

தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களம்

செயலாற்றுகை அறிக்கை

2021

© 2021 தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களம்.

தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களம்,
செயலகம்,
கொழும்பு – 01,
இலங்கை.

dgitm@itmd.treasury.gov.lk
http://www.treasury.gov.lk

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை 2021
தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களம்
செலவுத் தலைப்பு இல .329

உள்ளடக்கம்

- அத்தியாயம் 01 - நிறுவன வரைவாக்கம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு
- அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்காலக் கண்ணோட்டம்
- அத்தியாயம் 03 - வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை
- அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்
- அத்தியாயம் 05 - சாதித்த நிலைபெறுதகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் செயலாற்றுகை
- அத்தியாயம் 06 - மனிதவள வரைவாக்கம்
- அத்தியாயம் 07 - இணைக்க அறிக்கை

அத்தியாயம் 01
நிறுவன விவரணம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்

தகவல் தொழிநுட்ப திணைக்களம் , சுருக்கமாக ITMD ஆக குறிப்பிடப்படும் ,இது 28 நவம்பர் 2012 ம் ஆண்டு எடுக்கப்பட்ட அமைச்சரவைத் தீர்மானத்தின் படி நிதியமைசின் தலைமைத்துவத்தின் கீழ் உருவாக்கப்பட்டது . ITMD ஆனது பொதுத் திறைசேரி. நிதியமைச்சு என்பனவற்றின் கீழ் வரும் சகல திணைக்களங்களினதும் முற்று முழுதான தன்னியக்கச் செயற்பாடுகளுக்குப் பொறுப்பானதாகவும் இருக்கும். பொது திறைசேரி / நிதியமைச்சு என்பனவற்றின் திணைக்களங்களுக்கான ஏனைய தகவல் தொழிநுட்ப முறைமைகளை உருவகப்படுத்துதல், அபிவிருத்திசெய்தல் மற்றும் அவற்றைப் பேணுதல் , அத்துடன் வன்பொருட்களைப் பேணும் உதவிகளை வழங்குதல் என்பனவும் ITMD இற்கு பொறுப்புக்களாக்கப்பட்டுள்ளன .

ஒன்றிணைக்கப்பட்ட திறைசேரி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை(ITMIS) செயற்திட்டம் நாடுதழுவிய ரீதியில் செயற்படுத்த நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுக்கொண்டிருக்கின்றது . நிதியமைச்சினதும், ITMD யினதும் கண்காணிப்பு மற்றும் அனுசரணைகளுக்கூடாக இச் செயற்பாடுகள் இடம்பெறுகின்றன .இவற்றிற்கு மேலதிகமாக பொது திறைசேரி / நிதியமைச்சு என்பனவற்றின் கீழ் வரும் திணைக்களங்களின் சில செயற்பாடுகளுக்கான குறித்த தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்வதற்காக ITMD பல முறைமைகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது.

ITMD ஆனது தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பங்களைப் பயன்படுத்த ஒருங்கிணைப்பையும் அனுசரணையையும் வழங்குவதுடன், நிதிக் கொள்கைகளை உருவகப்படுத்துதல், நிறைவேற்றுதல் மற்றும் மதிப்பீடுசெய்தல் என்பனவற்றில் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ள உதவியளிக்கும் அதேவேளை கடதாசிப் பயன்பாடற்ற சூழலை முன்கொண்டு உலகத்தரம்வாய்ந்த திறைசேரி முகாமைத்துவ முறைமையொன்றினை அடைய வழிசெய்யும்.

1.2 நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு,பணிக்கூற்று மற்றும் நோக்கங்கள்

தொலைநோக்கு

நாட்டின் பொருளாதார அபிவிருத்திக்கான எண்மயப்படுத்தப்பட்ட திறைசேரி முகாமைத்துவ முறைமை.

பணிக்கூற்று

திறைசேரியின் எண்மயப்படுத்தப்பட்ட நிலைமாற்றத்திற்கு ஒருங்கிணைத்தலையும் அனுசரணையையும் வழங்கித் திறைசேரியின் செயற்பாடுகளுக்கு உருவகப்படுத்தல், நடைமுறைப்படுத்தல், நிறைவேற்றுதல், மேற்பார்வையிடல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல் போன்றவற்றில் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ள உதவுதல் .

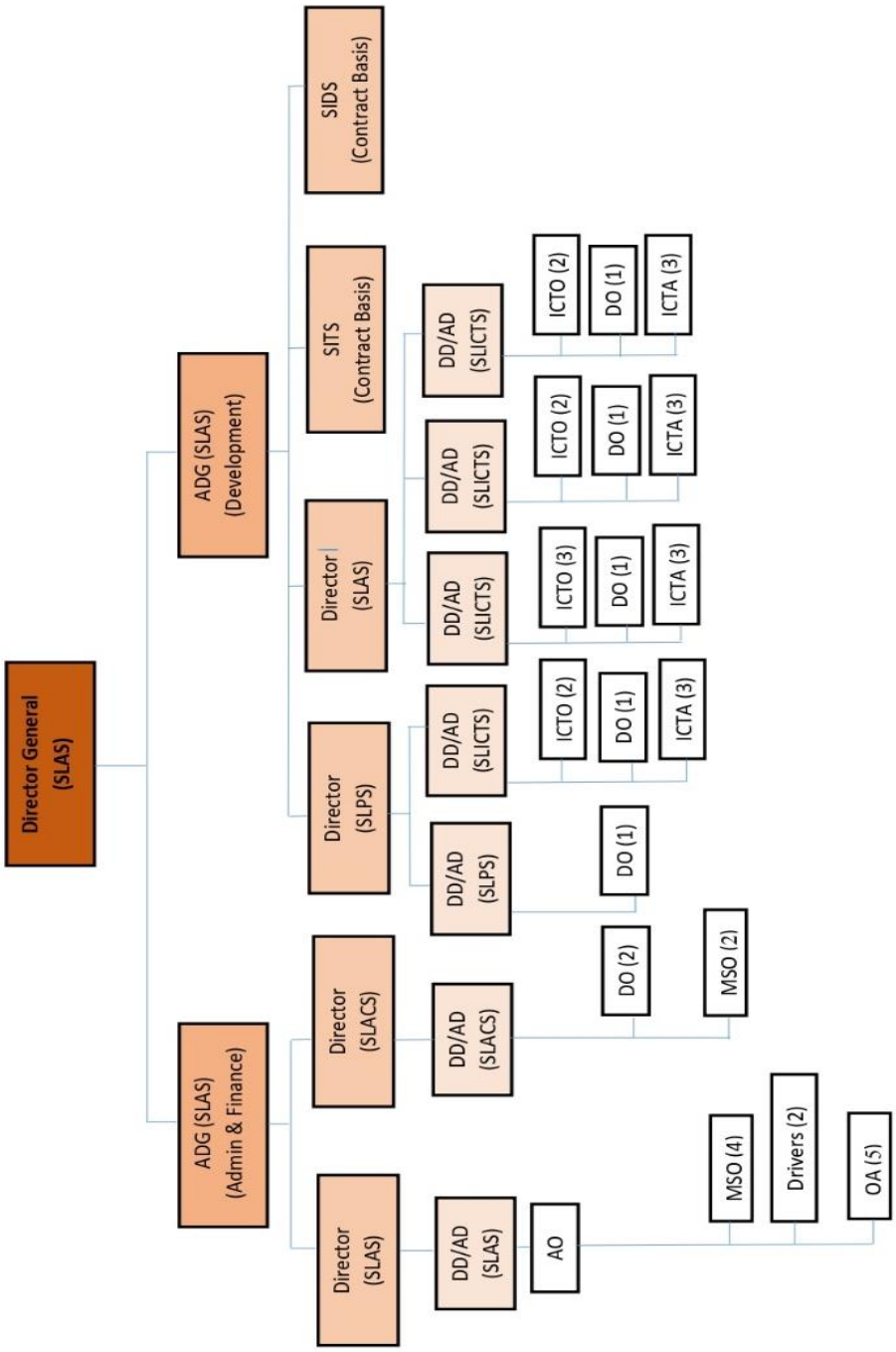
நோக்கங்கள்

- இ -ஆளுகையை எய்துவதற்காக தகவற் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப செயற்பாடுகளை ஒருங்கிணைத்தல்.
- காகிதமற்ற அலுவலகச் சூழலை உருவாக்குவதற்காக வினைத்திறனான எண்மயப்படுத்தப்பட்ட தொடர்பாடல் வழிகளை உருவாக்கி ஒழுங்குபடுத்தல்.
- தகவற் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப ஆதார முறைமைகளை உருவாக்குவதற்காக அனுசரணை வழங்குதல்.
- தகவற் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உட்கட்டமைப்பினை மேம்படுத்துதலும் பராமரித்தலும்
- பொதுமக்களுக்கும் மற்றும் அரச, தனியார் நிறுவனங்களுக்கும் திறைசேரித் தகவல்களை இணையதள முகப்புக்கூடாக அணுகுவதற்காக வசதியளித்தல்.

1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்

- நிதியமைச்சிற்குப் பொதுவானதொரு தகவல் தொழிநுட்பக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப வளங்களின் உச்ச பயன்பாட்டினை பெறும்வகையில் பராமரிப்பு ஆதரவினை வழங்குதல்.
- தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உட்கட்டமைப்பினை சரியான நேரத்தில் தரமுயர்த்திக் கொள்ளல்.
- தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப அறிவில் ஊழியர்களின் இயலுமையை அபிவிருத்தி செய்தல்.
- தகவல் தொழிநுட்ப முறைமைகளை உருவகப்படுத்துதல் , அபிவிருத்தி செய்தல் , நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் பராமரித்தல் ஆகியன.
- தேசிய மட்ட தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப செயற்பாடுகளுக்காக *ICTA* உடன் ஒருங்கிணைந்து செயற்படல்.
- இணையப் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்தல்.
- சரியான நேரத்தில் திறைசேரியின் இணையத்தளத்தினூடாக இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களை வழங்குதல்.

1.4 நிறுவனக் கட்டமைப்பு



ADG	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	ICTA	தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உதவியாளர்
DD	பிரதிப் பணிப்பாளர்	MSO	முகாமைத்துவ சேவைகள் உத்தியோகத்தர்
AD	உதவிப் பணிப்பாளர்	OA	அலுவலக உதவியாளர்
AO	நிருவாக உத்தியோகத்தர்	SITS	சிரேஷ்ட்ட தகவல் தொழிநுட்ப நிபுணர்
ICTO	தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்	SIDS	சிரேஷ்ட்ட உட்கட்டமைப்பு அபிவிருத்தி நிபுணர்
DO	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்		

1.5 திணைக்களத்திற்குரிய பிரதான பிரிவுகள்

- நிருவாகமும் நிதிப் பிரிவும்
- அபிவிருத்திப் பிரிவு *(ICT)*

1.6 திணைக்களத்தின் கீழ் வரும் நிறுவனங்கள் / நிதிகள்

இல்லை

1.7 வெளிநாட்டு நிதிச் செயற்றிட்டங்களின் விபரங்கள்

(எதுவும் இருப்பின்) பொருந்தாது

அத்தியாயம் 02

முன்னேற்றமும் எதிர்காலக் கண்ணோட்டமும்

அரசாங்கத்தின் தேசியக் கொள்கைச் சட்டகம் " நாட்டைக் கட்டியெழுப்பும் சுபீட்சத்தின் நோக்கு" கோடிட்டுக்காட்டும் பிரதான கொள்கைகள், சுட்டிக்காட்டும் நான்கு மடிப்பு அடைவுகள் ஆவன உற்பத்தித் திறன் கொண்ட பிரசை, ஒரு திருப்திகரமான குடும்பம் , ஒழுக்கமான மற்றும் நியாயமான சமூகம், மற்றும் வளமான தேசம் ஆகும் . ஒரு தொழிநுட்பம் சார் சமூகத்தின் முக்கியத்துவதினை அடையாளப்படுத்தும் அதே வேளை தொழிநுட்ப கண்டுபிடிப்புகளின் கலாசார உருவாக்கத்தினையும் இது சிருஷ்டிக்கிறது.

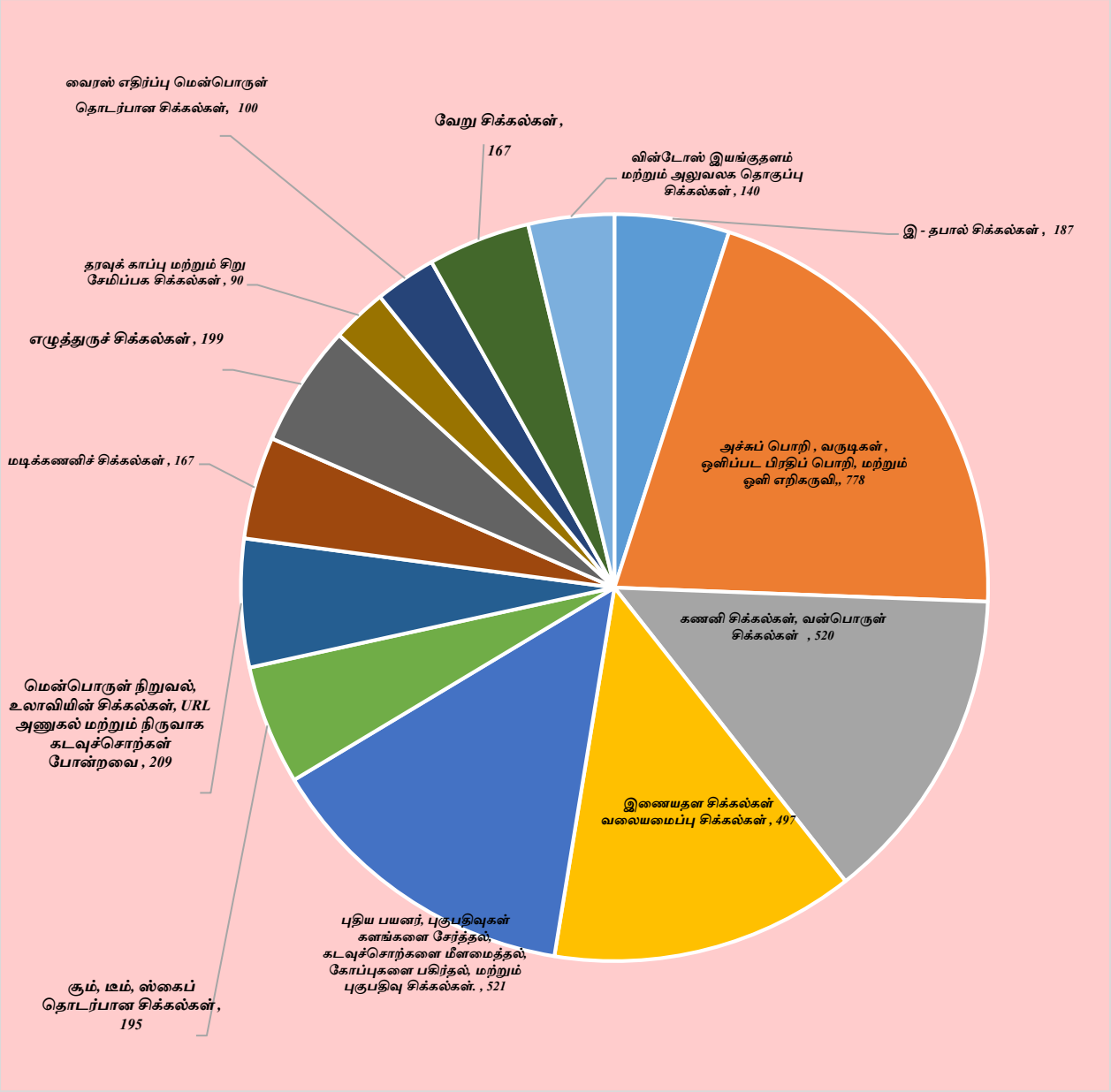
இவ்வகையில் , முக்கியமாகத் தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களமானது ஒருங்கிணைப்பதிலும், திறைசேரியின் முகாமைத்துவப் பணிகளின் எண்முறைமை மாற்றத்திற்கு அனுசரணை செய்வதிலும் கவனத்தினைச் செலுத்தி, உருவகப்படுத்துதலின் போது தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளவும், நடைமுறைப்படுத்தவும் , நிறைவேற்றவும், மேற்பார்வைசெய்யவும் மற்றும் திறைசேரி செயற்பாடுகளை மதிப்பீடு செய்யவும் உதவுகிறது.

2.1 2021 ஆண்டில் அடைந்த விசேட சாதனைகள்

- நிதி அமைச்சிலுள்ள 14 திணைக்களங்களிலும் சம்பளப் பட்டியல் முறைமையின் சமாந்தர நகர்வு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
- ITMIS செயற்பாட்டிற்கு ஆதரவான சேவைகளை வழங்கியது .
- ஒற்றைச் சாரள வர்த்தக வாயிலின் நடைமுறைப்படுத்தல் கீழ் இலங்கை கட்டளைகள் நிறுவனத்தில் நிறுவப்பட்டுள்ள முறைமையின் பரீட்சார்த்த இயக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.
- கோவிட்-19 இடையே, "இல்லத்தில் இருந்து கடமை "எனும் தேவைப்பாடிட்டிக்கு அமைய எல்லைப்படுத்தப்பட்ட வளங்களுடன் பொது திறைசேரி / நிதி அமைச்சு என்பனவற்றின் திணைக்களங்களின் தொய்வற்ற சேவைச் செயற்பாடுகளுக்கு அனுசரணை வழங்கியது
- திறைசேரி இணையதள மறுசீரமைப்பின் பகுதி - 1 நிறைவுசெய்யப்படுள்ளது. திறைசேரியின் பழைய வலைத்தளத்தில் இருந்து அதன் புதிய வலைத்தளத்திற்கான தரவு இடமாற்றமும் முடிவுறுத்தப்படுள்ளது.
- நிதியமைச்சின் பழைய சேமிப்பகங்களில் உள்ள கோப்புகள் யாவும் புதிய சேமிப்பகங்களிற்கு இடமாற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளன.
- சில தகவல் முறைமைகள் திறைசேரித் திணைக்களங்களுக்கு தயாரித்து வழக்கப்பட்டுள்ளன.
    - தபால் முகாமைத்துவ முறைமை
    - பயிற்சியாளர்களுக்கான இலக்குகள் / மனித வளம் மற்றும் கொடுப்பனவு முகாமைத்துவ முறைமை
    - நிதியமைச்சுக்கான வாகனப் போக்குவரத்து முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை

தீர்த்துவைக்கப்பட்ட தகவல் தொழிநுட்பம் சார்ந்த சிக்கல்கள் (01.01.2021 இருந்து 31.12.2021 வரை)

2021ம் வருடத்தின்போது நிதி அமைச்சில் ஏற்பட்ட பலதரப்பட்ட தகவல் தொழிநுட்பம் சார்ந்த சிக்கல்களை ITMD தீர்த்து வைத்துள்ளது, அவை பின்வருமாறு.



மூலம்: **ITMD**

2.2 எதிர்கால இலக்குகள்.

எதிர்காலத்தில் கணனி மயப்படுத்தப்பட்ட ஒரு பணிச் சூழலை நிதியமைச்சில் அடையும் வண்ணம் இத் திணைக்களமானது பின்வரும் இலக்குகளை நிறைவேற்ற திட்டமிட்டுள்ளது.

- நிதியமைச்சுக்கான தகவல் தொழிநுட்ப கொள்கையை (பாதுகாப்பு, இ - தபால் உட்பட) வகுத்து நடைமுறைப்படுத்தல்.
- மின்னெண்முறைத் திறைசேரி முகாமைத்துவத்திற்கு அனுசரணை வழங்குதல்.
- சகல திறைசேரித் திணைக்களங்களுக்கும் அவசியமான தொழிநுட்ப ஒத்துளைப்புகளை வழங்குதல்
- நிதியமைச்சின் இணையதளத்தின் மறுசீரமைப்புப் பணிகளை நிறைவுசெய்தல்.
- *SLCERT* இன் ஆதரவுடன் இணைய பாதுகாப்புத் தன்மைகளை வலுப்படுத்திக்கொள்ளுதல்.
- தகவல் தொழிநுட்ப அறிவு மற்றும் திறன்களுடன் சகல உத்தியோகத்தர்களுக்கும் கணனி வசதிகளை வழங்குதல்.
- நிதியமைச்சுக்கு தீர்வுகளைப் பகிர்ந்துகொள்ளும் வசதிகளை மேம்படுத்தல்.
- *ITMIS* நடைமுறைப்படுத்தலுக்கான அனுசரணையை வழங்குதல்.
- இ - சம்பளப் பட்டியல் நடைமுறைப்படுத்தலுக்கான ஆதரவுச் சேவைகளை வழங்குதல்

.....

ஜூட் நிலுக்ஸன்
பணிப்பாளர் நாயகம் (பதில்)
தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களம்

Director General
Department of Information Technology Management
General Treasury
Colombo 01.

அத்தியாயம் 03

2021 டிசம்பர் 31இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2021 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

பாதீட்டு 2021		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2021	திருத்தப்பட்ட 2020	
-	**வருமானப் பெறுகைகள்**		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-	
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		-	-	
-	**வருமானமற்ற பெறுகைகள்**		-	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		303,646,000	406,027,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		432,527	848,339	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		2,928,312	3,455,392	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		1,853,069	1,953,919	
-	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**308,859,908**	412,284,650	
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)**		**308,859,908**	**412,284,650**	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		**1,296,692**	**316,061**	
	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		**307,563,216**	**411,968,589**	
	கழி : செலவினம்				

-	**மீண்டுவரும் செலவினம்**		-	-	
39,193,450.00	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	**5**	**39,109,003**	35,569,437	
487,736,550.00	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	**6**	**261,663,337**	370,573,481	**ஏசீஏ-2(ii)**
120,000.00	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	**7**	**109,707**	119,555	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	**8**	-	-	
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	**9**	-	-	
527,050,000.00	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		**300,882,047**	**406,262,473**	
	மூலதனம் செலவினம்				
-	முலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	**10**	-	-	
3,360,000.00	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	**11**	2,215,749	716,630	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	**12**	-	-	**ஏசீஏ-2(ii)**
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	**13**	-	-	
940,000.00	திறன் விருத்தி	**14**	639,800	-	
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	**15**	-	-	
4,300,000.00	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)**		**2,855,549**	**716,630**	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		316,484	636,600	**ஏசீஏ-4**
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		3,906,867	2,604,312	**ஏசீஏ-5**
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்			-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		**4,223,350**	**3,240,912**	
				-	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		307,960,946	410,220,015	
531,350,000.00	**டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)**		(397,730)	1,748,574	
	பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		(397,730)	1,748,574	**ஏசீஏ-7**
-	**டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி**		(397,730)	1,748,574	**ஏசீஏ-3**

3.2 நிதிநிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2021 ரூபா	2020 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	46,434,162.19	43,889,423.00
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	6,810,612.95	5,832,058.00
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3		
மொத்த சொத்துக்கள்		**53,244,775.14**	**49,721,481.00**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		6,482,830.55	5,620,319.00
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		46,434,162.19	43,889,423.00
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	327,782.40	211,739.00
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3		
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**53,244,775.14**	**49,721,481.00**

பக்க இலக்கம் 6 முதல் 16 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 17 முதல் 22 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயற்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்
பெயர்:	பெயர்:	பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பதவி :	பதவி :	பெயர் :
திகதி : 23/2/22	திகதி : 2022.02.22	திகதி : 2022.02.23

S. R. Attygalle
Secretary to the Treasury and
Secretary to the Ministry of Finance
The Secretariat
Colombo 01

Jude Nilukshan
Director General
Department of National Budget
General Treasury
Colombo 01

K.M.B.P. Weerasinghe
Accountant
Department of Information Technology Management
Ministry of Finance
Colombo 01.

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ- சீ

2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	திருத்தப்பட்ட
	2021	2020
	ரூபா	ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		-
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	1,853,169	1,812,735
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	303,646,000	406,027,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	1,859,563	3,063,927
வைப்புக்களின் பெறுகை	432,527	848,339
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**307,791,260**	**411,752,001**
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடுக் கொடுப்பனவுகள்	39,097,493	35,549,736
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	109,707	119,555
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	-	1,050,262
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	1,296,692	316,061
முற்பணக் கொடுப்பனவு	2,451,898	2,993,336
வைப்புக் கொடுப்பனவு	316,484	636,600
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	261,663,437	370,573,481
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**304,935,711**	**411,239,031**
தொழிற்பாடு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**2,855,549**	**512,970**

முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்தக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	2,855,549	716,630
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	**2,855,549**	**716,630**
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(2,855,549)**	**(716,630)**
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	**0**	**(203,660)**
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்		-
வெளிநாடடுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்		
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ) +(ஒ)	**0**	**(203,660)**
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	**203,660**
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	**(0)**

3.4 நிதிக்கு கூற்றுக்கு குறிப்புகள்

அறிக்கையிடலின் அடிப்படை

அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி

இந் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி 2021 சனவரி 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையானதாகும்.

அளவீட்டுக்கான அடிப்படை

நிதிக்கூற்றுக்களானது, வரலாற்றுக் கிரய அடிப்படையிலேயே தயாரிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், ஒரு சில சொத்துக்களின் வரலாற்றுக் கிரயம் மீள்மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதிக்கு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது. வேறு விதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டில்லாத போது கணக்கு தயாரிப்பு நடவடிக்கைகள் மேம்படுத்தப்பட்ட காசு அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும்.

நிதிக் கூற்றுக்களிலுள்ள இலக்கங்கள் இலங்கை ரூபாவில் கிட்டிய ரூபாய்க்கு தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

வருமானத்தை அடையாளங்காணுதல்

நாணயமாற்று மற்றும் நாணயமாற்று அல்லாத வருமானங்கள் அவை கிடைக்கக்கூடிய காலப்பகுதியை கவனத்திற்கொள்ளாது, காசு கிடைக்கக் கூடிய காலப்பகுதிக்குள் வருமானமாக அடையாளங் காணப்படுகின்றது.

சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணம் ஆகியவற்றின் அங்கீகாரம் மற்றும் அளவீடு

சொத்துக்கள் நம்பத்தகுந்த அடிப்படையில் அளவிடப்படுகின்றதா மற்றும் நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் எதிர்கால பொருளாதார நலன்களுடன் தொடர்புடையதாக இருக்கின்றதா என்பதற்கான நிகழ்தகவின் அடிப்படையிலேயே சொத்து, இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.

கிரயமுறை பொருத்தமில்லாத சந்தர்ப்பத்திலேயே சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்கள் கிரயம் மற்றும் மறுமதிப்பீட்டு முறையில் அளவீடு செய்யப்படுகின்றது.

சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்களின் ஒதுக்கம்

இந்த மீள்மதிப்பு ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கானது சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரண கணக்கின் தொடர்புபட்டதாகும்.

காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை

காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை 2021 டிசம்பர் 31இல் உள்ள உள்நாட்டு நாணயத்தாள்கள் மற்றும் நாணயங்களை உள்ளடக்கியதாகும்.

நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான படிவங்களில் மாற்றங்களும் ஒப்பீட்டுரீதியான புள்ளிவிபரங்களை சரிசெய்தலும்

2021 ஆம் ஆண்டுக்கான நிதிக் கூற்றுக்களில் செய்யப்பட்ட மாற்றங்களுக்கு அமைவாக 2020 ஆம் ஆண்டுக்கான ஒப்பீட்டுரீதியான புள்ளிவிபரங்களில் மாற்றங்கள் செய்யப்பட் டுள்ளன.

3.5 வருமானச் சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தோகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %
	பொருந்தாது				

3.6 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவீனம் *	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒழுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	527,050	527,050	300,882	57.09
மூலதனம்	4,300	4,300	2,856	66.42

** கடித இலக்கம் 21/1596/304/134 ம் திகதி 21.08.2021 இன் படி அமைச்சரவை அலுவலகச் செயலாளர் அவர்களின் கடிதத்தின்படி மீண்டுவரும் செலவீனத்தில் இருந்து ரூபா 155,710,000 வும் , மூலதனச் செலவீனத்தில் இருந்து ரூபா 430,000 வும் சேமிக்கப்பட்டு தேசிய வரவு செலவுத் திட்ட திணைக்களத்திற்கு தகவல் அளிக்கப்பட்டுள்ளது*

3.7 நி.பி 208 இன் படி வேறு ஒரு அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் செலவீனத்திற்கான ஒதுக்கீடு உதவி, இத் திணைக்களத்திற்காக/ மாவட்ட செயலகத்திற்காக/ மாகாண சபையிற்காக.

ரூபா ,000

தொடர் இலக்கம்	அமைச்சு திணைக்களம் இருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவீனம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
	பொருந்தாது					

3.8 நிதியல்லாத சொத்துக்களின் அறிக்கையிடலின் செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

ஆதனக் குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2021 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கை படி மீதி	31.12.2021 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர் காலத்தில் கணக்கிடவேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	-	-	-	-
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	37,555	37,555	-	100
9153	காணி	-	-	-	-
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	1,479	1,479	-	100
9155	உயிரியற் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெறும் பணிகள்	-	-	-	-
9180	குத்தகைச் சொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.9 *கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை*

கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் 31.12.2021 இல் வெளியிடப்பட்ட இறுதிக் கணக்காய்வு அறிக்கை (இணைப்பு -I)

அத்தியாயம் 04
செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4 .1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

	திட்டவட்டமான குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்த்த விளைவுகளில் உண்மையான விளைவுகளின் நூற்று வீதம் (%)		
		100% - 90%	75%-89%	50%-74%
1	நிதியமைச்சின் உள்ளகத் தகவல் தொழிநுட்ப உட்கட்டமைப்பு வசதிகளின் தர மேம்பாடு பராமரிப்பு கண்காணிப்பு என்பானவற்றை மேற்கொள்ளல்	100		
2	நிதியமைச்சுக்கான வன்பொருள்ப் பராமரிப்பினை வழங்குதல்	100		
3	நிதியமைச்சிலுள்ள 14 திணைக்களங்களுக்கும் சமநேரத்தில் e-சம்பள பட்டியல் முறைமையினை நடைமுறைப்படுத்தல்	100		
4	ITMIS வெளியீட்டு செயற்பாட்டிற்கு ஆதரவான அனுசரணையினை வழங்குதல்	100		
5	திறைசேரி இணையதளத்தின் உள்ளடக்கத்தினை இற்றைப்படுத்துதல்	100		
6	புதிய இணைய தளத்தினை நடைமுறைப்படுத்தல்	95		
7	திறைசேரியின் இணையத்தினை கண்காணித்தாலும் பராமரித்தலும்	100		
8	வினைத்திறனான அலுவலக தொடர்பாடலுக்காக e - மெயில் முறையினை (outlook) ஒருங்கிணைத்தல்	100		
9	திறைசேரியின் புதிய கோப்பு சேமிப்பகத்தினை கண்காணித்தாலும் பராமரித்தலும்	95		
10	செயலிகளின் பணிப்புகளை கையாளுதலும் கண்காணித்தலும்	100		
11	முறைமைகளை அபிவிருத்தி செய்தல்		80	
12	உள்ளக வேலைப் பயிலுனர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்வுகளை நடாத்துதல் / கண்காணிப்புச்செய்தல்	100		
13	வழங்கப்பட கால இடைவெளிக்குள் நிதி கூற்று மற்றும் அறிக்கைகளை முழுமையாக நிறைவுசெய்தல்	100		

அத்தியாயம் 05

சாதித்த நிலைபெறுதகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் (SGD) செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட அந்தந்த நிலைபெறுதகு அபிவிருத்தி இலக்குகளைக் குறிக்கவும்

இலக்கு / குறிக்கோள்	குறி	சாதனைகளின் குறிகாட்டிகள்	நாளதுவரை சாதனைகளின் முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
8. எல்லோருக்கும் நிலையான யாவையாயம் உள்ளடக்கிய மற்றும் நிலையான, நீடிக்கக்கூ பொருளாதார வளர்ச்சி, முழுமையான ஆக்கவளம் கொண்ட, கண்ணியமான பணி	ஒவ்வொரு திணைக்களங் களிலும் தானியக்க முறைமைகளும் நடைமுறைகளும் நவீன தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப மூலம் நடைபெறுவதை உறுதிப்படுத்தி க்கொள்ள.	சம்பளப்பட்டியல் முறைமையை பரவலாக்குதல் .			90%
		ஒற்றைசரள முறைமையை நடைமுறைப்படுத்தல் .			90%
		உள்ளக இ-தபால் முறைமை(Outlook) பாவனையை ஊக்கப்படுத்துதல்.			100%
	முடிவெடுக்கும் நிறுவனங்களுக்கான மேலாண்மை தகவல்களை வழங்க.	திறைசேரி இணையதளத்தை இற்றைப்படுத்துதல்.			100%
		திறைசேரி இணையதளத்தை மேம்படுத்துதல்.			100%
	திறைசேரித் தகவல்களை இலகுவாக அணுகுவதற்கான வாய்ப்பைப் பொதுமக்களுக்கு வழங்க.	திறைசேரி இணையதளத்தை இற்றைப்படுத்துதல்			100%
9. புதுமை மற்றும் நல்ல உள்கட்டமைப்பு: தாங்கும் திறன் கொண்ட உள்கட்டமைப்புகளை உருவாக்குதல், உள்ளடக்கிய மற்றும் வளங்குன்றாத் தொழில்மயமாதலை முன்னெடுத்தல், புதுமையாக்கத்தைப் பேணி வளர்த்தல்.	இ - ஆளுகையின் நோக்கங்களை அடைவதற்காக ஏனைய திணைக்களங்களின் தகவற் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப செயற்பாடுகளை ஒருங்கிணைத்தல்	தற்போதைய வலையமைப்பு முறைமையைப் புதுப்பித்தல் .			80%
		தகவற் தொழிநுட்ப விழிப்புணர்வு			100%
		நிகழ்ச்சிகளை நடத்துதல் தகவல் தொழிநுட்ப உட்கட்டமைப்புகளை பராமரித்தல்			100%

5.2 அடையப் பெற்ற நிலைபெறு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் சாதனைகள் மற்றும் சவால்களின் சுருக்க விபரம்

நிதிஅமைச்சினுள் அடங்குகின்ற சகல திணைக்களங்களினதும் தானியங்கற் செயற்பாடுகளுக்குமான முழு பொறுப்பினையும் தகவற் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களம் கொண்டுள்ளது. .மேற்காட்டப்பட பந்தி 5.1 அடையாளப்படுத்தப்பட்ட நிலைபெறு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சாதிக்கும் முகமாக 2021 ம் ஆண்டு பலதரப்பட்ட செயற்பாடுகளை இத் திணைக்களம் நிறைவுசெய்துள்ளது .

- நிதிஅமைசின் வலையமைப்பு உட்கட்டமைப்பினை நடைமுறைப்படுத்தி கண்காணிப்பதன் மூலம் தரமானதும் ,வினைத்திறன் மற்றும் வினையாற்றல் மிக்கதொரு தொடர்பாடல் முறைமையினைப் பேணுகிறது.
- இ-ஆளுகைச் சேவைகளை மேம்படுத்துவதற்காக விருத்தி செய்யப்பட்டதும் / விருத்தி செய்யப்பட்ட சில தகவல்தொழிநுட்ப முறைமைகள்/ ஒற்றைச்சாரளம், தபால் முகமைத்துவ முறைமை , வாகன முகாமைத்துவ முறைமை போன்ற செயலிகளை பயன்படுத்துகிறது.
- அரச உத்தியோகத்தர்களின் சம்பளக் கொடுப்பனவுகளை வினைத்திறனாகவும் வினையாற்றல் மிக்கதாகவும் மேற்கொள்ள இ - சம்பள பட்டியல் முறைமை நடைமுறைப் படுத்தப் பட்டுள்ளது .
- அரச /அரசசார்பற்ற நிறுவனங்களுடனும், அதேபோல் பொதுமக்களுடனும் முறையான தொடர்புகளை பேணிக்கொள்வதற்காக அமைச்சின் இணையதளம் மறுசீரமைக்கப்பட்டுள்ளது. .

நிலைபெறு அபிவிருத்தி இலக்குகளைச் சாதனையாக்கும் போது இத் திணைக்களமானது பின்வரும் சில சவால்களை எதிர்நோக்கியுள்ளது, அவையாவன ;

- கோவிட்-19 பெரும்தொற்றின் மூலம் ஏற்பட்ட எதிர்பாராத சூழ்நிலை.
- திறைசேரியின் இ-சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்த தொழிநுட்ப ஊழியர்களின் பற்றாக்குறை காணப்பட்டது.
- நிதியமைசின் உட்கட்டமைப்புகளை பராமரிப்பதற்கு உயர் செலவீனம் காணப்பட்டது.
- தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப வளங்களின் பற்றாக்குறை காணப்பட்டது.

அத்தியாயம் 06

மனித வள விபரணம்

6.1 ஆளணி முகாமைத்துவம்

	அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணி	தற்போதுள்ள ஆளணி	வெற்றிடம் / (மேலதிகம்) **
சிரேஷ்ட நிலை	14	08	06
மூன்றாம் நிலை	10	09	01
இரண்டாம் நிலை	25	19	06
சிற்றூழியர்	07	07	-
வேறு (ஒப்பந்தம்)	02	02	-
மொத்தம்	**58**	**45**	**13**

6.2 ஆளணிப் பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிகம் என்பனவற்றால் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் ஏற்பட்ட தாக்கம் எவ்வாறு இருந்ததென்பதை சுருக்கமாக விபரிக்க .

தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களமானது நிதியமைச்சின் சகல திணைக்களங்களினதும் தன்னியக்க செயற்பாடுகளுக்கு பொறுப்பானதாக உள்ளது. இதன் பொருட்டு தகவல் தொழிநுட்ப திணைக்களத்திற்கான ஆணைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்வதாயின் , அவசிய திறன்களான முறைமைகள் அபிவிருத்தி , வலையமைப்பு நிருவாகம் ,தரவுத்தொகுதி முகாமைத்துவம் போன்றவையுடன் சேமிப்பகப் பராமரிப்பு , இணைய பாதுகாப்பு , வலையமைப்புப் பாதுகாப்பு,செல்லிடப்பேசிச் செயலிகள் விருத்தியாக்கல், தர உறுதிப்பாடு போன்றவற்றில் கடமையாற்றும் அறிவினைகொண்ட உத்தியோகத்தர்களும் தேவைப்படுகிறார்கள் .

பதின்மூன்று வெற்றிடங்கள் காணப்படுகின்ற போதிலும் தொழில் பயிற்சி மற்றும் உயர் கல்வி நிறுவனங்களில் இருந்து இணைக்கப்பட்டுள்ள பயிற்சியாளர்களின் ஆதரவுடனும் உரிய சேவைகளை ITMD சிறப்பாக வழங்கிவைக்கிறது

6.3 மனிதவள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சியின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சியின் நேர வரையறை	மொத்த முதலீடு (ரூ '000)		நிகழ்ச்சியின் தன்மை (உள் நாடு / வெளிநாடு)	அடைவு / பெற்ற அறிவு*
			உள் நாடு	வெளி நாடு		
01. திறன் அபிவிருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	01	08 நாட்கள்	-	-	உள் நாடு	கடமைகள் தொடர்பான விடய அறிவை விருத்திசெய்தல்
02. தனிப்பட்ட கோப்பு கையாளல் தொடர்பான பயிற்சிப் பட்டறை	01	01 நாள்	05	-	உள் நாடு	தனிப்பட்ட கோப்புகளை கையாளும் திறன் அறிவை உத்தியோகத்தர்களிடம் மேம்படுத்தல்
03. பொது பெறுகை முகமைத்துவத்தின் கேள்வி மதிப்பீடு	01	03 நாட்கள்	05	-	உள் நாடு	பொது பெறுகை முகாமைத்துவதிலும் கேள்வி கோரலிலும் அறிவை மேம்படுத்தல்
04. திட்ட முகாமைத்துவதில் உள்ளள அத்தியாவசியங்கள் தொடர்பான பயிற்சிப் பட்டறை	01	03 நாட்கள்	05	-	உள் நாடு	திட்ட முகாமைத்துவத்திற்கு வேண்டிய காரணிகள் தொடர்பான அறிவை மேம்படுத்தல்
05. பொது பெறுகை மற்றும் சொத்து முகாமைத்துவம் என்பனவற்றில் திறமைச் சான்றிதழ்	01	11 நாள்	30	-	உள் நாடு	பொது பெறுகை மற்றும் சொத்து முகாமைத்துவம் என்பனவற்றில் அறிவை மேம்படுத்தல்
06. அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகள்	05	02 நாட்கள்	50	-	உள் நாடு	அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகள் என்பனவற்றில் அறிவை மேம்படுத்தல்
07. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பம் என்பனவற்றின் கொள்கைகள் பாடநெறி – ***JICA***	02	13 நாட்கள்	-	-	வெளிநாடு (இயங்கலை)	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பம் என்பனவற்றின் கொள்கைகள் தொடர்பான அறிவினைப் பெறல்

நிகழ்ச்சியின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சியின் நேர வரையறை	மொத்த முதலீடு (ரூ '000)		நிகழ்ச்சியின் தன்மை (உள் நாடு / வெளிநாடு)	அடைவு / பெற்ற அறிவு*
			உள் நாடு	வெளி நாடு		
08. வளர்முக நாடுகளுக்கான தகவல் உட்கடமைப்பு நிருமானம் தொடர்பான கருத்தரங்கு - **சீனா**	03	10 நாட்கள்	-	-	வெளிநாடு (இயங்கலை)	தகவல் உட்கடமைப்பு நிருமானம் தொடர்பான அறிவை மேம்படுத்தல்
09. வளர்முக நாடுகளுக்கான கணனி மென்பொருள் / வன்பொருள் /வலையமைப்பு தொழிநுட்பம் என்பனவற்றின் பயிற்சி வகுப்பு - **சீனா**	06	15 நாட்கள்	-	-	வெளிநாடு (இயங்கலை)	கணனி மென்பொருள் / வன்பொருள் /வலையமைப்பு தொழிநுட்பம் என்பனவற்றில் அறிவை மேம்படுத்தல்
10. வளர்முக நாடுகளுக்கான நிதி மற்றும் பொருளாதார முகமைத்துவம் தொடர்பான கருத்தரங்கு - **சீனா**	01	10 நாட்கள்	-	-	வெளிநாடு (இயங்கலை)	நிதி மற்றும் பொருளாதார முகமைத்துவம் தொடர்பான அறிவை மேம்படுத்தல்
11. தந்திரோபாய பாதீடு தொடர்பான பயிற்சி பட்டறை – ***IMF SARTTAC***	01	04 நாட்கள்	-	-	வெளிநாடு (இயங்கலை)	தந்திரோபாய பாதீடு தொடர்பான அறிவை மேம்படுத்தல்
12. வெற்றிகரமான திட்ட வரைபும் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தலும் என்பனவற்றிற்கான கருத்தரங்கு - ***ADB***	02	03 நாட்கள்	-	-	வெளிநாடு (இயங்கலை)	வெற்றிகரமான திட்ட வரைபும் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தலும் என்பனவற்றில் அறிவை மேம்படுத்தல்
13. வளர்முக நாடுகளுக்கான நெருக்கடி நிலைத் தொடர்பாடல் தொடர்பான கருத்தரங்கு - **சீனா**	02	11 நாட்கள்	-	-	வெளிநாடு (இயங்கலை)	நெருக்கடி நிலைத் தொடர்பாடல் தொடர்பான அறிவை மேம்படுத்தல்

அத்தியாயம் 07

இணைக்க அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது /இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிகை
1	**பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்பிக்கப்பட்டுள்ளன**			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	-		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்	-		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்குகள்	-		
1.6	ஏனைய	-		
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல்) நி .பி . 445)**			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267 /2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பேணுதல்.	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவேடு / ஆள்சார் வேதனாதிகள் அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பேணுதல் .	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பேணுதல்.	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவேட்டினை பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்தக் கணக்குச் சுருக்கங்களையும்) CIGAS) தயார் செய்து திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக்கட்டளை பதிவேடு பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்படுள்ளது	இணக்கமானது		
2.7	பொருட்பதிவேடு பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்படுள்ளது.	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேடு பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்படுள்ளது.	இணக்கமானது		
2.9	இழப்புப் பதிவேடு பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்படுள்ளது.	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்புப் பதிவேடு பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்படுள்ளது.	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டடைப் புத்தகங்களின் (GA-N20) பதிவேடு பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்படுள்ளது.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிகை
3	**நிதிக்கு கட்டுப்பாடுகளுக்காக(FR 135) பணிகளைக் கையளித்தல்**			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்தினுள் பகிரப்பட்டுள்ளன .	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்களின் கையளிப்பு தொடர்பாக நிறுவனத்தினுள் அறியப்படுத்தப்படுள்ளது .	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு நிதிப் பரிமாற்றமும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் நடைபெறும் வகையில் நிதி அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
3.4	11 .05 .2014 திகதிய அரச கணக்குச் சுற்றறிக்கை இல . 171 /2004 இன் படி அரச சம்பளப் பட்டியல் மென்பொருள் தொகுப்பு ஆனது காணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்குள் கொண்டுவரப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
4	**வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்வனவுத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீடு தயாரிக்கப்பட்டது வரவு செலவுத் திட்ட திணைக்களத்தில் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாடு திணைக்களத்தில் உரிய நேரத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
5	**கணக்காய்வு ஐயவினாக்கள்**			
5.1	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் குறிப்பிடப்பட காலப்பகுதியில் அனைத்துக் கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கும் பதிலளிக்கப்படுள்ளன.	இணக்கமானது		
6	**உள்ளகக் கணக்காய்வு**			
6.1	நி.பி **134(2)** டிஎம்ஏ/**1-2019** படி கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்ததன் பின்னர் வருட ஆரம்பத்தில் உள்ளகக் கணக்காய்வு திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாத காலப் பகுதியிற்குள் பதிலளிக்கப்பட்டுள்ளன .	இணக்கமானது		
6.3	2018 ஆண்டின் 19 ம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) படி அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் யாவும் கணக்காய்வு முகாமைத்துவ திணைக்களத்திற்கு சமர்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது))	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிகை
6.4	நிதிப் பிரமாணம் 134 (3) படி அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் யாவும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ செயற்குழு**			
7.1	டிஎம்அ சுற்றறிக்கை இல . 1 - 2019 இன் படி ஆண்டுக்குக் குறைந்தது நான்கு கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ செயற்குழுக்களின் கூட்டங்கள் கூட்டப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8	**ஆதன முகாமைத்துவம்**			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல . 01 / 2017 இன் பந்தி 07 இல் உள்ளவாறு பெறுகை மற்றும் அகற்றல் தொடர்பான தகவல்கள் காம்ப்ரோலர் ஜெனெரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.2	சுற்றறிக்கையில் உள்ள விதிகளை அமுல்படுத்தப்படுவதை ஒருங்கிணைப்பதற்காக ஒரு பொருத்தமான தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார் , மேற்கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ம் பந்தியின் படி அவரின் விபரங்கள் காம்ப்ரோலர் ஜெனெரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.3	பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு சபை நடத்தப்பட்டு உரிய அறிக்கைகள் அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல :05 /2016 இல் உள்ளபடி குறித்த தேதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
8.4	மேலதிகமானவை மற்றும் குறைவுகள் என்பன கணக்கெடுப்பு சபைகள் மூலம் வெளிக்கொணரப்பட்டு ஏனைய பொருத்தமான பரிந்துரைகள் மற்றும் நடவடிக்கைகள் என்பன சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிட்டதன்படி உரியகால கட்டத்தில் செயற்படுத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.5	நி பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட பொருட்களை அகற்றப்படும் செயற்பாடு நிறைவேற்றப்படுள்ளது.	இணக்கமானது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் குழும வாகனகளின் மாதாந்தப் பொழிப்பு என்பன தயாரிக்கப்பட்டு உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	பொருந்தாது		
9.2	கழிக்கப்பட வாகனங்கள் கழிக்கப்பட தினத்தில் இருந்து 6 மாதங்களுக்குள் அகற்றப்பட்டுள்ளன	பொருந்தாது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிகை
9.3	வாகனக் குறிப்பேடு இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுகிறது	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்துகள் தொடர்பாக நி பி 103 , 104 ,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன	பொருந்தாது		
9.5	பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இல : 30 /2016 திகதி 29 .12 .2016 இன் 3 .1 பந்தியின் படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனை மீள் பரீட்சிப்பு செய்யப்பட்டுள்ளது.	பொருந்தாது		
9.6	குத்தகைத் தவணையின் பின் குத்தகை வாகனங்களின் முழு உரிமைக்கு குறிப்பேடுகள் மாற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளன.	பொருந்தாது		
10	**வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமைத்துவம்**			
10.1	வங்கிக் கணக்கிணக்க அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டு ,சான்றளிக்கப்பட்டு கணக்காய்வுக்காக உரிய தினங்களில் தயார் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு செய்யப்பட வருடத்தில் அல்லது முன்னைய வருடத்தில் இருந்த செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளை தீர்க்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கை ஊடாக வெளிப்படுத்தப்பட உரிய நிலுவைகள் மற்றும் அவற்றுக்கான சரிப்படுத்தல்களைச் செயற்படுத்த, அந்த நிலுவைகளை ஒரு மாதகாலத்தினுள் செலுத்த நிதி பிராமணத்தின் படி நடவடிக்கையினை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கை ஊடாக வெளிப்படுத்தப்பட உரிய நிலுவைகள் மற்றும் அவற்றுக்கான சரிப்படுத்தல்களைச் செயற்படுத்த, அந்த நிலுவைகளை ஒரு மாதகாலத்தினுள் செலுத்த நிதி பிராமணத்தின் படி நடவடிக்கையினை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
11	**நிதியேற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தல்**			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட நிதியேற்பாடுகளின் எல்லைகளை மீறாமல் செலவிடப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
11.2	நி பி 94 (1) படி வருட இறுதியில் உள்ளவாறான ஏற்பாட்டை மீறாத பொறுப்புகள்	இணக்கமானது		
12	**அரச அலுவலர்களின் முற்பணகணக்குகள்**			
12.1	தரப்பட எல்லைகளுடன் இணக்கமாயிருத்தல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவைகளில் உள்ள கடன்கள் குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கு மேலாக நிலுவையிலுள்ள கடன் மீதிகள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிகை
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	கெடுத்தீர்ந்த வைப்புகளை அகற்றுதால் தொடர்பான நடவடிக்கை நி பி 571 இன் படி எடுக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டுப் பதிவேடு இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுகிறது	இணக்கமானது		
14	**முன்பணக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுபுத்தகத்தின் மீதி திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	வழங்கப்பட்ட தற்காலிக துணை முன்பணக்கணக்குகள் இலக்கு நிறைவேற்றப்பட்டு ஒருமாத காலத்தினுள் நி பி 371 இணங்க தீர்க்கப்படுள்ளது	இணக்கமானது		
14.3	நி பி 371 இற்கு இணங்க ஒப்புதல் வழங்கப்பட்ட எல்லைகளை மீறி தற்காலிக துணை முன்பணகணக்குகள் வழங்கப்படவில்லை	இணக்கமானது		
14.4	முன்பணகணக்கின் மீதி மாதாந்தம் திறைசேரிப் புத்தகத்துடன் கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுகின்றது	இணக்கமானது		
15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	ஒழுங்குமுறைகள் படி வருமானங்களிலிருந்து மீளளிப்புகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	-		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானங்கள் யாவும் வைப்பு கணக்கில் வரவு வைக்காமல் அவை நேரடியாக வருமான கணக்கிற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளன.	-		
15.3	நி பி 176 இன் படி வருமானங்களின் நிலுவைத் தொகை பற்றிய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளன	-		
16	**மனிதவள முகாமைத்துவம்**			
16.1	ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட ஆளணிக்குள் ஊழியர்கள் பணிக்கமர்த்தப்பட்டுள்ளார்கள்	இணக்கமானது		
16.2	அனைத்து ஊழிய அங்கத்தவர்களுக்கும் எழுத்துமூலமான கடமைப் பட்டியல் வழங்கப்பட்டடுள்ளது.	இணக்கமானது		
16.3	முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தின் 20.09.2017 திகதிய இல:04/2017 சுற்றுநிருபத்தின் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் சமர்பிக்கப்பட்டிருக்கின்றன	இணக்கமானது		
17	**பொது மக்களுக்குத் தகவல்களை வழங்குவதற்கான ஏற்பாடுகள்**			
17.1	தகவல் அறியும் சட்டம், ஒழுங்குகளின் கீழ் ஒரு தகவல் உத்தியோகத்தர் நியமிக்கப்பட்டு , முறையான தகவற் பதிவேடும் இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுகிறது.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிகை
17.2	இணையதளம் ஊடாக அல்லது மாற்று வழிமுறை ஒன்றின் ஊடாக நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்கள் பொதுமக்களுக்கு வழங்கப்பட்டிருக்கிறது .இந்த இணைய தளமூடாகவோ அல்லது மாற்று வழிமுறையூடாகவோ பொதுமக்கள் தங்களின் பாராட்டுகளை / குற்றசாட்டுகளை நிறுவனத்திற்கு எதிராக செய்வதற்கு உரிய வசதிகள் செய்யப்பட்டும்முள்ள.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் சட்டத்தின் பிரிவுகள் 08 மற்றும் 10 இன் பிரகாரம் அரையாண்டு, ஆண்டு அறிக்கைகள் சமர்பிக்கப்படுகின்றன.	இணக்கமானது		
18	**பிரசைகள் பட்டயத்தினை நடைமுறைப்படுத்தல்**			
18.1	பொதுநிருவாகம் முகாமைத்துவ அமைச்சினால் வெளியிடப்பட சுற்றறிக்கை 05 /2008 மற்றும் 05 /2018 (1) இன் பிரகாரம் பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் பட்டயம் உருவாக்கப்பட்டு திணைக்களத்தினால் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகிறது.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 இல் குறிப்பிடதன்படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் பட்டயம் உருவாக்கப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்படும் விதத்தினை கண்காணித்து அளவிடுவதற்கான ஒரு நடைமுறை திணைக்களத்தினால் வகுக்கப்பட்டிருக்கின்றது.	இணக்கமானது		
19	**மனிதவளத் திட்டம் தயாரித்தல்**			
19.1	பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இல :02 /2018 திகதி 24 .01 .2018 யின் இணைப்பு 02 இன் படி மனிதவளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கிறது.	இணக்கமானது		
19.2	மேற்கூறப்பட்ட மனிதவளத் திட்டத்தில் உள்ளவாறு அலுவலகர் ஒவ்வொருவருக்கும் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்கள் வரை பயிற்சியினைப் பெற்றுக்கொள்ளும் சந்தர்ப்பம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருக்கிறது.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இன் அடிப்படையில் முழு உத்தியோகத்தர்களினதும் வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது .	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் பந்தி இல :6 .5 இன் படி, மனிதவள அபிவிருத்தித் திட்டம் , திறன் மேம்பாடு நிகழ்ச்சிகளை ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சிகளை நடத்துதல் போன்றவற்றை தயாரிக்கும் பொறுப்புகளை நிருவகிப்பதற்காக ஒரு சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் நியமிக்கப்பட்டிருக்கிறார்	இணக்கமானது		
20	**கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பதிலளிப்புகள்**			
20.1	கடந்த ஆண்டு கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட கணக்காய்வுப் பந்திகளில் குறித்துக் காட்டப்பட்ட விடுபாடுகள் சீரமைக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		