වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
Annual Performance Report

2021



රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
State Ministry of National Security, Home Affairs and Disaster Management



வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை 2021

2021 ஆம் ஆண்டிற்கான உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு மற்றும் பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சினால் (ஒட்டுமொத்த நிதி அறிக்கை பக்கம் இலக்கம் 16-48) ஏற்பட்ட செலவினங்களை உள்ளடக்கும் செலவினத் தலைப்பு 409 உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவின் கீழ் இந்த அறிக்கையில் அடங்கும்.

முகவரி	:	“நில மெதுர”, எல்விடிகல மாவத்தை, கொழும்பு 05
தொலைபேசி எண்	:	011 5924851
தொலைநகல்	:	011 2369971
இணைய தளம்	:	www.moha.gov.lk
மின்னஞ்சல்	:	info@moha.gov.lk



கௌரவ பொது நிர்வாகம், உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சர் அவர்களின் செய்தி

2020.11.20 முதல் 2021.02.16 வரை உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சகமாக செயல்பட்டு வந்த இந்த அமைச்சகம் 2021.02.16 ஆம் திகதியிலிருந்து உள்நாடலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சகமாக பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. தற்பொழுது இந்த அமைச்சுக்கள் பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் கீழ் பிரதான பிரிவாக தொழிற்படுகின்றன.

புதிய அரசியலமைப்பு திருத்தங்கள், மாவட்ட மற்றும் ஆளுகை நிர்வாகத்தை செயற்றிறனாகவும் வினைத்திறனாகவும் நடைமுறைப்படுத்துவற்கான திட்டங்களை உருவாக்குவற்கான பிரதான பொறுப்பும் இந்த அமைச்சிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. அதற்காக, உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தலுடன், மனித வள திறனை அதிகரிப்பதுடன் தொழிநுட்ப வசதிகளையும் பெற்றுக்கொடுத்து கிராமிய மட்டம் வரையில் மிகச் சிறந்த முகாமைத்துவத்தை மேற்கொள்கிறது.

எவ்வாறாயினும், உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு என்ற முன்னாள் அமைச்சின் செயலாற்றுகை பற்றிய அறிக்கை இதுவாகும்.

இந்த செயல்திறன் அறிக்கையானது, உலகில் தற்போது நிலவும் கோவிட் தொற்றுநோய்க்கு ஏற்றவாறு மாற்றியமைத்து, அதை ஒரு நாடாக மாற்றியமைப்பதில் அப்போதைய இராஜாங்க அமைச்சகம் மேற்கொண்ட வளர்ச்சி முயற்சிகளை எடுத்துக்காட்டுகிறது.

எமது அரசாங்கம் அதிகாரத்திற்கு வருவதற்கு முன்னரே, வெளிப்படையான மற்றசெயலூக்கமான பொது நிர்வாக கட்டமைப்பைக் கொண்ட அரசு வேண்டும் என்பது மக்களின் கோரிக்கைகளும் அபிலாஷைகளும் ஆகும். அதற்கு 'அரச ஊழியரின்' பொறுப்பு மிகவும் முக்கியமானது. அதற்கமைய, பொறுப்புள்ள நாட்டை உருவாக்குவதற்காக இந்த அமைச்சினால் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அரச ஊழியர்களின் பொறிமுறையில் செயலாற்றுகை ,பொறுப்பும் பொறுப்புக்கூறலும் கொண்ட செயலூக்கமான நிர்வாகத்தை கொண்ட நாட்டை உருவாக்குவதற்கு மிகவும் முக்கியமானது.

மேதகு ஜனாதிபதியின் "ஸ்ப்லெண்டர் ஒப் விஸ்டாஸ்" என்ற பத்து கட்டளைகளில் உள்ள சிறப்பம்சங்களில் ஒன்று ஊழல் இல்லாத அரசு என்பதில் கவனம் செலுத்துகிறது. அதன்படி, தமது அபிலாஷையை அடைய, இந்த அமைச்சின் செயற்திறனை பகுப்பாய்வு ரீதியாக நோக்கும் போது, குறித்த காலப்பகுதியில் அன்றைய அமைச்சினால் ஏற்பட்ட முன்னேற்றம் மக்களுக்கு கிடைத்த வெற்றி என்பதை மகிழ்ச்சியுடன் கூறுகின்றேன். எதிர்காலத்தில் தமது வாழ்வாதாரங்களை சரி செய்வதில் இலங்கை மக்கள் எதிர்கொள்ளும் சவால்களை நீக்கி வளமான நாட்டை கட்டியெழுப்ப உதவுவதற்கு இந்த அமைச்சு இந்த ஆண்டிலும், வரவிருக்கும் ஆண்டுகளிலும் தொடர்ந்து பெரும் முன்னேற்றங்களை மேற்கொள்ளும் என்பதை அனைவருக்கும் நினைவூட்ட விரும்புகிறோம்.

தினேஸ் குணவர்தென (பி.எம்.)

பொது நிர்வாகம், உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு.

பாராளுமன்றத்தலைவர்

பொது நிர்வாகம், உள்நாட்டலுவல்கள்,மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளர் அவர்களின் செய்தி



சிவில் நிர்வாகத்தின் மையமாக விளங்கும் உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு மற்றும் அதன் கீழ் இயங்கும் மாவட்ட நிர்வாகம், பிரதேச நிர்வாகம் மற்றும் கிராம அலுவலர் நிர்வாகம் தொடர்பான சேவைகளுக்கு வசதிகளை ஏற்படுத்தல், ஒருங்கிணைத்தல், அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைதல், அபிவிருத்தியின் நன்மைகளை கிராமிய மட்டத்திற்கு கொண்டு செல்வதற்கு நிரல் அமைச்சிற்கு உதவுதல் மற்றும் செயற்பாட்டுப் பங்களிப்பினை வழங்குவது என்பவற்றை நோக்கங்களாகக் கொண்டுள்ளது.

இந்த அமைச்சு முழு அரச சேவையிலும் அடிமட்டத்திலிருந்து தேசிய மட்டம் வரையிலான ஒரு சிறந்த பொது பொறிமுறையைக் கொண்டுள்ளது. 25 நிர்வாக மாவட்டங்களிலும் 14,022 கிராம சேவகர் பிரிவுகளை உள்ளடக்கிய 336 பிரதேச செயலகங்கள், 25 மாவட்ட செயலகங்களைக் கொண்ட வலைக்கட்டமைப்பிற்கு இந்த இராஜாங்க அமைச்சகம் தலைமை தாங்குகின்றது. அதன்படி, இந்த அமைச்சின் நோக்கத்திற்குள் குடிமகன் ஒருவனின் பிறப்பிலிருந்து இறப்பு வரையிலான அனைத்து அத்தியாவசிய சேவைகளையும் பூர்த்தி செய்துகொள்ள முடிகின்றது.

இராஜாங்க அமைச்சகத்தின் வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள இந்த சந்தர்ப்பத்தில் 2021 ஆம் ஆண்டில் உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சில் அரச துறை நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தும் பொருட்டு இப்பிரிவு ஆற்றிய சேவை குறிப்பிடத்தக்கது. இந்த நோக்கங்களை அடைவதற்கு இந்த அமைச்சின் கீழுள்ள மாவட்ட செயலகங்கள், பிரதேச செயலகங்கள், கிராம சேவகர் அலுவலகங்கள் ஆகியவற்றின் மூலமாக கிராம உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் அனைத்து சம்பந்தப்பட்ட கள உத்தியோகத்தர்களினதும் தனித்துவமான மிகச் சிறந்த பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளதை நான் மகிழ்ச்சியுடனும் நன்றியுடனும் நினைவு கூறுகின்றேன்.

மேன்மை தாங்கிய ஜனாதிபதியின் சிறப்பு மற்றும் செழிப்புக்கான தேசிய கொள்கை ஆவணத்தை (National Policy Document of Vistas of Prosperity and Splendor) உள்ளீர்த்து நமது அனுபவங்களின் அடிப்படையில், தேசிய முன்னுரிமைகளுக்கு ஏற்ப சமூக மற்றும் பொருளாதார வளர்ச்சி இலக்குகளை அடைவதற்காக, மக்கள் சார்ந்த பொது சேவையை பராமரிப்பதில் உதவுவதே நமது பொறுப்பாகும்.

எம்.எம்.பி.கே.மாயாதுன்ன
செயலாளர்
பொது நிர்வாக ,உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை - 2021

உள்ளடக்கம்.....

செலவினத் தலைப்பு – 409

உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு

1.நிறுவன சுயவிவரம்/ நிர்வாக சுருக்கம் 01

1.1. அறிமுகம் 01

1.2.நிறுவனத்தின் இலக்கு,நோக்கு,குறிக்கோள்கள் 02

1.3.முக்கிய செயற்பாடுகள் 03

1.3.1. நிர்வாகப் பிரிவு 03

1.3.2. அபிவிருத்திப் பிரிவு 03

1.3.3. நிதிப் பிரிவு 04

1.3.4. விசாரணைப் பிரிவு 04

1.3.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு 04

1.3.5.1. மாவட்ட நிர்வாகம் 04

1.3.5.2. பிரதேச நிர்வாகம் 05

1.3.5.3.கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகம் 05

1.3.6.உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு 05

1.3.7. பொறியியல் பிரிவு 06

1.3.8. திட்டமிடல் பிரிவு 06

1.3.9. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்புப் பிரிவு 06

1.4. நிறுவன விளக்கப்படம் 07

1.5. அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள் / நிறுவனங்கள் 09

2.முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால தொலைநோக்கு 10

2.1 விசேட அடைவுகள் 10

2.1.1. நிர்வாகப்பிரிவு 10

2.1.2. நிதிப் பிரிவு 10

2.1.3. விசாரணைப் பிரிவு 11

2.1.4. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு 11

2.1.4.1. மாவட்ட நிர்வாகப் பிரிவு 11

2.1.4.2.கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகப்பிரிவு 11

2.1.5 பொறியியல் பிரிவு 11

2.1.6. திட்டமிடல் பிரிவு 12

2.1.7. பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு 12

2.2. சவால்கள் 13

2.2.1. நிர்வாகப் பிரிவு 13

2.2.2. அபிவிருத்திப் பிரிவு 13

2.2.3. நிதிப் பிரிவு 13

2.2.4. விசாரணைப் பிரிவு 13

2.2.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு 13

2.2.5.1. மாவட்ட நிர்வாகப் பிரிவு 13

2.2.5.2. கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகப்பிரிவு 14

2.2.6. பொறியியல் பிரிவு 14

2.2.7. பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு 14

2.3. எதிர்கால இலக்குகள் 15

2.3.1. நிர்வாகப்பிரிவு 15

2.3.2. அபிவிருத்திப் பிரிவு 15

2.3.3. நிதிப் பிரிவு 15

2.3.4. விசாரணைப் பிரிவு 16

2.3.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு 16
2.3.5.1. மாவட்ட நிர்வாகப் பிரிவு..... 16
2.3.5.2. பிரதேச நிர்வாகம்..... 16
2.3.5.3. கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகப்பிரிவு..... 16
2.3.6. திட்டமிடல் பிரிவு..... 16
2.3.7. பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு 16

3. 31.12.2021 ஆம் திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான மொத்த நிதி அறிக்கை.....18
3.1. நிதிச்செயல்திறன் அறிக்கை 18
3.2. நிதி நிலமைக் கூற்று 19
3.3.காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று 20
3.4. நிதி கூற்றுக்களின் குறிப்புகள் 21
3.5. வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை 49
3.6. ஒதுக்கீட்டுப்பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை..... 49
3.7. நி.பி 208 இன் பிரகாரம், இத் திணைக்களம் /மாவட்டசெயலகம்/ஏனைய அமைச்சுக்கள்/திணைக்களங்களின் முகவராக மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு..... 49
3.8. நிதி சாராத சொத்துக்கள் அறிக்கையிடலின் செயலாற்றுகை..... 51
3.9. இறுதி கணக்காய்வு இவ்வருடாந்த செயலாற்றகை அறிக்கையின் இறுதியில் இணைக்கப்பட்டுள்ளது 51

4.செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்.....41

5.நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கான செயல்திறன் 55
5.1.நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைந்து கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை..... 55
5.2. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் சாதனைகளும் சவால்களும் 60
5.2.1. சாதனைகள்..... 60
5.2.1.1. அபிவிருத்திப் பிரிவு 60
5.2.1.2. நிதிப் பிரிவு 60
5.2.1.3. விசாரணைப் பிரிவு 60
5.2.1.4.உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு..... 60
5.2.1.4.1.மாவட்ட நிர்வாகப் பிரிவு..... 60
5.2.1.5. பொறியியல் பிரிவு 60
5.2.1.6. பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு 60
5.2.2. இலக்குகளின் சவால்கள்..... 61
5.2.2.1. அபிவிருத்திப் பிரிவு 61
5.2.2.2.நிதிப்பிரிவு..... 61
5.2.2.3. விசாரணைப் பிரிவு 61
5.2.2.4. பொறியியல் பிரிவு 61
5.2.2.5. பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு 61

6. மனித வளங்கள் சுயவிபரங்கள்.....63
6.1. ஆளனி முகாமைத்துவம் 63
6.2. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்காக மனித வளப் பற்றாக்குறை மற்றும் மிகை தாக்கம் செலுத்தியுள்ள விதம் 63
6.3.மனிதவள அபிவிருத்தி..... 68

7.இணக்க அறிக்கை 69

தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு

முகாமைத்துவ பிரிவு

நிறுவன விளக்கப்படம் 76

1.நிறுவன ரீதியான தோற்றப்பாடு/ நடைமுறைப்படுத்தல் சுருக்கம் 77

1.1. அறிமுகம்..... 77

1.2. நிறுவனத்தின் நோக்கு,பணி,நோக்கங்கள் 78

1.3. பிரதான பணிகள் 79

1.4. நிறுவன விளக்கப்படம்..... 80

1.4.1. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு 80

1.4.2. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம் 81

1.5. அமைச்சின் கீழ் காணப்படும் திணைக்களங்கள்/ திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் காணப்படும் பிரதேச செயலகங்கள் 82

1.6. அமைச்சு/ திணைக்களங்களின் கீழ் காணப்படும் நிதியங்கள் (அனர்த்த முகாமைத்துவப்பிரிவு) 82

1.7.வெளிநாட்டு நன்கொடைகள் கிடைக்கப்பெறும் கருத்திட்டங்கள் பற்றிய தகவல்கள்..... 82

2. முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு,சிறப்பு வெற்றிகள்,சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால நோக்கங்கள் 83

2.1.முன்னேற்றம்..... 83

2.1.1. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு 83

2.1.2.தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்..... 84

2.2. சவால்கள்..... 87

2.3. எதிர்காலத்திட்டங்கள்..... 87

2.3.1. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு 87

2.3.2. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்..... 87

4.செயலாற்றகை சுட்டி..... 89

4.1.1. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு 89

4.1.2. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்..... 89

5. நிலைபேறான வளர்ச்சி இலக்குகளை (SDG) அடைவதற்கான செயல்திறன் 90

5.1. நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) பூர்த்தி செய்வதிலான செயலாற்றுகை 90

5.1.1. அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்கங்களை குறிப்பிடுக..... 90

5.1.2. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்..... 92

5.2. நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதிலான வெற்றிகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக..... 92

6. மனித வள தோற்றப்பாடு 93

6.1. ஊளிய எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்..... 93

6.1.1. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு 93

6.1.2. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்..... 93

6.2. முழு நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை மீது மனித வள மிகை அல்லது பற்றாக்குறைத் தாக்கம் செலுத்தியுள்ள விதம்..... 93

6.2.1. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு 93

6.2.2. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்..... 93

6.3. மனிதவள அபிவிருத்தி 93

7. இசைவாக்க அறிக்கை..... 94

7.1. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு..... 94

7.2. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம் 99

அரச பாதுகாப்பு பிரிவு

1. நிறுவன தோற்றப்பாடு / நடைமுறைப்படுத்தலின் சுருக்கம். 104
1.1. அறிமுகம் 104
1.2. நிவனத்தின் பணி, நோக்கு 104
1.3. பிரதான பணிகள் 106
1.3.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம் 106
1.3.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம் 106
1.3.3. இரசாயன ஆயுத உடன்படிக்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான தேசிய அதிகார சபை 106
1.3.4. இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம் 107
1.4. நிறுவன விளக்கப்படம் 108
1.4.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம் 108
1.4.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம் 109
1.4.3. இரசாயன ஆயுத உடன்படிக்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான தேசிய அதிகார சபை 110
1.5. தேசிய பாதுகாப்பு பிரிவின் காணப்படும் பிரிவுகள் 111

2.முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு 112
2.1. விசேட வெற்றிகள் 112
2.1.1. அரச பாதுகாப்பு பிரிவு 112
2.1.2. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம் 112
2.1.3. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம் 112
2.1.4. இரசாயன ஆயுத உடன்படிக்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான தேசிய அதிகார சபை 113
2.1.5. இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம் 113
2.2. சவால்கள் 114
2.2.1. அரச பாதுகாப்பு பிரிவு 114
2.2.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம் 114
2.2.3 இரசாயன ஆயுத உடன்படிக்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான தேசிய அதிகார சபை 114
2.3.எதிர்கால இலக்குகள் 115
2.3.1. அரச பாதுகாப்பு பிரிவு 115
2.3.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம் 115
2.3.3. இரசாயன ஆயுத உடன்படிக்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான தேசிய அதிகார சபை 115

4. செயலாற்றகை சுட்டி 116
4.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம் 116
4.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம் 117
4.3. இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம் 117

5.நிலைபேறான அபிவிருத்தியின் நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதிலான செயலாற்றுகை (SDG) 118
5.1. அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள உரிய நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்கங்களை குறிப்பிடுக 118
5.1.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம் 118
5.1.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம் 119
5.1.3. இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம் 119
5.2. நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதிலான வெற்றிகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்க 119

5.2.1.சாதனைகள் 119
5.2.1.1. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம் 119
5.2.1.2. இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம் 119
5.2.2. சவால்கள் 119
5.2.2.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம் 119
5.2.2.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம் 120

6. மனித வள தோற்றப்பாடு 121
6.1. ஊழியர் எண்ணிக்கை மீதான முகாமைத்துவம் 121
6.1.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம் 121
6.1.2. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம் 121
6.1.3. தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம் 121
6.2. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை மீது பற்றாக்குறை அல்லது மிகை தாக்கம் செலுத்தியுள்ள விதம் 121
6.2.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம் 121
6.2.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம் 121
6.3. மனித வள அபிவிருத்தி 122
6.3.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம் 122
6.3.2. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம் 122
6.3.3. இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம் 122

7. இசைவாக்க அறிக்கை 123
7.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம் 123
7.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம் 127
7.3.இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம் 134

உள்ளக அலுவல்கள் பிரிவு

1. நிறுவனத்தின் தோற்றப்பாடு / செயற்படுவதன் பொழிப்பு 140
1.1. அறிமுகம் 140
1.2 நிவனத்தின் பணி,நோக்கு,நோக்கங்கள் 140
1.3. பிராதான பணி,செயற்பணி 140
1.4. நிறுவன ஒழுங்கமைப்பு 141
1.5. அமைச்சின் கீழ் காணப்படுகின்ற திணைக்களங்கள் 142

2. முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு,விசேட வெற்றிகள்,சவால்கள்,எதிர்கால இலக்குகள் 142
2.1. விசேட வெற்றிகள் 142
2.2. சவால்கள் 142
2.3. எதிர்கால இலக்குகள் 142

4. செயலாற்றுகைச் சட்டிகள் 143
4.1. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சட்டிகள் (செயற்திட்டத்தின் அடிப்படையில்) 143

5. நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்வதற்கான செயலாற்றுகை இனங்காணப்பட்ட ஏற்புடையதான நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை குறிப்பிடுக 143
5.1.இனங்காணப்பட்ட ஏற்புடையதான நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளைக் குறிப்பிடுக 143
5.2. நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை நிறைவேற்றிக்கொள்வதன் வெற்றிகள் மற்றும் சவால்களை விரிவாக விபரிக்குக 144
5.2.1. வெற்றிகள் 144
5.2.2. சவால்கள் 144

6. மனித வள தோற்றப்பாடு 145

6.1.பதவியணி முகாமைத்துவம் 145
6.2.முழு நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் மனித வளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை தாக்கம் செலுத்தியிருப்பது எவ்வாறு என்பதை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக 145
6.3.மனி வள அபிவிருத்தி 145

7.இயைபு அறிக்கை 147

உள்நாட்டலுவல்கள்

இராஜாங்க அமைச்சு

உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு

1. நிறுவன சுயவிவரம்/ நிர்வாக சுருக்கம்

1.1. அறிமுகம்

இந்த அமைச்சகம் உள் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சாகவும் செயல்பட்டது. நவம்பர் 20 திகதி 2020 வெளியிடப்பட்ட 2202/25 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தகமானியின் அறிவிப்பின்படி தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சாகவும் மாற்றப்பட்டது .2021 பெப்ரவரி 16 திகதி வெளியிடப்பட்ட 2215/20 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தகமானியின் அறிவிப்பின்படி உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சக தற்போதைய பாதுகாப்பு அமைச்சரவையின் கீழ் செயல்பட்டுவருகின்றது.

கண்ணோட்டம்

அமைச்சின் தொடர்புடைய சேவைகளுக்கான சிவில் நிர்வாகம், வசதி மற்றும் ஒருங்கிணைப்புப்பணிகளின் மையமாக இருப்பதுடன், இது மாவட்ட நிர்வாகம், பிரதேச நிர்வாகம், கிராமிய நிர்வாக சிவில் பதிவு மற்றும் ஊழியர் நலன் மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சினால் உருவாக்கப்பட்ட பிரதான பிரிவுகள் ஆகும்.அரசாங்கத்தின் தேசிய முன்னுரிமைகளுக்கு இணங்க, சமூக மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தியை இலக்காகக் கொண்டு, அமைச்சு பொதுக் கொள்கைகளை அமுல்படுத்துதல், மனித வள முகாமைத்துவம், நிறுவன அபிவிருத்தி, இலத்திரனியல் மற்றும் தொழில்நுட்ப முறைகளைப் பயன்படுத்துதல் போன்ற பல துறைகளுடன் ஒத்துழைக்கிறது. ஒழுக்கமான சமுதாயத்தில் வளமான தேசத்தின் நோக்கத்திற்காக அனைத்து மற்றும் ஒவ்வொரு துறைகளையும் ஆதரித்து பங்களிப்பதன் மூலம் மற்றும் சிறந்த சேவையை வழங்குவதன் மூலமும் ஒரு உற்பத்தி குடிமகனின் குடும்பம் மகிழ்ச்சிக்கு ஏதுவாக அமையும்.

துணைப்பிரிவுகள்

- முக்கிய உள் பிரிவுகள்
  - நிர்வாகம்
  - அபிவிருத்தி
  - நிதி
  - விசாரணை
  - உள்ளக உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு
  - உள்ளக கணக்காய்வு
  - பொறியியல்
  - திட்டமிடல்
  - பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு
- அனைத்து மாவட்ட செயலகங்கள்
- பிரதேச செயலகங்கள்

1.2. நிறுவனத்தின் இலக்கு,நோக்கு,குறிக்கோள்கள்

இலக்கு



"தேசத்தின் அபிவிருத்திக்கான தனிச் சிறப்புடைய சேவையை வழங்குதல்"

நோக்கு



“பிராந்திய ஒருமைப்பாட்டுடன் பாதுகாப்பான மற்றும் இறையாண்மை கொண்ட அரசை உறுதிப்படுத்துவதற்கான மூலோபாய திட்டங்கள் மற்றும் கொள்கைகளை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.”

குறிக்கோள்கள்



- நாட்டில் மிகவும் உணர்வுபூர்வமான மற்றும் மக்கள் நட்புறவுடைய அரச சேவையை நிறுத்துவதற்கான அர்ப்பணிப்பு மற்றும் வேலைத்திட்டம்.
- நிறுவனங்களின் மனித மற்றும் பௌதீக வளங்களை வினைத்திறன்மிக்க வகையில் பயன்படுத்துவதன் மூலம் உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்தல்.
- தேசிய அமைச்சுக்களின் கீழ்மட்டச் செயற்பாடுகளுக்கு வலுவான பங்களிப்பைச் செய்வது.(கிராமிய/பிரதேச/மாவட்ட மட்டத்திலானது).
- உள்ளூர் சமூகபொருளாதார உட்கட்மைப்பில் உள்ள ஏற்றத்தாழ்வுகளைக் குறைத்தல்.
- சர்வதேச நியமங்கள் மற்றும் தரங்களுக்கமைய இலங்கையின் அடையாளத்தையும் தேசிய பாதுகாப்பையும் உறுதிப்படுத்துகையில் இடப்பெயர் செயன்முறையினை வழிச்செலுத்துதல்.
- இலங்கைப் பிரஜைகளை பதிவு செய்து தேசிய ஆட்பதிவேட்டைத் தொகுத்து, தமது அடையாளத்தை ஸ்தாபிப்பதற்குத் தகுதியுள்ள நபர்களுக்கு தேசிய அடையாள அட்டைகளை வழங்குதல் .

1.3. முக்கிய செயற்பாடுகள்

1.3.1. நிர்வாகப் பிரிவு

- மனிதவள முகாமைத்துவம்.
- அலுவலக முகாமைத்துவம்.
- அலுவலக முறையினை மேம்படுத்துவதற்கான உற்பத்தித்திறன் முகாமைத்துவம்.
- முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகள் தொடர்பான கருவிகளின் பராமரிப்பு மற்றும் கட்டுப்பாடு.
- எளிதான பணிச்சூழலை உருவாக்குவதற்கு தர மற்றும் திறன் அடிப்படையில் புதுமையான தகவல் தொழில்நுட்ப முறையினை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- இராஜாங்க அமைச்சு மற்றும் அமைச்சின் கீழ் வழங்கப்படும் சேவைகள் பற்றிய தேவையான தகவல்களை எளிதாக பெற்றுக் கொள்ளும் வகைகளில் புதிய முறைகளை வழங்குதல்.
- திறன் மற்றும் உற்பத்தித்திறன் கொண்ட பணியாளர்களை உருவாக்குவதற்காக அதிகாரிகளுக்கு பயிற்சி வாய்ப்புகளை வழங்குதல்.
- தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் பொது மக்களிடமிருந்து பெறப்படும் கோரிக்கைகளுக்கு மிகவும் வசதியாக தகவல்களைப் பெறுவதற்குத் தேவையான நடைமுறைகளைப் பராமரித்தல்.
- நிறுவனங்களுக்கு இடையேயான நட்புறவை பேணுவதற்கு தேவையான ஏற்பாடுகளை முறையான ஒருங்கிணைப்பு மூலம் செய்தல்.
- இராஜாங்க அமைச்சகத்தில் பெறப்படும் மக்களின் புகார்களிற்கு தீர்வு வழங்குவதற்கான நடைமுறைகளைப் பேணுதல்.
- அமைச்சகத்தின் கீழ் உள்ள சுற்றுலா விடுதிகள் தொடர்பான செயல்பாடுகளை மேற்பார்வை செய்தல், நிகழ்நிலை முன்பதிவு முறையைப் பராமரித்தல் மற்றும் சேவை பெறுபவர்களுக்கு எந்தவொரு இடையூறும் ஏற்படாதவகையில் சுற்றுலா விடுதிகளை முன்பதிவு செய்வதற்குத் தேவையான ஏற்பாடுகளை வழங்குதல்.
- அமைச்சின் நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான செயல்பாட்டு போக்குவரத்து இருப்புக்களைப் பராமரித்தல்.
- அமைச்சின் அனைத்துப் பிரிவுகளுக்கும் மற்றும் அமைச்சின் எல்லைக்குட்பட்ட மாவட்டச் செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களுக்கும் தேவையான போதெல்லாம் சட்டப் பணிகளைச் செய்யக்கூடிய சட்டப் பிரிவு ஒன்றைப் பேணுதல்.

1.3.2. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- கட்டிட நிர்மாணம் தொடர்பான பெறுகை முகாமைத்துவம்.
- வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம் மற்றும் கட்டிட நிர்மாண தொடர்பான மூலதன செலவினங்களுக்கான செயற்பாட்டுத் திட்டம் மற்றும் குறித்த திட்டங்களின் அடிப்படையில் மாவட்ட செயலகங்களுக்கான நிதி ஒதுக்கீடுகள் என்பன தயாரித்தல்.
- கட்டிட நிர்மான திட்டங்களுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட ஒதுக்கீட்கள் தொடர்பான பௌதீக மற்றும் நிதி முன்னேற்ற கண்காணிப்புகள் மற்றும் தேவையேற்படின் பொருத்தமான வழிகாட்டல்கள் வழங்கல்.
- மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகங்களில் மூலதன சொத்துக்களின் புனருத்தாபனம் மற்றும் முன்னேற்றம் தொடர்பான வேலைகளுக்கான வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டம் தயரித்தல் மற்றும் கட்டிட நிர்மாணங்கள் மற்றும் உட்கட்டமைப்புகளின் தரத்தை உறுதி செய்வதற்காக ஒவ்வொரு செயற்பாட்டிற்கும் ஒதுக்கப்படும் நிதியின் அதிகபட்ச மற்றும் வினைத்திறனான பாவனையை உறுதிப்படுத்துவதற்காக இந்த நடவடிக்கைகளின் முன்னேற்றத்தை கண்காணித்தல்.
- 200 மில்லியனுக்கும் மேற்பட்ட கிரயமுள்ள கட்டிட நிர்மாணங்களுக்கான உயர் தரத்திலான பெறுகை தொழில்பாடுகளை உரிய வேளையில் அமுல்படுத்தல்.
- அபிவிருத்திப் பிரிவு மற்றும் மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகங்களினால் நேரடியாக அமுல்படுத்தப்படும் அல்லது கையாளப்படும் நிர்மாண மற்றும் அபிவிருத்தி திட்டங்கள் தொடர்பான முன்னேற்ற மீளாய்வு அறிக்கைகள்,பெறுகைகள்அறிக்கைகள் மற்றும் ஏனைய தகவல்களை பொது திறைசேரி, நிதியமைச்சு, ஜனாதிபதி செயலகம் மற்றும் பிரதமர் அலுவலகம் தொடர்புடைய நிறுவனங்களுக்கு சமர்ப்பித்தல்.
- மாவட்ட செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களுக்கான நிர்மாண வேலைப்பாடுகளை இனங்காணல்
- மூலதனதிட்டங்கள் தொடர்பிலான பொது முதலீட்டுத்திட்டத்தினை அமுல்படுத்தல்.
- நில செவன திட்டத்தில் கட்டட நிர்மாண வேலைகளை அமுல்படுத்தல்.
- மாவட்ட மற்றும் பிராந்திய ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்களில் கலந்துரையாடப்பட்ட விடயங்களில் உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு தொடர்பான விடயங்களில் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
- "பிபிதெமு பொலன்னறுவை" வேலைத்திட்டம் தொடர்பான திட்டங்களுக்கு நிதி ஒதுக்கீடு

செய்தல் மற்றும் அதன் முன்னேற்றத்தை கண்காணித்தல்.

1.3.3. நிதிப் பிரிவு

- மாநில அமைச்சகம் மற்றும் கீழ் உள்ள நிறுவனங்களில் பொது நிதி மேலாண்மை மாநில அமைச்சகத்தின் எல்லை.
- கொள்முதல் மேலாண்மை
- நிதி நிர்வாகத்தில் நாவல் தொழில்நுட்ப முறைகளின் பயன்பாடு.
- சொத்து மேலாண்மை.
- நிதி மேலாண்மைக்கான பயிற்சி மற்றும் மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகள்.
- தணிக்கை தொடர்பான செயல்பாடுகளை ஒருங்கிணைத்தல்.
- நிதி மேலாண்மை தொடர்பான செயல்பாடுகளை கண்காணித்தல் மற்றும் பின்தொடர்தல்.

1.3.4. விசாரணைப் பிரிவு

- 2015 ஆம் ஆண்டு முதல் 2021 ஆம் ஆண்டு வரை இந்த அமைச்சில் கிடைக்கப்பெற்ற முறைப்பாடுகளை ஆராய்ந்து, மேற்படி முறைப்பாடுகள் தொடர்பான 07 பிரிவுகள் இனங்காணப்பட்டு, அவ்வாறான குறைபாடுகள் ஏற்படுவதற்கான காரணங்களும், குறைபாடுகளைத் தவிர்ப்பதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளும் கண்டறியப்பட்டுள்ளன.
- இக்குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்வதற்கான ஒரு படியாக, பிரதேச நிர்வாக அதிகாரிகள் (மாவட்ட செயலாளர்கள், பிரதி மாவட்ட செயலாளர்கள், அனைத்து பிரதேச செயலாளர்கள் மற்றும் மாவட்ட உதவி பிரதேச செயலாளர்கள், நிர்வாக உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் மேற்படி அலுவலகங்களின் நிர்வாக கிராம உத்தியோகத்தர்கள், பிரதேச செயலகங்களின் மற்றும் மாவட்ட செயலங்களின் கணக்காளர்கள்) மத்தியில் விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துவதற்காக "சிறந்த சேவைக்கான வீதி வரைபடம்" என்ற தொடர் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், நாடளாவிய ரீதியில் வெற்றிகரமாக நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருவதுடன், இதுவரை அனுராதபுரம், திருகோணமலை, அம்பாந்தோட்டை, வவுனியா, மன்னார் மற்றும் நுவரெலியா ஆகிய 06 மாவட்டங்களில் 60 பிரதேச செயலகங்களை உள்ளடக்கியுள்ளது.
- மாவட்டங்களி 14ன் புலனாய்வுப் பிரிவுகளில் உள்ள அதிகாரிகளுக்கு ஆரம்பகட்ட விசாரணைகள், அறிக்கைகளைப் பதிவு செய்தல் மற்றும் பொதுச் சேவையில் முறையான ஒழுங்குமுறை நடைமுறைகள் குறித்து தொழில்முறை அனுபவத்துடன் கூடிய "விமசுமத அத்வெலக்" என்ற பயிற்சிப் பட்டறையை நடத்துதல்.
- பொதுமக்கள் முறைப்பாடுகளை முகாமை செய்தல்.
- கடிதங்கள்), தொலைபேசி அழைப்புகள் மற்றும் ஜனாதிபதி அலுவலகம் மற்றும் பிரதமர் அலுவலகம் போன்றவற்றின் மூலம் பெறப்பட்ட முறைப்பாடுகள் மற்றும் தினசரி செய்தித்தாள்கள், தொலைக்காட்சி மற்றும் இணையம் மூலம் பெறப்படும் புகார்களை நிர்வகித்தல்
- அமைச்சின் கீழ் வரும் அனைத்து நிறுவனங்களினதும் விசாரணை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- வரைவு குற்றச்சாட்டுத்தாள் தயாரித்தல்.
- முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணையின் போது சான்றுகளை சமர்ப்பித்தல்.
- முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணைகளில் வழக்குத்தொடுத்தல்.
- ஆரம்ப விசாரணைகள் தேவைப்படாத முறையீடுகள் தொடர்பான உண்மைக் கோப்புகளைப் பராமரித்தல்.
- ஆரம்ப விசாரணைகளை நடாத்துதல்.
- மேல்மட்ட முகாமைத்துவத்தின் கவனத்திற்கு கொண்டு வருவதன் மூலம் ஒவ்வொரு நிறுவனத்திற்குமான ஆலோசனைகளை வழங்கல்.
- முறையீடுகளை அளிக்கும் தரப்பினருடன் தொடர்புடைய பொது அதிகாரிகளை அழைத்து முறையீடுகளில் கூறப்பட்டுள்ள விஷயங்கள் மற்றும் கூறப்பட்ட பிரச்சினைகளை விரைவாக தீர்க்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.

1.3.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

1.3.5.1. மாவட்ட நிர்வாகம்

- மாவட்ட செயலகங்களில் மனித வளங்கள் தொடர்பான மேற்பார்வை மற்றும் முகாமை செய்தல்.
- மாவட்ட செயலகங்களை முகாமை செய்தல்.
- மாவட்ட செயலகங்களிலுள்ள பிரச்சனைகளுக்கு தீர்வு காணுதல்.
- மாவட்டச் செயலாளர்களின் மாதாந்த மாநாடுகளை நடாத்தல்
- அரச விழாக்களை ஒழுங்குபடுத்தும் நடவடிக்கை மற்றும் குடியரசின் நெறிமுறைகளை புதுப்பித்தல்.

- 1971 இலக்கம் 29 இன் விடுமுறைச் சட்டதின் படி போயா தினங்கள், அரச மற்றும் வங்கி விடுமுறைகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.
- தேசிய கொடி, தேசிய கீதம், தேசிய பாதுகாப்புத் தினம் ,ரணவிரு தினம் மற்றும் ஜனரஜ தினம் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.
- யாத்திரைக் கட்டளைச் சட்டத்திற்குரிய நடவடிக்கைகள்.
- வெடிபொருட்களை வெளியிடுவது தொடர்பான நடவடிக்கை.
- கிராமங்களின பெயர் மாற்றம் செய்தல்.
- பாராளுமன்ற ஆலோசனை செயற்குழு தொடர்பான நடவடிக்கை குறித்த விடயம் எழுதுநரின் பதிலைப் பெற்று இறுதிப் பதிலை அனுப்புதல் மற்றும் அது சம்பந்தப்பட்ட பொதுக் கோப்பினைப் பேணிச் செல்லல்(.
- பாராளுமன்ற வினாக்கள் தொடர்பான நடவடிக்கை (குறித்த விடயம் எழுதுநரின் பதிலைப் பெற்று இறுதிப் பதிலை அனுப்புதல் மற்றும் அது சம்பந்தப்பட்ட பொதுக் கோப்பினைப் பேணிச் செல்லல்).
- கிளைக்கு கிடைக்கப்பெறும் பொதுக் கடிதங்கள் தொடர்பான நடவடிக்கை -பல்வேறு நடவடிக்கைகள்)சனாதிபதி செயலகம் ,பிரதம மந்திரி அலுவலகம் ,அமைச்சின் ஊடாக , திணைக்களத்தின் ஊடாக ,பல்வேறு அரச நிறுவனங்கள் மற்றும் பல்வகை நபர்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் கடிதங்கள்(.
- மாவட்ட செயலகங்களில் கட்டிடங்களை நிர்மாணித்தல் மற்றும் காணிகளை கையகப்படுத்தலுக்கு உரித்தாக கிடைக்கப்பெறும் பல்வகைக் கடிதங்கள் தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுத்தல் .
- மாவட்ட செயலகங்களுக்குச் சொந்தமான உத்தியோகபூர்வ இல்லங்கள் மற்றும் பொருளாதார வாடகை தொடர்பான நடவடிக்கை மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் கீழ் காணப்படும் மாவட்ட செயலகங்களின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சகல உத்தியோகத்தர்களினதும் தகவல்களை உள்ளடக்கிய தரவுத் தளத்தை இற்றைப்படுத்தல்.
- உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் கீழ் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சகல அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களினதும் தொழில்நுட்ப சேவையின் உத்தியோகத்தர்களினதும் தகவல்களை உள்ளடக்கிய தரவுத் தளத்தை இற்றைப்படுத்தல்.
- மாவட்ட செயலகங்களில் பணியாட்தொகுதியினரின் வெற்றிடங்கள், மீளாய்வு அறிக்கை தொடர்பான நடவடிக்கை.
- "சனாதிபதிக்கு கூறுங்கள் சேவை "க்கு கிடைக்கப்பெறும் முறைப்பாடுகள் பற்றிய விடயங்களில் கவனம் செலுத்தி தீர்வுகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- மாவட்ட நிர்வாகப் பிரிவின் தாபன நடவடிக்கைகளை நிறுவுதல்.

1.3.5.2. பிரதேச நிர்வாகம்

- பிரதேச செயலகங்களில் மனித வளங்கள் தொடர்பான மேற்பார்வை மற்றும் முகாமை செய்தல்.
- பிரதேச செயலகங்களில் பௌதீக வளங்கள் தொடர்பாக முகாமை செய்தல்.
- பிரதேச செயலகங்களிலுள்ள முரண்பாடுகளுக்கு தீர்வு காணுதல் .
- பிரதேச செயலக பிரிவுகளில் எல்லை நிர்ணயம் தொடர்பான செயற்பாடுகள்.
- பிரதேச விடயங்கள் தொடர்பாக ஏனைய அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களுடன் ஒருங்கிணைப்பினை மேற்கொள்ளல்.

1.3.5.3.கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகம்

- கிராம உத்தியோகத்தர்களது நியமனம், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம்,ஓய்வூதியம் மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் போன்ற அனைத்து விடயங்கள் தொடர்பான மனித வள முகாமைத்துவம்.

1.3.6.உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு

- வருடாந்த திட்டத்திற்கு அமைவாக உள்ளக கணக்காய்வு நடைமுறைகளில் இடம்பெறும் குறைபாடுகள் மற்றும் தீர்வுகளை கலந்துரையாடல் ஊடாக வழங்கும் முறைமைகள் . முகாமைத்துவ கணக்காய்வு சுற்றறிக்கை இல.DMA/01/2019 பந்தி இல.5.3 பரிந்துரைக்கு அமைய 04 தடவைகள் கூட்டங்களை நடாத்துதல்.
- முகாமைத்துவ கணக்காய்வு சுற்றறிக்கை இல.DMA/01/2019 பந்தி இல.5.3 பரிந்துரைக்கு அமைவாக மாவட்ட செயலக காரியாலயங்கள் 25 உட்பட காலாண்டுக்கு ஒருமுறை நடைபெறும் முகாமைத்துவ கூட்டங்கள் 100 ற்கும் அமைச்சின் பிரதிநிதி ஒருவர் பங்குபற்றுதல்.
- மாவட்ட செயலங்கள் மற்றும் அமைச்சின் ஒவ்வொரு பிரிவிற்கும் நிதி கணக்காய்வு,செயல்திறன் கணக்காய்வு ,பண மதிப்பு கணக்காய்வு, செயல்பாட்டு கணக்காய்வு இவ் அனைத்தும் ஆய்வு செய்யப்பட்டு கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள் வழங்குதல்.
- 25 மாவட்ட செயலங்களில் உள்ள பிரதான கணக்காய்வாளரினால் அறிக்கைகளை

கண்காணிப்பதன் ஊடாக அமைச்சின் நிதி கட்டுப்பாட்டை உறுதி செய்தல்.

- மாவட்ட செயலங்களின் பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளரின் காலாண்டு அறிக்கைகளுக்கு அமைவாக அமைச்சின் பிரதான கணக்காய்வாளர் அறிக்கை தயாரித்து திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்.

1.3.7. பொறியியல் பிரிவு

- இராஜாங்க அமைச்சினால் அமுல்படுத்தப்படும் கட்டிட நிர்மாண திட்டங்களை மேற்பார்வையிடவும் ஆலோசனை வழங்கவும் நிறுவனங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.
- மாவட்ட செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலக கட்டிடங்களை நிர்மாணித்தல் அந்த - திட்டங்களுக்கான ஆலோசனை நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் திட்டங்கள் தொடர்பான வடிவமைப்புகள், மதிப்பீடுகள், விவரக்குறிப்புகள் மற்றும் மாறுபாடு அறிக்கைகள் போன்ற ஆவணங்களை பரிந்துரை செய்தல் மற்றும் அங்கீகரித்தல்.
- மாவட்ட செயலக பொறியியலாளர்கள், தொழில்நுட்ப அலுவலர்கள் மற்றும் தொழில்நுட்ப உதவியாளர்களின் தொழில்முறை கடமைகளை மேற்பார்வை செய்தல்.
- மாவட்ட செயலக பொறியியலாளர்களின் பதவி உயர்வுகள் மற்றும் பட்டயங்கள் மற்றும் தொழில்நுட்ப ஊழியர்களின் பயிற்சி தேவைகள் பற்றிய ஆலோசனை வழங்குதல்.
- சுற்றுலா விடுதிகளின் பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்ப்பு, வடிவமைப்புகள், விவரக்குறிப்புகள் மற்றும் மதிப்பீடுகளைப் பரிந்துரைத்தல் மற்றும் கட்டுமானத் திட்டங்களைச் செயல்படுத்துதல் மற்றும் உள்துறைப் பிரிவைச் சேர்ந்த அனைத்து சுற்றுலா விடுதிகளின் பராமரிப்பு பற்றிய தொழில்நுட்ப ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.
- அமைச்சு பெறுகை குழுவின் பௌதீக மற்றும் நிதி தொடர்பான சிபாரிசுகள் வழங்கல்.
- "நில மெதுர" கட்டிடத்தின், பராமரிப்பு மற்றும் பழுது பார்த்தல் செயல்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல்.

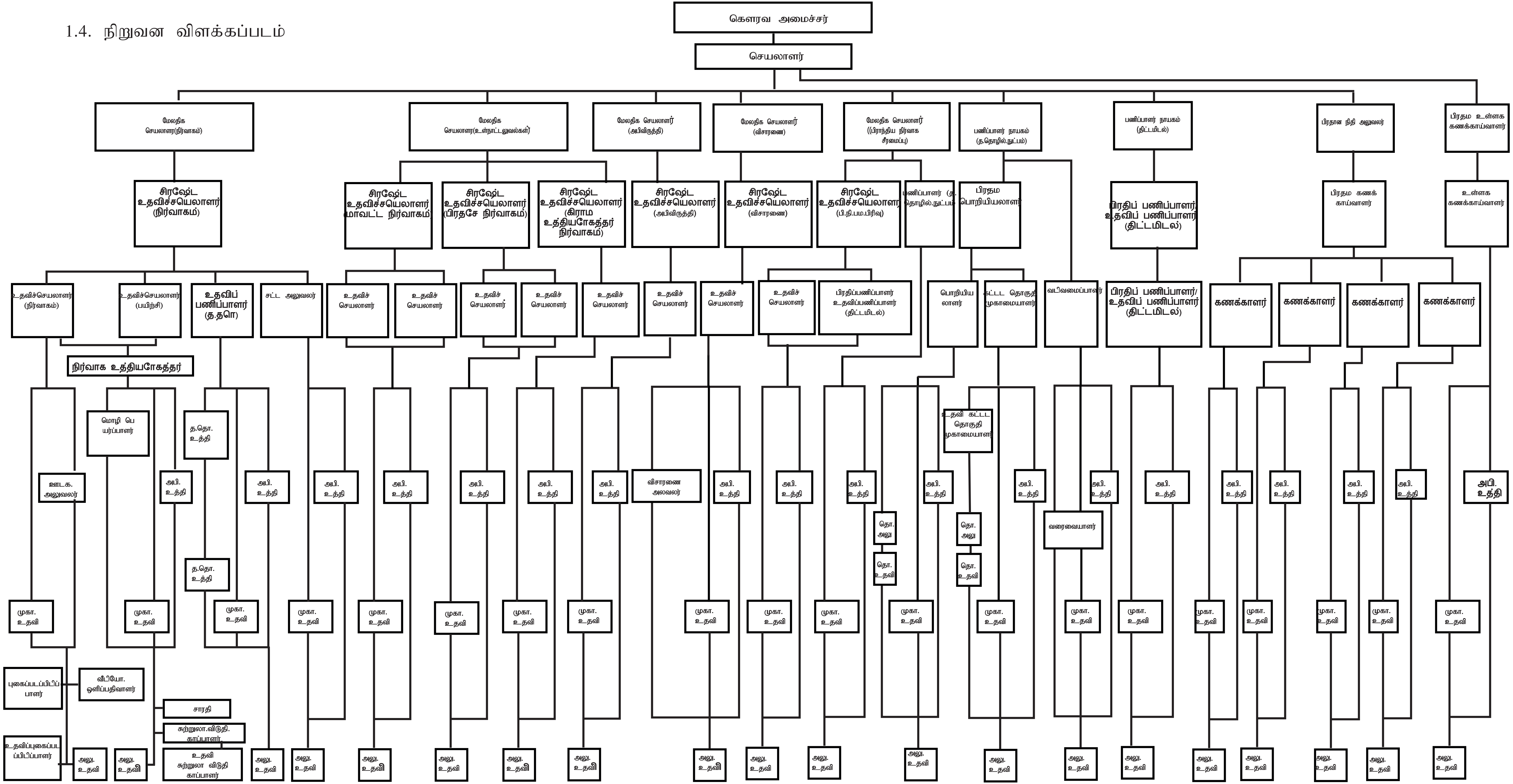
1.3.8. திட்டமிடல் பிரிவு

- அமைச்சகத்தின் வருடாந்த செயல் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.
- வருடாந்த செயற்திட்டத்தின் முன்னேற்றத்தைக் கண்காணித்தல்.
- வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கையைத் தயாரித்து கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கும் பாராளுமன்றத்திற்கும் சமர்ப்பித்தல்.
- மாவட்ட மட்டத்தில் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற செயலாற்றுகை அறிக்கையின் அவசியமான நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைத்தல்.
- தேசிய மட்டத்திலும் மாவட்ட மட்டத்திலும் அந்தந்த அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் தொடர்பான முன்னேற்றங்களை அறிக்கையிடல் மற்றும் மீளாய்வு செய்தல்.
- அமைச்சின் முன்னேற்ற அறிக்கையைத் தயாரித்தல் மற்றும் வரவு செலவுத் திட்ட உரைக்காக பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.
- தகவல் தொகுப்பு தயாரித்தல் மற்றும் தேசிய மட்டத்தில் உரிய நேரத்தில் பெறுமதியான தகவல்களுக்கு காட்சிப்படுத்தப்பட்ட செயற்பாட்டு அறையொன்றை ஏற்பாடு செய்தல்.
- மாவட்ட மட்டத்தில் கருத்தாக்க ஆவணங்களின் மூலம் விசேட வெளியீடுகள் உள்ளடங்கலாக இனங்காணப்பட்ட கருத்திட்ட முன்மொழிவுகள்.

1.3.9. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்புப் பிரிவு

- இ-கிராம உத்தியோகத்தர் கடன் திட்டத்தை செயல்படுத்தல்.
- அடிப்படைத் தகவல்கள், செயல்முறைகள் மற்றும் வளங்களை ஒருங்கிணைப்பதற்கான விசேடமாக பிரதேச மற்றும் மாவட்ட நிர்வாகத்தின் செயல்பாட்டு ஆய்வு.
- குடிமக்கள் சார்ந்த பணிப்பாய்வு எளிமைப்படுத்துதல்கள் மற்றும் குடிமக்களின் சாசனங்களை மதிப்பாய்வு செய்தல்.
- மாவட்ட செயலகம், பிரதேச செயலகம் மற்றும் கிராம உத்தியோகத்தர் மட்டங்களில் வினைத்திறன் விருத்தி மற்றும் வினைத்திறன் மாற்றத்திற்கான உதவி.
- அமைச்சின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்கள் மற்றும் பிரிவுகளை மேம்பட்ட சேவை வழங்கல், உள்ளக வள முகாமைத்துவத்திற்காக மாற்றியமைக்க அரச மற்றும் அரசு சாராத பங்குதாரர்களுடன் வினைத்திறனான ஒத்துழைப்பு.

1.4. நிறுவன விளக்கப்படம்



1.5. அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள் / நிறுவனங்கள்

உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு

(16 ஆம் திகதி மாசி மாதம் 2021 இல் இருந்து)

சகல மாவட்டச் செயலகங்களும் சகல பிரதேச செயலகங்களும்

2.முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால தொலைநோக்கு

2.1. விசேட அடைவுகள்

2.1.1. நிர்வாகப்பிரிவு

- இதுவரை பணியாட்தொகுதியினரின் தேவைப்பாட்டில் கவனிக்கத்தக்க அளவு பதவி எண்ணிக்கையை முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் அங்கீகரித்துக் கொள்வதற்கு முடியுமாக உள்ளமை.
- அமைச்சின் அவசர அழைப்பிலக்கம் 1902 இன் ஊடாக அமைச்சுக்கு அனுப்பப்படும் பொதுமக்கள் முறைப்பாடுகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் அதனை துரிதப்படுத்தல்.
- அதிக எண்ணிக்கையான சுற்றுலா பங்களாக்களின் புதுப்பித்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள முடியுமாக இருந்தது.
- மேம்படுத்தப்பட்ட மென்பொருள் ஊடாக தகவல்களை பெற்றுக்கொள்வதற்காக நாடு பூராகவும் உள்ள கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கு அடையாள அட்டைகள் வழங்குதல்.
- இணையவழி ஊடாக சுற்றுலா பங்களாக்களை ஒதுக்குவதற்கான வசதி வாய்ப்புக்களை பிரதேச செயலங்களின் ஊடாக பெற்றுக்கொள்ளல், முன்பதிவுகள் தொடர்பான தகவல்களை சேவை பெறுநர்களுக்கு தொலைபேசி குறுஞ் செய்தி ஊடாக அறிவித்தல் மற்றும் சேவைப் பெறுநர்களுக்கு பின்னூட்டலைப் பெற்றுக்கொள்ளல் போன்ற தேவைப்பாடுகளை நிறைவேற்றும் வகையில் சுற்றுலா பங்களாக்களை முன்பதிவு செய்யும் வகையில் இணையவழி அமைப்பு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
- மக்களுக்கு முற்போக்கான தகவல்களை வழங்கும் நோக்கில் 16 ஆம் பிரிவின் கீழ் அமைச்சின் இணையத்தளத்தை மீள் உருவாக்கம் செய்யப்பட்டு வெளியிடப்பட்டுள்ளது.
- மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் 360 இணையத்தளங்களை Lanka Government Cloud இல் நிறுவப்பட்ட புதிய சேவையகத்தை நிறுவி காப்புப் பிரதிகளை எடுத்தல் மற்றும் பராமரித்துச் செல்லல்.
- மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் இணையத்தளங்களை பேணிச் செல்வது தொடர்பில் அவ்வுத்தியோகத்தர்களுக்கு அவசியப்படும் பயிற்சி நடவடிக்கைகளை வழங்கும் வகையில் வளவாளர்களின் பங்களிப்பினை பெறுதல் மற்றும் பயிற்றுவிப்புக்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.
- பிரதேச செயலகங்களின் தகவல்களை இற்றைப்படுத்தப்பட முடியுமான வகையில் நில செவண மற்றும் நில பியச அலுவலகங்ளின் நிர்மாணப் பணிகளுக்கான நிதி மற்றும் பௌதீக முன்னேற்றத்தை மாதாந்தம் / வாரந்தோரும் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமான வகையில் மென்பொருளொன்றினை மேம்படுத்தி Lanka Government Cloud இனுள் நிறுவப்பட்டுள்ளது.
- கிராம உத்தியோகத்தர்களின் குறைதீர்ப்புக்களை அமைச்சுக்கு பெற்றுக்கொள்வதற்காக மென்பொருளொன்றினை விருத்தி செய்து நிறுவப்பட்டுள்ளது.
- கிராம உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பாக மக்களிடமிருந்து முன்வைக்கப்படும் முறைப்பாடுகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக மென்பொருளொன்றினை விருத்தி செய்து Lanka Government Cloud இனுள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.
- பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தின் கோரிக்கைக்கு ஏற்ப பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகப் பதிவாளர்களின் மனித வள முகாமைத்துவ தரவுத் தளத்தையும் மென்பொருளையும் விருத்தி செய்து Lanka Government Cloud இனுள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.
- திம்பிரிகஸ்யாய பிரதேச செயலகத்தின் கோரிக்கைக்கு ஏற்ப, பிரதேச செயலகத்தின் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திட்டங்கள் தொடர்பான தகவல்களை உள்ளீடு செய்வதற்கும் அத்தகவல்களை குறித்த நிறுவனங்களின் இணையத்தளங்களில் வெளியிடும் வகையில் மென்பொருளொன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.
- அமைச்சின் உத்தியோகத்தர்களின் அடையாள அட்டையைத் தயாரிப்பதற்கு அவசியமான தகவல்களை உள்ளீடு செய்வதற்காகவும் அடையாள அட்டைகளின் செல்லுபடியாக்கம், அவசர பதிலளிப்புக் குறியீட்டின் மூலம் பரீட்சித்துப் பார்க்க முடியுமான மென்பொருளொன்றினை விருத்தி செய்து இற்றைப்படுத்திப் பேணிச் செல்லப்படுகின்றது.

2.1.2. நிதிப் பிரிவு

- செயல்பாட்டுச் செலவைக் குறைக்கவும் , எதிர்கால வளர்ச்சியை அதிகரிக்கவும் சிறந்த நிதி .அறிக்கை
- மாநில அமைச்சகத்தில் முன்மொழியப்பட்ட நிதிக் கட்டுப்பாட்டின் விதிகள் மற்றும் விதிமுறைகள்.
- அமைச்சகத்தில் முறையான கொள்முதல் செயல்முறை.
- கிராமப்புற மற்றும் பிராந்திய நிர்வாக நடவடிக்கைகளுக்கான ஒதுக்கீடுகளை வழங்குதல்.

2.1.3. விசாரணைப் பிரிவு

- சிங்களம் மற்றும் தமிழ் ஆகிய இரு மொழிகளிலும் கடமையாற்றக்கூடிய உத்தியோகத்தர்களின் பற்றாக்குறை தற்போது கடமை நடவடிக்கைகளின் செயற்திறனுக்கு தடையாக இருப்பதால், சிங்களம் மற்றும் தமிழ் ஆகிய இரு மொழிகளிலும் பணியாற்றக்கூடிய அதிகாரிகளை இனங்கண்டு பணியமர்த்துவதற்கான ஆரம்ப நடவடிக்கைகளை ஏற்பாடு செய்தல்.
- பிரிவுகளுக்கடையேயான விசாரணை தகவல்களை சேகரிப்பதற்காக முறையான கணனித் தளம் (கூகிள் டிரைவ் வழியாக) பராமரிக்கப்படுகிறது.
- உநற்பத்தித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதன் மூலம் உற்பத்தித்திறன் செயற்பாடுகளை ஊக்குவித்தல்.
- பிரிவின் ஆவணக் கோவைகளுக்கான பதிவு அறையைப் பராமரித்தல்.
- பிரதேசத்தினுள் நலன்புரிச் சங்கமொன்று நிறுவப்பட்டு அதன் மூலம் உத்தியோகத்தர்களின் பிறந்தநாள், இறுதிச் சடங்குகள் மற்றும் பயணங்களுக்குத் தேவையான உந்துதலை வழங்குதல்.
- அலுவலர்களின் அறிவு மற்றும் உள மேம்பாட்டிற்காக நூலகம் பராமரித்தல்.
- முதலுதவி செயன்முறையை பாராமரித்தல்.

2.1.4. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.1.4.1. மாவட்ட நிர்வாகப் பிரிவு

- சுதந்திர தின விழாவை கொண்டாடும் வகையில் ஒவ்வொரு பிரதேச செயலகப் பிரிவு மட்டத்திலும் ,மீக் கன்றுகள் ,வேப்பமரக் கன்றுகள் ,குபுக் கன்றுகள் மற்றும் அவ்வந்த பிரதேசங்களுக்குப் பொருத்தமான கன்றுகளும் ,ஒவ்வொரு வீட்டுத்தோட்டத்திலும் பழங்கள் அல்லது உணவு ரீதியாக பெறுமதி வாய்ந்த கன்றுகளை நடும் திட்டம் 2021ஆம் ஆண்டில் இடம்பெற்றது.

2.1.4.2.கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகப்பிரிவு

- கிராம உத்தியோகத்தர் பதவிக்காக இலங்கை கிராம உத்தியோகத்தர் சேவையொன்றினை நிறுவி அதற்காக வேறொரு சேவைப் பிரமாணத்தை தொகுப்பதற்காக கொள்கையை ஒரு விடயமாகக் கருதி அமைச்சரவையின் அங்கீகாரம் றெறப்பட்டுள்ளது.
- அதற்காக, தேசிய சம்பளங்கள் மற்றும் பதவியணி ஆணைக்குழுவிடம் சேவைப் பிரமாண வரைவினை சமர்ப்பித்து பொருத்தமான சம்பளப் படிநிலையைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு வருகின்றது.
- கிராம உத்தியோகத்தர் சேவையின் I ,II மற்றும் III ஆம் தரங்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சையை அரச வர்த்தமானியில் பரிசுரித்தல்.
- 2021 ஆம் ஆண்டிற்கான கிராம உத்தியோகத்தர் III ஆம் தரத்துக்கு புதிய உத்தியோகத்தர்களை இணைத்துக் கொள்வதற்கு உரித்தான போட்டிப் பரீட்சைக்கான விண்ணப்பங்களைக் கோருவற்கு வர்த்தமானி அறிவித்தல் வெ ளியிடப்பட்டுள்ளது.
- நிர்வாக கிராம உத்தியோத்தர் பதவிக்காக உத்தியோகத்தர்களை தரமுயர்த்தலுக்கு உரிய போட்டிப் பரீட்சைக்கான விண்ணப்பங்களைக் கோர வர்த்தமானி அறிவித்தல் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.
- கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஒரு மாதத்திற்கு ரூபா 750/= இனை தொடர்பாடல் கொடுப்பனவாக சம்பளத்துடன் சேர்த்து வழங்குவதற்கும் அங்கீகாரம் வழங்கல்.
- கிராம உத்தியோகத்தர்களின் இயலளவு விருத்திக்காக சகல கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கும் 3 நாட்களைக்கொண்ட விசேட பயிற்சியை வழங்குதல்.இதன் கீழ் மக்கள் தொடர்பாடல், உற்பபத்தித்திறன் விருத்தி மற்றும் கிராம உத்தியோகத்தர் பொலிஸ் அதிகாரங்கள் தொடர்பான பயிற்சியை வழங்குதல்.
- கிராம உத்தியோகத்தர்கள் 16 மாவட்டங்களில் காணி தொடர்பான பயிற்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்.

2.1.5 பொறியியல் பிரிவு

- பலவீனமான முன்னேற்றத்தில் இருந்த மாத்தளை மற்றும் பொலன்னறுவை மாவட்டச் செயலகங்களின் நிர்மாணப் பணிகளை இந்த வருடத்திற்குள் முழுமையாக முடிக்கும் திறன்.
- முன்னேற்றத்திற்கு இடையூறாக உள்ள சில திட்டங்கள் பற்றி அனைத்து பங்குதாரர்களுடனும் கலந்துரையாடி இந்த ஆண்டு அவற்றை முடிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- நிதி நெருக்கடிகளால் தடைபட்ட கட்டுமானத்தொழில்களில் ஒப்பந்ததாரர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் தலைவர்களுடன் கலந்தாலோசித்து எழும் சிக்கல்களைத் தீர்க்கும் திறன்.
- சுமார் ஆண்டுகளுக்குப் பிறகு மாவட்டச் 20 செயலகங்களில் பணிபுரியும் அறிவைப் பு பொறியியலாளர்களின்துப்பிக்க வெளியாட்களின் உதவியுடன் தொடர் பட்டறைகளை ஏற்பாடு செய்யும் திறன்.
- உள் நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சகத்தின் பராமரிப்புப் பிரிவின்

செயல்பாட்டை நெறிப்படுத்துவது மற்றும் அனைத்துப் பிரிவுகளிலும் பராமரிப்புப் பணிகளை முறையாக மேற்கொள்ளும் திறன்.

- தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்களின் பதவி உயர்வு தொடர்பாக ஏற்கனவே உள்ள பிரச்சினையை தீர்க்கும் செயலில் பங்களிப்பை வழங்க முடியும்.

2.1.6. திட்டமிடல் பிரிவு

- பௌதீக மற்றும் மனித வளத்தைப் பயன்படுத்தி திறன் மேம்பாட்டின் மூலம் வெளி தரப்பினருக்கு அனுப்பப்படும் அறிக்கைகளின் செலவைக் குறைக்கும் திறன்.

2.1.7. பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு

<u>e-கிராம அலுவலர் திட்டம்</u>

- மக்களுக்கு மிக நெருக்கமான அரச கருமத்தில் உள்ள அரசு ஊழியர் என்ற வகையில், கிராம சேவையாளர் பதவிக்கான அங்கீகாரத்தை அதிகரிக்க, தகவல் தொழில்நுட்ப மேம்பாட்டுடன் பணியாற்ற முடியுமாக இருத்தல்.
- நவீன தொழிநுட்பத்திற்கான கிராம உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் ஏனைய உத்தியோகத்தர்களின் தவறான எண்ணங்களை மிகவும் சாதகமான நிலைக்குக் கொண்டுவரும் திறன் மற்றும் குறைந்த கணினி அறிவு கொண்ட 3,500 க்கும் மேற்பட்ட பயிற்சி பெற்ற கிராம அலுவலர்களுக்கு தனிபட்ட பயிற்சி வகுப்புகள் நடத்தப்பட்டுள்ளன.
- குடும்ப மற்றும் குடிமக்கள் தரவைச் சேகரித்து புதுப்பிப்பதற்கான பல்வேறு அரசு நிறுவனங்களின் முயற்சிகள் மற்றும் செலவுகளைக் குறைக்கும் ஒரு விரிவான சமூக அடிப்படையிலான இலத்திரனியல் தரவுத்தளத்தை உருவாக்கத் தொடங்குவதற்கு இயக்குதல் குடும்ப மற்றும் குடிமக்கள் தரவு சேகரிப்பு துண்டுப்பிரசுரம் மக்கள்தொகை கணக்கெடுப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரவியல் திணைக்களம் உள்ளிட்ட நிபுணர்கள் குழுவால் (சிங்களம் / ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழ் / ஆங்கிலம் மூலம்) பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.
- 06/10/2018 திகதியிடப்பட்ட உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 2018/09 மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட தரவுத்தளத்தைப் பயன்படுத்தி கிராம உத்தியோகத்தர்களால் வழங்கப்படும் 22 வகையான சான்றிதழ்களை வழங்குவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளது.
- திட்ட ஒழுங்குமுறை மற்றும் தலைமைத்துவத்திற்காக மாவட்ட மற்றும் பிரதேச மட்டத்தில் செயற்குழுக்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளன. இந்த திட்டமானது கிராம சேவையாளர் தொழிற்சங்கங்களின் தீவிர பங்களிப்பையும் பெற்றுள்ளது. LGN (இலங்கை அரசாங்க வலையமைப்பு) சேவைகளைப் பெறுவதற்காக ICTA (தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப நிறுவனம்) உடன் ஒரு தனியான புரிந்துணர்வு ஒப்பந்தம் கைச்சாத்திடப்பட்டது.
- குடிமக்கள் பாவனையாளர்களின் தரவுகளை மென்பொருளில் இணைப்பதற்காக சிறப்பு 'இ-சேவைகள்' தளம் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.
- பொருளாதார மறுவாழ்வு மற்றும் வறுமை ஒழிப்பு தொடர்பான ஜனாதிபதி செயலணியினால் நடத்தப்பட்ட கலந்துரையாடல்களின் பரிந்துரைகள் மற்றும் தீர்மானங்களின் அடிப்படையில், பொதுச் சேவைகளை திறமையான மற்றும் நட்புறவான பராமரிப்பில், நாடளாவிய ரீதியில் அந்தத் தரவுகளை சேகரிப்பதற்கான திட்டங்களை உருவாக்குவதற்கு உத்தேச தரவு சேகரிப்பு முறையை குறிப்பாக ஆன்லைன் முறை மூலம் துரிதப்படுத்தல்.
- திட்ட வழிநடத்தல் குழுவின் ஒத்திழைப்புடன் திட்டத்திற்கான விளம்பரம் மற்றும் தகவல்தொடர்புகளை வழங்கும் SELACINE நிறுவனத்தின் உதவியைப் பெற ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.
- இலத்திரனியல்-கிராம அலுவலர் திட்டத்தின் கீழ் உருவாக்கப்பட்ட தரவுத்தளத்தின் அமைச்சர்கள் அமைச்சரவையின் அங்கீகாரம், தற்போது செயல்படாத வீட்டு அடிப்படையிலான பட்டியல் அமைப்பின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் மிகவும் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய தேசிய தரவுத்தளமாக உள்ளது. அனைத்து அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் அவர்களுக்கு கீழ் உள்ள அனைத்து கிளை அலுவலகங்களிலும் உள்ள அனைத்து அரசு அலுவலர்கள் மற்றும் அவர்களது குடும்ப உறுப்பினர்களின் தரவுகளை இ-கிராம அலுவலர் அமைப்பில் சேகரிப்பது குறித்து ஆலோசனை வழங்குவதற்காக பொது சேவை அமைச்சகத்துடன் இணைந்து ஒரு சுற்றறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டு வெளியிடப்பட்டது.

2.2 சவால்கள்

2.2.1. நிர்வாகப் பிரிவு

- ஏற்பட்டிருந்த கோவிட் - 19 தொற்று நோய் நிலைமை காரணமாக திட்டமிடப்பட்டிருந்த திட்டங்களை எதிர்பார்க்கப்பட்ட அளவில் நிறைவேற்ற முடியாமற் போனது.
- புதிய உத்தியோகத்தர்கள் அதிக அளவில் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளார்கள் என்பதோடு, அனுபவம் மிக்க உத்தியோகத்தர்களின் பற்றாக்குறை மற்றும் விடயம் சார்ந்த பயிற்சி பெற்ற

உத்தியோகத்தர்கள் குறுகிய காலத்தினுள் இடமாற்றங்களைப் பெற்றுச்செல்லல்.

- அமைச்சின் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களில் புதிய தகவல் தொழில்நுட்ப முறையைப் பயன்படுத்தும் அளவு சிறந்த மட்டத்தில் பேணப்பட்டு வராமை.
- தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி அறிவற்ற உத்தியோகத்தர்களின் பற்றாக்குறை.
- கோவிட் 19 தொற்று நோய் நிலைமை காரணமாக 2021 ஆம் ஆண்டிற்கான சுற்றுலா விடுதிகளை ஒதுக்கும் நடவடிக்கை எதிர்பார்க்கப்பட்ட அளவில் மேற்கொள்ளப்படாமை.
- சுற்றுலா பங்களாக்களுக்கு நிலவும் கேள்வியை பூர்த்தி செய்வதற்கான இட வசதிகள் காணப்படாமை.

2.2.2. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- 2020 இல் கொவிட் 19 காரணமாக எதிர்பார்த்த திட்டமிட்ட நிகழ்ச்சிகளை நடாத்தமுடியாமல் போனமை.
- கோவிட் - 19 தொற்றுநோய் காரணமாக, சந்தையில் கட்டுமானப் பொருட்களுக்கு தட்டுப்பாடு ஏற்பட்டது மற்றும் சில பணிகள் எதிர்பார்த்தபடி நிறைவு செய்ய முடியாமல் போனமை.
- தேசிய பாதீட்டுச் சுற்றறிக்கை 05/2019 இன் பிரகாரம் புதிய செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்த முடியாமை மற்றும் 2021 ஆம் ஆண்டிற்கான செயல் திட்டத்திற்கு இணங்க செயல்படாமை.
- ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளின்படி பணப் பற்றாக்குறை (கட்டிட பழுதுபார்ப்புக்கான பணப்பற்றுச்சீட்டுக்கள் ரூ. 4.95 மில்லியன், பிபி தெழு பொலன்னறுவை ரூ. 34.75 மில்லியன் மற்றும் நில செவன ரூ. 1.82 மில்லியன்) இந்த ஆண்டுக்கான ஒதுக்கீட்டைப் பயன்படுத்தி பற்றுச்சீட்டுக்கள் ஒப்படைக்கப்படும்.2021 ஆம் ஆண்டிற்கான செயல் திட்டம் கடைபிடிக்கப்படவில்லை.

2.2.3. நிதிப் பிரிவு

- சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுகள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களில் இருந்து முன்னறிவிக்கப்பட்ட தகவல்களை சரியான நேரத்தில் சேகரிப்பதில் சிரமங்கள்.
- சில முன்னறிவிப்பு அளவீட்டு பயன்பாடுகள் நிதி அறிக்கைக்கு ஏற்றது அல்ல.
- நிதி செயல்திறன் தகவல் இல்லாமை.
- முறையான கட்டணம் செலுத்தும் முறையைப் பராமரிப்பதற்கு போதிய முன்னறிவிப்புடன் கூடிய ஏற்பாடுகள் இல்லாமை.
- பணம் செலுத்தும் செயல்முறையின் சார்பாக தேவையான முழு ஆவணங்களுடன் முழுமையான வவுச்சர் சமர்ப்பிக்கப்படாது.
- வரையறுக்கப்பட்ட பட்ஜெட் ஒதுக்கீடுகள்.
- கூட்டங்கள் மற்றும் கொள்முதல் TEC குழு கூட்டங்களுக்கான நேரம் மற்றும் தேதிகளைக் கண்டறிதல்
- பிரிவுகளில் இருந்து வரும் அவசர கோரிக்கைகள்.
- ஆண்டுக்கான அனைத்து செலவினங்களையும் தீர்ப்பதற்கு திறைசேரி மூலம் தேவையான ஒதுக்கீடுகள் வழங்கப்படாமை.

2.2.4. விசாரணைப் பிரிவு

- பொது மக்களின் முறைப்பாடுகளுக்குப் பதிலளிக்கும் வகையில் புலனாய்வு அலுவலர்களின் பற்றாக்குறை.
- மாவட்ட செயலகங்களில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள புலனாய்வு அலகின் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக முறைப்பாடுகள் கிடைக்கப்பெறுதல்.
- புலனாய்வு போது தனிநபர் பாதுகாப்பு தொடர்பான பிரச்சனைகள்.
- புலனாய்வு நடவடிக்கைகளில் அதிகாரிகளின் தனிப்பட்ட பாதுகாப்பு மீதான அச்சுறுத்தல்கள்.
- அரச அதிபர்களிடமிருந்து தகவல் பெற்றுக்கொள்வதிலுள்ள பிரச்சனைகள் (உதாரணம் பொலிஸ் மற்றும் இலஞ்சம் தொடர்பான சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குழு.
- தமிழ் மொழி மூல ஊடகங்களிலிருந்து கிடைக்கப்பெறுகின்ற முறைப்பாடுகளை மொழிபெயர்ப்பதில் காணப்படும் பிரச்சனைகள்.
- Covid 19 காரணமாக புலனாய்வு நடவடிக்கைகளுக்குத் தடைகள்.

2.2.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.2.5.1. மாவட்ட நிர்வாகப் பிரிவு

- பிரிவின் கடமை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது கோவிட்-19 தொற்று நோய்க்கு மத்தியில் கடமைகளை உரிய வகையில் தாமதமின்றி நிறைவேற்றுவது சவாலாக பிரிவில் இணைக்கப்பட்டுள்ள பணியாட்தொகுதியினரின் வினைத்திறன் காரணமாக குறித்த கடமை நடவடிக்கைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்ற முடியுமாக இருந்தது.

2.2.5.2. கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகப்பிரிவு

- கிராம உத்தியோகத்தர் அலுவலக முகாமைத்துவப்போட்டியை நடாத்துவதற்கான தேர்வளவுகள் மற்றும் ஆலோசனைகள் சகல மாவட்ட செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதேச செயலளாளர்களுக்கு அனுப்பிவைப்பட்டுள்ளதோடு அதன்படி 2022

ஆம் ஆண்டு பெப்ரவரி தேசிய மட்டத்தில் அந்நடவடிக்கைகளை நிறைவு செய்தல்.

- அனைத்து கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கும் டிஜிட்டல் அடையாள அட்டையொன்றினை வழங்குதல்.

2.2.6. பொறியியல் பிரிவு

- கட்டுமானத் துறையில் பொருட்கள் பற்றாக்குறையால் தொழில்துறை முன்னேற்றத்தில் மந்தநிலை காணப்படுகின்றமை.
- நிலையான வளர்ச்சிக்காக அரசு நிதியை சிக்கனமாக பயன்படுத்த முன்மொழிவதில் எழும் சிக்கல்கள்.
- கட்டுமானத்தின் முன்னுரிமையை தீர்மானிப்பதில் அனைத்து பங்குதாரர்களையும் கலந்தாலோசிக்காமல் அவசர முடிவுகளை எடுத்தல்.
- அதிநவீன வசதிகளுடன் கூடிய அலுவலக வளாகங்களை நிர்மாணிப்பதில், கட்டுமானத்திற்குப் பிறகு அவற்றின் செயல்பாடு, பராமரிப்பு மற்றும் சேவைக்கான எதிர்காலத் திட்டங்கள் எதுவும் இல்லாமல் உள்ளமை.
- மாவட்ட செயலகங்களுக்கு போதிய ஏற்பாடுகள் இல்லாமை.
- பிரதேச செயலக கட்டிடங்களை கட்டம் வாரியாக நிர்மாணிப்பதால் தரம் சம்பந்தமான பிரச்சினைகள் மற்றும் அதிக செலவு ஏற்படுகிறது.
- வாடிக்கையாளரின் அனைத்துத் தேவைகளையும் உள்ளடக்கிய கட்டடக்கலைத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.
- கோவிட் 19-தொற்றுநோய்க்கு மத்தியில் விரும்பிய இலக்குகளை அடைவதில் சவாலாக இருக்கும்.
- தொழில்முறை முடிவை செயல்படுத்துவதில் பிற தரப்பினரால் ஏற்படும் சிக்கல்களால் தாமதம் ஏற்படுதல்.

2.2.7. பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு

<u>e-கிராம அலுவலர் திட்டம்</u>

- கோவிட்-19 சுகாதாரப் பாதுகாப்பு வழிகாட்டுதல்கள் தொடர்பான கட்டுப்பாடுகள்/வரையறைகளின் கீழ், கிராம சேவையாளர் உறிப்படுத்தல் மற்றும் குடும்ப தரவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் கிராம அலுவலர்களுக்கு தகவல் தொழில்நுட்பப் பயிற்சி வழங்குதல் ஆகியவற்றிற்குத் தேவையான மேலதிகமான அடிமட்ட மனித வளங்களை வழங்குவது சவாலாக உள்ளது.
- கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்ட மடிக் கணனிகள் மற்றும் கணனி அச்சு இயந்திரங்களை வழங்குவதற்கான கொள்வனவு முறை தொடர்பாக பொது நிதித் திணைக்களத்திடம் இருந்து தெளிவு பெறப்பட்டுள்ளதுடன் அதற்கான அமைச்சரவை தீர்மானங்கள் மற்றும் பணியை நிறைவு செய்வதற்கு மிகவும் பயனுள்ள மாற்று முறைகள் கண்டறியப்பட வேண்டும்.
- வெளிவாரி பங்குதாரர்களிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்படும் ஆதரவை சரியான நேரத்தில் பெறாததால் திட்டத்தின் ஒட்டுமொத்த செயல்பாட்டின் மீதான தாக்கம்.

யாழ்ப்பாணத்தில் காப்பகம்/ முடுக்கிக்கான வணிக மையத்தை நிறுவுதல் மற்றும் செயல்படுத்துதல்

- காப்பகத்தை பராமரிப்பதற்கு யாழ்ப்பாணத்திலுள்ள அரசாங்கத்திற்கு சொந்தமான போதுமான கட்டிடங்களை அடையாளம் காண்பதிலுள்ள சிரமங்கள்.
- பணியின் தற்காலிக இடைநிறுத்தம் காரணமாக திட்டமிடல் மற்றும் உள்ளூர் நிதியளிப்பதில் ஏற்பட்ட தாமதம் காரணமாக 2021 ஆம் ஆண்டளவில் திட்டத்திற்கான நிதியுதவியை முந்தைய அபிவிருத்தி உத்திகள் மற்றும் சர்வதேச வர்த்தக அமைச்சகத்தால் பெற முடியவில்லை.
- இந்திய அரசின் நிதி உதவியைப் பெறுவதற்கு இரு நாடுகளுக்கும் இடையே தற்போது கையெழுத்திடப்பட்டுள்ள புரிந்துணர்வு ஒப்பந்தம் (MoU) முறையாகப் புதுப்பிக்கப்பட்டு நீட்டிக்கப்பட வேண்டும்.

"பிராந்திய நிர்வாக சீர்திருத்த உதவி" திட்டம்

- ஒருங்கிணைந்த நிதியில் இருந்து திட்டத்திற்கு நிதியளிக்க முடியாததால், மாற்று ஆதாரங்களை நாட வேண்டியுள்ளது.

2.3. எதிர்கால இலக்குகள்

2.3.1. நிர்வாகப்பிரிவு

- அமைச்சின் உத்தியோகத்தர்களின் அடையாள அட்டையைத் தயாரிப்பதற்கு உருவாக்கப்பட்ட மென்பொருளிற்கே பிரத்தியேகக் கோவையின் விபரங்களை உள்ளீடு செய்வதற்கு முடியுமான வகையில் மேம்படுத்தல்.
- சுற்றுலா பங்களாக்களின் அறை வசதிகள், உட்கட்டமைப்பு வசதிகளையும் விருத்தி செய்தல்.
- உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவின் சகல உத்தியோகத்தர்களையும் உள்ளடங்கும் வகையில் பயிற்சித் திட்டங்களை வழங்குதல்.

- சேவை உற்பத்தித்திறனை அதிகரிக்க முடியுமான வகையில் புதிய நிறுவனக் கட்டமைப்புபை ஏற்படுத்துதல்.
- மனித வள அபிவிருத்தி துறையின் புதிய போக்குகளை கவனத்திறக் கொண்டு பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை விரிவுபடுத்துதல்.
- அமைச்சின் மற்றும் அமைச்சுக்குச் சொந்தமான நிறுவனங்களில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களின் புதிய படைப்புத் திறன்களை ஊக்குவிப்பதற்காக ஆக்கத்திறன் போட்டிகளை ஏற்பாடு செய்தல்.
- அமைச்சு மற்றும் அமைச்சுக்குச் சொந்தமான நிறுவனங்களில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களினால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட புதிய கணனிப் பயன்பாடுகளையும் அதை உருவாக்கிய கலைஞர்களையும் மதிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்தல் மற்றும் அப்பயனர்களை பொதுவான பயன்பாட்டுக்கு எடுக்கும் வகையிலான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல்.
- அமைச்சு மற்றும் அமைச்சுக்குச் சொந்தமான நிறுவனங்களில் பணிபுரியும் உத்தியோகத்தர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆய்வுக் கட்டுரைகள் மற்றும் புதிய முறைமைகளை அறிமுகப்படுத்தும் எண்ணக்கருக் கட்டுரைகளை மதிப்பீடு செய்து, அவற்றின் பயன்பாடு தொடர்பான தேவையான நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல்.

2.3.2. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- அங்குனுகொலபலஸ்ஸ புதிய நான்கு மாடி பிரதேச செயலகக் கட்டிடம் ரூபா.மில்லியன் 304 செலவில் நிர்மாணம்.
- மாதம்பகம பிரதேச செயலகம்- தற்போது உப அலுவலகமாக இயங்கும் மாவட்ட செயலகத்தின் ரூபா.மில்லியன் 433.4 செலவில் கட்டிட நிர்மாணம்.
- குளியாப்பிட்டிய மேற்கு பிரதேச செயலகம் - மூன்று மாடிக்கட்டிடம் ரூபா.மில்லியன் 242 செலவில் நிர்மாணம்.
- குளியாப்பிட்டிய கிழக்கு பிரதேச செயலகம் - மூன்று மாடிக்கட்டிடம் ரூபா.மில்லியன் 248 செலவில் நிர்மாணம்.
- ஆராச்சிகட்டுவ மேற்கு பிரதேச செயலகம் - மூன்று மாடிக்கட்டிடம் ரூபா.மில்லியன் 307 செலவில் நிர்மாணம்.
- அனுராதபுரம் மாவட்ட செயலகத்தின் ரூபா.மில்லியன் 1,991.00 செலவில் கட்டிட நிர்மாணம்.
- தெஹிவளை மாவட்ட செயலகத்தின் ரூபா.மில்லியன் 1,150.00 செலவில் கட்டிட நிர்மாணம்.
- முல்லைத்தீவு மாவட்ட செயலகத்தின்– ஆம் 2 கட்டம் ரூபா.மில்லியன் 565.00 செலவில் கட்டிட நிர்மாணம் மாவட்ட செயலகத்தின் கட்டிட நிர்மாணம் –கிளிநொச்சி 2ஆம் கட்டம்.
- மட்டக்களப்பு மாவட்ட செயலகத்தின் ரூபா.மில்லியன் 209.00 செலவில் கட்டிட நிர்மாணம், இருப்பு மற்றும் மேலதிக வேலை.

2.3.3. நிதிப் பிரிவு

- தொடர்புடைய நிறுவனங்களில் அனைத்து நிலைகளுக்கும் பயனுள்ளபொறுப்புணர்வு , மற்றும் வெளிப்படையான வெளியீட்டை வழங்குதல்
- திறமையான மற்றும் பயனுள்ள கட்டண முறையை மேம்படுத்தவும்.
- நிறுவனத்தில் திறமையான சேவையை உறுதி செய்வதற்காக சரியான தரம் மற்றும் அளவுடன் சரியான நேரத்தில் சரியான பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை வழங்குதல்.
- மாநில உள்விவகார அமைச்சு ,மாவட்டம் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் நிதிகளை முறையான முகாமைத்துவம்.

2.3.4. விசாரணைப் பிரிவு

- மனித வள மற்றும் பௌதீக வளங்களின் விரிவுபடுத்தல்.
- அலுவலர்களின் மேம்பாட்டிற்கான பதவியுயர்வு முறைமை ஒன்றைத்தாபித்து குறித்த தரத்தினுள் அலுவலர்களை உள்ளீர்த்தல்.
- அலுவலக மேற்பார்வை மேம்படுத்தல்.
- மாவட்ட அலகுகளைப் பலப்படுத்தல்.
- இயலுமை விருத்தி செயற்பாடுகளை ஊக்குவித்தல் மற்றும் பொருத்தமான உயர் கல்வி வாய்ப்புகளை வழங்குதல்.
- வழக்குத் தொடுப்பதைக் கையாள்வதற்கான தரத்தை மேம்படுத்துவதற்கும், சாட்சியமளிக்கும் செயல்முறைக்கும் ஒரு திட்டத்தை உருவாக்குதல்.
- மாவட்ட மற்றும் உள்ளூர் நிறுவனங்களில் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழல் இல்லாதொழிப்பதற்கான அபாறிமுறையை தாபித்தல்.
- தொலைபேசி அழைப்புக்கள் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படும் பொதுமக்கள் மற்றும் பிற புகார்களுக்கு குறைகேள் முறைமை தாபிதம்.

2.3.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.3.5.1. மாவட்ட நிர்வாகப் பிரிவு

- அடுத்த வருடம் நடாத்துவதற்குள்ள சுதந்திர தின விழாவை மிகப் பிரமாண்டமாக நடாத்த ஏற்பாடுகள் செய்தல்.
- தொழில்நுட்ப சேவை மற்றும் வடிவமைப்புக் களைஞர் சேவையின் உத்தியோகத்தர்களை இலக்காகக் கொண்ட பயிற்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- 2021ஆம் ஆண்டுக்கான சுதந்திர தின விழாவை கொண்டாடும் வகையில் மர நடுகைத் திட்டத்தை அடுத்த வருடத்திலும் நடைமுறைப்படுத்தல்.

2.3.5.2. பிரதேச நிர்வாகம்

- பிரதேச நிர்வாகம் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய அரசப் பொறிமுறையை டிஜிட்டல்மயமாக்கல் செய்வதற்குரிய திட்டங்களை துவங்குதல் (SYSCGAA - நிகழ்நிலை அலுவலக முகாமைத்துவ அமைப்பு).
- பிரதேச நிர்வாகத்திற்கான புதிய டிப்ளோமா பாடநெறியொன்றினை அறிமுகப்படுத்தல்.
- சகல பிரதேச செயலகங்களையும் முகாமைத்துவப் போட்டியின் மூலம் முன்னிலைப்படுத்தல்.
- பயனுறுதி மிக்க மற்றும் வினைத்திறனான சேவையினைப் பெற்றுக்கொள்வதனை நோக்காகக் கொண்டு பிரதேச நிர்வாகத்தில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு பயிற்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்.

2.3.5.3. கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகப்பிரிவு

- e-GN தரவுத் தளத்திற்காக கிராம உத்தியோகத்தர்களின் தகவல்களை உள்ளீடு செய்தல்.தற்சமயம் 7000 கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கு மென்பொருள் பயிற்சியை வழங்க திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.
- கிராம உத்தியோகத்தர் அலுவலக முகாமைத்துவப்போட்டியை நடாத்துவதற்கான தேர்வளவுகள் மற்றும் ஆலோசனைகள் சகல மாவட்ட செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதேச செயலாளர்களுக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளதோடு அதன்படி 2022 ஆம் ஆண்டு பெப்ரவரி மாதம் தேசிய மட்டத்தில் அந்நடவடிக்கைகளை நிறைவு செய்தல்.
- அனைத்து கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கும் டிஜிட்டல் அடையாள அட்டையொன்றினை வழங்குதல்.

2.3.6. திட்டமிடல் பிரிவு

- எண்ணக்கரு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்து நிதி அமைச்சகத்திடம் இருந்து வெளிநாட்டு நிதியைப் பெற திட்டமிடுதல்.
- மாவட்ட பணிப்பாளர்களின் பங்கேற்புடன் காலாண்டு முன்னேற்ற அறிக்கைக் கூட்டத்தை நடத்துதல்.
- அனைத்து கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு மட்டங்களிலும் உள்ள பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களால் (செலவுடன் அல்லது செலவில்லாமல்) ஒரு சிறப்புத் திட்டத்தை அடையாளம் கண்டு செயல்படுத்துவதற்குத் தேவையான ஆதரவு சேவைகளை ஒருங்கிணைத்தல்.

2.3.7. பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு

- நிலையான குடிமக்கள் சேவை விநியோக முறைக்கு ஒரு விரிவான, நம்பகமான ஒற்றைகுடும்ப மற்றும் குடிமக்கள் தரவுத்தளத்தின் தேவை குறித்து அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துதல். இந்த தேவை 'இ-கிராம உத்தியோகத்தர்' (இஜிஎன்) கருத்திட்டத்தின் மூலம் பூர்த்தி செய்யப்படுகிறது, மேலும் கருத்திட்டத்தின் முன்னோடி கட்டவெற்றிக்குப் பிறகு தொடங்கப்பட்ட இரண்டாவது கட்டம் மொத்தம் 14,022 கிராம சேவகர் பிரிவுகளில் கிட்டத்தட்ட 50% மற்றும் 12.5 மில்லியனுக்கும் அதிகமான மக்களை உள்ளடக்கியது. இதற்காக, ஒரு பரந்த பங்கைக் கொண்ட ஒரு மும்மொழி மென்பொருள் உருவாக்கம் முடிக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும், வீட்டு மற்றும் குடிமக்கள் தரவுகளை சேகரிப்பதற்கான படிவங்கள் ஏனைய அரசாங்க முகவர் நிலையங்கள் உட்பட பங்குதாரர்களின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்ய மறுவடிவமைப்பு செய்யப்பட்டுள்ளன, மேலும் அவற்றைப் பயன்படுத்தி வீட்டு மற்றும் குடிமக்கள் தரவுகளை சேகரிக்க இரண்டு ஒத்திகை திட்டங்கள் நடத்தப்பட்டன.
- யாழ்ப்பாணத்தில் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப இன்குபேட்டர்கள் / முடுக்கிகளுக்கான வியாபார மையத்தை அமைப்பதற்கும் செயற்படுத்துவதற்கும் விசேட ஆலோசனை ச் சேவையைப் பெறுவதற்கு அமைச்சின் ஆலோசகர் பெறுகைக் குழு (சிபிசிஎம்) நியமிக்கப்பட்டுள்ளது. உத்தேச மையத்திற்கு அரசாங்கத்திற்கு சொந்தமான சில கட்டிடங்களை யாழ்ப்பாண மாவட்ட செயலகம் அடையாளம் கண்டுள்ளது.
- தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களத்தின் ஆலோசனையின் பேரில் 2021 ஆம் ஆண்டு முதல் அமுல்படுத்த திட்டமிடப்பட்டுள்ள "பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு உதவி" கருத்திட்ட பிரேரணையை மேலும் மேம்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன. இந்த முன்மொழிவு பங்குதாரர்களுடன் மேலும் பரிசீலிக்கப்பட்டு

ஒப்புதலுக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. எவ்வாறாயினும், 2022 ஆம் ஆண்டுக்கான வரவு செலவுத் திட்ட முன்மொழிவுகளின் கீழ் ஒரு புதிய கருத்திட்டமாக இந்த கருத்திட்டத்திற்கு நிதிகளைப் பெற முடியாத நிலையில், திணைக்களத்தின் பரிந்துரைகளின்படி உத்தேச நடவடிக்கைகளுக்கு வெளிநாட்டு அல்லது ஏனைய மாற்று நிதி ஆதாரங்கள் கோரப்படுகின்றன.

பிரதான கணக்கு அதிகாரி
எம்.எம்.பி.கே.மாயாதுன்ன
செயலாளர்
பொது நிர்வாக ,உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

3. 31.12.2021 ஆம் திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான மொத்த நிதி அறிக்கை

3.1. நிதிச்செயல்திறன் அறிக்கை

2021 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ஏசீஏ- எவ்

பாதீட்டு 2021		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2021	திருத்தப்பட்ட 2020	
	வருமானப் பெறுகைகள்				
-	வருமான வரி	**1**	-	-	
116,500,000	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	**2**	151,258,669	154,569,577	**ஏசீஏ-1**
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	**3**	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	**4**	-	-	
116,500,000	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		**151,258,669**	**154,569,577**	
-	**வருமானமற்ற பெறுகைகள்**		-	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		2,313,695,008	4,063,631,518	**ஏசீஏ-3**
-	வைப்புகள்		54,447,196	120,044,486	**ஏசீஏ-4**
600,000,000	முற்பணக் கணக்குகள்		572,853,803	425,204,636	**ஏசீஏ-5**
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	103,501,731	
600,000,000	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**2,940,996,007**	**4,712,382,371**	
716,500,000	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)**		**3,092,254,676**	**4,866,951,948**	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)			-	
716,500,000	**தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)**		**3,092,254,676**	**4,866,951,948**	
	கழி : செலவினம்				
-	**மீண்டுவரும் செலவினம்**		-	-	
10,291,078,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	**5**	10,102,003,273	17,169,341,342	
737,777,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	**6**	556,856,719	2,464,263,130	**ஏசீஏ-2(ii)**
1,342,970,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	**7**	1,042,267,808	630,444,870	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	**8**	-	-	
300,000	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	**9**	-	459,428	
12,372,125,000	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		**11,701,127,800**	**20,264,508,770**	
	மூலதனம் செலவினம்				
154,300,000	முலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	**10**	131,625,025	91,748,343	
1,144,275,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	**11**	547,517,827	759,272,608	
1,123,200,000	மூலதன மாற்றல்கள்	**12**	816,741,641	890,908,504	**ஏசீஏ-2(ii)**
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	**13**	-	-	
58,500,000	திறன் விருத்தி	**14**	33,853,858	14,016,640	
4,371,600,000	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	**15**	2,379,799,451	3,670,029,142	
6,851,875,000	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)**		**3,909,537,802**	**5,425,975,237**	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		**90,050,406**	55,036,255	**ஏசீஏ-4**
1,000,000,000	**முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்**		**711,481,717**	1,931,577,472	**ஏசீஏ-5**
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
1,000,000,000	**மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)**		**801,532,123**	**1,986,613,727**	
20,224,000,000	**மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)**		**16,412,197,725**	**27,677,097,734**	
(19,507,500,000)	**டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)**		**(13,319,943,049)**	**(22,810,145,786)**	
	பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		**(13,319,943,049)**	**(22,810,145,786)**	**ஏசீஏ-7**
	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-	-	**ஏசீஏ-3**
			(13,319,943,049)	**(22,810,145,786)**	

3.2. நிதி நிலைமைக் 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	2,518,663,263	9,127,977,355
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	1,645,000,749	1,506,372,836
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**4,163,664,012**	**10,634,350,191**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		1,615,595,729	1,441,364,605
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		2,518,663,263	9,127,977,355
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ	-	
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	29,405,021	65,008,231
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**4,163,664,012**	**10,634,350,191**
			-

பக்க இலக்கம் 6 முதல் 142 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 143 முதல் 154 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
பெயர்:	பெயர்: N.H.M. Chithranandha	பெயர் :
பதவி :	பதவி : Secretary	
திகதி :2022.02.23	திகதி : 2022.02.21 State Ministry of Home Affairs	திகதி : 2022.02.21
General Kamal Gunaratne (Retd) WWV RWP RSP USP ndc psc MPhill Secretary Ministry of Defence Defence Headquarters Complex Sri Jayawardenapura Kotte		Dr. Tharaka Liyanapathirana Chief Financial Officer (D. Covering) State Ministry of Home Affairs "NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha, Colombo - 05.

3

3.3. காசுப் பாய்ச்சல் 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	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	29,513,328	103,501,731
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	2,313,695,008	4,063,631,518
முற்பணங்களை அறவிடல்	44,257,450	19,411,110
வைப்புக்களின் பெறுகை	54,447,196	37,690,855
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**2,441,912,982**	**4,224,235,214**
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடுக் கொடுப்பனவுகள்	615,552,011	3,439,966,008
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	115,815,779	47,131,827
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	88,856,242	294,343,483
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	-	-
முற்பணக் கொடுப்பனவு	58,437,520	21,736,775
வைப்புக் கொடுப்பனவு	55,052,343	55,036,255
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**933,713,894**	**3,858,214,348**
தொழிற்பாடு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**1,508,199,088**	**366,020,867**
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	1,508,199,088	366,020,867
முன்கூட்டியே பணம்		
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	**1,508,199,088**	**366,020,867**
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(1,508,199,088)**	**(366,020,867)**
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)		
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளுர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாடுக் 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)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.4. நிதி கூற்றுக்களின் குறிப்புகள்

ஏசீஏ - 1

2021 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான வருமானக் கூற்று

அரசிறை கணக்கீட்டு உத்தியோத்தர்: சயலாளர், பாதுகாப்பு அமைச்சு

செலவின தலைப்பு இல: 409

ரூபா

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு (1)		வருமானத்தைத் திரட்டுதல் (2)			நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல் (3)	வருமானத்திலிருந்து மீளச்செலுத்துதல் (4)			தேறிய வருமானம் (5)
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத் தினால்திரட்டப் பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத் தினால்திரட்டப் பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்		காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	மொத்தம்	
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)= 2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)= 4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)
குறியீடு- 2	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி										
1003	அனுமதிப் பத்திரக் கட்டணமும் ஏனையவையும்										
1003.07.99	ஏனையவை	190,000,000	116,500,000	-	151,377,638	151,377,638	-	118,969	-	118,969	151,258,669
	மொத்த முழு வருமானம் (குறியீடு 1 - 4)	190,000,000	116,500,000	-	151,377,638	151,377,638	-	118,969	-	118,969	151,258,669

திகதி
2022.02.21

.....
பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின் கையொப்பமும் பெயரும்

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

.....
வருமானக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் கையொப்பமும் பெயரும் பதவியும்

General Kamal Gunaratne (Retd)
WWV RWP RSP USP ndc psc MPhill
Secretary
Ministry of Defence
Defence Headquarters Complex
Sri Jayawardenapura
Kotte

ஏசீஏ - 2

2021 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் மூலமான செலவினத்தின் சுருக்கம்

செலவின தலைப்பு இல : 409

அமைச்சின் பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு

ரூபா

வருடாந்த மதிப்பீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு நிகழ்ச்சித் திட்ட இல.	செலவினத் தலைப்பு	வருடாந்த மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு (1)	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு (2)	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள் (3)	மொத்தத் தேறிய ஒதுக்கீடு (4)=(1)+(2)+(3)	மொத்தச் செலவினம் (5)	தேறிய பெறுபேறு மீதி / மேலதிகம் (6)=(4)-(5)
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)	(1) மீண்டுவரும்	11,190,810,000	70,600,000	(6,175,000)	11,255,235,000	10,781,509,906	473,725,094
	(2) மூலதனம்	780,300,000	737,000,000	6,175,000	1,523,475,000	1,213,025,210	310,449,790
	உப மொத்தம்	11,971,110,000	807,600,000	-	12,778,710,000	11,994,535,115	784,174,885
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2)	(1) மீண்டுவரும்	878,890,000	238,000,000	-	1,116,890,000	919,617,895	197,272,106
	(2) மூலதனம்	5,123,100,000	205,300,000	-	5,328,400,000	2,696,512,592	2,631,887,408
	உப மொத்தம்	6,001,990,000	443,300,000	-	6,445,290,000	3,616,130,487	2,829,159,514
	முழு மொத்தம்	17,973,100,000	1,250,900,000	-	19,224,000,000	15,610,665,602	3,613,334,398

.....

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)

திகதி :2022.02.21

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha
Colombo - 05.

11

செலவின தலைப்பு இல : 409 அமைச்சின் பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு

ரூபா

செலவினக் குறியீடு					செலவினம்		
	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காசுப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)
மீண்டுவரும் செலவினம்							
குறிப்பு - 5 - கூலி, சம்பளம் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள் செலவு விடயரீதியான வகுப்பீடு							
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள்							
திட்டம் (1)	9,949,200,000	15,500,000	690,000	9,965,390,000	302,595,704	9,498,120,877	9,800,716,582
திட்டம் (2)	232,000,000	93,688,000	-	325,688,000	24,272,454	277,014,237	301,286,692
மொத்தம்	10,181,200,000	109,188,000	690,000	10,291,078,000	326,868,159	9,775,135,115	10,102,003,273
குறிப்பு - 6 - செலவு விடயரீதியான ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்							
பிரையாணச் செலவினம்							
திட்டம் (1)	682,250,000	600,000	(12,275,000)	670,575,000	273,080,488	252,043,008	525,123,496
திட்டம் (2)	62,890,000	4,312,000	-	67,202,000	15,603,363	16,129,859	31,733,223
மொத்தம்	745,140,000	4,912,000	(12,275,000)	737,777,000	288,683,852	268,172,867	556,856,719
குறிப்பு - 7 - செலவு விடயரீதியான மாற்றங்கள், நன்கொடைகள், மானியங்கள்							
திட்டம் (1)	559,060,000	54,500,000	5,410,000	618,970,000	77,087,374	378,582,454	455,669,828
திட்டம் (2)					38,728,406	547,869,574	586,597,980

செலவினக் குறியீடு					செலவினம்		
	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காசுப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)
	584,000,000	140,000,000	-	724,000,000			
மொத்தம்	1,143,060,000	194,500,000	5,410,000	1,342,970,000	115,815,780	926,452,028	1,042,267,808
குறிப்பு - 8 - செலவு விடயரீதியான வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்							
திட்டம் (1)	-	-	-	-	-	-	-
திட்டம் (2)	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-
குறிப்பு - 9 - செலவு விடயரீதியான ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்							
திட்டம் (1)	300,000	-	-	300,000	-	-	-
திட்டம் (2)	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம்	300,000	-	-	300,000	-	-	-
முழு மொத்தம் (குறிப்பு 5 முதல் 9 வரை) மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம்	**12,069,700,000**	**308,600,000**	**(6,175,000)**	**12,372,125,000**	**731,367,790**	**10,969,760,010**	**11,701,127,800**
மூலதனம் செலவினம்							
குறிப்பு - 10 முலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்							
திட்டம் (1)	147,300,000	-	3,000,000	150,300,000	8,635,216	121,564,449	130,199,665
திட்டம் (2)	4,000,000	-	-	4,000,000	16,500	1,408,860	1,425,360
மொத்தம்	151,300,000	-	3,000,000	154,300,000	8,651,716	122,973,309	131,625,025

செலவினக் குறியீடு					செலவினம்		
	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காசுப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)
குறிப்பு - 11 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு							
திட்டம் (1)	421,900,000	-	3,875,000	425,775,000	96,786,350	293,054,166	389,840,516
திட்டம் (2)	718,500,000	-	-	718,500,000	82,309,619	75,367,693	157,677,312
மொத்தம்	1,140,400,000	-	3,875,000	1,144,275,000	179,095,969	368,421,859	547,517,828
குறிப்பு -12 மூலதன மாற்றங்கள்							
திட்டம் (1)	99,200,000	20,000,000	-	119,200,000	72,190,765	17,464,711	89,655,476
திட்டம் (2)	654,000,000	200,000,000	150,000,000	1,004,000,000	-	727,086,164	727,086,164
மொத்தம்	753,200,000	220,000,000	150,000,000	1,123,200,000	72,190,765	744,550,875	816,741,641
குறிப்பு - 13 நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு							
திட்டம் (1)	-	-	-	-	-	-	-
திட்டம் (2)	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-
குறிப்பு - 14 மனித வள அபிவிருத்தி							
திட்டம் (1)	51,900,000	-	(700,000)	51,200,000	9,403,241	18,457,193	27,860,433
திட்டம் (2)	2,000,000	5,300,000	-	7,300,000	993,425	5,000,000	5,993,425
மொத்தம்	53,900,000	5,300,000	(700,000)	58,500,000	10,396,666	23,457,193	33,853,858
குறிப்பு - 15 ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்							

செலவினக் குறியீடு					செலவினம்		
	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காசுப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)
திட்டம் (1)	60,000,000	717,000,000	-	777,000,000	575,469,120	-	575,469,120
திட்டம் (2)	3,744,600,000	-	(150,000,000)	3,594,600,000	662,394,854	1,141,935,478	1,804,330,332
மொத்தம்	3,804,600,000	717,000,000	(150,000,000)	4,371,600,000	1,237,863,974	1,141,935,478	2,379,799,452
பொது முதலீட்டின் மீதான மொத்தச் செலவினங்கள் (அ+ஆ+இ+ஈ+உ+ஊ)	**5,903,400,000**	**942,300,000**	**6,175,000**	**6,851,875,000**	**1,508,199,089**	**2,401,338,714**	**3,909,537,803**
முழு மொத்தம் (குறிப்பு 5 - 15)	**17,973,100,000**	**1,250,900,000**	-	**19,224,000,000**	**2,239,566,879**	**13,371,098,724**	**15,610,665,603**

ஏசீஏ-3

2021 ஆம் ஆண்டிற்கான பணி முற்பண கணக்கின் அறிக்கை

அமைச்சின் பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
செலவின தலைப்பு இல : 409

ரூபா

முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2021 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி 1			கிடைக்கப்பெற்ற பணிமற்பணம் 2			தீர்க்கப்பட்ட பணிமற்பணம் 3			2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி 4			2021 டிசம்பர் 31இல்உள்ளவாறான நிறுவன புத்தகங்களின் படி பணமுற்பண மீதி	2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி பணிமுற்பண மீதி
	கொடுத்துத் தீர்க்காத உப முற்பணம்	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள் (தீர்க்கப்படாத உப பணிமுற்பணங்கள் தவிர்ந்த)	மொத்தம்	திறைசேரி	ஏனைய மூலங்கள்	மொத்தம்	செலவினம்	காசு	மொத்தம்	தீர்க்கப்படாத உப பணிமற்பண மீதி	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள்	மொத்தம்	*5	6
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	3(i)	3(ii)	3(iii)=3(i)+3(ii)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=1(iii)+2(iii)-3(iii)	
7002-0-0-061-0-21-0				2,313,695,008	92,629,537	2,406,324,545	2,406,324,545	-	2,406,324,545	-	-	-	-	-

1. மேலே 4 மற்றும் 6 மீதிகளுக்கிடையிலான வேறுபாட்டுக்கான
   (1) பணம் அனுப்பப்பட்ட போதிலும் திறைசேரிப் புத்தகங்களில் காட்டப்படாத 2021.12.31 திகதியன்று பண மீதி .....
   (2) ஏனைய காரணங்கள்- .....

இந்த மீதிகள் அறிக்கையை முடிவுறுத்தும் போது கொடுத்துத் தீர்க்கப்பட்டிருப்பின் அது பற்றியும் அவ்வாறில்லையெனில் காரணங்களையும் குறிப்பிடுக.
மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்கள் சரியானவை என சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

.....
பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி : 2022.02.21

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

*இந்த மீதி நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றில் காட்டப்படவேண்டும்

ஏசீஏ -4

2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று

அமைச்சின் பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
செலவின தலைப்பு இல : 409

ரூபா

வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	வைப்பு இலக்கம்	2021 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு மீதி	வருடக் காலப்பகுதியில் வரவு வைக்கப்பட்டது	வருடக் காலப்பகுதியில் பற்று வைக்கப்பட்டது	2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி	திறைசேரிப் புத்தகங்களின்படி 2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி
பிணை வைப்புகள்	6000-0-0-1-0-136-0	2,529,279	10,000	2,539,279	-	-
கேள்விமனு வைப்புகள	6000-0-0-2-0-203-0	43,609	50,000	93,609	-	
மூன்றாம் தரப்பினருக்குச் செலுத்த வேண்டி தற்காலிகமாகத் நிறுத்திவைக்கப்பட்ட வைப்புகள்	6000-0-0-13-0-176-0	2,714,588	53,970,977	56,242,802	442,763	442,763
நிர்மாணத்திற்காக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-16-0146-0	59,695,781	7,934	30,771,382	28,932,333	28,932,333
நியதிச் சட்டமுறைக் கொடுப்பனவுகளுக்காக தற்காலிகமாக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-18-0-155-0	24,975	408,285	403,335	29,925	29,925
		65,008,231	**54,447,196**	**90,050,406**	**29,405,021**	**29,405,021**

.....
பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி :2022.02.21

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

ஏசீஏ- 5

2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு முற்பணக் கணக்குகள் கூற்று

அமைச்சின் பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு

செலவின தலைப்பு இல : 409

ரூபா

முற்பண கணக்குகளின் பெயர்	முற்பண கணக்கு இலக்கம்	முற்பண கணக்குகளின் எண்ணிக்கை	2021 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீதி (1)	செலவினத்தின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூபா .1,000,000,000.00		பெறுகைகளின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 600,000,000.00		பற்று மீதியின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா .2,000,000,000.00	பொறுப்புக்களின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா	2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி மீதி
				வருடத்தினுள் பற்று வைத்தல் (2)		வருடத்தினுள் வரவு வைத்தல் (3)		உள்ளவாறு மீதி 4=(1)+(2)-(3)		
				காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக	காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக			
(1) அரசாங்க அதிகாரிகளின் அத்திகாரம் கணக்கு	40901	1	1,506,372,836	664,337,358	47,144,359	457,952,411	114,901,392	1,645,000,749	-	1,645,000,749

எனது கடிதம் எண். HA / F / DA / 11 / ABLR / HAD / 2021 மற்றும் தேதியிட்ட 24.12.2021 குறைந்தபட்ச ரசீது வரம்பை மறுபரிசீலனை செய்வதற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டது மற்றும் அது கடிதம் எண் மூலம் பரிந்துரைக்கப்பட்டது. BD / AA / LR / 01/2022 மற்றும் 31.12.2021 தேதியிட்ட தேசிய பட்ஜெட் துறையின் இயக்குநர் ஜெனரல். (இணைப்பு எண்:)

.....

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)

திகதி : 2022.02.21

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

நிதி அல்லாத சொத்துக்களின் அறிக்கை – 20211

அமைச்சகம் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்துறை மற்றும் பேரிடர் மேலாண்மைக்கான மாநில அமைச்சகம்

செலவின தலைப்பு எண்: 409

தற்போதைய சொத்து அல்ல		(1) உள்ளதைப் போலவே இருப்பு 01.01.2021	(2) பரிவர்த்தனைகள்						(3) மாற்றங்கள்			உள்ளதைப் போலவே இருப்பு 31.12.2021
			2(1) கையகப்படுத்தல்			2(2) அகற்றல்		2(3) நிகர பரிவர்த்தனைகள்	ஆதாயம் / நஷ்டத்தை வைத்திருத்தல்	தொகுதி மாற்றங்கள் +/(-)	இருப்பு	
			கொள்முதல்	மாற்றப்பட்டது		விற்பனை	இடமாற்றங்கள்	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3(1)+/-3(2)	4=1+2(3)+3(3)
				பிற நிறுவனங்கள்	வேலை நடந்து கொண்டிருக்கிறது							
1 நிலையான சொத்துக்கள்	611	9,127,977,355	179,095,968	879,590,000	-	-	7,668,000,060	(6,609,314,092)	-	-	-	2,518,663,263
கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	6111	1,457,012,102	6,798,661	419,000,000	-	-	1,227,165,100	(801,366,439)	-	-	-	655,645,663
குடியிருப்புகள்	61111	-	447,740	-	-	-	-	447,740	-	-	-	447,740
வீட்டு படகுகள்	6111101											
கேரேஜ்கள்	6111102											
மொபைல் வீடுகள்	6111103											
வீட்டுத் திட்டங்கள்/அடுக்குகள்	6111104											
ரெஸ்ட் ஹவுஸ்	6111105											
ஹோட்டல்கள் மற்றும் உணவகங்கள்	6111106	-	447,740	-	-	-	-	447,740	-	-	-	447,740
குவார்ட்டர்ஸ்	6111107											
சர்க்யூட் பங்களாக்கள்	6111108											
		-	447,740	-	-	-	-	447,740	-	-	-	447,740
குடியிருப்பு அல்லாத கட்டிடம்	61112	1,457,012,102	6,350,921	419,000,000	-	-	1,227,165,100	(801,814,179)	-	-	-	655,197,923
அலுவலக கட்டிடம்	6111201	1,457,012,102	6,350,921	419,000,000	-	-	1,227,165,100	(801,814,179)	-	-	-	655,197,923
பள்ளிகள்	6111202											
மருத்துவமனைகள்	6111203											
பொது பொழுதுபோக்குக்கான கட்டிடம்	6111204											
கிடங்கு	6111205											
விமான நிலையம்	6111206											
சுடுகாடு	6111207											
சந்தைகள்	6111208											
ஆய்வகங்கள் மற்றும்/ஆராய்ச்சி நிலையங்கள்	6111209											

தற்போதைய சொத்து அல்ல		(1) உள்ளதைப் போலவே இருப்பு 01.01.2021	(2) பரிவர்த்தனைகள்						(3) மாற்றங்கள்			உள்ளதைப் போலவே இருப்பு 31.12.2021
			2(1) கையகப்படுத்தல்			2(2) அகற்றல்		2(3) நிகர பரிவர்த்தனைகள்	ஆதாயம் / நஷ்டத்தை வைத்திருத்தல்	தொகுதி மாற்றங்கள் +/(-)	இருப்பு	
			கொள்முதல்	மாற்றப்பட்டது		விற்பனை	இடமாற்றங்கள்	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3(1)+/-3(2)	4=1+2(3)+3(3)
				பிற நிறுவனங்கள்	வேலை நடந்து கொண்டிருக்கிறது							
தொழிற்சாலைகள்	6111210											
		1,457,012,102	6,350,921	419,000,000	-	-	1,227,165,100	(801,814,179)	-	-	-	655,197,923
பிற கட்டமைப்புகள்	61113											
நெடுஞ்சாலைகள், தெருக்கள், சாலைகள்	6111301											
பாலங்கள்	6111302											
சுரங்கப்பாதை	6111303											
இரயில்வே, சுரங்கப்பாதை	6111304											
ஏர் ஃபீல்ட் ரன்வேஸ்	6111305											
துறைமுகங்கள், அணைகள் மற்றும் பிற நீர் பணிகள்	6111306											
சுரங்க நிலத்தடி சொத்துக்களுடன் தொடர்புடைய கட்டமைப்புகள்	6111307											
தொடர்பு, வரி, மின் இணைப்பு மற்றும் குழாய் இணைப்புகள்	6111308											
வெளிப்புற விளையாட்டு மற்றும் பொழுதுபோக்கு வசதிகள்	6111309											
கழிவுநீர் சுத்திகரிப்பு வளாகம்	6111310											
பம்பிங் ஸ்டேஷன்	6111311											
பண்ணைகள் மற்றும் விவசாயம் தொடர்பான சொத்துக்கள்	6111312											
இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்	6112	4,716,984,092	139,006,888	1,690,000	-	-	3,487,117,799	(3,346,420,911)	-	-	-	1,370,563,181
போக்குவரத்து உபகரணங்கள்	61121	1,825,522,193	-	-	-	-	843,636,057	(843,636,057)	-	-	-	981,886,136
பயணிகள் வாகனங்கள்	6112101	941,683,401	-	-	-	-	413,285,759	(413,285,759)	-	-	-	941,683,401
சரக்கு வாகனங்கள்	6112102	225,679,310	-	-	-	-	225,679,310	(225,679,310)	-			225,679,310
விவசாய வாகனங்கள்	6112103	447,968,494	-	-	-	-	-	-	-	-	-	447,968,494
தொழில்துறை வாகனங்கள்	6112104	33,568,000	-	-	-	-	28,048,000	(28,048,000)	-	-	-	33,568,000
மருத்துவ அவசர ஊர்தி	6112105	18,429,491	-	-	-	-	18,429,491	(18,429,491)	-			18429491.1
கப்பல்கள்	6112106	-	-	-	-	-	-	-				
ரயில்வே இன்ஜின்கள்	6112107	-	-	-	-	-	-	-				

தற்போதைய சொத்து அல்ல		(1) உள்ளதைப் போலவே இருப்பு 01.01.2021	(2) பரிவர்த்தனைகள்						(3) மாற்றங்கள்			உள்ளதைப் போலவே இருப்பு 31.12.2021
			2(1) கையகப்படுத்தல்			2(2) அகற்றல்		2(3) நிகர பரிவர்த்தனைகள்	ஆதாயம் / நஷ்டத்தை வைத்திருத்தல்	தொகுதி மாற்றங்கள் +/(-)	இருப்பு	
			கொள்முதல்	மாற்றப்பட்டது		விற்பனை	இடமாற்றங்கள்					
				பிற நிறுவனங்கள்	வேலை நடந்து கொண்டிருக்கிறது							
								2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3(1)+/-3(2)	4=1+2(3)+3(3)
வானூர்தி	6112108	-	-	-	-	-	-	-				
மோட்டார் சைக்கிள்கள்	6112109	158,193,498	-	-	-	-	158,193,498	(158,193,498)	-			
		1,825,522,193	-	-	-	-	843,636,057	(843,636,057)				
பிற இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்	61122	2,891,461,899	139,006,888	1,690,000	-	-	2,643,481,742	(2,502,784,854)	-	-	-	388,677,045
அலுவலக உபகரணங்கள்	6112201	158,800,355	53,182,950	-	-	-	179,549,185	(126,366,234)	-	-	-	32,434,121
கணினி உபகரணங்கள்	6112202	230,833,597	20,276,520	1,690,000	-	-	123,982,320	(102,015,800)	-	-	-	128,817,798
மின் உபகரணம்	6112203	275,872,877	1,605,548	-	-	-	258,198,686	(256,593,138)	-	-	-	19,279,739
தகவல் தொடர்பு சாதனம்	6112204	1,112,313,154	1,845,487	-	-	-	1,100,641,603	(1,098,796,116)	-	-	-	13,517,038
மரச்சாமான்கள்	6112205	387,669,223	61,762,383	-	-	-	257,490,422	(195,728,038)	-	-	-	191,941,185

** உள் விவகார சொத்து மதிப்பு ரூ.3,323,140 BOS அறிக்கையில் சேர்க்கப்படவில்லை. ஆனால் இந்த சொத்து மதிப்பு சிகாஸில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது

இசை கருவிகள்	6112206	52,085,702	-	-	-	-	52,085,702	(52,085,702)	-	-	-	-
மருத்துவ உபகரணங்கள்	6112207	1,532,116	21,990	-	-	-	1,239,616	(1,217,626)	-	-	-	314,490
விளையாட்டு உபகரணங்கள்	6112208	17,240,606	-	-	-	-	17,240,606	(17,240,606)	-	-	-	-
ஓவியங்கள், சிற்பங்கள் மற்றும் பிற பழங்கால பொருட்கள்	6112209	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
புத்தகங்கள், பத்திரிகைகள் மற்றும் பத்திரிகைகள்	6112210	22,760	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22,760
ஆய்வக உபகரணங்கள்	6112211	4,974,625	-	-	-	-	4,974,625	(4,974,625)	-	-	-	-
தொழில்துறை மற்றும் உற்பத்தி உபகரணங்கள்	6112212	23,615,792	-	-	-	-	23,573,792	(23,573,792)	-	-	-	42,000
கட்டுமான உபகரணங்கள்	6112213	35,964,305	-	-	-	-	35,964,305	(35,964,305)	-	-	-	-
ஒலிபரப்பு உபகரணங்கள்	6112214	616,045	-	-	-	-	-	-	-	-	-	616,045
பாதுகாப்பு உபகரணங்கள்	6112215	571,617,612	301,160	-	-	-	570,337,112	(570,035,952)	-	-	-	1,581,660

தற்போதைய சொத்து அல்ல		(1) உள்ளதைப் போலவே இருப்பு 01.01.2021	(2) பரிவர்த்தனைகள்						(3) மாற்றங்கள்			உள்ளதைப் போலவே இருப்பு 31.12.2021
			2(1) கையகப்படுத்தல்			2(2) அகற்றல்		2(3) நிகர பரிவர்த்தனைகள்	ஆதாயம் / நஷ்டத்தை வைத்திருத்தல்	தொகுதி மாற்றங்கள் +/(-)	இருப்பு	
			கொள்முதல்	மாற்றப்பட்டது		விற்பனை	இடமாற்றங்கள்					
				பிற நிறுவனங்கள்	வேலை நடந்து கொண்டிருக்கிறது							
								2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3(1)+/-3(2)	4=1+2(3)+3(3)
விவசாயம் மற்றும் பால் பண்ணை உபகரணங்கள்	6112216	5,486,752	-	-	-	-	5,486,752	(5,486,752)	-	-	-	-
தீ பாதுகாப்பு உபகரணங்கள்	6112217	12,816,379	10,850	-	-	-	12,717,019	(12,706,169)	-	-	-	110,210
பாத்திரங்கள்	6112218											
		2,891,461,899	139,006,888	1,690,000	-	-	2,643,481,742	(2,502,784,854)	-	-	-	388,677,045
குத்தகை சொத்துக்கள்	61123											
பயணிகள் வாகனங்கள்	6112301											
சரக்கு வாகனங்கள்	6112302											
விவசாய வாகனங்கள்	6112303											
தொழில்துறை வாகனங்கள்	6112304											
ஆம்புலன்ஸ்	6112305											
கப்பல்கள்	6112306											
ரயில்வே இன்ஜின்கள்	6112307											
வானூர்தி	6112308											
மோட்டார் சைக்கிள்கள்	6112309											
பிற நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்	6113	558,145,261	33,290,419	-	-	-	557,881,261	(524,590,842)	-	-	-	33,554,419
வேலை நடந்து கொண்டிருக்கிறது	61131	557,881,261	-	-	-	-	557,881,261	(557,881,261)	-	-	-	-
வீட்டு படகுகள்	6113101	7,293,056	-	-	-	-	7,293,056	(7,293,056)	-	-	-	-
கேரேஜ்கள்	6113102	266,111,288	-	-	-	-	266,111,288	(266,111,288)	-	-	-	-
மொபைல் வீடுகள்	6113103	272,239,775	-	-	-	-	272,239,775	(272,239,775)	-	-	-	-
வீட்டுத் திட்டங்கள்/அடுக்குகள்	6113104	1,025,478	-	-	-	-	1,025,478	(1,025,478)	-	-	-	-
ரெஸ்ட் ஹவுஸ்	6113105	9,430,137	-	-	-	-	9,430,137	(9,430,137)	-	-	-	-
ஹோட்டல்கள் மற்றும் உணவகங்கள்	6113106	1,781,526	-	-	-	-	1,781,526	(1,781,526)	-	-	-	-
குவார்ட்டர்ஸ்	6113107		-	-	-	-			-		-	

தற்போதைய சொத்து அல்ல		(1) உள்ளதைப் போலவே இருப்பு 01.01.2021	(2) பரிவர்த்தனைகள்						(3) மாற்றங்கள்			உள்ளதைப் போலவே இருப்பு 31.12.2021
			2(1) கையகப்படுத்தல்			2(2) அகற்றல்		2(3) நிகர பரிவர்த்தனைகள்	ஆதாயம் / நஷ்டத்தை வைத்திருத்தல்	தொகுதி மாற்றங்கள் +/(-)	இருப்பு	
			கொள்முதல்	மாற்றப்பட்டது பிற நிறுவனங்கள்	மாற்றப்பட்டது வேலை நடந்து கொண்டிருக்கிறது	விற்பனை	இடமாற்றங்கள்	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3(1)+/-3(2)	4=1+2(3)+3(3)
சர்க்யூட் பங்களாக்கள்	6113108		-	-	-	-			-		-	
சர்க்யூட் பங்களாக்கள்	6113109		-	-	-	-			-		-	
பள்ளிகள்	6113110		-	-	-	-			-		-	
வைத்தியசாலைகள்	6113111		-	-	-	-			-		-	
பொது பொழுதுபோக்கு கட்டிடம்	6113112		-	-	-	-			-		-	
சேமிப்புக் கிடங்கு	6113113		-	-	-	-			-		-	
ஏர்போர்ட்	6113114		-	-	-	-			-		-	
மயானம்	6113115		-	-	-	-			-		-	
சந்தை	6113116		-	-	-	-			-		-	
ஆய்வகங்கள் மற்றும்/ஆய்வு நிலையங்கள்	6113117		-	-	-	-			-		-	
தொழிற்சாலைகள்	6113118		-	-	-	-			-		-	
நெடுஞ்சாலைகள், வீதிகள், சாலை	6113119		-	-	-	-			-		-	
பாலம்	6113120		-	-	-	-			-		-	
சுரங்கம்	6113121		-	-	-	-			-		-	
ரயில்வே, சுரங்கப்பாதைகள்	6113122		-	-	-	-			-		-	
ஏர் ஃபீல்ட் ரன்வேஸ்	6113123		-	-	-	-			-		-	
துறைமுகங்கள், அணைகள் மற்றும் பிற நீர் வேலைகள்	6113124		-	-	-	-			-		-	
சுரங்க நிலத்தடி சொத்துக்களுடன் தொடர்புடைய கட்டமைப்புகள்	6113125		-	-	-	-			-		-	
தகவல் தொடர்பு, வரி, மின் இணைப்பு மற்றும் குழாய்கள்	6113126		-	-	-	-			-		-	
வெளிப்புற விளையாட்டு மற்றும் ஓய்வு வசதிகள்	6113127		-	-	-	-			-		-	
சாக்கடை சுத்திகரிப்பு வளாகம்	6113128				-							

தற்போதைய சொத்து அல்ல		(1) உள்ளதைப் போலவே இருப்பு 01.01.2021	(2) பரிவர்த்தனைகள்						(3) மாற்றங்கள்			உள்ளதைப் போலவே இருப்பு 31.12.2021
			2(1) கையகப்படுத்தல்			2(2) அகற்றல்		2(3) நிகர பரிவர்த்தனைகள்	ஆதாயம் / நஷ்டத்தை வைத்திருத்தல்	தொகுதி மாற்றங்கள் +/(-)	இருப்பு	
			கொள்முதல்	மாற்றப்பட்டது: பிற நிறுவனங்கள்	மாற்றப்பட்டது: வேலை நடந்து கொண்டிருக்கிறது	விற்பனை	இடமாற்றங்கள்	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3(1)+/-3(2)	4=1+2(3)+3(3)
		-	-	-	-				-		-	
உந்தி நிலையம்	6113129		-	-	-	-			-		-	
பண்ணைகள் மற்றும் விவசாயம் சார்ந்த சொத்துக்கள்	6113130		-	-	-	-			-		-	
		557,881,261	-	-	-	-	557,881,261	(557,881,261)	-	-	-	-
உயிரியல் சொத்து	61132											
காட்டில் உள்ள மரங்கள்	6113201											
அறுவடைக்கு செடி	6113202											
மரத்திற்கான செடிகள்	6113203											
நர்சரி	6113204											
அலங்காரத் தாவரங்கள்	6113205											
எரிசக்தி பயிர்கள்	6113206											
இறைச்சிக்கான விலங்கு (மேய்ச்சலுக்கு)	6113207											
பொழுது போக்கிற்கான விலங்கு	6113208											
பாதுகாப்பிற்கான விலங்கு	6113209											
பாலுக்கான விலங்கு	6113210											
அசையா சொத்துக்கள்	61133	264,000	33,290,419	-	-	-	-	33,290,419	-	-	-	33,554,419
கணினி மென்பொருள்	6113301	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000
உரிமங்கள்	6113302			-	-			-			-	-
காப்புரிமைகள் மற்றும் பதிப்புரிமைகள்	6113303			-	-			-			-	-
வர்த்தக அடையாளங்கள்	6113304			-	-			-			-	-
ஒளிபரப்பு உரிமை	6113305			-	-			-			-	-
சேவை ஒப்பந்தம்	6113306	-	33,290,419	-	-	-	-	33,290,419	-	-	-	33,290,419
		264,000	33,290,419	-	-	-	-	33,290,419	-	-	-	33,554,419

தற்போதைய சொத்து அல்ல		(1) உள்ளதைப் போலவே இருப்பு 01.01.2021	(2) பரிவர்த்தனைகள்						(3) மாற்றங்கள்			உள்ளதைப் போலவே இருப்பு 31.12.2021
			2(1) கையகப்படுத்தல்			2(2) அகற்றல்		2(3) நிகர பரிவர்த்தனைகள்	ஆதாயம் / நஷ்டத்தை வைத்திருத்தல்	தொகுதி மாற்றங்கள் +/(-)	இருப்பு	
			கொள்முதல்	மாற்றப்பட்டது		விற்பனை	இடமாற்றங்கள்					
				பிற நிறுவனங்கள்	வேலை நடந்து கொண்டிருக்கிறது							
								2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3(1)+/-3(2)	4=1+2(3)+3(3)
2 சரக்குகள்	612											
மூலோபாய பங்குகள்	6121											
இதர சரக்குகள்	6122											
மூல பொருட்கள்	61221											
வேலை நடந்து கொண்டிருக்கிறது	61222											
பொருட்களை முடிக்கவும்	61223											
மறுவிற்பனைக்கு பொருட்கள்	61224											
3 மதிப்புமிக்க பொருட்கள்	613											
4 உற்பத்தி செய்யாத சொத்துக்கள்	614	2,395,835,900	-	458,900,000	-	-	2,395,835,900	(1,936,935,900)	-	-	-	458,900,000
நிலம்	6141	2,395,835,900	-	458,900,000	-	-	2,395,835,900	(1,936,935,900)	-	-	-	458,900,000
நகர்ப்புற அல்லது பில்ட்-அப் நிலம்	61411	2,395,835,900	-	458,900,000	-	-	2,395,835,900	(1,936,935,900)	-	-	-	458,900,000
வணிகம் மற்றும் சேவைகள்	6141101	2,395,835,900	-	458,900,000	-	-	2,395,835,900	(1,936,935,900)	-	-	-	458,900,000
தொழில்துறை	6141102											
போக்குவரத்து, தொடர்பு மற்றும் பயன்பாடுகள்	6141103											
கலப்பு நகர்ப்புற	6141104											
		2,395,835,900	-	458,900,000	-	-	2,395,835,900	(1,936,935,900)	-	-	-	458,900,000

பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கை

அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் சார்பாக **பிற நிறுவனங்களால்** சேகரிக்கப்படும் வருவாய்	151,258,669	
மற்ற நிறுவனங்களின் சார்பாக **அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தால்** ஏற்படும் செலவு	88,856,242	
பிற நிறுவனங்களின் அட்வான்ஸ் "பி" கணக்கில் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தி செய்யப்பட்ட வரவு	3,359,679	
பிற நிறுவனங்களால் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின்அட்வான்ஸ் "பி" கணக்கிற்கு செய்யப்பட்ட செலவு	543,667,224	787,141,813
குறைவாக:		
மற்ற வருமான ஊீஷிற்காகஇ பதிவு செய்யும் நிறுவனத்தால் சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	29,513,328	
மற்ற நிறுவனத்தால்இ பதிவுசெய்யும் நிறுவனத்திற்காக வழங்கப்படும் செலவுகள்	13,371,098,724	
ஹரஸ் குறிப்புகள் பிற்பட்ட ஷிஷ்டுக்கு கொடுக்கப்பட்ட தம்பத் கணக்குகள்	34,998,063	
மற்ற ஷீஷுக்காகச் செய்யப்படும் அத்திகாரம் "பீ" கணக்கே செய்யும் லட் பேரக் குறிப்புகள்	15,070,871	
பதிவுசெய்யப்பட்ட நிறுவனத்திற்கு மாறுதல் வி வரும் அதிகாரிகள் சார்பாக பெற்ற கடன் (அத்திகாரம் "பீ") (ஹரஸ் குறிப்புகள்)	656,403,876	14,107,084,862
2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ள பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		(13,319,943,049)

*** மேலே குறிப்பிட்டுள்ளவற்றுக்கு கூடுதலாக ஏதேனும் தேவையெனில் சேர்க்கலாம்.**

குறிப்பு-(iii)

டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு கடப்பாடு மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்று

அமைச்சின் பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல் அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :
செலவின தலைப்பு இல : 409

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும்: 01. செயல் திட்டங்கள்

அர்ப்பணிப்பு இல.	கடப்பாட்டு இல.	திகதி	தலைப்பு	நிகழ்ச்சித் திட்டம்	கருத்திட்டம்	உப கருத்திட்டம்	செலவு விடயம் குறியீடு	விடயம் பற்றிய குறியீடு	நிதியிடல் குறியீடு.	கடப்பாடு (ரூபா) (1)	கடப்பாட்டு மீதி (ரூபா) (2)=(1)-(3)	பொறுப்புக்களுக்கு உள்ளடங்கிய திகதி	பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (3)	திருத்தப்பட்ட பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (4)	பொறுப்புக்களை விடுவித்தல் (ரூபா) (5)	பொறுப்புக்களின் மீதி (ரூபா) (6)=(4)-(5)
1. அமைச்சு / அரசாங்கத் திணைக்களம்																
District Secretary - Colombo	Com015	26/1/2022	409	1	5	-	1403		11	117,584	-	26/1/2022	117,584	-	117,584	-
District Secretary - Colombo	com016	26/1/2022	409	1	5	-	1403		11	3,279,296	-	26/1/2022	3,279,296	-	3,279,296	-
District Secretary - Colombo	ComL05	26/1/2022	409	1	5	-	1403		11	260,000	260,000					
Department of Examination	ComL07	26/1/2022	409	1	5	-	1409	65	11	1,500,000	778,380	9/2/2022	721,620	-	721,620	-
மொத்தம்										5,156,880	1,038,380		4,118,500	-	4,118,500	-
2. அரசாங்கக் கூட்டுத்தாபனம் /நியதிச் சட்டமுறைச் சபைகள்																
Sri Lanka Telecom PLC	Com011	20/1/2022	409	1	5	-	1402		11	5,561	-	20/1/2022	5,561	-	5,561	-
Sri Lanka Telecom PLC	Com011	20/1/2022	409	1	5	-	1402		11	5,123	-	20/1/2022	5,123	-	5,123	-
Sri Lanka Telecom PLC	Com011	20/1/2022	409	1	5	-	1402		11	58,738	-	20/1/2022	58,738	-	58,738	-
Sri Lanka Telecom PLC	Com011	20/1/2022	409	1	5	-	1402		11	7,137	-	20/1/2022	7,137	-	7,137	-
Sri Lanka Telecom PLC	Com011	20/1/2022	409	1	5	-	1402		11	3,467	-	20/1/2022	3,467	-	3,467	-
Sri Lanka Telecom PLC	Com011	20/1/2022	409	1	5	-	1402		11	19,440	-	20/1/2022	19,440	-	19,440	-
Sri Lanka Telecom PLC	Com040	27/1/2022	409	1	5	-	1402		11	2,938	-	27/1/2022	2,938	-	2,938	-
Sri Lanka Telecom PLC	Com041	27/1/2022	409	1	5	-	1402		11	7,792	-	27/1/2022	7,792	-	7,792	-
Sri Lanka Telecom PLC	Com042	27/1/2022	409	1	5	-	1402		11	5,045	-	27/1/2022	5,045	-	5,045	-
Sri Lanka Telecom PLC	Com043	27/1/2022	409	1	5	-	1402		11	3,903	-	27/1/2022	3,903	-	3,903	-
Sri Lanka Telecom PLC	Com043	27/1/2022	409	1	1	-	1402		11	612	-	27/1/2022	612	-	612	-
Sri Lanka Telecom PLC	Com044	27/1/2022	409	1	1	-	1402		11	4,513	-	27/1/2022	4,513	-	4,513	-
Sri Lanka Telecom PLC	ComL02	26/1/2022	409	1	5	-	1402		11	55,044	55,044					
Sri Lanka Telecom PLC	ComL03	26/1/2022	409	1	5	-	1402		11	90,660	90,660					
Sri Lanka Telecom PLC	ComL04	26/1/2022	409	1	5	-	1402		11	99,470	99,470					
Sri Lanka Mobitel	Com012	20/1/2022	409	1	5	-	1402		11	1,330	-	20/1/2022	1,330	-	1,330	-
Sri Lanka Mobitel	ComL036	27/1/2022	409	1	5	-	1402		11	7,155	-	27/1/2022	7,155	-	7,155	-
Central Engineering Consultancy Burea	ComL11	26/1/2022	409	1	5	-	1303		11	1,245,000	1,245,000					
Central Engineering Consultancy Burea	Com045	9/2/2022	409	1	5	-	1303		11	1,403,145	-	9/2/2022	1,403,145	-	1,403,145	-
மொத்தம்										3,026,072	1,490,174	1/0/1900	1,535,898	-	1,535,898	-

டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு கடப்பாடு மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்று

அமைச்சின் பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல் அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :
செலவின தலைப்பு இல : 409

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும்: 01. செயல் திட்டங்கள்

அர்ப்பணிப்பு இல.	கடப்பாட்டு இல.	திகதி	தலைப்பு	நிகழ்ச்சித் திட்டம்	கருத்திட்டம்	உப கருத்திட்டம்	செலவு விடயம குறியீடு	விடயம் பற்றிய குறியீடு	நிதியிடல் குறியீடு.	கடப்பாடு (ரூபா) (1)	கடப்பாட்டு மீதி (ரூபா) (2)=(1)-(3)	பொறுப்புக்களுக்கு உள்ளடங்கிய திகதி	பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (3)	திருத்தப்பட்ட பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (4)	பொறுப்புக்களை விடுவித்தல் (ரூபா) (5)	பொறுப்புக்களின் மீதி (ரூபா) (6)=(4)-(5)
3. ஏனையவை (தனியார்த் துறை)																
American Premium Water System (Pvt) Ltd	Com007	12/1/2022	409	1	5	-	1403		11	7,582	-	12/1/2022	7,582	-	7,582	-
Dialog Axiata PLC	Com013	20/1/2022	409	1	5	-	1402		11	1,588	-	20/1/2022	1,588	-	1,588	-
Dialog Axiata PLC	Com037	27/1/2022	409	1	1	-	1402		11	1,212	-	27/1/2022	1,212	-	1,212	-
Dialog Axiata PLC	Com038	27/1/2022	409	1	5	-	1402		11	6,350	-	27/1/2022	6,350	-	6,350	-
Dialog Axiata PLC	Com039	27/1/2022	409	1	5	-	1402		11	11,681	-	27/1/2022	11,681	-	11,681	-
V. Ananth	Com014	26/1/2022	409	1	5	-	1201		11	50,000	2,690	26/1/2022	47,310	-	47,310	-
MS Nosters (Pvt) Ltd	ComL08	26/1/2022	409	1	5	-	1303		11	150,480	150,480					
Energy Automation Systems (Pvt) Ltd	ComL09	26/1/2022	409	1	5	-	1302		11	152,000	152,000					
VISTART Advertising (Pvt) Ltd	ComL10	26/1/2022	409	1	5	-	1201		11	115,200	115,200					
K.G. Darmathilaka	Com005	12/1/2022	409	1	5	-	1003		11	2,000	-	12/1/2022	2,000	-	2,000	-
Chandima Valikala	Com006	12/1/2022	409	1	5	-	1402		11	3,218	-	12/1/2022	3,218	-	3,218	-
Sanjaya Lakmal	Com008	18/1/2022	409	1	5	-	1301		11	3,250	-	18/1/2022	3,250	-	3,250	-
D.P.K. Hewapathirana	Com009	18/1/2022	409	1	5	-	1003		11	62,000	-	18/1/2022	62,000	-	62,000	-
T. Balasubramaniam	Com010	19/1/2022	409	1	5	-	1003		11	43,000	-	19/1/2022	43,000	-	43,000	-
P.W.R.I. Weerage	Com017	27/1/2022	409	1	5	-	1402		11	1,000	-	27/1/2022	1,000	-	1,000	-
B.M.C. Balasooriya	Com017	27/1/2022	409	1	5	-	1402		11	858	-	27/1/2022	858	-	858	-
D.P.K. Hewapathirana	Com017	27/1/2022	409	1	5	-	1402		11	2,000	-	27/1/2022	2,000	-	2,000	-
K.A.S. Perera	Com018	5/1/2022	409	1	5	-	1101		11	1,750	-	5/1/2022	1,750	-	1,750	-
D.M.P.K. Disanayaka	Com019	6/1/2022	409	1	5	-	1101		11	9,076	-	6/1/2022	9,076	-	9,076	-
O.G.D. Sadaruwan	Com020	6/1/2022	409	1	5	-	1101		11	10,150	-	6/1/2022	10,150	-	10,150	-
S.A. Somarathna & Lahiru Maduranga	Com021	6/1/2021	409	1	5	-	1101		11	13,650	-	6/1/2022	13,650	-	13,650	-
Sunil Gunasekara & 6 Others	Com020*	6/1/2021	409	1	5	-	1101		11	68,000	-	6/1/2022	68,000	-	68,000	-
G.M.A. Perera	Com022	10/1/2022	409	1	5	-	1101		11	3,850	-	10/1/2022	3,850	-	3,850	-
D.P.K. Hewapathirana	Com023	10/1/2022	409	1	5	-	1101		11	3,200	-	10/1/2022	3,200	-	3,200	-
S.K. Sajidu Krishntha & 6 Others	Com024	10/1/2022	409	1	5	-	1101		11	64,872	-	10/1/2022	64,872	-	64,872	-
S. Sugirththas & 2 Others	Com025	10/1/2022	409	1	5	-	1101		11	22,394	-	10/1/2022	22,394	-	22,394	-
H.A. Wasantha	Com026	10/1/2022	409	1	5	-	1101		11	4,900	-	10/1/2022	4,900	-	4,900	-
H.W. Priyantha Kumara & 7 Others	Com027	12/1/2022	409	1	5	-	1101		11	52,150	-	12/1/2022	52,150	-	52,150	-
S.A.C. Roshan	Com028	18/1/2022	409	1	5	-	1101		11	5,380	-	18/1/2022	5,380	-	5,380	-

குறிப்பு-(iii)

டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு கடப்பாடு மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்று

அமைச்சின் பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல் அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :
செலவின தலைப்பு இல : 409

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும்: 01. செயல் திட்டங்கள்

அர்ப்பணிப்பு இல.	கடப்பாட்டு இல.	திகதி	தலைப்பு	நிகழ்ச்சித் திட்டம்	கருத்திட்டம்	உப கருத்திட்டம்	செலவு விடயம் குறியீடு	விடயம் பற்றிய குறியீடு	நிதியிடல் குறியீடு.	கடப்பாடு (ரூபா) (1)	கடப்பாட்டு மீதி (ரூபா) (2)=(1)-(3)	பொறுப்புக்களுக்கு உள்ளடங்கிய திகதி	பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (3)	திருத்தப்பட்ட பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (4)	பொறுப்புக்களை விடுவித்தல் (ரூபா) (5)	பொறுப்புக்களின் மீதி (ரூபா) (6)=(4)-(5)
W. Vilanga Wilahiru & 4 Others	Com029	20/1/2022	409	1	5	-	1101		11	38,003	-	20/1/2022	38,003	-	38,003	-
W. Lasith Udara	Com030	21/1/2022	409	1	5	-	1101		11	10,500	-	21/1/2022	10,500	-	10,500	-
W.P.C.A. Weerasooriya & 11 Others	Com031	12/1/2022	409	1	5	-	1003		11	11,250	-	12/1/2022	11,250	-	11,250	-
W.K.K. Kumarasinghe & Chandima	Com032	12/1/2022	409	1	5	-	1003		11	12,000	-	12/1/2022	12,000	-	12,000	-
P.S.P. Abewardena	Com033	18/1/2022	409	1	5	-	1202		11	12,770	-	18/1/2022	12,770	-	12,770	-
மொத்தம்										957,314	420,370		536,944	-	536,944	-
முழு மொத்தம்										9,140,267	2,948,924	1/0/1900	6,191,342	-	6,191,342	-

கொடுப்பனவு / கடப்பாடுகளின் தன்மை பின்வருமாறு இனங்காணப்பட வேண்டும்.

1. அமைச்சு / அரசாங்கத் திணைக்களம்
2. அரச கூட்டுத்தாபனங்கள்/ நியதிச் சட்ட நிறுவனங்கள்
3. தனியார் துறை

பொறுப்புக்கள் என்பது குறித்த நிதியாண்டினுள் பொருட்கள் சேவைகள் மற்றும் நிருமாண ஒப்பந்தங்களுடன் தொடர்புடைய சொத்துக்கள் மற்றும் சேவைகள் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள போதிலும் நிதியாண்டினுள் அதற்காக சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினருக்கு கொடுப்பனவு செய்யப்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் குறிக்கும்.

கடப்பாடுகள் என்பது குறித்த நிதியாண்டிலே பொருட்கள் சேவைகள் மற்றும் நிருமாண ஒப்பந்தங்களுடன் தொடர்புடைய குறித்த சொத்துக்கள் அல்லது சேவைகள் நிருமாணத்திற்கு கிடைக்கப்பெறாத எனினும் குறித்த பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் நோக்கத்துடன் வெளித் தரப்பினருடன் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தங்கள் அல்லது எழுத்து மூல இணக்கப்பாடுகளைக் குறிக்கும்.

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்/பிரதான கணக்காளர் / பனிப்பாளர் (நிதி) / ஆணையாளர் (நிதி)
திகதி : 2022.02.21

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

147

குறிப்பு(iii)

டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு கடப்பாடு மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்று

அமைச்சின் பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல் அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :
செலவின தலைப்பு இல : 409

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும்: வளர்ச்சி நடவடிக்கைகள்

அர்ப்பணிப்பு இல.	கடப்பாட்டு இல.	திகதி	தலைப்பு	நிகழ்ச்சித் திட்டம்	கருத்திட்டம்	உப கருத்திட்டம்	செலவு விடயம் குறியீடு	விடயம் பற்றிய குறியீடு	நிதியிடல் குறியீடு.	கடப்பாடு (ரூபா) (1)	கடப்பாட்டு மீதி (ரூபா) (2)=(1)-(3)	பொறுப்புக்களுக்கு உள்ளடங்கிய திகதி	பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (3)	திருத்தப்பட்ட பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (4)	பொறுப்புக்களை விருத்தித்தல் (ரூபா) (5)	பொறுப்புக்களின் மீதி (ரூபா) (6)=(4)-(5)
1. அமைச்சு / அரசாங்கத் திணைக்களம்																
மொத்தம்																
2. அரசாங்கக் கூட்டுத்தாபனம் /நியதிச் சட்டமுறைச் சபைகள்																
மொத்தம்																
3. ஏனையவை (தனியார்த் துறை)																
Waruna Sri Danapala	ComL01	1/26/2022	409	2	8	7	2106	1409/65	11	4,247	-	2022/01/25	4247		4247	-
மொத்தம்										4,247	-		4247	-	-	-
முழு மொத்தம்										4,247	-		4247	-	4247	-

கொடுப்பனவு / கடப்பாடுகளின் தன்மை பின்வருமாறு இனங்காணப்பட வேண்டும்.

1. அமைச்சு / அரசாங்கத் திணைக்களம்
2. அரச கூட்டுத்தாபனங்கள்/ நியதிச் சட்ட நிறுவனங்கள்
3. தனியார் துறை

பொறுப்புக்கள் என்பது குறித்த நிதியாண்டினுள் பொருட்கள் சேவைகள் மற்றும் நிருமாண ஒப்பந்தங்களுடன் தொடர்புடைய சொத்துக்கள் மற்றும் சேவைகள் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள போதிலும் நிதியாண்டினுள் அதற்காக சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினருக்கு கொடுப்பனவு செய்யப்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் குறிக்கும்.

கடப்பாடுகள் என்பது குறித்த நிதியாண்டிலே பொருட்கள் சேவைகள் மற்றும் நிருமாண ஒப்பந்தங்களுடன் தொடர்புடைய குறித்த சொத்துக்கள் அல்லது சேவைகள் நிருமாணத்திற்கு கிடைக்கப்பெறாத எனினும் குறித்த பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் நோக்கத்துடன் வெளித் தரப்பினருடன் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தங்கள் அல்லது எழுத்து மூல இணக்கப்பாடுகளைக் குறிக்கும்.

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்/பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர் (நிதி) / ஆணையாளர் (நிதி)
திகதி : 2022.02.21

148

குறிப்பு-(iii)

டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு கடப்பாடு மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்று

அமைச்சின் பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் : அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :
செலவின தலைப்பு இல : 409

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும்: 01. செயல் திட்டங்கள்

அர்ப்பணிப்பு இல.	கடப்பாட்டு இல.	நிகதி	தலைப்பு	நிகழ்ச்சித் திட்டம்	கருத்திட்டம்	உப கருத்திட்டம்	செலவு விடயம் குறியீடு	விடயம் பற்றிய குறியீடு	நிதியிடல் குறியீடு.	கடப்பாடு (ரூபா) (1)	கடப்பாட்டு மீதி (ரூபா) (2)=(1)-(3)	பொறுப்புக்களுக்கு உள்ளடங்கிய நிகதி	பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (3)	திருத்தப்பட்ட பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (4)	பொறுப்புக்களை விடுவித்தல் (ரூபா) (5)	பொறுப்புக்களின் மீதி (ரூபா) (6)=(4)-(5)
1. அமைச்சு / அரசாங்கத் திணைக்களம்																
Overtime Allowances of Ministry Officers			409	1	4		1002			66,013			66,013			
Travelling Expenses of Ministry Officers			409	1	4		1101			23,450			23,450			
Ministry Training Officer Allowances			409	1	4	4	1509			64,750			64,750			
மொத்தம்										154,213	-	-	154,213	-	-	-
2. அரசாங்கக் கூட்டுத்தாபனம் /நியதிச் சட்டமுறைச் சபைகள்																
Ceylon electricity Board			409	1	4	7	1509			234,310			234,310			-
Ceylon electricity Board			409	1	4		1403			558,888			558,888			
Ceylon electricity Board			403	2	6	3	541			3,450,508			3,450,508			
National Water Supply & Drainage Board			409	1	4		1403			26,516			26,516			
National Water Supply & Drainage Board			409	1	4	7	1509			6,546			6,546			
Rakna Arakshaka Lanka Limited							1509			252,099			252,099			
Post Master General A/C 046100179027343			12-Feb	1	4		1402			12,370			12,370			
மொத்தம்										4,541,237	-	-	4,541,237			
3. ஏனையவை (தனியார்த் துறை)																
Sri Lnaka Telecome			409	1	2	4	1509			45,310			45,310			
Sri Lnaka Telecome			409	1	4		1402			9,673			9,673			
Sri Lnaka Telecome			409	1	4	7	1509			8,212			8,212			
Sri Lnaka Telecome			409	1	4		1402			22,990			22,990			
Ariyadasa & company			409	1	4		1202			49,910			49,910			
Lanka Bell			409	1	4		1402			1,047			1,047			

டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு கடப்பாடு மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்று

அமைச்சின் பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் ; அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :
செலவின தலைப்பு இல : 409

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும்: 01. செயல் திட்டங்கள்

அர்ப்பணிப்பு இல.	கடப்பாடு இல.	திகதி	தலைப்பு	நிகழ்ச்சித் திட்டம்	கருத்திட்டம்	உப கருத்திட்டம்	செலவு விடயம் குறியீடு	விடயம் பற்றிய குறியீடு	நிதியிடல் குறியீடு.	கடப்பாடு (ரூபா) (1)	கடப்பாட்டு மீதி (ரூபா) (2)=(1)-(3)	பொறுப்புக்களுக்கு உள்ளடங்கிய திகதி	பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (3)	திருத்தப்பட்ட பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (4)	பொறுப்புக்களை விடுவித்தல் (ரூபா) (5)	பொறுப்புக்களின் மீதி (ரூபா) (6)=(4)-(5
Lahiru S Ediriweera			409	1	4	7	1509			199,500			199,500			
K.A.S.M.Rupasinghe			409	1	4		1409			6,660			6,660			
Dialog Acsita Private Company			409	1	4	7	1509			82,430			82,430			
மொத்தம்										476,395	-	-	476,395			
முழு மொத்தம்										5,171,845	-	-	5,171,845			

கொடுப்பனவு / கடப்பாடுகளின் தன்மை பின்வருமாறு இனங்காணப்பட வேண்டும்.

1. அமைச்சு / அரசாங்கத் திணைக்களம்
2. அரச கூட்டுத்தாபனங்கள்/ நியதிச் சட்ட நிறுவனங்கள்
3. தனியார் துறை

பொறுப்புக்கள் என்பது குறித்த நிதியாண்டினுள் பொருட்கள் சேவைகள் மற்றும் நிருமாண ஒப்பந்தங்களுடன் தொடர்புடைய சொத்துக்கள் மற்றும்/சேவைகள் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள போதிலும் நிதியாண்டினுள் அதற்காக சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினருக்கு கொடுப்பனவு செய்யப்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் குறிக்கும்.

கடப்பாடுகள் என்பது குறித்த நிதியாண்டிலே பொருட்கள் சேவைகள் மற்றும் நிருமாண ஒப்பந்தங்களுடன் தொடர்புடைய குறித்த சொத்துக்கள் அல்லது சேவைகள் நிருமாணத்திற்கு கிடைக்கப்பெறாத எனினும் குறித்த பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் நோக்கத்துடன் வெளித் தரப்பினருடன் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தங்கள் அல்லது எழுத்து மூல இணக்கப்பாடுகளைக் குறிக்கும்.

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்/பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர் (நிதி) / ஆணையாளர் (நிதி)
திகதி : 2022.02.21

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

150

குறிப்பு (iii)

டிசம்பர் 31 இல் உள்ள உறுதிப்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புகளின் அறிக்கை

அமைச்சகம்: தேசிய பாதுகாப்பு இ உள்துறை மற்றும் பேரிடர் மேலாண்மை மாநில அமைச்சகம் (பேரழிவு மேலாண்மை)
செலவுத் தலைப்பு எண்: 409
நிகழ்ச்சி எண் ரு தலைப்பு: 01 - செயல்பாட்டு நடவடிக்கைகள்

அர்ப்பணிப்பு இல.	கடப்பாட்டு இல.	திகதி	தலைப்பு	நிகழ்ச்சித் திட்டம்	கருத்திட்டம்	உப கருத்திட்டம்	செலவு விடயம் குறியீடு	விடயம் பற்றிய குறியீடு	நிதியிடல் குறியீடு.	கடப்பாடு (ரூபா) (1) (1)	கடப்பாட்டு மீதி (ரூபா) (2)=(1)-(3)	பொறுப்புக்களுக்கு உள்ளடங்கிய திகதி	பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (3)	திருத்தப்பட்ட பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (4)	பொறுப்புக்களை விடுவித்தல் (ரூபா) (5)	பொறுப்புக்களின் மீதி (ரூபா) (6)=(4)-(5)
1. அமைச்சு / அரசாங்கத் திணைக்களம் மொத்தம்																
2. அரசாங்கக் கூட்டுத்தாபனம்/ நியதிச் சட்டமுறைச் சபைகள்																
Sri Lanka Telecom PLC	2010	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	639	-	12/31/2021	639	639		639
Sri Lanka Telecom PLC	2011	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	1,979	-	12/31/2021	1,979	1,979		1,979
Sri Lanka Telecom PLC	2012	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	490	-	12/31/2021	490	490		490
Sri Lanka Telecom PLC	2013	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	444	-	12/31/2021	444	444		444
Sri Lanka Telecom PLC	2014	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	612	-	12/31/2021	612	612		612
Sri Lanka Telecom PLC	2015	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	626	-	12/31/2021	626	626		626
Sri Lanka Telecom PLC	2016	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	2,327	-	12/31/2021	2,327	2,327		2,327
Sri Lanka Telecom PLC	2017	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	612	-	12/31/2021	612	612		612
Sri Lanka Telecom PLC	2018	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	612	-	12/31/2021	612	612		612
Sri Lanka Telecom PLC	2019	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	1,385	-	12/31/2021	1,385	1,385		1,385
Sri Lanka Telecom PLC	2020	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	362	-	12/31/2021	362	362		362
Sri Lanka Telecom PLC	2021	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	1,679	-	12/31/2021	1,679	1,679		1,679
Sri Lanka Telecom PLC	2022	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	612	-	12/31/2021	612	612		612
Sri Lanka Telecom PLC	2023	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	37,061	-	12/31/2021	37,061	37,061		37,061

குறிப்பு (iii)

டிசம்பர் 31 இல் உள்ள உறுதிப்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புகளின் அறிக்கை

அமைச்சகம்: தேசிய பாதுகாப்புஇ உள்துறை மற்றும் பேரிடர் மேலாண்மை மாநில அமைச்சகம் (பேரழிவு மேலாண்மை)
செலவுத் தலைப்பு எண்: 409
நிகழ்ச்சி எண் ரூ தலைப்பு: 01 - செயல்பாட்டு நடவடிக்கைகள்

அர்ப்பணிப்பு இல.	கடப்பாட்டு இல.	திகதி	தலைப்பு	நிகழ்ச்சித் திட்டம்	கருத்திட்டம்	உப கருத்திட்டம்	செலவு விடயம் குறியீடு	விடயம் பற்றிய குறியீடு	நிதியிடல் குறியீடு.	கடப்பாடு (ரூபா) (1)	கடப்பாட்டு மீதி (ரூபா)	பொறுப்புக்களுக்கு உள்ளடங்கிய திகதி	பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா)	திருத்தப்பட்ட பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா)	பொறுப்புக்களை விடுவித்தல் (ரூபா)	பொறுப்புக்களின் மீதி (ரூபா)
										(1)	(2)=(1)-(3)		(3)	(4)	(5)	(6)=(4)-(5)
Sri Lanka Telecom PLC	2024	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	57,025	-	12/31/2021	57,025	57,025		57,025
Sri Lanka Telecom PLC	2025	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	18,109	-	12/31/2021	18,109	18,109		18,109
Ceylon electricity Board	2026	12/31/2021	409	1	7	0	1403		11	1,617,154	-	12/31/2021	1,617,154	1,617,154	1,617,154	-
National Water Supply & Drainage Board	2027ii	12/31/2021	409	1	7	0	1403		11	15,050	-	12/31/2021	15,050	15,050	15,050	-
மொத்தம்										1,756,776			1,756,776	1,756,776	1,632,204	124,572
3. ஏனையவை (தனியார்த் துறை)																
Immence (pvt) Ltd	2001	12/31/2021	409	1	12	0	1201		11	14,580	-	12/31/2021	14,580	14,580		14,580
Sri Shani Brass Tec	2002	12/31/2021	409	1	12	0	2002		11	11,500	-	12/31/2021	11,500	11,500		11,500
Sisira Data Mgt (pvt) Ltd	2003	12/31/2021	409	1	12	0	2103		11	16,524	-	12/31/2021	16,524	16,524		16,524
Fire Axe International (pvt) Ltd	2004	12/31/2021	409	1	12	0	2103		11	5,100	-	12/31/2021	5,100	5,100		5,100
Immense (pvt) Ltd	2005	12/31/2021	409	1	12	0	2509		11	6,250	-	12/31/2021	6,250	6,250		6,250
Clouds Technology	2006	12/31/2021	409	1	12	0	2509		11	7,040	-	12/31/2021	7,040	7,040		7,040
American Water	2028	12/31/2021	409	1	7	0	1409		11	5,535	-	12/31/2021	5,535	5,535		5,535
M M Janaki	2030	12/31/2021	409	1	7	0	1409		11	7,560	-	12/31/2021	7,560	7,560		7,560
Ranga Kumarathilaka	2032	12/31/2021	409	1	7	0	1402		11	2,500	-	12/31/2021	2,500	2,500	2,500	-
மொத்தம்										76,589			76,589	76,589	2,500	74,089
முழு மொத்தம்										1,833,365			1,833,365	1,833,365	1,634,704	198,661

குறிப்பு-(iii)

டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு கடப்பாடு மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்று

அமைச்சின் பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :
செலவின தலைப்பு இல : 409

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும்: 01 பேரிடர் மேலாண்மை

அர்ப்பணிப்பு இல.	கடப்பாட்டு இல.	திகதி	தலைப்பு	நிகழ்ச்சித் திட்டம்	கருத்திட்டம்	உப கருத்திட்டம்	செலவு விடயம் குறியீடு	விடயம் பற்றிய குறியீடு	நிதியிடல் குறியீடு.	கடப்பாடு (ரூபா) (1)	கடப்பாட்டு மீதி (ரூபா) (2)=(1)-(3)	பொறுப்புக்களுக்கு உள்ளடங்கிய திகதி	பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (3)	திருத்தப்பட்ட பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா) (4)	பொறுப்புக்களை விடுவித்தல் (ரூபா) (5)	பொறுப்புக்களின் மீதி (ரூபா) (6)=(4)-(5)
1. அமைச்சு / அரசாங்கத் திணைக்களம்																
மொத்தம்																
2. அரசாங்கக் கூட்டுத்தாபனம் /நியதிச் சட்டமுறைச் சபைகள்																
Director General - Disaster Management Centre	2007	12/31/2021	409	2	9	2	2509		11	61,524,827	-	12/31/2021	61,524,827	61,524,827		61,524,827
Director General - Disaster Management Centre	2008	12/31/2021	409	2	9	3	2509		11	6,822,643	-	12/31/2021	6,822,643	6,822,643		6,822,643
Director General - Disaster Management Centre	2009	12/31/2021	409	2	9	1	1509		11	5,636,688	-	12/31/2021	5,636,688	5,636,688		5,636,688
National Water Supply & Drainage Board	2027	12/31/2021	409	2	10	0	1403		11	73,211	-	12/31/2021	73,211	73,211	73,211	-
Director General - National Building Research Organization	2035	12/31/2021	409	2	11	3	2509		11	6,805,146	-	12/31/2021	6,805,146	6,805,146		6,805,146
மொத்தம்										80,862,515	-		80,862,515	80,862,515	73,211	80,789,305
3. ஏனையவை (தனியார்த் துறை)																
Security Service	2029	12/31/2021	409	2	10	0	1409		11	412,506	-	12/31/2021	412,506	412,506		412,506
Clening Service	2031	12/31/2021	409	2	10	0	1409		11	325,494	-	12/31/2021	325,494	325,494		325,494
C F De Mel & Sons (pvt) Ltd	2033	12/31/2021	409	2	10	0	1202		11	103,097	-	12/31/2021	103,097	103,097	103,097	-
Youth Service Council	2034	12/31/2021	409	2	10	0	2401		11	653,125	-	12/31/2021	653,125	653,125		653,125
மொத்தம்										1,494,222	-		1,494,222	1,494,222	103,097	1,391,125
முழு மொத்தம்										82,356,737	-	-	82,356,737	82,356,737	176,308	82,180,430

கொடுப்பனவு / கடப்பாடுகளின் தன்மை பின்வருமாறு இனங்காணப்பட வேண்டும்.

1. அமைச்சு / அரசாங்கத் திணைக்களம்
2. அரச கூட்டுத்தாபனங்கள்/ நியதிச் சட்ட நிறுவனங்கள்
3. தனியார் துறை

பொறுப்புக்கள் என்பது குறித்த நிதியாண்டினுள் பொருட்கள் சேவைகள் மற்றும் நிருமாண ஒப்பந்தங்களுடன் தொடர்புடைய சொத்துக்கள் மற்றும் சேவைகள் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள போதிலும் நிதியாண்டினுள் அதற்காக சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினருக்கு கொடுப்பனவு செய்யப்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் குறிக்கும்.

கடப்பாடுகள் என்பது குறித்த நிதியாண்டிலே பொருட்கள் சேவைகள் மற்றும் நிருமாண ஒப்பந்தங்களுடன் தொடர்புடைய குறித்த சொத்துக்கள் அல்லது சேவைகள் நிருமாணத்திற்கு கிடைக்கப்பெறாத எனினும் குறித்த பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் நோக்கத்துடன் வெளித் தரப்பினருடன் செய்துகொண்ட ஒப்பந்தங்கள் அல்லது எழுத்து மூல இணக்கப்பாடுகளைக் குறிக்கும்.

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்/பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர் (நிதி) / ஆணையாளர் (நிதி)
திகதி : 2022.02.21

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

151

குறிப்பு-(iv)

பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்றுக்கள் -(i)

நி.ஒ. 94 (2) மற்றும் (3) பிரகாரம்

ஏற்படுத்தப்பட்ட முறி பற்றிய கூற்று

அமைச்சின் பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
செலவின தலைப்பு இல : 409

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும்: 01. செயல் திட்டங்கள்

தனியாள்/நிறுவனத்தின் பெயர்	முறி பற்றிய விபரம்	கருத்திட்டம்	உப கருத்திட்டம்	செலவு விடயக் குறியீடு	நிதியிடல் குறியீடு	நி.ஒ. 94(2) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக எடுக்கக்கூடிய அதிகபட்ச கடப்பாடுகளின் எல்லை (ரூபா)	நி.ஒ. 94(3) இற்கு அமைவாக மொத்தச் செலவின மதிப்பீடு (ரூபா)	கடப்பாடு மற்றும் பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா)
1. அமைச்சு / அரசாங்கத் திணைக்களம்								
மொத்தம்								
2. அரசாங்கக் கூட்டுத்தாபனம் /நியதிச் சட்டமுறைச் சபைகள்								
மொத்தம்								
3. ஏனையவை (தனியார்த் துறை)								
V.G. Security Service	Security Service Charges	1	5	1409(99)	11	81,105,000		1,048,486
United Motors Lanka PLC	Vehicle Repair	1	5	1301	11	20,351,500		99,707
Colombo South Co-Operative Society Ltd	Fuel for Vehicle	1	5	1202	11	13,012,500		327,529
K.A.S. Perera	Overtime Payment	1	1	1002	11	6,937,500		20,600
Kasun Weerathunga & 2 Others	Overtime Payment	1	1	1002	11	6,937,500		31,431
P.D.G.M. Susantha Kumara	Overtime Payment	1	1	1002	11	6,937,500		13,994
H. Dilush Shehani	Overtime Payment	1	1	1002	11	6,937,500		15,937
H. Dilusha Shehani	Overtime Payment	1	1	1002	11	6,937,500		15,937
Dammika Muthugala & 3 Others	Overtime Payment	1	5	1002	11	8,081,000		44,389

பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்றுக்கள் -(i)
நி.ஒ. 94 (2) மற்றும் (3) பிரகாரம்
ஏற்படுத்தப்பட்ட முறி பற்றிய கூற்று

அமைச்சின் பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
செலவின தலைப்பு இல : 409

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும்: 01. செயல் திட்டங்கள்

தனிமனிதர்/நிறுவனத்தின் பெயர்	முறி பற்றிய விபரம்	கருத்திட்டம்	உப கருத்திட்டம்	செலவு விடயக் குறியீடு	நிதியிடல் குறியீடு	நி.ஒ. 94(2) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக எடுக்கக்கூடிய அதிகபட்ச கடப்பாடுகளின் எல்லை (ரூபா)	நி.ஒ. 94(3) இற்கு அமைவாக மொத்தச் செலவின மதிப்பீடு (ரூபா)	கடப்பாடு மற்றும் பொறுப்புக்களின் பெறுமதி (ரூபா)
H.P.N.M. Wijesinghe & P.N. Ranaweera	Overtime Payment	1	5	1002	11	8,081,000		25,087
H.M.S.L. Rajapaksha & 8 Others	Overtime Payment	1	5	1002	11	8,081,000		49,546
Suranga Pthirana & 8 Others	Overtime Payment	1	5	1002	11	8,081,000		137,382
S.H.N. De Silva & S.A. Somarathna	Overtime Payment	1	5	1002	11	8,081,000		30,398
N.G.A.S. Darmawardena & 3 Others	Overtime Payment	1	5	1002	11	8,081,000		29,599
A.G. Saman Jayalath & L.A.W. Ranjith	Overtime Payment	1	5	1002	11	8,081,000		36,190
W.G.D. Iresha	Overtime Payment	1	5	1002	11	8,081,000		5,416
A.M.M.P.K. Samarasinghe & 9 Others	Overtime Payment	1	5	1002	11	8,081,000		68,177
H.T. Nilukshi & 19 Others	Overtime Payment	1	5	1002	11	8,081,000		273,960
N.J. Pathirana	Overtime Payment	1	5	1002	11	8,081,000		20,648
D.M.M.L. Nawarathna	Overtime Payment	1	5	1002	11	8,081,000		3,286
C.E. Thennakoon & E.K.WA. Purna Kanishka	Overtime Payment	1	5	1002	11	8,081,000		10,342
R.S.P. Ranasinghe	Membership Fees	1	5	1409(99)	11	81,105,000		5,469
S.W.H.P. Jayawardena	Fuel Bill Reimburesement	1	5	1202	11	13,012,500		116,825
Rathna Arakshaka Service (Pvt) Ltd	Security Service Charges	1	5	1409(99)	11	81,105,000		1,061,311
மொத்தம்								3,491,646.27
முழு மொத்தம்								

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்/பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி : 21.02.2022

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

153

3.5 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூபாய்.

வருமான குறியீடு	வருமான குறீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (Rs.)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டில் ஆக %
10.03.07.99	ஏனைய அனுமதி பத்திர கட்டணங்கள்	190,000,000	116,500,000	151,258,669	130%

3.6 ஒதுக்கீட்டுப்பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபாய்.

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவீனம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப்பயன்பாடு
	அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு		
மீழெழும் செலவு	12,069,700,000	12,372,125,000	11,701,127,800	95%
மூலதனச்செலவு	5,903,400,000	6,851,875,000	3,909,537,802	57%
	17,973,100,000	**19,224,000,000**	**15,610,665,602**	**81%**

3.7 நி.பி 208 இன் பிரகாரம், இத் திணைக்களம் /மாவட்டசெயலகம்/ஏனைய அமைச்சுக்கள்/திணைக்களங்களின் முகவராக மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு

	எந்த அமைச்சு திணைக்களத்திலிருந்து ஒதுக்கீடு பெறப்பட்டது	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவீனம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப்பயன்பாடு
			அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு		
1	"அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு (130-1-2-0-1003)"	2021 தை மற்றும் மாசி மாதங்களுக்கான பட்டதாரி பயிலுனர்களுக்கான கொடுப்பனவுகள்	**10,640,000**	**10,640,000**	**3,830,121**	**36%**
2	ஓய்வூதியத்திணைக்களம் (253-1-2-4-1502)	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சில் கடமையாற்றும் போது காலமான திரு.டி.ஏ.ஏ.ஏ.சிறிகுமார அவர்களின் துயரக் கடன், பண்டிகை முற்பணம் மற்றும் விசேட முற்பண மீதிகளை தீர்த்தல்.	**197,400**	**197,400**	**197,400**	**100%**
		ஓய்வூதியங்களைத் தீர்ப்பதற்கு	**318,019**	**318,019**	**318,019**	**100%**

	எந்த அமைச்சு திணைக்களத்திலிருந்து ஒதுக்கீடு பெறப்பட்டது	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவீனம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப்பயன்பாடு
			அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு		
மொத்தம்			**515,419**	**515,419**	**515,419**	**100%**
3	இலங்கை இராணுவம்-கொழும்பு பாதுகாப்பு கல்லூரி (222-1-2-0-1403)	SLACDC க்கு மின்சாரத்திற்கான ஏற்பாடுகளை வழங்குதற்கு	**14,717**	**14,717**	**14,717**	**100%**
4	பாதுகாப்பு அமைச்சு (103-1-2-0-1302)	பாதுகாப்பு அமைச்சில் தாபிக்கப்பட்ட கருத்தடை அறையை புனரமைப்பதற்கான பொருட்களை கொள்வனவு செய்வதற்கான செலவுகள்	**70,080**	**70,080**	**70,080**	**100%**
5	இலங்கை கடற்படை (223-1-3-0-2103)	பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் மேம்பாட்டு மையத்திற்காக டிஜிட்டல் மொபைல் ரேடியோக்களை (டி.எம்.ஆர்) வாங்குவதற்கான செலவுகள்	**8,000,000**	**8,000,000**	**7,999,000**	**100%**
6	தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம் (237-1-2-2-2202)	தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவை நிலையத்தின் தொடர்பாடல் நடவடிக்கைகளுக்காக அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவின் 2021 ஆம் ஆண்டின் ஒருங்கிணைந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரிப்பதற்கு செலவிடப்பட்ட செலவினங்கள்	**10,399,275**	**10,399,275**	**10,399,275**	**100%**
7	வனஜீவராசிகள் பாதுகாப்புத் திணைக்களம் (284-1-1-8-2105)	காட்டு யானை மோதல்களின் அபாயத்தைக் குறைப்பதற்காக இரவு நேரங்களில் வெப்பப் புகைப்படங்களுடன் ட்ரோன்களில் இருந்து காட்டு யானைகளை அடையாளம் காண பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் மேம்பாட்டு மையத்தால் பொறுப்பேற்கப்படும் செலவினம்	**14,600,000**	**14,600,000**	**14,585,773**	**100%**
8	பாதுகாப்பு சேவைகள் கல்லூரி (403-2-6-3-2104)	கொழும்பு, பாதுகாப்பு சேவைகள் கல்லூரிக்கான ஏற்பாடு	**87,467,263**	**87,467,263**	**51,441,857**	**56%**
		கொழும்பு, பாதுகாப்பு சேவைகள் கல்லூரியின் விடுதிக் கட்டிடத்திற்கான ஏற்பாடு	**4,796,327**	**4,796,328**		
மொத்தம்			**92,263,590**	**92,263,591**	**51,441,857**	
முழு மொத்தம்			**136,503,081**	**136,503,082**	**88,856,242**	**65%**

3.8 நிதி சாராத சொத்துக்கள் அறிக்கையிடலின் செயலாற்றுகை

ஆதனக்குறுயீடு	குறியீட்டு விபரம்	மதிப்பாய்வுச்சபை அறிக்கையின் படி 31.12.2021 இல் மீதி	31.12.2021 இன் நிதி அறிக்கையின் படி மீதி	இன்னும் கணக்கில் கொள்ளப்பட வேண்டியவை	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் ஆக %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	**655,645,663**	**655,645,663**	-	100%
9152	இயந்திரங்கள்	**1,370,563,181**	**1,370,563,181**	-	100%
9153	நிலம்	**458,900,000**	**458,900,000**	-	100%
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	**33,554,419**	**33,554,419**	-	100%
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெற்றுக்கொண்டிருக்கும் பணிகள்	-	-	-	-
9180	குத்தகைச்சொத்துக்கள்	-	-	-	-
		2,518,663,263	**2,518,663,263**	-	**100%**

3.9 இறுதி கணக்காய்வு இவ்வருடாந்த செயலாற்றகை அறிக்கையின் இறுதியில் இணைக்கப்பட்டுள்ளது

4.செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்

#	முக்கிய குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் வெளியீடுகளின் விகிதாசாரம் ஆக உண்மையான வெளியீடு (%)		
		100% - 90%	89%-75%	74%-50%
01	பழுதுபார்க்கப்பட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை	√		
02	பழுதுபார்க்கப்பட்ட சுற்றுலா பங்களாக்களின் எண்ணிக்கை	√		
03	அமைச்சின் மனித வள உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக உள்நாட்டு ரீதியில் நடாத்தப்படும் பயிற்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			√
04	தகவறியும் உரிமைச்சட்டத்தின் கீழ் கோரப்பட்டுள்ள கேள்விகளுக்கு பதிலளிக்கப்பட்ட விடைகளின் எண்ணிக்கை	√		
05	மக்கள் முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் முன்னெடுக்கப்பட முடியுமான நடவடிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	√		
06	மேம்படுத்தப்பட்ட மென்பொருள் ஊடாக தகவல்களைப் பெற்று நாடு பூராகவும் உள்ள சகல கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கும் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை	√		
07	இணையவழி ஊடாக சுற்றுலா பங்களாக்களை ஒதுக்குவதற்கான வசதி வாய்ப்புக்களை பிரதேச செயலகங்களுக்கு வழங்குதல்,முன்பதிவுத் தகவல்களை சேவை பெறுநர்களுக்கு தொலைபேசி குறுஞ் செய்தி ஊடாக அறிவித்தல் மற்றும் சேவைப் பெறுநர்களின் பின்னூட்டலைப் பெற்றுக்கொள்ளல் போன்ற தேவைப்பாடுகளை நிறைவேற்றும் வகையில் சுற்றுலா பங்களாக்களை முன்பதிவு செய்யும் வகையில் ஒதுக்கிக் கொள்ளப்பட்டுள்ள எண்ணிக்கை.	√		
08	Lanka Government Cloud இனுள் நிறுவப்பட்டுள்ள இணையத்தளங்களின் எண்ணிக்கை	√		
09	Lanka Government Cloud இனுள் நிறுவப்பட்டுள்ள அமைச்சின் தகவல் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்களினால் விருத்தி செய்யப்பட்டுள்ள மென்பொருள்களின் எண்ணிக்கை	√		
10	மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் இணையத்தளங்களை பேணிச் செல்வது தொடர்பில் அவ்வுத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட பயிற்சி வாய்ப்புக்களின் எண்ணிக்கை	√		
11	கட்டிடங்களை நிர்மாணித்தல் மற்றும் பழுது பார்த்தல்		√	
12	"நில செவன" கட்டிடம நிர்மாணம்			√
13	பொது அபிலாஷைகளுக்கான விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளை செயல்படுத்துவதன் மூலம் பயனுள்ள மற்றும் பொறுப்பான அமைப்பில் பட்ஜெட் ஒதுக்கீட்டைப் பயன்படுத்துதல்	√		
14	இறுதி தேதி அல்லது அதற்கு முன் ஆண்டு கணக்குகளை சமர்ப்பித்தல்	√		
15	சொத்து மேலாண்மை திட்டம் மற்றும் சர்வே வாரியத்தின் மூலம் பயனுள்ள மற்றும் திறமையான சொத்து மேலாண்மை அமைப்பை மேம்படுத்துதல்	√		
16	கொள்முதலுக்கான பட்ஜெட் ஒதுக்கீட்டின் உகந்த பயன்பாடு	√		
17	சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளுக்கு ஒலி அறிக்கையிடல் அமைப்பைப் பராமரித்தல்	√		
18	புகார்களைப் பெறுதல் மற்றும் முறைப்பாடு	√		

#	முக்கிய குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் வெளியீடுகளின் விகிதாசாரம் ஆக உண்மையான வெளியீடு (%)		
		100% - 90%	89%-75%	74%-50%
	பெறப்பட்டதாக புகார்தார்ருக்கு அறிவித்தல்			
19	ஆரம்ப கட்ட விசாரணைகளை நடத்துவதா வேண்டாமா என்பதைத் தீர்மானித்தல்	√		
20	ஆரம்ப கட்ட விசாரணைகளை நடாத்துதல்			√
21	அறிக்கைகள் கோரல் (உண்மை கோப்புகள்)			√
22	அறிக்கைகள் தயாரித்தல்			√
23	தீர்மானம் எடுப்பதற்காக பதவி நிலை அலுவலர்களுக்கு சமர்ப்பித்தல்			√
24	குற்றப் பத்திரிக்கை தயாரித்தல்			√
25	குற்றவழக்குத் தொடர்தல்			√
26	சாட்சியம் அழித்தல்			√
27	அலுவலக ஆய்வுகள்			√
28	பிரதேச நிர்வாகப் பிரிவில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களின் தாபன நடவடிக்கைகளை முறைசார்ந்த வகையில் நிறைவேற்றுதல்.	√		
29	எல்லை நிர்ணய நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்.			√
30	புதிதாக நிறுவப்பட்ட பிரதேச செயலகங்களுக்கு அவசியப்படும் பணியாட்தொகுதியினருக்கான அனுமதி வழங்குதல்.	√		
31	முறைசார்ந்த முறைப்பாட்டு முகாமைத்துவ நடைமுறை ஒழுங்குவிதியை முறைசார்ந்ததாக்குதல்.	√		
32	பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களின் உள்நாட்டு பட்டப் பின் பட்டப் பாடநெறிகளுக்கான கொடுப்பனவுகளை வழங்குதல்.	√		
33	முறைசார்ந்த வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை முறையை நடைமுறைப்படுத்தல் .		√	
34	பிரதேச நிர்வாகத்தில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு தரமுயர்த்தல கடிதங்களை வழங்குவதனை ஒழுங்குமுறையில் நடைமுறைப்படுத்தல்.	√		
35	வெளிநாட்டு விடுமுறை கோரிக்கைகளுக்கு அனுமதியளித்தலை வினைத்திறனாக்குதல்.	√		
36	ஓய்வு பெறச் செய்தலை அங்கீகரிக்கப்பதற்கு வினைத்திறனான நடைமுறை ஒழுங்கினை செயற்படுத்தல்.	√		
37	ஓய்வு பெற்ற பிரதேச செயலாளர்களுக்கான வாகன அனுமதிப் பத்திரங்களை வழங்குதல்.		√	
38	கிராம உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்தல்.			√
39	நிர்வாக கிராம உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்தல்.			√
40	கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சித்திட்டங்களை செய்தல்.	√		
41	நிர்வாக கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான கணனிப்பயிற்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்.		√	
42	கிராம உத்தியோகத்தர்களை சேவையில் உறுதிப்படுத்தல்.	√		
43	கிராம உத்தியோகத்தர்களை சேவையில் உறுதிப்படுத்தல் I ஆம் தரத்துக்கும் II ஆம் தரத்துக்கும் தரமுயர்த்தல்	√		
44	வினைத்திறன் காண் தடை தாண்டல் பரீட்சைகளை நடாத்தல்	√		
45	உத்தியோகத்தர் அலுவலகம் மற்றும் கடமைகளைப் பரீட்சித்துப்பார்த்தல்	√		
46	தொழில்சார் பிணக்குகளைத் தீர்த்தல்		√	

#	முக்கிய குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் வெளியீடுகளின் விகிதாசாரம் ஆக உண்மையான வெளியீடு (%)		
		100% - 90%	89%-75%	74%-50%
47	பொதுமக்கள் முறைப்பாடுகளை விசாரிப்பதற்காக தரவு தள அமைப்பை பேணிச்செல்லல்		√	
48	கிராம உத்தியோகத்தர் கடமை தினப்பதிவேடு	√		
49	கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கு அடையாள அட்டைகளை வழங்குதல்		√	
50	வருடாந்த இடமாற்றங்கள்			√
51	e-Gn செயற்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்		√	
52	கட்டுமானப் பணிகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள கருத்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			√
53	பூர்த்தி செய்யப்படும் வேலைகளின் அளவு		√	
54	கட்டுமானப் பணிகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ள கருத்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை.			√
55	நிலா மெதுரகட்டிடத்தில் பராமரிப்பு சேவைகளை " வழங்கும் போது பெரிய அமைப்பிலான செயலிழப்புகளைசரிசெய்வதற்கான தொகை.	√		
56	செயல் திட்டம் தயாரித்தல்	√		
57	தேசிய மட்டத்திலான முன்னேற்ற மதிப்பாய்வு	√		
58	வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை தயாரித்தல்	√		
59	அமைச்சகத்தின் வருடாந்த முன்னேற்றத்தை முன்வைத்தல்	√		
60	கிராம உத்தியோகத்தர் திட்டத்திற்கு உதவிய கிராம உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை		√	
61	அமைச்சு தொடர்பாக வருடத்திற்கான கணக்காய்வு முகாமைத்துவக் குழுவின் 04 கூட்டங்களை நடத்துதல்			√
62	மாவட்ட செயலகங்களில் நடைபெறும் 100 கணக்காய்வு முகாமைத்துவ கூடங்களில் குழு உறுப்பினராக பங்குபற்றுதல்		√	
63	கணக்காய்வு திட்டத்தில் கட்டப்பட்டுள்ள கணக்காய்வுகளின் அடிப்படையில் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை		√	
64	மாவட்ட செயலங்களின் கணக்காய்வு அறிக்கைகளை தொடர்ந்து வழங்கப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை			√
65	பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்களின் காலாண்டு அறிக்கைகள் மூலம் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்திற்கு ஒருங்கிணைந்த காலாண்டு அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்	√		
66	கொள்வனவு (கேள்விப்பத்திரம்)தொடர்பாக நடத்தப்பட்ட கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை		√	

5.நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கான செயல்திறன்

5.1 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைந்து கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை

#	இலக்கம்	நோக்கம்	இலக்குகள்	வெற்றிக்கான குறிகாட்டி		
				0% - 49 %	50% - 74%	75%-100 %
01	8.அனைவருக்கும் தன்னிறைவான, முழுமையான மற்றும் நிலைபேறான பொருளாதார வளர்ச்சி, முழு உற்பத்தித்திறன் கொண்டதும் நல்ல வேலை வாய்ப்பும் மேம்படுத்தப்படுகின்றன.	8.2 நவீன தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி பயனுறுதி வாய்ந்த அரச சேவையை உருவாக்குதல்.	• அமைச்சின் மனித வளத்தைப் பயனுறுதி மிக்கதாக அதிகரிக்க 354 உத்தியோகத்தர்களுக்கு 23 பயிற்சித் திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. • சர்வதேச அறிவுடன் கூடிய உத்தியோகத்தர்கள் குழுவொன்றினை உருவாக்குவதற்காக அமைச்சு மற்றும் அதன் கீழ் இயங்கும் மாவட்ட செயலகங்கள், பிரதேச செயலகங்களில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட நீண்ட கால வெளிநாட்டுப் பயிற்சிகளின் எண்ணிக்கை 20 ஆகும். குறுகிய காலப் பயிற்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை 4 ஆகும். • இணையவழி ஊடாக சுற்றுலா பங்களாக்களை ஒதுக்குவதற்கான வசதி வாய்ப்புக்களை பிரதேச செயலங்களின் ஊடாக பெற்றுக்கொள்ளல், முன்பதிவுகள் தொடர்பான தகவல்களை சேவை பெறுநர்களுக்கு தொலைபேசி குறுஞ் செய்தி ஊடாக அறிவித்தல் மற்றும் சேவைப் பெறுநர்களுக்கு பின்னூட்டலைப் பெற்றுக்கொள்ளல் போன்ற தேவைப்பாடுகளை நிறைவேற்றும் வகையில் சுற்றுலா பங்களாக்களை முன்பதிவு செய்யும் வகையில் இணையவழி அமைப்பு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது.இணையவழி முறை ஊடாக பங்களாக்களை முன்பதிவு செய்த நபர்களின் எண்ணிக்கை 19340 பேராகும். • மேம்படுத்தப்பட்ட மென்பொருள் ஊடாக தகவல்களை பெற்றுக்கொள்வதற்காக நாடு பூராகவும் உள்ள கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கு அடையாள அட்டைகள் தயாரிக்கப்பட்டு வருகின்றன. • மக்களுக்கு முற்போக்கான தகவல்களை வழங்கும் நோக்கில் 16 ஆம் பிரிவின் கீழ் அமைச்சின் இணையத்தளம் மீள் உருவாக்கம் செய்யப்பட்டு வெளியிடப்பட்டுள்ளது.		√ √	√ √ √

#	இலக்கம்	நோக்கம்	இலக்குகள்	வெற்றிக்கான குறிகாட்டி		
				0% - 49 %	50% - 74%	75%-100 %
			• மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் 360 இணையத்தளங்களை Lanka Government Cloud இல் நிறுவப்பட்ட புதிய சேவையகத்தை நிறுவி காப்புப் பிரதிகளை எடுத்தல் மற்றும் பராமரித்துச் செல்லல்.			√
			• மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் இணையத்தளங்களை பேணிச் செல்வது தொடர்பில் அவ்வுத்தியோகத்தர்களுக்கு அவசியப்படும் பயிற்சி நடவடிக்கைகளை வழங்கும் வகையில் வளவாளர்களின் பங்களிப்பினை பெறுதல் மற்றும் பயிற்றுவிப்புக்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.			√
			• கிராம உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பாக மக்களிடமிருந்து முன்வைக்கப்படும் முறைப்பாடுகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக மென்பொருளொன்றினை விருத்தி செய்து Lanka Government Cloud இனுள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.			√
			• அமைச்சின் உத்தியோகத்தர்களின் அடையாள அட்டையைத் தயாரிப்பதற்கு அவசியமான தகவல்களை உள்ளீடு செய்வதற்காகவும் அடையாள அட்டைகளின் செல்லுபடியாக்கம், அவசர பதிலளிப்புக் குறியீட்டின் மூலம் பரீட்சித்துப் பார்க்க முடியுமான மென்பொருளொன்றினை விருத்தி செய்து இற்றைப்படுத்திப் பேணிச் செல்லப்படுகின்றது.			√
			• திம்பிரிகஸ்யாய பிரதேச செயலகத்தின் கோரிக்கைக்கு ஏற்ப, பிரதேச செயலகத்தின் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திட்டங்கள் தொடர்பான தகவல்களை உள்ளீடு செய்வதற்கும் அத்தகவல்களை குறித்த நிறுவனங்களின் இணையத்தளங்களில் வெளியிடுவதற்கும் மென்பொருளொன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது			√

#	இலக்கம்	நோக்கம்	இலக்குகள்	வெற்றிக்கான குறிகாட்டி		
				0% - 49 %	50% - 74%	75%-100 %
			• பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தின் கோரிக்கைக்கு ஏற்ப பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகப் பதிவாளர்களின் மனித வள முகாமைத்துவ தரவுத் தளத்தையும் மென்பொருளையும் விருத்தி செய்து Lanka Government Cloud இனுள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.			√
			• அமைச்சின் உத்தியோகத்தர்களுக்கும் சுற்றுலா பங்களா பொறுப்பாளர்களுக்கும் லீவுக்காக விண்ணப்பிக்கும் போது Smart நடமாடும் மென்பொருளொன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.			√
02	9.வலுவான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை கட்டியெழுப்புதல் , முழுமையானதும் நிலைபேறானதுமான தொழில்மயமாக்கலை ஊக்குவித்து புத்தாக்கத்தினை பலப்படுத்துதல்.	9.1அமைச்சிடம் காணப்படும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை உயர் தரத்துடனும், நம்பிக்கையான நிலைபேறான தன்மையுடனும், இடர்களுக்கு தாக்குப் பிடிக்கும் வகையிலும் விருத்தி செய்தல்.	• வருடத்தினுள் ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்ப, பழுதுபார்க்கப்பட்ட சுற்றுலா பங்களாக்களின் எண்ணிக்கை ஆகும்.			√
		9.மேம்படுத்தப்பட்ட நிதி, தொழில்நுட்ப மற்றும் தொழில்நுட்ப உதவிகள் மூலம் நிலையான மற்றும் நெகிழ்வான உள்கட்டமைப்பு மேம்பாட்டை எளிதாக்குதல்.	நெலுவ பிரதேச செயலகம் கட்டிடம் கட்டுதல்			√
			யக்கலமுல்ல பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்			√
			கேகாலை மாவட்ட செயலாளரின் உத்தியோகபூர்வ குடியிருப்புக்கான நீர்த்தாங்கி கட்டிடநிர்மாணம்			√
			பாதுகாப்பு வேலி அமைத்தல் – காலி மாவட்ட செயலகம்			√
			கேகாலை மாவட்ட செயலாளரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்தில் இரும்புக் கைப்பிடி கட்டுதல்			√
			மாத்தறை கடவத் சதற பிரதேச செயலகத்திற்கான சேமிப்பு அறைகளை நிர்மாணித்தல்			√
			வவுனியா பிரதேச செயலகத்திற்கான பதிவு அறைக்கட்டிட நிர்மாணம்			√
			மாதம்பகம பிரதேச செயலகத்திற்கு தனி பிரிவு			√
			கேகாலை பிரதேச செயலகத்திற்கான இருப்பு வேலைகளை நிறைவு செய்தல்		√	
			கம்பஹா பிரதேச செயலகத்திற்கான இருப்பு வேலைகளை நிறைவு செய்தல்		√	

#	இலக்கம்	நோக்கம்	இலக்குகள்	வெற்றிக்கான குறிகாட்டி		
				0% - 49 %	50% - 74%	75%-100 %
			கேகாலை மாவட்ட செயலகத்திற்கான வாகனம் திருத்துமிடம் நிர்மாணம்			√
	10. நாடுகளுக்குள் மற்றும் நாடுகளுக்கு இடையே சமத்துவமின்மை யை குறைக்கிறது	10.4 கொள்கைகள், குறிப்பாக நிதி, ஊதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புக் கொள்கைகளை ஏற்று, படிப்படியாக அதிக சமத்துவத்தை அடைதல்	10.4.1 மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தியின் தொழிலாளர் பங்கு, ஊதியங்கள் மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு இடமாற்றங்கள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது	√		
	11.ஏதேசிய . மற்றும் பிராந்திய வளர்ச்சித் திட்டத்தை வலுப்படுத்துவதன் மூலம் நகர்ப்புற , புறநகர் மற்றும் கிராமப்புறங்களுக்கு இடையே நேர்மறையான பொருளாதார , சமூக மற்றும் சுற்றுச்சூழல் இணைப்புகளை ஆதரிக்கவும்	கிராமப்புற மற்றும் பிராந்திய நிர்வாக நடவடிக்கைகளுக்கான ஒதுக்கீடுகள்	நிறைவேற்றப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை			√
03	12. நுகர்வு மற்றும் நிலையான உற்பத்தியை உறுதிப்படுத்தல்	12.7 தேசிய முன்னுரிமைகளுக்கு ஏற்ப நிலையான பொதுக் கொள்வனவு நடைமுறைகளை மேம்படுத்துவதற்கு அமைச்சிடம் காணப்படும் வளங்களை முழுத் திறனுடன் பேணிச் செல்லல்.	• அமைச்சிடம் காணப்படும் வாகனங்களின் பழுதுபார்ப்பு நடவடிக்கை தடவைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன. • கொள்முதலுக்கான வரவுசெலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகளின் சதவீத பயன்பாடு.			√ √
04	16. நிலைபேறான அபிவிருத்திக்கு இணையானதும் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட்ட சமூக மேம்பாடு மற்றும் அனைவருக்கும் நீதியான அணுகுமுறையை வழங்குதல் மற்றும் பொறுப்புடன் கூடியதும் உள்ளீர்க்கப்பட்டது மான நிறுவனங்களை உருவாக்குதல்.	16.10 தேசிய சட்ட முறைமைக்கு ஏற்ப பொதுமக்களுக்கு தகவல்களைப் பெறுவதற்கான உரிமையை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் வினைத்திறனானதும் வெளிப்படைத்தன்மையுடன் கூடியதுமான அரச சேவையை பேணிச் செல்லல்.	• தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் கோரப்பட்ட வினாக்களில் இற்கான பதில்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. • பொது மக்கள் முறைப்பாடுகளுக்கான தீர்வினை வழங்க ஆரம்ப கட்ட நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.			√ √

#	இலக்கம்	நோக்கம்	இலக்குகள்	வெற்றிக்கான குறிகாட்டி		
				0% - 49 %	50% - 74%	75%-100 %
		16.5 தூய்மையான பொது சேவையை உருவாக்க உடனடி நடவடிக்கை எடுத்தல்.	தூய்மையான பொது சேவையை உருவாக்க உடனடி நடவடிக்கை எடுத்தல்.			√
		16.7 பதிலளிக்கும் தன்மை உட்பட பங்கேற்பு மற்றும் பிரதிநிதித்துவ முடிவெடுப்பதை உறுதி செய்தல் அனைத்து மட்டங்களிலும்.				√
		16.6. அனைத்து மட்டங்களிலும் பயனுள்ள , பொறுப்புணர்வு மற்றும் வெளிப்படையான நிறுவனங்களை உருவாக்குதல்	• P/F சுற்றறிக்கை எண் 01/2020 இன் படி காலக்கெடுவின்படி கணக்கெடுப்பு நடவடிக்கைகளை முடித்தல். • காலக்கெடுவிற்குள் கருவூலத்திற்கு வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளை சமர்ப்பித்தல். • பிப்ரவரிஅல்லது 28 அதற்கு முன் ஆடிட்டர் ஜெனரலுக்கு நிதிநிலை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல். • அட்வான்ஸ்கணக்கை 'பி' பிப்ரவரி அல்லது 28 அதற்கு முன் ஆடிட்டர் ஜெனரலுக்கு சமர்ப்பித்தல். • கொள்முதலுக்கான பட்ஜெட் ஒதுக்கீடுகளின் சதவீத பயன்பாடு			√ √ √ √ √
		16.9 2030 ஆம் ஆண்டிற்குள் க்குள், பிறப்புப் பதிவு உட்பட அனைவருக்கும் சட்டப்பூர்வ அடையாளத்தை வழங்குதல்.	5 வயதுக்குட்பட்ட குழந்தைகளின் விகிதாச்சாரம், அவர்களின் பிறப்புகள் ஒரு சிவில் அதிகாரத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன.	√		

5.2.நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் சாதனைகளும் சவால்களும்

5.2.1. சாதனைகள்

5.2.1.1. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- நான். யக்கலமுல்ல பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலகக் கட்டிடத்தின் நிர்மாணப் பணிகள் நிறைவடைந்துள்ளதுடன், கடமைப் பணிகள் தற்போது முன்னெடுக்கப்பட்டு வருதல்.
- நெலுவ பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலகக் கட்டிடத்தின் நிர்மாணப் பணிகள் நிறைவடைந்துள்ளது.

5.2.1.2. நிதிப் பிரிவு

- தேவைகளுக்கு ஏற்ப கிராமப்புற மற்றும் உள்ளாட்சி நிர்வாக நடவடிக்கைகளுக்கான ஏற்பாடுகளை வழங்குதல்.
- ஆண்டு பட்ஜெட்டை சரியான நேரத்தில் தயாரித்தல்.
- மாநில அமைச்சின் நிதிநிலை அறிக்கைகளை உரிய தேதிக்கு முன்னர் தயாரித்தல் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களின் நிதிநிலை அறிக்கைகளை மீளாய்வு செய்தல்.
- அரசு அதிகாரிகளின் அட்வான்ஸ் பி கணக்கை உரிய தேதிக்கு முன் தயாரித்தல்.
- சரியான முடிவுகளை எடுப்பதன் மூலம் அமைச்சின் கொள்முதல் நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- சரியான நேரத்தில் சொத்து நிர்வாகத்தை மேற்கொள்வது மற்றும் வருடாந்திர கணக்கெடுப்பு வாரியத்தை நடத்துதல்

5.2.1.3. விசாரணைப் பிரிவு

- அவசர அலுவலக ஆய்வுகளை மேற்கொள்வதன் மூலம் நிறுவனங்களில் நிகழும் முறைகேடுகள் மற்றும் தவறுகளைக் குறைந்தபட்சமாகத் தடுக்கும் திறன்.
- பொது மக்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற முறைப்பாடுகளை வகைப்படுத்தல் மற்றும் ஆரம்ப கட்ட விசாரணைகளை துரிதமாக நிறைவு செய்தல்.

5.2.1.4.உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

5.2.1.4.1.மாவட்ட நிர்வாகப் பிரிவு

- இதற்கு மேலதிகமாக நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளுக்கு (இலக்கம்16) அமைய தேசிய சட்ட அமைப்பு மற்றும் சர்வதேச தரங்களுக்கு ஏற்ப பொதுமக்களினால் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் அடிப்படைச் சுதந்திரத்தைப் பாதுகாத்தல், உறுதிப்படுத்தல் போன்ற இலக்குகளை நோக்காகக் கொண்டு சுதந்திர தின விழாவின் முன்நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளதோடு, அரசினால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள புதிய கொள்கைகள், சுற்றறிக்கைகளை பொதுமக்களிடம் சேர்ப்பதற்காக மாவட்ட நிர்வாகப் பொறிமுறையின் முக்கிய முன்னோடிகளாக மாவட்டச் செயலாளர்களும் தொடர்புபட்டு நடாத்தப்படும் மாவட்டச் செயலாளர்களின் 4 மாநாடுகள் 2021 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்டன.

5.2.1.5. பொறியியல் பிரிவு

- பலவீனமான முன்னேற்றத்தில் இருந்த மாத்தளை மற்றும் பொலன்னறுவை மாவட்டச் செயலகங்களின் நிர்மாணப் பணிகளை இந்த வருடத்திற்குள் முழுமையாக முடிக்கும் திறன்.
- முன்னேற்றத்திற்கு இடையூறாக உள்ள சில திட்டங்கள் பற்றி அனைத்து பங்குதாரர்களுடனும் கலந்துரையாடி இந்த ஆண்டு அவற்றை முடிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- நிதி நெருக்கடிகளால் தடைபட்ட கட்டுமானத்தொழில்களில் ஒப்பந்ததாரர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் தலைவர்களுடன் கலந்தாலோசித்து எழும் சிக்கல்களைத் தீர்க்கும் திறன்.
- சுமார் 20 ஆண்டுகளுக்குப் பிறகு மாவட்டச் செயலகங்களில் பணிபுரியும் பொறியியலாளர்களின் அறிவைப் புதுப்பிக்க வெளியாட்களின் உதவியுடன் தொடர் பட்டறைகளை ஏற்பாடு செய்யும் திறன்.
- உள் நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சகத்தின் பராமரிப்புப் பிரிவின் செயல்பாட்டை நெறிப்படுத்துவது மற்றும் அனைத்துப் பிரிவுகளிலும் பராமரிப்புப் பணிகளை முறையாக மேற்கொள்ளும் திறன்.
- தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்களின் பதவி உயர்வு தொடர்பாக ஏற்கனவே உள்ள பிரச்சினையை தீர்க்கும் செயலில் பங்களிப்பை வழங்க முடியும்.

5.2.1.6. பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு

- சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து பங்குதாரர்களையும் உள்ளடக்கி தொழிற்சங்கங்களின் நோக்கங்களை அடைவதற்குரிய நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- பொதுச் சேவைகளை மிகவும் திறமையாக வழங்குவதற்காக, இலத்திரனியல் தரவுத்தளத்தில் உள்ளிடப்பட்ட குடும்ப மற்றும் குடிமக்கள் தகவல் மற்றும் தனியுரிமையைப் பாதுகாக்கும் வகையில் தரவைக் கையாளுதல்.

- வாடிக்கையாளர்களுக்கு தொழில்நுட்பத்துடன் இணைந்து மிகவும் திறமையான மற்றும் பயனுள்ள சேவை வழங்கல்.
- கிராம சேவகர்களின் சேவைகளை வழங்குவதற்காக பணியாளர் வலுவூட்டல் திட்டத்தின் கீழ் கிராம சேவகர்களின் சேவைதரம் மற்றும் தொழில்நுட்பத்தை மேம்படுத்துதல்.

5.2.2. இலக்குகளின் சவால்கள்

5.2.2.1. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- கோவிட் - 19 தொற்றுநோய் பரவல் காரணமாக எதிர்பார்க்கப்பட்ட பௌதீக முன்னேற்றத்தை அடைவது கடினமாக உள்ளது.
- கோவிட் - 19 தொற்றுநோய் காரணமாக, சந்தையில் கட்டுமானப் பொருட்களுக்கு தட்டுப்பாடு ஏற்பட்டது மற்றும் சில பணிகள் எதிர்பார்த்தபடி நிறைவு செய்ய முடியாமல் போனமை.
- தேசிய பாதீட்டுச் சுற்றறிக்கை 05/2019 இன் பிரகாரம் புதிய செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்த முடியாமை மற்றும் 2021 ஆம் ஆண்டிற்கான செயல் திட்டத்திற்கு இணங்க செயல்படாமை.
- ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளின்படி பணப் பற்றாக்குறை கட்டிட பழுதுபார்ப்புக்கான) பணப்பற்றுச்சீட்டுக்கள் ரூ. 4.95மில்லியன், பிபி தெமு பொலன்னறுவை ரூ 34.75. மில்லியன் மற்றும் நில செவன ரூ 1.82.மில்லிய 2022 (ஆம் ஆண்டிற்கான ஒதுக்கீட்டைப் பயன்படுத்தி ஒப்படைக்கப்படும் 2021ஆம் ஆண்டிற்கான செயல்திட்டம் கடைப்பிடிக்கப்படவில்லை.

5.2.2.2. நிதிப் பிரிவு

- ஆண்டிற்கான அனைத்து செலவினங்களையும் தீர்ப்பதற்கு திறைசேரி மூலம் தேவையான ஒதுக்கீடு வழங்கப்படாமை
- சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுகள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களில் இருந்து முன்னறிவிக்கப்பட்ட தகவல்களை சரியான நேரத்தில் சேகரிப்பதில் சிரமங்கள்.
- கருவூல அச்சிட்டு வெளியிடுவதற்கு இராஜாங்க கணக்குத் துறையால் சிறிது நேரம் எடுக்கப்படுகிறது.
- வரையறுக்கப்பட்ட வரவுசெலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகள்.
- TEC கூட்டங்கள் மற்றும் கொள்முதல் குழு கூட்டங்களுக்கு பொருத்தமான நேரம் மற்றும் திகதிகளைக் கண்டறிவதிலும் உள்ள கிக்கல்கள்.
- பிரிவுகளில் இருந்து வரும் அவசர கோரிக்கை.
- அமைப்புக்கள் மற்றும் பௌதீக சொத்துகளின் சமநிலையை கணக்கிடுவதில் உள்ள சிரமங்கள்.

5.2.2.3. விசாரணைப் பிரிவு

- தமிழ் மொழித்தேர்ச்சி கொண்ட அலுவலர்களின்மை.
- அலுவலக ஆய்வுகள் மற்றும் விசாரணைகளை மேற்கொள்வதற்கு போதுமான அலுவலர்கள் இல்லை.
- அலுவலக ஆய்வுகளுக்கு போதுமான போக்குவரத்து வசதிகள் இல்லை.

5.2.2.4. பொறியியல் பிரிவு

- கட்டுமானத் துறையில் பொருட்கள் பற்றாக்குறையால் தொழில்துறை முன்னேற்றத்தில் மந்தநிலை காணப்படுகின்றமை.
- நிலையான வளர்ச்சிக்காக அரசு நிதியை சிக்கனமாக பயன்படுத்த முன்மொழிவதில் எழும் சிக்கல்கள்.
- கட்டுமானத்தின் முன்னுரிமையை தீர்மானிப்பதில் அனைத்து பங்குதாரர்களையும் கலந்தாலோசிக்காமல் அவசர முடிவுகளை எடுத்தல்.
- அதிநவீன வசதிகளுடன் கூடிய அலுவலக வளாகங்களை நிர்மாணிப்பதில், கட்டுமானத்திற்குப் பிறகு அவற்றின் செயல்பாடு, பராமரிப்பு மற்றும் சேவைக்கான எதிர்காலத் திட்டங்கள் எதுவும் இல்லாமல் உள்ளமை.
- மாவட்ட செயலகங்களுக்கு போதிய ஏற்பாடுகள் இல்லாமை.
    - பிரதேச செயலக கட்டிடங்களை கட்டம் வாரியாக நிர்மாணிப்பதால் தரம் சம்பந்தமான பிரச்சினைகள் மற்றும் அதிக செலவு ஏற்படுகிறது.
    - வாடிக்கையாளரின் அனைத்துத் தேவைகளையும் உள்ளடக்கிய கட்டடக்கலைத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.
- கோவிட்-19 தொற்றுநோய்க்கு மத்தியில் விரும்பிய இலக்குகளை அடைவதில் சவாலாக இருக்கும்.
- தொழில்முறை முடிவை செயல்படுத்துவதில் பிற தரப்பினரால் ஏற்படும் சிக்கல்களால் தாமதம் ஏற்படுதல்.

5.2.2.5. பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு

- தற்போதைய தொற்றுபரவலால் ஏற்படும் வரையறுக்கப்பட்ட சூழ்நிலை காரணமாக விரும்பிய இலக்குகளை அடைவதில் உள்ள தடைகள்.

- இலக்குகளை அடைவதற்காக அதிக எண்ணிக்கையிலான வெளிவாரி பங்குதாரர்களை இணைத்தல்.
- ஒதுக்கீடுகள் பெறுவதிலுள்ள தாமதம்.
- வெளிவாரி முகவர்கள் மற்றும் பங்குதாரர்களிடமிருந்து கொள்முதல் செய்வதிலுள்ள தாமதம்.
- தீவு முழுவதையும் உள்ளடக்கிய e-கிராம அலுவலர் திட்டத்தை செயல்படுத்த வேண்டும்.

6. மனித வளங்கள் சுயவிபரங்கள்

6.1 ஆளனி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	காணப்படும் பதவியணி	வெற்றிடங்கள்
சிரேஷ்ட மட்டம்	51	36	15
மூன்றாம் நிலை மட்டம்	8	2	6
இரண்டாம் நிலை மட்டம்	320	232	88
ஆரம்ப நிலை மட்டம்	140	126	14
மொத்த கூட்டுத்தொகை	519	396	123

6.2. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்காக மனித வளப் பற்றாக்குறை மற்றும் மிகை தாக்கம் செலுத்தியுள்ள விதம்

- முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தின் மூலம் இவ்வமைச்சுக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்தொகுதியினர் 519 ஆகக் காணப்படுவதோடு, அப்பதவிகளுக்காக இதுவரை சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள பணியாட்தொகுதியினர் போதுமற்றதாக காணப்படுவதன் காரணமாக நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கான மனித வளப் பற்றாக்குறை ஒரு பிரச்சினையாக அமைந்துள்ளது.அதில் முக்கியமாக சிரேஷ்ட மட்டப் பதவிகளாகக் காணப்படும் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் 15 பேரின் பதவி வெற்றிடங்கள் நிலவுகின்றன.

  - பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர் -01
  - பணிப்பாளர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்) - 01
  - பணிப்பாளர் (திட்டமிடல்) - 01
  - உதவிச் செயலாளர் - 01
  - கணக்காளர் - 01
  - வளாக முகாமையாளர் - 01
  - கட்டடக் கலைஞர் (கட்டட வடிவமைப்பாளர்)- 09

- அதேபோன்று, இரண்டாம் நிலை மட்டத்திற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளில் பின்வரும் பதவி வெற்றிடங்கள் நிலவுகின்றமையால் உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவின் கடமைகளை பயனுறுதி வாய்ந்ததாகவும் வினைத்திறனாகவும் நடாத்திச் செல்வதற்கு தடையாக அமைந்துள்ளது.

  - நிர்வாக உத்தியோகத்தர் -01
  - மொழிபெயர்ப்பாளர் (சிங்களம் - தமிழ்) -03
  - தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் -01
  - உதவி வளாக முகாமையாளர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்) - 01

மூன்றாம் நிலை மட்டத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளிடையே தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் பதவிக்கு 01உம் மற்றும் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் பதவிக்கு 30 பேரின் வெற்றிடங்கள் நிலவுகின்ற சந்தர்ப்பத்தில் இணைந்த சேவைக்கு உரித்தற்ற முகாமைத்துவ உதவியாளர் உத்தியோகத்தர்கள் 12 பேர் இணைக்கப்பட்டுள்ளார்கள். இவ்வமைச்சுக்காக தற்சமயம் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் பதவிகள் 203 இற்கு அங்கீகாரம் கிடைக்கப் பெற்றுள்ளதோடு அவற்றில் 69 வெற்றிடங்கள் நிலவுகின்றமையால் இவ்வருடத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் நியமனத்தின் மூலம் அவ்வெற்றிடங்கள் முழுமைப்படுத்தப்படவுள்ளன.

- மேலும், இப்பிரிவின் புலனாய்வு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காக புலனாய்வு உத்தியோகத்தர் பதவிகள் 10 இற்கு அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளதோடு சேவைத் தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் மாவட்ட செயலகங்களில் இணைக்கப்பட்டு சேவையற்றி வரும் 04 உத்தியோகத்தர்களையும் அமைச்சுக்கு இணைக்கப்படவுள்ளார்கள். அதேபோன்று, நாடு பூராகவும் பரந்து காணப்படும் அலுவலகங்களின் புலனாய்வு நடவடிக்கைகளை வினைத்திறனாக நிறைவேற்றுவதற்காக அப்பதவிகள் உள்ளடங்கும் வகையில் புலனாய்வுப் பிரிவில் 117 புதிய பதவிகளை ஏற்படுத்துவதற்காக முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திடம் தற்சமயம் கோரிக்கைகள் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன.

- ஆரம்ப நிலை மட்டத்துக்கு உரிய அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளில் சாரதிப் பதவிகள் 05 இன் வெற்றிடங்கள் காணப்படுகின்றன. பங்களா காப்பாளர் பதவிகள் 33 உம் மற்றும் உதவி பங்களா காப்பாளர் பதவிகள் 33 இற்கும் அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளதோடு 15 பங்களா காப்பாளர் பதவிகள் வெற்றிடமாக நிலவுகின்றன. ஆனால், உதவி பங்களா காப்பாளர் பதவிகளில் 43 பேர் ஈடுபட்டு வருகின்றார்கள் என்பதோடு அவற்றில் 10 பேர்

பங்களா காப்பாளர்களாக தரமுயர்த்தப்படவுள்ளார்கள்.

- அதற்கமைய, இவ்வெற்றிடப் பதவிகள் பூர்த்தி செய்கையில் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையை மேம்படுத்துவதற்கு முடியுமாக உள்ளதோடு, அவ்வெற்றிடங்களை பூர்த்தி செய்வதற்காக பொது சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சுக்கு அறிவித்து தற்சமயம் கோரிக்கையொன்று அனுப்பப்பட்டுள்ளது. சேவைத் தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் அவசியப்படும் ஏனைய பதவிகளை புதிதாக ஏற்படுத்துவதற்காக முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திடம் கோரிக்கைகள் அனுப்பப்பட்டுள்ளன.

* ஒரு உள் திட்டமாக கடமைகளை உள்ளடக்கியது

** முழு நேர அடிப்படையில் சார்பாக கடமைகளைச் செய்தல்

*** சுற்றுலாவிடுதி காப்பாளராராக பதவி உயர்வு கிடைக்கும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது

உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவில் 2021.12.31 ஆந் திகதிக்கு சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்தொகுதியினர் தொடர்பான தகவல்

#	பதவிப் பெயர்	சேவை	தரம் / வகுப்பு	சம்பளக் குறியீடு	இணைத்துக் கொள்ளப்பட்ட அடிப்படை (நிரந்தரமானது/ ஒப்பந்த/ பதிலீட்டு/அமைய)	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்தொகுதினர்	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதிற்கடமை / கடமை நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுகின்ற	வெற்றிடங்கள்
சிரேஷ்ட மட்டம்									
1	செயலாளர்			SL 4	நிரந்தர	1	1	-	-
2	மேலதிகக் செயலாளர் (நிர்வாகம்)	இ. நி. சே.	விசேட	SL 3	நிரந்தர	1	1	-	-
3	மேலதிகச் செயலாளர் (உள்நாட்டலுவல்கள்)	இ. நி. சே.	விசேட	SL 3	நிரந்தர	1	1	-	-
4	மேலதிகச் செயலாளர் (அபிவிருத்தி)	இ. நி. சே.	விசேட	SL 3	நிரந்தர	1	1	-	-
5	மேலதிகக் செயலாளர் (புலனாய்வு)	இ. நி. சே.	விசேட	SL 3	நிரந்தர	1	1	-	-
6	மேலதிக செயலாளர் (பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு)	இ. நி. சே.	விசேட	SL 3	நிரந்தர	1	1	-	-
7	பணிப்பாளர் நாயகம் (திட்டமிடல்)	இ.தி.சே.	விசேட	SL 3	நிரந்தர	1	1	-	-
8	பணிப்பாளர் நாயகம் (தொழில்நுட்பம்)	இ.பொ. சே.	விசேட	SL 3	நிரந்தர	1	1	-	-
9	பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்	இ. க. சே.	விசேட	SL 3	நிரந்தர	1	-	1*	1
10	சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (நிர்வாகம்)	இ. நி. சே.	1	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
11	சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (மாவட்ட நிர்வாகம்)	இ. நி. சே.	1	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
12	உதவிச் செயலாளர் (பிரதேச நிர்வாகம்)	இ. நி. சே.	1	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
13	சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகம்)	இ. நி. சே.	1	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-

#	பதவிப் பெயர்	சேவை	தரம் / வகுப்பு	சம்பளக் குறியீடு	இணைத்துக் கொள்ளப்பட்ட அடிப்படை (நிரந்தரமானது/ ஒப்பந்த/ பதிலீட்டு/அமைய)	அங்கீகரிக்கப் பட்ட பணியாட் தொகுதினர்	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதிற்கடமை / கடமை நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுகின்ற	வெற்றிடங்கள்
14	சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (புலனாய்வு)	இ. நி. சே.	1	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
15	சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (அபிவிருத்தி)	இ. நி. சே.	1	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
16	சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு)	இ. நி. சே.	1	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
17	பிரதான கணக்காளர்	இ. க. சே.	1	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
18	பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்	இ. க. சே.	1	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
19	பிரதான பொறியியலாளர்	இ.பொ. சே.	1	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
20	பணிப்பாளர் (திட்டமிடல்)	இ.தி. சே.	1	SL 1	நிரந்தர	1	-	1**	1
21	பணிப்பாளர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்)	இ.த.ம. தொ.தொ. சே.	I-1	SL 1	நிரந்தர	1	-	-	1
22	உதவிச் செயலாளர் (நிர்வாகம்)	இ. நி. சே.	111/11	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
23	உதவிச் செயலாளர் (தாபன மற்றும் பயிற்சி)	இ. நி. சே.	111/11	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
24	உதவிச் செயலாளர் (மாவட்ட நிர்வாகம்)	இ. நி. சே.	111/11	SL 1	நிரந்தர	2	1	-	1
25	உதவிச் செயலாளர் (பிரதேச நிர்வாகம்)	இ. நி. சே.	111/11	SL 1	நிரந்தர	2	1	-	1
26	உதவிச் செயலாளர் (கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகம்)	இ. நி. சே.	111/11	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
27	உதவிச் செயலாளர் (புலனாய்வு)	இ. நி. சே.	111/11	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
28	உதவிச் செயலாளர் (அபிவிருத்தி)	இ. நி. சே.	111/11	SL 1	நிரந்தர	1	-	-	1
29	உதவி செயலாளர் (பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு)	இ. நி. சே.	111/11	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
30	உதவிப் பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர் (திட்டமிடல்)	இ.தி. சே.	111/11	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
31	உதவிப் பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர் (திட்டமிடல்) (பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு)	இ.தி. சே.	111/11	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
32	உதவிப் பணிப்பாளர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்)	இ.த.ம. தொ.தொ. சே.	111	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
33	கணக்காளர்	இ. க. சே.	111/11	SL 1	நிரந்தர	4	3	-	1
34	பொறியியலாளர்	இ.பொ. சே.	111/11	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-

#	பதவிப் பெயர்	சேவை	தரம் / வகுப்பு	சம்பளக் குறியீடு	இணைத்துக் கொள்ளப்பட்ட அடிப்படை (நிரந்தரமானது/ ஒப்பந்த/ பதிலீட்டு/அமைய)	அங்கீகரிக்கப் பட்ட பணியாட் தொகுதினர்	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதிற்கடமை / கடமை நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுகின்ற	வெற்றிடங்கள்
35	உள்ளக கணக்காய்வாளர்	இ.க. சே.	111/11	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
36	சட்ட அலுவலர்	திணைக்கள ரீதியான	111/11	SL 1	நிரந்தர	1	1	-	-
37	வளாக முகாமையாளர்	திணைக்கள ரீதியான	111/11	SL 1	நிரந்தர	1	-	-	1
38	கட்டடக் கலைஞர் (கட்டட வடிவமைப்பாளர்)	இ. க. க. சே.	111/11	SL 1	நிரந்தர	9	-	-	9
					மொத்தம்	**51**	**34**	**2**	**17**
மூன்றாம் நிலை மட்டம்									
39	நிர்வாக உத்தியோகத்தர்	அ. மு. உ. சே.	அதிஉயர்	MN 7	நிரந்தர	1	-	1*	1
40	மொழிபெயர்ப்பாளர் (சிங்களம் - தமிழ்)	இ.மொ. சே.	11/1	MN 6	நிரந்தர	3	-	-	3
41	மொழிபெயர்ப்பாளர் (சிங்களம் - ஆங்கிலம்)	இ.மொ. சே.	11/1	MN 6	நிரந்தர	1	1	-	-
42	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்	இ.த. ம. தொ.தொ. சே.	II-11/1	MN 6	நிரந்தர	2	1	-	1
43	உதவி வளாக முகாமையாளர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்)	திணைக்கள ரீதியான	III	MN 6	நிரந்தர	1	-	-	1
					மொத்தம்	**8**	**2**	**1**	**6**
இரண்டாம் நிலை மட்டம்									
44	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	அ.உ.சே.	111/11/1	MN 4	நிரந்தர	203	134	-	69
45	புலனாய்வு உத்தியோகத்தர்	இணை சேவை	-	MN 4	நிரந்தர	10	11	-	-
46	செயலாளரின் ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	தற்காலிக	-	அ.நி.சு. 03/2016 இ அட்டவணை IV பிரகாரம்	தற்காலிக	1	1	-	-
47	தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்	இ.தொ.சே.	111/11/1	MN 3	நிரந்தர	4	3	-	1
48	திட்டமிடல் கலைஞர்	இ.தொ.சே.	111/11/1	MN 3	நிரந்தர	1	1	-	-
49	முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்	அ.சே.உ. சே.	111/11/1	MN 2	நிரந்தர	95	65	-	30

#	பதவிப் பெயர்	சேவை	தரம் / வகுப்பு	சம்பளக் குறியீடு	இணைத்துக் கொள்ளப்பட்ட அடிப்படை (நிரந்தரமானது/ ஒப்பந்த/ பதிலீட்டு/அமைய)	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட் தொகுதினர்	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதிற்கடமை / கடமை நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுகின்ற	வெற்றிடங்கள்
50	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	திணைக்கள ரீதியான	111/11/1	MN 2	நிரந்தர	-	12	-	-
51	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	இ.த. மற்றும் தொ.தொ.சே.	3 ஆம் வகுப்பு - 111/11/1 ஆந் தரம்	MT 1	நிரந்தர	5	4	-	1
52	தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	திணைக்கள ரீதியான	111/11/1	MT 1	நிரந்தர	1	1	-	-
					மொத்தம்	**320**	**232**	**0**	**101**
ஆரம்ப நிலை மட்டம்									
53	சாரதி	இணைந்த சா. சே.	111/11/1 விசேட	PL 3	நிரந்தர	31	25	-	6
54	பங்களா காப்பாளர்	திணைக்கள ரீதியான	111/11/1 விசேட	PL 2	நிரந்தர	33	18	-	15
55	அலுவலக உதவியாளர்	அ.ப.சே.	111/11/1 விசேட	PL 1	நிரந்தர	40	39	-	1
56	உதவி பங்களா காப்பாளர்	திணைக்கள ரீதியான	111/11/1 விசேட	PL 1	நிரந்தர	33	43	-	-
57	இயங்காநிலை புகைப்படக் களைஞர்	தற்காலிக		ரூபா. 29,840 + ரூபா. 7,800	தற்காலிக	1	-	-	1
58	வீடியோ படக் களைஞர்	தற்காலிக		ரூபா. 29,840 + ரூபா. 7,800	தற்காலிக	1	-	-	1
59	உதவி புகைப்படக் கலைஞர்	தற்காலிக		ரூபா. 24,250 + ரூபா. 7,800	தற்காலிக	1	-	-	1
					நிரந்தர நிரந்தர		125		
					மொத்தம்	**140**	**125**	**0**	**25**
					மொத்த கூட்டுத் தொகை	**519**	**393**	**3**	**149**

6.3. மனித வள அபிவிருத்தி

திகதி	நிகழ்ச்சி திட்டம்	பயிற்சியளிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	கால வரையறை	ஒட்டுமொத்த செலவீனம்	நிகழ்ச்சி திட்டம் தன்மை	வெளியீட்டு அறிவு
2021.01.13	**நில மெதுர கட்டடத்தின் அவசர காலத்தில் செயற்படுவதற்காக தீ பாதுகாப்பு குழுவிற்கு பயிற்சியளித்தல் I,II**	106	**02 நாட்கள்**	37,699.00	**உள்நாடு**	*
	அலுவலக முறைமை	85	**01 நாட்கள்**	52,959.87	**உள்நாடு**	
2021.02.25	போக்குவரத்து தொடர்பிலான பயிற்சி (அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் -நிர்வாகம்)	1	**1 நாட்கள்**	3,500.00	**உள்நாடு**	
2021.03.15-2021.03.17	பிரதேச மட்டத்தில் புலனாய்வு அதிகாரிகளுக்கான பயிற்சி		**03 நாட்கள்**	508,204.50	**உள்நாடு**	
2021.03.23 2021.05.05	சிங்களம் டிப்ளோமா- களனி பல்கலைக்கழகம்	2	01 வருடம்	100,000.00	**உள்நாடு**	
2021.04.23 2021.01.22	உயர் அலுவலகர்களுக்கான படநெறி கட்டணம் (சிரேஷ்ட உதவி செயலாளர் (நிர்வாகம்),உதவி செயலாளர் (நிர்வாகம்), உதவி செயலாளர (நிறுவனம் மற்றும் பயிற்சி)	3	02 வருடம்	739,000.00	**உள்நாடு**	
2021.03.22	ஆங்கில டிப்ளோமா - திருமதி. சாலிகா உதவி செயலாளர் (மாவட்ட நிர்வாகம்)	1	01 வருடம்	75,000.00	**உள்நாடு**	
2021.03.22	ஆங்கில டிப்ளோமா - திரு.பராகிரம, உதவி செயலாளர் (பிரதேச நிர்வாகம்)	1	01 வருடம்	75,000.00	**உள்நாடு**	
2021.07.01	ஆங்கில டிப்ளோம - திரு.திமுது விஜேசிங்க, கணக்காளர்	1	01 வருடம்	75,000.00	**உள்நாடு**	
2021.07.01	ஆங்கில டிப்ளோம - திருமதி.பதிரண, கணக்காளர்	1	01 வருடம்	75,000.00	**உள்நாடு**	
2021.07.1	முதுமாணி பட்டம் -பிரதான கணக்காளர்	1	03 வருடம்	310,000.00	**உள்நாடு**	*
2021.08.10	முதுமாணி பட்டம் - கணக்காளர்	1	2 வருடம்	145,000.00	**உள்நாடு**	
2021.09.03	முதுமாணி பட்டம் **பொது நிர்வாகம் (கொழும்பு பல்கலைக்கழகம்)**	1	02 வருடம்	150,000.00	**உள்நாடு**	
2021.09.14	முதுமாணி பட்டம் **பொது நிர்வாகம் (கொழும்பு பல்கலைக்கழகம்)**	1	02 வருடம்	150,000.00	**உள்நாடு**	
2021.10.21	தனிப்பட்ட கோவை முகாமைத்துவம்	8	2 நாட்கள்	40,000.00	**உள்நாடு**	
2021.11.25	அலுவலக முறைமை - சிங்களம்	52	01 நாட்கள்	9,800.00	**உள்நாடு**	
2021.11.30	**சான்றிதழ் பாடநெறி - தகவல் தொழிநுட்பம்**	66	1 நாட்கள்	9,600.00	**உள்நாடு**	
2021.12.13	அலுவலக முறைமை - தமிழ்	16	1நாட்கள்	4,800.00	**உள்நாடு**	
2021.12.08	ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை தொடர்பிலான பயிற்சி	5	01 மாதம்	171,000.00	**உள்நாடு**	
2021.12.13	சிங்கள மொழி பெயர்ப்பு - களனி பல்கலைக்கழகம்	1	01 வருடம்	60,000.00	**உள்நாடு**	
2021.11.13	சிங்கள மொழி பெயர்ப்பு - களனி பல்கலைக்கழகம்	1	01 வருடம்	60,000.00	**உள்நாடு**	
2021.11.01	அரச மொழி கொள்கை பயிற்சி பாடநெறி - தமிழ்	67	150H			
		421		**2,851,563.37**		

***வெளியீட்டு அறிவு**

1. பயிற்சியின் மூலம் அலுவலகர்களின் உற்பத்தி திறனை அதிகரிப்பதனூடான அலுவலகர்களின் பணிசூழல் தொடர்பில் திருப்தியடைதல்.
2. நிறுவனத்தின் நோக்கத்தினை அடைந்துகொள்ளும் நோக்கில் புதிய வழிகளை திறந்துவிடல்.
3. அந் நோக்கங்களை அடைவதன் மூலம் நிறுவனத்தின ஒட்டுமொத்த நோக்கத்தினை அடைந்துகொள்ளல்.
4. பயிற்சி மூலம் வழங்கும் புதிய அறிவினையும் தொழிநுட்பத்தினையும் நிறுவனத்தில் நடைமுறைப்படுத்தல்.
5. நிறுவனத்தின் நடவடிக்கைகளை சரியாக ஒழுங்கமைத்தல்.
6. ஏனைய நிறுவனங்களுக்கடையில் அங்கிகரிக்கப்பட்ட உயர்ந்த நிறுவனமாக மாற்ற கூடியதாக அமைதல்.
7. நாட்டில் காணப்பட்ட கொரோனா தொற்றுநோய் மற்றும் நிதி ஒதுக்கீடு இன்மை காரணமாக 2020 ஆண்டில் முன்மொழியப்பட்ட பயிற்சி திட்டங்களை நடத்துவது கடினமாக உள்ளது.

7.இணக்க அறிக்கை

#	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலமை (இணக்கமானது /இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
1	**பின்வரும் நிதிநிலை அறிக்கைகள்/கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன**			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பண கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	இணக்கமற்றது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமற்றது		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமற்றது		
1.6	ஏனையவை	இணக்கமற்றது		
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளைப் பேணுதல் (நி.பி 445)**			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் அடிப்படையில் நிலையான சொத்துக்கள் பதிவு பராமரிக்கப்பட்டு புதுப்பிக்கப்பட்டது	இணக்கமானது		
2.2	தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் பதிவேடு/ தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குச் சுருக்கங்களையும் (CIGAS)தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு, உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக்கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப்பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இருப்புப்திவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA-N20) பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
3	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (FR 135)**			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டுள்ளது			
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனையையும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அதிகாரிகள் மூலம் அனுப்பும் வகையில் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		

#	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலமை (இணக்கமானது /இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
3.4	11.05.2014 திகதிய அரச கணக்குச் சுற்றறிக்கை இல171/2004ன் படி, அரசாங்க ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாடுகள் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை	இணக்கமானது		
4	**வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயல்பாட்டு திட்டத்தினை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தினை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வு திட்டத்தினை தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்திர மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய திணைக்களத்தில் உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்திர பணப்புழக்கம் கருவூல செயல்பாட்டுத் துறைக்கு சரியான நேரத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
5	**கணக்காய்வு வினவல்கள்**			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினவல்களையும் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு குறிப்பிடும் திகதியில் பதிலளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
6	**உள்ளக க்கணக்காய்வு**			
6.1	134(2)) டிஎம்ஏ/1-2019 இன் அடிப்படையில் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக க்கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக க்கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்	இணக்கமற்றது		இந்த விடயம் கணக்காய்வு மற்றும் நிர்வாகக்குழு கூட்டத்தில் கலந்தாலோசிக்கப்படும்
6.3	அனைத்து உள்ளக க்கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் தகவல்களையும் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய தணிக்கைச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40(4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக க்கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் 134(3) இன் நிதிப் பிரமாணக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துக்குழு**			
7.1	DMA 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி, ஆண்டிற்கு குறைந்தபட்சம் 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துக்குழுக்கூட்டங்கள் நடத்தப்படல்	இணக்கமற்றது		தற்போதுள்ள சூழ்நிலை (Covid-19)காரணாமாக 2021 இல் நடைபெறாமல் போனாலும் அனைத்துக்கூ

#	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலமை (இணக்கமானது /இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
				ட்டங்களும் 2022 இல் நடைபெறும்
	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	சொத்துக்கள் மற்றும் அகற்றல்கள் கொள்வனவு பற்றிய தகவல்கள் சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல 01/2017 இன் 07ன் பந்தியின் பிரகாரம் தகவல்கள் கட்டுப்பாட்டாளர் கணக்காளர் தலமை அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13ஆம் பந்நியின் படி சுற்றறிக்கையின் விதிகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் அந்த அதிகாரியை கம்ப்றோலர ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் ஒரு பொருத்தமான தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்	இணக்கமானது		
8.3	அரச நிதி சற்றறிக்கை இல.05/2016 இன் படி பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு,தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் மேலதிகமானவ மற்றும் பற்றாக்குறைகள் அறியப்பட்டு பரிந்துரைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.	இணக்கமானது		
8.5	FR 772 இன் அடிப்படையில் கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுவது இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்த பின்னர் மாதங்களுக்குள் அப்புறப்படுத்தல் 06	இணக்கமானது		
9.3	வாகன பதிவுப்புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படல்,புதுப்பிக்கப்படல்.	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்துத்துக்கும் தொடர்பான நி.பி. 103, 104, 109மற்றும் 110இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படல்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 ஆந் திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 2016/30 இன் 3.1 பந்தியின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனை மீண்டும் பரீசிலித்தல்	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகை காலத்திற்குப் பின்னர் மாற்றப்படும்	இணக்கமானது		

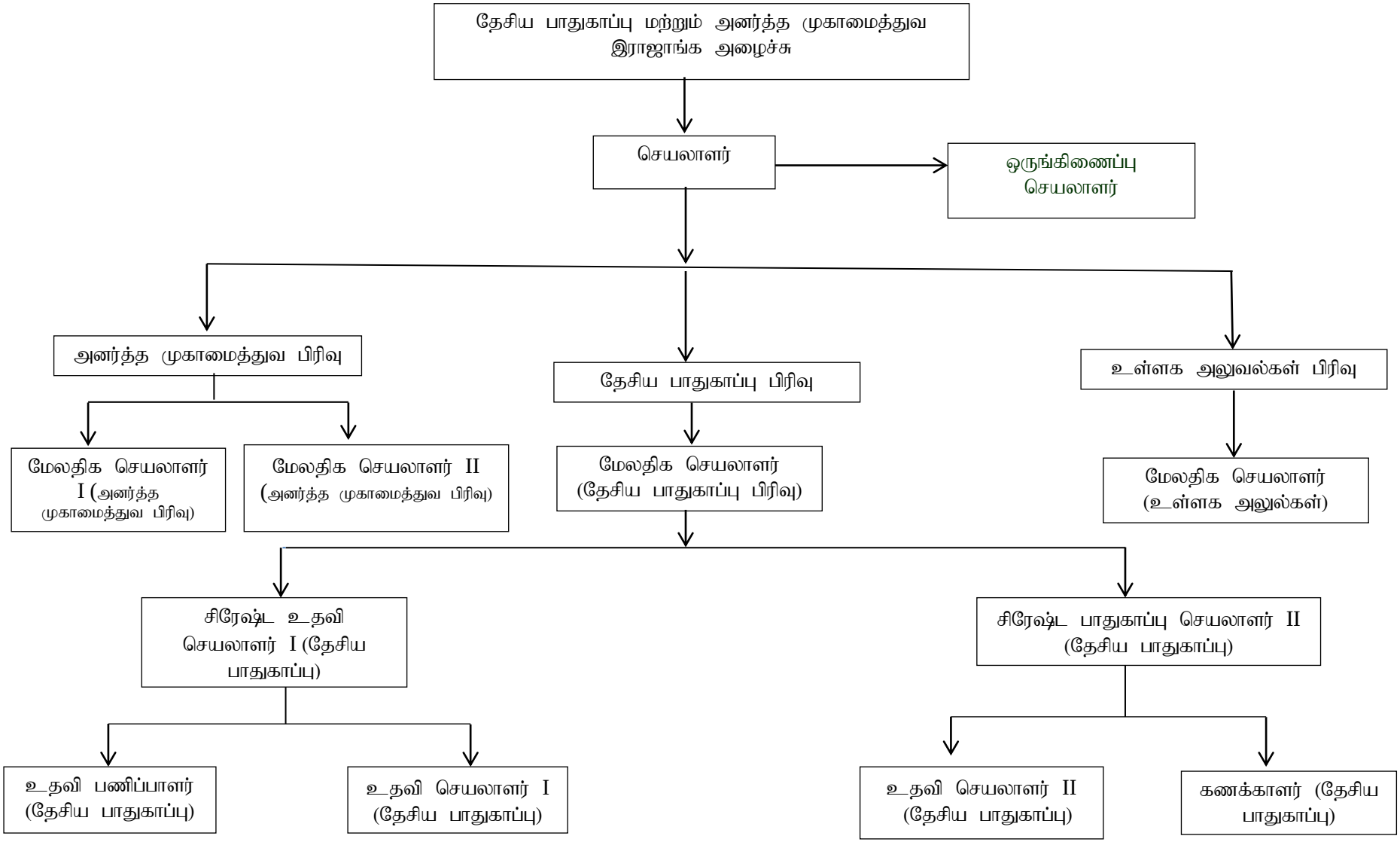
#	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலமை (இணக்கமானது /இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
10	**வங்கி கணக்குகளின் முகாமை**			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
10.2	மதிப்பாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக்கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி நல்லிணக்க அறிக்கைகள் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்தல், சரி செய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
11	**வழங்கல்களைப் பயன்படுத்தல்**			
11.1	ஒதுக்கப்பட்ட வழங்கல்களை வரையறை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	FR 94(1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புகள் ஆண்டின் இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்	இணக்கமானது		
12	**அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	வரம்புகளுக்குள் இணங்கியது	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையில் உள்ள கடன்கள் குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டது	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் இருந்த கடன் நிவுவைகள் தீர்க்கப்பட்டுவிட்டன	இணக்கமானது நிலுவையில் உள்ள நான்கு கடன் நிலுவைகளில் இரண்டு நிலுவையில் உள்ள நிலுவைகள் தீர்க்கப்பட்டன மற்றும் 31.12.2021 நிலுவையில் உள்ள ஒரு இருப்பு 24.01.2022 அன்று செலுத்தப்பட்டது		
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலாவதியான வைப்புத்தொகைகளை அகற்ற FR571 இன் படி நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புத்தொகைக்கான கட்டுப்பாட்டுப் பதிவேடு புதுப்பிக்கப்பட்டு பராமரிக்கப்பட்டது	இணக்கமானது		
14	**முற்பணக்கணக்கு**			
14.1	மீழாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் உள்ள மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்படுகிறது	இணக்கமானது		
14.2	FR 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	FR 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறி தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	விதிகளின்ன படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திரும்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக்கணக்கில் வரவு வைக்கப்படாமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.3	FR 176 இன் படி நிலுவைத்தொகையை கணக்காளர் நாயகத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		

#	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலமை (இணக்கமானது /இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அனுமதியளிக்கப்பட்ட ஆளணியினருக்கு ஊதியம் வழங்கல்	இணக்கமானது		
16.2	அனைத்து அலுவலர்களுக்கும் எழுத்து மூலமான கடமைப் பட்டியல் வழங்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 ஆந் திகதிய 04/2017 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
17	**பொது மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்**			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு சரியான தகவல் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட்டு பதுப்பிக்கப்படுகிறது	இணக்கமானது		
17.2	நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்களை அதன் இணையத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் இணையத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகளின் ஊடாக நிறுவனத்தின் மீதான மக்களின் பாராட்டுக்கள் அல்லது குற்றச்சாட்டுக்களை வெளியிடுவதற்கு வசதிகளை ஏற்படுத்தியிருத்தல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச்சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10 ஆம் பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
18	**பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்**			
18.1	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல மற்றும் 05/2008 . இன் (1)05/2018 படி பிரஜைகள் சாசனம் அல்லது பிரஜைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனம் ஒன்று நிறுவனத்தினால் உருவாக்கப்பட்டு அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
18.2	அச்சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3யைப் பொறுத்தவரை , பிரஜைகள் அல்லது பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனம் சாசனத்தை தொகுக்கவும் செயற்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனத்தினால் ஒரு முறைமை வகுக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19	**மனித வளத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்**			
19.1	2018.01.24 ஆந் திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றுநிருபம் இலக்கம் 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் பிரகாரம் மனித வளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
19.2	மேற்கூறிய மனித வளத் திட்டத்தில் ஒவ்வொரு ஊழியரும் ஆண்டொன்றுக்கு 12 மணித்தியாலங்களுக்குக் குறையாத குறைந்தபட்சம்	இணக்கமானது		

#	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலமை (இணக்கமானது /இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
	பயிற்சி வாய்ப்பு உறுதிசெய்யப்பட்டுள்ளது			
19.3	குறித்த சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01இல் உள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயலாற்றுகை உடன்படிக்கைகள் கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் அபிவிருத்தி திட்டத்தைத் தயாரித்தல் மற்றும் திறன்களைக் கட்டியெழுப்பும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல் ஆகியவற்றுக்குப் பொறுப்பாக சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்படல்.	இணக்கமானது		
20	**கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்**			
20.1	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட முன்னைய ஆண்டுகளுக்கான கணக்காய்வு பந்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		

தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு

1.4.நிறுவன விளக்கப்படம்



அனர்த்த முகாமைத்துவப்பிரிவு

1. நிறுவன ரீதியான தோற்றப்பாடு / நடைமுறைப்படுத்தல் சுருக்கம்

1.1. அறிமுகம்

இலங்கை மக்கள் முன்னொருபோதும் முகம் கொடுத்திராத சுனாமி அனர்த்தத்தினால் 2004 ஆம் ஆண்டு டிசெம்பர் 26ஆந் திகதி 35,000 இற்கும் அதிகமான உயிர்கள் பலியாகியமை அனர்த்த முகாமைத்துவ விடயத்தை மிகவும் முக்கியமானதாக மாற்றிய முக்கிய காரணியாகும். இப்பேரழிவினால் 5 இலட்சத்துக்கும் அதிகமான மக்கள் உள்நாட்டில் இடம்பெயர்ந்தனர்.

உயிர் இழப்புகள், பொருளாதார வீழ்ச்சி மற்றும் சமூகத்தில் அதன் தாக்கம் குறித்து, நலன் சார்ந்த விடயமான அனர்த்த முகாமைத்துவத்துக்கான முறையான வழிமுறை மற்றும் சட்டக் கட்டமைப்பின் தேவை எழுந்தது. அதன் பிரகாரம், அத்தகைய பேரிடர்களை வெற்றிகரமாகக் கையாள்வதற்குத் தேவையான நிறுவன மற்றும் சட்டக் கட்டமைப்பைத் தீர்மானிக்க பாராளுமன்றத் தெரிவுக்குழு தாபிக்கப்பட்டது. தெரிவுக்குழுவின் பரிந்துரைகளை அடுத்து, 2005 ஆம் ஆண்டு 13 ஆம் இலக்க இலங்கை அனர்த்த முகாமைத்துவ சட்டம் பாராளுமன்றத்தால் நிறைவேற்றப்பட்டது

இதன் பிரகாரம், 2005ஆம் ஆண்டு 13ஆம் இலக்க இடர் முகாமைத்துவ சட்டத்தினால் இடர் முகாமைத்துவத்துக்கான தேசிய சபையும், அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையமும் தாபிக்கப்பட்டன. இந்நிறுவனங்களை மேலும் வலுவூட்டும் முகமாக 2006ஆம் ஆண்டு பெப்ரவரி 20ஆந் திகதி வெளியிடப்பட்டுள்ள அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலின் மூலம் அனர்த்த முகாமைத்துவம் மற்றும் மனித உரிமைகள் பற்றிய அமைச்சரவை அந்துஸ்துள்ள அமைச்சு தாபிக்கப்பட்டதுடன், 2010ஆம் ஆண்டு ஏப்பிறல்மாத்ம் 30ஆந் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலின் மூலம் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சு எனப் பெயரிடப்பட்டு தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம் அமைச்சின் கீழ்க் கொண்டுவரப்பட்டது. மீண்டும், 2018.05.01ஆந் திகதி 2069/17 ஆம் இலக்க விசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலின் மூலம் நீர்ப்பாசன, நீர்வள மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சாக பெயரிடப்பட்டது. இதனகத்து, 2018.12.28 ஆந் திகதிய 2103/33 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலின் மூலம் பொது நிருவாக மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சாகவும் 2019.12.10 ஆந் திகதிய 2153/12 ஆம் இலக்க வர்த்தமானி அறிவித்தலின் பிரகாரம் பாதுகாப்பு அமைச்சின் கீழ் கொண்டு வரப்பட்டதுடன், பின்னர், 2020.08.09 ஆந் திகதி முதல் 2187/24 ஆம் இலக் வர்த்தமானி அறிவித்தலின் மூலம் உள்ளக பாதுகாப்பு, உள்நாட்டு அலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சாக பெயரிடப்பட்டுள்ளது. மீண்டும் 2021ஆம் ஆண்டு பெப்ரவரி மாதம் 16ஆந் திகதிய 2215/20 ஆம் இலக் அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலின் மூலம் தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சாக பெயரிடப்பட்டுள்ளது.

அனர்த்த முகாமைத்துவத்தின்போது அமைச்சின் கீழ் உள்ள தேசிய அனர்த்த நிவாரணசேவைகள் நிலையம், வளிமண்டலவியல் திணைக்களம், தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையம் எனும் நிறுவனங்கள் மூலம் அமைச்சுக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள பணிகள் மற்றும் கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தும் முகமாக அனர்த்தமொன்று நிகழ்வதற்கு முன்னரும் அனர்தமொன்று நிகழ்கையிலும் மற்றும் அனர்தமொன்று நிகழ்ந்ததன் பின்னரும் பாரிய சேவைகளை ஆற்றுகின்றது. ஆகையால், அனர்த்தங்களிலிருந்து மக்களது வாழ்க்கை, சொத்து மற்றும் சேவைகளை பாதுகாத்தல், உறுதியான சமூகமொன்றுக்கான சமூக பாதுகாப்பை உறுதிசெய்தல், அனர்த்தத்துக்குப் பின்னர் அனர்த்தங்களை குறைப்பதற்கான வேலைத்திட்டங்களை முன்னெடுத்தல் ஆகியவற்றை மேற்கொள்கின்றது. இதற்கு மேலதிகமாக, தேசிய பாதுகாப்பு பிரிவின் கீழ் இயங்கும் ஒன்பது நிறுவனங்கள் தற்போது இந்த இராஜாங்க அமைச்சின் கீழ் கொண்டு வரப்பட்டுள்ளதுடன், தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சாக முன்னெடுக்கப்படுகின்றது.

1.2. நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணி, நோக்கங்கள்

நோக்கு



பணி



அனர்த்த முகாமைத்துவப்பிரிவு

''பாதுகாப்பான இலங்கை''

இயற்கை மற்றும் மனிதனால் உருவாக்கப்பட்ட பேரழிவுகளின் பாதகமான விளைவுகளை திறம்பட தடுப்பதன் மூலமும் குறைப்பதன் மூலமும் இலங்கையில் வளமான மற்றும அபிமானமானன வாழ்க்கைக்கு உதவுதல்.

தேசிய அனர்த்த நிவாரணசேவைகள் நிலையம்

அனர்த்தங்களுக்குப் பின்னரான சிறந்த நிவாரண சேவைகள் ஊடாக பாதுகாப்புமிக்க இலங்கையை நோக்கிப் பயணித்தல்.

இயற்கையாகவும் மனிதர்களினாலும் ஏற்படுத்தப்படுகின்ற அனர்த்தங்களினால் ஏற்படும் ஆபத்தான தாக்கங்களுக்கு பதிலிருத்தல் மற்றும் வழமை நிலைக்கு கொண்டு வருவதன் மூலம் மனித உயிர்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் மக்கள் வாம்வை பாகாக்கல்.

நோக்கங்கள்



அனர்த்த முகாமைத்துவப்பிரிவு

- அனர்த்த முகாமைத்துவ கொள்கைகளை தயார் செய்தலும் நடைமுறைப்படுத்துதலும்.
- அனர்த்த முன்னெச்சரிக்கை மற்றும் பிரச்சார பொறிமுறையை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- சகல அடுக்குகளுக்குமான அனர்த்த முகாமைத்துவ திட்டங்களை தயார் செய்தலும் நடைமுறைப்படுத்துதலும்.
- அபிவிருத்தி திட்டங்களுக்கான அனர்த்த அபாய தணிப்பு நடைமுறைகளை உள்ளீர்த்தல்.
- அபிவிருத்தி திட்ட செயன்முறைக்கான தாக்க மதிப்பீட்டை உள்ளீர்த்தல்
- அனர்த்த அபாய தணிப்பு வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதன் மூலம் குறிப்பிட்ட பிரதேசங்கள் அனர்த்தத்துக்கு உட்படுவதை தணித்தல்.
- அனர்த்த அபாய மதிப்பீடு மற்றும் சான்றிதழ்களை வழங்குதல்.
- அனர்த்தங்களினால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு நிவாரணங்களை வழங்குதல்.
- அனர்த்த அபாய முகாமைத்துவ செயன்முறையை வினைத்திறன் மிக்கதாக மேற்கொள்வதற்காக ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை மேற்கொள்ளுதல்.
- அனர்த்தங்களுக்குப் பின்னரான புனர்வாழ்வளிப்பு மற்றும் மறுசீரமைப்பு.
- அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவுசார்ந்த ஏனைய நிறுவனங்கள் மற்றும் பங்குதாரர்கள் மத்தியிலான ஒருங்கிணைப்பு.

தேசிய அனர்த்த நிவாரணசேவைகள் நிலையம்

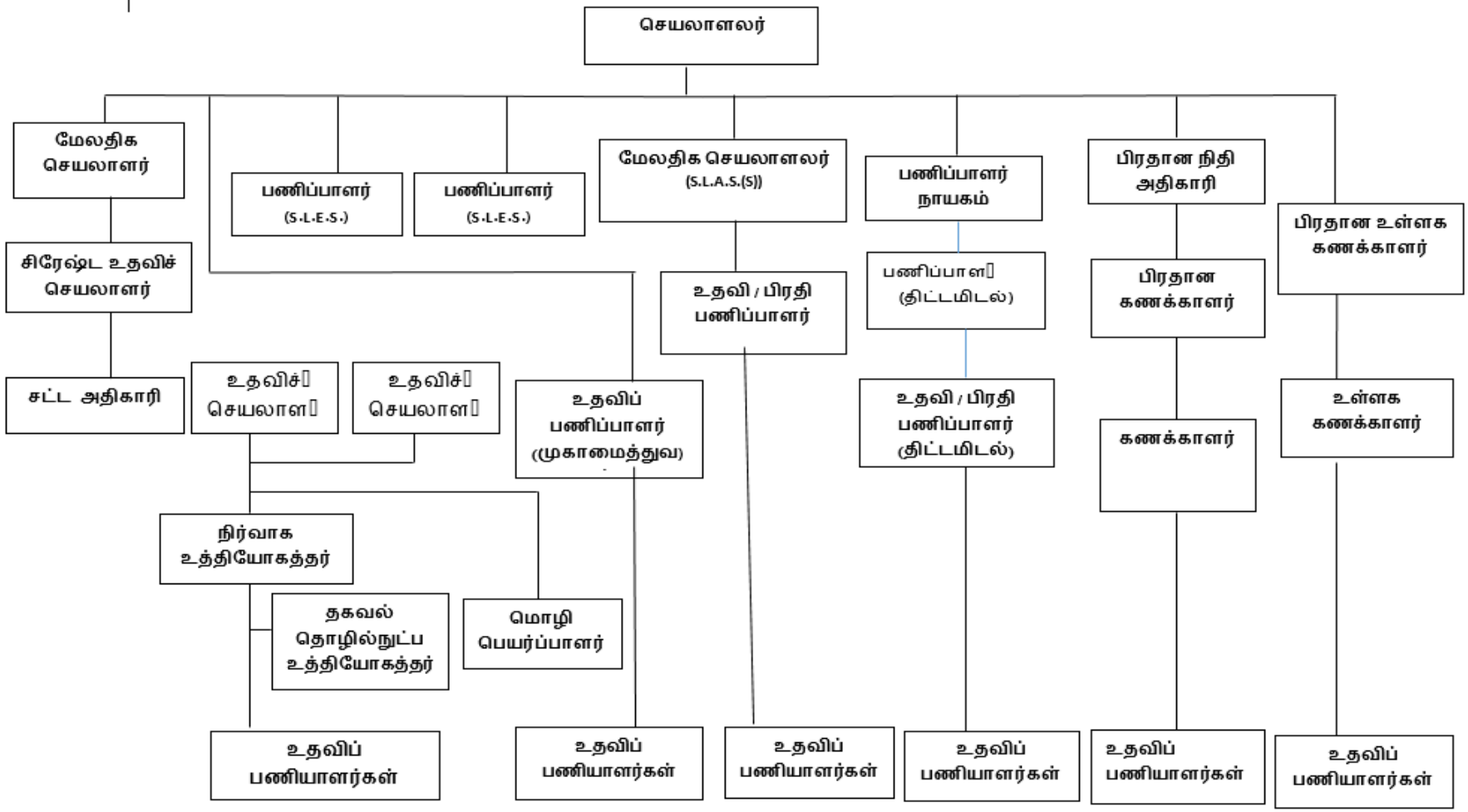
- சமூகம், சுற்றாடல் மற்றும் பொருளாதாரத்துக்கு அனர்த்தங்களினால் ஏற்படுத்தப்படுகின்ற தீங்குபயக்கும் தாக்கங்களை தணிப்பதற்காகவும் அனர்த்த நிவாரணம் வழங்கலுக்கான தேசிய கொள்ளளவுகளைப் பலப்படுத்துவதன் மூலம் நிலையான அபிவிருத்திக்கான தேசிய நோக்கத்துக்கு பங்களிப்பு நல்குதல்.
- இந்நோக்கங்களை வினைத்திறன் மிக்கதாகவும் பயனுறுதிமிக்கதாவும் மேற்கொள்ளும் முகமாக தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையமானது அனர்த்த நிவரண சேவைகளை திட்டமிடுதல், நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் பின்னாய்வினை மேற்கொள்கின்றது. இந்நடவடிக்கைகள் 2020-04-01 ஆந் திகதி முதல் அனர்த்த முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2020 மற்றும் அடிக்கடி வெளியிடப்படும் அமைச்சரவை அங்கீகாரங்கள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகளின் ஆலோசனையின் பிரகாரம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன.
- குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் ஆலோசனைகளின் பிரகாரம் நான்கு முன்னுரிமை துறைகளின் கீழ் இயற்கை அனர்த்தங்கள் காரணமாக பாதிக்கப்படும் மக்களுக்கு நிவாரண சேவைகள் வழங்கப்படுகின்றன. இதற்க மேலதிகமாக அனர்த்த நிவாரண சேவைகளை வழங்கும் பொறிமுறையின் வினைத்திறன் மற்றும் பயனறுதிப்பாட்டை விருத்தி செய்வதற்காக ஐக்கிய நாடுகளின் பிரதி நிறுவனங்கள், அரசார்பற்ற அமைப்புகள் மற்றும் தனியார் துறையின் தொழிநுட்ப மற்றும் நிதிப் பங்களிப்பில் தேசிய மற்றும் பிரதேச மட்டத்தில் பயிற்சி, விழிப்புணர்வூட்டல் மற்றும் கொள்திறன் அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதகின்றன.

1.3. பிரதான பணிகள்

- அனர்த்த முகாமைத்துவ விடயம் மற்றும் இதனுடன் தொடர்புடைய திணைக்களங்கள் மற்றும் நியாயாதிக்க நிறுவனங்களின் விடயங்களுடன் தொடர்புடைய கொள்கைகள், வேலைத்திட்டங்கள் மற்றும் கருத்திட்டங்களை தயார் செய்தல், பின்னாய்வு செய்தல் மற்றும் மதிப்பிடுதல்.
- இயற்கை விபத்துக்கள் மற்றும் மனித செயற்பாடுகள் காரணமாக ஏற்படும் அனர்த்தங்களை தணித்தல், பதிலிருத்தல், மற்றும் நிவாரணம் வழங்கும் செயற்பாடுகளை ஒருங்கிணைத்தலும் முகாமைத்துவம் செய்தலும்.
- தேசிய கொள்கைகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட தேசிய இடர் முகாமைத்துவ திட்டம் மற்றும் தேசிய அவசரநிலை கருமமாற்றல் திட்டத்தை தயார் செய்தல்.
- இடர்களை நெகிழ்ச்சிக்குட்படுத்துதல், பதிலிருத்தல் மற்றும் மீள்எழுச்சி குறித்த வெளிநாட்டு நன்கொடை கருத்திட்டங்களை ஆரம்பித்தலும் ஒருங்கிணைத்தலும்.
- மேற்குறிப்பிட்ட பணிகள் உரிய நேரத்தில் மேற் கொள்ளப்படுவதை உறுதிப்படுத்தும் முகமாக அமைச்சு, இராஜாங்க அமைச்சுஉள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு அரசசார்பற்ற அமைப்புகளுடனான ஒருங்கிணைப்பு.
- சுற்றாடல் தாக்கங்களுக்கு தாக்குப் பிடிக்கக்கூடிய தொழிநுட்ப தரத்தினைக் கொண்ட வீடுகளை நிர்மாணிப்பதை ஊக்குவித்தல்.
- வீடமைப்பு மற்றும் நிர்மாணத் துறைகளுக்குப் பொருத்தமான தொழிநுட்பம் தொடர்பிலான ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி பணிகளை ஊக்குவித்தல்.
- வளிமண்டலவியல் ஆய்வு மற்றும் ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- இயற்கை இடர்களை முன்எதிர்வகூறல் மற்றும் இது பற்றிய துறைகள் குறித்து விழிப்புணர்வூட்டுதல்.
- இயற்கை இடர்கள் மற்றும் மனிதர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் இடர்கள் பற்றிய விழிப்புணர்வூட்டல் வேலைத்திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.
- இயற்கை இடர்கள் மற்றும் மனிதர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் இடர்களின்போது மீட்டு நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- சர்வதேச மனிதாபிமான நிவாரணசேவை நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.
- அனர்த்த முகாமைத்துவ விடயத்துடன் தொடர்புடைய திணைக்களங்கள் மற்றும் நியாயாதிக்க நிறுவனங்களுக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள சகல விடங்கள் தொடர்பிலும் மேற்பார்வை செய்தல்.

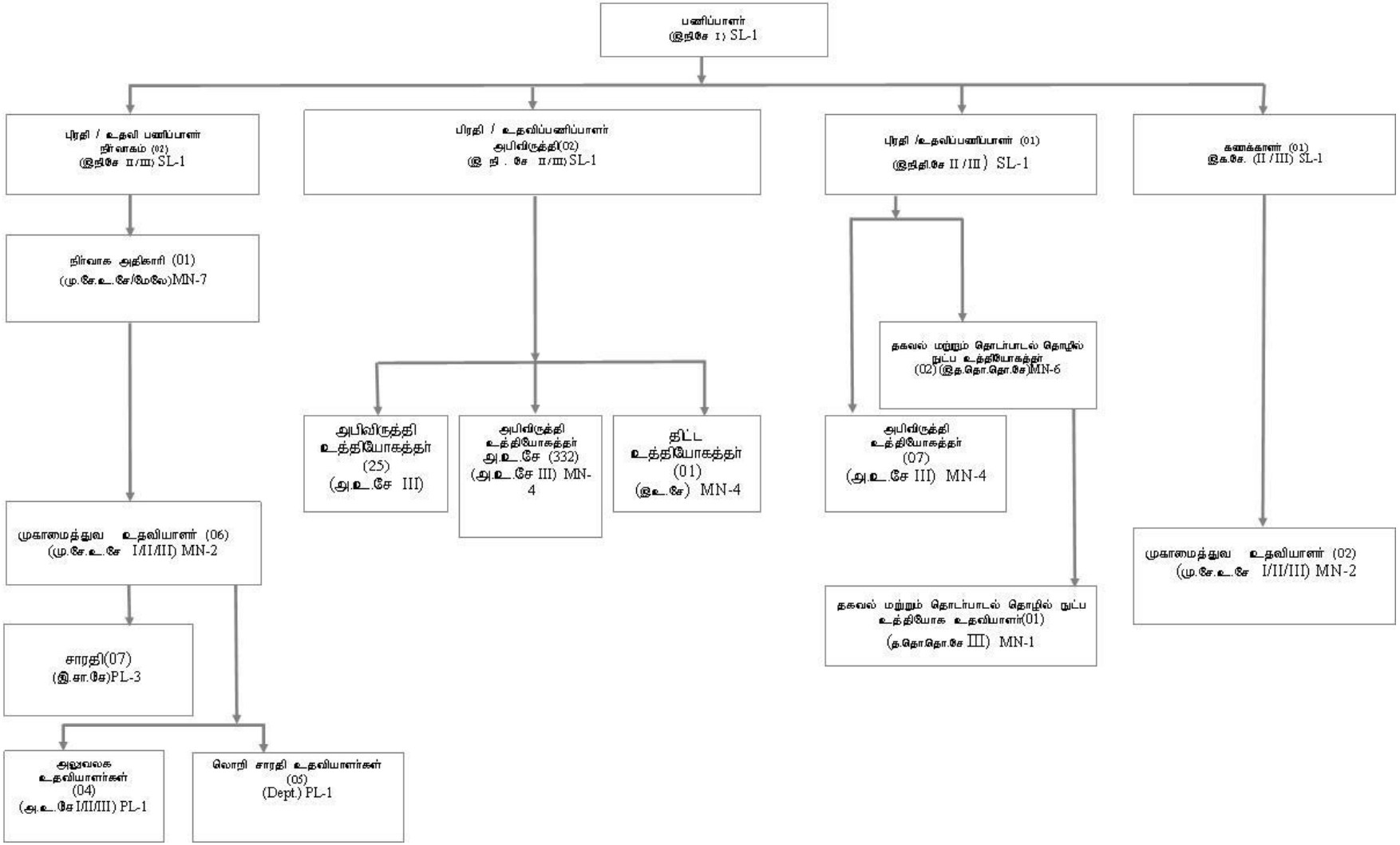
1.4.நிறுவன விளக்கப்படம்

1.4.1 அனர்த்த முகாமைத்துவப்பிரிவு



1.4.2.தேசிய அனர்த்த நிவாரணசேவைகள் நிலையம்

தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையத்தின் நிறுவன வரைபடம்



1.5. அமைச்சின் கீழ் காணப்படும் திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் காணப்படும் பிரதேச செயலகங்கள்

அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு

01. இடர் முகாமைத்துவத்துக்கான தேசிய சபை
02. அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையம்
03. தேசிய அனர்த்த நிவாரணசேவைகள் நிலையம்
04. வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்
05. தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பு

1.6. அமைச்சு / திணைக்களங்களின் கீழ் காணப்பம் நிதியங்கள் (அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு

- இல்லை –

1.7 வெளிநாட்டு நன்கொடைகள் கிடைக்கப்பெறும் கருத்திட்டங்கள் பற்றிய தகவல்கள்

வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்			
கருத்திட்டத்தின் பெயர்	**அணுசரணை வழங்கல்**	**மதிப்பீடு செலவு ரூ.மி.**	**கருத்திட் காலவரையறை**
டொப்லர் ரேடார் முறைமை	ஜைய்கா நிறுவனம் (JICA)	486.65	05 வருடங்கள்
தேசிய கட்டிட ஆராய்சி அமைப்பு			
நிலைஉறுதிப்படுத்தல் முறைகள் மூலம் மண்சரிவு அபாயத்தை தணிக்கும் கருத்திட்டங்கள்	சீனா (China)	19,116	05 வருடங்கள்
மண்சரிவு மற்றும் இது சார்ந்த இடர்களை தணித்தல் மற்றும் இது சார்ந்த கொள்திறனை உறுதிப்படுத்துவதற்காக கட்டமைப்புரீதியிலான மற்றும் கட்டமைப்புரீதியற்ற செயற்பாடுகளை அபிவிருத்தி செய்தலும் நடைமுறைப்படுத்துதலும்	ஜைய்கா நிறுவனம் (JICA)	450.00	03 வருடங்கள்

2.முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு சிறப்பு வெற்றிகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால நோக்குகள்

2.1.முன்னேற்றம்

2.1.1.அனர்த்த முகாமைத்துவப்பிரிவு

- 09அமைச்சரவை நிரூபங்கள் பாராளுமன்றத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், 06 பாராளுமன்ற கேள்விகளுக்கான பதில் வழங்கப்பட்டுள்ளது.
- அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவுக்கு பொதுமக்கள் 212 முறைப்பாடுகள் குறித்து முறைப்பாடுகளை செய்துள்ளரென்பதுடன், குறிப்பிட்ட முறைப்பாடுகளை குறிப்பிட்ட நிறுவனங்களுக்கு முன்வைத்து இவற்றுக்குத் தேவையான தீர்வுகளை வழங்குவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.
- மனஎழுச்சி சார்ந்த அறிவு மற்றம் வாழ்க்கைத் திறன் மேம்படுத்தல் குறித்த மூன்றுநாள் செயலமர்வினை நடாத்துதல்.
- அமைச்சின் பணியாட் குழுவினரின் உளச் சோர்வு, அசௌகரிய நிலைமை மற்றும் உளவீழ்ச்சியை தணிப்பதற்காக சங்கீத மற்றும் களியாட்ட செயலமர்வினை நடாத்துதல்.
- 2022ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை திட்டத்தை தயார் செய்தல் மற்றும் 2021ஆம் ஆண்டின் செயலாற்றுகை திட்டத்துக்கு ஏற்ப முன்னேற்ற கலந்துரையால்களை முன்னெடுத்தல்.
- அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவின் கீழ் இயங்கும் நிறுவனங்களினால் முன்னெடுக்கப்படும் கருத்திட்டங்கள் / வேலைத்திட்டங்களின் முன்னேற்றத்தை ஜனாதிபதி செயலகம், கருத்திட்ட முகாமைத்துவ மற்றும் மேற்பார்வை திணைக்களம் மற்றும் அரசாங்க கணக்காய்வு திணைக்களத்துக்கு அறிக்கையிடுதல்.
- 2020ஆம் ஆண்டின் வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கையினை தயார் செய்து உள்நாட்டு அலுவல்கள் பிரிவுடன் இணைந்து பாராளுமன்றத்துக்கு முன்வைத்தல்.
- 2021ஆம் ஆண்டுக்காக தயார் செய்யப்பட்டுள்ள முன்னேற்ற அறிக்கையினை பாராளுமன்றத்துக்கு முன்வைத்தல்.
- வருடாந்த மற்றும் அரையாண்டு அறிக்கைகளை தயார் செய்வதற்கு தேவையான அனர்த்த முகாமைத்துவம் பற்றிய தரவுகளை மத்திய வங்கிக்கு முன்வைத்தல்.
- 2022 ஆம் ஆண்டு வரவு - செலவு பிரேரணைகளின் கீழ் நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவுக்கு உரித்தான நிறுவனங்களினால் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள 07 கருத்திட்ட பிரேரணைகள் மற்றும் உள்ளக அலுவல்கள் பிரிவின் 03 கருத்திட்டங்களையும் உள்ளடக்கியதக 10 கருத்திட்டங்களை தேசிய செயல்நுணுக்க திணைக்களத்துக்கு முன்வைத்தல்.
- நிரல் அமைச்சுக்களுக்கான கொள்கைகள் மற்றும் ஐந்து வருட திட்டங்களை தயார் செய்தற்காக அனர்த்த முகாமைத்து துறையின் பங்களிப்பினை நல்குதல் மற்றும் இது சார்ந்த முன்னேற்றத்தை தேவையான விதத்தில் அறிக்கையிடுதல்.
- அனர்த்த அபாயத்தை தணிப்பதற்கான செந்தாய் சட்டகம் 2015-2030 இன் கீழ் இலங்கையினுள் இந்த வேலைத்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் நடவடிக்கைகள் அனர்த்த முகாமைத்தவ அமைச்சினால் ஆரம்பிக்கப்பட்டன. இதன் கீழ் 07 உலகளாவிய இலக்குகள் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளன.
- நிலைபேறான இலக்குகளை அடைவதற்காக அமைச்சுடன் இணைந்துள்ள நிறுவனங்களின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு விழிப்புணர்வேற்படுத்தி நிலைபேறான அபிவிருத்தி செயல்நுணுக்க திட்டம் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு நிலைபேறான அபிவிருத்தி சபைக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ளத. இச்செயல் நுணுக்க திட்டத்தை செயற்படுத்துவதிலான முன்னேற்றமானது 2020 ஆம் ஆண்டு செயலாற்றுகை அறிக்கையிலும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.
- தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தை மீண்டும் தயார் செய்து இற்றைப்படுத்தும் நடடிக்கைகள் தற்போது முன்னெடுக்கப்படுகின்றன.
- காலநிலை மாற்றங்கள் பற்றிய செயலகத்துடன் இணைந்து பரிஸ் ஒப்பந்தத்தின் பிரகாரம் அமைச்சுக்க பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள் நட்ட மற்றும் சேத துறைகள் தொடர்பி 2017-2019 காலகட்டத்துக்காக அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள தேசியரீதியில் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ள பங்களிப்பினை மீளாய்வு செய்து 2021-2030 காலகட்டத்துக்கான 5 புதிய பங்களிப்புகள் அடையாளம் காணப்பட்டள்ளதுடன், இதன் செயலாற்றுகை திட்டத்தை தயார் செய்யும் பணிகள் தற்போது இறுதி படிமுறையில் உள்ளன.
- உலக உணவுத் திட்டத்தின் நிதி மற்றும் தொழிநுட்ப பங்களிப்பின் கீழ் அனர்த்த அபாய முகாமைத்துவத்துக்கு நிதி வழங்கலானது தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்ளப்படுவதுடன், அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவுக்க உரித்தான நிறவனங்களினால் குறிப்பிட்ட கருத்திட்டங்கள் முன்னெடுக்கப்படுகின்றன. இதற்கு மேலதிகமாக, தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவ திட்டம், தேசிய அவசர நிலைமை நடைமுறைப்படுத்தல் திட்டத்தை தயார் செய்யும் பணிகளுக்கும் உலக உணவு வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் ஒத்துழைப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளது.
- சுபீட்சத்தின் நோக்க தேசிய கொள்கையினை நடைமுறைப்படுத்துவதன் கீழ் அனர்த்த முகாமைத்துவ சட்டத்தைதிருத்தும் பணிகள் தற்போது இறுதி படிமுறையில் காணப்படுகின்ற.
- அனர்த்த முகாமைத்துவ கொள்கையினை திருத்தும் பணிகளுக்கு தற்போது நிதி ஏற்பாடுகள் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளதுடன், அனர்த்த முகாமைத்துவ சட்டத்தை திருத்தியதன் பிற்பாடு அனர்த்த முகாமைத்துவ கொள்கையினை திருத்தும் பணிகள் துரிதப்படுத்தப்படவுள்ளன.
- அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையம் மற்றும் தேசிய நிவாரண சேவைகள் நிலையத்தை ஒருங்கிணைத்து " அனர்த்த முகாமைத்துவ அதிகாரசபை" என அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவின் கீழ் கொண்டுவரும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.
- தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்புக்குத் தேவையான வசதிகள் மற்றும் தேவையான முழுமையான சட்டரீதியான அதிகாரத்தை பெற்றுக்கொள்வதற்கான அமைச்சரவை பத்திரமானது பல்வேறு திருத்தங்களின் கீழ் அங்கீகாரத்துக்காக முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது.
- அனர்த்தத்துக்கு உட்பட்டுள்ள பிரதேசங்கள், தொடர்ச்சியாக அனர்த்தத்துக்கு உட்படும் மற்றும் அனர்த்த அபாயத்துக்க உட்பட்டுள்ள மக்கள் மற்றும் பிரதேசங்கள், கட்டிடங்கள், வர்த்தகங்கள் மற்றும் விவசாயக் காணிகள் ஆகிய அனைத்து தகவல்களையும் உள்ளடக்கியதாக தேசிய அனர்த்த தரவு முறைமை முன்னெடுக்கப்படுவதுடன்,

www.desinventra.lk இணைய முகவரியின் ஊடாக தரவுகளை இலவசமாகப் பெற்று பயன்படுத்துவதற்கான வசதி வழங்கப்பட்டுள்ளது.

- உள்ளக கணக்காய்வு விசாரணைகள் மற்றும் விசேட விசாரணைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.
- கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக் கூட்டங்கள் முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ளன.
- அமைச்சின் கீழ் காணப்பம் நிறுவனங்களின் 15 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக் கூட்டங்கள் முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ளன.
- விசேட கணக்காய்வு அவதானிப்புகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

2.1.2. தேசிய அனர்த்த நிவாரணசேவைகள் நிலையம்

திறைரேி நிதி ஏற்பாடு மற்றும் செலவுகள்

தொடர் இலக்கம்	செலவு விபரம்	நிதி ஏற்பாடு ரூ	செலவு ரூ
01	மீண்டெழும்	781,890,000.00	642,693,994.50
02	மூலதனம்	1,594,500,000.00	1,070,101,062.05
மொத்தம்		2,376,390,000.00	1,712,795,056.55

வினைத்திறன்மிக்க அனர்தத நிவாரண சேவைகள் மூலம் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு துரித நிவாரணங்களை வழங்குதல்.

இயற்கை அனர்த்தமொன்று இடம்பெற்று ஆகக்குறைந்த காலப்பகுதியில் அதற்கான பதிலிருப்பினை தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம் மேற்கொள்கின்றது. அனர்த்தம் இடம்பெற்றது முதல் மக்களுக்குத் தேவையான சமைத்த உணவுகளை வழங்குதல் மற்றும் அனர்த்த நிலைமை தீவிரமடையும் பட்சத்தில் அவர்களைப் பாதுகாப்பன இடங்களுக்கு ஆற்றுப்படுத்துதல் ஆகியவற்றை மேற்கொள்கின்றது. அனர்த்த நிலைமை வழமைக்குத் திரும்பி மீண்டும் தமது குடியிருப்புகளுக்குத் திரும்பும் வரையில் அவர்களது அடிப்படைத் தேவைகளை வழங்குதுல், உயிரிழப்பு மற்றும் காயங்களுகளுக்கான நஷ்ட ஈட்டினை வழங்குதல் மற்றும் தமது நாளாந்த வாழ்க்கை வழமைக்கு திரும்பும் வரையில் உலர் வழங்கல் ஆகியன மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. 2019ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பித்த கொவிட் 19 பெருந்தொற்று காரணமாக பாதிக்கப்பட்டவர்களக்கு நிவரணங்கள் வழங்கப்படுகின்றன. இதற்காக மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகப் பிரிவி மட்டத்தில் முன்னெடுக்கப்படும் வேலைத்திட்டங்களுக்குத் தேவையான பங்களிப்பு வழங்கப்படுகின்றது. மேலும், கொவிட் காரணமாக நிகழும் உயிரிழப்புகளின்போது உறவினர்கள் பூதவுடலை பொறுப்பேற்காதுள்ள சந்தர்ப்பங்களில் இறுதிக்கிரியைகளுக்காக ஏற்படும் செலவினையும் ஏற்கின்றது.

2021ஆம் ஆண்டு ஜனவரி முதல் டிசெம்பர் வரையில் நாட்டைப் பாதித்த இயற்கை அனர்த்தங்கள் காரணமாக 247562 குடும்பங்களைச் சேர்ந்த 930381 பேர் பாதிக்கப்பட்டுள்ளார்கள்.. இதில் 16787 குடும்பங்களைச் சேர்ந்த 66230பேர் 420 பாதுகாப்பு நிலையங்களில் தங்கவைக்கப்பட்டார்கள் என்பதுடன் 132 உயிரிழப்புகள் பதிவாகியுள்ளன.

பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்க அடிப்படை வசதிகளை வழங்குவதிலான முன்னேற்றம்

விபரம்	அலகு	அளவு	செலவு ரூ.
சமைத்த உணவு	நபர்கள்	546,302	156,114,117.64
உலர் உணவு	குடும்பங்கள்	40,106	18,627,405.00
உயிரிழப்புகள்	எண்ணிக்கை	112	5,525,000.00
எரிபொருள்			582,435
நிர்வாகம்			3,223,575.22
ஏனையவை / அவசர பதிலிருப்பு (1,000,000)			96,247,699.51
மொத்தம்			280,320,232.37

- **அனர்த்தங்கள் காரணமாக சேதமடைந்துள்ள வீடுகள், சிறிய மற்றம் நடுத்தர சேதங்களுக்கான நஷ்டஈடு வழங்கல்.**

இயற்கை அனர்த்தங்களினால்வ வீடுகள், மனைப்பொருட்கள் மற்றும் பிறிதொரு காப்புறுதியினால் காப்பீடு செய்யப்படாத, வருடாந்த வருமானம் ரூ.10 மில்லியனை விஞ்சாத சிறிய மற்றும் நடுத்தர அளவிலான வர்த்தங்களுக்கு ஆகக்கூடிய ரூ.2.5மில்லியன் வரையறையில் நஷ்டஈடு வழங்கப்படும். இயற்கை அனர்த்தங்கள் காரணமாக சேதமடைந்துள்ள வீடுகளுக்கு நஷ்டஈடு வழங்குவதற்காக மதிப்பீட்டு பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு விண்ணப்பப்படிவங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் வரையில் குறிப்பிட்ட வீடுகளை விரைவில் திருத்திக் கொள்தவதற்காக பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு ரூ. 10,000/- முற்பணக்கொடுப்பனவு வழங்கப்படுகிறது. பூர்த்தி செய்யப்பட்டள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் மதிப்பீட்டு குழுவினால் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டதன் பின்னர் மீதி நஷ்டஈட்டுத் தொகை வழங்கப்படும். 2021 ஜனவரி மாதம் முதல் டிமெம்பர் மாதம் வரையில் நாட்டைத் தாக்கியுள்ள இயற்கை அனர்த்தங்கள் காரணமாக 360 முழுமையான வீட்டு சேதங்களும் 26146 பகுதியளவிலான வீட்டு சேதங்களும் 1494 சிறிய மற்றும் நடுத்தர அளவிலான வர்த்தகளுக்கான சேதங்களும் பதிவாகியுள்ளன. மேற்படி வீடுகள் மற்றும் சொத்துக்களுக்களுக்கான சேதங்களும் 2020ஆம் ஆண்டில் நஷ்டஈடு வழங்கப்படாத

பயனாளிகளுக்கான நஷ்டஈடும் பின்வருமாறு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

ரூ.10,000 வரையில் முற்பணம் வழங்குதல்				ரூ.25,000 வரையிலான சொத்து சேதங்கள்		ரூ.25,000இற்கு அதிகமான சொத்து சேதங்கள்		மொத்த நிதி ஏற்பாடுகளின் அளவு
முழுமையான சேதங்களின் எண்ணிக்கை	பகுதியளவிலான சேதங்களின் எண்ணிக்கை	மொத்தம்	நிதி ஏற்பாடு	எண்ணிக்கை	நிதி ஏற்பாடு	எண்ணிக்கை	நிதி ஏற்பாடு	
360	26,041	26,401	233,439,575.86	4,683	46,846,069.70	1,812	97,074,664.20	377,360,309.76

- **அனர்த்தம் மற்றும் அனர்த்த அபாயம் காரணமாக அகற்றப்பட்டுள்ள குடும்பங்களை மீள்குடியமர்த்துதல்.**

கேகாலை மாவட்டத்தில் 2016ஆம் ஆண்டிலும் 2017ஆம் ஆண்டில் சில ஏனைய மாவட்டங்களிலும் மண்சரிவு அபாயம் காணமாக வீடுகள் சேதமடைந்துள்ள மற்றும் உயர் மணசரிவு அபாயம் காரணமாக தமது வசிப்பிடங்களிலிருந்து அகற்றப்பட வேண்டுமென தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பினால் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள குடும்பங்களை மீள்குடியமர்த்தும் வேலைத்திட்டம் 14 மாவட்டங்களில் முன்னெடுக்கப்பட்டது.

தற்போது அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள மற்றும் எதிர்காலத்தில் அடையாளம் காணப்படும் 15,025 பயனாளிக் குடும்பங்களை பாதுகாப்பான இடங்களில் மீள்குடியமர்த்துவதற்காக பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ள அமைச்சரவை அங்கீகாரத்தின் பிரகாரம், பதுளை, நுவரெலியா, கண்டி, மாத்தளை, கேகாலை, களுத்துறை, மாத்தறை,இரத்தினபுரி, அம்பாந்தோட்டை, காலி, கொழும்பு, கம்பஹ, குருநாகல் மற்றும் மொணறாகலை ஆகிய மாவட்டங்களில் 121 பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளில் மாவட்ட செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதேச செயலாளர்களின் மேற்பார்வையின் கீழ் இந்த வேலைத்திட்டம் முன்னெடுக்கப்படுகின்றது.

இதற்கேற்ப கட்டிட ஆராய்சி அமைப்பினால் தமது வசிப்பிடங்களிலிரந்து அகற்றப்பட வேண்டமென இதுவரையில் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள 13846 பயனாளிக் குடும்பங்களை மீள்குடியமர்த்தும் பணிகள், இந்நிறுவனத்தின் தொழிநுட்ப பங்களிப்பு மற்றும் தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையத்தின் நிதி வழங்கல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

அமைச்சரவை அங்கீகாரத்துக்கு ஏற்ப பின்வரும் 03 மாற்று வழிமுறைகளின் கீழ் பயனாளிக் குடும்பங்கள் மீள்குடியமர்த்தப்படுகின்றன.

- வீட்டுடன் காணியை கொள்வனவு செய்வதற்கு ரூ.1.6 மில்லியன் வழங்குதல்.
- காணியைக் கொள்வனவு செய்து வீட்டை கட்டுவதற்கு, காணிக்கு ரூ.0.4 மில்லியனும், வீட்டை நிர்மாணிப்பதற்கு ரூ.1.2 மில்லியனும் வழங்குதல்.
- அரச காணியில் வீட்டை நிர்மாணிப்பதற்கு ரூ.1.2 மில்லியன் வழங்குதல்.

2017ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள மீள்குடியமர்த்தல் வேலைத்திட்டத்தின் முன்னேற்றம் பின்வரும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளதுடன். செலவிடப்பட்டுள்ள மொத்த நிதித் தொகை ரூ. 4462.82 மில்லியனாகும்.

மீள்குடியமர்த்தப்பட வேண்டிய குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை	காணித்துண்டுகள் வழங்கப்பட்டுள்ள மற்றும் வீட்டை அமைப்பதற்கான காணியைக் கொண்டுள்ள குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை	நிர்மாணப் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படும் வரும் வீடுகளின் எண்ணிக்கை	நிர்மாணப்ப ணிகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ள வீடுகளின் எண்ணிக்கை
13846	4652	2053	1726

கேகாலை மாவட்டத்தில் 2016ஆம் ஆண்டு முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ள மீள்குடியமர்த்தல் வேலைத்திட்டத்தின் 2021-12-31 ஆந் திகதியிலான முன்னேற்றம் 97% ஆகும்.இத்தரவுகள் பின்வரும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன.

ஆரம்பிக்கப் பட்டுள்ள வருடம்	பயனாளி குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை	நடைமுறைப்படுத்தப்படும் மாவட்டங்கள்	குடியமர்த்தப்பட்டுள்ள எண்ணிக்கை	ஆரம்பிக்கப் பட்டுள்ள வருடம்	பயனாளி குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை	நடைமுறைப்படுத்தப்படும் மாவட்டங்கள்
2016	1688	கேகாலை	1578	108	2,00532.	2 வீடுகள் கொள்ளவனவு செய்யப்படவுள்ளன.

- **உலர் வானிலை ஏற்படும் சேதத்தை தணிப்பதற்காக நிதி மற்றும் பௌதீக வசதி நல்குதல்.**

நாட்டைப் பாதிக்கும் உலர் வானிலை காரணமாக தமது நாளாந்த குடிநீர்த்த தேவையை பூர்த்தி செய்ய முடியாது ஏராளமானவர்கள் பாதிக்கப்படுகின்றார்கள். 2017இல் 1,113,858 குடும்பங்களும் 2018இல் 567,987 குடும்பங்களும் 2019இல் 312,383 குடும்பங்களும் மற்றும் 2020 இல் 310424 குடும்பங்களும் பாதிக்கப்பட்டுள்ளன. 2021ஆம் ஆண்டு முதல் பாதிக்கப்பட்டுள்ள 134992 குடும்பங்களின் குடிநீர்த் தேவையை பூர்த்தி செய்வதற்காக நாட்டின் சகல மாவட்ட செயலகங்களுக்கும் 364 டிரக்டர் பவுசர்கள்,133 லொறி பவுசர் மற்றும் 11936 நீர்த்தாங்கிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், 2021ஆம் ஆண்டில் குடிநீர் வழங்குவதற்காக ரூ.40.59 மில்லியன் குறிப்பிட்ட மாவட்ட செயலாளர்களக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

- **பாதுகாப்பு நிலையங்களின் வசதிளை மேம்படுத்துதல்.**

இயற்கை இடர்களினால் பாதிக்கப்படும் மக்களுக்கு ஏற்படும் நெருக்கடிளைக் குறைத்து அதற்கு சிறப்பாக முகம் கொடுப்பதற்காக தொடர்ச்சியாக அனர்த்தங்களுக்கு உள்ளாகும் பிரதேசங்களில் மாவட்ட மட்டத்தில் தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ள பர்துகாப்பு நிலையங்களின் துப்பரவேற்பாடு மற்றும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தி அவர்களின் அடிப்படைத்தே வைகளைப் பூர்த்தி செய்ய முடியும்.

இயற்கை இடர்களினால் பாதிக்கப்படும் மக்களுக்கு ஏற்படும் நெருக்கடிளைக் குறைத்து அதற்கு சிறப்பாக முகம் கொடுப்பதற்காக தொடர்ச்சியாக அனர்த்தங்களுக்கு உள்ளாகும் பிரதேசங்களில் மாவட்ட மட்டத்தில் தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ள 325 பர்துகாப்பு நிலையங்களின் துப்பரவேற்பாடு மற்றும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தும் பணிக்ள 2018ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்டன.

வருடம்	மாவட்ட செயலகப் பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை	பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை	புனரமைக்கப்பட்டுள்ள நிலையங்களின் எண்ணிக்கை	நிதி ஏற்பாடு ரூ.மி.	செலவு ரூ.மி.
2018	20	106	164	102	92.51
2019	24	189	96	100	78.26
2020	14	34	38	58.40	56.08
மொத்தம்			298	260.40	226.85

2021ஆம் ஆண்டில் இதன் இரண்டாம் படிமுறையாக மேலும் 300 பாதுகாப்பு நிலையங்களை புனரமைப்பதற்கு அமைச்சரவை அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது. இதற்கேற்ப, 2021ஆம் ஆண்டில் பாதுகாப்பு நிலையங்களை புனரமைப்பதிலான முன்னேற்றம் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

வருடம்	மாவட்ட செயலகப் பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை	பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை	புனரமைக்கப்பட்டுள்ள நிலையங்களின் எண்ணிக்கை	நிதி ஏற்பாடு ரூ.மி.	செலவு ரூ.மி.
2021	23	54	48	75	53.01

அனர்த்த நிவாரண சேவை தகவல் முறைமையை வலுவூக்கம் செய்தல். அனர்த்த நிவாரண சேவை நடவடிக்கைகளை இலகபடுத்துவதற்காக 2013ஆம் ஆண்டில் தயார் செய்யப்பட்டுள்ள அனர்த்த நிவாரண சேவை வழங்கல் திட்டமானது 2017இல் உலக உணவு அமைப்பின் (WFP) தொழிநுட்ப உதவியுடன் நிவாரண சேவை வழங்கல் பொறிமுறையினை வினைத்திறன் மிக்கதாகவும் பயனுறுதி மிக்கதாகவும் மேற்கொள்ளும் முகமாக அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் முன்ஆயத்தம் மற்றும் பதிலிருப்பு வேலைத்திட்டமாக விருத்தி செய்யப்பட்டு ஒன்லைன் முறைமையாக (On Line System) விருத்தி செய்யப்பட்டுள்ளது. அவசர தேவையின்போது செயற்படுவதற்குத் தேவையான பின்வரும் தகவல்களை இத்தகவல் முறைமையின் ஊடாக பெற்றுக்கொள்ளக் கூடியவாறு இது தயார் செய்யப்பட்டுள்ளது.

- திடீர் அனர்த்த நிலைமையின்போது நிவாரணப் பணிகளுக்காக நேரடியாகத் தொடர்புபடும் உத்தியோகத்தர்களின் தொடர்பாடல் தகவல்கள்
- கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகளின் தொடர்பாடல் தகவல்கள்
- வெள்ள அபாயத்துக்கு உட்படக்கூடிய கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுவாரியான வரைபடம்.
- அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகளில் பாதிக்குக்கு உட்படக்கூடிய குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை
- பாதிப்புக்கு உட்படக்கூடிய குடும்பங்களை தங்க வைக்கக்கூடிய பாதுகாப்பு நிலையங்களின் தகவல்கள்

- பாதுகாப்பு நிலையங்களின் கருமமாற்றல் குழுக்கள் பற்றிய தகவல்கள்
- எதிர்காலத்தில் அபிவிருத்தி செய்ய வேண்டிய அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள பாதுகாப்பு நிலையங்கள் பற்றிய தகவல்கள்.
- பாதுகாப்பு நிலைய சேவை வழங்குநர்களது தகவல்கள்
- அனர்த்த நிவாரண சேவை குழுக்கள் பற்றிய தகவல்கள்
  அவசர நிலைமையின்போது தேவைப்படுமென அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள உணவுப் பொருட்கள் பற்றிய விபரம்.

இத்தகவல்களை http://www.ndrsc.lk/ இணையத்தளம் ஊடாக எந்தவொரு பயன்பாட்டாளருக்கும பெற்றுக் கொள்ளக்கூடியவாறு உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது. தற்போதைய நிச்சயமற்ற திட்டத்தை வருடாந்தம் இற்றைப்படுத்துவதன் மூலம் பிரதேச மட்டத்திலான அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் நிவாரண சேவை உத்தியோகத்தர்களின் மேற்பார்வையின் கீழ் திட்டங்களை மேலும் சிறப்பான மேற்கொள்வதற்கான இயலுமை காணப்படுகின்றது.

அனர்த்தங்கள் காரணமாக தேமடையும் வீடுகளுக்கு வினைத்திறன் மிக்கதாகவும் பயனுறுதிமிக்கதாகவும் பயனாளிகளுக்கு முற்பணத்தை வழங்கும் நோக்கில் 2018ஆம் ஆண்டு முதல் வீடுகளுக்கு ஏற்பட்டுள்ள சேதங்களுக்கு நஷ்டஈடு வழங்கலின்போது முன்வைக்கப்படும் விண்ணப்பப்படிவங்களை பிரதேச செயலகப் பிரிவு மட்டத்தில் பதிவதற்காக ஒன்லைன் தரவு முறைமையொன்று (On Line System) தயார் செய்யப்பட்டுள்ளது. http://housing.ndrsc.lk/authentication தற்போது இதில் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ள விண்ணப்படிவங்களின் எண்ணிக்கை கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

வருடம்	விண்ணப்படிவங்களின் எண்ணிக்கை
2019	20039
2020	11613
2021	8654
மொத்தம்	40306

2022ஆம் ஆண்டில் நடைமுறைப்படுத்த உத்தேசித்துள்ள கருத்திட்டங்கள்

கருத்திட்டத்தின் பெயர்	மதிப்பீடு செய்யப்பட்டள்ள மொத்த செலவ ரூ.மி. (TEC)	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டுக்கு ஏற்ப ஒதுக்கீடு செய்யப்படவுள்ள கிரயம் ரூ.மி.
உயர் மண்சரிவு அபாயம் மற்றும் மண்ரிவு காரணமாக பாதிக்கப்படும் மக்களை மீள்குடியமர்த்தல்.	21,050	500
அனர்த்தங்கள் காரணமாக பாதிக்கப்படும் மக்களை தங்க வைக்கும் பாதுகாப்பு நிலையங்களை மேம்படுத்துதல்.	300	50

2.2. சவால்கள்

- செந்தாய் சட்டக சமவாயத்தின் இலக்குகள் மற்றும் பரிஸ் ஒப்பந்தத்தின் பிரகாரம் உடன்பாடு எட்டப்பட்டுள்ள தேசியரீதியில் உடன்பாடு எட்டப்பட்டுள்ள பங்களிப்பினை பெற்றுக்கொள்வதற்காக பங்காளி நிறுவனங்களின் முனைப்பான பங்களிப்பினைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
- அனர்த்த அபாய முகாமைத்துவத்தின் வெற்றியானது உண்மையான தரவுகள் மற்றும் தகவல்கள் மீது தங்கியுள்ளமையினால், இத்தரவுகள் மற்றும தகவல்களை பரிமாற்றிக் கொள்வதில் சிக்கல்கள் காணப்படுதல்.

2.3. எதிர்காலத் திட்டங்கள்

2.3.1. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு

- காணப்படும் 2005ஆம் ஆண்டு 13ஆம் இலக்க இடர் முகாமைத்துவ சட்டத்தை காலத்துக்கேற்ற முறையில் திருத்துவதற்கும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குமான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- அனர்த்தத்தின் பின்னர் வழமைக்கு திரும்புவதற்கான கொள்கைகளை உள்ளடக்கியவாறு காணப்படும் அனர்த்த முகாமைத்துவ கொள்கையினை திருத்துதல்.
- தேசிய அனர்த்த மகாமைத:தவ திட்டத்தை தயார் செய்து அமைச்சரவை அங்கீகாரத்தை பெற்றுக்கொள்ளுதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தும் நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தல்.
- அனர்த்த அபாயத்தை தணிப்பதற்கான செந்தாய் சட்டக திட்டத்தை குறிப்பிட்ட பங்காளி நிறுனங்களுடனான ஒருங்கிணைப்பின் வழியாக உடன்பாட எட்டப்பட்டுள்ள இலக்குகளை அடைவதற்கான நடடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- பரிஸ் ஒப்பந்தத்தின் பிரகாரம் உடன்பாடு எட்டப்பட்டுள்ள தேசியரீதியில் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ள பங்களிப்பின் கீழ்
- உபாயவழிமுறை திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக பங்காளி நிறுவனங்களுடன் இணைந்து செயற்படுதல்.
- நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்கங்கள் மற்றும் சுபீட்சத்தின் நோக்கு தேசிய அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டத்தின் நோக்கங்களை அடைவதற்காக அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவின் முனைப்பான பங்களிப்பிஇந்நிறுவனத்தின் கீழ் காணப்படும் நிறுவனங்களினால் உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நிதியை ஈடுபடுத்தி நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்களின் முன்னேற்ற மீளாய்வின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படும் இலக்குகளை உரிய காலகட்டத்தில் அடைவதற்கான நடவடிக்கையினை மேற்கொள்ளுதல்.
- **நிலையான இலக்குகளை அடைய** அனர்த்த முகாமைத்துவ ன வழங்குதல்.
- **பிரிவின் செயலில் பங்களிப்பு.**
- **அபிவிருத்தி இலக்குகள் மற்றும் செழிப்பு பார்வை தேசிய அபிவிருத்தி திட்டம்**

2.3.2.தேசிய அனர்த்த நிவாரணசேவைகள் நிலையம்

- எதிர்காலத்தில் ஏற்படக்கூடிய அனர்த்த நிலைமைக்கு முகம் கொடுப்பதற்காக பிரதேச செயலகப் பிரிவு மட்டத்தில் அனர்த்த நிவாரண சேவைகளுக்கான முன்ஆயத்தமாக " அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் முன்ஆயத்தம் மற்றம் பதிலிருப்பு பற்றிய திட்டத்தை" செயற்படுத்துதல்.

- மீள்குடியமர்த்தல் கருத்திட்டத்தை வினைத்திறன் மிக்கதாதக முன்னெடுத்து, துரிதமாக உயர் அபாய பிரதேசங்களில் வாழும் மக்களை மீள்குடியமர்த்துதல்.
- பாதுகாப்பு நிலையங்களை நிர்மாணிக்கும் பணிகளைப் பூர்த்தி செய்தல்.
- மிகவும் வினைத்திறனானதாகவும் சரியானதாகவும் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக இணையத்தள தரவு முறைமையை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் மேம்படுத்துதல்.
- வீட்டு சேதங்களுக்கு நஷ்டஈடு வழங்கலை வினைத்திறனாக மேற்கொள்ளுதல்.
- சுபீட்சத்தின் நோக்கு தேசிய கொள்கைப் பிரகடனத்தில் குறிப்பிடப்படும் விடயங்களுடன் இசைவாக்கம் பெற்றவாறு அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையம் மற்றும் தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையத்தின் உத்தியோகத்தர்கள் ஒருங்கிணைந்து செயற்படுதல்.

4. செயலாற்றுகை சுட்டி

4.1.1. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு

விசேட சுட்டிகள்	உத்தேச விளைவின் சதவீதமாக (%)மெய் விளைவு		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
அனர்த்த அபாயத்தை புரிந்துகொள்ளுதல்		√	
அனர்த்த அபாய முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகளை உறுதிப்படுத்துதல்	√		
அனர்த்த மீட்டெழுச்சி மீது (Resilience) முதலீடு செய்தல்		√	
மிகவும் சிறப்பாக மீள்கட்டியெழுப்புவதற்காக முன்ஆயத்தத்தை உயர்த்துதல்.		√	

4.1.2. தேசிய அனர்த்த நிவாரணசேவைகள் நிலையம்

தேசிய இலக்கு

- சிறப்பான அனர்த்தங்களுக்குப் பின்னரான சேவைகள் வழியான பாதுகாப்பான இலங்கையை கட்டியெழுப்புதல்.
- சமூகம், சுற்றாடல் மற்றும் பொருளாதாரத்துக்கு அனர்த்தங்களினால் ஏற்படுத்தப்படுகின்ற தீங்குபயக்கும் தாக்கங்களை தணிப்பதற்காகவும் அனர்த்த நிவாரணம் வழங்கலுக்கான தேசிய கொள்ளளவுகளைப் பலப்படுத்துவதன் மூலம் நிலையான அபிவிருத்திக்கான தேசிய நோக்கத்துக்கு பங்களிப்பு நல்குதல்.
- 2020இல் இயற்கையாகவும் மனிதர்களினாலும் ஏற்படுத்தப்படுகின்ற அனர்த்தங்களினால் ஏற்படும் ஆபத்தான தாக்கங்களுக்கு பதிலிருத்தல் மற்றும் வழமை நிலைக்கு கொண்டு வருவதன் மூலம் மனித உயிர்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் மக்கள் வாழ்வை பாதுகாத்தல்.

நோக்கம்	சுட்டிகள்	இலக்கு (2021)	இதுவரையில் வெற்றி பெறுவதிலான முன்னேற்றம்		
			100%-90%	75%-89%	50%-74%
வினைத்திறன்மிக்க அனர்த்த நிவாரணசேவைகள்	அனர்த்தம் ஏற்பட்டு குறைந்த காலப்பகுதியில் பதிலிருத்தல்	1 மணித்தியாலத்தினுள்		√	
	நிவாரண சேவைகளுக்கு நிதியை விடுவித்தல்	12 மணித்தியாலத்தினுள்		√	
	நிதி வழங்கல்	ரூ. 150 மில்			√
அனர்த்தங்களினால் சேதமடைந்துள்ள வீடுகளுக்கு நஷ்டஈடு வழங்கல்	நஷ்டஈட வழங்கப்பட்டுள்ள வீடுகளின் எண்ணிக்கை	26401		√	
பாதிக்கப்படக்கூடிய மக்களை பாதுகாப்பாக தங்கவைத்தல் மற்றும் அவர்களுது அடிப்படை தேவைகளை பூர்த்தி செய்தல்.	பாதுகாப்பு நிலையங்களின் எண்ணிக்கை	60	√		
மண்சரிவு மற்றும் உயர் மண்சரிவு அபாயம் காரணமாக தமது வசிப்பிடங்களிலிருந்து அகற்றப்படும் குடும்பங்களை மீள்குடியமர்துதல்.	நிர்மாணப்பணிகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ள வீடுகளின் எண்ணிக்கை	250			√

அனர்த்தத்துக்குப் பின்னரான முகாமைத்துவ செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல்.

1.1. வினைத்திறன்மிக்க அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் மூலம் தகைமையுடைய பயனாளிக்கு அனர்த்த நிவாரண சேவையை வழங்குதல்.

1.2. அனர்த்தங்களினால் சேதமடைந்துள்ள வீடுகளுக்கு நஷ்டஈட வழங்குதல்.

1.3. அனர்த்தங்களுக்குப் பின்னரான முகாமைத்துவ செயற்பாடுகள் குறித்து அனர்த்த நிவாரண சேவை உத்தியோகத்தர்களை அறிவுறுத்துதல்.

1.4. பாதுகாப்பான நிலையங்களை தாபித்தல்.

1.5. மண்சரிவு மற்றும் மண்சரிவு அபாயம் காரணமாக தமது வசிப்பிடங்களிலிருந்து அகற்றப்படும் குடும்பங்களை மீள்குடியமர்த்துதல்.

5. நிலைபேறான வளர்ச்சி இலக்குகளை அடைவதற்கான செயல்திறன் (SDG)

5.1 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) பூர்த்தி செய்வதிலான செயலாற்றுகை

5.1.1. அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்கங்களை குறிப்பிடுக.

இலக்குகள் / நோக்கங்கள்	இலக்குகள்	வெற்றிச் சுட்டிகள்	இதுவரையில் வெற்றிகளைப் பெறுவதிலான முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
1. நேரடியாக தொடர்புடைய இலக்குகள்	எங்கும் எல்லாவிடத்திலும் காணப்படும் வறுமையை மட்டுப்படுத்துதல் .	• தேசிய இயற்கை அனர்த்த காப்புறுதி காப்பீட்டை நடைமுறைப்படுத்துதல். (முழுமையான அரசாங்க அணுரணை)			√
		• செந்தாய் செயலாற்றுகை சட்டகத்தின் கருமமாற்றல் முறைமையின் A மற்றும் B இலக்குகளுக்கான அடிப்படை தரவுகளை பூர்த்தி செய்தல் (2000 முதல் 2019 வரை)			√
		• பொதுமக்கள் உள்ளிட்ட சகல தரப்பினரையும் அறிவுறுத்துதல், பயிற்றுவித்தல் மற்றும் முன்ஆய்த் திட்டங்களை தயார் செய்தல்.		√	
		• அனர்த்த அபாய தணிப்ப கருத்திட்டங்களை மாவட்டரீதியில் நடைமுறைப்படுத்துதல்.		√	
		• கட்டிடங்களை மதிப்பீடு செய்தலும் தரப்பரிசோதனைக்கானசெயன்முறைகளை விருத்தி செய்தலும்.	√		
		• மண்சரிவுகளை பகுப்பாய்வு செய்தல், ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி.			√
		• மண்ரிவு அபாய மதிப்பீட்டு சான்றிதழை வழங்குதல்.			√
11. நகர மற்றும் குடியிருப்புக்களின் எண்ணிக்கை, பாதுகாப்பு, உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் நிலைபேறாக்கல		• தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவ திட்டத்தை தயார் செய்தல் (2018-2030)		√	
		• அனர்த்த முகாமைத்துவ சட்டத்தை திருத்துதல்.		√	
		• அனர்த்த மீள்எழுச்சி வீடுகளை அமைத்தல் தொடர்பிலான கட்டமைப்பு மற்றும் ஆலோனைகளைத் தயார் செய்தல்.		√	
		• அபாயமுன்னறிவித்தல் முறைமையிலான குறைபாடுகளை அடையாளம் கண்டு 24 மணித்தியாலம் x 7 (24x7) செயற்படும் மண்ரிவுமுன்னறிவித்தல்நிலையமொன்றைத் தாபித்தல்.			√
		• தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பின் ஊடாக 350 அனர்த்த முகாமைத்துவ குழுக்களை தாபித்தல்.			√
		• துறைகளுக்கானஅனர்த்த முகாமைத்துவ வழிகாட்டல்களைத் தயார் செய்தல்.	√		
		• அனர்த்த அபாய மதிப்பீட்டு செயன்முறைகளை தயார் செய்தல்.			√
		• வர்ஷோ (Warsaw) சர்வதேச சமவாயத்துக்கு ஏற்ப இசைந்தொழுகி, நட்ட மற்றும் தேச செயன்முறையை தயார் செய்தல்.	√		
		• மண்சரிவுகள் குறித்து ஆய்வு செய்தலும் ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்திகளை மேற்கொள்ளுதலும்(மண்சரிவு இடர்களை வரைபடமாக்கும் இடைவெளியை நிரப்புதலும் காணப்படும் 1:1,0000 அளவிலான மண்ரிவு இடர் வரைபடங்களை இற்றைப்படுத்துதலும்)		√	
		• காற்றோட்டத்தை மதிப்பீடு செய்தலும் நகர வீடுகளின் காற்றோட்டத்தின் தரத்தை மேம்படுத்துவதற்காக வீட்டுத் தாவரங்களைப் பயன்படுத்துதல்.	√		
		• இலங்கையில் நகரப் புறங்களில் நடப்புசார் வளித்தர மேற்பார்வை வலையமைப்பினை அபிவிருத்தி செய்தல்.	√		
		• செந்தாய் சட்ட சமவாயத்தின் தேசிய இலக்ககள் மற்றும் இதன் பொறுப்புகள் குறித்த உரிய பங்காளி நிறுவனங்களை அறிவுறுத்துதல்9 2021ஆம் ஆண்டுக்கான ஒதுக்கீட்டு நிதி ஏற்பாட்டின் மீது முன்னெடுக்கப்படுகின்றது).	√		
13. காலநிலை		• அனர்த்தங்களுக்குப் பின்னர் வழமை நிலைக்கு			

மாற்றங்கள் மற்றும் இதன் தாக்கங்களுக்கு எதிராக துரிதமாக செயற்படு		திரும்பும் கொள்கையினை (Recovery Policy) தயார் செய்தலும் குறிப்பிட் கொள்கையினை அனர்த்த முகாமைத்துவ கொள்கை தொகுதியில் உள்ளீர்ப்பதற்கான நடவடிக்கையினை மேற்கொள்ளுதலும்.	√		
		• அனர்த்தங்களுக்குப் பின்னர் வழமை நிலைக்கு திரும்பும் திட்டத்தை (Recovery Plan) பூர்த்தி செய்தல்.	√		
		• 021-2030 காலகட்டத்துக்காக தேசியரீதியில் உருவாக்கப்பட்டுள்ள 5 பங்களிப்புகள் (NDCs) அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளன.			√
		• இதன் கீழ், சேதம் மற்றும் நட்டங்களை குறைப்பதற்காக 2000-2015 வரையில் இடம்பெற்றுள்ள 64 எல்லை காலநிலை மாற்றங்கள் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளன.			√
		• தேசம் மற்றும் நட்ட துறை சார்ந்ததாக 2021-2030 காலகட்டத்துக்கான தேசியரீதியில் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ள 05 பங்களிப்புகள் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளன. இதன் செயலாற்றுகைத் திடமும் தயார் செய்யப்படுகின்றது.			√
		• இலங்கையின் பல்இடர் அபாய தோற்றப்பாட்டை அபிவிருத்தி செய்யும் கருத்திட்டத்தின் கீழ் (Risk Profile Development Project) 10 நகரங்களை அடையாளம் கண்டு மாவட்ட மட்டத்தில் அபாய தோற்றப்பாட்டுக்கான தரவுகளை சேகரிக்கும் பணிகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டள்ளன. இதற்கான அடிப்பை வரைபுகள் மேம்படுத்தப்படுகின்றன.			√
		• கேகாலை மாவட்டத்தில் மண்ரிவ காரணமாக பாதிக்கப்பட்டுள்ள குடும்பங்களுக்கு வீடமைப்பு கருத்திட்டத்தின் கீழ் 1561 வீடுகளை பூர்த்தி செய்தல்.		√	
		• பல்இடர் காலநிலை மீள்எழுச்சிக்கன வேலைத்திட்ட பிரவேசத்தின் (Climate Resilience Multi-Phased Program Approach) கீழ் வானலை எதிர்வுகூறல் இயலுமையை விருததி செய்தல்.	√		
		• வானிலை அவதானிப்பு முறைமையை விருத்தி செய்தலும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக இரு டொப்லர் முறைமைகளை புத்தளம் மற்றும் பொத்துவில் பிரதேசங்களில் தாபித்தலும்.		√	
		• தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பின் ஆய்வுகூட வதிகளை விரிவாக்குதல்.		√	
		• மண்சரிவு அனர்த்த அபாய தணிப்பு செயற்பாடுகளின் கொள்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக சிறிய ஆய்வுகூடங்களை தாபித்தல் (களுத்துறை, பதுள்ளை, இரத்தினபுரி).		√	
		• சகல கட்டமைப்பு ரீதியான மற்றும் கட்டமைப்புரீதியற்ற மண்சரிவு அபாயங்களை தணிக்கும் கருத்திட்டம் தன்னியக்க மழைமானி வலையமைப்பினை விரிவாக்குவதன் மூலம்.		√	
		• தன்னியக்கமழைமானி வலையமைப்பினை விரிவாக்குவதன் மூலம் நடப்புசார் மண்சரிவ பற்றிய முன்னெதிர்வு கூறல் மற்றும் அபாய முன்னறிவித்தல் கொள்திறனை விருத்தி செய்தல்.			
		• அனர்த்தம் காணப்படம் பிரதேசங்களில் வசிக்கும் மக்களுக்காக அனர்த்த மீள்எழுச்சி வீடுகளை நிர்மாணித்தல் (முதலாம் படிமுறை) ✓ வீட்டு பாதுகாப்பு கையேடு ✓ இலங்கையில் ஒன்று அல்லது இரண்டு மாடிகளைக் கொண்ட கட்டிடங்களை உறுதிப்படுத்துதலும் மீள்நிலைநாட்டுதலும். ✓ அனர்த்தங்களுக்கு தாக்குப் பிடிக்கும் வீடுகளை நிர்மாணிப்பதற்கான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல். ✓ இடர்களுக்கு தாக்குப் பிடிக்கக்கூடிய வீடுகளை நிர்மாணப்பதற்கான கையேடு (தொகுதி இலக்கம் 2).		√ √ √ √	
2.மறைமுகமாக தொர்புடைய இலக்ககள்	2.பட்டினியை ஒழித்து உணவு பாதுகாப்பு மற்றும் உயரிய போசாக்கு நிலையை அடைதல் மற்றும்	• வறட்சி மேற்பார்வை முறைமையை (Drought Monitoring System) இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.		√	

	நிலைபேறான விவசாயத்தை ஊக்குவித்தல்.				
	3. ஆரோக்கிய வாழ்வினை உறுதிப்படுத்திசகல வயதினரதும் நல்வாழ்வினை மேம்படுத்துதல்.	• பயனாளிகளை அடையாளம் காணுதல், காணிகளைத் தெரிவு செய்தல், விடுவிக்கப்பட்டுள்ள நிதி ஏற்பாடு மீதான மேற்பார்வை மற்றும் மதிப்பீடு செய்வதற்கான வழிகாட்டல்களை வெளியிடுதல்.		√	
	6.அனைவருக்கம் நீர் மற்றும் துப்பரவேற்பாட்டு வசதிகளை உறுதிப்படுத்துதலும் முகாமைத்துவம் செய்தலும	• அனர்த்தங்களினால் பாதிக்கப்பட்டவர்களின்நீரத் தேவையைப் பூர்த்தி செய்தல். • அனர்த்த அபாயதணிப்பு கருத்திட்டங்களைநடைமுறைப்படுத்துதல். • இலங்கையில் உலர் வலயத்தினரது நிலைபேறபான நீர் முகாமைத்துவம் மற்றும் இதன் தாக்கம் குறித்து விசேட கவனம் செலுத்தியவாறு வறட்சிக்கு முகம் கொடுப்பதற்கான இயலுமையை மேம்படுத்துவதற்காக பல்லடுக்கு தொழிநுட்ப ஒத்துழைப்பு முறைமைகளை விருத்தி செய்தல்.		√ √ √	

5.1.2. தேசிய அனர்த்த நிவாரணசேவைகள் நிலையம்

இலக்கு / நோக்கம்	சுட்டிகள்	இதுவரையில் வெற்றி ஈட்டுவதிலான முன்னேற்றம்		
		0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
1 எல்லா இடமும் காணப்பம் சகலவிதமான வறுமையினையும் ஒழித்தல்	அனர்த்தம் ஏற்பட்டுஒரு மணித்தியாலத்தில் பதிலிருத்தல்.			✓
	அனர்த்தம் நிகழ்ந்து 12 மணித்தியாலத்தில் நிவாரண சேவைகளுக்கு நிதியை விடுவித்தல்.			✓
	ஒரு வருடத்துக்கு நிவாரணங்களுக்காக ஏற்படும் நிதியை 150 மில்லியனுக்கு குறைத்தல்.	✓		
11. நகரங்கள் மற்றும் குடியிருப்புக்களை முழுமையான. பாதுகாப்பான, உறுதியான மற்றும் நிலைபேறானதாக தயார்	அனர்த்தங்கள் காரணமாக தேமடைந்துள்ள வீடுகளக்க நஷ்டஈடு வழங்கப்பட்டுள்ள வீடுகளின் எண்ணிக்கை			✓
13.காலநிலை மாற்றங்கள் மற்றும் அவற்றின் தாக்கங்களுக்க எதிராக துரிமாக செயற்படுதல்.	பாதிக்கப்படக்கூடியவர்களை பாதுகாப்பாக தங்கவைத்தலும் அவர்களது அடிப்படை தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்கான மேம்படுத்தப்பட்ட பாதுகாப்பு நிலையங்களின் எண்ணிக்கையும்			✓
	மண்ரிவு மற்றும் உயர் மண்சரிவு அபாயம் காரணமாக தமது வசிப்பிடங்களிலிருந்து அகற்றப்படும் குடும்பங்களை மீள்குடியமர்த்துவதற்காக நிர்மாணிக்கப்பட்டள்ள வீடுகளின் எண்ணிக்கை			✓

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதிலான வெற்றிகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக.

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்காக அமைச்சுடன் இணைந்துள்ள நிறுவனங்கள் மற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு விழிப்புணர்வேற்படுத்துவதைப் போன்றே நிலைபேறான அபிவிருத்தி உபாய வழிமுறை திட்டத்தை பூர்த்தி செய்து நிலைபேறான அபிவிருத்தி சபைக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது.

6.மனித வள தோற்றப்பாடு

6.1 ஊழிய எண்ணிக்கை முகாமைத்துத்துவம்

6.1.1. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு

	அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	காணப்படும் ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள் / (மிகை) **
சிரேஷ்ட	17	06	11
மூன்றாம்நிலை	05	03	02
இரண்டாம்நிலை	46	37	09
ஆரம்பநிலை	25	17	08

6.1.2. தேசிய அனர்த்த நிவாரணசேவைகள் நிலையம்

தொடர்இலக்கம்	பதவி	அங்கீகரிக்கப் பட்டுள்ள பணியாட்குழு வினர்	மெய் பணியாட்கு ழுவினர்	வெற்றிடங்க ள்
1	சிரேஷ்ட நிலை	9	3	6
2	மூன்றாம் நிலை	1	0	1
3	இரண்டாம் நிலை	600	571	29
4	ஆரம்ப நிலை	16	7	9
	மொத்தம்	626	581	45

6.2 ** நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை மீது மனிதவள மிகை அல்லது பற்றாக்குறை தாக்கம் செலுத்தியுள்ள விதம்

6.2.1. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு

அனர்த்த முகாமைத்துவம் பற்றிய அறிவினை வளர்த்துக்கொள்ளும் பொருட்டு தற்போது புதிய நியமனங்களைப் பெற்று வரும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு அடிப்படை அலுவலக அறிவினை வழங்குதல் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ விடயத்துக்கான அறிவினை வழங்குதல், தற்போது ஏற்பட்டுள்ள கொரோனா காரணமாக உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்படும் உளஅழுத்தம் மற்றும் குழப்பங்களை தவிர்ப்பதற்கு பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள் பங்களிப்பு நல்கியுள்ளன.

6.2.2. தேசிய அனர்த்த நிவாரணசேவைகள் நிலையம்

- முகாமைத்து சேவைகள் திணைக்களத்தினால் தேசிய நிவாரண சேவைகள் நிலையத்துக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள பணியாட்குழுவினரின் எண்ணிகை 626 ஆகும். இப்பதவிகளில் தற்போத கடமையில் ஈடுபட்டுள்ள பணியாட்குழுவினரின் எண்ணிக்கை போதியதாக அமையாமையால், நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் மனிதவள பற்றாக்குறை பிரச்சினையைத் தோற்றுவித்துள்ளது.
- சிரேஷ்ட நிலையிலான 9 பதவிகள் காணப்படுடகின்றபோதிலும், இதில் 6 வெற்றிடமாக உள்ளது. இதில் 1 பணிப்பாளர் பதவி, 4 உதவி பணிப்பாளர் பதவிகள், 1 கணக்காளர் பதவி உள்ளடங்குகின்றது. மூன்றாம் நிலையில் ஒரு நிருவாக உத்தியோகத்தர் பதவி, இரண்டாம் நிலையில் 26 அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் பதவிகள், 03 அரச முகாமைத்துவ உதவியார் பதவிகள், ஒரு கருத்திட்ட உத்தியோகத்தர் பதவி, ஆரம்பநிலையில் 05 சாரதி பதவிகள், 03 அலுவலக உதவியாளர் பதவிகள் மற்றும் 01 லொறி நடத்துநர் பதவிகள் வெற்றிடமாக உள்ளன.
- மிகமுக்கியமாக 45 பதவிகள் வெற்றிடமாக காணப்படுதலானது நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை மற்றும் அனர்த்தங்களின்போது மக்களுக்க ஏற்படும் பாதிப்புக்களை குறைப்பதற்காக வினைத்திறன் மற்றும் பயனுறுதிப்பாட்டை செயற்படுத்துவதில் அதிகளவில் தாக்கம் செலுத்தியுள்ளது.

6.3 மனிதவள அபிவிருத்தி

வேலைத்திட்டத்தின் பெயர்	பயற்றுவிக்கப்பப்பட்டுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	வேலைத்திட்டத்தின் காலவரையறை	ஒட்டுமொத்த முதலீடு (Rs'000)		வேலைத்திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாடு / வெளிநாடு)	முடிவு / பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அறிவு*
			உள்நாடு	வெளிநாடு		
மனஅழுத்தம் மற்றும் மனநிலை பாதிக்கப்படுதல் தொடர்பிலான செயலமர்வு	231	நாள் 01	308,851/=	-	உள்நாடு	உளஆரோக்கியம்
மனஎழுச்சி சார்ந்த அறிவு, வாழ்க்கை ஆற்றல்களை மேம்படுத்தும் செயலமர்வுகள்	42	03 நாள்	300,845/=	-	உள்நாடு	உத்தியோகத்தர்களின் கொள்திறன் விருத்தி
கருத்திட்ட முகாமைத்துவம் தொடர்பிலான சான்றிதழ் பாடநெறி	27	09 நாள்	706,425/=	-	வெளிநாடு	கருத்திட்ட முகாமைத்துவம் பற்றிய அறிவினை விருத்தி செய்தல்
அனர்த்த அபாயம் மற்றும் பதிலிருக்கும் செயன்முறை	35	14 நாள்	-	-	வெளிநாடு	அறிவை வளர்த்தல்

7.இசைவாக்க அறிக்கை

7.1.அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	**பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன**			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	இணக்கமற்றது. (இக்கணக்குகள் எமது நிறுவனத்தில் தயார் செய்யப்படுவதில்லை)		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு			
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு			
1.6	ஏனைய			
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)**			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
03	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறிவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
4	**வருடாந்த திட்டத்தனைத் தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
5	**கணக்காய்வு வினாக்கள்**			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		பல சந்தர்ப்பங்களில் வழங்கப்பட்டது.
6	**உள்ளகக் கண்காய்வு**			
6.1	நி. பி. 134 (2) டி.எம்.ஏ / 1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்			
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	டிஎம்ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
	மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன			
8	ஆதன முகாமைத்துவம்	இணக்கமானது		
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		குழு ஒரு முடிவைப் பெற்றுள்ளது மற்றும் எதிர்காலத்தில் கண்டிக்கப்படும்.
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நட வடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
10	**வங்கி கணக்குகளின் முகாமை**			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளினைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
11	**நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்**			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமற்றது	மறைந்த அதிகாரியிடம் இருந்து நிலுவைத் தொகை வசூலிக்கப்பட உள்ளது.	சம்பந்தப்பட்ட முகவர்களிடம் இருந்து ஆலோசனை பெற விரும்பப்படுகிறது
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	**முன்பணக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
15	**வருமான கணக்கு**			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்	இணக்கமானது		
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	**பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்**			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	இணக்கமானது		
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமற்றது	அமைச்சகமும் குறுகிய காலத்தில் இணையதளத்தில் பலமுறை மாற்றங்களைச் செய்தது	புதிய அமைச்சகத்தின் கீழ் இணையதளம் மீண்டும் விளம்பரப்படுத்தப்படுகிறது.
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமற்றது	அதிகாரிகளின் இடமாற்றம் காரணமாக	எதிர்காலத்தில் செய்யப்படவுள்ளது
18	**பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்**			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
	மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.			
19	**மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்**			
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	**கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்**			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		

7.2. தேசிய அனர்த்த நிவாரணசேவைகள் நிலையம்

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	**பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன**			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது	அமைச்சின் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	இணக்கமானது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1.6	ஏனைய			
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)**			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமற்றது	அமைச்சின் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமற்றது	அமைச்சின் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமற்றது	அமைச்சின் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமற்றது	அமைச்சின் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமற்றது	அமைச்சின் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
03	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமற்றது	அமைச்சின் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறிவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமற்றது	அமைச்சின் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு	இணக்கமற்றது	அமைச்சின் கணக்காய்வுப்	

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
	அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.		பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
3.4	2014.05.11 திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமற்றது	அமைச்சின் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
4	**வருடாந்த திட்டத்தனைத் தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமற்றது	அமைச்சின் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமற்றது	அமைச்சின் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமற்றது	அமைச்சின் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	டிஎம்ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமற்றது	அமைச்சின் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமற்றது	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
	மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன			
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமற்றது	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமற்றது	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நட வடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	இணக்கமற்றது	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமற்றது	இது குறித்து தகவல் தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர் அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளார்.	இதற்குத் தேவையான வசதிகள் இணையத்தளத்தில் உருவாக்கப்படுகின்றன.
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
18	**பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்**			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	**மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்**			
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமற்றது	மனிதவன திட்டத்தை தயாரிப்பதற்கு உரிய உத்தியோகத்தர்கள் அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளார்கள்	இதற்குத் தேவையான அடிப்படை நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன.
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	இணக்கமற்றது	தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன .	
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	**கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்**			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		

1.நிறுவன தோற்றப்பாடு / நடைமுறைப்படுத்தலின் சுருக்கம்

1.1. அறிமுகம்

2021ஆம் ஆண்டு 17ஆந் திகதிய 2254/30 இலக்க வர்த்தமானி அறிவித்தலின் வாயிலாக தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு எனும் தலைப்பின் கீழ் 17 நிறுவனங்களுக்கான நிறுவன மற்றும் சட்டவரைபினை உள்ளடக்கிய பணிகள் விடயப்பொறுப்புக்கள் கையளிக்கப்பட்டுள்ளன. தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சின் கீழ் தாபிக்கப்பட்டுள்ள 17 நிறுவனங்களில் 10 நிறுவனங்களின் பொறுப்புக்களை உள்ளடக்கியதாக தேசிய பாதுகாப்பு பிரிவு தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

இதற்கேற்ப, தற்போது அபி வெனுவென் அபி நிதியம், தேசிய பாதுகாப்பு நிதியம், இரசாயன ஆயுத சமவாயத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான தேசிய அதிகாரசபை, தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம், ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம், அபாயகர ஒளடத கட்டுப்பாட்டு தேசிய சபை, தேசிய பாதுகாப்பு கல்வியியற் கல்லூரி, இராணுவ சேவைகள் அதிகாரசபை, பாதுகாப்பு சேவைகள் கல்லூரி, ரத்னா பாதுகாப்பு லங்கா லிமிட்டெட் ஆகிய நிறுவனங்கள் தேசிய பாதுகாப்பு பிரிவின் கீழ் முன்னெடுக்கப்படுகினம்.

தேசிய பாதுகாப்பு பிரிவானது இணைந்த 10 நிறுவனங்களின் தேசிய கொள்ளைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல், மேற்பார்வை செய்தல், கருமமாற்றல் மற்றும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் பின்னாய்வினையும் மேற்கொள்கின்றது.

1.2. நிறுவனத்தின் நோக்கம், பணி

	நோக்கம்	பணி
பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்	"நவீன தொழிநுட்பத்துடனான கருவிகளை உருவாக்குதல், அபிவிருத்தி செய்தல் மற்றும் அரச பாதுகாப்பு பிரிவுகள் மற்றும் அரச நிறுவனங்களுக்கு தேவையாக புதிய கண்டுபிடிப்புகளை மேற்கொள்வதன் மூலம் சர்வதேசத்துடன் போட்டியிடக்கூடிய நவீன தொழிநுட்பத்துடனான கண்டுபிடிப்புக்களை மேற்கொள்ளும் உள்நாட்டு நிறுவனமொன்றை உருவாக்குதல். "	நாட்டின் பாதுகாப்புக்கான நவீன தொடர்பாடல், ஆயுதங்கள், மேடைகள் மற்றும் இவைசார்ந்த கருவிகளை உற்பத்தி செய்தலும் திட்டமிடலும், ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொள்ளுதல், அபிவிருத்தி செய்தல் மற்றும் வழிநாடாத்துதல், பாதுகாப்பு தேவைக்கான தொழிநுட்ப தீர்வுகளை வழங்குதல், போராட்டங்களை வினைத்திறன்மிக்கதாக்குவதும் ஆளணியினரின் நல்லொழுக்கத்தை மேம்படுத்துதல், உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மற்.றும் அர்ப்பணிப்புமிக்க மனிதவலுவை விருத்தி செய்தல் மற்றும் பலம்மிக்க தொழிநுட்ப அடிப்படையினைக் கட்டியெழுப்புதல்
தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்	"பாதுகாப்பு கொள்கைகள் மற்றும் தீர்மானங்களை மேற்கொள்கையில் தூரநோக்கான, கூட்டாக மற்றும் தீர்க்கமான முடிவுகளை மேற்கொள்ளும் தலைவர்களை போசித்தவாறு."	"ஆராய்ச்சி, கல்வி மற்றும் வலையமைப்பின் சிறப்பினூடாக இலங்கையின் தேசிய பாதுகாப்பை மேம்படுத்துதல். "
இரசாயன ஆயுத உடன்படிக்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான தேசிய அதிகாரசபை	"இராசாயன ஆயுத உடன்படிக்கையை இலங்கையினுள் பயனுறுதிமிக்கதாக நடைமுறைப்படுத்துதலும் உடன்படிக்கையில் பட்டியலிடப்பட்டுள்ள இரசாயன பொருட்களின் அமைதி மற்றும் பாதுகாப்பினை உறுதிசெய்தல்."	உரிய இராயனப் பொருட்கள் அமைதிக்காகப் பயன்படுத்தப்படுவதை உறுதிப்படுத்துதல், ஊக்குவித்தல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தலும் இதன் பயன்களை நாட்டின் நிலைபேறாக அபிவிருத்திக்காக பயன்படுத்தும் அதேசமயம் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்தியவாறு பங்குதார்களின் அமைப்புகள், கைத்தொழில்களை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு கொள்திறன் அபிவிருத்திக்கு வசதிப்படுத்துதலும் இரசாயன ஆயுதங்களை தடைசெய்யும் அமைப்புக்களுடன் பயனுறுதிமிக்க தொடர்பினை பேணுதலும்.
இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம்	"தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் செயல்நுணுக்க கற்றைகள் தொடர்பில் எதிர்கால கொள்கை வகுப்பாளர்களின் ஆற்றல்களை விருத்தி செய்தல். "	எதிர்கால தலைவர்களுக்கு ஒருங்கிணைந்த செயல்நுணுக்க சூழலில் தேசிய பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்துவதற்காக தேசிய பாதுகாப்பு, பொது நிருவாக, இராஜதந்திர முறை மற்றும் அரச கொள்கைகள் ஆகிய துறைகளில் செயல்நுணுக்க சிந்தனையாளர்களாக செயற்படுத்துவதற்கான அறிவை வழங்குதலும் ஆற்றல்களை விருத்தி செய்தலும்.

நோக்கங்கள்



பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்

- பாதுகாப்பு பிரிவுகளுக்குத் தேவையான நவீன தொழிநுட்பத்துடனான கருவிகளை கண்டுபிடித்த:லும் உற்பத்தி செய்தலும்
- பாதுகாப்பு இராணுவத்தினருக்குத் தேவையான உயர் தொழிநுட்பத்துடனான ஆயுதங்கள் மற்றும் நவீன தொழிநுட்பக் கருவிகளை இந்நாட்டிலேயே உற்பத்தி செய்தல்
- இலங்கையினுள் இராணுவத்துக்குத் தேவையான கருவிகளை உற்பத்தி செய்வதற்கான ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொள்ளலும் இக்கருவிகளின் இரகசியத்தன்மையினை பேணுதலும்.
- நாட்டின் பாதுகாப்பு மற்றும் அபிவிருத்திக்கு தேவையான தொழிநுட்ப உதவி வழங்குதலும் இதற்குத் தேவையான கருவிளை இந்நாட்டில் உற்பத்தி செய்தலும் அபிவிருத்தி செய்தலும்.

தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்

- இலங்கையினை அதன் தேசிய பாதுகாப்புக்கு எதிரான அச்சுறுத்தல்களிலிருந்து பாதுகாத்துக்கொள்வதற்காக தேசிய பாதுகாப்புக்கான சகல துறைகள் குறித்தும் பெறுமதிமிக்க தற்காலத்துக்கு உகந்த மதிப்பீடு மற்றும் விதப்புரைகளை வழங்குதல்.
- இலங்கையின் தேசிய பாதுகாப்புக்கு எதிரான அச்சுறுத்தல் மற்றும் தாக்குதல்களை இல்லாதொழித்தல், தவிர்த்தல் மற்றும் எதிர் தாக்குதல் மேற்கொள்வதற்காக பின்பற்றப்பட்டுள்ள செயன்முறைகளின் சமகால மற்றும் நேரக் கூடிய எதிர்கால அச்சுறுத்தல்களின் தன்மை மற்றும் அடிப்படை காரணிகளை ஆய்வு செய்தலும் மதிப்பீடு செய்தலும்.
- இலங்கையின் தேசிய பாதுகாப்புக்கு அச்சுறுத்தல் விடுக்கக்கூடிய இனங்களின் பாதுகாப்பு தொடர்பில் காணப்படும் மற்றும் விடுக்கப்படும் உலகளாவிய, வலய மற்றும் சர்வதேச அச்சுறுத்தல்களை ஆய்வு செய்தல்.
- இலங்கையின் தேசிய பாதுகாப்புக்கு அச்சுறுத்தலாக அமையும் பிரச்சினைகள் மற்றும் இலங்கை மக்களின் சமூக பொருளாதார மற்றும் நல்லொழுக்கம் மீதான அதன் தாக்கம் குறித்து ஒத்துழைப்புடனும் தேவைப்பாட்டுடனும் விவாதிப்பதற்கும் கலந்துரையாடுவதற்கும் தேசிய, தனியார் மற்றும் சிவில் சமூகங்களுக்கான மேடையாக செயற்படுதல்.
- அரச மற்றும் தனியார் நிறுவனங்கள், கொள்கை வகுப்பாளர்கள் மற்றும் தேசிய பாதுகாப்பு பற்றிய சிவில் சமூகக் குழுக்கள் உள்ளிட்ட பொதுமக்களை வலுவூக்கம் பெறச் செய்வதற்காக கொள்திறன் வளர்ப்பாளராக கடமையாற்றுதுல்.
- பாதுகாப்பு மற்றும் செயல்நுணுக்கமிக்க கல்வித் துறையிலான கொள்கை வகுப்பாளர்கள், புலமையாளர்கள் மற்றும் வாழ்க்கைத் தொழிலாளர்கள் உள்ளிட்ட ஆராய்ச்சி மற்றும் ஆய்வுகளில் ஈடுபடுவோருக்கான கேந்திர அறிவுக் களஞ்சியமாக கடமையாற்றுதல்.

இரசாயன ஆயுத உடன்படிக்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான தேசிய அதிகாரசபை

- இரசாயன விஞ்ஞானத்தின் அமைதியான பயன்பாட்டை உறுதிப்படுத்துதல்.
- இரசாயன கைத்தொழில்களின் பாதுகாப்பான கலாசாரத்தை விருத்தி செய்தல்.
- உரிய நிறுவனங்களின் இரசாயன அவசர பதிலிருப்பினை மேம்படுத்துதல்.
- OPCW மற்றும் இது சார்ந்த செயற்பாடுகளுடன் பயனுறுதிமிக்க தொடர்பினை முன்னெடுத்தல்.

1.3 பிரதான பணிகள்
அரச பாதுகாப்பு பிரிவு

- தேசிய பாதுகாப்பு பிரிவினைச் சேர்ந்த 10 நிறுவனங்களின் தாய் நிறுவனமாக சகல மேற்பார்வை / கருமமாற்றல்/ ஒருங்கணைப்பு / ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் ஆகிய நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஒவ்வொரு நிறுவனத்திலும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் பிரதான கருத்திட்டங்களுக்கு நிதி ஏற்பாடுகளை வழங்குதல் / மேற்பார்வை / கருமமாற்றல் மற்றும் பின்னாய்வினை மேற்கொள்கின்றது.

1.3.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்

பாதுகாப்பு பிரிவுக்குத் தேவையான ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி பணிகளுக்கான தொழிநுட்பத்தை வழங்குதல்.

1.3.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்

- இலங்கையின் பாதுகாப்பு மற்றும் செயல்நுணுக்க தேவைப்பாட்டை ஆய்வு செய்தல
- பாதுகாப்பு மற்றும் செயல் நுணுக்க ஆய்வுக்கான தேசிய கொள்கைகளை தயார் செய்யும் நோக்கில் அரசாங்கத்துக்கு தகவல் மற்றும் தரவுகளை வழங்குதல்.
- பாதுகாப்பு மற்றும் செயல் நுணுக்க ஆய்வுகளின் ஆராய்ச்சிகளை ஊக்கப்படுத்துவதற்கு ஒத்துதுழைப்பு நல்குதலும் அத்தகைய ஆராய்ச்சிக்ள மற்றும் ஆய்வினை மேற்கொள்ளும் நபர்களை பயிற்றுவித்தலும் வசதிப்படுத்துதலும்.
- பாதுகாப்பு மற்றும் செயல் நுணுக்க ஆய்வுகள் பற்றிய ஒருங்கிணைந்த ஆய்வுகள், ஆராய்ச்சிகள், மாநாடுகள், பேச்சுவார்த்தைகள் மற்றும் விரிவுரைகளை முன்னெடுப்பதற்கான வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.
- பாதுகாப்பு மற்றும் செயல் நுணுக்க கல்விக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நூலகம் உள்ளிட்ட தகவல் களஞ்சியமொன்றை தாபித்தல்.
- நிறுவனத்துக்கு நிகரான சொத்துக்களைக் கொண்டுள்ள இலங்கை மற்றும் வெளிநாட்டு நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைப்பினை மேற்கொள்ளுதல்.
- நிறுவனத்தின் நோக்கங்கள் மற்றும் விடயப்பரப்புக்குள் உள்ளடங்கும் விடயங்கள் பற்றிய அறிக்கைகள் மற்றும் வெளியீடுகளை வெளியிடுதலும் பொதுமக்களுக்கு விழிப்புணர்வேற்படுத்தும் வேலைத்திட்டங்களை முன்னெடுத்தலும் .
- தேசிய பாதுகாப்பு பற்றிய சகல துறைகள் குறித்தும் ஜனாதிபதி, தேதசிய பாதுகாப்பு கவுன்சில், அமைச்சர், தேசிய பாதுகாப்பு விடயம் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள அமைச்சர் மற்றும் முக்கியமாக ஏனைய உரிய அதிகாரிகளுக்கு தேசிய பாதுகாப்பு பற்றிய சகல துறைகள் பற்றிய மதிப்பீடு மற்றும் விதப்புரைகள் மற்றும் ஆலோசனைகளை வழங்குதலும் அறிக்கையிடுதலும் -:

i. வெளித் தாக்குதல்கள், உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச பயங்கரவாதம், கலகங்கள், தீவிரவாத பரம்பல், பொதுமக்கள் முறைகேடுகள் மற்றும் அத்தியவசிய சேவைகளை முன்னெடுத்தல் மற்றும் தீர்க்கமான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அழித்தல் காரணமாக இலங்கையின் தேசிய பாதுகாப்புக்கு எதிரான அச்சுறுத்தல் மற்றும் தாக்குதல்கள;
ii. தேசிய நாடுகளில் பாதுகாப்புக்கு எதிரான அச்சுறுத்தல்கள் மற்றும் தாக்குதல்கள் குறித்து உள்நாட்டு, உலகளாவிய, வலய மற்றும் சர்வதேச போக்குகளை விருத்தி செய்தல்;
iii. இலங்கையின் தேசிய பாதுகாப்புக்கு எதிரான அச்சுறுத்தல்கள் மற்றும் தாக்குதல்களின் அதிகரிப்புக்கு காரணமாக அமையக்கூடிய அல்லது பங்களிப்பு நல்கக்கூடிய அடிப்படை காரணங்களிகளை நீக்குவதற்கு அல்லது இவற்றுக்கு தீர்வு எட்டுவதற்கான வழிமுறைகள்;
iv. வன்முறை அடிப்படைவாதம், வன்முறை தீவிரவாதம், தீவிரவாதத்தின் விளைவாக பயங்கரவாதம் மற்றும் ஏனைய வன்முறைசார்ந்த கூற்றுக்களை தவிர்த்து மோதல்களை தவிர்க்கக்கூடிய விதம;
v. இலங்கையின் அரசியலமைப்பு மற்றும் ஏனைய எழுத்துமூல சட்டங்களின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய இலங்கையின் தேசிய பாதுகாப்பினை பாதுகாப்பது தொடர்பில் கடைப்பிடிக்கப்படும் அல்லது பிரேரிக்கப்படும் நடைமுறைகளின் சீராக்கல்;
vi. தேசிய பாதுகாப்பினை பயனுறுதிமிக்கதாக பாதுகாக்கும் அதேசமயம், தேசிய பாதுகாப்பு தொடர்பில் அளவீடு செய்யப்படும் அல்லது உத்தேச அளவீடு செய்யப்பட்டுள்ளவை தொடர்பில் பொதுமக்களின் கருத்துக்கள் மற்றும் துன்பதுயரங்களுக்கு பதிலிருக்கக்கூடிய அல்லது அவற்றுக்கு தீர்வு வழங்கக்கூடிய வழிமுறைகள்;
vii. தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் முக்கியமாக இப்பிரிவில் குறிப்பிடப்படும் எந்தவொரு விடயம் தொடர்பிலும் வெளியிலிருந்தான மற்றும் உள்ளக அச்சுறுத்தல்கள் மற்றும் தாக்குதல்களிலிருந்து இலங்கையை பாதுகாப்பது தொடர்பில் இலங்கை அரசாங்கத்தினால் கடைப்பிடிக்கக்கூடிய கொள்கைகள் மற்றும் செயற்பாடுகளை வழங்குதல்.

1.3.3. இரசாயன ஆயுத உடன்படிக்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான தேசிய அதிகாரசபை

- பட்டியல்படுத்தப்பட்டுள்ள இரசாயன பொருட்களை பயன்படுத்துபவர்களை பதிவுசெய்தலும் குறிப்பிட்ட கைத்தொழில் வளாகங்களை காலத்துக்குக்காலம் பரிசீலித்தலும்.
- ஏற்றுமதி இறக்குமதி திணைக்களம் மற்றும் முதலீட்டு ஊக்குவிப்பு சபைக்கு பட்டில்படுத்தப்பட்ட இரசாயன்பொருட்களின ஏற்றுமதி இறக்குமதியின்போதான விதப்புரைகளை வழங்குதல்.
- பட்டியல்படுத்தப்பட்டுள்ள இரசாயப்பொருட்களின் செயற்பாடுகள் குறித்த தரவுகளை சேகரித்தல், அவற்றை பகுபாய்வு

செய்தல் மற்றும் இரசாயன ஆயுத தடை செய்தல் அமைப்புக்கு வருடாந்த அறிக்கைகளை வழங்குதல்.

- இரசாய ஆயுதப்பொருட்களை தடை செய்யும் அமைப்பினால் ஒழுங்கு செய்யப்படும் சர்வதேச நிகழ்ச்சிகளுக்கு வசதிப்படுத்துதல்.
- இரசாயன அவசர நிலைமைகளின்போது பதிலிருப்போர் மற்றும் பாதுகாப்புக்கு பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்களை அறிவுறுத்தலும் பயிற்றுவித்தலும்.
- இரசாயனப் பொருட்கள் தொடர்பிலான அவசரநிலைமைகளின்போது பொறுப்பான அரச நிறுவனங்கள் மற்றும் கைத்தொழில்களுக்கு பங்களிப்பு நல்குதல்.
- தேசிய மற்றும் சர்வதேச பயிற்சிகள் வழியாக குறிப்பிட்ட பங்காளி நிறுவனங்கள் மற்றும் இரசாயன பொருட் பயன்பாட்டாளர்களின் இயலுமையை விருத்தி செய்வதன் மூலம் இரசாயன ஆயுத உடன்படிக்கையின் பயனுறுதிமிக்க நடைமுறைப்படுத்தலை உறுதிசெய்தல்.

1.3.4.இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம்

- பாதுகாப்பு மற்றும் செயல்நுணுக்க கல்வி தொடர்பிலான ஆய்வு மற்றும் பயிற்சி வலைத்திட்டங்களை முன்னெடுத்தல்.
- தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனத்தில் கல்வி பாடநெறிகளை பயில்வதற்கு இலங்கையின் ஆயுதப்படைகளின் சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர்கள், பொலிஸ் திணைக்களத்தின் சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர்களை சேர்த்துக்கொள்ளுதல்.
- தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனத்தின் கல்வி பாடநெறிகளை பயிற்வதற்கு வெளிநாடுகளில் ஆயுதப்படைகளின் சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர்களை சேர்த்துக்கொள்ளுதல்.
- செயல்நுணுக்க பாதுகாப்பு தொடர்பிலான கற்கை துறைகள் மீது கவனம் செலுத்துகின்ற மற்றும் ஆராய்ச்சி நடவடிக்கைகளுக்கு வசதிப்படுத்தும் ஏனைய கற்றை பாடநெறிகளை வழங்குதல்.
- ஒருங்கிணைந்த மற்றும் ஒருங்கிணைந்த செயல்நுணுக்க சூழலில் நிச்சயமற்றதன்மைகளுக்கு பதிலிருப்பதற்கு தொழில்வாண்மையாளர்களை விருத்தி செய்தல்.
- ஜெனரால் சேர் ஜோன் கொத்தலாவல பாதுகாப்பு பல்கலைக்கழகத்தினால் வழங்கப்படும் முதுகலைமானி மற்றும் முதுதத்துவமானி பட்டங்களுக்கு பங்கேற்பாளர்களை தயார் படுத்துதல்.

1.4.நிறுவன விளக்கப்படம்

1.4.1.பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்

RESTRICTED

1 පරිශිෂ්ටය 1.4.1

ඇමුණුම "අ"

AUTHORIZED ORGANIZATION STRUCTURE FOR CDRD

61 x 183

36 x 109 (Army) 60 %

13 x 37 (Navy) 20%

12 x 37 (Air Force) 20%

HQ - CDRD (10 x17)

Maj Gen	01	Director General - SLA
Cmdr	01	Deputy Director General - SLN
Air Cdmr	01	Chief Controller - SLAF
Col	01	Chief Coordinator - SLA
Col	01	Asst Chief Coordinator - SLA
Lt Col	01	SO I - SLA
Maj	01	SO II - SLA
Capt	01	SO III Army - MOD - SLA
Capt	01	Quearter Master (Army) - SLA
Lt	01	Officer Commanding - Administrative - SLN
WO I	01	Open - RSM - SLA
WO II	01	Administrative Asst - Chief Clerk - SLA
S/Sgt	02	Administrative Asst - SLA
Sgt	02	Administrative Asst - SLA
Sgt	01	Administrative Asst - DG Clerk - SLAF
Sgt	02	Administrative Asst - SLA
Cpl	02	Data Entey Operator - SLA
Cpl	01	Comp Tech - SLAF
L/Cpl	01	Data Entey Operator - SLA
L/Cpl	02	Administrative Asst - SLA
Pte	02	Open - General Duties - SLA

TECH/MATERIAL DIVISION

(05x18)

Col	01	Chief Coordinator (Project) - SLA
Cdr	01	SO I - SLN
Maj	01	SO II - SLA
Capt	01	SO III Project - SLA
Lt	01	Project Asst - SLA
MCPO	01	Section IC - Engineering Mechanic - SLN
WO II	01	Chief Clerk - SLA
S/Sgt	01	Technical - SLA
S/Sgt	01	Store men (Tec) - SLA
CPO	01	Clerk - Writter - SLN
F/Sgt	01	Admin Asst - DG Clerk - SLAF
Sgt	01	Administrative Asst - Clerk - SLA
Sgt	01	Technical - SLA
Sgt	01	Data Entey Operator - SLA
Sgt	01	Research Asst - General Duties - SLA
Sgt	01	Research Asst - DG Clerk - SLAF
Cpl	01	Administrative Asst - Clerk - SLA
Cpl	01	Data Entey Operator - SLA
Cpl	01	Welder - SLA
Cpl	01	Material Management Asst - SLA
Cpl	01	Administrative Asst - Regiment - SLAF
L/Cpl	01	Administrative Asst - Clerk - SLA
L/Cpl	01	Data Entey Operator - SLA

ADMIN/SUPPORT DIVISION

(03X14)

Col	01	Chief Coordinator (Project) - SLA
Maj	01	SO II - SLA
Lt	01	SO III Additional - SLA
WO II	01	RQ - SLA
S/Sgt	01	Administrative Asst - Account Clerk - SLA
Sgt	01	Electrical Techinician - SLA
Sgt	01	Material Management Asst - SLA
PO	01	Administrative -SLN
Cpl	01	Administrative Asst - Clerk - SLA
Cpl	03	Drivers - SLA
L/Cpl	03	Drivers - SLA
Pte	01	Telecom Technician - SLA
Pte	01	General Duties - SLA

FINANCIAL DIVISION

(03X10)

Col	01	Assi Chief Coordinator - SLA
Maj	01	SO II - SLA
Capt	01	Officer Commanding - SLA
S/Sgt	01	Chief Clerk (Account) - SLA
CPO	01	Finance Clerk (Logistic) - SLN
Sgt	01	Administrative Asst - Account Clerk - SLA
Sgt	01	Administrative Asst - Budget Clerk - SLA
Sgt	01	Administrative Asst - Finance Clerk - SLA
Cpl	01	Finance Asst Clerk - SLA
L/Cpl	01	Data Entey Operator - SLA
L/Cpl	01	Administrative Asst - Account Clerk - SLA
Pte	01	Administrative Asst - Account Clerk - SLA
AC	01	Account Asst - Account Clerk - SLAF

TRG & DEVELOPMENT DIVISION

(02x09)

Col	01	Asst Chief Coordinator - SLA
Lt/Comd	01	SO II - SLN
WO II	01	Asst Trg Coordinator - Section IC - SLA
S/Sgt	01	Trg Asst - SLA
Sgt	01	Trg Asst - SLA
PO	01	Clerk - Writer - SLN
Cpl	02	Radio & Electrical Techinicain - SLA
Cpl	01	Instructor Duties - OMT- SLAF
L/Cpl	01	Material Management Asst - SLA
Pte	01	Administrative Asst - SLA

RADIO & ELECTRONIC WING

(05x18)

Col	01	Chief Coordinator (Project) - SLA
Capt	01	Asst Chief Coordinetor - SLN
Maj	01	Project Inspector - SLA
Sqn Ldr	01	Project Inspector - SLAF
Capt	01	Officer Commanding - SLA
S/Sgt	02	Section IC - Ele/Tele - SLA
CPO	01	Research Asst - Tech Radio Ele Mate - SLN
F/Sgt	01	Research Asst (Air Radio) - SLAF
Sgt	03	Research Asst - Tech Radio Electronic - SLA
Sgt	01	Research Asst (Air Radio) -SLAF
Cpl	03	Research Asst - General Duties - SLA
L/S	01	Research Asst- Tech Radio Ele Mate- SLN
Cpl	01	Research Asst (Air Radio)- SLAF
L/Cpl	03	Research Asst Radio Electrical Technician - SLA
Pte	02	Research Asst Radio Electrical Technician - SLA

TELE COMMUNICATION WING

(03x09)

Col	01	Chief Coordinator (Project) - SLA
Maj	01	Project Inspector - SLA
Lt/Comd	01	Project Inspector - SLN
WO II	01	Section IC - SLA
S/Sgt	01	Research Asst - Tech Telecommunication - SLA
CPO	01	Research Asst - Tech Telecom - SLN
Sgt	02	Research Asst -Tech Telephone - SLA
Sgt	01	Research Asst (Telephone Tech) - SLAF
Cpl	01	Research Asst - Tech Telephone - SLA
L/Cpl	01	Research Asst - Tele Line men - SLA
Pte	01	Research Asst - General Duties - SLA

ELECTRICAL & MECHANICAL WING

(03X11)

Col	01	Chief Coordinator (Project) - SLA
Maj	01	Project Inspector - SLA
Lt	01	SO III (Project) - SLN
WO	01	Section IC - AC Welder - SLAF
S/Sgt	01	Research Asst -Inchg of Laboratory - SLA
F/Sgt	01	Research Asst - Plant Oprater and Electrician - SLAF
PO	01	Research Asst - Tech Electronic - SLN
Sgt	01	Research Asst - Plant Oprater - SLAF
Cpl	02	Research Asst - Lath Machine Optr - SLA
L/S	01	Research Asst - Lath Machine Optr - SLN
AB	01	Research Asst - Lath Machine Optr - SLN
LAC	01	Research Asst - Motor Transport Mechanic SLAF
AC	01	Research Asst - Motor Transport Mechanic SLAF

IT/GIS WING

(03x06)

Col	01	Chief Coordinator (Project) - SLA
Maj	01	Project Inspector - SLA
Capt	01	SO III (Project) - SLA
S/Sgt	01	Section IC - SLA
PO	01	Data Entry Operator - SLN
Cpl	01	Data Entry Operator - SLA
L/Cpl	01	Data Entry Operator - SLA
Pte	02	Data Entry Operator - SLA

ARMAMENT & BALISTIC WING

(02x09)

Col	01	Chief Coordinator (Project) - SLA
Maj	01	Project Inspector - SLA
WO	01	Section IC- Armounment - SLAF
S/Sgt	01	Research Asst Tech Radio Electronic - SLA
CPO	01	Research Asst - Gunnary - SLN
Sgt	01	Research Asst - General Duties - SLA
Cpl	01	Research Asst - General Duties - SLA
L/S	01	Research Asst - Gunnary - SLN
LAC	02	Research Asst (Armounment) - SLAF
Pte	01	Research Asst - General Duties - SLA

MISSILE WING

(03x05)

Col	01	Chief Coordinator (Project) - SLA
Maj	01	Project Inspector - SLA
Sqn Ldr	01	Project Inspector - SLAF
S/Sgt	01	Section IC - Lath Machine Optr - SLA
Sgt	01	Research Asst Welder - SLA
Cpl	01	Research Asst Tech Electronic - SLA
AB	01	Research Asst - Mechanical Ele Engineering - SLN
AC	01	Research Asst (Armourment) - SLAF

CYBER SECURITY WING

(04x08)

Capt	01	Chief Coordinator (Project) SLN
Maj	01	SO II - SLA
Maj	01	Project Inspector - SLA
Sqn Ldr	01	Project Inspector - SLAF
FCPO	01	Section IC - IT Trade - SLN
S/Sgt	01	Research Asst (Store man) - SLA
L/S	01	Research Asst - IT Trade - SLN
Cpl	01	Research Asst (Comp Tec) - SLAF
L/Cpl	01	Research Asst - Tech Explosies Asst - SLA
Pte	01	Research Asst - General Duties - SLA
OD	01	Research Asst - - IT Trade - SLN
AC	01	Research Asst - Comp Tech - SLAF

SATELLITE & SURVEILLANCE WING

(02x07)

Capt	01	Chief Coordinator (Project) - SLN
Lt/Comd	01	Project Inspector - SLN
S/Sgt	01	Research Asst - General Duties - SLA
F/Sgt	01	Research Asst (Air Radio) - SLAF
Sgt	01	Research Asst (Air Radio) - SLAF
L/S	01	Research Asst - Radio Ele Mate- SLN
L/Cpl	01	Research Asst - General Duties - SLA
LAC	01	Research Asst (Air Radio) - SLAF
Pte	01	Research Asst - General Duties - SLA

MARINE WING ((Functioning at Navy Walisara)

(02x11)

Capt	01	Chief Coordinator (Project) -SLN
Lt/Comd	01	SO II - SLN
FCPO	01	Section IC - Engineering Mecanic - SLN
CPO	01	Research Asst - Seaman - SLN
PO	01	Research Asst - Engineering Mechanic - SLN
L/S	01	Research Asst - Engineering Mechanic - SLN
Cpl	01	Research Asst -Regiment - SLAF
AB	02	Research Asst - Engineering Mechanic - SLN
OD	04	Research Asst - Seaman - SLN

NANO & MORDERN TECHNOLOGY WING

(02x08)

GP Capt	01	Chief Coordinator (Project) - SLAF
Lt/Comd	01	Project Inspector - SLN
S/Sgt	01	Section IC - SLA
F/Sgt	01	Research Asst - Surface Tech- SLAF
PO	01	Research Asst - Radio Ele Mate - SLN
Sgt	01	Research Asst - Surface Tech - SLAF
Cpl	01	Research Asst - General Duties - SLA
AB	01	Research Asst - Ship Wright - SLN
Pte	01	Data Entey Operator - SLA
Pte	01	Research Asst Tech Radio Rile - SLA

NBC WING

(03x07)

GP Capt	01	Chief Coordinator (Project) - SLAF
Sqn Ldr	01	Project Inspector -SLAF
Capt	01	SO III (Project) - SLA
S/Sgt	01	Inchg of Laboratory - SLA
Sgt	01	Research Asst - General Duties - SLA
Cpl	01	Research Asst - General Duties - SLA
L/S	01	Research Asst - Engineering Mechanic - SLN
Cpl	01	Research Asst (Armounment) - SLAF
AB	01	Research Asst - Ship Wright - SLN
Pte	01	Research Asst - General Duties - SLA

AMMO & EXPLOSIVE WING

(02x08)

Gp Capt	01	Chief Coordinator (Project) - SLAF
Maj	01	Project Inspector - SLA
WO II	01	Section IC - SLA
Sgt	02	Research Asst - General Duties - SLA
PO	01	Research Asst - Gunnery - SLN
Sgt	01	Research Asst (Armourment) - SLAF
Cpl	01	Research Asst (Armourment) - SLAF
Pte	01	Research Asst- General Duties - SLA
OD	01	Research Asst - Gunnery - SLN

AERONAUTICAL WING (Functioning at AFHQ)

(04x08)

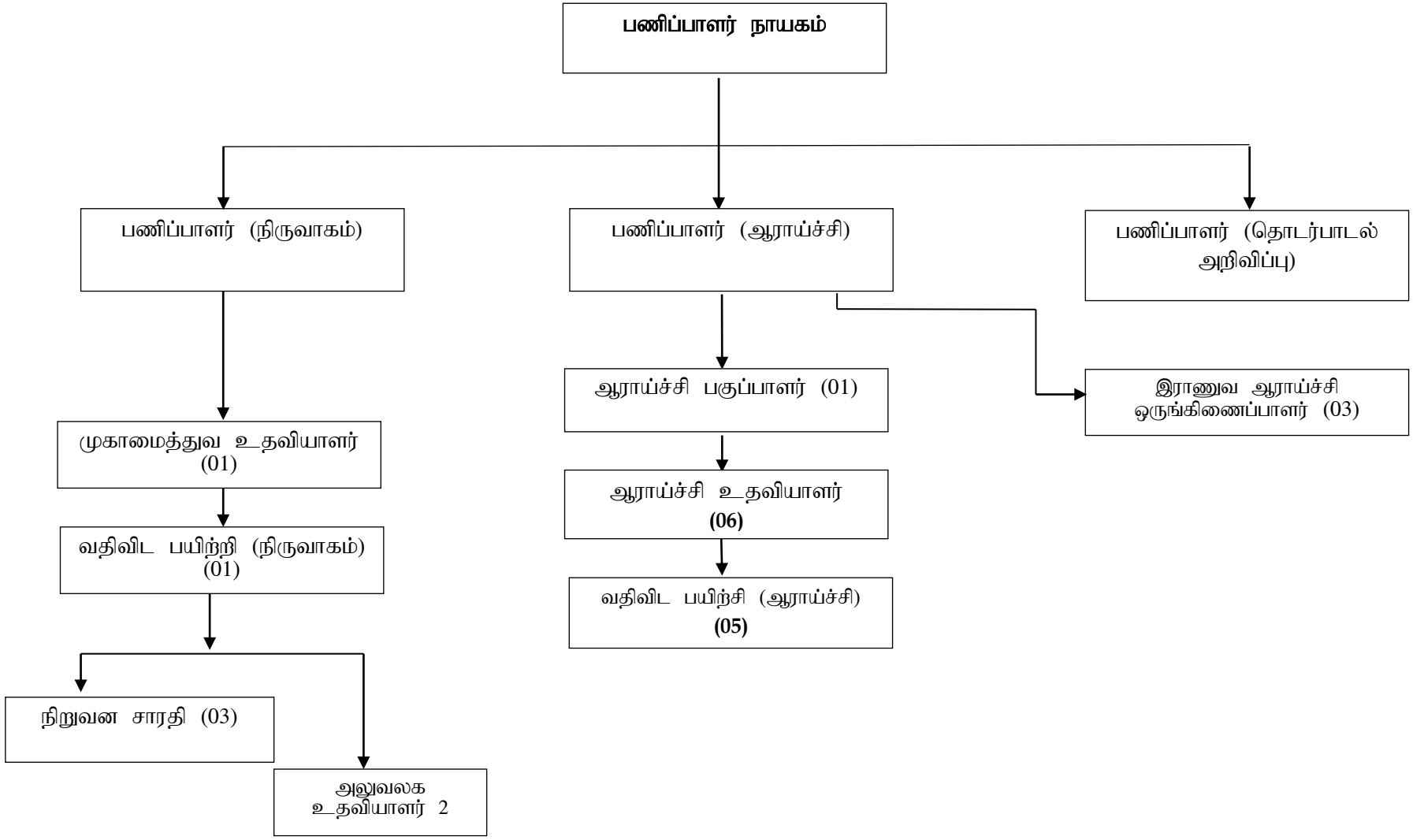
GP Capt	01	Chief Coordinator (Project) - SLAF
Sqn Ldr	01	SO II - SLAF
Flt/Lt	01	SO III (Project) - SLAF
Flt/Lt	01	Officer Commd - SLAF
WO	01	Section IC- Incharge of Laboratory - SLAF
F/Sgt	01	Research Asst - Air Craf Tech - SLAF
PO	01	Research Asst - Lath Machine Optr - SLN
L/S	01	Research Asst - Lath Machine Optr - SLN
LAC	02	Research Asst (Air Craf Tech) - SLAF
AC	02	Research Asst(Air Craf Tech) - SLAF

SECTION	OFFRS	ORS
HQ - CRD	10	17
TECH/MATERIAL DIVISION	5	18
ADMIN/SUPPORT DIVISION	3	14
FINANCIAL DIVISION	3	10
TRG & DEVELOPMENT DIVISION	2	9
RADIO & ELECTRONIC WING	5	18
TELE COMMUNICATION WING	3	9
ELECTRCAL & MECHANICAL WING	3	11
IT/GIS WING	3	6
ARMAMENT & BALISTIC WING	2	9
MISSILE WING	3	5
CYBER SECURITY WING	4	8
SATELLITE & SURVELLANCE WING	2	7
MARIANE WING	2	11
NANO & MORDERN TECHNOLOGY WING	2	8
NBC WING	3	7
AMMO & EXPLOSIVE WING	2	8
AERONAUTICAL WING	4	8
TOTAL	61	183

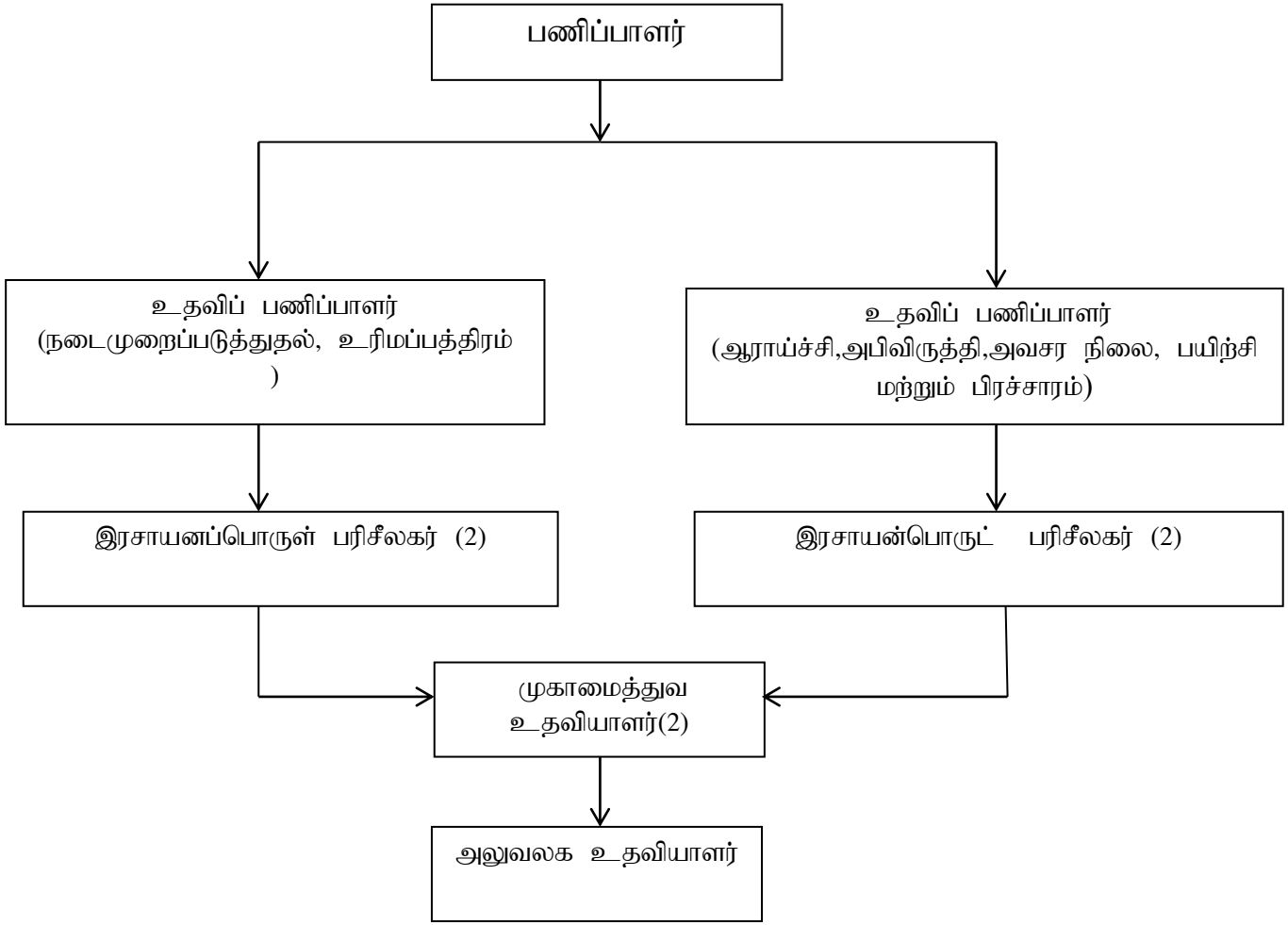
A - 1

RESTRICTED

1.4.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்



1.4.3.இரசாயன ஆயுத உடன்படிக்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான தேசிய அதிகாரசபை



1.5. தேசிய பாதுகாப்பு பிரிவின் கீழ் காணப்படும் பிரிவுகள்

1. அபி வெனுவென் அபி (நமக்காக நாம்) நிதியம்
2. தேசிய பாதுகாப்பு நிதியம்
3. தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம்
4. ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்
5. அபாயகர ஒளடத கட்டுப்பாட்டு தேசிய சபை
6. தேசிய பாதுகாப்பு கல்வியற்கல்லூரி
7. ரணவிரு சேவா அதிகாரசபை
8. பாதுகாப்பு சேவைகள் கல்லூரி
9. ரத்னா பாதுகாப்பு லங்கா லிமிட்டெட்
10. இரசாயன ஆய்த சமவாயத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் தேசிய அதிகாரசபை

2.முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

2.1. விசேட வெற்றிகள்

2.1.1. அரச பாதுகாப்பு பிரிவு

- கொவிட் 19 பெருந்தொற்று காரணமாக ஒட்டுமொத்த உலகத்துக்கும் சவால்மிக்கதொரு வருடமாக அமைந்தபோதிலும், தேசிய பாதுகாப்பு பிரிவு தாபிக்கப்பட்டு குறுகிய காலப்பகுதியிலேனும், மிகவும் குறைந்தளவிலான பணியாட்குழுவினரை முன்னெடுத்தவாறு நிறுவனமொன்றினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய அரச சேவையை தொடர்ச்சியாக வழங்குதல்.
- தேசிய பாதுகாப்பு பிரிவுடன் இணைந்துள்ள 10 நிறுவனங்களின் பணிகளை சிறப்பாக முன்னெடுத்து செயலாற்றுகையை சிறந்த மட்டம் வரையில் உயர்த்துவதற்கு இயலுமை கிட்டுதல்.

2.1.2. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்

- வருடம் முழுவதும் பா.ஆ.அ.நிலையமானது, ஆராய்ச்சி கருத்திட்டம் மற்றும் அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்களுக்கு மேலதிகமாக, பல்வேறு துறைகள் மீது தொடர்புகளை வளர்த்துக்கொண்டுள்ளது. இந்நிலையமானது உயர்நிதி பயனுறுதிப்பாட்டுடன் படைப்பாற்றல்மிக்க தீர்வுகளை அரச துறைக்கு முன்னோடியாக வழங்கியவாறு கொரோனா தொற்றினை கட்டுப்படுத்துவதற்கு முன்னுரிமை வழங்கியவாறு பாதுகாப்பு அமைச்சின் கீழ் செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டதுடன், தற்போது குறிப்பிட்ட பணிகளை தொடர்ந்தும் தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சின் கீழ் முன்னெடுத்து வருகின்றது. இந்நிலையத்தின் முக்கிய கவனம் செலுத்தப்பட்டுள்ள முக்கிய துறைகளாக ரொபோ தொழிநுட்பத்துடனான "Dr. Robot" வினை நடைமாடும் தொற்றுநீக்கல் மற்றும் நோயாளர்களை கவனிப்பதற்காக பயன்படுத்துகின்றது.
- நிலையத்தின் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கான சிறந்த சூழலை உருவாக்குவதற்கு ஆய்வுகூட வசதிகள், தங்குமிட வசதிகள் மற்றும் தொழிநுட்ப களஞ்சிய வசதிகளை நிறுவன ஊழியர்களுக்கு வழங்கியுள்ளது. அரச மற்றும் தனியார் பல்கலைக்கழக மாணவர்களை உள்ளீர்த்தவாறு வதிவிட பயிற்சிக்காக இலத்திரனியல், மின்சாரம், இயந்திரவியல் பொறியியலாளர், சைபர் பாதுகாப்பு மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப துறைகளில் பயிற்சி பெற்றவாறு ஆராய்ச்சி கருத்திட்டங்களில் பங்கேற்க வைத்துள்ளது.
- மேற்குறிப்பிட்ட பணிகளுக்கு மேலதிகமாக, இந்நிலையத்தினால் 2021ஆம் ஆண்டில் 63 கருத்திட்டங்கள சிறப்பாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதுடன் (2021ஆம் ஆண்டு ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னர் முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ள கருத்திட்டங்கள் மற்றும் குறிப்பிட்ட வருடத்தினுள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள கருத்திட்டங்கள்) இதில் 15 கருத்திட்டங்கள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு பயனாளிகளுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.
- இந்நிலையத்தின் எதிர்கால நோக்கு பற்றிய 05 வருட திட்டம் தற்போது தயார் செய்யப்பட்டுள்ளது.
- 2021ஆம் ஆண்டு முதல் முன்னெடுக்கப்படும் 13 கருத்திட்டங்கள் மற்றும் 2022ஆம் ஆண்டினுள் ஆரம்பிக்கப்படவுள்ள 50 கருத்திட்டங்களுடன் மொத்தமாக 63 கருத்திட்டங்களை மேற்கொள்ளவதற்காக இதற்கான பெறுகை திட்டம் தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சுன்கு முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது.

2.1.3. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்

- நிறுவனமானது "Colombo Conclave 2021" எனும் பெயரில் தமது இரண்டாவது தேசிய மாநாட்டை ஒழுங்கு செய்துள்ளது. 110 நபர்களுக்கு அதிகமானவர்களின் பங்கேற்புடன் மாநாட்டை முழுமையான பௌதீக அம்சமாக நடாத்துவதற்கு நிறுவனத்துக்கு முடிந்துள்ளது. அமைச்சின் உத்தியோகத்தர்கள், இலங்கை முப்படை உத்தியோகத்தர்கள், இலங்கை பொலிஸார், கொள்கை வகுப்பாளர்கள், ஆராய்ச்சியாளர்கள், புலமையாளர்கள் மற்றும் தேசிய பாதுகாப்பு பங்குதார்களை இப்பார்வையாளர் குழு உள்ளடக்கியிருந்தருது. மாநாடானது 2021 நவம்பர் மாதம் 24ஆந் திகதி பத்தரமுல்லை வோடர்ஸ் எட்ஜில் சிறப்பாக இடம்பெற்றது.
- நிறுவனமானது அதன் ஆரம்ப " தேசிய பாதுகாப்பு பத்திரங்கள;" இரண்டு தொகுதிகனை தயார் செய்து வெளியிட்டது. இந்த இரண்டு தொகுதிகளும் தேசிய பாதுகாப்பு தொடர்பிலான கடிதங்கள் மற்றும் நிறுவனத்தின் ஆராய்ச்சி பணியாட்குழுவினரினால் வேறு இடங்களில் சில வெளியீடுகளில் எழுது வெளியிடப்பட்டுள்ள ஆரயாச்சி பத்திரங்களை உள்ளடக்கியதாகக் காணப்பட்டது.
- தேசிய பாதுகாப்புக்கு எதிரான அச்சுறுத்தல்கள் குறித்து விளித்து பகுப்பாய்வு செய்யும் நிறுவனத்தின் வருடாந்த நாட்காட்டிக்கு புதிய அம்சமொன்றை சேர்த்தவாறு இரு இரவு நேரப் கலந்துரையாடல்கள் சிறப்பான ஒழுங்கமைக்கப்பட்டன. முதலாவது இரவு நேர சமூக கலந்துரையாடல் 'UNHRC' எனும் தலைப்பில் 2021 பெப்பரவரி மாதம் 8 ஆந் திகதி கொழும்பு துறைறைமுகத்தின் இலங்கை கடற்படை மேற்கு கடற்படை கட்டளையகத்தின் வோட்ரூம் (Wardroom) இல் ஒழுங்கமைக்கப்பட்டிருந்தது. 2021 நவம்பர் 9ஆந் திகதி பாதுகாப்பு அமைச்சின் "எல்ரீரீ" அமைப்புக்கு எதிராக போராடுதல், வழக்குத் தொடுத்தல் மற்றும் சட்டங்களை உருவாக்குதல் " எனும் தலைப்பில் இரண்டாவது இரவு நேர சமூக கலந்துரையாடல் ஒழுங்குசெய்யப்பட்டிருந்தது.
- சிறப்பு பேச்சாளரான இந்திய பாராளுமன்றத்தின் கலாநிதி சுப்பிரமணியம் சுவாமியின் பங்கேற்பில் இரவு நேர சமூக கலந்துரையாடல்கள்

வைபவரீதியில் பாதுகாப்பு கூடமொன்றில் நடாத்துவதற்கும் நிறுவனத்துக்கு முடிந்தது. 2021 ஒக்தோம்பர் மாதம் 13ஆந் திகதி பாதுகாப்பு அமைச்சில் " 21வது நூற்றாண்டில் தேசிய பாதுகாப்பு" எனும் தலைப்பில் சிறப்பாக நிறைவு செய்யப்பட்டது.

- நிறுவனத்தின் வருடாந்த வைபவமான, வருடாந்த நினைவேந்தல் விரிவுரையானது 2021ஆம் ஆண்டு முதல் முன்னெடுக்கப்படும் வகையில், " லுதினன் ஜெனரல் டென்சில் கொம்பாகடுவ ஞாபகார்த்த விரிவுரை" என பெயரிடப்பட்டதுடன், 2021ஆம் ஆண்டுக்காக இந்த வருடாந்த வைபவமானது புதிய தோற்றத்தில் ஒழுங்கமைப்பு செய்யப்பட்டது. அமைச்சு, முப்படை, இலங்கை பொலிஸார், புலனாய்வுப் பிரிவு மற்றும் 150இற்கும் அதிகமான புலமையாளர்களின் பங்கேற்பில் , " 2021ஆம் ஆண்டு டிசெம்பர் மாதம் 16ஆந் திகதி சுகுருபாய கட்டிடத்தின் தலைமை கேட்போர் கூடத்தில் " தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் வெளிநாட்டு கொள்கை" எனும் தலைப்பின் கீழ் இந்த வைபவம் ஒழுங்கமைக்கப்பட்டது.
- 2016ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனத்தின் சட்டவரைபினை நிறுவனத்தின் சட்டமாக பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றுவதற்கான முன்னெடுப்புக்களை மேற்கொள்வதற்காக 2021ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் 31ஆந் திகதி நிறுவனம் மற்றும் அமைச்சினால் சட்ட வரைஞருக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ளது.

2.1.4. இரசாயன ஆயுத உடன்படிக்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான தேசிய அதிகாரசபை

இலங்கையில் இரசாயன பொருட்களை ஒழுங்குமுறைப்படுத்துவதற்காக தற்போது காணப்படும் அனைத்து அரச நிறுவனங்களையும் ஒருங்கிணைத்தலும் இலங்கைக்கு இறக்குமதி செய்யப்படும் சகல இரசாயனப் பொருட்களையும் கட்டுப்பாட்டு பொறிமுறையொன்றை நடைமுறைப்படுத்தும் நோக்கில் வான்படையின் உதவியுடன் CMRS (இரசாயன அவதானிப்பு மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல் முறைமை) எனும் பெயரில் கணினி முறைமையை தாபித்தல். இக்முறையின் மூலம் இலங்கைக்கு இறக்குமதி செய்யப்படும் இரசாயப் பொருட்களை சமாதான செயற்பாடுகளுக்கு மாத்திரம் பயன்படுத்தப்படுவதை உறுதிசெய்தல். இன்றேல், இத்தகைய அழிவார்ந்த செயப்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்று முயற்சிக்கும் நபர்களை அடையாளம் காணுதலும் விபத்துக்கு ஏற்படுத்துவதற்கான நிலைமைகளை தவிர்ப்பதற்காக இம்முறைமையானது வசதிப்படுத்துகின்றது.

2.1.5 இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம்

பௌதீக முன்னேற்றம்

#	கருத்திட்டத்தின் பெயர்	காலம்	மதிப்பீட்டு பெறுமதி ரூ.மி.)	2021 பெறுகை ஒதுக்கீழு ரூ.மி	2021.09.30 ஆந் திகதியிலான பௌதீக முன்னேற்றம்	சதவீதம் %
1	மும்டாஸ் கட்டிடம், நிருவாக கட்டிடம் மற்றும் போசணசாலைக் கட்டிடத்தை நவீனமயப்படுத்துதல்.	2021 ஜனவரி - டிசெம்பர்	38.00	30.15	26.73	100%
2	பாதுகாப்பு கூடங்கள், மின்பிறப்பாக்கி அறைகளை அமைத்தலும் மின்சாரம் வழங்குதலும்	2021 ஜனவரி - டிசெம்பர்	5.50	5.05	4.96	100%
3	துப்பரவேற்பாட்டு வசதிகளை மேம்படுத்துதலும் மலக்கழிவு வடிகாலமைப்புடன் இணைத்தலும்	2021 ஜனவரி - டிசெம்பர்	4.00	3.48	3.38	100%
4	தோட்ட அலங்கார வடிவமைப்பனை மேற்கொள்ளுதலும் பெயர் பதாதைகளை பொருத்துதலும்	2021 ஜனவரி - டிசெம்பர்	5.00	4.45	5.07	100%
5	தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப முறைமையை தாபித்தல்.	2021 ஜனவரி - டிசெம்பர்	12.00	6.87	11.54	100%
6	இயந்திர கருவிகளை கொள்வனவு செய்தல்	2021 ஜனவரி - டிசெம்பர்	7.00	6.80	6.52	100%
7	மரத்தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக கருவிகளை கொள்வனவு செய்தல்	2021 ஜனவரி - டிசெம்பர்	17.00	13.00	10.29	100%

8	ஏனைய மூலதன செலவுகள்	2021 ஜனவரி - டிசெம்பர்	2.54	0.20	0.15	100%
மொத்தம்			91.04	70.00	68.64	

நிதித் தேர்ச்சி

#	தொ.இ	கருத்திட்டத்தின் பெயர்		2021 நிதி ஏற்பாட்டு ஒதுக்கம் ரூ.மி.	மொத்தம் (ரூ.மி)		செலுத்த வேண்டிய கட்டணப்பட்டியல்களின் பெறுமதி ரூ.மி.
		மூலதனம்	மீண்டெழும்		மூலதனம்	மீண்டெழும்	
1	தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம்	70	61	131	68.64	43.12	-

2.2. சவால்கள்

2.2.1. அரச பாதுகாப்பு பிரிவு

- உலகளாவிய கொவிட் - 19 காரணமாக நிறுவன நடவடிக்கைகளை முன்னெடுப்பதிலான சிரமம்
- உரிய காலத்தில் பணத்தை அனுப்புவதற்கு முடியாமையால், பற்றுச்சீட்டுக்களை தீர்ப்பதில் காணப்பட்ட சிக்கல்கள்.
- தேசிய பாதுகாப்பு பிரிவின் கீழ் மேற்பார்வை செய்யப்படும் கருத்திட்டங்களில் காலத்துக்கேற்ப எழும் சிக்கல்களை தீர்த்தல்.
- தேவைக்கேற்ப காணப்படாத மனிதவள பற்றாக்குறை.

2.2.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்

- **பணியாட்குழு அங்கத்தவர்களின் குறைவு**
  நிறுவனத்துக்கு முகம் கொடுக்க நேர்ந்த பிரதான சவாலாக, ஆராய்ச்சி மற்றும் நிருவாக திணைக்களம் ஆகிய இரண்டிலும் பணியாட்குழு அங்கத்தர்வகளின் எண்ணிக்கை குறைவடைந்தமையைக் குறிப்பிட முடியும். நிறுவனமானது 2021ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த திட்டத்தில் பிரேரித்துள்ளவாறு, சில நிகழ்வுகள் சிறப்பாக நிறைவுசெய்யப்பட்டுள்ளன. எவ்வாறெனினும், நிறுவனத்திடம் இரு திணைக்களங்களிலும் போதியளவு பணியாட்குழுவினர் காணப்பட்டார்களெனில், உத்தேச வருடாந்த திட்டத்தில் 100% ஐ பூர்த்தி செய்வதற்கு நிறுவனத்துக்கு முடிந்திருக்கும். குறிப்பிட்ட அதிகாரிகளினால் அத்தியவசிய வெற்றிடங்களை பூர்த்தி செய்யாமைக்கான முக்கிய காரணம் பாராளுமன்ற சட்டத்தின் கீழ் நிறுவனம் இதுவரையில் தாபிக்கப்படாமையாகும்.
- **கொவிட் 19 பெருந்தொற்று**
  அரசாங்கத்தினால் வெளியிடப்பட்ட நாட்டை மூடும் காலகட்டங்கள் காரணமாக, நிறுவனத்துக்கு சில விடயங்களை பிற்போடுவதற்கு அல்லது வெபினார் முறையில் முன்னெடுக்க வேண்டி ஏற்பட்டது. ஆகையால், திட்டமிடப்பட்ட நடவடிக்கைகளில் சில தாமதங்கள் ஏற்பட்டன.
- **வினைத்திறனற்ற இணையத்தள தொடர்புகள்**
  நிறுவனத்தினால் வழங்கப்பட்ட இணையத்தள சேவை வினைத்திறன் மிக்கதாக அமையவில்லை. நாளாந்த அலுவலக நேரத்தில் இணையத்தள தொடர்புக்ள பெருமளவில் தோல்வியடைந்தன. இது பணியாட்குழு அங்கத்தவர்களின் வினைத்திறன் மீது பாதிப்பினை ஏற்படுத்தியது. எவ்வாறெனினும், வலையமைப்பினை பைபர் ஒப்டிகல் முறைமைக்கு மாற்றுவதன் மூலம் இந்த வருட ஆரம்பம் முதல் இப்பிரச்சினை தீர்க்கப்பட்டுள்ளது.
- **போக்குவரத்து வசதிகள் போதியதாக காணப்படாமை**
  தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சினால் நிறுவனத்துக்கு போக்குவரத்து வசதிக்காக ஒரு வாகனம் மாத்திரமே வழங்கப்பட்டுள்ளது. இந்த வாகனமும் நம்பகரமற்றதென்பதுடன், ஆராய்ச்சி திணைக்களத்தின் செயற்பாடுகளுக்கு இடைஞ்சல் ஏற்படுத்தியவாறு அடிக்கடி பழுதடைந்தது. பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்கள்ல் INSS இன் தேவைப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்வதற்கு இராஜாங்க அமைச்சிடமிருந்து வாகனங்களை கோர வேண்டி நேர்ந்தது.

2.2.3. இரசாயன ஆயுத உடன்படிக்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான தேசிய அதிகாரசபை

- தேசிய அதிகாரசபையினால் 2007ஆம் ஆண்டு 58 ஆம் இலக்க தேசிய இரசாயன ஆய்த சமவாய சட்டத்தின் பிரகாரம் உரிய இரசாயன பயன்பாட்டு கம்பனிகளை பதிவுசெய்கின்றது. குறிப்பிட்ட இரசாயனப்பொருட்களை சட்டவிரோத செயற்பாடுகளுக்கு பயன்படுத்த முடியாது. சட்ட

வரைபு தொடர்பிலான அறிவின்மை காரணமாக சில பயன்பாட்டாளர்கள் மற்றும் வியாபாரிகளை அடையாளம் காணுவதற்கும், விபத்தொன்று ஏற்பட்டுவதற்கு முன்னதாக அதனைத் தடுப்பதற்கும் இந்த முறைமை வசதிப்படுத்துகின்றது.

2.3. எதிர்கால இலக்குகள்

2.3.1. அரச பாதுகாப்பு பிரிவு

இணைந்துள்ள 10 நிறுவனங்களின் சிறந்த ஒழுங்குமுறைப்படுத்தலின் மூலம் நிதி ஆண்டினுள் உயரிய செயலாற்றுகையை அடைதல்.

2.3.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்

- நிறுவனமானது பாராளுமன்ற சட்டத்தின் ஊடாக நிலையான நிறுவனமொன்றாக வடிவம் பெற எதிர்பார்க்கின்றது. நிறுவனமாகது ஏற்கனவே தமது இறுதி சட்டவரைபினை இராஜாங்க அமைச்சின் ஊடாக சட்ட வரைஞருக்கு முன்வைத்துள்ளது.
- பாதுகாப்பு அமைச்சு மற்றும் தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சுக்கு தேசிய பாதுகாப்பு பற்றிய கொள்கை விதப்புரைகளை முன்வைக்கும் ஒரே நிறுவனம் இதுவென்பதனால், இந்த இரு அமைச்சுக்களுக்கும் ஏனைய அமைச்சுக்களுக்கும் ஏராளமாக கொள்கை விதப்புரைகளை முன்வைப்பதற்கு நிறுவனம் எதிர்பார்க்கின்றது.
- அதிமேதகு ஜனாதிபதியின் ''சுபீட்சத்தின் நோக்கம்'' தேசிய கொள்கையின் ஊடாக முன்னுரிமை வழங்கப்பட்டுள்ள நாட்டின் தேசிய பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்துவதில் எதிர்காலத்தில் பலத்த அமைப்பாக உருவாவதற்கு INSS எதிர்பார்க்கின்றது.
- நிறுவனமானது தமது இரண்டாவது சர்வதேச மாநாட்டை ஒழுங்கமைப்பதற்கு திட்டமிட்டுள்ளதுடன், இதன் மூலம் பல்வேறு நாடுகளைச் சேர்ந்த தேசிய பாதுகாப்பு பற்றிய நிபுணர்களுக்கு கதையாடலை மேற்கொள்வதற்கான வாய்ப்பு கிட்டுகின்றது. தேசிய மற்றும் சர்வதேச பாதுகாப்பு துறையின் தற்காலத்துக்கு முக்கியமாக தலைப்புகள் குறித்து கலந்துரையாடுவதற்கும் பகுப்பாய்வு செய்வதற்கும் இந்த மாநாடானது தேசிய மற்றும் சர்வதேச நிபுணர்களுக்கு மேடைவாய்ப்பினை உருவாக்கும்.

2.3.3. இரசாயன ஆயுத உடன்படிக்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான தேசிய அதிகாரசபை

- உரிய இரசாயப் பொருட் பாவனையாளர்களுக்கு விழிப்புணர்வேற்படுத்தும் வேலைத்திட்டங்களை அதிகரித்தல் மற்றும் இலங்கையில் அனைத்து உரிய இரசாயன பொருட் பயன்பாட்டாளர்களை தேசிய அதிகார சபையின் கீழ் பதிவுசெய்தல்.
- முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் SOR அங்கீகாரத்தை பெற்றுக்கொள்ளுதலும் இலங்கையில் இரசாயன ஆயத சமவாயத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக தேசிய அதிகாரசபையை தாபித்தல்.
- கம்பனிகளின் இரசாயன பாதுகாப்பை மேம்படுத்துதல்.
- இவ்வாறே, தற்கொலை முயற்சிகளுக்கு முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றனவா இல்லையா என்பதை அடையாளம் காணுதலும் விபத்துக்கள் ஏற்படுவதை தவிர்ப்பதற்காக முறைமையை வசதிப்படுத்துதல்.

4 .செயலாற்றுகை சுட்டி

4.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்

விசேட சுட்டிகள்	உத்தேச முடிவின் சதவீதமாக (%) மெய் முடிவு		
	100%-90%	**75%-89%**	**50%-74%**
தொலைத்தொடர்பின் ஊடாக இலங்கை கடற்பரப்பில் சட்டவிரோத, அறிக்கையிடப்படாத, ஒழுங்குமுறைப்படுத்தப்படாத (IUU) மீன்பிடித்தலை மேற்பார்வை செய்தல்.	√		
செயற்கை உடு புகைப்படங்களை தயாரிப்பதன் மூலம் இலங்கையில் கைவிடப்பட்டுள்ள வாவிகளை அடையாளம் காணுதல்.	√		
இலங்கையில் காட்டுத் தீ பற்றிய ஆய்வு மற்றும் பகுப்பாய்வு	√		
நாட்டின் தெங்கு விளைச்சளை உயர்த்துவதற்காக தென்னங் காணிகளில் தென்னங்கன்றுகளின் பற்றாக்குறையை அடையாளம் காணுவதற்கான மாதிரியை தயார் செய்தல்.	√		
காட்டு அழிவை ஆய்வு மற்றும் மேற்பார்வை	√		
ஸ்மார்ட் கட்டிட முகாமைத்துவம் மற்றும் கட்டிடங்களை வரைபடமாக்குதல்.	√		
வெளிநாட்டு பாதுகாப்பு முகாமைத்துவ முறைமை		√	
காட்டு யானைகளின் ஆக்கிரமிப்பை தடுப்பதற்காக பல்தொழிநுட்பத்தை பயன்படுத்துதல் - உடவளவை பற்றிய சம்பவக் கற்றை (வனசீவராசிகள் திணைக்களம்)	√		
சுப்பாட்டு சூட்டு சம்பவங்களை ஆய்வு செய்தவற்காக மென்பொருளை அடிப்படையாகக் கொண்ட கருவியொன்றை உருவாக்குவதற்காக மோட்டார் வண்டி தகடு உலோகங்களின் 9mm மற்றும் 7.62mm ரவை துளைகள் தொடர்பிலான ஆய்வு	√		
இலங்கை ஆயுத படைக்காக லேசர் துப்பாக்கிதாரி / பணியாட்குழு பயிற்சி முறைமை			√
AK (7.62 x 39mm) மற்றும் 9mm நெருங்கிய பரப்பினை துளைத்துச் செல்வதனால் ஏற்படும் காயங்களின் குறிகளை ஆய்வு செய்வதற்கான காய பலிஸ்டிக் ஆய்வு	√		
Smart Armory Security System (SASS)	√		
சிறிய ஆய்தங்கள் பற்றிய நீதிமன்ற மருத்துவ விஞ்ஞானம் பற்றிய ஆய்வு	√		
முழுமையான தாங்கி சிமியுலேட்டர் கருத்திட்டம் (BTR 80 A & T 55)	√		
சிறிய ஆயுதங்கள் பற்றிய நீதிமன்ற மருத்துவ விஞ்ஞான ஆய்வு	√		
முழுமையான பயிற்சி சிமியுலேட்டர் கருத்திட்டம் (81 MM மோட்டார் சிமியுலேட்டர் மற்றும் B வாகன சிமியுலேட்டர்)	√		
Drone Jammers அபிவிருத்தி	√		
பாதுகாப்புமிக்க குரல் குறியீட்டு மாதிரியை அபிவிருத்தி செய்தல்.	√		
மூளையை கட்டுப்படுத்தும் ரொபோ பாகம்	√		
ரொபோ கை கால் உபாய வழிமுறை செயற்பாட்டு GSM இன்டர் செப்டர் மற்றும் ரேடியோ அவதானிப்பு கருவிகளை அபிவிருத்தி செய்தல்.	√		
RF மற்றும் மைக்ரோவேவ் துறை மற்றும் செயற்கை ரேடார் (SAR) பிரதேச ஆற்றல்களை கட்டியெழுப்புதல்.			√
இராணுவ தொடர்பாடலுக்காக தொழில்சார் நடமாடும் வானொலி முறைமையை திட்டமிடுதலும் உற்பத்தி செய்தவற்குமான பிரேரணை			√
இலங்கையில் அறிவுசார்ந்த இயலுமையை விருத்தி செய்வதற்காக திறந்த நிதிசார் புலனாய்வு முறைமையை அபிவிருத்தி செய்தல்.			√
விமானப்படையின் ADS – B விமான அவதானிப்பு முறைமையை விருத்தி செய்தல்		√	
மீரிகம விமானப்படை முகாமில் ADC&CC இற்காக IP நிலப்பரப்பிலிருந்து வான் தொடர்பாடல் மேற்பார்வை முறைமையை விருத்தி செய்தல்.			√
SLAF இன் Indra Mk II RADAR இற்காக உள்நாட்டு நுகர்வோரை மேம்படுத்துதல்			√
மீரிகம தலைமை விமானப் பாதுகாப்பு கருமமாற்றல் நிலையத்துக்கு இலங்கை விமானப் படையின் Indra Mk-II ரேடாரின் நடப்பு ரேடார் தரவுகளை வழங்குதல்.		√	

விமானப் பாதுகாப்பு கருமமாற்றல் நிலையத்தின் (ADOC)/ AD ரேடார் வலுதொகுதிகளின் வான் பாதுகாப்பு சிமியுலேட்டர் முறைமையை விருத்தி செய்தல்.		√	
விமானப் படைக்கான பறவைகளை தடுத்து நீக்கும் அலகொன்றை விருத்தி செய்தல்.	√		
நீர் கீழ் குரல்ஒ ஒலி கூறுணர்வு அணியை அபிவிருத்தி செய்தல் - படிமுறை 11 கம்பிகளற்ற தொடர்புகொள்ளக் கூடிய தீ முன்னெச்சரிக்கை முறைமை			√
சிறிய ஆயுத துப்பாக்கிப் பிரயோக சிமியுலேடர் சமீப பயிற்சிக்காக ஸ்மார்ட் இலக்குடன் மேம்படுத்தப்பட்ட தழுவல்.		√	
Snipers மற்றும் Marksman இற்கான தொலைதூர சுப்பாக்கிப் பிரயோகம் மேற்கொள்வதற்கான சிமியுலேட்டர்			√
உராய்வு வெடிப்பு இயந்திரத்தை நிர்மாணித்தல்			√
நடைமுறை மின்சக்தி கணக்காய்வு மற்றும் கட்டிட தன்னியக்க முறைமை		√	
தொலைவில் செயற்படும் உயிர் பாதுகாப்பு மிதவை		√	
தொலைவில் இயங்கும் நீர்க்கீழ் அவதானிப்பு			√

4.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்

விசேட சுட்டிகள்	உத்தேச சுட்டிகளின் எண்ணிக்கை	பூர்ததி செய்யப்பட்டுள்ள சுட்டிகளின் எண்ணிக்கை	உத்தேச முடிவு சதவீதமாக (%) மெய் முடிவு		
			100%-90%	**89%-75%**	**74%-50%**
சுற்றுவட்ட பேச்சுவார்த்தைகள்	09	09	√		
பொதுமக்களுக்கான விரிவுரைகள்	06	06	√		
பாதுகாப்பு கூடங்கள்	06	05		√	
அச்சுறுத்தல்மிக்க பகுப்பாய்வுகள்	06	05		√	
ஞாபகார்த்த விரிவுரைகள்	02	02	√		
தேசிய மாநாடுகள்	01	01	√		
சர்வதேச மாநாடுகள்	01	01	√		
இரவு நேர சமூக கலந்துரையாடல்கள்	02	02	√		
பாதுகாப்பு மீளாய்வு சஞ்சிகைகள்	01	01	√		
பாதுகாப்பு தவணைரீதியான செய்தி கட்டுரைகள்	04	02			√

4.3. தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம்

விசேட சுட்டிகள்	உத்தே விளைவின் சதவீதமாக **(%)**மெய் விளைவு (முடிவு)		
	100%- 90%	**75%-89%**	**50%- 74%**
மும்டாஸ் கட்டிடம், நிருவாக கட்டிடம் மற்றும் போசணசாலைக் கட்டிடத்தை நவீனமயப்படுத்துதல	√		
பாதுகாப்பு கூடங்கள், மின்பிறப்பாக்கி அறைகளை அமைத்தலும் மின்சாரம் வழங்குதலும்	√		
துப்பரவேற்பாட்டு வசதிகளை மேம்படுத்துதலும் மலக்கழிவு வடிகாலமைப்புடன் இணைத்தலும	√		
தோட்ட அலங்கார வடிவமைப்பனை மேற்கொள்ளுதலும் பெயர் பதாதைகளை பொருத்துதலும்	√		
தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப முறைமையை தாபித்தல்.	√		
இயந்திர கருவிகளை கொள்வனவு செய்தல்	√		
மரத்தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக கருவிகளை கொள்வனவு செய்தல்	√		
ஏனைய மூலதன செலவுகள்	√		

5.நிலைபேறாக அபிவிருத்தியின் நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதிலான செயலாற்றுகை (SDG)

5.1 அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள உரிய நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோங்கங்களை குறிப்பிடுக

5.1.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்

இலக்கு / நோக்கங்கள்	இலக்குகள்	வெற்றிச் சுட்டி	இதுவரையில் அடைந்துள்ள வெற்றிகளின் சதவீதம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
தரம்மிக்க கல்வி	1. பல்கலைக்கழக மாணவர்களின் பயிற்சி அநுபவங்களை நிறைவேற்றுதல். 2. முப்படை அங்கத்தவர்களுக்கு GIS சார்ந்த பாடநெறிகளை மேற்கொள்ளுதல். 3. முப்படை அங்கத்தவர்களுக்கு சைபர் பாதுகாப்பு மற்றும் வலையமைப்புடன் தொடர்புடைய பாடநெறிகளை CISCO Networking Academy மேற்கொள்ளுதல்.	1. பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்கு பயனுறுதிமிக்க அநுபவங்களை வழங்குதல். 2. இலங்கை பாதுகாப்புத் துறைக்கு GIS தொடர்பிலான அறிவினை வழங்குதல். 3. இலங்கையின் பாதுகாப்பு துறைக்கு சைபர் பாதுகாப்பு மற்றும் வலையமைப்பு தொடர்பிலான அறிவினை வழங்குதல்.			√
கருத்திட்ட புத்தாக்கல்கள் மற்றும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள்	இலங்கையின் பாதுகாப்பு பிரிவுகளுக்கு துரித தீர்வுகளை வழங்குதல். (15 கருத்திட்டங்கள் 2021ஆம் ஆண்டினுள் நிறைவு செய்யப்பட்டு பயனாளிகளுக்கு வழங்கப்பட்டிருத்தல்.	இலங்கையின் பாதுகாப்புக்காக சர்வதேச தொழிநுட்ப அறிவினை வழங்குதல் (63 கருத்திட்டங்கள் 2022ஆம் ஆண்டினுள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளன.			√

5.1.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்

இலக்குகள்/ நோக்கங்கள்	மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கை	வெற்றிச் சுட்டிகள்	இதுவரையில் வெற்றி அடைவதிலான முன்னேற்றம்		
			0%-49%	**50-%74%**	**75%-100%**
நிலைபேறான நகரங்கள் மற்றும் சமூகங்கள்	09	பௌதீக மற்றும் நடைமுறையில் மெய்மையான அறிவார்ந்த கூட்டங்கள், கலந்துரையாடல்கள், வரவேற்பு விரிவுரை ஆராய்ச்சி பத்திரங்கள் மற்றும் கருத்திட்டங்கள்			√
ஒழுங்கு, நீதி மற்றும் உறுதியான நிறுவனங்கள	13	பௌதீக மற்றும் நடைமுறையில் மெய்மையான அறிவார்ந்த கூட்டங்கள் சுற்றுவட்ட பேச்சுவார்த்தைகள், மாநாடுகள்,வரவேற்பு விரிவுரைகள் மற்றும் ஆராய்ச்சி பத்திரங்கள் மற்றும் கருத்திட்டங்கள்			√
சிறந்த ஆரோக்கிய மற்றும் நன்னடத்தைகள	04	சிறந்த வாழ்வினையும் மனித நன்னடத்தைகளையும் உறுதிப்படுத்துவது எவ்வாறு என்பது தொடர்பில் மக்களுக்கு விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தும் நோக்கிலான அறிவார்ந்த பேச்சுவார்த்தைகள் மற்றும் கூட்டங்கள்		√	
சிறந்த பணிகள் மற்றும் பொருளாதார வளர்ச்சி	02	கூட்டங்கள் மற்றும் சுற்றுவட்ட பேச்சுவார்த்தைகள்	√		

குறிப்பு:- தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம், தேசிய பாதுகாப்பு துறை சார்ந்ததாக அதன் கருத்திடங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்கின்றதுமு. இக்கருத்தாடலில், தேசிய பாதுகாப்பு பிரிவின் எதிர்கால கோட்பாட்டில் தேசிய மட்டத்திலான நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்குகளை அடையும் முகமாக நிறுவனமானது தமது பங்களிப்பினை வழங்குவதற்கு தம்மை பிணைத்துக்கொண்டுள்ளது.

5.1.3. தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம்

இலக்குகள் / நோக்கங்கள்	இலக்குகள்	வெற்றி சுட்டிகள்	இதுவரையில் வெற்றி ஈட்டுவதிலான முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
4	கல்வியின் தரத்தை மேம்படுத்துதல்	31 விஞ்ஞானிகளை உருவாக்குதல்	25% *		

* முதலாவது தேசிய பாதுகாப்பு பாடநெறியானது 2021ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், இது 2022 செப்டெம்பரில் நிறைவடைகின்றது. ஆகையால், பாடநெறியின் சுமார் 25% 2021ஆம் ஆண்டில் நிறைவடைந்துள்ளது..

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதிலான வெற்றிகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்க.

5.2.1. சாதனைகள்

5.2.1.1. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்

- அமைச்சின் உத்தியோகத்தர்கள், ஏனைய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள், குறிப்பிட்ட கள நிபுணர்கள், புலமையாளர்கள் மற்றும் ஆராய்ச்சியாளர்களை ஒரே மேடையில் கொண்டுவருவதற்கும் காணப்படும் பிரச்சினைகள் தொடர்பில் அவர்களை அறிவுறுத்துவதற்கும் INSS இற்கு முடிந்துள்ளது. இச்சம்பவங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகள் தேசிய பாதுகாப்பு பற்றிய தற்போதைய நிலைமை மற்றும் இது SDG ஐப் பாதிப்பும் விதம் குறித்து இதனை அடைவதிலான செயன்முறைகள் குறித்தும் புரிந்துகொள்வதற்கு இவர்களுக்கு உதவுகின்றது. சில பாதுகாப்பு பிரிவுகளில் அறிவார்ந்த கலந்துரையாடல்களை கட்டியெழுப்புவதன் மூலம் நிறுவனமானது உரிய அதிகாரிகளுக்கு அவர்களது பணிகள் மற்றும் இலக்குகளை அடைவதற்கு தூண்டுகின்றது.
- தேசிய பாதுகாப்பு பற்றிய சில பிரச்சினைகளுக்கான அடிப்படை காரணிகளை உரியமுறையில் அடையாளம் காணுவதற்கு நிறுவனத்துக்கு முடிந்ததுடன், விசேட சிக்கல்கள் மற்றும் பிரச்சினைகளை தவிர்ப்பதற்கும் அவற்றை தவிர்ப்பதற்கு உரிய அதிகாரிகளினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய கொள்கை விதப்புரைகளை பிரேரிக்கின்றது. நிறுவனம், பாதுகாப்பு அமைச்சு மற்றும் தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள இச்சிறப்பான செயற்பாட்டின் விளைவாக கொள்கை விதப்புரைகள் உரிய நிறுவனத்துக்கு ஆற்றுப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. SDGs தொடர்பிலான கருத்தாடலில் INSS இன் பிரதான வெற்றிகளில் ஒன்றாக இதனை குறிப்பிட முடியும்.
- செயலமர்வுகள் மற்றும் சிறப்பு விரிவுரைகளை முன்னெடுப்பதன் மூலம் நிறுவனமானது தமது பணியாட்குழு அங்கத்தவர்களின் செயல் நுணுக்க தொடர்பாடல் ஆற்றல்களை விருத்திசெய்துள்ளது. மேலும், தேசிய மற்றும் சர்வதேச அறிவார்ந்த கலந்துரையாடல்கள் மற்றும் மாநாடுகளில் கலந்துகொள்வதற்கு நிறுவனமானது பணியாட்குழு அங்கத்தவர்களுக்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கியது. இச்செயற்பாடுகள் ஊடாக நிறுவனத்தின் விடயப்பரப்பில் குறிப்பிட்ட SDGs ஐ அடைவதற்கு மிகவும் வினைத்திறன் மிக்கதாக செயற்படுவதற்கு இயன்றவாறு பணியாட்குழு அங்கத்தவர்களின் வினைத்திறனை அதிகரித்துள்ளது.

5.2.1.2. தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம்

- கல்வியின் தரத்தை மேம்படுத்துவதற்காக தேசிய பாதுகாப்பு பற்றிய விசேட அறிவினைக் கொண்டுள்ள 31 கல்விமான்களை வருடாந்தம் உருவாக்குதல்.

5.2.2. சவால்கள்

5.2.2.1.பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்

- பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம் தாபிக்கப்பட்ட நாள் முதல் இதுவரையில் பாதுகாப்பு பிரிவுகளுக்கு உயர் விஞ்ஞான மற்றும் தொழிநுட்ப அடிப்படையிலான உயர் முறைமை மற்றும் தீர்வுகளை வழங்கும் முகமாக உலகளாவின முன்ஆயத்தத்துடன் நடவடிக்கை மேற்கொண்டுள்ள ஒரு நிறுவனமாகும். நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணி மற்றும் நோக்கங்களை தொடர்ந்தும் முன்னெடுத்தவாறு:, உயர் நிறுவனமாக உருவாக்குமுகமாக பிரிவுகளை முன்னெடுப்பதற்கு கூட்டுத்தாபனத்துக்கு ஏற்ப பணியாட்குழுவினரின் எண்ணிக்கையினை பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

5.2.2.2.தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்

- 2021 வருடம்ட முழுவதும் பெருந்தொற்று நிலைமையின்போது நாடு முடப்பட்டதன் காரணமாக ஊழியர் வேலைப்பட்டியலுக்கு (Roster) அமைய பணியாற்ற வேண்டி நேர்ந்தமையால் நிறுவனத்தின் பணிகள் தடைப்பட்டன. பெரும்பாலன சம்பவங்கள் பௌதீக தளத்திலிருந்து வெபினார் தளத்துக்கு மாறின. செயற்பாடுக்ள மற்றும் சம்பவங்களின் வினைத்திறனின்மையில் இது தாக்கம் செலுத்தியது. பெரும்பாலான சம்பவங்கள் உரிய நேரத்தில் மேற்கொள்ளப்படவில்லை. தேசிய பாதுகாப்பு பிரிவானது காலந்துக்கு ஏற்றவாறு கூறுணர்வினை கொண்டுள்ளமையால், எதிர்பார்த்த விளைவுகளை முழுமையாக அடைய முடியவில்லை.
- ஆராய்ச்சி திணைக்களம் மற்றும் நிருவாக பிரிவிலான பணியாட்குழுவினரின் பற்றாக்குறையும் மற்றுமொரு சவாலராக அமைந்தது.

6.மனித வள தோற்றப்பாடு

6.1. ஊழியர் எண்ணிக்கை மீதான முகாமைத்துவம் .

6.1.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்

இந்நிலையத்தை தாபிக்கையில் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திடமிருந்து முப்படைகளுக்கு உரித்தான உத்தியோகத்தர்கள் / ஏனைய பதவியணியினர் 61 + 183 = 244 இனைக் கொண்டுள்ள பணியாட்குழுவினர் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளரென்பதுடன், இந்த எண்ணிக்கை பின்வருமாறாகும்.

இராணுவம்	அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை (உத்தியோகத்தர்கள்/ ஏனைய பதவியணியினர்)	காணப்படும் ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை (உத்தியோகத்தர்கள் / ஏனைய பதவியணியினர்)	வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை (உத்தியோகத்தர்கள் / ஏனைய பதவியணியினர்)
இலங்கை தரைப்படை	36 / 109	15 / 54	21 / 55
இலங்கை கடற்படை	13 / 37	07 / 19	06 / 18
இலங்கை விமானப்படை	12 / 37	02 / 03	10 / 34

6.1.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிலவும் ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள் / (மிகை)**
சிரேஷ்ட	04	03	01
மூன்றாம்நிலை	01	01	-
இரண்டாம்நிலை	06	02	04
ஆரம்பநிலை	-	-	-

6.1.3. தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம்

பதவி	அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	காணப்படும் ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	பதவிகள் / (மிகை)
மேஜர் ஜெனரால்	1	1	-
பிறிகேடியர்	4	4	-
கேர்னல்	3	3	-
லுதினன் கேர்னல்	3	3	-
மேஜர்	8	5	3
கெப்டன்	4	3	1
ஏனைய பதவியணினியர்	109	86	23
சிவில் ஊழியர்கள்	17	6	11

* பணியாட்குழு அங்கீகாரத்தை பெற்றுக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. தற்போது அமைச்சின் அங்கீகாரத்தின் மீது முப்படையினர் பணியாட்குழுவுக்கு இணைக்கப்பட்டுள்ளன. (இராணுவ பதவிநிலைகளின் விகிதாசாரத்துக்கு அமைய கடற்படை மற்றும் வான்படை பதவிநிலைகளை பிரிதிநிதித்துவப்படுத்துகின்றனர்.)

6.2. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை மீது மனிதவள பற்றாக்குறை அல்லது மிகை தாக்கம் செலுத்தியுள்ள விதம்.

6.2.1.பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்

மேலே பந்தி 6.1.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள எண்ணிக்கை ஏற்ப மேலும் 37 உத்தியோகத்தர்களும் ஏனைய பதவியணியினர் 107பேரும் முப்படையினால் பூர்த்தி செய்யப்படுதல் வேண்டும். இந்நிறுவனத்தினால் தொடர்ந்தும் பயனுறுதிமிக்க சேவையினை நிறைவேற்றுவதற்கு பிரதான 4 பிரிவுகள் மற்றும் ஏனைய 13 பிரிவுகளுக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப தனைமை கொண்ட பணியாட்குழுவினரை ஆட்சேர்ப்பதில் பாதுகாப்பு பிரிவானது ஒழுக்கம் சட்டங்கள் மற்றும் நடைமுறைகளுக்கு அமைய ஆட்சேர்ப்புகளை மேற்கொள்ள வேண்டுமென்பதுடன், போதியளவிலான பணியாட்குழுவினர் "Mphill"/ "PhD", Master தகைமைகளை பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

6.2.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்

- எமது நிறுவனமானது இதுவரையில் பாராளுமன்ற சட்டத்தினால் தாபிக்கப்படாமையால், பணியாட்குழுவினரை

அதிகரிக்குமாறு முன்வைக்கப்பட்டுள்ள அதிகளவிலான கோரிக்கைகள் நிராகரிக்கப்பட்டுள்ளன. மேலும், நிருவாக மற்றும் கணக்கீட்டு பிரிவுகளுக்கு பணிப்பாளர் (நிருவாகம்) தவிர வேறு எந்தவொரு பதவியும் இதுவரையில் அங்கீகரிக்கப்படவில்லை. மனித வள பற்றாக்குறையானது நிறுவனத்தின் அடிப்படை நோக்கினை அடைவதில் சகல பிரிவுகள் மீதும் தாக்கம் செலுத்துகின்றது.

6.3. மனிதவள அபிவிருத்தி

6.3.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்

- பல்கலைக்கழகங்களில் இறுதி ஆண்டில் பட்டப்படிப்பை பயிலும் 33 மாணவர்கள் அவர்களது விடயப்பரப்புக்கு ஏற்ப 2021ஆம் ஆண்டினுள் இந்நிலையத்தில் பிரயோக பயிற்சியைப் பெற்றுக்கொண்டதுடன், இதன் மூலம் நிலையத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட கருத்திட்டங்களுக்கு அவர்களது பங்களிப்பினை வழங்கியுள்ளனர்.
- முப்படைகளில் கடமையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் / ஏனைய பதவியணியினரின் பூகோள தகவல் முறைமை பற்றிய (GIS) அறிவினை வளர்த்தலும் சைபர் பாதுகாப்ப பற்றிய அறிவினை விருத்தி செய்யும் முகமாகவும் அவர்களது தேவைக்கேற்ப இந்நிலையமானது பாடநெறிகளை முன்னெடுக்கின்றது..
- நிலையத்தின் சகல உத்தியோகத்தர்கள் / ஏனைய பதவியணியினரிள் அறிவினை வளர்ப்பதற்காக சகல மாதங்களிலும் ஒரு நாளை தொகுதிகளாகப் பிரித்து தகுந்த தலைப்புகளின் கீழ் (Presentation) முன்வைத்தல்.

6.3.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றுவிக்கப்பட்டுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கால எல்லை	ஒட்டுமொத்த முதலீடு (Rs'000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாடு / வெளிநாடு)	முடிவுகள் / பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ள அறிவு*
			ஒட்டுமொத்த முதலீடு (Rs'000)	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாடு / வெளிநாடு)		
சாத்தியக்கூற்று பயிற்சி விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	22	03 நாட்கள்	514,708.40		உள்நாடு	கோட்பாட்டுரீதியிலான, தொடர்பாடல் நடத்தைகள், ஆத்மீக நம்பிக்கை ஆகிய அனைத்து விடயங்கள் மீதும் அறிவினை வளர்ப்பதற்கு உதவுதல்.

6.3.3. இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம்

2021ஆம்ஆண்டில்பணியாட்குழுவினருக்கானபயிற்சிவேலைத்திட்டங்கள் முன்னெடுக்கப்படவில்லை. இணைக்கப்பட்டுள்ள இராணுவங்களில் இடம்பெற்ற பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள் பணியாட்குழுவினர் ஆற்றுப்படுத்தப்பட்டுள்ளனர்.

7.இசைவாக்க அறிக்கை

7.1. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்

No.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
1	**பின்வரும் நிதிக் கூற்றுகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன.**		நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
1.1	வருடாந்த நிதிக் -கூற்றுகள்	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
1.2	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
1.3	வர்த்தக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வணிக முற்பணக் கணக்குகள்)	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
1.6	ஏனையவை	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களை முன்னெடுத்தல் (நி.பி.445)**	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
2.1	பொதுநிருவாகச் சுற்றறிக்கை 267/2018 இற்கு அமைய நிலையான சொத்து ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
2.2	தனிநபர் சம்பள ஆவணம் / தனிநபர் அட்டைகளை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்களை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
2.5	சகல மாதாந்த கணக்கீட்டு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார்படுத்தி உரிய திகதியில் பொதுத்திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
2.6	காசோலைகள் மற்றும் காசுக்கட்டளை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
2.7	இன்வென்ரி ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
2.8	கையிருப்பு ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
2.9	நட்ட இலாப ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
2.10	பொறுப்பு ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
2.11	உப ஆவண புத்தக ஆவணத்தை (GA – N20) இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
03	**நிதி நிருவாகத்துக்கான பணிகளை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி தத்துவ நிறுவனங்களில் அதிகாரங்களை பொறுப்பளித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
3.2	நிதி அதிகாரங்களை பகிர்வது தொடர்பில் நிறுவனத்துக்குள் விழிப்புணர்வினை ஏற்படுத்துதல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
3.3	சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரு உத்தியோகத்தர்கள் அல்லது அதற்கு அதிகமானோர் ஊடாக அங்கீகரிக்கப்படுமாறு	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		

No.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
	அதிகாரங்கள் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டிருத்தல்.			
3.4	2014.05.11 ஆந் திகதிய மற்றும் 171/2004 ஆம் இலக்க அரசாங்க கணக்குகள் சுற்றறிக்கைக்கு அமைய, அரசாங்கத்தின் அட்டை மென்பொருள் பெக்கேஜை பயன்படுத்துகையில், கணக்காய்வாளரின் நிருவாகத்துக்கு உட்பட்டு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
4	வருடாந்த திட்டங்களை தயார் செய்தல்.			
4.1	வருடாந்த செயலாற்றுகை திட்டத்தை தயார் செய்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைகள் திட்டத்தை தயார் செய்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தை தயார் செய்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டை தயார் செய்து தேசிய வரவு செலவு திணைக்களத்துக்கு (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றினை உரிய திகதியில் திறைசேரி கருமமாற்றல் திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
5	**கணக்காய்வு வினாக்கள்**			
5.1	கணக்காய்வாளரினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள திகதியில், சகல கணக்காய்வு வினாக்களக்கு பதில் நல்குதல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
6	**உள்ளக கணக்காய்வு**			
6.1	நி.பி. 134(2) DMA/1-2019 இற்கு அமைய, வருட ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளருடன் கலந்துரையாடியதன் பின்னர், உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தை தயார் செய்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
6.2	சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைக்கும் ஒரு மாத காலப்பகுதிக்குள் பதில் வழங்கியிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
6.3	2018 ஆம் ஆண்டு 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் பிரகாரம், 40(4) உபபிரிவின் பிரகாரம், சகல கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகள் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
6.4	நிதி ஒழுங்குவிதி 134(3) இற்கு ஏற்ப, சகல கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
7	**கணக்காய்வு முகாமைத்துவ குழு**	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1-2019 இற்கு ஏற்ப, ஆகக்குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்களேனும் குறிப்பிட்ட வருடத்தினுள் நடாத்தப்படுதல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
8	**சொத்து முகாமைத்துவம்**			
8.1	01/2017 ஆம் இலக்க சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கையின் 07 வது அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் நீக்குதல் தொடர்பிலான தரவுகளை கொம்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
8.2	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் 13வது அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தலை ஒருங்கிணைப்பதற்கு உகந்த ஒருங்கிணைப்பாளர் உத்தியோகத்தரொருவரை நியமித்த குறிப்பிட்ட உத்தியோகத்தர் பற்றிய தரவுகளை	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		

No.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
	கொம்ரோலர் ஜெனரால் அலுவலகத்துக்கு அறிக்கையிட்டிருத்தல்.			
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை 05/2016 இற்கு அமைய, பண்ட மதிப்பீட்டை மேற்கொண்டு குறிப்பிட்ட அறிக்கைகளை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
8.4	வருடாந்த பண்ட மதிப்பீட்டில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள மிகை, பற்றாக்குறைகள் மற்றும் ஏனைய விதப்புரைகளை சுற்றிக்கையில் குறிப்பிடப்படும் காலப்பகுதிக்குள் மேற்கொள்ளுதல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
8.5	பயனற்றதென கழிக்கப்பட்டுள்ள பண்டங்களை நீக்குதல். நி.சு.772இற்கு ஏற்ப மேற்கொள்ளுதல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
9.1	குழுவில் காணப்படும் வாகனங்களுக்கு நாளாந்த பயண குறிப்புகள் மற்றும் மாதாந்த சுருக்கங்களை தயார் செய்து உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிகதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
9.2	வாகனங்கள் 111 06 மாதங்களுக்கு குறைந்த காலத்தில் நீக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
9.3	வாகள லொங் புத்தகத்தை பராமரித்து அவற்றை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
9.4	சகல வாகன விபத்துக்கள் குறித்தும் நி.பி. 103,104,109, மற்றும் 110 இற்கு ஏற்ப நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
9.5	2016.12.29 ஆந் திகதிய 2016/30 ஆம் இலக்க பொது நிருவாக சுற்றறிக்கையின் பந்தி 3.1இன் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம், வாகனங்களில் எரிபொருள் தகனத்தை மீள்பரிசீலனை செய்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
9.6	குத்தனை கால எல்லையின் பின்னர், குத்தகை வாகனங்களுக்கு லொங் புத்தகங்களில் முழுமையான உரிமையை கையளிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
10	**வங்கி கணக்கு முகாமைத்துவம்**			
10.1	உரிய திகதியில் வங்கி கணக்கிணக்க கூற்றினை தயார் செய்து உறுதிப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
10.2	மீளாய்வு ஆண்டில் அல்லது இதற்கு முன்னரான வருடங்கள் முதல் முன்னெடுத்து வரப்பட்ட இயங்கா வங்கி கணக்குகளை தீர்த்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ள மற்றும் சீராக்க வேண்டியுள்ள மீதிகள் தொடர்பில் நிதிப் பிரமாணத்துக்கு ஏற்ப நடவடிக்கை மேற்கொண்டு குறிப்பிட்ட மீதிகளை ஒரு மாத காலப்பகுதிக்குள் தீர்திருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
11	**நிதி குறைபயன்பாடு**			
11.1	வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி ஏற்பாடுகளை அவற்றின் எல்லையினை விஞ்ஞாத வகையில் செலவுகளை ஏற்றல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
11.2	94(1) நி.பி.இற்பு ஏற்ப, வழங்கப்பட்டுள்ள நிதியை பயன்படுத்தியதன் பின்னர், அடுத்த ஆண்டின் இறுதியில் எதிர்வரும் நிதி ஏற்பாட்டு எல்லையை விஞ்ஞாத வகையில் பொறுப்புகளில் உள்ளடங்குதல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
12	**அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்**	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
12.1	எல்லைகளுக்கு இசைவாக்கம் பெறுதல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
12.2	நிலுவை கடன் மீதிகள் தொடர்பில் கால பகுப்பாய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
12.3	ஒரு வருட காலத்துக்கு அதிகமான முன்னெக்கப்படும் நிலுவை கடன் மீதிகளை தீர்த்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
13.1	கலாவதியான வைப்புகள் தொடர்பில்	இசைவாக்கம்	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	

No.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
	நி.பி.571இன் பிரகாரம் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.	பெறுவதில்லை		
13.2	பொது வைப்புக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
14	**பணிமுன்பணம்**	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
14.1	மீளாய்வு ஆண்டு முடிவில் காசேட்டு மீதியை திறைசேரி கருமமாற்றல் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பியிருத்தல்	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
14.2	நி.பி.371 இன் பிரகாரம் பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள குறிப்பிட்ட பணிக்கான இடைக்கால பணி முன்பணத்தை குறிப்பிட்ட பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாத காலப்பகுதிக்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
14.3	நி.பி.371இன் பிரகாரம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையை விஞ்ஞாத வகையில் குறிப்பிட்ட பணிக்கான இடைக்கால பணி முன்பணக்கு பிறப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
14.4	பணி முன்பணக் கணக்கு மீதி திறைசேரி புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் சீராக்குதல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	குறிப்பிட்ட ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைய, சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தின் பின்னர் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருமானமானது வைப்பு கணக்கில் பற்று வைக்கப்படாது நேரடியாக வருமானத்தில் பற்று வைக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
15.3	நி.பி.176இஇற்கு அமைய நிலுவை வருமான அறிக்கை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
16	**மனிதவள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள பணியாட்குழு வரையறைக்குள் பணியாட்குழுவினரை முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
16.2	பணியாட்குழுவின் சகல அங்கத்தவர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியல் எழுத்துமூலமாக வழங்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
16.3	20.09.2017 ஆந் திகதிய MSD சுற்றிக்கை இலக்கம் 04/2017 இன் பிரகாரம், சகல அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	நிரல் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	
17	பொதுமக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்			
17.1	தகவல் அறியும் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளின் பிரகாரம் தகவல் உத்தியோகத்தரொருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் ஆவணமொன்றை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் குறிப்பிட்ட இணையத்தளத்தின் ஊடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், இணையத்தளத்தின வழியாக அல்லது மாற்று வழிமுறைகள் மூலம் நிறுவனம் பற்றிய பொதுமக்களின் பாராட்டுக்கள் / குற்றச்சாட்டுக்களை குறிப்பிடுவதற்கான வசதி வழங்கப்பட்டுள்ளது.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
17.3	தகவல் அறியும் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10வது பிரிவுகளின் பிரகாரம், ஒரு வருடத்துக்கு இரண்டு தடவை அல்லது ஒரு வருடத்துக்கு ஒரு தடவை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
18	**குடியுரிமை சமவாயத்தை1 நடைமுறைப்படுத்துதல்.**	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
18.1	05/2008 இலக்க மற்றும் 05/2018(1) இலக்க பொது நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம், குடியுரிமை / சேவைபெறுநர் சமவாயத்தை தயார் செய்து நடைமுறைப்படுத்துதல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
18.2	குறிப்பிட்ட சுற்றிக்கையின் 2.3 பந்தியின் பிரகாரம், குடியுரிமையாளர் / சேவைபெறுநர் சமவாயத்தை தயார் செய்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல் நடவடிக்கைகளை	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		

No.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
	மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் பாராட்டுவதற்கு நிறுவனத்தினால் செயன்முறையொன்று தயார் செய்யப்பட்டிருத்தல்.			
19	மனித வள திட்டத்தை தயார் செய்தல்.			
19.1	2018.01.24 ஆந் திகதிய பொதுநிருவாக சுற்றறிக்கை 02/2018 இலக்கம் மற்றும் இணைப்பு 02ஐ அடிப்படையாகக் கொண்டு மனிதவள திட்டமொன்று தயார் செய்யப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
19.2	பணியாட்குழுவின் சகல அங்கத்தவர்களுக்கும் வருடமொன்றுக்கு ஆகக் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பானது மேற்குறிப்பிட்ட மனித வள திட்டத்தினுள் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
19.3	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையில் இணைப்பு 01இல் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரியை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டுமொத்த பணியாட்குழுவுக்கும் வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்கள் கைச்சாத்திடப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
19.4	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் பந்தி 6.5இன் பிரகாரம், மனிதவள அபிவிருத்தி திட்டத்தை தயார் செய்தல், கொள்திறன் அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை அபிவிருத்தி செய்தல், திறன் அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை முன்னெடுத்தல் பற்றிய பொறுப்புக்களை கையளித்து சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தரொருவர் நியமிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
20	**கணக்காய்வு பந்திகளுக்கு பதிலிருத்தல்.**			
20.1	கடந்த வருடத்துக்காக கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் கணக்காய்வு பந்திகளில் காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		

7.2. தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்

இல.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
1	**பின்வரும் நிதிக் கூற்றுகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன.**			
1.1	வருடாந்த நிதிக் -கூற்றுகள்			
1.2	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்			
1.3	வர்த்தக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வணிக முற்பணக் கணக்குகள்)			
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்			
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்			
1.6	ஏனையவை			
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களை முன்னெடுத்தல் (நி.பி.445)**			
2.1	பொதுநிருவாகச் சுற்றறிக்கை 267/2018 இற்கு அமைய நிலையான			

இல.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
	சொத்து ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.			
2.2	தனிநபர் சம்பள ஆவணம் / தனிநபர் அட்டைகளை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.			
2.3	கணக்காய்வு வினாக்களை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.			
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.			
2.5	சகல மாதாந்த கணக்கீட்டு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார்படுத்தி உரிய திகதியில் பொதுத்திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்.			
2.6	காசோலைகள் மற்றும் காசுக்கட்டளை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.			
2.7	இன்வென்ரி ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.			
2.8	கையிருப்பு ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
2.9	நட்ட இலாப ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.			
2.10	பொறுப்பு ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.			
2.11	உப ஆவண புத்தக ஆவணத்தை (GA – N20) இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.			
03	**நிதி நிருவாகத்துக்கான பணிகளை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி தத்துவ நிறுவனங்களில் அதிகாரங்களை பொறுப்பளித்தல்.			
3.2	நிதி அதிகாரங்களை பகிர்வது தொடர்பில் நிறுவனத்துக்குள் விழிப்புணர்வினை ஏற்படுத்துதல்.			
3.3	சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரு உத்தியோகத்தர்கள் அல்லது அதற்கு அதிகமானோர் ஊடாக அங்கீகரிக்கப்படுமாறு அதிகாரங்கள் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டிருத்தல்.			
3.4	2014.05.11 ஆந் திகதிய மற்றும் 171/2004 ஆம் இலக்க அரசாங்க கணக்குகள் சுற்றறிக்கைக்கு அமைய, அரசாங்கத்தின் அட்டை மென்பொருள் பெக்கேஜை பயன்படுத்துகையில், கணக்காய்வாளரின் நிருவாகத்துக்கு உட்பட்டு நடவடிக்கை			

இல.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
	மேற்கொள்ளுதல்.			
4	வருடாந்த திட்டங்களை தயார் செய்தல்.			
4.1	வருடாந்த செயலாற்றுகை திட்டத்தை தயார் செய்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைகள் திட்டத்தை தயார் செய்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தை தயார் செய்தல்.			
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டை தயார் செய்து தேசிய வரவு செலவு திணைக்களத்துக்கு (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.			
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றினை உரிய திகதியில் திறைசேரி கருமமாற்றல் திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.			
5	**கணக்காய்வு வினாக்கள்**			
5.1	கணக்காய்வாளரினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள திகதியில், சகல கணக்காய்வு வினாக்களக்கு பதில் நல்குதல்.			
6	**உள்ளக கணக்காய்வு**			
6.1	நி.பி. 134(2) DMA/1-2019 இற்கு அமைய, வருட ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளருடன் கலந்துரையாடியதன் பின்னர், உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தை தயார் செய்தல்.			
6.2	சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைக்கும் ஒரு மாத காலப்பகுதிக்குள் பதில் வழங்கியிருத்தல்.			
6.3	2018 ஆம் ஆண்டு 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் பிரகாரம், 40(4) உபபிரிவின் பிரகாரம், சகல கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகள் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.			
6.4	நிதி ஒழுங்குவிதி 134(3) இற்கு ஏற்ப, சகல கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.			
7	**கணக்காய்வு முகாமைத்துவ குழு**			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1-2019 இற்கு ஏற்ப, ஆகக்குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்களேனும் குறிப்பிட்ட			

இல.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
	வருடத்தினுள் நடாத்தப்படுதல்.			
8	**சொத்து முகாமைத்துவம்**			
8.1	01/2017 ஆம் இலக்க சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கையின் 07 வது அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் நீக்குதல் தொடர்பிலான தரவுகளை கொம்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.			
8.2	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் 13வது அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தலை ஒருங்கிணைப்பதற்கு உகந்த ஒருங்கிணைப்பாளர் உத்தியோகத்தரொருவரை நியமித்த குறிப்பிட்ட உத்தியோகத்தர் பற்றிய தரவுகளை கொம்ரோலர் ஜெனரால் அலுவலகத்துக்கு அறிக்கையிட்டிருத்தல்.			
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை 05/2016 இற்கு அமைய, பண்ட மதிப்பீட்டை மேற்கொண்டு குறிப்பிட்ட அறிக்கைகளை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.			
8.4	வருடாந்த பண்ட மதிப்பீட்டில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள மிகை, பற்றாக்குறைகள் மற்றும் ஏனைய விதப்புரைகளை சுற்றிக்கையில் குறிப்பிடப்படும் காலப்பகுதிக்குள் மேற்கொள்ளுதல்.			
8.5	பயனற்றதென கழிக்கப்பட்டுள்ள பண்டங்களை நீக்குதல். நி.சு.772இற்கு ஏற்ப மேற்கொள்ளுதல்.			
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழுவில் காணப்படும் வாகனங்களுக்கு நாளாந்த பயண குறிப்புகள் மற்றும் மாதாந்த சுருக்கங்களை தயார் செய்து உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிகதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.			
9.2	வாகனங்கள் 111 06 மாதங்களுக்கு குறைந்த காலத்தில் நீக்கப்பட்டிருத்தல்.			
9.3	வாகள லொங் புத்தகத்தை பராமரித்து அவற்றை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.			
9.4	சகல வாகன விபத்துக்கள் குறித்தும் நி.பி. 103,104,109, மற்றும் 110 இற்கு ஏற்ப நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.			

இல.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
9.5	2016.12.29 ஆந் திகதிய 2016/30 ஆம் இலக்க பொது நிருவாக சுற்றறிக்கையின் பந்தி 3.1இன் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம், வாகனங்களில் எரிபொருள் தகனத்தை மீள்பரிசீலனை செய்தல்.			
9.6	குத்தனை கால எல்லையின் பின்னர், குத்தகை வாகனங்களுக்கு லொங் புத்தகங்களில் முழுமையான உரிமையை கையளிக்கப்பட்டிருத்தல்.			
10	**வங்கி கணக்கு முகாமைத்துவம்**			
10.1	உரிய திகதியில் வங்கி கணக்கிணக்க கூற்றினை தயார் செய்து உறுதிப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்.			
10.2	மீளாய்வு ஆண்டில் அல்லது இதற்கு முன்னரான வருடங்கள் முதல் முன்னெடுத்து வரப்பட்ட இயங்கா வங்கி கணக்குகளை தீர்த்தல்.			
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ள மற்றும் சீராக்க வேண்டியுள்ள மீதிகள் தொடர்பில் நிதிப் பிரமாணத்துக்கு ஏற்ப நடவடிக்கை மேற்கொண்டு குறிப்பிட்ட மீதிகளை ஒரு மாத காலப்பகுதிக்குள் தீர்திருத்தல்.			
11	**நிதி குறைபயன்பாடு**			
11.1	வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி ஏற்பாடுகளை அவற்றின் எல்லையினை விஞ்ஞாத வகையில் செலவுகளை ஏற்றல்.			
11.2	94(1) நி.பி.இற்பு ஏற்ப, வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி யை பயன்படுத்தியதன் பின்னர், அடுத்த ஆண்டின் இறுதியில் எதிர்வரும் நிதி ஏற்பாட்டு எல்லையை விஞ்ஞாத வகையில் பொறுப்புகளில் உள்ளடங்குதல்.			
12	**அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்**			
12.1	எல்லைகளுக்கு இசைவாக்கம் பெறுதல்.			
12.2	நிலுவை கடன் மீதிகள் தொடர்பில் கால பகுப்பாய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்.			
12.3	ஒரு வருட காலத்துக்கு அதிகமான முன்னெக்கப்படும் நிலுவை கடன் மீதிகளை தீர்த்தல்.			
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	கலாவதியான வைப்புகள் தொடர்பில் நி.பி.571இன் பிரகாரம் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.			

இல.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
13.2	பொது வைப்புக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.			
14	**பணிமுன்பணம்**			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டு முடிவில் காசேட்டு மீதியை திறைசேரி கருமமாற்றல் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பியிருத்தல்			
14.2	நி.பி.371 இன் பிரகாரம் பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள குறிப்பிட்ட பணிக்கான இடைக்கால பணி முன்பணத்தை குறிப்பிட்ட பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாத காலப்பகுதிக்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.			
14.3	நி.பி.371இன் பிரகாரம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையை விஞ்ஞாத வகையில் குறிப்பிட்ட பணிக்கான இடைக்கால பணி முன்பணக்கு பிறப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.			
14.4	பணி முன்பணக் கணக்கு மீதி திறைசேரி புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் சீராக்குதல்.			
15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	குறிப்பிட்ட ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைய, சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தின் பின்னர் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்.			
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருமானமானது வைப்பு கணக்கில் பற்று வைக்கப்படாது நேரடியாக வருமானத்தில் பற்று வைக்கப்பட்டிருத்தல்.			
15.3	நி.பி.176இஇற்கு அமைய நிலுவை வருமான அறிக்கை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.			
16	**மனிதவள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள பணியாட்குழு வரையறைக்குள் பணியாட்குழுவினரை முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
16.2	பணியாட்குழுவின் சகல அங்கத்தவர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியல் எழுத்துமூலமாக வழங்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
16.3	20.09.2017 ஆந் திகதிய MSD சுற்றிக்கை இலக்கம் 04/2017 இன் பிரகாரம், சகல அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		

இல.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
17	பொதுமக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்			
17.1	தகவல் அறியும் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளின் பிரகாரம் தகவல் உத்தியோகத்தரொருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் ஆவணமொன்றை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.			
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் குறிப்பிட்ட இணையத்தளத்தின் ஊடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், இணையத்தளத்தின வழியாக அல்லது மாற்று வழிமுறைகள் மூலம் நிறுவனம் பற்றிய பொதுமக்களின் பாராட்டுக்கள் / குற்றச்சாட்டுக்களை குறிப்பிடுவதற்கான வசதி வழங்கப்பட்டுள்ளது.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
17.3	தகவல் அறியும் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10வது பிரிவுகளின் பிரகாரம், ஒரு வருடத்துக்கு இரண்டு தடவை அல்லது ஒரு வருடத்துக்கு ஒரு தடவை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.			
18	**குடியுரிமை சமவாயத்தை1 நடைமுறைப்படுத்துதல்.**			
18.1	05/2008 இலக்க மற்றும் 05/2018(1) இலக்க பொது நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம், குடியுரிமை / சேவைபெறுநர் சமவாயத்தை தயார் செய்து நடைமுறைப்படுத்துதல்.			
18.2	குறிப்பிட்ட சுற்றிக்கையின் 2.3 பந்தியின் பிரகாரம், குடியுரிமையாளர் / சேவைபெறுநர் சமவாயத்தை தயார் செய்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல் நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் பாராட்டுவதற்கு நிறுவனத்தினால் செயன்முறையொன்று தயார் செய்யப்பட்டிருத்தல்.			
19	மனித வள திட்டத்தை தயார் செய்தல்.			
19.1	2018.01.24 ஆந் திகதிய பொதுநிருவாக சுற்றறிக்கை 02/2018 இலக்கம் மற்றும் இணைப்பு 02ஐ அடிப்படையாகக் கொண்டு மனிதவள திட்டமொன்று தயார் செய்யப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	உரிய நிதி ஏற்பாடு கிடைக்கப்பெறாமை மற்றும் ஊழியர் எண்ணிக்கையிலான பற்றாக்குறை	எதிர்காலத்தில் இதற்கான திட்டமொன்றை தயார் செய்வதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.

இல.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
19.2	பணியாட்குழுவின் சகல அங்கத்தவர்களுக்கும் வருடமொன்றுக்கு ஆகக் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பானது மேற்குறிப்பிட்ட மனித வள திட்டத்தினுள் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
19.3	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையில் இணைப்பு 01இல் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரியை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டுமொத்த பணியாட்குழுவுக்கும் வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்கள் கைச்சாத்திடப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தம் கைச்சாத்திடப்படாமைக்கான காரணம் பாராளுமன்ற சட்டத்தினால் சட்டமாக்கப்படாமையினாலாகும். சகல பதவிகளும் தற்காலிகமாக தாபிக்கப்பட்டுள்ளன.	நிறுவனமானது பாராளுமன்ற சட்டத்தினால் சட்டமாக்கப்பட்டதன் பின்னர் வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்த கைச்சாத்திடல் ஆரம்பமாகும்.
19.4	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் பந்தி 6.5இன் பிரகாரம், மனிதவள அபிவிருத்தி திட்டத்தை தயார் செய்தல், கொள்திறன் அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை அபிவிருத்தி செய்தல், திறன் அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை முன்னெடுத்தல் பற்றிய பொறுப்புக்களை கையளித்து சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தரொருவர் நியமிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தம் கைச்சாத்திடப்படாமைக்கான காரணம் பாராளுமன்ற சட்டத்தினால் சட்டமாக்கப்படாமையினாலாகும். சகல பதவிகளும் தற்காலிகமாக தாபிக்கப்பட்டுள்ளன.	முன்வைப்பதற்கு தயார் செய்யப்படுகின்றது.
20	**கணக்காய்வு பந்திகளுக்கு பதிலிருத்தல்.**			
20.1	கடந்த வருடத்துக்காக கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் கணக்காய்வு பந்திகளில் காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டிருத்தல்.			

7.3. இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கல்வி நிறுவனம்

இல.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
1	**பின்வரும் நிதிக் கூற்றுகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன.**	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	கல்வி நிறுவனத்துக்கு செலவுத் தலைப்பு மூலம் நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்படவில்லை .	கல்வி நிறுவனத்துக்கு செலவுத் தலைப்பினை பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
1.1	வருடாந்த நிதிக் -கூற்றுகள்			
1.2	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்			
1.3	வர்த்தக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வணிக முற்பணக் கணக்குகள்)			
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்			
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்			
1.6	ஏனையவை			
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களை முன்னெடுத்தல் (நி.பி.445)**			

இல.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
2.1	பொதுநிருவாகச் சுற்றறிக்கை 267/2018 இற்கு அமைய நிலையான சொத்து ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
2.2	தனிநபர் சம்பள ஆவணம் / தனிநபர் அட்டைகளை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	கல்வி நிறுவனத்துக்கு பணியாட்குழுவினர் ஆட்சேர்க்கப்படவில்லை.	கல்வி நிறுவனத்துக்கு பணியாட்குழுவினர் ஆட்சேர்க்கப்பட்டதன் பின்னர் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
2.3	கணக்காய்வு வினாக்களை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
2.5	சகல மாதாந்த கணக்கீட்டு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார்படுத்தி உரிய திகதியில் பொதுத்திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	கல்வி நிறுவனத்துக்கு செலவுத் தலைப்பு மூலம் நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்படவில்லை.	கல்வி நிறுவனத்துக்கு செலவுத் தலைப்பினை பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
2.6	காசோலைகள் மற்றும் காசுக்கட்டளை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
2.7	இன்வென்ரி ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
2.8	கையிருப்பு ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
2.9	நட்ட இலாப ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
2.10	பொறுப்பு ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
2.11	உப ஆவண புத்தக ஆவணத்தை (GA – N20) இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
03	**நிதி நிருவாகத்துக்கான பணிகளை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி தத்துவ நிறுவனங்களில் அதிகாரங்களை பொறுப்பளித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
3.2	நிதி அதிகாரங்களை பகிர்வது தொடர்பில் நிறுவனத்துக்குள் விழிப்புணர்வினை ஏற்படுத்துதல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
3.3	சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரு உத்தியோகத்தர்கள் அல்லது அதற்கு அதிகமானோர் ஊடாக அங்கீகரிக்கப்படுமாறு அதிகாரங்கள் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
3.4	2014.05.11 ஆந் திகதிய மற்றும் 171/2004 ஆம் இலக்க அரசாங்க கணக்குகள் சுற்றறிக்கைக்கு அமைய, அரசாங்கத்தின் அட்டை மென்பொருள் பெக்கேஜை பயன்படுத்துகையில், கணக்காய்வாளரின் நிருவாகத்துக்கு உட்பட்டு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	கல்வி நிறுவனத்துக்கு பணியாட்குழுவினர் ஆட்சேர்க்கப்படவில்லை.	கல்வி நிறுவனத்துக்கு பணியாட்குழுவினர் ஆட்சேர்க்கப்பட்டதன் பின்னர் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
4	வருடாந்த திட்டங்களை தயார் செய்தல்.			

இல.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
4.1	வருடாந்த செயலாற்றுகை திட்டத்தை தயார் செய்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைகள் திட்டத்தை தயார் செய்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தை தயார் செய்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டை தயார் செய்து தேசிய வரவு செலவு திணைக்களத்துக்கு (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றினை உரிய திகதியில் திறைசேரி கருமமாற்றல் திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
5	**கணக்காய்வு வினாக்கள்**			
5.1	கணக்காய்வாளரினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள திகதியில், சகல கணக்காய்வு வினாக்களக்கு பதில் நல்குதல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
6	**உள்ளக கணக்காய்வு**	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
6.1	நி.பி. 134(2) DMA/1-2019 இற்கு அமைய, வருட ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளருடன் கலந்துரையாடியதன் பின்னர், உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தை தயார் செய்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
6.2	சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைக்கும் ஒரு மாத காலப்பகுதிக்குள் பதில் வழங்கியிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
6.3	2018 ஆம் ஆண்டு 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் பிரகாரம், 40(4) உபபிரிவின் பிரகாரம், சகல கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகள் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
6.4	நிதி ஒழுங்குவிதி 134(3) இற்கு ஏற்ப, சகல கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
7	**கணக்காய்வு முகாமைத்துவ குழு**			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1-2019 இற்கு ஏற்ப, ஆகக்குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்களேனும் குறிப்பிட்ட வருடத்தினுள் நடாத்தப்படுதல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
8	**சொத்து முகாமைத்துவம்**			
8.1	01/2017 ஆம் இலக்க சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கையின் 07 வது அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் நீக்குதல் தொடர்பிலான தரவுகளை கொம்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
8.2	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் 13வது அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தலை ஒருங்கிணைப்பதற்கு உகந்த ஒருங்கிணைப்பாளர் உத்தியோகத்தரொருவரை நியமித்த குறிப்பிட்ட உத்தியோகத்தர் பற்றிய தரவுகளை கொம்ரோலர் ஜெனரால் அலுவலகத்துக்கு அறிக்கையிட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை 05/2016 இற்கு அமைய, பண்ட மதிப்பீட்டை மேற்கொண்டு குறிப்பிட்ட அறிக்கைகளை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
8.4	வருடாந்த பண்ட மதிப்பீட்டில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள மிகை, பற்றாக்குறைகள் மற்றும் ஏனைய விதப்புரைகளை சுற்றிக்கையில் குறிப்பிடப்படும் காலப்பகுதிக்குள் மேற்கொள்ளுதல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
8.5	பயனற்றதென கழிக்கப்பட்டுள்ள பண்டங்களை நீக்குதல். நி.சு.772இற்கு ஏற்ப மேற்கொள்ளுதல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழுவில் காணப்படும் வாகனங்களுக்கு நாளாந்த பயண குறிப்புகள் மற்றும் மாதாந்த சுருக்கங்களை	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		

இல.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
	தயார் செய்து உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிகதிக்கு சமர்ப்பித்தல்.			
9.2	வாகனங்கள் 111 06 மாதங்களுக்கு குறைந்த காலத்தில் நீக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
9.3	வாகள லொங் புத்தகத்தை பராமரித்து அவற்றை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
9.4	சகல வாகன விபத்துக்கள் குறித்தும் நி.பி. 103,104,109, மற்றும் 110 இற்கு ஏற்ப நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
9.5	2016.12.29 ஆந் திகதிய 2016/30 ஆம் இலக்க பொது நிருவாக சுற்றறிக்கையின் பந்தி 3.1இன் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம், வாகனங்களில் எரிபொருள் தகனத்தை மீள்பரிசீலனை செய்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
9.6	குத்தனை கால எல்லையின் பின்னர், குத்தகை வாகனங்களுக்கு லொங் புத்தகங்களில் முழுமையான உரிமையை கையளிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
10	**வங்கி கணக்கு முகாமைத்துவம்**			
10.1	உரிய திகதியில் வங்கி கணக்கிணக்க கூற்றினை தயார் செய்து உறுதிப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
10.2	மீளாய்வு ஆண்டில் அல்லது இதற்கு முன்னரான வருடங்கள் முதல் முன்னெடுத்து வரப்பட்ட இயங்கா வங்கி கணக்குகளை தீர்த்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ள மற்றும் சீராக்க வேண்டியுள்ள மீதிகள் தொடர்பில் நிதிப் பிரமாணத்துக்கு ஏற்ப நடவடிக்கை மேற்கொண்டு குறிப்பிட்ட மீதிகளை ஒரு மாத காலப்பகுதிக்குள் தீர்திருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
11	**நிதி குறைபயன்பாடு**	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
11.1	வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி ஏற்பாடுகளை அவற்றின் எல்லையினை விஞ்ஞாத வகையில் செலவுகளை ஏற்றல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
11.2	94(1) நி.பி.இற்பு ஏற்ப, வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி யை பயன்படுத்தியதன் பின்னர், அடுத்த ஆண்டின் இறுதியில் எதிர்வரும் நிதி ஏற்பாட்டு எல்லையை விஞ்ஞாத வகையில் பொறுப்புகளில் உள்ளடங்குதல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
12	**அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்**			
12.1	எல்லைகளுக்கு இசைவாக்கம் பெறுதல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	கல்வி நிறுவனத்துக்கு பணியாட்குழுவினர் ஆட்சேர்க்கப்படவில்லை.	கல்வி நிறுவனத்துக்கு பணியாட்குழுவினர் ஆட்சேர்க்கப்பட்டதன் பின்னர் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
12.2	நிலுவை கடன் மீதிகள் தொடர்பில் கால பகுப்பாய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	- அதே -	- அதே -
12.3	ஒரு வருட காலத்துக்கு அதிகமான முன்னெக்கப்படும் நிலுவை கடன் மீதிகளை தீர்த்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	- அதே -	- அதே -
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை		
13.1	கலாவதியான வைப்புகள் தொடர்பில் நி.பி.571இன் பிரகாரம் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	- அதே -	- அதே -
13.2	பொது வைப்புக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	- அதே -	- அதே -
14	**பணிமுன்பணம்**			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டு முடிவில் காசேட்டு மீதியை திறைசேரி கருமமாற்றல் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பியிருத்தல்	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
14.2	நி.பி.371 இன் பிரகாரம் பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள குறிப்பிட்ட பணிக்கான இடைக்கால பணி முன்பணத்தை குறிப்பிட்ட பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாத காலப்பகுதிக்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
14.3	நி.பி.371இன் பிரகாரம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையை விஞ்ஞாத வகையில் குறிப்பிட்ட பணிக்கான இடைக்கால பணி முன்பணக்கு பிறப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
14.4	பணி முன்பணக் கணக்கு மீதி திறைசேரி புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் சீராக்குதல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		

இல.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	குறிப்பிட்ட ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைய, சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தின் பின்னர் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை இந்த நிறுவனம் ஒரு இலாப நோக்கற்ற நிறுவனம்		
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருமானமானது வைப்பு கணக்கில் பற்று வைக்கப்படாது நேரடியாக வருமானத்தில் பற்று வைக்கப்பட்டிருத்தல்.			
15.3	நி.பி.176இஇற்கு அமைய நிலுவை வருமான அறிக்கை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.			
16	**மனிதவள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள பணியாட்குழு வரையறைக்குள் பணியாட்குழுவினரை முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுவதில்லை	கல்வி நிறுவனத்துக்கு பணியாட்குழுவினர் ஆட்சேர்க்கப்படவில்லை.	கல்வி நிறுவனத்துக்கு பணியாட்குழுவினர் ஆட்சேர்க்கப்பட்டதன் பின்னர் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
16.2	பணியாட்குழுவின் சகல அங்கத்தவர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியல் எழுத்துமூலமாக வழங்கப்பட்டிருத்தல்.			
16.3	20.09.2017 ஆந் திகதிய MSD சுற்றிக்கை இலக்கம் 04/2017 இன் பிரகாரம், சகல அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.			
17	பொதுமக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்			
17.1	தகவல் அறியும் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளின் பிரகாரம் தகவல் உத்தியோகத்தரொருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் ஆவணமொன்றை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் குறிப்பிட்ட இணையத்தளத்தின் ஊடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், இணையத்தளத்தின வழியாக அல்லது மாற்று வழிமுறைகள் மூலம் நிறுவனம் பற்றிய பொதுமக்களின் பாராட்டுக்கள் / குற்றச்சாட்டுக்களை குறிப்பிடுவதற்கான வசதி வழங்கப்பட்டுள்ளது.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
17.3	தகவல் அறியும் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10வது பிரிவுகளின் பிரகாரம், ஒரு வருடத்துக்கு இரண்டு தடவை அல்லது ஒரு வருடத்துக்கு ஒரு தடவை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.			
18	**குடியுரிமை சமவாயத்தை1 நடைமுறைப்படுத்துதல்.**			
18.1	05/2008 இலக்க மற்றும் 05/2018(1) இலக்க பொது நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம், குடியுரிமை / சேவைபெறுநர் சமவாயத்தை தயார் செய்து நடைமுறைப்படுத்துதல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
18.2	குறிப்பிட்ட சுற்றிக்கையின் 2.3 பந்தியின் பிரகாரம், குடியுரிமையாளர் / சேவைபெறுநர் சமவாயத்தை தயார் செய்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல் நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் பாராட்டுவதற்கு நிறுவனத்தினால் செயன்முறையொன்று தயார் செய்யப்பட்டிருத்தல்.			
19	மனித வள திட்டத்தை தயார் செய்தல்.			
19.1	2018.01.24 ஆந் திகதிய பொதுநிருவாக சுற்றறிக்கை 02/2018 இலக்கம் மற்றும் இணைப்பு 02ஐ அடிப்படையாகக் கொண்டு மனிதவள திட்டமொன்று தயார் செய்யப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		
19.2	பணியாட்குழுவின் சகல அங்கத்தவர்களுக்கும் வருடமொன்றுக்கு ஆகக் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பானது மேற்குறிப்பிட்ட மனித வள திட்டத்தினுள் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல்.			
19.3	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையில் இணைப்பு 01இல் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரியை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டுமொத்த பணியாட்குழுவுக்கும் வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்கள் கைச்சாத்திடப்பட்டிருத்தல்.			

இல.	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கின் கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள்	இசைவாக்க நிலைமை (இவைசாக்கம் பெறுகின்றது / இசைவாக்கம் அடைவதில்லை)	இசைவாக்கம் அடைவதில்லையெனில், இதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்
19.4	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் பந்தி 6.5இன் பிரகாரம், மனிதவள அபிவிருத்தி திட்டத்தை தயார் செய்தல், கொள்திறன் அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை அபிவிருத்தி செய்தல், திறன் அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை முன்னெடுத்தல் பற்றிய பொறுப்புக்களை கையளித்து சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தரொருவர் நியமிக்கப்பட்டிருத்தல்.			
20	**கணக்காய்வு பந்திகளுக்கு பதிலிருத்தல்.**			
20.1	கடந்த வருடத்துக்காக கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் கணக்காய்வு பந்திகளில் காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டிருத்தல்.	இசைவாக்கம் பெறுகின்றது		

1. நிறுவனத்தின் தோற்றப்பாடு / செயற்படுத்துவதன் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்

2021.02.16 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட 2215/20 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிக்கையின் மூலம் உள்ளக அலுவல்கள் பிரிவு, பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சின் கீழ் கொண்டுவரப்பட்டுள்ளது.

1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணி, நோக்கங்கள்

நோக்கங்கள்

- சர்வதேச வகைப்படுத்தல்கள் மற்றும் தரநியமங்களுக்கு இசைவாக, இலங்கையின் தனித்துவம் மற்றும் தேசிய பாதுகாப்பை உறுதி செய்து, பயணக் கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகளை வழிப்படுத்தல்.
- அசையும், அசையாய ஆதனங்கள் தொடர்பிலான சட்டரீதியான ஆவணங்களை பதிவு செய்வதன் மூலம் இலங்கை மக்களுக்கு தமது உரிமைகளை பாதுகாத்துக் கொள்ள உதவுதல்.
- உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு அரசசார்பற்ற நிறுவனங்களை பதிவு செய்தல், கண்காணிப்புச் செய்தல், மேற்பார்வை மூலம் பொருளாதார அபிவிருத்திக்குப் பங்களிப்பு வழங்குதல்.

1.3 பிரதான பணிகள்

செயற்பணி

குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம், பதிவாளர் திணைக்களம் மற்றும் அரசசாற்ற நிறுவனங்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பௌதீக மற்றும் மனித வளம் மற்றும் நிதி வளத்தை அந்நிறுவனங்களின் குறிக்கோள்களுக்காக சிறந்த முறையில் பயன்படுத்திக் கொள்ளத் தேவையான கொள்கைத் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளல், ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல், வழிகாட்டல் மற்றும் பின்னாய்வு நடவடிக்கைகள் உள்ளக அலுவல்கள் பிரிவுக்குப் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளன.

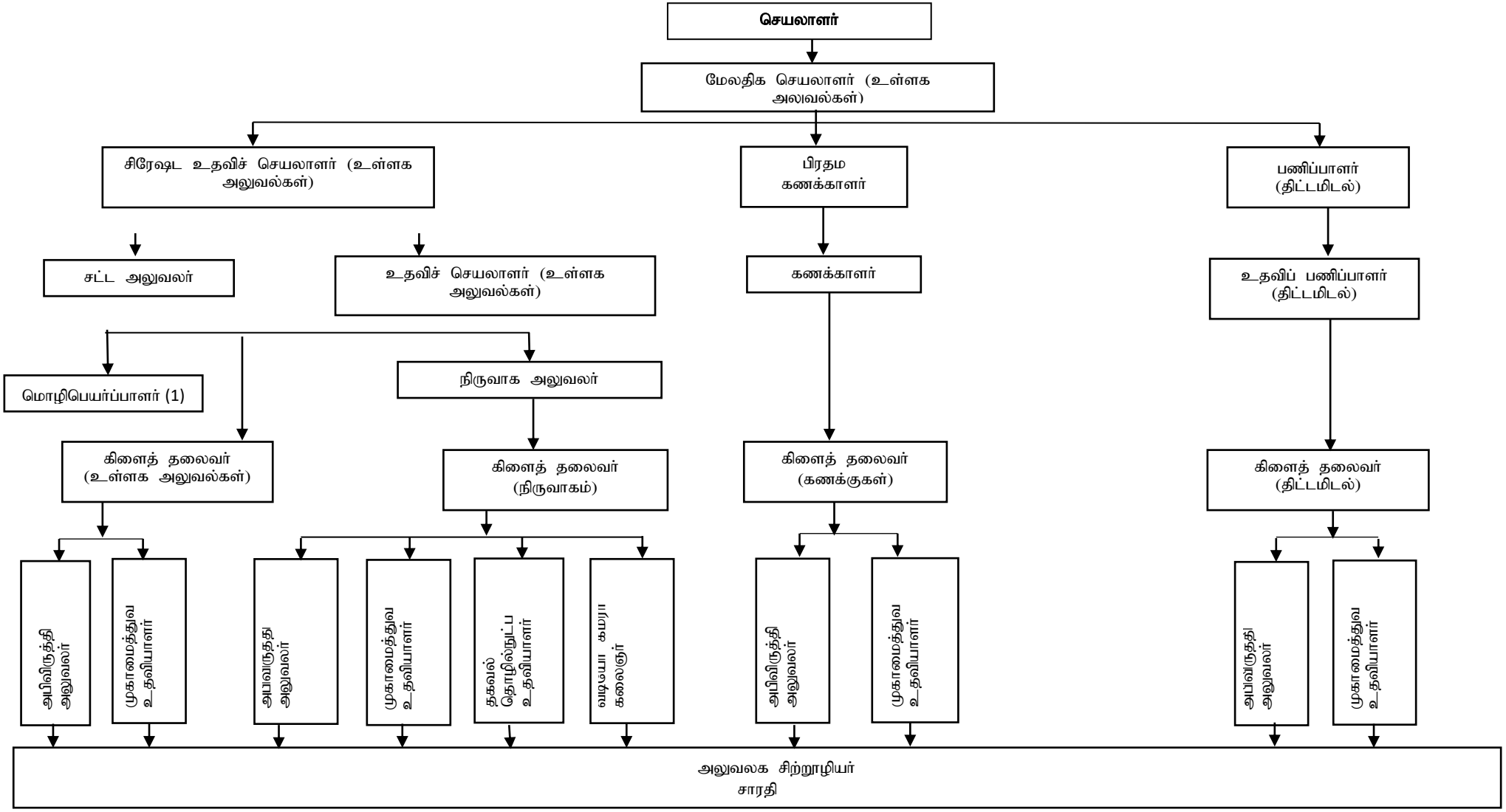
நிறைவேற்றப்படுகின்ற பணிகள்

குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம், பதிவாளர் திணைக்களம் மற்றும் அரசசாற்ற நிறுவனங்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் சகல தாபன நடவடிக்கைகளும்.

- வெளிநாட்டு விடுப்பு, மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவுகளுக்கான அங்கீகாரத்தை பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- ஆட்சேர்ப்பு, இடமாற்றம், பதவி உயர்வு மற்றும் ஒழுக்காற்று விசாரணை நடவடிக்கைகள்
- அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களைச் சமர்ப்பித்தல்.
- இரட்டைப் பிரசாவுரிமைகளை கையளிப்பதற்கான அங்கீகாரங்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்
- பிரசாவுரிமை சட்டத்தின் கீழ் வேறு பிரசாவுரிமைகளை கையளிப்பதற்கான அங்கீகாரங்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

நிறுவன ரீதியான முன்னேற்றத்தை உரிய நிறுவனங்களிடம் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் நிறுவனங்களினால் அமுல்படுத்த உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள உத்தேச கருத்திட்டங்களுக்கு தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களத்தின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.

1.4.நிறுவனஒழுங்கமைப்பு



1.5 அமைச்சின் கீழ் காணப்படுகின்ற திணைக்களங்கள்

1. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்
2. பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்
3. அரசசாற்ற நிறுவனங்களுக்கான தேசிய செயலகம்
(2021.11.17 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட 2254/30 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிக்கையின் மூலம் அரசசார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கான தேசிய செயலகம் வெளிவிவகார அமைச்சின் கீழ் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது.)

2. முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

விசேட வெற்றிகள், சவால்கள் எதிர்கால இலக்குகள்

2.1. விசேட வெற்றிகள்

- குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வு சட்டத்தை திருத்தம் செய்து அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளுக்கு சாதகமான, முதலீட்டாளர்களுக்கு மற்றும் வெளிநாட்டு மாணவர்களின் கற்கைகளுக்கு நல்லதொரு வீசா முறையியலை ஏற்படுத்தல். மேலும் வேறு நாடுகளின் பிரசாவுரிமையைப் பெற்றுக் கொண்டுள்ள இலங்கையர்களுக்கு நிரந்தர வாழ்வு வீசா முறையியலை அறிமுகம் செய்வதன் மூலம் அவர்களின் அறிவு மற்றும் பொருளாதார பலத்தை நாட்டுக்குப் பெற்றுக் கொள்ளும் வாய்ப்பை செய்துகொடுப்பதற்கு நிறுவனத்தை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.
- பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தின் 2022 ஆம் ஆண்டில் தாபிக்க திட்டமிடப்பட்டுள்ள புதிய காணிப் பதிவாளர் அலுவலகங்கள் ஆறில் (06) காணிப் பதிவாளர் அலுவலகங்கள் மூன்றை (03) மற்றும் மேல் மாகாண ஆவணக்காப்பகத்தை 2021 ஆம் ஆண்டில் திறந்துவைக்க நிறுவனத்தை வழிப்படுத்தல்.
- ஒன்லையின் முறை ஊடாக பிறப்பு, மரணச் சான்றிதழ்களுக்கு விண்ணப்பித்தல் மற்றும் பெற்றுக் கொள்வதற்கு பொது மக்களுக் வாய்ப்பளிப்பதற்கு நிறுவனத்தை வழிப்படுத்தல்.

2.2. சவால்கள்

- 2021.07.28 ஆம் திகதிய தேசிய வரவு செலவுத்திட்ட சுற்றறிக்கைக்கு அமைய புதிய கட்டிடங்களை நிர்மாணிப்பதை தற்காலிகமாக இடைநிறுத்த அரசாங்கம் மேற்கொண்டுள்ள தீர்மானத்திற்கு அமைய குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வு சட்டத்தை மீறும் வெளிநாட்டவர்களை தடுத்துவைப்பதற்கு சர்வதேச தரநியமங்களுக்கு அமைய தடுத்துவைத்தல் நிலையமொன்றை நிர்மாணிக்க குடியரவு, குடியகல்வு திணைக்களத்திற்கு ஏற்பாடுகளை ஒதுக்கிக் கொள்வதிலுள்ள அசௌகரியங்கள மற்றும் தேவையான ஏற்பாடுகளைத் தேடிப் பெற்றுக் கொள்வதிலுள்ள சிக்கல்கள்.

2.3. எதிர்கால இலக்குகள்

- வெளிநாடுகளில் நம்பகத்தன்மையை உறுதி செய்யும் வகையில் சர்வதேச தரநியமங்களுக்கு அமைய இலத்திரனியல் கடவுச்சீட்டை அறிமுகம் செய்வதற்கு குடிவரவு, குடியகல்வு திணைக்களத்தை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.
- குடிவரவு, குடியகல்வு சட்டத்தை மீறுகின்ற வெளிநாட்டவர்களை மீண்டும் சொந்த நாடுகளுக்கு திருப்பி அனுப்பிவைக்கும் வரை தடுத்துவைப்பதற்கு சர்வதேச தரநியமங்களுக்கு அமைய தடுப்பு நிலையமொன்றை வத்தளை பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் நிர்மாணிப்பதற்கான ஒருங்கிணைப்பைச் செய்தல்.
- குடிவரவு, குடியகல்வு திணைக்களம் தொடர்பில் தற்போது மாகாண அலுவலகங்கள் தாபிக்கப்படாத மாகாணங்களில் புதிய தொழில்நுட்ப வசதிகளைக் கொண்ட பிராந்திய அலுவலகங்கள் 04 ஐ தாபிப்பதற்கு (இரத்தினபுரி, பதுளை, பொலன்னறுவை, அம்பாறை) குடிவரவு, குடியகல்வு திணைக்களத்தை வழிப்படுத்தல்.
- மிகவும் இலகுவான ETA (இலத்திரனியல் பயண அங்கீகாரம்) முறைமையைத் தயார் செய்யத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கு நிறுவனத்தை வழிப்படுத்தல்.
- பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான காணிகளின் உறுதிகளை ஸ்கேன் செய்து தரவுகளை டிஜிரல்மயப்படுத்துவதற்கு நிறுவனத்தை வழிப்படுத்தல்.
- சிவில் பதிவு மற்றும் ஆவணப் பதிவு தொடர்பில் பிரசைகளை விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மற்றும் ஊடக நடவடிக்கைகளை ஊக்குவிப்பதற்கு திணைக்களத்தை வழிப்படுத்தல்.

4. செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்றிட்டத்தின் அடிப்படையில்)

விசேட சுட்டிகள்	உத்தேச பூர்த்தி செய்தலின் விகிதமாக (%) உண்மையாக பூர்த்தி செய்தது		
	100%- 90%	100%- 90%	100%- 90%
புதுப்பிக்கப்பட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை	√		
கொள்வனவு செய்யப்பட்ட இயந்திரமும், பொறியும்	√		
பயிற்றப்பட்ட பதவியணி அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை			√

5.நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்வதன் செயலாற்றுகை

5.1. இனங்காணப்பட்ட ஏற்புடையதான நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளைக் குறிப்பிடுக.

இலக்கு/ நோக்கம்	இலக்கு	வெற்றிச் சுட்டிகள்	இதுவரை வெற்றிபெற்றுக் கொள்வதன் முன்னேற்றம்		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
16.நிலைபேறான அபிவிருத்திக்கு அமைதியான மற்றும் பூரணமான சமூகங்களை ஏற்படுத்தல், நியாயத்திற்கு சகலருக்கும் வாய்ப்பை பெற்றுக் கொடுத்தல் மற்றும் சகல மட்டங்களிலும் விளைதிறனும், பொறுப்பும்மிக்க பூரணத்துவம் மிக்க நிறுவனங்களை கட்டியெழுப்பல்	16.6 சகல மட்டங்களிலும் விளைதிறனும், பொறுப்பும்மிக்க மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மை மிக்க நிறுவனங்களை தாபித்தல்	1.கொள்வனவு செய்யப்பட்ட சொத்துக்களின் எண்ணிக்கை			√
		2.சொத்துக்களை மறுசீரமைத்தல்			√
		3.பயிற்சிப் பாடநெறிகளுக்கு வாய்ப்பளிக்கப்பட்ட அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை		√	
17. 2030 நிகழ்ச்சிநிரலின் குறிக்கோள்கள் மற்றும் இலக்குகளை அடைந்துகொள்வதற்கு அரசுகள், சிவில் சமூகம், தனியார்துறை, ஐக்கிய நாடுகளின் கட்டமைப்புக்குள் ஏனைய செயற்பாட்டாளர்கள் உட்பட சகல வளங்களையும் ஒன்றுதிரட்டும் பூகோள ஒத்துழைப்பு வலியுறுத்தப்படுகின்றது. நிலைபேறான அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சிநிரல் வெற்றிபெறுவதற்கு அரசுகளுக்கு இடையே மற்றும் தனியார்துறை மற்றும் சிவில் சமூகங்களுக்கு இடையே ஒத்துழைப்பு அவசியமாகும். கொள்கைகள் மற்றும் பெறுமானங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட இந்த ஒத்துழைப்பு மூலம் நோக்கு மற்றும் நோக்கங்கள் பூமியை மையமாகக் கொண்டு புகோள, பிராந்திய, தேசிய மற்றும் பிரதேச ரீதியாக மக்களுக்கு மத்தியில் பரிமாற்றிக் கொள்ளப்படும்.	17.8 2017 ஆம் ஆண்டளவில் ஆகக் குறைந்தளவில் அபிவிருத்தி அடைந்துள்ள நாடுகளுக்கு தொழில்நுட்ப வங்கிகள் மற்றும் விஞ்ஞானம், தொழில்நுட்பம் மற்றும் புத்தாக்க திறன்களை கட்டியெழுப்பும் பொறிமுறை முழுமையாக அமுல்படுத்தப்படல் மற்றும் குறிப்பாக தகவல் தொழில்நுட்பம் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தின் புதிய தொழில்நுட்பங்களைப் பயன்படுத்துவதை மேம்படுத்தல்.	இணையத்தளத்தை பயன்படுத்தி பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பிறப்பு, மரண மற்றும் விவாகச் சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை **	விகிதாசார ரீதியான முன்னேற்றத்தை குறிப்பிடுவது கடினம்		
		இலத்திரனியல் பயண அங்கீகாரங்கள் வழங்கப்பட்ட எண்ணிக்கை *	விகிதாசார ரீதியான முன்னேற்றத்தை குறிப்பிடுவது கடினம்		

* இலத்திரனியல் பயண அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்ட எண்ணிக்கை – 234,309

** இணையத்தளத்தை பயன்படுத்தி பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பிறப்பு, மரணம் மற்றும் விவாக சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை - 9155

5.2. நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை நிறைவேற்றிக் கொள்வதன் வெற்றிகள் மற்றும் சவால்களை விரிவாக விபரிக்குக.

5.2.1. வெற்றிகள்

- வதிவிட வீசா பெற்றுக் கொள்ளும் செயன்முறை டிஜிரல்மயப்படுத்தப்பட்டமை.
- பிறப்பு, மரணம், விவாகம் மற்றும் காணிப் பதிவு இதுவரை இடம்பெற்றுவந்திருப்பது புத்தகங்களில் குறித்துக் கொள்வதன் மூலம் பதிவு செய்கின்ற முறையிலாகும். எனினும் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி அத்தகவல்கள் டிஜிரல்மயப்படுத்தப்படதனால் மேற்படி தகவல்களின் பாதுகாப்பான தன்மையை அதிகரித்தல் மற்றும் தகவல்களை மீளப் பெற்றுக் கொள்ளும் போது அதனை வினைத்திறனுடன் பெற்றுக் கொள்ள முடிவதும், அதன் மூலம் மக்களுக்கு சாதகமான விரைவான சேவையை ஏற்படுத்தும் ஆற்றல் கிடைத்துள்ளமை வெற்றியொன்றாகும்.

5.2.2. சவால்கள்

வதிவிட வீசா செயன்முறை டிஜிரல்மயப்படுத்தப்பட்டதனால் சர்வதேச ரீதியில் இடம்பெறும் ஆட்கடத்தல் போன்ற சட்டவிரோத வியாபாரங்கள் பரவலாக இடம்பெறுகின்ற இவ்வாறான காலப்பகுதிகளில் அவர்கள் பல்வேறு உபாயமுறைகளைப் பயன்படுத்தி ETA பெற்றுக் கொள்ள முடியற்சிகளை மேற்கொள்ளல்.

6. மனித வளத் தோற்றப்பாடு

6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	வெற்றிடம் / (மிகை) **
சிரேஷ்ட	08	06	02
மூன்றாம் நிலை	02	01	01
இரண்டாம் நிலை	35	34	01
ஆரம்ப	16	12	04
மொத்தம்	**61**	**53**	**08**

6.2 ** நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் மனிதவளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை தாக்கம் செலுத்தியிருப்பது எவ்வாறு என்பதை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக.

- வெற்றிடமாகக் காணப்படுகின்ற சிரேஷ்ட பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு கடமைகளை நிறைவேற்ற அலுவலர்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ளார்கள்.
- மூன்றாம் நிலை மற்றும் நிருவாக அலுவலர்கள் ஓய்வுபெற்றுள்ளார்கள்.
- இரண்டாம் நிலை மற்றும் ஆரம்ப – காணப்படுகின்ற பதவியணி, முகாமைத்துவம் செய்யப்பட்டு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுவதனால் வெற்றிடங்கள் காணப்படுவதானது செயலாற்றுகையில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்துவதில்லை.

6.3.மனிதவள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட பதவியணியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்தின் காலஎல்லை	ஒட்டுமொத்த முதலீடு		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாடு /வெளிநாடு)	வெளியீடு / பெற்றுக் கொண்ட அறிவு *
			உள்நாடு	வெளிநாடு		
01. பதவியணியின் திறன் அபிவிருத்திக்கான ரசனைசார் ஊக்குவிப்பு ஒரு நாள் செயலமர்வு	56	ஒரு நாள்	37,850.00		உள்நாடு	ஒட்டுமொத்த பதவியணியினரதும் செயற்றிறன் வினைத்திறன்மிக்கதாதல்.
02. அரச அலுவலர்களின் சம்பளங்களை தயார் செய்தல்	10	ஒரு நாள்	40,000.00		உள்நாடு	அரச நிறுவனங்களின் சம்பளம் பற்றிய புரிந்துணர்வின் மூலம் உற்பத்தித்திறனை வளர்த்துக் கொண்டு தாபன நடவடிக்கைகளை சரியாக பேணிவருதல்.
03. சம்பளங்களை தயார் செய்தல்	01	02 நாள்	7,500.00		உள்நாடு	சம்பளம் தயார் செய்வது பற்றிய புரிந்துணர்வு
04. MS - Excel பற்றிய ஒன்லையின் செயலமர்வு	01	01 நாள்	2,000.00		உள்நாடு	MS – Excel பற்றிய அறிவு
05. பெறுகை செயன்முறை	01	07 நாள்	20,000.00		உள்நாடு	பெறுகை செயன்முறை பற்றிய முழுமையான புரிந்துணர்வைப் பெற்றுக் கொள்ளல்
06. சுய விபரக் கோப்புகளைத் தயார் செய்தல்	08	03 நாள்	40,000.00		உள்நாடு	சுய விபரக் கோப்புகள் பற்றிய முழுமையான புரிந்துணர்வைப் பெற்றுக் கொள்ளல்
07. அலுவலக முகாமைத்துவம்	05	03 நாள்	45,000.00		உள்நாடு	அலுவலக முகாமைத்துவம் தாபன விதிக் கோவை பற்றிய அறிவு
08. சைபர் பாதுகாப்பில் அத்தியாவசியங்கள்	02	02 நாள்	7,000.00		உள்நாடு	தொழில்நுட்பம் தொடர்பில் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் பற்றி அறிந்து கொள்ளல், புதிய அறிவை பெற்றுக் கொள்ளல், அறிவை இற்றைப்படுத்தல்
09. திறன் அபிவிருத்தி	56	01 நாள்	275,182.00		உள்நாடு	கூட்டாக செயற்படுவதை

நிகழ்ச்சித்திட்டம்						வளர்த்தல், திறன் அபிவிருத்தி
10. அரச சம்பள ஆவண முறைமை	01	03 நாள்	5,000.00		உள்நாடு	குறித்த விடயம் தொடர்பிலான புதிய அறிவைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
11. Spreadsheets using MSExcel	04	01 நாள்	8000.00		உள்நாடு	குறித்த விடயம் தொடர்பிலான அறிவை இற்றைப்படுத்தல்
12. தகவல் தொழில்நுட்பம்சாரா அலுவலர்களுக்கு தகவல் தொழில்நுட்ப திறமை	05	01 நாள்	17,500.00		உள்நாடு	கணினி அறிவு தொடர்பிலான புதிய அறிவைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
13. கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	02	03 நாள்	10,000.00		உள்நாடு	கருத்திட்ட அறிவு பற்றிய புதிய அறிவைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
14. களஞ்சியம் மற்றும் பொருட் பதிவேடு பற்றிய பாடநெறி	01	03 நாள்	5,000		உள்நாடு	களஞ்சிய முகாமைத்துவம் பற்றிய அறிவு

** **நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் பங்களிப்புச் செய்வது எவ்வாறு என்பதை சுருக்கமாக தெளிவுபடுத்துக.**

- பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் மூலம் அலுவலக அலுவலர்களுக்கு இடையே கூட்டாக செயற்படும் தன்மை வளர்க்கப்படுதல், ஒத்துழைப்பு, சமஅந்தஸ்து வளர்ச்சியடைதல் மூலம் அலுவலகத்தின் நாளாந்த நடவடிக்கைகள் இலகுவாகவும், வினைத்திறன்மிக்கதாகவும் இடம்பெறும்.
- ஒவ்வொரு விடயப்பரப்பு தொடர்பிலும் பயிற்சி செயலமர்வுகளில் பங்கேற்கச் செய்வதன் மூலம் குறித்த அலுவலர்கள் மேற்கொள்ளும் கடமைசார் அறிவு அதிகரிப்பதனால் பணிகள் வேகமாக மேற்கொள்ளப்படும். அதன் மூலம் அலுவலகத்தினுள் கடமைகளை நிறைவேற்றுவது இலகுபடுத்தப்படும்.
- கடமைகள் பற்றிய புதிய அறிவைப் பெற்றுக் கொடுப்பது பயிற்சி பணிகளில் மேற்கொள்ளப்படும். அறிவு இற்றைப்படுத்தப்படுவதானது, நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு மிகவும் முக்கியமானதாகும்.

7. இயைபு அறிக்கை

#	ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு	இயைபு நிலைமை (ஏற்புடையதாகின்றது /ஏற்புடையதாவதில்லை)	ஏற்புடையதாவதில்லை எனின் அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	ஏற்புடையதாகாமையை எதிர்காலத்தில் தடுத்துக் கொள்வதற்காக பிரேரிக்கும் சரியான தீர்மானம் நடவடிக்கை
1	**கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிதிக் கூற்றுக்கள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன**			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	ஏற்புடையதாகின்றது		
1.2	அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதாகின்றது		
1.3	தொழில் மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்கு (வணிக முற்பணக் கணக்கு)	ஏற்புடையதல்ல		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதல்ல		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதல்ல		
1.6	வேறு	ஏற்புடையதல்ல		
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளை பேணிவருதல் (நி.பி. 445)**			
2.1	பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இற்கமைய நிலையான சொத்துப் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவருதல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
2.2	ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் பதிவேடு / ஆட்களின் சம்பள அட்டைகளை பேணிவருதல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்களுக்கான பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
2.5	சகல மாதாந்த கணக்குப் பொழிப்பு அறிக்கைகளையும் தயார் செய்து பேணிவருதல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளைப் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
2.9	நட்டம் இழப்பு பற்றிய பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
2.10	பொறுப்புகள் பற்றிய பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
2.11	உபஆவணப் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல் (GA-N20)	ஏற்புடையதாகின்றது		
03	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகள் பகிரப்பட்டிருத்தல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி அதிகாரம் நிறுவனத்திற்குள் பொறுப்பளிக்கப்பட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
3.2	நிதி அதிகாரத்தை பொறுப்பளிப்பது பற்றி நிறுவனத்திற்குள்	ஏற்புடையதாகின்றது		

	விழிப்புணர்வூட்டியிருத்தல்.			
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் அலுவலர்கள் இருவர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட எண்ணிக்கையானோர் ஊடாக அங்கீகரிக்கப்படக் கூடியவாறு அதிகாரம் பொறுப்பளிக்கப்பட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
3.4	2014.05.11 ஆம் திகதிய 171/2004 ஆம் இலக்க அரச கணக்குகள் சுற்றறிக்கைக்கு அமைய, அரச சம்பள ஆவண மென்பொருள் பொதி (பெகேஜ்) யை பயன்படுத்தும் போது கணக்காளரின் நிருவாகத்திற்கு உட்பட்டு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
4	**வருடாந்த திட்டங்களைத் தயார் செய்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்றிட்டத்தை தயார் செய்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தை தயார் செய்தல்	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயார் செய்தல்	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயார் செய்து தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களத்திடம் உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
4.5	வருடாந்த காசோட்டக் கூற்றை உரிய திகதியில் திறைசேரி நடவடிக்கைகள் திணைக்களத்திடம் சமர்ப்பித்திருத்தல்	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
5	**கணக்காய்வு வினாக்கள்**			
5.1	கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள திகதியில், சகல கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் விடையளித்திருத்தல்	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
6	**உள்ளகக் கணக்காய்வு**			
6.1	நி.பி. 134(2) DMA/1-2019 இற்கமைய, ஆண்டின் ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியுடன் கலந்துரையாடிய பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயார் செய்தல்	உள்ளக அலுவல்கள் பிரிவில் உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவொன்று இல்லை.		
6.2	ஒவ்வொரு உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைக்கும் ஒரு மாத காலப்பகுதிக்குள் விடையளித்திருத்தல்	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
6.3	2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(4) உட்பிரிவுக்கு அமைய, சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகள் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்திட்டம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
6.4	நிதிப் பிரமாணம் 134(3) இற்கமைய, சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகள் கணக்காய்வாளர் தலைமை	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		

	அதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்			
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1-2019 இற்கமைய, ஆகக் குறைந்தது கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் 04 உரிய ஆண்டில் நடாத்தியிருத்தல்.	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
8	**சொத்து முகாமைத்துவம்**			
8.1	01/2017 ஆம் இலக்க சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கையின் 07 ஆம் அத்தியாயத்திற்கு அமைய, சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கட்டுப்பாட்டாளர் நாயகம் அலுவலகத்திடம் சமர்ப்பித்திருத்தல்	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
8.2	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்திற்கு அமைய, மேற்படி சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை அமுல்படுத்துவதை ஒருங்கிணைப்புக்கு பொருத்தமான ஒருங்கிணைப்பு அலுவலர் ஒருவரை நியமனம் செய்து மேற்படி அலுவலர் பற்றிய தகவல்களை கட்டுப்பாட்டாளர் நாயகம் அலுவலகத்திற்கு அறிக்கையிட்டிருத்தல்	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
8.3	அரச நிதிச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2020 இற்கமைய பொருட் கணிப்பீட்டை நடாத்தி குறித்த அறிக்கைகளை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பித்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
8.4	வருடாந்த பொருட் கணிப்பீட்டில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மிகை, குறை மற்றும் வேறு சிபாரிசுகளை சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள காலப்பகுதிக்குள் மேற்கொண்டிருத்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
8.5	சேதமடைந்த பொருட்களை அகற்றுவதை நி.பி. 772 இற்கமைய மேற்கொள்ளல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கு நாளாந்த பயணக் குறிப்புக்கள் மற்றும் மாதாந்த பொழிப்பு அறிக்கைகளை தயார் செய்து உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பித்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
9.2	வாகனங்கள் சேதமடைந்து 6 மாதங்களுக்கும் குறைவான காலப்பகுதிக்குள் அகற்றியிருத்தல்	ஏற்புடையதாக இல்லை	புதிய அமைச்சாக இருப்பதனால் அகற்றலுக்கான வாகனங்கள் இல்லை.	
9.3	வாகன லொக் புத்தகங்களைப் பேணிவருவதுடன் அவற்றை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகனம் தொடர்பிலும் நி.பி. 103,104,109, மற்றும் 110	ஏற்புடையதாகின்றது		

	இற்கமைய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்			
9.5	2016.12.29 ஆம் திகதிய 2016/30 ஆம் இலக்க பொது நிருவாக சுற்றறிக்கையின் பந்தி 3.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய, வாகனங்களின் எரிபொருள் பயன்பாடு பற்றி மீள் பரிசீலனை செய்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
9.6	லீசின் கொள்வனவுக் கால எல்லையின் பின்னர், லீசின் கொள்வனவு வாகனங்கள் லொக் புத்தகங்களில் முழு உரித்தையும் சாட்டுதல் செய்திருத்தல்	ஏற்புடையதாக இல்லை	அமைச்சுக்கு லீசின் கொள்வனவு முறையின் கீழ் வாகனங்கள் பெறப்படவில்லை	
10	**வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்**			
10.1	உரிய திகதிக்கு வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயார் செய்து சான்றுப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்விற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
10.2	மீளாய்வு ஆண்டில் அல்லது அதற்கு முன்னைய ஆண்டுகள் முதல் முன்கொண்டு வரப்பட்டுள்ள செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளை தீர்த்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
10.3	வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்படுகின்ற மற்றும் சீராக்கல் செய்ய வேண்டியிருந்த நிலுவைகள் தொடர்பில் நிதி ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைய நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு மேற்படி நிலுவைகளை ஒரு மாத காலப்பகுதிக்குள் தீர்த்திருத்தல்.	ஏற்புடையதாகின்றது		
11	**ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தல்**			
11.1	செய்யப்பட்டிருந்த ஏற்பாடுகளை அவற்றின் வரையறைகளை தாண்டாதவாறு செலவிடல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
11.2	நி.பி. 94(1) இற்கமைய செய்யப்பட்டிருந்த ஏற்பாடுகளில் பயன்படுத்திய பின்னர் ஆண்டின் இறுதியில் எஞ்சிய ஏற்பாடுகளை வரையறைகளைத் தாண்டாதவாறு பொறுப்புக்களை ஏற்படுத்திக் கொள்ளல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
12	**அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	வரையறைகளுக்கு ஏற்புடையதாதல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
12.2	நிலுவையாக உள்ள கடன் நிலுவைகள் பற்றிய காலப் பகுப்பாய்வை மேற்கொள்ளல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலான காலமாக காணப்பட்டு வருகின்ற நிலுவையாக உள்ள கடன் நிலுவைகளைத் தீர்த்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலம் பூர்த்தியடைந்த வைப்புக்கள் தொடர்பில் நி.பி. 571 இற்கு அமைய நடவடிக்கை	ஏற்புடையதாகின்றது		

	மேற்கொண்டிருத்தல்			
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவருதல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
14	**கட்டுநிதிக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசேட்டின் மீதி திறைசேரி நடவடிக்கைகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
14.2	நி.பி. 371 இற்கமைய வழங்கப்பட்ட குறித்த பணிக்கான இடைக்கால கட்டுநிதி, மேற்படி பணி நிறைவு செய்யப்பட்டு ஒரு மாத காலப்பகுதிக்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.	ஏற்புடையதாகின்றது		
14.3	நி.பி. 371 இற்கமைய அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையறைகளைத் தாண்டாதவாறு குறித்த பணிக்கான இடைக்கால கட்டுநிதி வழங்கப்பட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
14.4	கட்டுநிதிக் கணக்கின் மீதி, திறைசேரியின் பதிவேடுகளுடன் மாதாந்தம் இணக்கம் செய்யப்படுதல்.	உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	குறித்த ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைய சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தில் மீளச் செலுத்தல்கள் செலுத்தப்பட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதாக இல்லை	எம்மிடம் வருமான தலைப்பொன்று இல்லை வருமான கணக்கீட்டு அலுவலர் ஒருவர் இல்லை.	
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருமானங்கள், வைப்புக் கணக்கில் செலவு வைக்காது நேரடியாக வருமானத்திற்கு செலவு வைத்திருத்தல்	ஏற்புடையதாக இல்லை		
15.3	நி.பி. 176 இற்கமைய நிலுவை வருமான அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதாக இல்லை		
16	**மனிதவள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியின் வரையறைக்குள் பதவியணியை பேணிவருதல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
16.2	பதவியணியின் சகல அங்கத்தவர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியல் எழுத்து மூலம் பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டிருத்தல்.	ஏற்புடையதாகின்றது		
16.3	20.09.2017 ஆம் திகதிய MSD சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04/2017 இற்கமைய சகல அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
17	**பொது மக்களுக்கு தகவல்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்**			
17.1	தகவல் அறியும் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைய தகவல் அலுவலர் ஒருவரை நியமனம் செய்து தகவல்களைப் பெற்றுக் கொடுக்கும் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்.	ஏற்புடையதாகின்றது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் அதன் இணையத்தளம் ஊடாக பெற்றுக்	ஏற்புடையதாகின்றது		

	கொடுக்கப்பட்டிருப்பதுடன், இணையத்தளம் அல்லது மாற்றுவழிமுறைகள் ஊடாக நிறுவனம் பற்றி பொது மக்களின் பாராட்டுக்கள் / பிரேரணைகளை வெளியிடுவதற்கான வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுத்திருத்தல்.			
17.3	தகவல் அறியும் சட்டத்தின் 08 ஆம் மற்றும் 10 ஆம் பிரிவுகளுக்கு அமைய ஒவ்வொரு வருடமும் இரண்டு தடவை அல்லது ஒரு வருடத்தில் ஒரு தடவை அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
18	**பிரசைகள் பிரகடனத்தை அமுல்படுத்தல்**			
18.1	05/2008 ஆம் இலக்க மற்றும் 05/2008(1) ஆம் இலக்க பொது நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கைக்கு அமைய பிரசைகள் / சேவைபெறுநர் பிரகடனத்தை தயார் செய்து அமுல்படுத்தியிருத்தல்.	ஏற்புடையதாகின்றது		
18.2	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 2.3 ஆம் பந்திக்கு அமைய, பிரசைகள் /சேவைபெறுநர் பிரகடனத்தை தயார் செய்தல் மற்றும் அமுல்படுத்தும் நடவடிக்கைகளை கண்காணிப்புச் செய்தல், மதிப்பீடு செய்வதற்காக நிறுவனத்தினால் முறையியல் ஒன்று தயார் செய்யப்பட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
19	**மனிதவள திட்டத்தை தயார் செய்தல்**			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 02/2018 இன் இணைப்பு 02 இன் மாதிரிப் படிவத்தின் அடிப்படையில் மனிதவளத் திட்டம் தயார் செய்யப்பட்டுள்ளமை	ஏற்புடையதாகின்றது		
19.2	பதவியணியின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் ஒரு வருடத்திற்கு ஆகக் குறைந்தது 12 மணி நேரத்திற்குக் குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பை மேற்படி மனிதவளத் திட்டத்தில் உறுதி செய்திருத்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
19.3	மேலுள்ள சுற்றறிக்கையின் 01 ஆம் இலக்கத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டுமொத்த பதவியணியினருக்கும் வருடாந்த செயலாற்றுகை உடன்படிக்கை கைச்சாத்திடப்பட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதாகின்றது		
19.4	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்திக்கு அமைய மனிதவள அபிவிருத்தித் திட்டத்தை தயார் செய்தல்,	ஏற்புடையதாகின்றது		

	திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை அபிவிருத்தி செய்தல், அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை அமுல்படுத்துவது தொடர்பில் பொறுப்புக்கள் அளிக்கப்பட்டுள்ள சிரேஷ்ட அலுவலர் ஒருவர் நியமனம் செய்யப்பட்டிருத்தல்			
20	**கணக்காய்வு பந்திகள் தொடர்பில் பதில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்**			
20.1	கடந்த ஆண்டுக்கு கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள கணக்காய்வுப் பந்திகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் சீராக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளமை.	ஏற்புடையதாகின்றது		