වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2025

ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

காணி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களம்

Land Commissioner General’s Department

உள்ளடக்கம்

பக்க இலக்கம்

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

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

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு **9 - 13**

2.1 முன்னேற்றம்
2.2 விசேட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்
2.3 எதிர்கால இலக்குகள்

அத்தியாயம் 03 - ஆண்டின் மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை **14 - 22**

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

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள் **23**

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை குறிகாட்டி

அத்தியாயம் 05 - பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை **24**

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

அத்தியாயம் 06 - மனித வளங்கள் பற்றிய விவரம் **25 - 29**

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

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை **30 - 35**

அத்தியாயம் 01 –
நிறுவனம் பற்றிய விவரம்

1.1 அறிமுகம்

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

1.2 திணைக்களத்தின் தூர நோக்கு

“அரச காணிகள் முகாமைத்துவத்தில் முன்னோடியாக சிக்கலற்ற நிலத்திற்கான உரிமையைக் கொண்டுள்ள சமூகமொன்றை தோற்றுவித்தல்”

1.2.1. செயற்பணி

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

1.2.2. திணைக்களத்தின் நோக்கங்கள் மற்றும் மூலோபாயங்கள்

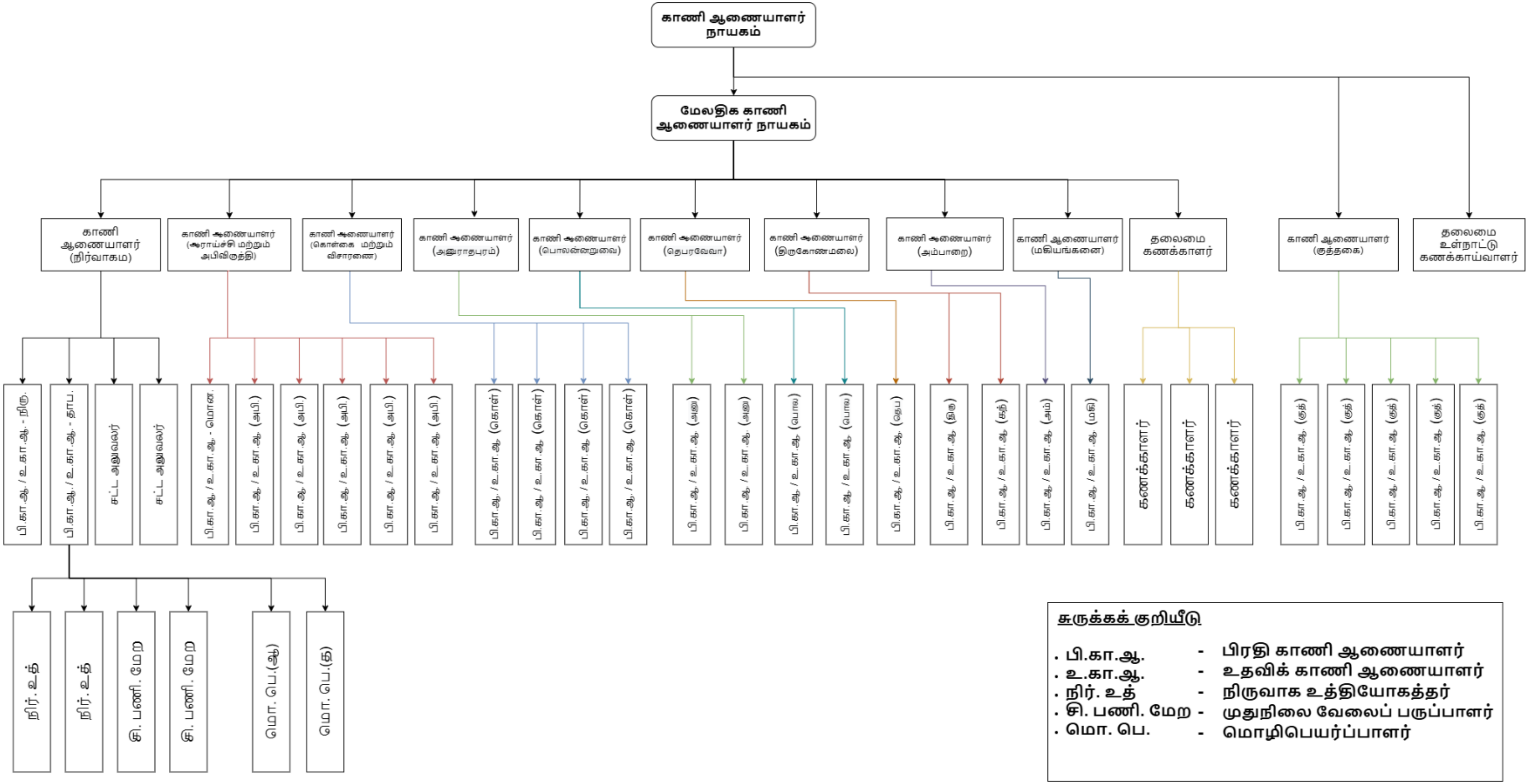
நோக்கங்கள்	மூலோபாயங்கள்
1. காணியற்ற பிரஜைகளின் காணி உடமையை பலப்படுத்தல்	i. காணி உரிமையை உறுதி செய்தல் ii. அரசாங்கக் காணிகள் பற்றிய தகவல்களை முகாமைப்படுத்தல்
2. முதலீட்டு வாய்ப்புக்களை விரிவுபடுத்தல்	i. முதலீட்டு வாய்ப்புக்களை விரிவுபடுத்துவதற்காக அரச காணிகளைப் பயன்படுத்தல்.
3. அரச காணிகளை உச்ச மட்டத்தில்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

1.3 அரசாங்கக் காணி நிருவாகத்தில் காணி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் பணிகள்

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

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

காணி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களம் - நிறுவனக் கட்டமைப்பு



சுருக்கக் குறியீடு

- பி.கா.ஆ. - பிரதி காணி ஆணையாளர்
- உ.கா.ஆ. - உதவிக் காணி ஆணையாளர்
- நிர். உத் - நிருவாக உத்தியோகத்தர்
- சி. பணி. மேற - முதுநிலை வேலைப் பருப்பாளர்
- மொ. பெ. - மொழிபெயர்ப்பாளர்

1.5 திணைக்களத்தின் கீழ் நிலவுகின்ற பிராந்திய அலுவலகங்கள்

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

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

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

1.5.1 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

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

அத்தியாயம் 02 -
முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

2.1 முன்னேற்றம்

<table>
<tr><th>இல.</th><th colspan="2">செயற்பாடுகள்</th><th>இலக்கு</th><th>மொத்த முன்னேற்றம்</th><th>மொத்த முன்னேற்றம் (%)</th></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="5">காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ்</td></tr>
<tr><td rowspan="4">i</td><td rowspan="2">அனுமதிப்பத்திரம் தயாரித்தல் (மாகாணங்களுக்கு இடையிலான)</td><td>விவசாய வகுப்பினர்</td><td>5500</td><td>2392</td><td>43.49</td></tr>
<tr><td>கொள்வனவு விலை</td><td>1150</td><td>492</td><td>42.78</td></tr>
<tr><td rowspan="2">அனுமதிப்பத்திரம் தயாரித்தல் (மாகாண சபைகள்)</td><td>விவசாய வகுப்பினர்</td><td>24450</td><td>14989</td><td>61.30</td></tr>
<tr><td>கொள்வனவு விலை</td><td>3500</td><td>2021</td><td>57.74</td></tr>
<tr><td>ii</td><td colspan="2">காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் அளிப்புப் பத்திரங்கள் தயாரித்தல்</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>iii</td><td colspan="2">அளிப்புப் பத்திரங்களுக்குப் பின்னரான அலுவல்கள் (பின்னுரிமையை பெயரிடல், ஆரம்ப உரிமையை சான்றுப்படுத்தல், அளிப்புப் பத்திரங்களை கையுதிர்த்தல், அடகு வைத்தல், நிபந்தனைகளை சரளமாக்குதல்)</td><td>2000</td><td>1221</td><td>61.05</td></tr>
<tr><td>iv</td><td colspan="2">மத்திய தர வகுப்பு அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்</td><td>100</td><td>99</td><td>99.00</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="5">அரச காணிகள் அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ்</td></tr>
<tr><td rowspan="2">i</td><td rowspan="2">குத்தகை அடிப்படையில் காணிகளை வழங்குதல்</td><td>குத்தகைக்கான பரிந்துரைகளை தயாரித்தல்</td><td>4000</td><td>3497</td><td>87.43</td></tr>
<tr><td>குத்தகையை தயார் செய்தல்</td><td>600</td><td>475</td><td>79.17</td></tr>
<tr><td>ii</td><td colspan="2">இலவச அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்</td><td>1000</td><td>1034</td><td>103.40</td></tr>
<tr><td rowspan="2">iii</td><td rowspan="2">அரசாங்க நிறுவனங்களுக்காக காணிகளை விடுவித்தல்</td><td>உரிமை மாற்றல் கட்டளை</td><td>150</td><td>59</td><td>39.33</td></tr>
<tr><td>திணைக்களங்களுக்காக காணிகளை விடுவித்தல்</td><td>750</td><td>488</td><td>65.07</td></tr>
<tr><td>iv</td><td colspan="2">முழு உரிமையுடனான அளிப்புப் பத்திரங்கள்</td><td>40000</td><td>1</td><td>0.0</td></tr>
<tr><td>v</td><td colspan="2">நகர அபிவிருத்தி அதிகார சபை / தேசிய வீடமைப்பு அபிவிருத்தி அதிகார சபைக்காக காணிகளை கையளித்தல் (அளிப்புப் பத்திரம்)</td><td>50</td><td>25</td><td>50.00</td></tr>
<tr><td>vi</td><td colspan="2">புனித பூமி அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல் (பௌத்த விஹாரைகள்)</td><td>50</td><td>27</td><td>54.00</td></tr>
<tr><td>vi</td><td colspan="2">சுனாமி அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்</td><td>100</td><td>758</td><td>758.00</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="5">காணி அளிப்பு விசேட ஏற்பாடுகள் சட்டத்தின் கீழ்</td></tr>
<tr><td>i</td><td colspan="2">ஆதனவளிப்பு சாதனப் பத்திரம்</td><td>75</td><td>86</td><td>114.67</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">நடமாடும் சேவைத் திட்டங்களை நடாத்துதல்</td><td>20</td><td>74</td><td>370.00</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">கச்சேரிகளை நடாத்துதல்</td><td>150</td><td>311</td><td>207.33</td></tr>
</table>

6	**பிரச்சினைகளுக்கு அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல் மற்றும் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல்**	15000	15072	100.48
7	**பயிற்சித் திட்டங்களை திட்டமிடல்**	34	46	135.29
8	**அரசாங்க காணிகள் தகவல்கள் முகாமைத்துவ முறைமைக்கு தரவுகளை உட்சேர்த்தல்**	70000	35070	50.10

2.2 விசேட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

2.2.1 அரசாங்கக் காணிகள் தகவல்கள் முகாமைத்துவ முறைமையை செயற்படுத்தல்

அரச சேவையை டிஜிட்டல் மயப்படுத்தல் ஊடாக அரசாங்கக் காணிகளின் முகாமைத்துவம் மற்றும் நிருவாக நடவடிக்கைகளை வினைத்திறனுடன் பேணி வரும் நோக்கத்தில் அரசாங்கக் காணிகள் தகவல்கள் முகாமைத்துவ முறைமையை (e-Slims) அறிமுகஞ் செய்ததுடன் அதனூடாக அரசாங்கத்துக்குச் சொந்தமான காணிகளின் உரிமையை சிறப்பான வினைத்திறனுடனும் வெளிப்படைத்தன்மையுடனும் கையுதிர்த்தல் இந்த முறைமை ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

இந்த அத்தியாவசிய பொது மக்கள் சேவையை நிறைவேற்றுவதற்காக அறிமுகஞ் செய்யப்பட்ட e-Slims முறைமை தற்பொது காணி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் கீழ் நிலவுகின்ற பிரதான டிஜிட்டல் செயற்பாட்டு முறைமை என்பதுடன், அனைத்து பிரதேச செயலகங்கள், மாகாணங்களுக்கிடையிலான காணி ஆணையாளர் அலுவலகங்கள், மாகாணக் காணி ஆணையாளர் அலுவலகங்கள், சனாதிபதி செயலகம், காணி அமைச்சு மற்றும் நில அளவைத் திணைக்களம் உள்ளிட்ட அரசாங்கக் காணிகள் கையுதிர்ப்புடன் தொடர்புடைய சில பிரதான நிறுவனங்கள் தொடர்புபட்டு இணைவழி முறையில் அரசாங்கத்தின் காணி தொடர்பான அனைத்துப் பணிகளும் இந்த முறைமை ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2013 ஆம் ஆண்டில் மேல் மாகாணத்தில் 40 பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இந்த நிகழ்ச்சித் திட்டம் 2025 ஆம் ஆண்டிறுதியாகும்போது நாடு பூராவும் மகாவலி அதிகார சபைக்குரிய காணிகள் மற்றும் அரசாங்கத்திற்குரிய காணிகள் இல்லாத பிரதேச செயலகப் பிரிவுகள் தவிர ஏனைய பிரதேச செயலகங்கள் இந்த முறைமையுடன் தொடர்புகொண்டு காணிகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

e-Slims முறைமை ஊடாக அரசாங்கத்திற்குரிய காணிகளைக் கையுதிர்க்கும் விதங்கள் கீழுள்ளவாறாகும்.

I. காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் அனுமதிப்பத்திரங்களை வழங்கல்
II. காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்கல்
III. காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் மத்திய தர வகுப்பு காணி அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்கல்
IV. அரசாங்கக் காணிகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் இலவச அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்

V. அரசாங்கக் காணிகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் நீண்ட கால குத்தகை பரிந்துரைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் குத்தகைகளை தயாரித்தல்

VI. அரசாங்கக் காணிகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் திணைக்களங்கள் மற்றும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கு காணிகளை வழங்கல்

VII. அரசாங்கக் காணிகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் வருடாந்த அனுமதிப் பத்திரங்களை வழங்கல்

VIII. காணிக் கச்சேரிகளை நடாத்துதல்.

கடந்த அரசாங்கத்தின் கீழ் அரசாங்கக் காணிகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் ஊடாக ‘‘உறுமய’’ நிகழ்ச்சித் திட்டமாக ஆரம்பிக்கப்பட்ட இலவச அளிப்புப் பத்திரங்களைத் தயாரிக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கீழ் சுமார் 22,000 இலவச அளிப்புப் பத்திரங்களுடன் தொடர்புடைய விண்ணப்பங்களுடன் தொடர்புடைய அனைத்துப் பணிகளும் இந்த முறைமை ஊடாக மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன், புதிய அரசாங்கத்தின் கீழ் ‘‘ஹிமிகம’’ எனும் பெயரையுடைய புதிய நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கீழும் இலவச அளிப்புப் பத்திரங்கள் தயாரிக்கும் நடவடிக்கைகள் இந்த முறைமை ஊடாக மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது.

ஆண்டு	**2023**	**2024**	**2025**
காணி ஆவணங்கள் மூலம் தகவல்களை தரவுகள் முறைமையினுள் உட்படுத்தல் (ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை)	24,492	15,955	12,866
சுவட்டு வரைபடங்களுடன் காணிகளின் களத் தகவல்களை தரவுகள் முறைமையினுள் உட்படுத்தல் (காணித் துண்டுகளின் எண்ணிக்கை)	19,178	70,102	31,255
1.காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் புதிய அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்கல் 2. அரசாங்கக் காணிகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் இலவச அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்கல்	6,367 0	0 22,432	0 73
அனுமதிப் பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை	722	917	1,035
நீண்ட காலக் குத்தகைப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்	435	152	193

2.3 எதிர்கால இலக்குகள்

2.3.1. 2026 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கின்ற ஏனைய பணி இலக்குகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன

இல.	செயற்பாடுகள்		இலக்கு
1	**அரச காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்**		
1.1	குத்தகை பரிந்துரைகளை தயாரித்தல்		4000
1.2	குத்தகை பரிந்துரைகளை திருத்தியமைத்தல்		600
1.3	அனுபவ ஆட்சியுரிமை தொடர்பாக		1500
1.4	அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்		800
1.5	குத்தகை ஆவணங்களைத் தயாரித்தல்		600
1.6	குத்தகை அறவிடல்		
1.6.1	ஆண்டிற்குரிய குத்தகை		
1.6.2	நிலுவைக் குத்தகை		
2	**விவசாய சமூகம், குறைந்த வருமானம் பெறுவோர் மற்றும் தொழில் முயற்சியாளர்களுக்காக காணிகளைக் கையுதிர்த்தல்**		
2.1	காணியற்றவர்களுக்காக காணி அபி. கட். சட்டத்தின் கீழ் அனுமதிப்பத்திரங்களை வழங்கல் - மாகாணங்களுக்கிடையிலான	விவசாய வகுப்பினர்	3300
		கொள்வனவு விலை	680
	அனுமதிப்பத்திரங்களை தயாரித்தல் - மாகாண சபைகள்	விவசாய வகுப்பினர்	15000
		கொள்வனவு விலை	2000
	மொத்தம்		20980
2.2	மத்திய தர வகுப்பு அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்		100
2.3	முழு உரிமையுடனான அளிப்புப் பத்திரங்கள்		10000
3	**அரச / பகுதியளவு அரச / விஹாரைகள் / சங்கங்கள் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கு காணிகளைக் கையுதிர்த்தல்**		
3.1	அரசாங்க நிறுவனங்களுக்காக காணிகளை விடுவித்தல் - உரிமை மாற்றல்கள் கட்டளை		150
3.2	அரசாங்க நிறுவனங்களுக்காக காணிகளை விடுவித்தல் - திணைக்களங்களுக்காக காணிகளை விடுவித்தல்		750
3.3	புனித பூமி அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்		50
3.4	நகர அபிவிருத்தி அதிகார சபை / தேசிய வீடமைப்பு அபிவிருத்தி அதிகார சபைக்காக காணிகளை கையளித்தல் (அளிப்புப் பத்திரம்)		50

3.5	சுனாமி அளிப்புப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்	1500
3.6	ஆதனவளிப்பு சாதனப் பத்திரங்களைத் தயாரித்தல்	75
4	**நடமாடும் சேவைத் திட்டங்களை நடாத்துதல்**	170
5	**கச்சேரிகளை நடாத்துதல்**	300
6	**சமர்ப்பிக்கப்படும் அனைத்துப் பிரச்சினைகளுக்கு அறிவுறுத்தல்களை மற்றும் தீர்வுகளை வழங்கல்**	
7	**பயிற்சித் திட்டங்கள்**	25
8	**அரசாங்க காணிகள் தகவல்கள் முகாமைத்துவ முறைமையுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகள்**	
8.1	பயிற்சித் திட்டங்கள்	30
8.2	தரவுகுளை உட்சேர்த்தல்	50000
8.3	மென்பொருள் மேம்பாடு மற்றும் ஏனையவை	
9	ஆவணங்களை ஊடுகதிர்ப்படமெடுத்தல் ஊடாக காணி அறிக்கைகளை டிஜிட்டல் மயப்படுத்தல்	50000
10	மூலதன சொத்துக்கள் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்பாடு	
11	மூலதன சொத்துக்கள் கையகப்படுத்தல்	

....
நிறுவனத் தலைவர்
பெயர் : சந்தன ரணவீர ஆரச்சி
பதவி : காணி ஆணையாளர் நாயகம்
திகதி: 2026.02.

அத்தியாயம் 03 –
ஆண்டின் மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ஏசீஏ-எப்

2025 திசெம்பர் 31 திகதியுடன் முடிவடைந்த காலப் பகுதிக்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ரூ.

பாதீடு 2024		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2025	உண்மை நிலை 2024	
-	**வருமானப் பெறுகைகள்**				
-	வருமான வரி	1			ஏசீஏ-1
-	உள்;ர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2			ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3			ஏசீஏ-1
200,000,000	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	272,469,434	148,383.339	
200,000,000	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		272,469,434	148,383.339	
-	**வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்**				
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		408,090,000	427,724,000	ஏசீஏ -3
-	வைப்புகள்		51,978,097	13,294,493	ஏசீஏ -4
26,000,000	முற்பணக் கணக்குகள்		26,761,280	24,605,452	ஏசீஏ - 5.∴5(யு)/5(டீ)
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுக் கணக்கு பெறுகைகள்		-	-	
26,000,000	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**486,829,377**	**465,623,945**	
226,000,000	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ ஷ்ரீ (அ) ூ (ஆ)**		**759,298,811**	**614,007,284**	
-	**திறைசேரிக்கு மாற்றல் (ஈ)**		284,117,304	162,705,229	
226,000,000	**தேறிய வருமானப் பெறுகைகள் மற்றும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் உ= (இ)-(ஈ)**		**475,181,507**	**451,302,055**	
	கழிக்க : செலவினம்				
	மீண்டுவரும் செலவினம்				

536,500,000	சம்பளம், வேதனம் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	**5**	528,396,143	461,701,594	ஏசீஏ - 2(ைை)
165,350,230	ஏனைய பொருட்கள், சேவைகள்	**6**	119,890,485	119,744,480	
2,000,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	**7**	1,359,160	1,511,779	
-	வட்டி கொடுப்பனவுகள்	**8**	-	-	
2,149,770	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	**9**	1,428,175	530,350	
706,000,000	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		**651,073,963**	**583,488,203**	
	மூலதனச் செலவினம்				
25,500,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	**10**	24,190,387	21,487,111	ஏசீஏ - 2(ைை)
41,500,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	**11**	23,913,939	10,738,307	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	**12**	-	-	
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	**13**	-	-	
3,000,000	திறன் விருத்தி	**14**	2,839,030	987,400	
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	**15**	-	-	
70,000,000	**மொத்த மூலதனச் செலவினங்கள் (எ)**		**50,943,356**	**33,212,818**	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		61,623,316	53,924,816	**ஏசீஏ -4**
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		30,752,015	30,275,530	**ஏசீஏ -5**
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுக் கணக்குக் கொடுப்பனவுகள்		-	-	
-	**பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)**		**92,375,331**	**84,200,346**	
776,000,000	**மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)**		**794,392,650**	**700,901,367**	
(550,000,000)	**திசெம்பர் 31 திகதியன்று மீதி ஒ ஶ்ரீ (உ - ஐ)**		**(319,211,143)**	**(249,599,312)**	
	பணி முற்பண இணக்கக் கூற்றுக்கமைய மீதி		**(319,211,143)**	**(249,599,312)**	**ஏசீஏ -7**
	திசெம்பர் 31 திகதியன்று பணிமுற்பண மீதி		-	-	**ஏசீஏ -3**
			-	-	

3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ - பீ

2025 திசெம்பர் 31 திகதியன்று

நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2025 ரூ.	உண்மை நிலை 2024 ரூ.
<u>நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்</u>			
சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ -6	2,538,501,593	2,354,662,055
<u>நிதி சொத்துக்கள்</u>			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ -5.∴5(யு)	66,405,302	62,414,567
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ -3		
மொத்த சொத்துக்கள்		**2,604,906,895**	**2,417,076,622**
<u>தேறிய சொத்துக்கள் ∴ உரிமைப் பங்கு</u>			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		65,743,459	52,107,505
சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்		2,538,501,593	2,354,662,055
வாடகை மற்றும் வேலை முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ -5(டீ)		
<u>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</u>			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ -4	661,843	10,307,062
பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ -3		
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**2,604,906,895**	**2,417,076,622**

பக்க இலக்கம் 01 முதல் 31 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்கு பற்றிய தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 32 முதல் 41 வரை இல் உள்ளடங்கியுள்ள கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்கள் அரச நிதிப் பிரமாணம் 150 மற்றும் 151 மற்றும் 2025.12.17 ஆம் திகதிய 02.ஃ.2025 ஆம் இலக்க அரச கணக்குகள் வழிகாட்டி ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளதெனவும், அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 38 (1) (இ) பிரிவிற்கமைய நிதி நிர்வாகத்திற்கான சிறப்பான உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைமையொன்று அறிக்கைப்படுத்தப்படும் நிறுவனத்தில் காணப்படுவதாகவும், நிதி நிர்வாகத்திற்காக உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் செயல்திறனை கண்காணிப்பதற்கும் அதற்கிணங்க அந்த முறைமைகளை பயன்மிக்க வகையில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு தேவையான பிரகாரம் மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்காக இடைக்கிடை மீளாய்வுகளை மேற்கொள்வதாகவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

....

தலைமை கணக்கீட்டு அலுவலர்
டீ.பி.விக்ரமசிங்க
செயலாளர், கமத்தொழில், கால்நடை வளங்கள், காணி மற்றும் நீர்ப்பாசன அமைச்சு.

2026.02.

....

கணக்கீட்டு அலுவலர்
சந்தன ரணவீர ஆரச்சி
காணி ஆணையாளர் நாயகம்

2026.02.

....

தலைமை கணக்காளர்
பீ.டீ.ஆர்.காவிந்த

2026.02.

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

ஏசீஏ - சீ

2025 திசெம்பர் 31 திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான

காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை நிலை	
	2025	2024
	ரூ.	ரூ.
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுவனவுகள்	272,473,909	149,239,817
கட்டணம், மிகைக் கட்டணம், தண்டப்பணம் மற்றும் உரிமைப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானமல்லாத பெறுவனவுகள்	-	-
ஏனைய தலைப்புக்களுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	33,062,493	74,299,519
பணி முற்பண பெறுவனவுகள்	408,090,000	427,724,000
முற்பணங்கள் அறவீடு	17,684,774	16,305,195
வைப்புக்கள் கிடைப்பனவு	51,978,097	13,294,493
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான மொத்தக் காசுப் பாய்ச்சல்கள் (அ)	**783,289,273**	**680,863,024**
கழிக்க : செலவினங்கள்		
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுச் செலவினம்	375,568,181	338,121,853
மானியம் மற்றும் மாற்றல் செலவுகள்	888,131	939,660
ஏனைய தலைப்புக்களுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவுகள்	5,022,599	78,894,487
திறைசேரிக்கு தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	284,117,304	162,705,229
முற்பணம் செலுத்தல்	21,232,455	20,572,047
வைப்புக்கள் செலுத்தல்	61,623,316	53,924,816
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட காசுப் பாய்ச்சல் (ஆ)	**748,451,989**	**655,158,092**
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்கள் (இ) = (அ) -(ஆ)	**(34,837,287)**	**(25,704,932)**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்கள்		
வட்டி	-	-
பங்கிலாபம்	-	-
உரிமை நீங்கல் ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்கள் விற்பனை	-	-
துணை கடன் அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான மொத்த காசுப் பாய்ச்சல்கள் (ஈ)	-	-

கழிக்க - செலவினங்கள்:

மூலதனச் செலவினம்	34,837,287	25,704,932
முதலீட்டு செயற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (உ)	**34,837,287**	**25,704,932**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(34,837,287)**	**(25,704,932)**
தொழிற்பாட்டு மற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)= (இ) + (ஊ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்நாட்டுக் கடன் பெறுவனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன் பெறுவனவுகள்	-	-
பெறப்பட்ட மானியங்கள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான மொத்தக் காசுப் பாய்ச்சல் (ஏ)	-	-
<u>கழிக்க - செலவினங்கள் :</u>		
உள்நாட்டுக் கடன் மீளச் செலுத்தல்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன் மீளச் செலுத்தல்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்தக் காசுப் பாய்ச்சல் (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் தேறிய மாற்றங்கள் (ஔ)=(எ)-(ஒ)	-	-
சனவரி 01 ஆம் திகதியன்று ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியன்று இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.4 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு 2024	இறுதி மதிப்பீடு	அளவு (ரூ.)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் % ஆக
2002.01.03	காணிகள் மற்றும் ஏனைய குத்தகை வாடகை	156,000,000	200,000,000	272,469,434	136.23%

3.5 ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாட்டை பயன்படுத்திக்கொள்ளல் செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	நிதி ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு, ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் % ஆக
	ஆரம்ப நிதி ஏற்பாடு	இறுதி நிதி ஏற்பாடு		
மீண்டெழும்	706,000,000	706,000,000	651,073,963	92.22%
மூலதனம்	70,000,000	70,000,000	50,943,356	72.78%

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

தொடர் இல.	அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்கள் ∴ மாவட்ட செயலக நிதி ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு	உண்மை செலவினம்	பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு, வழங்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக
1	காணி அமைச்சு	தீயணைப்பு சேவை	63,375.83	63,375.83	100%
		மின் தூக்கி	236,522.34	236,522.34	100%
		மின் பிறப்பாக்கி இயந்திரத்திற்கான எரிபொருள்	36,841.00	36,841.00	100%
		மின் பிறப்பாக்கி இயந்திரத்தின் முதலாவது தவணை சீர்படுத்தல்			
		ீயுடீஓ உள்ளக தொலைபேசி அமைப்பு			
		பிம் சவிய	870,833.04	825,043.24	94.74%
		மத்திய வளி சீரமைப்பி அமைப்பை சீர்படுத்தல்	709,592.14	709,592.14	100%
		மின் பிறப்பாக்கி இயந்திரத்தின் தவணை சீர்படுத்தல்	188,800.00	188,800.00	100%
2	காணி உரித்து நிர்ணயத் திணைக்களம்	மத்திய வளி சீரமைப்பி அமைப்பை சீர்படுத்தல்	709,592.14	709,592.14	100%
		உள்ளக தொலைபேசி அமைப்பு			100%

		மின் தூக்கி	236,522.34	236,522.34	100%
		தீயணைப்பு சேவை	63,375.83	63,375.83	100%
		மின் பிறப்பாக்கி இயந்திரத்தின் தவணை சீர்படுத்தல்	188,800.00	188,800.00	100%
		மின் பிறப்பாக்கி இயந்திரத்திற்கான எரிபொருள்	36,841.00	36,841.00	100%
3	ஓய்வூதிய கடன் நிலுவை தீர்த்தல்	ஓய்வு பெற்ற அலுவலர்களிடமிருந்து அறவிடப்பட வேண்டிய கடன் நிலுவைகளை ஓய்வூதியப் பணிக்கொடையிலிருந்து அறவிட்டுத் தீர்த்தல்			
4	பல்நோக்கு அபிவிருத்தி செயலணித் திணைக்களம்	பல்நோக்கு படிகளைச் செலுத்தல்			

3.7 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கைப்படுத்தல் செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

சொத்துக்கள் குறியீடு	குறியீட்டின் விபரம்	31.12.2024 ஆம் திகதியன்று பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு அறிக்கைக்கமைய மீதி	31.12.2025 ஆம் திகதியன்று நிதி நிலைமை அறிக்கைக்கமைய மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கீட்டுக்குட் படுத்தப்படவுள்ளளவ	முன்னேற்றத்தை % இல் அறிக்கைப்படுத்தல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் அமைப்புக்கள்	1,062,978,345.09	1,176,423,145.00		
9152	இயந்திர சாதனங்கள்	300,242,354.90	113,208,711.60		
9153	காணி	946,228,807.62	992,249,322.50		
9154	அருவச் சொத்துக்கள்	19,102,000.00	23,795,000.00		
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-		
9160	மேற்கொள்ளப்பட்டுவரும் பணிகள்	26,110,547.18	35,778,413.59		

9180	குத்தகைக்கு விடப்பட்ட சொத்துக்கள்	-	-		

3.8 கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கும்போது (கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை இணைப்பு ஐ மூலம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.) உள்ளடக்கப்படும்.

அத்தியாயம் - 04
நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை குறிகாட்டி

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை குறிகாட்டி (செயல் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பீட்டுச் சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
காணி அபிவிருத்திக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் 34600 அனுமதிப்பத்திரங்களைத் தயாரித்தல்.			57.49
காணி அபிவிருத்திக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் 2000 அளிப்புப் பத்திரங்களைத் தயாரித்தல்			0.0
அரசாங்க காணிகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் 4000 காணிக் குத்தகைகளுக்கான பரிந்துரைகளை வழங்கியமை		87.43	
அரசாங்க காணிகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் 600 குத்தகைகளை வழங்குதல்		79.17	
1000 இலவச அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்குதல்	103.40		
திணைக்களங்களுக்கு 750 காணிகளை விடுவித்தல்			65.07
நகர அபிவிருத்தி அதிகார சபை / தேசிய வீடமைப்பு அபிவிருத்தி அதிகார சபைக்கு 50 காணிகளை ஒப்படைத்தல்			50.00
100 சுனாமி அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்கியமை	758.00		
50 புண்ணிய பூமி அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்கியமை			54.00
75 ஆதனவளிப்பு சான்றுப் பத்திரங்களை தயாரித்தல்	114.67		
20 நடமாடும் சேவை நிகழ்ச்சிகளை நடாத்தியமை	370.00		
150 காணிக் கச்சேரிகளை நடாத்தியமை	207.33		
அரசாங்க காணிகள் தகவல் முகாமைத்துவ முறைமையில் 70000 தரவுகளை உட்சேர்த்தல்			50.10
முழுமையான உரிமையுடனான அளிப்புப் பத்திரங்கள்			0.0
சிக்கல்களுக்கு அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல் மற்றும் தீர்வுகாணல்	100.48		

அத்தியாயம் - 05
பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை

5.1 இனங்காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள்

குறிக்கோள்	இலக்கு	அடைவுக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப் பெற்றுள்ள முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
(பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள் 1.4) முக்கியமாக வறுமையில் வாடுகின்ற மற்றும் ஆபத்துக்குட்பட முடியுமானவர்கள் உள்ளிட்ட அனைத்து ஆண்கள் மற்றும் பெண்களுக்கு 2030 ஆம் ஆண்டாகும்போது பொருளாதார வளங்கள், அடிப்படை சேவைகள், காணி உரிமை மற்றும் நிர்வகித்தல் மற்றும் ஏனைய விதத்திலான சொத்துரிமைகள், இயற்கை வளங்கள், பொருத்தமான புதிய தொழில்நுட்பங்கள் மற்றும் நிதிசார் சேவைகளுக்கு சம உரிமையை உறுதிப்படுத்தல்.	காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் அனுமதிப்பத்திரங்களை தயாரித்தல்			57.49	
	40000 முழு உரிமையுடனான அளிப்புப் பத்திரங்கள்		0.0		
	70000 அரசாங்கக் காணிகள் தகவல்கள் முகாமைத்துவ முறைமையில் தரவுகளை உட்சேர்த்தல்			50.10	

5.2. பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்ளல் மற்றும் சவால்கள்

2025 ஆம் ஆண்டில் காணி அபிவிருத்திக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் 34600 அனுமதிப்பத்திரங்களை தயாரிப்பதற்கான இலக்கு நிலவியதுடன் அதன் முன்னேற்றம் 57.49% ஆகும். அளிப்புப் பத்திரங்கள் தொடர்பான பிந்தைய அலுவல்கள் (பின் உரித்தாளியை பெயர் குறிப்பிடல், ஆரம்ப உரிமையை அத்தாட்சிப்படுத்தல், அளிப்புப் பத்திரங்களை கையுதிர்த்தல், அடகு வைத்தல் நிபந்தனைகளை எளிதாக்குதல்) 2000 ஆகுமென்பதோடு முன்னேற்றம் 61.05 மூ ஆகும். அத்தோடு, அரசாங்கக் காணிகள் தகவல்கள் முகாமைத்துவ முறைமை ஊடாக 70,000 அனுமதிப்பத்திரங்களை தயாரிப்பதற்கான இலக்கு நிலவியதுடன் அதன் முன்னேற்றம் 35இ070 ஆகும். 2025 ஆம் ஆண்டில் முழுமையான உரிமையுடனான அளிப்புப் பத்திரங்கள் வழங்கப்படவில்லை.

அரச செலவுகள் முகாமைத்துவம் தொடர்பாக வெளியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கைகளுக்கிணங்கிய வகையில் நிலவுகின்ற வரையறுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளுக்குள் 2025 ஆம் ஆண்டில் திட்டமிடப்பட்ட இலக்கினை அடைந்துகொள்வதற்கு ஓரளவு சிரமமாக இருந்தது.

அத்தியாயம் - 06
மனித வளங்கள் பற்றிய விவரம்

6.1 ஊழியர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை	நிலவும் ஊழியர் எண்ணிக்கை	ஒப்பந்த அடிப்படை	வெற்றிடம்
சிரே'ட	96	35	-	61
மூன்றாம் நிலை	38	8	-	30
இரண்டாம் நிலை	710	464	1	246
ஆரம்ப நிலை	121	87	-	34
மொத்தம்	965	594	1	371

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

6.2. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை மீது மனித வளப் பற்றாக்குறை தாக்கம் செலுத்தியுள்ள விதம்

இந்தத் திணைக்களத்தின் சேவைக்கான தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் மேலதிக காணி ஆணையாளர் நாயகம் பதவியொன்றை முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் அங்கீகரித்துக்கொள்ளப்பட்டதுடன், அதற்கமைய மேலதிக காணி ஆணையாளர் நாயகம் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.

இலங்கை நிருவாக சேவைக்குரிய பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சிடம் விடுக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கமைய 02 உதவி ஆணையாளர் பதவிகளுக்கு அலுவலர்கள் திணைக்களத்திற்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டனர். அத்துடன், இணைந்த சேவைகளுக்குரிய உத்தியோகத்தர்களுக்கான வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சிடம் தொடர்ந்தும் விடுக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கமைய 23 முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்களை இணைத்துக்கொள்வதற்கு முடியுமாகியது. அத்தோடு கடந்த சில வருடங்களாக திணைக்கள மயப்படுத்தப்பட்ட பதவிகளிலும் கணிசமானளவு வெற்றிடங்கள் நிலவுகின்றன. அதற்கான அடிப்படைக் காரணம், குடியிருப்பு உத்தியோகத்தர் பதவி வெற்றிடங்களாகும். அதற்கமைய 58 குடியிருப்பு உத்தியோகத்தர் பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புமாறும் 02 பணி மேற்பார்வையாளர் பதவிகளுக்கு திறந்த அடிப்படையில் இரண்டு உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்த்துக்கொள்வதற்கும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுமாறு அரச சேவையில் ஆட்சேர்ப்பு செயல்முறையை மீளாய்வு செய்தல் மற்றும் ஆளணி முகாமை தொடர்பாக அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் குழுவுக்கு கோரிக்கை முன்வைக்கப்பட்டது. மேலும், 17 பயிற்சி தர குடியிருப்பு உத்தியோகத்தர் தரம் ஐஐஐ இற்காக ஆட்சேர்த்துக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.

இந்தத் திணைக்களத்தில் தற்போது வெற்றிடமாகியுள்ள பதவிகளை நிரப்புவதனூடாக நிலவுகின்ற மனித வளங்கள் பற்றாக்குறையை நீக்கிக் கொள்வதற்கு முடியுமென்பதோடு, திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகையை மேலும் அதிகரிப்பதற்கு முடியமாக இருக்கும்.

6.3. மனித வளங்கள் அபிவிருத்தி (2026)

தொடர் இல.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றுவிக்கப் பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலப் பகுதி	மொத்த முதலீடு (ரூ.)		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் நோக்கம்
				உள்நாடு	வெளி நாடு	
01	ஆங்கில டிப்ளோமா பாடநெறி	01	ஒரு வருடம்	92,000.00		ஆங்கில அறிவு விருத்தி ஊடாக அலுவலகக் கடமைகளை எளிதாக்கிக்கொள்ளல்
02	- அதுவே -	01	ஒரு வருடம்	92,000.00		- அதுவே -
03	அரசாங்க பெறுகை மற்றும் ஒப்பந்த நிருவாகம் பற்றிய உயர் தேசிய டிப்ளோமா	01		138,000.00		அரசாங்க பெறுகை மற்றும் ஒப்பந்த நிருவாகம் பற்றிய அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
04	பட்டப்பின் டிப்ளோமா	01	இரண்டு வருடங்கள்	145,000.00		சேவைப் பிரமாணத்திற்கமைய அலுவலர்களின் பதவி உயர்வுக்குத் தேவையான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்தல்
05	முதுமாணிப் பட்டம்	01	இரண்டு வருடங்கள்	145,000.00		- அதுவே -
06	முதுமாணிப் பட்டம்	01	இரண்டு வருடங்கள்	145,000.00		- அதுவே -
07	முதுமாணிப் பட்டம்	01	இரண்டு வருடங்கள்	105,000.00		- அதுவே -
08	முதுமாணிப் பட்டம்	01	இரண்டு வருடங்கள்	100,000.00		- அதுவே -
09	தேசிய மொழிகள்	01	150 மணித்தியாலம்	10,000.00		தமிழ் மொழி அறிவை விருத்தி செய்தல்
10	நிருவாக சட்டம் மற்றும் அரசியலமைப்பு பற்றிய பயிற்சி	02	ஒரு வருடம்	107,000.00		நிருவாக சட்டம் மற்றும் அரசியலமைப்பு சட்டம் பற்றிய அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
11	வெற்றியின் இரகசியம்	01	ஒரு நாள்	9,900.00		தலைவர்களின் ஆற்றலை வெளிக்கொணர்தல், நிறுவனச் சிறப்பை மேம்படுத்தல்.
12	முதுமாணிப் பட்டம்	02	இரண்டு வருடங்கள்	216,900.00		சேவைப் பிரமாணத்திற்கமைய அலுவலர்களின் பதவி உயர்வுக்குத் தேவையான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்தல்
13	நிருவாக அலுவலரி திறன் விருத்தி	01	03 நாட்கள்	18,000.00		நிருவாக அலுவலர்களின் திறனை விருத்தி செய்தல்

14	கோப்புக்கள் முகாமை பற்றிய பயிற்சித் திட்டம்	27	ஒரு நாள்	135,000.00		ஆளுமுு.ஃ.னுமு அலுவலர்களின் கோப்புக்களை சரியான முறையில் தயாரித்தல், பேணி வரல் பற்றிய அறிவைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்
15	குடியிருப்பு அலுவலர்களுக்கான இரண்டு நாள் பயிற்சித் திட்டம்	56	02 நாட்கள்	753,732.00		குடியிருப்பு அலுவலர்களுக்குத் தேவையான அறிவை அனைத்துப் பிரிவுகளும் உள்ளடக்கப்படும் வகையில் வழங்குவதனூடாக அறிவை விருத்தி செய்தல்
16	குடியிருப்பு அலுவலர்களுக்கான 03 மாதப் பயிற்சி	01		70,000.00		குடியிருப்பு அலுவலர் வினைத்திறன் தடை தாண்டலுக்குத் தேவையான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு
17	தனிப்பட்ட கோவையைப் பேணிவரல் பற்றிய பயிற்சி	07	02 நாட்கள்	91,000.00		தனிப்பட்ட கோவை தொடர்பான கடமைகளில் ஈடுபட்டுள்ள அலுவலர்களின் அறிவை விருத்தி செய்தல்
18	அரசாங்க சம்பளப் பதிவேடு முறைமை	06	03 நாட்கள்	126,000.00		கணக்குகள் முறைமை பற்றிய அறிவைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்
19	நிறைவேற்று அதிகாரிகளுக்கான சட்டம் (னுடுநு)	03		201,000.00		நிருவாகிகள் மற்றும் நிறைவேற்று அலுவலர்களின் சட்டம் பற்றிய அறிவை விருத்தி செய்தல்
20	முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்களுக்கு அரச நிருவாகம் பற்றிய உயர் சான்றிதழ் பாடநெறி (இணையவழி)	06	06 மாதங்கள்	119,000.00		முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்களுக்கு அரச நிருவாகம் பற்றிய அறிவை வழங்குதல்
21	திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்கள் மற்றும் அபிவிருத்தி அலுவலர்களுக்கான 02 நாள் பயிற்சிப் பட்டறை	220	இரண்டு நாள் பயிற்சிப் பட்டறைகள் இரண்டு	76,548.00		அலுவலக முகாமைத்துவம், கோப்புக்கள் முகாமைத்துவம் மற்றும் தாபன விதிக் கோவை மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் பற்றிய அறிவு விருத்தி
22	திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம் - இந்தியா	04	11 நாட்கள்		541,145.42	பதவிநிலை அலுவலர்களின் திறன் விருத்தி ஊடாக நிறுவனத்தின்

						நோக்கங்களை அடைந்துகொள்ளல்
23	Climate Resilience Smart Land and Water Management Solutions for Sustainable Agriculture and Environment பயிற்சி - தாய்லாந்து	01	15 நாட்கள்		113,140.87	திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகையின் நிமித்தம் பதவிநிலை அலுவலர்களின் அறிவை விருத்தி செய்தல்
24	Land Gourmand and Sustainable Urban Development பயிற்சி - கொரியா	02	10 நாட்கள்		237,008.50	திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகையின் நிமித்தம் பதவிநிலை அலுவலர்களின் அறிவை விருத்தி செய்தல்
				2,712,280.00	891,294.79	

அத்தியாயம் 07 -
இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

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

2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்கள் பதிவேட்டை (புயு - 620) இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்			
03	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிறுவனத்தினுள் நிதிசார் அதிகாரங்கள் பகிரப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
3.2	நிறுவனத்தினுள் நிதிசார் அதிகாரங்கள் பகிரப்பட்டிருத்தல் சம்பந்தமாக அறிவுறுத்தப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
3.3	அனைத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதனிலும் அதிகளவிலான அலுவலர்கள் ஊடாக அனுமதிக்கப்படும் வகையில் ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 ஆம் திகதிய 171∴2004 ஆம் இலக்க அரச கணக்குகள் சுற்றறிக்கைக்கமைய, அரசாங்க ஊதியங்கள் மென்பொருள் பெக்கேஜை பயன்படுத்தும்போது கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் மேற்கொள்ளல்	இணக்கமானது		
04	**வருடாந்த செயல் திட்டத்தை தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்வனவு (பெறுகை) திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிபீட்டைத் தயாரித்து தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களத்திற்கு (டீனு) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றை உரிய திகதியன்று திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
05	**கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள்**			
5.1	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட திகதியன்று அனைத்துக் கணக்காய்வு ஐய வினாக்களுக்கும் பதில் அளித்தல்	இணக்கமற்றது	தொடர்புடைய பிரிவுகளிலிருந்து பதில்கள் தாமதமாகியமை	அந்தப் பிரிவுகளை அறிவுறுத்தல்
06	**உள்ளகக் கணக்காய்வு**			
6.1	நி.பி.134 (2) னுஆயு∴1-2019 இற்கமைய, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்துரையாடியதன் பின்னர் உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைக்கும் ஒரு மாத காலத்திற்குள் பதில் அளித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
6.3	2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(4) உப பிரிவுக்கமைய, அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை முகாமைத்துவக்	இணக்கமானது		

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

9.3	வாகனங்கள் பதிவுப் புத்தகங்களை இற்றைப்படுததிப் பேணிவரல்			
9.4	நி.பி. 103, 104, 109 மற்றும் 110 இற்கமைய, அனைத்து வாகன விபத்துக்கள் சம்பந்தமாகவும் அலுவல் மேற்கொள்ளுதல்			
9.5	2016.12.29 ஆம் திகதிய 2016∴30 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் 3.1 பந்தியின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய வாகனங்களின் எரிபொருள் பயன்பாட்டை மீண்டும் பரீட்சித்தல்			
9.6	குத்தகைக் காலம் முடிவுற்றதன் பின்னர் அந்த வாகனங்களின் பதிவு சான்றிதழை உரிமை மாற்றம் செய்திருத்தல்			
10	**வங்கிக் கணக்குகள் முகாமைத்துவம்**			
10.1	உரிய திகதியன்று வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து அத்தாட்சிப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்வுக்காக சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வாண்டில் அல்லது முன்னைய வருடங்களிலிருந்து முன்கொண்டுவரப்பட்ட செயற்பாடற்ற வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்திருத்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களினூடாக வெளிப்படுத்தப்பட்டமற்றும் சீர்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகள் தொடர்பில் நிதிப் பிரமாணங்களுக்கமைய அலுவல் மேற்கொண்டு அவற்றை ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
11	**நிதி ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தல்**			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகளை அவற்றின் வரையறைக்குட்பட்ட வகையில் செலவு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1)இன் பிரகாரம் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி ஏற்பாட்டைப் பயன்படுத்தியதன் பின்னர் ஆண்டின் இறுதியில் மீதமடையும் நிதி ஏற்பாடுகளின் வரையறைக்குட்பட்ட வகையில் பொறுப்புக்களை ஏற்படுத்திக்கொள்ளல்	இணக்கமானது		
12	**அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்**			
12.1	வரையறைகளுடன் இயைந்திருத்தல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை சம்பந்தமாக உரிய காலத்தில் பகுப்பாய்வை மேற்கொண்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் அதிகளவு காலமாக நிலுவையிலுள்ள கடன்களைத் தீர்த்தல்	இணக்கமற்றது	தவணை அடிப்படையில் அறவிட்டுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.	
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்கள் சம்பந்தமாக நி.பி.571 இன் பிரகாரம் அலுவல் மேற்கொண்டிருத்தல்	இணக்கமானது		

13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
14	**பணி முற்பணக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வாண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதி திறைசெரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி.371 இன் படி வழங்கப்பட்ட தற்செயலான இடைக்கால கட்டுநிதி அந்த அலுவல் நிறைவடைந்து ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி.371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையறையை மீறாத வகையில் தற்செயலான இடைக்கால கட்டுநிதியை வழங்குதல்			
14.4	பணி முற்பணக் கணக்கின் மீதி, மாதாந்தம் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீர்செய்யப்பட்டிருத்தல்			
15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	ஏற்புடைய ஒழுங்குவிதிகளுக்கமைய சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து மீளச் செலுத்தலை மேற்கொண்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை வைப்புக் கணக்கிற்கு வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைத்திருத்தல்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி. 176 இன் படி நிலுவை வருமான அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
16	**மனித வளங்கள் முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையறைக்குள் பதவியணியை பேணிவரல்	இணக்கமானது		
16.2	பதவியணியில் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியலை எழுத்து மூலமாக வழங்கியிருத்தல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 ஆம் திகதிய ஆளுனு சுற்றறிக்கை 04.∴2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளையும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
17	**பொது மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்**			
17.1	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கமைய தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து தகவல்களை வழங்கும் ஆவணமொன்றை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் அதன் இணையத்தளத்தினூடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், இணையத்தளத்தினூடாக அல்லது மாற்று வழிகளூடாக நிறுவனம் சம்பந்தமாக பொது மக்களின் பாராட்டு / குற்றச்சாட்டுக்களை வெளியிடுவதற்கான வசதிகளை ஏற்பாடு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		

17.3	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10 பிரிவுகளுக்கமைய வருடத்தில் இரண்டு தடவைகள் அல்லது ஒரு தடவை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
18	**பிரசைகள் ∴ சேவைபெறுநர் பட்டயத்தை செயற்படுத்தல்**			
18.1	இலக்கம் 05∴2008 மற்றும் 05∴2018(1) ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு சுற்றறிக்கைகளுக்கமைய பிரசைகள்/ சேவை பெறுநர் பட்டயமொன்றை உருவாக்கி செயற்படுத்தியிருத்தல்	இணக்கமானது		
18.2	அச்சுற்றறிக்கையின் 2.3 பந்திக்கமைய, பிரசைகள்/ சேவை பெறுநர் பட்டயமொன்றை உருவாக்கி செயற்படுத்தும் அலுவலை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்துவதற்காக நிறுவனத்தினால் முறையொன்றை தயாரித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
19	**மனித வளங்கள் திட்டத்தை தயாரித்தல்**			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய 02∴2018 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 02 படிவத்திற்கமைய மனித வளங்கள் திட்டமொன்றை தயாரித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
19.2	பதவியணியின் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் வருடத்தில் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறையாத பயிற்சிக்கான வாய்ப்பை மேலுள்ள மனித வளங்கள் திட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தியிருத்தல்	இணக்கமானது		
19.3	மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்திற்கமைய மொத்தப் பதவியணிக்காக வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்களை கைச்சாத்திட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
19.4	மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்திக்கமைய மனித வளங்கள் அபிவிருத்தித் திட்டத்தை தயாரித்தல், திறன் அபிவிருத்தி திட்டங்களை மேம்படுத்தல், திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் சம்பந்தமாக பொறுப்புக்களை ஒப்படைத்து சிரேஷ்ட அதிகாரி ஒருவரை நியமித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
20	**கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கு பதில் அளித்தல் (பொறுப்புக்கள்)**			
20.1	முன்னைய ஆண்டிற்காக கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பந்திகளின் ஊடாக சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை சீர்செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		