



ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
இலங்கைப் பாராளுமன்றம்
Parliament of Sri Lanka



වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2020

වැය ශීර්ෂය
தலைப்பு
Head 16

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

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	68
அத்தியாயம் 4-	செயலாற்றுகைச் சுட்டி	73
அத்தியாயம் 5-	நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைந்துகொள்வதின் செயலாற்றுகை	74
அத்தியாயம் 6-	மனித வள விபரத்தொகுப்பு	80
அத்தியாயம் 7-	இணக்க அறிக்கை	81

அத்தியாயம் - 01

நிறுவன 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 2020 ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செயற்பாடுகள் தொடர்பான அறிமுகம் இந்த

அறிக்கையின் ஊடாக வழங்கப்படுவதுடன் செலவினத் தலைப்பு 16 இன் கீழ் 2020ஆம் ஆண்டிற்கு ஏதுவான ஒட்டு மொத்த நிதி செயலாற்றுகை இதில் உள்ளடங்குகின்றது.

நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணி, குறிக்கோள்கள்

தொலைநோக்கு

ஜனநாயகத்தையும் 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 செயல்முறைக்கு 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, குளிஞாட்டி 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 வலுவூட்டுதல் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் தீர்மானம் மேற்கொள்ளும் செயன்முறைக்கு உதவி வழங்கும் பொருட்டு அவர்களுக்கு சரியானதும் காலோசிதமானதுமான 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, பிரசைகள், 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 - 02 முன்னேற்றமும் நோக்கும்

பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்குரிய திணைக்களங்கள் மற்றும் அத்தகைய ஒவ்வொரு திணைக்களத்தினாலும் நிறைவேற்றப்படும் பணிகள் பின்வருமாறு.

சட்டவாக்கச் சேவைகள் திணைக்களம்

இத்திணைக்களமானது சட்டவாக்கம் மற்றும் பொதுமக்களின் பணம் கையாளப்படுவதை மேற்பார்வை செய்தல் போன்ற துறைகளுக்கு ஏதுவான தொழில்சார் சேவைகளை பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வழங்குகிறது.

சட்டவாக்கச் 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. அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு அலுவலகம்
9. உரை பெயர்ப்பாளர் அலுவலகம்
10. நூலகம்

இந்த ஒவ்வொரு அலுவலகத்திலும் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பணிகள் பின்வருமாறு,

சபை ஆவண அலுவலகம்

பணிக்கூற்று :-

பாராளுமன்றத்தின் சட்டவாக்கச் செயன்முறைக்கு ஏற்புடைய சபையின் சகல நடவடிக்கைகளையும் வினைத்திறன் மற்றும் பயனுறுதியாக நிறைவேற்றத் தேவையான ஒத்துழைப்பை வழங்குதல்.

2020ஆம் ஆண்டில் சபை ஆவண அலுவலகத்தின் செயல் நிறைவேற்றம்

முக்கிய பணிகள்

- (1) 2020ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட 59 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்காக எதிர்காலத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்கு எடுக்கப்படும் பிரேரணைகள் மற்றும் வினாக்களை உள்ளடக்கிய 03 ஒழுங்குப் புத்தகங்களும், 15 அனுபந்தங்களும் சபை ஆவண அலுவலகத்தால் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு, அரசாங்க அச்சகத்தால் அவை அச்சிடப்பட்டதன் பின்னர் சகல அமைச்சர்கள், இராஜாங்க அமைச்சர்கள், பிரதி அமைச்சர்கள் உள்ளிட்ட அனைத்து பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அமைச்சுகளின் செயலாளர்கள், சம்பந்தப்பட்ட நியதிச்சட்ட

நிறுவனங்கள், ஊடக நிறுவனங்கள், 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) 2020ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட 59 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்காக தயாரிக்கப்பட்ட 59 ஒழுங்குப்பத்திரங்கள் சபை ஆவண அலுவலகத்தால் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு, அரசாங்க அச்சகத்தால் அவை அச்சிடப்பட்டதன் பின்னர் அமர்வு நாளில் ஒவ்வொரு பாராளுமன்ற உறுப்பினரதும் மேசையில் வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டதுடன், பாராளுமன்ற அமர்வுகள் நடத்தப்படும் ஒவ்வொரு மாதத்திலும் அமர்வு வாரத்தின் முதலாவது அமர்வுத் திகதிகளில் மாத்திரம் சம்பந்தப்பட்ட ஒழுங்குப் பத்திரத்தை சம்பந்தப்பட்ட சகல அமைச்சர்கள், இராஜாங்க அமைச்சர்கள், பிரதி அமைச்சர்கள் உள்ளிட்ட அனைத்து பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அமைச்சுக்களின் 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 59 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்கு ஏற்புடைய 59 நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் 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 275ம், பல்வேறு சட்டங்களுக்கு உட்பட்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட கட்டளைகள், ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் விதிகள் அடங்கிய பிரேரணைகளும் பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (5) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வாய்மூல விடைக்கான 529 வினாக்கள் பதிவுசெய்யப்பட்டு, பாராளுமன்ற நிலையியற் கட்டளைகளுக்கு அமைவாக பதிப்புச் செய்து ஏற்புடையவாறு ஏனைய மொழிகளுக்கு (சிங்களம் அல்லது தமிழ் அல்லது ஆங்கிலம்) மொழிபெயர்க்கப்பட்டதன் பின்னர் பாராளுமன்றத்தின் ஒழுங்குப் புத்தகத்தில் அல்லது ஏற்புடையவாறு அனுபந்தங்களில் உள்ளடக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (6) சனாதிபதியிடமிருந்து வந்த 06 செய்திகள், சபாநாயகரின் 62 அறிவித்தல்கள், அரசாங்கத்தின் 18 சட்டமூலங்கள், 14 தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்கள், ஒருசில சட்டமூலங்கள் தொடர்பில் உயர்நீதிமன்றத்தின் முடிவுகள் மற்றும் அமைச்சர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பத்திரங்கள் அடங்கலாக 59 பாராளுமன்ற அமர்வு நாட்களுக்கான தினப் பணிகளை ஒழுங்குசெய்து அதற்குரிய ஆவணங்களை அச்சிட்டு சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினருக்கு வழங்குவதற்கும், அத்தகைய ஆவணங்களை

- பாராளுமன்றத்தின் ஏனைய திணைக்களங்கள் மற்றும் அலுவலகங்களின் தகவலுக்காக பாராளுமன்ற அக இணையத்தில் தரவேற்றம் செய்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.
- (07) 2020ஆம் ஆண்டில் 08 அனுதாபப் பிரேரணைகளை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்து, அதையொட்டி தயாரிக்கப்பட்ட ஹன்சாட் அறிக்கையின் பிரதியொன்றை பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் ஒப்பத்துடனான தழுவல் கடிதத்துடன் காலஞ்சென்ற உறுப்பினரின் வாழ்க்கை துணைக்கு அல்லது அவரின் நெருங்கிய உறவினருக்கு அனுப்பி வைக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (08) பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்கு ஏற்புடையதாக சபாநாயகரினால் விடுக்கப்படுகின்ற விசேட அறிவித்தல்கள் மற்றும் முடிவுகளை ஆவணங்களாகத் தயாரிக்க ஒத்துழைப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளது.
- (09) பாராளுமன்ற அமர்வுகள் நடத்தப்படுவதை எளிமையாக்குவதற்காக அக்கிராசனத்திற்கும், செயலாளர் குழாத்திற்கும் சகல ஆவணங்களும் உள்ளடக்கப்பட்ட கோப்புகளை 59 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்குமாக தனித்தனியாக தயாரித்தளித்தல்.
- (10) 2020ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட 59 பாராளுமன்ற அமர்வுகள் தொடர்பில் சபை ஆவண அலுவலகத்தின் உதவிப் பணிப்பாளர்களினால் சபாநாயகர், பிரதிச் சபாநாயகர், குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் உள்ளிட்ட அக்கிராசனத்திற்கும், பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம், பிரதிச் செயலாளர் நாயகம் மற்றும் உதவிச் செயலாளர் நாயகம் (இருவர்) உள்ளிட்ட செயலாளர் குழாத்திற்கும் பாராளுமன்ற அமர்வு ஆரம்பிக்கப்படுவதற்கு முன்னதாக உரிய நாளுக்குரிய தினப் பணிகளின் ஒழுங்கு வரிசை தொடர்பில் சுருக்கமாக தெளிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளது.
- (11) 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.
- (12) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பெயர்களை சிங்கள அகரவரிசைப்படையும், அவர்களின் மூப்புரிமைக்கு அமையவும் சட்டமன்றத் 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.
- (13) 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.

- (14) பாராளுமன்ற உறுப்பினர் ஒருவர் கட்சியிலிருந்து நீக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தில், அதனை சவாலுக்கு உட்படுத்தி உயர்நீதிமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கும் மனு தொடர்பில் அல்லது ஏனைய நீதிமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பில், பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தை பிரதிவாதியாக குறிப்பிட்டு ஆஜராகுமாறு உத்தரவிடும்போது குறித்த மனு தொடர்பான அவதானிப்புகளைத் தயாரித்தல், பதிலாள் ஏற்பாடு மற்றும் ஏனைய சகல ஆவணங்களையும் ஏற்புடைய விதத்தில் தயாரித்தலும் சட்டத்துறை தலைமையதிபதியுடன் அது சம்பந்தப்பட்ட கடிதப் பரிமாற்றத்தை மேற்கொள்ளலும்.
- (15) துறைசார் மேற்பார்வை குழுக்களின் அறிக்கைகள் மற்றும் அவற்றுக்குரிய ஆவணங்களை தேவையான வகையில் பாராளுமன்றத்தில் சபையாவணப்படுத்த நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (16) சபை ஆவண அலுவலகத்தின் நடவடிக்கைகளின்போது பயன்படுத்தப்படுகின்ற கடித கோப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு முறை திட்டமிட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
- (17) பாராளுமன்றம் ஒத்திவைக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் பாராளுமன்ற நிலையியற் கட்டளைகள் 16இன் கீழ் பாராளுமன்றத்தைக் கூட்டுவதற்கான சகல நடவடிக்கைகளும் அதாவது, பாராளுமன்றத்தைக் கூட்டுவதற்கான வர்த்தமானியைத் தயாரித்தல், பாராளுமன்றத்தின் ஒழுங்குப் பத்திரத்தை தயாரித்தல் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு அதிவேக தபால் மூலம் எழுத்திலான அறிவித்தல்களை வழங்குதல் போன்ற நடவடிக்கைகளை துரிதமாக மேற்கொள்ளுதல்.
- (18) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும், அமைச்சர்களுக்கும் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கும் பொதுமக்களுக்கும் பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பான விபரங்களை துரிதமாக பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய வகையில் பாராளுமன்றத்தில் ஒழுங்கு புத்தகம், ஒழுங்கு புத்தகத்துடன் தொடர்புடைய அனுபந்தங்கள், பாராளுமன்றத்தின் கூட்டங்களுக்கான பாராளுமன்றத்தின் ஒழுங்குப் பத்திரங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள் பாராளுமன்றத்தின் எதிர்வரும் கூட்டத் திகதிகளுக்காக தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ள சபையின் நடவடிக்கைகள் பற்றிய தகவல்கள் என்பவற்றை சிங்களம், தமிழ், மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் தயாரித்து பாராளுமன்றத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தில் வெளியிட நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (19) பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழுவில் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற தீர்மானங்களின்படி ஒவ்வொரு பாராளுமன்ற கூட்ட வாரத்திலும் விவாதத்திற்கு எடுக்கப்படவுள்ள அரசாங்க அலுவல்கள் தொடர்பாக, அந்தந்த நேரத்தில் முன்கூட்டியே சட்டத்துறை தலைமையதிபதிக்கு எழுத்து மூலம் அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (20) அனைத்து கட்டளைகள், விதிகள், ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் உடன்படிக்கைகள் போன்ற துணைநிலைச் சட்டங்கள் பாராளுமன்றத்தில் முறையாக நிறைவேற்றப்பட்டதன் பின்னர் அவை தொடர்பில் ஏற்புடையவாறு சனாதிபதி அலுவலகம், பிரதம அமைச்சரின் அலுவலகம் மற்றும் / அல்லது சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சகங்களுக்கு எழுத்து மூலம் அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.
- (21) 2016ஆம் ஆண்டு 12 ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின்கீழ் (Right to Information Act), சபை ஆவண அலுவலகத்தின் நோக்கெல்லையுடன் சம்பந்தப்பட்ட

பல்வேறு தகவல்களை பல்வேறு தரப்பினருக்கு, எழுத்துமூலம் வழங்க விடயத்துக்கு ஏற்றவாறு தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

அதன்படி 2020ஆம் ஆண்டில் 10 தடவைகளில் இவ்வாறு தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

- (22) இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் 66ஆம் உறுப்புரைக்கமைய பாராளுமன்ற உறுப்பினர் ஒருவரின் ஆசனம் வறிதாகும்போது 1988ஆம் ஆண்டின் 35ஆம் இலக்கத் தேர்தல்கள் (சிறப்பேற்பாடுகள்) சட்டத்தால் திருத்தப்பட்டவாறான 1981ஆம் ஆண்டின் 01ஆம் இலக்க பாராளுமன்றத் தேர்தல்கள் சட்டத்திற்கமைய பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்தினால் தேர்தல் ஆணைக்குழுவின் தலைவருக்கு 2020ஆம் ஆண்டில் மும்மொழிகளிலும் எழுத்துமூலம் தெரியப்படுத்தல் மற்றும் அதன்படி புதிதாக தெரிவு செய்யப்பட்ட இரண்டு உறுப்பினருக்கு பாராளுமன்றத்தில் சத்தியப் பிரமாணம் அல்லது உறுதிப் பிரமாணம் செய்யத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- (23) சபை ஆவண அலுவலகம் உட்பட்ட சட்டவாக்கச் சேவைகள் திணைக்களத்தின் ஏனைய பிரிவுகளினால் தயாரிக்கப்படுகின்ற சகல ஆவணங்களும் சம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகளை முழுமையாக தன்னியக்கம் (Fully Automated) செய்யும் நோக்கத்தை முதன்மையாகக் கொண்டு தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவராண்மை (ICTA)யின் அனுசரணை மற்றும் நெறிப்படுத்தலில் நடைமுறைப்படுத்தவுள்ள ஆவண முகாமைத்துவ முறைமை (Document Management System- DMS) தொடர்பான வேலைத்திட்டத்தை ஆக்குவதற்கு 2020ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட கூட்டங்கள், செயலமர்வுகளில் பங்கேற்று சபை ஆவண அலுவலகத்தின் ஒட்டுமொத்த செயற்பாடு தொடர்பாக தேவையான தகவல்களை வழங்கி வழிகாட்டியதன் மூலம் முனைப்பான பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளது. அது தொடர்பாக பயிலுநர்களை பயிற்றுவிப்பதற்கான சில செயலமர்வுகள் (Trial User Training Session) நடத்தப்பட்டன.
- (24) பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்தை பிரதிவாதியாக குறிப்பிட்டு தாக்கல் செய்யப்பட்ட வழக்கு நடவடிக்கைகளின் போது, பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் சார்பாக ஆவணமயப்படுத்தப்பட்ட சாட்சிகளை சமர்ப்பிப்பதற்காக பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் அறிவுறுத்தல்களின் பேரில் பல்வேறு நீதிமன்றங்களில் முன்னிலையாவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (25) 2020ஆம் ஆண்டின் பல சந்தர்ப்பங்களில், பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் வேண்டுகோளுக்கிணங்கவும், வேண்டி நிற்கும் விதமாகவும் எவரேனும் ஆளுக்கு அல்லது நிறுவனத்திற்கு அல்லது சம்பந்தப்பட்டவர்கள் அறிந்துகொள்ளும் பொருட்டு சேவைச் சான்றிதழ்கள் வழங்கப்பட்டன.
- (26) பொதுமக்களின் வேண்டுகோளுக்கிணங்க பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அமைச்சுகள் தொடர்பான தகவல்கள் மற்றும் சட்ட நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான தகவல்கள் போன்ற பல்வேறு தகவல்களை அவ்வப்போது அவர்களுக்கு வழங்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.
- (27) 2020ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட பாராளுமன்றத் தேர்தலின் பின்னர், புதிதாக பாராளுமன்றத்திற்குத் தெரிவு செய்யப்பட்ட உறுப்பினர்களின் தகவல்களைச்

சேகரித்து, அதன்படி பாராளுமன்றத்தின் சம்பந்தப்பட்ட மென்பொருள் தகவல் முறைமையை இற்றைப்படுத்தும் நடவடிக்கை முதல் முறையாக இணைய வழிமுறையில் மேற்கொள்ளப்பட்டது.

- (28) 2020 பாராளுமன்றத் தேர்தலின் பின்னர், ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தை உத்தியோகபூர்வமாக ஆரம்பித்து வைப்பதற்காக புதிய உறுப்பினர்களின் சத்தியப் பிரமாணம் உட்பட அனைத்து நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்பட்டன.
- (29) ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்திற்கு தெரிவு செய்யப்பட்ட புதிய உறுப்பினர்களுக்காக நடத்தப்பட்ட விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு (Awareness Programme) கூடுதல் பங்களிப்பினை வழங்கியமை. அதன்போது, உறுப்பினர்களுக்கு இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் நடவடிக்கைமுறைகள் தொடர்பான ஆழமான புரிந்துணர்வினை ஏற்படுத்தியமை, பாராளுமன்ற அமர்வுகளை நடத்துவதுடன் சம்பந்தப்பட்ட செயல் நடைமுறைகளை தொடர்பில் விழிப்புணர்வு செய்யப்பட்டமை மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களால் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற ஆவணங்கள் தொடர்பில் புரிந்துணர்வினை ஏற்படுத்தியமை போன்ற பணிகள் சபை ஆவண அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்டன.
- (30) COVID-19 பெருந்தொற்று காரணமாக பணியாட்டொகுதியில் பெரும் பங்கினர் வீட்டிலிருந்து வேலை (Work from Home) செய்ததுடன், பாராளுமன்றத்தின் நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள், ஒழுங்குப் பத்திரம், ஒழுங்குப் புத்தகம் போன்ற சகல ஆவணங்களையும் மூன்று மொழிகளிலும் சரி பார்த்தலும், அந்நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தலும், நவீன தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி (Zoom application) சிறந்த செயல் நிறைவேற்றத்தை அடைந்துகொள்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

2020ஆம் ஆண்டில் வரவு செலவுத் திட்ட விவாதம் நடத்தப்பட்டபோதுகூட பணியாட்டொகுதியில் சுமார் மூன்றில் இரண்டு பங்கினர் வீட்டிலிருந்து வேலை செய்ததால் பணியாட்டொகுதியின் ஆரோக்கியத்தை உறுதிப்படுத்திக்கொண்டு சிறந்த செயல் நிறைவேற்றத்தை அடைந்துகொள்ளத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

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)இற்றமைய, தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்கள் சட்டத்துறை தலைமையதிபதிடம் ஆற்றுப்படுத்தப்பட்டு அவை அரசியலமைப்புக்கு அமைந்தொழுகுந்தன்மை தொடர்பான அபிப்பிராயம்

பெறப்பட்டதைத் தொடர்ந்து வர்த்தமானி அச்சிடப்படுதல் தொடக்கம் அச் சட்டமூலங்கள் பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்பட்டு அச்சிடப்படும் வரையான சகல நடவடிக்கைகளும் மும்மொழியிலும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

2020 ஆம் ஆண்டில், நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்

1	சட்டமூல அலுவலகத்திற்குக் கிடைக்கப்பெற்ற அரசாங்க சட்டமூலங்களுக்கான வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை.	20
2	பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அரசாங்க சட்டமூலங்களுக்கான வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை.	18
3	சட்டமூல அலுவலகத்தினால் அச்சிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை.	34
4	பாராளுமன்றத்தினால் நிறைவேற்றப்பட்ட சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	07
5	கௌரவ சபாநாயகரினால் சான்றுரை எழுதப்பட்ட அரசாங்கத்தின் சட்டங்களது எண்ணிக்கை.	07
6	தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களை சமர்ப்பிப்பதற்கு உரியதாக சட்ட மூல அலுவலகத்திற்கு கிடைக்கப்பெற்ற கோரிக்கைகளின் பிரகாரம் பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்ட வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை.	14
7	நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 52(3) இற்கமைய சட்டத்துறை தலைமை அதிபதிக்கு ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	21

இவற்றுக்கு மேலதிகமாக, சட்டமூல அலுவலகத்தினால் 2020ஆம் ஆண்டில் கீழ்க் காணும் பணிகளும் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

- (அ) சட்டமூலங்கள் தொடர்பாக நடாத்தப்பட்ட துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக் கூட்டங்களுக்கு சட்டமூல அலுவலக அலுவலர்கள் பங்கேற்று தேவையான ஒத்துழைப்பினை வழங்கியமை.
- (ஆ) பாராளுமன்றத்தின் இணையத்தில் காணப்படுகின்ற சட்டவாக்கச் சேவைகள் பற்றிய தகவல்களை பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தின் ஊடாக பொது மக்களுக்கும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் மும்மொழியிலும் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வகையில் தேவையான வசதிகளை ஏற்படுத்த ஒத்துழைப்பு வழங்கியமை.
- (இ) சட்டமூலங்களுக்குரியதாக சட்டவாக்கச் சேவை தகவல் முறைமையினை இற்றைப்படுத்தியமை.
- (ஈ) 2020ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றப்பட்ட சகல சட்டங்களையும் தொகுத்து 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, மாகாண சபைகள் மற்றும் ஏனைய பலதரப்பட்ட நிறுவனங்களது கோரிக்கைகளின் பேரில், சட்டமூலங்கள்/சட்டங்கள் மற்றும் அவை நிறைவேற்றப்படுவதற்கான செயன்முறைகளுக்கு உரிய தகவல்களை வழங்கியமை.
- (எ) உயர்நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்புகளைச் சேகரித்து, அவை மீதான உரிய பரிசீலிப்புகளைச் செய்த பின்னர் நூலாக அச்சிடுதல்.
- (ஏ) 2020ஆம் ஆண்டில் இரண்டு ஒதுக்கீட்டுச் சட்டமூலங்களையும், அரசியலமைப்புக்கான இருபதாவது திருத்தச் சட்டமூலத்தையும் பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றிக்கொள்ளும் செயற்பாட்டினை வெற்றிகரமாக நிறைவு செய்ய பங்களிப்பு வழங்கியமை மற்றும் அத்திருத்தங்களை வலுவிலுள்ள அரசியலமைப்புடன் ஒருங்கிணைக்கும் நடவடிக்கைகளில் முனைப்பான பங்களிப்பினை வழங்கியமை.

அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு அலுவலகம்

2020ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழுக் கூட்டங்களின் விபரங்கள்

	நடத்தப்பட்ட அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	நடத்தப்பட்ட திகதி	நடத்தப்பட்ட தடவைகளின் எண்ணிக்கை
1	வெகுசன ஊடக அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.21	01
2	புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.23	01
3	நீர்ப்பாசன அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.23	01
4	அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.23	01
5	நகர அபிவிருத்தி மற்றும் வீடமைப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.24	01
6	கமத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.24	01
7	கடற்றொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.25	01
8	வலுசக்தி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.25	01
9	பெருந்தோட்ட அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.26	01
10	இளைஞர் மற்றும் விளையாட்டுத்துறை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.26	01
11	காணி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.26	01

12	நீர்வழங்கல் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.27	01
13	சுகாதார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.28	01
14	கல்வி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.28	01
15	வெளிநாட்டு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.30	01
16	மின்சக்தி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.30	01
17	பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.01	01
18	வர்த்தக அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.01	01
19	துறைமுகங்கள் மற்றும் கப்பற்றுறை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.02	01
20	சுற்றுலாத்துறை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.02	01
21	சுற்றாடல் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.03	01
22	வனசீவராசிகள் மற்றும் வனப் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.03	01
23	கைத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.03	01
24	தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.04	01
25	போக்குவரத்து அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.04	01
26	நீதி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.05	01
27	நிதி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.07	01
28	நெடுஞ்சாலை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.07	01

குழு அலுவலகம்

2020ஆம் ஆண்டில் குழு அலுவலகத்தின் கீழ் மொத்தமாக 24 குழுக்கள் இயங்கியதுடன், அது பற்றிய சுருக்க அறிக்கை கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

குழு	நடத்தப்பட்ட அமர்வுகளின் எண்ணிக்கை	பரிசீலிப்புகளின் எண்ணிக்கை					பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்
		சட்டமூலங்கள்	கட்டளைகள் / பணிப்புரைகள்	பிரேரணைகள் / குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள்	வருடாந்த / செயல் நிறைவேற்று		
துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள்							
1	பொருளாதார அபிவிருத்தி பற்றிய	1	-	1	-	15	1
2	சர்வதேசத் தொடர்புகள் பற்றிய	1	0	0	-	10	1
3	தேசிய பாதுகாப்பு பற்றிய	1	0	0	-	-	1
4	நிலைபேறான அபிவிருத்தி, சுற்றாடல் மற்றும் இயற்கை வளங்கள் பற்றிய	1	-	3	-	1	2
5	<p>மகளீர் மற்றும் பால்நிலை பற்றிய</p> <ul style="list-style-type: none"> • குழுத் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தி, <ul style="list-style-type: none"> * இலங்கையில் விவாகம் செய்வதற்கான ஆகக் குறைந்த வயதினை அறிமுகப்படுத்துவதற்கும், * விவாகப்பதிவு கட்டளைச் சட்டத்தைத் திருத்துவதற்கும், * குடியியல் நடவடிக்கை முறைச் சட்டக் கோவையை (627ஆம் பிரிவு) திருத்துவதற்கும், அத்துடன்; * காணி அபிவிருத்திக் கட்டளைச் சட்டத்தை (464ஆம் அத்தியாயம்) திருத்துவதற்குமான <p>04 தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களைச் சமர்ப்பித்தல்.</p> <ul style="list-style-type: none"> • குடும்பச் சட்டங்களை மறுசீரமைத்தல் தொடர்பான குழு அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்தல். • 2020.02.20ஆம் திகதி குழுவின் பணிப்பொறுப்பு தொடர்பாக விழிப்புணர்வு செய்வதற்கான செய்தியாளர் சந்திப்பினை நடத்தியமை. 	4	-	-	2	2	

6	<p>கல்வி மற்றும் மனித வள அபிவிருத்தி பற்றிய</p> <ul style="list-style-type: none"> இனப்பெருக்கச் சுகாதாரம் மற்றும் பாலியல் கல்வி தொடர்பில் மேலதிக வாசிப்பிற்கான நூல்களைத் தயாரிக்கும்போது பின்பற்ற வேண்டிய கொள்கைச் சட்டகம் மற்றும் ஆலோசனைக் குழுவின் விதப்புரைகள் தொடர்பான அறிக்கை. அரசு மற்றும் அரசுசாராப் பல்கலைக்கழகங்களுக்கென கைத்தொழில் துறையை இலக்காகக் கொண்ட தகவல் தொழில்நுட்ப பட்டப்படிப்பு கற்கை நெறி அறிமுகம் தொடர்பான அறிக்கை. 	5	-	27	-	28	4
	<p>உப குழுக்கள் கல்வி பற்றிய</p> <ul style="list-style-type: none"> மிகை ஊழிய அடிப்படையில், இலங்கை அதிபர் சேவையில் நியமனம் பெற்றுள்ள இலங்கை ஆசிரியர் சேவை அலுவலர்களின் சேவைப் பிரச்சினைகள் தொடர்பான அறிக்கை இலங்கை கல்வி நிருவாக சேவையில் 1985 - 1994 இடைப்பட்ட காலத்தில் நியமனம் பெற்ற அலுவலர்களின் சேவைப் பிரச்சினைகள் தொடர்பான அறிக்கை 	-	-	-	-	-	2
7	<p>சுகாதாரம், மனித நலனோம்புகை, சமூக வலுவூட்டல் பற்றிய</p> <ul style="list-style-type: none"> தோட்ட மருத்துவ அலகுகளை அரசாங்கத்துக்குச் சவீகரித்தல் தொடர்பாக ஆராயும் அறிக்கை 	2	-	2	-	-	2
8	போக்குவரத்து மற்றும் தொடர்பாடல் பற்றிய	2	-	1	-	13	2
9	கமத்தொழில் மற்றும் காணி பற்றிய	1	-	-	-	29	1
10	சட்டவிவகாரம் (ஊழலுக்கெதிரான) மற்றும் ஊடகத்துறை பற்றிய	4	-	-	-	20	1
11	இளைஞர், விளையாட்டு, கலை மற்றும் மரபுரிமைகள் பற்றிய	-	-	-	-	-	-
12	வியாபாரம் மற்றும் வணிக அலுவல்கள் பற்றிய	1	-	-	-	6	1

13	வலுசக்தி பற்றிய உபகுழுக்கள் • மின்வலு மற்றும் புதுப்பிக்கத்தக்க சக்தி பற்றிய உபகுழு	1 1	-	-	-	6	1
14	உற்பத்திகள் மற்றும் சேவைகள் பற்றிய • புல்மோட்டை கடலில் மூழ்கி சேதமடைந்த "MV கோடியலிடி" கப்பலில் ஏற்றப்பட்டிருந்த இல்மனைட் தொகுதியின் உரித்து சார்ந்த பிணக்கு தொடர்பான அறிக்கை பாராளுமன்றத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. உபகுழுக்கள் சீமெந்து உற்பத்தி தொடர்பான அரசு நிறுவனங்களை மேம்படுத்துவதற்கான உபகுழு	2	-	-	-	16	2
15	உள்ளக நிருவாக மற்றும் அரசு முகாமைத்துவம் பற்றிய	-	-	-	-	-	-
16	நல்லிணக்கம் மற்றும் வடக்கு கிழக்கு மாகாணங்களை மீள்கட்டியெழுப்புதல் பற்றிய	-	-	-	-	-	-

இதர குழுக்கள்

குழு	நடாத்தப்பட்ட கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை	பரிசீலிக்கப்பட்டதன் எண்ணிக்கை				பாராளுமன்றத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகள்	
		சட்டமூலங்கள்	கட்டளைகள்/பணிப்புரை	பேரணைகள்/	வருடாந்த செயலாற்ற		
1	அரசாங்க நிதி பற்றிய தவிசாளர் - கௌரவ எம்.ஏ.சுமந்திரன் (8 ஆவது பாராளுமன்றம்) தவிசாளர் - கௌரவ அனூர பிரியதர்ஷன யாப்பா • 2020 மற்றும் 2021 ஆண்டுகளின் வரவுசெலவுத் திட்டங்கள் தொடர்பாக நிலையியற் கட்டளைகள் 121(5) ஆம் இலக்கத்தின் பிரகாரம் பாராளுமன்றத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய இரண்டு அறிக்கைகள் பாராளுமன்றத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.	2 9	3 -	18 1	6 -	36 3	3 3
2	தெரிவுக்குழு தவிசாளர் - சபாநாயகர், கௌரவ கரு ஜயசூரிய	2 4	ஏற்படையதல்ல				

	(8 ஆவது பாராளுமன்றம்) தவிசாளர் - சபாநாயகர், கௌரவ மஹிந்த யாப்பா அபேவர்தன				
3	நிலையியற் கட்டளைகள் பற்றிய குழு தவிசாளர் - சபாநாயகர், கௌரவ மஹிந்த யாப்பா அபேவர்தன	4	ஏற்புடையதல்ல	-	
4	ஒழுக்கவியல் மற்றும் சிறப்புரிமைகள் பற்றிய குழு தவிசாளர் - கௌரவ தாரக்க பாலசூரிய	1	ஏற்புடையதல்ல	-	
5	இலங்கையின் தேசிய மதிப்பீட்டு ஆற்றல்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கு ஆய்வுகளை மேற்கொண்டு அதன் விதப்புரைகளை பாராளுமன்றத்திற்கு அறிக்கையிடுவதற்கான விசேட தெரிவுகுழு • குழுவின் இடைக்கால அறிக்கை	5	ஏற்புடையதல்ல	1	
6	பெண் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் ஒன்றியம்	2	ஏற்புடையதல்ல	-	
7	பாராளுமன்ற சிறுவர் ஒன்றியம்	-	ஏற்புடையதல்ல	-	
8	உயர் பதவிகள் பற்றிய குழு தவிசாளர் - கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ கரு ஜயசூரிய (8 ஆவது பாராளுமன்றம்) தவிசாளர் - சபாநாயகர், கௌரவ மஹிந்த யாப்பா அபேவர்தன உயர் பதவிகள் பற்றிய குழுவின் அறிக்கை	நடத்தப்பட்ட கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை	அனுமதியளிக்கப்பட்ட நியமனங்களின் எண்ணிக்கை		
			தூதுவர்/ உயர்ஸ்தானிகர் நியமனங்கள்-	அமைச்சு செயலாளர் நியமனங்கள்-	நிறுவன தவிசாளர் நியமனங்கள்
			2	10	-
		7	18	13	-

அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு

- அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவானது 2020 ஆம் ஆண்டினுள் 03 நிறுவனங்களை குழுவின் முன் அழைத்து 03 விசாரணைகளையும், விசேட விடயங்கள் பற்றிய 02 விசாரணைகளையும் நடாத்தி, அரசாங்க நிறுவனங்களின் செயலாற்றுகை மற்றும்

நிதிக் கட்டுப்பாட்டை முறைப்படுத்துவதன் மீது தீவிர கவனம் செலுத்தியுள்ளது. (மேற்படி விசாரணைகளுக்கு ஏற்புடைய அறிக்கை பாராளுமன்றத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படவுள்ளது)

- மேலும், அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவினால் 2018 ஆம் நிதி ஆண்டுக்காக சகல அரசாங்க நிறுவனங்களினதும் நிதி மற்றும் செயலாற்றுகையை மதிப்பீடு செய்வதற்காக வருடாந்தம் மேற்கொள்ளப்படும் இணையவழி கணினி வலையமைப்பு மதிப்பீட்டு செயன்முறையானது 2020 ஆம் வருடத்திலும் சிறப்பாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது. (ஏற்புடைய அறிக்கை பாராளுமன்றத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது)

2020 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவினால் முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ள விசேட வேலைத்திட்டங்கள்

(அ) 2018 நிதி ஆண்டுக்காக அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவின் மேற்பார்வையின் கீழ், 844 ஒட்டுமொத்த அரசாங்க நிறுவனங்களினதும் நிதிக் கட்டுப்பாடு மற்றும் செயலாற்றுத்திறனை முறைப்படுத்தும் மற்றும் மதிப்பீடு செய்யும் நோக்கில், புதிய கணினி தகவல் முகாமைத்துவ முறைமையின் ஊடாக, இணையவழியில் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொண்டு, அத்தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு, அனைத்து நிறுவனங்களும் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டன. இந்த மதிப்பீட்டின் பிரகாரம், உயரிய செயலாற்றுத்திறனை வெளிப்படுத்தியுள்ள நிறுவனங்களை மதிப்பீடு செய்து விருதுகள் மற்றும் பாராட்டுப் பத்திரங்கள் வழங்கும் வைபவமொன்று அதிமேதகு சனாதிபதி மற்றும் அப்போதைய சபாநாயகர் ஆகியோரின் தலைமையில் 2020 ஆம் ஆண்டு பெப்ரவரி மாதம் 28 ஆந் திகதி பாராளுமன்றக் கட்டடத் தொகுதியில் நடைபெற்றது.

(ஆ) ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தின் அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவிற்கு புதிதாக தெரிவு செய்யப்பட்ட உறுப்பினர்களுக்கு குறித்த குழுவின் செயற்பாடு தொடர்பாக விழிப்பணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சியொன்று 2020 ஒக்டோபர் மாதம் 06 ஆந் திகதி பாராளுமன்றக் கட்டடத் தொகுதியில் நடாத்தப்பட்டது.

(இ) 9 ஆவது பாராளுமன்றத்தின் அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவின் தவிசாளரை தெரிவு செய்வதோடு அதன் எதிர்கால பணிகள் தொடர்பாக கலந்துரையாடுவதற்கு அதன் முதலாவது அமர்வு 2020 செப்ரெம்பர் மாதம் 23 ஆந் திகதியன்று நடாத்தப்பட்டு குழுவின் நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டன.

குழு அறிக்கைகளை பாராளுமன்றத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்

- 2018 ஆம் நிதி ஆண்டை அடிப்படையாகக் கொண்டு கணினி தகவல் கட்டமைப்பு ஊடாக இணைய வழியில் பெறப்பட்ட 844 நிறுவனங்களின் நிதிக் கட்டுப்பாடு மற்றும் செயலாற்றுகை மதிப்பீடு தொடர்பான தகவல்கள் அடங்கிய அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவின் எட்டாவது பாராளுமன்றத்தின் 04 ஆவது அமர்வின் முதலாவது

அறிக்கை 2020 பெப்ரவரி மாதம் 18 ஆந் திகதி பாராளுமன்றத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. (பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இல - 116)

- அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவினால் 2019/02/20 தொடக்கம் 2019/11/07 வரை நடாத்தப்பட்ட 42 விசாரணைகள் தொடர்பான தகவல்கள் அடங்கிய எட்டாவது பாராளுமன்றத்தின் 04 ஆவது அமர்வின் இரண்டாவது அறிக்கை 2020 பெப்ரவரி மாதம் 18 ஆந் திகதி பாராளுமன்றத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. (பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இல 117)

- **2020 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவினால் விசாரிக்கப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள்**

	நிறுவனம்	விசாரிக்கப்பட்ட திகதி	ஆராயப்பட்டுள்ள கணக்காய்வாளர் தலைமை அபிபதியின் அறிக்கையின் காலகட்டம் / முன்னாள் குழுவின பணிப்புரைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதிலான தேர்ச்சி / தற்போதைய செயலாற்றுகை
01	உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்	2020 டிசம்பர் 02	2017 மற்றும் 2018 ஆண்டுகளும் தற்போதைய செயலாற்றுகையும்
02	சுங்கத் திணைக்களம்	2020 டிசம்பர் 03	2017 மற்றும் 2018 ஆண்டுகளும் தற்போதைய செயலாற்றுகையும்
03	மதுவரித் திணைக்களம்	2020 டிசம்பர் 07	2017 மற்றும் 2018 ஆண்டுகளும் தற்போதைய செயலாற்றுகையும்

- **2020 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவினால் நடாத்தப்பட்ட விசேட கலந்துரையாடல்கள்**

	விசேட விடயம்	விசாரிக்கப்பட்ட திகதி
01	நிலைபேண் தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்களை செயற்படுத்துவதற்கான முன் ஆயத்தம் மற்றும் நிலைபேண் தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்	2020 ஒக்டோபர் 07
02	இலங்கையில் யானை - மனிதன் மோதல்	2020 டிசம்பர் 09

அரசாங்கப் பொறுப்புமுயற்சிகள் பற்றிய குழு

2020 ஆம் ஆண்டில், அரசாங்கப் பொறுப்புமுயற்சிகள் பற்றிய குழுவினால் கீழ்க் காணும் நிறுவனங்களின் செயலாற்றுகை மற்றும் தற்போதைய நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக பாராளுமன்றத்துக்கு அறிக்கையிடுவதற்கு குழு அமர்வுகள் நடாத்தப்பட்டு அறிக்கைகள் தயாரிக்கும் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

குழு அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல்

இதற்கு மேலதிகமாக, அரசாங்கப் பொறுப்புமுயற்சிகள் பற்றிய குழுவானது அதற்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட பணிகளை சிறப்பாக பூர்த்தி செய்து, குழுவினால் விசாரணைக்குள்ளாக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள் தொடர்பில், அரசாங்கப் பொறுப்புமுயற்சிகள் பற்றிய அறிக்கையை 2020 பெப்ரவரி 18 ஆந் திகதி பாராளுமன்றத்துக்குச் சமர்ப்பித்தது.

	2019.12.02 ஆந் திகதியன்று - 8 ஆவது பாராளுமன்றத்தின் 3 ஆவது கூட்டத்தொடர் நிறைவு செய்யப்படல். 2020.01.03 ஆந் திகதியன்று - 8 ஆவது பாராளுமன்றத்தின் 4 ஆவது கூட்டத்தொடர் ஆரம்பிக்கப்படல்.	
01	8 ஆவது பாராளுமன்றத்தின் 4 ஆவது கூட்டத்தொடருக்கு தவிசாளரொருவரை நியமித்தல்.	07.02.2020

குழுவினால் விசாரிக்கப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள்

இல.	நிறுவனத்தின் பெயர்	விசாரிக்கப்பட்ட திகதி
01	இலங்கை வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புப் பணியகம்	18.02.2020
02	ஸ்ரீ லங்கன் விமானக் கம்பனி	19.02.2020
03	ஸ்ரீலங்கா கிரிக்கெட்	20.02.2020
	2020. 03. 02 ஆந் திகதியன்று - 8 ஆவது பாராளுமன்றம் கலைக்கப்படல் 2020.08.20 ஆந் திகதியன்று - 9 ஆவது பாராளுமன்றம் ஆரம்பிக்கப்படல்.	
04	9 ஆவது பாராளுமன்றத்துக்கு தவிசாளரொருவரை நியமித்தல்	22.09.2020

குழுவினால் விசாரிக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள்

இல.	நிறுவனத்தின் பெயர்	விசாரிக்கப்பட்ட திகதி
01	விசேட கணக்காய்வு அறிக்கை - இலங்கை கோல் தனியார் நிறுவனம்	2020.10.06

02	குழுவின் அங்கத்தவ உறுப்பினர்களுடனான விசேட கலந்துரையாடல்	2020.11.18
03	விசேட கணக்காய்வு அறிக்கை - மத்திய அதிவேக நெடுஞ்சாலை	2020.11.20
04	விசேட கணக்காய்வு அறிக்கை - லக் விஜய மின் உற்பத்தி நிலையம்	2020.11.24
05	விசேட கணக்காய்வு அறிக்கை - களனி கங்கை நீர் மாசு	2020.11.26
06	விசேட கணக்காய்வு அறிக்கை - லொத்தர் சீட்டுகளின் கொள்வனவு	2020.12.04
07	விசேட கணக்காய்வு அறிக்கை - இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப ஏஜன்சி	2020.12.08

பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு அலுவலகம்

2020 ஆம் ஆண்டில் 8 ஆவது பாராளுமன்றத்தின் நான்காவது கூட்டத்தொடருக்கு தெரிவுக்குழுவினால் பொது மனுக்குழு நியமிக்கப்படாத காரணத்தினால் குழு அமர்வுகள் நடாத்தப்படவில்லை. மேலும், மேற்படி ஆண்டில் 9 ஆவது பாராளுமன்றத்தின் முதலாவது அமர்வுக்கான 02 கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன. அதாவது,

- (i) 2020.09.24 - குழுவிற்கு தவிசாளரொருவரை நியமனம் செய்யும் பொருட்டு,
2020.12.09 - நிலவும் கொள்ளை நோய் நிலைமையில் குழுவின் எதிர்கால நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக கலந்துரையாடும் பொருட்டு.

ஆகவே, 2020 ஆம் ஆண்டில் மனுக்கள் விசாரிக்கப்படவில்லை.

பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு அலுவலகத்தின் பணிகள் தொடர்பாக திருத்தப்படாத புள்ளிவிபரத் தரவுகள் பின்வருமாறு.

2020 ஆம் ஆண்டில் குழு அலுவலகத்துக்கு கிடைக்கப்பெற்றுள்ள

மனுக்களின் முழு எண்ணிக்கை - 637

8 ஆவது பாராளுமன்றம் - 64

9 ஆவது பாராளுமன்றம் - 573

நிலையியற் கட்டளைகளுக்கு அமைவாக இல்லாத காரணத்தினால் மேற்படி அலுவலகத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படாத மனுக்களின் எண்ணிக்கை

8 ஆவது பாராளுமன்றம் - 0

(8 ஆவது பாராளுமன்றத்தின் 4 ஆவது கூட்டத்தொடருக்கான பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு நியமிக்கப்படாத காரணத்தினால்)

9 ஆவது பாராளுமன்றம் - 157

தொடர் நடவடிக்கைகளுக்காக குழு அலுவலகத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மனுக்கள்

8 ஆவது பாராளுமன்றத்தின் 4 ஆவது கூட்டத்தொடருக்கான பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு நியமிக்கப்படவில்லை.

9 ஆவது பாராளுமன்றம் - 416 (573 – 157)

- 2020 ஆம் ஆண்டு கௌரவ சபாநாயகரின் அங்கீகாரத்துக்காக அனுப்பிவைக்கப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை 307
- 2020 ஆம் ஆண்டு பாராளுமன்றத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை 263
- விசாரணைக்காக, நிர்வாகத்துக்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளருக்கு (ஓம்புட்ஸ்மன்) ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை 03

அமைச்சசார் ஆலோசனைக் குழுக்கள்

அமைச்சசார் ஆலோசனை குழுக்கள், 2018 ஆம் ஆண்டு ஏப்பிரல் மாதம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட புதிய நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 112 இன் கீழ் நிறுவப்பட்டதோடு, இக் குழுகளிற்கான பணியகம் 2018 ஆம் ஆண்டு ஓகஸ்ட் மாதம் தாபிக்கப்பட்டது.

	நடாத்தப்பட்ட அமைச்சசார் ஆலோசனைக் குழு	நடாத்தப்பட்ட திகதி	நடாத்தப்பட்ட தடவைகளின் எண்ணிக்கை
1	வெகுசன ஊடக அலுவல்கள் அமைச்சு பற்றிய அமைச்சசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.21	01
2	புத்த சாசன, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.23	01
3	நீர்ப்பாசன அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.23	01
4	அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.23	01
5	நகர அபிவிருத்தி மற்றும் வீடமைப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.24	01
6	கமத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.24	01
7	கடற்றொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.25	01
8	வலுசக்தி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.25	01

9	பெருந்தோட்ட அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.26	01
10	இளைஞர் மற்றும் விளையாட்டுத்துறை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.26	01
11	காணி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.26	01
12	நீர்வழங்கல் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.27	01
13	சுகாதார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.28	01
14	கல்வி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.28	01
15	வெளிநாட்டு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.30	01
16	மின்சகத்தி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.11.30	01
17	பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.01	01
18	வர்த்தக அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.01	01
19	துறைமுகங்கள் மற்றும் கப்பற்றுறை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.02	01
20	சுற்றுலாதுறை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.02	01
21	சுற்றாடல் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.03	01
22	வனசீவராசிகள் மற்றும் வனப் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.03	01
23	கைத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.03	01
24	தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.04	01
25	போக்குவரத்து அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.04	01
26	நீதி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.05	01
27	நிதி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.07	01
28	நெடுஞ்சாலைகள் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2020.12.07	01

பாராளுமன்ற உரைபெயர்ப்பாளர் அலுவலகம்

2020 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் நிறைவடைந்த ஆண்டில் பாராளுமன்ற உரைபெயர்ப்பாளர் அலுவலகத்தினால் ஆற்றப்பட்டுள்ள சேவைகள் பின்வருமாறு.

- பாராளுமன்ற அமர்வுகள் இடம்பெற்ற நாட்களில் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு சபையினுள் சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ்,

தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் சமகால உரைபெயர்ப்பு சேவை வழங்கப்படுதல்.

- ii. ஆலோசனைக் குழுக் கூட்டங்கள் மற்றும் குழு அறைகளில் நடாத்தப்பட்ட ஏனைய கூட்டங்களின் போது கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் குழுக் கூட்டங்களில் பங்கேற்ற பல்வேறு உத்தியோகத்தர்களுக்கு சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் சமகால உரைபெயர்ப்பு சேவை வழங்கப்படுதல்.
- iii. பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழுக் கூட்டங்கள், பொது மனுக்குழுக் கூட்டங்கள் மற்றும் சமகால உரைபெயர்ப்பு வசதிகள் அற்ற குழு அறைகளில் இடம்பெற்ற கூட்டங்களின்போது தமிழ் மொழி பேசும் உறுப்பினர்களுக்கு அருகிலிருந்து உரைபெயர்ப்பு சேவையினை வழங்குதல்.
- iv. பாராளுமன்ற ஒழுங்குப் பத்திரத்தில் பிரசுரிக்கப்படும் வாய்மொழி மூல விடைகளுக்கான வினாக்கள், எழுத்துமூல விடைகளுக்கான வினாக்கள் மற்றும் கௌரவ பிரதம அமைச்சரிடம் கேட்கப்படும் வினாக்களை சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் மொழிபெயர்த்தல். 2020 ஆண்டில் ஒவ்வொரு பிரிவினாலும் மொழிபெயர்க்கப்பட்டுள்ள மேற்குறிப்பிட்ட சகல வகைகளுக்கும் உரித்தான வினாக்களின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு.

பிரிவு	வினாக்களின் எண்ணிக்கை
சிங்களம்/ஆங்கிலம்	689
சிங்களம்/தமிழ்	661
தமிழ்/ ஆங்கிலம்	15

2020ஆம் ஆண்டில் சபை ஆவண அலுவலகம், அரசாங்கப் பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றிய குழு, அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு, பொது மனுக்குழு, ஆலோசனைக்குழுக்கள், நிதி பற்றிய குழு, படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம், நிருவாகத் திணைக்களம், கௌரவ சபாநாயகரின் அலுவலகம் மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் ஏனைய அலுவலகங்களினால் மொழிபெயர்ப்பிற்காக இவ்வலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ள பணி நிமித்தமான ஏராளமான ஆவணங்கள் சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ் மற்றும் தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் மொழிபெயர்க்கப்பட்டுள்ளதுடன் ஒவ்வொரு பிரிவினாலும் மொழிபெயர்க்கப்பட்டுள்ள பக்கங்களின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு.

பிரிவு	மொழிபெயர்க்கப்பட்ட பக்கங்களின் எண்ணிக்கை
சிங்களம்/ஆங்கிலம்	1051
சிங்களம்/தமிழ்	768
தமிழ் /ஆங்கிலம்	496

நூலகம்

2018 ஆண்டில் USAIDS நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பழைய ஆவணங்களை பேணும் வேலைத்திட்டம் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது. இந்த வேலைத்திட்டத்தின் மூலம் நூலகத்திலுள்ள சகல பழைய பாராளுமன்ற வெளியீடுகளும் ஆவணங்களும் டிஜிட்டல் (Digitize) மயமாக்கப்பட்டன. பாராளுமன்ற நூலகத்திலிருந்து தெரிவு செய்யப்பட்ட பத்திரங்கள் மற்றும் ஆவணங்களை டிஜிட்டல்மயமாக்கும் கருத்திட்டத்தை DMS நிறுவனத்துடன் இணைந்து USAID கருத்திட்ட நிதியின் கீழ் இந்த வருடத்தில் பூர்த்தி செய்வதற்கு முடிந்தது. இக்கருத்திட்டத்தின் பகுப்பாய்வு செயல்முறையானது நூலக பணியாட்குழுவினரால் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது.

இக்காலகட்டத்தில் நூலகத்தில் "கொஹா" (குயில்) எனும் பெயரில் நூலக தரவு முகாமைத்துவ முறைமை தாபிக்கப்பட்டதுடன், பழைய தரவு முறைமையிலிருந்து 80% தரவுகள் மாற்றப்பட்டன. USAID நிறுவனத்தினால் Barcode Printer and reader நூலகத்திற்கு அன்பளிப்பாக வழங்கப்பட்டது. நூலக புத்தகங்கள் அனைத்தினதும் பட்டைக் குறியீடு இடல் ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

கடந்த ஆண்டில் நூலகத்தின் பிரதான திரட்டில் உள்ளீர்க்கப்பட்டுள்ள வெளியீடுகளின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு.

நூல்கள்	-	963
பத்திரிகைகள்	-	30
வார சஞ்சிகைகள்	-	20

2020 ஆம் ஆண்டில் நூலகத்தினால் நூல்கள் மற்றும் ஏனைய ஆவணங்கள் 221 வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

2020ஆம் ஆண்டில் தேசிய முக்கியத்துவம் வாய்ந்த பல்வேறு விடயங்கள் தொடர்பிலான அவசர தகவல்களை உள்ளடங்கிய சுமார் 560 ஆவணக் கோப்புகள், பல்வேறு மேற்கோள் புத்தகங்கள், பத்திரிகைகள், சஞ்சிகைகள் மற்றும் இணையத்தைப் பயன்படுத்தி கௌரவ உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.

நாளாந்த மற்றும் வார இறுதி தேசிய பத்திரிகைகளில் வெளியான 3000 இற்கும் மேற்பட்ட முக்கிய நடப்புச் செய்திகள் மற்றும் கட்டுரைகள் உறுப்பினர்களின் உடனடி கவனத்துக்காக, பிரதியெடுக்கப்பட்டு அல்லது ஊடுகதிர்ப்படமெடுக்கப்பட்டு (Scan) வழங்கப்பட்டுள்ளன. இக்காலப்பகுதியில் பாராளுமன்றத்தில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள சட்டமூலங்கள் மீதான சுமார் 150 ஆவணங்கள் மற்றும் அறிக்கைகள் தயார் செய்யப்பட்டுள்ளன.

பணித் தேவைகளை நிறைவேற்றுமுகமாக நூலகத்தினால் பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய தரவுகள் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின்

அலுவலகத்துக்கும்
வழங்கப்பட்டுள்ளன.

பாராளுமன்ற

பணியாட்டொகுதியினருக்கும்

2020 நிதி ஆண்டினுள் பாராளுமன்ற ஆராய்ச்சிப் பிரிவினால் 2020.01.01 முதல் 2020.12.31ஆந் திகதி வரையில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள முக்கிய பணிகள் :

கௌரவ சபாநாயகர்/ செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்தின்

பணிகள் மற்றும் பாராளுமன்ற பிரதிநிதிகள் குழுக்கள் - 12

வெளிநாட்டு மாநாடுகளில் பங்கேற்கும்போது

அவசியமாகும் உரைகளைத் தயார் செய்தல்

சட்டமூலங்களுக்கான பின்புல அறிக்கைகள் - 28

தொழில்நுட்ப அறிக்கைகள் - 03

பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் கோரிக்கைகள் - 260

படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம்

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

2020 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றியுள்ள பிரதான பணிகள்

பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள்

- **விசேட பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல்**

கட்புலனாகும் உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச போக்குகளுக்கு அமைய, பாராளுமன்றத்தின் பாதுகாப்பு நிலைமையை உயர் மட்டத்தில் பேணிவருவதற்கு விசேட நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டுமென அவதானிக்கப்பட்டிருப்பதால், உளவுத்துறை பாதுகாப்புப் பிரிவுகள் உட்பட, தொடர்புடைய பாதுகாப்புப் பிரிவுகளின் பங்கேற்பில் பாதுகாப்புப் 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 பாதுகாப்புப் பிரிவுகளின் பிரதானிகளுடன் மேலும் கலந்துரையாடுவதன் மூலமாக இனங்காணப்பட்ட விசேட பாதுகாப்பு விதிமுறைகளை செயற்படுத்த துரித நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

- **2020ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதியின் பாதுகாப்பினை உயர் மட்டத்தில் பேணி வருவதற்காக எடுக்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள் தொடர்பான பொழிப்பு அறிக்கை**
 - i. கௌரவ சபாநாயகரின் தலைமையில் பாதுகாப்பு ஏற்பாட்டு மீளாய்வுக் கூட்டங்கள் 03ஐ நடாத்துதல்.
 - ii. பாதுகாப்பு ஒருங்கிணைப்பு தொடர்பிலான 15 கூட்டங்களை நடாத்துதல்.
 - iii. பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் தொடர்பிலான ஏனைய 04 கூட்டங்களை நடாத்துதல்.
 - iv. பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் தொடர்பிலான 02 செயலமர்வுகளை நடாத்துதல்.
 - v. பாராளுமன்ற பொலிஸ் மற்றும் உளவுப் பிரிவுகளையும் உள்ளிட்ட சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து பாதுகாப்புப் பிரிவுகளையும் பல தடவைகள் அழைத்து, இது தொடர்பாக ஆராய்ந்து, கலந்துரையாடி அவர்களது கருத்துகளை விசாரித்து பாராளுமன்றத்தின் மரபுகள் மற்றும் சிறப்புரிமைகளை பாதுகாக்கும் விதத்தில் பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகள் தொடர்பாக தகுந்த முடிவுகளை எடுத்தல்.
 - vi. பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதியின் பாதுகாப்பு முக்கியத்துவமிக்க சகல இடங்களையும் இனங்கண்டு, பாதுகாப்பை வலுப்படுத்துவதற்காக பாராளுமன்ற பொலிஸ் உத்தியோகத்தர்களை ஈடுபடுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
 - vii. வாகனங்களை சோதனையிட பொலிஸ் உத்தியோகத்தர்களுக்கு விசேட பயிற்சியை வழங்குதலும் வாகனங்களை சோதனையிடுதலை பலப்படுத்துதலும்.
 - viii. ஆட்களின் உடல் சோதனையை பலப்படுத்தல்.
 - ix. பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதிக்குள்ளும் கட்டடத்திற்குள்ளேயும் பொருட்களை எடுத்து வருவதை மட்டுப்படுத்தல்.
 - x. பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதிக்குள் கடமையாற்றுகின்ற அனைவரும் தமது அடையாள அட்டையை அணிந்திருக்க வேண்டியதை கட்டாயப்படுத்துதல்.

- xi. பணி நிமித்தம் வருகின்ற வாகனங்களை அனுமதித்தல் மற்றும் தரித்து வைத்தல் தொடர்பாக புதிய வேலைத்திட்டமொன்றை செயற்படுத்துதல் மற்றும் புதிய வாகன அனுமதிப் பத்திரங்களை விநியோகிப்பதற்கான செயன்முறையை அறிமுகப்படுத்தல்.
- xii. பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதியின் பாதுகாப்புக்காக ஈடுபடுத்தியுள்ள பொலிஸ் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரித்தல்.
- xiii. புதிய சீசீடீவீ முறைமையை பொருத்துகையில், முழுமையான அறிக்கைகளைப் பெறுவதற்கான இயலுமை கொண்டதாக பொருத்துவதற்கான நடவடிக்கையினை மேற்கொள்ளுதல் (அனைத்து பகுதிகளும் உள்ளடங்கும் வகையில், முகங்களை அடையாளம் காணல், வாகன இலக்கங்களை அடையாளம் காணல், இரவுநேர அவதானிப்பு வசதிகள் ஆகிய அனைத்து வசதிகளும் உள்ளடங்கலாக)
- xiv. வெளிப்புற பாதுகாப்பு வலயத்தின் பாதுகாப்பினை பலப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கையினை மேற்கொள்ளுதலும் நாளாந்த பாதுகாப்பு அவதானிப்பு ரோந்துகளின் எண்ணிக்கையை அதிகரித்தலும்.
- xv. பாராளுமன்றத் தொகுதிக்குள் பிரவேசிக்கின்ற பிரதான நுழைவாயில்களில், விசேட பாதுகாப்பு வழங்குதலும் மேற்படி நடவடிக்கையை 24 மணி நேரம் முழுவதும் செயற்படுத்துதலும்.
- xvi. பாராளுமன்றத் தொகுதியிலும் கட்டடத்திலும் சோதனை நடவடிக்கைகளை மிகவும் ஒழுங்கமைந்த வகையிலும் தொடர்ச்சியான அடிப்படையிலும் செயற்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- xvii. பாராளுமன்ற பாதுகாப்பு கடற்படை உப பிரிவு உத்தியோகத்தர்களால் பாராளுமன்றத் தொகுதிக்கு அருகாமையிலான நீர்த்தேக்கத்தில் அவதானிப்புப் பணிகளை விரிவாக்குதலும் மேலதிக படகுகளை ஈடுபடுத்துதலும்.
- xviii. ட்றோனர் தாக்குதல்களை எதிர்கொள்வதற்காக, பாராளுமன்றத் தொகுதிக்கு அண்மித்த வலயத்தில் சில இடங்களில் விமானப்படை உத்தியோகத்தர்களை நிலைகொள்ள வைப்பதற்கான நடவடிக்கையினை மேற்கொள்ளுதல், அவதானிப்புப் பணிகளை மேற்கொள்வதற்கும் அச்சுறுத்தல்களை எதிர்நோக்குவதற்கும் புதிய தொழில்நுட்பத்தை அறிமுகப்படுத்துதல்.
- xix. முப்படை, பொலிஸ் மற்றும் விசேட அதிரடிப்படையின் அனுசரணையில் பாராளுமன்றத் தொகுதியிலிருந்து பாதுகாப்பு அவதானிப்புகளை மேற்கொள்ளுதலும் ஏதேனும் கட்புலனாகின்ற அச்சுறுத்தல்கள் இருப்பின் அவற்றை எதிர்கொள்ள நடவடிக்கை எடுத்தலும்.

- xx. பாராளுமன்றத் தொகுதிக்குள்ளோ அல்லது கட்டடத்திற்குள்ளோ ஏதேனும் அவசரநிலை ஏற்படும் பட்சத்தில் அதை எதிர்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- xxi. தொடர்புடைய அனைத்து தரப்பினரதும் பங்கேற்புடன் ஒவ்வொரு பாராளுமன்ற அமர்வு வாரத்திலும் திங்கட் கிழமையில், பாராளுமன்ற பாதுகாப்புப் பணிகள் ஒருங்கிணைப்புக் கூட்டத்தை நடாத்துவதற்கான நடவடிக்கை எடுப்பதன் மூலமாக, விடயங்களை கலந்துரையாடல் மற்றும் சிக்கல்களை தீர்த்தலுடன் தொடர்புடைய விடயங்கள் இருப்பின் துரித நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
- xxii. பாராளுமன்றத்தின் பாதுகாப்பு விடுவிப்புகளை பெற்றுக்கொள்வதற்கான ஒட்டுமொத்த செயற்பாடும் படைக்கலச்சேவிதர் திணைக்களத்தினூடாக நிறைவேற்றப்படுவதை கட்டாயப்படுத்துதல்.
- xxiii. அவசர நிலைமையின்போது பணியாட்குழுவினர் கட்டடத்திலிருந்து வெளியேற வேண்டிய விதத்தைக் காட்டும் காட்சிப் பலகைகளைத் தாபிப்பதற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதலும் அந்தந்த இடங்களில் பொருத்தப்பட்டுள்ள தீயணைப்புக் கருவிகள் எந்த வகையைச் சேர்ந்தவை என்பது குறித்தும் பயன்படுத்த வேண்டிய விதம் குறித்தும் காட்டும் விளம்பரங்களை காட்சிப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை ஏற்பாடு செய்தலும்.
- xxiv. ஈ- பாதுகாப்பு வேலைத்திட்டத்தை (E-Security System) செயற்படுத்துவதற்கான எண்ணக்கரு பத்திரம் நிருவாகத்திக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ளது. நிதி ஏற்பாடுகளை பெற்றுக்கொள்வதற்காக நிதி அனுசரணையாளரொருவரை தேட வேண்டிய தேவை உள்ளது.

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

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட சவால்நிறைந்த நிலைமைகளிலும்கூட, மக்கள் பிரதிநிதிகளாகிய பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு சுதந்திரமாக ஒன்றுகூடி கலந்துரையாடி கலைந்து செல்வதற்கும், அதற்கான வசதிகளை வழங்குகின்ற பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியினருக்கும் இணைந்த பணியாட்டொகுதியினருக்கும் ஏனைய அரசாங்க அலுவலர்களுக்கும் பாதுகாப்பு ரீதியில் நம்பகத்தன்மையுள்ள இடமாக பாராளுமன்ற வளாகத்தையும் அதற்குச் சொந்தமான ஏனைய வளாகங்களையும் பேணிவரும் பணிகள் 2020 ஆம் ஆண்டில் மிகச் சிறந்த முறையில் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

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

மேற்குறிப்பிட்ட தனித்துவமான நிலைமைகளின் கீழ் வெளிப்புற பாதுகாப்பை தீவிரப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன், வெளிப்புற

பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளின் கீழ் கௌரவ சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம் மற்றும் கௌரவ உறுப்பினர்களின் உத்தியோகபூர்வ வீடமைப்புத் தொகுதியில் பாதுகாப்பை தீவிரப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளும் சில சந்தர்ப்பங்களில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

• **பாராளுமன்றத் தொகுதியை சுற்றியுள்ள நீர்ப்பரப்பின் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள்**

வழமைபோன்று தியவன்னா ஓயாவின் பாதுகாப்புப் பணிகள் இலங்கை கடற்படையினரால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இலங்கை கடற்படையினரால் தியவன்னா ஓயாவில் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள படகுச் சேவைக்குப் பதிலாக புதிய சுற்றுலா படகுச் சேவையை ஆரம்பிப்பதற்கான பல ஆரம்பச் சுற்று பேச்சுவார்த்தைகள் நடத்தப்பட்டுள்ளதுடன், இறுதி நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளுமாறு உரிய பிரிவுகளுக்கு ஆலோசனை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

• **பாதுகாப்பு தடைநீக்கல் அறிக்கைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்.**

பாதுகாப்புத் தரவுகளை இற்றைப்படுத்துதல் / பெற்றுக்கொள்வதற்காக அரசு புலனாய்வுப் பிரிவுக்கு முன்வைக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்களின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு.

✓ பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்கள்	- 660
✓ ஏனைய பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்கள்	- 135
✓ இணைந்த பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்கள்	- 62

• **இராஜதந்திர தூதுக்குழு தொடர்பான நடவடிக்கைகள்**

கொவிட் - 19 தொற்று காரணமாக 2020ஆம் ஆண்டில் ஆகக்குறைந்தளவில் பாராளுமன்றத்துக்கு வருகை தந்த இராஜதந்திர தூதுக் குழுக்கள் தொடர்பாக திணைக்களத்தின் விடயப்பரப்புடன் தொடர்புடைய பணிகள் சிறப்பாக நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

2. பாராளுமன்றத்தைச் சுற்றியுள்ள வலயத்திற்குள் கட்டிடங்களை அமைத்தல் தொடர்பாக பாதுகாப்பு இசைவுச் சான்றிதழ் வழங்கப்படுதல்.

வீடமைப்பு அபிவிருத்தி மற்றும் கட்டிட நிர்மாண நடவடிக்கைகளுக்காக பாராளுமன்றத்தின் பாதுகாப்பு இசைவுச் சான்றிதழைப் பெற்றுக் கொள்ளும் பொருட்டு கிடைக்கப்பெற்றுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் மற்றும் அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ளவைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் இது தொடர்பில் நடாத்தப்பட்டுள்ள கூட்டங்கள் போன்றவற்றின் விபரம் பின்வருமாறு.

கிடைத்துள்ள விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	உத்தேச வேலைத்தளங்களை சோதனையிடுதல்	கடிதத் தொடர்புகளின் எண்ணிக்கை
81	76	81	532

நிருவாகத் திணைக்களம்

நிருவாகத் திணைக்களமானது பின்வரும் அலுவலகங்களைக் கொண்டமைந்துள்ளது.

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

மேற்படி அலுவலகங்களால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள முக்கிய சேவைகள் பின்வருமாறு.

தாபன அலுவலகம்

பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியினரை வினைத்திறன்மிக்க மற்றும் பயனுறுதிமிக்கவர்களாக்கும் செயற்பாட்டுக்கான மனிதவள செயற்பாடுகளை மேற்பார்வை செய்வதும் கட்டுப்படுத்துவதும் தாபன அலுவலகத்தின் பிரதான பொறுப்பாகும். அதற்காக ஆட்சேர்ப்பு, பதவியுயர்வு போன்ற தாபன ரீதியான பணிகளைப் போன்றே சகல பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்களுக்குமான பிரத்தியேக ஆவணக்கோப்புகளையும் பேணி வருகின்றது.

தாபனப் பணிகள்

1. ஆட்சேர்ப்பு -

பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதிக்கு 2020ஆம் ஆண்டில் புதிதாக 17 ஊழியர்கள் ஆட்சேர்க்கப்பட்டுள்ளார்கள்.

2. கடன்

பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்களது 110 இடர் உதவிக் கடன் விண்ணப்பப்படிவங்கள் மற்றும் 13 ஆதனக் கடன் விண்ணப்பப்படிவங்கள் தொடர்பில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுதல்.

3. உத்தியோகபூர்வ இல்லங்கள்

ஐயவடனகம வீடமைப்புத் தொகுதியில் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதிக்கான உத்தியோகபூர்வ இல்லங்களை ஒதுக்கும் செயற்பாடு தாபன அலுவலகத்தினால்

மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இதன்போது குறிப்பிட்ட வீட்டை பெற்றுக் கொள்வதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு தகைமை பெற்ற விண்ணப்பதாரர்கள் இருவருக்கு (02) உத்தியோகபூர்வ இல்லங்களை வழங்குவதற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

4. ஏனைய

பணியாட்டொகுதியினருக்காக வருடாந்த சம்பள ஏற்றங்களை அங்கீகரித்தல், பதவி உயர்வுகள் மற்றும் ஓய்வுபெறச் செய்தல் பற்றிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்கள் அனைவரினதும் பிரத்தியேக ஆவணக்கோப்புகள் மற்றும் வருகை/ வெளியேறல் மற்றும் விடுமுறை பதிவேடுகளைப் பேணிவருதல், கடமையில் ஈடுபட்டிருக்கும்போது விபத்துகளுக்கு உள்ளாகின்ற ஊழியர்களுக்கு நட்டஈடு வழங்குவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், கணனிமயப்படுத்தப்பட்ட பிரத்தியேக ஆவணக்கோப்புகளை இற்றைப்படுத்துதல், நிறைவேற்று தரத்திலான உத்தியோகத்தர்களின் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் பற்றிய பிரகடனங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல், நிர்வாகப் பிரிவின் உள்ளக இடமாற்றங்களை மேற்கொள்ளுதல், உள்ளக சுற்றறிக்கைகளை வெளியிடுதல், தபால் மூலம் கிடைக்கப்பெறுகின்ற கடிதங்கள் தொடர்பாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், தீர்வையற்ற வாகன உரிமப் பத்திரங்களை விநியோகிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர், கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் ஆகியோரின் அலுவலகங்களின் பணியாட்டொகுதி தொடர்பான தனிப்பட்ட கடிதக் கோப்புகளைப் பேணிவருதல், அந்த ஆவணக்கோப்புகளுக்குரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் ஏனைய தாபன நடவடிக்கைகள்.

5. புகையிரத மற்றும் பஸ் வண்டிகளுக்கான பிரயாண அனுமதிச்சீட்டுகள்

பணியாட்டொகுதியினருக்கு இ.போ.ச. பிரயாண அனுமதிச்சீட்டுகள் மற்றும் சலுகை புகையிரத பிரயாண அனுமதிச் சீட்டுக்களை வழங்குதலும் சலுகை புகையிரத பிரயாண அனுமதிச் சீட்டுக்களின் கட்டணப்பட்டியல்களைத் தீர்த்தலும்.

6. காப்புறுதித் திட்டம்

புதிய பதவியணியினரை காப்புறுதித் திட்டத்தில் உள்வாங்குதல், காப்புறுதிப் பயனாளிகளின் தனிப்பட்ட தகவல்களை இற்றைப்படுத்துதல், காப்புறுதிப் பயனாளிகளின் மருத்துவக் கட்டணப்பட்டியல்களுக்கான செலவுகளை மீளளிப்புச் செய்தல், மரணத்தின்போது நட்டஈடு செலுத்துதல் மற்றும் காப்புறுதிப் பயனாளிகள் மரணிக்கும் பட்சத்தில் அவர்களின் நிலுவைக் கடன்களை காப்புறுதியிலிருந்து மீளளிப்புச் செய்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

7. தொலைபேசி

- ஸ்ரீலங்கா டெலிகொம் தொலைபேசி பெயர் விபரக்கொத்துக்காக பாராளுமன்றத்தினால் வழங்கப்படவேண்டிய தகவல்கள் வழங்கப்பட்டன.
- பாராளுமன்றத்தின் உள்ளக தொலைபேசி பெயர் விபரக்கொத்தினை இற்றைப்படுத்தி அச்சிடுதல்.

8. அநுராதபுரம் "மெத்செவன" ஓய்வு விடுதி

அநுராதபுரம் "மெத்செவன" ஓய்வு விடுதிக்கான இட ஒதுக்கீடுகள் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய ஏனைய நடவடிக்கைகள், நீர் கட்டணப்பட்டியல்கள், மின்சார கட்டணப்பட்டியல்கள் மற்றும் தொலைபேசி கட்டணப்பட்டியல்களைத் தீர்ப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், அத்தியாவசியப் பொருட்களை வழங்குதல் மற்றும் பராமரிப்பு தொடர்பிலான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

உறுப்பினர் சேவை அலுவலகம்

பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வசதிகளை வழங்குவது இப் பிரிவுக்கான முக்கிய பொறுப்பாக அமைவதோடு அதற்காக பாராளுமன்றத்தின் ஏனைய திணைக்களங்கள்/பிரிவுகள் மற்றும் வெளி நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைப்பினை மேற்கொண்டு குறிப்பிட்ட நடவடிக்கைகள் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

இலக்குகள்

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

இதன் பிரகாரம் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் 2020 ஆம் ஆண்டில் இப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

1. சபைக் குழுக்களை நடாத்துதல்

01 குழுக் கூட்டமும் 01 விசேட குழுக் கூட்டமும் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.

2. வசதி வழங்கல்

(அ) ஓய்வு விடுதி வசதிகள் -

சேனாதிபதி இல்லத்தில் ஓய்வு விடுதி வசதிகளை 76 பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் பெற்றுக்கொண்டுள்ளதோடு அதன் பிரகாரம் இடைக்கிடையில் குறிப்பிட்ட

பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அறைகளின் எண்ணிக்கை 324 ஆகும்.

(ஆ) உத்தியோகபூர்வ இல்ல வசதிகள்

மாதிவெல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதியில் 2020 ஆம் ஆண்டில் 51 வீடுகள் காலியானதுடன், அவை முழுமையாகத் திருத்தப்பட்டு 9வது பாராளுமன்றத்தின் புதிய உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.

(இ) காப்புறுதி வசதிகள்

பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுடன் இணைந்து கூட்டு மருத்துவ காப்புறுதித் திட்டத்தின் (வைத்தியசாலை காப்புறுதிக் காப்பீடு) மூலம்

அமைச்சர்கள்/ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் 72 பேருக்கு வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

(ஈ) எழுது கருவிகள் வழங்கப்படுதல்

1425 பொதிகள் (07 மாத காலப்பகுதியில்) வழங்கப்பட்டுள்ளன.

3. ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்

(ஈ) மாதிவெல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதியின் திருத்த நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைத்தல் - பொறியியலாளர் திணைக்களத்துடன்

அன்றாட திருத்தப் பணிகளுக்கு மேலதிகமாக 51 வீடுகள் முழுமையாக திருத்தப்பட்டுள்ளன.

4. மேம்படுத்தல் நடவடிக்கைகள்

சேனாதிபதி இல்லம் - பூங்கா அலங்காரப் பணிகள் - வனப் பாதுகாப்பு திணைக்களத்தின் அனுசரணையுடன் 100 அரிய வகை தாவரங்களை பூங்கா வளாகத்தில் நாட்டுதல்.

கொவிட் தொற்றுநோயை கட்டுப்படுத்துவதற்காக பரிந்துரைக்கப்பட்ட சுகாதார பாதுகாப்பு முறைகளை சேனாதிபதி இல்லத்தில் பேணுவதற்குத் தேவையான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை வழங்குதல்.

மாதிவெல உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதி - ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் நிர்வாகப் பணிகளை பயனுறுதிமிக்க வகையில் நிறைவேற்றுவதற்காக வீடமைப்புத் தொகுதி வளாகத்தில் உறுப்பினர் சேவைகள் உப அலுவலகமொன்றை நிறுவுதல்.

5. ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்திற்குத் தெரிவு செய்யப்பட்ட உறுப்பினர்களின் உபயோகத்திற்காக “பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கான சேவைகள், வசதிகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்” பிரகடனம் மும்மொழிகளிலும் அச்சிடப்பட்டு உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பட்டமை.

மனிதவள அபிவிருத்திப் பிரிவு

2019 ஜூலை மாதம் 19 ஆம் திகதி நடைபெற்ற அமைச்சரவைக் கூட்டத்தின் போது எட்டப்பட்ட தீர்மானத்தின் படி பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்தொகுதியின் மனித வள அபிவிருத்தியை மேற்கொள்வதற்காக 2020 ஜனவரி மாதம் 07 ஆம் திகதி மனித வள அபிவிருத்திப் பணியகம் நிறுவப்பட்டது.

இதற்கு அமைவாக 2020 ஆண்டுக்கான மனித வள அபிவிருத்திப் பணியகத்தின் கடந்தாண்டுக்கான செயலாற்றுகை அறிக்கை கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

1. சகல பணியாட்தொகுதியினருக்குமாக “பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி பற்றிய கைநூல்” தயாரிக்கப்படுதல்.
2. 11 உள்நாட்டு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடத்தப்பட்டமை. இதன் விபரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

	பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	நடத்தப்பட்ட இடம் மற்றும் திகதி	பங்குபற்றிய உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
1	பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி ஊடாக நிறுவன செயலாற்றுகை	நிபுணதா பியச 2020 ஜனவரி 30	05
2	செயற்றிறன் மற்றும் பயனுறுதிமிக்க அலுவலகப் பணிகளுக்காக தகவல் தொழில்நுட்பக் கருவிகளைப் பயன்படுத்துதல்.	குழுஅறை இலக்கம் 6, பாராளுமன்றம், 2020 ஜனவரி 30	30
3	பால்நிலை தொடர்பாக உணர்திறனுட்பலக்காக அடிப்படை/ இலகு திறன் விருத்தி	தாஜ் சமுத்ரா ஹோட்டல், 2020 பெப்ரவரி 11	80
4	பாராளுமன்ற ஆராய்ச்சிப் பிரிவு பணியாட்தொகுதியினருக்கான திட்டமிடல் மற்றும் முகாமைத்துவ செயலமர்வு	தாஜ் சமுத்ரா ஹோட்டல், 2020 பெப்ரவரி 24,25 மற்றும் 26	25
5	பால்நிலை தொடர்பாக உணர்திறனுட்பலக்காக அடிப்படை/ இலகு திறன் விருத்தி	மவுன்பிக் ஹோட்டல் பெப்ரவரி 25	80
6	பால்நிலை தொடர்பாக உணர்திறனுட்பலக்காக அடிப்படை/ இலகு திறன் விருத்தி	மவுன்பிக் ஹோட்டல் மார்ச் 10	80
7	“மெய்நிகர் கூட்டமொன்றை நடத்தும் முறை” பற்றிய செயலமர்வு	குழு அறை 6, பாராளுமன்றம், 2020 ஜூன் 23, 25 மற்றும் 26	52
8	பாராளுமன்ற சட்டவாக்கச் சேவைகளின் பணிபொறுப்பு பற்றிய அறிவினை வலுவூட்டுதல் பற்றிய செயலமர்வு	குழு அறை 2, பாராளுமன்றம், 2020 ஜூன் 30, ஜூலை 01 மற்றும் 02	20

9	“கமரா கையாளுகை மற்றும் வீடியோ பதிப்பு” பற்றிய பயிற்சி	குழு அறை 8, பாராளுமன்றம், 2020 செப்டெம்பர் 17 மற்றும் 18	26
10	அரசாங்க வர்த்தமானி அறிவித்தல் பற்றிய வழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித்திட்டம்	குழு அறை 2, பாராளுமன்றம், 2020 செப்டெம்பர் 16	110
11	சட்டவாக்கத்தை முனைப்புடன் செயற்படுத்தல் பற்றிய கலந்துரையாடல்	குழு அறை 2, பாராளுமன்றம், 2020 டிசம்பர் 17	05

3.வெளிநாட்டுப் பயிற்சிகள் திட்டமிடப்பட்ட போதிலும் 2020 ஆண்டு நிலவிய Covid-19 தொற்று பரவல் காரணமாக இரத்துச் செய்யப்பட வேண்டி ஏற்பட்டன.

போக்குவரத்துப் பணியகம்

பாராளுமன்றத்திற்குச் சொந்தமான வாகன ஒதுக்கத்தை முகாமை செய்தல் மற்றும் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி மற்றும் இணைந்த பணியாட்டொகுதியினருக்கு போக்குவரத்து வசதிகளை வழங்குதல் போக்குவரத்துப் பணியகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2020 ஆண்டு இறுதியில் 89 வாகனங்கள் அடங்கிய வாகன ஒதுக்கமானது கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர் மற்றும் கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளருக்காக ஒதுக்கப்பட்ட உத்தியோகபூர்வ வாகனங்கள் மற்றும் பிற வாகனங்கள், செயலாளர் நாயகம், பிரதிச் செயலாளர் நாயகம் மற்றும் உதவிச் செயலாளர் நாயகம் ஆகியோரின் உத்தியோகபூர்வ வாகனங்கள், பிரிவுத் தலைவர்கள் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ வாகனங்களுக்கு உரித்துடைய பிற உத்தியோகத்தர்களினால் பயன்படுத்தப்படும் வாகனங்கள் மற்றும் பணியாட்டொகுதியினரின் பொதுப் பாவனைக்காக ஒதுக்கப்பட்ட வாகனங்களை உள்ளடக்கியுள்ளது.

வாகனங்களின் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை உரிய வகையில் மேற்கொள்ளல் மற்றும் பராமரிப்புப் பணிகளை மேற்கொள்வதற்கென ஏற்கப்பட்ட செலவினம் மற்றும் பராமரிப்புப் பணிகளை திட்டமிடுவதற்குரிய ஓட்ட அட்டவணைகளை பேணுதல் போக்குவரத்துப் பணியகத்தின் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் வாகனங்களைத் திருத்துதல் மற்றும் அதற்கான செலவு பதிவுகளும் பேணப்படுகின்றன.

தகவல் அறியும் உரிமை தொடர்பான பிரிவு

2016 ஆம் ஆண்டின் 12ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின்படி அமைக்கப்பட்ட தகவல் அறியும் உரிமை தொடர்பான பிரிவின் 2020ஆம் ஆண்டின் செயலாற்றுகை பின்வருமாறு.

வருடத்தில் கிடைத்த கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	100
முழுமையாக தகவல்கள் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	49
பகுதியளவில் தகவல்கள் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	21
தகவல் நிராகரிக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	30
குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரிடம் மேற்கொள்ளப்பட்ட மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை	11
தகவல் ஆணைக்குழுவுக்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை	04
குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர் மேன்முறையீடு செய்ததன் விளைவாக தகவல் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	00
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.

2020 ஆம் ஆண்டில் ஹன்சாட் திணைக்களம் நிறைவேற்றிய கடமைப் பொறுப்புகள் பின்வருமாறு.

1. 58 பாராளுமன்ற அமர்வு நாட்கள் அறிக்கையிடலுக்கு உட்படுத்தப்பட்டமை மற்றும் அமர்வுகளுக்குரிய 58 ஹன்சாட் அறிக்கைகள் அச்சிட்டமை.
2. மேற்படி 58 ஹன்சாட் அறிக்கைகள் பாராளுமன்ற இணையத்தில் பிரசுரிக்கப்பட்டமை.
3. ஆண்டு முழுவதும் நடத்தப்பட்ட 42 குழு கூட்டங்கள் அறிக்கையிடலுக்கு உட்படுத்தப்பட்டமை.

இணைப்புப் பொறியிலாளர் திணைக்களம்

- தேசிய பெறுமதியைக் கொண்ட விசேட பொது ஆதனம் என்ற வகையில் பாராளுமன்றக் கட்டிடத்தைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் அதனை பயனுறுதிமிக்கதாகவும் வினைத்திறன் மிக்கதாகவும் பராமரிப்புச் செய்தல் மற்றும் அதன் பாதுகாப்பை உறுதி செய்வது இணைப்புப் பொறியிலாளர் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.
- பௌதீக உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை வினைத்திறனுடன் முகாமைத்துவம் செய்வதன் மூலம் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் மற்றும் பணியாட்தொகுதியினருக்கு நவீன வசதிகளைக் கொண்ட வினைத்திறன் மிக்க சேவைச் சூழலைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

இணைப்புப் பொறியிலாளர் திணைக்களம் 2020ஆம் ஆண்டினுள் நிறைவேற்றியுள்ள பணிகள் பின்வருமாறாகும்.

1. சிவில் பிரிவு

இலக்கம்	விபரம்	செலவு (ரூ.)
1	பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதி	
1.1	கட்சித் தலைவர்களுக்கான அலுவலகங்களுக்காக 3 ஆம் மாடியில் அறைகளை ஒதுக்குதல் (தொழிற்கூலியின்றி).	200,000.00
1.2	COVID-19 தனிமைப்படுத்தல் ஊரடங்குச் சட்டம் விதிக்கப்பட்ட காலத்தில் பிரதான சமையலறை மற்றும் நடைக்கூட பகுதியை திருத்துதல் (சுவர் மற்றும் நிலத்திற்கு ஓடு பதித்தல், கிரவுட் பூசுதல்) (தொழிற்கூலியின்றி)	98,800.00
1.3	Sanyo Cold Room இன் நிலத்திற்கு கொங்கிரீட் இடுதல் மற்றும் கழிவு நீர் வழிந்தோடும் குழாய் கட்டமைப்பை அமைத்தல் (தொழிற்கூலியின்றி)	24,000.00
1.4	COVID-19 தனிமைப்படுத்தல் ஊரடங்குச் சட்டம் விதிக்கப்பட்ட காலத்தில் பணியாட்தொகுதி உணவகத்தின் உட்கூரையில் ஒரு பகுதியை புதிதாக நிர்மாணித்தல் மற்றும் உணவகத்திற்கு வர்ணம் பூசுதல் (தொழிற்கூலியின்றி)	246,728.00
1.5	COVID-19 சுகாதார நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக கௌரவ உறுப்பினர்களின் பயன்பாட்டிற்காக தானியங்கி நீர்க்குழாய் திறப்புகளைக் கொண்ட பென்ட்ரியை உறுப்பினர் உணவகத்தில் பொருத்துதல் (தொழிற்கூலியின்றி)	166,635.00
1.6	பணியாட்தொகுதி உணவகத்தின் ஊழியர்களின் பயன்பாட்டிற்காக 4 நீர்க்குழாய்கள் கொண்ட சிங்க் ஒன்றை பொருத்துதல், குழாய் நீர் மற்றும் கழிவு நீர்	75,420.00

	கட்டமைப்பை அமைத்தல் மற்றும் நிலத்திற்கு கற்களைப் பதித்து பணிகளை நிறைவு செய்தல் (தொழிற்கூலியின்றி)	
1.7	பாராளுமன்ற கட்டிடத்தின் அவசியமான இடங்களில் வர்ணம் பூசுதல், குழாய் கட்டமைப்புக்களை திருத்தியமைத்தல், ட்ரொலி, நாற்காலிகளைத் திருத்துதல் மற்றும் அவசியமான தச்சு பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். (தொழிற்கூலியின்றி)	150,000.00
1.8	COVID-19 சுகாதார நிபந்தனைகளுக்குட்பட்ட காலத்தில் பிரதான சமையலறைக்கு ஒப்படைக்கப்படும் மரக்கறிகளை சுத்தம் செய்வதற்கு மரக்கறி கழுவும் நீர்த்தாங்கி, சிங்க் மற்றும் வளாகமொன்றை நிர்மாணித்தல் (தொழிற்கூலியின்றி).	35,220.00
1.9	4ஆம் மாடியின் Radio Room ஐ partition செய்து அறைகளை பிரித்தல் (தொழிற்கூலியின்றி)	55,600.00
1.10	பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தரும் கௌரவ உறுப்பினர்களுக்கு, உத்தியோகத்தர்களுக்கு, ஊழியர்களுக்கு மற்றும் விருந்தினர்களுக்கு COVID-19 சுகாதார நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக கைகளை கழுவுவதற்காக காலால் இயக்கக்கூடிய நீர் திருப்பு கொண்ட 14 சிங்க் அமைப்புக்களை (Foot operated Sinks) தேவையான இடங்களில் பொருத்துதல் (தொழிற்கூலியின்றி)	230,500.00
1.11	COVID-19 சுகாதார நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக பாதுகாப்பாக கைகளை கழுவுவதற்காக ஊழியர் உணவகத்தில், பொதுசன உணவகத்தில் மற்றும் சாரதி ஓய்வறையில் 15 சிங்க் அமைப்புக்களில் உள்ள குழாய் திருப்புகளை Long Liver Tap(15) திருப்புகளாக மாற்றியமைத்தல்.	69,925.00
1.12	Container Box களால் நிர்மாணிக்கப்பட்ட நடமாடும் பொதிகளை கையேற்கும் கூடமொன்றை (parcel counter) ஜயந்திபுர நுழைவாயிலில் பொருத்துதல்.	921,115.00
2	மாதிவெல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதி	
2.1	மாதிவெல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதியிலுள்ள வீடுகளுக்கு வர்ணம் பூசுதல் - உறுப்பினர்களுக்கான 50 வீடுகள் (தொழிற்கூலியின்றி)	1,833,504.85

2.2	மாதிவெல உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதியின் வீடுகளில் கதவு யன்னல்களின் நிலைகள், உட்கூரை மற்றும் முகப்புப் பலகைகளை திருத்தஞ் செய்தல், கதவுப் பூட்டுகளை மாற்றுதல் மற்றும் கதவு யன்னல்களின் சாளர பலகைகளை மாற்றுதல் - 35 உறுப்பினர் வீடுகள் (தொழிற்கூலியின்றி)	430,773.90
2.3	மாதிவெல உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதியின் வீடுகளில் Pantrycupboardகளை புதிதாக நிர்மாணித்தல், அவசியமான திருத்தங்களை செய்து வர்ணம் பூசும் வேலைகளை நிறைவு செய்து பொருத்துதல் - 52 உறுப்பினர் வீடுகள் (தொழிற்கூலியின்றி)	598,462.68
2.4	மாதிவெல உறுப்பினர் இல்லத் தொகுதியின் பொலிஸ் காவலரணக்கு வர்ணம் பூசுதல் மற்றும் வாகன சோதனை காவலரண் கூரைக்கான தூண்களை திருத்தஞ் செய்தல் (தொழிற்கூலியின்றி)	22,414.36
2.5	மாதிவெல உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதியின் எல்லை மதில் சுவரின் எஞ்சிய பகுதிக்கு வர்ணம் பூசுதல் (தொழிற்கூலியின்றி)	16,820.00
2.6	மாதிவெல உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதியின் வீடுகளில் குளியலறை மற்றும் சமையலறை Sink களில் (Swan neck tap பொருத்துதல்) திருத்தஞ் செய்தல் - 50 உறுப்பினர் வீடுகள் (தொழிற்கூலியின்றி)	346,627.10
2.7	பூங்கா அழகுபடுத்தல் நடவடிக்கைகளுக்காக மலர் பாத்திகளை செங்கற்களால் அமைத்தல் மற்றும் சீமெந்து பசை பூசுதல் (தொழிற்கூலியின்றி)	22,380.00
3	மெத்செவன விடுமுறை விடுதி - அநுராதபுரம்	
3.1	மேற்படி கட்டிடத்தில் மரத்தாலான பகுதிகளை (கூரை, கதவு நிலைகள்) பாதுகாப்பதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட	156,600.00
4	சேனாதிபதி இல்லம் - நுவரெலியா	
4.1	சேனாதிபதி இல்லத்திற்கு வருகை தரும் கௌரவ உறுப்பினர்கள், உத்தியோகத்தர்கள், ஊழியர்கள் மற்றும் விருந்தினர்கள் COVID-19 சுகாதார நிபந்தனைகளுக்கு ஏற்ப கைகளை கழுவுவதற்கு கால்களால் இயக்கக்கூடிய நீர்க்குழாய் திருப்புகளைக் கொண்ட சிங்க் (Foot operated Sinks) (04) அமைக்கப்படுதல் (தொழிற்கூலியின்றி)	48,848.00
5	சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம்	
5.1	புதிதாக நியமிக்கப்பட்ட கௌரவ சபாநாயகரின் வருகைக்கு முன்பதாக உத்தியோகபூர்வ இல்லத்தின்	297,300.00

	உட்புற திருத்த வேலைகள் மற்றும் வர்ணம் பூசும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் (தொழிற்கூலியின்றி)	
5.2	முக்கிய விருந்தினர்களின் மலசலகூட கட்டமைப்பின் கூரைக்கும் பிரதான கட்டிடத்திற்கும் இடையில் நீர்க்கசிவைத் தடுத்தல் மற்றும் வர்ணம் பூசும் வேலைகளை மேற்கொள்ளல் (தொழிற்கூலியின்றி)	15,000.00
5.3	முகப்புக்கூடத்தில் உள்ள Roller shutter ஐ திருத்தஞ் செய்தல் மற்றும் வர்ணம் பூசுதல்	47,304.00
5.4	உத்தியோகபூர்வ இல்லத்திற்கு வருகை தரும் கௌரவ உறுப்பினர்கள், உத்தியோகத்தர்கள், ஊழியர்கள் மற்றும் விருந்தினர்கள் COVID-19 சுகாதார நிபந்தனைகளுக்கு ஏற்ப கைகளை கழுவுவதற்கு கால்களால் இயக்கக்கூடிய நீர்க்குழாய் திருப்புகளைக் கொண்ட சிங்க் (Foot operated Sinks) 01 ஐ அமைத்தல் (தொழிற்கூலியின்றி)	5,400.00
5.5	ஊழியர்கள் மற்றும் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்களின் உத்தியோகபூர்வ இல்லங்களில் சகல திருத்தப் பணிகள் மற்றும் வர்ணம் பூசும் பணிகளை மேற்கொள்ளல் (தொழிற்கூலியின்றி)	85,865.00
5.6	கழிவுகளை தேக்கி வைக்கும் கூடத்தை நவீனமயப்படுத்தல் மற்றும் பிரதான கட்டிடத்தின் கூரை உச்சியை திருத்தஞ் செய்தல்	47,375.00
இலக்கம்	விபரம்	செலவு (ரூ.)
6	ஜயவடனகம ஊழியர் வீடுகள்	
6.1	2H- 25 வீட்டின் திருத்தவேலைகள், உள் மற்றும் வெளிச் சுவர்களுக்கு வர்ணம் பூசுதல், உட்கூரைகளை (ஃலிங்) திருத்துதல் மற்றும் குளியலறைகளின் குழாய்நீர்த் தொகுதியின் திருத்த வேலைகள் (தொழிற்கூலியின்றி)	175,363.00
6.2	ஊழியர் வீடுகளில் குளியலறைகள் மற்றும் சமையலறைகளில் Sink களின் திருத்த வேலைகள், கூரை திருத்த வேலைகள் மற்றும் கதவு பூட்டுக்களின் திருத்த வேலைகள் மற்றும் புதிதாக பொருத்துதல் -5 வீடுகள் (தொழிற்கூலியின்றி)	25,000.00
7	கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம்	
7.1	கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகரின் உத்தேச உத்தியோகபூர்வ இல்லத்தின் உட்புற திருத்த வேலைகள் மற்றும் வர்ணம் பூசுதல் (தொழிற்கூலியின்றி)	242,160.00
	மொத்தச் செலவு	6,591,140.89

2. வளிச் சீராக்கல் பிரிவு

சேவைகள் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் பொறிகள் :-
வளிச் சீராக்கல் மற்றும் குளிர்சாதன பிரிவுக்குரிய பின்வரும் பழைய மற்றும் புதிய பொறிகளுக்கான பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை 2020 முழுவதும் மேற்கொள்ளல்.

	பொறிகள்/உபகரணங்கள்	அளவு
பாராளுமன்றக் கட்டிடத் தொகுதி		
1	வளியைக் கையாளும் அலகுகள்	28
2	மின்விசிறு கம்பி முறுக்கு அலகுகள்	41
3	நீர் குளிர்விப்பிகள்	04
4	குளிர்மையாக்கும் கோபுரங்கள்	06
5	தொகுப்பு வகையான வளிச் சீராக்கிகள்	02
6	பிரிப்பு வகையான வளிச் சீராக்கிகள்	46
7	VRV வளிச் சீராக்கிப் உள்ளக பிரிவுகள்	28
8	VRV வளிச் சீராக்கி வெளிப்புறப் பிரிவுகள்	06
9	குளிர் அறைகள்	06
10	குளிர் அலுவலர்கள் / குளிர்சாதனப் பெட்டிகள்	16
11	பனிக்கட்டி இயந்திரம்	03
12	நீர் குளிராக்கிகள்	03
13	வளி எறி திரை	05
14	வெளியேற்றும் மின்விசிறி	29
15	பிரதான குளிரூட்டிய நீர்ப்பம்பிகள்	04
16	இரண்டாம் நிலை குளிரூட்டிய நீர்ப்பம்பிகள்	22
17	மின்தேக்கி வகையான நீர்ப்பம்பிகள்	06
கௌரவ சபாநாயகரின் வதுவிடம்		
1	பிரிப்பு வகையான வளிச்சீராக்கிகள்	17
2	குளிர்சாதனப் பெட்டிகள்	02
3	பனிக்கட்டி இயந்திரங்கள்	01
யாத்திரிகர் விடுதி- அனுராதபுரம்		
1	24000BTU/ மணித்தியாலம் வளிச் சீராக்கிகள்	05

வெளி நிறுவனங்களால் மேற்கொள்ளப்பட்ட சேவைகள்

	திகதி	விபரம்	செலவு (ரூ)
1		VRV வளிச் சீராக்கல் கட்டமைப்பு	383,229.00
1.1	2020.01.17	VRV வளிச் சீராக்கல் கட்டமைப்பின் வருடாந்த சேவை ஒப்பந்தத்திற்காக.	80,323.65
1.2	2020.08.11	VRV வளிச் சீராக்கல் கட்டமைப்பின் வளிக் கசிவை திருத்துவதற்காக.	41,040.00
1.3	2020.12.08	VRV வளிச் சீராக்கல் கட்டமைப்பின் sensors மாற்றுவதற்காக.	98,143.65
2	குளிரூட்டப்பட்ட களஞ்சிய அறைகள்		
2.1	2020.04.18	அதி குளிர் பகுதியில் வளிக் கசிவை திருத்துவதற்காக.	20,579.40
2.2	2020.04.25	அதி குளிர் பகுதியில் Dixcell ஐ மாற்றி திருத்துவதற்காக.	21,805.00
2.3	2020.09.05	Chiller பகுதியின் அழுக்கிப் பொறியை மாற்றி திருத்துவதற்காக.	115,646.00
2.4	2020.09.02	அதி குளிர் பகுதியின் கதவை திருத்துவதற்காக.	67,532.40
2.5	2020.11.12	Chiller பகுதியின் sensor ஐ மாற்றி திருத்துவதற்காக.	11,124.00
3	மத்திய வளிச் சீராக்கல் தொகுதி		
3.1	2020.01.09	வளிச் சீராக்கல் தொகுதியின் வருடாந்த சேவை ஒப்பந்தத்திற்காக.	356,186.16
3.2	2020.08.10	Cooling Tower No:02 திருத்த வேலைகளுக்குரிய இறுதிக் கொடுப்பனவுகள்.	251,899.20
3.3	2020.11.20	Cooling Tower No:01 திருத்த வேலைகளுக்குரிய முற்பணம் செலுத்தல்கள்.	253,243.80

2020 ஆம் ஆண்டின் புதிய பொருத்தல்கள்

	திகதி	இயந்திரம்	இடம்	பணியை மேற்கொண்ட நிறுவனம்
1	2020.06.17	Cooling tower No:02 இன் சகல GI குழாய்களையும் அகற்றி புதிய குழாய்களைப் பொருத்தி சீராக்கம் செய்தமை.	Cooling tower No:02	அபான்ஸ் நிறுவனம்
02	2020.12.14	30000BTU புதிய வளிச்சீராக்கி இயந்திரமொன்றும் மற்றும் 12000BTU புதிய வளிச்சீராக்கி இயந்திரங்கள் 04ம் பம்பலப்பிட்டி பி.சபாநாயகர் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்தில் பொருத்தப்பட்டமை.	பம்பலப்பிட்டி பி.சபாநாயகர் உத்தியோகபூர்வ இல்லம்	அபான்ஸ் நிறுவனம்
03	2020.12.18	24000BTU புதிய வளிச்சீராக்கி இயந்திரம் பணிப்பாளர் (தகவல் முறைமை) பொருத்தப்பட்டமை.	தகவல் முறைமை திணைக்களம்	அபான்ஸ் நிறுவனம்

3. மூடிய ஒலிக் கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவு

திகதி	முறைமை	வேலை விபரிப்பு
2020- ஜனவரியிலிருந்து 2020- டிசம்பர் வரை	மாநாட்டு ஒலி முறைமை- பாராளுமன்ற சபாகூடம்	முறைமையின் தொழிற்பாட்டைப் பரிசோதித்தல். இலத்திரனியல் வாக்களிப்பு முறைமையை அடிக்கடி பரிசோதித்தல். பாராளுமன்ற சபைநடவடிக்கைகளின் ஒலி / பதிவினை வழங்குதல். மின்னியல் வாக்களிப்பு தரவுத் தளத்தை சேமித்து வைத்தல்.
2020- ஜனவரியிலிருந்து 2020- டிசம்பர் வரை	மாநாட்டு ஒலி முறைமைகள் குழு அறை -01 இலிருந்து குழு அறை -08 வரைக்கும் மற்றும் சபாநாயகரின் வதிவிடம்.	முறைமைகளை இயக்கிப் பார்த்தல் மற்றும் தொழிற்பாட்டைப் பரிசோதித்தல். கணினிகளுக்கான வைரஸ் பாதுகாப்பை இற்றைப்படுத்தல். பல்லாடக எறியங்களைப் பரிசோதித்தல். தடங்கலற்ற மின் வழங்கல் கருவிகளை தேவைக்கேற்ப மாற்றீடு செய்தல். ஒலிப்பதிவு செய்தல்.
2020- ஜனவரியிலிருந்து 2020- டிசம்பர் வரை	மகிழுந்துகளுக்கு அழைப்பு விடுத்தல், தேசிய கீதம் இசைக்க விடுதல்.	முறைமைகள் பரிசோதிக்கப்பட்டுப் பேணுதல்.
2020- ஜனவரியிலிருந்து 2020- டிசம்பர் வரை		வெளிப்புற நிகழ்வுகளுக்கு ஒலி / பதிவுசெய்யும் வசதிகளை வழங்குதல்.
ஜூன் 2020	குழு அறை - 02	ஒளி முறைமைக்கு யுபிஎஸ் களை நிறுவியது இ.மி.ச மின் செயலற்றுப் போகும்பொழுது தடங்கலற்ற மின் விநியோகம்; (UPS ஊடாக) ஒளி முறைமைக்கு மாற்றீடு வழங்குவதற்காக குழு அறை 02 இல் மின்கடத்திகள் இடல்.
ஓகஸ்ட் 2020	மகிழுந்துகளுக்கு அழைப்பு விடுதல்	பின்னியற விற்கு விஸ்தரிக்கப்படுதல்
செப்ரெம்பர் 2020	சபாகூடத்தின் மாநாட்டு ஒலி முறைமை	காதணைத் தடங்கள் மாற்றப்பட்டது.
செப்ரெம்பர் 2020	குழு அறை - 01	குழு அறை-01 இல் மாநாட்டு ஒலிமுறைமை அடுக்குத் தட்டுகளில் மின்கடத்தி ஏற்பாடுகள் மீள் ஒழுங்கு செய்யப்பட்டது.
செப்ரெம்பர் 2020	குழு அறை - 01	மாநாட்டு ஒலி முறைமைக்கு MMP மற்றும் இரண்டு LCD காட்சிக் கருவிகள் இணைக்கப்பட்டன.
செப்ரெம்பர் 2020	பொதுமக்களோடு தொடர்புகொள்ளு ம் ஒலி முறைமை	பொதுமக்கள் உணவகத்திற்குப் புதிய விஸ்தரிப்புச் செய்யப்பட்டது.

• **பாராளுமன்ற மின்னியர்த்தி முறைமை**

பாராளுமன்றம் மற்றும் வரையறுக்கப்பட்ட எலிவேட்டர்ஸ் தனியார் கம்பனியுடன் இணங்கியுள்ள முழுமையான பராமரிப்பு உடன்படிக்கைக்கு அமைய மேற்படி உடன்படிக்கையின் கீழ் புதுப்பித்தல் நடவடிக்கைகள் மற்றும் நாளாந்த பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் அக்கம்பனி ஊடாக மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

அதற்கமைய, பாராளுமன்றத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள பயணிகள் மின்னியர்த்தி (Passenger Lifts) – 09, சேவைகளுக்கான மின்னியர்த்தி (Service Lift) 01 மற்றும் பொருட்களை ஏற்றிச் செல்லும் மின்னியர்த்திகள் (Dumbwaiter) – 02 இற்கான பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் 2020 ஆம் ஆண்டு முழுவதிலும் மேற்கொள்ளப்பட்டமை.

• **பாராளுமன்ற பிரவேச கட்டுப்பாட்டு வீடியோ முறைமை**

கட்டுப்பாட்டு மற்றும் புலனாய்வு நடவடிக்கைகள் பாராளுமன்றத்தின் படைக்கல சேவிதர் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் பராமரிப்பு மற்றும் சீராக்க நடவடிக்கைகள் எம்மால் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

தற்போது மேற்படி முறைமை ஊடாக மேற்கொள்ளப்படும் பணி பாராளுமன்றத்தின் பாதுகாப்புக் கெமரா முறைமை மூலம் தாபனப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன், மேற்கொண்டும் இதன் தேவை இல்லாமையினாலும் சேவைகளுக்கான நுழைவாயிலின் நவீனமயப்படுத்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காகவும் குறித்த முறைமையை 2021.01.19 ஆம் திகதி அகற்றுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

• **பாராளுமன்ற தீயணைப்பு முறைமை**

படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களத்தின் ஆற்றுப்படுத்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்புப் பொறியியலாளரின் ஆலோசனைக்கு அமைவாக 2020 யூலை மாதம் முதல் பாராளுமன்ற தீயணைப்பு முறைமையின் (மீள்நிரப்பும் தீயணைப்பு உபகரணங்களைத் தவிர) பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் மற்றும் புதுப்பித்தல் நடவடிக்கைகளுக்கான கண்காணிப்புப் பணிகளை நாம் மேற்கொண்டு வருகின்றோம். அதற்கமைய, தற்போது முறைமையில் காணப்படுகின்ற குறைபாடுகள் மற்றும் புதுப்பித்தல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

பணிப்பாளர் (நிதி) இனால் மேற்பார்வை செய்யப்படுகின்ற மூன்று பணியகங்களைக் கொண்டதாக நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களம் காணப்படுகின்றது.

1. நிதி, கணக்குகள் பணியகம்
2. வழங்கல்கள், சேவைகள் பணியகம்
3. உணவு வழங்கல், கணக்கீட்டுப் பணியகம்

அரசு நிதி தொடர்பில் செயலாற்றுவதற்கு பிரதம கணக்கீட்டு அலுவலர் என்ற வகையில் பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்திற்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள தத்துவங்களில் பெரும்பாலானவை நிதி முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகளை முறையாகப் பேணிவருவதற்காக பணிப்பாளர் (நிதி)இற்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், திணைக்களத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற சில பிரதான நடவடிக்கைகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

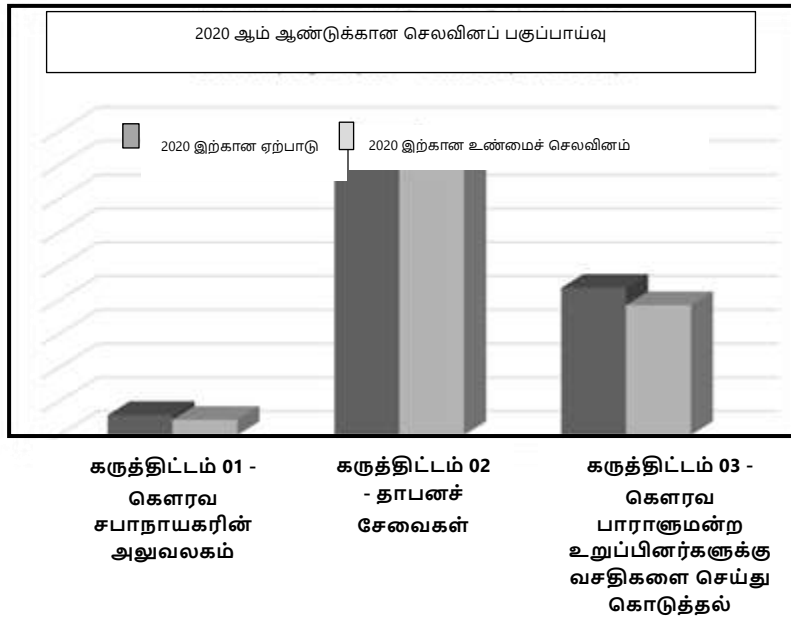
- i. வரவுசெலவுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், செலவின மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல், வருமானம் திரட்டுதல், வரவு செலவுத் திட்டக் கட்டுப்பாடு, கணக்கீடு, இறுதிக்

கணக்கறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.

- ii. பாராளுமன்றத்திற்குத் தேவையான பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்தல், களஞ்சியப்படுத்தல், விநியோகித்தல் மற்றும் பெறுகை நடவடிக்கைகளை நிருவகித்தல்.
- 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.

2020 இற்கான வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீட்டின் மூலம் பாராளுமன்றத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள மொத்த ஏற்பாடுகளின் அளவில் 90% ஆனவை பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளதான், நாட்டில் ஏற்பட்ட நிலைமையின் அடிப்படையில் எதிர்பார்க்கப்பட்ட ஒரு சில நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள முடியாது போனதன் காரணமாக சில ஏற்பாடுகள் சிறிதளவில் குறைவாகப் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

2020 ஆம் ஆண்டின் மொத்த செலவினத்தில் மீண்டெழும் செலவினத்திற்கென செலவிடப்பட்ட தொகை 93.4% ஆகும் என்பதுதான், மூலதன செலவினங்களை மட்டுப்படுத்துவதற்கு பொதுத் திறைசேரியினால் கொள்கைசார் தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்ததனால் மேற்படி ஆண்டில் மூலதனச் செலவினங்களுக்காக மொத்த செலவினத்தில் 6.6% மாத்திரம் செலவிடப்பட்டிருந்தது.



வழங்கல் மற்றும் சேவைகள் பணியகம்

பாராளுமன்ற அலுவலகளைப் பேணிவருவதற்காக பாராளுமன்றத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள 09 திணைக்களங்கள் மற்றும் அத்திணைக்களங்களின் கீழுள்ள அலுவலகங்கள் மற்றும் பணியகங்களினால் ஆற்றப்படுகின்ற சேவைகளைப் பேணிச் செல்வதற்குத் தேவையான பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை பெற்றுக்கொடுப்பது பிரதானமாக வழங்கல் மற்றும் சேவைகள் பணியகத்திற்குப் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்பாகும்.

அதற்கமைய, பாராளுமன்ற கட்டிடத்தொகுதியில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள பல்வேறு அலுவலகங்கள் மற்றும் பணியகங்கள், சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம், மாதிவெல உறுப்பிர்களின் இல்லங்கள், நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம், ஜயவடனகம பணியாட்டொகுதியினரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லங்கள் மற்றும் அநுராதபுரம் மெத்செவன விடுமுறை விடுதி ஆகிய இடங்கள் தொடர்பில் பின்வரும் பணிகள் வழங்கல் மற்றும் சேவைகள் பணியகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

அதற்கமைய, வழங்கல் மற்றும் சேவைகள் பணியகத்தினால் 2020 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றப்பட்ட பிரதான பணிகள் (மூலதன வழங்கல்) கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

2020 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட மூலதன பெறுகைகள்

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மூலதன பெறுகைகள் தேசிய போட்டித்தன்மைமிக்க விலைமனு மற்றும் சந்தை விலை ஒப்பீட்டு முறையின் கீழ் விலை மனுக்கள் கோரப்பட்டு மேற்கொள்ளப்பட்டன.

தொடர். இல.	பெறுகை பற்றிய விபரம்	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட திகதி அல்லது பூர்த்தி செய்யப்படவுள்ள திகதி	செலவிடப்பட்ட / செலவிட உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள மொத்தத் தொகை (வரியுடன்) ரூ.	விசேட குறிப்பு
1.	ஒளிப்படக் கண்காணிப்பு முறைமையின் வழங்கல், நிறுவுகை, பாவனைக்கு விடுகை மற்றும் பேணுகை	2020.10.09	111,155,704.14 (செலவிடப்பட்ட உண்மைத் தொகை)	2019 ஏப்ரல் மாதம் 10 ஆம் திகதி ஒப்பந்தம் கையளிக்கப்பட்டது. 2019 ஆம் ஆண்டின் பிற்பகுதியில் நிலவிய மழையுடனான காலநிலை, 2020 ஆம் ஆண்டின் ஆரம்பித்தல் ஏற்பட்ட கொரோனா தொற்றுநோய் நிலைமை மற்றும் மேலும் சில காரணங்களினால் ஒப்பந்தத்தை பூர்த்தி செய்வது 2020.10.09 ஆம் திகதி வரை தாமதமடைந்தது.

2.	பாராளுமன்றத்தின் வலைப்பின்னல் உட்கட்டமைப்பை முன்னேற்றுதல்	2021.02.25	செலவிடப்படவுள்ள தொகை ரூபா 80,212,309.20 ஆகும். (2020 ஆம் ஆண்டில் மாத்திரம் ஏற்கப்பட்ட உண்மைச் செலவினம் ரூ. 48,127,385.52 ஆகும்.)	2019 நவம்பர் மாதம் 29 ஆம் திகதி கையளிக்கப்பட்ட ஒப்பந்தமாகும். நிதி ஏற்பாடுகள் மட்டுப்படுத்தப்பட்டதாக இருந்ததனால் ஒப்பந்தத்தை அமுல்படுத்துவது 2020 பெப்ரவரி வரை தாமதமடைந்தது. மேலும் 2020 பெப்ரவரி மாதம் முதல் ஏற்பட்ட கொரோனா தொற்று நோய் நிலைமை காரணமாக ஒப்பந்தத்தை அமுல்படுத்துவதனை சில மாதங்கள் இடைநிறுத்திவைக்க வேண்டி ஏற்பட்டதுடன், புதிய கருத்திட்டத்திற்கான திட்டத்தின் கீழ் 2021 பெப்ரவரி மாதம் 25 ஆம் திகதியளவில் ஒப்பந்தம் பூர்த்தி செய்யப்படவுள்ளது.
3.	பாராளுமன்றத்தில் மின்னஞ்சல் மற்றும் செயற்பாட்டிலுள்ள டிறைக்ற்றி சேவைகள் என்பவற்றைத் தரமுயர்த்தல்	2021.02.22	செலவிடப்படவுள்ள தொகை ரூபா 5,220,389.57.	பெறுகை நடவடிக்கைகள் 2020 அக்டோபர் மாதம் ஆரம்பிக்கப்பட்டு ஒப்பந்தம் 2020 நவம்பர் மாதம் 20 ஆம் திகதி கையளிக்கப்பட்டது. 2021 பெப்ரவரி மாதம் 22 ஆம் திகதியளவில் பூர்த்தி செய்யத் திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.
4.	உணவு வழங்கல் மற்றும் வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களத்திற்கான உபகரணங்கள், கருவிகள், பாத்திரங்கள் மற்றும்	2020.12.31	3,501,242.52 (செலவிடப்பட்ட உண்மைத் தொகை)	முழுமையாக நிறைவு செய்யப்பட்டது.

	இயந்திரங்களின் கொள்வனவு			
5.	ஜயந்திபுர பாதுகாப்புக் கட்டிடத்தில், பொதியுறை பொது கருமபீடத்தின் உருவாக்கம், வழங்கல் மற்றும் பொருத்தல்	2020.09.25	921,115.31 (செலவிடப்பட்ட உண்மைத் தொகை)	முழுமையாக நிறைவு செய்யப்பட்டது.
மொத்த செலவினம்			201,010,760.74	

உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம்.

1. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் பணியாட்டொகுதியினருக்கும் விருந்தினர்களுக்கும் தரமான உணவுகளையும் பானங்களையும் வழங்குதல்.
2. கொவிட் - 19 பரவியதை அடுத்து கட்டிடத்தினுள் தொற்றுநீக்கம் செய்தல் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் மற்றும் பணியாட்டொகுதியினரின் துப்பரவேட்பாட்டுக்குத் தேவையான உபாயமுறைகளை தயார் செய்தல் மற்றும் அமுல்படுத்தல்.
3. தனிமைப்படுத்தல் சட்டங்களைப் பின்பற்றி பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் மற்றும் பணியாட்டொகுதியினருக்கு உணவுகளையும் பானங்களையும் வழங்குதல்.
4. குறுகிய அறிவித்தலுக்கு அமைய வரவு செலவுத்திட்ட விவாதத்தினதும் மற்றும் வரவு செலவுத்திட்ட விவாதத்தின் பின்னர் சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்திலும் விருந்துபசாரத்தை வெற்றிகரமாக நிறைவு செய்தமை.
5. உணவுகங்களையும் சமையலறைகளையும் முகாமைத்துவம் செய்தல்.
6. கட்டிடத்தின் உள்ளக மற்றும் வெளிப்புற சுத்திகரிப்பு நடவடிக்கைகள், ஆரோக்கியமான சூழலைப் பேணிவருதல் மற்றும் ஏனைய பராமரிப்புப் பணிகளை முன்னெடுத்தல்.

தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவத் திணைக்களம்

தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை வினைத்திறனுடன் பேணிவருதல், இணையத்தள தொடர்புகளை மேம்படுத்துதல், பாராளுமன்ற அக இணையத்தை வினைத்திறன் மற்றும் பயனுறுதிமிக்கதாக பேணிவருதல் மற்றும் முகாமை செய்தல்,

பாராளுமன்றத்தின் இணையத்தளத்தை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உபகரணங்களை பராமரிப்புச் செய்வதன் மூலம்;

பாராளுமன்றத்தின் சகல தகவல் தொழில்நுட்ப அடிப்படையிலான நிருவாக செயற்பாடுகளையும் நிறைவேற்றல்.

2020 ஆம் ஆண்டின் தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை பின்வருமாறு.

1. வீட்டுப் பயன்பாடுகளின் புதிய விருத்திகள்;
 - a. அ பதிவு அறை முகாமைத்துவ முறைமை
2. விருத்திசெய்யப்பட்ட வீட்டுப் பயன்பாடுகளைப் பேணுதல்;
 - a. பணியாட் தொகுதியினர் ஊதியப் பட்டியல் முறைமை
 - b. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் ஊதியப் பட்டியல் முறைமை
 - c. பொது மனுக்கள் தகவல் முகாமைத்துவ முறைமை
 - d. உறுப்பினர்கள் தகவல் முறைமை
 - e. முன்னாள் உறுப்பினர் முறைமை (உறுப்பினர் ஓய்வூதிய முறைமை)
 - f. தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உபகரணங்கள் பேணுகை முறைமை
 - g. வேலை பேணுகை- CE
 - h. உறுப்பினர்கள் சேவைகள் தகவல் முறைமை
 - i. தினவரவு முகாமைத்துவ முறைமை (பணியாட் தொகுதியினர்)
 - j. பேருந்து அனுமதிப்பத்திர தகவல் முறைமை
 - k. சட்டமூலங்கள் நிகழ்ச்சித் திட்டம்
 - l. மனித வளம் தனிப்பட்ட கோப்புகள் தகவல் முறைமை
 - m. இருப்புப் பேணுகை தகவல் முறைமை
 - n. உள்ளக இணைய வழிவாயில்
 - o. ஒழுங்குவிதிகள் முகாமைத்துவ முறைமை
 - p. சிக்கனச் சங்கம்
 - q. கேள்விகள்
 - r. உயர்பதவிகளுக்கான குழுச் செயன்முறை
 - s. கடன் விண்ணப்பம் கையாளல்
 - t. காப்புறுதி முகாமைத்துவ முறைமை
 - u. பணியாட் தொகுதியினர் மதியுரைக் குழு
 - v. குறுஞ்செய்திகள் வழிவாயில்
 - w. உணவு வழங்கல் பொருட்கள் பேணுகை முறைமை
 - x. பணியாட் தொகுதியினர் செல்லிடத் தொலைபேசிச் செயலி
 - y. உறுப்பினர்கள் செல்லிடத் தொலைபேசிச் செயலி
 - z. போக்குவரத்து முகாமைத்துவ முறைமை
 - aa. உறுப்பினர் வழிவாயில்
 - bb. குழு அறை ஒதுக்கீட்டு முறைமை
 - cc. ஊடக வழிவாயில்
 - dd. RTI ஜ பிரயோகங்கள்

3. சேவைகள் பேணல் ஒப்பந்தங்களின் பேணுகை:
 - a. பரிசோதிப்புப் புள்ளியின் வயவோல் - ஆதரவு மற்றும் உரிமம் புதுப்பிப்பு
 - b. SSL சான்றுப்பத்திரப் புதுப்பிப்பு
 - c. பறக்குடா மின்னஞ்சல் பாதுகாப்பு வழிப்பாதை
 - d. மக்கவி என்ட்பொயினர் காப்புத் தீர்வு
 - e. தினவரவு முறைமை
 - f. வீஅம் புதுப்பிப்பு
 - g. வீஎம் வெயார் புதுப்பிப்பு
 - h. வலைப்பின்னல் கண்காணிப்பு முறைமை புதுப்பிப்பு
 - i. LK டொமெயின் புதுப்பிப்பு
4. பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்:
 - a. பணியாட் தொகுதியினருக்குப் பயிற்சி வழங்குதல்
 - b. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்குப் பயிற்சி வழங்குதல் (செல்லிடத் தொலைபேசிச் செயலி)
5. பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தைப் பேணுதல்:
 - a. உள்ளடக்கத்தை இற்றைப்படுத்தி இணையத்தளத்தைப் பிரசுரித்தல்
 - b. இணையத்தள உள்ளடக்கத்தை ஏனைய இரண்டு மொழிகளுக்கு மொழிபெயர்த்தலும், ஒப்புநோக்கலும்.
 - c. இணையத்தளத்திற்கு வருகை தருபவர்களுடன் தொடர்பாடலை முகாமைத்துவம் செய்வதற்கு இணையத்தள பின்னூட்டல் கண்காணிப்பு
 - d. வெற்றியை அளவிடுவதற்கு இணையத்தள செயலாற்றுகைக் கண்காணிப்பு
 - e. இணையத்தளத்தில் பதிவேற்றிப் பேணுவதை மேற்பார்வை செய்வதற்கு இணையத்தள வன்பொருள் கண்காணிப்பு
 - f. பிரிவுகளை ஒழுங்கு முறை செய்வதற்கு ஒழுங்குக் கிரமமான பேணுகை
 - g. தேவையேற்படும்பொழுது மொழிபெயர்ப்புகளுடன் ஒளிப்பட முகாமைத்துவம்
 - h. மொழிபெயர்ப்புடன் முழு ஒளிப்படத் துண்டையும் பதிவேற்றல்
 - i. இணையத்தள தரவுத்தளங்களைப் பேணுதல்
6. செல்லிடத் தொலைபேசிச் செயலிகள் - செல்லிடத் தொலைபேசிச் செயலிகளைக் கண்காணித்தல்
7. எண்ம கையொப்ப முறையை ஒழுங்குக் கிரமமாகப் பேணுதலும், தரமுயர்த்தலும்
8. தினவரவு முகாமைத்துவ முறைமைய ஒழுங்குக் கிரமமாகப் பேணுதல்
9. வைரஸ் காப்பு மற்றும் வின்டோஸ் இற்றைப்படுத்தல் சேவதரை ஒழுங்குக்கிரமமாகப் பேணுதல்
10. பங்கீடு செய்யப்பட்ட டிறைற்றி சேவையை ஒழுங்குக் கிரமமாகப் பேணல்
 - a. மத்தியமயப்படுத்தப்பட்ட பயனாளர் முகாமைத்துவம்
 - b. மத்தியமயப்படுத்தப்பட்ட பாதுகாப்பு தகவல் தொழில்நுட்பக் கொள்கை முகாமைத்துவம்
11. மின்னஞ்சல் மற்றும் குறுஞ்செய்திச் சேவைகளைப் பேணல்
 - a. நன்கு கிடைக்கக்கூடிய தன்மையுடன் மின்னஞ்சல் சேவையைப் பேணுதல்
 - b. கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு தொகையான குறுஞ்செய்தி முறைமைகள், செய்திகள் அனுப்புதல்

12. மாற்றீடாகச் சேமித்து வைத்தல் மற்றும் நன்கு கிடைக்கக்கூடிய தன்மைக்காக டிஆர் பகுதிகளைப் பேணுதல்
13. தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்புக்களைப் பேணுதல்:
 - a. வலைப்பின்னல்கள் மற்றும் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உபகரணங்கள் / உபாயங்களின் ஒழுங்குக்கிரமமான பேணுகை
 - b. தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப வலைப்பின்னல் உட்கட்டமைப்பு சேவைகளை மேற்பார்வை செய்தல்
 - c. வலைப்பின்னல் கண்காணிப்பு செயலாற்றுகை சரிசெய்தல் பரிசோதிப்பு உட்பட நாளாந்த வலைப்பின்னல் நிர்வாகப் பணிகளை செயலாற்றுதல்.
 - d. கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், பணியாட் தொகுதியினர், மற்றும் விருந்தினர்களுக்கான கம்பியில்லாச் சேவைகளை வழங்குதல்.
 - e. ஹன்சாட் திணைக்களம் மற்றும் மொழிபெயர்ப்பாளர் பிரிவிற்கான வலைப்பின்னல், கம்பிவட வேலைகளை மேற்பார்வை செய்தல்
 - f. சிசிரிவி முறைமையக் கண்காணித்தல்
14. புதிய உபகரணங்களைக் பொருத்துதல்
 - a. ஒளிப்பட மாநாட்டு முறைமை (குழு அறை- 07)
 - b. குழு அறை - 01 ஐ பயிற்சி நிலையமாக மாற்றுதல்.
15. ஆர்எவ்பி கருத்திட்டத்தை வரைதல்:
 - a. வலைப்பின்னல் உட்கட்டமைப்பை வழங்கல், பேணுதல், தரமுயர்த்தல்
 - b. வலைப்பின்னல் உட்கட்டமைப்பைத் தரமுயர்த்தல்
 - c. சுவடிக்கூட எம்ஐஎஸ் ஐ அமுல்படுத்தல்
 - d. பாராளுமன்றத்தின் தரமுயர்த்தப்பட்ட டிஜிற்றல் கையொப்ப முறைமை
 - e. எடிபி மின்னஞ்சல் முறைமையைத் தரமுயர்த்தல்
16. கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்
 - a. ஆவண முகாமைத்துவ முறைமை
 - b. சுவடிப்படுத்தல் தகவல் முகாமைத்துவ முறைமை
 - c. டிஜிற்றல் கையொப்ப முறைமையைத் தரமுயர்த்தல்
 - d. சிசிரிவி முறைமை

தொடர்பாடல் திணைக்களம்

2019 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் புத்தம்புதிய திணைக்களமாகிய தொடர்பாடல் திணைக்களம் தற்போது ஒன்றரை வருட காலமாக செயற்பட்டு வருகின்றது. இது இரு பிரதான பிரிவுகளைக் கொண்டமைந்துள்ளது.

1.1 ஊடகப் பிரிவு

தொடர்பாடல் திணைக்களத்தின் ஊடகப் பிரிவின் பிரதான பணிகள் பின்வருமாறு. அவையாவன,

- இலங்கைப் பாராளுமன்றம் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் அத்துடன் பிரசைகள், ஊடகங்கள், சிவில் சமூக அமைப்புகள் மற்றும் சமுதாயக் குழுக்களுக்கிடையிலான இடையீட்டுச் செயற்பாட்டின் தரத்தினை மேம்படுத்துதல்.

- பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக பொதுமக்களை விழிப்புணர்வூட்டுதல் மற்றும் பாராளுமன்ற பணிகளில் அவர்களை பங்குபெறச் செய்தல்.
- பாராளுமன்ற சனநாயக செயற்பாட்டுக்குரியதான முக்கியமான விடயங்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற தீர்மானங்கள் தொடர்பாக பிரசைசுகளை அறிவு மற்றும் தகவல் ரீதியாக வலுவூட்டுதல்.
- பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் தொடர்பாக பொதுமக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குகின்ற ஊடகங்கள் மற்றும் ஊடகவியலாளர்களுக்கு காலத்திற்குப் பொருத்தமானதும் சரியானதுமான தகவல்களை வழங்குதல்.
- 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.

என்பனவாகும்.

2020 ஆம் ஆண்டில் ஊடகப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்

1. ஊடக அறிவித்தல்கள்

பாராளுமன்ற சபை 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. இந்த ஊடக அறிவித்தல்கள் பாராளுமன்றத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையதளத்திலும் வெளியிடப்படும்.

2020 ஜனவரி 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையில்

	சின்களம்	தமிழ்	ஆங்கிலம்	மொத்தம்
ஊடக அறிவித்தல்கள்	205	193	191	589

2. ஊடகங்களுக்கான திருத்தங்களைச் செய்தல்

பாராளுமன்றம் மற்றும் அதன் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் ஊடகங்களில் வெளியாகின்ற தவறான செய்திகளுக்கான திருத்தங்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு தொடர்பாடல் திணைக்களம் தொடர்ந்து நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு வருகின்றது.

இதன் போது குறித்த விடயம் தொடர்பிலான சகல உண்மையான தகவல்களையும் ஆராய்ந்து செய்திகளை திருத்துவது மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2020 ஜனவரி 01 முதல் 2020 டிசம்பர் 31 வரையில் 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 என்பன தொடர்பாடல் திணைக்களத்தினால் கட்புல, செவிப்புல நாடாப்பதிவுகள் செய்யப்படுகின்றன. அவை திணைக்களத்தினால் தயார் செய்யப்பட்டு இணையத்தளம் மற்றும் சமூக வலைத்தளங்களுக்கு விடுவிக்கும் கட்புல செவிப்புல தயாரிப்புக்களுக்கு மற்றும் ஊடக நிறுவனங்களுக்கு விடுவிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

2020 ஜனவரி 01 முதல் 2020 டிசம்பர் 31 வரையில் மேற்கொள்ளப்பட்ட கட்புல செவிப்புல தொகுப்புக்களின் எண்ணிக்கை 45 ஆகும்.

4. பாராளுமன்ற அமர்வுகளை நேரடியாக ஒளிபரப்புச் செய்தல்

9ஆவது பாராளுமன்றப் பணிகளின் ஆரம்பத்துடன் பாராளுமன்ற அமர்வுகளை முகநூல் மற்றும் யூரியூப் அலைவரிசையூடாக நேரடி ஒளிபரப்பு செய்யும் நடவடிக்கைகள் தொடர்பாடல் திணைக்களத்தினால் ஆரம்பிக்கப்பட்டன.

2020 ஜனவரி 01 முதல் 2020 டிசம்பர் 31 வரையில் செய்யப்பட்ட நேரலை ஒளிபரப்புகளின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு.

வகை	நேரலை ஒளிபரப்புகளின் எண்ணிக்கை
உத்தியோகபூர்வ யூரியூப் அலைவரிசை (Parliament of Sri Lanka)	51 நாட்கள்
உத்தியோகபூர்வ முகநூல் தளம் (Parliament of Sri Lanka)	51 நாட்கள்

5. கட்புல செவிப்புல தயாரிப்புகள்

இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தை மென்மேலும் பொது மக்களை மையமாகக் கொண்ட நிறுவனமாக மாற்றியமைப்பதற்காக பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் பொது மக்களை விழிப்புணர்வுட்பதற்கு பல்வேறு கட்புல, செவிப்புல தயாரிப்புக்கள் தொடர்பாடல் திணைக்களத்தினால் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

தயாரிப்பு வகை	எண்ணிக்கை
ஆவணப்பட நிகழ்ச்சிகள் - (விவரணங்கள்)	09
ஆவணப்பட நிகழ்ச்சிகள் - (குறுகிய)	15
செய்தி ஒளிபரப்புகள் - (குறுகிய)	42
நேர்காணல்கள் - (நீண்ட)	21

நேர்காணல்கள் - (குறுகிய)	10
செய்தி நிகழ்ச்சிகள்	08

6. உத்தியோகபூர்வ யூரியூப் அலைவரிசை மற்றும் உத்தியோகபூர்வ சமூக ஊடக வலைத்தளங்களை பேணி வருதல்

2019 ஒக்டோபர் மாதம் மூன்றாம் வாரத்தில் இருந்தே பாராளுமன்றத்தின் உத்தியோகபூர்வ யூரியூப் அலைவரிசை மற்றும் உத்தியோகபூர்வ சமூக வலையமைப்பு நிகழ்ச்சிகளை பேணிச் செல்வதற்கான அனுமதி வழங்கப்பட்டது. 2020 ஜனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி முதல் 2020 டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதி வரை மேற்கொள்ளப்பட்ட தரவுப்பதிவேற்றங்கள் பின்வருமாறு அமையும்.

வகை	தரவுப்பதிவேற்றங்களின் எண்ணிக்கை
யூரியூப்	115
முகநூல்	495
ரிவிட்டர்	702
இன்ஸ்ரகிராம்	140

7. பாராளுமன்ற ஊடக நிலையம்

பாராளுமன்ற ஊடக நிலையம் மற்றும் கட்டிட, 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.

8. கட்டிட செவிப்புல ஒளிப்பதிவுக் கலையகம்

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

கலையகத்தை பயன்படுத்திய தரப்பினர்	பயன்படுத்தப்பட்ட தடவைகளின் எண்ணிக்கை
பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள்	08
ஊடகவியலாளர்கள்	10
தொடர்பாடல் திணைக்களம்	109

9. ஊடக ஒருங்கிணைப்பு

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

2020 ஜனவரி 01 முதல் 2020 டிசம்பர் 31 வரையில் ஒருங்கிணைப்புச் செய்யப்பட்ட சந்தர்ப்பங்கள்.

வகை	சந்தர்ப்பங்களின் எண்ணிக்கை
துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள்	06
பாராளுமன்றக் குழுக்கள்	22
அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழுக்கள்	23
பாராளுமன்ற விசேட நிகழ்வுகள்	13

10. கொவிட் 19 தொற்றுக்கு மத்தியில் பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் (வெபினார் தொடர்கள்)

கொவிட் 19 தொற்றுநோய் காரணமாக 2020 மார்ச் மாதம் தொடக்கம் முழு நாடும் தனிமைப்படுத்தப்படல் மற்றும் அதனைத் தொடர்ந்து தொற்று நோய் நிலைமைக்கு மத்தியில் அலுவலக நடவடிக்கைகளை சுகாதார முறைப்படி பேணிச் செல்லும் வகையில் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியை தெளிவூட்டுவதற்கான வெபினார் தொடர் தொடர்பாடல் திணைக்களத்தினால் ஒழுங்கு செய்யப்பட்டது. அதன்போது வெபினார்களை ஒழுங்கு செய்தல், பல்வேறான தலைப்புக்களில் வளவாளர்களை ஒருங்கிணைப்பு செய்தல் மற்றும் தொழில்நுட்ப சேவைப் பங்களிப்பினை தொடர்பாடல் திணைக்களம் வழங்கியுள்ளது.

2020 ஜனவரி 01 முதல் 2020 டிசம்பர் 31 வரையில் நடாத்தப்பட்ட வெபினார்களின் எண்ணிக்கை 15 ஆகும்.

11. 'பார்லிமேந்து வித்தி' (பாராளுமன்றத் தகவல்கள்) பாராளுமன்றத்தின் உத்தியோகபூர்வ செய்தி மடல்

'பார்லிமேந்து வித்தி' என்ற பெயரிலான உத்தியோகபூர்வ செய்தி மடல் முதற் தடவையாக ஓகஸ்ட் மாதம் வெளியிடப்பட்டது. பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள், விசேட சந்தர்ப்பங்கள் என்பவற்றுடன் பாராளுமன்றம் மற்றும் பாராளுமன்ற முறை தொடர்பில் பொதுமக்கள் அறிந்து கொள்ள வேண்டிய பல விடயங்கள் இதில் உள்ளடங்கியுள்ளன. மேற்படி செய்தி மடல் ஈ பதிப்பாக நாடு முழுவதும் சுமார் 2500 வகையான பல்வேறான நிறுவனங்களுக்கு மாதாந்தம் அனுப்பி வைக்கப்படுகிறது.

2020 ஜனவரி 01 முதல் 2020 டிசம்பர் 31 வரையில் வெளியிடப்பட்ட செய்தி மடல்களின் எண்ணிக்கை 05 ஆகும்.

12. “பாராளுமன்ற சார சங்ஹிதா” வருடாந்த ஆய்வு இதழ்

பாராளுமன்ற சார சங்ஹிதா என்பது பிரதிநிதித்துவ சனநாயகம், பாராளுமன்ற முறை மற்றும் பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் தொடர்பாக விடயத்துறைசார் வல்லுனர்கள் மற்றும் பல்வேறான புத்திஜீவிகளால் தொகுக்கப்பட்ட கல்விசார் கட்டுரைகள் அடங்கிய இதழாகும். பாராளுமன்ற செயலாளர் குழாத்தின் மேற்பார்வையின் கீழ் தொடர்பாடல் திணைக்களத்தின் பதிப்பில் வெளியிடப்படும் மேற்படி நூல் மூலமாக பாராளுமன்ற முறை தொடர்பில் கல்விசார் ரீதியில் கற்கின்ற தரப்பினருக்கும் தெளிவினைப் பெறுவதற்கு ஆர்வமுடைய தரப்பினருக்கும் அறிவினை பெற்றுக் கொடுக்கிறது. இவ்விதழ் வருடாந்த வெளியீடாக வெளியிடப்படுகின்றது.

2020 ஜனவரி 01 முதல் 2020 டிசெம்பர் 31 வரையில் வெளியிடப்பட்ட ஆய்வு இதழ்களின் எண்ணிக்கை 01 ஆகும்.

13. “GLIMSES OF PARLIAMENT” பாராளுமன்றம் தொடர்பான உத்தியோகபூர்வ புகைப்படத் தொகுப்பு

பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியில் பல்வேறான மனங்கவர் மற்றும் முக்கியமான இடங்களைக் குறிக்கும் புகைப்படத் தொகுப்பு 2020 ஓகத்து மாதம் தொடர்பாடல் திணைக்களத்தின் பதிப்பில் வெளியிடப்பட்டது. பாராளுமன்ற கட்டிடத்திற்கான நுழைவு மற்றும் அதன் சகல இடங்களையும் பார்வையிட முடியாத மக்களை அறவூட்டும் முகமாக இந்த புகைப்படத் தொகுப்பு வெளியிடப்படுகின்றது.

2020 ஜனவரி 01 முதல் 2020 டிசெம்பர் 31 வரையில் வெளியிடப்பட்ட புகைப்படத் தொகுப்புகளின் எண்ணிக்கை 01 ஆகும்.

2.1 மக்கள் சேவைகள் பணியகம் (தொடர்பாடல் திணைக்களம்)

- சட்டவாக்கம், மக்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல் மற்றும் பொது நிதிப் பயன்பாட்டை பரீட்சிப்பதுடன் ஒரு நாட்டின் சனநாயக நிலைத்திருத்தலை இடையறாது பேணிச்செல்லும் பலமான நிறுவனமாக இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தை இலங்கையிலும் பூகோள சூழமைவில் தாபிப்பது மிகக் குறுகிய வரலாற்றைக் கொண்ட தொடர்பாடல் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான மக்கள் சேவைகள் பணியகத்தின் பிரதான பணியாகும். இதற்கு மேலதிகமாக பின்வரும் நடவடிக்கைகளையும் இப்பிரிவு நிறைவேற்றுகின்றது.
- பாராளுமன்றத்திற்கு வருகைதருகின்ற சகல சுற்றுலாப்பயணிகளையும் நட்புறவுடன், வினைத்திறன் மற்றும் தாமதிக்காது வரவேற்றல்.
- இந்நாட்டில் மாத்திரமன்றி உலகலாவிய ரீதியில் கொவிட் 19 சவால்களுக்கு மத்தியிலும் கூட பாராளுமன்றத்தின் ஒழுங்கமைப்பு, சம்பிரதாயங்கள் மற்றும் செயற்பணிகள் தொடர்பாக உயர்ந்த, தரமான அறிவினை மக்களுக்கு

பெற்றுக்கொடுப்பதற்காக சமூக ஊடகங்களை தளமாகப் பயன்படுத்தி நிகழ்ச்சிகளைத் திட்டமிடல், ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் முகாமைத்துவம் செய்தல்.

- பாராளுமன்றத்திற்கு வெளியில் அழைப்பின் பேரிலும் 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 இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தினை பிரதிநிதித்துவம் செய்தல் மற்றும் அந்நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை முகாமைத்துவம் செய்தல்.
- கொவிட் 19 சவாலுக்கு மத்தியிலும் கூட பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தருகின்ற வரையறுக்கப்பட்ட விசேட அத்திகளின் முகாமைத்துவப் பணிகள் மற்றும் விசேட நிகழ்ச்சிகளுக்கென படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களத்தினால் கோரப்படுகின்ற வசதிகள் மற்றும் தரமான சேவைகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் அல்லது வெளிநாட்டுத் தொடர்புகள் மற்றும் ஒழுங்கு மரபுகள் அலுவலகம், உறுப்பினர் சேவைகள் பணியகம் அல்லது பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகம் விசேட பிரமுகர்களுக்காக கோரிநிற்கும் வசதிகள் மற்றும் சேவைகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

மக்கள் சேவைகள் பணியக அலுவலர்களின் அறிவு, திறன் மற்றும் ஆற்றல்களை மேம்படுத்துவதற்காக பணியாட்டொகுதி மற்றும் வெளித்தரப்பு வளவாளர்களின் பங்கேற்புடன்கூடிய பயிற்சிப் பாடநெறிகள் பலவற்றுக்கு பணியாட்டொகுதியினர் ஈடுபடுத்தப்பட்டார்கள்.

தாபனப் பணிகள்

- புதிய இயல்பு நிலைமைக்கு மத்தியிலும் கூட பொது மக்கள் சேவைகள் பணியகத்தினால் பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தருகின்ற விருந்தினர்களுக்காக சுமார் 20 நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் இதுவரையில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. விருந்தினர்களின் வேண்டுகோளிற்கு அமைவாக அவர்களுக்கு மிகப் பொருத்தமான நிகழ்ச்சித்திட்டம் திட்டமிடப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது.
- பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தரும் விசேட குழுக்களுக்காக பாராளுமன்றத்தின் உயர் அதிகாரிகள் பங்குபெறும் பாராளுமன்ற அலுவல்கள், சம்பிரதாயங்கள் மற்றும் பணிகள் தொடர்பான விசேட நிகழ்ச்சிகள் திட்டமிடப்பட்டு நடத்தப்படுகின்றன.

- 2020 ஆண்டின் முதற் காலாண்டில் மாத்திரம் பொது மக்கள் சேவைப் பணியகத்தின் விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சிகளில் பங்குபற்றிய நிறுவனங்கள் பின்வருமாறு.
 - 2020 ஜனவரி 22 ஆம் திகதி - மாத்தளை நகரிலிருந்து வருகை தந்த 30 பிரதேச ஊடகவியலாளர்களுக்கான பாராளுமன்ற அலுவல்கள், சம்பிரதாயங்கள் மற்றும் பணிகள், குழுக்கள் மூலமாக நிறைவேற்றப்படுகின்ற பணிகள் உள்ளடங்கிய விசேட நிகழ்ச்சி.
 - 2020 பெப்ரவரி 10 ஆம் திகதி - இஸ்லாமிய மௌலவிகளுக்கான பாராளுமன்ற அலுவல்கள், சம்பிரதாயங்கள் மற்றும் பணிகள், குழுக்கள் மூலமாக நிறைவேற்றப்படுகின்ற பணிகள் உள்ளடங்கிய விசேட நிகழ்ச்சி.
 - 2020 பெப்ரவரி 18 ஆம் திகதி - ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் அரசியல் விஞ்ஞான கல்விப்பிரிவின் விசேட பட்டத்தினைக் கற்கின்ற 65 மாணவர்களுக்கான பாராளுமன்ற அலுவல்கள், சம்பிரதாயங்கள் மற்றும் பணிகள் உள்ளடங்கிய விசேட நிகழ்ச்சி.
 - 2020 பெப்ரவரி 20 ஆம் திகதி - இலங்கை ஊடகக் கல்லூரியின் மாணவர்களுக்கான பாராளுமன்ற அலுவல்கள், சம்பிரதாயங்கள் மற்றும் பணிகள் உள்ளடங்கிய விசேட நிகழ்ச்சி.
 - 2020 மார்ச் 16 ஆம் திகதி - சமூகவியல் மற்றும் மானுடவியல் பீடம், கொத்தலாவல பாதுகாப்புக் கல்லூரி.
 - 2020 பெப்ரவரி 03 ஆம் திகதி - கேகாலை புனித மரியாள் வித்தியாலயத்தின் அழைப்பின் பேரில் அவர்களது மாணவர் பாராளுமன்ற ஆரம்ப அமர்வு நடைபெற்ற அதேவேளை அதில் பங்குபற்றி இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் ஒத்துழைப்பு மற்றும் பின்னூட்டல்கள் அவர்களுக்கு பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டன.
 - 2020 ஆகஸ்ட் 28 ஆம் திகதி - தொழில் வல்லுநர்களின் நிறுவனம் (OPA) விடுத்த அழைப்பிற்கமைவாக பாராளுமன்ற பணிகள் மற்றும் விசேடமாக குழுவொன்றின் பணிகள் தொடர்பாக வெளிவாரி திறந்த விவாதமென்றினை பாராளுமன்றத்தின் மூலமாக நடாத்துவதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.
 - 2020 செப்ரெம்பர் 29 ஆம் திகதி - இளைஞர் சேவைகள் மன்றத்தின் அழைப்பிற்கமைவாக 2020 செப்ரெம்பர் 29 ஆம் திகதி இளைஞர் பாராளுமன்றத்தின் 260 உறுப்பினர்களுக்காக இலங்கைப் பாராளுமன்றம் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக திறந்த கலந்துரையாடல் அமர்வொன்று நடாத்தப்பட்டது.
 - 2020 டிசெம்பர் 20 ஆம் திகதி கேகாலை மகா வித்தியாலயம் நாட்டில் முதற் தடவையாக இணையவழி மூலமான மாணவர் பாராளுமன்ற நிகழ்வை நடாத்துவதற்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்ட அதேவேளை அதற்கு

அவசியமான ஒத்துழைப்பு மற்றும் கண்காணிப்புச் செயற்பாடுகள் இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தினால் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

- ஊடகவியலாளர்கள் மற்றும் பொதுமக்கள் இலங்கைப் பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தருவது வரையறுக்கப்பட்டிருந்த சந்தர்ப்பத்தில் பொதுமக்கள் தொடர்புகள் மற்றும் பணியாட்டொகுதி இடைத் தொடர்பாடல் நடவடிக்கைகளை நிலையாக பேணிச் செல்வதற்காக பல்வேறான தலைப்புகளில் வெபினார் ஊடகங்களைப் பயன்படுத்தி விழிப்புணர்வூட்டல் மற்றும் கேள்விகளுக்கான பதில்களை பெற்றுக்கொடுக்கும் பல நிகழ்வுகள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டன.
- கொவிட் சவாலின் தீவிரம் தணிந்த போதிலும் பாராளுமன்றத்திற்கு வருகைதர முடியாத, ஆயினும் பாராளுமன்ற செயற்பணிகள் தொடர்பில் விழிப்புணர்வடைவதற்காக வேண்டுகோள்களை முன்வைத்த பாடசாலைகள், சிவில் மற்றும் சமூகமட்ட அமைப்புகள், தொலைதூர பொதுமக்களுக்கென வெளிவாரி ரீதியாக நடாத்தப்படும் விழிப்புணர்வூட்டல் நிகழ்ச்சிகளை அடுத்த வருடம் முதல் ஆரம்பிப்பதற்கான திட்டங்கள் வகுக்கப்பட்டுள்ளன. மேற்படி நிகழ்ச்சிகளுக்காக கீழ்வரும் ஆராய்ச்சி நூல்கள், கையேடுகள் மற்றும் துண்டுப்பிரசுரங்கள் தற்போது தொகுக்கப்பட்டு வருகின்றன.

ஆய்வு நூல்கள்

- இலங்கைப் பாராளுமன்றம் ; மக்களின் அபிலாஷைகளை பிரதிபலனாகக் கொண்ட ஜனநாயக ஆளுகை - அறிவார்ந்த வாசகர்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட நூலாகும். தற்போது பதிப்பு நடவடிக்கைகள் இடம்பெற்று வருகின்றன.
- பாராளுமன்றத்தின் கதை - இந்நாட்டின் சட்டவாக்கத்துறையின் ஆரம்ப நாட்கள் தொடக்கம் இன்று வரையிலான விசேட சம்பவங்களின் தொகுப்பினைக் கொண்ட ஒரு நூலாகும். தற்போது பதிப்பு நடவடிக்கைகள் இடம்பெற்று வருகின்றன.

சிறுவர் வெளியீடுகள்

- குருளு பார்லிமேன்துவே கத்தாவ

வேறு நூல்கள்

- இலங்கைப் பாராளுமன்றம் பற்றிய ஓர் அறிமுகம்
- இந்நாட்டின் இளம் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள்
- பாராளுமன்றத்தினை வெற்றி கொண்ட பெண்கள்
- பாராளுமன்றத்தினை மிளிரச் செய்த தமிழ் மற்றும் முஸ்லிம் அரசியல்வாதிகள்

- இலங்கை ஹன்சார்ட் பொன்மொழிகள்
- இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் நூலகம் போன்ற தலைப்புகளின் கீழ் கையேடாக தயாரிக்கும் பணிகள் இடம்பெற்று வருகின்றன.

துண்டுப் பிரசுரங்கள்

- ஜனநாயகமும் பாராளுமன்றமும்
- பாராளுமன்றத்தின் வகிபங்கு
- சட்டம் எவ்வாறு நிறைவேற்றப்படுகின்றது ?
- பாராளுமன்ற குழு முறை
- பாராளுமன்ற கட்டிடக் கலையின் பண்புகள்- அச்சுப்பதிப்பு மட்டத்தில் உள்ளது.

வெளியிடப்பட்ட ஆவணங்கள்

- சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் பரிந்துரைகளுக்கமைவாக கொவிட் 19 சவாலுக்கு மத்தியில் இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் உறுப்பினர்கள் மற்றும் பணியாட்டொகுதியினர் பின்பற்ற வேண்டிய வழிகாட்டல்கள் அடங்கிய மும்மொழியிலான கையேடு அச்சிட்டு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டது.
- இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் உத்தியோகபூர்வ செய்தி மடலுக்காக சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் விசேட ஆக்கங்களை தயாரித்தல், பக்க வடிவமைப்பு, பதிப்பு (யூலை – ஓகத்து – நவம்பர் – டிசம்பர் சஞ்சிகைகள்).
- பணியிடத்தில் கொவிட் -19 சவாலுக்கு மத்தியில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய சுகாதார வழிகாட்டல்கள் உள்ளடங்கிய மும்மொழியிலான சுவரொட்டிகளின் தயாரிப்புப் பணிகள்.
- கொவிட் சவால் காரணமாக இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தினை பார்வையிட வருகை தருவது வரையறுக்கப்பட்டுள்ள காரணத்தினால் இணையதள வசதிகளைக் கொண்ட பாடசாலைகள், பல்கலைக்கழகங்கள், தொழிற்றுறைசார் சமூகத்தினர் மற்றும் அமைப்புகளுக்கு பாராளுமன்றம் தொடர்பிலான துல்லியமான, நம்பகத்தன்மைமிக்க தகவல்களை பகிர்ந்தளிப்பதற்கான புதிய சமூக ஊடகத் தளமொன்று புதிய பாராளுமன்றம் என்ற பெயரில் செயற்படுத்தப்படுகின்றது.

உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

2020ஆம் ஆண்டிற்குரிய உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவின் செயலாற்றுகை

இப்பணியகத்தினால் 2020ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் கீழ்வருமாறு:

- கோவிட்-19 தொற்று நோய் நிலைமைக்கு மத்தியிலும், 2020ஆம் ஆண்டில் கணக்காய்வுத் திட்டத்தின் நடைமுறைப்படுத்தலானது சுமார் 70% அளவிலான முன்னேற்றத்தை அடைந்துள்ளது.
- 2020ஆம் ஆண்டிற்குரிய நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமாக பாராளுமன்றத்தின் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் மூன்று கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளதுடன், குழுவால் மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் அது தொடர்பான தொடராய்வு நடவடிக்கைகளைத் தொடர்ந்து மேற்கொள்ளுதல்.
- கணக்காய்வுத் திட்டத்திற்குப் புறம்பாக அவசர மற்றும் சந்தர்ப்ப நிலைமைகளுக்கு அமைவாக கணக்காய்வு விசாரணைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு, தேவையான சீராக்கல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

வெளிநாட்டுத் தொடர்புகள் மற்றும் ஒழுங்கு மரபு அலுவலகம்

2020ஆம் ஆண்டில் வெளிநாட்டுத் தொடர்புகள் மற்றும் ஒழுங்கு மரபு அலுவலகத்தினால் பிரதானமாக பொதுநலவாய பாராளுமன்றச் சங்கம், அனைத்துப் பாராளுமன்ற ஒன்றியம் மற்றும் சார்க் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் சங்கம் போன்றவற்றின் பணிகளும் சேவைகளும் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

2020ஆம் ஆண்டில் காணப்பட்ட Covid -19 தொற்று நோய் நிலைமை காரணமாக மாநாடுகள், செயலமர்வுகள், விஜயங்கள், கூட்டங்கள், கல்விச் சுற்றுலாக்கள் என்பவற்றில் கலந்துகொள்ளாததுடன் ஒரு மாநாட்டில் மாத்திரம் பங்கேற்பு செய்யப்பட்டது.

விஜயத்தின் பெயர்	பங்குபற்றிய உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றிய அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை
25ஆவது பொதுநலவாய நாடுகளுக்கான சபாநாயகர்களின் மாநாடு - ஒட்டாவா, கனடா - 2020 சனவரி 06 தொடக்கம் 11 வரை.	1	1

பாராளுமன்ற நட்புறவுச் சங்கங்களுடன் தொடர்புடைய பணிகள் குறைந்த அளவிலேயே மேற்கொள்ளப்பட்டன. (தற்போது 55 சங்கங்கள் உள்ளன.)

சபாநாயகர் அவர்களைச் சந்திப்பதற்காக வருகைதந்த பல்வேறு இராஜதந்திரிகள் மற்றும் ஏனைய பிரதிநிதிகள் குழுக்களுக்கான ஒழுங்கு மரபுப் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

அமைச்சர்களின் வெளிநாட்டுப் பயணங்களுக்குரிய வீசா, கடவுச் சீட்டு மற்றும் விமான நிலையத்தின் விசேட விருந்தினர் முனையத்தை முன்பதிவு செய்தல் நடவடிக்கைகளும், மாநாடுகள், செயலமர்வுகள், விஜயங்கள், கூட்டங்கள், கல்விச் சுற்றுலாக்கள் மற்றும் விமான நிலையத்துடன் தொடர்புடைய ஒழுங்கு மரபுக் கடமைகளும் மிகவும் குறைந்த அளவில் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

அத்தியாயம் 3 ஆண்டின் ஒட்டுமொத்த நிதி செயலாற்றுகை

2020 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று		(ரூபா)	
பாதிப்பு 2020	குறிப்பு	உள்ளமை 2020 நிலை	2019 நிலை
- வருமானப் பெறுகைகள்		-	-
- வருமான வரி	1	-	-
- உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-
- சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-
- வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-
- வருமானப் பெறுகைகள்		-	-
- திணைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		2,401,018,000	2,783,945,000
- கைப்புகள்		28,089,826	13,659,476
31,000,000 முற்பணக் கணக்குகள்		30,361,824	37,634,455
- ஏனைய பெறுகைகள்		40,925,756	41,200,188
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (ஆ)		2,500,395,406	2,876,439,119
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானப் பெறுகைகளும் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		2,500,395,406	2,876,439,119
கழி : செலவினம்			
- மின்டுவரும் செலவினம்		-	-
1,225,500,000 சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அலுவலர்கள்	5	1,177,649,164	1,185,887,349
833,350,000 ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	757,084,331	1,135,136,940
452,500,000 மாணியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	367,818,995	326,248,553
- வடிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-
- ஏனைய மின்டுவரும் செலவினம்	9	-	-
2,511,350,000 மொத்த மின்டுவரும் செலவினம் (எ)		2,302,552,491	2,647,272,844
முலதனம் செலவினம்			
102,500,000 முலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	70,265,969	105,532,381
107,600,000 முலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	90,190,100	51,396,339
- முலதன மாற்றல்கள்	12	-	-
- நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-
2,000,000 மனித வள அபிவிருத்தி	14	1,987,184	-3,114,376
- ஏனைய முலதனச் செலவினங்கள்	15	-	16,000,000
210,700,000 மொத்த முலதனம் செலவினம் (க.)		162,443,253	176,043,096
- பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ங)		31,244,318	52,656,919
- கைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		17,852,910	16,181,028
15,500,000 முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		13,391,408	36,476,000
- மொத்த செலவினம் ஈ = (க)+(ங)+(ஈ)		2,496,240,062	2,875,972,859
- 2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவரான பணிமுற்பண மீதி ஈ = (இ)-ஈ)		4,155,344	466,260

2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

		உண்மை நிலை	
		2020	2019
		ரூபா	ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதணம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	14,712,230,373	14,629,618,132
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	107,475,791	124,446,206
கூச மற்றும் காசக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	13,999	792
மொத்த சொத்துக்கள்		14,819,720,163	14,754,065,130
நேரடிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
நேரடிய பெறுமதி		92,628,210	119,835,540
ஆதணம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		14,712,230,373	14,629,618,132
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ	-	-
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்பக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	14,847,581	4,610,666
பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	13,999	792
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		14,819,720,163	14,754,065,130

பக்க இலக்கம் 05 முதல் 66 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 6 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 67 முதல் 76 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 வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அலை அந்தத் தொகைகளுடன் உடனடிக்கின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

B. B. D.
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி: 27/12/2021

B. B. D.
கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி: 27/12/2021

G. S.
பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்:
திகதி: 27.12.21

குறிப்புகள்:

1. சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் ஒதுக்கத்தில் முறையே 2019 ஆம் ஆண்டிற்கான 7,026,933.53 ரூபா மற்றும் 8,425,718.48 ரூபா தொகையான குத்தகைக் கடன்கள் அடங்குகின்றன.
2. பல வெளிநாட்டு நன்கொடை நிறுவனங்களிலிருந்து மாணியாக கிடைத்த அலுவலக மற்றும் தொடர்புடல் உபகரணங்கள் விலைமதிக்கப்பட்டு அத்தகைய விலைமதிப்பீட்டுப் பெறுமானங்கள் 2021 ஆம் ஆண்டிற்காக தயாரிக்கப்படவுள்ள நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்படும்.

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

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

G. Sarath Kumara
Director (Finance)
Parliament of Sri Lanka
Sri Jayawardenepura Kotte

2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	உண்மை	
	2020 ரூபா	2019 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய செலவின தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	40,925,756	41,200,188
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	2,401,018,000	2,783,945,000
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (அ)	2,441,943,756	2,825,145,188
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக		
ஆளுக்கூரிய வேதனைகள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	1,934,295,271	2,321,024,290
மாமியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	367,818,995	326,248,555
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	5,071,539	1,295,779
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	13,999	792
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஆ)	2,307,199,804	2,648,569,416
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (இ)ரீ(அ)-(ஆ)	134,743,953	176,575,772
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
பொள்தீக சொத்துக்களின் சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
வழங்கப்பட்ட கடன்கள் மீதான அறுவீடுகள்	-	-
முற்பணங்களிலிருந்து அறவிடப்பட்டவை	31,053,608	41,470,588
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (எ)	31,053,608	41,470,588
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக:		
கொள்வனவு அல்லது பொள்தீகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	90,190,100	51,396,339
	72,253,153	124,646,757
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	13,591,222	39,481,712
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காக (உ)	176,034,476	215,524,808
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஊ)ரீ(எ)-(உ)	(144,980,868)	(174,054,220)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (எ)ரீ(இ-ஊ)	(10,236,916)	2,521,552
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற வைப்புகள்	28,089,826	13,659,476
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஏ)	28,089,826	13,659,476
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வைப்புகளின் கொடுப்பனவு	17,852,910	16,181,028
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஐ)	17,852,910	16,181,028
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஒ)ரீ(ஏ)-(ஐ)	10,236,916	(2,521,552)
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஒ)ரீ(எ) - (ஒ)	-	-
ஐனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காக மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காக மீதி	-	-

அறிக்கையிடப்படும் அடிப்படை

அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதி

இந்த நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிக்கையிடப்படும் காலம் 2020 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதியிலிருந்து திசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதி வரையான காலப்பகுதியாகும்.

அளவீட்டு அடிப்படை

ஒரு சில சொத்துக்களின் மீள்விலைமதிப்பீட்டின் மூலம் திருத்திய வரலாற்று ஆகுசெலவு அடிப்படையில் நிதிக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. இவை குறிப்பீடு செய்யப்படாத வரையில் ஒரு திருத்திய காசு அடிப்படையில் கணக்கீடு செய்யப்படுவதில்லை.

நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்குகள் அண்ணளவான ரூபாவுக்கு இலங்கை ரூபாக்களில் எடுத்துரைக்கப்படுகின்றன.

வருமான இலங்காணல்

நாணயமாற்றல் மற்றும் நாணயமாற்றல் அல்லாத வருமானங்கள் அந்தந்த வருமான காலப்பகுதி என்று பாராமல் கணக்கீட்டு காலப்பகுதியில் காசுப் பெறுகைகளின் அடிப்படையில் இலங்காணப்படுகின்றன.

சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் (சொ.பொ.தொ.உ.) என்பவற்றின் இலங்காணலும் மற்றும் அளவீட்டும்

ஒரு சொத்து, பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண விடயம் அது நம்பத்தகுந்தளவில் அளவிடக்கூடிய சொத்துக்களின் ஆகுசெலவு மற்றும் நிறுவனத்திற்கு செல்லும் சொத்துக்களுடன் இணைந்த எதிர்கால பொருளாதார நன்மைகள் அநேகமாக சாத்தியப்படுகின்ற போது இலங்காணப்படுகின்றது.

சொ.பொ.தொ. மற்றும் உ. என்பன ஒரு ஆகுசெலவில் அளவிடப்படுகின்றன. ஆகுசெலவு மாதிரி ஏற்படையதாகாத போது மீள்விலைமதிப்பீட்டு மாதிரி பிரபோகிக்கப்படுகின்றது.

சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் ஒதுக்கீடு

இந்த மீள்விலைமதிப்பீட்டு ஒதுக்கக் கணக்கு சொ.பொ.தொ. மற்றும் உ. என்பவற்றை ஒத்த கணக்காகும்.

காசும் காசுக்கு சமனானவையும்

2020 திசம்பர் 31 ஆம் திகதியிலுள்ள உள்நாட்டு நாணயங்களும் மற்றும் கையிலுள்ள காசும், காசிலும் மற்றும் காசுக்கு சமனானவையிலும் உள்ளடங்குகின்றன.

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	2,511,350,000	2,511,350,000	2,302,552,491	92%
மூலதனச் செலவு	210,700,000	210,700,000	162,443,253	77%

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	1,298,632,073	1,298,632,073	-	100%
9153	காணி	5,709,426,000	5,709,426,000	-	100%
9154	அருவகச் சொத்துக்கள்	-	-		
9155	உயிரியல்சார் சொத்துக்கள்	-	-		
9160	இடம்பெற்ற வேலைகள்	-	-		
9180	குத்தகைக்கு வழங்கியுள்ள சொத்துக்கள்	8,750,000	8,750,000		100%

❖ கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

அத்தியாயம் - 04

செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கமைவாக)

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

அத்தியாயம் - 05

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை
(SDG) அடைந்துகொள்வதின் செயலாற்றுகை

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

		<p>16.7 தேசிய செய்கையில் விநியோகத்துடன் அரசு ஒப்பீடு நிறுவனங்களில் பதவிகளின் விகிதம்.</p> <p>16.7.2 தீர்மானம் மேற்கொள்வதில் பால் நிலை, வயது மற்றும் அங்கவீனத்தன்மை மற்றும் சமூகப் பிரிவுகளை உள்ளடக்குதல் மற்றும் பதிலளித்தல் மீது நம்பிக்கை வைக்கும் வீதாசார அடிப்படையில் சனத்தொகையினர்.</p> <p>சுட்டிகள்</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>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>கட்டி பொது மக்கள் பாராளுமன்ற இணையத் தளத்தினூடாக 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 நல்வாழ்வுமும்</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 அனைவரும் திட்டமொன்றின் செய்யப்பட்டுள்ளதுடன் பணியாட்டொகுதி குடும்ப அனுகூலங்கள் கிடைக்கப்பெறுகின்றன. பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி பயன்பாட்டுக்காக கூடமொன்று செல்லப்படுகின்றது. பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்களினுடைய பயன்பாட்டுக்காக நிலையமொன்றும் அமைப்பதற்கு எடுக்கப்பட்டுள்ளன. வளாகத்தினுள் துப்பரவேற்பாட்டு ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன. 	<p>அங்கத்தவர்கள் மருத்துவ திட்டம் காப்புறுதி காப்புறுதி அதனூடாக அங்கத்தவர்களின் உறுப்பினர்களுக்கும் உறுப்பினர்களினதும், அங்கத்தவர்களினதும் உடற் பயிற்சிக் நடத்திச் குழந்தைகளின் பாராமரிப்பு முன்பள்ளியொன்றும் நடவடிக்கைகள்</p>			√
தரமான கல்வி	தொழில்சார் மற்றும் தரமான கல்வியை பெறுவதற்கான சந்தர்ப்பத்தை அனைவருக்கும் வழங்குதல்.	<ul style="list-style-type: none"> தொழில்வாண்மைத்துவத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக மனித வள அலுவலகமொன்றினை நடவடிக்கைகள் வருகின்றன. பணியாட்டொகுதி உள்நாட்டு மற்றும் பயிற்சிகளை சந்தர்ப்பங்களை வழங்கல். 	<p>விசேடமான அபிவிருத்தி அமைப்பதற்கு எடுக்கப்பட்டு அங்கத்தவர்களுக்கு வெளிநாட்டு பெறுவதற்கான</p>			√
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 துப்பரவேற்	<ul style="list-style-type: none"> வளாகத்தினுள் துப்பரவேற்பாட்டு ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன. 	<p>மிகச் சிறந்த வசதிகள்</p>			√

	பாட்டு வசதிகளையும் வழங்குதல்.	<ul style="list-style-type: none"> உரிய அதிகாரிகளுடன் ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் சூழலைப் பாதுகாப்பதற்காக வனசீவராசிகள் 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 ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் அதிகாரிகளுடன் சூழலைப் பாதுகாப்பதற்காக வனசீவராசிகள் மற்றும் சுற்றியுள்ள நீரைப் பாதுகாப்பதற்கு ஒத்துழைத்தல். 			√
நிலத்தில் வாழ்பவை	உயிர்ச்சூழல் தொகுதிகளைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் உயிரினப் பல்வகை மையைப் பாதுகாத்தல்.	<ul style="list-style-type: none"> உரிய ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் அதிகாரிகளுடன் சூழலைப் பாதுகாப்பதற்காக வனசீவராசிகள் 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 நடபடிமுறைகள். மும்மொழியிலும் இயங்கும் பாராளுமன்ற வலைத்தளம் மற்றும் கைத்தொலைபேசி செயலி என்பன மக்களுக்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்குகின்றன. 			√
சமாதானம், நீதி மற்றும் பலமிக்க நிறுவனங்கள்	அமைதியான மற்றும் பரிபூரணமான சமூகங்களை உருவாக்குவதற்காக பரிபூரணமான நிறுவன	<ul style="list-style-type: none"> வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்தி தகவல்களை வழங்குவதற்காக செயற்பாட்டு தகவல் அலகு அறிவும் உரிமை அலகு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது. பாராளுமன்றத்தினால் ஊடகங்கள் மற்றும் வெகுசன பொதுமக்கள் தொட்புகளுக்காக தனியான திணைக்களமொன்று ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. 			√
					√

	<p>மொன்றைக் கட்டியெழுப்புதல்.</p>	<ul style="list-style-type: none"> பாராளுமன்றத்தின் ஊடக நிலையத்தை நவீனமயப்படுத்துவதற்காக நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன. இனங்களுக்கிடையிலான உறுதிப்படுத்துவதற்காக உரைபெயர்ப்புடன் பணியாற்றும் பாராளுமன்றத்தில் உள்ளது. நாட்டிலுள்ள சகல இனங்களையும், மதங்களையும் சார்ந்தவர்கள் பணியாட்டொகுதியில் உள்ளார்கள். மும்மொழியிலான மற்றும் கைத்தொலைபேசி செயலி ஊடாக பொதுமக்களுக்கு தேவையான தகவல்கள் வழங்கப்படுகின்றன. 			<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>
--	-----------------------------------	---	--	--	-------------------------------------

அத்தியாயம் - 06

மனித வள விபரத் தொகுப்பு

2020 ஆம் ஆண்டுக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் தற்போது சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு.

பதவி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை				தற்போதுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை			
	பா.செ. நா.	கௌரவ சபாநாயகர்	கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர்	கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர்	பா.செ. நா.	கௌரவ சபாநாயகர்	கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர்	கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர்
சிரேட்ட மட்டம்	68	8	5	5	54	8	5	5
மூன்றாம் நிலை மட்டம்	173	0	0	0	144	0	0	0
இரண்டாம் நிலை மட்டம்	269	12	6	6	202	12	6	6
ஆரம்ப மட்டம்	474	25	10	10	431	25	10	10
அமய/தற்காலிக	0	0	0	0	0	0	0	0
மொத்தம் (2020.12.31 திகதியில்)	984	45	21	21	830	45	21	21

அத்தியாயம் - 07

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 உத்தியோகத்தர்களின் 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.ஓ. 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 ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்த ல்.	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 திகதியில் சகல கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் பதிலளித்திருந்தமை.	இணங்குகின்றது	குறித்த வரையறையினுள் விசாரணையொன்றுக்கு பதிலளிக்க முடியாமல் போனது.	கால தாமதத்தை சரி செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு இது தொடர்பிலான ஒருங்கிணைப்பு 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	இணங்குகின்றது		

	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்களையாவது குறித்த வருடத்தினுள் நடத்தியிருக்கின்றமை.			
8	சொத்து முகாமைத்துவம்			
8.1	01/2017 இலக்க சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றுநிருபத்தின் 07வது அத்தியாயத்திற்கு அமைவாக சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் கையுதிர்ந்தல் தொடர்பான தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருக்கின்றமை.	இணங்குகின்றது		
8.2	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் 13ஆவது அத்தியாயத்திற்கு அமைவாக அச்சுற்றுநிருபத்தின் ஏற்பாடுகளை செயற்படுத்துவது தொடர்பாக பொருத்தமான ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து அவ் உத்தியோகத்தர் தொடர்பான தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருக்கின்றமை.	இணங்குகின்றது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றுநிருப இலக்கம் 05/2016 இற்கு அமைவாக பொருட் கணிப்பீட்டினை மேற்கொண்டு உரிய அறிக்கையை குறித்த திகதிக்கு கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பித்திருக்கின்றமை.	இணங்கவில்லை	பொருட் கணிப்பீட்டை மேற்கொண்டு அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. எனினும் 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 சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலப்பகுதியினுள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தமை.	இணக்கவில்லை	சிபாரிசுகளை செயற்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள போதிலும் அது உரிய காலப்பகுதியினுள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கவில்லை.	2020 ஆண்டுக்கான பொருள் கணக்கெடுப்பை துரிதமாக மேற்கொள்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.
8.5	பயன்படுத்த முடியாத பொருட்களை நி.பி. 772 இற்கு அமைவாக வெளியேற்றல்.	இணங்குகின்றது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	ஒதுக்கத்திலுள்ள 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 லொக் புத்தகங்களை 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 லொக் புத்தகங்களில் முழு உரிமையும் பெறப்பட்டிருத்தல்.	இணங்குகின்றது		
10	வங்கிக் முகாமைத்துவம் கணக்கு			
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 வருதல்.	இணங்குகின்றது		
12	பகிரங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	மட்டுப்பாடுகளுக்கு இணங்கல்.	இணங்குகின்றது		

12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் மீதிகள் தொடர்பாக காலப் பகுப்பாய்வொன்றை மேற்கொண்டிருக்கின்ற மை	இணங்குகின்றது		
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 இற்றைப் படுத்தி 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 நிமித்த உப பணி முற்பணம், அப்பணி நிறைவடைந்த ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருந்தமை	இணங்குகின்றது		
14.3	நி.பி. 371இற்கு அமைவாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையைக் கடக்காத வண்ணம் தேவை நிமித்த உப பணி முற்பணம் வெளியிடப்பட்டமை	இணங்குகின்றது		
14.4	கட்டுநிதிக் கணக்கு மீதியை திறைசேரியின் 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 வைக்கப்பட்டிருந்தல்	இணங்குகின்றது		
15.3	நி.பி. 176 இற்கு அமைவாக நிலுவை வருமான அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்த மை	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 சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மை	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 வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன் 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	பிரசைகள் சாசனத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்.			
18.1	05/2008 மற்றும் 05/2018(1) இலக்க பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றுநிருபங்களுக்கு அமைவாக பிரசைகள் / சேவைபெறுநர் சாசனமொன்றை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்தியி ருக்கின்றமை	பொருத்தமற்றது		
18.2	அச்சுற்றுநிருபத்தின் 2.3 பந்திக்கு அமைவாக பிரசைகள்/சேவைபெறு நர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தும் நடவடிக்கைகளை கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பிடுவதற்காக நிறுவனத்தினால் முறைமையொன்று தயாரிக்கப்பட்டிருந்த மை	பொருத்தமற்றது		
19	மனிதவள திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.			

19.1	<p>2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்று நிருப இலக்கம் 02/2018 இணைப்பு 02 மாதிரிப்படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனித வள திட்டமொன்றைத் தயாரித்திருக்கின்றமை.</p>	இணங்குகின்றது		
19.2	<p>பணியாட்டொகுதியின் சகல அங்கத்தவர்களுக்காகவும் வருடத்திற்கு ஆகக் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பமொன்றை மேற்குறிப்பிட்ட மனித வள திட்டத்தினுள் உறுதிப்படுத்தியிருக்கின்றமை.</p>	இணங்குகின்றது		
19.3	<p>மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் இணைப்பு 01இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டு மொத்த பணியாட்டொகுதிக்காகவும் வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்கள் கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளமை.</p>	பொருத்தமற்றது		
19.4	<p>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.</p>	இணங்குகின்றது		

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

கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை

பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகம் (பிரதான கணக்கீட்டு அதிகாரி)

பாராளுமன்றம்

பாராளுமன்றத்தின் 2020 திசம்பர் 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 2020 திசம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறான நிதி நிலைக் கூற்று மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதி சார்ந்த செயலாற்றுகைக் குறிப்பு மற்றும் காசுப் பாய்ச்சல்கள் உள்ளடங்கிய 2020 திசம்பர் 31 ஆம் திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான வருமானக் கூற்றுக்கள், இலங்கை ஜனநாயக சோசலிஷ் குடியரசின் அரசியலமைப்பினது 154 (1) ஆம் உறுப்புரையிலுள்ள ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் கணக்காய்வு செய்யப்பட்டன. 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 11 (1) ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் பாராளுமன்றத்திற்கு குறிப்பீடுசெய்யப்படும் இந்த நிதிக் கூற்று தொடர்பான எனது அபிப்பிராயமும் அவதானிப்பும் இந்த அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன. இலங்கை ஜனநாயக சோசலிஷ் குடியரசினது 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, நிதிக் கூற்றுக்கள் 2020 திசம்பர் 31 ஆம் திகதிற்கான நிதி நிலையையும் மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான அதன் நிதி சார் செயலாற்றுகை மற்றும் காசுப் பாய்ச்சல் ஆகியவற்றை பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ள இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க உண்மையாகவும் மற்றும் நியாயமாகவும் பிரதிபலிக்கின்றது என்பது எனது அபிப்பிராயமாகும்.

1.2 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை

இந்த அறிக்கையில் 1.6 ஆம் பந்தியில் விவரிக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு எனது அபிப்பிராயம் முனைப்பழிப்புள்ளதாகப்படுகின்றது. இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு (SLAuSs) இணங்க எனது கணக்காய்வை நான் மேற்கொண்டுள்ளேன். அந்நியமங்களின் கீழான எனது பொறுப்புக்கள் எனது அறிக்கையில் நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய்வுக்கான கணக்காய்வாளர்களின் பொறுப்புக்கள் எனும் பந்தியில் மேலும் விவரிக்கப்பட்டுள்ளன. எனது முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படையை

முன்வைப்பதற்கு போதிளவு பொருத்தமான கணக்காய்வு சான்றுகளை நான் பெற்றுக் கொண்டேன் என நம்புகின்றேன்.

1.3 பொறுப்புக்கூறும் தலைமை அதிகாரிக்கு நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பாக இருக்கின்ற பொறுப்புக்கள்

பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டு கோட்பாடுகளுக்கும் மற்றும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 38 ஆம் பிரிவில் குறிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கும் இணங்க நியாயமான மற்றும் உண்மையான ஒரு கண்ணோட்டத்தை பிரதிபலிக்கக் கூடிய வகையில் நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரித்து வழங்குவதும் அத்தகைய நிதிக் கூற்றுக்கள் மோசடி அல்லது பிழை அல்லாத பிறழ்கூற்று நீங்கியதா என்பதை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளை மேற்கொள்வதும் பொறுப்புக்கூறும் 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 மற்றும் 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 பேணப் படுகின்றதா என்பதை பொறுப்புக்கூறும் தலைமை அதிகாரி உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவும் மற்றும் 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 பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களிலிருந்து நீங்கி இருக்கின்றனவா என்பதற்கான ஒரு நியாயமான உறுதிப்பாட்டைப் பெற்றுக் கொள்வதும் எனது அபிப்பிராயத்தை உள்ளடக்ககின்ற ஒரு கணக்காய்வாளர் அறிக்கையை பெற்றுக் கொடுப்பதும் எனது குறிக்கோளாகும். நியாயமான ஒரு உறுதிப்பாடு, உறுதிப்பாட்டின் ஒரு உயர் நிலையாக காணப்பட்டாலும் இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு இணங்க மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கணக்காய்வில் பொருண்மையான ஒரு புறழ்கூற்று காணப்பட்டால் அதனை எல்லா நேரங்களிலும் கண்டுபிடிக்கும் என்பதற்கு அது உத்தரவாதமளிக்காது. மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக பிறழ் கூற்றுக்கள் எழக்கூடும் என்பதுடன் அவற்றின் போதிளவான தன்மை இந்த நிதி கூற்றுக்களை அடிப்படையாக கொண்டு பரிசீலனையாளர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் பொருளாதாரம் சார் தீர்மானங்கள் மீதான தாக்கத்தின் அடிப்படையில் தங்கியிருக்கும்.

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம் கணக்காய்வின் பாகமாக தொழில்முறை தீர்ப்பை பிரயோகித்து கணக்காய்வு முழுதிலும் தொழில்-முறை சந்தேகத்தை பேணுகின்றேன். மேலும்:

- வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ள எனது கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்திற்கான ஒரு அடிப்படையை ஏற்படுத்திக் கொள்ளும் போது மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக நிதிக் கூற்றுக்களுக்கு ஏற்படக் கூடிய தவறான கூற்றுக்களின் பொருண்மையான இடர்களை இனங்கண்டு மதிப்பீடு செய்யும் பொருட்டு சமயோசித உகந்த கணக்காய்வு நடைமுறைகள் திட்டமிடப்பட்டு செயல்படுத்தப்பட்டன. தவறாக குறிப்பிடுவதன் காரணமாக ஏற்படும் போதிய பொய்யான கூற்றுக்களிலிருந்து எழும் இடர்களை விடவும், மோசடியாக நிகழ்கின்ற இடர்கள் கடுமையானவையாக இருப்பது அவை பொய்யான, போலியான ஆவணங்களை தயாரித்தல், வேண்டுமென்று விட்டுவிடுதல், தவறாக காட்டுதல் அல்லது உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளிலிருந்து விலகுதல் போன்ற காரணங்களினாலாகும்.
- உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டின் பயன்தகுதன்மை பற்றிய ஒரு அபிப்பிராயத்தை வெளிப்படுத்தும் எண்ணத்திலன்றி, சமயோசித உகந்த கணக்காய்வு நடைமுறைகளை திட்டமிடும் பொருட்டு உள்ளகக் கணக்காய்வு பற்றிய அறிவு பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டது.
- வெளிப்படுத்தல்கள் உள்ளடங்கிய நிதிக் கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பு, உள்ளடக்கம் என்பவற்றுக்குரிய அடிப்படையான கொடுக்கல்வாங்கல்கள் மற்றும் சம்பவங்கள் ஆகியன உகந்தவாறு நியாயமான விதத்தில் நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளனவா என மதிப்பிடப்பட்டது.
- நிதிக் கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கம் ஆகியவற்றுக்கு உரிய அடிப்படையான கொடுக்கல்வாங்கல்கள் மற்றும் சம்பவங்கள் உகந்தவாறு நியாயமான விதத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளனவா அதே போல் வெளிப்படுத்தல்கள் அடங்கிய கூற்றுக்கள் மொத்தமாக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளனவா என மதிப்பிடப்பட்டது.

எனது கணக்காய்வில் கண்டுபிடிக்கப்பட்டுள்ள முக்கியமான கணக்காய்வு முடிவுகள், உள்ளக் 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 (1) (ஈ) பிரிவின் பிரகாரம் கீழ்க்காணும் விடயங்கள் என்னால் வெளிப்படுத்தப்படுகின்றன.

(அ) நிதிக் கூற்று முன்னைய ஆண்டுடன் ஒத்ததாக காணப்படுகின்றமை.

- (ஆ) முன்னைய ஆண்டு தொடர்பாக நிதிக் கூற்றுக்கள் பற்றி என்னால் செய்யப்பட்டிருந்த சிபாரிசுகள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டிருந்தமை.

1.6 நிதிக் கூற்றுக்கள் பற்றிய அபிப்பிராயம்

1.6.1. நிதி நிலைக் கூற்று

(அ) நிதி சாராத சொத்துக்கள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (i) 2013 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 24 ஆம் திகதிய SA/AS/AA/Circular என்ற சுற்றறிக்கையின் 3 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம், நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள் விலைமதிக்கப்படுவதற்கு இருந்தும் கூட, பாராளுமன்ற மாதிவெல மந்திரி பங்களா, நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம் மற்றும் அனுராதபுர மெத்செவன ஆகியவற்றுக்கு சொந்தமான காணிகளும் மற்றும் கட்டிடங்களும் விலைமதிக்கப்பட்டு அவை கணக்கீடு செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ii) நன்கொடையாக கிடைத்திருந்த 52,217,264 ரூபா பெறுமதியான சொத்துக்கள் கணக்கீடு செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) முற்பணக் கணக்குகள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (i) முற்பணக் கட்டுப்பாட்டு கணக்கு நிலுவை மற்றும் தனி நிலுவை ஆகிய விடயங்களினது வகுதி சுருக்கத்தின் கூட்டுத் தொகைக்கு இடையில் மீளாய்வு ஆண்டின் ஆரம்ப மற்றும் இறுதி நிலுவைகள் முறையே 498,260 ரூபா மற்றும் 125,843 ரூபா என்ற ஒரு வித்தியாசம் அவதானிக்கப்பட்டது. 2021 ஆம் ஆண்டு யூன் மாதம் 30 ஆம் திகதிற்கு 62,218 ரூபா வித்தியாசம் காணப்பட்டது.
- (ii) அரசாங்க ஊழியர்களுக்கான முற்பணங்கள் தொடர்பான இணக்கக் கூற்றின் பிரகாரம், வேலையிலிருந்து இடைநிறுப்பப்பட்ட அலுவலர்களிடம் இருந்து 398,702 ரூபா தொகையும், சேவையை விட்டு விலகிச்சென்ற அலுவலர்களிடம் இருந்து 232,362 ரூபா தொகையும் மற்றும் ஏனைய அலுவலர்களிடம் இருந்து 310,378 ரூபா தொகையும் 05 ஆண்டுகள் கழிந்தும் அறவிடப்படாமல் இருந்தன. இவற்றின் கூட்டுத் தொகை 941,450 ரூபாவாக காணப்பட்டது.
- (iii) பொது கணக்குகள் திணைக்களத்தின் 262/2017 ஆம் இலக்க 2017 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 29 ஆம் திகதிய சுற்றறிக்கையின் 04 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம், 2018 ஆம் ஆண்டிலிருந்து அதற்கு முன்னர் மரணித்த மற்றும் ஓய்வுபெற்ற ஊழியர்களிடம் இருந்து அறவிடப்பட வேண்டியிருந்த 162,024 ரூபா தொகை முற்பணக் கணக்கில் காட்டப் பட்டிருந்தது.

2. நிதி சார் மீளாய்வு

2.1. பற்றுக்களுக்கும் மற்றும் கடப்பாடுகளுக்குமான உடன்பாட்டை எட்டுதல்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (அ) 2019 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 3 ஆம் திகதிய 271/2019 ஆம் இலக்க பொதுக் கணக்குகள் பற்றிய சுற்றறிக்கையின் 3.4 ஆம் பிரிவு பிரகாரம், பொதுத் திறைசேரியினால் அந்தந்த செலவினத் தலைப்புகளுக்கு என விதிக்கப்படும் பொறுப்புக்கள் மற்றும் கடப்பாடுகள் பற்றிய கூற்றில் உள்ளடக்கப்படாத 289,990 ரூபா மீண்டெழும் செலவுகளாக 2021 ஆம் ஆண்டில் தீர்ப்பளவு செய்யப்பட்டிருந்தது.
- (ஆ) பொறுப்புக்கள் பற்றிய அட்டவணையிலும் மற்றும் திறைசேரியின் அந்தந்த செலவினத் தலைப்புகளுக்கு விதிக்கப்படும் பொறுப்புக்கள் மற்றும் கடப்பாடுகள் பற்றிய கூற்றிலும் உள்ளடங்காத 3,199,200 ரூபா பொறுப்புக்கள் 2021 ஆம் ஆண்டு சனவரி மற்றும் பெப்ரவரி ஆகிய மாதங்களில் தீர்ப்பளவு செய்யப்பட்டிருந்தன.
- (இ) 94 (2) ஆம் இலக்க நிதிப் பிரமாணக் குறிப்பின் பிரகாரம், வழங்கல் மற்றும் சேவை விடயத்தின் கீழ் பொறுப்புக்களுடன் தொடர்பற்ற 194,831 ரூபா பொறுப்புக்கள் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான iv ஆம் குறிப்பின் கீழ் காட்டப்பட்டிருந்தன.

2.2. ஏனைய அவதானிப்புகள்

பாராளுமன்ற சபாபீடத்தில் நிகழ்ந்த குழப்பநிலை காரணமாக சபாபீடத்தின் உரையாற்றும் வசதிகள் முறைமைக்கும் உத்தியோகத்தர்கள் அறைகளுக்கும் ஏற்பட்ட மேலும் அறவிடுவதற்கு/பதிவழிப்பதற்கு/விட்டுவிடுவதற்கு நேர்ந்த நட்டமான 89,872 ரூபா தொகை மீளாய்வு ஆண்டின் நிதிக் கூற்றுக்களின் புத்தகங்களிலிருந்து பதிவழித்தல் பற்றிய கூற்றில் உள்ளடக்காமல் நட்டம் மற்றும் பதிவழித்தல் பற்றிய கூற்றில் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்தது.

3. இயக்கச்செயற்பாட்டு மீளாய்வு

3.1. செயல் திட்டம்

குறித்த செயல் திட்டத்திற்கு இணங்க, மீளாய்வு ஆண்டின் உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சிகளுக்கு 5,018,000 ரூபா தொகையான ஒரு செலவு மதிப்பீடு உள்ளடக்கப்பட்டிருந்தாலும், 2,000,000 ரூபா தொகை மட்டுமே கிடைத்திருந்த காரணத்தினால், திட்டமிடுகை ஒரு பயனுள்ள பொருளாதார சாதனமாக பிரயோகிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை என்பது அவதானிக்கப்பட்டது.

3.3. வருடாந்த பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (அ) 2016 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 31 ஆம் திகதிய 5/2016 ஆம் இலக்க பொது கணக்குகள் பற்றிய சுற்றறிக்கை பிரகாரம், 2020 ஆம் ஆண்டிற்கான பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு அறிக்கை கணக்காய்வாளர் அதிபதிற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. 2019 ஆம் ஆண்டிற்கு உரிய பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு அறிக்கை 2020 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 04 ஆம் திகதி சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தது.
- (ஆ) பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ சேவைகள் அமைச்சினால் 2017 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 04 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்டுள்ள 02/2017 ஆம்

இலக்க இணைந்த சேவைகள் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரமும் மற்றும் 2016 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 22 ஆம் திகதிய தேசிய நூலகங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் சேவை சபையின் 2004/௨௧/1 (2016 திருத்தல்) ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பிரிவின் பிரகாரமும், நூலகத்திலுள்ள புத்தகங்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

3.4. முறையற்ற கொடுக்கல்வாங்கல்கள்

சலுகை விலையின் அடிப்படையில் வாகனங்களை இறக்குமதி செய்வதற்கு அனுமதிப் பத்திரங்களை பெற்றுக் கொடுக்கும் பிரேரணை தொடர்பான 2018 ஆம் ஆண்டு பெப்ரவரி மாதம் 15 ஆம் திகதிய 01/2018 ஆம் இலக்க வர்த்தக மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைகள் பற்றிய சுற்றறிக்கையினது 1.2 ஆம் பந்தி, வர்த்தக மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைகள் திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர் நாயகம் பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைத்துள்ள TIP/SS/01/84 ஆம் இலக்க 2019 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 25 ஆம் திகதிய கடிதம், பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதிற்கு சலுகை விலையின் அடிப்படையில் வாகனங்களை இறக்குமதி செய்வதற்கு அனுமதிப் பத்திரங்களை பெற்று கொடுப்பது தொடர்பான சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகள் மற்றும் அறிவுரைகள் என்பவற்றுக்கு மாறாக 'சிரேட்ட மட்டத்தில்' உள்ள நிறைவேற்றுப் பதவியில் ஆறு (06) வருட துல்லியமான சேவை காலத்தை பூர்த்தி செய்திருக்காத 03 பாராளுமன்ற ஊழியர்களுக்கு (குறித்த வாகன இறக்குமதி அனுமதிப் பத்திரம் உரித்துடைய பதவிற்கு துல்லியமான சேவை காலம் (02 மாதங்களுக்கும் 01 வருடத்திற்கும் இடைப்பட்ட காலம்) அந்த காலப் பகுதியில் வாகன இறக்குமதி அனுமதிப் பத்திரங்கள் விநியோகிக்கப்பட்டிருந்தன.

4. மனித வளங்கள் முகாமைத்துவம்

2020 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள ஆளணி எண்ணிக்கை 984 ஆகவும் மற்றும் உண்மையான ஆளணி எண்ணிக்கை 831 ஆகவும் காணப்பட்டன. அதற்கிணங்க 153 பதவி வெற்றிடங்கள் காணப்பட்டன. எனவே, மொத்த ஆளணியில் நூற்றுக்கு 15 வீத வெற்றிடம் காணப்பட்டது.

எம்.ஐ. புஷ்பா ஹேமமாலி
உதவிக் கணக்காய்வாளர் அதிபதி
கணக்காய்வாளர் அதிபதிற்காக

ORGANIZATIONAL CHART PARLIAMENT OF SRI LANKA

