ஆண்டறிக்கை - 2021

நலன்புரி நன்மைகள் சபை

நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசிய கொள்கைகள் அமைச்சு

2021 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

நிறுவனத்தின் பெயர்: நலன்புரி நன்மைகள் சபை

உள்ளடக்கம்

- **சருக்கப்பெயர்கள்**

அத்தியாயங்கள்

1. நிறுவனம்

1.1 பணி

1.2 சட்டக்கட்டமைப்பு

1.3 நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் கடமைகள்

2. பொதுநோக்கு

3. நடவடிக்கைத் திட்டமும் முன்னேற்ற மீளாய்வும்

3.1 2021 ஆம் ஆண்டுக்கான நடவடிக்கைத்த திட்டம் *(அட்டவணை:1)*

3.2 நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் அடிப்படையிலான செயலாற்றுகை *(அட்டவணை:2)*

4. அண்டுக்கான ஒட்டுமொத்த செயலாற்றுகை

4.1 நிதியியில் செயலாற்றுகைக் கூற்று

4.2 கணக்காய்வாரள் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

4.3 கணக்காய்வு அறிக்கையின் பிரகாரம் விடயங்கள் மீதான விளக்கம்

5. மணித வளங்கள் தொகுப்பு (அட்டவணை:3)

முதலெழுத்துச் சொல்

- WBB – நலன்புரி நன்மைகள் சபை
- WB Act - இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 2002 ஆம் ஆண்டின் 24 ஆம் இலக்க நலன்புரி நன்மைகள் சட்டம்
- WB – உலக வங்கி
- WBIU – நலன்புரி பயனாளிகள் தகவல் அலகு
- WBS – நலன்புரி நன்மைத் திட்டம்
- BCP – தொழில் தொடர்ச்சி திட்டம்
- DRMS – அனர்த்த மீட்பு முகாமைத்துவ முறைமை
- DS – மாவட்டச் செயலகம்
- HR – மனித வளம்
- MSD – முகாமை சேவைகள் திணைக்களம்
- ICT – தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்
- ICTA – தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவராண்மை
- IIT – இன்பொமெடிக்ஸ் இன்டநெஷனல் லிமிடட்
- IT - தகவல் தொழில்நுட்பம்
- IWMS – ஒருங்கிணைந்த நலன்புரி முகாமைத்துவ முறைமை
- IEC – தகவல் கல்வி மற்றும் தொலைத்தொடர்பு
- SSNP – சமூக பாதுகாப்பு வலையமைப்பு கருத்திட்டம்
- SRIS – சமூக பதிவக தகவல் முறைமை
- SRU – சமூகப் பதிவு அலகு
- SQL – கட்டமைக்கப்பட்ட விசாரணை மொழி
- PMU – நிதி அமைச்சின் கருத்திட்ட முகாமைத்துவ அலகு
- TOR – விசாரணை நியதிகள்

அத்தியாயம் 1 – நிறுவனம்

1.பணி

நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் பணியானது சட்டத்தின் குறிக்கோள்கள், சமூக பாதுகாப்பு வலையமைப்புக் கருத்திட்டம் மற்றும் இலங்கை நலன்புரித் துறையில் மறுசீரமைப்புக்காக தோற்றம்பெறுகின்ற தேவைகள் என்பவற்றை நிறைவேற்றுவது தொடர்பில் இனங்காணப்பட்டு உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. ஆகையினால் பணிக்கூறறு பின்வருமாறு அமைந்திருக்கும்.

“பயன்பெறுநர்களைத் தெரிவுசெய்வதில் வெளிப்படைத்தன்மையினையும் சமத்தவத்தையும் உறுதிசெய்து சகல இலக்கிடப்பட்ட நன்மைத் திட்டங்களுக்கும் ஒத்திசைவான நலன்புரி நன்மைகள் முகாமைத்துவ முறைமையொன்றினை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்தல்”.

1.1 சட்டரீதியான கட்டமைப்பு

இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 1952.\.22 ஆம் இலக்க 2016 பெப்ரவரி 2 ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமான பத்திரிகை அறிவித்தலின் கீழ் 2016 பெப்ரவரி 15 அன்று மீண்டும் தொழிற்பாட்டுக்கு வந்த 2002 இன் 24 ஆம் இலக்க நலன்புரி நன்மைகள் சட்டத்தின் 3 ஆம் பிரிவின் நியதிகளுக்கமைவாக நலன்புரி நன்மைகள் சபை, 2016 ஜூலையில் தாபிக்கப்பட்டதாகும். சபையானது நலன்புரி நன்மைகள் சபைச் சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவிற்கமைய, அரசியலமைப்புச் சபையின் ஆலோசனையுடன் நிதி விடயத்திற்குப் பொறுப்பான அமைச்சரினால் மூன்று வருட பதவிக்காலத்திற்கு 2016 இல் ஜூலையில் நியமிக்கப்பட்ட தலைவரையும் 4 உறுப்பனிர்களையும் சபை கொண்டுள்ளது
சட்டத்தின் பிரதான குறிக்கோள்கள் பின்வருமாறு

- சகல நலன்புரி நன்மைகளையும் கொடுப்பனவுசெய்வதற்கு சட்ட கட்டமைப்பை வழங்குதல்
- நன்மைபெறுநர்களை அடையாளங்காண்பதற்கு வெளிப்படையான செயன்முறையொன்றை நிறுவுதல்
- அத்தகைய நன்மைகளை முடிவுறுத்தவதற்கான ஏற்பாடுகள்

1.2 நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் கடமைகள்

மேற்குறித்த குறிக்கோள்களை மெய்ப்பிப்தற்காக பின்வரும் கடமைகள்;

- சட்டத்தின் மூலம் அதன் மீது வழங்கப்பட்ட அல்லது குறித்தொதுக்கப்பட்ட அதிகாரங்கள். கடமைகள் மற்றும் தொழிற்பாடுகளை நிறைவேற்றுதல், செயலாற்றுதல் மற்றும் கொண்டுநடாத்ததல்

- சபைக்கு உரித்தளிக்கப்பட்ட ஏதேனும் அதிகாரத்தை, கடமையை, அல்லது தொழிற்பாட்டை எவரேனும் மாவட்டச் செயலாளருக்கு, பிரதேச செயலாளருக்கு அல்லது கிராமசேவையாளருக்கு ஒப்படைத்தல்.
- நலன்புரி நன்மைகள் திட்டங்களைத் தாபித்தல்
- தகைமைக்கான பிரமாணங்களை உருவாக்குதல்
- திட்டமொன்றின் நியதிகளுக்கமைய நிதியியல் ஒதுக்கீட்டை குறித்துரைத்தல்
- திட்டமொன்றின் தொடக்கத் திகதியைக் குறித்துரைத்தல்
- வழங்கப்பட வேண்டிய நிதியியல் மற்றும் ஏனைய நனமைகளை குறித்துரைத்தல்
- நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு ஆட்கள் உரித்துடையதாகவுள்ள காலப்பகுதியைக் குறிப்பிடுதல்

அத்தியாயம் 2 – பொதுநோக்கு

நலன்புரி நன்மைகள் சட்டத்தின் (2002) கீழ் தாபிக்கப்பட்ட நலன்புரி நன்மைகள் சபையானது நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்ட நன்மைபெறுநர்களை சேர்த்துக்கொள்ளுதல், குறை தீரத்தல் அத்துடன் கொடுப்பனவு என்பவற்றுக்கு வெளிப்படைத்தன்மைமிக்க செயன்முறைகளை உருவாக்குவதற்கு பொறுப்பாணையளிக்கப்பட்டுள்ளது. நலன்புரி நன்மைகள் சபை மூலம் தொடக்கத்தில் நான்கு முக்கிய நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும். அவை, சமுர்த்தி, முதியோர் கொடுப்பனவ, மாற்றுத்திறனாளி கொடுப்பனவு, நாட்படட் சிறுநீரக நோயளிகளுக்கான கொடுப்பனவு என்பனவாகும். சமூக பாதுகாப்பு வலையமைப்புக் கருத்திட்டம், நலன்புரி நன்மைகள் சபையினைத் தாபிப்பதற்கு உலக வங்கியினால் நிதியளிக்கப்பட்ட துணையளிக்கின்ற முகவராண்மையாகும்.

சமூக பாதுகாப்பு வலையமைப்புக் கருத்திட்டமானது நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசிய கொள்கைகள் அமைச்சினால் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது. சமூக பாதுகாப்பு வலையமைப்புக் கருத்திட்டத்தின் முக்கிய குறிக்கோள், இலங்கையில் நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் சமத்துவம், வினைத்திறன் மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மை என்பவற்றை மேம்படுத் துவதாகும். வெற்றிகரமாக 5 ஆண்டுகளை நிறைவு செய்த பின்னர், நலன்புரி நன்மைகள் சபையானது ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட நலன்புரி முகாமைத்தவ முறைமை என அறியப்படுகின்ற முறைமைக்கு பொறுப்புடைய நிறுவனமாக விளங்கும்.

ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட நலன்புரி முகாமைத்தவ முறைமை இலங்கை அரசாங்கத்திற்கு முக்கியமாக செலவாக்குச்செலுத்தியுள்ளது. இதனூடாக முக்கியமாக, இலக்கிடப்பட்ட நலன்புரி வழங்கும் நிழ்ச்சிதிட்டங்களின் வினைத்திறனையும் செயலதிறன்வாய்ந்த தன்மையினையும் நாம் மேம்படுத்தமுடியும். நாம் அனைவரும் அறிந்ததைப் போன்று, பொதுமக்கள் மத்தியில் பகிர்ந்தளிப்பது தொடர்பில் விசேடமாக ‘‘சமுர்த்தி’’ நிகழ்ச்சித்திட்டம் தொடர்பில் பெருமளவு உட்சேர்த்தல் மற்றும் விடுபடுதல் பிழைகள் காணப்படுகின்றன. இம்முறைமையின் ஊடாக, நாட்டில் குறைந்த வருமானம் பெறும் சமூகங்களினதும் தனிமைப்படத்தப்பட்ட பிராந்தியங்களினதும் அவசர தேவைகளை தீர்ப்பதில், நாம் நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை மிகவும் வெளிப்படையானதும் பொறுப்புக்கூறத்தக்கதாகவும் உருவாக்க முடியும் என்பதுடன் பிரதேச செயலக மற்றும் தேசிய மட்டம் முழவதும் பொருத்தமான தெரிவுப் பிரமாணத்தை அறிமுகப்படுத்தவதன் வாயிலாக பயனாளிகளைத் தெரிவுசெய்வதில் பிழைகளைக் குறைத்த செம்மையான செயன்முறையினைப் பின்பற்றுவதை ஊக்குவிக்கலாம்.

இதற்கு மேலதிகமாக இது, சமூக நலன்புரி சேவைகளுக்கான பெறுவழியையும் பதிலிறுத்தும்தன்மையினையும் மேப்படுத்தி, அரசாங்கத்திற்கான கொடுக்கல்வாங்கல் செலவைக் குறைக்கும் என்பதுடன் இக்கருத்திட்டம் ஊடாக கணிசமான பணத் தொகையினை

முதலிடுவதற்கு இது வழியேற்படுத்தும். அத்துடன், இதில் ஈட்டும் பணத்தை நாட்டின் வேறு சில பாகங்களுக்கு பயன்படுத்த முடியும். இது தவிர, ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட சமூக நலன்புரி முகாமைத்தவ முறைமை நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்காக ஒதுக்கீடுசெய்யப்பட்ட வளங்களின் சிறந்த பயன்பாட்டை உறுதிசெய்வதற்கும் கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டு திறன்களை அதிகரிப்பதற்கும் தேவையான தகவல் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்பம் அத்துடன் மனித இயலளவுகளை அதிகரிக்க முடியும்.

அத்தியாயம் 3 – நடவடிக்கைத் திட்டமும் முன்னேற்ற மீளாய்வும்

3.1 2021 ஆம் ஆண்டுக்கான நடவடிக்கைத் திட்டம்

2021 ஆம் ஆண்டு காலப்பகுதியில் திட்டமிடப்பட்ட மற்றும் மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகள் பற்றிய விபரங்களை இவ்வட்டவணை தருகின்றது.

உபாயம்	நிகழ்ச்சித்திட்டம்	நடவடிக்கைகள்/ துணை நடவடிக்கைகள்
1. நலன்புரி முகாமைத்துவ முறைமையொன்றினை உருவாக்குதல்/ நடைமுறைப்படுத்தல்		
1.1 சமூக பதிவக தகவல் முறைமையின் நம்பகத்தன்மையை வலுப்படுத்தல்	1.1.1 அனர்த்த மீட்பு முகாமைத்துவ முறைமையினை நடைமுறைப்படுத்தல்	1.1.1.1 சேவையகம் தொழிற்பாடுகளுக்காக அனர்த்த மீட்பு முகாமைத்துவ முறைமையினை நடைமுறைப்படுத்தல்
		1.1.1.2 தொழில் தொடர்ச்சி திட்டத்திற்கு அமைவாக மாவட்டச் செயலக அலுவலகங்களுக்கு அறிவுறுத்தல்களைப் பகிர்தல்
1.2 சமூக பதிவக தகவல் முறைமையினை தாபித்தல்	1.2.1 இறுதிக் கருத்திட்டத்தை நிறைவுசெய்தல்	1.2.1.1 சமூக பதிவக தகவல் முறைமை ஒப்பந்ததாரரிடமிருந்து நலன்புரி நன்மைகள் சபைக்கு அறிவுப் பரிமாற்றல் வகுப்புகளை நடாத்துதல்
		1.2.1. 2 இறுதிக் கருத்திட்டத்தைக் கையளித்தல்
		1.2.1.3 சமூக பதிவக தகவல் முறைமையின் தகவல், கல்வி மற்றும் தொடர்பாடல் பொருட்களை தயாரித்து விநியோகித்தல்
1.3 தரவுக் குடித்தொகை	1.3.1 தரவுப் புலம்பெயர்வுச் செயன்முறை	1.3.1.1 தரவுப் புலம்பெயர்வு
		1.3.1.2 உறுதிப்படுத்தலும் பயனாளர் ஏற்றுக்கொள்ளலும்
1.4 தரவுக் குடித்தொகை	1.4.1 தரவு உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் சமூக பதிவக தகவல் முறைமை இற்றைப்படுத்தல்	1.4.1.1 தரவு உறுதிப்படுத்தலுக்காக செல்லிடத் தொலைபேசி செயலியொன்றை உருவாக்குதல்
		1.4.1.2 ஏற்கனவேயுள்ள தரவுகளை குறுக்குப் பரிசோதனை செய்தல்

1.5 அஞ்சல் கட்டமைக்கப்பட்ட விசாரணை மொழி (SQL) தரவுத்ததிற்கான குறுக்கு - தள சேவைநாடி	1.5.1 ஊட்டப்பட்ட உலாவி காண்பிக்கும் தரவுகளை பெறுவதற்கு தேவைக்கேற்ற கட்டமைக்கப்பட்ட விசாரணை மொழி விசாரணைகளை உருவாக்கி, நிறைவேற்றி மற்றும் பகுப்பாய்வுசெய்தல்	1.5.1.1 CSV / JSON / XML ஆகியவற்றை இயலச்செய்து விசாரணைத் தரவுகளை அனுப்புதல்
		1.5.1.2 OSX/Linux/Windows 32/64-bit குறுக்கு – தள உதவி
2.நிலைபெறுதன்மையை உறுதிசெய்தல்		
2.1 தகவல் தொழில்நுட்பக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தல்	2.1.1 சமூக பதிவக தகவல் முறைமையின் உள்ளக ஆர்வலர்களுக்காக தகவல் தொழில்நுட்ப மற்றும் பாதுகாப்புக் கொள்கையொன்றினை அறிமுகப்படுத்தல்	2.1.1.1 நலன்புரி நன்மைகள் சபைக்கான முதன்மைத் திட்டத்தை/ கொள்கைளை உருவாக்குதல்
		2.1.1.2 வளவாளர்களை இனங்காணல்
		2.1.1.3 தகவல் தொழில்நுட்பக் மற்றும் பாதுகாப்புக் கொள்கையை இறுதிப்படுத்தல்
		2.1.1.4 தகவல் தொழில்நுட்பக் மற்றும் பாதுகாப்புக் கொள்கைக்கு உத்தியோகபூர்வ ஒப்புதல் வழங்குதல்
		2.1.1.5 சமூக பதிவக தகவல் முறைமைக்காக தகவல் தொழில்நுட்ப மற்றும் பாதுகாப்புக் கொள்கைக் கையேட்டை உருவாக்குதல்
		2.1.1.6 அனைத்து சமூக பதிவக தகவல் முறைமை ஆர்வலர்களுக்கும் உயர் அதிகாரிகளுக்கும் தகவல் தொழில்நுட்பக் மற்றும் பாதுகாப்புக் கொள்கை பற்றிய விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்
2.2 இயலளவு விருத்தி	2.2.1 மனிதவள அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்	2.2.1.1 நலன்புரி நன்மைகள் சபைக்கான குறுகிய கால பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்
		2.2.1.2 நலன்புரி நன்மைகள் சபை தகவல் பிரிவு அலுவல்களுக்காக குறுகிய கால பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்
		2.2.1.3 சமூகப் பதிவக பிரிவு அலுவல்களுக்காக குறுகிய கால பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்
		2.2.1.4 பிரதேச செயலாளர்களுக்கு விழிப்புணர்வு மற்றும் பயிற்சி வகுப்புகளை நடாத்துதல்

2.3 சமூக பதிவக தகவல் முறைமையை தொடர்ர்ச்சியபக மேம்படுத்தல்	2.3.1 முழுமையான தர முகாமைத்துவ முறைமை	2.3.1.1 கூட்டங்களையும் செயலமர்வுகளையும் நடாத்துதல்
		2.3.1.2 பயிற்சி வகுப்புகளை நடாத்துதல்
		2.3.1.3 கணக்கெடுப்புக்களை நடாத்துதல்
		2.3.1.4 சமூக பதிவக தகவல் முறைமை நேரலையாக செயற்படுகின்ற போது தகவல் தொழில்நுட்பக் கணக்காய்வை ஏற்பாடுசெய்து நடைமுறைப்படுத்தல்
2.4 பதிவேடுகளைப் பேணுதல் பதிவேடுகளை பேணுதல்	2.4.1 பொருட் பதிவேட்டு முகாமைத்துவ முறைமை	2.4.1.1 சமூக பதிவக தகவல் முறைமை தொடர்பில் தகவல் தொழில்நுட்பக் மற்றும் வலையமைப்பு சாதனங்களின் சொத்து பொருட்பதிவேடு உருவாக்கப்படும்.
2.5 கொள்கை மற்றும் நடைமுறைகளை தாபித்தல்	2.5.1 அகற்றுதல் மற்றும் திருத்தியமைத்தலுக்கான கொள்கை மற்றும் நடைமுறைகளை உருவாக்குதல்	2.5.1.1 சமூக பதிவக தகவல் முறைமை தொடர்பில் இயைபுடைய அதிகாரிகளுடன் இணைந்து முறையான வன்பொருள் மற்றும் பதிவேடுகள் அகற்றுதல் நடைமுறையை உருவாக்குதல்
3. நிறுவனசார் அமைப்பொன்றைத் வலுவூட்டுதலும் இற்றைப்படுத்துதலும்		
3.1 நிறுவனசார் கட்டமைப்பை வலுப்படுத்தல்	3.1.1 சமூக பதிவக தகவல் முறைமையின் நேரலைத் தொழிற்பாட்டுக்கு உதவுவதற்கு (நலன்புரி நன்மைகள் சபை/ பிரதேச செயலகம்) நிறுவனசார் சட்டமைப்பை மீளக் கட்டமைத்தல்	3.1.1.1 சமூக பதிவக தகவல் முறைமையின் நேரலைத் தொழிற்பாட்டுக்கு உதவுவதற்கு புதிய பதவியணிப் பதவிகளை உருவாக்குதல் மற்றும் ஏற்கனவேயுள்ள பதவியணிகளை மறுசீரமைத்தல்.
		3.1.1.2 நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் நிறுவனசார் கட்டமைப்பை மீளக்கட்மைப்பதற்கு உதவுவதற்கு நோக்கெல்லையை தயாரித்து இறுதிப்படுத்தல்
		3.1.1.3 தயாரிக்கப்பட்ட விசாரணை நியதிகளுக்கு அமைவாக தேவை நடைமுறையையும் பணி ஒப்படையினையும் செயலாற்றல்
		3.1.1.4 பிரதேச செயலளார் மட்ட தொழிற்பாடுகளுக்கு உதவுவதற்கு நோக்கெல்லையை தயாரித்து இறுதிப்படுத்தல்
		3.1.1.5 நலன்புரி நன்மைகள் சபை மட்டத்தில் உட்கட்டமைப்பினை இனங்காணல்
		3.1.1.6 பிரதேச செயலளார் மட்டத்தில் உட்கட்டமைப்பினை இனங்காணல்

		3.1.1.7 பிரதேச செயலளார் அலுவலகத்தில் நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கு அலுவலக அமைப்பை தாபித்தல்
		3.1.1.8 நலன்புரி நன்மைகள் சபை தகவல் பிரிவு மனித வளங்கள்
		3.1.1.9 நலன்புரி நன்மைகள் சபை தகவல் பிரிவுகண்காணிப்புக்காக தரவுத்தளமொன்றை உருவாக்குதல்
4. கண்காணிப்பு முறைமையைத் நிறுவுதல்		
4.1 சமூக பதிவக தகவல் முறைமையின் நாளாந்த தொழிற்பாடுகளில் சமூகமளித்தல்	4.1.1 சமூக பதிவக தகவல் முறைமையின் நேரலை தொழிற்பாடு	4.1.1.1 சமூக பதிவக தகவல் முறைமைக்கான உதவிக் கருமபீட தொழிற்பாடுகளைத் தாபித்தல்
		4.1.1.2 பயிற்சி வகுப்புகளை நடாத்துதல்
		4.1.1.3 முறைமைத் திருத்தங்களை ஒருங்கிணைத்தல்
		4.1.1.4 சமூக பதிவக தகவல் முறைமை பயனாளர் முகாமைத்துவ மற்றும் கண்காணிப்பு முறைமையினை தாபித்தல்
5. தரவுகளை பகிர்தலும் ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட கணினி முறைமையை உருவாக்குலும்		
5.1 செயல்திறன்வாய்ந்த தொடர்பாடல்	5.1.1 முறைசார் தொடர்பாடல் முறைமையினை தாபித்தல்	5.1.1.1 கருத்திட்ட ஆர்வலர்கள் மத்தியில் போதுமான தொடர்பாடல் உபாயங்களை உருவாக்கி தொடர்பூட்டல்
5.2 சமூக பதிவக தகவல் முறைமையிலிருந்து IWMS முறைமைக்கு மாறுதல்	5.2.1 அனைத்து நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மற்றும் கொடுப்பனவு தொகுதிகள் அடங்கலாக முழுமையான முறைமையொன்றினை உருவாக்குதல்	5.21.1 பகிர்ந்தளித்தல் தொகுதிகள் பற்றிய ஆய்வு
6. ஒருங்கிணைந்த நலன்புரி முகாமைத்துவ முறைமையை (IWMS) ஆரம்பித்தல்		
6.1 ஒருங்கிணைந்த நலன்புரி முகாமைத்துவ முறைமையை இறுதிநிலைப்படுத்து தல்	6.1.1 சமூகப் பாதுகாப்பு வலைக் கருத்திட்டம் இந்தை முறைமையை நலன்புரி நன்மைகள் சபையிடம் கையளித்தல்	6.1.1.1 பொது மக்களுக்காக ஒருங்கிணைந்த நலன்புரி முகாமைத்துவ முறைமை நுழைவாயிலைத் திறத்தல்

6.2 ஒருங்கிணைந்த நலன்புரி முகாமைத்துவ முறைமையின் கண்காணிப்பு அமைப்பை தாபித்தல்	6.2.1 முறைமையை சரியாகப் பின்தொடர்தல்	6.2.1.1 முறைமையிலுள்ள தொழில்நுட்ப மற்றும் ஏனைய கோளாறுகளை அடையாளங்காணுதல். (ஒருங்கிணைந்த நலன்புரி முகாமைத்துவ முறைமை)
		6.2.1.2 கோளாறுகளிலிருந்து முறைமையைப் பாதுகாப்பதற்கு பாதுகாப்புக் கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துதலும் விருத்திசெய்தலும்
		6.2.1.3 சரியான தொடர்ச்சியான இயக்கத்திற்கு தெளிவான மற்றும் செம்மையான தரவுத்தளத்துடன் முறைமையைப் பேணுதல்.
7.அறிவுப் பரிமாற்றம்		
7.1 பல்வேறு வகையான அறிவுப் பரிமாற்ற நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்	7.1.1 பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்	7.1.1.1 பயனர்களின் அறிவை புதுப்பிப்பதற்கு விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களையும் செயலமர்வுகளையும் நடாத்துதல்
		7.1.1.2 நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் பதவியினர்களுக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்
		7.1.1.3 பிரதேச செயலாளர்களுக்கும் ஏனைய உயர் அதிகாரப் பொறுப்பில் உள்ளவர்களுக்கும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்
		7.1.1.4 தொழிற்பாட்டு சூழல் மேற்பார்வை விஜயங்கள்
8. நிறுவனக் கட்டமைப்பை மீள்கட்டமைப்புச் செய்தலும் விரிவுபடுத்துதலும் (WBB)		
8.1 அலுவலகச் சூழலின் திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்தி	8.1.1 பதவியினர் ஆட்சேர்ப்பு	8.1.1.1 புதிய பதவியணியை உருவாக்கதல்
		8.1.1.2 புதிய பதவியணி உருவாக்கப் பதவிகளுக்கு முகாமைத்துவச் சேவைகள் திணைக்களத்திடமிருந்து அங்கீகாரத்தைப் பெறுதல். (தற்போது இருக்கும் நிறுவனக் கட்டமைப்பு இடைவெளிகளை அடையாளங்கண்டு சிறந்த இடத்தில் வைப்பதினூடாக அவற்றை நிரப்புதல்.
		8.1.1.3 பதவியினர்ளுக்கு நேர்முகப் பரீட்சையை நடாத்தி ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்
		8.1.1.4 சிறந்த சேவைகளை வழங்குவதற்காக பதவியினர்களுக்கு நன்கு பயிற்சியளித்தல்

	8.1.2 நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் அமைவிடத்தை மாற்றுதல்	8.1.2.1 நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் அமைவிடத்தை ''மெஹெவர பியஸ'' கட்டடத்திற்கு கொண்டுசெல்லுதல்
	8.1.3 நிறுவன ரீதியான அமைவு	8.1.3.1 சேமிப்பக தொழிற்பாட்டு அறையை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
		8.1.3.2 அலுவலக உபகரணங்களையும் காகிதாதிகளையும் கொள்வனவு செய்தல்
		8.1.3.3 உட்புற வடிவமைப்பு

அட்டவணை 1: நடவடிக்கைத் திட்டம்

3.2 நடவடிக்கைத் திட்டம் அடிப்படையிலமைந்த செயலாற்றம்

1. நலன்புரி முகாமைத்துவ முறைமையொன்றினை உருவாக்குதல்/நடைமுறைப்படுத்தல்	
உபாயம்	**முன்னேற்றம்/குறிப்பு**
1. சமூக பதிவக தகவல் முறைமையின் நம்பகத்தன்மையினை வலுப்படுத்தல்	• பிரதேச செயலகப் பிரிவு அலுவலகங்களில் பயனர்களுக்கான நலன்புரி நன்மைகள் தகவல் பிரிவைத் தாபித்தல்
2. சமூக பதிவக தகவல் முறைமையை தாபித்தல்	• தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவராண்மை நிறுவனத்துடன் பயனர் ஏற்றுக்கொள்ளல் பரீட்சித்தல் கையொப்பமிடல் (தொடர்பு – 02) • ஒரு வருட காலத்திற்கு பராமரிப்பதற்காக IIL நிறுவனத்திற்கு விருதுக் கடிதம் வழங்கப்பட்டது.
3. தரவுக் குடித்தொகை	• தரவு சேகரிப்புக்கும் சரிபார்த்தலுக்கும் செல்லிட செயலியொன்றை விருத்திசெய்வதற்கு கலந்துரையாடப்பட்டுள்ளது.
2. நிலைபெறுதன்மையினை உறுதிசெய்தல்	
1. தகவல் தொழில்நுட்ப கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தல்	• நலன்புரி நன்மைகள் சபைக்கு அடிப்படை தகவல் தொழில்நுட்பக் கொள்கையொன்று விருத்திசெய்யப்பட்டுள்ள அதேவேயையில் அதற்கு தொழில்முறை நிறுவனம் ஒன்றினூடாக ஆலோசனை எடுக்கப்பட வேண்டியிருக்கின்றது.
2. இயலளவு விருத்தி	• நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் பதவியினர்களின் தொழில்நுட்ப இயலளவை மேம்படுத்துவதற்கு வேண்டப்பட்டதுடன் சமூக பதிவக தகவல் முறைமையின் நிலைபேறானதன்மையைப் பேணுவதற்கு நலன்புரி நன்மைகள் தகவல் பிரிவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு நிகழ்நிலைப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன.
3. சமூக பதிவக தகவல் முறைமையை தொடரச்சியாக மேம்படுத்தல்	• பல்வேறு நிருவாக மட்டங்களில் கூட்டங்களும் பயிற்சிகளும் நடாத்தப்பட்டது. (மாவட்ட/ பிரதேச)
4. பதிவேடுகளை பேணுதல்	• சமூக பதிவக தகவல் முறைமைக்காக சொத்து பதிவேட்டு முகாமைத்துவ முறைமையொன்று விருத்திசெய்யப்பட்டது.
3. நிறுவனசார் அமைப்பொன்றை வலுப்படுத்தி இற்றைப்படுத்துதல்	
1. நிறுவனசார் கட்டமைப்பை வலுப்படுத்தல்	• பதவியணி பதவிகளுக்கான அங்கீகாரத்தைப் பெறுவதற்கு அடையாளங்காணப்பட்டு முகாமைத்துவச் சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.
4. தரவு பகிர்வும் ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட முறைமையினை உருவாக்குதலும்	
1.செயல்திறன்வாய்ந்த தொடர்பாடல்	• நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தைத் திறப்பதற்கு தீர்மானிக்கப்பட்டது.

2. சமூக பதிவக தகவல் முறைமையிலிருந்து ஒருங்கிணைந்த நலன்புரி முகாமைத்துவ முறைமைக்கு மாறுதல்	• சமூக பதிவக தகவல் முறைமையிலிருந்து ஒருங்கிணைந்த நலன்புரி முகாமைத்துவ முறைமைக்கு தரவுகளை மாற்றுவதற்குத் தீர்மானிக்கப்பட்டது.
1. நிறுவனக் கட்டமைப்பை மீள்கட்டமைப்புச் செய்தலும் விரிவுபடுத்துதலும் (WBB)	
1. அலுவலகச் சூழலின் திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்தி	• நிதி அமைச்சின் தகவல் தொழில்நுட்பத் திணைக்களத்தில் சேம வைப்பு சேமிப்பக தொழிற்பாட்டு அறையை நடைமுறைப்படுத்துதல். • பதவியணி பதவிகளுக்கான அங்கீகாரத்தைப் பெறுவதற்கு அடையாளங்காணப்பட்டு முகாமைத்துவச் சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.

அட்டவணை 2: நடவடிக்கைத் திட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 4 - ஆண்டுக்கான ஒட்டுமொத்த நிதியியல் செயலாற்றம்

4.1 நிதியியல் செயலாற்றுகைக் கூற்று

2021 டிசம்பர் 31 அன்று முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான அனைத்தையும் உள்ளடக்கிய வருமானக் கூற்று

விபரம்	குறிப்பு	2021	2020
வருமானம்			
அரசாங்க அளிப்பு	1	4,845,000	5,082,645
செலவுகள்			
தனிப்பட்ட வேதனாதிகள்	2	4,540,277	4,901,808
ஏனைய தொழிற்பாட்டுச் செலவுகள்	3	531,844	894,088
		5,072,121	5,795,896
ஆண்டுக்கான மிகை/ (பற்றாக்குறை)		**-227,121.02**	**-713,250.72**

2021 டிசம்பர் 31 அன்று முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான நிதியியல் நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	2021 ரூ.	2020 ரூ.
கூறு 1			
நடைமுறையற்ற சொத்துகள்			
ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள்	04	11,477.75	330,681.52
நடைமுறைச் சொத்துகள்			
காசு மற்றும் காசுக்கு சமனானவை	05	56,086.21	-
		67,563.96	**330,681.52**
நிதியளிக்கப்பட்டது			
தேறிய சொத்து/பங்குரிமை மூலதனம்			
ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள் ஒதுக்கு		4,584,793.00	4,584,793.00
ஒன்றுதிரண்ட மிகை/(பற்றாக்குறை)		4,522,655.82	4,257,134.80
மொத்த தேறிய சொத்து/பங்குரிமை மூலதனம்		62,137.18	327,658.20
நடைமுறைப் பொறுப்புகள்		5,426.78	3,023.32
ஒன்றுசேர்ந்த செலவுகள்		67,563.96	330,681.52

2021 டிசம்பர் 31 அன்று முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான தேறிய சொத்துகளில் மாற்றங்கள் பற்றிய கூற்று

	ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள் ஒதுக்கு	ஒன்றுதிரண்ட மிகை.˙.(பற்றாக்குறை)	மொத்தம்
2020.01.01 அன்று உள்ளவாறு மீதி	4,584,793.00	(1,224,224.47)	3,360,568.53
முன்னைய ஆண்டுக்கான தேய்மானம்		(2,319,659.61)	(2,319,659.61)
ஆண்டுக்கான மிகை/ (பற்றாக்குறை)		(713,250.72)	(713,250.72)
2020.12.31 அன்று உள்ளவாறான மீதி	**4,584,793.00**	**(4,257,134.80)**	**327,658.20**
	ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள் ஒதுக்கு	ஒன்றுதிரண்ட மிகை.˙.(பற்றாக்குறை)	மொத்தம்
2021.01.01 அன்று உள்ளவாறு மீதி		**(4,257,134.80)**	**(4,257,134.80)**
கணக்காய்வுக் கட்டணம் - 2019		(38,400.00)	(38,400.00)
ஆண்டுக்கான மிகை/ (பற்றாக்குறை)		(227,121.02)	(227,121.02)
2021.03.31 அன்று உள்ளவாறான மீதி		**(4,522,655.82)**	**(4,522,655.82)**

2021 டிசம்பர் 31 அன்று முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று

	2020
	ரூ. ச.
தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகளில் இருந்து காசுப் பாய்ச்சல்	
ஆண்டுக்கான மிகை/(பற்றாக்குறை)	(227,121.02)
அதிகரிக்கின்ற தொழிற்பாட்டுச் செலவு	-
சீராக்கம்	-
தேய்மானம்	319,203.77
தொழிற்படு மூலதன மாற்றத்திற்கு முன்னர் தொழிற்பாட்டு இலாபம்	**92,082.75**
முன்னைய ஆண்டுச் சீராக்கம்	(38,400.00)
வர்த்தக மற்றும் ஏனைய கொடுப்பனவுசெய்யத்தக்கவைகளில் (அதிகரிப்பு)/குறைவு	2,403.46
கிடைக்கப்பெறத்தக்கவைகளில் (அதிகரிப்பு)/குறைவு	-
தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகளில் இருந்து ஈட்டப்பட்ட தேறிய காசு	**56,086.21**
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளில் இருந்து காசுப்பாய்ச்சல்	
ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள் கொளவனவு	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளில் தேறிய (பயன்படுத்தப்பட்ட) காசு	-
நிதியிடல் நடவடிக்கைகளில் இருந்து காசுப்பாய்ச்சல்	
கொடுப்பனவு செய்யப்பட்ட குத்தகை	
நிதியிடல் நடவடிக்கைகளில் பயன்படுத்தப்பட்ட தேறிய காசு	
ஆண்டுகாலப்பகுதியில் காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவற்றில் தேறிய அதிகரிப்பு	56,086.21
ஆண்டின் ஆரம்பத்தில் காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை	-
ஆண்டின் இறுதியில் காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை	**56,086.21**

ஆண்டின் இறுதியில் காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை பற்றிய பகுப்பாய்வு

இணைக்கப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளும் குறிப்புகளும் இந்நிதியியல் கூற்றுக்களை முழுமையாக்கும் பாகங்களாகும்

நிதியியில் கூற்றுகளுககளுக்கான குறிப்புகள்

01. பொது

1.1 இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 1952/22 ஆம் இலக்க 2016 பெப்ரவரி 2 ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமான பத்திரிகை அறிவித்தலின் கீழ் 2016 பெப்ரவரி 15 அன்று மீண்டும் தொழிற்பாட்டுக்கு வந்த 2002 இன் 24 ஆம் இலக்க நலன்புரி நன்மைகள் சட்டத்தின் 3 ஆம் பிரிவின் நியதிகளுக்கமைவாக நலன்புரி நன்மைகள் சபை, 2016 ஜுலையின் தாபிக்கப்பட்டதாகும்.

1.2 சபையானது நலன்புரி நன்மைகள் சபைச் சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவிற்கமைய, அரசியலமைப்புச் சபையின் ஆலோசனையுடன் நிதி விடயத்திற்குப் பொறுப்பான அமைச்சரினால் மூன்று வருட பதவிக்காலத்திற்கு 2016 இல் ஜுலையில் நியமிக்கப்பட்ட தலைவரையும் 4 உறுப்பனர்களையும் சபை கொண்டுள்ளது

1.3 நலன்புரி நன்மைகள் சபை, 1 ஆம் மாடி, புதிய கட்டடம், நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசிய கொள்கைகள் அமைச்சு, செயலகம், கொழும்பு 01 என்ற முகவரியில் அமைந்துள்ளது.

1.4 நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் குறிக்கோள்கள்

- அனைத்து நலன்புரி நன்மைகளையும் செலுத்துவதற்கான கட்டமைப்பை வழங்குதல் முக்கிய குறிக்கோளாகும்.
- நன்மைகளைப் பெறுபவர்களை அடையாளம்காண வெளிப்படைதன்மைமிக்க செயன்முறையை நிறுவுதல்.
- அத்தகைய நன்மைகளை நிறுத்துவதற்கான ஏற்பாடுகள்
  நலன்புரி நன்மைகள் சபைச் சட்டம் மேற்கூறிய குறிக்கோள்களை மெய்ப்பிப்பதற்கு பின்வரும் முக்கிய செயல்பாடுகளைச் செயலாற்ற நலன்புரி நன்மைகள் சபைக்கு அதிகாரம் அளிக்கிறது,

சட்டத்தின் மூலம் அதன் மீது வழங்கப்பட்ட அல்லது குறித்தொதுக்கப்பட்ட அதிகாரங்கள். கடமைகள் மற்றும் தொழிற்பாடுகளை நிறைவேற்றுதல், செயலாற்றுதல் மற்றும் கொண்டுநடாத்ததல்

- சபைக்கு உரித்தளிக்கப்பட்ட ஏதேனும் அதிகாரத்தை, கடமையை, அல்லது தொழிற்பாட்டை எவரேனும் மாவட்டச் செயலாளருக்கு, பிரதேச செயலாளருக்கு அல்லது கிராமசேவையாளருக்கு ஒப்படைத்தல்.
- நலன்புரி நன்மைகள் திட்டங்களைத் தாபித்தல்
- தகைமைக்கான பிரமாணங்களை உருவாக்குதல்
- திட்டமொன்றின் நியதிகளுக்கமையநிதியியல் ஒதுக்கீட்டை குறித்துரைத்தல்
- திட்டமொன்றின் தொடக்கத் திகதியைக் குறித்துரைத்தல்

- வழங்கப்பட வேண்டிய நிதியியல் மற்றும் ஏனைய நன்மைகளை குறித்துரைத்தல்
- நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு ஆட்கள் உரித்துடையதாகவுள்ள காலப்பகுதியைக் குறிப்பிடுதல

1.5. நிதியியல் கூற்று

2021 டிசம்பர் 31 அன்று முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான நலன்புரி நிதியியல் கூற்றுகளை நன்மைகள் சபை இத்தால் எடுத்துரைக்கின்றது.

02. நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதன் அடிப்படை

நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் நிதிக் கூற்றுக்கள் நிதி நிலை அறிக்கை, காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று, விரிவான வருமான அறிக்கை, நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் நடைமுறை அல்லாத சொத்துகளின் பட்டியல், நிதி கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது. இந்த நிதி கூற்றுக்கள் இலங்கை அரச துறை கணக்கீட்டு தரநிருணயங்கள் மற்றும் அரசாங்கத்தின் நிதி ஒழுங்குவிதிகளுக்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

2.1 நிதிக் கூற்றுக்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் நாணயம்

நிதிக் கூற்றுக்கள் இலங்கை ரூபாயில் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன.

2.2 தொடர்ந்து இயங்குதல்

கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் திட்டமிடப்பட்ட கொள்கைகள், நலன்புரிப் நன்மைகளுக்குப் பொருத்தமான முறையாக இருக்கக் கூடிய தொடர்ந்து இயங்கும் அனுமானத்தைப் பயன்படுத்துகின்றன.

2.3 கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் நிதிநிலை கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன, மேலும் வேறுவிதமாகக் கூறப்பட்டாலன்றி, இந்த நிதிநிலை கூற்றுக்களில் வழங்கப்பட்ட மூன்று ஆண்டு காலப்பகுதிகளிலும் தொடர்ந்து அதைப் பயன்படுத்த நலன்புரி நன்மைகள் சபை எதிர்பார்க்கிறது.

- **நிதிநிலை கூற்றுக்கள்**

  அனைத்து அலுவலக உபகரணங்களும் ஆரம்பத்தில் செலவில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. உபகரணங்களின் விலை என்பது வாங்கும் போது ஏற்படும் பெறுமதி சேர் வரியுடன் கையகப்படுத்தும் செலவு ஆகும்.

- **விரிவான வருமானக் கூற்றுக்கள்**

(அ) வருமான அங்கீகாரம்

அரசாங்கத்திடமிருந்து பெறப்பட்ட கட்டுநிதி வருமானமாகக் கருதப்படுகின்றது.

(ஆ) செலவின அங்கீகாரம்

செலவுகள் நிருவாக மற்றும் பொதுச் செலவுகள், நலன்புரி நன்மைகள் தகவல் தொடர்புச் செலவுகள் என நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் செலவின அறிக்கையில் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளன. நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் இயக்கத்தில் ஏற்படும் அனைத்து செலவினங்களும் செலவின அறிக்கைக்கு விதிக்கப்பட்டுள்ளது.

(இ) தேய்மானம்

சொத்துக்களின் தேய்மானம், அவற்றின் மதிப்பிடப்பட்ட ஆயுட்காலத்தின் அடிப்படையில் நேர்கோட்டு அடிப்படையில் பின்வருமாறு கணக்கிடப்படுகிறது.

தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்	20%
இயந்திர சாதனம்	33.33%

(ஈ) வரிவிதித்தல்

வருடக் காலப்பகுதியில் சம்பாதிக்கும் செலுத்தும்வரி கிடையாது.

4.2 கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் 2021 டிசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதியியல் கூற்றுக்கள் மற்றும் ஏனைய சட்ட ரீதியான மற்றும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் ரீதியான தேவைப்பாடுகள் மீதான 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

1. நிதியியல் கூற்றுக்கள்

1.1 அபிப்பிராயம்

2021 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதியியல் நிலைக் கூற்று மற்றும் அத்திகதியன்று முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான அனைத்தையும் உள்ளடக்கிய வருமானக்கூற்று, தேறிய சொத்துகளில் மாற்றக் கூற்று, அத்திகதியன்று முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும் நிதியியல் கூற்றுகளுக்கான குறிப்புகள், முக்கியமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் பொழிப்புக்கள் என்பவற்றை உள்ளடக்குகின்ற 2021 திசெம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் நிதியியல் கூற்றுகள், இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் 154(1)ஆம் உறுப்புரை மற்றும் 1971இன் 38ஆம் இலக்க நிதி அதிகாரச் சட்டம் என்பவற்றுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்படவேண்டிய 2018இன் 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் எனது பணிப்பின் கீழ் கணக்காய்வுசெய்யப்பட்டன. அரசியலமைப்பின் 154(6)ஆம் உறுப்புரையிலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க பாராளுமன்றத்திற்கான எனது அறிக்கை காலக்கிரமத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படும்.

எனது அபிப்பிராயத்தின் பிரகாரம், இணைக்கப்பட்டுள்ள நிதியியல் கூற்றுகள், இலங்கை அரசாங்கத்துறை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கமைவாக 2021 டிசம்பர் 31 அன்று உள்ளவாறான் நிதியியல் நிலைமை, அத்திகதியன்று முடிவுற்ற ஆண்டு காலப்பகுதியில அதன் நிதியியல் செயலாற்றம் மற்றும் அதன் காசுப்பாய்ச்சல் பற்றிய உண்மையான மற்றும் நியாயமான நோக்கொன்றினைத் தருகின்றன.

1.2 அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை

இலங்கைக் கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு இணங்க எனது கணக்காய்வினை நான் மேற்கொண்டேன். அந்நியமங்களின் கீழான எனது பொறுப்புக்கள் எனது அறிக்கையில் நிதியியல் கூற்றுக்களின் கணக்காய்விற்கான கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புகள் பகுதியில் மேலும் விபரிக்கப்படுகின்றன. எனது முனைப்பலியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை ஒன்றினை வழங்குவதற்குப் போதியளவும் பொருத்தமானதுமான கணக்காய்வுச் சான்றுகளை நான் பெற்றுக்கொண்டுள்ளேன் என நான் நம்புகிறேன்.

1.3 சபையின் 2021 ஆம் ஆண்டுக்கான ஆண்டறிக்கையில் உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய தகவல்

ஏனைய தகவல் சபையின் 2021 ஆம் ஆண்டுக்கான ஆண்டறிக்கையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள தகவலை உள்ளடக்கியது. ஆனால் நிதிக் கூற்றுகள் மற்றும் எனது கணக்காய்வாளரின் அறிக்கை ஆகியவை இந்த கணக்காய்வாளரின் அறிக்கையின் திகதிக்குப் பிறகு எனக்குக் கிடைக்கும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. ஏனைய தகவல்களுக்கு முகாமைத்துவமே பொறுப்பு.

நிதிக் கூற்றுகள் பற்றிய எனது கருத்து ஏனைய தகவல்களை உள்ளடக்காது, அத்துடன் நான் அது தொடர்பான எந்த விதமான உத்தரவாத முடிவையும் வெளிப்படுத்தவில்லை.

நிதிக் கூற்றுகள் மீதான எனது கணக்காய்வு தொடர்பாக, மேலே அடையாளம் காணப்பட்ட பிற தகவல்கள் கிடைக்கும்போது அவற்றைப் படிப்பதும், அவ்வாறு செய்யும்போது, மற்ற தகவல்கள் நிதிக் கூற்றுகள் அல்லது கணக்காய்வில் பெறப்பட்ட எனது அறிவுக்கு முரணாக உள்ளதா என்பதைக் கருத்தில் கொள்வதும் எனது பொறுப்பாகும். இல்லையெனில் பொருள் தவறாகக் குறிப்பிடப்பட்டதாகத் தெரிகிறது.

சபையின் 2021 ஆம் ஆண்டுக்கான ஆண்டறிக்கையை நான் வாசிக்கும்போது, அதில் தவறான அறிக்கைகள் இருப்பதாக நான் முடிவு செய்தால், அதைத் திருத்துவதற்காக ஆளுகையில் குற்றம் சாட்டப்பட்டவர்களிடம் நான் அதைத் தெரிவிக்க வேண்டும். மேலும் திருத்தம் செய்யப்படாத தவறான அறிக்கைகள் இருந்தால், அரசியலமைப்பின் 154(6) ஆவது பிரிவில் உள்ள ஏற்பாடுகளின்படி உரிய நேரத்தில் பாராளுமன்றத்திற்கு தாக்கல் செய்யப்படும் எனத அறிக்கையில் அவை சேர்க்கப்படும்.

1.4 நிதியியல் கூற்றுகள் மீதான முகாமைத்துவத்தினதும் ஆளுகைக்குப் பொறுப்பானவர்களினதும் பொறுப்புக்கள்

இலங்கை அரசாங்க கணக்கீட்டு நியமங்களுடன் இணங்கி இந்நிதியியல் கூற்றுகளை தயாரித்தலை இயலச்செய்வதற்கு தேவையான உள்ளக நிர்வாகத்தினையும் மோசடி அல்லது தவறுகள் காரணமாக ஏற்படக் கூடிய பொருண்மையான தவறுக் கூற்றுகளின்றி அவற்றை நியாயமாக எடுத்துரைப்பதனையும் தயாரிப்பதனையும் தீர்மானிப்பது முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பாகும்.

நிதியியல் கூற்றுகளை தயாரிப்பதில் சபை தொடர்ச்சியான இயங்குவதற்கும் சபையினை தீர்த்துக் கட்டுவதற்கு முகாமைத்துவம் உத்தேசிக்கின்ற போது அல்லது மாற்று வழியொன்று காணப்படாத போது அவ்வாறு செய்வதற்கு உத்தேசிக்கின்ற போது தவிர, தொடர்ச்சியான அடிப்படையில் கணக்குகளைப் பேணுவதற்கும் சபையின் தொடர்ச்சியுடன் தொடர்புடைய விடயங்களை வெளியிடுவதற்கும் முகாமைத்துவம் பொறுப்பாகும்.

சபையின் நிதியியல் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கும் செயன்முறையினை மேற்பார்வைசெய்வது ஆளுகைத் தரப்பினர் பொறுப்பாகும்.

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு ஆணைக்குழு அதிகாரச்சட்டத்தின் 16(1) உப பிரிவின் நியதிகளுக்கு அமைய சபையின் ஆண்டறிக்கையினையும் நிதியியல் கூற்றுகளையும் உரிய காலத்தில் தயாரிப்பதனை இயலச்செய்கின்ற விதத்தில் அதன் வருவாய், செலவினம், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் மீதான பதிவேடுகள் மற்றும் அறிக்கைகள் முறையாகப் பேணுவதற்கு சபை வேண்டப்பட்டுள்ளது.

1.5 நிதியியல் கூற்றுக்களின் கணக்காய்விற்கான கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புக்கள்

மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக ஏற்படக்கூடிய அனைத்துப் பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களிலிருந்து ஒட்டுமொத்தமாக நிதியியல் கூற்றுக்கள் விடுபட்டுள்ளனவா என்பதற்கான நியாயமான உறுதிப்பாட்டைப் பெற்றுக்கொள்வதும் எனது அபிப்பிராயத்தை உள்ளடக்குகின்ற கணக்காய்வாளர் அறிக்கை ஒன்றை வழங்குவதும் எனது குறிக்கோள்களாக உள்ளன. நியாயமான உறுதிப்பாடென்பது உறுதிப்பாட்டின் உயர் நிலையொன்றாகக் காணப்படுகின்ற போதிலும், இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு இணங்க மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கணக்காய்வில் பொருண்மையான பிறழ்வுக் கூற்றொன்று காணப்படுகையில், அதனை எல்லா வேளையிலும் கண்டுபிடிக்கும் என்பதற்கு அது உத்தரவாதத்தினை வழங்குவதில்லை. பிறழ்வுக் கூற்றுக்களானவை மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக எழக்கூடுமென்பதுடன் அவற்றுள் இந்நிதியியல் கூற்றுக்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு பாவனையாளர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் பொருளாதாரத் தீர்மானங்கள் மீது தனித்தனியாகவோ அல்லது கூட்டுமொத்தமாகவோ செல்வாக்குச் செலுத்தக்கூடுமென நியாயமாக எதிர்பார்க்கப்படுபவை பொருண்மையானவையாகக் கருத்திலெடுக்கப்படும்.

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு இணங்க கணக்காய்வின் பகுதியொன்றாக, கணக்காய்வு முழுவதன் போதும் நான் தொழில்சார் நிபுணத்துவ தீர்புடனும் தொழில்சார் நிபுணத்துவ சந்தேகத்துடனும் செயற்பட்டுள்ளேன். அத்துடன்,

- குறிப்பிடப்பட்ட அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படையொன்றினை வகுப்பதில் மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக நிதியியல் கூற்றுக்களிற்கு ஏற்படக்கூடிய தவறான கூற்றுக்களின் பொருண்மையான இடர்நேர்வுகளை இனங்கண்டு மதிப்பீடு செயயும்பொருட்டு, முறையான, பொருத்தமான மற்றும் உரியகால கணக்காய்வு நடைமுறைகள் வகுக்கப்பட்டு நடைமுறைப்படத்தப்பட்டன. உடந்தையாகவிருத்தல், ஆவணங்களை போலியாகப் புனைதல், வேண்டுமென்று விட்டுவிடுதல்கள், தவறான வெளிப்படுத்தல்கள் அல்லது உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டிலான எல்லை மீறல்கள்

காரணமாக மோசடிகள் நிகழுகின்றமையால், மோசடி மூலம் ஏற்படும் தாக்கமானது பொருண்மையான பிறழ்வுக் கூற்றொன்றைக் விடவும் மிகவும் தீவிரமிக்கதாகும்.

- கணக்காய்வுடன் தொடர்புடைய உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் தொடர்பான விளக்கத்தைப் பெற்றுக்கொள்வது சந்தர்ப்பங்களிற்குப் பொருத்தமான கணக்காய்வு நடைமுறைகளை வடிவமைப்பதற்காகவேயன்றி சபையின் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் செயற்றிறன் மீது அபிப்பிராயமொன்றைத் தெரிவிக்கும் நோக்கத்திற்காக அல்ல.
- பயன்படுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டுக்கொள்கைகளின் பொருத்தப்பாட்டினையும் கணக்கீட்டு மதிப்பீடுகளின் நியாயத்தன்னையினையும் அத்துடன் முகாமைத்துவம் மூலம் செய்யப்பட்ட தொடர்புடைய வெளிப்படுத்தல்களையும் மதிப்பிடுதல்.
- பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுச் சான்றுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிறுவனத்தின் தொடர்ந்தியங்கும் கணக்கீட்டு எண்ணக்கரு பயன்பாட்டின் பொருத்தப்பாடுகள் தொடர்பிலும், தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவிற்கு அமைய தொடர்ந்து செயற்படுவதற்கு சபையின் ஆற்றல் தொடர்பில் குறிப்பிடத்தக்க ஐயப்பாட்டிற்கு காரணமாகவுள்ள நிகழ்வுகள் அல்லது நிலைமைகளுடன் தொடர்புடைய பொருண்மையான நிச்சயமற்ற தன்மை காணப்படுகின்றதா எனத் தீர்மானித்தல். பொருண்மையான நிச்சயமற்ற தன்மை காணப்படுகின்றது என நான் முடிவுக்குவந்தால், நிதியியல் கூற்றுக்களிலுள்ள வெளிப்படுத்தல்களுடன் தொடர்புபட்டுள்ள எனது கணக்காய்வு அறிக்கையின் மீது கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும் என்பதுடன் அவ்வாறான வெளிப்படுத்தல்கள் போதியனவாகக் காணப்படாதிருக்கையில், எனது அபிப்பிராயம் கணக்காய்வுசெய்யப்பட வேண்டும். பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுச் சான்றுகள் எனது முடிவுகளிற்கு அடிப்படையாகக் காணப்படுகின்றன. எவ்வாறாயினும், எதிர்கால நிகழ்வுகள் அல்லது நிலைமைகள் தொடர்ந்தியங்கும் நிலையினை சபை இடைநிறுத்துவதற்குக் காரணங்களாக அமையலாம்.
- நிதியியல் கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பினதும் உள்ளடக்கங்களினதும் அடிப்படையினைத் தோற்றுவிக்கின்ற கொடுக்கல்வாங்கல்களின் மற்றும் நிகழ்வுகளின் பொருத்தமான மற்றும் நியாயமான உட்சேர்த்தல் மற்றும்∴அத்துடன் வெளிப்படுத்தல்கள் அடங்கலாக நிதியியல் கூற்றுக்களின் ஒட்டுமொத்த சமர்ப்பித்தல் என்பனவற்றை மதிப்பீடுசெய்தல்.

ஏனைய விடயங்களிடையே, என்னுடைய கணக்காய்வின் போது என்னால் இனங்காணப்பட்ட உள்ளகக் கட்டுப்பாடுளிலுள்ள ஏதாவது முக்கிய குறைபாடுகள் உள்ளடங்கலாக முக்கியமான கணக்காய்வுக் காண்புகள் தொடர்பாக ஆளுகைக்குப் பொறுப்பானவர்களுக்கு அறிவிக்கப்படும்.

2. ஏனய சட்ட ரீதியான மற்றும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் ரீதியான தேவைப்பாடுகள் மீதான அறிக்கை

2.1 2018இன் 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டம், பின்வரும் தேவைப்பாடுகளிற்காக விசேட ஏற்பாடுகளை உள்ளடக்குகின்றன:

2.1.1 2018இன் 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12(அ) பிரிவு என்பவற்றின் தேவைப்பாடுகளின் பிரகாரம் கணக்காய்விற்கு அவசிமான சகல தகவல்களையும் விளக்கங்களையும் நான் பெற்றுக்கொண்டுள்ளேன் என்பதுடன் இதுவரையான எனது பரீட்சிப்பின் மூலம் தென்படுகின்றவாறு சபையினால் முறையான கணக்கீட்டுப் பதிவேடுகள் வைத்திருக்கப்படுகின்றன.

2.1.2 2018இன் 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 6(1)(ஈ)(ளை)ஆம் பிரிவின் தேவைப்பாடுகளின் பிரகாரம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நிதியியல் கூற்றுக்கள் முன்னைய ஆண்டுடன் ஒத்திருக்கின்றன.

2.1.2.1 2018இன் 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 6(1)(ஈ)(ளை)ஆம் பிரிவின் தேவைப்பாடுகளின் பிரகாரம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நிதியியல் கூற்றுக்கள் முன்னைய ஆண்டில் என்னால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பரிந்துரைகளை உள்ளடக்குகின்றன.

2.2 மேற்கொள்ளப்பட்ட நடைமுறைகளின் அடிப்படையில் பெறப்பட்ட சான்றுகளானவை பொருண்மையான விடயங்களிற்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்டிருந்தமை காரணமாக பின்வரும் கூற்றுகளை மேற்கொள்வதில் வேறு எதுவும் எனது கவனத்திற்கு கொண்டு வரப்பட்டிருக்கவில்லை:

2.2.1 2018இன் 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12(ஈ) பிரிவின் தேவைப்பாடுகளின் பிரகாரம், வழமையான தொழில் செயற்பாடுகளிற்கு வெளியே சபை செய்துகொண்ட ஏதேனும் ஒப்பந்தம் தொடர்பில் சபையின் ஆளுகைச் சபை உறுப்பினர் எவராவது நேரடியாக அல்லது நேரடியாகவல்லாமல் ஏதேனும் அக்கறை கொண்டுள்ளதை குறிப்பிடுதல்.

2.2.2 2018இன் 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12(ஊ) பிரிவின் தேவைப்பாடுகளின் பிரகாரம், ஏதேனும் தொடர்புடைய ஏழுதப்பட்ட சட்டத்திற்கு அல்லது ஏதேனும் வேறு பொதுவான அல்லது சபையின் ஆளுகைச் சபையினால் வழங்கப்பட்ட விசேட பணிப்புரைகளுடன் இணங்கியொழுகாமையினைக் குறிப்பிடுதல்.

2.2.3 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசியக் கணக்காய்வு அதிகாரசட்டத்தின் 12(எ) பிரிவின் தேவைப்படுத்தலுக்கு அமைவாக, அதன் அதிகாரங்களுக்கு, கடமைகளுக்கு மற்றும் தொழிற்பாடுகளுக்கு முரணாக செயலாற்றியுள்ளது எனக்குறிப்பிடுதல்.

2.2.4 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசியக் கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12(ஏ) பிரிவிற்கு அமைவாக சபையின் சொத்துகள் தொடர்புடைய விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைவாக தொடர்புடைய காலப்பகுதியின் போது சிக்கனமாகவும், வினைத்திறன்மிக்கதாகவும், செயல்திறன்மிக்கதாகவும், பெறுகைசெய்யப்பட்டு பயன்படுத்தப்படவில்லை எனக் குறிப்பிடுதல்.

2.3 ஏனைய விடயங்கள்

(அ) கணக்காய்வுக்கு வழங்கப்பட்ட நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் பிரகாரம், சபையானது, சமூகப் பதிவு தகவல் முறைமைகளின் நம்பகத்தன்மையை வலுப்படுத்துதல், சமூகப் பதிவு தகவல் முறைமையை தாபித்தல், தேவையான தரவுக் குடித்தொகை, தரவு சரிபார்ப்பு நடைமுறை, கட்டமைக்கப்பட்ட விசாரணை மொழி தரவுத் தளங்களுக்கான குறுக்கு மேடை சேவைநாடி, தகவல் தொழில்நுட்ப கொள்கைகளை செயல்படுத்துதல், கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை தாபித்தல், நிறுவன கட்டமைப்புகளை பலப்படுத்துதல், சமூகப் பதிவு தகவல் முறைமைகளின் அன்றாடச் செயல்பாட்டிற்குக் கலந்துகொள்ளுதல், பயனுள்ள தகவல் தொடர்பு, அலுவலகச் சூழலின் திட்டமிடல் மற்றும் மேம்பாடு, சமூகப் பதிவு தகவல் முறைமைகளிலிருந்து ஒருங்கிணைந்த நலன்புரி முகமைத்துவ முறைமைகளுக்கு மாறுதல், ஒருங்கிணைந்த நலன்புரி முகமைத்துவ முறைமையை இறுதிநிலைப்படுத்துதல் மற்றும் ஒருங்கிணைந்த நலன்புரி முகமைத்துவ முறைமையின் கண்காணிப்பு அமைப்பை தாபித்தல் போன்ற உபாயத் திட்டங்களை தாபிப்பதற்குத் திட்டமிட்டிருந்தது. எவ்வாறாயினும், திட்டத்தின்படி அந்த உபாயத் திட்டங்கள் விருத்தி செய்யப்படவில்லை.

(ஆ) 2021 டிசம்பர் 31 அன்று உள்ளவாறு சபையின் உண்மையான பதவியணியானது அனுமதிக்கப்பட்ட 17 பதவியணியுடன் ஒப்பிடுகையில் 09 ஆகவிருந்தது. ஆகையினால் 08 பதவிகள் வெற்றிடமாகவிருந்ததுடன் அனைத்து ஊழியர்களும் பதில், இணைப்புச்செய்தல் மற்றும் தற்காலிக அடிப்படையில் ஆட்சேர்க்கப்பட்டிருந்தனர். அதேபோன்று, சபையானது 2016 ஆம் ஆண்டில் தாபிக்கப்பட்டிருந்த போதிலும், 2021 டிசம்பர் 31 அன்று வரையிலும் கூட முறையான ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையொன்றினை தாயரிக்கத் தவறியிருந்தது.

ஒப்பம்
டப்லிவ் பி சி விக்ரமரத்ன
கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி

4.3 கணக்காய்வு அறிக்கைக்கமைவாக விடயங்கள் பற்றிய விள்ளகம்

සුබසාධන ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය
நலன்புரி நன்மைகள் சபை
WELFARE BENEFITS BOARD
මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ හා ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය
நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு
Ministry of Finance, Economic Stabilaization & National Policies
මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව. | செயலகம், கொழும்பு 01, இலங்கை. | The Secretariat, Colombo 01, Sri Lanka.

எனது இல / My No.	WBB/Acct/Au.Quarry/2022	உமது இல / Your No	TRE/B/WBB/01/20	திகதி / Date	2022.07.25

டீ.ஏ.ஏ. வனிகசேகர,
சிரேட்ட உதவி கணக்காய்வாளர் அதிபதி.

நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் 2021 டிசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதியியல் கூற்றுக்கள் மற்றும் ஏனைய சட்ட ரீதியான மற்றும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் ரீதியான தேவைப்பாடுகள் மீதான 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

மேற்குறிப்பிட்ட விடயம் தொடர்பாக 2022.06.01 ஆம் திகதி அன்று கிடைக்கப்பெற்ற கடிதம் மற்றும் எமது அவதானிப்புகள் தொடர்பானது.

2.3 ஏனைய விடயங்கள்

2.3.1

2020 ஆம் ஆண்டுக்கான கணக்காய்வு கட்டணம் 2021 ஆம் ஆண்டில் நலன்புரி நன்மைகள் சபைக்கு கிடைக்க பெற்றுள்ளது. அதனால் அது 2021 ஆம் ஆண்டின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. எவ்வாறாயினும் இந்தத் தொகை தொடர்புடைய வருடத்துடன் சீராக்கம் செய்வதற்கு குறித்துக் கொள்ளப்படுகிறது.

2.3.2 செயலாற்றுகை

(அ), (ஆ), (இ), (ஈ) மற்றும் (உ)
நலன்புரி நன்மைகள் சபையானது, சமூகப் பதிவு தகவல் முறைமை தொடர்பில் சேமிப்பகம் மற்றும் சேவைநாடி தொழிற்பாடுகள் ஆகிய இரண்டுக்கும் அனர்த்த மீட்பு முகாமைத்துவ முறைமையை விருத்திசெய்வதற்கு ஆரம்ப நடவடிக்கைகளை அடுத்துள்ளது. சமூகப் பதிவு தகவல் முறைமையானது, அதனை விருத்தி செய்பவர்களுடன் ஒரு வருட காலத்திற்கான பராமரிப்பு உடன்படிக்கையின் கீழ் காணப்படுகின்ற அதேவேளையில், கால ஒழுங்குக்கு இணங்க அறிவு பரிமாற்றம் இடம்பெறும்.

அலுவலகம் / Office	Tel: 009411-2151481, 009411-2484600/4117, Fax: 009411-2151482	மின்னஞ்சல் / e-mail	welfarebenefitboard2016@gmail.com, info@wms.wbb.gov.lk	இணையதளம் / Website	www.wbb.gov.lk

விருத்திசெய்யப்பட்ட செல்லிட செயலியை அடிப்படையாகக் கொண்டு, முன்னோடி தரவு சேகரிப்பு மற்றும் சரிபார்த்தல் நிகழ்ச்சித் திட்டம் என்பன மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன. நுவரகம்பலாத்த மற்றும் மடு பிரதேச செயலக பிரிவுகளில் தரவு சேகரிப்பு ஏற்கனவே பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், ஹப்புத்தளை பிரதேச செயலக பிரிவில் செயல்முறையினூடாக மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன. தரவு சேகரிப்பின் செம்மைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்தும் செயல்முறைக்காக தொகைமதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரவியல் திரைக்களத்திற்கு ஏற்கனவே மாதிரிகள் அனுப்பப்பட்டுள்ளன.

(ஊ), (ஏ), (ஐ), (ஒ) (ஓ) மற்றும் (ஔ)
தற்போது, நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் இணைப்பாக்கம் தொடர்பில் பாரிய கட்டமைப்பு மாற்றம் இடம்பெற்று வருகின்றது. இந்த செயல்முறை முடிவடைந்ததன் பின்னர், தலைவர் நியமிக்கப்படுகின்ற அதேவேளையில் ஏனைய வெற்றிடங்களுக்கும் அதற்கு அமைவாக ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும். ஆட்சேர்ப்புகள் மாத்திரமன்றி ஏனைய நடைமுறைத் தீர்மானங்களும் உயர் அதிகாரிகளின் மேற்பார்வையின் கீழ் எடுக்கப்படும். நலன்புரி நன்மைகள், சபையின் அமைவிடத்தை "மெஹெவர பியஸவுக்கு" கொண்டு செல்வது உயர் அதிகாரிகளினால் இரத்துச் செய்யப்பட்டுள்ளது.

(ஜீ) மற்றும் (ஓ)
பௌதிக ரீதியிலும் நிகழ்நிலையிலும் எந்த ஒரு மட்டத்திலும் நாம் நடத்துகின்ற சகல விதமான அறிவு பரிமாற்ற/ பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் தொடர்ச்சியான செயல் முறையில் இருக்கும்.

(எல்), (எம்) மற்றும் (என்)
ஒருங்கிணைந்த நலன்புரி முகாமைத்துவ முறைமை அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளின் செயல்முறைக்கான பெறுகைச் செயல்முறை பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது. சமூக பாதுகாப்பு வலைக் கருத்திட்டத்தை எட்டு மாதங்களுக்குள் இந்த ஒருங்கிணைந்த நலன்புரி முகாமைத்துவ முறைமைக்கு கையளிப்பதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ளது. ஏனைய நடவடிக்கைகள் அதற்கு ஏற்ப மேற்கொள்ளப்படும்.

2.3.3 மனித வள முகாமைத்துவம்

2019 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதத்தில் இருந்து, சபைக்காக தலைவர் மற்றும் ஏனைய ஆணையாளர்களை நியமிப்பது தொடர்பில் தொடர்புடைய அதிகாரிகள் தீர்மானம் ஒன்றை எடுத்திருக்கவில்லை. பணிப்பாளர் சபை உட்பட தலைவர் இன்றிஏனைய வெற்றிடங்களுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வது எமது கட்டுப்பாட்டுக்கு அப்பாற்பட்டதாக இருந்தது. அதன் காரணமாக சபையானது பதில் மற்றும் அனுவதிப்பு அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்டிருந்த வரையறுக்கப்பட்ட எண்ணிக்கையிலான பதவினர்களுடன் அதன் செயல்பாடுகளை மேற்கொண்டு வருகின்றது.

அலுவலகம் Office } Tel: 009411- 2151481
009411- 2484600/4117
Fax 009411- 2151482
மின்னஞ்சல் e-mail } welfarebenefitboard2016@gmail.com
info@wbb.gov.lk
இணையதளம் Website } www.wbb.gov.lk

சபையின் அமைப்பு ரீதியான இணைப்பாக்கத்தை மீள்கட்டமைப்பு செய்யும் நடவடிக்கை ஏற்கனவே ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த செயல்முறை முடிவடைந்ததன் பின்னர் தலைவர் நியமிக்கப்படுவதுடன் ஏனைய அவசியமான ஆட்சேர்ப்புகளும் அதற்கு அமைவாக மேற்கொள்ளப்படும்.

ஒப்பம்:
எம்.எம்.சீ.பீ. மொஹொட்டிகெதர
மேலதிக ஆணையாளர் (பதில்)
நலன்புரி நன்மைகள் சபை

அலுவலகம் Office } Tel: 009411- 2151481
009411- 2484600/4117
Fax 009411- 2151482
மின்னஞ்சல் e-mail } welfarebenefitboard2016@gmail.com
info@www.wbb.gov.lk
இணையதளம் Website } www.wbb.gov.lk

அத்தியாயம் 5 - மனித வளங்கள் தொகுப்பு

தொழில் வகுதி	பதவி	ஆங்கீகரிக்கப்பட்ட வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை	நிலவும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை
	தலைவர்/ ஆணையாளர்	1	-
HM 1-1	மேலதிக ஆணையாளர்	1	1 (பதில் கடமை)
MM 1-1	பிரதி ஆணையாளர்	1	-
MM 1-1	உதவி ஆணையாளர்	1	-
HM 1-3	கணக்காளர்	1	1 (பதில் கடமை)
MA - 3	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	1	1(நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசிய கொள்கை அமைச்சினால் இணைக்கப்பட்டுள்ளவர்)
MA 1-2	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2	1 (நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசிய கொள்கை அமைச்சினால் இணைக்கப்பட்டுள்ளவர்)
PL -1	அலுவலக உதவியாளர்	2	1 (நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசிய கொள்கை அமைச்சினால் இணைக்கப்பட்டுள்ளவர்)
PL - 3	சாரதி	2	-
	மென்பொருள் விருத்தியாளர்	1	1(ஒப்பந்த அடிப்படையில் பணியமர்த்தப்பட்டவர்)
	முறைமை நிருவாகி	1	1(ஒப்பந்த அடிப்படையில் பணியமர்த்தப்பட்டவர்)
	தகவல் தொழில்நுட்ப நிறைவேற்றுநர்	2	1(ஒப்பந்த அடிப்படையில் பணியமர்த்தப்பட்டவர்)
	கருமபீட இயக்குநர்	3	-

அட்டவணை 3: மனித வளங்களின் விபரம்