

# செயலாற்றுகை அறிக்கை 2025



ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்

10 ஆம் மாடி, “சுற்றுபாய”, ஸ்ரீ சுபுதிபுரவீதி, பத்தரமுல்லை.



## 01 ஆம் அத்தியாயம் நிறுவனத்தின் விபரம்

### 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 ஜூலை மாதம் 07 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 விட்டுச் 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 தேசியப் பாதுகாப்பிற்கும் அபிவிருத்திக்கும் ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்.

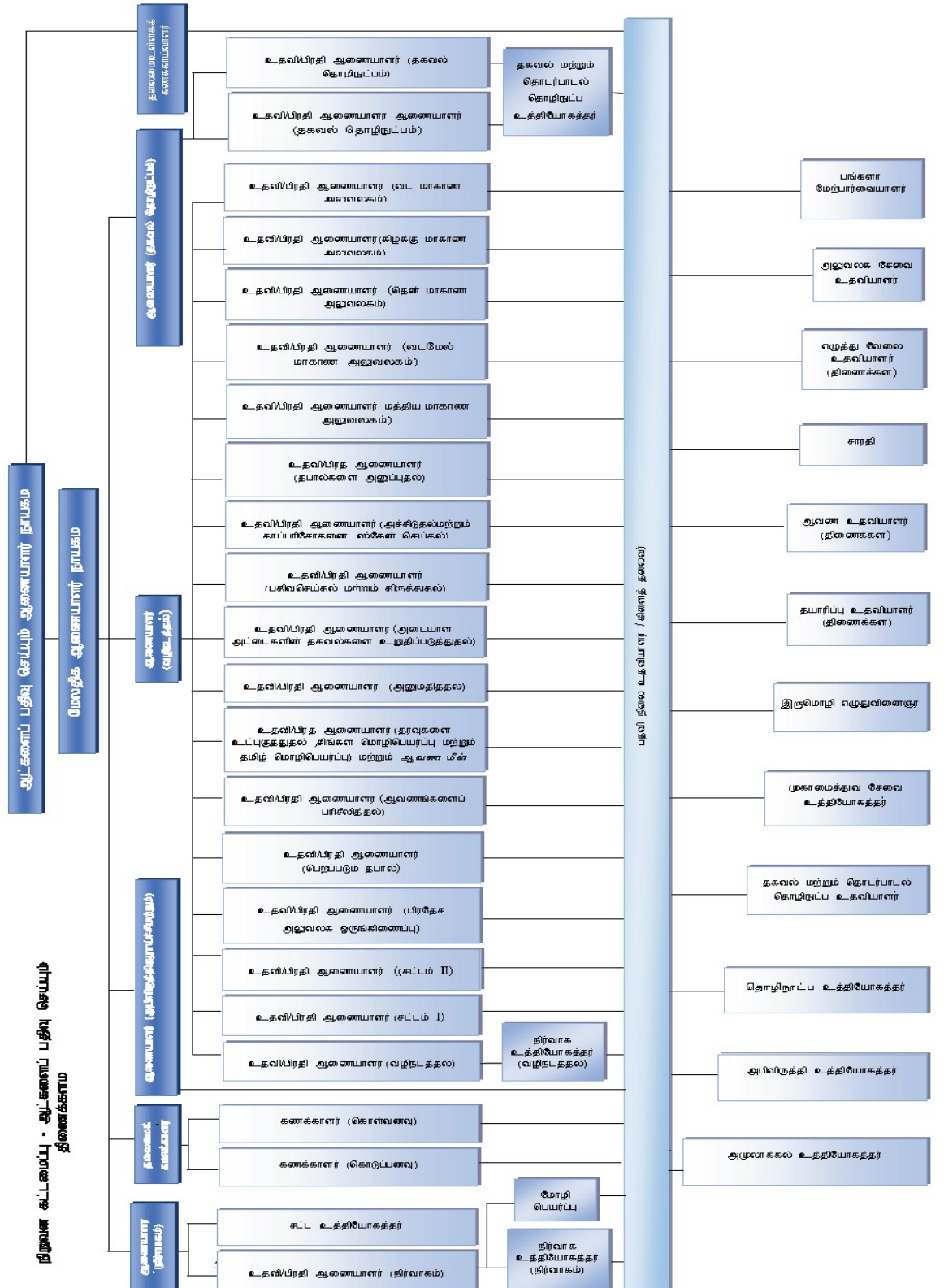
### குறிக்கோள்கள்

- 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.
- அரசு மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுடன் தகவல்களையும் அறிவினையும் பரிமாற்றிக்கொள்ளுதல்.
- நவீன தொழிநுட்ப அறிவு மற்றும் மனித வளத்தினை விருத்தி செய்வதனுடாக திணைக்களத்தின் வினைத்திறனை கட்டியெழுப்புதல்.
- தேசியப் 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  
செயற்பாட்டுப் பிரிவு  
நிதிப் பிரிவு  
அபிவிருத்தி மற்றும் ஆராய்ச்சிப் 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

#### • 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 1,431,441 விநியோகிக்கப்பட்டுள்ளன.
- II. ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் திணைக்களத்தினால் வடமேல் மாகாண அலுவலகத்தின் ஒருநாள் சேவை கடமைகள் 2025.11.03 ஆம் திகதி முதல் ஆரம்பிக்கப்பட்டன. அதற்கிணங்க, அன்றைய நாள் முதல் பொதுமக்களால் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஒருநாள் சேவை விண்ணப்பங்களைப் பொறுப்பேற்றல் மற்றும் தேசிய அடையாள அட்டைகளை வழங்கும் நடவடிக்கைகள் வடமேல் மாகாண அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

#### • 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 விநியோகிக்கும் நடவடிக்கை மட்டுப்படுத்தப்பட்டது. அதற்கிணங்க, 2020 ஆம் ஆண்டிலிருந்து க.பொ.த (சாதாரண தரம்) பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மாணவர்களுக்கும் அதேபோன்று தேர்தலின் போது வாக்களிப்பதற்கும் தேசிய அடையாள அட்டைக்குப் பதிலாக தேசிய அடையாள அட்டையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள சகல தகவல்களையும் உள்ளடக்கி உறுதிப்படுத்தும் கடிதத்தை வழங்க நேரிட்டது.

- II. இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டை விநியோகிக்கும் நடவடிக்கை தாமதம் அடைதல்.

திணைக்களத்தின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட காரணத்தினால் இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டை விநியோகிக்கும் பணி தாமதம் அடைந்துள்ளதால் இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டை விநியோகிக்கும் இலக்கை அடைந்துகொள்வதில் தாமதம் ஏற்படல்.

### III. போதியளவு உத்தியோகத்தர்கள் இல்லாமை

மத்திய, வடக்கு மற்றும் கிழக்கு மாகாண அலுவலகங்களுக்கு நிரந்தரமாகப் பணியாற்றக்கூடிய உதவி / பிரதி ஆணையாளர்கள் இல்லாத காரணத்தினால் அந்த அலுவலகங்களின் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வது சிரமமாக காணப்படுவதோடு, திணைக்களத்தில் ஆணையாளர் நாயகம், ஆணையாளர் உதவி / பிரதி ஆணையாளர்கள் 09 பேர், உதவிப் பணிப்பாளர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்), சட்ட அலுவலர், தகவல் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் 02, அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் 54, முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் 49 என வெற்றிடங்கள் காணப்படுகின்றன. 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. தானியங்கி கணினி அமைப்பினூடாக திணைக்களத்தின் ஒருநாள் சேவை மற்றும் முன் அலுவலகத்திற்கு வருகைத்தரும் சேவைப் பெறுநர்களின் வரிசை முகாமைத்துவ முறையை (Queue management system) அறிமுகம் செய்தல்.

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்

பெயர் :

பதவி :

திகதி :

ஆண்டின் ஒட்டுமொத்த நிதி செயற்றுகை

[illegible]

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான  
நிதி நிலைமைக் கூற்று

ஏரீடி

| குறிப்பு                                    | உண்மை நிலை   |                      |                      |
|---------------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------|
|                                             | 2025<br>ரூபா | 2024<br>ரூபா         |                      |
| <b>நிதி சொத்துக்கள் - சுற்றலு</b>           |              |                      |                      |
| ஆதாயம், சொந்த தொகுதி மற்றும் உபகரணம்        | ஏரீடி-6      | 2,582,572,987        | 1,308,827,165        |
| <b>நிதி சொத்துக்கள்</b>                     |              |                      |                      |
| முற்பாணக் கணக்குகள்                         | ஏரீடி-5/5ஏ   | 131,045,986          | 127,218,484          |
| காக மற்றும் காகக்குச் சமாளானலு              | ஏரீடி-3      | -                    | -                    |
| <b>மொத்த சொத்துக்கள்</b>                    |              | <b>2,713,618,973</b> | <b>1,436,045,649</b> |
| <b>தேயிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு</b>    |              |                      |                      |
| நிறுவனக்கு தேயிய சொத்துக்கள்                |              | 118,728,570          | 121,888,344          |
| ஆதாயம், சொந்த தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம் |              | 2,582,572,987        | 1,308,827,165        |
| வாடகை மற்றும் பணி முற்பாண ஒதுக்கம்          | ஏரீடி-5டி    | -                    | -                    |
| <b>நடைமுறைப் பொறுப்புகள்</b>                |              |                      |                      |
| ஸலபுக் கணக்குகள்                            | ஏரீடி-4      | 12,317,416           | 5,330,140            |
| தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பாண கீழி               | ஏரீடி-3      | -                    | -                    |
| <b>மொத்தப் பொறுப்புகள்</b>                  |              | <b>2,713,618,973</b> | <b>1,436,045,649</b> |

பக்க இலக்கம் 8 முதல் 34 வரை ஏரீடி 1 முதல் ஏரீடி 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களில் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளில்/பின்னிணைப்புகளில் பக்க இலக்கம் 44 முதல் 83 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குத் குறிப்புகளில் விவரம் இடத் துறதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். 2025 ஆம் ஆண்டின் 17.12.2025 திகதியிட்ட இல 02/2025 அரசு கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரசு நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலைமைக்கற்றுகைத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குத் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் நிறுவனக்குப் புகுக்கங்களுடன் சீராகம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அதுவத் தொகைகளுடன் உடனடிப்படுத்து என்பதையும் இத்தகவல் சான்றுப்படுத்துகின்றன.

2018 ஆம் ஆண்டின் 18 ஆம் வண் தேயிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் பிரீவு 30(1) இன் படி நிதி நிறுவனத்திற்காக வினாத்திறமிக் உள்ளக நிறுவனத் தொகுதியொன்று அறிக்கைப்படும் நிறுவனத்தில் கணையடுகிறது எனவும் நிதி நிறுவனத்திற்காக உள்ளக நிறுவனத் தொகுதியினைச் சொந்ததிறமை மேற்புறமே சொந்ததிறமை அமைந்த அமைமை அந்தத் தொகுதியை வினாத்திறமிக் துடைமுறைப்படுத்துகிறதுத் தேவைபாணவாறு தாற்றுக்களை மேற்புறமேவுக்கும் அடிக்கடி போய்வுகள் மேற்புறமேவுகின்றது எனவும் இத்தகவல் சான்றுப்படுத்துகிறது.

Waruna Sri Dhanapala  
Secretary  
Ministry of Digital Economy

நிறுவன கணக்கிடு உத்தியோகபுத்தம்  
பெயர்: வகுண ஸ்ரீ துணபல  
பதவி: செயலாளர்  
திகதி: 2026.02.26

கணக்கிடு உத்தியோகபுத்தம்  
பெயர்: ஸ.சுரேஷ் குமார் (தலைவர்)  
பதவி: துணைப்புகுறிப்புகுத்தம்  
M.S.P. SURESH KUMAR  
COMMISSIONER GENERAL (ACTING)  
DEPARTMENT FOR REGISTRATION OF PERSONS  
SUHURUPAYA

நிறுவன நிதி உத்தியோகபுத்தம்/ நிறுவன கணக்காளர் /  
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)  
பெயர்: உ.சு.சுரேஷ் குமார்  
U.S. Sumanarawickrama  
Chief Accountant  
Department for Registration of Persons  
Suhurupaya,  
Bettaramulla.

### 3.3 காகுப் பாய்ச்சல் பற்றி கூற்று

| 2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான<br>காகப் பாய்ச்சல் சுற்று                                         |                      |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
|                                                                                                  | உண்மை                |                      |
|                                                                                                  | 2025<br>ரூபா         | 2024<br>ரூபா         |
| <b>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்</b>                                        |                      |                      |
| மொத்த ஸ்ரீப் பெறுகைகள்                                                                           | -                    | -                    |
| கட்டணங்கள், நடைப்பணங்கள், நடைளைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்                                 | 1,013,589,778        | 801,884,120          |
| இலாபம்                                                                                           | -                    | -                    |
| வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்                                                                        | -                    | -                    |
| ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்                                              | 31,011,132           | 57,319,610           |
| விடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி                                                                         | 1,601,230,000        | 3,110,023,000        |
| முற்பணங்களை அறவிடல்                                                                              | 47,920,636           | 42,010,660           |
| வைப்புக்களின் பெறுகை                                                                             | 58,493,661           | 28,611,564           |
| <b>செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (அ)</b>                                       | <b>2,752,245,207</b> | <b>4,039,848,955</b> |
| <b>கழி - பங்கித்தளிக்கப்பட்ட காக</b>                                                             |                      |                      |
| ஆளுக்திய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்                                          | 960,454,609          | 852,796,510          |
| மாணியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்                                                            | 2,721,586            | 3,162,728            |
| மூலதனச் சொத்துகளின் புனரமைப்பு மூலதன மாற்றங்கள், திறன் வளர்ப்பு மற்றும் பிற மூலதனச் செலவினங்கள்  |                      |                      |
| ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்                                           | 5,317,085            | 1,037,190,642        |
| திறைசேர்க்குத் திக்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்                                                           | 1,013,589,778        | 1,689,556,886        |
| முற்பணக் கொடுப்பனவு                                                                              | 62,356,125           | 49,449,315           |
| வைப்புக் கொடுப்பனவு                                                                              | 51,506,385           | 31,213,956           |
| <b>தொழிற்பாடுகளுக்கு பங்கித்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஆ)</b>                                     | <b>2,095,945,568</b> | <b>3,663,370,037</b> |
| <b>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேதிய காகப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)</b>                      | <b>656,299,639</b>   | <b>376,478,918</b>   |
| <b>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்</b>                                           |                      |                      |
| வட்டி                                                                                            | -                    | -                    |
| பங்கு இலாபம்                                                                                     | -                    | -                    |
| உரிமை இழந்த ஒற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீக சொத்துக்களின் விற்பனை                                      | -                    | -                    |
| உப கடன்கள் தீரான அறவிடுகள்                                                                       | -                    | -                    |
|                                                                                                  | -                    | -                    |
| <b>முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஈ)</b>                             | <b>-</b>             | <b>-</b>             |
| <b>கழி - பங்கித்தளிக்கப்பட்ட காக:</b>                                                            |                      |                      |
| மூலதனச் சொத்துகளின் திரிமாணம், கொள்முதல் மற்றும் இதர முதலீட்டு பெறுதல்கள்                        | 656,299,639          | 376,478,918          |
| <b>முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காக (உ)</b>                                  | <b>656,299,639</b>   | <b>376,478,918</b>   |
| <b>முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேதிய காகப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)</b>                       | <b>(656,299,639)</b> | <b>(376,478,918)</b> |
| <b>தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேதிய காகப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)</b> | <b>-</b>             | <b>-</b>             |

|                                                                |   |   |
|----------------------------------------------------------------|---|---|
| நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்                   |   |   |
| உள்ளூர்க் கடன்கள்                                              | - | - |
| வெளிநாட்டுக் கடன்கள்                                           | - | - |
| பெற்ற நன்கொடைகள்                                               | - | - |
| நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஏ)       | - | - |
| <b>சுழி - பங்கித்தளனிக்கப்பட்ட காக:</b>                        |   |   |
| உள்ளூர்க் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்                    | - | - |
| வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்                 | - | - |
| நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பங்கித்தளனிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஐ)   | - | - |
| நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஏ)-(ஏ)-(ஐ) | - | - |
| காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஒ)=(எ)+(ஐ)                         | - | - |
| சூனவரி 01 ஆம் திகதிப் பின்வராதான ஆரம்ப காக மீதி                | - | - |
| டிசம்பர் 31ஆம் திகதிப் பின்வராதான இறுதிக் காக மீதி             | - | - |

### 3.4 நிதி கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

[illegible]

ஒத்த-2(வி)

2025 டிசம்பர் 31 இல் முடிவற்ற வறுத்திட்டமான செலவீனக் கூற்று  
நினைக்கத்தக்க செய்தி : அட்டவணை பற்றி செப்டர் நினைக்கரை

செலவீன நகல்படி இல : 227

| செலவுக் குறியீடு            | வகை | நிதிக்கல்<br>(முதிர்வு<br>இல) | ஒப்பீடுகள்                  |                             |                            |                             |                             | செலவுகள்                    |                             |                                              | மேலிய விவரம்                |                             |  |
|-----------------------------|-----|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|
|                             |     |                               | வறுத்திட்ட<br>செலவு ஒப்பீடு | வறுத்திட்ட<br>செலவு ஒப்பீடு | நிதிக்கல்<br>செலவு ஒப்பீடு | வறுத்திட்ட<br>செலவு ஒப்பீடு | வறுத்திட்ட<br>செலவு ஒப்பீடு | வறுத்திட்ட<br>செலவு ஒப்பீடு | வறுத்திட்ட<br>செலவு ஒப்பீடு | வறுத்திட்ட<br>செலவு ஒப்பீடு                  | வறுத்திட்ட<br>செலவு ஒப்பீடு | வறுத்திட்ட<br>செலவு ஒப்பீடு |  |
| <b>வறுத்திட்டம்</b>         |     |                               |                             |                             |                            |                             |                             |                             |                             |                                              |                             |                             |  |
| 1201 வறுத்திட்டம்           |     | 11                            | 95,000,000                  |                             | 82,500,000                 |                             | 31,991,636                  | 19,079,147                  | 30                          | வறுத்திட்டம், மேலிய<br>செலவுகள் வறுத்திட்டம் |                             |                             |  |
| 1202 - வறுத்திட்டம்         |     |                               |                             |                             |                            |                             |                             |                             |                             |                                              |                             |                             |  |
| 1202-002 வறுத்திட்டம்       |     | 11                            | 5,200,000                   |                             | 5,200,000                  |                             | 3,428,580                   | 3,428,580                   | 34                          | வறுத்திட்டம், மேலிய<br>செலவுகள் வறுத்திட்டம் |                             |                             |  |
| 1202-009 வறுத்திட்டம்       |     | 11                            | 20,000,000                  |                             | 20,000,000                 |                             | 9,454,085                   | 9,454,085                   | 53                          | வறுத்திட்டம், மேலிய<br>செலவுகள் வறுத்திட்டம் |                             |                             |  |
| 1202-010 வறுத்திட்டம்       |     | 11                            | 200,000                     |                             | 200,000                    |                             |                             | 48,440                      | 76                          | வறுத்திட்டம், மேலிய<br>செலவுகள் வறுத்திட்டம் |                             |                             |  |
| 1203 வறுத்திட்டம்           |     |                               |                             |                             |                            |                             |                             |                             |                             |                                              |                             |                             |  |
| 1203-002 வறுத்திட்டம்       |     | 11                            | 200,000                     |                             | 200,000                    |                             | 152,000                     | 152,000                     | 24                          | வறுத்திட்டம், மேலிய<br>செலவுகள் வறுத்திட்டம் |                             |                             |  |
| 1204 வறுத்திட்டம்           |     |                               |                             |                             |                            |                             |                             |                             |                             |                                              |                             |                             |  |
| 1205 வறுத்திட்டம்           |     | 11                            | 900,000                     |                             | 900,000                    |                             | 728,139                     | 728,139                     | 19                          | வறுத்திட்டம், மேலிய<br>செலவுகள் வறுத்திட்டம் |                             |                             |  |
| <b>வறுத்திட்டம் (மேலிய)</b> |     |                               |                             |                             |                            |                             |                             |                             |                             |                                              |                             |                             |  |
| 1301 வறுத்திட்டம்           |     | 11                            | 10,500,000                  |                             | 10,500,000                 |                             | 10,468,441                  | 10,468,441                  | 0                           |                                              |                             |                             |  |

[illegible]

[illegible]



[illegible]

\*பேரவையுள்ள கேள்வு விடய குழுவிற்குள்ளேய் உடனடிக்கி இந்த பதிலளிப்புகளின் தீர்மானம், பேரணிக்கு

$\frac{1}{2}$  conserved G

(வினா எண் 97) கீழ்க்கண்ட வினாக்களுக்குத் தகுந்த விடையைக் கொடுக்கப்படுமா?

சென்னை நகராட்சி நிர்வாகப் பேரவை

தேதி : 08.06.2022.

**D.S. Samarawickrama**  
Chief Accountant  
Department for Registration of Persons  
Suhunupaya,  
Battaramulla.

ஒளி - 1

2025 டிசம்பர் 31 இல் முடிவற்ற காலப்பகுதிக்கான வருமானக் கூற்று  
செவ்வின் தலைப்பு இல: 227

| அரசினர்<br>இதழ்                                                                                                                                                                                                       | வருமானத் தலைப்பு | (1) வருமான மதிப்பீடு |                      | (2) வருமானத்தின் திட்டம்                                                     |               | (3) நிதியை<br>வருமானத்தை<br>திட்டிடுதல் | (4) வருமானத்திலிருந்து சீர்திருத்தம் |                             |                   | (5)                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                       |                  | மூல மதிப்பீடு        | நிரந்தர<br>மதிப்பீடு | முதலியுடைய<br>அமைப்புகள்/<br>நினைக்கப்பட்ட<br>அமைப்புகள் (Table SA-<br>21-1) | மொத்தம்       |                                         | காசாக<br>திருத்தம்                   | பாதுக<br>காசத்<br>திருத்தம் | கொத்தம்           |                       |
| 2003.02.03<br>1984ஆம் ஆண்டில் 32ஆம் திருக்க ஆட்சேபம்<br>புதிய செலவுக் கட்டத்தின் கீழான கட்டமை<br>முதலியுடைய வருமானம் (ஆ)<br>கொத்த வரிப்பற்ற வருமானம் முதலியவரும்<br>(ஆ) + (ஆ)<br>கொத்த முழு வருமானம் (குறிப்பு 1 - 4) | 4                | 1,500,000,000        | 1,272,000,000        | 1,813,590,994                                                                | 2,000,000,000 | 2,000,000,000                           | 400                                  | 400                         | 4,000-4,000-4,000 | 5-2(HI)+(3)-<br>4(HI) |
|                                                                                                                                                                                                                       |                  | 1,500,000,000        | 1,272,000,000        | 1,813,590,994                                                                | 2,000,000,000 | 2,000,000,000                           | -                                    | 1,216                       | 1,216             | 1,404,185,309         |
|                                                                                                                                                                                                                       |                  | 1,500,000,000        | 1,272,000,000        | 1,813,590,994                                                                | 2,000,000,000 | 2,000,000,000                           | -                                    | 1,216                       | 1,216             | 1,404,185,309         |

2026.02.25  
நிதி

மேல்க்கண்ட நிதி உத்தரவாக்கத்தில்/ மீதமுள்ள அக்காரத்தில்/  
நிதிப் பிழைத் தகவலின் அடிப்படையில் மேல்க்கண்ட

U.S. Samarawickrama  
Chief Accountant  
Department for Registration of Persons  
Suhurupaya,  
Battaramulla

வருமானக் கணக்கில் உத்தரவாக்கத்தின்/ அக்காரத்தில்/ மேல்க்கண்ட

M.S.P. SURYAPPERUMA  
COMMISSIONER GENERAL (ACTING)  
DEPARTMENT FOR REGISTRATION OF PERSONS  
SUHURUPAYA  
BATTARAMULLA

ஒரே - 1(i)

2025 டிசம்பர் 31 இல் முடிவற்ற காலப்பகுதிக்கான வருமான நிலுவைக் கூற்று

செவ்விய தலைப்பு இல: 227

அரசிறை கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தின்: ஆட்களை பதிவு செய்யும் ஆலையாளர் நாயகம்

| காலம்                                                | அரசிறை குறியீடு | வருமான விபரம்                                                                  | வருட ஆரம்பத்தில் மீதி | அறிக்கையிலும் ஆண்டின் தொடர்பில் நிலுவைகள் | அறவீடுகள் | கொடுக்கப்பட்ட நிலுவை வருமானம் | வருட கிறித்தவம் மீதி |
|------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|-----------|-------------------------------|----------------------|
|                                                      |                 |                                                                                | (1)                   | (2)                                       | (3)       | (4)                           | 5-(1)+(2)-(3)+(4)    |
| (1) அரசிறை குறியீடு தொடர்பில் நிலுவைகள்              | 2003.02.03      | 1968 ஆம் ஆண்டின் 32 ஆம் இலக்க ஆட்களை பதிவு செய்யும் சட்டத்தின் கீழ் கட்டணங்கள் | -                     | -                                         | -         | -                             | -                    |
| <b>உ.ப. மொத்தம்</b>                                  |                 |                                                                                | -                     | -                                         | -         | -                             | -                    |
| (2) முத்திய ஆண்டின் தொடர்பில் நிலுவைகள்              | 2003.02.03      | 1968 ஆம் ஆண்டின் 32 ஆம் இலக்க ஆட்களை பதிவு செய்யும் சட்டத்தின் கீழ் கட்டணங்கள் | -                     | -                                         | -         | -                             | -                    |
| <b>உ.ப. மொத்தம்</b>                                  |                 |                                                                                | -                     | -                                         | -         | -                             | -                    |
| (3) முத்திய ஆண்டிற்கு முன்பு ஆண்டுவரையுள்ள நிலுவைகள் | 2003.02.03      | 1968 ஆம் ஆண்டின் 32 ஆம் இலக்க ஆட்களை பதிவு செய்யும் சட்டத்தின் கீழ் கட்டணங்கள் | -                     | -                                         | -         | -                             | -                    |
| <b>உ.ப. மொத்தம்</b>                                  |                 |                                                                                | -                     | -                                         | -         | -                             | -                    |

2026.02.25  
திகதி

மீதான நிதி உத்தியோகத்தின்: செவ்விய கணக்காளரின்/நிதி பரிந்துரைக்கப்பட்ட வருமானம் மொத்தம்  
Chief Accountant  
Department for Registration of Persons  
Suhurupaya,  
Battaramulla.

வருமான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தின் கைப்பாட்டில் வருமானம் மொத்தம் செவ்விய கணக்காளரின் பெயர் :  
வருமான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தின்: செவ்விய கணக்காளரின் பெயர் :  
DEPARTMENT FOR REGISTRATION OF PERSONS  
SUHURUPAYA  
BATTARAMULLA

ஏசிஏ-5(ஏ)

2025 திசம்பர் 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 | வலுச்சர் இலக்கம் | செலுத்திய திகதி | 2025.01.01 திகதியில் மீதி(ரூ) | 2025 ஆம் ஆண்டினுள் அறவிடு   |                              | 2025.12.31 திகதியில் மீதி (ரூ) |
|-----------------------------------------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------|
|                                               |                   |                 |                  |                 |                               | முன்னைய வருடத்திற்கு உரியவை | தற்போதைய வருடத்திற்கு உரியவை |                                |
| (1) வாகை முற்பணம் உதா: 9188-250-0-1-0-1 ..... |                   |                 |                  |                 | உரியதல்ல                      |                             |                              |                                |
| மொத்தம் (அ)                                   |                   |                 |                  |                 |                               |                             |                              |                                |
| (2) பணி முற்பணம் உதா: 9188-250-0-1-0-1 .....  |                   |                 |                  |                 |                               |                             |                              |                                |
| மொத்தம் (ஆ)                                   |                   |                 |                  |                 |                               |                             |                              |                                |
| முழு மொத்தம் (அ)+(ஆ)                          |                   |                 |                  |                 |                               |                             |                              |                                |

ஏசிஏ-5(பி)

2025 திசம்பர் 31ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கக் கணக்கு கூற்று

செலவின தலைப்பு இல: 227

திணைக்களத்தின் பெயர்: ஆட்களை பதிவு செய்யும் திணைக்களம்.

| முற்பண இலக்கம்                                | கருத்திட்ட விபரம் | 2025.01.01 திகதியில் மீதி(ரூ) (1) | 2025 ஆம் ஆண்டினுள் |                        | 2025.12.31 திகதியில் மீதி (ரூ) 4@1n3-(2) |
|-----------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|------------------------------------------|
|                                               |                   |                                   | அறவிடு (வரவு) (2)  | கொடுப்பனவு (செலவு) (3) |                                          |
| (1) வாகை முற்பணம் உதா: 9188-250-0-1-0-1 ..... |                   |                                   | உரியதல்ல           |                        |                                          |
| மொத்தம் (அ)                                   |                   |                                   |                    |                        |                                          |
| (2) பணி முற்பணம் உதா: 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       | இறுதி மதிப்பீடு  | தொகை (ரூபா)                 | இறுதி வருமான மதிப்பீடு |
|                 |                                                            | 1(அ)                 | 1(அை)            | 2(அ)                        | 2(அை)                  |
| 2003.02.03      | 1968 ம் ஆண்டின் 32 ம் இலக்க ஆ.ப.செ சட்டத்திற்குரிய கட்டணம் | 1,500,000,000.00     | 1,272,000,000.00 | 1,404,185,309.00            | 110%                   |

3.6 வென் கரன ருடி புகிபாடின ருபரையி கர ருதிசை காரர் காவன

| ஒதுக்கீடு வகை | ஒதுக்கீடு        |                  | உண்மையான செலவினம் | இறுதி ஒதுக்கீட்டின் மூலம் ஆக ஒதுக்கீட்டை பயன்பாடு |
|---------------|------------------|------------------|-------------------|---------------------------------------------------|
|               | அசல் ஒதுக்கீடு   | இறுதி ஒதுக்கீடு  |                   |                                                   |
| மீண்டெழும்    | 2,000,000,000.00 | 2,000,000,000.00 | 1,851,400,610.00  | 92.57                                             |
| மூலதனம்       | 2,520,000,000.00 | 2,520,000,000.00 | 658,168,781.00    | 26.12                                             |

3.7 இ.ர. 208 புகாரி, வென் அகாண-ரு/ருபாருகசைரு வு கிசைகசைரு ருப  
சைரு ருபாருகசைரு/ருகிசைரு ருபகசைரு காரர்/ருபகசைரு காவன ருடி புகிபாடின

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

| தொடர் இல | அமைச்சு ∴ திணைக்களத்தில் இருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு | ஒதுக்கீடு நோக்கம்                             | ஒதுக்கீடு      |                 | உண்மையான செலவினம் | ஒதுக்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டின் மூலம் பயன்பாடு |
|----------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------|-------------------------------------------------|
|          |                                                      |                                               | அசல் ஒதுக்கீடு | இறுதி ஒதுக்கீடு |                   |                                                 |
| 1        | தேர்தல் ஆணைக்குழு                                    | தேர்தல் பணிக் கட்டணங்கள் (2024.11.18 தேர்தல்) | 925,939.00     |                 | 925,939.00        | 100%                                            |
| 2        | தேர்தல் ஆணைக்குழு                                    | தேர்தல் பணிக் கட்டணங்கள் (2025.05.08 தேர்தல்) | 2,028,355.00   |                 | 2,028,355.00      | 100%                                            |
| 3        | குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வத் திணைக்களம்              | கோட்டச் செயலகங்களின் எழுதுபொருள் தேவைகளுக்காக | 500,000.00     |                 | 500,000.00        | 100%                                            |

3.8 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையில் செயலாற்றுகை

| ஆதன குறியீடு | குறியீட்டு விபரம்           | 31.12.2025 திகதி சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கையின் படி மதி | 31.12.2025 திகதி நிதி நிலைமைக் கூற்றின் படி மதி | எதிர் காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது | அறிக்கையில் முன்னேற்றம் மூ |
|--------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 9151         | கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு | -                                                     | 154,456,562.69                                  | -                                 |                            |
| 9152         | இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்   | -                                                     | 2,358,876,424.44                                | -                                 |                            |
| 9153         | காணி                        | -                                                     | 69,240,000.00                                   | -                                 |                            |
| 9154         | அருவமான சொத்துக்கள்         | -                                                     | -                                               | -                                 |                            |
| 9155         | உயிரியல் சொத்துக்கள்        | -                                                     | -                                               | -                                 |                            |
| 9160         | நடைபெறும் பணிகள்            | -                                                     | -                                               | -                                 |                            |
| 9180         | குத்தகை சொத்துக்கள்         | -                                                     | -                                               | -                                 |                            |

## 04 ஆம் அத்தியாயம் செயலாற்றுகை 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% |
| <b>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகள்</b>                                    |                                                       |            |           |           |          |
| 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 | ✓                                                     |            |           |           |          |
| <b>மனிதவள அபிவிருத்தி</b>                                           |                                                       |            |           |           |          |
| ஆளணிப் பயிற்சிகள்                                                   |                                                       | ✓          |           |           |          |
| <b>உள்ளக கணக்காய்வு செயற்பாடுகள்</b>                                |                                                       |            |           |           |          |
| உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம்                                          |                                                       | ✓          |           |           |          |
| <b>மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்துதல்கள்</b>   |                                                       |            |           |           |          |
| கட்டிடங்களும் நிர்மாணிப்பும்                                        |                                                       |            | ✓         |           |          |
| இயந்திரங்களும் பொறித்தொகுதியும்                                     |                                                       |            |           | ✓         |          |
| வாகனம்                                                              |                                                       |            |           |           | ✓        |
| <b>மூலதனச் சொத்துக்களை கையகப்படுத்துதல்</b>                         |                                                       |            |           |           |          |
| தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்                                |                                                       | ✓          |           |           |          |

|                                       |  |   |  |   |   |
|---------------------------------------|--|---|--|---|---|
| இயந்திரங்களும் பொறித்தொகுதியும்       |  |   |  | ✓ |   |
| <b>வேறு மூலதனச் செலவுகள்</b>          |  |   |  |   |   |
| கேள்வி நடைமுறைகளுக்குரிய முன்னாயத்தம் |  | ✓ |  |   |   |
| வேறு                                  |  |   |  |   | ✓ |

## 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 விநியோகித்தல்                       | 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 பரிமாற்றம் செய்யப்பட்ட தகவல்கள் 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 131 மற்றும் API சேவை வழங்குவதற்கு 29 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 பாலவனமாதல் 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 ஒன்றுசேறும் 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.
3. ஆண்ணளவாக 18.50 மில்லியன் இலங்கைப் பிரஜைகளில் (15 வயது அல்லது அதற்கு மேல்) சுய விபரத் தரவுகள் மற்றும் உயிர்மானத் தரவுகள் உள்ளடக்கப்பட்ட இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தேசிய தனிநபர் பெயர் பதிவேட்டை (NPR) நிறுவுதல் மற்றும் அதன் மூலம் புதிய தேசிய அட்டையை விநியோகித்தல்.

## 06 ஆம் அத்தியாயம் மனித வள விபரம்

### 6.1. மனித வள முகாமைத்துவம்

|               | அனுமதிக்கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை | தற்போதைய ஊழியர் எண்ணிக்கை | வெற்றிடம் ** |
|---------------|----------------------------------|---------------------------|--------------|
| சிரேட்        | 31                               | 19                        | 12           |
| மூன்றாம் நிலை | 6                                | 3                         | 3            |
| இரண்டாம் நிலை | 1287                             | 1இ170                     | 117          |
| ஆரம்ப பிரிவு  | 149                              | 96                        | 53           |

### 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,

- தேசிய அடையாள அட்டைகளை தயாரிப்பதற்காக ஈடுபடுத்தப்படும் கணனி வலையமைப்பினை மனித உழைப்பை குறைக்கும் வகையில் முன்னேற்றுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களை மேலதிக நேர சேவையில் ஈடுபடுத்தல்.
- புதில் கடமை மற்றும் கடமை மேற்கொள்வதற்கு உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்.

அதற்கமைய, திணைக்களத்தில் தற்போது காணப்படும் ஊழியர் வெற்றிடங்கள் மேற்குறிப்பிட்ட முறையின் மூலம் முகாமை செய்யப்படுவதுடன் இந்த வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திடம் தொடர்ந்தும் வேண்டுகோள் விடுக்கப்பட்டு வருகின்றன.

### 6.3. மனித வள முகாமைத்துவம்

| தொ. இல | நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்                                                                                                   | பயிற்சி யளிக்க ப்பட்ட ஊழியர் களின் எண்ணி க்கை | நிகழ்ச்சித்தி ட்டத்தின் காலப்பகுதி | மொத்த முதலீடு (ரூ. 000) (உள்நாட் டு) | நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் தன்மை | பிரதிபலன் / பெற்றுக்கொண்ட அறிவு *                                                               |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.     | அரசாங்க கொள்முதல் மற்றும் ஒப்பந்த நிர்வாகம் பற்றிய உயர் டிப்ளோமா                                                               | 02                                            | 01 வருடம்                          | 276,000.00                           | உள்நாடு                       | அறிவாற்றல் மிக்க உயர் முகாமைத்துவம் மற்றும் சரியான முறையில் கொள்முதல் நடவடிக்கைகளை வழிநடாத்தல். |
| 2.     | புதிய கொள்முதல் வழிகாட்டு நெறி 2024 பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்                                                          | 01                                            | 02 நாள்                            | 6,000.00                             | உள்நாடு                       | அறிவாற்றல் மிக்க உயர் முகாமைத்துவம் மற்றும் சரியான முறையில் கொள்முதல் நடவடிக்கைகளை வழிநடாத்தல். |
| 3.     | புதிய கொள்முதல் வழிகாட்டு நெறி 2024 பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்                                                          | 01                                            | 02 நாள்                            | 10,000.00                            | உள்நாடு                       | அறிவாற்றல் மிக்க உயர் முகாமைத்துவம் மற்றும் சரியான முறையில் கொள்முதல் நடவடிக்கைகளை வழிநடாத்தல். |
| 4.     | இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் தடுப்பு மற்றும் உத்தியோகத்தார்களின் நேர்மையை விருத்திசெய்தல் பற்றிய அறிவூட்டும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் | 470                                           | ½ நாள்                             | 89,175.00                            | உள்நாடு                       | இலஞ்சம் மற்றும் ஊழல் அற்ற வினைத்திறன்மிக்க பொதுமக்கள் சேவை                                      |
| 5.     | திணைக்களத்தின் பாதுகாப்பு கடமைகளில் ஈடுபடும் சிவில் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தார்களுக்கு பயனுள்ள பொதுமக்கள்                        | 10                                            | ½ நாள்                             | 5,370.00                             | உள்நாடு                       | தொடர்ச்சியான வினைத்திறன்மிக்க பொதுமக்கள் சேவை                                                   |

|     |                                                                                                                                                                                                                                 |     |         |            |         |                                                                                                                          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | சேவையை வழங்கும் பொருட்டு எண்ணப்பாட்டு அபிவிருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் மற்றும் வளவாளர் கொடுப்பனவு                                                                                                                         |     |         |            |         |                                                                                                                          |
| 6.  | இந்தத் திணைக்களத்தின் பிரதான அலுவலகத்தில் கடமைப் புரியும் அலுவலக உதவியாளர் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கு பயனுள்ள பொதுமக்கள் சேவையை வழங்கும் பொருட்டு எண்ணப்பாட்டு அபிவிருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் மற்றும் வளவாளர் கொடுப்பனவு | 40  | ½ நாள்  | 11,070.00  | உள்நாடு | ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் செயலாற்றுகை / உள்ளக மற்றும் வெளிவாரி நுகர்வோர் உபசரிப்பின் சாதகமான வளர்ச்சி             |
| 7.  | புதிய கொள்முதல் வழிகாட்டு நெறிக்கோவைப் பற்றிய அறிமுகம்                                                                                                                                                                          | 1   | 02 நாள் | 13,000.00  | உள்நாடு | ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் செயலாற்றுகை.                                                                            |
| 8.  | Government Payroll System                                                                                                                                                                                                       | 3   | 02 நாள் | 42,000.00  | உள்நாடு | அறிவாற்றல்மிக்க உயர் முகாமைத்துவம்                                                                                       |
| 9.  | புதிய கொள்முதல் வழிகாட்டு நெறிக்கோவைப் பற்றி உத்தியோகத்தர்களை அறிவூட்டும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் மற்றும் வளவாளர் கொடுப்பனவு                                                                                                 | 130 | 01 நாள் | 156,700.00 | உள்நாடு | ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் செயலாற்றுகை.                                                                            |
| 10. | வரி செலுத்துவோரை பதிவுசெய்தல் மற்றும் இணைய வழியில் அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல் தொடர்பில் உத்தியோகத்தர்களை அறிவூட்டும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்                                                                                   | 130 | ½ நாள்  | 26,850.00  | உள்நாடு | ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் செயலாற்றுகை.                                                                            |
| 11. | 2025 வருடாந்த இடமாற்றத்தின் கீழ் இந்தத் திணைக்களத்திற்கு இடமாற்றம்பெற்றுவந்த உத்தியோகத்தர்களின் சேவை முன் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்                                                                                            | 60  | 02 நாள் | 101,200.00 | உள்நாடு | திணைக்களத்திற்கு உடனடியாக இசைவாக்கம் அடைந்த புதிய உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் தொடர்ச்சியான வினைத்திறன்மிக்க பொதுமக்கள் சேவை |
| 12. | தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நிதி ஒழுங்கு விதிகள்                                                                                                                                                                                    | 46  | 02 நாள் | 65,000.00  | உள்நாடு | அறிவாற்றல்மிக்க உயர் முகாமைத்துவம்                                                                                       |
| 13. | லீவு எழுதுநர்களின் பணிக்கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்                                                                                                                                                                           | 5   | 02 நாள் | 65,000.00  | உள்நாடு | அறிவாற்றல்மிக்க உயர் முகாமைத்துவம்                                                                                       |
| 14. | Introducing New Procurement Guideline for Goods, Works and Non-Consultancy                                                                                                                                                      | 1   | 02 நாள் | 13,000.00  | உள்நாடு | ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் செயலாற்றுகை                                                                             |

|     | Services                                                                                                            |     |           |            |         |                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15. | உள்ளக அலுவல்கள் பிரிவின் பொறுப்புக்கள் மற்றும் கட்டமைகள் தொடர்பில் உத்தியோகத்தர்களை அறிவூட்டும் நிகழ்ச்சித்திட்டம். | 375 | 01 நாள்   | 425,350.00 | உள்நாடு | ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் செயலாற்றுகை மற்றும் உத்தேச இலக்குகளை அடைதல்                         |
| 16. | உத்தியோகத்தர்களின் நேர்மை, மென் திறன்கள் மற்றும் நேர்மறையான சிந்தனை விருத்தி                                        | 375 | 01 நாள்   | 428,300.00 | உள்நாடு | வினைத்திறன்மிக்க பொதுமக்கள் சேவை                                                                |
| 17. | Certificate Program on ICT & Artificial Intelligence (AI)                                                           | 8   | 05 நாள்   | 240,000.00 | உள்நாடு | கணினி தரவுத்தளம் பயன்பாடு பற்றிய நவீன அறிவு மற்றும் திறன் விருத்தி                              |
| 18. | Employee Attitudes And Soft Skill Development                                                                       | 2   | 02 நாள்   | 30,000.00  | உள்நாடு | உள்ளக மற்றும் வெளிவாரி சேவைப்பெறுநர் உபசரிப்பின் சிறந்த முன்னேற்றம்                             |
| 19. | Procurement Of IT Related Products & Service in the Public Sector                                                   | 2   | 02 நாள்   | 12,000.00  | உள்நாடு | அறிவாற்றல்மிக்க உயர் முகாமைத்துவம்                                                              |
| 20. | கோப்பிடல் முகாமைத்துவ பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்                                                                    | 4   | 02 நாள்   | 52,000.00  | உள்நாடு | ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் செயலாற்றுகை                                                    |
| 21. | அரசு கொள்முதல் மற்றும் ஒப்பந்த நிர்வாகம் பற்றிய டிப்ளோமா பாடநெறி                                                    | 1   | 01 வருடம் | 80,000.00  | உள்நாடு | அறிவாற்றல் மிக்க உயர் முகாமைத்துவம் மற்றும் சரியான முறையில் கொள்முதல் நடவடிக்கைகளை வழிநடாத்தல். |
| 22. | அரசு கொள்முதல் செயன்முறைப் பற்றிய சான்றிதழ் பாடநெறி                                                                 | 1   | 10 நாள்   | 45,000.00  | உள்நாடு | ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் செயலாற்றுகை.                                                   |
| 23  | Mastering The Government Payroll System                                                                             | 2   | 02 நாள்   | 30,000.00  | உள்நாடு | அறிவாற்றல்மிக்க 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 சேவைப் பெறுநரின் அறிவு விருத்தி (கற்றல்) ஏற்படுவதோடு, இந்த அறிவு விருத்தியின் பயனாக உண்மையிலேயே தனது தொழிலின் வெற்றியை அடைந்துகொள்வதற்கான அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் உடல்பாங்கு என்பன விருத்தியடையும்.

அதற்கிணங்க, சேவைப் பெறுநரின் அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் உடல்பாங்கு 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 சேவைப் பெறுநரின் செயற்றிறன் அதிகரிக்கும். அதற்கிணங்க, நிறுவனம் தனது சேவை பெறுநரின் பயிற்சித் தேவைக்கு ஏற்ப பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை உருவாக்குதல் அல்லது அவ்வாறான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் உள்ள நிறுவனங்களுக்கு தனது சேவை பெறுநர்களை 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

| இல. | பயன்படுத்தப்படும் தேவைப்பாடுகள்                                                                         | இணக்கத்தின் தன்மை (இணங்குகின் றது / இணங்கவில்லை) | இணங்கவில்லையாயின் அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம் | எதிர்காலத்தில் இணங்காதிருப்ப தனை தடுப்பதற்காக முன்வைக்கப்படும் துல்லியமான தீர்மானங்கள்/ நடவடிக்கைகள் |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிதிக் கூற்று/கணக்குகள் உரிய திகதியில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன                    |                                                  |                                               |                                                                                                      |
| 1.1 | வருடாந்த நிதிக் கூற்று                                                                                  | இணக்கமானது                                       |                                               |                                                                                                      |
| 1.2 | அரசு உத்தியோகத்தார்களின் முற்பணக் கணக்கு                                                                | இணக்கமானது                                       |                                               |                                                                                                      |
| 1.3 | வியாபாரம் மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்கு (வியாபார முற்பணக் கணக்கு)                                    | -                                                |                                               |                                                                                                      |
| 1.4 | களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு                                                                                 | -                                                |                                               |                                                                                                      |
| 1.5 | விவேசு 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    | <b>நிதிக் கட்டுப்பாட்டிற்காகக் கடமைகளைக் கையளித்தல் (நி.பி.135)</b>                                                                                                                 |            |  |  |
| 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 உத்தியோகத்தார்கள் அல்லது அதற்கு அதிகமான எண்ணிக்கையானவர்கள் ஊடாக அனுமதிக்கக் கூடியவாறு அதிகாரத்தைக் கையளித்திருந்தல்                           | இணக்கமானது |  |  |
| 3.4  | 2014.05.11 ஆம் திகதிய இலக்கம் 171/2004 உடைய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கைக்கு ஏற்ப, அரசு ஊதியங்கள் மென்பொருள் பெகேஜினை பயன்படுத்தும் போதுகணக்காளர்களுடைய கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயற்படுதல் | இணக்கமானது |  |  |
| 4    | <b>வருடாந்த மதிப்பீட்டினை தயாரித்தல்</b>                                                                                                                                            |            |  |  |
| 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   | <b>கணக்காய்வு விசாரணை</b>                                                                                                                                                                           |             |                                                                                                          |                                                                                                  |
| 5.1 | கணக்காய்வாளர் அதிபதியினால் குறிக்கப்பட்ட திகதியில், அனைத்து கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் விடையளித்திருத்தல்                                                                                          | இணக்கமானது  |                                                                                                          |                                                                                                  |
| 6   | <b>உள்ளகக் கணக்காய்வு</b>                                                                                                                                                                           |             |                                                                                                          |                                                                                                  |
| 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                                                                                                            | இணக்கமற்றது | 2025.12.31 ஆம் திகதி வரை ஒரு மாதத்திற்குள் பதில் கிடைக்காத கணக்காய்வு ஐய வினாக்களின் எண்ணிக்கை 07 ஆகும். | பதில்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்குத் ஏற்புடைய பிரிவுகளை அறிவூட்டுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. |
| 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 அறிக்கைகளினதும் பிரதிகள் கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு முன்வைத்திருத்தல்                                                                          | இணக்கமானது  |                                                                                                          |                                                                                                  |
| 7   | <b>கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு</b>                                                                                                                                                        |             |                                                                                                          |                                                                                                  |
| 7.1 | DMA சுற்றறிக்கை 1 – 2019 படி, குறைந்த பட்சம் 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு கூட்டங்களாவது உரிய வருடத்திற்குள் நடாத்தியிருத்தல்                                                            | இணக்கமானது  |                                                                                                          |                                                                                                  |
| 8   | <b>சொத்து முகாமைத்துவம்</b>                                                                                                                                                                         |             |                                                                                                          |                                                                                                  |
| 8.1 | 01/2017இலக்கத்தையுடைய சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கையின் 07 வது அத்தியாயத்தின் படி சொத்துக்களைக் கொள்வனவு                                                                                           | இணக்கமானது  |                                                                                                          |                                                                                                  |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                 |                |  |  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|--|
|          | செய்தல் மற்றும் உபயோகம் தொடர்பான தகவல்களை கொம்ப்ஹோலர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்கு முன்வைத்தல்                                                                                                                                                     |                |  |  |
| 8.2      | மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் 13 வது அத்தியாயத்தின் படி, அச்சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதனை ஒருங்கிணைப்பு செய்வதற்குரிய தகுதியான ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் தொடர்பான தகவல் கொம்ப்ஹோலர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்கு முன்வைத்தல் | இணக்கமானது     |  |  |
| 8.3      | அரசு 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     |  |  |
| <b>9</b> | <b>வாகன முகாமைத்துவம்</b>                                                                                                                                                                                                                       |                |  |  |
| 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 அரசு 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.                                                                                                                        | ஏற்புடையதன் று |  |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                      |            |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| 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   | அரசு உத்தியோகத்தார்களின் 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                                                                    | இணங்கமற்றது | தீர்க்கப்படாத கடன் மீதிகள் மற்றும் அதற்கான காரணங்கள்:<br>01. திரு. டி.எம்.ஆர். திசாநாயக்க - 2011.01.10 ஆம் திகதி முதல் பதவிநீக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளார். - கடன் மீதி ரூ. 35,412.69 ஆகும்.<br>02. திருமதி. பி.டி.ஏ.எஸ்.டி. பீரிஸ் - 2023.05.10 ஆம் திகதி முதல் பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளார். கடன் மீதி ரூ. 114,850.00 ஆகும்.<br>03. திருமதி. ஏம்.டி. மல்காந்தி - அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் - 2024.05.09 ஆம் திகதி நியமனம் முடிவாகப்பட்டுள்ளது. கடன் மீதி. ரூ.173,873.00 | இந்தக் கடனகளை துரிதமாக அறவிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகின்றது. |
| 13   | <b>பொது வைப்புக் கணக்கு</b>                                                                                                                             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   |
| 13.1 | காலங்கடந்த வைப்பு தொடர்பாக நி.பி.571 ன் படி செயற்படுதல்                                                                                                 | இணக்கமானது  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   |
| 13.2 | பொது வைப்பிற்குரிய கட்டுப்பாட்டு கணக்கினை இற்றைப்படுத்தி கொண்டு நடாத்துதல்                                                                              | இணக்கமானது  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   |
| 14   | <b>கட்டுநிதிக் கணக்கு</b>                                                                                                                               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   |
| 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 பிரகாரம் அனுமதிக்கப்பட்ட எல்லையினை மீறாதவாறு மறுவழங்கல்களுக்குரிய உப கட்டுநிதி வழங்கப்பட்டிருத்தல்                                        | இணக்கமானது  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   |
| 14.4 | கட்டுநிதி கணக்கு மீதி, திறைசேரியின் புத்தகங்களுடன் இணக்கமடைதல்                                                                                          | இணக்கமானது  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   |

|      |                                                                                                                                                                                         |            |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| 15   | <b>வருமானக் கணக்கு</b>                                                                                                                                                                  |            |  |  |
| 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   | <b>மனித வள முகாமைத்துவம்</b>                                                                                                                                                            |            |  |  |
| 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   | <b>பொது மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்</b>                                                                                                                                               |            |  |  |
| 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   | <b>பிரஜைகள் நியதிச் சட்டத்தினை நடைமுறைப்படுத்துதல்</b>                                                                                                                                  |            |  |  |
| 18.1 | 05/2008 மற்றும் 05/2008(1) இலக்கத்தையுடைய அரச நிர்வாக                                                                                                                                   | இணக்கமானது |  |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                                                    |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------|--|
|      | மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கையின் படி பிரஜைகள்/ சேவைபெறுநர்கள் நியதிச் சட்டத்தை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்துதல்                                                                                                                                                                       |              |                                                                    |  |
| 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 | பணிக்முழாமினரின் 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 பணிக்முழாமினருக்குரிய செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையொப்பமிடப்பட்டிருத்தல்                                                                                                                 | இணக்கமற்றது. | 2023.11.30 ஆம் திகதிய அ.நி.ச.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   |                                                                    |  |