செயலாற்றுகை அறிக்கை 2024

ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்

10 ஆம் மாடி, “சுஹுருபாய”, ஸ்ரீ சுபூதிபுரவீதி, பத்தரமுல்லை.

01 ஆம் அத்தியாயம்
நிறுவனத்தின் விவரம்

1.1. அறிமுகம்

1968 ஆம் ஆண்டின் 32 ஆம் இலக்க ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களத்தினால் 1972 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் 18 வயதிற்கு மேற்பட்ட இலங்கையில் சட்டரீதியாக வசிப்பவர்களை பதிவு செய்தல் மற்றும் அடையாள அட்டை வழங்குதல் ஆரம்பிக்கப்பட்டன. அதன்பின்னர்,2016 ஆம் ஆண்டின் 8 ஆம் இலக்க ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் (திருத்தப்பட்ட) சட்ட ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக 2016 ஆம் ஆண்டு ஜுலை மாதம் 7 ஆம் திகதி தொடக்கம் 15 வயதிற்கு மேற்பட்ட ஒவ்வொரு இலங்கைப் பிரஜைக்காகவும் தேசிய அடையாள அட்டைகள் வழங்கும் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

1.2. நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்கள்

தொலைநோக்கு

ஒவ்வொரு இலங்கைப் பிரஜையினையும் உறுதிப்படுத்துகின்ற ஆளடையாளம்.

பணிக்கூற்று

தமது நாட்டிற்குள் அனைத்து இலங்கைப் பிரஜைகளினதும் மனித, சமூக, பொருளாதார, அரசியல் மற்றும் சட்ட உரிமைகளை பாதுகாக்கும் வகையிலும், தமது நாட்டை விட்டு செல்கின்ற சந்தர்ப்பத்தில் பாதுகாப்பினை வழங்கும் வகையிலும், அவர்களுடைய தரவுகளை உள்ளடக்கிய தேசிய தனிநபர்களின் தரவு மையத்தினை உருவாக்குதல், எந்தவொரு பிரஜையொருவருடைய ஆளடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளவேண்டிய தேவைகளின் போது தேசிய மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல் மற்றும் இலங்கையின் தேசிய பாதுகாப்பிற்கும் அபிவிருத்திக்கும் ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்.

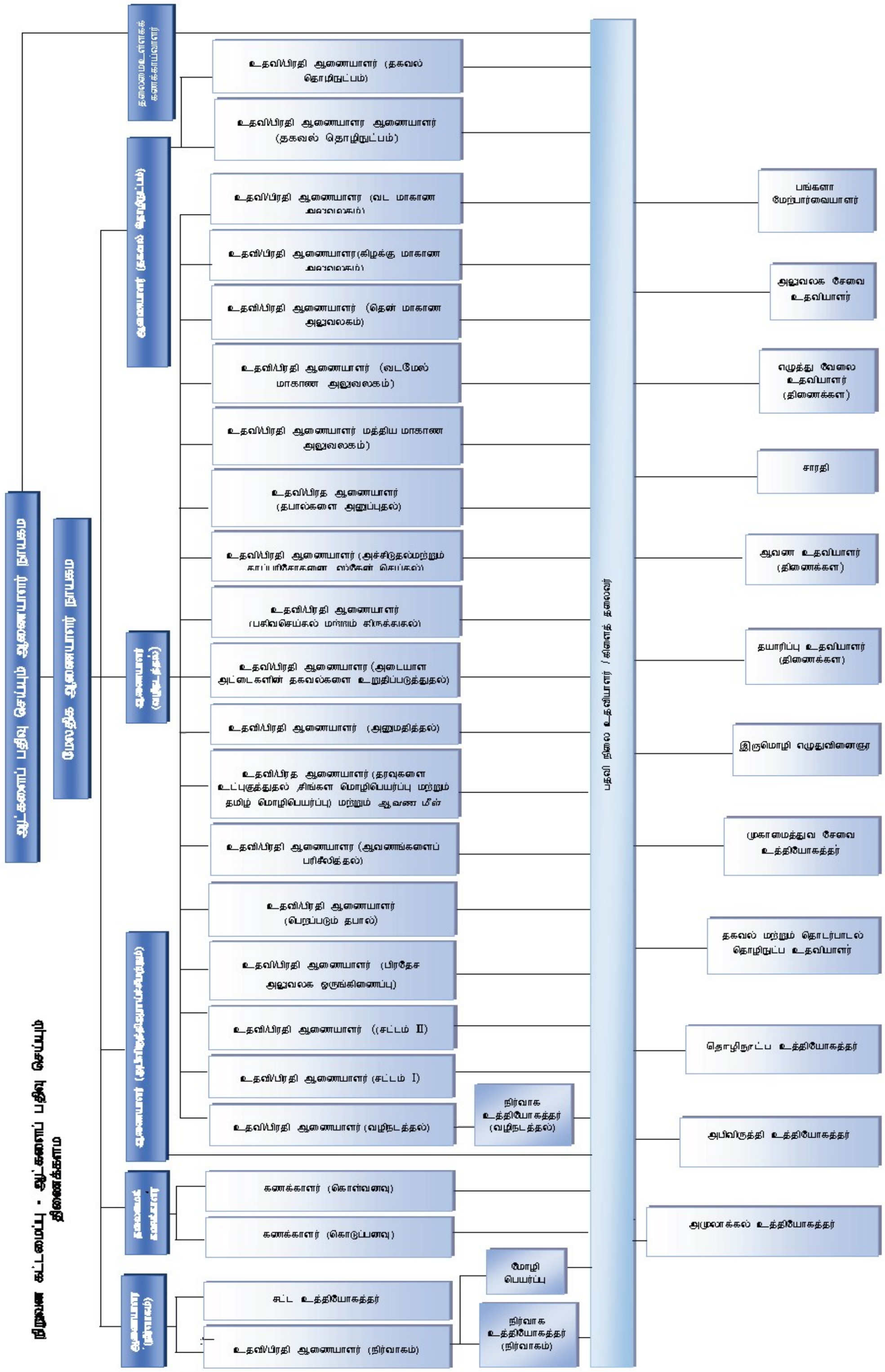
குறிக்கோள்கள்

- ஒவ்வொரு இலங்கைப் பிரஜையினதும் தனிநபர் தரவுகளை சேகரித்து தேசிய நபர்களின் தரவுகள் கட்டமைப்பை உருவாக்கி முன்னெடுத்துச்செல்லல்.
- குறித்த வயதினை பூர்த்திசெய்த ஒவ்வொரு இலங்கைப் பிரஜையையும் பதிவு செய்து, தேசிய அடையாள அட்டையினை விநியோகித்தல்.
- இலங்கைப் பிரஜைகளது தனிநபர் தரவுகளை உறுதிப்படுத்தி அத்தாட்சிப்படுத்தல்.
- அரச மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுடன் தகவல்களையும் அறிவினையும் பரிமாற்றிக்கொள்ளுதல்.
- நவீன தொழிநுட்ப அறிவு மற்றும் மனித வளத்தினை விருத்தி செய்வதனூடாக திணைக்களத்தின் வினைத்திறனை கட்டியெழுப்புதல்.
- தேசிய பாதுகாப்பிற்கும் அபிவிருத்திக்கும் ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்.

1.3. பிரதான செயற்பாடுகள்

- ஒவ்வொரு இலங்கைப் பிரஜையினதும் தனிநபர் தரவுகளை சேகரித்து தேசிய தனிநபர்களின் பெயர் பட்டியலை இலத்திரனியல் தரவுத்தளமாக நிறுவி பேணிவரல்.
- தகுதியுடைய அனைத்து இலங்கைப் பிரஜைகளுக்கும் நம்பகத்தன்மையுடன் அடையாளம் காணும் பொருட்டு தேசிய அடையாள அட்டையை வழங்குதல்.
- தேசியப் பாதுகாப்பு மற்றும் நாட்டின் அபிவிருத்தி செயன்முறைக்கு வசதியளித்தல், சட்டரீதியான மற்றும் கொள்கை ரீதியிலான இணக்கத்தின் பேரில் தகவல்களை பரிமாற்றிக் கொள்ளல் மற்றும் அந்தத் தகவல்களை உறுதிப்படுத்தல்.

1.4. நிறுவனக் கட்டமைப்பு



1.5. திணைக்களத்தின் முக்கிய பிரிவுகள்

நிர்வாக பிரிவு
கணக்குப் பிரிவு
செயற்பாட்டுப் பிரிவு
அபிவிருத்தி ஆராய்ச்சி பிரிவு
தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு
உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு

1.6. திணைக்களத்தில் காணப்படும் உப அலுவலகங்கள்

வடக்கு மாகாண அலுவலகம்
தென் மாகாண அலுவலகம்
வடமேல் மாகாண அலுவலகம்
கிழக்கு மாகாண அலுவலகம்
மத்திய மாகாண அலுவலகம்
நாடு முழுவதும் அமைந்துள்ள திணைக்களத்திற்குரிய 340 பிரதேச அலுவலக அலகுகள்

1.7. வெளிநாட்டு உதவி பெறும் கருத்திட்டங்களின் விபரம்

ஏற்புடையதல்ல.

02 ஆம் அத்தியாயம்

முன்னேற்றம் மற்றும் தொலைநோக்கு

2.1. விசேட வெற்றிகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

- **விசேட வெற்றிகள்**

I. 2024 ஜனவரி 01 ஆம் திகதி முதல் டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் திணைக்களத்தினால் ஒருநாள் மற்றும் சாதாரண சேவை மூலம் தேசிய அடையாள அட்டை மற்றும் தகவல்கள் உறுதிப்படுத்தும் கடிதங்கள் 1,159,588 விநியோகிக்கப்பட்டுள்ளன.

II. ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் திணைக்களத்தினால் மத்திய மாகாண அலுவலகத்தின் கடமைகள் 2024.04.22 ஆம் திகதி முதல் ஆரம்பிக்கப்பட்டன. அதற்கிணங்க, நுவரெலியா, கண்டி, மாத்தளை மாவட்டங்களின் பாடசாலை விண்ணப்பங்களுக்கு ஏற்புடைய அடையாள அட்டைகள் தயாரிக்கும் பணிகள் மற்றும் ஒருநாள் சேவைக்காக அந்த மாவட்ட மக்களின் விண்ணப்பங்களைப் பொறுப்பேற்றல் மற்றும் அது தொடர்பான ஆரம்ப நடவடிக்கைகள் மத்திய மாகாண அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

III. தேசிய அடையாள அட்டைகளை விநியோகித்தல் மற்றும் அதற்குரிய ஏனைய சேவைகளுக்கான கட்டணங்களை இணைய வழியில் அறவிடுவதற்குத் தேவையான வசதிகளை வழங்கும் நடவடிக்கைகள் இறுதிக் கட்டம் வரை பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளதோடு, இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள விநியோகிக்கும் நடவடிக்கை ஆரம்பிக்கப்பட்டது முதல் அந்த வசதிகளை விண்ணப்பதாரிகளுக்கு வழங்கும் சந்தர்ப்பம் காணப்படுகின்றது. தற்போது தேசிய அடையாள அட்டைகளுக்கு புகைப்படம் எடுப்பதற்கு பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ள புகைப்படசாலைகளுக்கு இணைய வழியில் (Online Payment) கட்டணம் செலுத்துவதற்குத் தேவையான வசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.

- **சவால்கள்**

I. தேசிய அடையாள அட்டையை அச்சிடுவதற்குத் தேவையான முன் அச்சிடப்பட்ட அட்டைகளின் பற்றாக்குறை

தேசிய அடையாள அட்டையை அச்சிடும் அட்டைகளை கொள்வனவு செய்வதற்கு ஏற்புடைய பெறுகை நடைமுறைகள் திணைக்களத்தின் கட்டுப்பாட்டுக்கு அப்பாற்பட்ட சில காரணங்களினால் இரத்துச் செய்ய நேரிட்டது. எனவே தேசிய அடையாள அட்டைகளை அச்சிடும் அட்டைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதில் தாமதம் ஏற்பட்டது. எனவே திணைக்களத்திற்கு கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களுக்கு அடையாள அட்டைகளை விநியோகிப்பது மட்டுப்படுத்தப்பட்டது. அதற்கிணங்க, க.பொ.த (சாதாரண தரம்) பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மாணவர்களுக்கு தேசிய அடையாள அட்டைக்குப் பதிலாக தேசிய அடையாள அட்டையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள சகல தகவல்களையும் உள்ளடக்கி உறுதிப்படுத்தும் கடிதம் வழங்கப்பட்டது.

II. இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டை விநியோகிக்கும் நடவடிக்கை தாமதம் அடைதல்.

பிரதான மென்பொருளை தயாரித்தல், பிரதான அலுவலகத்தின் மீள்கட்டமைப்பு மற்றும் அத்தியவசியமான சில பாகங்களை கொள்வனவு செய்வதற்கு ஏற்புடைய கொள்முதல் நடவடிக்கைகள் நிறைவடையாத காரணத்தினால் இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டை விநியோகிக்கும் இலக்கை அடைந்துகொள்ளல் தாமதம் அடைதல்.

III. **போதியளவு உத்தியோகத்தர்கள் இல்லாமை**

மத்திய மாகாண அலுவலகம் மற்றும் கிழக்கு மாகாண அலுவலகத்திற்கு உதவி/பிரதி ஆணையாளர்கள் இல்லாத காரணத்தினால் அந்த அலுவலகங்களின் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வது சிரமமாக காணப்படுவதோடு, பிரதான அலுவலகத்திற்கு உதவி / பிரதி ஆணையாளர்கள் இருவருக்கு வெற்றிடம் காணப்படுகின்றது. அவ்வாறே, தமிழ் மொழி மூலம் நடவடிக்கை எடுக்கும் உத்தியோகத்தர்களின் பற்றாக்குறை காரணமாக திணைக்களத்தின் நாளாந்த கடமைகளை நிறைவேற்றுவதில் சிரமங்கள் எதிர்நோக்கப்படுகின்றது.

- **எதிர்கால இலக்குகள்**

I. இலங்கையின் தனித்துவ டிஜிட்டல் அடையாள அட்டைக் கருத்திட்டத்தை (SL-UDI Framework) நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு ஏற்புடையதாக 2016 ஆம் ஆண்டின் 08 ஆம் இலக்க ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் (திருத்திய) சட்டத்தினால் திருத்தப்பட்ட 1968 ஆம் ஆண்டின் 32 ஆம் இலக்க ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் சட்டத்தை திருத்தியமைத்து நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கு ஏற்புடைய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

II. அனைத்து இலங்கைப் பிரஜைகளுக்கும் உயிர்மானத் தரவுகள் உள்ளடக்கப்பட்ட இலத்திரனியல் தேசிய அட்டையை விநியோகித்தல்.

III. தற்போது தேசிய அடையாள அட்டைக்கு புகைப்படம் எடுப்பதற்கு பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ள புகைப்படசாலைகளுக்கு இணைய வழியில் (Online Payment) கட்டணங்களை செலுத்தும் வசதி செய்யப்பட்டுள்ளதோடு, எதிர்காலத்தில் இலத்திரனியல் கடவுச்சீட்டு விநியோகிக்கும் நடவடிக்கை ஆரம்பிக்கப்பட்டவுடன் தேசிய அடையாள அட்டை விநியோகம் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய ஏனைய சேவைகளுக்கு இந்த வசதியை வழங்குதல்.

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்

பெயர் :

பதவி :

திகதி :

03 ஆம் அத்தியாயம்

ஆண்டின் மொத்த நிதி செயற்றிறன்

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைப் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

திருத்திய ஒதுக்கீடு - 2024		குறிப்பு	உண்மை 2024	உண்மை 2023	
ரூ.			ரு	ரு	
	வருமானப் பெறுகைகள்				
0	வருமான வரி	**1**	-	-	ஏசீஏ-1
0	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	**2**	-	-	ஏசீஏ-1
0	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	**3**	-	-	ஏசீஏ-1
0	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	**4**	1,263,219,496	1,128,518,400	ஏசீஏ-1
0	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		**1,263,219,496**	**1,128,518,400**	
0					
0	**வருமானமற்ற பெறுகைகள்**				
0	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		3,110,023,000	1,580,133,000	ஏசீஏ-3
0	வைப்புகள்		28,611,564	16,509,509	ஏசீஏ-4
	முற்பணக் கணக்குகள்		64,096,238	62,823,324	ஏசீஏ-5
0	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
0	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**3,202,730,802**	**1,659,465,833**	
	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		**4,465,950,299**	**2,787,984,233**	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		1,689,556,886	454,175,017	
	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		**2,776,393,412**	**2,333,809,216**	
	கழி : செலவினம்				
	மீண்டுவரும் செலவினம்				
103,345,500	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	**5**	1,003,105,990	861,394,479	ஏசீஏ-2(ii)
72,550,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	**6**	600,013,928	680,034,850	ஏசீஏ-2(ii)
7,000,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	**7**	5,211,360	5,572,132	ஏசீஏ-2(ii)
0	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	**8**	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
0	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	**9**	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
1,765,955,000	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		**1,608,331,279**	**1,547,001,462**	
	மூலதனம் செலவினம்				ஏசீஏ-2(ii)
9,000,000	முலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	**10**	7,667,949	1,668,579	ஏசீஏ-2(ii)
79,000,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	**11**	64,703,529	198,319,540	ஏசீஏ-2(ii)
0	மூலதன மாற்றல்கள்	**12**	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
0	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	**13**	-	-	
1,000,000	திறன் விருத்தி	**14**	996,160	994,895	ஏசீஏ-4
1,001,000,000	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	**15**	306,521,786	301,240,516	ஏசீஏ-5
1,090,000,000	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)**		**379,889,424**	**502,223,530**	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		31,213,956	12,598,681	
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		56,717,678	57,174,052	
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		**87,931,634**	**69,772,733**	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		**2,076,152,337**	**2,118,997,724**	
-	**டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)**		**700,241,075**	**214,811,492**	
	பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		700,241,075	214,811,492	ஏசீஏ-7
	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-	-	ஏசீஏ-3
			700,241,075	**214,811,492**	

3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

		உண்மை நிலை	
	குறிப்பு	2024	2023
		ரூபா	ரூபா
<u>நிதி சொத்துக்கள் அற்றது</u>			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	1,308,827,165	745,956,115
<u>நிதி சொத்துக்கள்</u>			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	127,218,484	134,597,044
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**1,436,045,649**	**880,553,159**
<u>தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு</u>			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		121,888,344	126,664,512
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		1,308,827,165	745,956,115
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ	-	-
<u>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</u>			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	5,330,140	7,932,532
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**1,436,045,649**	**880,553,159**

பக்க இலக்கம் 01 முதல் 36 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 29 முதல் 73 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட நி.ஒ. 150 மற்றும் 154 அத்தோடு 2024.12.16 ஆம் திகதிய அரசாங்க கணக்குகள் வழிகாட்டல் கோவையின் 06/2024 ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன. 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 செயற்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

……………………	………………	…………………………………………………
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
பெயர்: வருன ஸ்ரீ தனபால	பெயர்: எம்.எஸ்.பி.யு. சூரியப்பெரும	பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பதவி : செயலாளர்	பதவி : ஆணையாளர் நாயகம் (ப.க.)	பெயர் : டி.எஸ். சுமரவிக்கிரம
திகதி : 2025.02	திகதி : 2025.02	திகதி : 2025.02

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் பற்றி கூற்று

ஏசீஏ- சீ

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை 2024 ரூபா	2023 ரூபா
<u>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	801,884,120	541,829,575
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	57,319,610	28,646,559
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	3,110,023,000	1,580,133,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	42,010,660	43,529,593
வைப்புக்களின் பெறுகை	28,611,564	16,509,509
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**4,039,848,955**	**2,210,648,237**
<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு</u>		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடடுக் கொடுப்பனவுகள்	852,796,510	817,024,723
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	3,162,728	3,402,104
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	1,037,190,642	371,620,455
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	1,689,556,886	454,175,017
முற்பணக் கொடுப்பனவு	49,449,315	49,943,929
வைப்புக் கொடுப்பனவு	31,213,956	12,598,681
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**3,663,370,037**	**1,708,764,908**
தொழிற்பாடடு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**376,478,918**	**501,883,328**
<u>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
<u>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல் (ஈ)</u>	-	-
<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:</u>		
மூலதனச் செலவுகள்	376,478,918	501,883,328
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசுப் பாய்ச்சல் (உ)	**376,478,918**	**501,883,328**
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(376,478,918)**	**(501,883,328)**
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	(0)	-
<u>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
உள்ளூர் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
<u>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (ஏ)</u>	-	-
<u>கழி - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:</u>		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாடடுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ) +(ஒ)	(0)	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	(0)	-

3.4 நிதி கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள

ஏசீஏ - 1

2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான வருமானக் கூற்று

அரசிறை கணக்கீட்டு உத்தியோத்தர்: ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் ஆணையாளர் நாயகம்

செலவின தலைப்பு இல: 227

ரு

வருமானக் குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	குறிப்பு	வருமான மதிப்பீடு (1) மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	வருமானத்தைத் திரட்டுதல் (2) தொடர்புடைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால்திரட்டப்பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால்திரட்டப்பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	(3) நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல்	வருமானத்திலிருந்து மீளச்செலுத்துதல் (4) காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	மொத்தம்	(5) 2024 இற்குரிய தேறிய வருமானம்
			1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)
	<u>வரி அல்லாத வருமானம் மற்றும் வேறு</u>	4										
2003.02.00	**நிர்வாக கட்டணயங்கள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள்**											
2003.02.03	1968 இல 32 ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் சட்டத்தின் கீழான கட்டணங்கள்		930,000,000	-	802,107,120	462,064,728	1,264,171,848	-	88,155	864,197	952,352	1,263,219,496
	மொத்த வருமானம் (குறிப்பு 1 - 4)		930,000,000	-	802,107,120	462,064,728	1,264,171,848	-	88,155	864,197	952,352	1,263,219,496

2025.02.

திகதி

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்/
பிரதான கணக்காளரின்/ நிதிப்

வருமானக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் கையொப்பமும் பெயரும் பதவியும்

ஏசீஏ - 1(i)

2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான வருமான நிலுவைக் கூற்று

அரசிறை கணக்கீட்டு உத்தியோத்தர்: ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் ஆணையாளர் நாயகம்

செலவின தலைப்பு இல: 227

முந்திய மூன்று நிதியாண்டிற்கான தேறிய அரசிறை சேகரிப்பு		
ஆண்டு 1	(2021)	ரூபா …………….
ஆண்டு 2	(2022)	ரூபா …………….
ஆண்டு 3	(2023	ரூபா …………….

ரூபா

காலம்	அரசிறை குறியீடு	வருமான விபரம்	வருட ஆரம்பத்தில் மீதி (1)	அறிக்கையிடும் ஆண்டின் தொடர்பில் நிலுவைகள் (2)	அறவீடுகள் (3)	வெட்டிநீக்கப்பட்ட நிலுவை வருமானம் (4)	வருட இறுதியில் மீதி 5=(1)+(2)-[(3)+(4)]
(1) அறிக்கையிடும் ஆண்டின் தொடர்பில் நிலுவைகள்	2003.02.03	1968 இல 32 ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் சட்டத்தின் கீழான கட்டணங்கள்		-	-	-	-
உப மொத்தம்				-	-	-	-
(2) முந்திய ஆண்டின் தொடர்பில் நிலுவைகள்	2003.02.03	1968 இல 32 ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் சட்டத்தின் கீழான கட்டணங்கள்	-		-	-	-
உப மொத்தம்			-		-	-	-
ஆண்டுவரையுள்ள நிலுவைகள்	2003.02.03	1968 இல 32 ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் சட்டத்தின் கீழான கட்டணங்கள்	-		-	-	-
உப மொத்தம்			-		-	-	-
மொத்தம்							
			-	-	-	-	-

திகதி - 2025.02

……………………………………………..
பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்/ பிரதான கணக்காளரின்/
நிதிப் பிரிவுத் தலைவரின் கையொப்பமும் பெயரும்

………………………………………………………..
வருமானக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் கையொப்பம்
வருமானக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் பெயர்
வருமானக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் பதவி

ஏசீஏ - 2(ii)

செலவின தலைப்பு இல : 227

2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான செலவினக் கூற்று

திணைக்களம் : ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் திணைக்களம்

செலவினக் குறியீடு	குறிப்பு	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	ஏற்பாடுகள்: வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு (1)	ஏற்பாடுகள்: குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு (2)	ஏற்பாடுகள்: நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள் (3) (-)/+	ஏற்பாடுகள்: மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு (4)=(1)+(2)+(3)	செலவினம்: காசுப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம் (5)	செலவினம்: நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/ திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்) (6)	செலவினம்: மொத்தச் செலவினம் (7)= (5)+(6)	தேறிய விளைவு: சேமிப்பு / மிகை (8)=(4)-(7)	தேறிய விளைவு: திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை (9)=(8)/(4)*100	தேறிய விளைவு: வேறுபாட்டுக்கான காரணம்
மீண்டுவரும் செலவினம்												
நிகழ்ச்சித்திட்டம் (1)												
நிக / கரு / உப கரு / செலவுத் தலைப்பு இலக்கம்												
செலவுத் தலைப்புக்கு அமைய சம்பளம், வேதனம் மற்றும் ஏனைய நலன்கள்	5											
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள்												
1001 - சம்பளமும் வேதனமும்		11	581,000,000	-	(25,000,000)	556,000,000	241,965,965	301,303,519	543,269,484	12,730,516	2	
1002 - மேலதிக நேர மற்றும் ஏனைய படிகள்		11	36,000,000	-	-	36,000,000	34,808,033	355,816	35,163,849	836,151	2	
1003 - ஏனைய கொடுப்பனவுகள்		11	304,000,000	112,455,000	25,000,000	441,455,000	216,064,238	208,608,420	424,672,658	16,782,342	4	
மொத்தம்			**921,000,000**	**112,455,000**	**-**	**1,033,455,000**	**492,838,235**	**510,267,755**	**1,003,105,990**	**30,349,010**	**3**	
செலவுத் தலைப்புக்கு வகையப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6											
பிரயாணச் செலவினம்												
1101 - உள்ளூர்		11	2,000,000	-	-	2,000,000	1,016,991	883,375	1,900,366	99,634	5	
1102 - வெளிநாடு		11	1,000,000	-	-	1,000,000	156,708	-	156,708	843,292	84	வெளிநாட்டுப் பயணங்களை வரையறுத்தல்
மொத்தம் (அ)			**3,000,000**	**-**	**-**	**3,000,000**	**1,173,699**	**883,375**	**2,057,074**	**942,926**		
வழங்கல்கள்												
1201 - எழுதுகருவிகளும் அலுவலக உபகரணங்களும்		11	99,000,000	-	(4,300,000)	94,700,000	23,252,306	9,006,257	32,258,562	62,441,438	66	எதிர்பார்த்த செலவினங்கள் ஏற்படாமை
1202 எரிபொருள்		11	25,200,000	-	(7,000,000)	18,200,000	13,326,164	82,293	13,408,458	4,791,542		
1202 - (002) எரிபொருள்		11	4,500,000	-	-	4,500,000	3,873,459		3,873,459	626,541	14	எரிபொருள் கொடுப்பனவுக்கு தகைமை பெற்ற உத்தியோகத்தர்கள் மதிப்பீட்டை விட குறைதல் மற்றும் எரிபொருள் விலை குறைவடைதல்.
1202 - (009) எரிபொருள் குழும வாகனம்		11	20,000,000	-	(7,000,000)	13,000,000	9,302,676	32,343	9,335,019	3,664,981	28	எரிபொருள் விலை குறைநதல் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ பயணங்களுக்கு வாகனங்களை வரையறுத்தல்.
1202 - (010) வேறு வாகனம்		11	700,000	-	-	700,000	150,030	49,950	199,980	500,021	71	தொடர்சியான மின்சாரம் வழங்கப்பட்டதனால் மின் பிறப்பாக்கிகளின் பயன்பாடு குறைதல்.

1203 உணவுபானங்கள் மற்றும் சீருடை		11	200,000	-	(64,000)	136,000	136,000	-	136,000	-	-	
1203-002 சீருடை		11	200,000	-	(64,000)	136,000	136,000		136,000	-	-	
1205 - வேறு		11	600,000	-	-	600,000	599,195		599,195	805	0	
மொத்தம் (ஆ)			**125,000,000**	**-**	**(11,364,000)**	**113,636,000**	**37,313,665**	**9,088,550**	**46,402,215**	**67,233,785**		
பராமரிப்புச் செலவினம்												
1301 - வாகனங்கள்		11	7,500,000	-	1,500,000	9,000,000	8,970,779		8,970,779	29,221	0	
1302 - பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்		11	2,500,000	-	-	2,500,000	1,393,943	1,013,296	2,407,239	92,761	4	
1303 - கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புக்களும்		11	2,500,000	-	1,000,000	3,500,000	17,305	3,127,021	3,144,326	355,674	10	பிரதேச செயலகங்களில் அடையாள அட்டை வழங்கும் பிரிவுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்த ஒதுக்கீடுகள் குறைவாகப் பயன்படுத்தல்.
1304 - மென்பொருள் பராமரிப்பு		11	19,500,000	-	4,300,000	23,800,000	22,439,690	-	22,439,690	1,360,310	6	சில சேவை ஒப்பந்தங்கள் வருட இறுதியில் ஆரம்பிக்கப்பட்டதனால் ஏற்புடைய கொடுப்பனவுகள் வருடத்தில் நிகழாமை.
மொத்தம் (இ)			**32,000,000**	**-**	**6,800,000**	**38,800,000**	**32,821,718**	**4,140,317**	**36,962,035**	**1,837,965**		
சேவைகள்												
1401 - போக்குவரத்து		11	3,000,000	-	-	3,000,000	2,082,925		2,082,925	917,075	31	பிரயாணக் கொடுப்பனவு பெற்றுக்கொண்ட
1402 - தபால், தொலைத்தொடர்பு		11	30,000,000	-	-	30,000,000	25,574,152	80,000	25,654,152	4,345,848	14	உத்தேசிக்கப்பட்ட மட்டத்தில் செலவுகள் ஏற்படாமை மற்றும் தபால் நடவடிக்கைக்கு அடையாள அட்டைகளை விண்ணப்பிக்கும் போது
1403 - மின்சாரமும் நீரும்		11	100,000,000	-	(1,000,000)	99,000,000	82,054,658	1,283,535	83,338,193	15,661,807	16	அரசாங்கத்தினால் மின் கட்டணம் மற்றும் நீர் கட்டணம் திருத்தியமைக்கப்பட்டதால் மற்றும் அரச செலவினங்கள் கட்டுப்பட்டின் கீழ் நீர்
1404 - வாடகையும், உள்ளூராட்சி சபைகளுக்கான வரியும்		11	240,000,000	-	-	240,000,000	16,003,161	222,499,343	238,502,504	1,497,496	1	
1405 சுத்திகரிப்பு சேவை		11	19,000,000	-	-	19,000,000	14,964,887	1,667,907	16,632,794	2,367,207	12	சுத்திரகரிப்பு பயணியாளர் குறிப்பிட்ட தொகையை விட குறைவாகப் சேவையில் ஈடுப்பட்ட காரணத்தினால் ஒதுக்கப்பட்ட சம்பளம்
1407 பாதுகாப்புச் சேவை		11	14,000,000	-	(514,720)	13,485,280	7,967,100	-	7,967,100	5,518,180	41	ஒப்தங்கள் இரத்தாகும் அபாயத்தைக் கருத்திற்கொண்டு மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பாதுகாப்பு நிதியத்தை பயன்படுத்த வேண்டிய
1408 குத்தகை முறையில் கொள்முதல் செய்யப்பட்ட வாகனங்களின் தவணைக்		11	2,500,000	-	(921,280)	1,578,720	1,578,720	-	1,578,720	-	-	
1409 வேறு		11	157,000,000	-	7,000,000	164,000,000	138,423,589	412,627	138,836,216	25,163,784	15	
1409 - 138 இயந்திரங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்களுக்கான சேவை ஒப்பந்தங்கள்		11	150,000,000	-	-	150,000,000	126,386,051	412,627	126,798,678	23,201,322	15	சில சேவை ஒப்பந்தங்கள் உரிய காலத்திற்கு ஒப்பந்தம் செய்யப்படாத காரணத்தினால்
1409 - வாகனக் காப்புறுதி		11	1,000,000	-	-	1,000,000	234,050		234,050	765,950	77	விலைமனு கோரும் போது மதிப்பிடு செய்யப்பட்ட தொகையை விட குறைந்த
1409 - 140 பல்வேறுபட்ட சேவை ஒப்பந்தங்கள்		11	6,000,000	-	7,000,000	13,000,000	11,803,488		11,803,488	1,196,512	9	எதிர்பார்த்தபடி செலவுகள் நிகழாமை
மொத்தம் (ஈ)			**565,500,000**	**-**	**4,564,000**	**570,064,000**	**288,649,193**	**225,943,412**	**514,592,605**	**55,471,395**		
ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான மொத்த செலவினம் (அ+ஆ+இ+ஈ)			**725,500,000**	**-**	**-**	**725,500,000**	**359,958,274**	**240,055,654**	**600,013,928**	**125,486,072**		

செலவுத் தலைப்புக்கு அமைய வகைப்படுத்தப்பட்ட மாற்றல்கள், கொடைகள்	7										
மாற்றல்கள்											
1506 அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் ஆதனக் கடன் வட்டி		11	7,000,000	-	-	7,000,000	3,162,728	2,048,632	5,211,360	1,788,640	26	அரசாங்க ஊழியர்களுக்கு ஆதனக் கடன் வழங்குவது வங்கிகளினால் மட்டுப்படுத்தல்.
மொத்தம்			**7,000,000**	**-**	**-**	**7,000,000**	**3,162,728**	**2,048,632**	**5,211,360**	**1,788,640**		
நிகழ்ச்சித்திட்டம் (1)											
மொத்த மீண்டுவரும் செலவினங்களின் மொத்தம் (குறிப்பு 5-9)			**1,653,500,000**	**112,455,000**	**-**	**1,765,955,000**	**855,959,238**	**752,372,041**	**1,608,331,279**	**157,623,721**		
මූලධන වියදම											
වැඩසටහන (1)											
செலவுத் தலைப்புக்கு அமைய அரச முதலீட்டுச் செலவுகளை வகைப்படுத்தல்											
முலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10										
2001 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புகளும்		11	4,000,000	-	-	4,000,000	280,800	3,410,506	3,691,306	308,694	8	மாகாண அலுவலகங்களுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மதிப்பீடுகளுக்கு அமைய ஒதுக்கீடுகள் வழங்கப்பட்ட போதிலும் ஒதுக்கீடுகளை
2002 இயந்திரங்களும் இயந்திர உபகரணங்களும்		11	3,000,000	-	-	3,000,000	2,667,272		2,667,272	332,728	11	உத்தேசித்த படி இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்களுக்கு மூலதன வடிவிலான
2003 வாகனம்		11	2,000,000	-	-	2,000,000	1,309,371		1,309,371	690,629	35	அரசாங்க நிதி நெருக்கடி காரணமாக வாகன உதிரிப் பாகங்கள் இறக்குமதி பிரச்சினை காரணமாக எதிர்பாரா மூலதன பழுதுபார்ப்புளை
மொத்தம் (ஆ)			**9,000,000**	**-**	**-**	**9,000,000**	**4,257,443**	**3,410,506**	**7,667,949**	**1,332,051**		
முலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11										
2102 தளபாடங்களும், அலுவலக உபகரணங்களும்		11	4,000,000	-	-	4,000,000	3,162,697		3,162,697	837,303	21	வழங்குநர்களினால் ஏற்புடைய காலப்பகுதி முடிவடைய முன்னர் பொருட்களை வழங்காத காரணத்தினால் உரிய வருடத்தில் கொடுப்பனவு
2103 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்		11	75,000,000	-	-	75,000,000	61,540,832		61,540,832	13,459,168	18	சில கொள்முல்கள் இரத்து செய்தல் மற்றும் மீள விலைமனு கோரல் காரணமாக சில கொள்முதல்கள் நிர்ணயிக்கப்பட்ட நேரத்திற்குள்
மொத்தம் (ஆ)			**79,000,000**	**-**	**-**	**79,000,000**	**64,703,529**	**-**	**64,703,529**	**14,296,471**		

திறன் விருத்தி												
	14											
2401 ஆளணிப் பயிற்சி		11	1,000,000	-	-	1,000,000	996,160		996,160	3,840	0	
மொத்தம் (இ)			**1,000,000**	**-**	**-**	**1,000,000**	**996,160**	**-**	**996,160**	**3,840**	**0**	
வேறு மூலதனச் செலவுகள்	15											
2505 கொள்முதல் முன் ஏற்பாடுகள்		11	1,000,000	-	-	1,000,000	919,982	-	919,982	80,018	8	உத்தேசிக்கப்பட்ட விதத்தில் செலவுகள்
2509 வேறு		11	1,000,000,000	-	-	1,000,000,000	305,601,804		305,601,804	694,398,196	69	முன் அச்சிடப்பட்ட பொலிகார்பனேற்று அட்டைகளை வாங்குவதற்கான கொள்முதல் டிரத்துச் செய்யப்பட்டது, மேலும் கட்டளை மூலம் வாங்கிய அட்டைகளின் பெறுமதிக்காக பணம்
மொத்தம் (ஈ)			**1,001,000,000**	**-**	**-**	**1,001,000,000**	**306,521,786**	**-**	**306,521,786**	**694,478,214**		
நிகழ்ச்சித்திட்டம் (1)												
அரசாங்க முதலீடுகளின் மொத்தச் செலவினம் (அ+ஆ+இ+ஈ+உ)			**1,090,000,000**	**-**	**-**	**1,090,000,000**	**376,478,918**	**3,410,506**	**379,889,424**	**710,110,576**	**65**	
மொத்தச் செலவினங்களின் கூட்டுத்தொகை (குறிப்பு 5-15)			**2,743,500,000**	**112,455,000**	**-**	**2,855,955,000**	**1,232,438,156**	**755,782,547**	**1,988,220,703**	**867,734,297**	**30**	

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்/

பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)

திகதி : 2025.02

ஏசீஏ-3

2024 ஆம் ஆண்டுக்கான பணி முற்பணக் கணக்கின் அறிக்கை

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் திணைக்களம்
செலவின தலைப்பு இல : 227

முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2024 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி 1			கிடைக்கப்பெற்ற பணிமற்பணம் 2			தீர்க்கப்பட்ட பணிமற்பணம் 3			2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி 4			2024 டிசம்பர் 31 இல உள்ளவாறான நிறுவன புத்தகங்களின் படி பணமுற்பண மீதி	2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி பணிமுற்பண மீதி
	கொடுத்துத் தீர்க்காத உப முற்பணம் 1(i)	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள் (தீர்க்கப்படாத உப பணிமுற்பணங்கள் தவிர்ந்த) 1(ii)	மொத்தம் 1(iii)	திறைசேரி 2(i)	ஏனைய மூலங்கள் 2(ii)	மொத்தம் 2(iii)=2(i)+2(ii)	செலவினம் 3(i)	காசு 3(ii)	மொத்தம் 3(iii)=3(i)+3(ii)	தீர்க்கப்படாத உப பணிமற்பண மீதி 4(i)	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள் 4(ii)	மொத்தம் 4(iii)=4(i)+4(ii)	*5 5=1(iii)+2(iii)-3(iii)	6
7002-0-0-033-0-24-0	-	-	-	3,110,023,000	864,229,010	3,974,252,010	2,284,695,124	1,689,556,886	3,974,252,010	-	-	-	0	

1. மேலே 4 மற்றும் 6 மீதிகளுக்கிடையிலான வேறுபாட்டுக்கான காரணத்தைக் காட்டுக.

(1) பணம் அனுப்பப்பட்ட போதிலும் திறைசேரிப் புத்தகங்களில் காட்டப்படாத 2024.12.31 திகதியன்று பண மீதி …………………………

(2) ஏனைய காரணங்கள்- …………………………………… …………………………

இந்த மீதிகள் அறிக்கையை முடிவுறுத்தும் போது கொடுத்துத் தீர்க்கப்பட்டிருப்பின் அது பற்றியும் அவ்வாறில்லையெனில் காரணங்களையும் குறிப்பிடுக.

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்கள் சரியானவை என சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

……………………………………………

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)

திகதி : 2025.02.

ஏசீஏ -4

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல : 227 அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் திணைக்களம்

ரூபா

வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	வைப்பு இலக்கம்	2024 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு மீதி	வருடக் காலப்பகுதியில் செலவு வைக்கப்பட்டது	வருடக் காலப்பகுதியில் வரவு வைக்கப்பட்டது	2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி	திறைசேரிப் புத்தகங்களின்படி 2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி
பிணை வைப்புக்கள்	6000-0-0-001-0-055-0	20,000	25	10,025	10,000	10,000
கேள்விமனு வைப்புக்கள்	6000-0-0-002-0-073-0	-	-	-	-	-
ஒப்பந்தங்களுக்கான நிறுத்தி வைத்தல் தொகை	6000-0-0-016-0-023-0	7,859,928	5,253,030	7,859,928	5,253,030	5,253,030
சட்டமுறையான கொடுப்பனவுகளுக்கு தற்காலிகமாக நிறுத்திவைக்கப்பட்ட தொகை	6000-0-0-018-0-030-0	52,603	23,358,510	23,344,003	67,110	67,110
		7,932,532	**28,611,564**	**31,213,956**	**5,330,140**	**5,330,140**

…………………………………………..
பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்
பணிப்பாளர்(நிதி).'.ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி : 2025.02.

ஏசீஏ- 5

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு முற்பணக் கணக்குகள் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல : 227

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் திணைக்களம்

ரூபா

முற்பண கணக்குகளின் பெயர்	முற்பண கணக்கு இலக்கம்	2024 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீதி (1)	செலவினத்தின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூபா …….. வருடத்தினுள் வரவு வைத்தல் (2)		பெறுகைகளின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா …….. வருடத்தினுள் செலவு வைத்தல் (3)		வரவு மீதியின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா …….. உள்ளவாறு மீதி 4=(1)+(2)-(3)	பொறுப்புக்களின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா ……..	2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி மீதி
			காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக	காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக			
(1) முற்பணம்	227011	134,597,044	33,556,517	6,658,855	3,601,004	44,395,794	126,815,617	-	126,815,617
	227012		-	16,502,306	-	16,099,440	402,866	-	402,866
(2) ஏனைய முற்பணங்கள்									
(3) நானாவித முற்பணங்கள்									
		134,597,044	**33,556,517**	**23,161,161**	**3,601,004**	**60,495,234**	**127,218,484**	-	**127,218,484**

……………………………………………..

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி : 2025.02.

ஏசிஏ-5(ஏ)

2024 திசெம்பர் 31ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வாடகை மற்றும் பணி முற்பணக் கணக்கு கூற்று

செலவின தலைப்பு இல: 227 திணைக்களத்தின் பெயர்: ஆட்களை பதிவு செய்யும் திணைக்களம்.

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	செலுத்திய திகதி	வவுச்சர் இலக்கம்	செலுத்திய திகதி	2024.01.01 திகதியில் மீதி(ரூ)	2024 ஆம் ஆண்டினுள் அறவீடு		2024.12.31 திகதியில் மீதி (ரூ)
						முன்னைய வருடத்திற்கு உரியவை	தற்போதைய வருடத்திற்கு உரியவை	
(1) வாகை முற்பணம் உ-தா: 9188-250-0-1-0-1 ……………… ………………					உரியதல்ல			
மொத்தம் (அ)								
(2) பணி முற்பணம் உ-தா: 9188-250-0-1-0-1 ……………… ………………								
மொத்தம் (ஆ)								
முழு மொத்தம்								
(அ)+(ஆ)								

ஏசிஏ-5(பி)

2024 திசெம்பர் 31ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கக் கணக்கு கூற்று

செலவின தலைப்பு இல: 227 திணைக்களத்தின் பெயர்: ஆட்களை பதிவு செய்யும் திணைக்களம்.

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	2024.01.01 திகதியில் மீதி(ரூ) (1)	2024 ஆம் ஆண்டினுள்		2024.12.31 திகதியில் மீதி (ரூ) 4=1+3-(2)
			அறவீடு (வரவு) (2)	கொடுப்பனவு (செலவு) (3)	
(1) வாகை முற்பணம் உ-தா: 9188-250-0-1-0-1 ……………… ………………			உரியதல்ல		
மொத்தம் (அ)					
(2) பணி முற்பணம் உ-தா: 9188-250-0-1-0-1 ……………… ………………					
மொத்தம் (ஆ)					
முழு மொத்தம்					
(அ)+(ஆ)					

3.5 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூ.

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு (1)		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம் (2)	
		அசல் மதிப்பீடு 1(ஐ)	இறுதி மதிப்பீடு 1(ஐஐ)	தொகை (ரூபா) 2(ஐ)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு 2(ஐஐ)
2003.02.03	1968 ம் ஆண்டின் 32 ம் இலக்க ஆ.ப.செ சட்டத்திற்குரிய கட்டணம்	930,000,000.00	1,263,219,496.00	1,263,219,496.00	100%

3.6 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	1,653,500,000.00	1,759,455,000.00	1,608,331,278.97	91.41
மூலதனம்	1,090,000,000.00	1,090,000,000.00	379,889,424.07	34.85

3.7 நிதி குறிப்பு 208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள் ∴ திணைக்களங்களின் முகவராகஇத் திணைக்களத்திற்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது

தொடர் இல	அமைச்சு / திணைக்களத்தில் இருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவீனம்	ஒதுக்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
		உரியதொன்றல்ல				

3.8 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2024 திகதி சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கையின் படி மீதி	31.12.2024 திகதி நிதி நிலைமைக் கூற்றின் படி மீதி	எதிர் காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	-	154,456,562.69	-	
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	-	1,085,130,602.61	-	
9153	காணி	-	69,240,000.00	-	
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	-	-	-	
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	
9160	நடைபெறும் பணிகள்	-	-	-	
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	-	-	-	

3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்

இணைப்பு 01 இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

04 ஆம் அத்தியாயம்

செயல்திறன் குறிகாட்டி

4.1. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை குறிகாட்டி (செயல் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

விஷேட குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மை வெளியீடு				
	>100%	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%	50% - 0%
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகள்					
சாதாரண சேவையின் கீழ் கிடைக்கப்பெற்ற மொத்த விண்ணப்பங்கள்		✓			
சாதாரண சேவையின் கீழ் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை			✓		
ஒருநாள் சேவையின் கீழ் கிடைக்கப்பெற்ற மொத்த விண்ணப்பங்கள்		✓			
ஒருநாள் சேவையின் கீழ் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை	✓				
மனிதவள அபிவிருத்தி					
ஆளணிப் பயிற்சிகள்		✓			
உள்ளக கணக்காய்வு செயற்பாடுகள்					
உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம்		✓			
மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்துதல்கள்					
கட்டிடங்களும் நிர்மாணிப்பும்				✓	
இயந்திரங்களும் பொறித்தொகுதியும்			✓		
வாகனம்				✓	
மூலதனச் சொத்துக்களை கையகப்படுத்துதல்					
தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்		✓			
இயந்திரங்களும் பொறித்தொகுதியும்		✓			
வேறு மூலதனச் செலவுகள்					
கேள்வி நடைமுறைகளுக்குரிய முன்னாயத்தம்		✓			
முன் அச்சிடப்பட்ட அட்டைகளும் அதனுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகளும்		✓			

05 ஆம் அத்தியாயம்

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைவதற்கான செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள்

இலக்குகள் / நோக்கங்கள்	இலக்குகள்	வெற்றிச் சுட்டிகள்	இது வரை அடையப்பெற்ற வெற்றிகளின் முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
நிலைபேறான அபிவிருத்திக்கு அமைதியான சமூகக் குழுக்களை ஊக்குவித்தல், சகலருக்கும் நியாயமான மற்றும் சட்டத்தின் பாதுகாப்பை நிலைநாட்டல், சகல மட்டங்களிலும் பொறுப்புக்கூறலையும் முழுமைத்தன்மையையும் நிறுவுதல்	சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மும்மொழிகளிலும் பெயர் மற்றும் முகவரி உள்ளடக்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டையை வநியோகித்தல்	மும்மொழிகளிலும் தயாரிக்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை			✓
	கணினி முறையொன்றையும் லேசர் தொழில்நுட்பத்தையும் பயன்படுத்தி மிகவும் பாதுகாப்பான சூட்டிகை அட்டையாக தேசிய அடையாள அட்டையை விநியோகித்தல்	கணினி முறையொன்றையும் லேசர் தொழில்நுட்பத்தையும் பயன்படுத்தி மிகவும் பாதுகாப்பான சூட்டிகை அட்டையாக விநியோகிக்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை			✓
	சர்வதேச சிவில் விமானப் போக்குவரத்து சேவை அமைப்பின் தரநியமங்களுக்கு ஏற்ப (ICAO) பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட புகைப்படமொன்றை அடையாள அட்டைக்குப் பயன்படுத்தல்.	ICAO தரநியமங்களுக்கு அமைய புகைப்படங்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு பதிவு செய்யப்பட்ட புகைப்படசாலைகளின் எண்ணிக்கை.			✓
	பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தினால் திணைக்களத்துடன் இணைந்து செயற்படுத்தப்படும் புதிதாகப் பிறந்த பிள்ளைகளுக்கான இலங்கை அடையாள இலக்கத்தை (SLIN) வழங்குதல்	பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தினால் திணைக்களத்துடன் இணைந்து செயற்படுத்தப்படும் இலங்கை அடையாள இலக்கத்துடன் (SLIN) கூடிய பிறப்புச் சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை			✓
	தேசியப் பாதுகாப்பு மற்றும் நாட்டின் அபிவிருத்தி செயன்முறைக்கு தகவல் பரிமாற்றம் செய்தல் மற்றும் அந்தத் தகவல்களை சரிபார்த்தல்	தேசியப் பாதுகாப்பு மற்றும் நாட்டின் அபிவிருத்தி செயன்முறைக்கு பறிமாற்றம் செய்யப்பட்ட தகவல்கள் மற்றும் மற்றும் சரிபார்க்கப்பட்ட தகவல்களின் அளவு			✓

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கான வெற்றிகளையும் சவால்களையும் சுருக்கமாக விபரிக்க.

வெற்றிகள் :

1. பிராந்திய ரீதியில் அனைவருக்கும் வசதியான மற்றும் நியாயமான சேவைகளைப் பன்முகப்படுத்தும் வகையில் நுவரெலியா மாகாண அலுவலகத்தில் ஒருநாள் சேவையை நடைமுறைப்படுத்தல்.

2. ஆட்களின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட தரவுகள் மற்றும் தகவல்களை அரச மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனங்களுடன் பரிமாற்றம் செய்துகொள்வதற்கு வசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ளன. இதற்காக API மற்றும் LOOKUP சேவை வசதிகளைக் கொண்டு ஆட்களின் தகவல்களை உறுதிப்படுத்திக்கொள்வதற்கு வசதியளிப்பதன் மூலம் வியாபாரிகளுக்கும் வாடிக்கையாளர்களுக்கும் மிகவும் வினைத்திறன்மிக்க பயனுள்ள சேவையைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு இதன் மூலம் சந்தர்ப்பம் கிடைத்துள்ளது. தற்போது LOOKUP சேவை வழங்குவதற்கு ஒப்பந்தம் செய்யப்பட்ட நிறுவனங்கள் 98 மற்றும் API சேவை வழங்குவதற்கு 10 நிறுவனங்கள் ஒப்பந்தம் செய்துள்ளன. இலங்கை டிஜிட்டல் பொருளாதாரத்தை நோக்கிப் பயணிக்கும் பாதையில் ஆரம்ப பின்னணி இதன் மூலம் அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

3. தேசியப் பாதுகாப்பு மற்றும் நாட்டின் அபிவிருத்திச் செயன்முறைக்கு ஆட்களின் தகவல்கள் இணைய வழிமுறை மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படுவதனால் சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள வரும் ஆட்களுக்கு வினைத்திறன்மிக்க மற்றும் நம்பகமான சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமாதல்.

4. திணைக்களத்தின் அதிகமான பணிகளை இணைய வழியில் மேற்கொள்வதன் காரணமாக காகிதப் பாவனையைக் குறைத்து பாலைவனமாதல் செயன்முறையை தடுப்பதற்கு முனைப்புடன் பங்களிப்புச் செய்ய முடியுமாதல்.

5. இலங்கை முழுவதும் அமைந்துள்ள பிராந்திய அலுவலகங்களில் வேலை நிறைவுசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களை அஞ்சல் மூலம் பிரதான அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கும் போது அஞ்சல் செலவு அதிகமாக காணப்படுவதனால் திணைக்களத்திற்கு ஏற்படும் தாக்கத்தை தவிர்ப்பதற்கான தீர்வாக செலவைக் குறைக்கும் நோக்கில் தயாரிக்கப்பட்ட போக்குவரத்து திட்டத்திற்கு அமைய திணைக்கள வாகனமொன்றின் மூலம் வேலை நிறைவடைந்த விண்ணப்பங்கள் பிரதான அலுவலகத்திற்கு கொண்டுவரப்படுகின்றன. அதன் மூலம் 90% க்கும் மேலான செலவு நன்மை திணைக்களத்திற்கு கிடைத்துள்ளது.

6. மிகவும் சரியான மற்றும் பாதுகாப்பான தேசிய அடையாள அட்டையை அறிமுகம் செய்வதற்காக 1968 ஆம் ஆண்டின் 32 ஆம் இலக்க ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் சட்டத்தை திருத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் அந்தச் சட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் பொருட்டு தேவையான ஒழுங்கு விதிக் கோவையொன்றை தயாரிப்பதன் மூலம் மிகவும் வினைத்திறன்மிக்க சேவையை பொதுமக்களுக்கு வழங்குவதற்கு சந்தர்ப்பம் கிடைத்தல்.

சவால்கள் :

1. திணைக்களத்தில் நாளாந்தம் ஒன்றுசேரும் விண்ணப்பதாரிகளினால் மீண்டும் ஒப்படைக்கப்படும் பழைய மற்றும் மறுக்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகள் பொலித்தீன் மற்றும் பிளாஸ்திக் பொருட்களை அடிப்படையாகக் கொண்டிருப்பதனால் அவற்றை சூழல் நேய மற்றும் பாதுகாப்பான முறையில் அழிக்கப்பட வேண்டியிருப்பதனாலும் அதற்கான வசதிகள் உள்ள நிறுவனங்கள் குறைவாக இருப்பதனாலும் சிரமங்களுக்கு உள்ளாதல்.

2. திணைக்களத்தின் பிராந்திய அலுவலகங்களின் வேலை நிறைவடைந்த விண்ணப்பங்களை பிரதான அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கும் போது அஞ்சல் செலவினம் மிக அதிகமாக காணப்படுவதனாலும் அதற்காக வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீடு பற்றாக்குறையாக உள்ள காரணத்தினாலும் திணைக்களத்தின் செலவு முகாமையின் போது தேவையற்ற அழுத்தம் ஏற்படல்.

06 ஆம் அத்தியாயம்

மனித வள விபரம்

6.1. மனித வள முகாமைத்துவம்

	அனுமதிக்கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை	தற்போதையஊழியர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடம் **
சிரேஷ்ட	31	23	8
மூன்றாம் நிலை	4	3	1
இரண்டாம் நிலை	1288	1,192	96
ஆரம்ப பிரிவு	149	103	46

6.2 **.நிறுவனத்தின் செயல் திறனுக்கான மனித வள பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிகம் தாக்கம் செலுத்தும் முறை

திணைக்களத்தில் தற்போது காணப்படும் மனித வள பற்றாக்குறையானது நிறுவனத்தின் செயல்திறனிற்கு எதிர்மறை விளைவுகள் ஏற்படுவதனை தடுக்குமுகமாக சில நடவடிக்கைகள் முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ளன. அவையாவன,

- ➢ மனித உழைப்பை குறைக்கும் வகையில்தேசிய அடையாள அட்டைகளை தயாரிப்பதற்காகஈடுபடுத்தப்படும் கணனி வலையமைப்பினை முன்னேற்றுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

- ➢ திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களை மேலதிக நேர சேவைக்கு உட்படுத்துதல்.

அதன்படி, திணைக்களத்தில் தற்போது காணப்படும் ஊழியர் வெற்றிடங்கள்மேற்குறிப்பிட்ட முறையின் மூலம் முகாமை செய்யப்படுவதுடன் இந்த வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக உரிய அதிகாரிகளிடம் தொடர்ந்தும் வேண்டுகோள் விடுக்கப்பட்டு வருகின்றன.

6.3. மனித வள முகாமைத்துவம்

தொ. இல	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்சி யளிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் காலப்பகுதி	மொத்த முதலீடு (ரூ. 000) (உள்நாட்டு)	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் தன்மை	பிரதிபலன் / பெற்றுக்கொண்ட அறிவு *
1.	முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கு தாபன விதிக் கோவையின் மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள் தொடர்பில் அறிவூட்டும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	40	01 நாள்	31,390.00	உள்நாடு	ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் செயலாற்றுகை.
2.	பிரதி மற்றும் உதவி ஆணையாளர்களுக்கு இலக்கங்களை உறுதிப்படுத்தும் மற்றும் சட்டப் பிரிவின் கடமைப்பொறுப்பு மற்றும் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் அறிவூட்டும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	12	02 நாள்	3,960.00	உள்நாடு	ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் செயலாற்றுகை.
3.	2024 வருடாந்த இடமாற்றத்தின் கீழ் இந்தத் திணைக்களத்திற்கு இடமாற்றம்பெற்றுவந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கான சேவை முன் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	50	03 நாள்	71,800.00	உள்நாடு	திணைக்களத்திற்கு உடனடியாக இசைவாக்கம் அடைந்த புதிய உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் தொடர்ச்சியான வினைத்திறன்மிக்க பொதுமக்கள் சேவை
4.	இந்தத் திணைக்களத்தின் பாதுகாப்பு கடமைகளில் ஈடுபட்டுள்ள சிவில் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள் பயனுள்ள பொதுமக்கள் சேவையை வழங்குவது தொடர்பில் எண்ணப்பாடு விருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	11	½ நாள்	1,950.00	உள்நாடு	தொடர்ச்சியான வினைத்திறன்மிக்க பொதுமக்கள் சேவை
5.	அனுமதியளிக்கும் கடமைகளில் ஈடுபட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	30	01½நாள்	5,670.00	உள்நாடு	வினைத்திறனை அதிகரித்து ஒருநாள் சேவைக்கு செலவாகும் காலத்தை குறைத்தல் மற்றும் தவறுகளை குறைக்கும் கருத்திட்டத்திற்கான பிரவேசம்
6.	சாரதிகள் மற்றும் அலுவலக உதவியாளர்களுக்கு ஒழுக்காற்று மற்றும் அலுவலக ஒழுக்க விழுமியங்கள் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	2	02 நாள்	26,000.00	உள்நாடு	ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் செயலாற்றுகை / உள்ளக மற்றும் வெளிவாரி நுகர்வோர் உபசரிப்பின் சாதகமான வளர்ச்சி

7.	உள்ளக கணக்காய்வு மற்றும் உள்ளக நிர்வாக முறைகள் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	1	02 நாள்	13,000.00	உள்நாடு	ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் செயலாற்றுகை.
8.	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் சம்பளம் தயாரித்தல் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	3	01 நாள்	15,000.00	உள்நாடு	ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் செயலாற்றுகை.
9.	லீவுக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்களின் கடமைப்பொறுப்புக்கள் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	2	01 நாள்	10,000.00	உள்நாடு	ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் செயலாற்றுகை.
10.	பிரதேச செயலகங்களுக்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஆவணங்களைப் பரிசோதித்தல், குறைப்பாடுகளை மீள அழைத்தல் மற்றும் ஒருநாள் சேவைக்கு விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பித்தல் போன்ற பணிகள் தொடர்பில் Zoom தொழில்நுட்பத்தின் மூலம் நடைப்பெற்ற பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	218	01½நாள்	12,950.00	உள்நாடு	அடையாள அட்டைகளை தயாரிக்கும் செயன்முறையில் காணப்படும் பிரச்சினைகளைக் குறைத்தல்.
11.	நிதி ஒழுங்கு விதிகள், அரசாங்க கொள்முதல் செயன்முறை, தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகள் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	150	02 நாள்	36,340.00	உள்நாடு	ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் செயலாற்றுகை.
12.	அறிவு முகாமைத்துவம் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	46	01½ நாள்	31,380.00	உள்நாடு	அறிவு முகாமைத்துவத்தில் காணப்படும் இடைவெளியை குறைத்தல்.
13.	பொதுச் சட்டம் தொடர்பான டிப்ளோமா பாடநெறி.	1	01 வருடம்	99,000.00	உள்நாடு	அறிவால் உயர்வுபெற்ற உயர் முகாமைத்துவம்
14.	Government Payroll System பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	3	03 நாள்	63,000.00	உள்நாடு	அறிவால் உயர்வுபெற்ற உயர் முகாமைத்துவம்
15.	Cyber Security Awareness பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	90	½ நாள்	21,540.00	உள்நாடு	கணினி தரவுத்தளத்தின் பயன்பாட்டுக்கு ஏற்புடைய புதிய அறிவு மற்றும் திறன் விருத்தி.
16.	ஆபத்து அடிப்படையிலான உள்ளக கணக்காய்வு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	3	02 நாள்	39,000.00	உள்நாடு	அறிவால் உயர்வுபெற்ற உயர் முகாமைத்துவம்

17.	Two Day Workshop on Desktop Database Management in MS Access பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	2	02 நாள்	26,000.00	உள்நாடு	அறிவால் உயர்வுபெற்ற உயர் முகாமைத்துவம்
18.	சிறாப்பர் / காசாளர் பதவியின் கடமைப் பொறுப்புக்கள் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	1	01 நாள்	7,000.00	உள்நாடு	விடயம் தொடர்பில் பூரண அறிவு மற்றும் திறன் விருத்தியின் மூலம் மிகவும் வினைத்திறனுடன் கொடுப்பனவு செய்யும் ஆற்றல்.
19.	அரசாங்க மற்றும் அரச சார்பு நிறுவனங்களுக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட புதிய முகாமைத்துவ உத்தியோகத்தர்கள் /அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கு அலுவலக நடைமுறை மற்றும் ஒழுக்க விழுமியங்கள் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	2	02 நாள்	26,000.00	உள்நாடு	விடயம் பற்றிய பூரண அறிவு மற்றும் உள்ளக மற்றும் வெளிவாரி நுகர்வோர் உபசரிப்பின் சாதகமான வளர்ச்சி
20.	நிர்வாக உத்தியோகத்தர்களின் பொறுப்புக்கள் மற்றும் கடமைகள் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	2	02 நாள்	26,000.00	உள்நாடு	அறிவால் உயர்வுபெற்ற உயர் முகாமைத்துவம்
21.	ஆரம்ப புலனாய்வு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	1	02 நாள்	13,000.00	உள்நாடு	ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை தொர்பாக தேவையான அறிவைப்பெற்றுக்கொள்ள முடியுமாதல் மற்றும் மனிதவளம் பூரணம் அடைதல்.
22.	நிதி ஒழுங்கு விதிகள் 104 பிரகாரம் நட்டங்களை ஈடுசெய்தல் மற்றும் கணக்கு வைத்தல் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	7	02 நாள்	91,000.00	உள்நாடு	சொத்து முகாமைத்துவம் மற்றும் பராமரிப்பதற்கு ஏற்புடைய உயர் உத்தியோகத்தர்களின் செயலாற்றுகை.
23.	உற்பத்தி உதவியாளர் மற்றும் ஆவண உதவியாளர் தரம் 11 பதவிகளுக்கு நடைப்பெறவிருக்கும் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்கான பயிற்சி பாடநெறி	11	-	34,180.00	உள்நாடு	திணைக்கள ரீதியாக நியமனம்பெற்ற உத்தியோகத்தர்களின் சேவை நிரந்தரமாக்கலுக்கான அறிவின் மூலம் வினைத்திறனை அதிகரிப்பதற்குத் தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்.
24.	தாபன நடைமுறைகள் பற்றிய உயர் சான்றிதழ் பயிற்சிப் பாடநெறி.	03	12 நாள்	108,000.00	உள்நாடு	அறிவால் உயர்வுபெற்ற உயர் முகாமைத்துவம்
25.	அரசாங்க கொள்முதல் செயன்முறை பற்றிய சான்றிதழ் பயிற்சிப் பாடநெறி	01	10 நாள்	40,000.00	உள்நாடு	சிறந்த முறையில் கொள்முதல் செயன்முறையை வழிநடாத்தல்.
26.	தற்போதைய அலுவலக முறைகள் மற்றும் அலுவலக முகாமைத்துவம் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	11	02 நாள்	143,000.00	உள்நாடு	அறிவால் உயர்வுபெற்ற உயர் முகாமைத்துவம்

*** நிறுவனமொன்றினால் நிறைவேற்றிக்கொள்ள உத்தேசிக்கும் நோக்கங்களை அடைந்துகொள்வதற்காக பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதன் முக்கியத்துவம்**

நிறுவனமொன்றினால் நிறைவேற்றிக்கொள்ள உத்தேசிக்கும் நோக்கங்களுக்கு முன்னால் நிறுவனத்தின் மனிதவளத்தை மிகவும் வினைத்திறன்மிக்கதாகவும் பயனுறுதிவாய்ந்ததாகவும் ஈடுபடுத்திக்கொள்வதற்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவது முக்கியமாகும். இதன் போது சேவை நாடுநரின் அறிவு விருத்தி (கற்றல்) ஏற்படுவதோடு, இந்த அறிவு விருத்தியின் பயனாக உண்மையிலேயே தனது தொழிலின் வெற்றியை அடைந்துகொள்வதற்கான அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் உளப்பாங்கு என்பன விருத்தியடையும்.

அதற்கிணங்க, சேவை நாடுநரின் அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் உளப்பாங்கு விருத்தி அடைவதன் மூலம் ஊழியரின் ஆற்றல்கள் நேரடியாக விருத்தியடையும். ஆற்றல்கள் அதிகரிக்கும் போது ஊழியரின் சுய அபிமானம், சுய நம்பிக்கை மற்றும் சேவை திருப்தி என்பன அதிகரித்து ஊழியரின் ஊக்கம் அதிகரிக்கும். அவ்வாறே, இந்த அனைத்துப் பண்புகள் காரணமாகவும் சேவை நாடுநரின் செயற்றிறன் அதிகரிக்கும். அதற்கிணங்க, நிறுவனம் தனது சேவை நாடுநரின் பயிற்சித் தேவைக்கு ஏற்ப பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை உருவாக்குதல் அல்லது அவ்வாறான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் உள்ள நிறுவனங்களுக்கு தனது சேவை நாடுநர்களை அனுப்ப முடியும்.

மேலும், தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்ளப்படும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மூலம் திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களுக்கு மத்தியில் காணப்படும் விசேட அறிவு மற்றும் ஆற்றல்களை ஏனையவர்களுடன் பகிர்ந்துகொள்ளும் சந்தர்ப்பமும் கிடைக்கின்றது. எனவே மொத்தச் செயன்முறையில் வினைத்திறனுள்ள மற்றும் அறிவாற்றல் மிக்க மனிதவளத்தை உருவாக்குவதற்கு உத்தேசிக்கப்படுகின்றது.

07 ஆம் அத்தியாயம்

இணக்க அறிக்கை

இலக்கம்	பயன்படுத்தப்படும் தேவைப்பாடுகள்	இணக்கத்தின் தன்மை (இணங்குகின்றது / இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்காதிருப்பதனை தடுப்பதற்காக முன்வைக்கப்படும் துல்லியமான தீர்மானங்கள்/ நடவடிக்கைகள்
1	**கீழே குறிப்பிடப்படடுள்ள நிதிக் கூற்று/கணக்குகள் உரிய திகதியில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன**			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்று	இணக்கமானது		
1.2	அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வியாபாரம் மற்றும் உற்பத்தி முற்பனக் கணக்கு (வியாபார முற்பனக் கணக்கு)	-		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	-		
1.5	விஷேச முற்பணக் கணக்கு	-		
1.6	வேறு	-		
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளை பராமரித்தல் (நி.பி.445)**			
2.1	அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கை 267/2018 படி நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆளுக்குரிய வேதனா திகள்பதிவேடு/ ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் அட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு விசாரணை பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குப் பொழிப்புகளும் (CIGAS) தயார்செய்யப்பட்டு குறித்த திகதியன்று திறைசேரிக்கு முன்வைத்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை ஏட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லுதல்	இணக்கமானது		

2.7	பொருட் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.8	கையிருப்பு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.9	நட்டம் அல்லது இழப்புகள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்புக்கள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.11	அடியிதழ்சேர் புத்தகங்களின் பதிவேட்டினை (GA- N20) இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லுதல்	இணக்கமானது		
3	**நிதிக் கட்டுப்பட்டிற்காகக் கடமைகளைக் கையளித்தல் (நி.பி.135)**			
3.1	நிதிக் கட்டுப்பாட்டு அதிகாரத்தை நிறுவனத்திற்குள் கையளிப்புச் செய்திருந்தமை	இணக்கமானது		
3.2	நிதிக் கட்டுப்பாட்டு அதிகாரத்தை கையளித்தல் தொடர்பாக நிறுவனத்திற்கு அறிவுறுத்தல்	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு உத்தியோகத்தர்கள் அல்லது அதற்கு அதிகமான எண்ணிக்கையானவர்கள் ஊடாக அனுமதிக்கக் கூடியவாறு அதிகாரத்தைக் கையளித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 ஆம் திகதிய இலக்கம் 171/2004 உடைய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கைக்கு ஏற்ப, அரச ஊதியங்கள் மென்பொருள் பெகேஜினை பயன்படுத்தும் போதுகணக்காளர்களுடைய கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயற்படுதல்	இணக்கமானது		
4	**வருடாந்த மதிப்பீட்டினை தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயல் திட்டத்தினை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கேள்வி நடைமுறை திட்டத்தினை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வு திட்டத்தினை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டினை தயார்செய்து தேசிய வரவு செலவு திணைக்களத்திற்கு (NBD) முன்வைத்திருத்தல்	இணக்கமானது		

4.5	வருடாந்த நிதிப் பாய்ச்சற் கூற்றினை குறித்த திகதியில் திறைசேரியின் செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
5	**கணக்காய்வு விசாரணை**			
5.1	கணக்காய்வாளர் அதிபதியினால் குறிக்கப்பட்ட திகதியில், அனைத்து கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் விடையளித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
6	**உள்ளகக் கணக்காய்வு**			
6.1	நி.பி. 134(2) DMA/1-2019 ற்கு ஏற்ப, வருட ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளர் அதிபதியுடன் உசாவியதன் பின்னர், உள்ளகக் கணக்குப் பரிசோதனை நிகழ்ச்சி நிரலைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	ஒவ்வொரு உள்ளகக் கணக்குப் பரிசோதனை அறிக்கைக்கும் ஒரு மாத காலத்திற்குள் விடையளித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
6.3	2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 40(4) உப அட்டவணையின் பிரகாரம், அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்திற்கு முன்வைத்திருத்தல்	இணக்கமானது		
6.4	நிதிப் பிரமானம் 134(3) படி, அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைளினதும் பிரதிகள் கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு முன்வைத்திருத்தல்	இணக்கமானது		
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1 – 2019 படி, குறைந்த பட்சம் 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு கூட்டங்களாவது உரிய வருடத்திற்குள் நடாத்தியிருத்தல	இணக்கமானது		
8	**சொத்து முகாமைத்துவம்**			
8.1	01/2017இலக்கத்தையுடைய சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கையின் 07 வது அத்தியாயத்தின் படி சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் உபயோகம் தொடர்பான தகவல்களை கொம்ப்றோலர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்கு முன்வைத்தல்	இணக்கமானது		

8.2	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் 13 வது அத்தியாயத்தின் படி, அச்சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதனை ஒருங்கிணைப்பு செய்வதற்குரிய தகுதியான ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் தொடர்பான தகவல் கொம்ப்றோலர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்கு முன்வைத்தல்	இணக்கமானது		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இலக்கம் 05/2016 படி, இருப்பு சுற்றாய்வுகள் நடாத்தப்பட்டு உரிய அறிக்கைகள் குறித்த திகதிக்கு கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு முன்வைத்தல்	இணக்கமானது		
8.4	வருடாந்த இருப்பு சுற்றாய்வில் கண்டறியப்படும் மேலதிகம், குறைவு மற்றும் ஏனைய பரிந்துரைகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்குள் மேற்கொண்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
8.5	உபயோகிக்க முடியாத பொருட்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி.772ன் படி செயற்படுதல்	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	இருக்கின்றவாகனங்களுக்குரிய நாளாந்த ஓட்டப் பதிவேடு மற்றும் மாதாந்த சாராம்ச அறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டு குறித்த திகதியில் கணக்காய்வு அதிபதிக்கு முன்வைத்தல்	இணக்கமானது		
9.2	உபயோகப்படாத வாகனங்களை 06 மாதத்திற்கும் குறைவான காலப்பகுதியினுள் அகற்றியிருத்தல்	இணக்கமானது		
9.3	வாகனத்தின் லொக் புத்தகத்தை பேணிவருவதுடன் அவற்றை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்து தொடர்பாக நி.பி.103, 104, 109 மற்றும் 110 படி நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 ஆம் திகதிய 2016/30ஆம் இலக்கத்தையுடைய அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம்,வாகனங்களில் எரிபொருள் தகனமடைவதனை மீள பரிசீலனை செய்தல்	இணக்கமானது		

9.6	குத்தகைக்கான கால வரையறையின் பின்னர் , குத்தகை வாகனங்களின் லொக் புத்தகங்களின் முழுமையான உரிமையினை கையகப்படுத்திக்கொள்ளல்.	இணக்கமானது		
10	**வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்**			
10.1	குறிப்பிட்ட திகதியில் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரிக்கப்பட்டு அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டு அவை முன்வைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னரான வருடங்களில் இருந்து முன் கொண்டு வருகின்ற செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுகளினால் வெளிப்படுத்தப்படும் மற்றும் இணங்கச் செய்ய வேண்டிய மீதிகள் தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணத்திற்கு ஏற்ப நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு அந்த மீதிகள் ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
11	**நிதி ஏற்பாடுகளின் பயன்கள்**			
11.1	வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி ஏற்பாடுகளில் அவற்றின் எல்லையினை விஞ்சாதவாறு செலவுகளை மேற்கொள்ளுதல்	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94(1) ன் படி, வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி ஏற்பாடுகளை பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் மிஞ்சுகின்ற நிதி ஏற்பாட்டு எல்லை மீறப்படாதவாறு பொறுப்பாக மாற்றுதல்	இணக்கமானது		
12	**அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	வரையறைக்கு உடன்படுதல்	இணக்கமானது		
12.2	கடன் இருப்பு மீதி தொடர்பான கால மீளாய்வொன்றை மேற்கொண்டிருத்தல்	இணக்கமானது		

12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலதிக காலமாக காணப்படுகின்ற நிலுவையாக உள்ள கடன் மீதிகளை தீர்த்தல்	இணங்கவில்லை	தீர்க்கப்படாத கடன் மீதிகள் மற்றும் அதற்கான காரணங்கள்: **01.** திரு. டி.எம்.ஆர். திசாநாயக்க – அலுவலக உதவியாளர் சேவை – கடன் மீதி ரூ. 45,412.69 – பதவிநீக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளார். இந்த உத்தியோகத்தர் பதவிநீக்கம் செய்யப்பட்ட பின்னர் 2021.08.03 ஆம் திகதி வெளிநாடு சென்றுள்ளார். 2023. 01.09 ஆம் திகதி அவரது மனைவி கடன் தொகையின் ஒரு பகுதியை மற்றும் வட்டி ரூ.35,000.00 தொகை செலுத்தப்பட்டுள்ளது. 2024.12.31 ஆம் திகதியளவில் ரூ.45,412.69 நிலுவைத் தொகை அறவிட வேண்டியுள்ளது. எனவே சட்டமா அதிபர் ஊடாக வழக்கு தொடுக்கப்பட்டுள்ளது. அதன் போது இறுதியாக 2024.11.19 ஆம் திகதி திணைக்களத்தின் சட்ட அலுவலர் ஆஜராகியுள்ளார். 2025.04.01 ஆம் திகதி இந்த வழக்கு மீண்டும் விசாரிக்கப்படவுள்ளது.	இது கட்டுப்படுத்த முடியாத ஒரு நிலமையாகும்.
			02. திருமதி. பி.டி.ஏ.எஸ்.டி. பீரிஸ் - அலுவலக உதவியாளர் சேவை – கடன் மீதி ரூ. 148,000.00 - பதவிநீக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளார். இந்த உத்தியோகத்தரின் கடன் தவணைக் கட்டணமான	இது கட்டுப்படுத்த முடியாத ஒரு நிலமையாகும்.

			ரூ.2,550.00 தொகை மற்றும் வட்டி அவரது பிணையாளியான புகையிரத திணைக்களத்தில் சேவையிலுள்ள திரு. கே.ஜீ.டி. உபுல் நிசாந்த என்பவரின் சம்பளத்திலிருந்து கழித்து எமக்கு கணக்கு வைக்கப்பட்டுள்ளது. அதற்கிணங்க அந்த உத்தியோகத்தரின் கடன் தவணை தற்போது அறவிடப்படுகின்றது.	
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலங்கடந்த வைப்பு தொடர்பாக நி.பி.571 ன் படி செயற்படுதல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்பிற்குரிய கட்டுப்பாட்டு கணக்கினை இற்றைப்படுத்தி கொண்டு நடாத்துதல்	இணக்கமானது		
14	கட்டுநிதிக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு வருட இறுதியில் காசேட்டின் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு திருப்பிச் செலுத்துதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 ன் பிரகாரம் வழங்கப்பட்ட மறுவழங்கல்களுக்குரிய உப கட்டுநிதி, அச் செயற்பாடு பூர்த்தியாக்கப்பட்டவுடனேயே ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 ன் பிகாரம் அனுமதிக்கப்பட்ட எல்லையினை மீறாதவாறு மறுவழங்கலுக்குரிய உப கட்டுநிதி வழங்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
14.4	கட்டுநிதி கணக்கு மீதி, திறைசேரியின் புத்தகங்களுடன் இணக்கமடைதல்	இணக்கமானது		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	உரிய பிரமாணங்களுக்கு அமைய, சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து மீள கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருமானங்கள் வைப்புக் கணக்கிற்கு வரவு வைக்காது நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி.176 ன் படி வருமான அறிக்கை கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு முன்ஜ வக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		

16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அனுமதிக்கப்பட்ட பணிக்குழாமின் எல்லைக்குள் பணிக் குழாம் எண்ணிக்கையினை கொண்டு நடாத்துதல்	இணக்கமானது		
16.2	பணிக் குழாமின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியல் எழுத்துமூலம் வழங்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 ஆம் திகதிய MSD சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04/2017 ன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களத்திற்குமுன்வைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
17	**பொது மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்**			
17.1	தகவல்கள் அறிந்துகொள்ளும் சட்டம் மற்றும் பிரமாணங்களின் படி தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து தகவல்களை வழங்கும் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லுதல்	இணக்கமானது		
17.2	நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்களை அங்குள்ள இணையத்தளத்தின் ஊடாக அல்லது வேறு முறையூடாக கண்டறிந்து நிறுவனம் தொடர்பாக பொதுமக்களின் பாராட்டு/குற்றச்சாட்டுகளை தெரிவிப்பதற்கு வசதிகள் செய்து வைத்தல்	இணக்கமானது		
17.3	தகவல்களை அறிந்து கொள்ளும் சட்டத்தின் 08 வது மற்றும் 10வது பந்திகளின் படி வருடத்திற்கு இரண்டு முறை அல்லது வருடத்திற்கொருமுறை அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
18	**பிரஜைகள் நியதிச் சட்டத்தினை நடைமுறைப்படுத்துதல்**			
18.1	05/2008 மற்றும் 05/2008(1) இலக்கத்தையுடைய அரச நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கையின் படி பிரஜைகள்/ சேவைபெறுநர்கள் நியதிச் சட்டத்தை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
18.2	அந்த சுற்றறிக்கையின் 2.3 பந்தியின் பிரகாரம்,பிரஜைகள்/ சேவைபெறுநர்கள் நியதிச் சட்டத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதலை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மதிப்பிடுதலுக்காக நிறுவனத்தினால் நடைமுறையொன்றை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		

19	மனித வள திட்டத்தை உருவாக்குதல்			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 02/2018 மற்றும் 2023.11.30 ஆம் திகதிய 02/2018((I) இன் வழிகாட்டலுக்கு அமைய மனிதவள திட்டமொன்றை தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.2	பணிக்குழாமினரின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்காகவும் வருடத்திற்கு குறைந்த பட்சம் 12 மணித்தியாளத்திற்கும் குறையாத பயிற்சிக்கான சந்தர்ப்பம் மேற்குறிப்பிட்ட மனித வள திட்டத்திற்குள் உள்ளடக்கப்பட்டிருப்பதனை உறுதிப்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
19.3	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் இலக்கம் 01ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டுமொத்த பணிக்குழாமினருக்குரிய செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையொப்பமிடப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமற்றது.	2023.11.30 ஆம் திகதிய அ.நி.சு.02/2018(I) இன் 03 ஆம் பந்தி பிரகாரம்.	
19.4	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்தியின் படி மனித வள அபிவிருத்தி திட்டம் தயாரித்தல், திறன் விருத்தி அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை அபிவிருத்தி செய்தல், திறன்கள் மேம்பாட்டு வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் தொடர்பான பொறுப்புக்களை கையளித்து சிரேஷ்ட உத்தயோகத்தர் ஒருவரைநியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	**கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கு பதிலளித்தல்**			
20.1	கடந்த வருடத்திற்காக கணக்காய்வாளர் அதிபதியினால் வழங்கப்பட்ட கணக்காய்வு பிரிவுகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை நிவர்த்திசெய்தல்	இணக்கமானது		