වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2024

ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

காணி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களம்

Land Commissioner General's Department

உள்ளடக்கம்

பக்க இலக்கம்

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனம் பற்றிய விவரம் **5- 8**

1.1 அறிமுகம்
1.2 தூர நோக்கு, செயற்பணி, நோக்கங்கள்
1.3 பிரதான அலுவல்கள்
1.4 நிறுவனக் கட்டமைப்பு
1.5 திணைக்களத்தின் கீழ் நிலவுகின்ற பிராந்திய அலுவலகங்கள்

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு **9 - 12**

2.1 முன்னேற்றம்
2.2 விசேட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்
2.3 எதிர்கால இலக்குகள்

அத்தியாயம் 03 - ஆண்டின் மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை **13- 20**

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று
3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று
3.3 காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று
3.4 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை
3.5 ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாட்டை பயன்படுத்திக்கொள்ளல் செயலாற்றுகை
3.6 நி.ஒ. 208 இன் பிரகாரம் திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடு
3.7 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கைப்படுத்தல் செயலாற்றுகை
3.8 கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள் **21**

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை குறிகாட்டி

அத்தியாயம் 05 - பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை **22**

5.1 இனங்காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள்
5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்ளல் மற்றும் சவால்கள்

அத்தியாயம் 06 - மனித வளங்கள் பற்றிய விவரம் **23 - 24**

6.1 ஊழியர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்
6.2 மனித வளப் பற்றாக்குறை தாக்கம் செலுத்தியுள்ள விதம்
6.3 மனித வளங்கள் அபிவிருத்தி

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை **25 - 31**

அத்தியாயம் 01 –
நிறுவனம் பற்றிய விவரம்

1.1 அறிமுகம்

காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டம், அரசாங்க காணிக் கட்டளைச் சட்டம், காணி அளிப்புக்கள் (விசேட ஏற்பாடுகள்) சட்டம், அரச காணி உடமையை மீளப்பெறல் சட்டம் ஆகிய சட்டங்களின் ஊடாக அரசாங்கக் காணிகள் தொடர்பான காணிக் கச்சேரிகளை நடாத்துதல், குறைந்த வருமானம் பெறுபவர்களுக்கு வதிவிடம் மற்றும் விவசாய நடவடிக்கைகளுக்காக காணிகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல், அனுமதிப்பத்திரங்களை வழங்குதல், அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்குதல் போன்ற தேவைப்பாடுகளுக்குப் போன்றே அதிக வருமானம் பெறும் நபர்கள் மற்றும் பல்வேறு நிறுவனங்களுக்கு விவசாய மற்றும் வர்த்தக தேவைகளுக்காக நீண்ட கால குத்தகை மற்றும் இலவச அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்குதல், அரசாங்கக் காணிகளை கையுதிர்க்கும்போது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் தொடர்பான அலுவல்கள் போன்ற பல நடவடிக்கைகள் இந்த திணைக்களத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

1.2 திணைக்களத்தின் தூர நோக்கு

"அரச காணிகள் முகாமைத்துவத்தில் முன்னோடியாக சிக்கலற்ற நிலத்திற்கான உரிமையைக் கொண்டுள்ள சமூகமொன்றை தோற்றுவித்தல்"

1.2.1. செயற்பணி

"தேசிய கொள்கையினுள் சிறப்பான ஒருங்கிணைப்புடன் அபிவிருத்தியின் நிலைபேறான தன்மையை உறுதிப்படுத்தியவாறு அரசாங்கக் காணிகளை உச்சளவு மட்டத்தில் பயன்படுத்திக்கொள்வதற்கு வழிகாட்டியவாறு சிக்கலற்ற காணியின் உரிமையை உறுதிப்படுத்துகின்ற முறையான முகாமைத்துவத்தை பேணிவரல்"

1.2.2. திணைக்களத்தின் நோக்கங்கள் மற்றும் மூலோபாயங்கள்

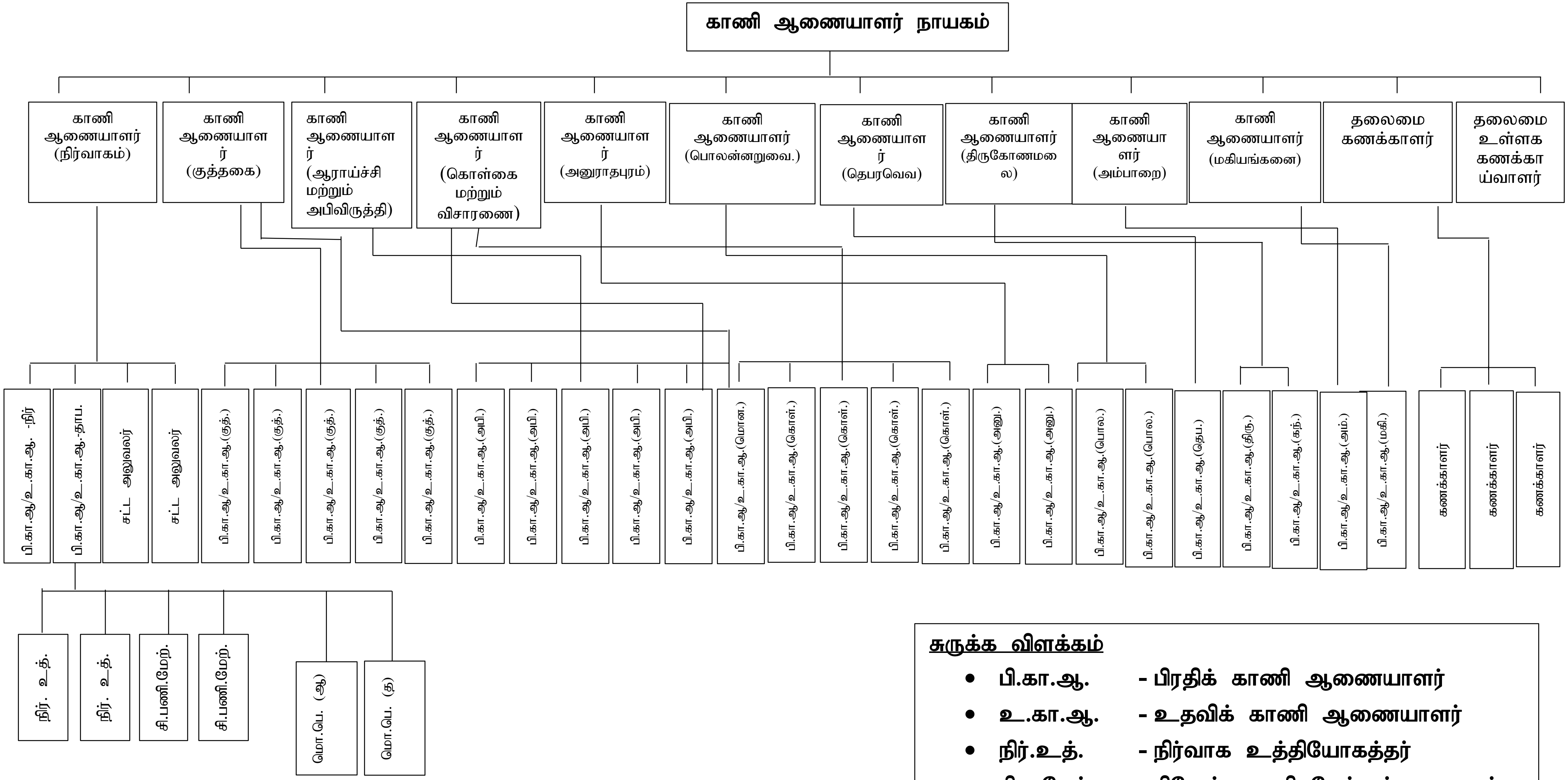
நோக்கங்கள்	மூலோபாயங்கள்
1. காணியற்ற பிரஜைகளின் காணி உடமையை பலப்படுத்தல்	i. காணி உரிமையை உறுதி செய்தல் ii. அரசாங்கக் காணிகள் பற்றிய தகவல்களை முகாமைப்படுத்தல்
2. முதலீட்டு வாய்ப்புக்களை விரிவுபடுத்தல்	i. முதலீட்டு வாய்ப்புக்களை விரிவுபடுத்துவதற்காக அரச காணிகளைப் பயன்படுத்தல்.
3. அரச காணிகளை உச்ச மட்டத்தில் பயன்படுத்தல்	i. அரச காணிகளை உச்ச மட்டத்தில் அபிவிருத்தி செய்தல் ii. அரச காணிகளின் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்தல்.
4. திணைக்களத்திற்குச் சொந்தமான வளங்களை உச்ச மட்டத்தில் முகாமைப்படுத்தல்.	i. மனித வளங்களை அபிவிருத்தி செய்தல் ii. பௌதிக வளங்களை பயன்மிக்க வகையில் பயன்படுத்தல். iii. நிதிசார் வளங்களை முறையாக முகாமைப்படுத்தல்
5. அரச வருமானத்தை அதிகரிப்பதற்குப் பங்களித்தல்	i. காணி வருமானங்களை இனங்காணல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல் ii. காணி வருமானங்களை வினைத்திறனுடனும் முறையாகவும் சேகரித்தல் iii. நிலுவை வருமானத்தை அறவிட்டுக்கொள்வதற்கு சட்ட ரீதியாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்

1.3 அரசாங்கக் காணி நிருவாகத்தில் காணி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் பணிகள்

காணி முகாமைத்துவத்தில் முன்னோடியாக விளங்கும் காணி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களம் அரச காணிகளை கையுதிர்க்கும்போது கீழ் குறிப்பிடப்படும் முக்கிய பணியை நிறைவேற்றுகின்றது.

1. மாகாணங்களுக்கிடையிலான நீர்ப்பாசன மற்றும் காணி அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்களை முகாமைப்படுத்தல்.
2. காணி அபிவிருத்திக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் காணிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல் மற்றும் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காணிகளுக்கான அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்குதல்.
3. அரச காணிகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் காணிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல், இதன் கீழ்
    - வீடமைப்பு, கைத்தொழில், விவசாயம், வர்த்தக நோக்கங்களுக்காக நீண்டகால குத்தகை அனுமதிப் பத்திரங்களின் கீழ் காணிகளை வழங்குதல்.
    - விசேட மற்றும் இலவச அளிப்புப் பத்திரங்களை விநியோகித்தல்.
    - பௌத்த விகாரைகளுக்காக காணிக்கை உறுதிகளை விநியோகித்தல்.
    - சுனாமி அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்
    - அரச திணைக்களங்கள், நியதிச் சட்டச சபைகள், முப்படைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றுக்குதட தேவையான காணிகளை விடுவித்தல், குத்தகைக்கு வழங்குதல் மற்றும் உரிமை மாற்றம் செய்தல்.
    - நகர அபிவிருத்தி அதிகார சபை / வீடமைப்பு அபிவிருத்தி அதிகார சபை என்பவற்றுக்கான உரிமை மாற்றங்களை தயாரித்தல்.
4. காணி அளிப்பு (விசேட ஏற்பாடுகள்) சட்டத்தின் கீழ் காணிகளை பகிர்ந்தளித்தல் மற்றும் அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்கல்.
5. அரசாங்கக் காணிகள் (உடமையை மீளப் பெறல்) சட்டத்தின் கீழ் அரச காணிகள் மற்றும் பாதுகாப்பு ஒதுக்கங்களைப் பாதுகாத்தல்.
6. மாகாணங்களுக்கிடையிலான காணி அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்களுக்கு புறம்பாக அரசாங்கக் காணிகளின் நிருவாகம் தொடர்பில், மாகாணக் காணி ஆணையாளர்களுக்கும் பிரதேச செயலாளர்களுக்கும் தேவையான ஆலோசனைகளையும் வழிகாட்டல்களையும் வழங்குதல்.
7. அரச காணிகள் தொடர்பான தகவல்களை முகாமைப்படுத்தல்.
8. அரச வரி வருமானத்தை பலப்படுத்துவதற்காக அரச காணிகள் மீதான வரி அறவீடுகளை முகாமைப்படுத்தல்.
9. காணிப் பிணக்குகளைத் தீர்த்தல்.
10. மனித வளங்கள் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளைப் பேணி வரல்.

காணி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களம் - நிறுவனக் கட்டமைப்பு



சுருக்க விளக்கம்

- பி.கா.ஆ. - பிரதிக் காணி ஆணையாளர்
- உ..கா.ஆ. - உதவிக் காணி ஆணையாளர்
- நிர்.உத். - நிர்வாக உத்தியோகத்தர்
- சி.ப.மேற். - சிரேஷ்ட பணி மேற்பார்வையாளர்
- மொ.பெ. - மொழி பெயர்ப்பாளர்

1.5 திணைக்களத்தின் கீழ் நிலவுகின்ற பிராந்திய அலுவலகங்கள்

இந்த திணைக்களத்தின் காணிகள் தொடர்பான கடமைசார் அலுவல்கள் தலைமை அலுவலகத்திற்கு மேலதிகமாக மாகாணங்களுக்கிடையிலான நீர்ப்பாசனத் திட்டங்களின் கீழ் அமைக்கப்பட்டுள்ள 06 காணி ஆணையாளர் அலுவலகங்கள் மற்றும் 02 உதவிக் காணி ஆணையாளர் அலுவலகங்களின் கீழும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

காணி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் கீழ் நிலவுகின்ற நிறுவனங்கள் பற்றிய தகவல்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

1. காணி ஆணையாளர் (மாகாணங்களுக்கிடையிலான) - காணி ஆணையாளர் (மாகாணங்களுக்கிடையிலான) அலுவலகம் - அனுராதபுரம்
2. காணி ஆணையாளர் (மாகாணங்களுக்கிடையிலான) - காணி ஆணையாளர் (மாகாணங்களுக்கிடையிலான) அலுவலகம் - பொலன்னறுவை
3. காணி ஆணையாளர் (மாகாணங்களுக்கிடையிலான) - காணி ஆணையாளர் (மாகாணங்களுக்கிடையிலான) அலுவலகம் - அம்பாறை
4. காணி ஆணையாளர் (மாகாணங்களுக்கிடையிலான) - காணி ஆணையாளர் (மாகாணங்களுக்கிடையிலான) அலுவலகம் - திருகோணமலை
5. காணி ஆணையாளர் (மாகாணங்களுக்கிடையிலான) - காணி ஆணையாளர் (மாகாணங்களுக்கிடையிலான) அலுவலகம் - தெபரவெவ
6. காணி ஆணையாளர் (மாகாணங்களுக்கிடையிலான) - காணி ஆணையாளர் (மாகாணங்களுக்கிடையிலான) அலுவலகம் - மகியங்கனை
7. உதவிக் காணி ஆணையாளர் - உதவிக் காணி ஆணையாளர் அலுவலகம் - கந்தளாய்
8. உதவிக் காணி ஆணையாளர் - உதவிக் காணி ஆணையாளர் அலுவலகம் - மொனராகலை

1.5.1 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

காணி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் காணி I, காணி II, காணி III என நிலவிய காணிப் பிரிவுகள் 2023 ஆம் ஆண்டின் ஆகஸ்ட் மாதம் மறுசீரமைப்புக்குட்படுத்தப்பட்டது. அதற்கமைய குத்தகைப் பிரிவு, ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்திப் பிரிவு, கொள்கை மற்றும் விசாரணைப் பிரிவு, நிருவாகப் பிரிவு, கணக்குப் பிரிவு மற்றும் உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு என 06 பிரிவுகுள் தலைமை அலுவலகத்தில் செயற்படுகின்றன. இதில் மூன்று காணிப் பிரிவுகள் மற்றும் நிருவாகப் பிரிவின் பிரதானிகளாக காணி ஆணையாளர்கள் நடவடிக்கை மேற்கொள்வதுடன், கணக்குப் பிரிவின் பிரதானியாக தலைமைக் கணக்காளரும், உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவின் பிரதானியாக தலைமை உள்ளக கணக்காய்வாளரும் நடவடிக்கை மேற்கொள்வார்கள்.

அத்தியாயம் 02 -
முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

2.1 முன்னேற்றம்

இல.	செயற்பாடுகள்		இலக்கு	மொத்த முன்னேற்றம்	மொத்த முன்னேற்றம் (%)
1	**காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ்**				
i	அனுமதிப்பத்திரம் தயாரித்தல் (மாகாணங்களுக்கு இடையிலான)	விவசாயிகளுக்கான வகுப்பு	6000	1877	31.28
		கொள்வனவு விலை	600	431	71.83
	அனுமதிப்பத்திரம் தயாரித்தல் (மாகாண சபைகள்)	விவசாயிகளுக்கான வகுப்பு	28000	16238	57.99
		கொள்வனவு விலை	3600	1266	35.17
ii	காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் அளிப்புப் பத்திரங்கள் தயாரித்தல்		2000	15	0.75
iii	அளிப்புப் பத்திரங்களுக்குப் பின்னரான அலுவல்கள் (பினுரிமையை பெயரிடல், ஆரம்ப உரிமையை சான்றுப்படுத்தல், அளிப்புப் பத்திரங்களை கையுதிர்த்தல், அடகு வைத்தல், நிபந்தனைகளை சரளமாக்குதல்)		3000	1878	62.60
iv	மத்திய தர வகுப்பு அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்		100	54	54.00
2	**அரச காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ்**				
i	குத்தகை அடிப்படையில் காணிகளை வழங்குதல்	குத்தகைக்கான பரிந்துரைகளை தயாரித்தல்	2300	2837	123.35
		குத்தகையை தயார் செய்தல்	500	517	103.40
ii	இலவச அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்		800	937	117.13
iii	அரசாங்க நிறுவனங்களுக்காக காணிகளை விடுவித்தல்	உரிமை மாற்றல் கட்டளை	450	70	15.55
		திணைக்களங்களுக்காக காணிகளை விடுவித்தல்	750	650	86.66
iv	முழு உரிமையுடனான அளிப்புப் பத்திரங்கள்		40000	22138	55.35
v	நகர அபிவிருத்தி அதிகார சபை / தேசிய வீடமைப்பு அபிவிருத்தி அதிகார சபைக்காக காணிகளை கையளித்தல் (அளிப்புப் பத்திரம்)		20	29	145.00
vi	புனித பூமி அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல் (பௌத்த விஹாரைகள்)		50	32	64.00
vi	சுனாமி அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்		100	145	145.00
3	**காணி அளிப்பு விசேட ஏற்பாடுகள் சட்டத்தின் கீழ்**				
i	ஆதனவளிப்பு சாதனப் பத்திரம்		50	17	34
4	**நடமாடும் சேவைத் திட்டங்களை நடாத்துதல்**		200	13	6.50
5	**கச்சேரிகளை நடாத்துதல்**		375	36	9.60
6	**பிரச்சினைகளுக்கு அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல் மற்றும் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல்**		15000	7674	51.16
7	**பயிற்சித் திட்டங்களை திட்டமிடல்**		50	40	80.00
8	**அரசாங்க காணிகள் தகவல்கள் முகாமைத்துவ முறைமைக்கு தரவுகளை உட்சேர்த்தல்**		70000	118693	169.56

2.2 விசேட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

2.2.1 பிம்சவிய நிகழ்ச்சித் திட்டம்

பிம்சவிய நிகழ்ச்சித் திட்டம் காணி அமைச்சு மற்றும் காணி உரிமை நிர்ணயத் திணைக்களத்தின் அடிப்படைப் பங்கேற்புடன் 65 பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளில் செயற்படுத்தப்பட்ட காணிக்கான உரிமைச் சான்றிதழை வழங்குவதற்கான தேசிய நிகழ்ச்சித் திட்டமொன்றென அறிமுகப்படுத்துவதற்கு முடியும்.

இதற்கமைய அரசாங்கக் காணிகள் தொடர்பில் இந்த நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கீழ் 2024 ஆம் ஆண்டின் இறுதி வரை கடத்திரள் வரைபடங்களின் கீழ் 5801 அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்குவதற்கு முடியுமாகியது. இது தவிர 512 காணிப் பிரச்சினைகளுக்கு அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

2.2.2 அரசாங்கக் காணிகள் தகவல்கள் முகாமைத்துவ முறைமையை செயற்படுத்தல்

அரசாங்கக் காணிகளின் முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகளை வினைத்திறன்மிக்கதாக்குவதற்காக தகவல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி அரசாங்கக் காணிகள் தகவல்கள் முகாமைத்துவ முறைமையை (State Land Information Management System) நிர்மாணிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. அரசாங்கக் காணிகள் தொடர்பான தகவல்களை பிரதேச செயலக மட்டத்தில் இந்த முறைமையில் உட்சேர்ப்பதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன், காணிப் பகிர்வுடன் தொடர்புடைய ஆவணங்களை வழங்கல் மற்றும் வருமானங்களைச் சேகரித்தல் செயற்பாடும் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காணிகளுடன் தொடர்புடைய பின்தொடர் நடவடிக்கைகள் மற்றும் மேற்பார்வை நடவடிக்கைகளையும் இந்த முறைமை ஊடாக மேற்கொள்வதற்கு முடியும்.

2013 ஆம் ஆண்டில் மேல் மாகாணத்தில் 40 பிரதேச செயலகங்கள் மூலம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இந்த நிகழ்ச்சித் திட்டம் 2024 ஆம் ஆண்டிறுதியாகும்போது நாடு பூராவும் மகாவலி அதிகார சபைக்குரிய காணிகள் மற்றும் அரசாங்கக் காணிகள் இல்லாத பிரதேச செயலகங்கள் தவிர ஏனைய அனைத்துப் பிரதேச செயலகங்களை தொடர்புபடுத்தி இந்த முறைமை ஊடாக காணிகள் தொடர்பான பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

ஆண்டு	2022	2023	2024
காணிப் பதிவேடுகள் ஊடாக தகவல்களை தரவு முறைமையில் உட்சேர்த்தல் (ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை)	24,499	20,492	15,955
சுவட்டு வரைபடம் இன்றி காணிகளின் களத் தகவல்களை தரவு முறைமையில் உட்சேர்த்தல் (காணித் துண்டுகளின் எண்ணிக்கை)	14,766	19,178	70,102
1.காணி அபிவிருத்திக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் புதிய அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்கல்.	8,359	6,367	0
2. அரசாங்கக் காணிகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் இலவச அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்குதல்.	0	0	22,432
அனுமதிப்பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை	517	722	917
நீண்ட கால குத்தகை ஆவணங்களைத் தயாரித்தல்	79	435	152

2024 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்க காணிகள் தகவல்கள் முகாமைத்துவ முறைமையில் 70,000 காணி ஆவணங்களை உட்சேர்ப்பதற்கான இலக்கு தயாரிக்கப்பட்டிருந்ததுடன், 2024 ஆம் ஆண்டில் சுவட்டு வரைபடங்களுடனான 86,057 காணித் துண்டுகள் முறைமை ஊடாக அடுத்தகட்ட நடவடிக்கைகளுக்காக அனுப்பப்பட்டுள்ளது. இது தவிர இந்த ஆண்டில் 917 அனுமதிப் பத்திரங்கள் 'உறுமய' நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கீழ் அரசாங்க காணிகள் கட்டளைச் சட்டத்தினூடாக 22,432 இலவச அளிப்புப் பத்திரங்கள் பிரதிகளாக e-Slims முறைமை ஊடாக அச்சிடப்பட்டுள்ளதுடன், நீண்ட கால குத்தகை பரிந்துரைகள் மற்றும் குத்தகையை தயாரத்தலுடன் தொடர்பாக 152 விண்ணப்பங்கள் முறைமை ஊடாக அனுப்பப்பட்டுள்ளது. அத்தோடு இந்த ஆண்டில் அரசாங்க காணிகள் தகவல்கள் முகாமைத்துவ முறைமையை நடைமுறைப்படுத்தல் நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கீழ் 09 பயிற்சித் திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டன.

2.3 எதிர்கால இலக்குகள்

2.3.1. 2025 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கின்ற ஏனைய பணி இலக்குகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன

இல.	செயற்பாடுகள்		இலக்கு
1	**காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ்**		
i	அனுமதிப்பத்திரம் தயாரித்தல் (மாகாணங்களுக்கு இடையிலான)	விவசாயிகளுக்கான வகுப்பு	5500
		கொள்வனவு விலை	1150
	அனுமதிப்பத்திரம் தயாரித்தல் (மாகாண சபைகள்)	விவசாயிகளுக்கான வகுப்பு	24450
		கொள்வனவு விலை	3500
ii	அளிப்புப் பத்திரங்களுக்குப் பின்னரான அலுவல்கள் (பினுரிமையை பெயரிடல், ஆரம்ப உரிமையை சான்றுப்படுத்தல், அளிப்புப் பத்திரங்களை கையுதிர்த்தல், அடகு வைத்தல், நிபந்தனைகளை சரளமாக்குதல்)		2000
iii	மத்திய தர வகுப்பு அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்		100
2	**அரச காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ்**		
i	குத்தகை அடிப்படையில் காணிகளை வழங்குதல்	குத்தகைக்கான பரிந்துரைகளை தயாரித்தல்	4000
		குத்தகையை தயார் செய்தல்	600
ii	இலவச அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்		1000
iii	அரசாங்க நிறுவனங்களுக்காக காணிகளை விடுவித்தல்	உரிமை மாற்றல் கட்டளை	150
		திணைக்களங்களுக்காக காணிகளை விடுவித்தல்	750
iv	முழு உரிமையுடனான அளிப்புப் பத்திரங்கள்		40000
v	நகர அபிவிருத்தி அதிகார சபை / தேசிய வீடமைப்பு அபிவிருத்தி அதிகார சபைக்காக காணிகளை கையளித்தல் (அளிப்புப் பத்திரம்)		50
vi	புனித பூமி அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல் (பௌத்த விஹாரைகள்)		50
vii	சுனாமி அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்		100
3	**காணி அளிப்பு விசேட ஏற்பாடுகள் சட்டத்தின் கீழ்**		
i	ஆதனவளிப்பு சாதனப் பத்திரம்		75
4	**நடமாடும் சேவைத் திட்டங்களை நடாத்துதல்**		20
5	**கச்சேரிகளை நடாத்துதல்**		150
6	**பிரச்சினைகளுக்கு அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல் மற்றும் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல்**		15000
7	**அரசாங்க காணிகள் தகவல்கள் முகாமைத்துவ முறைமைக்கு தரவுகளை உட்சேர்த்தல்**	மாகாணங்கள்	65000
		மாகாணங்களுக்கிடையில்	5000

....

நிறுவனத் தலைவர்

பெயர் : சந்தன ரணவீர ஆரச்சி

பதவி : காணி ஆணையாளர் நாயகம்

திகதி: 2025.02.28

அத்தியாயம் 03 -
ஆண்டின் மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2024 திசெம்பர் 31 திகதியுடன் முடிவடைந்த காலப் பகுதிக்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ரூ.

பாதீடு 2024		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2024	உண்மை நிலை 2023	
	வருமானப் பெறுகைகள்				
-	வருமான வரி	1			ஏசீஏ-1
-	உள்;ர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2			ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3			ஏசீஏ-1
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4			ஏசீஏ-1
102,000,000			148,383,339	150,083.569	
102,000,000	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		148,383,339	150,083.569	
	வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்				
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்				
-	வைப்புகள்		427,724,000	292,282,000	ஏசீஏ -3
-	முற்பணக் கணக்குகள்		13,294,493	2,478,293	ஏசீஏ -4
25,000,000			24,605,452	28,987,712	ஏசீஏ - 5.∵5(யு)/5(ங)
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுக் கணக்கு பெறுகைகள்			-	
25,000,000	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**465,623,945**	**323,748,005**	
127,000,000	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ ஸ்ரீ (அ),(ஆ)**		**614,007,284**	**473,831,574**	
-	**திறைசேரிக்கு மாற்றல் (ஈ)**		162,705,229	41,234,321	

127,000,000	**தேறிய வருமானப் பெறுகைகள் மற்றும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் உ= (இ)- (ஈ)**		**451,302,055**	**432,597,253**	
	கழிக்க : செலவினம்				
	மீண்டுவரும் செலவினம்				
518,440,060	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	**5**	461,701,594	409,425,179	
159,500,000	ஏனைய பொருட்கள், சேவைகள்	**6**	119,744,480	106,949,408	
2,000,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	**7**	1,511,779	1,687,943	**ஏசீஏ - 2(ii)**
-	வட்டி கொடுப்பனவுகள்	**8**	-	-	
1,019,940	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	**9**	530,350	779,276	
680,960,000	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		**583,488,203**	**518,841,806**	
	மூலதனச் செலவினம்				
26,231,920	மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	**10**	21,487,111	19,599,023	
42,768,080	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	**11**	10,738,307	23,366,348	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	**12**	-	-	**ஏசீஏ - 2(ii)**
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	**13**	-	-	
1,000,000	திறன் விருத்தி	**14**	987,400	237,665	
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	**15**	-	-	
70,000,000	**மொத்த மூலதனச் செலவினங்கள் (எ)**		**33,212,818**	**43,203,036**	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		53,924,816	4,701,310	**ஏசீஏ -4**
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		30,275,530	27,739,319	**ஏசீஏ -5**
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுக் கணக்குக் கொடுப்பனவுகள்		-	-	
-	**பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)**		**84,200,346**	**32,440,629**	
750,960,000	**மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)**		**700,901,367**	**594,485,471**	
(623,960,000)	**திசெம்பர் 31 திகதியன்று மீதி ஒ ஶ்ரீ (உ - ஐ)**		**(249,599,312)**	**(161,888,218)**	

பணி முற்பண இணக்கக் கூற்றுக்கமைய மீதி	**(249,599,312)**	**(161,888,218)**	ஏசீஏ -7
திசெம்பர் 31 திகதியன்று பணிமுற்பண மீதி	-	-	ஏசீஏ -3
	-	-	

3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ - பீ

2024 திசெம்பர் 31 திகதியன்று

நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

			உண்மை நிலை	
	குறிப்பு		**2024**	**2023**
	_	_	ரூ.	ரூ.
<u>நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்</u>				
சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ -6		2,354,662,055	2,013,037,941
<u>நிதி சொத்துக்கள்</u>				
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ -5∴5(யு)		62,414,567	56,744,489
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ -3			
மொத்த சொத்துக்கள்			**2,417,076,622**	**2,069,782,430**
<u>தேறிய சொத்துக்கள் ∴ உரிமைப் பங்கு</u>				
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்			52,107,505	5,807,103
சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்			2,354,662,055	2,013,037,941
வாடகை மற்றும் வேலை முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ -5(டீ)			
<u>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</u>				
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ -4		10,307,062	50,937,386
பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ -3			
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்			**2,417,076,622**	**2,069,782,430**

பக்க இலக்கம் 01 முதல் 31 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்கு பற்றிய தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 32 முதல் 40 வரை இல் உள்ளடங்கியுள்ள கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்கள் அரச நிதிப் பிரமாணம் 150 மற்றும் 151 மற்றும் 2024.12.16 ஆம் திகதிய 06.்.2024 ஆம் இலக்க அரச கணக்குகள் வழிகாட்டி ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளதெனவும், அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

நிதி நிர்வாகத்திற்கான சிறப்பான உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைமையொன்று அறிக்கைப்படுத்தப்படும் நிறுவனத்தில் காணப்படுவதாகவும், நிதி நிர்வாகத்திற்காக உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் செயல்திறனை கண்காணிப்பதற்கும் அதற்கிணங்க அந்த முறைமைகளை பயன்மிக்க வகையில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு தேவையான பிரகாரம் மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்காக இடைக்கிடை மீளாய்வுகளை மேற்கொள்வதாகவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

....	....	....
தலைமை கணக்கீட்டு அலுவலர்	கணக்கீட்டு அலுவலர்	தலைமை கணக்காளர்
டீ.பி.விக்ரமசிங்க	சந்தன ரணவீர ஆரச்சி	ஈ.டீ.குமுது
செயலாளர், கமத்தொழில், கால்நடை வளங்கள், காணி மற்றும் நீர்ப்பாசன அமைச்சு.	காணி ஆணையாளர் நாயகம்	**2025.02.28**
2025.03.11	**2025.02.28**	

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

ஏசீஏ - சீ

2024 திசெம்பர் 31 திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான

காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை நிலை	
	2024	**2023**
	ரூ.	ரூ.
<u>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
மொத்த வரிப் பெறுவனவுகள்	149,239,817	76,498,191
கட்டணம், மிகைக் கட்டணம், தண்டப்பணம் மற்றும் உரிமைப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானமல்லாத பெறுவனவுகள்	-	-
ஏனைய தலைப்புக்களுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	74,299,519	12,984,666
பணி முற்பண பெறுவனவுகள்	427,724,000	292,282,000
முற்பணங்கள் அறவீடு	16,305,195	19,241,681
வைப்புக்கள் கிடைப்பனவு	13,294,493	2,478,293
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான மொத்தக் காசுப் பாய்ச்சல்கள் (அ)	**680,863,024**	**403,484,831**
<u>**கழிக்க : செலவினங்கள்**</u>		
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுச் செலவினம்	338,121,853	293,077,300
மானியம் மற்றும் மாற்றல் செலவுகள்	939,660	1,107,001

ஏனைய தலைப்புக்களுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவுகள்	78,894,487	6,720,836
திறைசேரிக்கு தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	162,705,229	41,234,321
முற்பணம் செலுத்தல்	20,572,047	17,952,130
வைப்புக்கள் செலுத்தல்	53,928,816	4,701,310
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட காசுப் பாய்ச்சல் (ஆ)	**655,158,092**	**364,792,898**
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்கள் (இ) = (அ) -(ஆ)	**25,704,932**	**38,691,933**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்கள்		
வட்டி	-	-
பங்கிலாபம்	-	-
உரிமை நீங்கல் ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்கள் விற்பனை	-	-
துணை கடன் அறவீடுகள்	-	-
	-	-
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான மொத்த காசுப் பாய்ச்சல்கள் (ஈ)		
கழிக்க - செலவினங்கள்:		
மூலதனச் செலவினம்	25,704,932	38,691,933
முதலீட்டு செயற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (உ)	**25,704,932**	**38,691,933**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(25,704,932)**	**(38,691,933)**
தொழிற்பாட்டு மற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)= (இ) + (ஊ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்நாட்டுக் கடன் பெறுவனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன் பெறுவனவுகள்	-	-
பெறப்பட்ட மானியங்கள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான மொத்தக் காசுப் பாய்ச்சல் (ஏ)	-	-
<u>கழிக்க - செலவினங்கள் :</u>		
உள்நாட்டுக் கடன் மீளச் செலுத்தல்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன் மீளச் செலுத்தல்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்தக் காசுப் பாய்ச்சல் (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் தேறிய மாற்றங்கள் (ஔ)=(எ)-(ஒ)	-	-
சனவரி 01 ஆம் திகதியன்று ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியன்று இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.4 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கள் குறிப்புக்கள்

3.5 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு 2024	இறுதி மதிப்பீடு	அளவு (ரூ.)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் % ஆக
2003.01.03	காணிகள் மற்றும் ஏனைய குத்தகை வாடகை	102,000,.00	102,000,.00	148,383,.00	145

3.6 ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாட்டை பயன்படுத்திக்கொள்ளல் செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி ஏற்பாடு		உண்மையான செலவினம்	பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு, ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் % ஆக
	ஆரம்ப நிதி ஏற்பாடு	இறுதி நிதி ஏற்பாடு		
மீண்டெழும்	634,200.00	680,960.00	583,488.20	85.68
மூலதனம்	70,000.00	70,000.00	33,212.81	47.44

3.7 நி.ஓ. 208 இன் பிரகாரம், ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியாக இந்தத் திணைக்களத்திற்கு / மாவட்ட செயலகத்திற்கு / மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடு

தொடர் இல.	அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்கள் ∴ மாவட்ட செயலக நிதி ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு	உண்மை செலவினம்	பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு, வழங்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக
1	காணி அமைச்சு	தீயணைப்பு சேவை	63,375.83	63,375.83	100%
		மின் தூக்கி	211,180.66	211,180.66	100%
		மின் பிறப்பாக்கி இயந்திரத்திற்கான எரிபொருள்	47,550.00	47,550.00	100%
		PABX உள்ளக தொலைபேசி அமைப்பு	173,066.00	173,066.00	100%
		பிம் சவிய	12,500,000.00	917,602.40	7.34%
		மத்திய வளி சீரமைப்பி அமைப்பை சீர்படுத்தல்	645,083.76	645,083.76	100%

		மின் பிறப்பாக்கி இயந்திரத்தின் தவணை சீர்படுத்தல்	188,800.00	188,800.00	100%
2	காணி உரித்து நிர்ணயத் திணைக்களம்	மத்திய வளி சீரமைப்பி அமைப்பை சீர்படுத்தல்	645,083.76	645,083.76	100%
		உள்ளக தொலைபேசி அமைப்பு	173,066.00	173,066.00	100%
		மின் தூக்கி	211,180.66	211,180.66	100%
		தீயணைப்பு சேவை	63,375.83	63,375.83	100%
		மின் பிறப்பாக்கி இயந்திரத்தின் தவணை சீர்படுத்தல்	188,800.00	188,800.00	100%
		மின் பிறப்பாக்கி இயந்திரத்திற்கான எரிபொருள்	47,550.00	47,550.00	100%
		பிம்சவிய பாதுகாப்பு சேவை	633,203.34	548,228	86.58
3	ஓய்வூதிய கடன் நிலுவை தீர்த்தல்	அலுவலர்களிடமிருந்து அறவிடப்பட வேண்டிய கடன் நிலுவை / ஓய்வூதியப் பணிக்கொடையிலிருந்து			
4	தேர்தல் ஆணைக்குழு		87,500.00	87,500.00	100%

3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கைப்படுத்தல் செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

சொத்துக்கள் குறியீடு	குறியீட்டின் விபரம்	31.12.2023ஆம் திகதியன்று பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு அறிக்கைக்கமைய மீதி	31.12.2024 ஆம் திகதியன்று நிதி நிலைமை அறிக்கைக்கமைய மீதி (ரூ.)	எதிர்காலத்தில் கணக்கீட்டுக்குட் படுத்தப்படவுள்ளளைவ	முன்னேற்றம் % ஆக
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் அமைப்புக்கள்	959,554,053.09	1,062,978,345.90		
9152	இயந்திர சாதனங்கள்	265,462,376.53	300,242,354.90		
9153	காணி	761,910,964,.51	946,228,807.62		

9154	அருவச் சொத்துக்கள்	-	-		
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-		
9160	மேற்கொள்ள ப்பட்டு வரும் பணிகள்	26,110,547,.18	26,110,547.18		
9180	குத்தகைக்கு விடப்பட்ட சொத்துக்கள்	-	-		

3.9 கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

பாராளுமன்த்தில் சமர்ப்பிக்கும்போது (கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை இணைப்பு I மூலம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.) உள்ளடக்கப்படும்.

அத்தியாயம் - 04
நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை குறிகாட்டி

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை குறிகாட்டி (செயல் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பீட்டுச் சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
காணி அபிவிருத்திக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் 38200 அனுமதிப்பத்திரங்களைத் தயாரித்தல்.			51%
காணி அபிவிருத்திக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் 2000 அளிப்புப் பத்திரங்களைத் தயாரித்தல்			0.75
அரசாங்க காணிகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் 2300 காணிக் குத்தகைகளுக்கான பரிந்துரைகளை வழங்கியமை	123.35		
அரசாங்க காணிகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் 500 குத்தகைகளை வழங்கியமை	103.40		
800 இலவச அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்கியமை	117.13		
திணைக்களங்களுக்கு 1200 காணிகளை விடுவித்தல்			60%
நகர அபிவிருத்தி அதிகார சபை / தேசிய வீடமைப்பு அபிவிருத்தி அதிகார சபைக்கு 50 காணிகளை ஒப்படைத்தல்	145%		
100 சுனாமி அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்கியமை	145%		
50 புண்ணிய பூமி அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்கியமை			64%
50 ஆதனவளிப்பு சான்றுப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்			34%
200 நடமாடும் சேவை நிகழ்ச்சிகளை நடாத்தியமை			6.5
375 காணிக் கச்சேரிகளை நடாத்தியமை			9.6
அரசாங்க காணிகள் தகவல் முகாமைத்துவ முறைமையில் 7000 தரவுகளை உட்சேர்த்தல்	169.59		
முழுமையான உரிமையுடனான அளிப்புப் பத்திரங்கள்			55.35
சிக்கல்களுக்கு அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல் மற்றும் தீர்வுகாணல்			51.16

அத்தியாயம் 05 -
பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை

5.1 இனங்காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள்

குறிக்கோள்	இலக்கு	அடைவுக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப் பெற்றுள்ள முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
(பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள் 1.4) முக்கியமாக வறுமையில் வாடுகின்ற மற்றும் ஆபத்துக்குட்பட முடியுமானவர்கள் உள்ளிட்ட அனைத்து ஆண்கள் மற்றும் பெண்களுக்கு 2030 ஆம் ஆண்டாகும்போது பொருளாதார வளங்கள், அடிப்படை சேவைகள், காணி உரிமை மற்றும் நிர்வகித்தல் மற்றும் ஏனைய விதத்திலான சொத்துரிமைகள், இயற்கை வளங்கள், பொருத்தமான புதிய தொழில்நுட்பங்கள் மற்றும் நிதிசார் சேவைகளுக்கு சம உரிமையை உறுதிப்படுத்தல்.	காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் அனுமதிப்பத்திரங்களை தயாரித்தல்	38200 அனுமதிப்பத்திரங்களை தயாரித்தல்.		51.86	
	40000 முழு உரிமையுடனான அளிப்புப் பத்திரங்கள்	22138		55.35	
	70000 அரசாங்கக் காணிகள் தகவல்கள் முகாமைத்துவ முறைமையில் தரவுகளை உட்சேர்த்தல்	118693 ('உறுமய' திட்டத்துடன் தொடர்புடையதாக மற்றும் பொதுவான பிரகாரம் முறைமையில் உட்சேர்த்தல்)		169.56	

5.2. பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்ளல் மற்றும் சவால்கள்

2024 ஆம் ஆண்டில் காணி அபிவிருத்திக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் 38200 அனுமதிப்பத்திரங்களை தயாரிப்பதற்கான இலக்கு நிலவியதுடன் அதன் முன்னேற்றம் 51.86% ஆகும். காணி அபிவிருத்திக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் 2000 அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரிப்பதற்கான இலக்கு நிலவியதுடன் அதன் முன்னேற்றம் 7,050 ஆகும். அத்தோடு, அரசாங்கக் காணிகள் தகவல்கள் முகாமைத்துவ முறைமை ஊடாக 70,000 அனுமதிப்பத்திரங்களை தயாரிப்பதற்கான இலக்கு நிலவியதுடன் அதன் முன்னேற்றம் 36,044 மற்றும் அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரிப்பதற்கான இலக்கு 14,000 ஆக இருந்ததுடன் அதன் முன்னேற்றம் 6367 ஆக இருந்தது.

அரச செலவுகள் முகாமைத்துவம் தொடர்பாக வெளியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கைகளுக்கிணங்கிய வகையில் நிலவுகின்ற வரையறுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளுக்குள் 2023 ஆம் ஆண்டில் திட்டமிடப்பட்ட இலக்கினை அடைந்துகொள்வதற்கு சிரமமாக இருந்தது.

அத்தியாயம் 06 -
மனித வளங்கள் பற்றிய விவரம்

6.1 ஊழியர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை	நிலவும் ஊழியர் எண்ணிக்கை	ஒப்பந்த அடிப்படை	வெற்றிடம்
சிரேஷ்ட	95	36	-	59
மூன்றாம் நிலை	38	5	-	33
இரண்டாம் நிலை	710	458	9	252
ஆரம்ப நிலை	121	92	-	29
மொத்தம்	**964**	**591**	**9**	**373**

- சிரேஷ்ட மட்டத்தின் கீழ் நிலவுகின்ற பதவிப் பெயர்களாக காணி ஆணையாளர் நாயகம், காணி ஆணையாளர், தலைமைக் கணக்காளர், தலைமை உள்ளக கணக்காய்வாளர், உதவிக் காணி ஆணையாளர், கணக்காளர், நில அளவையாளர், சட்ட அலுவலர் போன்ற பதவிகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.
- மூன்றாம் நிலை மட்டத்தில் நிலவுகின்ற பதவிப் பெயர்களாக நிர்வாக உத்தியோகத்தர், குடியிருப்பு உத்தியோகத்தர் (விசேட), சிரேஷ்ட பணி மேற்பார்வையாளர், மொழி பெயர்ப்பாளர், தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் போன்ற பதவிகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.
- இரண்டாம் நிலை மட்டத்தில் நிலவுகின்ற பதவிப் பெயர்களாக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர், பணி மேற்பார்வையாளர், குடியிருப்பு உத்தியோகத்தர், முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர், வெளிக்கள ஆலோசகர், தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உதவியாளர் போன்ற பதவிகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.
- ஆரம்ப நிலை மட்டத்தில் நிலவுகின்ற பதவிப் பெயர்களாக சாரதி, அலுவலக உதவியாளர், அலுவலகத் தொழிலாளி, சுற்றுலா பங்களா பொறுப்பாளர், சுற்றுலா பங்களா தொழிலாளி, அளவை உதவியாளர், காவலாளி போன்ற பதவிகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

இந்த ஆண்டில் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் இந்தத் திணைக்களத்தின் ஆளணியுடன் தொடர்புடைய பதவிகள் இற்றைப்படுத்தப்பட்டன.

அதற்கமைய இரண்டாம் நிலை மட்டத்தில் நிலவுகின்ற பதவியான சமூக விஞ்ஞானி பதவி மற்றும் ஆவணங்கள் பொறுப்பாளர் ஆகிய பதவிகள் ஒடுக்கப்பட்டதுடன், ஆரம்ப நிலை மட்டத்தின் கீழ் நிலவுகின்ற பதவியான மோட்டார் தொழில்நுட்பவியலாளர் மற்றும் களஞ்சியப் பொறுப்பாளர் ஆகிய இரண்டு பதவிகளும் ஒடுக்கப்பட்டுள்ளன. அத்தோடு இரண்டாம் நிலை மட்டத்தில் நிலவுகின்ற பதவியான வெளிக்கள ஆலோசகர் பதவி மற்றும் ஆரம்ப நிலை மட்டத்தின் கீழ் நிலவுகின்ற பதவியான அலுவலகத் தொழிலாளி மற்றும் காவலாளி ஆகிய பதவிகள் பதவியை வகிப்பவர்களுக்கு தனிப்பட்ட வகையில் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அப்பவிகளை வகிப்பவர்கள் ஓய்வு பெறுவதனூடாக அல்லது வேறு காரணமொன்றினால் வெற்றிடமாகுவதனால் அப்பதவிகள் இரத்தாகின்ற வகையில் அப்பதவிகள் இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. மேலும், தற்போது இரண்டாம் நிலை மட்டத்தில் நிலவுகின்ற பதவியொன்றான நிகழ்ச்சித் திட்ட உத்தியோகத்தர் பதவியின் பெயர் ''அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்'' என திருத்தியமைக்கப்பட்டுள்ளது.

6.2. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை மீது மனித வளப் பற்றாக்குறை தாக்கம் செலுத்தியுள்ள விதம்

ஒன்றிணைந்த சேவைக்குரிய உத்தியோகத்தர்களுக்கான வெற்றிடங்களை நிரப்புமாறு பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சிடம் தொடர்ந்தும் கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டுள்ள போதிலும், அனைத்து வெற்றிடங்களையும் நிரப்புவதற்கு முடியாதுள்ளது. அத்தோடு திணைக்களத்திற்குரிய பதவிகளிலும் கணிசமானளவு வெற்றிடங்கள் நிலவுகின்றன. அதிலும் முக்கியமாக குடியிருப்பு உத்தியோகத்தர் பதவி வெற்றிடங்கள் குறிப்பிடத்தக்கதாகும். அதற்கமைய குடியிருப்பு உத்தியோகத்தர் பதவி வெற்றிடங்களில் 70% ஆனவை திறந்த அடிப்படையில் பூர்த்தி செய்துகொள்ளப்பட வேண்டிய வெற்றிடங்களாக இருப்பதனால் அந்த வெற்றிடங்களை நிரப்புமாறு கோரி அமைச்சரவை உப குழுவிடம் கோரிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளபோதிலும் அதற்கான அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெறாமையின் காரணமாக அந்த வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு முடியாதுள்ளது.

திணைக்களத்தில் தற்போது பணியாற்றுகின்ற உத்தியோகத்தர்களிடையே திணைக்களத்தின் கடமைப் பணிகள் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டுள்ளமையின் காரணமாக உத்தியோகத்தர்களின் வினைத்திறன், உற்பத்தித்திறன் மீது தீமை பயக்கும் வகையில் தாக்கம் செலுத்தியுள்ளதுடன், இந்த மனித வளங்கள் பற்றாக்குறையை தவிர்த்துக்கொள்வதற்கு முடியுமாயின் அது திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகையை மேலும் அதிகரித்துக்கொள்வதற்கு உதவியாக இருக்கும்.

6.3. மனித வளங்கள் அபிவிருத்தி (2024)

தொடர் இல.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றுவிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலப் பகுதி	மொத்த முதலீடு (ரூ.)		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் நோக்கம்
				உள்நாடு	வெளிநாடு	
1	பதவிநிலை அலுவலர்களுக்கான பட்டப்பின் படிப்பு பாடநெறி	06	02 வருடங்கள்	985,000	-	சேவைப் பிரமாணத்திற்கமைய அலுவலர்களின் பதவி உயர்வுக்குத் தேவையான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக
2	தமிழ் மொழிப் பாடநெறி	21	06 மாதங்கள்	48,214	-	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கு தமிழ் மொழி தொடர்பான அறிவைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
3	தமிழ் மொழிப் பாடநெறி (அலு.ஊழி.சேவை)	2	06 மாதங்கள்	3,000	-	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கு தமிழ் மொழி தொடர்பான அறிவைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
4	மோட்டார் வாகனச் சட்டம் மற்றும் வீதி விபத்துக்கள் தொடர்பாக சாரதிகளுக்கான பயிற்சித் திட்டம் மற்றும் இயந்திரவியல் பயறிசி பற்றிய சாரதிகளுக்கான பயிற்சித் திட்டம்	12	03 மணித்தியாலம்	600	-	மோட்டார் வாகனச் சட்டம் மற்றும் வீதி விபத்துக்கள் தொடர்பாக மற்றும் இயந்திரங்கள் தொடர்பான அறிவை சாரதிகளுக்கு பெற்றுக்கொடுத்தல்
5	அரச நிதி முகாமைத்துவம் பற்றிய பயிற்சித் திட்டம்	65	02 மணித்தியாலம்	1,420	-	அலுவலர்களுக்கு அரச நிதி முகாமைத்துவம் பற்றிய அறிவைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்
	மொத்தம்			**1,047,234**		

அத்தியாயம் 07 -
இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடையதாக்கிக்கொள்ள வேண்டிய தேவை	இணக் கப்பாட்டின் தன்மை (இணங்கியு ள்ளது /இணங்கியி ருக்க வில்லை)	இணங்கியிருக்கவில்லையா யின் அது சம்பந்தமாக சுருக்கமாகத் தெளிவுபடுத்தல்	இணங்கியிருக்க ா மையை எதிர்காலத்தில் தடுத்துக்கொள்வ தற்கு முன்மொழியும் சரியான தீர்வு நடவடிக்கை
01	**கீழ் குறிப்பிடப்படும் நிதிக் கூற்றுக்கள் ∴ உரிய திகதியன்று கணக்குகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன**			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வர்த்தக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்கு (வர்த்தக முற்பணக் கணக்கு)			
1.4	களஞ்சியசாலை முற்பணக் கணக்கு			
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.6	ஏனையவை			
02	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளைப் பேணல் (நி.பி. 445)**			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267∴2018 இற்கமைய நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்.	இணக்கமானது		
2.2	ஆளுக்கான வேதனாதிகள் ஆவணங்கள / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டடைகளை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குப் பொழிப்புக்களை (ஊஐபுயுளு) தயாரித்து உரிய தினத்தில் திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புக்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்புக்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்புக்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		

2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்கள் பதிவேட்டை (புயு - G20) இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமற்றது	இதற்காக திணைக்களத்தினால் தயாரிக்கப்பட்ட படிவத்திற்கமைய தகவல்கள் இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரப்படுகின்றது.	எதிர்காலத்தில் புயு-G20 பதிவேட்டின் மூலம் தகவல்களை இற்றைப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
03	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிறுவனத்தினுள் நிதிசார் அதிகாரங்கள் பகிரப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
3.2	நிறுவனத்தினுள் நிதிசார் அதிகாரங்கள் பகிரப்பட்டிருத்தல் சம்பந்தமாக அறிவுறுத்தப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
3.3	அனைத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதனிலும் அதிகளவிலான அலுவலர்கள் ஊடாக அனுமதிக்கப்படும் வகையில் ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 ஆம் திகதிய 171∴2004 ஆம் இலக்க அரச கணக்குகள் சுற்றறிக்கைக்கமைய, அரசாங்க ஊதியங்கள் மென்பொருள் பெக்கேஜை பயன்படுத்தும்போது கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் மேற்கொள்ளல்	இணக்கமானது		
04	**வருடாந்த செயல் திட்டத்தை தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்வனவு (பெறுகை) திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களத்திற்கு (டீேனு) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றை உரிய திகதியன்று திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
05	**கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள்**			
5.1	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட திகதியன்று அனைத்துக் கணக்காய்வு ஐய வினாக்களுக்கும் பதில் அளித்தல்	இணக்கமானது		
06	**உள்ளகக் கணக்காய்வு**			
6.1	நி.பி.134 (2) னுஆயு.∴1-2019 இற்கமைய, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்துரையாடியதன் பின்னர் உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைக்கும் ஒரு மாத காலத்திற்குள் பதில் அளித்திருத்தல்	இணக்கமானது		

6.3	2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(4) உப பிரிவுக்கமைய, அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
6.4	நி.பி.134(3) இற்கமைய, அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
07	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	னுஆயு 1-2019 சுற்றறிக்கைக்கமைய, குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்களையாவது வருடத்தினுள் நடாத்தியிருத்தல்	இணக்கமானது		
08	**ஆதனங்கள் முகாமைத்துவம்**			
8.1	01.∴2017 ஆம் இலக்க ஆதனங்கள் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கையின் 07 ஆம் பிரிவிற்கமைய ஆதனங்கள் கொள்வனவு மற்றும் அகற்றுதல் சம்பந்தமான தகவல்களை கொம்ட்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
8.2	மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் பிரிவிற்கமைய அச்சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை அமுல்படுத்தலை ஒருங்கிணைப்பதற்காக தகுதிவாய்ந்த அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து அந்த அதிகாரி சம்பந்தமான தகவல்களை கொம்ட்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அறிவித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
8.3	05.∴2016 ஆம் இலக்க அரச நிதிச் சுற்றறிக்கைக்கமைய பொருட்கள் கணக்கெடுப்பை நடாத்தி அந்த அறிக்கையை உரிய திகதியன்று கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
8.4	வருடாந்த பொருட்கள் கணக்கெடுப்பில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மேலதிகம், குறைபாடுகள் மற்றும் ஏனைய பரிந்துரைகளை சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலப் பகுதியினுள் மேற்கொண்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி. 772 இற்கமைய கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றும் அலுவல் மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
09	**வாகனங்கள் முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழும வாகனங்களுக்காக நாளாந்த இயக்க குறிப்புக்கள் மற்றும் மாதாந்த பொழிப்பு அறிக்கைகளை தயாரித்து உரிய திகதியன்று கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு 06 மாதங்களுக்குள் அவற்றை அகற்றுதல்	இணக்கமற்றது		

9.3	வாகனங்கள் பதிவுப் புத்தகங்களை இற்றைப்படுதயதிப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
9.4	நி.பி. 103, 104, 109 மற்றும் 110 இற்கமைய, அனைத்து வாகன விபத்துக்கள் சம்பந்தமாகவும் அலுவல் மேற்கொள்ளுதல்	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 ஆம் திகதிய 2016.·.30 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் 3.1 பந்தியின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய வாகனங்களின் எரிபொருள் பயன்பாட்டை மீண்டும் பரீட்சித்தல்	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகைக் காலம் முடிவுற்றதன் பின்னர் அந்த வாகனங்களின் பதிவு சான்றிதழை உரிமை மாற்றம் செய்திருத்தல்	-		
10	**வங்கிக் கணக்குகள் முகாமைத்துவம்**			
10.1	உரிய திகதியன்று வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து அத்தாட்சிப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்வுக்காக சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வாண்டில் அல்லது முன்னைய வருடங்களிலிருந்து முன்கொண்டுவரப்பட்ட செயற்பாடற்ற வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்திருத்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களினூடாக வெளிப்படுத்தப்பட்டமற்றும் சீர்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகள் தொடர்பில் நிதிப் பிரமாணங்களுக்கமைய அலுவல் மேற்கொண்டு அவற்றை ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
11	**நிதி ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தல்**			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகளை அவற்றின் வரையறைக்குட்பட்ட வகையில் செலவு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1)இன் பிரகாரம் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி ஏற்பாட்டைப் பயன்படுத்தியதன் பின்னர் ஆண்டின் இறுதியில் மீதமடையும் நிதி ஏற்பாடுகளின் வரையறைக்குட்பட்ட வகையில் பொறுப்புக்களை ஏற்படுத்திக்கொள்ளல்	இணக்கமானது		
12	**அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்**			
12.1	வரையறைகளுடன் இயைந்திருத்தல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை சம்பந்தமாக உரிய காலத்தில் பகுப்பாய்வை மேற்கொண்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் அதிகளவு காலமாக நிலுவையிலுள்ள கடன்களைத் தீர்த்தல்	இணக்கமற்றது		1.தவணை அடிப்படையில் அறவிடப்படும். 2.அறவிடுவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது.
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			

13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்கள் சம்பந்தமாக நி.பி.571 இன் பிரகாரம் அலுவல் மேற்கொண்டிருத்தல்	இணக்கமற்றது		எதிர்காலத்தில் நி.பி.571 இன் பிரகாரம் நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு அறிவுறுத்தப்பட்டு ள்ளது.
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
14	**பணி முற்பணக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வாண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதி திறைசெரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி.371 இன் படி வழங்கப்பட்ட தற்செயலான இடைக்கால கட்டுநிதி அந்த அலுவல் நிறைவடைந்து ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமற்றது		
14.3	நி.பி.371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையறையை மீறாத வகையில் தற்செயலான இடைக்கால கட்டுநிதியை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
14.4	பணி முற்பணக் கணக்கின் மீதி, மாதாந்தம் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீர்செய்யப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	ஏற்புடைய ஒழுங்குவிதிகளுக்கமைய சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து மீளச் செலுத்தலை மேற்கொண்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை வைப்புக் கணக்கிற்கு வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைத்திருத்தல்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி. 176 இன் படி நிலுவை வருமான அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
16	**மனித வளங்கள் முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையறைக்குள் பதவியணியை பேணிவரல்	இணக்கமானது		
16.2	பதவியணியில் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியலை எழுத்து மூலமாக வழங்கியிருத்தல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 ஆம் திகதிய ஆளுனு சுற்றறிக்கை 04.:.2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளையும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
17	**பொது மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்**			
17.1	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கமைய தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து தகவல்களை வழங்கும் ஆவணமொன்றை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		

17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் அதன் இணையத்தளத்தினூடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், இணையத்தளத்தினூடாக அல்லது மாற்று வழிகளூடாக நிறுவனம் சம்பந்தமாக பொது மக்களின் பாராட்டு / குற்றச்சாட்டுக்களை வெளியிடுவதற்கான வசதிகளை ஏற்பாடு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		
17.3	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10 பிரிவுகளுக்கமைய வருடத்தில் இரண்டு தடவைகள் அல்லது ஒரு தடவை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
18	**பிரசைகள் ∴ சேவைபெறுநர் பட்டயத்தை செயற்படுத்தல்**			
18.1	இலக்கம் 05∴2008 மற்றும் 05∴2018(1) ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு சுற்றறிக்கைகளுக்கமைய பிரசைகள்/ சேவை பெறுநர் பட்டயமொன்றை உருவாக்கி செயற்படுத்தியிருத்தல்	இணக்கமற்றது		தயாரிக்கப்பட்டு வருகின்றது.
18.2	அச்சுற்றறிக்கையின் 2.3 பந்திக்கமைய, பிரசைகள்/ சேவை பெறுநர் பட்டயமொன்றை உருவாக்கி செயற்படுத்தும் அலுவலை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்துவதற்காக நிறுவனத்தினால் முறையொன்றை தயாரித்திருத்தல்			
19	**மனித வளங்கள் திட்டத்தை தயாரித்தல்**			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய 02∴2018 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 02 படிவத்திற்கமைய மனித வளங்கள் திட்டமொன்றை தயாரித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
19.2	பதவியணியின் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் வருடத்தில் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறையாத பயிற்சிக்கான வாய்ப்பை மேலுள்ள மனித வளங்கள் திட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தியிருத்தல்	இணக்கமற்றது	மனித வளங்கள் திட்டத்திற்குள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த ஆண்டில் வெளியிடப்பட்ட செலவுகள் கட்டுப்பாடு தொடர்பான சுற்றறிக்கைகளுக்கமைய பயிற்சி வாய்ப்புக்களுக்குத் தேவையான நிதி இல்லாமையின் காரணமாக வாய்ப்பு வரையறுக்கப்பட்டமை.	
19.3	மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்திற்கமைய மொத்தப் பதவியணிக்காக வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்களை கைச்சாத்திட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		

19.4	மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்திக்கமைய மனித வளங்கள் அபிவிருத்தித் திட்டத்தை தயாரித்தல், திறன் அபிவிருத்தி திட்டங்களை மேம்படுத்தல், திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் சம்பந்தமாக பொறுப்புக்களை ஒப்படைத்து சிரேஷ்ட அதிகாரி ஒருவரை நியமித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
20	**கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கு பதில் அளித்தல் (பொறுப்புக்கள்)**			
20.1	முன்னைய ஆண்டிற்காக கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பந்திகளின் ஊடாக சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை சீர்செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		