

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

2021

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்
கொழும்பு - 08

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்





அரசாங்க அழுத்தகரின் செய்தி

2021 ஆம் ஆண்டு இலங்கையை போன்றே முழு உலகிற்கும் ஒரு விஷேடமான ஆண்டாகும். ஏனெனில் சர்வதேச மட்டத்தில் பரவிய covid-19 தொற்று காரணமாக கடுமையான கட்டுப்பாடுகளினால் அனைத்து செயற்பாடுகளும் செயலிழந்து காணப்பட்ட ஒரு சூழ்நிலையில் அத்தியாவசியமான சேவைகளை நிறைவேற்ற வேண்டி ஏற்பட்டமையினாலாகும்.

Covid-19 தொற்று காரணமாக 2021 ஆம் வருடம் முழுவதும் நாட்டு மக்கள் அனைவரதும் சுகாதாரப் பாதுகாப்பை உறுதி செய்யும் வகையில் நாட்டின் வழமையான சேவைகளை சுகாதார வழிகாட்டல்களின் அடிப்படையில் மட்டுப்படுத்த வேண்டிய தேவை அரசுக்கு ஏற்பட்டது. இந்தப் பின்னணியில் சுகாதாரம், பாதுகாப்பு மற்றும் அத்தியாவசிய சேவைகள் மாத்திரமே இயங்கி வந்த நிலையில் அதிகமான அரச நிறுவனங்களின் சேவைகள் ‘‘வீட்டில் இருந்து சேவை செய்தல்’’ என்ற முறைமையின் கீழ் நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டி ஏற்பட்டது.

இவ்வாறு வைரஸ் தொற்று பரவும் சூழ்நிலையில் சுகாதார பிரிவு, பாதுகாப்பு பிரிவு மற்றும் ஏனைய அத்தியாவசிய தேவைகளுக்காக தேவைப்பட்டிருந்த தனிமைப்படுத்தல் தொடர்பான ஸ்டிக்கர்கள், தடுப்பூசி அட்டைகள் மற்றும் ஊரடங்கு அனுமதிப்பத்திரம் போன்ற ஆவணங்களை அச்சிடுவது போன்றே அதி விசேட வர்த்தமானிகளை வெளியிடுவதற்கும் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தை திறந்து வைத்து தொடர்ந்து இயக்க வேண்டிய ஓர் இக்கட்டான நிலைக்கு உள்ளானதை இங்கு விசேடமாக குறிப்பிட வேண்டும். Covid-19 காலகட்டத்தில் ‘‘வீட்டிலிருந்து பணி செய்தல்’’ என்ற முறைமையின் கீழ் இத் திணைக்களத்தின் சேவைகளை வழங்க முடியாத அதேநேரம் கடமைக்காக அழைக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் சுகாதாரப் பாதுகாப்பையும் உறுதிப் படுத்திக் கொள்வது கட்டாயத் தேவையாக இருந்தது.

மேலே கூறப்பட்ட இறுக்கமான சூழலிலும் கூட அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திடம் இருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்ட சேவைகளை சீர் குழையாமலும் எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அரசாங்கத்தை அசௌகரியங்களுக்கு உட்படுத்தாமலும் வழங்க முடியுமானதை இட்டு நாம் மிகவும் மகிழ்ச்சி அடைகின்றோம். அதேபோன்று உலகிலேயே மிக பலம் வாய்ந்த நாடுகளையே மண்டியிட வைத்த மிகப் பயங்கரமான ஒரு தொற்று பரவி வந்த கட்டத்தில் சுகாதாரப் பிரிவினரால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட அனைத்து சுகாதாரப் பாதுகாப்பு முறைகளையும் பின்பற்றி திணைக்களத்தின் சூழலை சுகாதார ரீதியாக பாதுகாப்பானதொரு வலையமாக பேணி வர கிடைத்தமை இத்திணைக்களப் பணியாளர்கள் அனைவருக்கும் கிடைத்த வெற்றியாகும்.

Covid-19 தொற்று காரணமாக உலக பொருளாதாரம் மிகவும் பின்னடைவை எதிர்கொண்ட சூழ்நிலையில் இலங்கையிலும் அது தாக்கம் செலுத்தியமை தவிர்க்க முடியாதது ஆகும். இந்த நிலமையிலும் கூட அரசாங்கத்தின் தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொண்டு பொதுமக்களுக்கு சீரான தொடர்பாடல் சேவையினை வழங்குவதனூடாக இத் திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகையை உயர் மட்டத்தில் பேணுவதற்குக் கிடைத்தமையையிட்டு அக மகிழ்வதோடு அந்த வெற்றியை அடைவதற்கு ஊடக அமைச்சு, சுகாதார அமைச்சு, தொற்று நோய் ஆய்வு மையம், பொலீஸ் திணைக்களம் மற்றும் இந்த இக்கட்டான கால கட்டத்தில் தமது சேவை-களை வழங்க முன் வந்த திணைக்கள ஊழியர்கள், விஷேடமாக தமது கடமைகளுக்கு மேலதிகமாக திணைக்கள ஊழியர்களின் சேமநலன்களைக் கவனிப்பதில் தமது பங்களிப்பை அதி கூடிய அளவில் வழங்கிய அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் எனது இதயபூர்வமான நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

கங்கானி லியனகே,
அரசாங்க அழுத்தகர்,
அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்.

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை 2021
நிறுவனத்தின் பெயர்: அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்
செலவுத் தலைப்பு இல: 211

உள்ளடக்கம் **பக்க இல.**

அத்தியாயம் 01

நிறுவனத்தின் வரலாறு / நடைமுறைச் சுருக்கம் **01**

1.1 அறிமுகம் 01

1.2 நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கும் பணிக்கூற்றும் (Vision and Mission) 02

1.3 பிரதான செயற்பாடுகள் 03

1.4 உள்ளக நிருவாக அமைப்பு 04

1.5 திணைக்களத்தில் இயங்கும் முக்கிய பிரிவுகள் 05

1.6 திணைக்களத்தின் கீழ் வரும் நிறுவனங்கள் 06

1.7 வெளிநாட்டு உதவிகள் கிடைக்கும் செயற்றிட்டங்கள் பற்றிய விபரம் 06

அத்தியாயம் 02

முன்னேற்றமும் எதிர்கால இலக்கும் **07**

விஷேடமானவை, வெற்றிகள், சவால்கள், எதிர்கால இலக்கு

அத்தியாயம் 03

வருடத்தின் நிதிச் செயற்பாடுகள் பற்றிய விபரம் **08**
(2021 திசெம்பர் 31 உடன் முடிவடைந்த)

3.1 நிதிச் செயற்பாடுகள் பற்றிய விபரம் 08

3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய விபரம் 09

3.3 நிதி மூலங்கள் பற்றிய விபரம் 10

3.4 நிதி வெளிப்படுத்துகை பற்றிய குறிப்பு 11

3.5 வருமானம் திரட்டுதல் தொடர்பான விபரங்கள் 12

3.6 ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகளின் உபயோகம் பற்றிய விபரங்கள் 12

3.7 நி.பி. (F.R) 208 இன் படி ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதி என்ற வகையில் இத் திணைக்களத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்ட நிதி 13

3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்கள் தொடர்பான அறிக்கையிடுதல் பற்றிய விபரங்கள் 20

3.9 கணக்காய்வாளரின் அறிக்கை 20

அத்தியாயம் 04

செயலாற்றுகை வழிகாட்டி **21**

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை வழிகாட்டி (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையிலானது) 21

அத்தியாயம் 05

நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்கத்தை (SDG) நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கான திட்டங்கள் **22**

5.1 இனங்காணப்பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தித் திட்ட நோக்கம் 22

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்கை பூர்த்தி செய்வதில் கிடைத்த வெற்றிகள் 24

அத்தியாயம் 06

மனித வளம் பற்றிய விபரங்கள் **26**

6.1 பணியாளர் எண்ணிக்கை முகாமை 26

6.2 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் மனிதவளப் பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிக மனிதவளம் செலுத்திய தாக்கம் 26

6.3 மனிதவள அபிவிருத்தி 26

அத்தியாயம் 07

இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை **28**

அத்தியாயம் 01

நிறுவனத்தின் தோற்றமும் பணிகளும்

1.1 அறிமுகம்

இலங்கைக் குடியரசின் அனைத்து பதிப்பக வேலைகளையும் நிறைவேற்றும் எதிர்பார்ப்போடு அனைத்து அரச நிறுவனங்களுடனும் தொடர்புகளைப் பேணிக் கொண்டு, வேகமாக மாறிவரும் உலகத்தோடு இணைந்த பயணத்தில் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம் அதி நவீன தொழில்நுட்பம் சார்ந்த உபகரணங்களின் துணையுடன் உயர் தரத்திலான பதிப்புக்களை வழங்கி வருகின்றது.

அரசாங்க வர்த்தமானி, பாராளுமன்ற ஹன்சார்ட் அறிக்கை, சட்டமூலங்கள், திணைக்கள ஒழுங்கு விதிகள், சட்டப் பிரமாணங்கள், பல்வேறு அமைச்சுக்களுக்கான படிவங்கள், திறைசேரி வரவு செலவு மதிப்பீடுகள் போன்ற வர்த்தக நோக்கம் சாராத அச்சீட்டுப் பணிகளை இத்திணைக் களம் நிறைவேற்றி வருகின்றது. மேலும் வர்த்தக ரீதியான பல அச்சீட்டு வேலைகளையும் இத்திணைக்களம் மேற்கொண்டு வருகின்றது. இதன் கீழ் பல்வேறுபட்ட படிவங்கள், அனுமதிச் சீட்டுக்கள், பாடசாலைப் பாடப் புத்தகங்கள், அறநெறிப் பாடசாலை நூல்கள், தபால் முத்திரைகள், தேர்தல் திணைக்களத்திற்கான அனைத்து படிவங்கள் மற்றும் அரச திணைக் களங்கள் / அமைச்சுக்களின் வருடாந்த அறிக்கைகள், வருடாந்த செயலாற்று அறிக்கைகள் போன்ற அச்சீட்டு வேலைகளையும் இத்திணைக்களம் மேற்கொண்டு வருகின்றது. இவற்றுக்கு மேலதிக மாக மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் மற்றும் அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களின் செயற்பாடுகளை இலகுபடுத்தும் நோக்கில் இணையதளம் ஊடாக நேரடியாக அரசாங்க வர்த்த மானி மூலமாக தகவல்களைப் பரிமாறுகின்ற பணியையும் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம் மேற்கொண்டு வருகின்றது.

தற்போது www.document.gov.lk என்ற முகவரியினூடாக தேவையான தகவல்களை உடனுக்குடன் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய தொழில் நுட்பத்தை அறிமுகம் செய்ததனூடே இத் திணைக்களம் ஒரு நிறைவான பணியை மேற்கொள்கின்றது. நிகழ்காலத்தில் அரசாங்க அச்சக ராகக் கடமையாற்றும் திருமதி கங்காணி லியனகே அவர்களின் வழிகாட்டலின் கீழ் இப்பணி களை உயர்ந்த மட்டத்தில் நிறைவேற்றுவதற்காக 1284 பணியாட்கள் பணியாற்றி வருகின்றமை குறிப்பிடத்தக்கது.

Covid-19 தொற்றுப் பரவல் காரணமாக 2021 ஆம் வருடம் முழு நாட்டிலும் அனைத்து நடவடிக்கைகளும் தடைப்பட்டிருந்த நிலையிலும் கூட சுகாதாரப் பாதுகாப்பு நடைமுறைகளைப் பின்பற்றி அரசுக்குத் தேவையான அத்தியாவசிய பதிப்பக வேலைகளை இத் திணைக்களம் நிறைவேற்றிக் கொடுத்தது.

நிலையான அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் கீழ் 2025 ஆம் ஆண்டளவில் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம் அடைய வேண்டிய இலக்கை அடைந்து கொள்ளும் பாதையில், அடிப்படையை இனங்கண்டுள்ளதோடு பாதுகாப்பான பதிப்பு முறைமைகளை நவீன மயமாக்கி இலங்கைக் குடியரசின் அனைத்து பாதுகாப்பான அச்சுத் தேவைகளையும் நிறைவேற்றுவது இத்திணைக் களத்தின் முதன்மை எதிர்பார்ப்பாகும்.

1.2 நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கும் பணிக்கூற்றும் (Vision and Mission)

1.2.1 நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு (Vision)

"அச்சீட்டிலும் வெளியீட்டிலும் உயிர் நாடியாகத் திகழ்தல்"

1.2.2 பணிக்கூற்று (Mission)

"திறன் மிக்க பணிக்குழாம் மற்றும் புதிய தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி உரிய நேரத்திற்கு உயர் தரத்திலான நிறைவுடன் கூடிய வாடிக்கையாளர் திருப்தியடையும் வகையில் அச்சிடலும் பிரசுரிக்கும் சேவைகளையும் வழங்கல்."

1.2.3 நோக்கங்கள்

1. அச்சீடு மற்றும் வெளியீட்டு செயற்பாடுகளை உயர் தரத்துடன் நேர்த்தியாக உரிய காலப்பகுதிக்குள் நிறைவு செய்து கொடுத்தல்.
2. அச்சிடல் செயற்பாடுகளில் அதன் உயர் தரம், நேர்த்தி (Finishing) மற்றும் ஆக்கப்பூர்வமான தன்மையை உயர்த்துதல்.
3. நவீன தொழில்நுட்பம் மற்றும் செயல் முறைமைகளின் வளர்ச்சியூடாக திணைக் களத்தின் உற்பத்தித் திறனை அதிகரித்தல்.
4. சகல அரச வெளியீடுகளையும் சாதாரண நியாயமான விலைக்கு தாமதமின்றி மக்கள் கொள்வனவு செய்யக் கூடிய வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்.
5. நிர்வாக நடைமுறைகளையும் விதிமுறைகளையும் இலகுபடுத்துவதன் மூலம் வாடிக்கையாளர்களுக்கு உயர் தர சேவைகளை வழங்குதல்.
6. மனித வள அபிவிருத்தியினூடாக மனப்பாங்கு ரீதியான மாற்றத்தை ஏற்படுத்து வதன் மூலம் வாடிக்கையாளர்கள் திருப்தியடையக் கூடிய வகையான உயர் தர சேவையை வழங்குதல்.
7. ஊழியர்களின் பாதுகாப்பையும் சுகாதார நலன்களையும் உயர் தரத்தில் வழங்குதல்.
8. திணைக்களத்தினுள் மகிழ்ச்சியாக சேவை செய்யும் சூழலை ஏற்படுத்துவதன் ஊடாக நுகர்வோர் திருப்தியடையும் வகையில் உயர் சேவையை பெற்றுக் கொடுத்தல்.
9. சட்டத்தை அமுல்படுத்தும் நிறுவனங்கள் மற்றும் நீதிமன்ற செயற்பாடுகளுக்காக தேவையான தொழில்நுட்ப ஒத்துழைப்பை வழங்குதல்.
10. அதி உயர் பாதுகாப்பான அச்சீடு பற்றிய மக்களின் நம்பிக்கையை கட்டியெழுப்புதல்.

1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்

1. அரசாங்க வர்த்தமானிப் பத்திரிகை, பாராளுமன்ற ஹன்சாட் அறிக்கை, சட்டமூலங்கள், திணைக்கள ஒழுங்கு விதிகள் ஆகியவற்றை அச்சிட்டு வெளியிடுதல்.

2. கட்டளைச் சட்ட ஒழுங்கு விதிகள், அமைச்சுக்களினது பல்வேறுபட்ட படிவங்கள், திறை சேரி வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகள் போன்றவற்றை அச்சிடும் வணிக ரீதியற்ற பதிப்பக வேலைகளை மேற்கொள்ளும் பணியில் ஈடுபடுதல்.

3. முத்திரைகள், படிவங்கள், அனுமதிச்சீட்டுக்கள், பாடசாலைப் பாடப்புத்தகங்கள், அறநெறிப் பாடசாலை நூல்கள், தேர்தல் திணைக்களத்தின் அனைத்துப் படிவங்கள் மற்றும் பல்வேறு அரச திணைக்களங்களின் வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகளை அச் சிடுதல் போன்ற வணிக ரீதியான அச்சீட்டு வேலைகள்.

4. மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள், அரச மற்றும் அரச தனியார் துறை நிறுவனங்களுக்குத் தேவையான அச்சீட்டு வெளியீட்டு வேலைகளை மேற்கொள்ளல்.

5. இலத்திரனியல் ஊடகங்களினூடாக மக்களை நேரடியாக தகவல் தொடர்பாடலில் ஈடுபடுத்தலும் வாடிக்கையாளர்கள் திருப்தியடையும் வகையில் பதிப்பக மற்றும் வெளி யீட்டு சேவைகளை வழங்குதல்.

6. ஏனைய அச்சீட்டு மற்றும் பதிப்பீட்டு சேவைகளை வழங்குதல்.

1.4 உள்ளக நிருவாக அமைப்பு

1.5 திணைக்களத்தில் இயங்கும் முக்கிய பிரிவுகள்.

1.5.1 உற்பத்தி, திட்டமிடல் மற்றும் கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவு

திணைக்களத்துக்கு கிடைக்கும் அனைத்து ஓடர்கள் தொடர்பாகவும் work ticket வழங்குதல், அச்சீட்டு வேலைகளுக்கான செலவை மதிப்பீடு செய்தல், உரிய பற்றுச் சீட்டை வழங்குதல் உட்பட அச்சீட்டு வேலைகள் மற்றும் அதற்கு முன்னுள்ள வேலைகள் இந்தப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும். இந்தப் பணிகளுக்கு உதவும் முகமாக இந்தப் பிரிவின் கீழ் மேலும் சில உப பிரிவுகள் இயங்குகின்றன.

1.5.2. அதி உயர் பாதுகாப்பான அச்சீட்டுப் பிரிவு

திணைக்களத்திற்கு கிடைக்கும் அந்தரங்கமான அச்சீட்டுப் பணிகள் அனைத்தும் இந்தப் பிரிவிலேயே மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. தபால் முத்திரைகள், அவசர கட்டளைச் சட்டங்கள் அவை சார்ந்த வர்த்தமானிப் பத்திரங்கள், பரீட்சை வினாப் பத்திரங்கள், புகையிரத அனுமதிச்சீட்டுக்கள், தேர்தல்களுக்கான வாக்குச் சீட்டுகள் போன்ற அச்சீட்டுப் பணிகள் இந்தப் பிரிவில் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இந்தப் பிரிவின் கீழ் லித்தோ இயந்திரப் பிரிவு, அந்தரங்க முத்திரைப் பிரிவு, அந்தரங்க ஒப்பு நோக்கல் பிரிவு, டிஜிட்டல் பிரிவு, அந்தரங்க புத்தகம் கட்டும் பிரிவு, அந்தரங்க கணினிப் பிரிவு போன்ற உப பிரிவுகள் இயங்குகின்றன.

1.5.3 முன் அச்சீட்டு வேலைகள்

அச்சீட்டு வேலைகளுக்கு முன்னர் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய அனைத்துப் பணிகளும் இப்பிரிவில் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இந்த வகையில் கணினி பக்க வடிவமைப்பு, அச்சிடுதலுக்குத் தேவையான "பொலிமர்" மற்றும் "ப்லேட்" நிர்மாணித்தல் இப்பிரிவில் பூர்த்தி செய்யப்படுகின்றது. கணினிப் பிரிவு, ஒப்பு நோக்கல் பிரிவு உட்பட சில உப பிரிவுகள் இப்பிரிவின் கீழ் இயங்குகின்றன.

1.5.4 அச்சிடல் பிரிவு

அச்சிடலுக்காக திணைக்களத்திற்குக் கிடைக்கும் அதிகமான பணிகள் இப்பிரிவிலேயே மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. வாக்குச் சீட்டுக்கள், அரசாங்க நிறுவனங்களில் பாவிக்கப் படுகின்ற படிவங்கள், வர்த்தமானி, பாடசாலைப் பாடப்புத்தகங்கள் உள்ளிட்ட ஏனைய அச்சீட்டுப் பணிகளும் இங்கு மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இப்பிரிவின் கீழ் Web, Rotary, Cprd, Sword, Letter press ஆகிய உப பிரிவுகள் இயங்குகின்றன.

1.5.5 புத்தகம் கட்டுதல் பிரிவு (Binding Unit)

வாடிக்கையாளர்களின் நலன் கருதி அச்சுப் பிரதிகள் அல்லது உபயோகப்படுத்தப் படாத காகிதம், ஏனைய பத்திரங்கள், வாடிக்கையாளரின் பாவனைக்கும், நீண்ட காலம் பாதுகாப்பதற்கும் பொருத்தமான அமைப்பில் ஒன்று சேர்த்து வைக்கப்படும் பிரிவே இதுவாகும். அதே போன்று அச்சிடப்பட்ட பக்கங்களை ஒன்று சேர்த்து மிகவும் கவர்ச்சி கரமான அமைப்பில் நேர்த்தியாக Bind பண்ணுவது இப்பிரிவின் பிரதான பணியாகும். இப்பிரிவின் கீழ் அதி உயர் தொழில் நுட்பம் சார்ந்த மற்றும் சாதாரண ஆனால் அவசர, மீள் கட்டுதல், பாடப் புத்தகம், P.S, நவீன Gathering போன்ற பணிகள் இடம்பெறுகின்றன.

1.5.6 விநியோகித்தல் பிரிவு

அச்சிடும் பணிகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட அனைத்து விதமான ஆவணங்களையும் விநியோகித்தல் இப்பிரிவின் முக்கிய பணியாகும். இந்தப் பிரிவின் கீழ் இயங்குகின்ற பதிப்பக விற்பனைக் கூடம் மூலம் சட்ட யாப்பு, நிதிப் பிரமாணங்கள், தாபன விதிக் கோவை, குற்றவியல் சட்ட வரைபுகள், தண்டனைச் சட்டங்கள் போன்ற அனைத்துப் பதிப்புக்களும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு மானிய விலைக்கு விநியோகிக்கப்படுகின்றன. விநியோகித்தல் பிரிவின் கீழ் மேலும் சில உப பிரிவுகள் இயங்குகின்றன.

1.5.7 நிருவாகப் பிரிவு

நிறுவனத்தின் அனைத்து நிருவாகப் பணிகளும் இப் பிரிவினாலேயே நடைமுறைப் படுத்தப்படுகின்றன. இப்பிரிவின் பணிகள் பிரதானமாக இரண்டு உப பிரிவுகளின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. தாபனப் பிரிவு, நிருவாகப் பிரிவு ஆகியவையே அப் பிரிவுகள். தாபனப் பிரிவின் கீழ் மனித வளம், நிருவாகம் ஆகிய உப பிரிவுகள் செயற்படும் அதேநேரம் தபால், ஓய்வூதியம், நேர முகாமை, கடன் நிருவாகப் பிரிவு ஆகியவை நிருவாகப் பிரிவின் கீழ் செயல்படுகின்றன. மனிதவள அபிவிருத்தி, போக்குவரத்து, தபால், ஓய்வூதியம், நேரக்கணிப்பீடு, கடன், ஊழியர் சேமநலன், பாதுகாப்பு ஆகிய உபபிரிவுகள் இங்கு இயங்குகின்றன. மனிதவள அபிவிருத்திக்குரிய நடவடிக்கைகள், ஊழியர்களின் சுகாதார சேம நலன் விவகாரங்கள், வளப்பிரிவு, போக்குவரத்து ஏற்பாடுகள் உள்ளிட்ட அனைத்து விதமான நிருவாக நடவடிக்கைகளும் இப்பிரிவின் கீழே செயற்படுத்தப்படுவதனூடாக இத்திணைக்களத்தின் பணிகளை நிறைவேற்றுவ தற்குத் தேவையான சூழலை உருவாக்கிக் கொடுத்தல் இப்பிரிவின் பணியாகும்.

1.5.8 நிதிப் பிரிவு

நிறுவனத்தின் அனைத்து நிதிசார் நடவடிக்கைகளும் இப்பிரிவின் மூலமே நிறைவேற்றப் படுகின்றன. சம்பளம், கடன் முற்பணம், வருமானங்கள், கொடுப்பனவுகள் மற்றும் Stock Controll ஆகிய 05 பிரதான பிரிவுகளுடன் நிதிப்பிரிவு இயங்குகின்றது. திணைக் களத்தின் கணக்கு, சம்பளம் மற்றும் கடன் முற்பணம், வருமானத்தைத் திரட்டுதல், கொடுப்பனவுகள் போன்ற பணிகளை நிறைவேற்றுவதன் மூலம் அச்சிடுதல் சார் பணிகளை மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான சூழலை இப்பிரிவு உருவாக்குகின்றது.

1.5.9 உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு

நிதிப் பிரமாணத்தின் 133 ஆம் பிரிவு மற்றும் 2018/19 ஆம் இலக்க கணக்காய்வு தொடர்பான மசோதாவின் 40, 41 ஆம் விதிகளின் அடிப்படையில் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள அதிகாரத்தின்படி இப்பிரிவு செயற்படுகின்றது. இதன் கீழ் திணைக்களத்தின் உள் நிருவாக முறையில் பங்கு கொண்டு அவற்றில் அவதானிக்கப்படும் தவறுகள் மற்றும் மோசடிகளைத் தடுப்பதற்கும் கையாளப்படுகின்ற உள்ளக தேடல்களின் தன்மை மற்றும் எண்ணிக்கை பற்றி தொடர்ந்தேர்ச்சியான கணக்கெடுப்பொன்றையும் சுயாதீன மான மதிப்பீடொன்றையும் நடாத்திச் செல்லும் நோக்கில் கணக்காய்வுகளை மேற் கொள்வதே உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவின் பணியாகும்.

1.5.10 உற்பத்தி நடவடிக்கைகளுக்காக நேரடிப் பங்களிப்பு செய்யும் பிரிவுகள்

அச்சீட்டு வேலைகளின் பிரதானமான மூலப் பொருளான காகிதம் உட்பட நிறுவனத் திற்குத் தேவையான தேசிய மற்றும் சர்வதேசிய வழங்கல்கள், இயந்திர உபகரணப் பராமரிப்பு போன்ற பணிகள் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இதன் கீழ் தேசிய வழங்கல் பிரிவு, சர்வதேச வழங்கல் பிரிவு, இதர வழங்கல் பிரிவு, போக்குவரத்துப் பிரிவு, பாதுகாப்பு மற்றும் சேமநலப் பிரிவு ஆகிய பிரிவுகள் செயற்படுகின்றன.

1.6 திணைக்களத்தின் கீழ் இயங்கும் நிறுவனங்கள் / நிதியங்கள்

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் கீழ் இயங்கும் நிறுவனங்களோ அல்லது நிதியங் களோ இல்லை.

1.7 வெளிநாட்டு உதவியில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் செயற்திட்டங்கள் பற்றிய விபரம்

அவ்வாறான செயற்திட்டங்கள் இல்லை.

அத்தியாயம் 02

முன்னேற்றமும் எதிர்கால இலக்கும்

விஷேடமானவை, வெற்றிகள், சவால்கள், எதிர்கால இலக்கு

✓ உலகளவில் பரவிய கோவிட் 19 தொற்று நிலையிலும் கூட கடுமையான கட்டுப்பாடு களுடன், அனைத்துப் பணிகளும் தடைப்பட்டிருந்த பின்னணியில் பணியாளர்களின் சுகாதாரப் பாதுகாப்பை உறுதி செய்து கொண்டு அரசை எத்தகைய அசௌகரியங் களுக்கும் உட்படுத்தாமல் இந் நிறுவனத்தின் இலக்கை நிறைவேற்றுவது 2021 ஆம் வருடத்தில் நாம் எதிர்கொண்ட மிகப் பெரும் சவாலாகும்.

✓ இந்த சவாலை சிறப்பான முறையில் எதிர்கொண்டு சுகாதார ரீதியான வழிகாட்டல்களை உரிய முறையில் பின்பற்றிக் கொண்டு 2021 ஆம் ஆண்டின் அனைத்து அத்தியவசிய மற்றும் அவசர / அந்தரங்க பதிப்பு வேலைகளையும் உரிய நேரத்தில் நிறைவு செய்து கொடுத்தமை நாம் பெற்ற குறிப்பிடத்தக்கதொரு வெற்றியாகும்.

✓ முழு உலகும் கோவிட் 19 தொற்று தொடர்பான அச்சத்தில் மூழ்கியிருந்த வேளை சுகாதாரத் துறையினரின் பரிந்துரைகளுக்கமைவாக அனைத்து விதமான சுகாதாரப் பாதுகாப்பு முறைமைகளைப் பின்பற்றி நிறுவன வளவை தொற்று நோய்களற்ற வலயமாக பேணிக்கொண்டு அத்தியாவசிய பதிப்பு சேவைகளை வழங்க முடியுமானதும் நாம் பெற்ற பாரிய வெற்றி எனக் கொள்ள முடியும்.

✓ அச்சீட்டுத் துறை நவீன டிஜிட்டல் தொழில்நுட்ப வளர்ச்சியோடு மிக வேகமாக மாற்றங்களுக்குள்ளாகும் ஒரு துறையாகும். இந்த வகையில் இத்தகைய மாறுபடும் தொழில் நுட்ப சூழ்நிலைக்கேட்ப உற்பத்தி நடவடிக்கைகளை மாற்றிக் கொள்வதே அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம் எதிர்நோக்கும் மிகப் பெரும் சவாலாகும். குறிப்பாக போட்டித் தன்மை நிறைந்த சந்தையின் அனுகூலங்களையும் பெற்றுக் கொள்வதோடு இலங்கையில் அதி உயர் பாதுகாப்பான அச்சீட்டுப் பணிகளை மேற்கொள்ளும் முதன்மை நிறுவனமாக இத் திணைக்களத்தை மாற்றுவதை இலக்காகக் கொண்டு எதிர்காலத்திற்கான திட்டமிடல் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.''சௌபாக்கியத்தின் இலக்கு'' எனும் அரசாங்கத்தின் கொள்கைப் பிரகடனத்திற்கேற்ப நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்கை பூரணப்படுத்தும் வகையில் இத் திணைக்களம் 2020 - 2025 வரையான ஐந்தாண்டு திட்டமொன்றை வரைந்திருக்கின்றது. இத் திட்டத்திற்கேற்ப அதன் வருடாந்த திட்டமிடல் மேற்கொள்ளப்பட்டு அதன் இலக்கை அடைவதற்கு முறையான வியூகங்கள் வகுக்கப்பட்டுள்ளன. இதன் படி நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்கின் அடிப்படையில் 2025 முடிவில் இலங்கையின் அதி உயர் பாதுகாப்பான அச்சீட்டுப் பணிகளை மேற்கொள்ளும் முதன்மை நிறுவனமாகவும் அதேபோல் இலங்கை குடியரசின் அனைத்து அதிஉயர் பாதுகாப்பான பதிப்பு வேலைகளை நிறைவேற்றுகின்ற நிறுவனமாகவும் இத் திணைக்களம் திகழ வேண்டுமென்பதே இலக்காகும்.

அத்தியாயம் 03

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய வெளிப்படுத்துகை.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம் ACA-F

2021 திசெம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த வருடத்திற்கானது.

வருடத்தின் மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

வரவு செலவு	குறிப்பு	உண்மை நிலை		
		2021	2020	
வருமானப் பெறுகைகள்		**(நடப்பு வருடம்)**	**(கடந்த வருடம்)**	
வருமான வரி	1		-	
உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2		-	
சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3		-	
வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	756,670,731	1,040,558,609	ஏசீஏ-1
மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		**756,670,731**	**1,040,558,609**	
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்		-		
திறைசேரி பண முற்பணங்கள்		2,484,685,000	2,138,566,000	ஏசீஏ-3
வைப்புக்கள்		338,681,977	499,994,675	ஏசீஏ-4
முற்பணக் கணக்குகள்		74,204,866	52,340,393	ஏசீஏ-5/5 (அ)
ஏனைய பெறுகைகள்		43,522,036	393,097,856	
மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		**2,941,093,879**	**3,083,998,924**	
மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ) + (ஆ)		**3,697,764,610**	**4,124,557,533**	
திறைசேரிக்கு அனுப்பப்பட்டது		**9,936**	**819,759**	
தேறிய வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானமல்லாத பெறுகைகளும்		**3,697,754,674**	**4,123,737,774**	
கழிக்கப்பட்டது : செலவினம்				
மீண்டு வரும் செலவினம்		-		
சம்பளம், கூலி மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	1,450,478,637	1,528,081,543	
ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	1,519,666,669	1,345,973,954	ஏசீஏ-2(ll)
மானியங்கள்,நன் கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	6,150,586	7,107,305	
வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8			
ஏனைய மீண்டு வரும் செலவினம்	9	1,749,621		
மொத்த மீண்டு வரும் செலவினம் (ஈ)		**2,978,045,513**	**2,881,162,802**	
மூலதன செலவினம்				
மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும் மேம்படுத்தலும்	10	59,657,528	41,497,842	
மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	126,147,194	109,791,006	
மூலதன மாற்றல்கள்	12	-		ஏசீஏ2(ii)
நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-		
மனித வள அபிவிருத்தி	14	1,938,870	1,455,637	
ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-		
மொத்த மூலதன செலவினம் (உ)		**187,743,592**	**152,744,485**	
சேமிப்புக் கொடுப்பனவுகள்		198,481,696	393,591,542	ஏசீஏ4
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		69,906,013	51,899,854	ஏசீஏ5/5(a)
ஏனைய கொடுப்பனவுகள்		36,207,167	68,714,961	
பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)		**304,594,876**	**514,206,356**	
மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+ உ + ஊ)		**3,470,383,981**	**3,548,113,644**	
திசெம்பர் 31இல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி (ஏ = (இ-எ)		**227,370,693**	**575,624,130**	

3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய வெளிப்படுத்துகை

2021 திசெம்பர் 31ஆம் திகதியன்றுள்ள நிதி நிலைமை பற்றிய வெளிப்படுத்துகை ACA-P

நிதியல்லாத சொத்துக்கள்	குறிப்பு	நடப்பு வருடம் (2021)	கடந்த வருடம் (2020)
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	1,322,195,498	1,203,966,963
நிதிச் சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5	230,016,227	234,315,080
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	50,000
VAT வரி கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		367,482	6,947,387
மொத்த சொத்துக்கள்		**1,552,579,207**	**1,445,279,430**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திரைசேறிக்கான தேறிய சொத்துக்கள்		(71,235,559)	79,843,479
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் அணியில் உள்ள உபகரணங்கள்		1,322,195,498,	1,203,966,963
நடமாடும் சொத்துக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	301,619,268	161,418,988
பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	50,000
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**1,552,579,207**	**1,445,279,430**

07 முதல் 26 ஆம் பக்கம் வரையுள்ள ஏசீஏ- 1 முதல் ஏசீஏ- 7 வரையான படிவங்கள் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கும் கணக்குகள் பற்றிய தகவல்களும் குறிப்புக்களும் 27 முதல் 43ஆம் பக்கம் வரையான ஏனைய கணக்குகள் தொடர்பான விளக்கங்களும் இந்த இறுதிக் கணக்கில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த நிதி பற்றிய வெளிப்படுத்துகையானது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்குப் பற்றிய அடிப்படைக் கொள்கைகளுக்கு இணங்க தயாரிக்கப் பட்டுள்ளதுடன் இங்கு வெளிப்படுத்துகைகள் மூலம் வெளிக்கொணரப்பட்டுள்ளதன் படி மிகவும் பொறுத்தமான கணக்கு வைக்கும் முறை பின்பற்றப்பட்டுள்ளது. இதன்படி மேலே இறுதிக் கணக்கில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தரவுகள் அவற்றின் கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய தகவல்கள் திறைசேரியின் கணக்குக் குறிப்பேட்டுடன் சரி பார்க்கப்பட்டுள்ளது எனவும் அத் தரவுகளோடு சமமாகின்றது எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றோம்.

மேலும் நிதி முகாமைக்காக கட்டுக்கோப்பான உள்ளகப் பொறிமுறையொன்று இத்திணைக் களத்தினுள் செயல்படுகின்றது என்றும் இந்தப் பொறிமுறையின் நேர்த்தியை மேற்பார்வை செய்வதற்கும், அதன்படி அந்தப் பொறிமுறை உரிய தரத்தில் செயல்படுவதற்குத் தேவையான மாற்றங்களை ஏற்படுத்துவதற்கும் அவ்வப்போது மீளாய்வு செய்யப்படுகின்றது என்பதையும் இங்கு உறுதிப்படுத்துகின்றோம்.

பிரதான கணக்கு வைக்கும் உத்தியோகத்தர்	**கணக்கு வைக்கும் உத்தியோகத்தர்**	**முதன்மை கணக்காளர்**
பெயர் :- V.P.K. அனுஷ பல்பிட	பெயர் :- G.K.D. கங்கானி லியனகே	பெயர் :- D.V.W. பெத்மகே
பதவி :- செயலாளர் (ஊடக அமைச்சு)	பதவி :- அரசாங்க அழுத்தகர்	பதவி :- முதன்மைக் கணக்காளர்

3.3 நிதி மூலங்கள் பற்றிய வெளிப்படுத்துகை ACA-C

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்

2021 திசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான நிதி நிலைமை பற்றிய வெளிப்படுத்துகை

	நடப்புவருடம் (2021)	கடந்தவருடம் (2020)
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற நிதி	-	-
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் மூலம்	744,027,760	1,028,909,366
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	6,602,908
ஏனைய திணைக்களங்கள் / அமைச்சுக்களுக்காக சேர்க்கப்பட்ட வருமானம்	57,360,351	52,535,264
பண முற்பணம் கிடைத்தமை	2,484,685,000	2,138,566,000
வழங்கப்பட்ட கடன்களின் அறவீடுகள்	72,631,821	54,176,094
சேமிப்புப் பெறுகைகள்	338,681,977	499,994,675
வேறு பெறுகைகள் (லெஜர் கணக்கு)	43,522,036	386,494,948
செயற்பாடுகளில் இருந்து கிடைக்கப்பெற்ற மொத்த நிதி (அ)	**3,740,908,946**	**4,167,279,254**
கழிக்கப்பட்டது – செலவுகள்	-	-
சம்பளங்கள் மற்றும் பராமரிப்புச் செலவுகள்	2,830,791,524	2,765,428,177
மானியங்களும் செலவுத் தலைப்பு மாற்றங்களும்	7,900,207	7,107,305
ஏனைய செலவுத் தலைப்புகளுக்கான செலவுகள்	416,623,191	728,230,333
நிதிச் செலவுகள் - திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பண முற்பணம்	9,936	819,759
முற்பணக் கொடுப்பனவு	68,650,145	51,639,104
சேமிப்புக் கொடுப்பனவுகள்	198,481,696	393,591,542
வேறு பெறுகைகள் (லெஜர் கணக்கு)	36,207,167	68,714,961
தொழிற்பாடுகளுக்கு செலவழிக்கப்பட்ட நிதி (ஆ)	**3,558,663,868**	**4,015,531,179**
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	182,245,078	151,748,075
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற நிதி	-	-
உரிமை இழந்த ஒதுக்கீடும் சொத்து விற்பனையும்	-	-
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற நிதி	-	-
கழிக்கப்பட்டது : நிதிச் செலவு	-	-
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்துக்களின் நிர்மானிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	182,245,078	151,698,075
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு செலவழிக்கப்பட்ட மொத்த நிதி (உ)	182,245,078	151,698,075
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(182,245,078)	(151,698,075)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ-ஊ)	-	**50,000**
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
கழிக்கப்பட்டது : நிதிச் செலவு	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு செலவழிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான முழு காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(எ)-(ஐ)	-	-
சாசில் ஏற்பட்ட தேறிய மாற்றம் (ஒ)=(எ)+(ஒ)	-	50,000
சனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	**50,000**

3.4 நிதி வெளிப்படுத்துகை பற்றிய குறிப்பு

அறிக்கையிடுவதற்கான அடிப்படை

1. **அறிக்கையிடும் கால எல்லை**

   2021 சனவரி 01 முதல் திசெம்பர் 31 வரையுள்ள கால எல்லை இந்த அறிக்கையிடுதற்கான கால எல்லையாகும்.

2. **அளவிடுவதற்கான அடிப்படை**

   நிதி சம்பந்தமான வெளிப்படுத்துகை வரலாற்று ரீதியான செலவுகளின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் சில சொத்துக்கள் மீள் மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்தி பெறுமதி திருத்தியமைக்கப்பட்டுள்ளது. வேறு விதமாக குறிப்பிடப்பட்டிராத போது திருத்தியமைக்கப் பட்ட மதிப்பீட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டு கணக்குகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. இந்த நிதி தொடர்பான வெளிப்படுத்துகை கிட்டிய இலங்கை ரூபாய்களில் சமர்ப்பிக்கப் பட்டுள்ளது.

3. **வருமானங்களை இனங்காணுதல்**

   பரிமாற்றப்படுகின்ற மற்றும் பரிமாற்றப்படாத வருமானங்கள் அவற்றின் வரிகளுக்குட்படும் கால எல்லை பற்றி கவனத்தில் கொள்ளப்படாமல் கணக்குகளின் கால எல்லைக்குள் கிடைக்கப்பெற்ற நிதியின் அடிப்படையிலேயே அடையாளப்படுத்தப்படும்.

4. **சொத்துக்கள், இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்களை இனங்காணுவதும் அளவீடு செய்தலும்**

   சொத்துக்களோடு தொடர்பான எதிர்கால பொருளாதார அனுகூலங்கள் நிறுவனத்திற்கு கிடைப்பது உறுதியாகி அத்தகைய சொத்துக்களை நம்பிக்கையுடன் அளவிட முடியுமாயின் அவ்வாறான சொத்துக்கள், வளங்கள் மற்றும் இயந்திரங்கள், உபகரணங்கள் என அடையாளப்படுத்தப்படும்.

   இதன்போது செலவுப் படிவம் பொருந்தாத சந்தர்ப்பங்களில் மீள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமானம் கருத்தில் கொள்ளப்படும்.

5. **சொத்துக்கள், இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்களின் திரட்டு**

   இந்த திரட்டின் கணக்கு சொத்துக்கள், இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்களின் ஒப்பீட்டான கணக்காகும்.

6. **பணமும், பணத்திற்கு சமனானவையும்**

   2021 திசெம்பர் 31 ஆந் திகதியன்று கையிருப்பிலிருக்கும் தேசிய பண நோட்டும் சில்லறை நாணயங்களும் பணமும் பணத்திற்கு சமனானவையாகக் கொள்ளப்படும்.

7. **நிதி அறிக்கைகளின் படிவங்களில் உள்ள மாற்றங்களும் ஒப்பீட்டளவிலான பெறுமதிகளில் உள்ள பொறுத்தப்பாடுகளும்**

   2021 ஆம் ஆண்டின் நிதி அறிக்கைகளின் அடிப்படையில் 2020 ஆம் ஆண்டுக்கான பெறுமதிகளில் பொறுத்தப்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

3.5 வருமானம் திரட்டுதல் தொடர்பான செயலாற்றுகை

வருமானத் தலைப்பு	வருமானத் தலைப்பின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேர்க்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	அளவு	இறுதி வருமான மதிப்பீடு
20.03.02.05	அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் வரவு	800,000,000.00	500,000,000.00	756,670,731.00	151%

3.6 ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகளை பயன்படுத்தல் தொடர்பான செயலாற்றுகை

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்திய ஒதுக்கீடும் அதன் வீதமும்
	ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டு வரும் செலவு	3,084,658,000.00	3,084,658,000.00	2,978,045,514.00	96%
மூலதனச் செலவு	393,300,000.00	393,300,000.00	187,743,592.00	47%

3.7 நி.பி. 208 இன் படி ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதி என்ற வகையில் இத் திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்.

இல.	ஒதுக்கீடு கிடைத்த நிறுவனம்	செலவுத் தலைப்பு	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மை செலவு	கிடைக்கப்பெற்ற கடைசி ஒதுக்கீட்டில் உபயோகிக்கப்பட்ட விகிதம் (%)
				ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
1.	சனாதிபதி செயலகம்	1-1-4-37-1508-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	16,000,000.00	16,000,000.00	16,000,000.00	100%
2.	அமைச்சரவை அலுவலகம்	005-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	304,398.00	304,398.00	304,398.00	100%
3.	தேசிய பொலிஸ் ஆணைக்குழு	008-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	134,784.00	134,784.00	134,784.00	100%
4.	தேசிய பொலிஸ் ஆணைக்குழு	010-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	144,698.40	144,698.40	144,698.40	100%
5.		010-1-1-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	116,640.00	116,640.00	116,640.00	100%
6.	நிதி ஆணைக்குழு	011-1-1-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	338,933.70	338,933.70	338,933.70	100%
7.	புத்த சாசன மற்றும் மத அலுவல்கள் கலாச்சார அமைச்சு	101-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	67,338.00	67,338.00	67,338.00	100%
8.		101-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	168,264.00	168,264.00	168,264.00	100%
9.		101-2-5-6-1508-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	172,800.00	172,800.00	172,800.00	100%
10.		101-2-5-8-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	24,786.00	24,786.00	24,786.00	100%
11.		101-2-6-0-1409-8	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	1,684,866.42	1,684,866.42	1,684,866.42	100%
12.	பாதுகாப்பு அமைச்சு	103-1-3-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	46,753.20	46,753.20	46,753.20	100%
13.		103-1-3-0-1205-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	12,738.41	12,738.41	12,738.41	100%
14.	ஊடக அமைச்சு	105-1-3-0-2001-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	1,373,862.00	1,373,862.00	1,373,862.00	100%
15.	நீதி அமைச்சு	110-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	82,728.00	82,728.00	82,728.00	100%
16.		110-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	113,119.20	113,119.20	113,119.20	100%
17.		110-1-3-0-1``201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	3,083,940.00	3,083,940.00	3,083,940.00	100%
18.	சுகாதார அமைச்சு	111-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	810,622.08	810,622.08	810,622.08	100%
19.		111-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	1,792,156.80	1,792,156.80	1,792,156.80	100%
20.	போதனா வைத்தியசாலை கண்டி	111-1-5-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	1,046,520.00	1,046,520.00	1,046,520.00	100%
21.	தேசிய இரத்த விநியோக சேவை	111-1-5-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	9,722,764.80	9,722,764.80	9,722,764.80	100%

இல.	ஒதுக்கீடு கிடைத்த நிறுவனம்	செலவுத் தலைப்பு	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மை செலவு	கிடைக்கப்பெற்ற கடைசி ஒதுக்கீட்டில் உபயோகிக்கப்பட்ட விகிதம் (%)
				ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
22.	சுகாதார அமைச்சு	111-2-13-3-2509-38	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	744,035.22	744,035.22	744,035.22	100%
23.	குடும்ப சுகாதார செயலணி	111-2-14-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	537,570.00	537,570.00	537,570.00	100%
24.	சுகாதார அமைச்சு	111-2-14-13-2509-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	1,451,628.00	1,451,628.00	1,451,628.00	100%
25.		111-2-14-31-2509-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	816,996.96	816,996.96	816,996.96	100%
26.		111-2-20-1-2401-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	1,475,600.00	1,475,600.00	1,475,600.00	100%
27.	வர்த்தக அமைச்சு	116-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	1,299,251.40	1,299,251.40	1,299,251.40	100%
28.	மஹாவலி, விவசாய, நீர்ப்பாசன, கிராம அபிவிருத்தி அமைச்சு	118-2-3-62-2509-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	4,375,814.40	4,375,814.40	4,375,814.40	100%
29.	கல்வி அமைச்சு	126-2-5-1-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	378,000.00	378,000.00	378,000.00	100%
30.	அரசாங்க சேவை, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	130-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	141,912.00	141,912.00	141,912.00	100%
31.		130-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	451,359.00	451,359.00	451,359.00	100%
32.		130-1-2-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	930,925.17	930,925.17	930,925.17	100%
33.	கைத்தொழில் அமைச்சு	149-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	45,360.00	45,360.00	45,360.00	100%
34.		149-2-3-1-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	12,960.00	12,960.00	12,960.00	100%
35.	சூழல் அமைச்சு	160-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	171,450.00	171,450.00	171,450.00	100%
36.		160-2-3-118-2507-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	1,673,387.00	1,673,387.00	1,673,387.00	100%
37.		160-2-3-120-2509-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	374,887.00	374,887.00	374,887.00	100%
38.	தொழில் நுட்ப அமைச்சு	186-1-1-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	820,854.00	820,854.00	820,854.00	100%
39.	தொழில் அமைச்சு	193-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	43,200.00	43,200.00	43,200.00	100%
40.	இளைஞர் மற்றும் விளையாட்டு அமைச்சு	194-1-2-0-1409-99	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	320,716.80	320,716.80	320,716.80	100%
41.	நீர்ப்பாசன அமைச்சு	198-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	382,622.40	382,622.40	382,622.40	100%
42.		198-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	67,500.00	67,500.00	67,500.00	100%

இல.	ஒதுக்கீடு கிடைத்த நிறுவனம்	செலவுத் தலைப்பு	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மை செலவு	கிடைக்கப்பெற்ற கடைசி ஒதுக்கீட்டில் உபயோகிக்கப்பட்ட விகிதம் (%)
				ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
43.	பௌத்த மதத் திணைக்களம்	201-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	350,460.00	350,460.00	350,460.00	100%
44.		201-2-2-0-1409-7	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	564,580.00	564,580.00	564,580.00	100%
45.		201-2-2-0-1409-11	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	76,599.00	76,599.00	76,599.00	100%
46.		201-2-2-0-1409-12	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	64,800.00	64,800.00	64,800.00	100%
47.		201-2-2-0-1409-14	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	113,022.00	113,022.00	113,022.00	100%
48.		201-2-2-1-1501-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	201,385,988.00	201,385,988.00	201,385,988.00	100%
49.		201-2-2-11-2205-4	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	203,580.00	203,580.00	203,580.00	100%
50.	கலாசாரத் திணைக்களம்	206-2-2-1-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	2,262,114.00	2,262,114.00	2,262,114.00	100%
51.		206-2-3-6-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	211,923.00	211,923.00	211,923.00	100%
52.	அரசாங்க தகவல் திணைக்களம்	210-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	88,641.00	88,641.00	88,641.00	100%
53.		210-1-1-0-1409-21	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	156,438.00	156,438.00	156,438.00	100%
54.		210-1-1-0-2001-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	2,550,123.00	2,550,123.00	2,550,123.00	100%
55.	ஆயுர்வேதத் திணைக்களம்	220-1-1-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	178,000.20	178,000.20	178,000.20	100%
56.		220-2-3-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	743,040.00	743,040.00	743,040.00	100%
57.		220-2-3-8-2509-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	514,080.00	514,080.00	514,080.00	100%
58.		220-2-4-2-2509-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	169,668.00	169,668.00	169,668.00	100%
59.	தொழில் திணைக்களம்	221-1-1-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	252,234.00	252,234.00	252,234.00	100%
60.		221-2-3-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	123,120.00	123,120.00	123,120.00	100%
61.	தரைப்படைத் தலைமையகம்	222-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	15,781,073.40	15,781,073.40	15,781,073.40	100%
62.	விமானப்படைத் தலைமையகம்	224-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	411,156.00	411,156.00	411,156.00	100%
63.	பொலிஸ் தலைமையகம்	225-1-1-0-1205-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	850,391.46	850,391.46	850,391.46	100%
64.	குடிவரவு, குடியகழ்வுத் திணைக்களம்	226-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	263,952.00	263,952.00	263,952.00	100%

இல.	ஒதுக்கீடு கிடைத்த நிறுவனம்	செலவுத் தலைப்பு	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மை செலவு	கிடைக்கப்பெற்ற கடைசி ஒதுக்கீட்டில் உபயோகிக்கப்பட்ட விகிதம் (%)
				ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
65.	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்	227-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	2,755,080.00	2,755,080.00	2,755,080.00	100%
66.	சட்ட வரைபுத் திணைக்களம்	230-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	595,053.00	595,053.00	595,053.00	100%
67.	கடன்சலுகை சபை	231-1-1-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	334,638.00	334,638.00	334,638.00	100%
68.	அரசாங்க பகுப்பாய்வுத் திணைக்களம்	233-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	371,603.48	371,603.48	371,603.48	100%
69.	உயர் நீதிமன்றம்	234-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	14,526.00	14,526.00	14,526.00	100%
70.	அரச கரும மொழித் திணைக்களம்	236-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	6,642.00	6,642.00	6,642.00	100%
71.	அரசாங்க நிதிக் கொள்கைத் திணைக்களம்	238-1-1-0-1409-24	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	2,102,214.60	2,102,214.60	2,102,214.60	100%
72.	வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம்	239-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	214,071.12	214,071.12	214,071.12	100%
73.	தேசிய வரவு செலவுத் திணைக்களம்	240-1-1-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	555,120.00	555,120.00	555,120.00	100%
74.	முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களம்	242-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	389,512.80	389,512.80	389,512.80	100%
75.	இலங்கைச் சுங்கம்	247-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	1,482,051.60	1,482,051.60	1,482,051.60	100%
76.	மது வரித் திணைக்களம்	248-1-1-0-1205-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	547,620.75	547,620.75	547,620.75	100%
77.	திறைசேறி	249-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	194,184.00	194,184.00	194,184.00	100%
78.	மதிப்பீட்டுத் திணைக்களம்	251-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	1,460,835.00	1,460,835.00	1,460,835.00	100%
79.	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	253-1-2-4-1502-1	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	313,136.15	313,136.15	313,136.15	100%
80.		253-1-2-4-1502-12	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	8,117,402.25	8,117,402.25	8,117,402.25	100%
81.	கமநல அபிவிருத்தித் திணைக்களம்	281-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	145,800.00	145,800.00	145,800.00	100%
82.	நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்	282-2-2-0-2507-9	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	45,360.00	45,360.00	45,360.00	100%
83.	வனப்பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	283-1-1-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	23,490.00	23,490.00	23,490.00	100%
84.		283-1-1-0-2105-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	311,850.00	311,850.00	311,850.00	100%
85.	விவசாயத் திணைக்களம் பேராதெனிய	285-2-3-13-2507-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	398,520.00	398,520.00	398,520.00	100%
86.		285-2-4-4-2507-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	9,910,000.00	9,910,000.00	9,910,000.00	100%

இல.	ஒதுக்கீடு கிடைத்த நிறுவனம்	செலவுத் தலைப்பு	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மை செலவு	கிடைக்கப்பெற்ற கடைசி ஒதுக்கீட்டில் உபயோகிக்கப்பட்ட விகிதம் (%)
				ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
87.	மீன் பிடி மற்றும் நீர் வாழ் வளங்கள் திணைக்களம்	290-1-1-0-1205-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	5,925,398.40	5,925,398.40	5,925,398.40	100%
88.		290-1-1-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	122,391.00	122,391.00	122,391.00	100%
89.	கால்நடை உற்பத்தி மற்றும் சுகாதார திணைக்களம்	292-1-1-1-2507-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	710,397.00	710,397.00	710,397.00	100%
90.		292-2-2-2-2507-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	1,890,000.00	1,890,000.00	1,890,000.00	100%
91.		292-2-3-1-2507-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	114,939.00	114,939.00	114,939.00	100%
92.		292-2-3-5-2507-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	540,000.00	540,000.00	540,000.00	100%
93.		292-2-3-7-2507-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	2,000,700.00	2,000,700.00	2,000,700.00	100%
94.	இறப்பர் அபிவிருத்தி திணைக்களம்	293-2-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	30,712.50	30,712.50	30,712.50	100%
95.		293-2-1-2-2202-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	103,750.20	103,750.20	103,750.20	100%
96.	ஏற்றுமதி இறக்குமதிக் கட்டுப்பாட்டுத் திணைக்களம்	296-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	475,740.00	475,740.00	475,740.00	100%
97.	ரயில்வே திணைக்களம்	306-2-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	423,549.00	423,549.00	423,549.00	100%
98.		306-2-4-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	306,774.00	306,774.00	306,774.00	100%
99.	தேசிய பௌதீகவியல் திட்டமிடல் திணைக்களம்	311-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	91,597.50	91,597.50	91,597.50	100%
100.	சிவில் பாதுகாப்பு திணைக்களம்	320-1-1-0-1205-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	287,280.00	287,280.00	287,280.00	100%
101.	தேசிய உரிமைகள் மரபு ரீதியான மற்றும் கிராமிய கலைகள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு	401-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	182,007.00	182,007.00	182,007.00	100%
102.		401-2-3-1-2202-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	105,202.80	105,202.80	105,202.80	100%
103.	கிராமிய மற்றும் பாடசாலை விளையாட்டு உட்கட்டமைப்பு அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு	402-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	213,084.00	213,084.00	213,084.00	100%
104.		402-2-3-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	114,750.00	114,750.00	114,750.00	100%
105.	மகளிர் மற்றும் குழந்தை அபிவிருத்தி, முன்பள்ளி மற்றும் ஆரம்பக்கல்வி, பாடசாலைக் கட்டமைப்பு வசதிகள், கல்விச் சேவைகள் ராஜாங்க அமைச்சு	403-2-3-2-2509-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	187,110.00	187,110.00	187,110.00	100%

இல.	ஒதுக்கீடு கிடைத்த நிறுவனம்	செலவுத் தலைப்பு	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மை செலவு	கிடைக்கப்பெற்ற கடைசி ஒதுக்கீட்டில் உபயோகிக்கப்பட்ட விகிதம் (%)
				ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
106.	மகளிர் மற்றும் குழந்தை அபிவிருத்தி, முன்பள்ளி மற்றும் ஆரம்பக்கல்வி, பாடசாலைக் கட்டமைப்பு வசதிகள், கல்விச் சேவைகள் ராஜாங்க அமைச்சு	403-2-4-1-1501-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	10,833,200.00	10,833,200.00	10,833,200.00	100%
107.		403-2-4-2-1501-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	334,692.00	334,692.00	334,692.00	100%
108.		403-2-4-6-2509-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	171,990.00	171,990.00	171,990.00	100%
109.	கல்வி மறு சீரமைப்பு, திறந்த பல்கலைக்கழக மற்றும் தொலைக் கல்வி அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு	404-1-2-3-2509-52	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	2,421,900.00	2,421,900.00	2,421,900.00	100%
110.	உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு	409-2-8-7-2106-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	65,168,459.28	65,168,459.28	65,168,459.28	100%
111.	அரசாங்க பாதுகாப்பு மற்றும் இடர் முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு	409-2-10-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	723,318.66	723,318.66	723,318.66	100%
112.	சமூர்த்தி, மனைப் பொருளாதாரம், சுய தொழில் மற்றும் வியாபார அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு	414-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	46,288.80	46,288.80	46,288.80	100%
113.		414-2-3-3-2509-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	136,350.00	136,350.00	136,350.00	100%
114.		414-2-7-8-2509-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	276,172.00	276,172.00	276,172.00	100%
115.	திறன் அபிவிருத்தி, தொழில் கல்வி, ஆராய்ச்சி மற்றும் புத்தாக்க இராஜாங்க அமைச்சு	421-1-3-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	75,195.00	75,195.00	75,195.00	100%
116.	தர்மப் பாடசாலைகள், பிரிவேனாக்கள் மற்றும் பிக்குமார் கல்வி இராஜாங்க அமைச்சு	422-1-1-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	91,800.00	91,800.00	91,800.00	100%
117.		422-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	159,840.00	159,840.00	159,840.00	100%
118.		422-1-2-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	26,487.00	26,487.00	26,487.00	100%
119.		422-2-3-3-1508-99	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	103,680.00	103,680.00	103,680.00	100%
120.	மருந்துப் பொருட்கள் உற்பத்தி மற்றும் விநியோகம் ஒழுங்குபடுத்தல் இராஜாங்க அமைச்சு	423-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	36,450.00	36,450.00	36,450.00	100%
121.		423-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	97,200.00	97,200.00	97,200.00	100%

இல.	ஒதுக்கீடு கிடைத்த நிறுவனம்	செலவுத் தலைப்பு	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மை செலவு	கிடைக்கப்பெற்ற கடைசி ஒதுக்கீட்டில் உபயோகிக்கப்பட்ட விகிதம் (%)
				ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
122.	வனவிலங்குகள் பாதுகாப்பு, யானைகள் பாதுகாப்பு வேலி அமைத்தல் மற்றும் வன மீள் நடுகை வன வளங்கள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு	424-1-2-0-1409-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	95,958.00	95,958.00	95,958.00	100%
123.	நெல் மற்றும் தானியங்கள் செயற்கை உரம் மரக்கறி பழவகை ஊக்குவிப்பு தொடர்பான உயர் தொழில்நுட்ப விவசாய அமைச்சு	425-2-3-4-2509-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	6,133,320.00	6,133,320.00	6,133,320.00	100%
124.	மண் வளம், விவசாய ஊக்குவிப்பு மற்றும் பால், முட்டை சார்ந்த கைத்தொழில் இராஜாங்க அமைச்சு	427-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	156,816.00	156,816.00	156,816.00	100%
125.	கிராம வயல் நிலம் சார்ந்த குளம் நீர் நிலைகள் மற்றும் நீர்ப்பாசன அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு	429-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	52,920.00	52,920.00	52,920.00	100%
126.	காணி அமைச்சு	430-2-3-1-2509-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	3,572,640.00	3,572,640.00	3,572,640.00	100%
127.	கூட்டுறவு சேவை விநியோக அபிவிருத்தி மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு இராஜாங்க அமைச்சு	438-1-1-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	237,389.40	237,389.40	237,389.40	100%
128.		438-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	317,094.75	317,094.75	317,094.75	100%
129.	ஆரம்ப சுகாதார சேவை தொற்று நோய் மற்றும் கொவிட் கட்டுப்பாட்டு இராஜாங்க அமைச்சு	441-1-2-0-1201-0	அச்சீட்டுச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	166,212.00	166,212.00	166,212.00	100%

3.8 பணமல்லாத சொத்துக்கள் பற்றிய விபரங்கள்

சொத்துக்களின் தலைப்பு	வருமானக் குறியீட்டின் விளக்கம்	31.12.2021 ஆந் திகதியில் பொருள் திரட்டு கணிப்பீட்டு அறிக்கையின்படி மிகுதி	31.12.2021 ஆந் திகதியில் நிதி நிலைமை பற்றிய அறிக்கையின்படி மிகுதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிடுதலுக்கு உட்படுத்தக் கூடியது	முன்னேற்றம்
9151	கட்டிடங்கள்	525,000,000.00	525,000,000.00	-	100%
9152	இயந்திரங்கள்	797,195,498.12	797,195,498.12	-	100%
9153	காணி	-	-		
9154	பௌதீக ரீதியற்ற சொத்துக்கள்				
9155	பௌதீக சொத்துக்கள்	-	-		
9160	நடைபெறும் வேலைகள்	-	-		
9180	குத்தகையில் உள்ள சொத்துக்கள்	-	-		

3.9 கணக்காய்வாளரின் அறிக்கை

பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கும் போது கணக்காய்வாளர் வெளியிட்ட இறுதி அறிக்கை ‘‘ஸ்கேன்’’ செய்யப்பட்டு இவ்வறிக்கையின் இறுதியில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

அத்தியாயம் 04

செயலாற்றுகை வழிகாட்டி

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை வழிகாட்டி (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையிலானது)

	விஷேட வழிகாட்டி	எதிர்பார்க்கப்படும் உற்பத்தியின் விகிதம்			
		90% - 100%	75% - 89%	50% - 74%	25% - 49%
1	அலகுகளின் அதிகரிப்பு (இயந்திர உபகரணங்கள்)		83% *		
2	அலகுகளின் அதிகரிப்பு (பொருட்களும் காரியாலய உபகரணங்களும்)			70%	
3	சதுர அடி (திருத்த வேலைகளும் நிருமாணமும்)			64.33%	
4	பயிற்சிகளின் எண்ணிக்கை				7.93%
5	சேவையில் இணைத்தல்				27.75%
6	தடைதாண்டிப் பரீட்சைகள்				22.67%

* கோவிட் - 19 பரவல் காரணமாக எதிர்பார்க்கப்பட்ட சில மட்டங்களை அடைய முடியவில்லை.

அத்தியாயம் 05

நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்கங்களை (SDG) அடைந்து கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை

5.1 இனங்காணப்பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தித் திட்ட நோக்கங்கள்.

நோக்கம்	இலக்கு	அடைவு வழிகாட்டி	இலக்கை அடைந்திருக்கும் விகிதம்		
			0%– 49%	50%– 74%	75%– 100%
01. அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் அதி உயர் பாதுகாப்பான வேலை களுக்கான (Intergraph ISO 14298) என்ற சான்றிதழைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.	1. பாதுகாப்பான சூழலை ஏற்படுத்தல் 2. மனப்பாங்கு தொடர்பான விருத்தியும் தொடர் பயிற்சியும் 3. அதி உயர் பாதுகாப்பான பதிப்பு வேலைகளுக்குத் தேவையான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை ஏற்படுத்தல். 4. மனித வள அபிவிருத்தி 5. சுயாதீனமான கட்டுப்பாட்டு வியூகமொன்றையும் கணக்காய்வு முறை யொன்றையும் ஸ்தாபித்தல்.	1. ISO 14298 என்ற சான்றிதழைப் பெற்றிருத்தல் 2. நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிகளும் கலந்து கொண்ட எண்ணிக்கையும்			இந்த இலக்கை 2025 ஆம் வருட மளவில் அடைவதற்கு திட்டமிடப் பட்டுள்ளது. இதற்கான திட்டங்களை வகுத்தல் உட்பட ஆரம்ப நடவடிக் கைகளுக்காக குழுக்கள் நியமிக்கப் பட்டுள்ளதுடன் அவற்றினூடாக குறித்த வேலைகள் நடைபெற்று வருகின்றன.
02. அரசாங்கத்தின் அனைத்து அதி உயர் பதிப்பு வேலைகளையும் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தி னூடாக மேற்கொள்வது.	1. வழமையான பதிப்பு வேலைகளை உயர் தரத்தில் பெற்றுக் கொடுத்தல். 2. அரச மற்றும் தனியார் நிறுவனங்களின் அனைத்துப் பதிப்பு வேலைகளையும் (நிதிப் பிரமாணங்களின் படி) அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தினால் நிறைவேற்றிக் கொடுப்பதற்குத் தேவையான பிரச்சாரப் பணிகளை விரிவுபடுத்தல். 3. அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் ஏக பணி அரச மற்றும் அரச தனியார் நிறுவனங்களின் பதிப்பக வேலைகளை நிறைவேற்றுவதே என்பது பற்றி திணைக்களத்தின் பணியாளர்களுக்கு அறிவூட்டுதல்.	1. உற்பத்தியின் தரமும் அளவும் அதிகரித்திருத்தல். 2. அறிவூட்டப்பட்ட நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை 3 நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிகளின் எண்ணிக்கையும் கலந்து கொண்டோர் எண்ணிக்கையும்			இந்த இலக்கை 2025 ஆம் வருட மளவில் அடைவதற்கு திட்டமிடப் பட்டுள்ளது. இதற்கான திட்டங்களை வகுத்தல் உட்பட ஆரம்ப நடவடிக் கைகளுக்காக குழுக்கள் நியமிக்கப் பட்டுள்ளதுடன் அவற்றினூடாக குறித்த வேலைகள் நடைபெற்று வருகின்றன.

நோக்கம்	இலக்கு	அடைவு வழிகாட்டி	இலக்கை அடைந்திருக்கும் விகிதம்		
			0%– 49%	50%– 74%	75%– 100%
03. சூழல் நட்புடைய பசுமைக் கொள்கையை ஸ்தாபித்தல்	1. சூரிய சக்தியினைப் பாவித்தல் 2. சூழல் நட்புடைய தோட்ட அலங்காரம் 3. சக்தி வளப் பாதுகாப்பு	1. சுகாதார வழிமுறைகள் பேணப்பட்ட கண்கவர் சூழல் (சதுர அடி அளவு) 2. உள்வாங்கப்படும் அளவு / கொள்வனவு			இந்த இலக்கை 2025 ஆம் வருடமளவில் அடைவதற்கு திட்டமிடப் பட்டுள்ளது. இதற்கான திட்டங்களை வகுத்தல் உட்பட ஆரம்ப நடவடிக்கை களுக்காக குழுக்கள் நியமிக்கப் பட்டுள்ளதுடன் அவற்றினூடாக குறித்த வேலைகள் நடைபெற்று வருகின்றன.
04. பல்வகை பதிப்பு வேலைகளுக்குத் தேவையான கட்டிட நிர்மாணம்	1. அதி உயர் பாதுகாப்பு பதிப்பு வேலை களுக்கான கட்டிட நிர்மாணம். 2. அரை றோபோ தொழில்நுட்பத்துடன் கூடிய களஞ்சியசாலை நிர்மாணம் 3. மாறுபடும் தேவைகளுக்கேற்ப பொருத்தமான நவீன இயந்திராதிகளின் பாவனை	1. பூர்த்தியாக்கப்பட்ட முறையான வேலைச் சூழல் (சதுர அடி) 2. ஸ்தாபிக்கப்பட்ட அலகுகள் / முறைகள்			இந்த இலக்கை 2025 ஆம் வருடமளவில் அடைவதற்கு திட்டமிடப் பட்டுள்ளது. இதற்கான திட்டங்களை வகுத்தல் உட்பட ஆரம்ப நடவடிக்கை களுக்காக குழுக்கள் நியமிக்கப் பட்டுள்ளதுடன் அவற்றினூடாக குறித்த வேலைகள் நடைபெற்று வருகின்றன.

2020, 2021 வருடங்களில் பரவிய கொவிட் 19 காரணமாக அரச சேவை மட்டுப்படுத்தப்பட்டதனால் மேற்கூறப்பட்ட செயற்திட்டங்களை திட்டமிட்டபடி நிறைவேற்ற முடியவில்லை. என்றாலும் எதிர் காலத்தில் இலக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்த எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்கை அடைவதில் உள்ள சாதகங்களும் சவால்களும்.

2017 இலக்கம் 19 என்ற நிலைபேறான அபிவிருத்தி தொடர்பான விதிகளுக்கு அமைவாக அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம் முதற் கட்டமாக 2020/2025 காலப்பகுதியை இலக்காக வைத்து நிலைபேறான அபிவிருத்திக்கான வியூகங்களைத் தயாரித்துள்ளது.

இதன்படி முக்கியமாக பின்வரும் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்த உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது.

- அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் அதி உயர் பாதுகாப்பான பதிப்பு வேலைகளுக்கு ISO 14298 என்ற தரச் சான்றிதழைப் பெற்றுக்கொள்வது.
- அரசாங்கத்தின் அனைத்து அதி உயர் பதிப்பு வேலைகளையும் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தினூடாக மேற்கொள்வது.
- சூழல் நட்புடைய பசுமைக் கொள்கையை ஸ்தாபித்தல்.
- பல்வகை பதிப்பு வேலைகளுக்குத் தேவையான கட்டிட நிர்மாணமும் நவீன இயந்திர உபகரணங்கள் பாவனையும்.

இவ் வேலைத் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதன் ஊடாக குறிப்பாக பதிப்புப்பணிகளின் தரத்தையும் அளவையும் அதிகரிப்பதன் மூலமாக அரசாங்க வருமானத்தை அதிகரிப்பதற்கும் அதனூடே பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு நேரடி பங்களிப்பை செய்யவும் முடியும் என எதிர்பார்க்கப் படுகிறது.

அதே போல் சக்தி வளப் பாதுகாப்பு, பசுமைக் கொள்கை நடைமுறைப்படுத்தல் தரமான வேலைவாய்ப்புக்களை உருவாக்குதல் மூலமாக சேவை பெறுநர்கள் பங்காளர்கள் மற்றும் பொதுமக்களுக்கு கண்கவர் வகையில் திணைக்களத்தின் சுற்றுப்புறச்சூழலை அபிவிருத்தி செய்வது எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. சமூக மற்றும் சூழல் அபிவிருத்திற்காக திணைக்களத்தின் பங்களிப்பை பெற்றுக் கொடுப்பதே இதன் நோக்கமாகும்.

இந்த நிலைபேறான அபிவிருத்தியை இலக்காகக் கொண்டு செயல்படும் போது, நிறுவனத்திற்குரிய நிலம், மனித முதலீடுகள், இயந்திரங்கள் மற்றும் கிடைக்கப்பெறுகின்ற தொழில் நுட்பம் போன்றன பிரதான வளங்களாகக் கருதப்படுகின்றன. தற்போது நிறுவனத்தில் சுமார் 1284 பணியாளர்கள் பணிபுரிகின்றனர். இவர்களுள் 90 வீதத்துக்கும் அதிகமானோர் தொழில் நுட்பம் சார்ந்த ஊழியர்களாவர். அதேபோன்று கட்டிடங்கள் அடங்கியுள்ள ஹெக்டயர் 2.1057 அளவு நிலம் நிறுவனத்திற்கு உரித்தாகவுள்ளது. மேலும் டிஜிட்டல் தொழில் நுட்பம் வரை பரவியுள்ள ஒவ்வொரு தொழில் நுட்ப யுகத்திற்குமுரிய பெருமளவு இயந்திராதிகள் நிறுவனத்தில் உள்ளன. இவ்வாறான அனைத்து வளங்களையும் காத்திரமான அமைப்பில் பயன்படுத்தி இத்திணைக்களத்தின் இலக்கை அடைந்து கொள்வது எமது பிரதானமான அபிலாஷையாகும்.

அரசாங்கத்தின் பதிப்பு வேலைகளை நிறைவேற்றும் போது எமது திணைக்களம் தற்போதைக்கு அடைந்திருக்கும் பொது மக்களின் நம்பிக்கை நிறுவனத்திற்குக் கிடைத்திருக்கும் மாபெரும் வெற்றியாகும். புதுப்பிக்கப்பட்ட நடைமுறைகளின் ஊடாக இதனை மேலும் உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்கும் நவீன தொழில் நுட்பத்தின் மூலம் அச்சீட்டு உற்பத்திகளின் தரத்தை அபிவிருத்தி செய்வதற்குமுரிய சூழலை உருவாக்குவதற்கும் தேவையான நிதி ஒதுக்கீடுகளைப் பெற்றுக் கொள்வதே எமது திணைக்களம் எதிர்நோக்கும் பாரிய சவாலாகும்.

இத்திணைக்களம் உற்பத்தி நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகின்ற A தரத்திலானதொரு திணைக்களமாகும். அரசாங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ பதிப்பகம் என்ற வகையில் இங்கு ஒப்படைக்கப்படுகின்ற பிரேத்தியேகமானதும் அத்தியாவசியமானதுமான அச்சீட்டு வேலைகள் உட்பட அவற்றோடு தொடர்பான அனைத்துப் பணிகளையும் 24 மணி நேரமும் இயங்கி நிறைவேற்றிக் கொடுப்பதே திணைக்களத்தின் முதன்மைப் பணியாகும். இவ்வாறு உற்பத்தி நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடும் போது பணியாளர்கள் காபன், ஈயம், இரசாயனம் அடங்கிய வர்ணக் கலவைகள் மற்றும் பிரதான மூலப் பொருளான காகிதாதிகளை வெட்டும் போது அதனால் உருவாகும் துகள்கள் அடங்கிய தூசி, அதே போன்று வெப்பம் மற்றும் சத்தத்துடன் கூடிய இயந்திரங்களின் இயக்கம் போன்ற ஒரு தொழிற்சாலையின் இயல்பைக் கொண்ட சூழலிலேயே நிதமும் வேலை செய்ய வேண்டியுள்ளது. இதன் படி இத்திணைக்களத்தின் பணியாளர்களுக்குள்ள பணிகளும் அவர்கள் பணியாற்றும் சூழலும் ஏனைய அரச நிறுவனங்களில் ஆற்றப்படும் பணிகளையும் அவற்றின் சூழலையும் விட வேறுபடுகிறது. இந்நிலையில் பணியாளர்கள் இங்கு பணியாற்றுவதற்கான உடல், உள ஆரோக்கியத்தை தொடர்ந்து பேணிக்கொள்வதற்கான சூழ்நிலையை முகாமை செய்வது மிகப் பாரிய சவாலாகும்.

அதேபோன்று 2020.03.16 இலிருந்து ஆரம்பித்து 2021ஆம் ஆண்டு முழுவதுமாக பரவி வந்த கொவிட் 19 தொற்று நிலைபேறான அபிவிருத்தியை முதன்மைப்படுத்திய இவ்வேலைத் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதில் பாரிய தாக்கத்தை ஏற்படுத்தியது.

என்றாலும் தற்போதைக்கு அரச அச்சுத் திணைக்களத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள ஒதுக்கீடு களின் வரையறைகளைப் பேணி 2020 - 2025 கால கட்டத்தில் இலக்கு வைக்கப்பட்டுள்ள நிலைபேறான அபிவிருத்தி திட்டங்களின் நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்கு சலைக்காமல் இத்திணைக்களம் செயல்பட்டு வருகின்றது.

அத்தியாயம் 06

மனித வளம் பற்றிய விபரங்கள்

6.1 பணியாளர் எண்ணிக்கை முகாமை

	அனுமதிக்கப்பட்ட பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை	கடமையில் இருக்கும் எண்ணிக்கை *	வெற்றிடம் / மேலதிகம்
சிரேஷ்ட நிலை	37	15	22
மூன்றாம் நிலை	9	6	3
இரண்டாம் நிலை	1215	738	477
ஆரம்ப நிலை	714	525	189

* ஒப்பந்த அடிப்படையிலான மற்றும் பயிலுனர் எண்ணிக்கைகளும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

6.2 மனிதவளத்தில் காணப்படும் வெற்றிடம் அல்லது மேலதிகம் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் ஏற்படுத்தும் தாக்கம்

முகாமைத்துவ விதிகளின் அடிப்படையில் நிறுவனத்தில் காணப்படும் பணியாளர் குறை பாடுகள் காரணமாக ஏற்படும் பிரச்சினைகள் தற்காலிகமாக தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.

6.3 மனிதவள அபிவிருத்தி

செயற்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றுவிக்கப் பட்ட பணியாளர் எண்ணிக்கை	கால எல்லை	மொத்த முதலீடு		செயற் திட்டத்தின் தன்மை	அடைவுகள்
			தேசிய	சர்வதேச		
1. தர முகாமை தொடர்பான பயிற்சி (இலங்கை தர நிர்ணய நிறுவனம்)	03	02 நாட்கள்	42,120.00	-	உள்நாடு	தர நிர்ணயம் தொடர்பான அறிவை விருத்தி செய்தல்
2. பட்டப்பின் படிப்பு (கொழும்பு பல்கலைக்கழகம்)	01	01 வருடம்	150,000.00	-	உள்நாடு	நிருவாகம் மற்றும் முகாமைத்துவம் பற்றிய தொழில்சார் அறிவை விருத்தி செய்தல்
3. பட்டப்பின் படிப்பு (களனி பல்கலைக்கழகம்)	01	02 வருடம்	300,000.00	-	உள்நாடு	முகாமைத்துவம் பற்றிய தொழில்சார் அறிவை விருத்தி செய்தல்.
4. B முற்பணக் கணக்கு வைத்தல் தொடர்பான பயிற்சி	02	1 நாள்	10,000.00	-	உள்நாடு	குறித்த விடயம் தொடர்பான அறிவை விருத்தி செய்தல்
5. Using Digitalization for communication and collobration (இலங்கை அச்சக நிறுவனம்)	07	02 மாதம்	70,000.00	-	உள்நாடு	அது பற்றிய அறிவு, தேர்ச்சி மட்டத்தை விருத்தி செய்தல்
6. Graphic Designing (இலங்கை அச்சக நிறுவனம்)	03	06 மாதம்	56,250.00	-	உள்நாடு	Graphic Designing பற்றிய அறிவை விருத்தி செய்தல்
7. Type setting (இலங்கை அச்சக நிறுவனம்)	41	06 மாதம்	534,500.00	-	உள்நாடு	Typesetting பற்றிய அறிவை விருத்தி செய்தல்

செயற்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றுவிக்கப் பட்ட பணியாளர் எண்ணிக்கை	கால எல்லை	மொத்த முதலீடு		செயற் திட்டத்தின் தன்மை	அடைவுகள்
			தேசிய	சர்வதேச		
8. MS Office (இலங்கை அச்சக நிறுவனம்)	16	06 மாதம்	235,000.00	-	உள்நாடு	MSOffice பற்றிய அறிவை விருத்தி செய்தல்
9. Offset Lithography (இலங்கை அச்சக நிறுவனம்)	04	01 வருடம்	79,500.00	-	உள்நாடு	Offset Lithography பற்றிய அறிவை விருத்தி செய்தல்
10. Digital printing (இலங்கை அச்சக நிறுவனம்)	02	04 மாதம்	74,000.00	-	உள்நாடு	Digital printing பற்றிய அறிவை விருத்தி செய்தல்
11. Digital pre press (இலங்கை அச்சக நிறுவனம்)	03	01 வருடம்	67,750.00	-	உள்நாடு	Digital pre press பற்றிய அறிவை விருத்தி செய்தல்
12. Digital for print (இலங்கை அச்சக நிறுவனம்)	01	01 வருடம்	16,750.00	-	உள்நாடு	Digital for print பற்றிய அறிவை விருத்தி செய்தல்
13. Costing & Estimating (இலங்கை அச்சக நிறுவனம்)	01	01 வருடம்	26,000.00	-	உள்நாடு	Costing & Estimating பற்றிய அறிவை விருத்தி செய்தல்
14. Book Binding (இலங்கை அச்சக நிறுவனம்)	16	06 மாதம்	1,040,000.00	-	உள்நாடு	Book Binding பற்றிய அறிவை விருத்தி செய்தல்
15. Graphic Designing (NVQ – 04) (இலங்கை அச்சக நிறுவனம்)	16	06 மாதம்	412,000.00	-	உள்நாடு	Graphic Designing பற்றிய அறிவை விருத்தி செய்தல்
16. Type setting and Layout Designing (NVQ – 04) (இலங்கை அச்சக நிறுவனம்)	07	06 மாதம்	276,000.00	-	உள்நாடு	Type setting and Layout Designing பற்றிய அறிவை விருத்தி செய்தல்

அத்தியாயம் 07

இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	பூர்த்தியாக்கப்பட வேண்டியவை	இணக்கம் / இணக்கமில்லை	இணக்கமில்லை எனின், காரணம் கூறுக.	குறையை எதிர்காலத்தில் தவிர்த்துக் கொள்வதற்கு முன்வைக்கப்படும் பொருத்தமான வழிமுறை
01	**பின்வரும் நிதிசார் வெளிப்படுத்துகை / கணக்குகள் உரிய தினத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.**			
1.1	வருடாந்த நிதிசார் வெளிப்படுத்துகை	இணக்கம்		
1.2	அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கம்		
1.3	வியாபார மற்றும் உற்பத்திக்கான முற்பணக் கணக்கு			
1.4	களஞ்சியசாலைக்கான முற்பணக் கணக்கு			
1.5	விஷேட முற்பணக் கணக்கு			
1.6	ஏனைய			
02	**ஆவணங்களைப் பேணி வரல் (நி.பி. 445)**			
2.1	267 / 2018 என்ற இலக்கத்தையுடைய அரச நிருவாக சுற்றறிக்கையின்படி நிலையான சொத்துக்கள் பற்றிய ஆவணம் இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுகின்றது.	இணக்கம்		
2.2	தனிநபர் வேதனாதிகள் பற்றிய ஆவணங்கள் / அட்டைகள் இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுகிறது.	இணக்கம்		
2.3	கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பற்றிய ஆவணங்கள் இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுகின்றது.	இணக்கம்		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பற்றிய ஆவணங்கள் இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுகின்றது.	இணக்கம்		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சாராம்சம் (CIGAS) தயாரிக்கப்பட்டு உரிய தினத்தில் திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கம்		
2.6	காசோலைகள் மற்றும் பணக் கோரிக்கைகள் பற்றிய ஆவணம் இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுகிறது.	இணக்கம்		
2.7	பொருட்பதிவேடு (Inventory) இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுகின்றது.	இணக்கம்		
2.8	தொகைகள் பற்றிய ஆவணம் இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுகின்றது.	இணக்கம்		
2.9	சேதங்களால் ஏற்படும் நஷ்டம் பற்றிய ஆவணம் இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுகின்றது.	இணக்கம்		
2.10	பொறுப்புக்கள் பற்றிய ஆவணம் இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுகின்றது.	இணக்கம்		
2.11	GAN 20 என்ற ஆவணம் இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுகின்றது.	இணக்கம்		
03	**நிபி. 135 இன் படி நிதிகள் கட்டுப்பாடு**			
3.1	நிறுவனத்தின் நிதி தொடர்பான அதிகாரங்களை பகிர்தல்	இணக்கம்		
3.2	நிறுவனத்தின் நிதி தொடர்பான அதிகாரங்களைப் பகிர்தல் தொடர்பாக ஊழியர்களை அறிவூட்டல்.	இணக்கம்		

இல.	பூர்த்தியாக்கப்பட வேண்டியவை	இணக்கம் / இணக்கமில்லை	இணக்கமில்லை எனின், காரணம் கூறுக.	குறையை எதிர்காலத்தில் தவிர்த்துக் கொள்வதற்கு முன்வைக்கப்படும் பொருத்தமான வழிமுறை
3.3	அனைத்து கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கும் அதிகாரிகள் இருவர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவர்கள் ஊடாக அனுமதிக்கும் நடைமுறைகளுக்கேற்ற வகையில் அதிகாரங்களை பகிர்ந்தளித்தல்.	இணக்கம்		
3.4	171/2014 இலக்கமிட்டு 11.05.2014 ஆந் திகதி வெளியிடப்பட்ட அரச கணக்குகள் தொடர்பான சுற்றறிக்கையின்படி அரசாங்க சம்பளங்கள் பற்றிய மென்பொருள் தொகுப்பைப் பாவிக்கும் போது கணக்காளரின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயற்படுதல்.	இணக்கம்		
04	**வருடாந்த திட்டமிடல்**			
4.1	வருடாந்த செயல் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கம்		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கம்		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கம்		
4.4	வருடாந்த செலவு மதிப்பீட்டை தயாரித்து உரிய தினத்தில் தேசிய வரவு செலவுத் திணைக்களத்திற்கு (NBD) சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கம்		
4.5	வருடாந்த பணப்புழக்க அறிக்கையை உரிய தினத்தில் திறைசேறி கட்டுப்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கம்		
05	**கணக்காய்வுகள்**			
5.1	கணக்காய்வாளர் குறிப்பிடும் திகதியில் அனைத்து கணக்காய்வுக் கேள்விகளுக்கும் பதில்களை வழங்குதல்.	இணக்கம்		
06	**உள்ளகக் கணக்காய்வுகள்**			
6.1	நி.பி. 134 (2) DMA / 1 – 2019 இன் பிரகாரம் வருட ஆரம்பத்திலேயே கணக்காய்வாளரோடு கலந்துரையாடி உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்.	இணக்கம்		
6.2	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கு ஒரு மாத காலத்திற்குள் பதில் அளித்திருத்தல்.	இணக்கம்		
6.3	தேசிய கணக்காய்வு விதி 19/2018 இன் 40 (4) என்ற உப விதியின்படி அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளதும் பிரதிகள் கணக்காய்வு முகாமைத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கம்		
6.4	134/4 என்ற நிதி பிரமாண விதியின் படி அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளதும் பிரதிகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பியிருத்தல்.	இணக்கம்		

இல.	பூர்த்தியாக்கப்பட வேண்டியவை	இணக்கம் / இணக்கமில்லை	இணக்கமில்லை எனின், காரணம் கூறுக.	குறையை எதிர்காலத்தில் தவிர்த்துக் கொள்வதற்கு முன்வைக்கப்படும் பொருத்தமான வழிமுறை
07	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	1-2019 என்ற DMA சுற்றறிக்கையின்படி குறிப்பிட்ட வருடத்திற்குள் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் குறைந்தது நான்கேனும் நடந்திருத்தல்.	இணக்கம்		கொவிட் 19 காரணமாக AMC கூட்டம் 03 போதுமானது என கணக்காய்வுத் திணைக்களம் அறிவித்துள்ளது
08	**சொத்துக்களின் முகாமை**			
8.1	இல. 01/2017 என்ற சொத்து முகாமை பற்றிய சுற்றறிக்கையின் 07ஆம் பிரிவின் படி சொத்துக் கொள்வனவு, பாவனையிலிருந்து அப்புறப்படுத்தல் பற்றிய தகவல்கள் "கொம்ப்றோலர் ஜெனரால்" காரியாலயத்திற்கு உரிய முறையில் அனுப்பியிருத்தல்.	இணக்கம்		
8.2	மேலே குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் பிரிவின்படி அச் சுற்றறிக்கையின் விதிகளை நடைமுறைப்படுத்துவது பற்றிய தகவல்களை "கொம்றோலர் ஜெனரால்" காரியாலயத்தோடு பகிர்ந்து கொள்வதற்காக இணைப்பதிகாரியொருவரை நியமித்து அது பற்றி அக் காரியாலயத்திற்கு அறிவித்திருத்தல்.	இணக்கம்		
8.3	05/2016 என்ற அரசாங்க நிதிச் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் பொருட் கணிப்பீடு நடாத்தி அது பற்றிய அறிக்கை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்.	இணக்கம்		
8.4	வருடாந்த பொருட் கணிப்பீட்டின் போது இனங்காணப்பட்ட குறைபாடுகள், மேலதிகங்கள் உள்ளிட்ட ஏனைய சிபாரிசுகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்திற்குள் நிறைவேற்றியிருத்தல்.	இணக்கம்		
8.5	பழுதடைந்த பொருட்களின் அப்புறப்படுத்தல் நி.பி. 772 இன் பிரகாரம் நிறைவேற்றுதல்.	இணக்கம்		
09	**வாகனங்களின் நிருவாகம்**			
9.1	அணியில் உள்ள வாகனங்கள் தொடர்பாக நாளாந்த ஓடும் அட்டவணை (Running Chart) மாதாந்த சாராம்ச அறிக்கை தயாரித்து உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்திருத்தல்.	இணக்கம்		
9.2	வாகனங்கள் பழுதடைந்து 06 மாதங்களை விடவும் குறைந்த காலத்தினுள் அப்புறப்படுத்தப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
9.3	வாகனங்களின் சம்பவத் திரட்டுப் பதிவேடு (Log) இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுதல்.	இணக்கம்		
9.4	அனைத்து வாகன அனர்த்தங்களின் போதும் நி.பி. 103, 104, 109, 110 என்ற விதிகளின் படி நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கம்		
9.5	29.12.2016 ஆந் திகதி வெளியிடப்பட்ட 2016/30 இலக்கத்தையுடைய அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கையின் 3:1 என்ற பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனை பற்றி மீளப் பரீட்சித்தல்.	இணக்கமில்லை	கொவிட் 19 பரவல் காரணமாக 2021 இல் பரீட்சிக்க முடியவில்லை	

இல.	பூர்த்தியாக்கப்பட வேண்டியவை	இணக்கம் / இணக்கமில்லை	இணக்கமில்லை எனின், காரணம் கூறுக.	குறையை எதிர்காலத்தில் தவிர்த்துக் கொள்வதற்கு முன்வைக்கப்படும் பொருத்தமான வழிமுறை
9.6	லீஸிங் முறையின் கீழ் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களின் லீஸிங் காலம் முடிவடைந்ததன் பின்னர் அவற்றின் உரிமையை சம்பவத் திரட்டுப் புத்தகத்தில் முழுமையாகப் பெற்றுக் கொள்ளல்.	இணக்கம்		
10	**வங்கிக் கணக்கு முகாமை செய்தல்**			
10.1	உரிய தினத்தில் வங்கிக் கணக்கு ஒப்பீட்டு அறிக்கைகளை தயாரித்து உறுதிப்படுத்தி / கணக்காய்வுகளை சமர்ப்பித்திருத்தல்.	இணக்கம்		
10.2	முன்னைய வருடங்களில் இருந்து கொண்டு வரப்பட்ட செயலிழந்த வங்கிக் கணக்குகள் (ஆய்வுக்குட்படுத்தும்) நடப்பு வருடத்தில் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
10.3	வங்கிக் கணக்கு ஒப்பீட்டு அறிக்கைகளில் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட மற்றும் சரி செய்யப்படவிருந்த மீதிகள் தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணங்களின்படி நடவடிக்கை எடுத்து அந்த மீதிகள் ஒரு மாத காலத்திற்குள் சரி செய்யப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
11	**ஒதுக்கீடுகளைப் பயன்படுத்தல்**			
11.1	ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகளை அவற்றின் வரையறை மீறாத வகையில் செலவு செய்தல்.	இணக்கம்		
11.2	நிதிப் பிரமாணம் 94 (01) இன் படி ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிருந்த ஒதுக்கீடுகளிலிருந்து உபயோகப்படுத்தப்பட்ட பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய ஒதுக்கீடுகள் எல்லை மீறாத வகையில் பொறுப்புக்களுக்கு உட்படுத்தல்.	இணக்கம்		
12	**அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	வரையறைகளுக்கு இணங்கிச் செல்வது	இணக்கம்		
12.2	கடன் நிலுவைகளின் காலம் தொடர்பாக பகுப்பாய்வொன்றை செய்தல்	இணக்கம்		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்திலிருந்து நிலுவையாகி வரும் நிலுவைக் கடன் மீதிகளை சரி செய்தல்	இணக்கம் இல்லை	கடன் நிலுவைகளை அறவீடு செய்வதற்குத் தேவையான நீதிமன்ற நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றமை தற்போது கடன் நிலுவைகள் ஏற்படாத வண்ணம் பணிகளைத் தொடர தேவையான வேலைத்திட்டங்கள் மேற்கொள்ளப் பட்டுள்ளன.	1. தற்போது ஓய்வூதியம் தயாரிக்கும் போது அனைத்து கடன் நிலுவைகளையும் அறவிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகின்றது. 2. விலகிச் செல்லல், சேவையை கைவிட்டுச் செல்லல், சேவையிலி ருந்து இடைநிறுத்தல் போன்ற ஓய்வு பெறுவதற்குப் புறம்பான காரணிகளால் ஏற்படும் கடன் நிலுவைகளை அறவிடுவதற்கு காலம் தாழ்த்தாமல் நடவடிக்கை எடுப்பதன் மூலம் நிலுவையைத் தவிர்த்துக் கொள்ள முடியும்.

இல.	பூர்த்தியாக்கப்பட வேண்டியவை	இணக்கம் / இணக்கமில்லை	இணக்கமில்லை எனின், காரணம் கூறுக.	குறையை எதிர்காலத்தில் தவிர்த்துக் கொள்வதற்கு முன்வைக்கப்படும் பொருத்தமான வழிமுறை
13.	**பொதுவான சேமிப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலம் முடிவுற்ற சேமிப்பு தொடர்பாக நி.பி. 571 இன் படி நடவடிக்கை எடுத்திருத்தல்.	இணக்கம்		
13.2	பொதுவான சேமிப்புக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கை இற்றைப்படுத்திப் பேணுதல்.	இணக்கம்		
14.	**முற்பணக் கணக்கு**			
14.1	ஆய்வுக்குட்படுத்தும் வருடத்தின் இறுதியில் நிதி ஏட்டின் மிகுதி திறைசேறிக் கட்டுப்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு மாற்றப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
14.2	நி.பி. 371 இன் பிரகாரம் வெளியிடப்பட்ட இடைக்கால முற்பணக் கணக்கறிக்கை, குறிப்பிட்ட விடயம் முடிவடைந்து ஒரு மாத காலத்திற்குள் சரி செய்யப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
14.3	நி.பி 371 இன் பிரகாரம் அனுமதிக்கப்பட்ட வரையறையை மீறாத வகையில் இடைக்கால அறிக்கை வெளியிடப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
14.4	முற்பணக் கணக்கின் மிகுதி திறைசேறியின் புத்தகத்தோடு மாதாந்தம் ஒப்பிட்டுப் பார்த்திருத்தல்.	இணக்கம்		
15	**வருமான முற்பணம்**			
15.1	குறிப்பிட்ட பிரமாணங்களுக்கு அமைவாக திரட்டப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து மீளக் கொடுப்பனவுகளைச் செய்திருத்தல்.	இணக்கம்		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானங்கள் சேமிப்புக் கணக்கில் வைப்பிடாமல் நேரடியாக வருமானத்தில் வரவு வைக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
15.3	நி.பி. 176 இன் படி வருமான நிலுவைகள் பற்றிய அறிக்கை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அனுமதிக்கப்பட்ட வரையறைக்குள் பணியாளர் குழாமைப் பேணி வரல்.	இணக்கம்		
16.2	பணியாளர்கள் அனைவருக்கும் எழுத்து மூலமான Duty List வழங்கியிருத்தல்.	இணக்கம்		
16.3	MSD / 20.09.2017 அறிக்கையின்படி அனைத்து அறிக்கைகளையும் முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பியிருத்தல்.	இணக்கம்		
17	**பொதுமக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்**			
17.1	தகவல் அறியும் சட்டங்களின் பிரகாரம் தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு, தகவல்களை வழங்குவது பற்றிய ஆவணமொன்றை தயாரித்து பேணி வருதல்.	இணக்கம்		
17.2	நிறுவனத்தைப் பற்றிய தகவல்களை பொது மக்கள் அறிந்து கொள்வதற்கு வசதியேற்படுத்தப் பட்டிருப்பதோடு அதனூடாக அல்லது வேறு வழிமுறைகள் மூலமாக நிறுவனத்தைப் பற்றிய பொதுமக்களின் பாராட்டுக்கள் / விமர்சனங்களைப் பெற வசதி ஏற்படுத்திக் கொடுக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
17.3	தகவல் அறியும் சட்டத்தின் 08, 10 ஆம் விதிகளின் படி வருடத்தில் இரண்டு முறை அல்லது ஒரு முறையேனும் அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		

இல.	பூர்த்தியாக்கப்பட வேண்டியவை	இணக்கம் / இணக்கமில்லை	இணக்கமில்லை எனின், காரணம் கூறுக.	குறையை எதிர்காலத்தில் தவிர்த்துக் கொள்வதற்கு முன்வைக்கப்படும் பொருத்தமான வழிமுறை
18	**குடி மக்கள் சாசனத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்.**			
18.1	05/2008 மற்றும் 05/2008(1) என்ற அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கையின்படி குடி மக்கள் சாசனம் தயாரிக்கப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தல்.	இணக்கம் இல்லை	தயார்படுத்தப் பட்டுள்ளது. 2022 ஆம் வருடத்திலிருந்து நடைமுறைப் படுத்தப்படும்.	
18.2	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்று நிருபத்தின் 2.3 பந்தியின் படி குடி மக்கள் சாசனமொன்றைத் தயாரித்து நடைமுறைப்படுத்தும் நடவடிக்கையை மேற்பார்வை செய்து மதிப்பீடு செய்வதற்காக நிறுவனத்தினால் உரிய பொறிமுறையொன்றை தயாரித்திருத்தல்.	இணக்கம் இல்லை	தயார்படுத்தப் பட்டுள்ளது. 2022 ஆம் வருடத்திலிருந்து நடைமுறைப் படுத்தப்படும்.	
19.	**மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.**			
19.1	அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கை 01/2018-24.01.2018 இன் படி 02 ஆம் இலக்க படிவத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனித வளத் திட்டமொன்று தயாரிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
19.2	மேற்குறிப்பிட்ட மனித வளத் திட்டத்தில் ஒவ்வொரு பணியாளருக்கும் வருடத்தில் ஆகக் குறைந்தது 12 மணித்தியால பயிற்சியொன்றை வழங்குவதை உறுதிப்படுத்தியிருத்தல்.	இணக்கம்		
19.3	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் 01 ஆவது இணைப்பில் உள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் பணியாளர் அனைவர் சார்பாகவும் செயலாற்றுகை ஒப்பந்தம் கைச்சாத்திட்டிருத்தல்.	இணக்கம் இல்லை	தயாரிக்கப்பட்டு வருகின்றது.	
19.4	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 பந்தியின் படி மனிதவளத் திட்டம் தயாரித்தல், திறன் அபிவிருத்தி துறைசார் அபிவிருத்தி ஆகிய வேலைத் திட்டங்களை சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு சாட்டப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
20	**கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கு பதில் அளித்தல்.**			
20.1	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கடந்த வருடத்திற்கான கணக்காய்வு அறிக்கையின் மூலம் சுட்டிக் காட்டப்பட்ட குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம் இல்லை	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட அறிக்கையில் சுட்டிக்காட்டப் பட்டுள்ள குறைபாடுகளுள் அநேகமானவை சரி செய்யப்பட்டுள்ளன. திணைக்களத் திற்கே உரிய சில விடயங்கள் தொடர்பாக முறையான நடைமுறைகளை தயாரிப்பதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன.	நடைமுறையில் உள்ள நிலைமைகளை ஒழுங்கு படுத்துவதற்கான விதந்துரைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு நியமிக்கப்பட்ட குழுக்களின் சிபாரிசுகளை ஆராய்ந்து அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தல்.