் நிகழ்ந்த கலவரத்தின் காரணமாக சபாபீடத்தின் உரையாற்றும் முறைமைக்கும் உத்தியோகத்தர்கள் அறைக்கும் ஏற்பட்டிருந்த நட்டங்கள் ஆகியவற்றின் கூட்டுத் தொகை 495,617 ரூபாவும் மற்றும் மேலும் அறவிடுவதற்கு/பதிவழிப்பதற்கு அல்லது விட்டுவிடுவதற்கு என நேரிட்ட 172,251 ரூபாவும், 2019 ஆம் ஆண்டிற்கான நிதிக் கூற்றுக்களின் புத்தகங்களிலிருந்து பதிவழித்தல் கூற்றில் (குறிப்பு ii) உள்ளடக்கப்படாமல், அந்த நட்டம் (குறிப்பு i) நட்டங்கள் பதிவழிப்பு கூற்றில் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்தது.

1.6.4. முற்பண கணக்குகளின் நிலுவை

- (அ) கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அரசு ஊழியர்களின் முற்பணங்கள் பற்றிய இணக்கல் கூற்றின் பிரகாரம், 2019 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதிற்கு அறவீட்டு நிலுவையாக இருந்த நிலுவைகளின் கூட்டுத் தொகை, இடமாற்றம் பெற்று சென்ற ஊழியர்களின் கடன் நிலுவை 2,879,893 ரூபாவாக காணப்பட்டது. அதில் 1,394,202 ரூபா நிதி நிலுவை 01 வருடம் முதல் 24 வருடங்கள் வரையான காலமாக இருந்து வருகின்றது. எவ்வாறாயினும் நிலுவையாகவுள்ள அந்த கடன் நிலுவையை அறவிடுவதற்கு தவறியிருந்தது.
- (ஆ) 2019 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிற்கு முற்பண கட்டுப்பாட்டு கணக்கு நிலுவை 124,446,206 மற்றும் தனி நிலுவை வகைப்படுத்தல் சாரம்ச கூட்டுத் தொகை 123,947,946 ரூபாவாக இருந்தது. இதனால் 498,260 ரூபா தொகையான ஒரு வித்தியாசம் அவதானிக்கப்பட்டது.

2. நிதி மீளாய்வு

2.1. செலவு முகாமைத்துவம்

- (அ) 04 மீண்டெழும் செலவின தலைப்புகளுக்கு ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட 40,400,000 ரூபா தேறிய நிதியேற்பாட்டிலிருந்து 29,327,010 ரூபா நிதி எஞ்சியிருந்தது. அது, ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட மொத்த நிதியேற்பாட்டில் நூற்றுக்கு 58 வீதத்திற்கும் 98 வீதத்திற்கும் இடைப்பட்ட அளவாக இருந்திருந்தது.
- (ஆ) தேறிய நிதியேற்பாட்டிலிருந்து நூற்றுக்கு 50 வீதத்தை விஞ்சி சேமிக்கப்பட்டு இருந்த 11 மூலதன செலவின தலைப்புகள் காணப்பட்டன. அந்த தேறிய நிதி ஏற்பாடுகளின் கூட்டுத் தொகை 773,550,000 ரூபா மற்றும் சேமிப்புகளின் கூட்டுத் தொகை 623,898,239 ரூபா என காணப்பட்டன.

2.2. பற்றுக்களுக்கும் மற்றும் கடப்பாடுகளுக்கும்மான உடன்பாட்டை எட்டுதல்

- (அ) 2019 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 3 ஆம் திகதிய 271/2019 ஆம் இலக்க பொதுக் கணக்குகள் பற்றிய சுற்றறிக்கையின் 3.4 ஆம் பிரிவு பிரகாரம், குறிப்பு iii இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பற்றுக்கள் மற்றும் கடப்பாடுகள் கூற்று, திறைசேரி ஒவ்வொரு செலவின தலைப்புக்கும் என வெளியிடுகின்ற பற்றுக்கள் மற்றும் கடப்பாடுகள் கூற்றுடன் இணங்க வேண்டும். அவ்வாறு அறிக்கை இடப்படாத எந்த ஒரு பற்றோ அல்லது பொறுப்போ முன்னைய ஆண்டின் ஒரு செலவாக 2020 ஆம் ஆண்டில் தீர்ப்பனவு செய்யப்படக் கூடாது. எனினும், திறைசேரி ஒவ்வொரு செலவின தலைப்புக்கும் வெளியிடும் பற்று மற்றும் கடப்பாடுகள் கூற்றில் குறிப்பிடப்படாத 216,177,251 ரூபா மீண்டெழும் செலவு 2020 ஆம் ஆண்டு காலப் பகுதியில் தீர்ப்பனவு செய்யப்பட்டிருந்தது.
- (ஆ) நிதிக் கூற்றுக்களின் குறிப்பு (iii) இல் பதியப்பட்டிருந்த 7,521,315 ரூபா கூட்டுத் தொகையான பற்றுக்கள் மற்றும் கடப்பாடுகள், பொறுப்புக்கள் பட்டியலில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (இ) கடப்பாடுகள் பட்டியலில் செலுத்த வேண்டிய பொறுப்புக்கள் என உள்ளடக்கப் பட்டிருந்த 37,166,928 ரூபா கூட்டுத் தொகையான பொறுப்புக்கள், மீளாய்வு ஆண்டின் நிதிக் கூற்றுக்களின் குறிப்பு (iii) இல் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ஈ) பொறுப்புக்கள் பட்டியலுக்கு இணங்க பதியப்பட்டிருந்த 18,953,211 ரூபா கூட்டுத் தொகையான பொறுப்புக்கள், 2020 ஆம் ஆண்டு சனவரி மற்றும் பெப்ரவரி மாதங்களில் செலுத்தித் தீர்க்கப்பட்டுள்ளதாக குறிப்பிடப்பட்டு இருந்தாலும், அத்தகைய கொடுப்பனவுகள் 2020 ஆம் ஆண்டு சனவரி மற்றும் பெப்ரவரி மாதங்களில் அவற்றுக்கான உறுதிச்சீட்டுக்களை பரிசீலனைக்கு உட்படுத்திய போது அவதானிக்கப்படவில்லை.
- (உ) நிதிப் பிரமாணக் குறிப்பு 94 (2) இன் பிரகாரம், வழங்கல்கள் மற்றும் சேவைகள் நிமித்தம் வருடாந்த மீண்டெழும் செலவுகளுக்குரிய செலவின தலைப்புகளின் கீழ் பொறுப்புக்கள் மாத்திரம் நிதிக் கூற்றுக்களின் குறிப்பு (iv) இல் காட்டப்பட வேண்டியிருந்தும், வழங்கல்கள் மற்றும் சேவைகள் எனும் தலைப்புகளின் கீழ் காணப்பட்ட பற்றுக்கள் மற்றும் கடப்பாடுகளுக்கு பொருத்தமல்லாத 15,424,808 ரூபா பொறுப்புக்கள், குறிப்பு (iv) இன் கீழ் காட்டப்பட்டிருந்தன.

2.3. சட்டங்கள், விதிமுறைகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் அனுசரிக்கப்படாமை

கீழ்காணும் சட்டங்கள், விதிமுறைகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் என்பன அனுசரிக்கப் படாதிருந்தமை அவதானிக்கப்பட்டது.

(அ) இலங்கை ஜனநாயக சோஷலிச குடியரசின் நிதிப் பிரமாணக் குறிப்பு	அனுசரிக்கப்படாமை
நிதிப் பிரமாணக் குறிப்பு 104, 109	2019 ஆம் ஆண்டில் நிகழ்ந்திருந்த 10 விபத்துக்களினால் ஏற்பட்டிருந்த 747,482 ரூபா நட்டங்கள் தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணக் குறிப்பின் பிரகாரம் தயாரிக்க வேண்டிய 283, 284, 285 ஆகிய பொதுப் படிவ அறிக்கைகளின் பிரதிகள் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
(ஆ) பொது நிதி பற்றிய சுற்றறிக்கை 2016 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 31 ஆம் திகதிய 05/2016 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் 03 ஆம் பந்தி	குறித்த காலப் பகுதியினுள் 2019 ஆம் ஆண்டின் பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு செயன்முறைகளை நிறைவு செய்து, கணக்கெடுப்பு அறிக்கையின் ஒரு பிரதி கணக்காய்வாளர் அதிபதிற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
(இ) பொது நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு 2017 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 04 ஆம் திகதி வெளியிட்டுள்ள 02/2017 ஆம் இலக்க இணைந்த சேவைகள் சுற்றறிக்கை மற்றும் தேசிய நூலக மற்றும் ஆவணங்கள் சேவை சபை 2016 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 22 ஆம் திகதி வெளியிட்டுள்ள 2004/ஐஊ/1 (2016 - திருத்தல்) சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பிரிவு	2019 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதிற்கு கணக்கெடுக்க வேண்டிய புத்தகங்கள் கணக்கெடுப்பு 2019 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 06 ஆம் திகதி மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தது. அந்த திகதிற்கு 91 புத்தகங்கள் பற்றாக்குறையாக இருந்திருந்தன.

3. செயற்பாட்டு மீளாய்வும் மற்றும் செயலாற்றுகையும்

சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள நிதிக் கூற்றுக்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வருமானம், செலவுகள், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் என்பன தொடர்பான செயற்பாட்டு மீளாய்வு, நிலையான அபிவிருத்தி, நல்லாட்சி மற்றும் மனித வளங்கள் முகாமைத்துவம் என்பன பற்றிய கணக்காய்வு அவதானிப்புகள் மேற்குறித்த 1.1 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தினது 10 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் சமர்ப்பிக்கப்படும் அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்படும்.

எம்.ஜி.பி.பி. பெர்னாந்து
உதவிக் கணக்காய்வாளர் அதிபதி
கணக்காய்வாளர் அதிபதிற்காக

ORGANIZATIONAL CHART PARLIAMENT OF SRI LANKA

