වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
Annual Performance Report

2019

ප්‍රජා පාදක විශෝධන දෙපාර්තමේන්තුව

சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்தத் திணைக்களம்

Department of Community Based Corrections

ஆணையாளரின் அறிவுறுத்தல்

சிறைச்சாலைகளில் உள்ள சன நெருக்கடியை குறைப்பதை எமது பிரதான நோக்கமாக கொள்வதோடுஇ சிறு தவறாளர்கள் சிறைச்சாலை செல்வதற்கு பதிலாக அவர்களை சமூகத்தில் வைத்து சீர்திருத்தம் செய்யும் முறைமையை கையாள்வதன் மூலம் சிறந்த நபராக மாற்றுவதற்காக 1999 இலக்க மறறும் 46ம் சட்டத்தின் பிரகாரம் சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த திணைக்களம் உருவாக்கப்பட்டது.

கடந்த 2019ம் ஆண்டு நீதிவான் நீதிமன்றங்கள் மூலம் சீர்திருத்த நடவடிக்கைகளுக்காக 12477 கட்டளையாளர்கள் சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த திணைக்களத்திற்கு கிடைக்கப்பெற்றனர்.

இந்த வருடம் கிடைக்கப் பெற்ற கட்டளையாளர்களில் 74மூ மானவர்கள் போதைப் பொருளுக்கு அடிமையானவர்கள். 2017 ஆம் ஆண்டு வட மேல் மாகாணத்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்டு வெற்றிகரமாக செயற்படுத்தப்பட்ட போதை பொருட்களுக்கு அடிமையான கட்டளையாளர்களை சீர்திருத்தம் செய்யும் விசேட போதை ஒழிப்பு செயற்திட்டம் வட மேல்இதென் மற்றும் சப்ரகமுவ மாவட்டங்களில் செயற்படுத்தப்பட்டது.அதற்கு மேலதிகமாக 2019 ஆம் ஆண்டு மேல் மாகாணத்தில் கிடைக்கப்பெற்ற போதை பொருள் (ஹெரோயின்) சம்பந்தமான அதிகமான கட்டளையாளர்களை விசேட செயற்திட்டமாக சீர்திருத்தம் செய்ய கிடைத்தது. இது எமக்கு கிடைத்த மிகப் பெரிய வெற்றியாகும்.நேர்த்தியான சீர்திருத்த முறை மூலம் அதாவது உளவள ஆலோசனை மற்றும் சிறந்த சிகிச்சை முறைகள் மூலம் போதைக்கு அடிமையான கட்டளையாளர்களை சீர்திருத்தம் செய்ய கிடைத்தது நாம் அடைந்த மிக பெரிய வெற்றியாகும். அதற்காக 2019 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் உத்தியோகத்தர்களுக்காக மூன்று கிழமை தொடர்ச்சியாக விசேட பயிற்சியும் வழங்கப்பட்டது.

கட்டளையாளர்களை போதைப் பொருள் பாவணையில் இருந்து சீர்திருத்தம் செய்வது மாத்திரம் அன்றி அவரகளுக்காக கொடுக்கப்படும் **சமூக வேலையை** அதாவது குறிப்பிட்ட மணித்தியாலயத்தை நாட்டினதும் சமூகத்தினதும் நன்மைக்காக பயன்படுத்துவதற்காக 2019 ஆம் வருட சர்வதேச போதைப் பொருள் ஒழிப்பு தினத்திற்காக வட மேல் மாகாணம் குலியாபிடிய நகரத்தில் இருந்து ஹெட்டிப்பொல நகரம் வரை 14 கி.மி பாதையையின் இரு மருங்கிலும் நிழலுக்காக மற்றும் அலங்காரத்திற்காகவும் 1500 மரகன்றுகளை நட்டியுள்ளோம். மற்றும் தென் மாகாணத்தில் தங்கல்லையில் உள்ள பரை வெல்ல கடற்கரையை சுத்தம் செய்தோம். மற்றும் மாவனெல்லை நகரத்தில் தெரிவு செய்யப்பட்ட

பாடசாலைகளில் பழக் கன்றுகளை நடும் நிகழ்ச்சிகளை செயற்படுத்தினோம். அதே போன்று நாடு பூராகவும நடை முறைப்படுத்தப்பட்டது.

2019 ஆம் வருடத்தில் சமுதாயஞ்சர் சீர்திருத்த கட்டளையாளர்கள் 15000 பேர்களை சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த கட்டளைக்கு உள்வாங்க எதிர்பார்த்து இருந்தாலும் 2019 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் நாட்டில் நடாந்த உயிர்த்த ஞாயிறு தாக்குதல் காரணமாக நாட்டில் உள்ள சகல நீதிவான் நீதிமன்றங்களிலும் ஏப்ரல் மற்றும் மே மற்றும் ஜுன் மாதங்களில் சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்ததிற்காக கட்டளையாளர்கள் குறைவாகவே கிடைக்கப்பெற்றனர். இந்த உயிர்த்த ஞாயிறு தாக்குதல் காரணமாக சமுதாயங்சார் சீர்திருத்ததிற்காக கிடைக்கப்பெறும் கட்டளையாளர்கள் மாத்திரம் இன்றி திணைக்களத்தின் முன்னேற்றம் மற்றும் இதர சகல விடயங்களிலும் பெரிதும் பாதிப்பை ஏற்படுத்தியது.

இந்த திணைக்களம் ஆரம்பிக்கப்பட்டு 20 வருடங்களை கடந்து இருந்தாலும் 1999 ஆம் வருடம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட போது சிறைச்சாலைகளின் சன நெருக்கடி எவ்வாறு இருந்ததோ அதே மாதிரி இன்றும் காணப்படுகின்றது. இன்றளவும் சிறு தவறாளர்கள் சிறைச்சாலை செல்வது அதிகரித்தே காணப்படுவதை காணலாம்.

2022 ஆம் ஆண்டு அளவில் கீழ் கண்ட இலக்குகளை அடைய எதிபார்த்திருக்கின்றோம்.

- நீதிவான் நீதிமன்றங்களில் உள்ள சகல நீதிவான்களுக்கும் மற்றும் சட்ட துறையில் இருக்கும் உயர் அதிகாரிகளுக்கும் சிறு தவறாளர்களை சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த கட்டளைக்கு உட்படுத்துவதின் அவசியத்தை தெளிவு படுத்துவதற்கான தெளிவூட்டல்களை நடாத்துதல்.

- திணைக்களத்தில் காணப்படும் வெற்றிடங்களை பூர்த்தி செய்வதன் மூலம் வருடத்திற்கு கட்டளையாளர்கள் 25000 பேர்களை சீர்திருத்த கட்டளைக்கு உள் வாங்குதல்.

- குறைந்த பட்சம் ஒரு மாவட்டத்திற்கு ஒன்று வீதம் திணைக்களத்திற்காக சீர்திருத்த மையங்கள் 9யை உருவாக்குதல்.

- அறிவு இ சிறந்த நடத்தை மற்றும் ஆளுமை உள்ள வினைத்திறன் மிக்க சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த உத்தியோகத்தர்களை உருவாக்குதல். மற்றும்

சகல சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த உத்தியோகத்தர்களுக்கும் முதுகலைமாணி பட்டப் படிப்பை தொடர்வதற்கான வாய்பை வழங்குதல்.

- போதை ஒழிப்பு சம்பந்தமாக கட்டளையாளர்களை சீர்திருத்துவது எப்படி என்ற பயிற்சிகளை சகல மாவட்டங்களிலும் உள்ள சகல சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களுக்கும் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

....

ஆணையாளர்

சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்தத் திணைக்களம்

2019 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்தத் திணைக்களம்

செலவீனத் தலைப்பு இலக்கம் 326

<u>உள்ளடக்கம்</u>

அத்தியாயம் 01 - நிறவனத்தின் விபரம்

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

அத்தியாயம் 03 - வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

அத்தியாயம் 05 - பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 06 - மனித வள விபரம்

அத்தியாயம் 07 - இணக்க அறிக்கை

உள்ளடக்கம் பக்க இல.

அத்தியாயம் 01 - நிறவனத்தின் விபரம் 1

1.1 தெளிவுபடுத்தல 1

1.2 துூர தர்சன நோக்கு இ பணிக்கூற்று இ நோக்கம....................1

1.3 ஒழுங்கமைப்பு கட்டமைப்பு 3

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம் 4

2.1 தகவல்கள செயத்திரன 4

2.2 அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் முன்னேற்றம....................6

2.3 எதிர்கால இலக்கு 8

அத்தியாயம் 03 - வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை....................9

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று 9

3.3 நிதி நிலைமைக் கூற்று 10

3.4 நிதி நிலைமைக் கூற்று 11

3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்....................12

3.6 வருமான அறவீட்டு முன்னேற்றம்....................13

3.7 ஒதுக்கீட்டு பயன்பாட்டு செயன்முறை (ரூபா.000) 13

3.8 நி.கூ208ன் படி மற்றொரு அமைச்சின் ∴ திணைக்களத்தின் முகவராக இத் திணைக்களத்திற்கு ஒதுக்கீடு வழுங்கப்பட்டது 14

3.9 நிதி அல்லாத சொத்துக்களின் முன்னேற்ற அறிக்கை 14

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகை சுட்டிகள்....................15

4.1 நிறுவன செயற்திறன் குறிகாட்டிகள் (செயற்திட்டத்திற்கமைய) 15

அத்தியாயம் 05 - பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (ளுனுபு) அடையும் செயலாற்றுகை 16

5. நிலைத்திருக்கும் அபிவிருத்தி இலக்கினை அடைவதற்கான செயற்திறன் 16

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட அந்தந்த நிலைத்திருக்கும் அபிவிருத்தி இலக்கினை குறிப்பிடல் 16

அத்தியாயம் 06 - மனித வள விபரம் 17

6.1 முகாமைத்துவ கட்டமைப்பு....................17

6.2 அலுவலக உத்தியோகத்தர்கள் (2019.01.01-2019.12.31)....................17

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி 20

அத்தியாயம் 07 - இணக்க அறிக்கை 22

அத்தியாயம் 01 - நிறவனத்தின் விபரம்

1.1 தெளிவுபடுத்தல்

1999 இல் சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த முறை ஒரு செயற்திட்டமாக நீதி அமைச்சின் கீழ் ஆரம்பிக்கப்பட்டது.இதனடிப்படையில் 1999 ஆம் ஆண்டின் 46 ஆம் இலக்க சமுதாயஞ்சார் சீர்திரத்த சட்டம் உருவாக்கப்பட்டு சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த செயற்திட்டம் 3 நீதிவான் நீதிமன்றங்களில் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இந்த செயற்திட்டம் 2008 ஆம் ஆண்டு நீதி அமைச்சின் கீழ் திணைக்களமாக மாறியது. இன்று நாடளாவியரீதியில் 125 நீதிவான் மற்றும் சுற்றுலா நீதிமன்றங்களில் சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்தம் நடைபெறுகின்றது.சிறு தவறாளர்களுக்கு சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த கட்டளை பெற்றுக்கொடுப்பதனால் சிறைச்சாலை சன நெருக்கடியையும் அரசு செலவு செய்யும் பாரிய செலவையும் குறைக்க முடியும். சிறு தவறாளர் சிறைச்சாலையில் அடைக்கப்படுவதால் சிறையிலுள்ள பாரிய குற்றவாளிகளுடன் தொடர்புபடுவதால் அவர்களும் பாரிய குற்றவாளிகளாக மாறி சமூகத்தில் குற்றச்செயல்களில் ஈடுபடுவார்கள் என கருதப்படுகிறது. இதை மாற்றியமைப்பதற்காக அவர்களை விணைத்திறன் மிக்க புனர்வாழ்வு செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுத்தப்படுகின்றனர்.

நீதிமன்றத்தின் மூலம் சிறு தவறாளர்களுக்கு சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த கட்டளை பெற்றுக்கொடுப்பதன் மூலம் எதிர்பார்பது கட்டளையாளர்களை அவர்களின் குற்றம் சார்ந்த செயற்பாடுகளில் இருந்து விடுவித்து நாட்டிற்கு சிறந்த பிரசையாக மாற்றுவதுக்கு தேவையான விடயங்களை செய்தல்.

தவறாளர்கள் மற்றுமின்றி தவறுகள் செய்வார்கள் என எதிர்பாக்கப்படும் நபர்களையும் சீர்திருத்தம் செய்வது காலத்தின் தேவையாகும். அந்த வகையில் இந்த விடயங்களை கருத்தில் கொண்டு திணைக்களம் தமது செயற்பாடுகளை பல கோணங்களில் விரிவு படுத்தியுள்ளது. இந்த விடயங்களை மேலும் நேர்த்தியாக செய்ய பிரதேச செயலகங்களில் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களை இணைப்பு செய்துள்ளோம்.

1.2 தூர தர்சன நோக்கு இ பணிக்கூற்று இ நோக்கம்

<u>தூர தர்சன நோக்கு</u>

சிறுதவறாளர்கள் மற்றும் தவறுகள் செய்வார்கள் என எதிர்பார்க்கப்படும் நபர்களை நற்பிரசையாக மாற்றுதல்

பணிக்கூற்று

பின்னூற்றல் செயற்பாட்டை மேற்கொள்வதன் ஊடாக சிறு தவராளர்கள் மற்றும் தவறுகள் செய்வார்கள் என எதிர்பார்கப்படும் குழுவினரின் குடும்ப பொருளாதார,ஆண்மீக மற்றும் சமூகரீதியிலான அபிவிருத்தியை சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த திணைக்களத்தின் செயற்பாட்டின் ஊடாக மேம்படுத்தல்.

நோக்கம்

1 **1999** ஆம் ஆண்டின் **46** ஆம் இலக்க, சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த சட்டத்தை செயல்படுத்துவதன் ஊடாக சிறு குற்றங்களை புரியும் தவறாளர்களை சிறைச்சாலை செல்வதை தவிர்பதும் சமூகத்தில்வைத்தே அவர்களை சீர்செய்வதுமாகும்.

2 சிறு குற்றங்களை புரியும் தவறாளர் ஒருவர் சிறைச்சாலை செல்வதை தடுப்பதும் சிறைச்சாலைகளில் உள்ள சன நெறுக்கடியையும் இதனால் அரசுக்கு ஏற்படும் செலவுகளை கட்டுபடுத்துவதும் ஆகும்.

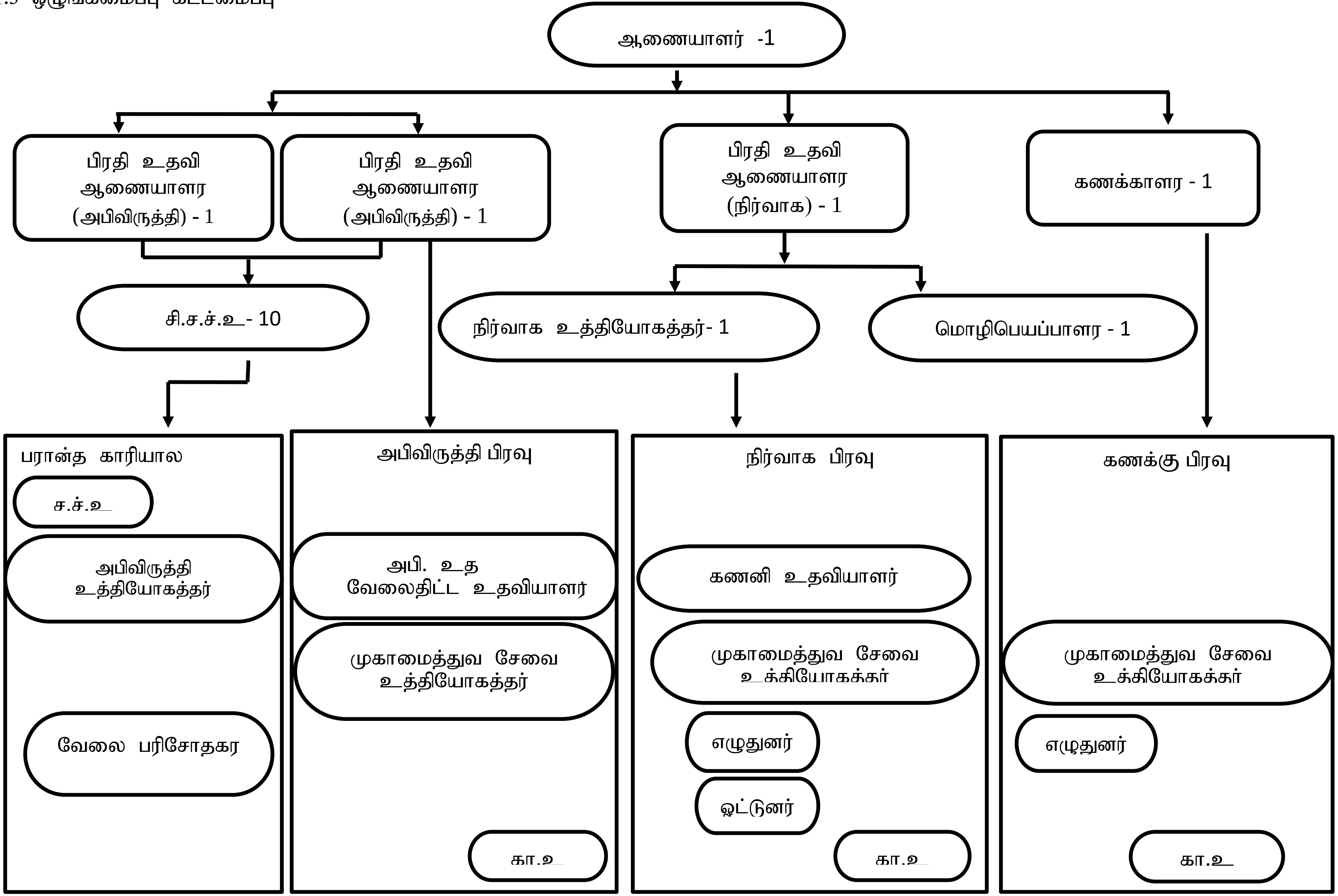
3 சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த கட்டளைக்கு உட்பட்டவர்களின் உழைப்பை தேசத்தின் அபிவிருத்திக்காக பயன்படுத்துதல்.

4 சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த கட்டளைக்கு உட்பட்டவர்களை உளரீதியாக மற்றும் ஆண்மீகரிதீயாக முன்னேற்றத்திற்காக செயல்படுவது.

5 தவறுகள் செய்வார்கள் என்று எதிர்பார்க்கப்படுபவர்கள் மற்றும் சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த கட்டளை பெற்றவர்களின் குடும்பத்தவர்களின் பொருளாதார மற்றும் ஆன்மீகரீதியில் முன்னேற்றத்தை ஏற்படுத்துதல்.

6 சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த கட்டளையை முடித்தவர்கள் மற்றும் புனர்வாழ்வு நிலையங்களில் இருந்து புனர்வாழ்வு பெற்றவர்களின் பின்னுற்றல் செயற்பாட்டை செய்தல்.

1.3 ஒழுங்கமைப்பு கட்டமைப்பு



அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

2.1 தகவல்கள செயத்திரன்

- மாகாண அடிப்படையில் கட்டளையாளர்களின் தொகை(2019.01.01-2019.12.31)

மாகாணம்	**கட்டளையாளர்களின் தொகை**
மேல் மாகாணம்	5832
மத்திய மாகாணம்	988
ஊவா மாகாணம்	609
தெண் மாகாணம்	1761
சப்ரகமுவ மாகாணம்	950
கிழக்கு மாகாணம்	733
வட மேல் மாகாணம்	607
வட மத்திய மாகாணம்	230
வட மாகாணம்	767
மொத்தம்	12477

- தவறுகள் அடிப்படையில் சீர்திருத்த கட்டளைகள் - (2019.01.01 - 2019.**12.31**)

தவறுகள்	**கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை**
ஹெரோயின்	3536
கஞ்சா	1874
சட்டவிரோத மது	3809
பொதுமக்கள் தொல்லை	688
திருட்டு	119
ஏமாற்றுதல்	9
சட்டவிரோத ஆயுதம்	1
களவாடபட்ட பொருட்களை தன்வசம் வைத்திருத்தல்	2
சுதாட்டம்	677
கலகம்	6
இதர	1756
மொத்தம்	**12477**

- சீர்திருத்த கட்டளை சம்பந்தமான தகவல்கள் (2019.01.01 முதல் 2019.12.31 வரை)

மொத்த கட்டளை	முடிக்கப்பெற்ற கட்டளைகள்	கட்டளை மீறியவர்கள்
12477	6832**	2452

* (முடிவுபெறாத கட்டளையாளர்)

** (2018 கட்டளையாளர்களும் உட்பட)

- நடாத்தப்பட்ட சீர்திருத்த நிகழ்ச்சிகள் (2019.01.01 முதல் 2019.12.31 வரை)

நிகழ்ச்சிகள்	**எண்ணிக்கை**
உளவள ஆலோசனை	4058
ஆண்மீக அபிவிருத்தி	390
சிரமாதானம்	787
தொழில் பயிற்சி	132
மருத்துவ சிகிச்சை	4863

- 2019 நடாத்தப்பட்ட சீர்திருத்த நிகழ்ச்சிகளுக்கான செலவு (2019.01.01 – 2019.12.31)

நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	**செலவு**
126	1,457,431.23

- குடும்ப அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சிகளுக்கான செலவீனம்

குடும்ப அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	**செலவு**
23	541 990.00

குடும்ப அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சிகளின் கீழ் வெற்றிகரமாக சீர்திருத்தப்பட்ட 23 கட்டளையாளர்களுக்கு ரூபா.541 990.00 வழங்கப்பட்டுள்ளது. அதி கூடிய பெறுமதியாக ஒரு கட்டளையாளருக்கு தலா ரூபா.25 000.00 வழங்கப்படுகிறது. (இச் செயற்திட்டமானது போதை பொருட்களுக்கு அடிமையானகட்டளையாளர்களை

சீர்திருத்தம் செய்யும் விசேட செயற்திட்டமானது நடைபெறுகின்ற மாகாணங்கள் தவிர்ந்த மாகாணங்களுக்கு வழங்கப்படுகிறது)

2.2 அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் முன்னேற்றம்

மேல் மாகாணம், வட மேல் , தென் மற்றும் சபரகமுவ மாகாணங்களில் போதை பொருட்களுக்கு அடிமையான கட்டளையாளர்களை சீர்திருத்தம் செய்யும் விசேட செயற்திட்டத்தின் சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த கட்டளையாளர்கள் கிடைக்கப்பெற்றது. அக் கட்டளையாளர்களில் 3810 கட்டளையாளர்கள் போதைப்பொருட்களுடன் தொடர்புடையவர்கள். இக்கட்டளையாளர்களில் 3257 சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த கட்டளையாளர்கள் நேரடியாக ஹெரோயின் கஞ்சா மற்றும் சட்டவிரோத மது பாவனை மூலம் கிடைக்கப்பெற்றனர்.

போதை பொருட்களுக்கு அடிமையான கட்டளையாளர்களை சீர்திருத்தம் செய்யும் விசேட செயற்திட்டத்தின் கீழ் போதை பொருட்களுக்கு அடிமையானகட்டளை யாளர்களுக்கு முதலில் ஆலோசனை நிகழ்ச்சிகள் நாடாத்தப்படும்.அதனை தொடர்ந்து மருத்துவ சிகிச்சை வழங்கப்படுகிறது.

சிகிச்சைகளின் பின் அவர்களுக்கு சுய தொழிலை மோற்கொள்ள உதவி வழங்கப்படுகிறது. சுய தொழில் மேற்கொள்ள மூலதனம் அற்றவர்களுக்கு ரூபா. 50 000.00 வழங்கப்படுகிறது. அதற்ககைய சுய தொழிலை மேற்கொள்ள 14 கட்டளை யாளர்களுக்கு ரூபா. 458 700.00 வழங்கப்பட்டுள்ளது மற்றம் 16 கட்டளையாளர களுக்கு ரூபா. 550 000.00 வழங்க வதற்கான அனுமதி கிடைக்கப்பெற்றுள

செயற்திட்டத்தின் பெயர்	ஒதுக்கப்பட்ட தொை (ரூபா.மி)	செலவு செய்யும் விடயம்	செலவு செய்த பண தொகை (ரூபா.மி)	ஒதுக்கீட்டின் முன்னேற்றம் (%)	வெளிகள முன்னேற்றம்(%)
போதைவஸ்துக்களுக்கு அடிமையான கட்டளையாளர்களை சீர்திருத்தம் செய்யும் செயற்திட்டம் (மேல் மாகாணம், வட மேல் , தென் மற்றும் சபரகமுவ மாகாணங்களில் தெண்மாகாணங்களில்)	5	❖ உத்தியோகத்தர்களின் திரண் அபிவிருத்தி மற்றும் குடும்ப அபிவிருத்தி நிகழ்சிகளை செயற்படுத்தல் ❖ உத்தியோகத்தர்களின் திரண் அபிவிருத்தி	2.130	40%	**மேல் மாகாணம் -** 62.6% பெற்ற கட்டளையாளர்கள்1248- பேர். சிகிச்சை பூர்த்தி செய்த கட்டளையாளர்263 - பேர் . சீர்திருத்தம் பெற்ற கட்டளையாளர்கள்258 - பேர். **வட மேல் மாகாணம் -**45% பெற்ற கட்டளையாளர்கள்591 பேர். சிகிச்சை பூர்த்தி செய்த கட்டளையாளர்394 சீர்திருத்தம் பெற்ற கட்டளையாளர்கள-179பேர் சுய தொழில் புரிவோர் - 4 சுய தொழிலிற்கான செலவீனம் - 160 200.00 **சபரகமுவ மாகாணம் -** 66% பெற்ற கட்டளையாளர்கள்767 - பேர் சிகிச்சை பூர்த்தி செய்த கட்டளையாளர284 பேர சீர்திருத்தம் பெற்ற கட்டளையாளர்கள-187பேர் சுய தொழில் புரிவோர் - 8 சுய தொழிலிற்கான செலவீனம் - 250 500.00 **தென் மாகாணம் -** 43.9% பெற்ற கட்டளையாளர்கள 1204 - பேர். சிகிச்சை பூர்த்தி செய்த கட்டளையாளர்580 - பேர் சீர்திருத்தம் பெற்ற கட்டளையாளர்கள286–பேர் சுய தொழில் புரிவோர் - 2 சுய தொழிலிற்கான செலவீனம் - 44 000.00

2.3 எதிர்கால இலக்கு

1.சமுதாயஞ்சார் சீர்திரத்தத்தின் கீழ் போதை பொருட்களுக்கு அடிமையான கட்டளையாளர்களுக்கு ஆதார அடிப்படையிலான சிகிச்சை அணுகுமுறையை அறிமுகப்படுத்தல். (உளவியல் ஆதரவுடன் மருத்துவ சிகிச்சை மற்றும் நடத்தை சிகிச்சை) (2020 மற்றும் 2021 ல் போதை பொருட்களுக்கு அடிமையானவர்வர்களுக்கான விசேட நிகழ்ச்சித்திட்டமானது நாடு முழுவதும் விரிவுபடுத்துவதற்காக திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.

2.விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மூலமாக கட்டளையாளர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரித்தல். (சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த கட்டளைகளைப்பற்றி சிறையில் அடைக்கப்பட்ட கைதிகளுக்கு விழிப்புணர்வு ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் சிறு தவறாளர்களைக் குறைத்தல்.

3. சமுதாயஞ்சார் சீர்திரத்த உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதுகலைப் பட்டப்படிப்பை அறிமுகப்படுத்தல் (எம்.ஏ – சீர்திருத்தம்)

4.அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் ஊடாக சமுதாயஞ்சார் சீர்திரத்த கட்டளையாளர்களுடன் தொடர்புகளைப் பின்பற்றல்.

5.அலுவலகர்களின் முன்னேற்றத்தை மதிப்பிடுவதற்கான சரியான வழிமுறையை வகுத்தல்.

6. கட்டளையாளர்கள் தகவல் முகாமைத்துவ முறைமையினை தயாரித்தல்.

அத்தியாயம் 03 - வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

2019 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று					
				(ரூபா)	
பாதீட்டு 2019		குறிப்பு	உண்மை நிலை		
			2019	2018	
-	வருமான் பெறுகைகள்			10,595,473	
-	வருமான வரி	1	-	-	
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஏசீஏ1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	10,595,473	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	10,595,473	
-	வருமானம் பெறுகைகள்				
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		284,669,000	270,704,452	ஏசீஏ3
-	வைப்புகள்		196,529	153,600	ஏசீஏ4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		11,345,296	9,122,772	ஏசீஏ-5/5ஏ/5(பி)
-	ஏனைய பெறுகைகள்		11,941,696	-	
-	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		308,152,522	279,980,824	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		308,152,522	290,576,296	
	கழி : செலவினம்				
-	மீண்டுவரும் செலவினம				
254,672,000.00	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	245,217,841	230,747,982	
40,410,000.00	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	33,120,947	31,315,020	ஏசீஏ-2(ii)
3,000,000.00	மானியங்கள், கொடைகள மற்றும் மாற்றல்கள்	7	2,789,267	2,393,701	
	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
10,000.00	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	33,600	
298,092,000.00	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஈ)		281,128,056	264,490,303	
	மூலதனம் செலவினம்				
3,500,000.00	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	2,037,619	565,016	
5,000,000.00	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	4,651,743	5,054,662	
	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	
5,000,000.00	மனித வள அபிவிருத்தி	14	4,591,451	2,335,349	
5,000,000.00	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	2,130,418	8,819,319	
18,500,000.00	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (உ)		13,411,232	16,774,345	
	பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)		12,136,322	15,539,203	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		155,950	152,650	ஏசீஏ4
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		11,980,372	15,386,553	ஏசீஏ-5/5ஏ/5(பி)
	மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+உ+ஊ)		306,675,609	296,803,851	
316,592,000.00	கட்டுப்பண மீதி டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி ஏ = (இ-எ)		1,476,913	(6,227,554)	

3.3 நிதி நிலைமைக் கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2019 ரூபா	உண்மை நிலை 2018 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	39,376,635	34,724,891
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5அ	33,255,796	32,070,720
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	706,903	145
மொத்த சொத்துக்கள்		**73,339,334**	**66,795,757**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
தேறிய பெறுமதி		32,537,817	31,943,320
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		39,376,635	34,724,891
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5ஆ	550,000	-
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	167,979	127,400
பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	706,903	145
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**73,339,334**	**66,795,757**

பக்க இலக்கம் 06 முதல் 67 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 6 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 68 முதல் 77 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 நிறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்
பெயர்:	பெயர்:	பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பதவி :	பதவி :	பெயர் :
திகதி :	திகதி 2020/02/24	திகதி : 2020.02.24

J.J. Rathnasiri
Secretary
Ministry of Justice, Human Rights and Legal Reforms

R.P.S. SAMANKUMARI
COMMISSIONER
DEPARTMENT OF COMMUNITY BASED CORRECTIONS

CHANDRAKANTHI GUNAWARDANE
ACCOUNTANT
DEPARTMENT OF COMMUNITY BASED CORRECTIONS

3.4 நிதி நிலைமைக் கூற்று

2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று — ஏசீஏ- சீ

ரூபா

	உண்மை	
	2019	2018
<u>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		-
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய திணைக்களங்களின்∴ அமைச்சுக்களின் மூலம் திரட்டப்படுகின்ற வருமானம்		-
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	**296,610,696**	**290,070,723**
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**296,610,696**	**290,070,723**
<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு</u>		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடடுக் கொடுப்பனவுகள்	**277,340,622**	**256,340,072**
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	**2,789,267**	**2,393,701**
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	**4,253,857**	**-**
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	223	**145**
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**284,383,968**	**258,733,918**
தொழிற்பாடடு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**12,226,728**	**31,336,727**
<u>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
பௌதீக சொத்துக்களின் சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
வழங்கப்பட்ட கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முற்பணங்களிலிருந்து அறவிடப்பட்டவை	**10,011,717**	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	**10,011,717**	-
<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:</u>		
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்தக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	**11,411,855**	**16,774,345**
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	**10,867,169**	-
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	**22,279,025**	**16,774,345**
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(12,267,307)**	**(16,774,345)**
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ-ஊ)	**(40,579)**	**14,562,382**
<u>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற வைப்புகள்	**196,529**	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	**196,529**	-
<u>கழி - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:</u>		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாடடுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வைப்புகளின் கொடுப்பனவு	**155,950**	**(14,562,460)**
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	**155,950**	**(14,562,460)**
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	**40,579**	**14,562,460**
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ) -(ஒ)	**(0.00)**	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

அறிக்கையிடலின் அடிப்படை	
1)	அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி
	இந் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி 2019 சனவரி 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையானதாகும்.
2)	அளவீட்டுக்கான அடிப்படை
	நிதிக்கூற்றுக்களானது, வரலாற்றுக் கிரய அடிப்படையிலேயே தயாரிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், ஒரு சில சொத்துக்களின் வரலாற்றுக் கிரயம் மீள்மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதிக்கு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது. வேறு விதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டில்லாத போது கணக்கு தயாரிப்பு நடவடிக்கைகள் மேம்படுத்தப்பட்ட காசு அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும்.
	நிதிக் கூற்றுக்களிலுள்ள இலக்கங்கள் இலங்கை ரூபாவில் கிட்டிய ரூபாய்க்கு தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.
3)	வருமானத்தை அடையாளங்காணுதல்
	நாணயமாற்று மற்றும் நாணயமாற்று அல்லாத வருமானங்கள் அவை கிடைக்கக்கூடிய காலப்பகுதியை கவனத்திற்கொள்ளாது, காசு கிடைக்கக் கூடிய காலப்பகுதிக்குள் வருமானமாக அடையாளங் காணப்படுகின்றது.
4)	சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணம் ஆகியவற்றின் அங்கீகாரம் மற்றும் அளவீடு
	சொத்துக்கள் நம்பத்தகுந்த அடிப்படையில் அளவிடப்படுகின்றதா மற்றும் நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் எதிர்கால பொருளாதார நலன்களுடன் தொடர்புடையதாக இருக்கின்றதா என்பதற்கான நிகழ்தகவின் அடிப்படையிலேயே சொத்து, இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.
	கிரயமுறை பொருத்தமில்லாத சந்தர்ப்பத்திலேயே சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்கள் கிரயம் மற்றும் மறமதிப்பீட்டு முறையில் அளவீடு செய்யப்படுகின்றது.
5)	சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்களின் ஒதுக்கம்
	இந்த மீள்மதிப்பு ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கானது சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரண கணக்கின் தொடர்புபட்டதாகும்.
6)	காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை
	காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை 2019 டிசம்பர் 31இல் உள்ள உள்நாட்டு நாணயத்தாள்கள் மற்றும் நாணயங்களை உள்ளடக்கியதாகும்.

3.6 வருமான அறவீட்டு முன்னேற்றம்

வருமான குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமான அறவீடு	
		அசல் மதிப்பீடு	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீடு	தொகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின்%

3.7 ஒதுக்கீட்டு பயன்பாட்டு செயன்முறை (ரூபா.000)

ஒதுக்கீட்டு வகை	மொத்த ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவு	உண்மையான செலவு திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீட்டின் % ஆக
	அசல் ஒதுக்கீடு	திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	296,870,000	298,092,000	281,128,055.54	94%
மூலதனம்	16,450,000	18,500,000	13,411,231.50	72%

3.8 நி.கூ208ன் படி மற்றொரு அமைச்சின் ∴ திணைக்களத்தின் முகவராக இத் திணைக்களத்திற்கு ஒதுக்கீடு வழுங்கப்பட்டது

இல.	ஒதுக்கீடு வழங்கப்பட்ட அமைச்சகம் / திணைக்களத்தின் பெயர்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவு	உண்மையான செலவு திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீட்டின் % ஆக
		ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு		
01	ஜனாதிபதி செயலக காரியாலயம் (001-2-6-6-2507)	746,250.00	746,250.00	564,174.75	76%
02	ஜனாதிபதி செயலக காரியாலயம் (001-2-6-6-2509)	240,000.00	240,000.00	240,000.00	100%
03	அமைச்சின் தேசிய கொள்கைகள் பொருளாதார விவகாரங்கள் மீள் குடியேற்றம் மற்றும் மறுவாழ்வு வட மாகாண வளர்ச்சி மற்றும் இளைஞர் விவகாரங்கள் (104-01-02-00-1003)	80,000.00	3,380,000.00	2,591,419.00	77%
04	நீதி மனித உரிமைகள் மற்றும் சட்ட மறுசீரமைப்பு அமைச்சு (110-1-2-0-1203)	20,000.00	274,600.00	151,360.00	55%

3.9 நிதி அல்லாத சொத்துக்களின் முன்னேற்ற அறிக்கை

சொத்து குறியீடு	விளக்கம்	கணக்கெடுப்பு வாரியத்தின் படி 2019.12.31ல் உள்ளவாறான மீதி	நிதி நிலை அறிக்கையின் படி 2019.12.31ல் உள்ளவாறான மீதி	செயன்முறையில் உள்ள வேலை	முன்னேற்றம் % ஆக
9152	இயந்திர மற்றும் உபகரணங்கள்	39,376,634.00	39,376,634.51	-	100%

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

4.1 நிறுவன செயற்திறன் குறிகாட்டிகள் (செயற்திட்டத்திற்கமைய)

குறிகாட்டிகள்	உண்மையான வெளியீடு எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%)		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
மொத்த செயற்திட்டம்		80%	

அத்தியாயம் 05 - பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (ஐனுபு) அடையும் செயலாற்றுகை

5. நிலைத்திருக்கும் அபிவிருத்தி இலக்கினை அடைவதற்கான செயற்திறன்

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட அந்தந்த நிலைத்திருக்கும் அபிவிருத்தி இலக்கினை குறிப்பிடல்

இலக்கு 3 : நல்லாரோக்கியம் மற்றும் நல்வாழ்வு

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு (குறி)	சாதனைகளின் குறிகாட்டிகள்	இன்றுவரையான சாதனையின் முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
1.சமூகத்தில் சிறு தண்டனையாளர்களை சிறையில் அடைப்பதை விட 1999 ஆம் ஆண்டின் 46 ஆம் இலக்க சமுதாயஞ்சார் திருத்த சட்டத்தை செயற்படுத்துவதன் ஊடாக திருத்தல்	2019ல் சீர்திருத்துவதற்காக 15000 கட்டளையாளர்களைப் பெறல்	ஆண்டில் சீர்திருத்தப்பட்ட கட்டளையாளர்களின் எண்ணிக்கை			83%
2.சிறு குற்றங்களை புரியும் தவறாளர்களை சிறைச்சாலையில் அடைப்பதன் மூலம் சிறைச்சாலைகளில் உள்ள சன நெறுக்கடியையும் இதனால் அரசுக்கு ஏற்படும் செலவுகளையும் குறைத்தல்.	கட்டளையாளருக்கான அரசின் ஏற்படும் செலவுகளை ரூபா.695.00இனால் குறைத்தல்	ஆண்டில் கிடைக்கப்பெற்ற கட்டளையாளர்களின் எண்ணிக்கை			83%
3. சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த கட்டளையாளர்களின் மன ஆன்மீக சமூக மற்றும் பொருளாதார மற்றும் அவர்களது குடும்பங்கள் பொருளாதார ஆன்மீக சமூக அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்தல்	கட்டளையாளர்களின் குடும்பங்களின் பொருளாதார சமூக மற்றும் ஆன்மீக அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்தல்	ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட சீர்திருத்த நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			

அத்தியாயம் 06 - மனித வள விபரம்

6.1 முகாமைத்துவ கட்டமைப்பு

	அனுமதிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் தொகை	தற்சமயம் உள்ள உத்தியோகத்தர் தொகை	வெற்றிடங்கள்
முத்தவர்	5	3	2
	137	110	27
இரண்டாந்தரம்	479	409	70
முதன்மை	12	9	3

6.2 அலுவலக உத்தியோகத்தர்கள் (2019.01.01-2019.**12.31**)

	பதவி		அனுமதிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் தொகை	தற்சமயம் உள்ள உத்தியோகத்தர் தொகை	வெற்றிடங்கள்
1	சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த ஆணையாளர்		01	01	0**0**
2	உதவி மற்றும் பிரதி ஆணையாளர்	இ.க.நி.சே I or II	**01**		01
		திணைக்களத்தூடாக	02	02	02
3	கணக்காளர்		01	-	01 ***1**
4	நிர்வாக உத்தியோகத்தர்		**1**	-	**01** *2
5	சிரேஸ்ட சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த உத்தியோகத்தர்		10		**10** *3
6	மொழிபெயப்பாளர் தமிழ்		01	-	01
7	சமுதாயஞ்சார் சீர்திரத்த உத்தியோகத்தர்		**125**	**1**10	**15**
8	வேலைதிட்ட உதவியாளர்		**4**	**2**	**2**
9	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்		328	**265** **24**	**39**
10	கணனி உதவியாளர்		02	02	**-**
11	எழுதுனர் மற்றும் முகாமைத்துவ உதவியாளர்		20	11 05	**4**
12	வேலை பரிசோதகர்		**125**	**109** 01**	**16**
13	காரியால உதவியாளர்		08	05	03
14	ஓட்டுனர்		**04**	03	**01**
	மொத்தம்		**633**	**539**	**96**

*1 – கணக்காளர் சேவைக்கு ஓய்வு பெற்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவர் ஒப்பந்த அடிப்படையில் சேவை செய்கின்றார்.

*2 - நிர்வாக உத்தியோகத்தர்சேவைக்கு ஓய்வு பெற்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவர் ஒப்பந்த அடிப்படையில் சேவை செய்கின்றார்.

*3 – சமுதாயஞ்சார் சீர்திரத்த உத்தியோகத்தர் 8 பேர் தற்காலியமாக வேலை செய்ய அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளனர்.

**–பயங்கரவாத தாக்குதலில் உயிரிழந்த உத்தியோகத்தர் ஒருவரிற்கு நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் படி சம்பளம் வழங்கப்படுகிறது.

தற்சமயம் இத்திணைக்களத்தில் ஏராளமான வேலை வெற்றிடங்கள் காணப்படுகின்றன. அவையாயன :

- உதவி ஆணையாளர் (இ.நி.சே I அல்லது II)
- கணக்காளர் - 01 (ஓய்வு பெற்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவர் ஒப்பந்த அடிப்படையில் சேவை செய்கின்றார்)
- நிர்வாக உத்தியோகத்தர் - 01 (ஓய்வு பெற்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவர் ஒப்பந்த அடிப்படையில் சேவை செய்கின்றார்)
- சிரேஸ்ட சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த உத்தியோகத்தர் - 10 (நியமனம் தொடர்பான பணிகள் நடந்து கொண்டிருக்கின்றன மதிப்பெண் நடைமுறை ஒப்புதலுக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது)
- மொழிபெயப்பாளர் - 01
- சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த உத்தியோகத்தர் - 15
- அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் - 39
- வேலை பரிசோதகர் - 16

இச் சூழ்நிலையில் திணைக்கள செயற்பாடுகளை சரியானதும் வினைத்திறனானதுமான முறையிலும் கொண்டு செல்வது தடையாக காணப்படுகிறது.நிர்வாக நிலை பதவிகளின் பதவி வெற்றிடம் காரணமாக நிறுவனத்தில் தற்போது பணிபுரியும் 539 ஊழியர்களின் நிர்வாகத்திற்கும் ஸ்தாபனத்திற்கும் தடையாக உள்ளது.சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் வேலை பரிசோதகர் பதவிகளின் பதவி வெற்றிடம் காரணமாக பிராந்திய சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த காரியாலயங்கள் செயற்படுவதில் தோல்வி அடைந்துள்ளன. கட்டளையாளர்களை சீர்திருத்தம் செய்வதே திணைக்களத்தின் முதன்மைச் செயற்பாடாக காணப்படுகிறது. நீதிமன்றங்களால் வழங்கப்பட்ட சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த கட்டளைகளைப்பின்பற்றுவதில் சிக்கல் என்னவென்றால் கட்டளையாளர்களின் குற்றவியல் நடத்தைகளில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்த

ஏழ்மையானவர்களின் வீடுகளை ஆய்வு செய்ய போதுமான அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் (சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த) இன்மையாகும். போதுமான ஊழியர்கள் இன்மையால் திணைக்கள தூரநோக்கை அடைவதற்கு தடையாக உள்ளது.

பயிற்சித்திட்டங்கள் எவ்வாறு நிறுவன செயற்திறனுக்கு பங்களித்தன

நிறுவன அலுவலகர்களுக்கு தொடர்ச்சியான பயிற்சிகளை வழங்குவது நிறுவனத்தின் செயற்திறனுக்கு உதவுகிறது. அது போல போதைப்பொருளுக்கு அடிமையானவர்களுக்கான விஷேட செயற்திட்டத்தில் இத்திணைக்களமானது தற்போது செயற்பட்டு வருகிறது(வடமேல் தென் சப்ரகமுவ மற்றும் மேல் மாகாணங்கள்). அதன்படி இச் செயற்திட்டத்தினை வெற்றிகரமானதாக்குவதற்காக அலுவலகர்கள் ஆலோசனை போதைப்பொருள் பயன்பாடு மற்றும் சிகிச்சை குறித்த அறிவு திட்ட மேலாண்மை மற்றும் சுய லேைவாய்ப்பு திட்டத்தை தேர்ந்தெடுப்பது போன்ற திறன்களை வளர்த்துக்கொள்ள வேண்டும்.

ஆகவே நிதி ஒதுக்கீடுகளுக்கேற்ப மேற்கண்ட பயிற்சித்திட்டமானது நடாத்தப்பட்டது. திணைக்களத்தினுடைய தூரநோக்கினை வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றிக்கொள்ள திட்டத்தேர்வு பற்றிய அறிவு முக்கியமானதாகும். அலுவலகர்களின் ஆலோசனை திறன் போதைப்பொருள் பயன்பாடு மற்றும் சிகிச்சை குறித்த அறிவு திட்ட மேலாண்மை மற்றும் சுய லேைவாய்ப்பு திட்டத்தை மதிப்பிடல் போன்றன தொடர்பான அறிவு சிறு தவறாளர்களின் வளர்ச்சியில் நேரடியாக ஈடுபடும்போது திணைக்களத்தினுடைய நோக்கங்களை வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றிக்கொள்ள முக்கியமானதாகும்.

தனிநபர் மற்றும் குழு ஆலோசனை திறன்களை மேம்படுத்துவதற்காக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் (சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த)களுக்கான டிப்ளோமா திட்ட மேலாண்மை ஆன்மீக சுய-அதிகாரமளித்தல் திட்டம் கட்டளையாளர்களின் மற்றும் அவர்களின் குடும்ப உள சிறப்பு சமூக மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி

சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த உத்தியோகத்தர்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் வேலை பரிசோதகர்களுக்கான பயிற்சித்திட்டங்கள் மேல் மற்றும் வடமேல் மாகாணங்களை மையமாகக்கொண்டு அலுவலகர்களின் செயற்திறன் மனப்பான்மை மேம்பாட்டிற்கு பங்களிப்பு செய்கின்றன மேலும் திறமையான சேவையை வழங்க அவர்களுக்கு உதவுகின்றன.

அலுவலகர்களின் செயற்திறனை மேம்படுத்துவற்கு மென்மையான திறன்களை வளர்ப்பதற்கான நோக்கத்துடன் வெளிக்கள பயிற்சித்திட்டம் செயற்படுத்தப்பட்டது.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சியின் பெயர்	பயிற்சி பெற்றவர்களின் எண்ணிக்கை	காலப்பகுதி	தொகை	நிகழ்ச்சியின் வகை (உள்நாடு / வெளிநாடு)	வெளியீடு
அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களின் ஆலோசனை டிப்ளோமா	106	2 வருடங்கள்	3,543,598.38	உள்நாடு	தனிப்பட்ட மற்றும் குழு ஆலோசனை திறன்
தமிழ் பாடநெறி	1	3 மாதங்கள்	15,000.00	உள்நாடு	தமிழ் மொழித்திறன்
திட்ட முகாமைத்துவம்	1	3 நாட்கள்	18,000.00	உள்நாடு	மைக்ரோசொப்ட் மென்பொருளை பயன்படுத்துவதற்கான திறன்
கோவை முகாமைத்துவம்	2	3 நாட்கள்	36,000.00	உள்நாடு	கோப்பு முகாமைத்துவ திறன்
ஊழியர் பயிற்சி			40,000.00	உள்நாடு	
ஊழியர் பயிற்சி - விலை கொள் மதிப்பீடு	2	3 நாட்கள்	36,000.00	உள்நாடு	விலை கொள் மதிப்பீடு அறிவு
வளவாளர் கட்டணம்	75		60,000.00	உள்நாடு	
இருப்பு மதிப்பீடு	1	1 நாள்	5,000.00	உள்நாடு	இருப்பு மதிப்பீடு தொடர்பான அறிவு
ஒழுக்கம் மற்றும் நெறிமுறைகள்	3	2 நாட்கள்	25,500.00	உள்நாடு	சிறந்த ஒழுக்கம் மற்றும் நெறிமுறைகள்
போதை முகாமைத்துவம்	5	1 வருடம்	147,500.00	உள்நாடு	போதை முகாமைத்துவ அறிவு
ஆங்கில பாடநெறி	1	1 வருடம்	30,000.00	உள்நாடு	ஆங்கில மொழித்திறன்
டிப்ளோமா பயிற்சி	1	1 வருடம	21,000.00	உள்நாடு	தனிப்பட்ட மற்றும் குழு ஆலோசனை திறன்

தனிப்பட்ட நபர் கோப்பு முகாமைத்துவம்	1	2 நாட்கள்	18,000.00	உள்நாடு	கோப்பு முகாமைத்துவ திறன்
நிலையான சொத்து பதிவேட்டை தயாரித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	1	1 நாள்	5,000.00	உள்நாடு	நிலையான சொத்து புதிப்பிப்பு தொடர்பான அறிவு
த.தொ. உபகரணங்களின் கொள்முதல் மற்றும் ஏல மதிப்பீடு	2	2 நாட்கள்	17,000.00	உள்நாடு	த.தொ. உபகரணங்களின் கொள்முதல் மற்றும் ஏல மதிப்பீடு தொடர்பான அறிவு
ஊடதங்கள் ஆலோசனை குறித்த சான்றிதழ் பாடநெறி	1	3 மாதங்கள்	15,000.00	உள்நாடு	ஊடதங்கள் ஆலோசனை குறித்த தொடர்பான அறிவு
முதுகலை டிப்ளோமா (மனித உரிமைகள்)	1	1 வருடம்	100,000.00	உள்நாடு	மனித உரிமைகள் தொடர்பான அறிவு
தடைதாண்டல் பரீட்சைக்கான பயிற்சி நெறி	2	2 நாட்கள்	10,800.00	உள்நாடு	தடைதாண்டல் பரீட்சைக்கான தொடர்பான அறிவு
அரச ஊதிய முறை பயிற்சி நெறி	1	3 நாட்கள்	18,000.00	உள்நாடு	அரச ஊதிய முறை தொடர்பான அறிவு
தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுற்ப பயிற்சி நெறி	1	2 நாட்கள்	13,000.00	உள்நாடு	தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுற்ப அறிவு
திறன் மேம்பாடு பயிற்சி	93	4 நாட்கள்	133,978.00	உள்நாடு	திறன் மேம்பாடு தொடர்பான அறிவு
பிரதான அலுவலக ஊழியர்களுக்கான வெளிச்செல்லும் பயிற்சி	34	2 நாட்கள்	283,075.00	உள்நாடு	ஊழியர்களுக்கான ஊக்குவிப்பு தலைமைத்துவ திறன் மற்றும் தனி நபர் அபிவிருத்தி
			4,591,451.38		

அத்தியாயம் 07 - இணக்க அறிக்கை

இல	ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ள வேண்டிய தேவை	இணக்கப்பாட்டு நிலை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கப்பாடற்றதாயின் அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	இணக்கப்பாடற்றதை எதிர்காலத்தில் தவிர்த்துக் கொள்வதற்கு பரிந்துரை செய்யும் ஆக்கபூரவமான முடிவும் நடைமுறையும்.
1	**கீழ்க்காணும் நிதி அறிக்கை கணக்கு உரிய / திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.**			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கை	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலகர்களின் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வியாபார மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்கு (வர்த்தக முற்பணக் கணக்கு)	-		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	-		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.6	ஏனையவை	இணக்கமானது		
2	**கையெடுகளையும், ஆவணங்களையும் பராமரித்தல். (நி.ஓ 445)**			
2.1	அரச நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 2018/267 அமைய நிலையான சொத்து ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்திப் பேணிச் செல்லல்.	இணக்கமானது		
2.2	தனிநபர் சம்பள ஆவணங்களை / தனிநபர் சம்பள அட்டைகளை இற்றைப்படுத்திப் பேணிச் செல்லல்.	இணக்கமானது		

2.3	கணக்காய்வு விசாரணை கையெடுகளை இற்றைப்படுத்திப் பேணிச் செல்லல்.	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைக் கையெடுகளை இற்றைப்படுத்திப் பேணிச் செல்லல்.	இணக்கமானது		
2.5	சகல மாதாந்த கணக்குச் சுருக்கங்களையும் (ஊஜபுயுளு) தயாரித்து உரிய திகதியில் பொதுத் திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானத		
2.6	காசோலை மற்றும் நிதி அழைப்பாணைக் கையெடுகளை இற்றைப்படுத்திப் பேணிச் செல்லல்.	இணக்கமானது		
2.7	இன்வென்ட்ரி கையெடுகளை இற்றைப்படுத்திப் பேணிச் செல்லல்.	இணக்கமானது		
2.8	தொகை கையிருப்பு கையெடுகளை இற்றைப்படுத்திப் பேணிச் செல்லல்.	இணக்கமானது		
2.9	சேத நட்ட கையெடுகளை இற்றைப்படுத்திப் பேணிச் செல்லல்.			
2.10	பற்றுக் கையெடுகளை இற்றைப்படுத்திப் பேணிச் செல்லல்.	இணக்கமானது		
2.11	உப படிவ கையெடுகளை (GA-N20) இற்றைப்படுத்திப் பேணிச் செல்லல்.	இணக்கமானது		
3	***நிதி நிர்வாகச் செயற்பாடுகளை கையளித்தல். (நி.ஒ.135)***			
3.1	நிதி அதிகார நிறுவனத்தினுள் அதிகாரங்களைக் கையளித்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்களை கையளித்தல் தொடர்பாக நிறுவனத்தை அறிவூட்டுதல்.	இணக்கமானது		
3.3	சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரு அலுவலகர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட எண்ணிக்கையானோர் ஊடாக அனுமதியளிக்கும் விதத்தில் அதிகாரங்களை கையளித்திருத்தல்.	இணக்கமானது		

3.4	2014.05.11 திகதிய 2004/171 இலக்க அரச கணக்கியல் சுற்று நிருபத்துக்கு அமைய, அரச சம்பள மென்பொருள் பக்கேஜை பாவிக்கும் போது கணக்காளரின் நிர்வாகத்தின் கீழ் மேற் கொள்ளுதல்.	இணக்கமானது		
4	**வருடாந்தத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டை தயாரித்து தேசிய வரவு செலவுத் திணைக்களத்திடம் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த நிதிப் போக்கு அறிக்கையை உரிய திகதியில் திறைசேரி செயலாக்கத் திணைக்களத்திடம் சமர்ப்பித்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
5	**கணக்காய்வு விசாரணை**			
5.1	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்பட்டிருக்கும் திகதியில் சகல கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் பதிலளித்திருத்தல்.	இணக்கமற்றது		
6	**உள்ளகக் கணக்காய்வு**			
6.1	நி.ஒ 134(2) DMA/1-2019 அமைய வருட ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்துரையாடி உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	திணைக்களத்திற்கான கணக்காய்வப்பிரிவு இல்லை..	அமைச்சினுடாக வேலை இடம்பெறுகிறது	
6.2	சகல உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்தினுள் பதில் அளித்திருத்தல்.	இணக்கமானது		

6.3	2018 இல 19 ஐக் கொண்ட தேசியக் கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(4) உப பிரிவின் பிரகாரம் சகல உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்திடம் சமர்ப்பித்திருத்தல்.	அமைச்சினுடாக வேலை இடம்பெறுகிறது.		
6.4	நிதி ஒழுங்கு 134(3) பிரகாரம், சகல உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைளின் பிரதிகள் கணக்காய்வாளர் நாயத்திடம் சமர்ப்பித்திருத்தல்.	அமைச்சினுடாக வேலை இடம்பெறுகிறது.		
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	DMA சுற்று நிருபம் 1-2019 இக்கு அமைய, குறைந்த பட்சம் 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவையாவது உரிய வருடத்தினுள் நடத்தியிருத்தல்.	இணக்கமானது		
8	**சொத்து முகாமைத்துவம்**			
8.1	2017/01 இலக்க சொத்து முகாமைத்துவ சுற்று நிருபத்தின், 07 ஆவது அத்தியாயத்துக்கு ஏற்ப சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் அகற்றுதல் தொடர்பான தகவல்களை கொம்போளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்துக்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
8.2	மேற்படி சுற்று நிருபத்தில் 13 ஆவது அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், அச் சுற்று நிருபத்தின் ஒழுங்கு முறைகளை செயற்படுத்தல், ஒன்றிணைத்தல் என்பவற்றுக்காக உகந்த ஒன்றிணைப்பு அலுவலகர் ஒருவரை நியமித்து அவ் அலுவலகர் குறித்தான தகவல்களை கொம்போளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்துக்கு அறிக்கையிட்டு இருத்தல்.	இணக்கமானது		

8.3	அரசாங்க நிதிச் சுற்று நிருப இலக்கம் 2016/05 பிரகாரம், பொருட்களை ஆய்வு செய்து உரிய அறிக்கைகளை அதற்குரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்திருத்தல்.	செயற்பாட்டில் உள்ளது		
8.4	வருடாந்த பண்ட ஆய்வுகளில் கண்டறியப்பட்ட மிகை, பற்றாக்குறைகள் மற்றும் ஏனைய பரிந்துரைகள் சுற்று நிருபத்தில் குறிப்பிட்ட காலத்தினுள் நிறைவேற்றப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
8.5	பாவனை செய்ய முடியாத பொருட்களை பயன்பாட்டிலிருந்து அகற்றுதல். நி.ஒ.772 அமைய ஆற்றுதல்.	இணக்கமானது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	வாகனங்களின் நாளாந்த ஓட்டக் குறிப்புக்களையும், மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளையும் தயாரித்து உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்தல்.	செயற்பாட்டில் உள்ளது		
9.2	06 மாத காலத்துக்குக் குறைந்த பாவனை செய்ய முடியாத வாகனங்களை பயன்பாட்டிலிருந்து அகற்றி வைத்தல்.	-		
9.3	வாகன லோக் புத்தகங்களையும் பேணி அவற்றை இற்றைப்படுத்திக் கொண்டு செல்லல்.	இணக்கமானது		
9.4	சகல வாகன விபத்துக்கள் தொடர்பாகவும் நி.ஒ. 103, 104, 109 மற்றும் 110 பிரகாரம் நடவடிக்கை மேற் கொள்ளல்.	இணக்கமானது		

9.5	*2016.12.29 ஆம் திகதிய 2016/30 ஐக் கொண்ட அரச நிர்வாகச் சுற்று நிருபத்தின் 3.1 ஆவது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒழுங்கு முறைகளின் பிரகாரம் வாகனங்களுக்கான எரிபொருள் தகனமடைவதை மீளப் பரிசோதித்தல்.*	இணக்கமானது		
9.6	*குத்தகைக் கால வரையறையின் பின், குத்தகை வாகன லோக் புத்தகங்களின் முழு உரிமையையும் கையெற்று இருத்தல்.*	இணக்கமானது		
10	**வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்**			
10.1	*உரிய திகதியில் வங்கிச் சமநிலை அறிக்கையைத் தயாரித்து சான்றுப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்வுக்காக சமர்ப்பித்திருத்தல்.*	இணக்கமானது		
10.2	*மீளாய்வு வருடத்திலோ அல்லது அதற்கு முன்னைய வருடங்களிலிருந்தோ முன்னுக்குக் கொண்டு வந்த செயற்பாடற்ற வங்கிக் கணக்குகளை தீர்த்து வைத்திருத்தல்.*	இணக்கமானது		
10.3	*வங்கிச் சமநிலை அறிக்கைகளில் கண்டறியப்பட்ட மற்றும் சமநிலைப்படுத்தப்பட வேண்டியிருந்த நிலுவைகள் குறித்து நிதி ஒழுங்கு விதியின் பிரகாரம் செயற்பட்டு அந் நிலுவைகளை ஒரு மாதத்தினுள் தீர்த்து வைத்திருத்தல்.*	இணக்கமானது		
11	**ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு**			
11.1	*வழங்கப்பட்டிருந்த ஒதுக்கீட்டை அதன் எல்லை மீறாதவாறு செலவிடுதல்.*	இணக்கமானது		
11.2	*நி.ஒ. (1)94 பிரகாரம் வழங்கப்பட்டிருந்த*	இணக்கமானது		

	ஒதுக்கீட்டிலிருந்து பயன்பாட்டை மேற் கொண்ட பின் வருட இறுதியில் மீதமாகும் ஒதுக்கீட்டை எல்லை மீறாதவாறு பற்று வைத்தல்.			
12	***அரச அலுவலகர்களின் முற்பணக் கணக்கு***			
12.1	எல்லைக்கு உட்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.2	பற்றுக் கடன் நிலுவை தொடர்பாக காலப் பகுப்பாய்வு மேற் கொண்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருட காலத்துக்கு மேற்பட்ட பற்றுக் கடன் நிலுவைகளைத் தீர்த்து வைத்திருத்தல்.	இணக்கமற்றது	இடைநீக்கம் செய்யப்பட்ட அதிகாரியிடம் ஒழுக்கவிசாணை நடாத்தப்படுவதால்	தற்போது ஒழுக்கவிசாணைகள் நடாத்தப்படுகின்றன
13	***பொது வைப்புக் கணக்கு***			
13.1	காலாவதியான வைப்புக்கள் தொடர்பாக நி.ஒ. 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை மேற் கொள்ளல்.	இணக்கமற்றது.	வழிகாட்டல் புத்தகம் தயாரிக்கப்படுவதால்	வழிகாட்டல் புத்தகம் தயாரிக்கப்படுகிறது
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான நிர்வாகக் கணக்கை இற்றைப்படுத்திப் பேணிச் செல்லல்.	இணக்கமானது		
14	***செயற்பாடற்ற கணக்குகள்***			
14.1	மீளாய்வு வருட இறுதியில் ஐந்தொகையின் நிலுவையை திறைசேரி செயலாக்க திணைக்களத்திடம் வரவு வைத்தல்.	இணக்கமானது		
14.2	நி.ஒ. 371 பிரகாரம் வெளியிடப்பட்டதற்காலிக இடைக் காலம் முன்பணம் அப் பணி முடிவடைந்து ஒரு வருடத்தினுள் தீர்த்து வைத்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
14.3	நி.ஒ. 371 பிரகாரம் அனுமதியளிக்கப்பட்ட வரையறையை மீறாதவாறு தற்காலிக இடைக்கால முன்பணம் வெளியிடப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
14.4	முன்பணக் கணக்கு நிலுவை திறைசேரி ஏடுகளுடன் மாதாந்தம் சமநிலைப்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		

15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	ஏற்புடைய ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைய திரட்டப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து மீளக் கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டிருத்தல்.	வருமானக் கணக்கு இல்லை		
15.2	திரட்டப்பட்டிருந்த வருமானம், வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காது நேரடியாக வருமானத்தில் வரவு வைத்திருத்தல்.	வருமானக் கணக்கு இல்லை		
15.3	நி.ஒ. 176 இக்கு அமைய வருமானக் குறைவு அறிக்கையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்திருத்தல்.	வருமானக் கணக்கு இல்லை		
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலகர் வரையறையினுள் அலுவலகர்களைப் பேணிச் செல்லல்.	இணக்கமானது		
16.2	அலுவலகர் குழுவின் சகல அங்கத்தவர்களிடமும் எழுத்து மூலமாக கடமைப் பட்டியல் வழங்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 திகதிய MSO சுற்று நிருபத்தின் பிரகாரம் சகல அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவச் சேவைகள் திணைக்களத்திடம் சமர்ப்பித்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
17	**பொது மக்களுக்கு தகவல் வழங்குதல்.**			
17.1	தகவல்களை அறிந்து கொள்ளும் சட்டத்துக்கும் ஒழுங்குக்கும் அமைய தகவல் அலுவலகர் ஒருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் ஏடொன்றை இற்றைப்படுத்திப் பேணிச் செல்லல்.	இணக்கமானது		

17.2	நிறுவனத்தைப் பற்றிய தகவல்கள் அதன் இணையத் தளத்தின் ஊடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், இணையத் தளத்தின் ஊடாக அல்லது மாற்று வழியின் ஊடாக பொது மக்கள் நிறுவனத்தைப் பாராட்டவோ அல்லது முறைப்பாடு செய்யவோ வசதிகளை அளித்தல்.			
17.3	தகவல்களை அறிந்து கொள்ளும் சட்டத்தின் 08 ஆவது மற்றும் 10 ஆவது பிரிவின் பிரகாரம் வருடத்துக்கு இரு தடவைகளோ அல்லது வருடத்துக்கு ஒரு தடவையோ அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
18	**குடியியல் சாசனத்தைச் செயற்படுத்தல்.**			
18.1	இலக்கம் 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) ஐக் கொண்ட அரச நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்று நிருபத்துக்கு அமைய குடியியல் / சேவை பெறுநர் சாசனத்தைத் தயாரித்து செயற்படுத்தி இருத்தல்.	இணக்கமற்றது		
18.2	அச் சுற்று நிருபத்தின் 2.3 பந்தியின் பிரகாரம் குடியியல் / சேவை பெறுநர் சாசனத்தைத் தயாரித்தல், செயற்படுத்தல் நடவடிக்கைகளை கண்காணிப்பதற்கும், மதிப்பிடுவதற்கும நிறுவனத்தினால் செயல்முறை ஒன்றை தயாரித்து வைத்திருத்தல்.	இணக்கமற்றது.		
19	**மனித வளத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.**			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய அரச நிர்வாகச் சுற்று நிருபத்தின் இலக்கம் 02/2018, இணைப்பு 02 மாதிரியை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனித வளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமற்றது.	மனித வளத் திட்டம் ஒன்றை தயாரித்திருக்கவில்லை	மனித வளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுகிறது.

19.2	*அலுவலகக் குழுவின் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் ஒரு வருடத்தில் குறைந்த பட்சம் 12 மணித்தியாலத்துக்குக் குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பொன்று மேற்குறித்த மனித வளத் திட்டத்தினுள் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல்.*	*இணக்கமற்றது.*	*மனித வளத் திட்டம் ஒன்றை தயாரித்திருக்கவில்லை*	*மனித வளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுகிறது.*
19.3	*மேற்படிச் சுற்று நிருபத்தின் நோக்கம் 01 இல் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரியை அடிப்படையாகக் கொண்டு அனைத்து அலுவலகர்களுக்குமாக செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கைச்சாத்திடப்பட்டிருத்தல்.*	*இணக்கமற்றது*	*மனித வளத் திட்டம் ஒன்றை தயாரித்திருக்கவில்லை*	*மனித வளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுகிறது.*
19.4	*மேற்படி சுற்று நிருபத்தின் 6.5 பந்தியின் பிரகாரம் மனித வளத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், இயலுமை விருத்தி நிகழ்ச்சிகளை மேம்படுத்தல், திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சிகளை செயற்படுத்தல் குறித்தான பொறுப்புக்களைக் கையளித்து சிரேஷ்ட அலுவலகர் ஒருவரை நியமித்திருத்தல்*			
20	***கணக்காய்வு வாசகங்களுக்கு பதிலளித்தல்.***			
20.1	*கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கடந்த வருடத்துக்கான கணக்காய்வு பந்தியின் ஊடாக சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை திருத்தம் செய்திருத்தல்.*	*இணக்கமானது*		