செயற்மதிப்பீட்டு அறிக்கை

2022

ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்

10 ஆம் மாடி, "சுஹுறுபாய", ஸ்ரீ சுபூதிபுரவீதி, பத்தரமுல்லை.

01 ஆம் அத்தியாயம்
நிறுவனத்தின் விவரம்

1.1. அறிமுகம்

1968 ஆம் ஆண்டின் 32 ஆம் இலக்க ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களத்தினால் 1972 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் 18 வயதிற்கு மேற்பட்ட இலங்கையில் சட்டரீதியாக வசிப்பவர்களை பதிவு செய்தல் மற்றும் அடையாள அட்டை வழங்குதல் ஆரம்பிக்கப்பட்டன. அதன்பின்னர்,2016 ஆம் ஆண்டின் 8 ஆம் இலக்க ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் (திருத்தப்பட்ட) சட்ட ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக 2016 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 7 ஆம் திகதி தொடக்கம் 15 வயதிற்கு மேற்பட்ட ஒவ்வொரு இலங்கைப் பிரஜைக்காகவும் தேசிய அடையாள அட்டைகள் வழங்கும் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

1.2. நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்கள்

தொலைநோக்கு

ஒவ்வொரு இலங்கைப் பிரஜையினையும் உறுதிப்படுத்துகின்ற ஆளடையாளம்.

பணிக்கூற்று

தமது நாட்டிற்குள் அனைத்து இலங்கைப் பிரஜைகளினதும் மனித, சமூக, பொருளாதார, அரசியல் மற்றும் சட்ட உரிமைகளை பாதுகாக்கும் வகையிலும், தமது நாட்டை விட்டு செல்கின்ற சந்தர்ப்பத்தில் பாதுகாப்பினை வழங்கும் வகையிலும், அவர்களுடைய தரவுகளை உள்ளடக்கிய தேசிய தனிநபர்களின் தரவு மையத்தினை உருவாக்குதல், எந்தவொரு பிரஜையொருவருடைய ஆளடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளவேண்டிய தேவைகளின் போது தேசிய மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல் மற்றும் இலங்கையின் தேசிய பாதுகாப்பிற்கும் அபிவிருத்திக்கும் ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்.

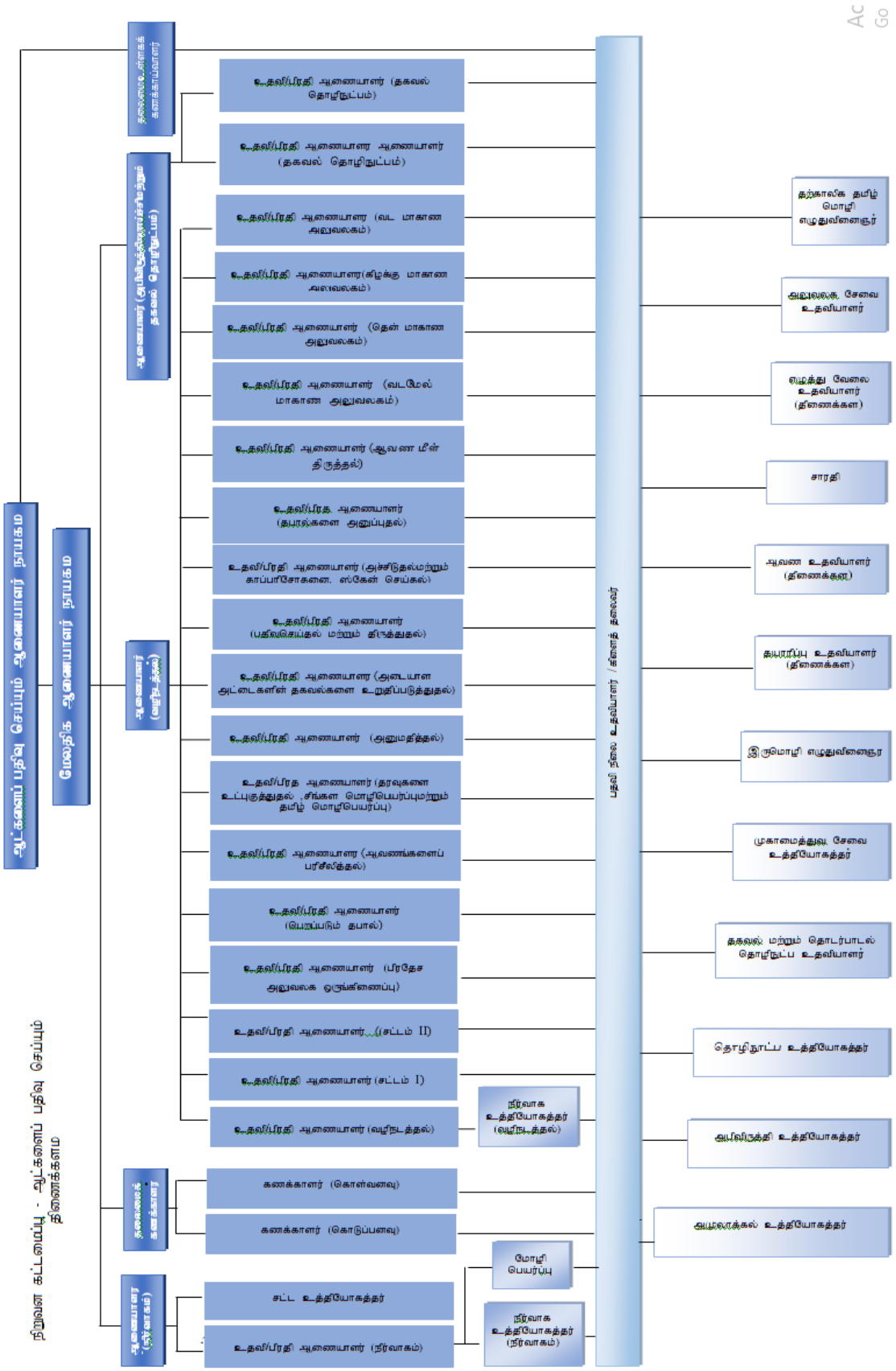
குறிக்கோள்கள்

- ஒவ்வொரு இலங்கைப் பிரஜையினதும் தனிநபர் தரவுகளை சேகரித்து தேசிய நபர்களின் தரவுகள் கட்டமைப்பை உருவாக்கி முன்னெடுத்துச்செல்லல்.
- குறித்த வயதினை பூர்த்திசெய்த ஒவ்வொரு இலங்கைப் பிரஜையையும் பதிவு செய்து, தேசிய அடையாள அட்டையினை விநியோகித்தல்.
- இலங்கைப் பிரஜைகளது தனிநபர் தரவுகளை உறுதிப்படுத்தி அத்தாட்சிப்படுத்தல்.
- அரச மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுடன் தகவல்களையும் அறிவினையும் பரிமாற்றிக்கொள்ளுதல்.
- நவீன தொழிநுட்ப அறிவு மற்றும் மனித வளத்தினை விருத்தி செய்வதனூடாக திணைக்களத்தின் வினைத்திறனை கட்டியெழுப்புதல்.
- தேசிய பாதுகாப்பிற்கும் அபிவிருத்திக்கும் ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்.

1.3. பிரதான செயற்பாடுகள்

- ஒவ்வொரு இலங்கைப் பிரஜையினதும் தனிநபர் தரவுகளை சேகரித்து தேசிய நபர்களின் தரவுகள் களஞ்சியத்தினை உருவாக்கி முன்னெடுத்துச்செல்லல்.
- தகுதியுடைய இலங்கைப் பிரஜைகளுக்கு தேசிய அடையாள அட்டையினை வழங்குதல்.
- தேசிய குற்றப்புலனாய்வு மற்றும் பாதுகாப்பு பிரிவுகளுக்கு தேவையானபோது ஆட்கள் தொடர்பான தகவல்களை விசாரணைசெய்தல், உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் தகவல்களையும் அறிவினையும் பரிமாற்றிக்கொள்ளுதல்.

1.4. நிறுவனக் கட்டமைப்பு



1.5. திணைக்களத்தின் முக்கிய பிரிவுகள்

நிர்வாக பிரிவு

கணக்குப் பிரிவு

செயற்பாட்டுப் பிரிவு

அபிவிருத்தி ஆராய்ச்சி பிரிவு

தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு

உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு

1.6. திணைக்களத்தில் காணப்படும் உப அலுவலகங்கள்

வட மாகாண அலுவலகம்

தென் மாகாண அலுவலகம்

வட மேல் மாகாண அலுவலகம்

கிழக்கு மாகாண அலுவலகம்

நாடு முழுவதும் அமைந்துள்ள திணைக்களத்திற்குரிய 340 பிரதேச அலுவலக அலகுகள்

1.7. வெளிநாட்டு உதவி பெறும் கருத்திட்டங்களின் விபரம்

உரியதொன்றல்ல.

02 ஆம் அத்தியாயம்

முன்னேற்றம் மற்றும் தொலைநோக்கு

2.1. விசேட வெற்றிகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

ஐ. விசேட வெற்றிகள்

- கடந்த ஆண்டுகளில் கொரோனா பெருந்தொற்று பரவிய காரணத்தினால் 2021 ஆம் ஆண்டில் விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கை மட்டுப்படுத்தப்பட்டு திணைக்களத்தினால் ஒரு நாள் சேவை முன்னெடுக்கப்பட்டது. எனினும், 2022 ஆம் ஆண்டில் ஒரு நாள் சேவையை மற்றும் சாதாரண சேவையை வழமைப் போன்று நடத்துவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டன. 2022 ஜனவரி 01 ஆம் திகதி முதல் டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் திணைக்களத்தினால் ஒரு நாள் சேவை மற்றும் சாதாரண சேவை மூலம் 1,014,016 தேசிய அடையாள அட்டைகள் மற்றும் தகவல் சரிபார்ப்பு கடிதங்கள் அச்சிடப்பட்டுள்ளன.

- ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்படும் தேசிய அடையாள அட்டை சரிபார்ப்பு நடவடிக்கையின் இணைய வழிச் சேவை (National Identity Card Data Verification Online Service) முதன் முறையாக இலங்கையிலுள்ள வங்கிகள், நிதி நிறுவனங்கள், அரச கூட்டுத்தாபனங்கள், நியதிச்சட்ட சபைகள், அரசுடமையாக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள் அல்லது எந்தவொரு எழுத்து மூலச் சட்டத்தினாலும் இலங்கையில் நிறுவப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு வழங்கப்பட்டன.

- 2021 டிசம்பர் 14 ஆம் திகதிய அப/21/2066/303/159 இலக்க அமைச்சரவையின் தீர்மானத்தின் பிரகாரம் இலங்கைப் பெற்றோருக்கு இலங்கையில் பிறக்கும் குழந்தைகளுக்கு வழங்கப்படும் பிறப்புச் சான்றிதழில் இலங்கை அடையாள இலக்கம் (Identification Number / SLIN) உள்ளடக்கப்பட்டு இணைய வழி மூலம் ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்திற்கும் பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களத்திற்கும் இடையில் தகவல் பரிமாற்றம் செய்யப்பட்டு பிறப்புச் சான்றிதழ் வழங்கப்படுகின்றது. கம்பஹா, தெஹிவளை, ஹுகுரன்கெத்த, குருணாகல், இரத்தினபுரி மற்றும் தமன்கடுவ ஆகிய பிரதேச செயலகங்களில் முன்னோடித் திட்டமாக நடைமுறைப்படுத்த நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

ஐஐ. சவால்கள்

- **தேசிய அடையாள அட்டையை அச்சிடும் அட்டைகளின் பற்றாக்குறை**

  தேசிய அடையாள அட்டையை அச்சிடும் அட்டைகளை கொள்வனவு செய்வதற்கு ஏற்புடைய பெறுகை நடைமுறைகள் திணைக்களத்தின் கட்டுப்பாட்டுக்கு அப்பாற்பட்ட சில காரணங்களினால் இரத்துச் செய்ய நேரிட்டது. எனவே தேசிய அடையாள அட்டைகளை அச்சிடும் அட்டைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதில் தாமதம் ஏற்பட்டது. அதற்கிணங்க, க.பொ.த (சாதாரண தரம்) பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மாணவர்களுக்கு தேசிய அடையாள அட்டைக்குப் பதிலாக தேசிய அடையாள அட்டையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தகவல்களை உறுதிப்படுத்தும் கடிதம் வழங்கப்பட்டது.

- இலங்கையின் தனித்துவ டிஜிட்டல் அடையாள அட்டைக் கருத்திட்டத்தை (Sri Lanka Unique Digital Identity Project) நடைமுறைப்படுத்த தாமதம் ஏற்படல்.

SLUDI கருத்திட்டம், ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் திணைக்களம், இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவர் நிறுவனத்துடன் ICTA) இணைந்து மேற்கொள்ளும் ஒன்றிணைந்த ஒரு கருத்திட்டமாகும். ICTA நிறுவனத்தினால் கருத்திட்டத்திற்கு ஏற்புடையதாக மேற்கொள்ளப்படும் செயற்பாடுகளில் மென்பொருளைத் தயாரித்து திணைக்களத்திற்கு வழங்கும் திகதி குறித்துரைக்கப்படாத காரணத்தினால் SLUDI கருத்திட்டத்திற்கு ஏற்புடையதாக திணைக்களத்திற்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகளை திட்டமிடுவதில் சிக்கல் நிலமைக் காணப்படுகின்றது.

ஐஐஐ. எதிர்கால இலக்குகள்

I. இலங்கையின் தனித்துவ டிஜிட்டல் அடையாள அட்டைக் கருத்திட்டத்தை (Sri Lanka Unique Digital Identity Project) நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு ஏற்புடையதாக 2016 ஆம் ஆண்டின் 08 ஆம் இலக்க ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் (திருத்திய) சட்டத்தினால் திருத்தப்பட்ட 1968 ஆம் ஆண்டின் 32 ஆம் இலக்க ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் சட்டத்தை திருத்தியமைத்து நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கு ஏற்புடைய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

II. இலங்கையின் தனித்துவ டிஜிட்டல் அடையாள அட்டைக் கருத்திட்டத்தை (Sri Lanka Unique Digital Identity Project) நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு ஏற்புடைய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்தல். (ஏற்புடைய தொழில்நுட்ப பாகங்களை கொள்வனவு செய்தல், கணினி வலையமைப்பு தொடர்புகள் போன்ற)

III. ஒருநாள் சேவை நடவடிக்கைகளை பன்முகப்படுத்தலின் கீழ் குருணாகல் மாகாண அலுவலகத்தில் ஒரு நாள் சேவையை ஆரம்பித்தல்.

IV. மத்திய மாகாண அலுவலகத்தை ஆரம்பித்தல்.

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர் :
பதவி :
திகதி :

03 ஆம் அத்தியாயம்

ஆண்டின் மொத்த நிதி செயற்றிறன்

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைப் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

பாதீட்டு 2022 ரூ.		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2022 ரூ.	2021	
-	**வருமானப் பெறுகைகள்**			-	
-	வருமான வரி	1		-	
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2		-	ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3		-	
431,000,000	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	552,262,863	198,886,160	
431,000,000	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		**552,262,863**	**198,886,160**	
-	**வருமானமற்ற பெறுகைகள்**		-	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		876,660,000	861,967,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		8,635,389	3,931,652	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		53,402,695	52,005,964	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
-	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**938,698,084**	**917,904,616**	
431,000,000	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)**		**1,490,960,947**	**1,116,790,776**	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		-	**5,023,032**	
431,000,000	**தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)**		**1,490,960,947**	**1,111,767,744**	
	கழி : செலவினம்				
-	**மீண்டுவரும் செலவினம்**				
865,300,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	843,982,735	713,352,091	
588,811,680	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	533,648,218	453,023,235	ஏசீஏ-2(ii)
7,000,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	6,054,194	5,614,697	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
8,320	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	8,320	32,748	
1,461,120,000	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		**1,383,693,466**	**1,172,022,772**	
	மூலதனம் செலவினம்				
3,700,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	1,905,143	4,565,787	
4,400,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	3,971,122	22,727,672	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	
1,180,000	திறன் விருத்தி	14	1,180,000	1,052,245	
316,200,000	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	295,784,546	61,090,823	
325,480,000	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)**		**302,840,811**	**89,436,527**	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		6,689,188	4,176,352	ஏசீஏ-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		54,776,115	61,051,584	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
	மொத்த பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		**61,465,302**	**65,227,936**	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		1,747,999,579	1,326,687,234	
	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)		**(257,038,632)**	**(214,919,490)**	
	பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		(257,038,632)	(214,919,490)	ஏசீஏ-7
	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-	-	ஏசீஏ-3
			(257,038,632)	**(214,919,490)**	

3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2022	2021
		ரூ.	ரூ.
நிதியல்லாச் சொத்துக்கள்			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	424,382,312	214,517,553
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	140,246,315	138,872,894
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**564,628,628**	**353,390,447**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		136,224,612	136,797,392
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		424,382,312	214,517,553
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	4,021,703	2,075,502
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**564,628,628**	**353,390,447**

பக்க இலக்கம் 8 முதல் 31 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 32 முதல் 93 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

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

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் ∴ பணிப்பாளர்(நிதி).∴ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்:	பெயர்:	பெயர் :
பதவி :	பதவி :	
திகதி : 2023.02	திகதி : 2023.02	திகதி : 2023.02

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் பற்றி கூற்று

ஏசீஏ- சீ

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மைத் தன்மை	
	2022 ரூ.	2021 ரூ.
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	284,038,725	37,139,050
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	26,666,180	22,597,329
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	876,660,000	861,967,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	36,060,397	35,125,667
வைப்புக்களின் பெறுகை	8,635,389	3,931,652
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**1,232,060,691**	**960,760,698**
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடுக் கொடுப்பனவுகள்	992,757,524	625,566,493
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	3,703,196	3,946,489
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	177,055,093	245,204,179
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	-	5,023,032
முற்பணக் கொடுப்பனவு	47,884,568	54,116,480
வைப்புக் கொடுப்பனவு	6,689,188	4,176,352
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**1,228,089,569**	**938,033,025**
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**3,971,122**	**22,727,672**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	3,971,122	22,727,672
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	**3,971,122**	**22,727,672**
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(3,971,122)**	**(22,727,672)**
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	**0**	**0**
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் 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 திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

ஏசீஏ - 1

2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான வருமானக் கூற்று

அரசிறை கணக்கீட்டு உத்தியோத்தர்:ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் ஆணையாளர் நாயகம் செலவின தலைப்பு இல:227

ரூ.

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	குறிப்பு	வருமான மதிப்பீடு (1)		வருமானத்தைத் திரட்டுதல் (2)			(3)	வருமானத்திலிருந்து மீளச்செலுத்துதல் (4)			(5)
			மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சினால்.'. திணைக்களத்தினால்திரட்டப்பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்.'. திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது (வுயடிடந 66.'.ளுயு-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	மொத்தம்	2022 இற்குரிய தேறிய வருமானம்
			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)
2003.02.03	இலக்க ஆட்களைப் பதிவு செய்தல் சட்டத்தின் கீழான கட்டணம்		352,000,000	431,000,000	284,038,725	268,570,770	552,609,495			346,632	346,632	552,262,863
	மூல் ஆதாயம்		**352,000,000**	**431,000,000**	**284,038,725**	**268,570,770**	**552,609,495**	**-**	**-**	**346,632**	**346,632**	**552,262,863**

2023.02.

திகதி

பிரதான கணக்காளர்

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்;/ பிரதான கணக்காளரின்/
நிதிப் பிரிவுத் தலைவரின் கையொப்பமும் பெயரும்

* தமது நிறுவனத்திற்குரிய தொடர்புடைய வருவாய் குறியீடுகளை மாத்திரம் உள்ளடக்க வேண்டும்

2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான வருமான நிலுவைக் கூற்று

அரசிறை கணக்கீட்டு உத்தியோத்தர்:ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் ஆணையாளர் நாயகம் **செலவின தலைப்பு இல:** 227

முந்திய மூன்று நிதியாள்டிற்கான தேறிய அரசிறை சேகரிப்பு	ஆண்டு 1 (2019)	Rs 660,046,032
	ஆண்டு 2 (2020)	Rs 323,945,765
	ஆண்டு 3 (2021)	Rs.198,886,160

ரூ.

காலம்	அரசிறை குறியீடு	வருமான விபரம்	வருட ஆரம்பத்தில் மீதி (1)	அறிக்கையிடும் ஆண்டின் தொடர்பில் நிலுவைகள் (2)	அறவீடுகள் (3)	வெட்டிநீக்கப்பட்ட நிலுவை வருமானம் (4)	வருட இறுதியில் மீதி 5=(1)+(2)-[(3)+(4)]
(1) அறிக்கையிடும் ஆண்டின் தொடர்பில் நிலுவைகள்	*2003.02.03*	1968.ஆம் ஆண்டின் 32.ஆம் இலக்க ஆட்களைப் பதிவு செய்தல் சட்டத்தின் கீழான கட்டணம்	-	-	-	-	-
உப மொத்தம்			-	-	-	-	-
(2) முந்திய ஆண்டின் தொடர்பில் நிலுவைகள்			-	-	-	-	-
உப மொத்தம்			-	-	-	-	-
(3) முந்திய ஆண்டிற்கு முற்பட்ட ஆண்டுவரையுள்ள நிலுவைகள்			-	-	-	-	-
உப மொத்தம்			-	-	-	-	-
மொத்தம்			-	-	-	-	-

2023.02.

திகதி

தலைமை நிதி உத்தியோகத்தரின்/ தலைமை கணக்காளரின்/
நிதிப் பிரிவுத் தலைவரின் கையொப்பமும் பெயரும்

வருமானக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் கையொப்பம்
வருமானக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் பெயர்
வருமானக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் பதவி

2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான செலவினக் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல:227 அரசிறை கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்:ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் ஆணையாளர் நாயகம்

ரூபா

செலவினக் குறியீடு	குறிப்பு	ஏற்பாடுகள்					செலவினம்			தேறிய விளைவு		
		நிதியிடல் (குறியீடு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு (1)	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு (2)	நி.ஒ 66.'.69 மாற்றல்கள் (3) (-).'.	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு (4)=(1)+(2)+(3)	காசுப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம் (5)	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்.'.திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்) (6)	மொத்தச் செலவினம் (7)= (5)+(6)	சேமிப்பு .'. மிகை (8)=(4)-(7)	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் மூ சதவீதமாக சேமிப்பு .'. மிகை (9)=(8)/(4)* 100	வேறுபாட்டுக்கான காரணம்
மீண்டுவரும் செலவினம்												
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)												
நிகழ்சசித திட்டம்.'.கருத்திட்டம்.'.உப												
கூலி, சம்பளம் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள் செலவு விடயரீதியான வகுப்பீடு	5											
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள்												
1001 சம்பளமும் கூலியும்		11	550,000,000			550,000,000	242,176,234	299,157,322	541,333,556	8,666,444	2	சேமிப்பு 5 % விட குறைவானமை.
1002 மேலதிக நேர மற்றும் ஏனைய படிகள்		11	36,000,000			36,000,000	30,945,163	146,236	31,091,399	4,908,601	14	ரொஸ்டர் முறையில் உத்தியோகத்தர்கள் அழைக்கப்பட்டதன் அடிப்படையில் மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு இடம்பெறாமை.
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்		11	298,000,000		(18,700,000)	279,300,000	140,534,800	131,022,979	271,557,780	7,742,220	3	சேமிப்பு 5 % விட குறைவானமை.
மொத்தம்			**884,000,000**	-	**(18,700,000)**	**865,300,000**	**413,656,197**	**430,326,537**	**843,982,735**	**21,317,265**		
குறிப்பு - 6 செலவு விடயத்திற்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவை	6											
பிரையாணச் செலவினம்												
1101 உள்ளுர்		11	1,800,000			1,800,000	706,761	385,783	1,092,544	707,456	39	மதிப்பிடப்பட்ட வகையில் பிரதேச செயலக உத்தியோகத்தர்களுக்கு பயிற்சி வேலைத் திட்டங்களை நேரடியாக நடாத்தாது zoom தொழிநுட்பத்தின் ஊடாக நடாத்துதல்.
1102 வெளிநாடு		11	200,000			200,000	-	-	-	200,000	100	வெளிநாட்டு பிரயாணங்களை மட்டுப்படுத்துதல்.
மொத்தம் (அ)			**2,000,000**	-	-	**2,000,000**	**706,761**	**385,783**	**1,092,544**	**907,456**		
வழங்கல்கள்												
1201 எழுதுகருவிகளும் அலுவலக உபகரணங்களும்		11	40,000,000		18,700,000	58,700,000	27,615,927	27,595,755	55,211,683	3,488,317	6	கட்டளையிடப்பட்ட பொருட்கள் உரிய வருடத்திற்குள் அல்லாது அதன் பின்னரான வருடங்களில் கிடைத்தமையினால் இந்த மீதி காட்டப்பட்டுள்ளது.

1202 - எரிபொருள்		11	13,600,000			13,600,000	11,794,171	414,285	12,208,456	1,391,544	10	ஒரு வாகனத்திற்காக வாரத்திற்கு பயன்படுத்தக்கூடிய எரிபொருள் லீட்டர் அளவினை மட்டுப்படுத்தியமையால் எஞ்சியமை.
1203 உணவும் சீருடைகளும்		11	700,000			700,000	581,168		581,168	118,833	17	மதிப்பிடப்பட்டவாறு செலவுகள் மேற்கொள்ளாமை மற்றும் செலவுகளை கட்டுப்படுத்தியமை.
1205 ஏனையவை		11	500,000			500,000	496,200		496,200	3,800	1	சேமிப்பு 5 % விட குறைவானமை.
மொத்தம் (ஆ)			**54,800,000**	**-**	**18,700,000**	**73,500,000**	**40,487,466**	**28,010,040**	**68,497,506**	**5,002,494**		
பராமரிப்புச் செலவினங்கள்												
1301 வாகனங்கள்		11	8,000,000			8,000,000	5,474,480	62,740	5,537,220	2,462,780	31	எரிபொருள் பற்றாக்குறை காரணமாக அதக வாகனங்கள் ஓடாமையின் காரணமாக பழுதுபார்த்தல்கள் எழவில்லை.
1302 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்		11	138,000,000			138,000,000	120,959,935		120,959,935	17,040,065	12	செலவுகளை மேற்கொள்வதற்கு கட்டுநிதி கிடைக்காமை.
1303 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புக்களும்		11	200,000		220,000	420,000	110,180	220,000	330,180	89,820	21	எதிர்பார்க்கப்பட்டவாறு செலவுகள் மேற்கொள்ளப்படாமை.
மொத்தம் (இ)			**146,200,000**	**-**	**220,000**	**146,420,000**	**126,544,595**	**282,740**	**126,827,335**	**19,592,665**		
சேவைகள்												
1401 போக்குவரத்து		11	3,500,000		(188,320)	3,311,680	2,898,387		2,898,387	413,293	12	ஒரு உத்தியோகத்தருக்காக மதிப்பிடப்பட்ட போக்குவரத்துக் கொடுப்பனவுக்கப் பதிலாக உத்தியோகபூர்வ வாகனம் பயன்படுத்தியமை மற்றும் செலவுகளை கட்டுப்படுத்தியமை.
1402 தபால், தொலைத்தொடர்பு		11	17,500,000		8,600,000	26,100,000	25,945,107	116,500	26,061,607	38,393	0	சேமிப்பு 5 % விட குறைவானமை.
1403 மின்சாரமும் நீரும்		11	37,300,000		2,000,000	39,300,000	37,612,372	111,000	37,723,372	1,576,628	4	சேமிப்பு 5 % விட குறைவானமை.
1404 வாடகையும், உள்ளூராட்சி சபைகளுக்கான வரியும்		11	262,000,000		(10,820,000)	251,180,000	14,399,325	223,438,188	237,837,513	13,342,487	5	எதிர்பார்க்கப்பட்டவாறு வாடகைப் பெறுமதியில் அதிகரிப்பு ஏற்படாமை.
1408 செயற்பாட்டுக் குத்தகையின் கீழ் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களுக்கான குத்தகைத் தவணை		11	2,000,000			2,000,000	1,824,048		1,824,048	175,952	9	ஒப்பந்தக் காலம் நிறைவடைதல் மற்றும் மீண்டும் ஒப்பந்தமிடுவதற்கு காலமெடுத்தமையினால் எஞ்சியமை.
1409 ஏனையவை		11	45,000,000			45,000,000	29,805,256	1,080,648	30,885,904	14,114,096	31	1,200,000 அட்டைகளிற்கு கிராம உத்தியோகத்தருக்குரிய கொடுப்பனவினை செலுத்துவதற்கு மதிப்பிடப்பட்டாலும் உண்மையாக 573,750 அட்டைகளுக்கே செலுத்த முடிந்தமை.
மொத்தம் (ஈ)			**367,300,000**	**-**	**(408,320)**	**366,891,680**	**112,484,496**	**224,746,336**	**337,230,832**	**29,660,848**		
சேவைகள் மீதான மொத்தச் செலவினம் (அ+ஆ+இ+ஈ)			**570,300,000**	**-**	**18,511,680**	**588,811,680**	**280,223,318**	**253,424,900**	**533,648,218**	**55,163,462**		

குறிப்பு - 7- செலவு விடயத்திற்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட மாற்றங்கள், நன்கொடைகள் மற்றும் மானியங்கள்	**7**											
மாற்றங்கள்												
1506 அரசாங்க ஊழியர்களுக்கான உடமைக் கடன் வட்டி		11	7,000,000			7,000,000	3,703,196	2,350,998	6,054,194	945,806	14	மதிப்பிடப்பட்டவாறு செலவுகள் மேற்கொள்ளாமை.
மொத்தம்			**7,000,000**	**-**	**-**	**7,000,000**	**3,703,196**	**2,350,998**	**6,054,194**	**945,806**		
குறிப்பு - 9- செலவு விடயத்திற்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	**9**											
1701 நட்டங்களும் பதிவழிப்பும் நிகழத்தக்க சேவைகள்		11			8,320	8,320	8,320		8,320	-	0	-
மொத்தம்			**-**	**-**	**8,320**	**8,320**	**8,320**	**-**	**8,320**	**-**		
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)												
முழு மொத்தம் (குறிப்பு 5 முதல் 9 வரை) மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம்			**1,461,300,000**	**-**	**(180,000)**	**1,461,120,000**	**697,591,031**	**686,102,435**	**1,383,693,466**	**77,426,534**		
மூலதனம் செலவினம்												
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)												
செலவு விடயத்திற்கேற்ப அரச முதலீடுகளுக்கான செலவு வகைப்படுத்தல்												
குறிப்பு-10 மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	**10**											
2001 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புக்களும்		11	500,000			500,000	461,559		461,559	38,441	8	எதிர்பார்க்கப்பட்டவாறு செலவுகள் மேற்கொள்ளாமை.
2002 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்		11	200,000			200,000	184,000		184,000	16,000	8	மதிப்பிடப்பட்டவாறு செலவுகள் மேற்கொள்ளாமை.
2003 வாகனங்கள்		11	3,000,000			3,000,000	1,259,584		1,259,584	1,740,417	58	நாட்டில் காணப்பட்ட டொலர் பற்றாக்குறை காரணமாக வாகன உதிரிப்பாகங்களை இறக்குமதி செய்வதற்கு முடியாமையின் காரணமாக பழுதுபார்த்தல் நடவடிக்கைகள் மட்டுப்படுத்தப்பட்டமை.
மொத்தம் (அ)			**3,700,000**	**-**	**-**	**3,700,000**	**1,905,143**	**-**	**1,905,143**	**1,794,857**		
குறிப்பு - 11 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	**11**											

2102 தளபாடங்களும், அலுவலக உபகரணங்களும்		11	1,000,000			1,000,000	731,022		731,022	268,978	27	செலவுகள் கட்டுப்படுத்தியமை.
2103 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்		11	3,400,000			3,400,000	3,240,100		3,240,100	159,900	5	செலவுகள் கட்டுப்படுத்தியமை.
மொத்தம் (ஆ)			**4,400,000**	**-**	**-**	**4,400,000**	**3,971,122**	**-**	**3,971,122**	**428,878**		
குறிப்பு- 14 திறன் விருத்தி	**14**											
2401 பணிக்குழாமினரின் பயிற்சியும், இயலளவு கட்டியெழுப்புதலும்		11	1,000,000		180,000	1,180,000	1,180,000		1,180,000	-	0	-
மொத்தம் (ஊ)			**1,000,000**	**-**	**180,000**	**1,180,000**	**1,180,000**	**-**	**1,180,000**	**-**		
குறிப்பு-15 ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	**15**											
2505 - கேள்வி நடைமுறை முன்னாயத்தங்கள்		11	200,000			200,000	196,376		196,376	3,624	2	சேமிப்பு 5 % விட குறைவானமை.
2509 ஏனையவை		11	316,000,000			316,000,000	295,588,169		295,588,169	20,411,831	6	கட்டுநிதி இல்லாமை மற்றும் திட்டமிடப்பட்ட வகையில் செலவுகளை மேற்கொள்ள முடியாமை.
மொத்தம் (ஊ)			**316,200,000**	**-**	**-**	**316,200,000**	**295,784,546**	**-**	**295,784,546**	**20,415,454**		
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)												
பொது முதலீட்டின் மீதான மொத்தச் செலவினங்கள் (அ+ஆ+இ+ஈ+உ+ஊ)			**325,300,000**	**-**	**180,000**	**325,480,000**	**302,840,811**	**-**	**302,840,811**	**22,639,189**		
முழு மொத்தம் (குறிப்பு 5 - 15)			**1,786,600,000**	**-**	**-**	**1,786,600,000**	**1,000,431,842**	**686,102,435**	**1,686,534,277**	**100,065,723**		

*தொடர்புடைய செலவு விடய குறியீடுகளை மாத்திரம் உள்ளடக்க வேண்டும்.

தலைமைக் கணக்காளர்
திகதி : 2023.02.

ஏசீஏ-3

2022 ஆம் ஆண்டிற்கான பணி முற்பண கணக்கின் அறிக்கை

திணைக்களத்தின் பெயர்:ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்
செலவின தலைப்பு இல:227

ரூபா

முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2022 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			கிடைக்கப்பெற்ற பணிமுற்பணம்			தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்			2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			2022 டிசம்பர் 31இல்உள்ளவாறான நிறுவன புத்தகங்களின் படி பணமுற்பண மீதி	2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி பணிமுற்பண மீதி
	1			2			3			4				
	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)	
7002/0/0/33/22	-	-	-	876,660,000	296,972,678	1,173,632,678	1,173,632,678	-	1,173,632,678	-	-	-	-	-
				876,660,000	**296,972,678**	**1,173,632,678**	**1,173,632,678**	**-**	**1,173,632,678**	-	-	-	-	-

காரணத்தைக் காட்டுக.

(1) பணம் அனுப்பப்பட்ட போதிலும் திறைசேரிப் புத்தகங்களில் காட்டப்படாத 2022.12.31 திகதியன்று பண மீதி 0

(2) ஏனைய காரணங்கள்- .....

0

இந்த மீதிகள் அறிக்கையை முடிவுறுத்தும் போது கொடுத்துத் தீர்க்கப்பட்டிருப்பின் அது பற்றியும் அவ்வாறில்லையெனில் காரணங்களையும் குறிப்பிடுக.

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்கள் சரியானவை என சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

தலைமைக் கணக்காளர்
திகதி : 2023.02.

மூஇந்த மீதி நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றில் காட்டப்படவேண்டும்

ஏசீஏ -4

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல:227 திணைக்களத்தின் பெயர்:ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்

ரூபா

வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	வைப்பு இலக்கம்	2022 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு மீதி	வருடக் காலப்பகுதியில் செலவு வைக்கப்பட்டது	வருடக் காலப்பகுதியில் வரவு வைக்கப்பட்டது	2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி	திறைசேரிப் புத்தகங்களின்படி 2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி
பிணை வைப்புகள்	6000-0-0-1-0-55	100,000	10,000	-	110,000	110,000
கேள்விமனு வைப்புகள	6000-0-0-2-0-73	-	-	-	-	-
ஒப்பந்தங்களுக்கான வைப்புப் பணம்	6000-0-0-16-0-23	1,975,502	3,856,828	1,975,502	3,856,828	3,856,828
நியதிச் சட்டமுறைக் கொடுப்பனவுகளுக்காக தற்காலிகமாக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-18-0-30	-	4,768,561	4,713,686	54,875	54,875
		2,075,502	**8,635,389**	**6,689,188**	**4,021,703**	**4,021,703**

*தொடர்புடைய வைப்பு இலக்கங்களை மாத்திரம் உள்ளடக்க வேண்டும்.

தலைமைக் கணக்காளர்
திகதி : 2023.02.

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு முற்பணக் கணக்குகள் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல:227

திணைக்களத்தின் பெயர்:ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்

ரூபா

முற்பண கணக்குகளின் பெயர்	முற்பண கணக்கு இலக்கம்	முற்பண கணக்குகளின் எண்ணிக்கை	2022 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீதி (1)	செலவினத்தின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூபா ரூ.45,000,000.00		பெறுகைகளின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா.40,000,000.00		வரவு மீதியின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 170,000,000.00	பொறுப்புக்களின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா ……..	2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி மீதி
				வருடத்தினுள் வரவு வைத்தல் (2)		வருடத்தினுள் செலவு (3)		உள்ளவாறு மீதி 4=(1)+(2)-(3)		
				காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக	காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக			
(1) முற்பண பீ கணக்கு	227011	1	138,872,896	35,796,837	6,858,570	1,573,778	41,926,152	138,028,372		138,028,372
	227012				12,120,708		9,902,765	2,217,943		2,217,943
			138,872,896	**35,796,837**	**18,979,277**	**1,573,778**	**51,828,917**	**140,246,315**	**-**	**140,246,315**

தலைமைக் கணக்காளர்
திகதி : 2023.02.

ஏசீஏ- 5(ஏ)

2022 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வாடகை மற்றும் பணி முற்பணக் கணக்கு கூற்று

செலவின தலைப்பு இல:227 திணைக்களத்தின் பெயர்: ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்.

ரூ.

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	செலுத்திய திகதி	வவுச்சர் இலக்கம்	செலுத்திய தொகை (ரூ)	2022.01.01 திகதியில் மீதி (ரூ)	2022 ஆம் ஆண்டினுள் அறவீடு		2022.12.31 திகதியில் மீதி (ரூ)
						முன்னைய வருடத்திற்கு உரியவை	தற்போயை வருடத்திற்கு உரியவை	
(1) வாகை முற்பணம்								
உதா:		உரியதல்ல						
9188-250-0-1-0-1								
.....								
.....								
மொத்தம் (அ)								
(2) பணி முற்பணம்								
உதா:								
9188-250-0-2-0-1								
.....								
.....								
மொத்தம் (ஆ)								
முழு மொத்தம் (அ)+(ஆ)								

ஏசீஏ- 5(பி)

2022 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கக் கணக்கு கூற்று

செலவின தலைப்பு இல:227 திணைக்களத்தின் பெயர்: ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்.

ரூ.

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	2022.01.01 திகதியில் மீதி (ரூ)	2022 ஆம் ஆண்டினுள்		2022.12.31 திகதியில் மீதி (ரூ)
			அறவீடு (வரவு)	கொடுப்பனவு (பற்று)	
		(1)	(2)	(3)	4=¹+3-(2)
உதா:					
9189-250-0-1-0-1					
.....	உரியதல்ல				
.....					
மொத்தம் (அ)					
(2) பணி முற்பணம்					
உதா:					
9189-250-0-2-0-1					
.....					
.....					
மொத்தம் (ஆ)					
முழு மொத்தம் (அ)+(ஆ)					

3.5 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

(ரூ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு (1)		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம் (2)	
		அசல் மதிப்பீடு 1(அ)	இறுதி மதிப்பீடு 1(ஆ)	தொகை (ரூபா) 2(அ)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு 2(ஆ)
2003.02.03	1968 ம் ஆண்டின் 32 ம் இலக்க ஆ.ப.செ சட்டத்திற்குரிய கட்டணம்	352,000,000	431,000,000	470,345,528	109

3.6 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூ.. 000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	1,461,120,000	-	1,383,693,466	94.70
மூலதனம்	325,480,000	-	302,840,811	93.04

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

தொடர் இல	அமைச்சு / திணைக்களத்தில் இருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவீனம்	ஒதுக்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
	உரியதொன்றல்ல					

3.8 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2022 திகதி கற்றாய்வுச் சபை அறிக்கையின் படி மீதி	31.12.2022 திகதி நிதி நிலைமைக் கூற்றின் படி மீதி	எதிர் காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்	-	5,842,062.69	-	
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகர	-	418,540,249.85	-	
9153	காணி	-	-	-	
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	-	-	-	
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	
9160	நடைபெறும் பணிகள்	-	-	-	
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	-	-	-	

3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

04 ஆம் அத்தியாயம்

செயல் திறன் குறிகாட்டி

4.1. நிறுவனத்தின் செயல்திறன் குறிகாட்டி (செயல் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

விஷேட குறிகாட்டி நுதி முன்னேற்றம்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மை வெளியீடு			
	> 100%	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
வருடாந்தம் சாதாரண சேவையின் கீழ் கிடைத்த விண்ணப்பங்கள் மற்றும் வழங்கிய தேசிய அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை				√
வருடாந்தம் ஒருநாள் சேவையின் கீழ் கிடைக்கப்பெற்ற விண்ணப்பங்கள் மற்றும் வழங்கிய தேசிய அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை	√			
முனிதவள அபிவிருத்தி		√		
உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம்		√		
மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்துதல்கள்				
கட்டிடங்களும் நிர்மாணமும்		√		
இயந்திரங்களும் பொறித்தொகுதியும்		√		
வாகனம்				√
மூலதனச் சொத்துக்களை கையகப்படுத்துதல்				
தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்				√
இயந்திரங்களும் பொறித்தொகுதியும்		√		
வேறுநிதிச் செலவுகள்				
கேள்வி நடைமுறைகளுக்குரிய முன்னாயத்தம்		√		
வேறு		√		

05 ஆம் அத்தியாயம்

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைவதற்கான செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள்

இலக்குகள் / நோக்கங்கள்	இலக்குகள்	வெற்றிச் சுட்டிகள்	இது வரை அடையப்பெற்ற வெற்றிகளின் முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
நிலைபேறான அபிவிருத்திக்கு அமைதியான சமூகக் குழுக்களை ஊக்குவித்தல், சகலருக்கும் நியாயமான மற்றும் சட்டத்தின் பாதுகாப்பை நிலைநாட்டல், சகல மட்டங்களிலும் பொறுப்புக்கூறலையும் முழுமைத்தன்மையையும் நிறுவுதல்	சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மும்மொழிகளிலும் பெயர் மற்றும் முகவரி உள்ளடக்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டையை வழங்குதல்	மும்மொழிகளிலும் தயாரிக்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை			√
	கணினி முறையொன்றையும் லேசர் தொழில்நுட்பத்தையும் பயன்படுத்தி மிகவும் பாதுகாப்பான கூட்டிகை அட்டையாக தேசிய அடையாள அட்டையை விநியோகித்தல்	கணினி முறையொன்றையும் லேசர் தொழில்நுட்பத்தையும் பயன்படுத்தி மிகவும் பாதுகாப்பான கூட்டிகை அட்டையாக விநியோகிக்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை			√
	சர்வதேச சிவில் விமான சேவைகள் தரத்திற்கு அமைய புகைப்படம் எடுப்பதற்காக ICAO மென்பொருளை அறிமுகம் செய்தல்	ICAO மென்பொருளைப் பயன்படுத்தி சர்வதேச சிவில் விமான சேவைகள் தரத்திற்கு அமைய புகைப்படம் எடுப்பதற்கு பதிவுசெய்யப்பட்ட புகைப்படசாலைகளின் எண்ணிக்கை			√
	பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தினால் திணைக்களத்துடன் இணைந்து செயற்படுத்தப்படும் புதிதாகப் பிறந்த பிள்ளைகளுக்கான இலங்கை அடையாள இலக்கத்தை (SLIN) வழங்குதல்	பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தினால் திணைக்களத்துடன் இணைந்து செயற்படுத்தப்படும் இலங்கை அடையாள இலக்கத்துடன் (SLIN) கூடிய பிறப்புச் சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை			√
	தேசியப் பாதுகாப்பு மற்றும் நாட்டின் அபிவிருத்தி செயன்முறைக்கு தகவல் பரிமாற்றம் செய்தல் மற்றும் அந்தத் தகவல்களை சரிபார்த்தல்	தேசியப் பாதுகாப்பு மற்றும் நாட்டின் அபிவிருத்தி செயன்முறைக்கு பறிமாற்றம் செய்யப்பட்ட தகவல்கள் மற்றும் மற்றும் சரிபார்க்கப்பட்ட தகவல்களின் அளவு			√

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கான வெற்றிகளையும் சவால்களையும் சுருக்கமாக விபரிக்க.

வெற்றிகள் :

1. அனைவருக்கும் நியாயமான முறையில் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மும்மொழியிலும் பெயர் மற்றும் முகவரி உள்ளடக்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டையை விநியோகித்தல்.

2. சட்டத்தின் பாதுகாப்புக்காக இலங்கையின் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தி வழங்கப்படும் தேசிய அடையாள அட்டையை கணினி முறை மற்றும் லேசர் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி மிகவும் பாதுகாப்பான கூட்டிகை அட்டையாக வழங்குதல்.

3. அடையாளத்தின் நம்பகத்தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு சர்வதேச சிவில் விமான சேவைகள் தரத்திற்கு அமைய புகைப்படங்களை எடுப்பதற்கு ICAO மென்பொருளைப் பயன்படுத்தல்.

4. செயன்முறையின் போது நிகழும் அட்டைக்கான சேதத்தை (defects) மிகவும் குறைந்த மட்டத்திற்கு கொண்டுவரல் மற்றும் செலவிடப்படும் காலத்தை (processing time) குறைப்பதற்காக முறைமைக்கு புதிய படிமுறையொன்றை (print preview) சேர்த்தல்.

5. அலுவலகத்தின் பயிற்சி நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஏனைய தொடர்பாடல்களுக்கு helpdesk மென்பொருளைப் பயன்படுத்தல்.

6. பிரதேச மட்டத்தில் அனைவருக்கும் இலகுவான மற்றும் நியாயமான முறையில் சேவைகளை பன்முகப்படுத்தி தென் மாகாணத்தில் மாவட்ட அலுவலகத்தை ஆரம்பித்து அங்கே ஒருநாள் சேவையை நடைமுறைப்படுத்தல்.

7. அடையாள அட்டைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்களை மீள்சுழற்சி செயன்முறைக்கு உட்படுத்தல் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ நடவடிக்கைகளின் போது பயன்படுத்தும் காகிதங்களின் அளவைக் குறைப்பதற்கு whatsApp, viber போன்ற சமூக ஊடகங்களைப் பயன்படுத்தல் மற்றும் கணனித் திரையூடாகவே ஆவணங்களின் உண்மைத் தன்மையை பரிசோதித்து தேவையான திருத்தங்களை மேற்கொள்வதற்காக share folders பயன்படுத்தல், E-mail வசதிகளைப் பயன்படுத்தல், அதன் மூலம் உலகளாவிய பிரச்சினையாக உள்ள பாலைவனமாதலுக்கு முனைப்புடன் பங்களிப்புச் செய்தல்.

8. பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்துடன் இணைந்து புதிதாக பிறக்கும் பிள்ளைகளின் பிறப்புச் சான்றிதழ் தயாரிக்கும் போது அந்த பிறப்புச் சான்றிதழுக்கு இலங்கையின் அடையாள இலக்கத்தை (SLIN) வழங்குவதற்கு ஆரம்பித்ததன் மூலம் அந்தப் பிள்ளை 15 வயதை அடையும் வரை அந்தப் பிள்ளையின் அனைத்து நடவடிக்கைகளுக்கும் (SLIN) இலக்கத்தைப் பயன்படுத்த முடியுமாதல்.

9. தேசியப் பாதுகாப்பு மற்றும் நாட்டின் அபிவிருத்தி செயன்முறைக்கு ஆட்களின் தகவல்களை இணைய வழிமுறையைப் பயன்படுத்தி சரிபார்ப்பதன் காரணமாக

சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு சமூகமளிக்கும் ஆட்களுக்கு வினைத்திறன்மிக்க மற்றும் நம்பகமான சேவையைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமாதல்.

10. திணைக்களத்தின் அதிகமான பணிகளை இணைய வழியில் மேற்கொள்வதன் காரணமாக காகிதப் பாவனையைக் குறைத்து பாலைவனமாதல் செயன்முறையை தடுப்பதற்கு முனைப்புடன் பங்களிப்புச் செய்ய முடியுமாதல்.

11. இலங்கை முழுவதும் அமைந்துள்ள பிராந்திய அலுவலகங்களில் வேலை நிறைவுசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களை அஞ்சல் மூலம் பிரதான அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கும் போது அஞ்சல் செலவு அதிகமாக காணப்படுவதனால் திணைக்களத்திற்கு ஏற்படும் தாக்கத்தை தவிர்ப்பதற்கான தீர்வாக செலவைக் குறைக்கும் நோக்கில் தயாரிக்கப்பட்ட போக்குவரத்து திட்டத்திற்கு அமைய திணைக்கள வாகனமொன்றின் மூலம் வேலை நிறைவடைந்த விண்ணப்பங்களை பிரதான அலுவலகத்திற்கு கொண்டுவரப்படுகின்றது. அதன் மூலம் 09% க்கும் மேலான செலவு நன்மை திணைக்களத்திற்கு கிடைத்துள்ளது.

சவால்கள் :

1. அமைச்சு மட்டத்தில் எடுக்கப்படும் கொள்கைத் தீர்மானங்கள் காரணமாக திணைக்களத்தின் அச்சிடல் நடவடிக்கைகளுக்குப் போதுமான அட்டைகள் கிடைக்கப்பெறாமை.

2. முன்மொழியப்பட்ட நிறுவனங்கள் ஊடாக டிஜிட்டல் அடையாள அட்டை கருத்திட்டத்தின் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதில் தாமதம் ஏற்பட்ட காரணத்தினால் திணைக்களத்தின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்வதற்கு தாமதம் ஏற்படல்.

3. திணைக்களத்தில் நாளாந்தம் ஒன்றுசேறும் விண்ணப்பதாரிகளினால் மீண்டும் ஒப்படைக்கப்படும் பழைய மற்றும் மறுக்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகள் பொலித்தீன் மற்றும் பிளாஸ்திக் பொருளை அடிப்படையாகக் கொண்டிருப்பதனால் அவற்றை சூழல் நேய மற்றும் பாதுகாப்பான முறையில் அழிக்கப்பட வேண்டியிருப்பதனாலும் அதற்கான வசதிகள் உள்ள நிறுவனங்கள் குறைவாக இருப்பதனாலும் சிரமங்களுக்கு உள்ளாதல்.

4. திணைக்களத்தின் பிராந்திய அலுவலகங்களின் வேலை நிறைவடைந்த விண்ணப்பங்களை பிரதான அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கும் போது அஞ்சல் செலவினம் மிக அதிகமாக காணப்படுவதனாலும் அதற்காக வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீடு பற்றாக்குறையாக உள்ள காரணத்தினாலும் திணைக்களத்தின் செலவு முகாமையின் போது தேவையற்ற அழுத்தம் ஏற்படல்.

06 ஆம் அத்தியாயம்

மனித வளத்தின் வடிவம்

6.1. மனித வள முகாமைத்துவம்

	அனுமதிக்கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை	தற்போதையஊழியர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடம் **
சிரேஷ்ட	30	28	2
மூன்றாம் நிலை	4	3	1
இரண்டாம் நிலை	1292	1,196	96
ஆரம்ப பிரிவு	149	110	39

6.2 **.நிறுவனத்தின் செயல் திறனுக்கான மனித வள பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிகம் தாக்கம் செலுத்தும் முறை

திணைக்களத்தில் தற்போது காணப்படும் மனித வள பற்றாக்குறையானது நிறுவனத்தின் செயல்திறனிற்கு எதிர்மறை விளைவுகள் ஏற்படுவதனை தடுக்குமுகமாக சில நடவடிக்கைகள் முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ளன. அவையாவன,

- மனித உழைப்பை குறைக்கும் வகையில்தேசிய அடையாள அட்டைகளை தயாரிப்பதற்காகஈடுபடுத்தப்படும் கணனி வலையமைப்பினை முன்னேற்றுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

- திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களை மேலதிக நேர சேவைக்கு உட்படுத்துதல்.

அதன்படி, திணைக்களத்தில் தற்போது காணப்படும் ஊழியர் வெற்றிடங்கள்மேற்குறிப்பிட்ட முறையின் மூலம் முகாமை செய்யப்படுவதுடன் இந்த வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக உரிய அதிகாரிகளிடம் தொடர்ந்தும் வேண்டுகோள் விடுக்கப்பட்டு வருகின்றன.

6.3. மனித வள அபிவிருத்தி

தொ. இல	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்சியளிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் காலப்பகுதி	மொத்த முதலீடு (ரூ. 000) (உள்நாட்டு)	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் தன்மை	பிரதிபலன் / பெற்றுக்கொண்ட அறிவு *
1.	அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்படும் 150 மணித்தியால இரண்டாம் மொழி தமிழ் பாடநெறியின் வளவாளரின் விரிவுரைக் கட்டணம் (சனி / ஞாயிறு மற்றும் வார நாட்களில்) 03 குழுக்களுக்கு	138	மணித்தியாலங்கள் 150×3	337,500.00	உள்நாட்டு	அடையாள அட்டை தயாரிக்கும் செயன்முறையின் போது மற்றும் பொதுமக்கள் தொடர்பின் போது தமிழ் மொழிப் பிரச்சினைகள் குறைதல். வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு உத்தியோகத்தர்களுக்குத் தேவையான அறிவைப் பெறல்
2.	குடியுரிமை சான்றிதழ்களை அடையாளம் காணல் மற்றும் உண்மைத்தன்மையை பரீட்சிக்கும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	120	01 நாள்	28,490.00	உள்நாட்டு	அடையாள அட்டை தயாரிக்கும் போது குடியுரிமை சான்றிதழ்களை அடையாளம் காணல் மற்றும் உண்மைத்தன்மையை பரீட்சிக்கும் அறிவு
3.	தொழிற்பாட்டுப் பிரிவின் உத்தியோகத்தர்களின் உளப்பாங்கு விருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	100	01 நாள்	22,370.00	உள்நாட்டு	உள்ளக மற்றும் வெளிவாரி வாடிக்கையாளர் உபசரிப்பின் சாதகமான மேம்பாடு
4.	அடையாள அட்டைக்கு ஏற்புடைய சான்றிதழ்களைப் பரீட்சிக்கும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	131	02 நாள்	20,060.00	உள்நாட்டு	அடையாள அட்டை தயாரிக்கும் செயன்முறையில் காணப்படும் பிரச்சினைகள் குறைதல்
5.	பிராந்திய அலுவலகங்களுக்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்ட அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கு (Zoom தொழில்நுட்பத்தின் மூலம்) நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	60	08 நாள்	11,090.00	உள்நாட்டு	அடையாள அட்டை தயாரிப்பதற்காக சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்களை சரியாக தயாரிப்பதற்குத் தேவையான அறிவை விருத்தி செய்வதன் மூலம் உயர் வினைத்திறன் மற்றும் பிராந்திய மட்டத்தில் காணப்படும் பிரச்சினைகள் குறைதல்.
6.	அலுவலக உதவியாளர்களுக்கு உளப்பாங்கு விருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	53	01 நாள்	3,600.00	உள்நாட்டு	உள்ளக மற்றும் வெளிவாரி வாடிக்கையாளர் உபசரிப்பின் சாதகமான மேம்பாடு
7.	தயாரிப்பு உதவியாளர் மற்றும் ஆவண உதவியாளர்களின் உளப்பாங்கு விருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	45	01 நாள்	10,890.00	உள்நாட்டு	உள்ளக மற்றும் வெளிவாரி வாடிக்கையாளர் உபசரிப்பின் சாதகமான மேம்பாடு
8.	அறிவு முகாமைத்துவம் ஒரு நாள் பயிற்சி செயலமர்வு	15	01 நாள்	45,000.00	உள்நாட்டு	அறிவு முகாமையின் இடைவெளியை குறைத்தல். வினைத்திறனை அதிகரித்து ஒரு நாள் சேவைக்கு

						செலவாகும் காலத்தை குறைத்தல் மற்றும் பிழைகளை குறைக்கும் கருத்திட்டத்திற்கான பிரவேசம்
9.	அரசாங்க பெறுகை நடைமுறை தொடர்பான சான்றிதழ் பாடநெறி	01	10 நாள்	45,000.00	உள்நாட்டு	சரியான முறையில் பெறுகை செயன்முறையை வழிநடாத்தல்
10.	சுயவிபரக் கோவை முகாமைத்துவம் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	04	01 நாள்	16,000.00	உள்நாட்டு	உள்ளக மற்றும் வெளிவாரி வாடிக்கையாளர் உபசரிப்பின் சாதகமான மேம்பாடு மற்றும் ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் சிறந்த செயலாற்றுகை
11.	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் சம்பளம் தயாரித்தல் மற்றும் அரசாங்க வாகனங்களின் பராமரிப்பு தொடர்பான பயிற்சிப் பாடநெறி	02	01 நாள்	10,000.00	உள்நாட்டு	செலவுக் கட்டுப்பாடு மற்றும் ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் வினைத்திறன்
12.	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் லீவு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	02	02 நாள்	15,000.00	உள்நாட்டு	உள்ளக மற்றும் வெளிவாரி வாடிக்கையாளர் உபசரிப்பின் சாதகமான மேம்பாடு மற்றும் ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் சிறந்த செயலாற்றுகை
13.	பெறுகை நடைமுறை தொடர்பான பயிற்சிப் பாடநெறி	01	01 நாள்	7,500.00	உள்நாட்டு	சரியான முறையில் பெறுகை செயன்முறையை வழிநடாத்தல்
14.	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களின் மற்றும் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களின் திறன் விருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	03	02 நாள்	30,000.00	உள்நாட்டு	ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் வினைத்திறன்
15.	நட்டங்கள், இழப்புக்கள் நி.ஒ. 104 பரிசோதனை பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	02	02 நாள்	10,000.00	உள்நாட்டு	ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் வினைத்திறன்
16.	அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் நிதி ஒழுங்கு விதிகள் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	02	02 நாள்	15,000.00	உள்நாட்டு	ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களின் உயர் வினைத்திறன்
17.	பொருளியல் தொடர்பான முதுமாணிப் பாடநெறி	01	01 வருடம்	122,500.00	உள்நாட்டு	அறிவாற்றல் மிக்க உயர் முகாமைத்துவம்
18.	மனிதவள முகாமைத்துவம் தொடர்பான பட்டப்பின்படிப்பு பாடநெறி	01	01 வருடம்	200,000.00	உள்நாட்டு	அறிவாற்றல் மிக்க உயர் முகாமைத்துவம்
19.	சுமூகவியல் முதுமாணிப் பாடநெறி	01	01 வருடம்	50,000.00	உள்நாட்டு	அறிவாற்றல் மிக்க உயர் முகாமைத்துவம்
20.	அரசாங்க நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவம் தொடர்பான பட்டப்பின்படிப்பு பாடநெறி	01	01 வருடம்	180,000.00	உள்நாட்டு	அறிவாற்றல் மிக்க உயர் முகாமைத்துவம்

21.	சேவை முன்னோடிப் பயிற்சி – தொழிலற்ற பட்டதாரிகளுக்கு தொழில் வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் 2020	15	02 நாள்	-	உள்நாட்டு	திணைக்களத்துடன் உடனடியாக இசைவாக்கம் அடைந்த புதிய ஆளணியினர்
22.	2022 இடமாற்றம் பெற்றுவந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கான சேவை முன்னோடிப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	40	03 நாள்	-	உள்நாட்டு	திணைக்களத்துடன் உடனடியாக இசைவாக்கம் அடைந்த புதிய ஆளணியினர் மற்றும் தொடர்ச்சியான வினைத்திறன்மிக்க பொதுமக்கள் சேவை

*** நிறுவனமொன்றினால் நிறைவேற்றிக்கொள்ள உத்தேசிக்கும் நோக்கங்களை அடைந்துகொள்வதற்காக பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதன் முக்கியத்துவம்**

நிறுவனமொன்றினால் நிறைவேற்றிக்கொள்ள உத்தேசிக்கும் நோக்கங்களுக்கு முன்னால் நிறுவனத்தின் மனிதவளத்தை மிகவும் வினைத்திறன்மிக்கதாகவும் பயனுறுதிவாய்ந்ததாகவும் ஈடுபடுத்திக்கொள்வதற்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவது முக்கியமாகும். இதன் போது சேவை நாடுநரின் அறிவு விருத்தி (கற்றல்) ஏற்படுவதோடு, இந்த அறிவு விருத்தியின் பயனாக உண்மையிலேயே தனது தொழிலின் வெற்றியை அடைந்துகொள்வதற்கான அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் உளப்பாங்கு என்பன விருத்தியடையும்.

அதற்கிணங்க, சேவை நாடுநரின் அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் உளப்பாங்கு விருத்தி அடைவதன் மூலம் ஊழியரின் ஆற்றல்கள் நேரடியாக விருத்தியடையும். ஆற்றல்கள் அதிகரிக்கும் போது ஊழியரின் சுய அபிமானம், சுய நம்பிக்கை மற்றும் சேவை திருப்தி என்பன அதிகரித்து ஊழியரின் ஊக்கம் அதிகரிக்கும். அவ்வாறே, இந்த அனைத்துப் பண்புகள் காரணமாகவும் சேவை நாடுநரின் செயற்றிறன் அதிகரிக்கும். அதற்கிணங்க, நிறுவனம் தனது சேவை நாடுநரின் பயிற்சித் தேவைக்கு ஏற்ப பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை உருவாக்குதல் அல்லது அவ்வாறான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் உள்ள நிறுவனங்களுக்கு தனது சேவை நாடுநர்களை அனுப்ப முடியும்.

மேலும், தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்ளப்படும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மூலம் திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களுக்கு மத்தியில் காணப்படும் விசேட அறிவு மற்றும் ஆற்றல்களை ஏனையவர்களுடன் பகிர்ந்துகொள்ளும் சந்தர்ப்பமும் கிடைக்கின்றது. எனவே மொத்தச் செயன்முறையில் வினைத்திறனுள்ள மற்றும் அறிவாற்றல் மிக்க மனிதவளத்தை உருவாக்குவதற்கு உத்தேசிக்கப்படுகின்றது.

07 ஆம் அத்தியாயம்

இணக்க அறிக்கை

இலக்கம்	பயன்படுத்தப்படும் தேவைப்பாடுகள்	இணக்கத்தின் தன்மை (இணங்குகின்றது / இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்காதிருப்பதனை தடுப்பதற்காக முன்வைக்கப்படும் துல்லியமான தீர்மானங்கள்/ நடவடிக்கைகள்
1	**கீழே குறிப்பிடப்படடுள்ள நிதிக் கூற்று/கணக்குகள் உரிய திகதியில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன**			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்று	இணக்கமானது		
1.2	அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வியாபாரம் மற்றும் உற்பத்தி முற்பனக் கணக்கு (வியாபார முற்பனக் கணக்கு)	-		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	-		
1.5	விஷேச முற்பணக் கணக்கு	-		
1.6	வேறு	-		
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளை பராமரித்தல் (நி.பி.445)**			
2.1	அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கை 267/2018 படி நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள்பதிவேடு/ ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் அட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு விசாரணை பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குப் பொழிப்புகளும் (CIGAS) தயார்செய்யப்பட்டு குறித்த திகதியன்று திறைசேரிக்கு முன்வைத்தல்	இணக்கமானது		

2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை ஏட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.8	கையிருப்பு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.9	நட்டம் அல்லது இழப்புகள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்புக்கள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லுதல்	இணக்கமானது		
2.11	அடியிதழ்சேர் புத்தகங்களின் பதிவேட்டினை (GA- N20) இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லுதல்	இணக்கமானது		
3	**நிதிக் கட்டுப்பட்டிற்காகக் கடமைகளைக் கையளித்தல் (நி.பி.135)**			
3.1	நிதிக் கட்டுப்பாட்டு அதிகாரத்தை நிறுவனத்திற்குள் கையளிப்புச் செய்திருந்தமை	இணக்கமானது		
3.2	நிதிக் கட்டுப்பாட்டு அதிகாரத்தை கையளித்தல் தொடர்பாக நிறுவனத்திற்கு அறிவுறுத்தல்	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு உத்தியோகத்தர்கள் அல்லது அதற்கு அதிகமான எண்ணிக்கையானவர்கள் ஊடாக அனுமதிக்கக் கூடியவாறு அதிகாரத்தைக் கையளித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 ஆம் திகதிய இலக்கம் 171/2004 உடைய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கைக்கு ஏற்ப, அரச ஊதியங்கள் மென்பொருள் பெகேஜினை பயன்படுத்தும் போதுகணக்காளர்களுடைய கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயற்படுதல்	இணக்கமானது		
4	**வருடாந்த மதிப்பீட்டினை தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயல் திட்டத்தினை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கேள்வி நடைமுறை திட்டத்தினை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வு திட்டத்தினை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		

4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டினை தயார்செய்து தேசிய வரவு செலவு திணைக்களத்திற்கு (NBD) முன்வைத்திருத்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த நிதிப் பாய்ச்சற் கூற்றினை குறித்த திகதியில் திறைசேரியின் செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
5	**கணக்காய்வு விசாரணை**			
5.1	கணக்காய்வாளர் அதிபதியினால் குறிக்கப்பட்ட திகதியில், அனைத்து கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் விடையளித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
6	**உள்ளகக் கணக்காய்வு**			
6.1	நி.பி. 134(2) DMA/1-2019 ற்கு ஏற்ப, வருட ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளர் அதிபதியுடன் உசாவியதன் பின்னர், உள்ளகக் கணக்குப் பரிசோதனை நிகழ்ச்சி நிரலைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	ஒவ்வொரு உள்ளகக் கணக்குப் பரிசோதனை அறிக்கைக்கும் ஒரு மாத காலத்திற்குள் விடையளித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
6.3	2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 40(4) உப அட்டவணையின் பிரகாரம், அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்திற்கு முன்வைத்திருத்தல்	இணக்கமானது		
6.4	நிதிப் பிரமானம் 134(3) படி, அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைளினதும் பிரதிகள் கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு முன்வைத்திருத்தல்	இணக்கமானது		
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1 – 2019 படி, குறைந்த பட்சம் 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு கூட்டங்களாவது உரிய வருடத்திற்குள் நடாத்தியிருத்தல	இணக்கமானது		
8	**சொத்து முகாமைத்துவம்**			

8.1	01/2017இலக்கத்தையுடைய சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கையின் 07 வது அத்தியாயத்தின் படி சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் உபயோகம் தொடர்பான தகவல்களை கொம்ப்றோலர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்கு முன்வைத்தல்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் 13 வது அத்தியாயத்தின் படி, அச்சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதனை ஒருங்கிணைப்பு செய்வதற்குரிய தகுதியான ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் தொடர்பான தகவல் கொம்ப்றோலர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்கு முன்வைத்தல்	இணக்கமானது		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இலக்கம் 05/2016 படி, இருப்பு சுற்றாய்வுகள் நடாத்தப்பட்டு உரிய அறிக்கைகள் குறித்த திகதிக்கு கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு முன்வைத்தல்	இணக்கமானது		
8.4	வருடாந்த இருப்பு சுற்றாய்வில் கண்டறியப்படும் மேலதிகம், குறைவு மற்றும் ஏனைய பரிந்துரைகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்குள் மேற்கொண்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
8.5	உபயோகிக்க முடியாத பொருட்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி.772ன் படி செயற்படுதல்	இணக்கமானது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	இருக்கின்றவாகனங்களுக்குரிய நாளாந்த ஓட்டப் பதிவேடு மற்றும் மாதாந்த சாராம்ச அறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டு குறித்த திகதியில் கணக்காய்வு அதிபதிக்கு முன்வைத்தல்	இணக்கமானது		
9.2	உபயோகப்படாத வாகனங்களை 06 மாதத்திற்கும் குறைவான காலப்பகுதியினுள் அகற்றியிருத்தல்	இணக்கமானது		
9.3	வாகனத்தின் லொக் புத்தகத்தை பேணிவருவதுடன் அவற்றை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்து தொடர்பாக நி.பி.103, 104, 109 மற்றும் 110 படி நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		

9.5	2016.12.29 ஆம் திகதிய 2016/30ஆம் இலக்கத்தையுடைய அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம்,வாகனங்களில் எரிபொருள் தகனமடைவதனை மீள பரிசீலனை செய்தல்	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகைக்கான கால வரையறையின் பின்னர் , குத்தகை வாகனங்களின் லொக் புத்தகங்களின் முழுமையான உரிமையினை கையகப்படுத்திக்கொள்ளல்.	இணக்கமானது		
10	**வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்**			
10.1	குறிப்பிட்ட திகதியில் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரிக்கப்பட்டு அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டு அவை முன்வைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னரான வருடங்களில் இருந்து முன் கொண்டு வருகின்ற செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுகளினால் வெளிப்படுத்தப்படும் மற்றும் இணங்கச் செய்ய வேண்டிய மீதிகள் தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணத்திற்கு ஏற்ப நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு அந்த மீதிகள் ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
11	**நிதி ஏற்பாடுகளின் பயன்கள்**			
11.1	வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி ஏற்பாடுகளில் அவற்றின் எல்லையினை விஞ்சாதவாறு செலவுகளை மேற்கொள்ளுதல்	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94(1) ன் படி, வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி ஏற்பாடுகளை பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் மிஞ்சுகின்ற நிதி ஏற்பாட்டு எல்லை மீறப்படாதவாறு பொறுப்பாக மாற்றுதல்	இணக்கமானது		
12	**அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	வரையறைக்கு உடன்படுதல்	இணக்கமானது		
12.2	கடன் இருப்பு மீதி தொடர்பான கால மீளாய்வொன்றை மேற்கொண்டிருத்தல்	இணக்கமானது		

12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலதிக காலமாக காணப்படுகின்ற நிலுவையாக உள்ள கடன் மீதிகளை தீர்த்தல்	இணங்கவில்லை	**தீர்க்கப்படாத கடன் மீதி மற்றும் அதற்கான காரணங்கள்** 01. திரு. டி.எம்.ஆர்.திஸாநாயக்க அ.உ ரூபா 50,083.00 சேவையிலிருந்து இறக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளார். குறித்த அலுவலரின் மணைவியினால் 2023.01.09 திகதி ரூபா 35,000.00 செலுத்தப்பட்டுள்ளது. (கடன் தொகையாக ரூபா 4,670.31 மற்றும் கடன் வட்டியாக ரூபா 30,329.69 என்றவாறு அப்பணம் செலுத்தப்பட்டுள்ளது.) இதனடிப்படையில் செலுத்த வேண்டிய மீதி ரூபா 45,412.69 ஆகும்	
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலங்கடந்த வைப்பு தொடர்பாக நி.பி.571 ன் படி செயற்படுதல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்பிற்குரிய கட்டுப்பாட்டு கணக்கினை இற்றைப்படுத்தி கொண்டு நடாத்துதல்	இணக்கமானது		
14	**கட்டுநிதிக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வு வருட இறுதியில் காசேட்டின் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு திருப்பிச் செலுத்துதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 ன் பிரகாரம் வழங்கப்பட்ட மறுவழங்கல்களுக்குரிய உப கட்டுநிதி, அச் செயற்பாடு பூர்த்தியாக்கப்பட்டவுடனேயே ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 ன் பிகாரம் அனுமதிக்கப்பட்ட எல்லையினை மீறாதவாறு மறுவழங்கலுக்குரிய உப கட்டுநிதி வழங்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
14.4	கட்டுநிதி கணக்கு மீதி, திறைசேரியின் புத்தகங்களுடன் இணக்கமடைதல்	இணக்கமானது		
15	**வருமானக் கணக்கு**			

15.1	உரிய பிரமாணங்களுக்கு அமைய, சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து மீள கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருமானங்கள் வைப்புக் கணக்கிற்கு வரவு வைக்காது நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி.176 ன் படி வருமான அறிக்கை கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு முன்ஜ வக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அனுமதிக்கப்பட்ட பணிக்குழாமின் எல்லைக்குள் பணிக் குழாம் எண்ணிக்கையினை கொண்டு நடாத்துதல்	இணக்கமானது		
16.2	பணிக் குழாமின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியல் எழுத்துமூலம் வழங்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 ஆம் திகதிய MSD சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04/2017 ன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களத்திற்குமுன்வைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
17	பொது மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்			
17.1	தகவல்கள் அறிந்துகொள்ளும் சட்டம் மற்றும் பிரமாணங்களின் படி தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து தகவல்களை வழங்கும் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லுதல்	இணக்கமானது		
17.2	நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்களை அங்குள்ள இணையத்தளத்தின் ஊடாக அல்லது வேறு முறையூடாக கண்டறிந்து நிறுவனம் தொடர்பாக பொதுமக்களின் பாராட்டு/குற்றச்சாட்டுகளை தெரிவிப்பதற்கு வசதிகள் செய்து வைத்தல்	இணக்கமானது		
17.3	தகவல்களை அறிந்து கொள்ளும் சட்டத்தின் 08 வது மற்றும் 10வது பந்திகளின் படி வருடத்திற்கு இரண்டு முறை அல்லது வருடத்திற்கொருமுறை அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		

	சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்			
18	**பிரஜைகள் நியதிச் சட்டத்தினை நடைமுறைப்படுத்துதல்**			
18.1	05/2008 மற்றும் 05/2008(1) இலக்கத்தையுடைய அரச நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கையின் படி பிரஜைகள்/ சேவைபெறுநர்கள் நியதிச் சட்டத்தை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
18.2	அந்த சுற்றறிக்கையின் 2.3 பந்தியின் பிரகாரம்,பிரஜைகள்/ சேவைபெறுநர்கள் நியதிச் சட்டத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதலை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மதிப்பிடுதலுக்காக நிறுவனத்தினால் நடைமுறையொன்றை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
19	மனித வள திட்டத்தை உருவாக்குதல்			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 02/2018 ன் இணைப்பு 02 படிவத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனித வள திட்டத்தினை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
19.2	பணிக்குழாமினரின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்காகவும் வருடத்திற்கு குறைந்த பட்சம் 12 மணித்தியாளத்திற்கும் குறையாத பயிற்சிக்கான சந்தர்ப்பம் மேற்குறிப்பிட்ட மனித வள திட்டத்திற்குள் உள்ளடக்கப்பட்டிருப்பதனை உறுதிப்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
19.3	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் இலக்கம் 01ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டுமொத்த பணிக்குழாமினருக்குரிய செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையொப்பமிடப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
19.4	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்தியின் படி மனித வள அபிவிருத்தி திட்டம் தயாரித்தல், திறன் விருத்தி அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை அபிவிருத்தி செய்தல், திறன்கள் மேம்பாட்டு வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் தொடர்பான பொறுப்புக்களை கையளித்து சிரேஷ்ட	இணக்கமானது		

	உத்தியோகத்தர் ஒருவரைநியமித்தல்.			
20	**கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கு பதிலளித்தல்**			
20.1	கடந்த வருடத்திற்காக கணக்காய்வாளர் அதிபதியினால் வழங்கப்பட்ட கணக்காய்வு பிரிவுகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை நிவர்த்திசெய்தல்	இணக்கமானது		