



ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
இலங்கைப் பாராளுமன்றம்
Parliament of Sri Lanka



වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT
2021

වැය ශීර්ෂය }
தலைப்பு } 16
Head }

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

இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் 2021 ஆம் ஆண்டிற்கான
செயலாற்றுகை அறிக்கை

தலைப்பு - 16

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 1-	நிறுவனத்தின் விபரத் தொகுப்பு / நடைமுறைப்படுத்தல் பொழிப்பு	1
அத்தியாயம் 2-	முன்னேற்றம் மற்றும் தொலைநோக்கு	9
அத்தியாயம் 3-	ஆண்டின் முழுமையான நிதிச் செயலாற்றுகை	59
அத்தியாயம் 4-	செயலாற்றுகைச் சுட்டி	63
அத்தியாயம் 5-	நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைந்துகொள்வதற்கான செயலாற்றுகை	64
அத்தியாயம் 6-	மனித வள விபரத்தொகுப்பு	67
அத்தியாயம் 7-	இணக்க அறிக்கை	68

அத்தியாயம் - 01

நிறுவன விபரத் தொகுப்பு / நடைமுறைப்படுத்தல் பொழிப்பு

அறிமுகம்

பாராளுமன்றம் என்பது நிறைவேற்றுத்துறை, சட்டத்துறை மற்றும் நீதித்துறை ஆகிய சனநாயகத்தின் மூன்று தூண்களில் ஒன்றான இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் சட்டமன்றமாகும். இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பு மக்களின் அபிலாஷைகளை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் அவர்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல், சட்டமியற்றுதல் மற்றும் அரசு நிதியினை கட்டுப்படுத்தல் என்பவற்றுக்கான ஏற்பாடுகளைச் செய்கின்றது.

இலங்கையில் இறையாண்மை இருப்பது மக்களிடமே உள்ளது என்பதால் இலங்கை அரசியலமைப்பின் 4(அ) உறுப்புரையின் பிரகாரம் பொதுமக்களின் அரசியலமைப்பு அதிகாரத்தை அமல்படுத்தவேண்டியது பொதுமக்களினால் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பிரதிநிதிகளைக் கொண்ட பாராளுமன்றத்தினால் என்பது உறுதி செய்யப்பட்டுள்ளது. அரசியலமைப்பின் 62 ஆம் உறுப்புரை பாராளுமன்றத்தின் பிரதிநிதிகள் அதிகாரத்தை பிரதிபலிப்பதோடு, பாராளுமன்றத்திற்கு உரிய அந்த சட்டவாக்க தத்துவம் 75 ஆம் உறுப்புரையில் மேலும் விபரிக்கப்பட்டுள்ளது. 76 ஆம் உறுப்புரையில் பாராளுமன்றத்திற்குரிய பாராதினப்படுத்த முடியாத சட்டவாக்க தத்துவம் மற்றும் சட்டமியற்றலின்போது அதன் முக்கிய கடமைப்பணிகள் பற்றி குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்துகின்ற பாராளுமன்ற நிலையியற் கட்டளைகளும் அதோடு தொடர்புடைய விடயங்களும் 74 ஆம் உறுப்புரையின் கீழ் அரசியலமைப்பின் கீழ் உள்ள ஒழுங்கு விதிகளில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளன.

4(இ) உறுப்புரை, பாராளுமன்றத்தினதும் மற்றும் அதன் உறுப்பினர்களினதும் சிறப்புரிமை, விடுபாட்டுரிமை மற்றும் தத்துவங்கள் என்பன தொடர்பான விடயங்கள் தவிர, மக்களின் நீதித் துறைசார்ந்த தத்துவங்கள் நீதித்துறையின் ஊடாக அமல்படுத்தப்பட்டு நேரடியாக பிரயோகிக்கப்படுதல் வேண்டும் என குறிப்பிடுகின்றது.

அரசியலமைப்பினால் விதந்துரைக்கப்பட்டவாறும் மற்றும் 1953 ஆம் ஆண்டின் 21 ஆம் இலக்க பாராளுமன்ற (தத்துவங்கள் மற்றும் சிறப்புரிமைகள்) சட்டத்தின் ஊடாகவும் பாராளுமன்றத்தினதும் மற்றும் அதன் உறுப்பினர்களினதும் சிறப்புரிமை, விடுபாட்டுரிமை மற்றும் தத்துவங்கள் என்பவற்றின் முக்கியத்துவம் 67 ஆம் பிரிவினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்றது. அத்தகைய சிறப்புரிமைகள், விடுபாட்டுரிமைகள் மற்றும் தத்துவங்கள் என்பவற்றை பாதுகாப்பதும் மற்றும் மக்களின் நிறைவேற்று அதிகாரத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதும் நாட்டின் சனாதிபதிக்கு உரித்தாக்கப்பட்டுள்ளதோடு, 42 ஆம் உறுப்புரை மூலமாக நிறைவேற்று தொடர்பான கண்காணிப்பு பாராளுமன்றத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும் என மேலும் குறிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது. அதற்கமைய கண்காணிப்பு தத்துவத்தை அமல்படுத்தும் பொருட்டு நிலையியற் கட்டளைகள் மூலம் பாராளுமன்றத்திற்கு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

பாராளுமன்றத்திற்கு அரசாங்க நிதி பற்றிய முழுக் கட்டுப்பாடும் இருக்கவேண்டும் என 148 ஆம் உறுப்புரையில் குறிப்பீடுசெய்யப்பட்டுள்ளது.

அப்போதைய சபாநாயகர் கௌரவ அனூர பண்டாரநாயக்க அவர்கள் இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தில் 2001 யூன் 20 ஆம் திகதி வழங்கிய வரலாற்று ரீதியான தீர்ப்பின் மூலம் பாராளுமன்றத்தின் மீயுயர்தன்மை மீண்டும் உறுதிப்படுத்தப்பட்டது.

இலங்கை ஆசியாவிலேயே மிகப்பழைய சனநாயக நாடாக விளங்குவதால் சனநாயகம் மற்றும் நிலைபேறான தன்மை ஆகியவற்றின் நிமித்தம் அதன் கடப்பாட்டை மேலும் பலப்படுத்துவதற்கு நியதிச்சட்டரீதியாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு பணியாட்டொகுதி பாராளுமன்றத்திற்கு உதவுகின்றது. 2012 ஒக்டோபர் 9 ஆம் திகதி சபாநாயகர் வழங்கிய தீர்ப்பின் மூலம், சபாநாயகர் அலுவலகம் மற்றும் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதி ஆகியன அரசியலமைப்பின் பிரகாரம் அதிகாரத்திலும், தத்துவத்திலும் மற்றும் தராதரத்திலும் ஒப்பற்ற இரண்டு அலுவலகங்களாக இனங்காணப்பட்டுள்ளன.

அரசியலமைப்பின் 65(1) ஆம் உறுப்புரையில் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தை நியமிப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளதோடு 65(3) ஆம் உறுப்புரையின் மூலமாக சபாநாயகரின் அங்கீகாரத்துடன் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்திற்கான ஒரு பணியாட்டொகுதி நியமிக்கப்படுகின்றது.

செயலகமென்பது அரசாங்க சேவையில் சுயாதீனமான அலுவலர்களின் தொழில்சார், பக்கச்சார்பற்ற சேவை கட்டமைப்பாகும். அரசியலமைப்பின் 170 ஆம் உறுப்புரை மூலமாக பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகமும் மற்றும் அவரது பணியாட்டொகுதியினரும் அரச ஊழியர் வகுதியில் அடங்காத அலுவலர்களாக பொருள்கோடல் செய்யப்பட்டுள்ளதோடு, சுயாதீன நிறுவனம் என்ற ரீதியில் பாராளுமன்ற செயலகத்திற்கு விசேட அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. பணியாட்டொகுதியுடன் தொடர்புடைய எல்லா விடயங்களும் 1953 ஆம் ஆண்டின் 9 ஆம் இலக்க பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி சட்டத்தினூடாக ஒழுங்குறுத்தப்படுகின்றன. அதன் மூலம் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதி தொடர்பாக திணைக்கள மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகளை உருவாக்குவதற்கான ஏற்பாடுகளும் செய்யப்பட்டுள்ளன. பணியாட்டொகுதி தொடர்பான விடயங்கள் பற்றி பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்திற்கு ஆலோசனை வழங்கவும் மற்றும் வழிகாட்டவும் பணியாட்டொகுதி ஆலோசனைக் குழுவொன்றை தாபிப்பதற்கும் சட்டத்தில் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.

அதன் அடிப்படை பொறுப்பாக பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் தலைமையிலான பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகம் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு அவர்களது நியதிச்சட்ட ஆணையை நிறைவேற்றும் பொருட்டு நடைமுறைகள் சார்ந்த அறிவு, பகுப்பாய்வு ரீதியான தொழிறுட்பம் மற்றும் நிருவாகம் ஆகிய உதவியை வழங்கும். பாராளுமன்றம் மக்கள் மற்றும் அவர்களது பிரதிநிதிகளுக்கிடையில் நிலவும் இடைவெளியை குறைக்கும் பொருட்டு செயலாளரின் பணியாட்டொகுதி அலுவலகம் முக்கிய பணியை ஆற்றுகின்றது. இந்த அறிக்கை, மிகச் சிறந்ததொரு சேவையினை வழங்கும் நோக்கில் 2021 ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி நிறைவேற்றிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான அறிமுகத்தை வழங்குகின்றது. செலவினத் தலைப்பு 16 இன் கீழ் 2021ஆம் ஆண்டிற்கு ஏற்புடைய ஒட்டு மொத்த நிதி செயலாற்றுகையும் 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 நிறைவேற்றுதல்கையில் 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 மேற்பார்வை விடயங்களை செயற்படுத்தல்

நிறுவனம் சார் கட்டமைப்பு

கௌரவ சபாநாயகரின் தலைமையிலான பாராளுமன்றத்தின் கடமைகளை வினைத்திறன்மிக்க வகையில் ஆற்றுவதற்குத் தேவையான செயலக மற்றும் பணியாட்டொகுதி சேவைகள் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியினால் வழங்கப்படுகின்றன (நிறுவனம்சார் கட்டமைப்பின் நிமித்தம் தயவுசெய்து இணைப்பு 01 ஐ பார்க்கவும்).

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 ஆளுமை விருத்தி மற்றும் நல்வாழ்வு ஆகியன மீது கவனம் செலுத்துவதற்காக மூலோபாய ரீதியில் பங்களிப்பு வழங்குதல் நிர்வாகத் திணைக்களத்தின் பிரதான பணியாகும்.

துரிதமாக மாற்றத்துக்கு உள்ளாகும் சூழல் ஒன்றில் 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 அறிவு ஆகியவற்றுடன் கூடிய செயல்திறன்மிக்கதொரு பணியாட்டொகுதி தேவை இனங்காணப்பட்டுள்ளது.

இக் குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்வதில் தமது பெரும் பொறுப்பை உணர்ந்துள்ள நிர்வாகத் திணைக்களம் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியின் செயலாற்றுகை, தொடர் அபிவிருத்தி மற்றும் நல்வாழ்வு ஆகியவற்றின் நிமித்தம் 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 குறிப்புக்களைத் 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 நேர அட்டவணை பிரிவொன்றையும் ஒலிப்பதிவு பிரிவொன்றையும் கொண்டுள்ளது.

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

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

இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களம்

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

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

உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம்

1982 ஆம் ஆண்டில் இலங்கைப் பாராளுமன்றம் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே புதிய பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதிக்குக் கொண்டுவரப்பட்டதையடுத்து உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம் பாராளுமன்றத்தில் புதியதொரு திணைக்களமாக தோற்றம் பெற்று நட்சத்திர அந்தஸ்த்திணைக் கொண்ட விடுதி தரவரிசையில் சர்வதேச முதன்மை தரத்திலான விடுதியாக இருந்த ஓபரோய் விடுதியின் தொழில்நுட்ப மற்றும் தொழில்வாண்மை நிபுணத்துவ தொழிற்படுத்தல் மற்றும் ஆலோசனையின் கீழ் இயங்கியது. பின்னர் இத்திணைக்களம் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியில் இணைந்து இற்றைவரை செயற்படுகின்றது.

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

பிரதானமாக உணவுப்பான, உணவுகச் 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 நிறைவேற்றுவதாகும். 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 2004 ஆம் ஆண்டின் இறுதிப்பகுதியில் தாபிக்கப்பட்டது. புதிய தொழில்நுட்பம் கலந்த தகவல் முறைமைகள் ஊடாக அக்கறையுடைய தரப்புகளை 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 உதவும் பொருட்டு அவர்களுக்கு சரியானதும் காலோசிதமானதுமான தகவல்களை

வினைத்திறன்மிக்க வகையில் பெற்றுக் கொடுத்தல் 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 நிதிச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்திற்கு நேரடியாக அறிக்கையிடுதல் மற்றும் ஆலோசனை வழங்குதல் விடயங்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

கணக்கீட்டு அலுவலராக தனக்கு சாட்டப்படுகின்ற பொது பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுதல் மற்றும் அரசாங்க நிதிப் பிரமாணங்கள், சட்டங்கள், கொள்கைகள் மற்றும் நடவடிக்கை முறைகள் என்பவற்றுக்கு நிதி முகாமைத்துவத்தினை உறுதி செய்வதற்காக நிதிக் கட்டுப்பாட்டுப் 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 பிரிவுகளில் இரண்டு முகாமையாளர்களின் கீழ் தொழிற்படுகின்றது.

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

அத்தியாயம் - 02 முன்னேற்றமும் எதிர்கால நோக்கும்

பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்குரிய திணைக்களங்கள் மூலம் 2021 ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளின் முன்னேற்றம் பின்வருமாறு காணப்படுகின்றது.

சட்டவாக்கச் சேவைகள் திணைக்களம்

சட்டவாக்கம் மற்றும் பொதுமக்களின் பணம் கையாளப்படுவதை மேற்பார்வை செய்தல் போன்ற துறைகளோடு தொடர்பான தொழில்சார் சேவைகளை பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வழங்குகின்றது.

பின்வரும் அலுவலகங்கள் சட்டவாக்கச் சேவைகள் திணைக்களத்தின் கீழ் தொழிற்படுகின்றன,

1. சபை ஆவண அலுவலகம்
2. சட்டமூல அலுவலகம்
3. அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு அலுவலகம்
4. குழு அலுவலகம்
5. அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு அலுவலகம்
6. அரசாங்கப் பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றிய குழு அலுவலகம்
7. பொது மனுக்குழு அலுவலகம்
8. உரை பெயர்ப்பாளர் அலுவலகம்
9. நூலகம்

இந்த ஒவ்வொரு அலுவலகத்தினாலும் 2021 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளின் செயலாற்றுகை விபரம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

சபை ஆவண அலுவலகம்

பணிக்கூற்று :-

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

2021 ஆம் ஆண்டில் சபை ஆவண அலுவலகத்தின் முன்னேற்ற அறிக்கை

- (1) 2021ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட 86 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்காக எதிர்காலத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்கு எடுக்கப்படும் பிரேரணைகள் மற்றும் வினாக்களை உள்ளடக்கிய 04 ஒழுங்குப் புத்தகங்களும், 33 அனுபந்தங்களும் சபை ஆவண அலுவலகத்தால் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு, அரசாங்க அச்சகத்தால் அவை அச்சிடப்பட்டதன் பின்னர் சகல அமைச்சர்கள், இராஜாங்க அமைச்சர்கள், பிரதி அமைச்சர்கள் உள்ளிட்ட அனைத்து பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும், அமைச்சுகளின் செயலாளர்களுக்கும், சம்பந்தப்பட்ட நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள், ஊடக நிறுவனங்கள், பாராளுமன்றம் மற்றும் ஏனைய

சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்கள் என்பவற்றின் தலைவர்களுக்கும் உரிய அலுவலர்களுக்கும் உள்நாட்டு கடுகதி தபால் சேவை மூலம் விநியோகிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

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

- (2) 2021ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட 86 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்காக தயாரிக்கப்பட்ட 86 ஒழுங்குப்பத்திரங்கள் சபை ஆவண அலுவலகத்தால் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு, அரசாங்க அச்சகத்தால் அவை அச்சிடப்பட்டதன் பின்னர் அமர்வு நாட்களில் 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 உறுப்பினர்களுக்கும், அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கும், சம்பந்தப்பட்ட நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள், ஊடக நிறுவனங்கள் மற்றும் பாராளுமன்றம் மற்றும் ஏனைய சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்கள் என்பவற்றின் தலைவர்களுக்கும் உரிய அலுவலர்களுக்கும் உள்நாட்டு கடுகதி தபால் சேவை மூலம் விநியோகிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.
- (3) சபை ஆவண அலுவலகத்தால் 86 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்கு ஏற்புடைய 86 நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு அவற்றை அரசாங்க அச்சகத்தால் அச்சிட நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.
- (4) அமைச்சுக்கள், அவற்றின் கீழ் இயங்கும் திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் நியதிச்சட்ட சபைகள் ஏற்புடையதாக அந்தந்த அமைச்சுகளால் ஆற்றுப்படுத்தப்படும் செயல் நிறைவேற்ற மற்றும் 453 ஆண்டறிக்கைகள், பல்வேறு சட்டங்களுக்கு உட்பட்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட கட்டளைகள், ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் விதிகள் அடங்கிய பிரேரணைகளும் பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.
- (5) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வாய்மூல விடைக்கான 722 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 எடுக்கப்பட்டது.
- (6) சனாதிபதியிடமிருந்து வந்த 12 செய்திகள், சபாநாயகரின் 77 அறிவித்தல்கள், அரசாங்கத்தின் 33 சட்டமூலங்கள், 31 தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்கள், ஒரு சில சட்டமூலங்கள் தொடர்பில் உயர்நீதிமன்றத்தின் முடிவுகள் மற்றும் அமைச்சர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பத்திரங்கள் அடங்கலாக 86 பாராளுமன்ற அமர்வு நாட்களுக்கான தினப் பணிகளை ஒழுங்குசெய்து அதற்குரிய ஆவணங்களை

- அச்சிட்டு சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினருக்கு வழங்குவதற்கும், அத்தகைய ஆவணங்களை பாராளுமன்றத்தின் ஏனைய திணைக்களங்களினதும் மற்றும் அலுவலகங்களினதும் தகவலுக்காக பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தில் மேலேற்றம் செய்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.
- (7) 2021 ஆம் ஆண்டில் 04 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 எடுக்கப்பட்டது.
- (8) 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 இடம்பெற்றுள்ளது. 2021 ஆம் ஆண்டில் இந்த விடயத்தின் கீழ் 3 வழக்குகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கின்றது. வேறு இரண்டு வழக்குகள் தொடர்பிலும் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன.
- (9) ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தின் முதலாவது கூட்டத்தொடர் ஒத்திவைக்கப்பட்டிருந்த சந்தர்ப்பத்தில் பாராளுமன்ற நிலையியற்கட்டளைகளின் பிரகாரம் பாராளுமன்றத்தை வைபரீதியாக ஆரம்பித்து வைப்பதற்காக தேவையான அனைத்து அடிப்படை நடவடிக்கைகளும் துரிதமாக மேற்கொள்ளப்பட்டமை.
- (10) 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 அறிவிக்கப்பட்டது.
- (11) 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவல் அறிவதற்கான சட்டத்தின் கீழ் (Right to Information Act), சபை ஆவண அலுவலகத்தின் நோக்கெல்லையுடன் சம்பந்தப்பட்ட பல்வேறு தகவல்களை பல்வேறு தரப்பினருக்கு, எழுத்துமூலம் வழங்க விடயத்துக்கு ஏற்றவாறு தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. அதன்படி 2021ஆம் ஆண்டில் 04 தடவைகளில் இவ்வாறு தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.
- (12) பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் சனாதிபதி விசாரணை ஆணைக்குழுக்களினால் கோரப்படுகின்ற தகவல்கள் உரிய ஆவணங்களுடன் ஆணைக்குழுவுக்கு சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. மேலும் பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் பொலிஸ் விசாரணைகளுடன் தொடர்புடைய இலஞ்சம் மற்றும் ஊழல் மோசடி குற்றச்சாட்டு விசாரணை ஆணைக்குழுவினால் கோரப்பட்ட தகவல்களை சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

- (13) 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) இன் அனுசரணை மற்றும் நெறிப்படுத்தல் ஆகியவற்றில் நடைமுறைப்படுத்தவுள்ள ஆவண முகாமைத்துவ முறைமை (Document Management System- DMS) தொடர்பான வேலைத்திட்டத்தை தயாரிப்பதற்கு 2021 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட கூட்டங்களிலும், செயலமர்வுகளிலும் பங்கேற்று சபை ஆவண அலுவலகத்தின் ஒட்டுமொத்த செயற்பாடு தொடர்பாக தேவையான தகவல்களை வழங்கி வழிகாட்டியதன் மூலம் முனைப்பான பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளது. அது தொடர்பாக சபை ஆவண அலுவலகத்துடன் தொடர்புடைய பயனாளிகள் மற்றும் ஆவண முகாமைத்துவ முறைமையின் (DMS) வகுப்பாளர்களுடன் முதல் கட்டத்தின் (Iteration -1) பரிசோதனை செயலமர்வுகள் சிலவற்றை நடத்தி முனைப்பான பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டது.
- (14) கௌரவ சபாநாயகரின் பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்தை பிரதிவாதியாக குறிப்பிட்டு தாக்கல் செய்யப்பட்ட வழக்கு நடவடிக்கைகளின் போது, பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் சார்பாக ஆவணமயப்படுத்தப்பட்ட சாட்சிகளை சமர்ப்பிப்பதற்காக பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் அறிவுறுத்தல்களின் பேரில் உதவிப் பணிப்பாளர் (நிருவாகம்) சபை ஆவண அலுவலகம், பல்வேறு நீதிமன்றங்களில் முன்னிலையாவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.
- (15) COVID-19 பெருந்தொற்று காரணமாக பணியாட்டொகுதியில் பெரும்பாலான அலுவலர்கள் 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.
- (16) நாட்டில் நிலவிய COVID-19 பெருந்தொற்று காரணமாக கூட்டங்கள் நடத்த முடியுமான நாட்கள் குறைக்கப்பட்டமை மற்றும் ஒரு தினத்தில் கேட்கப்படக்கூடிய வாய்மொழி மூல பதில்களை எதிர்பார்க்கின்ற கேள்விகளின் அளவு வரையறுக்கப்பட்டதாலும் இடம்பெற்ற அமர்வு நாட்களிலும் சில சந்தர்ப்பங்களில் அன்றைய தினத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்ட கேள்விகள் வேறு தினத்திற்கு மாற்றப்பட்டதால் வாய்மூல விடைக்கான கேள்விகள் ஒன்றுசேர்ந்தமையாலும் கேள்விகள் கேட்பதற்காக மூன்று விசேட அமர்வு நாட்களை நடத்தி 140 கேள்விகளை கேட்டு நிறைவுசெய்வதுடன் தொடர்பான அனைத்து நடவடிக்கைகளும் முறையாக மேற்கொள்ளப்பட்டன.

சட்டமூல அலுவலகம்

பாராளுமன்றத்துக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள முதன்மை சட்டவாக்கச் செயற்பாட்டிற்கு உரிய 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) இற்கு அமைய, தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்கள் சட்டத்துறை தலைமையதிபதிடம் ஆற்றுப்படுத்தப்பட்டு அவை அரசியலமைப்புடன் இயைந்தொழுந்தன்மை தொடர்பான அபிப்பிராயம் பெறப்பட்டதைத் தொடர்ந்து வர்த்தமானியில் அச்சிடப்படுதல் தொடக்கம் அச் சட்டமூலங்கள் பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்பட்டு அச்சிடப்படும் வரையான சகல நடவடிக்கைகளும் மும்மொழியிலும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

2021 ஆம் ஆண்டில், நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்

1	சட்டமூல அலுவலகத்திற்குக் கிடைக்கப்பெற்ற அரசாங்க சட்டமூலங்களுக்கான வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை.	33
2	பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அரசாங்க சட்டமூலங்களுக்கான வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை.	30
3	சட்டமூல அலுவலகத்தினால் அச்சிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை.	30
4	விலக்கிக் கொள்ளப்பட்ட அரசாங்க சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை.	00
5	பாராளுமன்றத்தினால் நிறைவேற்றப்பட்ட சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	30
6	கௌரவ சபாநாயகரினால் சான்றுபடுத்தப்பட்ட அரச சட்டங்களினது எண்ணிக்கை.	30

மேற்குறித்த ஆண்டில்

1. தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களை சமர்ப்பிக்கும் நிமித்தம் இந்த பணியகத்திற்கு கிடைக்கப்பெற்ற கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை 47
2. பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூல வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை 50
3. சட்ட மூல அலுவலகத்தினால் அச்சிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை 48
4. நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 52 (3) இற்கு அமைய சட்டத்துறை தலைமை அதிபதிக்கு ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை 48
5. அமைச்சு அறிக்கைகளை பெறுவதற்காக வழங்கப்பட்ட 6 மாத கால வரையறையை கடந்த தனியார் உறுப்பினர் நினைவூட்டல் கடிதம் அனுப்பப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை 16

6. விலக்கிக் கொள்ளப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை 00

2021 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்க சட்டமூலங்கள் தொடர்பாக நடாத்தப்பட்ட துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக் கூட்டங்களுக்கு சட்டமூல அலுவலர்கள் பங்கேற்று தேவையான ஒத்துழைப்பினை வழங்கியமை.

இவற்றுக்கு மேலதிகமாக

- (அ) பாராளுமன்றத்தின் உள்ளக இணையதளத்தில் காணப்படுகின்ற சட்டவாக்கச் சேவைகள் பற்றிய தகவல்களை பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தின் ஊடாக பொது மக்களுக்கும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் மும்மொழியிலும் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வகையில் தேவையான வசதிகளை செய்து கொடுக்க ஒத்துழைப்பு வழங்கியமை;
- (ஆ) சட்டமூலங்களுக்குரியதான சட்டவாக்கச் சேவை தகவல் முறைமையினை இற்றைப்படுத்தியமை;
- (இ) 2021 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றப்பட்ட சகல சட்டங்களையும் தொகுத்து ஒரு நூலாக தொகுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தமை;
- (ஈ) 2019 மற்றும் 2020 ஆம் ஆண்டுகளில் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அரசாங்க சட்டமூலங்களில் அரசியலமைப்பின் 121(1) உறுப்புரையின் பிரகாரம் உயர் நீதிமன்றத்தில் சவாலுக்குட்படுத்தப்பட்ட சட்டமூலங்கள் தொடர்பான உயர் நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்புகளை புத்தகமாக தயாரித்து அச்சிடுவதற்கு அவசியமான அடிப்படை நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்;
- (உ) தகவல் அறிவதற்கான சட்டத்தின் கீழ் வெளித் தரப்புகளினால் சட்டமூல அலுவலகத்துக்கு ஏற்புடையதாக கோரப்பட்ட தகவல்களை பாராளுமன்ற தகவல் அலுவலரிடம் ஒப்படைக்க நடவடிக்கை எடுத்தமை; மற்றும்
- (ஊ) கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அமைச்சுக்கள், ஏனைய பலதரப்பட்ட நிறுவனங்களினது கோரிக்கைகளின் பேரில், சட்டமூலங்கள்/சட்டங்கள் மற்றும் அவற்றை நிறைவேற்றுவதற்கான செயன்முறைகளுக்கு உரிய தகவல்களை வழங்கியமை ஆகியவை சட்டமூல அலுவலகத்தினால் 2021 வருடத்தினுள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு அலுவலகம்

2021 ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழுக்

கூட்டங்களின் விபரங்கள்

	நடத்தப்பட்ட அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	நடத்தப்பட்ட தடவைகளின் எண்ணிக்கை
1	பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	05
2	நிதி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	01

3	நகர அபிவிருத்தி மற்றும் வீடமைப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	03
4	நீதி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	07
5	வெளிநாட்டு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	02
6	அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	02
7	கல்வி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	03
8	கல்வி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழுவின் உபகுழு	03
9	சுகாதார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	01
10	தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	05
11	சுற்றாடல் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	02
12	வனசீவராசிகள் மற்றும் வனப் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	02
13	கமத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	02
14	நீர்ப்பாசன அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	02
15	காணி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	03
16	கடற்றொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	03
17	பெருந்தோட்ட அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	02
18	மின்சக்தி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	01
19	வலுசக்தி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	02
20	துறைமுகங்கள் மற்றும் கப்பற்றுறை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	01
21	நெடுஞ்சாலை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	01
22	போக்குவரத்து அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	02
23	இளைஞர் மற்றும் விளையாட்டுத்துறை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	02
24	சுற்றுலாத்துறை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	02
25	வர்த்தக அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	06
26	கைத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	03
27	வெகுசன ஊடக அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	02
28	தொழிநுட்ப அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	01
29	பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	01
30	தற்போதுள்ள அமைச்சுகளின் விடயப்பரப்பிற்கு உட்படாத அரசு நிறுவனங்களினால் பாராளுமன்றத்திற்கு	01

சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற விடயங்கள் தொடர்பாக பரிசீலனைசெய்வதற்கான பாராளுமன்ற விசேட குழு	
நடத்தப்பட்ட மொத்த கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை	73

குழு அலுவலகம்

2021 ஆம் ஆண்டில் குழு அலுவலகத்தின் கீழ் மொத்தமாக 24 குழுக்கள் இயங்கியதுடன், அது பற்றிய சுருக்க அறிக்கை கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

பொறுப்பு எல்லை	செயற்பாடுகள்	2021 அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்
ஒருங்கிணைப்பு	உரிய அமைச்சுகள் அரசு நிறுவனங்கள் வேறு உரிய தரப்பினர்களுடன் ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் உரிய நிறுவனங்கள் மற்றும் தரப்புகளை அழைத்தல்	100%
ஆவணப்படுத்துகை	(1) தகவல் சுருக்கமெடுத்தல், தயாரித்தல், குழு அறிக்கைகளை எழுதுதல், குழுவுக்கு விடயங்களை முன்வைத்தல், பின்தொடர்பு செயற்பாடுகளை பின்பற்றுதல் (2) உயர் பதவிகள் குறித்த குழுவுக்கு உரிய பத்திரிகை அறிவித்தலை பிரசுரித்தல்	100%
துறைசார் விஜயமும் செயலமர்வுகளும்	தேவையான இடங்களுக்கும் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் துறைசார் விஜயங்களை மேற்கொள்ளல்	100%

அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு

2021 ஆம் ஆண்டுடன் தொடர்புடைய செயற்திட்டத்திற்கு அமைவாக 2021 ஆம் வருடத்தில் அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவினால் முன்னெடுக்கப்பட்ட செயற்பாடுகளின் முன்னேற்றம்.

தொ.இ.ல	உத்தேச செயற்பாடுகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் இலக்கு	முன்னேற்றம்	முன்னேற்ற சதவிகிதம்	ஏனைய விடயங்கள்
1	கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி அறிக்கைகளை விசாரணைசெய்தல்	அறிக்கை எண்ணிக்கை 50	விசாரணை செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை 34	68%	கொவிட் 19-பெருந்தொற்று காரணமாக குழுவின் தீர்மானத்தின் படி குறைவாக குழுக் கூட்டங்கள் இடம்பெற்றன

2	2019 ஆண்டுக்கான இணையதள வழிமுறையிலான 840 அரசாங்க நிறுவனங்களின் நிதி மற்றும் செயலாற்றுகையை மதிப்பிடல்	மதிப்பீட்டை நிறைவுசெய்து உரிய தகவல்களை திரட்டுதலும் அறிக்கை தயாரித்தலும்		100%	
3	குழு அறிக்கைகளை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்	3	3	100%	
4	குழு அறிக்கைகளுடன் தொடர்புடைய பின்தொடர் நடவடிக்கைகள்	குழு அறிக்கைகளுடன் தொடர்புடைய பின்தொடர் நடவடிக்கைக்காக உரிய அமைச்சுக்கு குழு அறிக்கைகளை ஆற்றுப்படுத்தலும் அனைத்து குழு அறிக்கைகளிலும் (2021 அறிக்கைகள் 3) குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்கள் பற்றி குறிப்பிட்ட அமைச்சினால் பின்தொடர் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு, அறிக்கைகள் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.	பின்தொடர் நடவடிக்கைக்காக அனைத்து அறிக்கைகளும் உரிய அமைச்சுக்கு ஆற்றுப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அநேகமான அமைச்சுகளினால் 3 குழு அறிக்கைகளுடன் தொடர்புடைய பின்தொடர் நடவடிக்கை பாராளுமன்றத்தில் அறிக்கையிடப்பட்டள்ள தோடு சில அமைச்சுக்கள் மட்டும் உரிய அறிக்கைகளை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கவில்லை	90%	கொவிட் 19 - பெருந்தொற்று காரணமாக அமைச்சுக்கள் பலவற்றினால் தாமதங்கள் ஏற்பட்டன.
5	கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி அறிக்கைகளை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்	பாராளுமன்றத்திற்கு கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியால் சமர்ப்பிக்கப்ப	கிடைக்கப் பெற்ற அனைத்து அறிக்கைகளும் சபையில்	100%	

		ட்ட அறிக்கையை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்	முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது		
6	பாராளுமன்ற உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தை இற்றைப்படுத்துதல்	குழு நடவடிக்கைகள் பற்றிய வெளிப்படைத் தன்மையான விடயங்களும் பொதுமக்கள் கருத்தை பெற்றுக்கொள்ளும் நோக்கத்துடனும் குழுவின்கு எதிர்காலத்தில் அமைக்கப்படும் நிறுவனங்களின் பெயர்கள், அமைக்கப்படும் திகதிகள் என்பனவற்றை உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தில் வெளியிடுதல்.	குழுவுக்கு அழைக்கப்பட்ட அனைத்து நிறுவனங்கள் பற்றிய உரிய தகவல்கள் இணையத்தளத்தில் பதிவிடப்பட்டுள்ளன.	100%	

அரசாங்கப் பொறுப்புமுயற்சிகள் பற்றிய குழு

	செயற்பாடுகள்	முன்னேற்றம் சதவிகிதமாக
1	<ul style="list-style-type: none"> உரிய அமைச்சுகள் / அரசாங்க உரித்துடைய பொதுமுயற்சிகள் மற்றும் ஏனைய உரிய கருத்திட்டங்களுடனான ஒருங்கிணைப்பு உரிய நிறுவனங்கள் மற்றும் கருத்திட்ட குழு முன்னிலையில் அழைத்தல் 	100% 80.7% (கோவிட் பெருந்தொற்று காரணமாக உரிய நிறுவனங்களினால் அவற்றின் அழைப்பை தாமதப்படுத்துமாறு கோரியதனால் இதன் முன்னேற்றம் சிறிய அளவினால் குறைவடைந்தது)
2	<ul style="list-style-type: none"> தகவல் சுருக்கத்தை வழங்குதல் கூட்ட அறிக்கைகளை (Minutes) தயாரித்தல் 	100% 100%

	<ul style="list-style-type: none"> • அறிக்கைகளை தயாரித்தல் • குழுவுக்கு விடயங்களை முன்வைத்தல் • முன்னோட்ட கலந்துரையாடல் (pre-discussions) மற்றும் பின்தொடர்தல் (follow ups) ஆகியவற்றை தயாரித்தல் 	100% 100% 100%
3	<ul style="list-style-type: none"> • தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் கள விஜயங்களை (field visits) மேற்கொள்ளுதல் 	கள விஜயங்களை மேற்கொள்ள வேண்டிய தேவை ஏற்படவில்லை

பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு அலுவலகம்

பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு அலுவலகத்தின் 2021 ஆம் ஆண்டுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகளின் முன்னேற்றம் சதவிகிதமாக காட்டப்பட்டுள்ளது.

பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு அலுவலகத்தின் செயற்பாடுகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட இலக்குகளில் 2021 வருடத்தில் அடைந்த பெறுபேறுகளின் சதவிகிதமாக		
	100-90	89-75	74-50
குழு அலுவலகத்திற்கு கிடைக்கப்பெற்ற மனுக்களும் அவற்றை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தலும்	√		
மனுதாரர்கள், குழு உறுப்பினர்கள், ஒம்புட்ஸ்மென் மற்றும் ஏனைய அரச நிறுவனங்களுடனான ஒருங்கிணைப்பு			√
* மனுதாரர்களையும் அரச நிறுவனங்களையும் குழுவுக்கு அழைத்தல்			√
விடயங்களை சுருக்கமாக முன்வைத்தல், அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல், குழுவுக்கு விடயங்களை முன்வைத்தல் மற்றும் குழு விதப்புரைகள் பற்றிய பின்தொடர்தல் நடவடிக்கை	√		

பொதுமனுக்குழுவுக்கு மனுவொன்று கிடைக்கப்பெற்றதன் பின்பு அந்த மனுவை விசாரணைசெய்வது வரையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் மனுக்குழுவின் அலுவலகத்திற்கு உள்ள பொறுப்பாக இருந்தபோதிலும் மனுவொன்றுடன் தொடர்புடைய அமைச்சு அறிக்கையை பெற்றுக்கொள்ளுதல், அந்த அறிக்கையோடு தொடர்புடைய மனுதாரரின் கருத்துக்களை பெற்றுக்கொள்ளுதல் போன்ற விடயங்கள் அந்தந்த தரப்புக்கு உள்ள பொறுப்பாக இருப்பதால் சிலவேளைகளில் அந்த அறிக்கையை அந்தத் தரப்புகளிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்வதற்காக அலுவலகத்திற்கு நீண்டகாலம் எடுக்கும் சந்தர்ப்பங்கள் உள்ளன. ஆதலால், 2020 ஆம் ஆண்டில் கிடைக்கப்பெற்ற சில மனுக்கள் விசாரணைசெய்யப்பட்டது 2021 வருடத்திலாகும்.

2021 வருடத்தில் நடந்த குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை 22

குழுவினால் பரிசீலனைசெய்யப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை 150

(2020 ஆம் ஆண்டில் கிடைத்த 129 மனுக்கள் மற்றும் 2021 ஆம் ஆண்டில் கிடைக்கப்பெற்ற 21 மனுக்கள் பரிசீலனைசெய்யப்பட்டன)

- **கொவிட் -19** பெருந்தொற்றின் காரணமாக பாராளுமன்றத்திற்கு வெளியாட்களின் வருகை வரையறுக்கப்பட்டதால் அதற்கான தீர்வொன்றாக 2021 ஆம் வருடத்தில் முதலாவதாக இணையவழி மூலமாக மனுக்களை விசாரிப்பது ஆரம்பிக்கப்பட்டதோடு அந்த வருடத்தில் 4 இணையவழி கூட்டங்களை நடத்த முடியுமாயிருந்தது.
- **வரையறைகள்**
 1. இணையவழி மனுவொன்றை விசாரணைசெய்வதற்காக நீண்டகாலம், மனுதாரர்கள் இணையவழி முறையூடாக கூட்டங்களுக்கு சமூகமளிப்பதற்கு விருப்பமின்மையாலும் விசாரணைசெய்யப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை 19 இற்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்டது.
 2. 2021 மே மாதம் 21 முதல் யூன் 21 வரையும் ஆகஸ்ட் மாதம் 21 முதல் ஒக்டோபர் 1 வரையான காலப்பகுதியில் கோவிட்- 19 தொற்றுநோய் நிலைமை காரணமாக நாட்டை முடக்கியிருந்ததோடு, மே 21 முதல் யூலை 05 ஆம் திகதி வரை நாட்டினுள் பயணக் கட்டுப்பாடு காணப்பட்டது. ஆதலால் பாராளுமன்றத்தினுள் குழுக் கூட்டங்களை நடத்துதல் தற்காலிகமாக இடைநிறுத்தப்பட்டிருந்ததோடு அக்காலப்பகுதியில் மனுக்களை விசாரணைசெய்ய முடியவில்லை.

உரை பெயர்ப்பாளர் அலுவலகம்

நோக்கம்	செயற்பாடு	முன்னேற்ற சதவிகிதம்
உரை பெயர்ப்பு	பாராளுமன்றத்தினுள்ளும் குழுவினுள்ளும் உரை பெயர்ப்பு வசதியை வழங்குதல்	
	குழு, அரசு நிறுவனங்களால் கோரிக்கை விடுக்கப்படுகின்றவாறு வாய்மூல பதில்கள், ஒத்திவைப்பு பிரேரணைகள் / கூற்றுக்கள் அறிக்கைகள் மற்றும் வாய்மூல வினாக்களுக்கான மொழிபெயர்ப்பு வசதியை வழங்குதல்	

(1) 2021 வருடத்தில் ஒவ்வொரு பிரிவினாலும் மொழிபெயர்ப்புசெய்யப்பட்ட கேள்விகளின் எண்ணிக்கை

பிரிவு	கேள்விகளின் எண்ணிக்கை
சிங்களம் / ஆங்கிலம்	902
சிங்களம்/ தமிழ்	746
தமிழ் / ஆங்கிலம்	08

(2) ஒவ்வொரு பிரிவினாலும் மொழிபெயர்ப்புசெய்யப்பட்ட பக்கங்களின் எண்ணிக்கை

பிரிவு	மொழிபெயர்ப்புசெய்யப்பட்ட பக்கங்களின் எண்ணிக்கை
சிங்களம் /ஆங்கிலம்	1188
சிங்களம் /தமிழ்	1484
தமிழ் /ஆங்கிலம்	496

நூலகம்

பாராளுமன்ற நூலகத்தினால் 2021 ஆம் ஆண்டில் அடையப்பெற்ற செயலாற்றுகை

நோக்கம்	உத்தேச செயற்பாடுகள்	2021 வருடத்தினுள் அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம் (%)	உத்தேச இலக்கை அடைய முடியாமைக்கான சிறு விளக்கம்
i. புத்தக சேகரிப்பு	புத்தகங்கள், சஞ்சிகைகள், பருவ சஞ்சிகைகள், பத்திரிகைகள், நாட்காட்டிகள், அரசாங்க வெளியீடுகள் மற்றும் ஏனைய அச்ச ஆவணங்களை பெற்றுக்கொள்ளும் பராமரிப்பும்	93%	
ii. தகவல்		100%	
iii. ஈ- நூலகம்	ஈ- நூலக வசதியை வழங்குதலும் அநேகமான உறுப்பினர்களுக்கு ஆவணங்களின் டிஜிட்டல் அமைப்பு தேவைப்பட்டது.	70%	கோவிட் – 19 தொற்றுநோய்நிலைமை காரணமாக டிஜிட்டல் மயமாக்கல் செயற்பாட்டுக்கு தடை ஏற்பட்டதோடு அச்செயன்முறை இன்னும் இடம்பெற்று வருகின்றது
iv. வெளியீடுகள்	பா.உ. மற்றும் பாராளுமன்ற செயலகத்தின் கோரிக்கைக்கு ஏற்ப தகவல் கையேடு,	50%	கோவிட் – 19 தொற்றுநோய் நிலைமை காரணமாக பாராளுமன்ற அமர்வு

	பத்தகங்கள், சிறுகையேடு ஆகியவற்றை வெளியிடுதலும் கையேடு மற்றும் ஆராய்ச்சி சஞ்சிகையை வெளியிடுதலும்		நாட்கள் மட்டுப்படுத்தப்பட்டன
v. பராமரிப்பு	ஹன்சாட், சட்டங்கள், சட்டமூலங்கள், ஒழுங்கு புத்தகங்கள், ஒழுங்கு பத்திரங்கள், பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள், சத்தியப்பிரமான பத்திரம், திணைக்கள் அறிக்கைகள், பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர்கள் மற்றும் ஏனைய ஆவணங்கள் என்பவற்றை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லல்	100%	

படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம்

விடயம்	செயற்பாடுகள்	வருடத்தினுள் அடைந்த முன்னேற்றம் -2021 (%)	உத்தேச இலக்கை அடைய முடியாமைக்கான காரணம்
வைபவ ரீதியான நடவடிக்கைகள்	<p>I. பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதியின் அனைத்து வைபவங்கள், தேசிய மற்றும் சமய நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடுசெய்தல், நடாத்துதல் மற்றும் கௌரவ சபாநாயகர் சார்பில் இராஜதந்திர நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் விடயங்களை பிரதிநிதித்துவம்செய்தல்</p> <p>II. அநீதிகள் மற்றும் ஏனைய வெளிநாட்டு பிரதிநிதிகள் பாராளுமன்றத்திற்கு வரும்போது அவர்களை வரவேற்றலும் வசதியளித்தலும்</p> <p>III. அரசாங்க அனுசரனையுடன் கூடிய இறுதிக் கிரியை சடங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலும் உருவப்பட திரைநீக்கமும்</p>	<p>100%</p> <p>80%</p> <p>-</p>	<p>கோவிட் -19 நிலைமை காரணமாக வருகைதரும் ஆட்கள் தொகை மட்டப்படுத்தப்பட்டது</p> <p>இவ்வருடத்தில் இவ்வாறான நிகழ்வுகள் இடம்பெறவில்லை</p>
வெளியாட்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளின் முகாமைத்துவமும் களரி நிருவாகமும்	தரப்பினருக்கு ஒத்துழைத்தலும் பொதுமக்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தலும் களரி நிருவாகமும்	60 %	கோவிட் -19 நிலைமை காரணமாக மட்டப்படுத்தப்பட்டது
பாதுகாப்பு	<p>I. சட்டமன்ற நடவடிக்கைகளுக்கு ஒத்துழைத்தலும் சபையின் செயற்பாட்டை நிறைவேற்றுவதற்காக பாராளுமன்ற கட்டடத்தொகுதியிலும் வெளி வளாகத்திலும் தீவிர பாதுகாப்பை பேணுதல். பாதுகாப்பு தொடர்பான விடயங்களை கௌரவ சபாநாயகருக்கு முன்வைத்தல்</p>	100%	

	<p>II. இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ள அச்சுறுத்தல் பகுப்பாய்வுக்கு முகங்கொடுப்பதற்காக பாதுகாப்பு முறைமை/ ஏற்பாடுகளை தொடர்ந்து மேம்படுத்தலும் இற்றைப்படுத்தலும்</p> <p>III. வருடத்திற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ளவாறு பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள், வழங்குநர்கள், பாராளுமன்ற உறுப்பினர் சாரதிகள் உட்பட பாராளுமன்ற, இணைந்த, ஏனைய பதவியினர் தொடர்பில் பாதுகாப்பு விடுப்பு செயற்பாடுகள்</p> <p>IV. வெடிபொருட்கள் உட்பட தீயணைத்தல் பயிற்சி செயலமர்வுகளை நடாத்துதல்</p> <p>V. திறப்பு நிருவாகம்</p> <p>VI. காணப்படும் வளங்களை பயன்படுத்தி எக்ஸ்ரே கதிர் பரிசோதனைகளை மேற்கொள்ளல்</p>	<p>95%</p> <p>100%</p> <p>-</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>சில மேம்படுத்தல்களுக்கு அதிகளவு கிரயம் ஏற்படும் என்பதால் நிதி ஒதுக்கீட்டின் பிரகாரம் மட்டுப்படுத்தப்பட்டன.</p> <p>கோவிட் -19 நிலைமை காரணமாக இடம்பெறவில்லை</p>
<p>சபைகூடம்</p>	<p>'செங்கோலின்' பொறுப்பு உட்பட சபைகூட உதவிச்சேவை, சபைக்கூடத்தில் ஆசன ஒதுக்குகை, உறுப்பினர் மூப்பு பட்டியலை பேணுதல், வருகையை அறிக்கையிடல், ஒழுக்க நடைமுறையை பேணுதலும் கௌரவ சபாநாயகரின் உத்தரவுகளை நடைமுறைப்படுத்துதலும்</p>	<p>100%</p>	
<p>இட வசதிகளை ஏற்பாடு செய்தல்</p>	<p>பாராளுமன்ற கட்டடத்தொகுதி சந்திப்பு அறைகள், கட்சி அலுவலகங்கள், குழு அறைகள், அமைச்சு அறைகள் மற்றும் அலுவலக வசதிகள் மற்றும் உரிய வசதிகளை பாராளுமன்ற உறுப்பினர் மற்றும் பதவியினருக்காக வருடத்திற்கான கோரிக்கைக்கு ஏற்ப ஒதுக்குதல், தளபாடங்கள் மற்றும் உபகரணங்களை பாதுகாப்பாக வைத்தல்</p>	<p>100%</p>	

<p>அனுமதிப் பத்திரங்கள்</p>	<p>உறுப்பினர், பதவியினர் அடையாள அட்டைகள், உத்தியோகத்தர்களது அனுமதிப் பத்திரங்கள், களரி அனுமதிப் பத்திரங்கள் மற்றும் இலத்திரனியல் உபகரணங்களுக்கான அனுமதிப் பத்திரங்கள் உள்ளிட்ட கட்டிடத்திற்கும் பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதிக்குமான அனைத்து அனுமதிப் பத்திரங்களையும் வழங்குதல்</p>	<p>100%</p>	
<p>சேவைகள்/ நலனோம்புகை</p>	<p>I. தொலைபேசி சேவைகள், வரவேற்பு சேவைகளை மேற்கொள்ளுதல் II. தளபாடங்களை மினுக்குதல் III. கடிதங்கள், செய்தித்தாள் வகைப்படுத்துதல் மற்றும் விநியோகித்தல் IV. பணியாளர்கள் சீருடைகளை சுத்தப்படுத்துதல் V. உறுப்பினர்களுக்காக ஓய்வு அறை வசதிகளை வழங்குதல் VI. உறுப்பினர்களுக்கான/ பதவியினருக்கான லொக்கர் அலுவலக வசதிகளை வழங்குதல்</p>	<p>100% 100% 100% 100% 100% 100%</p>	
<p>தகவல்களும் வெளியீடுகளும்</p>	<p>I. பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தின் திணைக்களத்துடன் தொடர்புடைய உரிய இற்றைப்படுத்துதல், உறுப்பினர்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியின் படங்களை பாராளுமன்ற இணையத்தளத்திற்கு பதிவேற்றம் செய்தல் II. படைக்கலச்சேவிதர் அலுவலகத்தின் வெளியீடுகள், அதன் வரலாறு மற்றும் செயற்பணி, நோக்கங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் அவற்றை மீளாய்வுசெய்து இற்றைப்படுத்துதல்</p>	<p>100% 100%</p>	
<p>தொல்பொருளியல்/</p>	<p>பாராளுமன்ற நினைவுப்பொருட்கள் விற்பனைநிலையம், ஓவியங்கள்,</p>	<p>100%</p>	

வரலாற்று ரீதியான நோக்கங்களை பிரதிபலிக்கின்ற பொருட்களின் விற்பனை	படங்கள், மரப்பொருட்கள், வெள்ளி, மற்றும் பொன் மூலம் உள்ளிட்ட கண்காட்சி நிலையங்களுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளை கட்டுப்படுத்துதலும் ஒழுங்குபடுத்துதலும்		
திணைக்களம் சார் விடயங்கள்	<ol style="list-style-type: none"> 1. பணியாட்டொகுதி கூட்டங்களுக்கான வசதிகளை வழங்குதல், பாதுகாப்பு தொடர்பான கூட்டங்களை தேவையானவாறு நடாத்துதல் 2. பாராளுமன்ற கட்டடத்தொகுதியின் அருகே நிர்மாணங்களை அங்கீகரிப்பது தொடர்பான கடமைகள் 3. அனைத்து பணியாட்டொகுதி தொடர்பான நடவடிக்கைகள் மற்றும் திணைக்கள பணிகள் என்பவற்றுக்கான வசதிகளை செய்துகொடுத்தல் மொத்த பணியாட்களின் எண்.140 	100%	
		100%	
		100%	

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.

2021 வருடத்தினுள் தாபனப்பிரிவின் முன்னேற்றம் செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கமைவாக பின்வருமாறு உள்ளது.

செயற்பாடுகள்	செயலாற்றுகை (%)	குறிப்பு
ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகள் ஊடாக மிகவும் பொருத்தமான ஆட்களை ஆட்சேர்த்தல்.	80%	கோவிட் 19- தொற்றுநோய் காரணமாக சில ஆட்சேர்ப்புகளை உரிய தினத்தில் மேற்கொள்ள முடியவில்லை
வருடாந்த சம்பள ஏற்றங்களை வழங்குதல். பதவியை நடைமுறைகளை பேணுதல்	100%	
பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியின் சம்பள திருத்தங்களும் மறுசீரமைப்பும்	0%	கோவிட் 19- தொற்றுநோய் காரணமாக மேற்கொள்ள முடியவில்லை
ஓய்வூதிய கோவைகளை தயாரித்தல்	100%	
பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி ஆலோசனை சபை குழுக்கூட்டத்தை நடாத்துதல்	100%	
மெத்செவன தங்குமிட வசதிகளை அளித்தல்	100%	
பேருந்து அனுமதிப்பத்திரம்/ புகையிரத பருவகால/புகையிரத ஆணைச்சீட்டுக்களை வழங்குதல்	100%	
காப்புறுதி வசதிகளை அளித்தல்	100%	

உறுப்பினர் சேவை அலுவலகம்

பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வசதிகளை வழங்குவது இப் பிரிவுக்கான முக்கிய பொறுப்பாக அமைவதோடு அதற்காக பாராளுமன்றத்தின் ஏனைய திணைக்களங்கள்/பிரிவுகள் மற்றும் வெளி நிறுவனங்கள் என்பவற்றுடனான ஒருங்கிணைப்பு செய்யப்பட்டு 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
5. சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்தில் சேவை வசதிகள் கட்டணங்களை செலுத்துதல் மற்றும் தளபாடங்கள் மற்றும் சேவை வழங்குகை தொடர்பில் வழங்கல் பிரிவுடன் ஒருங்கிணைப்பை மேற்கொள்ளல்

இதன் பிரகாரம் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் 2021 ஆம் ஆண்டில் இப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

1. சபைக் குழுக்களை நடாத்துதல்

06 குழுக் கூட்டமும் 01 விசேட குழுக் கூட்டமும் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.

2. வசதி வழங்கல்

(அ) ஓய்வு விடுதி வசதிகள் -

சேனாதிபதி இல்லத்தில் ஓய்வு விடுதி வசதிகளை 83 பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் பெற்றுக்கொண்டுள்ளதோடு அதன் பிரகாரம் இடைக்கிடை குறிப்பிட்ட பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அறைகளின் எண்ணிக்கை 474 ஆகும்.

(ஆ) உத்தியோகபூர்வ இல்ல வசதிகள்

மாதிரிவெல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதியில் 2021 ஆம் ஆண்டில் 13 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 107 பேருக்கு வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

(ஈ) எழுது கருவிகள் வழங்கப்படுதல்

1755 பொதிகள் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.

3. ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்

- (அ) பாதுகாப்பு மின்விளக்குகளை வழங்குதல் அவற்றை பழுதுபார்த்தல் ஒருங்கிணைப்பு - பிரதேச செயலகம் மற்றும் மின்சார சபை

- (ஆ) உறுப்பினர்களின் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் பெற்றுக்கொள்வதற்கு தேவையான ஒருங்கிணைப்பு
- (இ) வெடி ஆயுத அனுமதிப்பத்திர புதுப்பித்தலை ஒருங்கிணைத்தல் - பாதுகாப்பு அமைச்சுடன்
- (ஈ) மாதிரிவெல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதியின் திருத்த நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைத்தல் - பொறியியலாளர் திணைக்களத்துடன் அன்றாட திருத்தப் பணிகளுக்கு மேலதிகமாக 13 வீடுகள் முழுமையாக திருத்தப்பட்டுள்ளன.
- (உ) மாதிரிவெல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதியின் டெங்கு ஒழிப்பு நடவடிக்கை - சுகாதாரத் திணைக்களத்துடன் இணைந்து
- (ஊ) மாதிரிவெல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீடமைப்புத் தொகுதியின் கிருமி கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கை - சபைக்குழு திணைக்களத்துடன் இணைந்து

4. சேவை வசதிகளுக்கான கட்டணங்களை செலுத்துதல்

சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம் - வரிப்பணம், தொலைபேசி, நீர், மின்சாரம் பத்திரிகை மற்றும் ஆடை ஆகியவற்றுக்கான கட்டணம்

மாதிரிவெல வீடமைப்புத் தொகுதி - வரிப்பணம், தொலைபேசி, நீர், மின்சாரம் கட்டணப் பட்டியல்

சேனாதிபதி இல்லம் - வரிப்பணம், தொலைபேசி, நீர், மின்சாரம் பத்திரிகை மற்றும் ஆடை ஆகியவற்றுக்கான கட்டணம்

5. மேம்படுத்தல் நடவடிக்கைகள்

சேனாதிபதி இல்லம் - சேனாதிபதி இல்ல நுழைவு பாதையை சுத்தப்படுத்தி, காபட் இட்டு செப்பனிடுதலும் வாகன தரிப்பிடத்தை முறைமைப்படுத்தலும்

சுகாதார நட்புடைய மட்பாண்டங்களை உபயோகிப்பதை மேம்படுத்துவதை நோக்காகக்கொண்டு தேசிய அருங்கலை சபையினால் இலவசமாக வழங்கிய மட்பாண்டங்களினால் தயாரிக்கப்பட்ட பீங்கான், கோப்பை மற்றும் சேனாதிபதி இல்லத்தின் உபயோகத்திற்காக ஈடுபடுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

கோவிட் தொற்றுநோய் நிலைமையை கட்டுப்படுத்துவதற்காக விதந்துரைக்கப்பட்ட சுகாதார பாதுகாப்பு முறைமைகள் சேனாதிபதி இல்லத்தினுள் பேணுவதற்கு தேவையான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை வழங்குதல்

6. கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்காக ஆங்கில மொழி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் -

ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்திற்குத் தெரிவு செய்யப்பட்ட உறுப்பினர்களிற்காக ஆங்கில மொழி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் தேசிய மொழிக் கல்வி மற்றும் பயிற்சி நிலையத்தின் அனுசரனையுடன் நடாத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. (12 வகுப்புகள் கடந்த

வருடங்கள் இடம்பெற்றிருப்பதோடு அதன் எஞ்சிய வகுப்புகள் 2022 வருடத்தில் அமுல்படுத்த நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.)

மனிதவள அபிவிருத்திப் பிரிவு

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

இதற்கு அமைவாக 2021 ஆண்டுக்கான மனித வள அபிவிருத்திப் பணியகத்தின் வருடாந்த செயலாற்றுகை கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

	நோக்கம்	முன்னேற்ற சதவிகிதம்
1	வளவாளர்கள் மற்றும் பயிற்சியாளர்களை அடையாளங்காணுதலும் அபிவிருத்தி செய்தலும்	50%
2	பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியினரின் அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் மனோபாவ விருத்தி	100%
3	பாராளுமன்ற நடைமுறைகள், கலாசாரம் , கட்டமைப்பு மற்றும் சூழல் குறித்த பரீட்சயம்	100%
4	வெளிநாட்டு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் ஒருங்கிணைப்பு	25%
5	பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் தொடர்பான கொள்கையாக்கம்	75%

மேலும்

- 2021 ஆம் ஆண்டில் உள்நாட்டு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் 54 நடாத்தப்பட்டதோடு
- 2021 ஆம் ஆண்டில் நிலவிய கோவிட் -19 தொற்றுநோய் நிலைமை காரணமாக:
 - திட்டமிடப்பட்ட சில பயிற்சி /செயலமர்வுகள் இரத்துச்செய்யப்பட்டன,
 - திட்டமிடப்பட்ட வெளிநாட்டுப் பயிற்சிகள் /செயலமர்வுகள் இரத்துச் செய்யப்பட்டதன் காரணமாக 2 பயிற்சி செயலமர்வுகளுக்கு மட்டும் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியின் அலுவலர்கள் இணையத்தளம் மூலமாக இணைந்துகொண்டனர் என்பதை தெரிவிக்கின்றேன்.

போக்குவரத்துப் பணியகம்

பாராளுமன்றத்திற்குச் சொந்தமான வாகன ஒதுக்கத்தை முகாமை செய்தல் மற்றும் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி மற்றும் இணைந்த பணியாட்டொகுதியினருக்கு போக்குவரத்து வசதிகளை வழங்குதல் போக்குவரத்துப் பணியகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. 2021 ஆண்டு இறுதியில் 89 வாகனங்கள் அடங்கிய வாகன ஒதுக்கமானது கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர் மற்றும் கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் ஆகியோருக்காக ஒதுக்கப்பட்ட உத்தியோகபூர்வ

வாகனங்கள் மற்றும் பிற வாகனங்கள், செயலாளர் நாயகம், பிரதிச் செயலாளர் நாயகம் மற்றும் உதவிச் செயலாளர் நாயகம் ஆகியோரின் உத்தியோகபூர்வ வாகனங்கள், பிரிவுத் தலைவர்களின் வாகனங்கள் மற்றும் அலுவலக வாகனங்களுக்கு உரித்துடைய பிற உத்தியோகத்தர்களினால் பயன்படுத்தப்படும் வாகனங்கள் மற்றும் பணியாட்டொகுதியினரின் பொதுப் பாவனைக்காக ஒதுக்கப்பட்ட வாகனங்கள் முதலிய வாகனங்களை உள்ளடக்கியுள்ளது.

சேவைகள் மற்றும் பழுதுபார்த்தல் உள்ளிட்ட வாகனங்களின் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை உரிய விதத்தில் மேற்கொள்ளல் மற்றும் பராமரிப்புப் பணிகளை மேற்கொள்வதற்கென ஏற்கப்பட்ட செலவினம் மற்றும் பராமரிப்புப் பணிகளை திட்டமிடுவதற்குரிய ஓட்ட அட்டவணைகளை மற்றும் ஆவணங்களை பேணுதல், எரிபொருள் பட்டியல்களை தீர்ப்பனவு செய்தல் என்பன போக்குவரத்துப் பணியகத்தின் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படும் பிரதான பணிகளாகும்.

பொது பணியாட்டொகுதி போக்குவரத்திற்காக பாராளுமன்றத்திலிருந்து 30 கி.மீ வரையான பயண முடிவிடத்திற்கு வரையறைசெய்யப்பட்ட போக்குவரத்து வசதிகள், 2021 மே மாதம் 19 ஆம் திகதியிலிருந்து ஹங்வேல்ல, ஹொரண, மதுகம, அத்தனகல்ல, திவுலப்பிடய, வரகாபொல, அவிசாவெல்ல, அலுத்கம், மற்றும் தங்கொடுவ ஆகிய பயணமுடிவிடம் வரையும் இலங்கை போக்குவரத்து சபையின் பேரூந்துகளை பயன்படுத்தி இந்த நடவடிக்கையை விஸ்தரிப்பதற்கு ஒழுங்குகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

2021 ஆம் ஆண்டின் செயலாற்றுகை

நோக்கம்	செயற்பாடுகள்	முன்னேற்ற சதவிகிதம்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட இலக்கை அடையமுடியாமைக்கான காரணங்கள்
போக்குவரத்து வசதிகளை வழங்குதல்	பணியாட்டொகுதியினருக்கு போக்குவரத்து வசதிகளை வழங்குதல்	100%	
	வாகனங்களின் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளையும் மற்றும் பழுதுபார்த்தல் நடவடிக்கைகளையும் உரிய விதத்தில் மேற்கொள்ளல்	100%	
	பற்றுச்சீட்டுகளை தீர்த்தல்	95%	
	வருமானவரி அனுமதிப்பத்திரம், காப்புறுதி என்பவற்றை உரிய முறையில் இற்றைப்படுத்துதல்	100%	சில பற்றுச்சீட்டுகள் கிடைப்பதற்கு தாமதமானவை
	சாரதிகள் மற்றும் சாரதி உதவியாளர்கள் பணியாட்டொகுதியை முகாமைசெய்தல்	100%	

தகவல் அறியும் உரிமை பற்றிய அலகு

2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின்படி அமைக்கப்பட்ட தகவல் அறியும் உரிமை தொடர்பான பிரிவின் 2021 ஆம் ஆண்டின் செயலாற்றுகை பின்வருமாறு:-

வருடத்தில் கிடைத்த கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	84
முழுமையாக தகவல்கள் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	35
பகுதியளவில் தகவல்கள் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	24
தகவல் நிராகரிக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	25
பெயர்குறிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரிக்கு செய்யப்பட்ட மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை	14
தகவல் ஆணைக்குழுவுக்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை	01
பெயர்குறிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரிக்கு மேன்முறையீடு செய்ததன் விளைவாக தகவல் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	07
தகவல் ஆணைக்குழுவிற்கு முன்வைக்கப்பட்ட மேன்முறையீடுகள் காரணமாக தகவல் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	01
தகவல் வழங்குவதற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பட்ட சராசரி காலம் (நாட்கள்)	10

ஹன்சாட் திணைக்களம்

பாராளுமன்ற கூட்டங்கள், பாராளுமன்ற குழுக் கூட்டங்கள், கருத்தரங்குகள், பொதுநலவாய நாடுகளின் பாராளுமன்ற ஒன்றியம் மற்றும் அனைத்துப் பாராளுமன்ற ஒன்றியக் கருத்தரங்குகள் என்பவற்றை பக்கச்சார்பின்றி, சரியாகவும் மற்றும் உரிய நேரத்திற்குள்ளும் அறிக்கையிடல், நேர அட்டவணையிடல் மற்றும் செவிப்புல அறிக்கையிடல்களை கண்காணித்தல் என்பவற்றை உறுதிசெய்கின்றது.

2021 ஆம் ஆண்டில் ஹன்சாட் திணைக்களம் நிறைவேற்றிய கடமைப் பொறுப்புகள் பின்வருமாறு.

1. 86 பாராளுமன்ற அமர்வு நாட்கள் அறிக்கையிடலுக்கு உட்படுத்தப்பட்டமை மற்றும் அமர்வுகளுக்குரிய 86 ஹன்சாட் அறிக்கைகள் அச்சிட்டமை.
2. மேற்படி 86 ஹன்சாட் அறிக்கைகள் பாராளுமன்ற இணையத்தில் பிரசுரிக்கப்பட்டமை.
3. ஆண்டு முழுவதும் நடத்தப்பட்ட 142 குழு கூட்டங்கள் அறிக்கையிடலுக்கு உட்படுத்தப்பட்டமை.
4. குறிப்பிட்ட 108 குழு கூட்டங்களை அடிப்படையாக்கொண்டு அறிக்கையிட்டு, பதிப்புக்குட்படுத்தப்பட்ட பின்னர், உரிய குழு பணியகங்களுக்கு அனுப்பியமை.
5. தொகுதி -278 முதல் தொகுதி 281 ஹன்சாட் அறிக்கைகள் 83 சரவை வாசிக்கப்பட்டமை.
6. தொகுதி -278 முதல் தொகுதி 281 வரையான திருத்திய ஹன்சாட் அறிக்கைகள் 49 இறுதி அச்சு பதிப்புக்காக அனுப்பி வைக்கப்பட்டன.

7. தொகுதி -278 முதல் தொகுதி 281 வரையான திருத்திய ஹன்சாட் அறிக்கைகள் பாராளுமன்ற இணையத்தில் பிரசுரிக்கப்பட்டமை.
8. இரண்டு நாட்களுக்குள் நடைபெற்ற அனுதாபப் பிரேரணை அடங்கிய விசேட ஹன்சாட் அறிக்கைகள் தயாரித்தல்.
9. ஹன்சாட் அறிக்கைகள் 83 தொடர்பான நேர அட்டவணை தயாரித்தல் (278 - 284 வரை).

இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களம்

- தேசிய பெறுமதியைக் கொண்ட விசேட பொது ஆதனம் என்ற வகையில் பாராளுமன்றக் கட்டிடத்தைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் அதனை பயனுறுதிமிக்கதாகவும் வினைத்திறன் மிக்கதாகவும் பராமரிப்புச் செய்தல் மற்றும் அதன் பாதுகாப்பை உறுதி செய்தல் என்பன இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களம் 2021 ஆம் ஆண்டினுள் நிறைவேற்றியுள்ள பணிகள் பின்வருமாறாகும்.

நோக்கம்	உத்தேச செயற்பாடுகள்	வருட இறுதியில் மேற்கொள்ளப்பட்ட செயலாற்றுகை	எதிர்பார்க்கப்பட்ட இலக்கை அடையமுடியாத காரணங்கள்
பாராளுமன்ற கட்டிடத்தொகுதியை நவீனமயப்படுத்தல், பழுதுபார்த்தல்/ பராமரித்தல் போன்ற செயற்பாடுகள்	பிரதான கட்டிடத்தின் பழுதுபார்த்தலும் புதிய நிர்மாணமும்	10%	கொரோனா நிலைமை
	பின்னியர், ஜயந்திபுர பாதுகாப்பு கட்டிடங்களின் புதிய நிர்மாணம்	பின்னியர் 20% ஜயந்திபுர 0%	கொரோனா நிலைமை சாதகமற்ற காலநிலை
	மின்னுயர்த்தி, இரட்டை நீர் பம்பி, வால்வு, கட்டுப்பாட்டு சுற்று AHU உபகரணம் பழுதுபார்த்தல்	0%	நிதி கிடையாமை
	கட்டிடத்திற்கு பூச்சுபூசுதல் (உள்ளக மற்றும் வெளிப்புற) சீவிலிம் ஏனைய இடங்கள்	50%	கொரோனா நிலைமையும் நிதி ஒதுக்கு மட்டுப்படுத்து கையும்
	பராமரிப்பு நடவடிக்கை முதன்மை குளிரூட்டல் முறைமை VRV தொகுதிகள், குளிரூட்டல் இயந்திர தொகுதி	50%	கொரோனா நிலைமை நிதி ஒதுக்கு மட்டுப்படுத்து கை
	பராமரிப்பு நடவடிக்கை, ஒலி கட்டுப்பாடு நடவடிக்கை	50%	கொரோனா நிலைமை நிதி ஒதுக்கு

	சபைகூட மற்றும் புதிய வேலைத்திட்ட முறைமைக்காக		மட்டுப்படுத்துக
	மூடிய கெமரா தொகுதி, சபைக்கூடத்திலும் பலநாள் முறைமை	50%	நிதி கிடையாமை
	புதிதாக தாபிப்பதற்கு நியமிக்கப்படவுள்ள உற்பத்தி இயந்திரம்	0%	நிதி மட்டுப்படுத்தப் பட்டமை
	உற்பத்தி இயந்திர பராமரிப்பும் உடன்படிக்கை நடவடிக்கைகளுக்காவும்	90%	நிதி மட்டுப்படுத்தப் பட்டமை
	சமையலறையை சூழ வெண் இரும்பு கம்பி அடித்தல் மற்றும் பூச்சு அடித்தல்	50%	நிதி மட்டுப்படுத்தப் பட்டமை
பாராளுமன்றத்தின் தாபிக்கப்பட்டுள்ள மின்உயர்த்தி தொகுதி	மின்உயர்த்தி அனைத்தினதும் (12) பராமரிப்பு நடவடிக்கை	50%	நிதி மட்டுப்படுத்தப் பட்டமை
	பாராளுமன்ற கட்டிட தொகுதியில் அவசர தீப்பற்றலை அறிந்துகொள்வதற்காக புதிய முறைமையொன்றை தாபித்தல்	0%	நிதி கிடையாமை
	பாராளுமன்ற தீயணைப்பு முறைமையை திருத்தியமைத்தல்	50%	நிதி கிடையாமை
கௌரவ சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம்	பராமரிப்புசெய்தல், முதன்மை உபகரணங்களை புதிதாக பொருத்துதல், சபை அலுவலகத்தில் உள்ள விளக்குகள் மற்றும் தொலைபேசி முறைமையை மாற்றியமைத்தல்	10%	நிதி கிடையாமை
	கட்டிட பழுதுபார்த்தலும் புதிய நிர்மாணங்களும்.	10%	நிதி கிடையாமை
	நீண்டகால முறைமையை நவீனமயப்படுத்தல்	100%	நிதி கிடையாமை
மாதிவெல, நுவரெலிய சேனாதிபதி இல்லம், ஜயவர்டனகம வீட்டுத்தொகுதி மற்றும் மெத்செவன விடுமுறை விடுதி	உபகரணங்கள் பராமரிப்பு, கட்டிட பழுதுபார்த்தலும் புதிய நிர்மாணங்களும்.	50%	நிதி கிடையாமை
	பாராளுமன்ற கட்டிட தொகுதியில் உள்ள பாதைகளின் பழுதுபார்த்தலுக்காக வீதி அபிவிருத்தி அதிகாரசபைக்கான கொடுப்பனவு	0%	நிதி கிடையாமை

நிதி மற்றும் வழங்கல் திணைக்களம்

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 கணக்கு அறிக்கைகளைத் 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 கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்துதல்.
- iv. வழங்குநர்களுக்கும் சேவை வழங்கும் நிறுவனங்களுக்கும் உரிய கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளுதல்.

2021 ஆம் ஆண்டுடன் தொடர்புடைய நிதி, கணக்குகள் பணியகம் தொடர்பான செயலாற்றுகை பற்றிய விபரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

விடயம்	உத்தேச செயற்பாடு	2021 இறுதி வரையான முன்னேற்றம் (%)	எதிர்பார்க்கப்பட்ட இலக்கை அடையமுடியாமைக் காரணங்கள்
கொடுப்பனவு	i. பணியாட்டொகுதியின் சம்பளம் மற்றும் உறுப்பினர் கொடுப்பனவை வழங்குதல்	100%	
	ii. முன்னாள் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கான	100%	

	<p>ஓய்வூதிய கொடுப்பனவை வழங்கல்</p> <p>III. ஏனைய மீண்டெழும் செலவினங்கள்</p> <p>91%</p> <p>IV. மூலதனச் செலவினம்</p> <p>63%</p>		<p>கொவிட் 19 தொற்றுநோய் நிலைமையினால் எதிர்பார்த்தவை கிடைக்காமை</p> <p>கொவிட் 19 தொற்றுநோய் நிலைமையினால் எதிர்பார்த்தவை கிடைக்காமை</p>
வரவுசெலவுத்திட்டம்	<p>I. வரவுசெலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளை முன்வைத்தல்</p> <p>II. வரவுசெலவுத்திட்ட கட்டுப்பாடு</p> <p>100%</p> <p>91%</p>		<p>கொவிட் 19 தொற்றுநோய் நிலைமையினால் எதிர்பார்த்தவை கிடைக்காமை</p>
கடன்	<p>I. கடன் வசதிகளை வழங்குதல்</p> <p>73%</p> <p>II. கடன்களை அறவிடுதல்</p> <p>100%</p> <p>III. முற்பண பீ கணக்கை தயாரித்தலும் கடன் நிலுவையை இற்றைப்படுத்துதலும்</p> <p>100%</p> <p>100%</p>		<p>கொவிட் 19 தொற்றுநோய் நிலைமை போதிய நிதி கிடைக்காமை குறைந்த பெறுகை வரையை தாண்டி அறவீடு செய்யப்பட்டுள்ளமை</p>
அறிக்கைகள்	<ul style="list-style-type: none"> • நிதிக் கூற்றைத் தயாரித்தல் • வங்கி ஒப்பீட்டு அறிக்கையை தயாரித்தல் • நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்றைத் தயாரித்தல் • வருமான கணக்கை தயாரித்தல் • வருடாந்த நிதிப் பாய்ச்சல் கணக்கை தயாரித்தல் <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>		
வருமான திரட்டல்	<p>பற்றுச்சீட்டு செயன்முறையை கண்காணித்தல்</p> <p>100%</p>		

வழங்கல் மற்றும் சேவைகள் பணியகம்

பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டுசெல்வதற்காக பாராளுமன்றத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள 9 திணைக்களங்கள் மற்றும் அந்த திணைக்களத்தின் கீழ் வருகின்ற அலுவலகங்களினாலும் மற்றும் பணியகங்களினாலும் வழங்கப்படுகின்ற சேவைகளை பேணிச்செல்வதற்கு தேவையான பொருட்களையும் மற்றும் சேவைகளையும் ஏற்பாடு செய்து வழங்குவது வழங்கல் சேவை பணியகத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள முதன்மையான பொறுப்பாகும்.

2021 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட மூலதன (Capital) பெறுகைகள்

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

தொடர். இல.	பெறுகை பற்றிய விபரம்	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட திகதி அல்லது பூர்த்தி செய்யப்படவுள்ள திகதி	செலவிடப்பட்ட / செலவிட உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள மொத்தத் தொகை (வரியுடன்) ரூ.	விசேட குறிப்பு
1	சமையலறை உபகரணங்களை கொள்வனவு செய்தல்	2021.12.28	1,477,900.00	Chiller, Rice steamer, Stick Blender & Meat Mincer ஆகியவை கொள்வனவு செய்யப்பட்டதோடு இருப்பு இன்மையால் Bandsaw Machine கொள்வனவு செய்யப்படவில்லை
2	தளபாடக் கொள்வனவு	2021.12.28	1,186,909.75	பூரணமாக கொடுத்துத்தீர்க்கப்பட்டது
3	தற்போதுள்ள MCCB மறுசீரமைப்பு பெறுகை மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் உபநிலையங்களில் தன்னியக்க சக்தி காரணி சீரமைக்கும் (கொள்ளளவு வங்கி) வழங்கல், தாபித்தல், பரிசோதித்தல் மற்றும் ஆரம்பித்தல்		8,468,854.56	ஒப்பந்த வழங்கல் வரையான நடவடிக்கை 2021 ஆம் ஆண்டினுள் மேற்கொள்ளப்பட்ட தோடு ஒப்பந்த அமுலாக்கம் 2022 ஆம் ஆண்டில் செய்வதற்கு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது

4	பாராளுமன்ற கட்டடத்தொகுதியில் அமைச்சரின் அறைக்காக A/c முறைமை வழங்கல், தாபித்தல், பரிசோதித்தல் மற்றும் ஆரம்பித்தல்	2022.01.26	22,102,124.98	2021.05.04 ஆம் திகதி ஆரம்பித்த பெறுகைசெயற்பாடாக இருந்ததோடு தற்போது ஒப்பந்தம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுவருகின்றது.
5.1	முன்னாள் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் எக்ரிலிக் புகைப்பத்தை தயார்செய்தல்	2021.12.31	2,689,385.00 (செலவளிக்க உத்தேசித்துள்ள தொகை)	2021.12.31 ஆம் திகதி ஒப்பந்தம் பூர்த்திசெய்யப்பட இருந்தபோதிலும் வழங்குநரினால் காலத்தை நீடிப்பதற்கும் ஒப்பந்த தொகையை அதிகரித்து தருமாறு கோரப்பட்டுள்ளது. TEC மற்றும் PC ஊடாக அந்த கோரிக்கை பரிசீலிக்கப்பட்டு வருகின்றது.
5.2	நிழற்பட காட்சிப் பலகை தயார்படுத்தலும் பழுதுபார்த்தலும்	-	32,310,615.00 (செலவுசெய்ய உத்தேசித்துள்ள தொகை)	2021 ஆம் ஆண்டில் சரியான விலைத்தொகை முன்வைக்கப்படவில்லை என்பதால் அந்த பெறுகைக்காக 2022 ஆம் ஆண்டில் மீண்டும் விலை மனுக்களை கோருவதற்குத் தீர்மானிக்கப்பட்டது
6	நுழைவுக் கட்டுப்பாடு மற்றும் பாதுகாப்பு அலுவலகத்திற்கான உபகரணங்கள் மற்றும் கருவிகளின் பெறுகை	2021.12.31 பகுதியளவு நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளது.	637,200.00 (செலவிடப்பட்ட தொகை) 888,320.00 (செலவுசெய்ய உத்தேசித்துள்ள தொகை)	Smart SDA card Printer கொள்வனவு செய்தல் மட்டும் 2021 ஆம்ஆண்டில் இடம்பெற்றதோடு ஏனைய பொருட்கள் கொள்வனவு 2022 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்படவுள்ளது.
7.	பிரதியெடுத்தல் இயந்திரத்தை வழங்குதலும் தாபித்தலும்	2021.28.12	2,420,280.00	9 பிரதியெடுத்தல் இயந்திரங்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.

8.	பிலியட் அறைக்கு விளையாட்டு உபகரணங்களை கொள்வனவு செய்தல்	2021.23.12.	717,900.00	பூரணமாக நிறைவுசெய்யப்பட்டுள்ளது
9	பிரதான சேவையக அறைக்கான சேவையக இராக்கைகளின் கொள்வனவு	2021.10.04	2,659,976.00	பூரணமாக நிறைவுசெய்யப்பட்டுள்ளது
10	2021.10.01 ஆம் ஆண்டில் மின்னல் தாக்கத்தின் காரணமாக பாதிக்கப்பட்ட பொருட்களை புனரமைத்தல்	2022.02.28	3,787,717.31	ரூபா 150,00.00 பற்றுச்சீட்டு தீர்க்கப்பட்டுள்ளது ரூ.3,637,717.31 இற்கு ஒப்பந்தம் வழங்கப்பட்டுள்ளதோடு பழுதுபார்த்தல் இடம்பெற்று வருகின்றது.
11	நுகசெவன நுழைவாயிலும் மற்றும் நுழைவாயில் 01 ஆம் இலக்க நுழைவாயிலும் சேதமடைந்த பொருட்களை புனரமைத்தல்	2022.02.28	1,058,945.40	ஒப்பந்தம் வழங்கப்பட்டுள்ளதோடு பழுதுபார்த்தல் இடம்பெற்று வருகின்றது.
12	பாராளுமன்ற மின்னஞ்சல் மற்றும் செயற்பாட்டு பெயர்பட்டியல் சேவையை மேம்படுத்தல்	2022.02.22	2,553,558.77	பூரணமாக நிறைவுசெய்யப்பட்டுள்ளது.5 வீத தொகையை வைத்துவிட்டு எஞ்சிய தொகை செலுத்தப்பட்டது.
13	பாராளுமன்ற வலைப்பின்னல் உட்கட்டமைப்பு வசதியை மேம்படுத்தல்	2021.10.25	32,084,923.68	பூரணமாக நிறைவுசெய்யப்பட்டுள்ளது.5 வீத தொகையை வைத்துவிட்டு எஞ்சிய தொகை செலுத்தப்பட்டது.
14	பாராளுமன்றத்தின் நுகசெவன நுழைவில் பிரத்தியேகமான மலசலகூடதொகுதி வழங்கலும் தாபித்தலும்	2021.03.13	435,089.05	2020 ஆரம்பிக்கப்பட்ட பெறுகை செயற்பாடாகும். பூரணமாக நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

15	குழு அறை இல. 1 மற்றும் 2 இல் ஜன்னலிற்கான திரைச்சிலை வழங்கலும் பொருத்துதலும்	2021.12.13	753,520.00	பூரணமாக நிறைவுசெய்யப்பட்டுள்ளது.10 வீத தொகையை வைத்துவிட்டு எஞ்சிய தொகை செலுத்தப்பட்டது.
16	பாராளுமன்ற பொது மலசலகூடத்தை புனரமைப்பதற்கான பொருட்கொள்வனவு	2021 ஆம் ஆண்டில் பொருட்களின் ஒரு பகுதி கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.	986,213.93 (செலவிடப்பட்ட தொகை) 6,013,786.07 செலவுசெய்ய உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள தொகை	எஞ்சிய பொருட்களில் (sanitary equipment accessories and waterproof mirror lights) கொள்வனவு 2022 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்படும்.
17	அலுவலக உபகரணக் கொள்வனவு 202 (பெக்ஸ் இயந்திரம், அச்ச இயந்திரம், புரெஜெக்டர் மற்றும் ஸ்கேனர் கருவிகள்)	2022.03.30	69,000.00 (செலவிடப்பட்ட தொகை) 694,800.00 செலவிட உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள தொகை	2021 ஆம் ஒரு கருவி மாத்திரம் கொள்வனவு செய்யப்பட்டதோடு எஞ்சிய பொருட்கள் 2022 ஆம் ஆண்டில் கொள்வனவு செய்யப்படும்.
மொத்தச் செலவு			46,132,501.18	

அதேபோல் 2021 ஆண்டினுள் மேற்கொள்ளப்பட்ட மீண்டெழும் பொருட்கொள்வனவிற்கான மொத்த செலவினம் ரூபா 142,32,885.43 தொகையாக இருந்ததோடு 2021 வருடத்தினுள் மேற்கொள்ளப்பட்ட பழுதுபார்த்தல், பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகளுக்காக ரூபா 8,008,406.05 மொத்த செலவினம் ஏற்பட்டுள்ளது

உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம்

நோக்கம்	செயற்பாடு	செயலாற்றுகை	உத்தேச முன்னேற்றத்தை அடையமுடியாமலான காரணம்
உணவு குடிபானம்	பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் பணியாட்டொகுதியினருக்கும் விருந்தினர்களுக்கும் தரமான உணவுகளையும் பானங்களையும் வழங்குதல்.	80%	கொவிட்-19 தொற்றுநோய் காரணமாக எதிர்பார்த்த செயலாற்றுகை மட்டங்களை அடையமுடியவில்லை

பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	சேவை நிலைய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்	50%	
கன்று மற்றும் மலர் அலங்காரம்	உள்ளக அலங்காரத்திற்காக அலங்கார பூக்கள் கன்றுகளை வழங்குதல் பாத்திர கன்றுகளை வழங்குதல்	90%	
வீட்டுத் தோட்டம்	பீங்கா மற்றும் நாற்றுமேடை பராமரிப்பு	100%	
ஆடை சுத்தப்படுத்துகை சேவை	சீருடை மற்றும் லினன் ஆடை கழுவுதல்	100%	
சுத்தப்படுத்துதல்	அலுவலக அறை, குழு அறை லொபி சுத்தப்படுத்துதல்/ அறை சுத்தப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல் சமயலறை சுத்தப்படுத்துகை கட்டிட தொற்றுநீக்கம் கைகளை சுத்தப்படுத்தல்	100%	
தொற்று நீக்கி விசுறுதல்	கைகளை தொற்றுநீக்கம் செய்தல் கட்டிடத்தினுள் தொற்றுநீக்கம் செய்தல் ஆகியவற்றுக்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்	100%	

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.

2021 ஆம் ஆண்டின் தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை பின்வருமாறு.

நோக்கம்	உத்தேச செயற்பாடுகள்	வருட இறுதியில் செயலாற்றுகை	உத்தேச முன்னேற்றத்தை அடையமுடியாமைக் கான காரணங்கள் சுருக்கமாக
அலுவலக ஆற்றை விருத்திசெய்தல்	1. பணியாட்டொகுதிக்கு திறன்விருத்தி மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை	60%	கோவிட் தொற்றுநோய் நிலைமை

	நடைமுறைப்படுத்துதல்		
II.	பதவியணியில் மூவர் e-பாராளுமன்ற செயலமர்வில் பங்குபற்றல்	நடைமுறைப்படுத்த முடியவில்லை	கோவிட் தொற்றுநோய் நிலைமை
III.	ICT கருவிகளின் பராமரிப்பும் மேம்படுத்துகையும்	90%	
IV.	25 கணனிகள் மற்றும் 15 அச்ச இயந்திரங்களின் கொள்வனவு	கொள்வனவு செய்யமுடியவில்லை	நிதி கிடைக்காமை
V.	ICT உட்கட்டமைப்பை தொடர்ந்து கண்காணித்தலும் பராமரித்தலும்	90%	
VI.	Internet portal பராமரிப்பு	90%	
VII.	I parliament database மேம்படுத்துகை	நடைமுறைப்படுத்த முடியவில்லை	கோவிட் மற்றும் மனிதவள பற்றாக்குறை
VIII.	ஆவண முறைமையுடன் ஆவண முகாமைத்துவ முறைமையை ஒன்றிணைத்தலும் மேம்படுத்தலும்	60%	கோவிட் தொற்றுநோய் நிலைமை காணப்பட்ட போதிலும் தேவையான மேம்படுத்தல் பூர்த்திசெய்யப்பட்டு ஆய்வு மட்டத்தில் இருக்கின்றது
IX.	நுழைவு கட்டுப்பாட்டு முறைமை நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்	75%	படைக்கலச்சேவிதர் திணைக்களத்தினால் மேலதிக நடவடிக்கையெடுக்கப்படும்.
X.	மனிதவள அபிவிருத்தி மற்றும் ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறை நிகழ்ச்சித்திட்டம் (MIS)	70%	தாபன அலுவலகத்தினால் எஞ்சிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்
XI.	தன்னியக்க விடுமுறை முகாமைத்துவ முறைமையை அமுல்படுத்துதல்	நடைமுறைப்படுத்த முடியவில்லை	DMS கருத்திட்டத்தின் நடவடிக்கை நிறைவுறாமை
XII.	I parliament கையடக்க தொலைபேசி	70%	

	பிரயோகத்தின் பராமரிப்பு		
	XIII. பாராளுமன்ற கையடக்கத்தொலைபேசி பிரயோகம் மற்றும் வலைப்பின்னல் முறைமையை தொடராக இற்றைப்படுத்தலும் மேம்படுத்தலும்	80%	
	XIV. பாராளுமன்ற வலைப்பின்னல் முறைமையை மேம்படுத்தல் (USAID உதவியினூடாக)	90%	
	XV. பாராளுமன்ற ICT உபாயமுறை விருத்தி	நடைமுறைப்படுத்த முடியவில்லை	உயர் முகாமைத்துவத்திற்கு ஆற்றுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
	XVI. பெரிமீட்டர் பயவோல் அறிக்கையிடல் மற்றும் முகாமைத்துவ முறைமையின் மேம்பாடு	நடைமுறைப்படுத்த முடியவில்லை	நிதி கிடைக்காமை
	VII. SAN களஞ்சிய தொகுதியின் மேம்பாடு	100%	
	VIII. DR Site முறைமையின் மேம்பாடு	நடைமுறைப்படுத்த முடியவில்லை	DMS கருத்திட்டத்தின் நடவடிக்கை நிறைவுறாமை
	XIX. மேலதிக களஞ்சிய முறைமை (backup & restoring)	நடைமுறைப்படுத்த முடியவில்லை	நிதி கிடைக்காமை
	XX. புதிய சேவையக பங்களிப்பு கணனியின் கொள்வனவு (new server)	100%	
சட்டவாக்க செயற்பாட்டை தகவல் தொழிறுட்பத்தினூடாக வலுப்படுத்தல்	I. ஹன்சாட் அறிக்கையை ஆவண முகாமைத்துவ முறைமையின் (DMS) ஊடாக தயாரித்தல்	50% அமுல்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது	DMS கருத்திட்டத்தின் நடவடிக்கை நிறைவுறாமை

	II. DMS கருத்திட்டத்திற்கான அறிவுறுத்தல் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்	50% அமுல்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது	DMS கருத்திட்டத்தின் நடவடிக்கை நிறைவுறாமை
	III. தினத்திற்கான பணிகள்/ஒழுங்குப்பத்திரம்/பத்திரங்கள் சமர்ப்பித்தல்/பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழு/ DMS கருத்திட்டத்தின் கீழ் நடைமுறைப்படுத்தல்	50% அமுல்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது	DMS கருத்திட்டத்தின் நடவடிக்கை நிறைவுறாமை
	IV. அறிலுட்டல் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் அமுல்படுத்தல் (DMS) தினத்திற்கான அலுவல்கள் (order of business)	50% அமுல்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது	DMS கருத்திட்டத்தின் நடவடிக்கை நிறைவுறாமை
அரசாங்க கண்காணிப்பை தகவல் தொழிறுட்பத்தி னூடாக வலுப்படுத்தல்	I. ஆலோசனைக் குழு தகவல் முறைமை முகாமைத்துவத்தினால் இற்றைப்படுத்தல்	80% அமுல்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது	
	II. ஆலோசனைக் குழு மற்றும் முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை பற்றிய அறிலுட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை அமுல்படுத்துதல்	80%	
தலைமைத்துவம், பிரதிநிதித்துவம் பற்றிய உறுப்பினர்களின் பொறுப்பு பற்றி அறிவுறுத்தல்	I. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு Intranet portal செல்லிடத் தொலைபேசி செயலியை இற்றைப்படுத்தல்	100%	
	II. Intranet portal செல்லிடத்தொலை	100%	

	பேசி செயலி பற்றி உறுப்பினர்களுக்கு விழிப்பூட்டல்		
பொதுமக்களுக்கு சேவைகளை விரிவுபடுத்தல்	I. ஆவண செயற்பாடு , ஆவண முகாமைத்துவ முறைமை , வலைப்பின்னல் முறைமை மற்றும் செல்லிடத்தொலைபேசி முறைமையுடன் இணைத்தல்	அமுல்படுத்தப்படவில்லை	DMS கருத்திட்டத்தின் நடவடிக்கை நிறைவுறாமை
	II. செல்லிடத் தொலைபேசி முறைமையை இற்றைப்படுத்தல்	அமுல்படுத்தப்படவில்லை	DMS கருத்திட்டத்தின் நடவடிக்கை நிறைவுறாமை
	III. மனுக்கள் முகாமைத்துவ முறைமையை இற்றைப்படுத்தல்	100%	

தொடர்பாடல் திணைக்களம்

2019 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் புதிய திணைக்களமாகிய தொடர்பாடல் திணைக்களம் தற்போது ஒன்றரை வருட காலமாக செயற்பட்டு வருகின்றது. இது இரு பிரதான பிரிவுகளைக் கொண்டமைந்துள்ளது. அந்த இரண்டு பிரிவுகளினாலும் 2021 ஆம் ஆண்டில் அடைந்துகொண்ட முன்னேற்றம் பின்வருமாறு உள்ளது.

1. ஊடகப் பிரிவு

நோக்கம்	உத்தேச செயற்பாடுகள்	முன்னேற்றம்	பொறுப்பை நிறைவேற்றாமைக்கான காரணங்கள்
1. பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய பிரதான புலத்தில் உள்ள ஊடகங்கள் ஊடக மேலதிக அறிவூட்டலும் பொதுமக்கள் பங்கேற்பை ஏற்படுத்தலும்	1. பாராளுமன்றத்தை மேம்படுத்துவதற்காக ஊடக நிறுவனங்களினால் ஊடக பிரச்சாரத்தை பெற்றுக்கொள்ளல்	95%	சில ஊடக அறிவித்தல்கள் உரிய அங்கீகாரத்தை பெறுவது தாமதமாகின்ற காரணத்தினால் ஊடகங்களுக்கு வெளியிடுவதற்கு தாமதமாகியமை
	2. பாராளுமன்ற வளாகத்தில் பல்வேறு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை ஒளிப்பதிவுசெய்வதற்கு	50%	கோவிட் நிலைமை காரணமாக பல ஊடக நிறுவனங்களுக்கு வசதிகளை வழங்குவதற்கு ஊடக

	ஊடக நிறுவனங்களுக்கு அழைப்பு விடுத்தல்		பிரிவுக்கு அனுமதியளிக்கப்பட்டிருந்தது.
	3. பாராளுமன்ற சுற்றுலா நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை தயாரிப்பதற்கு சுற்றுலா நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கு அழைப்பு விடுத்தல்	0%	கோவிட் நிலைமை காரணமாக பாராளுமன்ற வளாகத்தினுள் எந்தவொரு நிகழ்ச்சியையும் ஒளிப்பதிவுசெய்ய அனுமதிக்கப்படவில்லை
	4. பாராளுமன்ற ஜனநாயகம் பற்றிய முக்கிய தலைப்பின் கீழ் பல்வேறுபட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை செய்வதற்கு ஊடக நிறுவனங்களை ஊக்குவித்தல்	50%	இது தொடர்பில் ஊடக நிறுவனங்கள் பலவற்றை ஒருங்கிணைப்பதற்கு ஊடக பிரிவுக்கு முடியுமாயிருந்தது
2. பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் பற்றி அதிகமான மக்கள் பங்கேற்பை ஏற்படுத்துவதற்காக சமூக ஊடகங்கள் மூலமாக அறிவுறுத்தல்	1. புதிய அணுகுமுறையுடன் தினமும் உத்தியோகபூர்வ facebook பக்கத்தை இற்றைப்படுத்தலும் பேணுதலும்	95%	பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் பற்றி சமூக ஊடகங்களை பேணுதலும் இற்றைப்படுத்தலும் இடம்பெற்றது. கோவிட் நிலைமை காரணமாக பதிவேற்றப்பட்ட பதிவுகளின் எண்ணிக்கை குறைந்தது.
	2. உத்தியோகபர்வ twitter கணக்கை பேணுதலும் புதிய அணுகுமுறையுடன் தினமும் இற்றைப்படுத்தலும்	95%	Twitter நாளாந்த இற்றைப்படுத்தல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் பற்றி சமூக ஊடக தளங்களை பேணுதலும் இற்றைப்படுத்தலும் கோவிட் நிலைமை காரணமாக குறைவாக இடம்பெற்றது.
	3. Instagram கணக்கை பேணி, புதிய அணுகுமுறையுடன் தினமும் இற்றைப்படுத்துதல்	95%	Instagram தினமும் இற்றைப்படுத்தப்பட்டது. எனினும் கோவிட் நிலைமை காரணமாக பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் பற்றி சமூக ஊடக தளங்களை பேணுதலும் இற்றைப்படுத்தலும் கோவிட் நிலைமை காரணமாக குறைவாக இடம்பெற்றது.
	4. உத்தியோகபூர்வ youtube அலைவரிசையை பேணி, புதிய அணுகுமுறையுடன்	95%	youtube அலைவரிசையை வாரவாரம் இற்றைப்படுத்துதல். கோவிட் நிலைமை காரணமாக

	தினமும் இற்றைப்படுத்துதல்		படமெடுத்தல் அனுமதி கிடைக்காததனால் தயாரிக்கப்பட்ட வீடியோக்களின் எண்ணிக்கை குறைவடைந்தது
3. ஊடகவியலாளருக்கும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் வசதியளிப்பதற்காக ஊடக நிலையத்தின் வினைத்திறனை மேம்படுத்தல்	1. ஊடக நிலையத்திற்காக உரிய ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஆவண முறைமையை பேணுதல்	95%	ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட முறைமை மற்றும் உபயோகத்திற்காக ஊடக நிலையத்தின் உரிய அம்சங்களை பேணமுடியுமாக இருந்தது. கோவிட் நிலைமை காரணமாக ஊடகவியலாளர் பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தருவது வரையறுக்கப்பட்டதோடு உறுப்பினர்களின் ஊடக பயன்பாடும் குறைந்த அளவில் இருந்தது
	2. உரிய பொருள் பதிவேடு முறைமையை தயாரித்தலும் பராமரித்தலும்	95 %	இல்லை
	3. பாராளுமன்றத்தை மேம்படுத்துவதற்காக கட்டில் செவிப்புல பதிவுநாடாவை தயாரித்தல்	60%	கோவிட் நிலைமை காரணமாக சில செவிப்புல வீடியோ பதிவுசெய்ய சந்தர்ப்பம் கிடைக்கவில்லை.
4. ஊடகவியலாளருக்கும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் வசதியளிப்பதற்காக ஒளிப்பதிவு அரங்கின் வினைத்திறனை மேம்படுத்தல்	1. ஊடகவியலாளருக்கும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் வசதியளிப்பதற்காக ஒளிப்பதிவு அரங்கின் வினைத்திறனை மேம்படுத்தல்	70%	ஒளிப்பதிவு அரங்கினை பயன்படுத்துவதற்காக ஒளிப்பதிவு அரங்கினை உரிய முறையில் பேணமுடியுமாக இருந்தது. எனினும் கோவிட் நிலைமை காரணமாக மேற்கொள்ளப்பட்ட தயாரிப்பு குறைவடைந்தது.
5. பாராளுமன்ற அறிக்கையிடலின் நம்பகத்தன்மையை மேம்படுத்தல்	1. குழு அறிக்கையிடல் பற்றி ஊடகவியலாளருக்கான பயிற்சி செயலமர்வு	40%	பாராளுமன்ற அறிக்கையிடலின் நம்பகத்தன்மையை அதிகரிப்பதற்காக குழு அறிக்கையிடலை தராதரப்படுத்துவதற்காக சில செயலமர்வுகள் மாத்திரம் நடத்தப்பட்டன.
	2. அனைத்து குழு கடமைகள் மற்றும் தூதுக்குழு என்பவற்றை உள்ளடக்கி ஊடகங்களுக்கு வெளியிடுவதற்கு	85%	அனைத்து குழு கடமைகள் மற்றும் தூதுக்குழு என்பவற்றை உள்ளடக்கி ஊடகங்களுக்கு வெளியிடுவதற்கு

	தேவையான ஊடகக் குறிப்பை தயாரித்தல்		தேவையான ஊடகக் குறிப்பை வெளியிட்டுள்ளதோடு கொவிட் நிலைமை காரணமாக சில சந்தர்ப்பங்களில் இணைய வழி மூலம் இடம் பெற்றது.
6. பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் பற்றி படைப்பாற்றல் மிக்க வீடியோ தயாரிப்புக்களின் நம்பகத்தன்மையை மேம்படுத்தல்.	1. படைப்பாற்றல் மிக்க வீடியோ தயாரிப்பு பற்றி ஊடகவியலாளர்களுக்கான பயிற்சி செயலமர்வை நடத்துதல்.	30 %	கொவிட் நிலைமை காரணமாக பயிற்சிகள் சிலவற்றை மட்டுமே நடத்த முடிந்தது.
7. பொது மக்கள் பங்கேற்பை அதிகரித்தல்/ மக்கள் தொடர்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம் மூலமாக	1. பாராளுமன்றம் குறித்த ஆவண திரைப்படத்தை தயாரித்தல்	50 %	இந்த படப்பிடிப்பு ஆரம்பிக்கப்பட்டவுடன் கோவிட் 19 சுகாதார நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு அந்த நடவடிக்கைகளை நிறுத்தவேண்டிய நிலை ஏற்பட்டது இதன் பிரதி எழுதி முடிக்கப்பட்டுள்ளதோடு படப்பிடிப்புக்கான அனுசரணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.
	2. பிரதியை திருத்தவேண்டுமாயின் விசேடநிபுணர்களை ஒருங்கிணைத்து நடவடிக்கை எடுத்தல்	0%	கொவிட் நிலைமை காரணமாக தயாரிப்பு நடவடிக்கை ஆரம்பிக்கப்படவில்லை.
	3. ஆவணப் படத்தின் முன்தயாரிப்புகள் தயாரிப்பு/பின்தயாரிப்பு	0%	கொவிட் நிலைமை காரணமாக தயாரிப்பு நடவடிக்கை ஆரம்பிக்கப்படவில்லை.
	4. ஆவணப் படத்தின் தயாரிப்பு நடவடிக்கைகளை பூர்த்திசெய்தல்	0%	கொவிட் நிலைமை காரணமாக தயாரிப்பு நடவடிக்கை ஆரம்பிக்கப்படவில்லை.
8. வேறு மூலங்களினூடாக பாராளுமன்றத்திற்கான மேம்பாட்டு பிரசாரத்தை ஏற்படுத்துதல்	1. பாராளுமன்றத்தை மேம்படுத்துவதற்காக கவர்ச்சிமிக்க சிறிய வீடியோ கிளிப் தயாரித்தல்	60%	பாராளுமன்றத்தை மேம்படுத்துவதற்காக சிறந்த மட்டத்திலான ஆவணப்படமொன்றை தயாரித்தல்
	2. வீடியோக்களை சுவர்களில் காட்சிப்படுத்தல்	0%	கொவிட் நிலைமை காரணமாக தயாரிப்பு

	மேம்பாட்டு வீடியோகிளிப் தயாரித்தல்		நடவடிக்கை ஆரம்பிக்கப்படவில்லை.
	3. வாய்மூலமல்லாத தொடர்பாடல் ஊடகமாக மதில்களில் ஓவியங்களை வரையும் கருத்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்	0%	கொவிட் நிலைமை காரணமாக தயாரிப்பு நடவடிக்கை ஆரம்பிக்கப்படவில்லை.
	4. மிகவும் ஆக்கபூர்வமான உள்ளக தொடர்பாடல் உபாயமுறையொன்றாக பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தினுள் நேரடி கலந்துரையாடல் கருவியொன்றை தயாரித்தல்	0%	இணையத்தள புனரமைப்பு காரணமாக தயாரிப்பு நிறுத்தப்பட்டது. எனினும் பரிசீலனைக்காக உரிய தரப்பினருடன் பிரேரணையொன்று முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது.
9. பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங் கள்	தொடர்பாடல் திணைக்களத்தின் ஊடக பிரிவின் பதவியினருக்காக வெளிநாட்டு பயிற்சி வழங்கல்	0%	கொவிட் நிலைமை காரணமாக இடம்பெறவில்லை

2.பொதுமக்கள் சேவைகள் பணியகம்

நோக்கம்	உத்தேச செயற்பாடுகள்	சதவிகிதம்	பொறுப்பை நிறைவேற்றாமைக்கான காரணங்கள்
பொது மக்கள் பங்கேற்பை அதிகரித்தல்/ மக்கள் தொடர்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம் மூலமாக	1.1 பாராளுமன்றம் குறித்த ஆவண திரைப்படம்	50%	இந்த படப்பிடிப்பு ஆரம்பிக்கப்பட்டவுடன் கோவிட் 19 சுகாதார நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு அந்த நடவடிக்கைகளை நிறுத்தவேண்டிய நிலை ஏற்பட்டது இதன் பிரதி எழுதி முடிக்கப்பட்டுள்ளதோடு படப்பிடிப்புக்கான அனுசரணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.
	1.2 மக்கள் பங்கேற்பை தூண்டுவதற்காக அவர்களது கருத்துகளை பாராளுமன்ற இணைய தளத்திற்கும் சமூக ஊடகங்களுக்கும் பதிவேற்றல்	75%	
	1.3 மாதாந்த நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல் உதா: சர்வதேச மகளீர் தினம்	65%	
	1.4 பொதுமக்கள், பாடசாலை சிறார்கள் மற்றும் விசேட பிரசைகளுக்கு வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்டம், குழு கூட்ட சந்தர்ப்பங்களை பார்ப்பதற்கான ஆயத்தங்களைசெய்தலும் இணையவழியூடாக பங்கேற்க வசதியளித்தலும்	-	கோவிட் 19 சுகாதார நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு இலங்கை பாராளுமன்றத்திற்கு அதீதிகள் அழைப்பது முற்றாக நிறுத்தவேண்டிய நிலை ஏற்பட்டதால் இதனை நிறுத்தவேண்டியேற்பட்டது.
	1.5 “உங்கள் உறுப்பினருடன் காத்திரமான கலந்துரையாடலுக்கு வாருங்கள்” என்ற தொனிப்பொருளில் மாணவர்களுக்கும்	-	கோவிட் 19 சுகாதார நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு இலங்கை பாராளுமன்றத்திற்கு அதீதிகள் அழைப்பது முற்றாக நிறுத்தவேண்டிய நிலை ஏற்பட்டதால்

<p>பாராளுமன்றத்தின் நடைமுறைகள் மற்றும் அதன் சமூகபொறுப்புகள் பற்றி அறிவூட்டுவதற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மற்றும் பிரச்சார கருத்திட்டங்கள்</p>	<p>பொதுமக்களுக்கும் வெளியக நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்</p> <p>1.6 'நடமாடும் பாராளுமன்றத்திற்கான' கல்வி வெளியீட்டு தொகுதியொன்றை ஆக்குதல்</p> <p>1.7 பாராளுமன்றத்தை பார்க்கவருபவர்களுக்கு நினைவு பரிசாக விசேட மரக் கன்றொன்றை வழங்குதல்</p> <p>1.8 பாராளுமன்றத்தினுள் ஜெப்ரி பாவாவுக்கான நவீன கருவிகளைக் கொண்ட பார்வைக் கூடம்</p> <p>1.9 இலங்கை பாராளுமன்ற நினைவுப்பொருட்கள் விற்பனை நிலையத்தை நவீனமயப்படுத்தல்</p> <p>2.1 இளைய பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கான வருடாந்த அறிவூட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடுசெய்தல்</p> <p>2.2 தேசிய இளைஞர் படையணிக்காக அறிவூட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடுசெய்தல்</p>	<p>25%</p> <p>50%</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>60%</p>	<p>இதனை நிறுத்தவேண்டியேற்பட்டது.</p> <p>கோவிட் 19 சுகாதார நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு கல்வி அமைச்சினால் இந்த நிகழ்ச்சி நிறுத்தப்பட்டுள்ளதோடு இணையவழி</p> <p>முறைமைக்கு பங்களிப்பு வழங்கப்படுகின்றது. கருத்திட்டத்தை அமுல்படுத்துவதற்கு தேவையான கொள்கைப் பத்திரம் முகாமைத்துவத்தின் அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்டள்ளது. அரசாங்க முடிவின் பிரகாரம் இந்த நிகழ்வை நிறைவுசெய்வதற்கு உத்தேச கருத்திட்டத்திலிருந்து வெளியேற நேர்ந்தது. அரசாங்க முடிவின் பிரகாரம் இந்த நிகழ்வை நிறைவுசெய்வதற்கு உத்தேச கருத்திட்டத்திலிருந்து வெளியேற நேர்ந்தது.</p> <p>இதில் கொள்கைப் பத்திரம் இளைஞர் விவகார அலுவல்களுக்கு பொறுப்பான அமைச்சருக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ளது.</p> <p>அவர் மூலமாக தேசிய இளைஞர் படையணி, தேசிய இளைஞர் சேவைகள் மன்றம் உள்ளிட்ட தொடர்புடைய அனைத்து</p>
---	---	--	---

	<p>2.3 மாகாணசபை மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்ற உறுப்பினர்களுக்காக அறிவூட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடுசெய்தல்</p> <p>2.4 ஊடகவியலாளர்களுக்கான அறிவூட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடுசெய்தல்</p> <p>2.5 மாணவர்களுக்கான அறிவூட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடுசெய்தல்</p> <p>2.6 பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்கான அறிவூட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடுசெய்தல்</p> <p>2.7 பயிலுநர்களை பயிற்றுவித்தல்</p> <p>2.8 சாதாரண தர மற்றும் உயர் தரத்தை பூர்த்திசெய்த இளைஞர் குழுவுக்கான அறிவூட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடுசெய்தல்</p> <p>2.9 பெண்களுக்கான அறிவூட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடுசெய்தல்</p>		<p>நிறுவனங்களுக்கும் அமுல்படுத்துவதற்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.</p>
--	--	--	--

இணையவழி மூலமாக பொதுமக்கள் கலந்துரையாடலை நடாத்துதல்	3.1 பாராளுமன்றத்தின் கருத்தை விசேட மும்மொழிகளிலும் ஆரம்பித்து வைத்தல்	90%	
பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் பற்றி அறிவூட்டுவதற்காக பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் மற்றும் சிவில் சமூகத்துடன் இணைந்து கலந்துரையாடலை கட்டியெழுப்புதல்	4.1 இணையவழிமூலமாக பாராளுமன்ற நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை வருடம் முழுவதும் ஏற்பாடுசெய்தல் 4.2 நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல்	100%	நிகழ்ச்சித்திட்டம் -15 நிறுவனங்கள் - 15
39-ஆவது பாராளுமன்ற தினத்தை நினைவுகூறுதல்	5.1 கருத்தரங்குகள், திறந்த கண்காட்சி, ஓவியங்கள் மற்றும் கட்டுரைகள் மூலமாக ஏற்பாடுசெய்தல் 5.2 பாராளுமன்ற தொண்டர் சங்கத்தை ஆரம்பித்தல் 5.3 பேருந்து வண்டிகளுக்கான ஸ்டிகர் தயாரித்தலும் அச்சிடலும்	-	கோவிட் 19 சுகாதார நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு இலங்கை பாராளுமன்றத்திற்கு அதீதிகள் அழைப்பது முற்றாக நிறுத்தவேண்டிய நிலை ஏற்பட்டதால் இதனை நிறுத்தவேண்டியேற்பட்டது.
மேம்பாட்டு இயக்கம் - கண்காட்சிக்கூடம் மற்றும் கருவிகள் தயாரித்தல்	6.1 விரிவான கருத்திட்ட கோட்பாடொன்றை உருவாக்குதல் 6.2 கண்காட்சிப் பொருட்களை ஆக்குதல் - காகிதாதிகள், கையேடு, சிறு கைநூல்கள் 6.3 ஓவிய சட்டகங்கள், கண்காட்சிப் பொருட்கள் உருவாக்குதலும் திட்டமிடுதலும்	95%	இந்த கருவிகளுக்கான கோட்பாட்டு பத்திரம் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது அதற்கான நிதிப் பங்களிப்பு கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது கைநூல்கள் 45,000 அச்சிட்டு முடிக்கப்பட்டுள்ளது குருவி பாராளுமன்ற சிறுவர் கதைகள் மற்றும் அதன் e-நூல்கள் மற்றும் குரல் நூல் - Audio Book அச்சிடப்படுகின்றது

	<p>6.4 தரப்பினர்களுடனான ஒருங்கிணைப்பு</p> <p>6.5 இலங்கை பாராளுமன்றத்தின் அனுமதியுடன் தேவையான பொருட்களை ஆக்குதலும் திட்டமிடுதலும்</p> <p>6.6 சிறுவர்களுக்கான படங்களுடன் கதைப்புத்தகங்கள் ஆக்குதல்</p> <p>6.7 பாராளுமன்றத்தை பரப்புவதற்காக நேரடி படங்கள் மற்றும் வீடியோ நாடா ஆக்குதல்</p> <p>6.8 புகைப்படமெடுத்தல், வீடியோ பதிப்பித்தல், சித்திரங்களை பதிப்பித்தல். தயாரித்தல் பற்றிய உள்ளக பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்</p>		<p>நேரடி படங்கள் மற்றும் வீடியோ நாடா உருவாக்கப்பட்டு வருகின்றன.</p>
<p>கல்வி வெளியீடுகளை திட்டமிடுதல்</p>	<p>7.1 பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி ஆகியோருக்கான கோவிட் -19 தடுத்தல் வழிகாட்டல் பதாகை/ சிறு புத்தகங்களை தயாரித்தல்</p> <p>7.2 பாராளுமன்ற பணிகள் மற்றும் வரலாற்று ரீதியான முக்கியத்துவம் பற்றிய தகவல்கள் அடங்கிய கைநூலை ஆக்குதல்</p> <p>7.3 பாராளுமன்ற செய்திகள் ஹசன திட்டமிடுதல்/பதிப்பித்தல்/ கட்டுரை எழுதுதல்</p>	<p>100%</p>	<p>வழிகாட்டல் புத்தகம் வெளியிடப்பட்டுள்ளது</p> <p>34 பதாகைகள் அச்சிடப்பட்டு பாராளுமன்றத்தில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ளன</p> <p>பாராளுமன்ற செய்திகள் ஹசன இதழ் திட்டமிடுதல்/பதிப்பித்தல் /12 கட்டுரைகள் எழுதி பூர்த்தியாக்கப்பட்டுள்ளன</p>

உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

2021 ஆம் ஆண்டிற்குரிய உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவின் செயலாற்றுகை

இப்பணியகத்தினால் 2021ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் கீழ்வருமாறு:

- கோவிட்-19 தொற்று நோய் நிலைமைக்கு மத்தியிலும், 2021ஆம் ஆண்டில் கணக்காய்வுத் திட்டத்தின் நடைமுறைப்படுத்தலானது சுமார் 72% அளவிலான முன்னேற்றத்தை அடைந்துள்ளது.
- 2021 ஆம் ஆண்டிற்குரிய நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமாக பாராளுமன்றத்தின் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் இரண்டு 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.
- உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைமையை மேலும் பலப்படுத்துவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்

வெளிநாட்டுத் தொடர்புகள் மற்றும் ஒழுங்கு மரபு அலுவலகம்

2021 ஆம் ஆண்டில் வெளிநாட்டுத் தொடர்புகள் மற்றும் ஒழுங்கு மரபு அலுவலகத்தினால் பிரதானமாக பொதுநலவாய பாராளுமன்றச் சங்கம், அனைத்துப் பாராளுமன்ற ஒன்றியம் மற்றும் சார்க் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் சங்கம் போன்றவற்றின் பணிகளும் சேவைகளும் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

2021 ஆம் 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 அலுவலகர்களின் எண்ணிக்கை
அரசாங்க கணக்குக் குழு பகுப்பாய்வு செயலமர்வு – 2021, பொதுமக்கள் மஜ்லிஸ், மாலைதீவு, 2021 நவம்பர் 08 தொடக்கம் 10 வரை.	1	1

இதற்கு மேலாக பின்வரும் இணையவழி மாநாடுகள் செயலமர்வுகள் மற்றும் கருத்தரங்குகள் இணையத்தளத்தினூடாக நடைபெற்றன.

இணையவழி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பங்குபற்றிய உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றிய அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை
25-ஆவது பொதுநலவாய நாடுகளுக்கான சபாநாயகர்களின் நிலையியற் குழு கூட்டம் - கனடா - 2021 சனவரி 16	1	-
பெண்களுக்கு எதிரான வன்முறைகள் என்ற தலைப்பிலான பொதுநலவாய நாடுகளுக்கான ஐக்கிய இராச்சிய கிளையினால் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்ட வட்டமேசை கலந்துரையாடல், - 2021 பெப்ரவரி 22	1	-
பொதுநலவாய நாடுகளுக்கான ஐக்கிய இராச்சிய கிளையினால் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்ட காலநிலை மாற்றம் பற்றிய சம்மேளனம், 2021 மார்ச் 15 -16	8	2
பொதுநலவாய நாடுகளுக்கான ஐக்கிய இராச்சிய கிளையினால் பொதுநலவாய அரசு கணக்குக் குழு பொதுச்சபைக்கூட்டமும் மாநாடும் - 2021 மார்ச் 17	1	2
பொதுநலவாய நாடுகள் செயலகத்தினால் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்ட 21 வது நூற்றாண்டின் ஆண் பெண் சமத்துவம் பற்றிய கூருணர்வு பாராளுமன்றங்களின் பொதுநலவாய நாடுகள் பெண் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களது ஆசிய வலய கூட்டம். -2021 மார்ச்சு 17	2	1
பொதுநலவாய நாடுகள் செயலகத்தினால் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்ட	1	-

பொதுநலவாய நாடு ஆண்டு நிறைவேற்று குழுக் கூட்டம், 2021 மார்ச்சு 24- 26		
பொதுநலவாய நாடுகளுக்கான ஐக்கிய இராச்சிய கிளையினால் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்ட வர்த்தக உடன்படிக்கை பற்றிய செயலமர்வுத் தொடர்- 2021 ஏப்பிரல் 30	2	1
பொதுநலவாய நாடுகளுக்கான ஐக்கிய இராச்சிய கிளையினால் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்ட சீ.ஓ.பி. 26 ஆசிய பசுபிக் வலய பாராளுமன்ற கூட்டம், - 2021 யூன் 24	1	-
பொதுநலவாய நாடுகள் செயலகத்தினால் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்ட நிறைவேற்றுக் குழுக் கூட்டம், 2021 செப்டெம்பர் 27- 30	1	-
சுவிற்சலாந்தில் ஜெனீவாவில் அனைத்து பாராளுமன்ற சங்க தலைமையகத்தினால் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்ட அனைத்து பாராளுமன்ற சங்க கட்டமைப்பு மற்றும் செயற்பாடுகள் பற்றிய தகவல் மாநாடு, 2021 மார்ச்சு 22- 26	-	1
டெமசக் மன்றம் மற்றும் உலக வர்த்தக அமைப்பு செயலகத்தினால் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்ட சர்வதேச வர்த்தகம் பற்றிய பாராளுமன்ற உறுப்பினர் செயலமர்வு, 2021 மே 17 -19	2	-
அனைத்து பாராளுமன்ற சங்க தலைமையகத்தினால் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்ட 142 ஆவது அனைத்து பாராளுமன்ற சங்க	5	1

மாநாடு தொடர்பான கூட்டம் -2021 மே 24 -28		
சீன மக்கள் காங்கிரஸின் நிலையியற்குழு தலைவர் மற்றும் சீன பாராளுமன்றத்தின் கௌரவ சபாநாயகர் லீ சக்சு மற்றும் இலங்கை பாராளுமன்றத்தின் கௌரவ சபாநாயகர் மஹிந்த யாபா அபேவர்தன உடன் இடம்பெற்ற கலந்துரையாடல், 2021 ஆகஸ்ட் 31 வரை	1	-
இந்தியாவின் லோக் சபையினால் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்ட சர்வதேச சனநாயக தினம் பற்றிய மாநாடு	1	
நியூசிலாந்து பிரதிநிதிகள் சபையின் கௌரவ சபாநாயகர் ரெவர் மெலாட் மற்றும் இலங்கை பாராளுமன்றத்தின் கௌரவ சபாநாயகர் மஹிந்த யாபா அபேவர்தன உடன் இடம்பெற்ற கலந்துரையாடல், 2021 ஒக்டோபர் 21	1	-

பாராளுமன்ற நட்பு சங்கங்களுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. (தற்போது 55 சங்கங்கள் உள்ளன) இந்த 55 இனும் 2021 ஆம் ஆண்டில் 21 சங்கங்களை மறுசீரமைப்புச் செய்ய நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

அத்தியாயம் - 03
ஆண்டின் முழுதுமளாவிய நிதிச் செயலாற்றுகை

		ஏசீஏ- எப்	
		2021 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று	
		(ரூபா)	
பாதிட்டு 2021	குறிப்பு	உண்மை நிலை	
		2021	திருத்தப்பட்ட 2020
-	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)	-	-
-	வருமானமற்ற பெறுகைகள்	-	-
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்	2,753,390,000	2,401,018,000
-	வைப்புகள்	22,888,363	28,089,826
35,000,000	முற்பணக் கணக்குகள்	37,513,734	30,361,824
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்	-	-
-	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)	2,813,792,097	2,459,469,650
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)	2,813,792,097	2,459,469,650
-	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)	365	13,999
-	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)	2,813,791,732	2,459,455,651
-	கழி : செலவினம்	-	-
-	மீண்டுவரும் செலவினம்	-	-
1,285,027,146	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுசூலங்கள்	5 1,267,607,928	1,177,649,164
1,231,830,800	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6 1,098,227,992	757,084,331
354,521,095	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7 338,964,913	367,818,995
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8 -	-
369,200	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9 369,200	-
2,871,748,241	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)	2,705,170,033	2,302,552,491
-	மூலதனம் செலவினம்	-	-
146,100,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10 70,811,834	70,265,969
235,951,759	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11 169,753,548	90,190,100
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12 -	-
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13 -	-
3,500,000	திறன் விருத்தி	14 2,474,752	1,987,184
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15 -	-
385,551,759	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)	243,040,134	162,443,253
-	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்	23,724,215	17,852,910
40,000,000	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	29,360,934	13,391,408
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்	-	-
-	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)	53,085,149	31,244,318
-	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)	3,001,295,316	2,496,240,062
-	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஓ = (உ-ஐ)	(187,503,584)	(36,784,412)
-	பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி	(187,503,584)	(36,784,412)
-	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி	(187,503,584)	(36,784,412)

2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

குறிப்பு	உண்மை நிலை		
	2021 ரூபா	2020 ரூபா	
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	17,388,207,067	14,712,230,373
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	99,322,991	107,475,791
காச மற்றும் காசக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3		
மொத்த சொத்துக்கள்		17,487,530,058	14,819,706,164
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		85,311,262	92,628,210
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		17,388,207,067	14,712,230,373
வடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-51		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	14,011,729	14,847,581
தர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3		
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		17,487,530,058	14,819,706,164

பக்க இலக்கம் 01 முதல் 63 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 64 முதல் 71 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் 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 அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயல்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

.....
B...
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:

திகதி: 2022-02-28
W. B. D. DASANAYAKE
Secretary General of Parliament
Parliament
Sri Jayewardenepura - Kotte.

.....
B...
கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:

திகதி: 2022-02-28
W. B. D. DASANAYAKE
Secretary General of Parliament
Parliament
Sri Jayewardenepura - Kotte.

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

திகதி: 2022-02-28
G. Sarath Kumara
Director (Finance)
Parliament of Sri Lanka
Sri Jayewardenepura Kotte

2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காகப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2021 ரூபா	திருத்தப்பட்ட 2020 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	42,323,702	40,925,756
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	2,753,390,000	2,401,018,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	37,485,236	31,053,608
வைப்புக்களின் பெறுகை	22,888,363	28,089,826
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (அ)	2,856,087,301	2,501,087,190
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	2,366,013,890	1,934,295,271
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	338,964,913	367,818,995
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	4,484,609	5,071,539
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	365	13,999
முற்பணக் கொடுப்பனவு	29,360,934	13,591,222
வைப்புக் கொடுப்பனவு	23,724,215	17,852,910
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஆ)	2,762,548,926	2,338,643,936
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	93,538,375	162,443,253
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஈ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக:		
கொள்வனவு அல்லது பெளதீகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	243,040,134	162,443,253
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காக (உ)	243,040,134	162,443,253
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(243,040,134)	(162,443,253)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	(149,501,759)	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	149,501,759	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஏ)	149,501,759	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	149,501,759	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஐ)=(எ)+(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காக மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காக மீதி	-	-

ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகளைப் பயன்படுத்துவதிலான செயலாற்றுகை

நிதி ஒதுக்கீட்டின் வகை	ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகள்		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் நிறைவு செய்த இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் % ஆக
	ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும் செலவு	3,021,250,000	2,871,748,241	2,705,170,033	94%
மூலதனச் செலவு	236,050,000	385,551,759	243,040,134	63%

நிதியல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடும் செயலாற்றுகை

ரூ. 000

சொத்துக்களின் குறியீடு	குறியீட்டு விளக்கம்	2021.12.31 இல் பொருட்கணிப்பீட்டு அறிக்கைக்கு அமைவாக மீதி	2021.12.31 இல் நிதி நிலை அறிக்கைக்கு அமைவாக மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கீடு செய்யப்படவுள்ளவை	முன்னேற்றத்தை % ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடங்களும்கட்டமைப்புகளும்	7,763,422,300	7,763,422,300	-	100%
9152	இயந்திர பொறிதொகுதி	1,466,808,767	1,466,808,767	-	100%
9153	காணி	8,149,226,000	8,149,226,000	-	100%
9154	அருவகச் சொத்துக்கள்	-	-		
9155	உயிரியல்சார் சொத்துக்கள்	-	-		
9160	நிகழும் வேலைகள்	-	-		
9180	குத்தகைக்கு வழங்கியுள்ள சொத்துக்கள்	8,750,000	8,750,000		100%

❖ கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

அத்தியாயம் - 04

செயலாற்றுகைச் சட்டிகள்

நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கமைவாக)

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

அத்தியாயம் - 05

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைந்துகொள்வதின்

அடையாளம் காணப்பட்ட அபிவிருத்தி இலக்குகள்	இலக்கு	வெற்றிச் சுட்டிகள்	சதவீதமாக		
			0-49%	50-74%	75-100%
சமாதானத்தை ஏற்படுத்தல் மற்றும் நீதி நியாயத்தை ஏற்படுத்தும் பொறி முறையினை வலுவூட்டல்	அனைத்து மட்டங்களிலும் பயனுறுதியானது வெளிப்படையான துமான நிறுவனங்களை அபிவிருத்தி செய்தல்	16.6.1 அந்தந்தத் துறைகளுக்கு அமைவாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்டத்தின் பகுதியொன்றாக அசாங்கத்தின் ஆரம்பச் செலவுகள்.			
		16.6.2 சனத்தொகையில் அரசு சேவை தொடர்பில் தங்களது இறுதி அனுபவம் தொடர்பாக திருப்தியடையும் பகுதியினர்.			
		<u>சுட்டிகள்</u> வெளிப்படைத் தன்மையினை பேணுவதற்காக பாராளுமன்றத்தால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள்.			
		• பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் மற்றும் குழுக்களின் நடவடிக்கைகளை ஊடகங்களுக்குத் திறத்தல்.			√
		• ஹன்சாட் மற்றும் குழுக்களின் அறிக்கைகளை பாராளுமன்ற இணையத் தளத்தில் பிரசுரித்தல்.			√
		• குழுக்கள் தொடர்பான அட்டவணைகளைப் பாராளுமன்ற இணையத் தளத்தில் பிரசுரித்தல்.			√
		• திறந்த பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள்			√
		• பொது மக்கள் தொடர்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்.		√	
• தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் கீழ் தகவல்களை வழங்குதல்.			√		
• தகவல்களைச் செயற்பாட்டு ரீதியாக வெளிப்படுத்துதல்.			√		

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

	<p>16.10 தேசிய சட்டங்க ள் மற்றும் சர்வதேச உடன்படி க்கைக ளுக்கு அமைவா க பொது மக்களுக் களுக்கா ன தகவல்க ளுக்கான பிரவேச ம் மற்றும் அடிப்படை ச் சுதந்திர ம் என்பவற் றுக்கான பாதுகாப் பினை உறுதிப்ப டுத்துதல் .</p>	<p>16.10.2 பொது மக்கள் தகவல்களுக்குப் பிரவேசிப்பதற்கான சட்ட ரீதியான அல்லது கொள்கை ரீதியான சான்றுரை.</p> <p>சுட்டி 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>
--	--	--	--	--	---

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	60	8	5	5	57	8	5	5
மூன்றாம் நிலை மட்டம்	176	0	0	0	134	0	0	0
இரண்டாம் நிலை மட்டம்	271	12	6	6	207	12	6	6
ஆரம்ப மட்டம்	480	25	10	10	430	25	10	10
அமைய / தற்காலிக	8	0	0	0	12	0	0	0
மொத்தம் (2021.12.31 திகதியில்)	995	45	21	21	840	45	21	21

அத்தியாயம் - 07
இணக்க அறிக்கை

இலக்கம்	ஏற்புடையதாய் கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடுகள்	இணக்க நிலை (இணங்குகின்றது / இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லை எனில் அதற்கான சிறு விளக்கம்	இணக்கமின்மையை எதிர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் துல்லியமான தீர்மானங்கள், நடவடிக்கைகள்
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 267/2018 இற்கு அமைவாக நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		

2.2	தனியாள் சம்பளப் பதிவேடுகள் / தனியாள் சம்பள அட்டைகள் இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணிச்செல்லப்படுதல்.	இணங்குகின்றது		
2.3	கணக்காய்வு விசாரணை பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி	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. 35)			

3.1	நிறுவனத்தினுள் நிதி அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணங்குகின்றது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள மை தொடர்பாக நிறுவனத்தினுள் விழிப்புணர்வூட்டியுள்ள மை.	இணங்குகின்றது		
3.3	சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் ஊடாக அனுமதி வழங்கப்படும் வகையில் அதிகாரங்களை ஒப்படைத்திருத்தல்.	இணங்குகின்றது		
3.4	2014.05.11 திகதிய 171/2004 இலக்க அரசு கணக்கீட்டு சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக அரசு சம்பள மென்பொருள் பொதியை பயன்படுத்தும் போது கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயற்படல்.	பொருத்தமற்றது		அரசு சம்பள மென்பொருள் பொதிக்குப் பதிலாக மேலும் மேம்படுத்தப்பட்ட பொதியொன்றைப் பயன்படுத்தல்.
4	வருடாந்த திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணங்குகின்றது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணங்குகின்றது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணங்குகின்றது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டறிக்கையைத் தயாரித்து தேசிய பாதிட்டுத் திணைக்களத்திற்கு	இணங்குகின்றது		

	(NDB) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.			
4.5	வருடாந்த காசுப்பாய்ச்சல் கூற்றினை உரிய திகதியில் திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்.	இணங்குகின்றது		
5	கணக்காய்வு விசாரணைகள்			
5.1	கணக்காய்வு தலைமையதிபதியினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள திகதியில் சகல கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் பதிலளித்திருத்தமை.	இணங்குகின்றது		
6	உள்ளக கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி. 134(2) DMA/ 1-2019 இற்கு 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	2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(4) உப பிரிவுக்கு அமைவாக, சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை முகாமைத்துவ கணக்கீட்டுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்திருந்தமை	இணங்குகின்றது		

6.4	நிதிப் பிரமாணம் 134(3) இற்கு அமைவாக சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை கணக்காய்வு தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பித்திருந்தமை	இணங்குகின்றது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கள்			
7.1	DMA சுற்றுநிருபம் 1-2019 இற்கு அமைவாக ஆகக் குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்களையாவது குறித்த வருடத்தினுள் நடத்தியிருக்கின்றமை.	இணங்குகின்றது		
8	சொத்து முகாமைத்துவம்			
8.1	01/2017 இலக்க சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றுநிருபத்தின் 07வது அத்தியாயத்திற்கு அமைவாக சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் கையுதிர்த்தல் தொடர்பான தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருக்கின்ற	இணங்குகின்றது		
8.2	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் 13ஆவது அத்தியாயத்திற்கு அமைவாக அச்சுற்றுநிருபத்தின் ஏற்பாடுகளை செயற்படுத்துவது தொடர்பாக பொருத்தமான ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து அவ் உத்தியோகத்தர் தொடர்பான தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு	இணங்குகின்றது		

	சமர்ப்பித்திருக்கின்ற மை			
8.3	அரசு நிதி சுற்று நிருப இலக்கம் 05/2016 இற்கு அமைவாக பொருட் கணிப்பீட்டினை மேற்கொண்டு உரிய அறிக்கையை குறித்த திகதிக்கு கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பித்திருக்கின்ற மை	பொருத்தமற்றது		2022 ஆண்டில் பொருட்கள் கணக்கெடுப் பை மேற்கொண்டு நிறைவேற்ற தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள் ளன.
8.4	வருடாந்த பொருட் கணிப்பீட்டின் மூலம் தெரிய வந்த மிகை, குறை மற்றும் வேறு சிபாரிசுகள் ஆகியன சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலப்பகுதியினுள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந் தமை.	பொருத்தமற்றது		2022 ஆண்டில் பொருட்கள் கணக்கெடுப் பை மேற்கொண்டு நிறைவேற்ற தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள் ளன.
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 வெளியேற்றப்பட்டிருந்த மை	பொருத்தமற்றது		
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.	பொருத்தமற்றது		2022 ஆண்டுக்கான பொருள் கணக்கெடுப்பை துரிதமாக மேற்கொள்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள்
9.5	2016.12.29 திகதிய 2016/30 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாகச் சுற்றுநிருபத்தின் 3.1 பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக வாகனங்களில் எரிபொருள் தகனமுறுவதை மீளவும் செய்தலும் பரிசோதித்தலும்	பொருத்தமற்றது		2022 ஆண்டுக்கான பொருள் கணக்கெடுப்பை துரிதமாக மேற்கொள்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.
9.6	குத்தகை காலப்பகுதியின் பின்னர் குத்தகை வாகன லொக் புத்தகங்களில் முழு உரிமையும் பெறப்பட்டிருத்தல்.	இணங்குகின்றது		
10	வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்			
10.1	உரிய திகதியில் வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து அவற்றை கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பித்திருந்தமை	இணங்குகின்றது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னரான வருடங்களிலிருந்து முன் கொண்டு வரப்பட்ட செயற்பாட்டில் இல்லாத வங்கிக் கணக்குகள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தமை	பொருத்தமற்றது		வசக்கட்டுறிதி கிடையாது.
10.3	வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களிலிருந்து தெரியவந்த மற்றும் சீராக்கல் செய்ய வேண்டி இருந்த மீதிகள் தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணங்களுக்கு அமைவாக நடவடிக்கை எடுத்து அம்மீதி ஒரு	இணங்குகின்றது		

	மாத காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.			
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.	பொருத்தமற்றது		தேவையான சட்ட நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வருவதால் ஒரு சில நிலுவைகளை இது வரை அறவிடுவதற்கு முடியாது
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலாவதியான வைப்புக்கள் தொடர்பாக நி.பி. 571இற்கு அமைவாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கின்றமை.	பொருத்தமற்றது	உரிய வைப்பாளர்களுக்கு நினைவூட்டல் கடிதங்கள் அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளன.	

13.2	பொது வைப்புக்கள் தொடர்பான கட்டுப்பாட்டு கணக்கினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
14	வசக்கட்டுநிதிக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதி திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டிருந்தமை.	இணங்குகின்றது		
14.2	நி.பி. 371இற்கு அமைவாக வெளியிடப்பட்ட தேவை நிமித்தம் உப பணி முற்பணம், அப்பணி நிறைவடைந்த ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருந்தமை	இணங்குகின்றது		
14.3	நி.பி. 371இற்கு அமைவாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையை விஞ்சாத வகையில் தேவை நிமித்தம் உப பணி முற்பணம் வெளியிடப்பட்டமை	இணங்குகின்றது		
14.4	வசக்கட்டுநிதிக் 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 வைக்கப்பட்டிருந்ததல்	இணங்குகின்றது		

15.3	நி.பி. 176 இற்கு அமைவாக நிலுவை வருமான அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தமை	பொருத்தமற்றது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதி வரையறைக்குள் பணியாட்டொகுதியைப் பேணிச்செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
16.2	பணியாட்டொகுதியின் அங்கத்தவர்கள் அனைவருக்கும் கடமை பட்டியல்கள் எழுத்து மூலம் வழங்கியிருக்கின்றமை	இணங்குகின்றது		
16.3	20.09.2017 திகதிய MSD சுற்றுநிருப இலக்கம் 04/2017 இற்கு அமைவாக சகல அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கின்றன	பொருத்தமற்றது		
17	பொது மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்கல்.			
17.1	தகவல் அறியும் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைவாக தகவல் அலுவலர் ஒருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் ஆவணமொன்றை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		

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 சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தமை	இணங்குகின்றது		
18	பிரசைசுகள் சாசனத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்.			
18.1	05/2008 மற்றும் 05/2018(1) இலக்க பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றுநிருபங்களுக்கு அமைவாக பிரசைசுகள் / சேவைபெறுநர் சாசனமொன்றை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்தியிருக்கின்றமை	பொருத்தமற்றது		
18.2	அச்சுற்றுநிருபத்தின் 2.3 பந்திக்கு அமைவாக பிரசைசுகள்/சேவைபெறுநர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தும் நடவடிக்கைகளை கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பிடுவதற்காக நிறுவனத்தினால் முறைமையொன்று தயாரிக்கப்பட்டிருந்தமை	பொருத்தமற்றது		
19	மனிதவள திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.			

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

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

கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை

My No. PIC/A/PAR/SF/2021/01

திகதி: - 2022 யூலை 18

பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகம் (பிரதான கணக்கீட்டு அதிகாரி)

பாராளுமன்றம்

பாராளுமன்றத்தின் 2021 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 2021 திசம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறான நிதி நிலைக் கூற்று மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதி சார்ந்த செயலாற்றுகைக் குறிப்பு மற்றும் காசுப் பாய்ச்சல்கள் உள்ளடங்கிய 2021 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 குறிப்பீடு செய்யப்படும் 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 கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 10 ஆம் பிரிவில் உள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய சமர்ப்பிக்க வேண்டிய கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினது அறிக்கை காலக்கிரமத்தில் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப் படும்.

2021 திசம்பர் 31 ஆம் திகதிக்கான பாராளுமன்றத்தின் நிதி நிலை மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான அதன் நிதி சார்ந்த செயலாற்றுகை, காசுப் பாய்ச்சல் என்பன பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ள கணக்கீட்டுக் கோட்பாடுகளுக்கு இணங்க நிதிக் கூற்றுக்களால் உண்மையான நியாயமான ஒரு நிலை பிரதிபலிக்கப்படுகின்றது என்பது எனது அபிப்பிராயமாகும்.

1.2 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை

இலங்கை கணக்காய்வு தொடர்பான நியமங்களுக்கு (SLAuSs) இணங்க எனது கணக்காய்வை நான் மேற்கொண்டுள்ளேன். அந்நியமங்களின் கீழான எனது பொறுப்புக்கள் எனது அறிக்கையில் நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய்வுக்கான கணக்காய்வாளர்களின் பொறுப்புக்கள் எனும் பந்தியில் மேலும் விவரிக்கப் பட்டுள்ளன. எனது முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படையை முன்வைப்பதற்கு போதியளவு பொருத்தமான கணக்காய்வுச் 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 வகையான வருமானங்கள், செலவினங்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் என்பன தொடர்பான புத்தகங்களையும் மற்றும் பதிவேடுகளையும் முறையாக சரிவர பேணுதல் வேண்டும்.

குறித்த தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 38 (1) (இ) உப பிரிவின் பிரகாரம் பயனுள்ள ஒரு உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமை தயாரிக்கப்பட்டு பேணப்படுகின்றதா 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 பொருளுண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களிலிருந்து நீங்கி இருக்கின்றனவா என்பதற்கான ஒரு நியாயமான உறுதிப்பாட்டைப் பெற்றுக் கொள்வதும் எனது அபிப்பிராயத்தை உள்ளடக்குகின்ற ஒரு கணக்காய்வாளர் அறிக்கையை பெற்றுக் கொடுப்பதும் எனது குறிக்கோளாகும். நியாயமான ஒரு உறுதிப்பாடு, உறுதிப்பாட்டின் ஒரு உயர் நிலையாக காணப்பட்டாலும் இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு இணங்க மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கணக்காய்வில் பொருளுண்மையான ஒரு புறழ்கூற்று காணப்பட்டால் அதனை எல்லா நேரங்களிலும் கண்டுபிடிக்கும் என்பதற்கு அது உத்தரவாதமளிக்காது. மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக பிறழ் கூற்றுக்கள் எழக்கூடும் என்பதுடன் அவற்றின் போதியளவான 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 பொருளுண்மையான 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 பயன்தருதன்மை பற்றிய ஒரு அபிப்பிராயத்தை வெளிப்படுத்தும் எண்ணத்திலன்றி, சமயோசித பொருத்தமான உகந்த கணக்காய்வு நடைமுறைகளை திட்டமிடுவதற்கு உள்ளகக் கணக்காய்வு பற்றிய அறிவு பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டது.
- வெளிப்படுத்தல்கள் உள்ளடங்கிய நிதிக் கூற்றுக்களினது 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 முழுமையாக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளனவா என மதிப்பிடப்பட்டது.

எனது கணக்காய்வில் கண்டுபிடிக்கப்பட்டுள்ள முக்கியமான கணக்காய்வு முடிவுகள், உள்ளக 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.

2. நிதி சார் மீளாய்வு

2.1. நிதி எஞ்சியிருக்கின்றமை

நிதிப் பிரமாணக் குறிப்பு 50 இன் பிரகாரம், சரியான செலவுகளை மதிப்பிட்டு வருடாந்த செலவு மதிப்பீட்டை தயாரிக்க வேண்டும் என்றிருந்தும்,

- (i) 01-1102, 02-1102 மற்றும் 03-2001 ஆம் இலக்க செலவினத் தலைப்புகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட 22,000,000 ரூபா மொத்த நிதி தொகை பயன்படுத்தப்பட்டு இருக்கவில்லை.
- (ii) 09 மூலதன செலவினத் தலைப்புகளுக்கும் மற்றும் 13 மீண்டெழும் செலவினத் தலைப்புகளுக்கும் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிருந்த 405,171,095 ரூபா மொத்த தேறிய நிதியில் 216,459,920 ரூபா மீதமாகவிருந்தது. அந்த மீதமாகவிருந்த தொகை உரிய செலவினத் தலைப்புகளின் நிதிகளில் நூற்றுக்கு 25 முதல் 99.5 வீதம் என்ற வீச்சளவில் காணப்பட்டது.

2.2. பொறுப்புக்களுக்கும் மற்றும் கடப்பாடுகளுக்கும் உடன்படுதல்

கீழ்காணும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (அ) திறைசேரியின் கணனி அச்சீட்டு CA 82 மற்றும் நிதிக் கூற்றுக் குறிப்பு (iii) ஆகியவற்றில் பொறுப்புக்கள் என உள்ளடக்கப்பட்டிருக்காத மீளாய்வு ஆண்டிற்கு உரிய 18,968,618 ரூபா பொறுப்புக்கள் 2022 ஆம் ஆண்டில் தீர்ப்பளவு செய்யப்பட்டிருந்தன.
- (ஆ) மீளாய்வு ஆண்டிற்கான நிதிக் கூற்றுக் குறிப்பு (iii) இல் உள்ளடக்கப்பட்ட 924,217 ரூபா உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. 10,106,236 ரூபா பொறுப்பு நிதிப் பிரமாணக் குறிப்புகள் 94 (2) மற்றும் (3) ஆகியவற்றின் பிரகாரம், உடன்பட்டிருந்த பொறுப்புக்கள் கூற்றின் குறிப்பு (iv) உள்ளடக்கப்பட்டு இருக்கவில்லை.

3. இயக்கச்செயற்பாட்டு மீளாய்வு

3.1. செயலாற்றுகை

2021 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி முதல் 2021 திசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதி வரையான காலப் பகுதியினுள் 86 பாராளுமன்றக் கூட்ட அமர்வுகள் நடத்தப்பட்டிருந்தன. பாராளுமன்றத்தின் முக்கிய பிரதான குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றும் பொருட்டு அதிக பங்களிப்பை செய்யும் சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களம் மீளாய்வு ஆண்டு காலப் பகுதியில் நிறைவேற்றிய கரும பணிகளின் செயலாற்றுகை பற்றிய விபரங்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

(அ) சட்டமூலங்களை நிறைவேற்றல்

மீளாய்வு ஆண்டு காலப் பகுதியில் பாராளுமன்றத்திற்கு கிடைத்திருந்த அரசாங்கத்தின் 33 சட்டமூலங்களில் 30 சட்டமூலங்கள் நிறைவேற்றப்பட்டிருந்தன. பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட 50

பாராளுமன்ற உறுப்பினர் தனி சட்டமூலங்களில் 48 சட்டமூலங்களை அச்சிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்தது.

(ஆ) **அமைச்ச சார் ஆலோசனைக் குழுக் கூட்டங்களை நடத்துதல்**

மீளாய்வு ஆண்டு காலப் பகுதியில் அமைச்ச சார் 30 ஆலோசனைக் குழுக் கூட்டங்களின் நிமித்தம் 73 கூட்ட அமர்வுகள் நடத்தப்பட்டிருந்தன.

(இ) **பொதுக் கணக்குகள் பற்றிய குழு**

மீளாய்வு ஆண்டு காலப் பகுதியில் பொதுக் கணக்குகள் பற்றிய குழு மூலம் 50 கணக்காய்வு அறிக்கைகளை பரிசீலிக்க உத்தேசிக்கப்பட்டு இருந்தது. அவற்றில் 34 அறிக்கைகள் பரிசீலனைக்கு உட்படுத்தப்பட்டு 03 குழு அறிக்கைகள் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தன.

(ஈ) **பொதுத் தொழில்முயற்சிகள் பற்றிய குழு**

மீளாய்வு ஆண்டு காலப் பகுதியில் பொதுத் தொழில் முயற்சிகள் பற்றிய குழுவினால் நிறுவனங்களும் மற்றும் கருத் திட்ட அலுவலகங்களும் குழு முன்னிலையில் அழைக்கப்படும் விடய முன்னேற்றம் 80.7 வரை குறைவு அடைந்திருந்தது. கொவிட்-19 தொற்றுநோய் நிலைவரம், நிறுவனங்கள் அவை அழைக்கப்படும் விடயத்தை பிற்போடுமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்பட்டமை என்பன இதற்கு காரணம் என குறிப்பிடப்பட்டிருந்தது.

(உ) **பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு**

குறித்த ஆண்டு காலப் பகுதியில் 22 குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டு இருந்தன. 2020 ஆம் ஆண்டு காலப் பகுதியில் கிடைத்த 129 மனுக்களும் மற்றும் மீளாய்வு ஆண்டு காலப் பகுதியில் கிடைத்த 21 மனுக்களும் எல்லாமாக 150 மனுக்கள் கருத்திற் கொள்ளப்பட்டு ஆராயப்பட்டிருந்தன.

3.2. திட்டமிடுகை

பெறுகைத் திட்டம்

மீளாய்வு ஆண்டு காலப் பகுதிக்கு தயாரிக்கப்பட்ட பெறுகைத் திட்டம் 2021 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 28 ஆம் திகதி திருத்தப்பட்டிருந்தது. எனினும், மதிப்பீட்டு செலவாகிய 20,954,882 ரூபாவுக்கான 12 கரும பணிகள் குறித்த ஆண்டு பெறுகைத் திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

3.3. கரும பணிகள் நிறைவேற்றப்படாமை

மீளாய்வு ஆண்டிற்கு திருத்திய பெறுகைத் திட்டத்தில் 15 கரும பணிகளின் நிமித்தம் ஒதுக்கப்பட்டிருந்த 239,964,070 ரூபா மொத்த மதிப்பீட்டு செலவினம் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்த 10 கரும பணிகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட 176,600,000 ரூபா தொகைக்குரிய பெறுகை விடயங்கள் நிறைவேற்றப்பட்டிருக்கவில்லை.

3.4. கருத் திட்டங்களை செயற்படுத்துவதில் நிலவிய தாமதங்கள்

மீளாய்வு ஆண்டின் பெறுகைத் திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்த 29,310,000 ரூபா தொகையான 04 பெறுகை விடயங்கள் மீளாய்வு ஆண்டு காலப் பகுதியில் நிறைவு செய்யப்படுவதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டிருந்தாலும், பணிகளை நிறைவு செய்ய முடிந்திருந்தமை நூற்றுக்கு 50 வீதத்திற்கும் குறைந்தளவில் இருந்தது.

3.5. நட்டங்கள் மற்றும் பாதிப்புகள்

மீளாய்வு ஆண்டு காலப் பகுதியில் பாராளுமன்றத்தின் சிசிடிவி கெமராக்கள் மற்றும் உதிரிப்பாகங்கள் மற்றும் குளிரூட்டல் முறைமையினது குளிரூட்டல் நீர் குழாய்கள் என்பவற்றுக்கு ஏற்பட்ட பாதிப்புகள் காரணமாக 6,099,734 ரூபா தொகையான ஒரு நிதி நட்டம் ஏற்பட்டிருந்தது. கீழ்க்காணும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) பாராளுமன்றப் பாதுகாப்பு மற்றும் உள்ளக கட்டுப்பாட்டு தேவைகள் நிமித்தம் 99,327,718 ரூபா நிதி செலவிடப்பட்டு புதிய மூடிய பாதுகாப்பு கெமரா முறைமையொன்று 2020 ஆம் ஆண்டு ஒற்றோபர் மாதம் 09 ஆம் திகதி செயற்பாடுகள் நிறைவு செய்யப்பட்டு பாராளுமன்றத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டிருந்தது. குறித்த கெமரா முறைமை மீளாய்வு ஆண்டு காலப் பகுதியில் இரண்டு சந்தர்ப்பங்களில் விபத்துக்களுக்கு உள்ளாகி இருந்தது. கீழ்க்காணும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(i) 2021 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 11 ஆம் திகதி, 01 ஆம் இலக்க நுழை வாயிலிலும் மற்றும் நுகசெவன வீதியிலும் பழுதடைந்திருந்த சிசிடிவி கெமராக்களையும் மற்றும் உதிரிப்பாகங்களையும் மீளப் பொருத்தும் பொருட்டு 1,058,945 ரூபா நிதி செலவிடப்பட்டிருந்தமை.

(ii) மின் தாக்கியதால் 2021 ஆம் ஆண்டு ஒற்றோபர் மாதம் 01 ஆம் திகதி 01 ஆம் இலக்க நுழைவாயிலும், நுகசெவன வீதியிலும் பழுதடைந்திருந்த சிசிடிவி கெமராக்களை மீளப் பொருத்தும் பொருட்டு 3,787,717 ரூபாவும் மற்றும் இணைப்பு பொறியியலாளர் திணைக்களக் கணனிகளையும், துணைப்பாகங்களையும் பழுதுபார்ப்பதற்கும் அவற்றைக் கொள்வனவு செய்வதற்கும் 386,460 ரூபாவும் என மொத்தம் 4,105,177 ரூபா தொகை மதிப்பீடு செய்யப்பட்டிருந்தமை.

(ஆ) 2021 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 29 ஆம் திகதி பிரதான குளிரூட்டல் முறைமைக்குரிய பிரதான குழாய்மாக்க முறைமைக்கும் மற்றும் அதன் உதிரிப்பாகங்களுக்கும் மற்றும் துணைப்பாகங்களுக்கும் பாதிப்புகள் ஏற்பட்டிருந்தன. அவற்றை மீளப்பொருத்தும் பொருட்டு 825,612 ரூபா செலவு செய்யப்பட்டிருந்தது. அந்த நிதித் தொகை காப்புறுதியின் மூலம் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

3.6. மனித வளங்கள் முகாமைத்துவம்

2020 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 28 ஆம் திகதிய 01/2020 ஆம் இலக்க நிதி அமைச்சின் நிதி சுற்றறிக்கையின் 11.1 ஆம் பந்தியின் தொடர் இலக்கம் 06 இன்

பிரகாரம் இற்றைப்படுத்தப்பட்டு முறையாக பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு விடயங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கவில்லை. இது வரைக்கும் அந்த விடயம் நிறைவு செய்யப்பட்டு கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு அது பற்றிய அறிக்கை அனுப்பி வைக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

3.7. தீர்க்கப்படாத கணக்காய்வு பந்தி

JPA/D/PAR/FS/2020/01 ஆம் இலக்க 2021 ஆம் ஆண்டு யூலை மாதம் 05 ஆம் திகதிய 2020 ஆம் ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் சுருக்க அறிக்கையின் 3.4 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 'சலுகை அடிப்படையில் வாகனங்களை இறக்குமதி செய்வதற்கான அனுமதிப் பத்திரத்தை பெற்றுக் கொள்ளும் திட்டம் தொடர்பாக 2018 ஆம் ஆண்டு பெப்ரவரி மாதம் 15 ஆம் திகதிய 2018/01 ஆம் இலக்க வணிக மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கை பற்றிய சுற்றறிக்கையின் 1.2 ஆம் பந்தி மற்றும் வணிக மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கை திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ள TIP/SS/01/84 ஆம் இலக்க 2019 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 25 ஆம் திகதிய கடிதத்திற்கு முரணாக, சிரேஷ்ட மட்ட நிறைவேற்று பதவியொன்றில் ஆறு வருட தொடர்ச்சியான சேவை காலம் இல்லாத பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியின் மூன்று உத்தியோகத்தர்கள் நிமித்தம் வாகனங்கள் இறக்குமதி அனுமதிப் பத்திரங்களை வவழங்கல்' தொடர்பாக பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட முறையான ஒரு அனுமதி பற்றி இது வரை கணக்காய்வுக்கு குறிப்பீடு செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.

4. நல்லாட்சி

4.1. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு

மீளாய்வு ஆண்டு காலப் பகுதியில் நடத்த வேண்டியிருந்த ஆகக்குறைந்த எண்ணிக்கையான குழுக் கூட்டங்களை நடத்த நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு இருக்கவில்லை.

5. மனித வளங்கள் முகாமைத்துவம்

கீழ்காணும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) 2021 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் 31 ஆம் திகதிக்கு அனுமதிக்கப்பட்டிருந்த ஆளணி எண்ணிக்கை 927 ஆக இருந்தது. இதில் 159 வெற்றிடங்களும் மற்றும் 04 மிகை ஆளணியும் காணப்பட்டன. அதன்படி ஒட்டுமொத்த ஆளணியில் நூற்றுக்கு 14 வீத வெற்றிடங்கள் காணப்பட்டன.

(ஆ) அமைய / ஒப்பந்த அடிப்படையில் அனுமதித்த ஆளணி எண்ணிக்கை 08 ஆக இருந்தது. உண்மையான எண்ணிக்கை 12 ஆக இருந்தது. அதன்படி அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள ஆளணி எண்ணிக்கையை மிஞ்சி அமைய / ஒப்பந்த அடிப்படையில் 04 ஊழியர்கள் ஆட்சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டு இருந்தனர்.

எம். சேமதிலக்க

பிரதிக் கணக்காய்வாளர் அதிபதி

கணக்காய்வாளர் அதிபதிற்காக

