



## மூடல் கௌமீசன் சபாவ

(ஊன்஢ிசும வாவசீராவை 154 'ச' வாவசீராவ ஁வனே சீகீவ்வன லீ)

### நிதி ஆணைக்குழு

(அரசியலமைப்பின் 154'எ ஆம் உறுப்புரையின் கீழ் தாபிக்கப்பட்டது)

## Finance Commission

(Established under Article 154 R of the Constitution)

வசர 2012 சடஃ வூ மூடல் கௌமீசன் சபாவை

வாரீகை காரீசசா஁ன வாரீகை சஃ வாரீகை கீசூமீ

2012 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கையும

வருடாந்த கணக்கீடும்

**Annual Performance Report and the Statement of Accounts of the  
Finance Commission for 2012**

## உள்ளடக்கம்

|   |    |
|---|----|
| 1. அறிமுகம் .....   | 2  |
| 1.1 நிதி ஆணைக்குழுவின் ஆரம்பம் .....  | 2  |
| 1.2 நிதி ஆணைக்குழுவின் பொறுப்புகள் .....  | 2  |
| 1.3 ஆணைக்குழுவின் மூலாதாரக்கடமைகள் .....  | 3  |
| 2. நிதி ஆணைக்குழுவின் முக்கியமான வழிகாட்டல் .....                                 | 3  |
| 2.1 தொலை நோக்கு .....   | 3  |
| 2.2 பணிக்கூற்று .....   | 3  |
| 2.3 முதன்மையாக அழுத்தம் கொடுக்க வேண்டிய பகுதிகள்வாசரளவ யுசநயள .....               | 3  |
| 3. நிறுவக ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் உத்தியோகத்தர் தகவல் .....                          | 4  |
| 3.1 நிதி ஆணைக்குழுவின் ஒழுங்கமைப்பு .....   | 4  |
| 3.2 நிதி ஆணைக்குழு செயலகம் .....  | 4  |
| 3.3 2012.12.31 திகதியில் உள்ளவாறு உத்தியோகத்தர்கள் .....                          | 4  |
| 3.4 நிறுவக அட்டவணை .....  | 6  |
| 4. 2012 இல் நிதி ஆணைக்குழுவின் செயலாற்றுகை .....                                  | 7  |
| 4.1 கொள்கை ஆராய்ச்சி மற்றும் வெளியீடுகள் பகுதி .....                              | 7  |
| 4.2 பெறுபேற்று அடிப்படை திட்டமிடல் மற்றும் அமுலாக்கல் பகுதி .....                 | 8  |
| 4.3 வரவுசெலவு திட்டமிடல் மற்றும் எதிர்வுகூறல் பகுதி .....                         | 9  |
| 4.4 கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீடுதல் பகுதி .....                                 | 10 |
| 4.5 நிர்வாகப் பகுதி .....   | 10 |
| 4.6 நிதிப் பகுதி .....  | 13 |
| 5. பொது நிர்வாகம் .....   | 15 |
| 5.1 2012 ஆம் ஆண்டுக்கான உத்தியோகத்தர்கள் .....                                    | 15 |
| 5.2 2012 இல் நிதி ஆணைக்குழுவுக்கு இடமாற்றம் பெற்றோர் .....                        | 16 |
| 5.3 2012 இல் நிதி ஆணைக்குழுவிலிருந்து இடமாற்றப்பட்ட உத்தியோகத்தர் .....           | 16 |
| 5.4 2012 இல் நிதி ஆணைக்குழுவுக்கு செய்யப்பட்ட புதிய நியமனங்கள் .....              | 16 |
| 6. நடுத்தர காலத் தில் செயலாற்றுகைகைய பலப்படுத்துவதற்காக முன்மொழியப்பட்ட உபாயங்கள் | 17 |
| 7. எண்பார்வை அறிக்கை .....  | 18 |

# நிதி ஆணைக்குழுவின் 2012 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை அறிக்கை மற்றும் நிதிக்கூற்று

## 1. அறிமுகம்

### 1.1 நிதி ஆணைக்குழுவின் ஆரம்பம்

மாகாண சபைகளையும் மற்றும் நிதி ஆணைக்குழு (நிஆ) வையும் நிறுவுவதற்கான ஏற்பாடுகளைக் கொண்டதாக 1987 இல் இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் பதின்மூன்றாவது திருத்தம் அறிமுகப்படுத்தப் பட்டது. மாகாண திட்டமிடலுக்காகவும் மற்றும் மாகாணங்களுக்கு வளங்களை மாற்றும் நடவடிக்கைகளை எளிதாக்குவதற்காகவும் நிதி ஆணைக்குழு ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

அரசியலமைப்பின் பதின்மூன்றாவது திருத்தத்தில் காட்டப்பட்டது போல, நிதி ஆணைக்குழு (நிஆ) வின் பிரதான பொறுப்பு நாட்டில் சமச்சீர் பிரதேச அபிவிருத்தியை அடைவதை நோக்கமாகக் கொண்டு, அடிப்படைக் கொள்கைகள், செயற் திட்டங்கள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்கள் ஆகியவற்றை உருவாக்குவதற்கும் ஒன்பது மாகாணங்களுக்கிடையில் நிதிகளைப் பகிர்ந்தளிப்பதற்கும் அரசாங்கத்துக்கு பரிந்துரைகளைச் செய்தல் ஆகும்

### 1.2 நிதி ஆணைக்குழுவின் பொறுப்புகள்

உறுப்புரை 154 ஆர்( 3),(4) மற்றும் (5) ன் கீழ் காட்டப்பட்டது போல நிதி ஆணைக்குழுவின் மீது சுமத்தப்பட்டுள்ள பொறுப்புகள் பின்வருமாறு:-

1. மாகாணங்களின் தேவைகளை ஈடு செய்வதற்குப் போதுமான நிதிகளை வருடாந்தப் பாதீட்டிலிருந்து பகிர்ந்தளிப்பதற்காக அரசாங்கத்தோடு ஆலோசனை செய்வது மற்றும் அரசாங்கத்துக்கு பரிந்துரைகளை வழங்குதல்

2. ஆணைக்குழு பின்வருவனவற்றை ஜனாதிபதிக்கு பரிந்துரை செய்யும்:- --

அ) அரசாங்கத்தினால் மாகாணங்களின் பயன்படுத்தலுக்காக ஆண்டு தோறும் வழங்கும் நிதியை எந்த கொள்கை அடிப்படையில் பல்வேறு மாகாணங்களுக்கிடையில் பகிர்ந்தளிக்க வேண்டும் எனவும்-மற்றும்

ஆ) ஜனாதிபதியால் மாகாண நிதி தொடர்பாக ஆணைக்குழுவுக்கு ஆற்றுப்படுத்தப்படும் ஏனைய விடயங்கள்.

இ) ஆணைக்குழு நாட்டில் சமச்சீர் பிரதேச அபிவிருத்தியை அடைவதை நோக்கமாகக் கொண்டு அடிப்படைக் கொள்கைகளை உருவாக்கும்., அதற்கமைவாக மக்கள் தொகை, தனிநபர் வருமானம், முன்னேற்றத்தை அவசிய தேவையாக்கி, சமூக பொருளாதார வேறுபாடுகளைக் குறைப்பது, மற்றும் ஒவ்வொரு மாகாணத்தின் தனிநபர் வருமானத்துக்கும் ஏனைய மாகாணங்களுக்கிடையிலான ஆகக் கூடிய தனிநபர் வருமானத்துக்கும் இடையிலுள்ள வித்தியாசத்தைப் படிப்படியாகக் குறைக்க வேண்டிய தேவை ஆகியவற்றைக் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளும். அதற்கமைவாக, நிதி ஆணைக்குழு மாகாணங்களுக்கிடையில் நிதிகளைப் பகிர்ந்தளிக்கும்.

அரசியலமைப்பின் 154 ஆர்(7)உறுப்புரை “ஐனாதிபதி நிதி ஆணைக்குழுவால் மேற் குறிப்பிடப்பட்ட உறுப்புரைக்கு அமைவாக சமர்ப்பிக்கப்படும் ஒவ்வொரு பரிந்துரைகளையும் அவை தொடர்பாக எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளையும் பாராளுமன்றத்துக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டுமென” க் கோருகிறது.

### 1.3 ஆணைக்குழுவின் மூலாதார்க்கடமைகள்

அ. மாகாண தேவைகளை மதிப்பிடுதல்.

ஆ. மாகாணங்களுக்கிடையில் ஆண்டு தோறும் நிதிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல்.

இ. ஒவ்வொரு மாகாணத்துக்கும் ஒதுக்கப்பட்ட மொத்தத் தொகையை மீள்வரும் மற்றும்

மூலதனத் தேவைகளுக்கிடையில் பங்கிடுதல்.

ஈ. மாகாண குறித்தொதுக்கிய அபிவிருத்திக் கொடை (PSDG) மற்றும் பிரமாண அளவு

அடிப்படைக் கொடை (CBG) ஆகியவற்றுக்கிடையில் மூலதன நிதிகளை

தனித்தனியாகப் பகிர்ந்தளித்தல்

உ. அடையாளம் காணப்பட்ட அபிவிருத்தித் துறைகள் / முகவர்களுக்கிடையில் மாகாண

குறித்தொதுக்கிய அபிவிருத்திக் கொடை (PSDG) யைப் பிரித்தளித்தல்

ஊ. மாகாண நிதியை சரியாகப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் சமச்சீர் பிராந்திய அபிவிருத்தியை

அடையும் நோக்கோடு அடிப்படைக் கொள்கைகள் மற்றும் வழிகாட்டல்களை உருவாக்கல்

## 2. நிதி ஆணைக்குழுவின் முக்கியமான வழிகாட்டல்

### 2.1 தொலை நோக்கு

“எல்லா மாகாணங்களிலும் சமமான மற்றும் சமச்சீரானதுமான சமூக-பொருளாதார அபிவிருத்தி”

### 2.2 பணிக்கூற்று

மாகாணங்கள் பிரதேச சமச்சீர் அபிவிருத்தியை அடைவதற்காகவும் நியாயமானதும் சமமானதுமான ஒழுங்கில் மாகாணத்தினுள்ளும் மாகாணங்களுக்கிடையிலும் வேறுபாடுகளைக் குறைப்பதற்குப் பொருத்தமான பரிந்துரைகளை அரசாங்கத்துக்கு சமர்ப்பித்தல் , கொள்கைகள் வழிகாட்டுதல்களை உருவாக்கல் ,திட்டமிடல் மற்றும் திட்டமிடல் உதவிகளை வழங்கல், வளங்களைப் பகிர்ந்தளித்தல், அபிவிருத்தி முயற்சிகளை கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பிடுதல், தேசிய மற்றும் மாகாண முகவர்களை ஒடுங்கிணைத்தல்

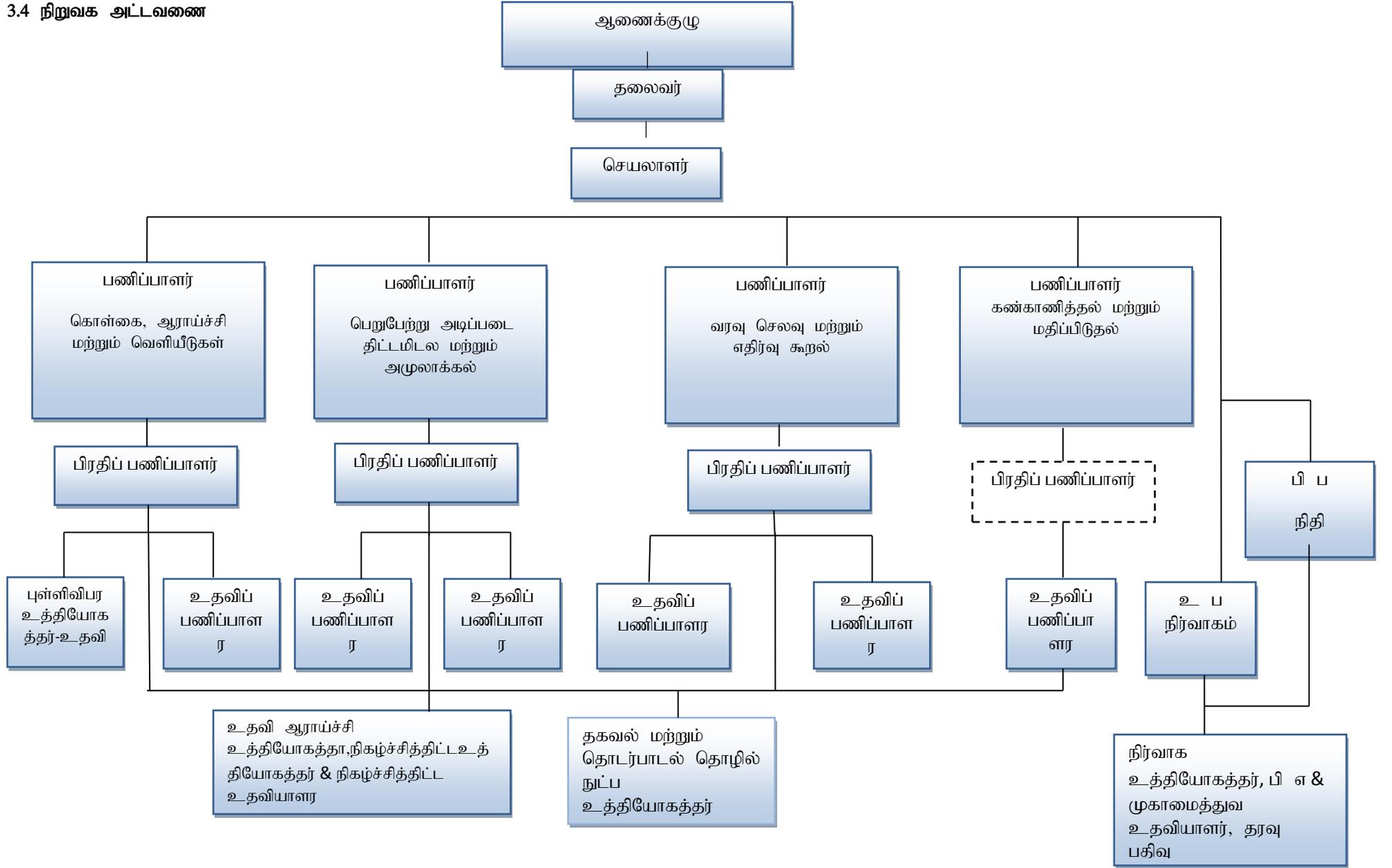
### 2.3 முதன்மையாக அழுத்தம் கொடுக்க வேண்டிய பகுதிகள்வாசரளவ யுசநயள

- மாகாணங்களுக்கு நிதி வளங்கள் ஒதுக்குதல் மற்றும் பகிர்ந்தளிப்பதில் கொள்கைகள் உருவாக்கல் மற்றும் அறிவித்தல் ஆகியவற்றை உறுதிப்படுத்தல்
- மாகாணங்களுக்கிடையில் வளங்கள் நியாயமான முறையில் பகிர்ந்தளிப்பதை நிச்சயித்தல்
- பிரதேச வேறுபாடுகளைக்குறைத்து மனித அபிவிருத்திக்கு ஊக்கமளித்தல்



|  |  |      |           |           |           |           |
|--|--|------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| நிர்வாக<br>உத்தியோகத்தர்                                     | பொழுட்சே,அதி<br>சிறப்பு  | MN 7 | 01        | -         |           |           |
| புள்ளிவிபர<br>உத்தியோகத்தர்                                  |  | MN 5 | 01        | 01        |           |           |
| தகவல் மற்றும்<br>தொடர்பாடல் தொழில்<br>நுட்ப<br>உத்தியோகத்தர் | தகவல் மற்றும்<br>தொடர்பாடல்<br>தொழில் நுட்ப<br>சேவை-வகுப்பு 11-<br>தரம் 11 | MT   | 01        | -         |           |           |
| <b>மூன்றாம் நிலை<br/>உத்தியோகத்தர்</b>                       |  |      | <b>03</b> | <b>01</b> |           |           |
| பாதீட்டு உதவியாளர்   | இணைந்த<br>உத்தியோகத்தர்  | MN 4 | 02        | -         |           |           |
| ஆராய்ச்சி<br>உதவியாளர்                                       | இணைந்த<br>உத்தியோகத்தர்  | MN 4 | 08        | 07        |           |           |
| உதவி ஆராய்ச்சி<br>உத்தியோகத்தர்                              | திணைக்கள   | MN 4 | 12        | 12        |           |           |
| நிகழ்ச்சித்திட்ட<br>உதவியாளர்                                | திணைக்கள   | MN 4 | 10        | 04        |           |           |
| பொது முகாமைத்துவ<br>உதவியாளர்                                | பொ.மு.உதவியாளர்  | MN 2 | 13        | 07        |           |           |
| தரவு பதிவு இயக்குநர்   | திணைக்கள   | MN 1 | 01        | -         |           |           |
| <b>இரண்டாம்நிலை-<br/>மொத்தம்</b>                             |  |      | <b>46</b> | <b>30</b> |           |           |
| சாரதி  | சாரதிகள் சேவை  | PL 3 | 8         | -         | 04        |           |
| காசேஉ  | காரியாலய சேவகர்<br>KKS   | PL 1 | 5         | 02        | 02        | 01        |
| <b>ஆரம்ப நிலை-<br/>மொத்தம்</b>                               |  |      | <b>13</b> | <b>02</b> | <b>06</b> | <b>01</b> |

3.4 நிறுவக அட்டவணை



#### 4. 2012 இல் நிதி ஆணைக்குழுவின் செயலாற்றுகை

நிதி ஆணைக்குழுவின் பிரதான கடமை நாட்டில் சமச்சீர் பிரதேச அபிவிருத்தியை உறுதிப்படுத்துவதற்காக மாகாணங்களுக்கிடையே நிதிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல் மற்றும் அத்தகைய நிதிகளை விளைதிறனுள்ள வகையில் பயன்படுத்தி நோக்கங்களை அடைவதற்காக வழிகாட்டுதல்களையும் தொழில் நுட்ப வழிகாட்டுதல்களையும் வழங்குதல். இச் செயல் முறையில், நிதி ஆணைக்குழு தலைவர் தலைமை தாங்கிய ஆணைக்குழுவால் தேவைப்படும் கொள்கைத் தீர்மானங்கள் எடுக்கப்படுகின்றன. 2012 ஆம் ஆண்டில் ஆணைக்குழு மூன்று தடவைகள் கூடியது.

.நிதி ஆணைக்குழு ஆறு பகுதிகளை உள்ளடக்கியுள்ளது

1. கொள்கை ஆராய்ச்சி மற்றும் வெளியீடுகள் பகுதி
2. பெறுபேற்று அடிப்படை திட்டமிடல் மற்றும் அமுலாக்கல் பகுதி
3. வரவு செலவு திட்டமிடல் மற்றும் எதிர்வுகூறல் பகுதி
4. கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீடுதல் பகுதி
5. நிர்வாகப் பகுதி
6. நிதிப் பகுதி

2012 ஆம் ஆண்டு காலப் பகுதியில், அரசியலமைப்பின் மூலம் நிதி ஆணைக்குழு மீது சுமத்தப் பட்ட பொறுப்புகள் தொடர்பில் கொள்கை ஆராய்ச்சி மற்றும் வெளியீடுகள் பகுதி, பெறுபேற்று அடிப்படை திட்டமிடல் மற்றும் அமுலாக்கல் பகுதி, வரவு செலவு திட்டமிடல் மற்றும் எதிர்வுகூறல் பகுதி ஆகியவற்றின் கடமைகள் நிறைவேற்றப் பட்டன. நிர்வாகப் பகுதி மற்றும் நிதிப் பகுதியால் துணைச் சேவைகள் வழங்கப் பட்டன.

#### 4.1 கொள்கை ஆராய்ச்சி மற்றும் வெளியீடுகள் பகுதி

2012 ஆம் ஆண்டில் உருவாக்கப்பட்ட அடிப்படைக் கொள்கைகள் மற்றும் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக மாகாணங்களுக்கிடையில் எவ்விதம் நிதிகளைப் பகிர்ந்தளிக்க வேண்டும் என்பதைப் பின்பற்றி மாகாணங்களுக்கான பாதிட்டு ஏற்பாடுகளை உள்ளடக்கியதாக 2014 ஆம் ஆண்டுக்கான பரிந்துரைகள் தயாரிக்கப்பட்டன. இப் பரிந்துரைகள் அமைச்சரவையின் அனுமதி பெறப் பட்ட பின்னர் அதி மேதகு ஜனாதிபதியால் பாராளுமன்றத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.

குறிப்பிட்ட ஆண்டில், நிதி ஆணைக்குழுவால் வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு, 2013 ஆம் ஆண்டுக்கான மூலதனத் தேவைகளுக்கான நிதிக் கோரிக்கைகளை மாகாண அதிகாரிகள் தயாரித்துச் சமர்ப்பித்தார்கள். மாகாணங்களால் செய்யப்பட்ட கோரிக்கைகளை மதிப்பீடு செய்த பின்னர் மூலதனக் கொடைகளின் தேவைகள் பரிந்துரைகளுடன் பொதுத் திறைசேரிக்கு அனுப்பப்பட்டது. நிதி ஆணைக்குழுவின் பரிந்துரைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு 2012 ஆம் ஆண்டு ஒக்டோபர் மாதம் பொதுத் திறைசேரியால் மாகாண மூலதனக் கொடைகள் மாகாணங்களுக்கிடையே பகிர்ந்து வழங்கப் பட்டது. இச் செயல்முறையில், மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்துடன் தொடர்பான மாறிகளைக் கொண்ட புள்ளிவிபர வாய்பாடுகளைப் பின்பற்றி கணக்கீடுகள் கவனத்தில் கொண்டு தயாரிக்கப்பட்டது. இம் மாறிகளுக்கிடையில் மாகாண தனியாள் தலா வருமானம், வறுமை விகிதம், குழந்தை பிறப்பு இறப்பு விகிதங்கள், பாடசாலை பிரவேச விகிதம், மாணவர்களின் செயலாற்றுகை, வீடுகளின் தரங்கள் மற்றும் மாகாண வீதி வலைப்பின்னல் முக்கிய அம்சங்களாகும். 2013 ஆம் ஆண்டில் மாகாணங்களுக்கு பகிர்ந்து வழங்கப்பட்ட மாகாண மூலதனக் கொடைகள் பின்வருமாறு:-

| மாகாணம்        | மாகாண குறித் தொதுக்கிய அபிவிருத்திக் கொடை | அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் | பிரமாண அளவு அடிப்படைக் கொடை |
|----------------|---|--------------------------|-----------------------------|
| மேல்           | 1,266                                     | 435                      | 370                         |
| மத்திய         | 1,229                                     | 2,025                    | 321                         |
| தென்           | 1,229                                     | 405                      | 295                         |
| வட             | 1,030                                     | 2,663                    | 195                         |
| கிழக்கு        | 1,000                                     | 3,915                    | 217                         |
| வட மேல்        | 1,137                                     | 730                      | 270                         |
| வட மத்திய      | 1,000                                     | 1,140                    | 230                         |
| ஊவா            | 1,144                                     | 1,452                    | 240                         |
| சப்பிரகமுவ     | 1,145                                     | 1,620                    | 252                         |
| <b>மொத்தம்</b> | <b>10,180</b>                             | <b>14,384</b>            | <b>2,390</b>                |

மாகாண குறித்தொதுக்கிய அபிவிருத்திக் கொடை (PSDG) யைப் துறைகள் / முகவர்களுக்கிடையில் பிரித்தளிக்கும் போது-கடந்த கால செயலாற்றுகை, நிறுவக பரிமாணம் ஆற்றல், வெளிநாட்டு நிதி எதவித் திட்டங்கள், அரசாங்கத்தின் அபிவிருத்தி முன்னுரிமைகள் மற்றும் வளங்கள் கிடைக்கும் தன்மை ஆகியவற்றுக்கு உரிய கவனம் செலுத்தப்பட்டது. மாகாணங்களில் வெவ்வேறு துறைகள் / முகவர்களுக்கிடையில் மாகாண குறித்தொதுக்கிய அபிவிருத்திக் கொடை (PSDG) ப் பகிர்வு அட்டவணை 1 ல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

நிதி ஆணைக்குழுவால் மாகாணங்களுக்கிடையில் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் விளைதிறனுள்ள பயன்பாட்டை உறுதி செய்யும் பொருட்டு, வழிகாட்டுதல்களின் பொழிப்பு 2012 ஆம் ஆண்டு ஒக்டோபர் மாதத்தில் மக்களின் நன்மைக்காக வழங்கப்பட்டது. 2013 ஆம் ஆண்டுக்கான மாகாண அபிவிருத்தித் திட்டங்களைத் தயாரிக்கும் போது, இவ் வழிகாட்டுதல்கள் பின்பற்றப்படுவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

#### 4.2 பெறுபேற்று அடிப்படை திட்டமிடல் மற்றும் அமுலாக்கல் பகுதி

நிதி ஆணைக்குழுவால் 2011 ஆம் ஆண்டு, செயல் முறை திட்டமிடல் கருவியாக, “பெறுபேற்று அடிப்படை முகாமைத்துவ (RBM) அணுகுமுறை” மாகாணங்களுக்கு அறிமுகம் செய்து வைக்கப்பட்டது. எனினும், துறை வாரியாக இந்த அணுகுமுறையைப் பின்பற்றுவதில் சில சிரமங்கள் எதிர்கொள்வது அவதானிக்கப்பட்டது. இந்த நிலையைக் கவனத்தில் கொண்டு, நிதி ஆணைக்குழு, “முகவர் பெறுபேற்று சட்டகவேலை (ARF)” என அழைக்கப்படும் மேம்படுத்தப் பட்ட கூற்றை அறிமுகம் செய்து வைக்க நடவடிக்கைகள் மேற் கொண்டது. 2012 ஆம் ஆண்டில், மாகாண அதிகாரிகள் இந்தப் புதிய அணுகுமுறை பற்றி தெளிவாக அறிந்து கொள்வதற்காக, நிதி ஆணைக்குழுவால் மாகாண மட்டத்தில் தொடர்ச்சியான செயலமர்வுகள் ஒழுங்கு செய்யப் பட்டன. சகல மாகாணங்களும் 2013 ஆம் ஆண்டு முதல் முகவர் பெறுபேற்று சட்டகவேலை (ARF) யை அடிப்படையாகக் கொண்டு அவர்களுடைய நடுத்தர கால அபிவிருத்தித் திட்டங்களைத் தயாரிக்கும் வண்ணம் பணிக்கப் பட்டன.

2012 ஆம் ஆண்டில் இந்தப் பகுதியால் பின் வரும் அடிப்படைக் கடமைகள் பூர்த்தி செய்யப் பட்டன:-

- 2012 ஆம் ஆண்டுக்கான மாகாண வருடாந்த அபிவிருத்தித் திட்டங்களுக்குரிய நிதி ஆணைக் குழுவின் சம்மதம் வழங்கப்பட்டது.
- வருடாந்த அபிவிருத்தித் திட்டங்களின் திருத்தங்களுக்கான சம்மதம் வழங்கப்பட்டது.
- 2013 ஆம் ஆண்டுக்காக பரிந்துரைகள் தயாரிப்பில் பங்களிப்பு செய்யப்பட்டு, ஆணைக்குழுவால் அதி மேதகு ஜனாதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.

மேலும், மாகாண மட்டத்தில் உற்பத்தி முதலீட்டு வளங்களை உறுதி செய்யும் நோக்கோடு, பின் வரும் விடயங்களில் விசேட அவதானம் செலுத்தப் பட்டது.

- i. அரசாங்கத்தால் அடையாளம் காணப்பட்ட, பிரதேச அபிவிருத்தி பூர்வாங்க முயற்சிகளோடு ஒத்துப்போகத் தக்கதாக மாகாண அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை அமுலாக்குவதன் அவசியம். இது 2016 ஆம் ஆண்டளவில் மாகாண அபிவிருத்தி தொனிப்பொருள் தொடர்பான தேசிய இலக்குகளை அடைவதை எளிதாக்கும்.
- ii. கல்வி, சுகாதாரம் மற்றும் சமூக சேவைகள் ஆகியவற்றில் சாத்தியமான திட்டங்களை அமுலாக்கி மக்களின் ஆகக் குறைந்த மட்ட நலனோம்பலை உறுதிப்படுத்தல். இது மக்கள் மத்தியில் சமூக-பொருளாதார வேறுபாடுகளைக் குறைத்து மற்றும் முறையாக சமூகநீதி நிலைநிறுத்தப்படுவதையும் நிச்சயித்து வழிகாட்டும்.
- iii. மட்டுப் படுத்தப் பட்ட அளவில் கிடைக்கத் தக்கதாக உள்ள வளங்களை கணக்கில் எடுத்து, அடிப்படை பாதிட்டு மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல். இவ்விடயம் தொடர்பில், முன்னுரிமை அடிப்படையில் வருடாந்த அபிவிருத்தித் திட்டங்களுக்கு அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்களை இணைத்துக்கொள்வது அவசியமாகும்.
- iv. அரசாங்க கொள்கையொடு ஒத்துப் போகத்தக்கதாக சுற்றுலாக் கைத்தொழிலை மேம்படுத்துவதில் குறிப்பான கவனம் செலுத்துதல். கருத்திட்டங்கள் மற்றும் வேலைத்திட்டங்களை அடையாளம் காணும்போது, சுற்றுலாப் பயணிகளைக் கவரக்கூடிய கிடைக்கத் தக்கதாக உள்ளதும்-உணரக்கூடிய மற்றும் மறைமுகமான கலாசார பரம்பரியங்களுக்கு முன்னுரிமை அளித்தல். மேலும், அடையாளம் காணப்பட்ட கருத்திட்டங்களில் தனியாந்துறையினரையும் ஈடுபடுத்தி வருமானத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் தொழில் வாய்ப்புகளை உருவாக்கும் நடவடிக்கைகளில் கவனம் செலுத்துதல்.
- v. கிடைக்கத் தக்கதாக உள்ள பொதுநிதிகள் மட்டுப்படுத்தப் பட்டதாக உள்ளதால், மாற்று வழிகள் மூலம் நிதிகளைப் பெறுமாறு கோரப்படுகிறது. பொது-மற்றும் தனியாந்துறை பங்களிப்பு(PPP) அணுகுமுறையை ஊக்குவித்தல் மற்றும் சாத்தியமான வர்த்தக நடவடிக்கைகளில் நேரடியாக தனியாந்துறை ஈடுபடுவதற்கு பணித்தல்.

#### 4.3 வரவுசெலவு திட்டமிடல் மற்றும் எதிர்வுகூறல் பகுதி

இந்தப் பகுதியின் பிரதான கடமைகள்- மாகாணங்களுக்கான மீள்வரும் தேவைகளை மதிப்பீடு செய்த பின்னர், மாகாண நிதித் தேவைகளை பொதுத் திறைசேரிக்கு பரிந்துரை செய்தல் மற்றும் மொத்தக் கொடையை மாகாணங்களுக்கிடையில் பகிர்ந்தளளித்தல் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியதாகும்.

நிதி ஆணைக்குழுவால் மாகாணங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களுக்கு அமைவாக 2013 ஆம் ஆண்டுக்கான மீள்வரும் தேவைகளுக்காகக் கோரப்படும் தொகைகள் நிதி ஆணைக்குழுவால் பெறப்பட்டது. மாகாணங்களால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மீள்வரும் தேவைகள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பின்னர், வருமான இலக்குகளைக் கழிப்பதன் மூலம் உண்மையான தேவைகள் மதிப்பிடப்பட்டன. மொத்தக் கொடைக்கான பரிந்துரைகள் கவனத்தில் கொள்ளும் பொருட்டு பொதுத் திறைசேரிக்கு அனுப்பப்பட்டன.

பின் வரும் அட்டவணை பொதுத் திறைசேரியால் மாகாணங்களுக் கிடையில் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் கொடையை காட்டுகின்றது.

## ரூபா.மில்

| மாகாணம்        | மொத்தக் கொடை      |
|----------------|-------------------|
| மேல்           | 8,501.76          |
| மத்திய         | 14,863.83         |
| தென்           | 12,908.47         |
| வட             | 10,075.30         |
| வட மேல்        | 14,118.11         |
| வட மத்திய      | 7,345.62          |
| ஊவா            | 10,263.21         |
| சப்பிரகமுவ     | 13,088.46         |
| கிழக்கு        | 11,635.26         |
| <b>மொத்தம்</b> | <b>102,800.00</b> |

2012 ஆம் ஆண்டில், மாகாண மட்டத்தில் அனுசூலமான ஆளணியை மதிப்பிடுவதற்கான வேலைத்திட்டம் உள்ளூராட்சி மற்றும் மாகாண சபைகள் அமைச்சு, சம்பளங்கள் மற்றும் ஆளணி ஆணைக்குழு, முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம் மற்றும் நிதி ஆணைக்குழு ஆகியவற்றால் மேற்கொள்ளப்பட்டது. இந்த செயன்முறையில், தேவைக்கு அதிகமானவற்றைக் குறைத்தல் அல்லது சாத்தியப்படாத பதவிகளை அதனையொத்த கடமைகள் உள்ள பதவிகளுடன் இணைத்தல் மற்றும் முடியுமான இடத்து அதிக கடமைகள் உள்ள இடத்து பொதுவான அலகுகளை உருவாக்கல் போன்ற விடயங்கள் கவனத்தில் கொள்ளப்பட்டன. தீர்வுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு, 01.01.2013 முதல் வினைத்திறன் மற்றும் விளைதிறன் கொண்ட ஆளணி வள முகாமைத்துவ முறையை ஆரம்பிக்க அனுசூலமான ஆளணி தொடர்பான அறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டு மாகாணங்களுக்கு வழங்கப்பட்டது.

### 4.4 கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பிடுதல் பகுதி

மாகாண அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் அமுலாக்கப்படுவதை மதிப்பீடு செய்வதற்கு சரியான கண்காணிப்பு முறைமை இல்லாதிருப்பது அவதானிக்கப்பட்டது. ஆகவே, நிதி ஆணைக்குழு, மாகாண மட்டத்தில் பெறுபேற்று அடிப்படை முகாமைத்துவ அணுகுமுறை தொடர்பாக “ கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பிடுதல் முறைமையை” அறிமுகம் செய்து வைத்தது. மேலும், முகவர் பெறுபேற்று சட்டகவேலை (ARF) யின் கீழ் பெறுபேற்று அடிப்படை கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பிடுதல் முறையைப் பயன் படுத்தி கண்காணித்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் வண்ணம் மாகாணங்கள் பணிக்கப்பட்டன. கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பிடுதல் ஆகியவற்றை கொள்கை மற்றும் அமுலாக்கல் மட்டத்தில் மேற்கொள்ள எதிர்பார்க்கப் படுவதோடு, 2012 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட செயலமர்வுகளில் தொடர்பான மாகாண உத்தியோகத்தருக்கு அவசியமான அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்பட்டன.

மேலும், தகவல் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்ப முகவர் நிறுவன (ICTA) உதவியோடு ஆணைக்குழுவின் மும்மொழி இணையத்தளத்தை நாளது வரை அற்றைப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

### 4.5 நிர்வாகப் பகுதி

- தனியாள் கோவைகளையும் மற்றும் ஏனைய சாதனங்களையும் பேணுதல் உள்ளடங்கலாக ஆளணி முகாமைத்துவம்.

வருடாந்த சம்பள ஏற்றங்களுக்காக அனுமதி பெற்றதன் பின்னர் உரிய கொடுப்பனவுகள் செய்யப்பட்டுள்ளது. சில உத்தியோகத்தர்களின் வேண்டுகோளின் பேரில், சேவைச் சான்றிதழ்கள் வழங்க நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன. முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திடமிருந்து அனுமதி பெற்றதன் பின்னர் பின்வரும் பதவிகள் புதிதாக உருவாக்கப்பட்டுள்ளன. ஆணைக்குழுவின் கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் நிறைவேற்றும் நோக்கோடு புதிய பதவிகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளன.

| பதவி  | அனுமதி  |
|---|---|
| • நிகழ்ச்சித் திட்ட உத்தியோகத்தர் (05 பதவி)                     | 03.04.2012 திகதி இடப் பெற்ற கடித இல. DMS/C/05/114 |
| • காரியாலய சேவகர் சேவை (01 பதவி)                                | 03.04.2012 திகதி இடப் பெற்ற கடித இல. DMS/C/05/114 |
| • தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்ப உத்தியோகத்தர் (01 பதவி) | 03.10.2012 திகதி இடப் பெற்ற கடித இல. DMS/C/08/114 |

ii. சிட்டைகளுக்கான கணக்கு தீர்த்தல்

ஆணைக்குழுவின் கொடுப்பனவு தொடர்பில் உறுதிச்சீட்டுகள், செயலாளரின் அனுமதி பெற்ற பின்னர், கொடுப்பனவு செய்வதற்காக நிதிப் பகுதிக்கு சமர்ப்பிக்கப் பட்டுள்ளன. தொடர்பான காசோலைகள் பூர்த்தியானதும், அவை சேர வேண்டிய ஆட்களுக்கும் நிறுவனங்களுக்கும் அனுப்பி வைக்க நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன. சகல கொடுப்பனவுகளும் ஆவணப்படுத்தப் பட்டுள்ளன.

iii. பாதுகாவல் மற்றும் துப்பரவாக்கும் சேவைகள் ஆகியவை தொடர்பான மேற்பார்வை

சேவை உடன்படிக்கைகளில் உள்ளடங்கியுள்ள வாசகங்களின் பிரகாரம் சேவைகள் தொடர்பான சகல உறுதிச்சீட்டுகளும் பரிசீலிக்கப்பட்டன. பின்னர், செயலாளரிடமிருந்து சம்மதம் வழங்கப்பட்ட பின்பு கொடுப்பனவுகள் தொடர்பாகவும் மற்றும் அனுமதிக்காகவும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட உறுதிச் சீட்டுக்கள் மீது கொடுப்பனவுக்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

iv. அலுவலக சுற்றுப்புறம் மற்றும் ஏனைய சொத்துக்களைப் பராமரித்தல்

வாடகை அடிப்படையில் பயன்படுத்தப்படும் இந்த அலுவலகம்- சுற்றுப்புறம், உரிமையாளராலேயே பராமரிக்கப் படுவதோடு, ஆணைக்குழுவின் நிர்வாகப்பகுதியால் திருத்த வேலைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. சேவை உடன்படிக்கைகளின் பிரகாரம் வாகனங்கள், கணினிகள், அச்சிடும் கருவிகள், பிரதி, எடுக்கும் இயந்திரங்கள், மற்றும் தொலை நகல் இயந்திரங்கள் ஆகியவற்றின் பராமரித்தல், திருத்துதல் ஆகிய வேலைகள் இந்தப் பகுதியால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

v. விடுதலை, கடன்கள், சம்பள ஏற்றங்கள் தொடர்பாக நிர்வாகப்பகுதியின் நாளாந்த நடவடிக்கைகள்.

விடுதலை தொடர்பான விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பிக்கப் பட்டதும் அவை முறையாக ஆவணப் படுத்தப் பட்டு, விரல் பதிவு அடையாள இயந்திர அறிக்கைகளைப் பயன்படுத்தி விடுதலைப்பதிவேடு நிகழ் பதிவேட்டில் நாளது வரையிலான தகவல்கள் பதியப்படுகிறது. கடமை விடுதலை, குறுகிய விடுதலை மற்றும் வெளியூர்களுக்கான உத்தியோக விஜயங்கள் தொடர்பான ஆவணங்கள் முறையாகப் பேணப்படுவதோடு, தொடர்பான பதிவுகள் கணினியிலும் பதியப்படுகிறது. மேலும், கணினியைப் பயன்படுத்தி, செயலாளரால் அனுமதிக்கப்படும் தாமதமான வரவுகளும் முறையாக ஆவணப்படுத்தப்படுகிறது.

vi. பொருட்களையும் சேவைகள் ஆகியவற்றையும் பெற்றுக்கொள்ளல்

துப்பரவாக்கல் மற்றும் பாதுகாப்புச் சேவைகளுக்காக, பல்வேறு முகவர்களிடமிருந்து விலைக்கூறுகள் கோரப்பட்டு, மிகக் குறைந்த தொகையைக் கோரியவர்கள் என்ற அடிப்படையில், நிபுணி கிளினிங் சேர்விஸ் பிரைவேட் லிமிடீட் மற்றும் கோல்டன் ஹார்ட் பிரைவேட் லிமிடீட் சேவைகளை வழங்குவதற்காகத் தெரிவு செய்யப் பட்டார்கள். இந்த முகவர்கள் சேவை உடன்படிக்கைகளில் சொல்லப்பட்ட வாசகங்களுக்கு அமைவாக தங்கள் சேவைகளை குறிப்பிடப் பட்ட வருடத்தில் வழங்கினார்கள்.

vii. பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தியை எளிதாக்குதல்

2012 ஆம் ஆண்டில், பின்வரும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்நாட்டில் பயிற்சி நெறிகளில் பங்கு பற்ற வசதிகள் வழங்கப்பட்டது.

**உள்ளூர் பயிற்சி வகுப்புகள்**

| உத்தியோகத்தர் பெயர் மற்றும் பதவி                                   | பயிற்சி-வேலைத்திட்டம்  |
|--|--|
| திருமதி. ரி.எம்.டபிள்யு.முதலி - உதவிப் பணிப்பாளர்                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>தமிழ் மொழிப் பயிற்சி (அரசு கரும மொழிகள் திணைக்களத்தால் நடாத்தப் பட்ட வேலைத்திட்டம்) - 2012 ஜூலை முதல் 06 மாதங்கள்</li> </ul>  |
| திருமதி. யு.பி. விஜேஹேவா - பிரதிப பணிப்பாளர் (நிதி)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>சம்பளம்-கணினி மென் பொருள் பயிற்சி (மிலோடா இன்ஸ்ரிரியுட் நடாத்திய நிகழ்ச்சித் திட்டம்-13.01.2012-21.01.2012)</li> <li>தமிழ் மொழிப் பயிற்சி (அரசு கரும மொழிகள் திணைக்களத்தால் நடாத்தப் பட்ட வேலைத்திட்டம்) - 2012 ஜூலை முதல் 06 மாதங்கள்</li> </ul>                 |
| திரு. எச்.கே.டி.டி.ஹானி - உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)            | <ul style="list-style-type: none"> <li>தமிழ் மொழிப் பயிற்சி (அரசு கரும மொழிகள் திணைக்களத்தால் நடாத்தப் பட்ட வேலைத்திட்டம்) - 2012 ஜூலை முதல் 06 மாதங்கள்</li> </ul>  |
| திரு. எச்.எச்.பிரியந்த - உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர்              | <ul style="list-style-type: none"> <li>உயர் கணினி பயிற்சி (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) - 21.05.2012-25.05.2012</li> </ul>   |
| திருமதி. என்.பி.சி. பிரியங்கனி - உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர்      | <ul style="list-style-type: none"> <li>திட்ட முகாமைத்துவம் (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) - 11.06.2012-13.06.2012</li> </ul>  |
| திருமதி. எம்.சந்திரிகா தமயந்தி - உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர்      | <ul style="list-style-type: none"> <li>திட்ட முகாமைத்துவம் (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) - 11.06.2012-13.06.2012</li> </ul>  |
| திரு. லக்ஷ்மன் இளையபெரும் - பொது முகாமைத்துவ உதவியாளர், சேவை I     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகளுக்கான தயாரிப்பு (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) - 30.04.2012</li> <li>பிரதம முகாமைத்துவ உதவியாளர்களுக்கான பயிற்சி (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) - 21.06.2012-22.06.2012</li> </ul>  |
| திருமதி. ஏ.பி.எஸ்.பி.சமரதுங்க - பொது முகாமைத்துவ உதவியாளர், சேவை I | <ul style="list-style-type: none"> <li>ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகளுக்கான தயாரிப்பு (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) - 30.04.2012</li> <li>சம்பள மாற்றங்களைத் தயாரித்தல் (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) - 11.07.2012</li> <li>தனியாள் கோவைகளைப் பேணுதல் (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) - 25.10.2012</li> </ul> |
| திருமதி. டி.ரி.கே.பெரேரா - பொது முகாமைத்துவ உதவியாளர், சேவை III    | <ul style="list-style-type: none"> <li>அரசாங்க எண்பார்வை (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) - 30.04.2012</li> <li>தமிழ் மொழிப் பயிற்சி (அரசு கரும மொழிகள் திணைக்களத்தால் நடாத்தப் பட்ட வேலைத்திட்டம்) - 2012 ஜூலை முதல் 06 மாதங்கள்</li> </ul>  |

|   |   |
|---|---|
| திரு. டி.கே.டி.கன்னங்கரா – பொது முகாமைத்துவ உதவியாளர், சேவை III   | <ul style="list-style-type: none"> <li>சம்பள மாற்றங்களைத் தயாரித்தல் (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) - 09.05.2012</li> <li>தமிழ் மொழிப் பயிற்சி (அரசு கரும மொழிகள் திணைக்களத்தால் நடாத்தப் பட்ட வேலைத்திட்டம்) - 2012 ஜூலை முதல் 06 மாதங்கள்</li> </ul> |
| திருமதி. டி.பி.ஐயசிங்க – பொது முகாமைத்துவ உதவியாளர், சேவை III     | <ul style="list-style-type: none"> <li>சம்பள மாற்றங்களைத் தயாரித்தல் (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) - 09.05.2012</li> <li>தனியாள் கோவைகளைப் பேணுதல் (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) - 25.10.2012</li> </ul>  |
| திருமதி. எம்.ஏ.எவ். ரிவ்னா – பொது முகாமைத்துவ உதவியாளர், சேவை III | <ul style="list-style-type: none"> <li>பொது முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையை ஆரம்பித்தல் (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) - 10.07.2012-24.07.2012</li> <li>கணினி அடிப்படை பயிற்சி (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) -03.12.2012-07.12.2012</li> </ul>          |
| திரு. ஏரங்க நயனஜித் – காரியாலய சேவகர் O.E.S. III                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>காரியாலய சேவகர் சேவையை மேம்படுத்தும் பயிற்சி (SLIDA நடாத்திய வேலைத் திட்டம்) - 08.10.2012-10.10.2012</li> </ul>  |

#### 4.6 நிதிப் பகுதி

நிதிப் பகுதி நிதி ஆணைக்குழுவால் மேற்கொள்ளப் பட வேண்டிய சட்டபூர்வமான கடமைகளையும் மற்றும் ஏனைய கடமைகளையும் செய்வதை எளிதாக்குகின்றது. மேலும், பொதுத் திறைசேரியோடு சிறந்த ஒருங்கிணைப்பைப் பேணுவதன் மூலம் வருடாந்த நிதித் தேவைகளுக்கான நிதியைப் பெற்று வழங்குவதற்கும் அத்தகைய நிதியை முறையாக முகாமிப்பதற்கும் பொறுப்பாக உள்ளது.

2012 ஆம் ஆண்டில், நிதி ஆணைக்குழுவுக்கு முறையே மீள்வரும் செலவுகளுக்காக ரூபா.35,250,000.00 மற்றும் மூலதனச் செலவுகளுக்காக ரூபா.7,400,000.00 ஒதுக்கப் பட்டது.

மீள்வரும் செலவுகளின் நிதி பயன்பாட்டு வீதம் மிக உயர்ந்ததாக அதாவது 99% வீதமாக இருந்தது. நிதி ஆணைக்குழுவின் கீழிருந்த சுகாதாரத்துறை அபிவிருத்தித் திட்டம் (HSDP) மற்றும் கல்வித்துறை அபிவிருத்தித் திட்டம் (ESDP) 2012 ஆம் ஆண்டில் முடிவுக்கு வந்தது. இத் திட்டங்களுக்கு உரிய அநேகமான உபகரணங்கள் மற்றும் தளபாடங்கள் நிதி ஆணைக்குழுவுக்கு மாற்றப்பட்டதால் வருடத்திற்குள் மூலதனச் சொத்துக்களை பெறுகை செய்ய வேண்டிய அவசியம் எழவில்லை. ஆகவே, மூலதனச் செலவுகளின் நிதிப் பயன்பாடு குறைந்த மட்டத்தில் இருந்தது.

பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை P.A. 220/2011 இலக்கப் பிரகாரம், ஒதுக்கீடுகள் மற்றும் சகல கணக்குகளும் பொது கணக்குகள் திணைக்களம் மற்றும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் திணைக்களம் ஆகியவற்றுக்கு உரிய திகதிக்கு முன்பாக அனுப்பப் பட்டது. 2012 ஆம் ஆண்டுக்கு உரிய நிதி ஆணைக்குழுவின் நிதி ஏற்பாடுகள், செலவு மற்றும் நிதி செயலாற்றுகை கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

**2012 இல் நிதி ஏற்பாடுகள் மற்றும் செலவுகள் மற்றும் நிதி செயலாற்றுகை**

ரூபா.

| கருத்திட்டக் குறியீடு | விபரம்                                  | ஏற்பாடு              | செலவு                | நிதி செயலாற்றுகை |
|-----------------------|---|----------------------|----------------------|------------------|
|                       | <b>மீள் வரும் ஏற்பாடு/ செலவு</b>        | <b>ரூபா</b>          |                      |                  |
|                       | தனியாள் வேதனாதிகள்                      | 22,256,935           | 20,419,211.02        | 92%              |
|                       | ஏனைய மீள்வரும் செலவுகள்                 | 15,300,000           | 14,320,764.08        | 94%              |
|                       | <b>மொத்தம்</b>                          | <b>35,250,000</b>    | <b>34,739,975.10</b> | <b>99%</b>       |
|                       | <b>மூலதன ஏற்பாடு/ செலவு</b>             |                      |                      |                  |
| 2002                  | பொறித்தொகுதி, இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம் | 600,000              | 44,520.56            | 7%               |
| 2003                  | வாகனங்கள்                               | 1,000,000            | 0.00                 | 0%               |
| 2102                  | தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்       | 3,000,000            | 60,591.20            | 2%               |
| 2103                  | பொறித்தொகுதி, இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம் | 1,800,000            | 449,700.00           | 25%              |
| 2401                  | பயிற்சி மற்றும் ஆளுமையை உருவாக்குதல்    | 1,000,000            | 253,500.00           | 25%              |
|                       | <b>மொத்தம்</b>                          | <b>7,400,000.00</b>  | <b>808,311.76</b>    |                  |
|                       | <b>மூழு மொத்தம்</b>                     | <b>42,650,000.00</b> | <b>35,548,286.86</b> |                  |

**முற்பணக் கணக்கு நடவடிக்கைகள்**

| விபரம்  | செலவுக்கான உச்ச எல்லை | வரவுக்கான உச்ச எல்லை | பற்று மீதி உச்ச எல்லை |
|---|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| ஏற்பாடு   | 4,000,000.00          | 1,200,000.00         | 20,000,000.00         |
| உண்மையான (நி.பி.505 (1) இன் கீழ் சீராக்கிய பின்னர்) | 1,752,321.78          | 1,349,384.00         | 74,514,886.00         |

## 5. பொது நிர்வாகம்

### 5.1 2012 ஆம் ஆண்டுக்கான உத்தியோகத்தர்கள்

|                              |   |
|------------------------------|---|
| தலைவர்                       | திரு. ஆரியரத்ன ஹேவகே                              |
| செயலாளர்                     | திரு. டபிள்யு.எச்.முனசிங்ஹ                        |
| பணிப்பாளர்                   | திரு. பி.சுமணபால                                  |
| பணிப்பாளர்                   | திரு. ஏ.ரி.எம்.யு.டி.பி.தென்னக்கோன்               |
| பணிப்பாளர்                   | திரு. எஸ்.பட்டுவந்துடாவ                           |
| பணிப்பாளர்                   | திரு. கே.பி.சண்டித்                               |
| பிரதிப் பணிப்பாளர்           | திருமதி. ஏ.பி.எல்.டி.டி.என்.பெர்னாண்டோ            |
| பிரதிப் பணிப்பாளர்           | திரு. எம்.எல்.ஏ.சந்திரதாச                         |
| உதவிப் பணிப்பாளர்            | எச்.கே.டி.டி.ஹானி (05.10.2012 முதல் இடமாற்றம்)    |
| உதவிப் பணிப்பாளர்            | ரி.எம்.டபிள்யு.முதலி (01.10.2012 முதல் இடமாற்றம்) |
| புள்ளி விபர உத்தியோகத்தர்    | திரு. ஏ.கே.டி.சி.என்.எஸ்.கருணாரத்ன                |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. ரி.எம்.சி.குமாரிஹாமி                     |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. என்.பி.சி.பிரியங்கனி                     |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. பி.இந்திராதேவி                           |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. கே.எஸ்.டி.நிலாந்தி                       |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. டபிள்யு.டபிள்யு.எஸ்.மானெல்               |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திரு. எஸ்.கே.கே.கமிந்த                            |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. ஆர்ஆர். ரணசிங்ஹ                          |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திரு. எச்.எச்.பிரியந்தா                           |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. எம்.சி.தமயந்தி                           |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. ஏ.ஆர்.மீனா                               |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. எஸ்.வை.திசாநாயக்க                        |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. டபிள்யு.பி.சி.ஆர்.பி.ஹங்கம்பொரவ          |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. ஐ.வி.எல்.ஐ.லிலாந்தி                      |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. எஸ்.வீரதுங்க                             |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. கே.டி.பி.டி.சிரிவர்த்தன                  |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திரு. என்.ரத்நாயக்கா                              |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திரு. டபிள்யு.பி.ஏ.விஜேசூரிய                      |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திரு. எம்.பீ.எம்.ஏ.எச்.பண்டார                     |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. டி.டி.ஜே.குமாரி                          |
| உதவி ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் | திருமதி. எச்.ஏ.டி.கே.கருணாரத்ன                    |
| நிகழ்ச்சித்திட்ட உதவியாளர்   | திருமதி. பி.ஏ.எஸ்.பிரியதர்சினி                    |
| நிகழ்ச்சித்திட்ட உதவியாளர்   | திருமதி. டபிள்யு.எம்.என்.ஜி.கருணாரத்ன             |
| நிகழ்ச்சித்திட்ட உதவியாளர்   | திருமதி. எஸ்.பீ.சமரசேகர                           |
| நிகழ்ச்சித்திட்ட உதவியாளர்   | திருமதி. டபிள்யு.ஆர்.என்.பெரேரா                   |
| முகாமைத்துவ உதவியாளர்        | திரு.. ஏ.எல்.இளையபெரும                            |
| முகாமைத்துவ உதவியாளர்        | திருமதி. பி.கமகே                                  |

|                                     |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| முகாமைத்துவ உதவியாளர்               | திருமதி. டி.கே.டி.கன்னங்கரா         |
| முகாமைத்துவ உதவியாளர்               | திருமதி. டி.ரி.கே.பெரேரா            |
| முகாமைத்துவ உதவியாளர்               | திருமதி டி.பி.ஐயசிங்ஹ               |
| முகாமைத்துவ உதவியாளர்               | திருமதி எம்.ஏ.டி பெர்னாண்டோ         |
| முகாமைத்துவ உதவியாளர்               | திருமதி. எம்.ஏ.எவ்.ரிவ்னா           |
| சாரதி (அமைய)                        | திரு. உபாலி செனிவிரத்ன              |
| சாரதி (அமைய)                        | திரு. எம்.கே.ஆர். பிறிமல்           |
| சாரதி (அமைய)                        | திரு. பி.பி.ஐ.ஏ.தயானந்த             |
| காரியாலய சேவகர் O.E.S.              | திரு. ரி.ஐயமினி                     |
| காரியாலய சேவகர் O.E.S.              | திரு. யு.எச்.ஐ. எரங்க நயன்ஜித்      |
| காரியாலய சேவகர் O.E.S. (அமய)        | திரு. ஏ.டபிள்யு. ரவீந்திர ஜகத்குமார |
| தலைவரின் பிரத்தியேக உதவியாளர்(அமய)  | திருமதி. சி.டி.ஆட்டிகல்             |
| பயிற்சியாளர்                        | திருமதி. ஆர்.ஏ.நிசானி மதுகா றணசிங்க |
| தரவு பதிவு இயக்குநர் (பயிற்சியாளர்) | திருமதி. டி.ஏ.சந்தியா சத்தூரங்கி    |

## 5.2 2012 இல் நிதி ஆணைக்குழுவுக்கு இடமாற்றம் பெற்றோர்

|                              |                                  |
|------------------------------|----------------------------------|
| பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிதி)    | திருமதி. யு.பி. விஜேஹேவா         |
| நிர்வாக உத்தியோகத்தர்        | திருமதி. டபிள்யு.பி.எஸ்.மங்கலிகா |
| முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை I | திருமதி. ஏ.பி.எஸ்.பி. சமரதுங்க   |

## 5.3 2012 இல் நிதி ஆணைக்குழுவிலிருந்து இடமாற்றப்பட்ட உத்தியோகத்தர்

|                   |                               |
|-------------------|-------------------------------|
| பணிப்பாளர்        | திரு. எஸ். பட்டுவந்துடாவ      |
| உதவிப் பணிப்பாளர் | திருமதி ரி.எம்.டபிள்யு. முதலி |
| உதவிப் பணிப்பாளர் | திருமதி. எச்.கே.டி. டில்ஹானி  |

## 5.4 2012 இல் நிதி ஆணைக்குழுவுக்கு செய்யப்பட்ட புதிய நியமனங்கள்

|       |                          |
|-------|--------------------------|
| சாரதி | திரு. உபாலி செனிவிரத்ன   |
| சாரதி | திரு. எம்.கே.ஆர்.பிறிமல் |
| சாரதி | திரு. பி.பி.ஐ.ஏ. தயானந்த |
| சாரதி | திரு. வசந்த குமார        |

## 6. நடுத்தர காலத் தில் செயலாற்றுகைகைய பலப்படுத்துவதற்காக முன்மொழியப்பட்ட உபாயங்கள்

புதிய அமைப்பில் நிதி ஆணைக்குழுவின் சகல உத்தியோகத்தர்களுக்கும் மாகாண திட்டமிடல் மற்றும் வரவு செலவு பாதீடு ஆகியவற்றுக்கு புதிதாக அறிமுகம் செய்யப்பட்ட அணுகுமுறைகளுக்கு பொருத்தமான அறிவு மற்றும் திறமைகளை மேம்படுத்துவது அவசியமாகிறது. மேலும் மொத்தத்தில் உத்தியோகத்தரின் ஆக்கத்திறனை அபிவிருத்தி செய்யும் பொருட்டு, தேவையான உள்ளக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப் படுவதும் அவசியமாகும்.

- (i) பதவி நிலை உத்தியோகத்தருக்கு பெறுபேற்று அடிப்படை திட்டமிடல் மற்றும் வரவு செலவு தொடர்பாக தேவைப்படும் உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சிகள் வழங்கப்பட வேண்டும். மாகாணங்களால் சமர்ப்பிக்கப்படும் சகல அபிவிருத்தித் திட்டங்களும் நிதி ஆணைக்குழுவால் அனுமதிக்கப்படுவதால் பெறுபேற்று அடிப்படை முகாமைத்துவ அணுகுமுறை தொடர்பாக பதவி நிலை உத்தியோகத்தரின் தொழில் நுட்ப அறிவு மேம்படுத்தப் பட வேண்டும். மேலதிகமாக, உத்தியோகத்தர்கள் அரசு கொள்கைகள், முன்னுரிமைகள், சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்கள் தொடர்பாக தமது அறிவை அற்றைப் படுத்துவதும் அவசியமாகிறது.
- (ii) நிதி ஆணைக்குழுவுக்கும் மாகாணங்களுக்கும் இடையில் தொழில் நுட்ப விடயங்களில் கணினிகள் பயன் படுத்தப் படுவதால் சகல தரத்தைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தருக்கும் புதிய பொதிகள் மற்றும் மின்னஞ்சல் பயன்பாடு (new packages and e-mail usage) தொடர்பாக பயிற்சிகள் வழங்கப்பட வேண்டும். இது தொடர்பாக பல்கலைக்கழகங்கள், தகவல் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்ப முகவர் நிறுவனம் (ICTA), இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம் (SLIDA) ஆகியவற்றுடன் நெருக்கமான உறவுகளைப் பேணுவது மிகவும் முக்கியமாகும்.
- (iii) ஆணைக்குழு உத்தியோகத்தர்கள் வடக்கு மற்றும் கிழக்கு மாகாணங்கள், வெளிநாட்டு பயிற்சி நிறுவனங்கள் மற்றும் வெளிநாட்டு நிதி வழங்கும் முகவர்கள் ஆகியோருடன் நெருக்கமாக இணைந்து பணியாற்ற வேண்டியுள்ளதால் ஆங்கில மொழியிலும் வல்லமை உள்ளவராக இருத்தல் வேண்டும். எழுதுதல், வாசித்தல் மற்றும் புரிந்து கொள்ளுதல் ஆகியவற்றில் விசேட கவனம் தேவையாகும். அரசு மொழிக்கொள்கையோடு இணங்கிப் போகத் தக்கதாக தமிழ்மொழியில் பயிற்சி பெறுதலும் பரிந்துரைக்கப்படுகிறது.
- (iv) அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் அதனோடிணைந்த நடவடிக்கைகளில் தவறுகள் காணப்படுவதால், உத்தியோகத்தருக்கு அலுவலக முகாமைத்துவ முறைமைகள் மற்றும் பயன்பாடு தொடர்பாக பயிற்சிகள் வழங்கப் படுவதும் அவசியமாகும். இவ்விடயம் தொடர்பாக இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத் (SLIDA) துடன் நெருக்கமான உறவுகளைப் பேணுவது மிகவும் முக்கியமாகும்.
- (v) வெளிநாட்டு முகவர் நிறுவன நிபுணத்துவ உதவிகளோடு, உற்பத்தி மேம்பாடு தொடர்பான நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் முன்னெடுக்கப்படல் வேண்டும். இந் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களில் குழுவாக இயங்கும் மனப்பான்மை, ஆளணி முகாமைத்துவம், வேலை ஒழுக்கம் மற்றும் அலுவலக சூழலையும் கொத்துக்களையும் நன்கு பேணுதல் போன்ற விடயங்களுக்கு முக்கியத்துவம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

## 7. எண்பார்வை அறிக்கை

நிதி ஆணைக்குழுவின் கணக்குகள் மற்றும் ஏடுகள் கணக்காய்வாளர் நாயக திணைக்களத்தால் ஒழுங்காக மேற்பார்வை செய்யப் படுகிறது. 2012 ஆம் ஆண்டில் எண்பார்வை அறிக்கை தொடர்பான பதில்கள் அனுப்பப்பட்டுள்ளன.

**எண்பார்வை அறிக்கையில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட தவறுகள் மற்றும் அவற்றைச் சீராக்குவதற்கு மேற்கொள்ளப் பட்ட நடவடிக்கைகள்.**

| எண்பார்வை அறிக்கையில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட தவறுகள்                | சீராக்குவதற்கு மேற்கொள்ளப் பட்ட நடவடிக்கைகள்.   |
|--|---|
| 2013 ஆம் ஆண்டுக்கான இணைக்கப் பட்ட திட்டத்தை தயாரிக்காமை          | நிதி மற்றும் திட்டமிடல் அமைச்சின் 17.02.2014 திகதியிடப் பெற்ற PFD/RED/01/04/2014/01 இலக்க சுற்றறிக்கையின் படி இணைக்கப் பட்ட திட்டம் தயாரிப்பது அவசியமில்லை.   |
| வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கையை பாராளுமன்றத்துக்கு சமர்ப்பிக்காமை | 2011 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கையை ஏற்கெனவே கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு பிரதி இடப் பெற்று பாராளுமன்றத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப் பட்டுள்ளது.   |
| பெறுகைத் திட்டம் மற்றும் உள்ளக எண்பார்வை                         | குறிப்பிடப் பட்ட வருடத்தில் எண்ணிக்கையில் பெரிதான பெறுகைகள் பெறப்படவில்லை. எனவே சுற்றறிக்கைப் பிரகாரம் பெறுகைத் திட்டம் தயாரிப்பதற்கான அவசியம் எழவில்லை. மேலும், இந்த அமைப்பு சிறிய நிறுவனமாக உள்ளதால் உள்ளக எண்பார்வை அலகு ஆரம்பிக்கப் படவில்லை. |
| ஏற்பாடுகளை குறைவாகப் பயன்படுத்தியமை                              | ஏற்பாடுகளை குறைவாகப் பயன்படுத்தாமல் முழுமையாகப் பயன் படுத்துவதற்கு ஏற்கெனவே நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.   |
| கடன் மீதி மற்றும் CC 10 பதிவேடு                                  | இடமாற்றம் பெற்ற உத்தியோகத்தரின் கடன் நிலுவைகள் ஏற்கெனவே அறவிடப்பட்டு விட்டது. சேவையிலிருந்து விலகிய உத்தியோகத்தரின் நிலுவைகள் சட்ட நடவடிக்கைகளுக்கு அமைவாக அறவிடுவதற்காக நிர்வாகப் பகுதி பணிக்கப் பட்டுள்ளது. CC 10 பதிவேடு சீரமைக்கப் பட்டள்ளது. |
| நடைமுறையில் இல்லாச் சொத்துக்கள்                                  | குறியீட்டு இலக்கங்களைப் பயன்படுத்தி தவறுகளைச் சீராக்க நடவடிக்கைகள் எடுக்கப் பட்டுள்ளது.   |
| மந்தமான மற்றும் குறைவாகப் பயன் படுத்தப்பட்ட சொத்துக்கள்          | 2013 ஆம் ஆண்டு அரசு சொத்து மதிப்பீட்டு அறிக்கையை அடிப்படையாகக் கொண்டு பொருட்பதிவிலிருந்து இச் சொத்துக்கள் அகற்றப்படும் நீக்கப்படும் உள்ளன.  |
| சட்டங்கள் மற்றும் பிரமாண விதிகள் பின்பற்றப்படாமை                 | ரூபா.250,000/-க்கு மேற்பட்ட எல்லை கொண்ட இடுக்கண் கடன் அறவிடப்பட்டுள்ளது.  |

**பகிர்வு-2013**  
**மாகாண குறித்தொதுக்கிய அபிவிருத்திக் கொடை(PSDG)**

ரூபா.மில்லியன்

| இல.            | முகவர்  | மே மா        | ம மா         | தெ மா        | வ மா         | கி மா        | வமே மா       | வம மா        | ஊவா          | சப்பிர       | மொத்தம்       |
|----------------|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| 1              | வீதிகள்   |              |              |              |              |              |              |              |              |              |               |
|                | 1.1.மாகாணவீதிகள் புனரமைப்பு                       | 365          | 270          | 240          | 100          | 60           | 250          | 156          | 200          | 215          | 1,856         |
|                | 1.2.மலையகப்பாதைகள்                                | 19           | 28           | 24           | -            | -            | 3            | -            | 29           | 19           | 122           |
| 2              | போக்குவரத்து                                      | 24           | 21           | 21           | 14           | 22           | 11           | 10           | 15           | 16           | 154           |
| 3              | காணி  | 3            | 3            | 3            | 3            | 3            | 3            | 3            | 3            | 3            | 27            |
| 4              | கல்வி   | 182          | 177          | 172          | 197          | 173          | 180          | 150          | 190          | 188          | 1,609         |
| 5              | சுகாதாரம்(மேல்நாட்டு மருத்துவம்)                  | 165          | 167          | 161          | 197          | 173          | 140          | 120          | 152          | 163          | 1,438         |
| 6              | சுகேச மருத்துவம்                                  | 20           | 19           | 21           | 26           | 30           | 26           | 28           | 29           | 26           | 225           |
| 7              | விளையாட்டு  | 14           | 13           | 13           | 14           | 15           | 12           | 12           | 15           | 15           | 123           |
| 8              | உள்ளூராட்சி                                       |              |              |              |              |              |              |              |              |              |               |
|                | 8.1. உள்ளூர் அதிகாரசபை வீதிகள்                    | 142          | 136          | 150          | 50           | 60           | 93           | 75           | 91           | 90           | 887           |
|                | 8.2. உள்ளூர் அதிகாரசபை சேவைகள்                    | 25           | 19           | 20           | 27           | 20           | 24           | 20           | 18           | 22           | 195           |
|                | 8.3. கழிவுப்பொருள் முகாமைத்துவம்                  | 45           | 24           | 25           | 16           | 15           | 15           | 15           | 15           | 15           | 185           |
| 9              | நன்னடத்தை மற்றும் குழந்தைப்பராமரிப்பு             | 14           | 11           | 17           | 16           | 14           | 18           | 12           | 13           | 14           | 129           |
| 10             | சமூக சேவைகள்                                      | 10           | 11           | 20           | 16           | 16           | 12           | 10           | 10           | 10           | 115           |
| 11             | வீடமைப்பு   | 3            | 3            | 3            | 3            | 3            | 3            | 3            | 3            | 3            | 27            |
| 12             | கலாசார அலுவல்கள்                                  | 3            | 3            | 3            | 4            | 4            | 3            | 3            | 4            | 4            | 31            |
| 13             | விவசாயம்  | 21           | 40           | 42           | 60           | 60           | 48           | 50           | 50           | 45           | 416           |
| 14             | கால் நடை வளர்ப்பு                                 | 17           | 26           | 25           | 30           | 45           | 30           | 25           | 30           | 25           | 253           |
| 15             | நன்னீர் மீன் வளர்ப்பு                             | 5            | 6            | 10           | 14           | 15           | 17           | 12           | 10           | 9            | 98            |
| 16             | நீர்ப்பாசனம்                                      | 14           | 21           | 31           | 30           | 40           | 40           | 90           | 34           | 21           | 321           |
| 17             | கிராமிய உட்கட்டமைப்பு                             | 14           | 18           | 22           | 23           | 16           | 20           | 23           | 22           | 17           | 175           |
| 18.0           | சிறு கைத்தொழில்கள்                                | 10           | 10           | 12           | 9            | 9            | 12           | 9            | 10           | 10           | 91            |
| 19             | கிராமிய மாற்றுவலு                                 | 5            | 13           | 10           | 4            | 5            | 7            | 4            | 8            | 8            | 64            |
| 20             | கூட்டுறவு அபிவிருத்தி                             | 4            | 4            | 4            | 4            | 4            | 4            | 4            | 4            | 4            | 36            |
| 21             | சுற்றுலா  | 19           | 26           | 30           | 26           | 45           | 20           | 24           | 25           | 25           | 240           |
| 22             | பிரதேச சமச்சீர் அபிவிருத்திக்கான விசேட திட்டங்கள் | 105          | 125          | 115          | 120          | 123          | 106          | 105          | 129          | 138          | 1,066         |
| 23             | நெகிழ்ச்சி முதலின் கீழ் திட்டங்கள்                | 18           | 35           | 35           | 27           | 30           | 40           | 37           | 35           | 40           | 297           |
| <b>மொத்தம்</b> |   | <b>1,266</b> | <b>1,229</b> | <b>1,229</b> | <b>1,030</b> | <b>1,000</b> | <b>1,137</b> | <b>1,000</b> | <b>1,144</b> | <b>1,145</b> | <b>10,180</b> |

குறிப்பு:நிதியகம தடுப்பு வீடு மேம்பாட்டுக்கான ரூபா7 மில்லியன் உள்ளடங்கலாக தெ மா சமூக சேவைகள் 20 மில்லியன்