



கார்ட்டுபாடுத வார்ட்டு
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று
PERFORMANCE REPORT

2025

கலமுதாக்கரணு செலு டெபார்ட்டுமென்ருவு
முதாமைத்துவ சேவைகள் துணைக்களம்
DEPARTMENT OF MANAGEMENT SERVICES

வருட ஸீர்ட்டு அங்கட 242

செலவினத் தலைப்பு இல 242

Expenditure Head No 242

மூடல், துமசுமீபாடன சப அார்டீக சுவர்ட்டு அமாதாங்கட
நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பபாருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு
Ministry of Finance, Planning and Economic Development

2025 ஆம் ஆண்டுக்கான
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்
நிதிஇ திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார
அபிவிருத்தி அமைச்சு

செலவினத் தலைப்பு இல. 242

அத்தியாயம்		பக்கம்
01: நிறுவனத்தின் விவரம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு		
1.1	அறிமுகம்	1
1.2	நிறுவனத்தின் நோக்கு, செயற்பணி, குறிக்கோள்	2
1.3	திணைக்களத்தின் பிரதான பணிகள்	
	1.3.1 பிரதான பணிகள்	3
	1.3.2 ஏனைய காரணிகள்	4
	1.3.3 நிர்வாக மற்றும் நிதி நடவடிக்கைகள்	4
1.4	அமைப்புரீதியான கட்டமைப்பு	5
1.5	திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்	6
1.6	திணைக்களத்தின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்கள்/ நிதியங்கள்	6
1.7	வெளிநாட்டு உதவி கிடைக்கின்ற கருத்திட்டங்களின் தகவல் (இருக்குமாயின்)	6
02: முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு		
2.1	2025 வருடத்திற்குள் இடம்பெற்ற பிரதான பணிகள்	7
2.2	விசேட வெற்றிகள்	8
2.3	சவால்கள்	8
2.4	எதிர்கால இலக்குகள்	8
03: 2025 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை		
3.1	நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று	9
3.2	நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று	10
3.3	காகப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று	11
3.4	நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்	12
3.5	வருமானத்தை திரட்டுவதன் செயலாற்றுகை	13
3.6	ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளை பயன்படுத்துவதன் செயலாற்றுகை	13
3.7	நி.ஓ. 208 இன் பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சர்களின் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதி என்ற வகையில் இந்த	13

	திணைக்களத்திற்கு / மாவட்ட செயலகத்திற்கு/ மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள்		
3.8	நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடுவதன் செயலாற்றுகை		14
3.9	கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை (பின்னிணைப்பு-1)		
04: செயலாற்றுகை சுட்டிகள்			
4.1	நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)		15
05: நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை			
5.1	அடையாளம் காணப்பட்ட தொடர்புடைய நிலைபேறான அபிவிருத்தி குறிக்கோள்கள்		16 - 18
5.2	நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கான வெற்றி மற்றும் சவால்கள்		18
06: மனித வள விபரம்			
6.1	பதவியணி முகமைத்துவம்		19
6.2	நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியணிகளின் வெற்றிடங்களின் மூலம் ஏற்படுகின்ற தாக்கம்		19 - 20
6.3	மனித வள அபிவிருத்தி		20 - 23
07: இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை			24 - 30

அத்தியாயம் 01 நிறுவனத்தின் விவரம்/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்

அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களின் மறுசீரமைப்பின் கீழ், தேவையற்ற பணியாளர்களைக் குறைத்தல், அவசியமற்ற திணைக்களங்களை ஒன்றிணைத்தல் அல்லது மூடுதல் போன்ற நிர்வாக சீர்திருத்தங்களை மேற்கொள்வதற்காக, நிதி மற்றும் திட்டமிடல் அமைச்சின் கீழ் நிறுவப்பட்ட தேசிய நிர்வாக சீர்திருத்த மன்றம், 1998.08.14 ஆந் திகதிய “நிதி மற்றும் திட்டமிடல் அமைச்சின் மறுசீரமைப்பு” என்ற தலைப்பிலான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்தில் “ஆளணி மற்றும் சம்பள முகாமைத்துவத் திணைக்களம்” என்ற புதிய திணைக்களத்தை நிறுவப் பரிந்துரைத்தது. 19 ஆகஸ்ட் 1998 ஆந் திகதிய அமைச்சரவையின் ஒப்புதலுடன், பணியாளர் மற்றும் சம்பள முகாமைத்துவத் துறையானது 27.11.1998 அன்று நிதி மற்றும் திட்டமிடல் அமைச்சகத்தின் கீழ் திறைசேரிதின் ஒரு துறையாக நிறுவப்பட்டது.

அதன்படி, 23.03.1999 ஆந் திகதிய அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்தின்படி, 09.04.1999 அன்று அமைச்சரவையால் பிறப்பிக்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களுக்கு (விஞ்ஞாபன இல. - CP/99/0492/03/030) இணங்க, தேசிய நிர்வாக சீர்திருத்த மன்றத்தின் முடிவுகளைச் செயற்படுத்தும் ஒரு திணைக்களமாக முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம் நிறுவப்பட்டுள்ளது.

09.04.1999 ஆந் திகதிய அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்தின்படி, திறைசேரி மற்றும் நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சின் செயலாளர், 05.05.1999 ஆந் திகதிய முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கை இல. 01 இனை வெளியிட்டு, முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம் நிறுவப்பட்டதை அதிகாரப்பூர்வமாக அறிவித்துள்ளார். நிலையான வளர்ச்சிக்குப் பங்களிக்கும் நோக்கத்தில், இந்தத் திணைக்களம் மற்ற அரசு நிறுவனங்களுடன் இணைந்து விரிவான பணியாளர் மற்றும் சம்பள முகாமைத்துவ உத்திகளைச் செயல்படுத்துகிறது.

2024 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்க பொது நிதி முகாமைத்துவச் சட்டம் இயற்றப்பட்டதன் மூலம், பொதுத்துறையில் பணியமர்த்தல் மற்றும் ஊதிய முகாமைத்துவம் தொடர்பான சட்டக் கட்டமைப்பு மேலும் வலுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. மேற்கூறிய சட்டத்தின் விதிகளின்படி, பொதுத்துறை நிறுவனங்களின் பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் ஊதிய முகாமைத்துவம் தொடர்பான அதிகாரங்கள், அரசியலமைப்பின் விதிகளுக்கும் அமைச்சரவையின் ஒப்புதலுக்கும் உட்பட்டு நிதி அமைச்சரிடம் வழங்கப்பட்டுள்ளன. அந்த அதிகாரங்கள், நிதி அமைச்சரின் அதிகார வரம்பிற்குட்பட்ட ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் விதிகளுக்கு உட்பட்டு செயற்படுத்தப்படுகின்றன.

1.2 நோக்கு

வினைத்திறன், செயற்திறன் மற்றும் நிலைபேறான அபிவிருத்தியை உறுதிசெய்வதுடன் தேசிய கொள்கைகளுடன் ஒத்துப்போகும் உகந்த அரசதுறை ஊழியப் படையினை உருவாக்குதல்.

1.2 செயற்பணி

நியாயமான மற்றும் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் கூடிய அரசதுறையில் பணியாளர்கள் மற்றும் ஊதிய முகாமைத்துவத்துவ வழிகாட்டுதலை வழங்குதல்.

1.2 குறிக்கோள்கள்

- i. பதவியணி மற்றும் தொழில் முகாமைத்துவம்
- ii. அரச துறை நிறுவனங்களில் உள்ள பதவியணி பற்றிய தரவுத் தொகுதியை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்.
- iii. சேவைகளின் தேவைக்கு அமைவாக மிகையான பதவியணியை மீளமர்த்தல் அல்லது குறைத்தல்.

1.3 முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தின் பணிகள் மற்றும் செயற்பாடுகள்

1.3.1 பிரதான பணிகள்

- அரசு துறைக்கு மறுசீரமைப்புகளை அறிமுகப்படுத்துதல் மற்றும் அந்த மறுசீரமைப்புகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக உதவி வழங்குதல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல்.
- செயற்பணி, குறிக்கோள், நடைமுறைகள், நடவடிக்கைமுறைகள் மற்றும் பதவியினர்களைத் திட்டமிடுதல் பற்றி நிறுவனரீதியாக மீளாய்வுகளை மேற்கொண்டு தொடர்புடைய நிறுவனத்திற்கு பரிந்துரைகளை சமர்ப்பித்தல்.
- நிறுவனத்தின் பதவியணியை மீளாய்வுசெய்தல், நடைமுறைகளை மேம்படுத்துதல், அரசு நிறுவனங்களை மீள்கட்டமைப்புச் செய்தல் மற்றும் பதவியினரை சிறந்த மட்டத்திற்கு கொண்டுவருதல் ஆகிய நோக்கத்துடன் நிறுவனத்தின் கட்டமைப்பை தயாரித்தல் மற்றும் வலுவூட்டுதல்.
- பதவியணி மற்றும் ஊழியர் முகாமைத்துவம் பற்றிய புள்ளிவிபரங்கள் மற்றும் தரங்களை தயாரித்தல்.
- அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள் / சபைகள் மற்றும் நியதிச் சட்டமுறை நிறுவனங்களின் பதவியினர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் பதவி உயர்வு நடவடிக்கைமுறைகளை அனுமதித்தல் ஆகியவற்றினூடாக தரநிருணயம் செய்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
- சேவை பிரமாணக் குறிப்பு, சேவை நிபந்தனைகள், ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறை மீளாய்வு பற்றிய ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் அவற்றை அபிவிருத்தி செய்வதற்குள்ள வாய்ப்புக்கள் தொடர்பான முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பித்தல்.
- மிகையான பதவியணியை அடையாளங்கண்டு அவர்களை சேவையில் ஈடுபடுத்துதல் மற்றும் / அல்லது குறைத்தல் சம்பந்தமான முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பித்தல்.
- அரசு துறையிலும் மாகாண அரசு சேவையிலும் உள்ள பதவியணி பற்றிய தகவல் தொகுதியை பேணிவருதல் மற்றும் அத்தியாவசிய பதவிகளுக்கான பதிலாளை திட்டமிடுதல்.
- ஆட்சேர்ப்புக் கொள்கை, திறன் விருத்தி மற்றும் பதிலாளை திட்டமிடுதல் பற்றிய ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளுதல், அதேபோன்று அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தும் செயல்முறையின் போது தொடர்புடைய அதிகாரிகளுக்கு உதவி செய்தல்.

- நிறுவனரீதியான மீளாய்வு, அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், விசேட செலவின அலகுகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களில் உள்ள பதவியணி மற்றும் சம்பள முகாமைத்துவம் தொடர்பான ஆலோசனைச் சேவைகளை வழங்குதல்.
- சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் உள்ளிட்ட அரசாங்க சேவையில் உள்ள பதவியணி பற்றிய அறிக்கைகளை தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பித்தல்.
- அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள் / சபைகள் மற்றும் நியதிச் சட்டமுறை நிறுவனங்களின் ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு முறையினை முகாமைசெய்தல்.

1.3.2 வேறு செயற்பாடுகள்

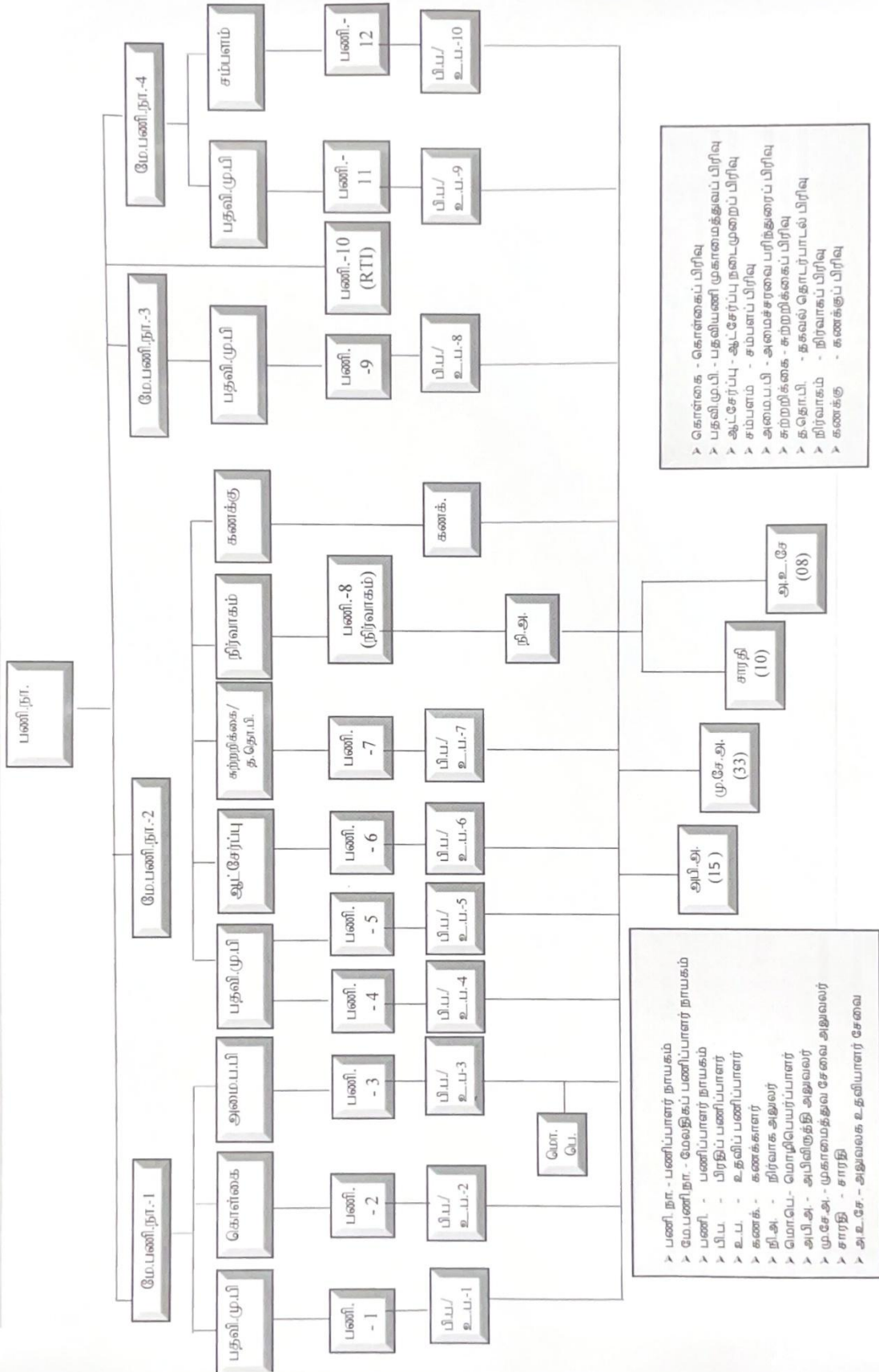
- பாராளுமன்ற துணைக் குழுக்களான அரசு கணக்குகள் குழுவின் (COPA) மற்றும் அரசு தொழில் முயற்சிகள் குழுவின் (COPE) கூட்டங்களின் போது பொதுத் திறைசேரியைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தி அவற்றுக்கு உதவுதல்.
- அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுக்கு அவதானிப்புரைகளை சமர்ப்பித்தல்.
- பாராளுமன்ற செயற்குழுக்களில் மற்றும் அதிமேதகு ஜனாதிபதி, கௌரவ பிரதம அமைச்சரினால் அழைக்கப்படும் கூட்டங்களுக்கு பொதுத் திறைசேரி சார்பில் கலந்துகொள்ளல்.

1.3.3 நிர்வாக மற்றும் நிதி நடவடிக்கைகள்

நிர்வாக மற்றும் நிதிப் பிரிவுகள் மனித வளங்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் நிதி முகாமைத்துவக்கு பொறுப்பு வகிக்கின்றன. அதன்படி, துறையின் அதிகாரிகளின் நியமனங்கள், பதவி உயர்வுகள், இடமாற்றங்கள், திறன் மேம்பாடு மற்றும் நலன் ஆகியவை மனித வள முகாமைத்துவவின் கீழ் அடங்கும் அதே சமயம், பௌதீக மற்றும் நிதி வளங்களைக் கையகப்படுத்துதல், பராமரித்தல் மற்றும் பதிவேடுகளைப் பேணுதல் ஆகியவை பௌதீக மற்றும் நிதி வள முகாமைத்துவவின் கீழ் வருகின்றன.

மேலும், வருடாந்த செயற்திட்டம் தயாரித்தல், செயற்திறன் அறிக்கைகள், வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்காய்வுப் பிரச்சினைகள் தொடர்பான பின்தொடர் நடவடிக்கைகள் ஆகியவை கட்டுப்பாடு மற்றும் நிதிப் பிரிவின் வரம்பிற்குள் அடங்கும்.

1.4 நிறுவனக் கட்டமைப்பு – முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்



1.5 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

- II. ஆளணி முகாமைத்துவப் பிரிவு
- III. ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறை தயாரிப்பு பிரிவு
- IV. சம்பளப் பிரிவு
- V. அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுக்காக அவதானிப்புகளை சமர்ப்பிக்கும் பிரிவு
- VI. தகவல் முகாமைத்துவப் பிரிவு
- VII. தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் சம்பந்தமான நடவடிக்கை பிரிவு
- VIII. நிருவாகப் பிரிவு
- IX. கணக்குப் பிரிவு
- X. சுற்றுநிருபப் பிரிவு

1.6 திணைக்களத்தின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்கள் / நிதியங்கள்

ஏற்புடையதல்ல.

1.7 வெளிநாட்டு உதவி கிடைக்கின்ற கருத்திட்டங்களின் தகவல் (இருப்பின்)

- | | | |
|--|---|--------------|
| அ) கருத்திட்டத்தின் பெயர் | } | ஏற்புடையதல்ல |
| ஆ) பங்களிப்புச் செய்யும் முகவர் நிறுவனம் | | |
| இ) கருத்து திட்டத்தின் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட செலவினம் - ரூபா மில். | | |
| ஈ) கருத்திட்டத்தின் கால எல்லை | | |

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

2025 ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட முக்கியப் பணிகள், சாதனைகள், சவால்கள் மற்றும் இலக்குகள்

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம் என்பது திறைசேரியின் கீழியங்கும் திணைக்களம் ஒன்றாகும். இது, பொதுத் துறைக்குத் தேவைப்படும் உகந்த பணியாளர் எண்ணிக்கையைத் தீர்மானித்தல் மற்றும் பராமரித்தல் தொடர்பான கொள்கை விடயங்களிலும், பணியமர்த்தல் மற்றும் ஊதிய முகாமைத்துவத்துக்கான தரநிலைகள் மற்றும் நெறிமுறைகளைத் தயாரிப்பதிலும், நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் எதிர்கால தொலைநோக்குப் பார்வைக்கு இணங்க செயல்படுகிறது.

2025 ஆம் நிதியாண்டில், இந்தத் திணைக்களமானது திறைசேரிச் செயலாளர் மற்றும் திறைசேரி பிரதிச் செயலாளர்களின் வழிகாட்டுதல்களின் கீழ் தொடர்புடைய விடயங்களிலும் பணியாற்றியது.

2.1 2025 ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட முக்கிய பணிகள்

i. பணியாளர் முகாமைத்துவம்

- 25.11.2024 ஆந் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானி இல. 2412/08 இன் படி நிறுவப்பட்ட 24 அமைச்சுக்களின் செயற்பாடுகள் மற்றும் கட்டமைப்பை மீளாய்வு செய்தல் மற்றும் சேவைத் தேவையின் அடிப்படையில் மிகவும் உகந்த பணியாளர்களை நியமிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
- இலங்கை போக்குவரத்து சபையின் நீண்டகால பணியாளர் பற்றாக்குறைப் பிரச்சினைகள் மீளாய்வு செய்யப்பட்டு, ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகள் அங்கீகரிக்கப்பட்டு, பணியமர்த்தல் ஏற்பாடுகளை வழங்குவதன் மூலம் பணியாளர்கள் உகந்த முறையில் நிர்வகிக்கப்பட்டனர்.

ii. பணியாளர் மதிப்பாய்வு

- 31.12.2024 நிலவரப்படி, பொதுத் துறையில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மற்றும் உண்மையான பணியாளர்கள் குறித்த தகவல்களைக் கொண்ட ஒரு முழுமையான அறிக்கையை அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பித்தல்.
- மேலும் தரமான மற்றும் உகந்த பணியாளர்களை உறுதி செய்வதற்காக, மாகாண சபைகளின் அனைத்து நிறுவனங்களுக்கும் பொருந்தக்கூடிய வகையில், சுகாதார அமைச்சகத்தின் கீழ் உள்ள மருத்துவமனைகள், நிறுவனங்கள், பிரிவுகள் மற்றும் திட்டங்களில் கள ஆய்வுகளை மேற்கொண்டு பணியாளர் மதிப்பாய்வு நடவடிக்கைகளைத் தொடங்க வேண்டும்.

iii. சம்பளம் மற்றும் படி முகாமைத்துவ

- பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 10/2025 இற்கிணங்க, அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள், சட்டபூர்வ சபைகள், நிதித்துறை, முப்படைகள், பாராளுமன்ற ஊழியர்கள், பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழு ஊழியர்கள், ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர மற்றும் விஜய குமாரதுங்க மருத்துவமனை ஊழியர்கள் உள்ளிட்ட பல்வேறு துறைகளில் சம்பளங்களை திருத்தி அமைத்து, முகாமைத்துவச் சேவைகள் சுற்றறிக்கைகளை வெளியிடுதல்.

- பயிற்சித் திட்டங்களில் உள்ள வள அலுவலர்களுக்குப் படிகள் வழங்குவதற்கான ஒரு பொதுவான வழிமுறையை உறுதி செய்வதற்காக முகாமைத்துவச் சேவைகள் சுற்றறிக்கை 10/2025 இனையும், சிறந்த தரமான பயிற்சி வாய்ப்புகளை உறுதி செய்வதற்காக அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் சட்டப்பூர்வ சபைகளில் செய்முறைப் பயிற்சிக்காகப் பயிற்சியாளர்களை இணைக்கும்போது செய்யப்படும் கொடுப்பனவுகள் குறித்த விதிகளைக் கொண்ட முகாமைத்துவச் சேவைகள் சுற்றறிக்கை 11/2025 இனையும் வெளியிடுதல்.

அதேபோல், 2025 ஆம் ஆண்டில், பொதுத் துறைப் பணியாளர்களின் முகாமைத்துவம் தொடர்பாக மாண்புமிகு நிதி அமைச்சர் சமர்ப்பித்த அமைச்சரவை வீக் குறிப்பாணைகளுக்குக் கோரப்பட்ட கருத்துக்களை இத்துறை துல்லியமாகவும் உடனடியாகவும் வழங்கியது.

2.2 சாதனைகள்

மீண்டு வந்துகொண்டிருந்த பொருளாதாரத்தை மேலும் மேம்படுத்தும் பொருட்டு, அரசாங்கம் 2025 ஆம் ஆண்டில் ஒரு கடுமையான நிதி முகாமைத்துவம்க் கொள்கையை ஏற்றுக்கொண்டது. அதன்படி, பொது நிதிச் சூழலில் நிலவும் நெருக்கடியான சூழ்நிலைகளை உணர்ந்துகொண்டு, பொதுத்துறையின் செலவுகளைக் குறைத்து, அதிகப்பட்ச செயல்திறனை அடையும் அதே வேளையில், பொதுத்துறைக்குத் தேவையான உகந்த எண்ணிக்கையிலான ஊழியர்களைத் தீர்மானித்து பராமரிப்பது தொடர்பான பணிகளை முறையாகச் செய்வது, துறையின் முக்கியப் பங்காக இருப்பதால், அது துறைக்கு ஒரு சவாலாக இருந்தது. இருப்பினும், பொதுத்துறைக்கு வசதிகளை வழங்குவதன் முக்கியத்துவத்தை உணர்ந்துகொண்டு, புதிய பணியாளர்களின் தேவைகளைக் கண்டறிந்து, அத்தியாவசியத் துறைகளில் உள்ள காலி இடங்களை நிரப்பி, அதற்கேற்ப செயல்பட்டு, புதிய பணியிடங்களை உருவாக்குவதற்காகப் பொது நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட அதிக எண்ணிக்கையிலான கோரிக்கைகளை நிர்வகித்து, 2024 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் ஒட்டுமொத்தப் பொதுத்துறை ஊழியர்களையும் உகந்த அளவில் பராமரித்தது துறையின் ஒரு தனித்துவமான சாதனையாகும்.

2.3 சவால்கள்

பணிகளுக்காக செயற்கை நுண்ணறிவின் பயன்பாடு அதிகரித்து வருவதாலும், நடைமுறைகள் எளிமையாக்கப்படுவதாலும், எதிர்காலத்தில் பல பொதுச் சேவைப் பணிகளை டிஜிட்டல் மயமாக்குவதற்கான சாத்தியக்கூறுகள் இருப்பதாலும், அரசு நிறுவனங்களில் உள்ள பாரம்பரியப் பணிகள் பல மாற்றங்களுக்கு உள்ளாக வாய்ப்புள்ளது. புதிய தொழில்நுட்பங்களின் அறிமுகம், ஊழியர்கள் புதிய முறைகளுக்குத் தங்களை மாற்றியமைத்துக் கொள்ள வேண்டிய கட்டாயத்தை ஏற்படுத்தும், இதன் மூலம் எதிர்காலத்தில் பயனுள்ளதாக இருக்கும் புதிய பதவிகளை உருவாக்க முடியும். அதன்படி, புதிய தொழில்நுட்பங்களால் உருவாக்கப்பட்ட புதிய பதவிகளுக்கும் ஊழியர்களின் திறன்களுக்கும் இடையில் இணக்கத்தை ஏற்படுத்துவதும், நிறுவனங்களுக்குள் முறையான பணியாளர் மாற்றங்களை அறிமுகப்படுத்துவதும், செயல்திறனை மேம்படுத்தக்கூடிய சரியான திட்டமிடல் மற்றும் முகாமைத்துவம் முறைகளை வகுப்பதும் துறை எதிர்கொள்ளும் சவால்களாகும்.

2.4 எதிர்கால இலக்குகள்

1. பணியாளர் ஒப்புதல் மற்றும் ஆய்வுகளுக்காக, சர்வதேச அளவுகோல்களின் அடிப்படையில் இலங்கைக்குப் பொருத்தமான அளவுகோல்களை வகுத்தல்.
2. பொதுச் சேவையின் எண்ணிமயமாக்கல் மற்றும் செயற்கை நுண்ணறிவின் அதிகரித்து வரும் பயன்பாட்டிற்கு ஏற்ப, பணியாளர் கட்டமைப்பில் தேவையான திருத்தங்களைக் கண்டறிதல்.

விமல் எஸ்.கே. லியனகம்
பணிப்பாளர் நாயகம்
முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்

அத்தியாயம் 03 - 2025 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

		2025 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று		ஏசீஏ- எப்	
				(ரூபா)	
திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2025	குறிப்பு	2025	2024		
- வருமானப் பெறுகைகள்		-	-		
- வருமான வரி	1	-	-		
- உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-		
- சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-		
- வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-		
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-		
- வருமானமற்ற பெறுகைகள்		-	-		
- திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		158,364,000	119,437,000	ஏசீஏ-3	
- வைப்புகள்		186,312	1,297,400	ஏசீஏ-4	
- முற்பணக் கணக்குகள்		8,175,271	6,007,490	ஏசீஏ-5	
- ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-		
- மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		166,725,583	126,741,890		
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		166,725,583	126,741,890		
- திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		159,593	20,975		
- தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		166,565,990	126,720,915		
- கழி : செலவினம்		-	-		
- மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-		
103,830,118 சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுசூலங்கள்	5	103,377,527	79,323,701		
50,485,000 ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	48,864,166	42,131,393	ஏசீஏ-2(ii)	
805,500 மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	791,177	785,562		
- வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-		
85,000 ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	84,928	28,350		
155,205,618 மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)		153,117,798	122,269,006		
- மூலதனம் செலவினம்		-	-		
5,500,000 மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	4,279,290	220,950		
6,450,000 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	6,442,410	471,252		
- மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)	
- நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-		
800,000 திறன் விருத்தி	14	645,000	319,000		
- ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-		
12,750,000 மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)		11,366,700	1,011,202		
- வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		64,612	1,297,400	ஏசீஏ-4	
- முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		9,180,385	7,184,066	ஏசீஏ-5	
- ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-		
- மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		9,244,997	8,481,466		
- மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ)+(எ)+(ஏ)		173,729,495	131,761,674		
- டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ)-ஐ)		(7,163,505)	(5,040,759)		
- பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		(7,163,505)	(5,040,759)	ஏசீஏ-7	
167,955,618 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		(7,163,505)	(5,040,759)	ஏசீஏ-3	

3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பி

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

		உண்மை நிலை	
		2025	2024
		ரூபா	ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	49,563,532	43,613,172
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	13,677,088	12,671,974
காக மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		63,240,620	56,285,146
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		13,555,388	12,671,974
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		49,563,532	43,613,172
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பி	-	-
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	121,700	-
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		63,240,620	56,285,146

பக்க இலக்கம் 36 முதல் 52 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 53 முதல் 58 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். 2025 ஆம் ஆண்டின் 17.12.2025 திகதியிடப்பட்ட இல 02/2025 அரசு கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரசு நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலைமைக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. 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.

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் எண் தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் பிரிவு 38(1) (இ) இன் படி நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ள நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத் திற்காக உள்ள நிருவாகத் தொகுதியின் செயல்திறனை மேற் பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந் தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற் கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி:

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி : 2026.02. 19

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்:
திகதி : 2026.02. 18

Dr. Harshana Suriyapperuma
Secretary to the Treasury and Secretary to the Ministry
of Finance, Planning and Economic Development
Ministry of Finance
Colombo 01

Wimal S. K. Liyanagama
Director General
Department of Management Services
General Treasury
Colombo 01

R. M. Jayantha Rasnayake
Director
Department of Management Services
General Treasury
Colombo 01.

3.3 காகுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

ஏசு- ரீ

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காகுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2025 ரூபா	2024 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	6,131,186	4,322,970
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	158,364,000	119,437,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	9,280,035	6,142,839
வைப்புக்களின் பெறுகை	186,312	1,297,400
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காகு (அ)	173,961,533	131,200,209
கூழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காகு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	151,938,371	120,901,004
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	791,177	785,562
மூலதனச் சொத்துகளின் புனரமைப்பு இ மூலதன மாற்றங்கள் இ திறன் வளர்ப்பு மற்றும் பிற மூலதனச் சொத்துக்கள்	11,366,700	-
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	460,695	-
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	159,593	20,975
முற்பணக் கொடுப்பனவு	9,180,385	7,184,066
வைப்புக் கொடுப்பனவு	64,612	1,297,400
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காகு (ஆ)	173,961,533	130,189,007
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	-	1,011,202
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவிடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காகு (ஈ)	-	-
கூழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காகு		
மூலதனச் சொத்துகளின் நிர்மாணம் இ கொள்முதல் மற்றும் இதர முதலீட்டு பெறுதல்கள்	10,721,700	1,011,202
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காகு (உ)	10,721,700	1,011,202
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(10,721,700)	(1,011,202)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	(10,721,700)	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காகு (ஏ)	-	-
கூழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காகு		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காகு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஐ)=(எ)+(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காகு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காகு மீதி	-	-

3.4 நிதிநிலை அறிக்கை குறிப்புகள்

அறிக்கையிடும் அடிப்படை

1) தயாரிப்பின் நோக்கம்

அரசு நிதி ஒழுங்குமுறைகள் 150 மற்றும் 151 மற்றும் 17.12.2025 தேதியிட்ட பொதுக் கணக்குகள் வழிகாட்டுதல்கள் இல. 02/2025 ஆகியவற்றின் விதிகளுக்கு இணங்க நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

2) அறிக்கையிடும் காலப் பகுதி

2025 சனவரி 01 இருந்து டிசம்பர் 31 வரையான காலப் பகுதி இந்நிதிக் கூற்றுக்களின் அறிக்கையிடும் காலப் பகுதியாகும்.

3) அளவீட்டின் அடிப்படை

நிதிக் கூற்றுக்கள் வரலாற்றுக் கிரயத்தின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் ஒருசில சொத்துக்களில் வரலாற்றுக் கிரயம் மீண்டும் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதிக்கு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது. வேறு விதங்களில் காட்டப்படாத போது கணக்குகளை தயாரிப்பது மேம்படுத்தப்பட்ட நிதியை அடிப்படையாகக் கொண்டு மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. நிதிக் கூற்றுக்கள் இலங்கை ரூபாகளில் கிட்டிய ரூபாவில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

4) வருமானங்களை அடையாளம் காணுதல்

பரிமாற்று மற்றும் பரிமாற்றம் அல்லாத வருமானங்கள் அவற்றின் வரியின் கால எல்லையை கருத்திற்கொள்ளாது, கணக்கு கால எல்லைக்குள் காசு கிடைப்பனவுக்கு அமைவாக அடையாளம் காணப்படுகின்றது.

5) சொத்துக்கள் பொறித் தொகுதி, உபகரணங்களை அடையாளம் காணுதலும் அளவிடுதலும்

சொத்துடன் தொடர்புடைய எதிர்காலப் பொருளாதாரப் பலன்கள் நிறுவனத்திற்குக் கிடைக்கும் என்பது உறுதியாகவும், அந்தச் சொத்தை நம்பகத்தன்மையுடன் அளவிட முடியுமெனவும் இருக்கும்போது, அச்சொத்துக்கள் நிலம், ஆலை மற்றும் உபகரணங்களாக அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.

காணி, ஆலை மற்றும் உபகரணங்கள் அடக்க விலையில் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன, மேலும் அடக்க விலை மாதிரி பொருந்தாத இடங்களில், மறுமதிப்பீடு செய்யப்பட்ட தொகை பயன்படுத்தப்படுகிறது.

6) சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களின் ஒதுக்கம்

இந்த ஒதுக்கக் கணக்கு சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள் தொடர்பான கணக்கு ஆகும்.

7) காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு உள்நாட்டில் புழக்கத்திலுள்ள நாணயத்தாள் மற்றும் காசு ஆகியவற்றில் காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை என்பவற்றை உள்ளடக்கி இருக்கும்.

3.5 வருமானத்தை திரட்டுவதன் செயலாற்றுகை

பொருந்தாது

ரூபா. 000

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		திரட்டப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் சதவீதமாக %
-	-	-	-	-	-

3.6 ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகளை பயன்படுத்துவதன் செயலாற்றுகை

ரூபா. 000

ஏற்பாடுகளின் வகை	ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகள்		உண்மை செலவினம்	பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகள் முடிவூத்தப்பட்ட இறுதி நிதி ஏற்பாட்டின் சதவீதமாக %
	ஆரம்ப ஏற்பாடு	இறுதி ஏற்பாடு		
மீண்டெழும்	127,000	155,206	153,118	99%
மூலதனம்	4,000	12,750	11,367	89%

3.7 இன் நி.பி. 208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுகளின் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதி என்ற வகையில் இந்த திணைக்களத்திற்கு / மாவட்ட செயலகத்திற்கு / மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள்

ரூபா. 000

தொடர் இலக்கம்	ஏற்பாடுகளை பெற்ற அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள்	ஏற்பாட்டின் நோக்கம்	ஏற்பாடு		உண்மைச் செலவினம்	பயன்படுத்தப்பட்ட ஏற்பாடுகள், முடிவூத்தப்பட்ட இறுதி ஏற்பாட்டின் சதவீதமாக %
			ஆரம்ப ஏற்பாடு	இறுதி ஏற்பாடு		
01	தேர்தல் ஆணைக்குழு	தேர்தல் பணி ஊழியர்களுக்கான ஊதியம்		461	461	100%

3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடுவதன் செயலாற்றுகை

ரூபா. 000					
வருமான குறியீடு	குறியீட்டின் விபரம்	2025.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு திறைசேரி ஆய்வு அறிக்கைக்கு அமைவாக நிலுவை	2025.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு நிதி நிலைமை அறிக்கைக்கு அமைவாக நிலுவை	முன்வரும் காலங்களில் கணக்கீடு செய்யப்பட உள்ளவை	முன்னேற்றத்தை சதவீதமாக அறிக்கையிடல் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	-	-	-	-
9152	இயந்திரசாதனம்	49,564	49,564	-	100%
9153	காணி	-	-	-	-
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெறும் பணிகள்	-	-	-	-
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.9 கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை

பின்னிணைப்பு - 1

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பிட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
அமைச்சுகள், திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், நியதிச் சட்டமுறை சபைகள் மற்றும் அரசாங்க தொழில்முயற்சிகள் ஆகியவற்றிடமிருந்து பதவியினர் சம்பந்தமாக சமர்ப்பிக்கப் பட்டுள்ள கோரிக்கைகளுக்கு வழங்கப்பட்ட இறுதித் தீர்மானங்களின் எண்ணிக்கை.	✓		
அரசாங்கத்தின் நியதிச் சட்டமுறை நிறுவனங்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அனுமதிக்கப்பட்ட, நிராகரிக்கப்பட்ட மற்றும் திருத்தப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறைகளின் எண்ணிக்கை.	✓		
முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கை இல. 01/2019 இன் பிரகாரம் உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நிதியங்களின் மூலம் தொழிற்படுகின்ற கருத்திட்டங்களுக்கான பதவியினர்களை அனுமதித்தல்.	✓		
அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட காலாண்டு ரீதியான பதவியினர் அறிக்கை.	✓		
அவதானிப்புகள் வழங்கப்பட்ட அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை.	✓		
தேவைப்பாட்டுக்கு அமைவாக சுற்றறிக்கைகளை வெளியிடுதல்.	✓		
மதிப்பீடு மற்றும் அளவுகளை மேற்கொள்ள வேண்டிய செயலாற்றுகை அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அனுமதிக்க வேண்டிய சம்பள ஏற்றங்களின் எண்ணிக்கை.	✓		
பதவினர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சி திட்டங்களின் எண்ணிக்கை.		✓	
உரிய திகதியில் செயலாற்றுகை அறிக்கை, நடவடிக்கைத் திட்டம், பெறுகைத் திட்டம் என்பவற்றை சமர்ப்பித்தல்.	✓		
2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் பிரகாரம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்காக பதில்கள் வழங்கப்பட்டவற்றின் எண்ணிக்கை.	✓		
உரிய திகதியில் வரவுசெலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளை வழங்குதல்.	✓		
உரிய திகதிகளில் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய மாதாந்த கணக்கு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	✓		
பூர்த்தி செய்யப்பட்ட பெறுகை செயல்முறைகளின் எண்ணிக்கை.	✓		
கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கு ஏற்புடையதாக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பதில்களின் எண்ணிக்கை.	✓		
உரிய திகதிகள் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய வருடாந்த சுற்றாய்வு அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்.	✓		
உரிய திகதிகளில் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய இறுதிக் கணக்கு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	✓		

அத்தியாயம் 05 - நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட தொடர்புடைய நிலைபேறான அபிவிருத்தி குறிக்கோள்கள்

குறிக்கோள்	இலக்குகள்	வெற்றிக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
01 : சகல இடங்களிலும் காணப்படுகின்ற அனைத்து விதமான வறுமை நிலையையும் முடிவுக்கு கொண்டு வருதல்.	1: வறுமையை ஒழிக்கும் செயல்முறைகளுக்கான முதலீட்டினை துரிதப்படுத்துவதற்கு வறுமையில் வாடுகின்ற நபர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்குகின்ற மற்றும் ஆண் பெண் சமூக நிலை பற்றிய உணர்வு பூர்வமான தேசிய பிராந்திய மற்றும் சர்வதேச மட்டத்திலான கொள்கை வரைசட்டகத்தை உருவாக்குதல்	பயன்களைப் பெற்றுக் கொள்வது தொடர்பில் அநியாயத்திற்கு உட்படுகின்ற பெண்கள் வரிய மக்கள் மற்றும் அபாய குழுக்கள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கிய விசேட துறைகளில் உள்ள அரசாங்க சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளவர்களின் எண்ணிக்கை			√
	2: சகல விதமான வறுமையையும் ஒழிப்பதற்கு தேவையான போதிய அளவான மற்றும் நம்பிக்கை வைக்கக் கூடிய முறைகளையும் திட்டமிடுவதற்காக அபிவிருத்தி ஒத்துழைப்பு உள்ளிட்ட பல்வேறு வகையான கொள்கைகளை நடைமுறைக்கு கொண்டு வருவதற்கு அரசுத் துறையின் மனித வளங்களை போதுமான அளவில் இயக்குவதனை உறுதிப்படுத்துதல்	வறுமையை குறைக்கும் நிகழ்ச்சி திட்டங்களுக்காக அரசாங்கத்தினால் ஒதுக்கப்பட்ட அரசு துறையின் மனித வளங்களின் அளவை வறுமையை குறைக்கும் நிகழ்த்தி திட்டங்களுக்காக நேரடியாக அரசாங்கத்தினால் ஒதுக்கப்பட்ட அரசு துறையின் மனித வளங்களின் அளவு			√

குறிக்கோள்	இலக்குகள்	வெற்றிக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
03: ஆரோக்கியமான வாழ்க்கையை உறுதிப்படுத்தி சகல வயதுகளிலும் இருக்கின்ற அனைவரினதும் நலன் புரி நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்துதல்.	1: சுகாதார சேவைகளின் பொருட்டு ஒதுக்கப்படுகின்ற தொகையை சுகாதார பதவியினர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்தல், அபிவிருத்தி செய்தல், பயிற்சி அளித்தல் மற்றும் பேணி வருதல் என்பவற்றை குறிப்பிடத்தக்க மட்டத்திற்கு அதிகரித்தல்.	சுகாதார சேவையின் செறிவு மற்றும் பரம்பல்			√
04: முழுமையான, நியாயமான, தரமான கல்வியை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் அனைவருக்கும் வாழ்நாள் முழுவதும் கற்கும் வாய்ப்புகளை வழங்குதல்.	1: 2030 ஆம் ஆண்டளவில் சர்வதேச ஒத்துழைப்பின் ஊடாக தரம் கூடிய ஆசிரியர்களின் எண்ணிக்கையை குறிப்பிடத்தக்க மட்டத்திற்கு அதிகரித்தல்.	ஒவ்வொரு மட்டத்திற்கும் கற்பிப்பதற்கு தேவையான முன் சேவைநிலைய அல்லது சேவைநிலைய, முன் ஆரம்ப அல்லது ஆரம்ப கீழ் இரண்டாம் தர மற்றும் மேல் இரண்டாம் தர கல்வி ஆகிய பிரிவுகளில் குறைந்தபட்ச பயிற்சியையாவது பெற்றிருக்கின்ற ஆசிரியர்களின் எண்ணிக்கை			√
08: அனைவருக்கும் நிறைவான பரிபூரணமான மற்றும் நிலைபேறான பொருளாதார அபிவிருத்தி முழுமையான வினைத்திறன்மிக்க மற்றும் சிறந்த தொழில்களை மேம்படுத்துதல்.	1: 2030 ஆம் ஆண்டளவில் அங்கவீனமுற்ற நபர்களையும் இளைஞர்களையும் உள்ளடக்கியதாக சகல ஆண்களுக்கும் பெண்களுக்கும் வினைத்திறன்மிக்க மற்றும் வேலைவாய்ப்புகளை வழங்குதல்.	ஆண் பெண் தன்மை வயது மற்றும் அங்கவீனமுற்ற நபர்கள் தொடர்பான வேலையற்றோர் விகிதாசாரம்			√
09: வலுவான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை கட்டியெழுப்புதல் முழுமையான மற்றும் நிலைபேறான கைத்தொழில் மயமாக்களை	1: அனைவரையும் உள்ளடக்கிய நிலைபேறான கைத்தொழில் மயப்படுத்தலை மேம்படுத்துதல், 2030 ஆம் ஆண்டளவில் தேசிய நிலைமைகளுக்கு	மொத்த வேலை வாய்ப்பின் விகிதாசாரமாக அரசாங்க உற்பத்தி துறையின் வேலை வாய்ப்பு			√

குறிக்கோள்	இலக்குகள்	வெற்றிக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
மேம்படுத்தி நவீன மயப்படுத்தலை ஊக்குவித்தல்	இணங்கியதாக தொழில்களை வழங்கும் போது கைத்தொழில் துறையின் பங்களிப்பை சிறப்பித்துக் காட்டக் கூடியவாறு அதிகரித்தல்.				

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கான வெற்றி மற்றும் சவால்கள்

(அ) குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்ளுதல்

2024 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியளவில் வறுமை ஒழிப்புக்காக நிறுவப்பட்ட முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு, நேரடியாக உள்ளடக்கப்பட்ட நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள் மற்றும் குறிக்கோள்கள் எதுவும் இல்லை, மேலும் நேரடி இலக்குகளுடன் தொடர்புடைய அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு ஒரு வசதியாளராக (Facilitator) மாத்திரமே செயற்படுகின்றது. இது சம்பந்தமாக, இந்தத் திணைக்களம் ஏற்கனவே உள்ள நிறுவனங்களுக்கு அந்தப் பணிகளைச் செய்ய போதுமான மற்றும் தரமான ஊழியர்களை வழங்கியுள்ளது மற்றும் தேவைப்படும்போது ஆலோசனை சேவைகளை வழங்கியுள்ளது.

(ஆ) சவால்கள்

நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கு நிறுவனங்களில் பணியாளர் முகாமையில் நிபுணத்துவம் முக்கியமானது என்பதை வலியுறுத்துகின்றேன்.

அத்தியாயம் 06 - மனித வள விபரம்

6.1 பதவியணி முகமைத்துவம்

	அனுமதியளிக்கப்பட்ட பதவியணியின் எண்ணிக்கை	தற்போது காணப்படுகின்ற பதவியணியின் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை/ (மிகை)
சிரேட்ட நிலை	28	21	07
மூன்றாம் நிலை	2	2	-
இரண்டாம் நிலை	48	41	07
ஆரம்ப நிலை	18	16	02
மொத்தம்	96	80	16

6.2 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையின் பொருட்டு பதவியணிகளின் வெற்றிடத்தின் மூலம் ஏற்படுகின்ற தாக்கம்

(அ) சிரேட்ட நிலை

வெற்றிடமான பதவிகள் -	பணிப்பாளர்	01
	பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்	04
	கணக்காளர்	01

சிரேட்ட மட்டத்தில் வெற்றிடமாக காணப்பட்ட பிரதிப் படைப்பாளர் / உதவி பணிப்பாளர் பதவிகளுக்குரிய கடமைகளை, சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள பணிப்பாளர்கள், பிரதி மற்றும் உதவி பணிப்பாளர்களுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டதன் பின்னர் அவர்கள் தமது கடமை நேரங்களுக்கு புறம்பாக அந்தக் கடமைகளில் ஈடுபட்டு அந்தப் பணிகளை நிறைவேற்றியமையினால் செயலாற்றுகைக்கு அதன் மூலம் குறிப்பிடத்தக்க தாக்கம் ஏற்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) இரண்டாம் நிலை

வெற்றிடமான பதவிகள் -	அபிவிருத்தி அலுவலர்கள்	05
	முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்	02

முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்கள் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக நியமன மற்றும் நிர்வாக அதிகாரிகளுக்கு கோரிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன. தற்போது சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் மூலம் வெற்றிடமாக காணப்படுகின்ற பதவிகளில் கடமைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

(இ) ஆரம்ப நிலை

வெற்றிடமான பதவிகள் - அலுவலகப் பணி உதவியாளர்

02

அலுவலகப் பணி உதவியாளர் வெற்றிடமாகியுள்ள பதவிகளின் கடமைகளை, சேவையாற்றிய அலுவலகப் பணி உதவியாளர் ஊழியர்களின் மூலம் நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. தற்போது மேலதிக வாகனங்கள் இல்லாத காரணத்தினால் இந்த சாரதி வெற்றிடத்தின் காரணமாக விசேட தாக்கம் எதுவும் இடம்பெற்றிருக்கவில்லை.

6. 3 மனித வள அபிவிருத்தி

திணைக்களத்தில் தங்கள் கடமைகளைச் செய்வதற்கும், நிறுவன இலக்குகளை அடைவதற்கான அர்ப்பணிப்புடன் நேர்மறையான ஆளுமைகளை வளர்ப்பதற்கும், ஊழியர்களின் திறன்கள், அறிவு மற்றும் நேர்மறையான அணுகுமுறைகளை மேம்படுத்துவதற்கு உத்தியோகத்தர்களைப் பயிற்றுவிப்பது மிகவும் முக்கியம். அதற்கமைய, திணைக்கள ஆளணிக்கு பின்வரும் உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சிகள் வழங்கப்பட்டன.

தொ. இல.	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப் பட்ட பதவி யினர் எண்ணிக் கை	நிகழ்ச்சித்தி ட்டத்தின் கால எல்லை	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாடு/ வெளிநாடு)	அடைவுகள் / பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
				உள்நாடு	வெளிநாடு		
1	Public Financial Regulations	2	3	36	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
2	Course in Human Resources Management	1	5	29	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
3	Preparation of Spreadsheets using MS Excel	1	1	8	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி

4	கொள்முதல் வழிகாட்டுதல்கள்	4	1	50	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
5	பொது கொள்முதல் மற்றும் ஒப்பந்த நிர்வாகத்தில் டிப்ளோமா	3	டிப்ள 1	225	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
6	அறிவியல் பூர்வமான, சிக்கனமான மற்றும் பாதுகாப்பான வாகனம் ஓட்டுதல்	2	1	12	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
7	Personal File Management	3	3	54	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
8	Government Payroll System	2	3	36	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
9	Stores and Inventory Management	3	3	54	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
10	அலுவலக உதவியாளர் சேவை அதிகாரிகளுக்கான பயிற்சிப் பட்டறை	3	1	20	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
11	Advanced MS EXCEL	3	2	42	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
12	பொது கொள்முதல் மற்றும் ஒப்பந்த நிர்வாகத்தில் டிப்ளோமா	1	டிப்ள 1	80	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி

13	Workshop on New Procurement Guidelines	1	1	8	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
14	Seminar On Bid Evaluation	4	1	50	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
15	நிதிப் பிரமானக் குறிப்பு	2	1	15	-	உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
16	பொதுத்துறை வேலைவாய்ப்புக் கணக்கெடுப்பிற்கான முக்கிய தயாரிப்புகளும் அது தொடர்பான விளக்கக் காட்சிகளும்.	70	Hours 04	-		உள்நாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
17	Mid-Career Training Programme	01	14 Days		135	வெளிநாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
18	Infrastructure Project Management and PP	01	10 Days		90	வெளிநாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
19	Digitalization under the NCGG-SLIDA – Mou	02	15 Days		214	வெளிநாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
20	Capacity Building Programme on Digital Governance	01	14 Days		130	வெளிநாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
21	Seminar for China and B & R Countries in Co-operation of	01	24 Days		146	வெளிநாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி

	Governance Capacity						
22	Poverty Reduction and Rural Revitalization for Indian Ocean Rim	01	14 Days		131	வெளிநாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
23	Poverty Reduction and Rural Revitalization for Indian Ocean Rim	01	25 Days		147	வெளிநாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
24	Seminar For Young Diplomats for the DSR of Sri Lanka	03	17 Days		384	வெளிநாடு	தொழிற் திறன் விருத்தி
	மொத்தம்			719	1377		

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இலக்கம்.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
01	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசு அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	ஏற்புடையதல்ல		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதல்ல		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதல்ல		
1.6	ஏனைய	ஏற்புடையதல்ல		
02	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை பராமரித்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தல்.	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொதுத் திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.8	கையிருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		

2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
03	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன.	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகளை கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டு மேற்கொள்ளுதல்.	இணக்கமானது		
04	வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து அதை தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத் திணைக்களத்திற்கு (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காகப் பாய்ச்சல் அறிக்கையை உரிய திகதியில் திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
05	கணக்காய்வு விசாரணைகள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		

06	உள்ளக கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி. 134 (2) DMA/ 2019 -1 இன்படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
07	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	2019/1 ஆம் இலக்க முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
08	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல. 01/2020 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		

8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது.	ஏற்படையதல்ல		
09	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு 06 மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	ஏற்படையதல்ல		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்து சம்பந்தமாகவும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன்படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர், குத்தகை வாகனங்களின் பதிவு புத்தகங்களின் முழுமையான உரித்து மாற்றப்பட்டிருத்தல்.	ஏற்படையதல்ல		
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றுப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னைய வருடங்களிலிருந்து முன்கொண்டுவரப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	ஏற்படையதல்ல		

10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	ஏற்படையதல்ல		
11	நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	ஏற்படையதல்ல	கூடுதல் ஏற்பாடுகள் பெறப்பட்டன.	
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி செய்யப்பட்ட ஒதுக்கீட்டிலிருந்து பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய ஏற்பாட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	அரசு அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	ஏற்படையதல்ல		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலாவதியான வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	ஏற்படையதல்ல		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	முன்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையை மீறாதவாறு தற்காலிக இடைக்கால பணிமுற்பணத்தை வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		

15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	ஏற்படையதல்ல		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	ஏற்படையதல்ல		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	2017.09.20 எனும் தேதியிட்ட முகாமைத்தவ சேவைகள் சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	பொது மக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் அட்டவணை ஒன்றை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்.	இணக்கமானது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது (பிரிவு 10 இன் படியான அறிக்கை பொருத்தமானது மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.)		

18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	ஏற்படையதல்ல		2026 ஆம் ஆண்டுக்கான ஆயத்தப் பணிகள் நடைபெற்று வருகின்றன.
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் ஆண்டுக்கு குறைந்தபட்சம் 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் பயிற்சி வாய்ப்புகளை மேற்கண்ட மனித வள திட்டத்தில் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	ஏற்படையதல்ல		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்றின் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	ஏற்படையதல்ல	2023.11.30 ஆம் திகதிய பொ.நி.சு. இல.: 02/2018 (1) இன் 03 ஆம் பந்திக்கு அமைவாக வருடாந்த செயலாற்றுகை உடன்படிக்கையில் கைச்சாத்திடுவது இன்மேல் தேவைப்படாது என அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.	
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு முத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	ஏற்படையதல்ல		தற்போது நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பந்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்.	இணக்கமானது		