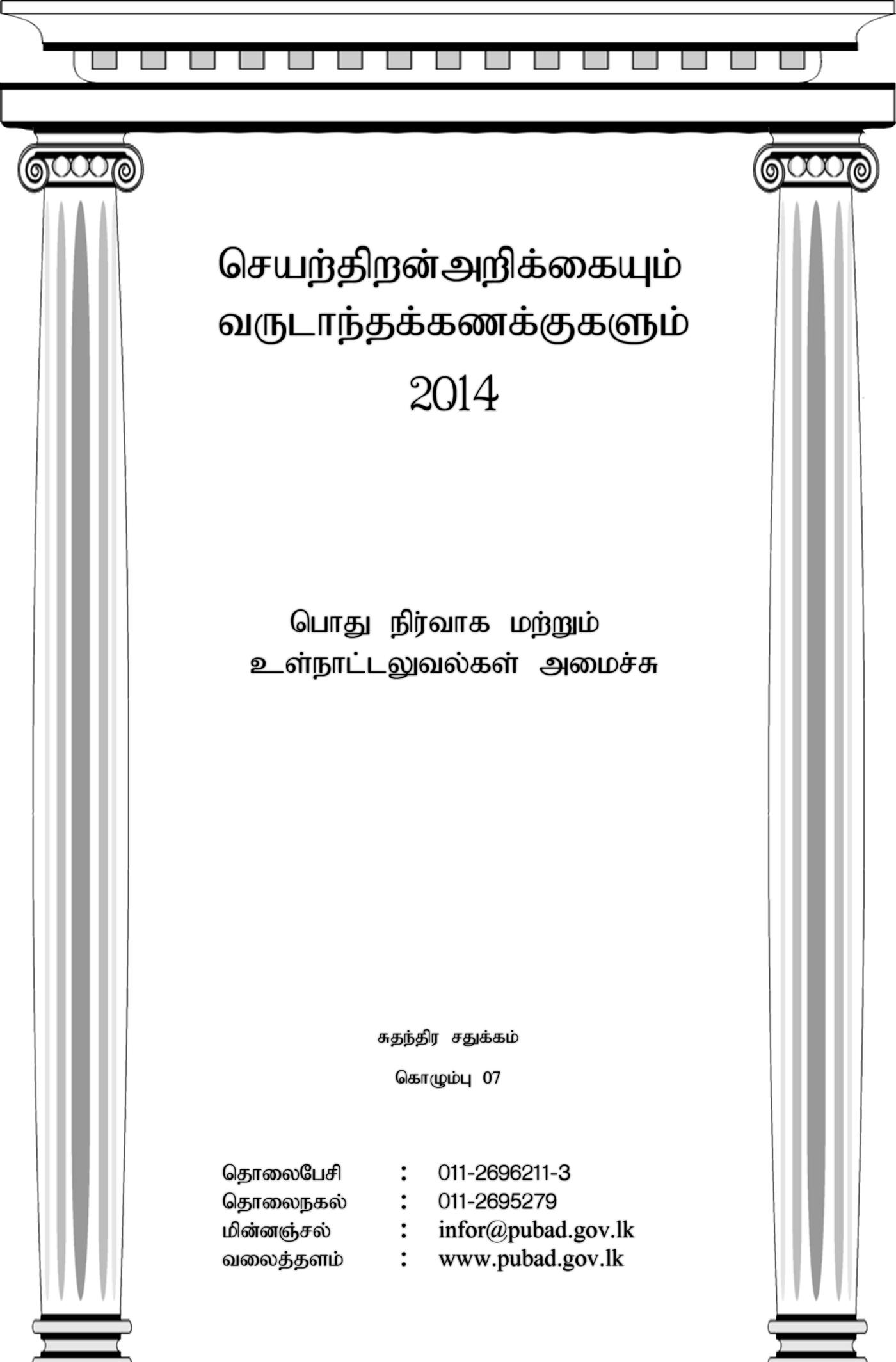




காரீடயசாடன லாஃதால ஈன லாஃகீக தீதுஃ
செயற்திறன் அறிக்சையும் வருடாந்தக கணக்குகளும்
Performance Report & Annual Accounts
2014



ராஃச ஃரீஃரலா னா ஈலீஃஃக கடுஃது ஃமலாஃஃஃஃ
புாது நிரீவாக ஡ற்றும் ஃளநாட்டலுவல்கள் அ஡ைச்ச
Ministry of Public Administration & Home Affairs



செய்திறன் அறிக்கையும்
வருடாந்தக்கணக்குகளும்
2014

பொது நிர்வாக மற்றும்
உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு

சுதந்திர சதுக்கம்

கொழும்பு 07

தொலைபேசி : 011-2696211-3
தொலைநகல் : 011-2695279
மின்னஞ்சல் : infor@pubad.gov.lk
வலைத்தளம் : www.pubad.gov.lk

அறிமுகம்

பொது நிதி 12.06.2002 ஆம் திகதி 402 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கைக்கு
அமைய பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின்
செயற்றிறன் மற்றும்
கணக்கறிக்கை இங்கு இணைக்கப்பட்டுள்ளது

பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
மற்றும் ஓய்வூதியத்திணைக்களம்,பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்,இலங்கை
அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம் மற்றும் அமைச்சினால் மேற்பார்வை
செய்யப்படும்25 மாவட்டச் செயலகங்களின் செயற்றிறன்
அவற்றின் செயற்பாட்டு திட்டத்துட
ன் ஒப்பிட்டு இந்த அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

செயலாளர்,

பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு

அட்டவணை

பக்க இல

1	கௌரவ அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சரின் செய்தி	1
2	செயலாளரின் செய்தி	2
3	அறிமுகம்	3
4	நோக்கு	3
5	பணி	3
6	குறிக்கோள்கள்	4
7	உபாய முறைகள்	4
8	செயற்பாட்டுப் பரப்புகள்	5
9	ஒழுங்குக் கட்டமைப்பு	7
10	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணி நிலை 2014	8
11	நிறுவனங்கள் பற்றிய அறிமுகம்	9-11
12	முக்கியமான செயற்பாடுகள் -2014	12-17
13	மாவட்டச் செயலகங்களின் தரவுகள்	21-33
14	முன்னேற்றம் -2014	34-79
	❖ அரசாங்க நிர்வாகம்	35-46
	❖ உள்நாட்டலுவல்கள்	47-57
	❖ உள்ளக நிர்வாக, நிர்வாக மறுசீரமைப்பு	58-67
	❖ ஏனைய பிரிவுகள்	68-76
	❖ சேவைகள் பிரிவு	77-79
15	ஆண்டுக் கணக்கின் சாராம்சம் -2014	80-89
16	அமைச்சரின் கீழுள்ள எல்லா நிறுவனங்களினதும் செலவின முன்னேற்றம்	90-96

சனநாயக ஆட்சியை உறுதிப்படுத்துகின்ற மனிதநேயமிகு அரசாங்க சேவையின் முன்னோடிகளாவோம்



இந்த யுகமானது ஜனநாயகம் நல்லாட்சி மற்றும் இறையாண்மையுடன் கூடிய இலங்கை சமூகம் ஒன்றைக் கட்டியெழுப்புவதுடன் அதற்கான அடித்தளத்தையிடல் வேண்டும். அதற்காக பிரதானமான தேவைப்பாடாக அமைவது 2015ம் ஆண்டளவில் ஆக்கபூர்வமான சிவில்நிர்வாகம் ஒன்றினை கட்டமைக்க வேண்டும்.

ஜனநாயகம் எனும் கருப்பொருளானது, தேர்தல் நடைமுறைகளுக்கு மிகத் தொலைவாக உள்ளது. ஜனநாயக நல்லாட்சி என்பதனை பின்வருமாறு நாம் வரையறுக்கலாம். அரசாங்கத்தின் தீர்மானம் எடுத்தல், திட்டமிடல் நடைமுறைகளில் மக்கள் வினைத்திறனாக பங்கெடுத்தல் மற்றும் அரசு இயந்திரமானது வெளிப்படையானதும் வகை கூறக்கூடியதுமாக இயங்க வேண்டும்.

பொதுநிர்வாக மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி ஜனநாயக ஆட்சி அமைச்சானது தனது 100 நாள் வேலைத்திட்டத்தில் இவ்வமைச்சுடன் இணைத்துக்கொள்ளப்பட்ட மாகாணசபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி விடயத்தை விரிவாக்குவதுடன் அரசியலமைப்பில் மறுசீரமைப்பை ஏற்படுத்தல் மற்றும் புதிதாக சட்டவரைபுகளைத் தயாரித்து செயற்படுத்துகின்றது.

மக்களினால் செலுத்தப்படும் வரிப்பணத்திற்கு அவர்கள் வெளிப்படையாகவும் ஜனநாயக வழியிலும் நிதிக்கொள்கைகளின் அடிப்படையில் உச்ச பயனை அடைவது மிக முக்கியமானது. அத்துடன் பொது நிறுவனங்கள் மற்றும் அரசு நிறுவனங்கள் தொடர்பான தகவல்களை வெளிப்படையாகவும் வினைத்திறனாகவும் விளைத்திறனாகவும் இலகுவாகவும் விரைவாகவும் பொதுமக்கள் பெற்றுக்கொள்வதனை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

இந்தச் சந்தர்ப்பத்தில் தமது பூரண அர்ப்பணிப்புடனான கடமைகளை 2015ம் ஆண்டில் ஆற்றியமைக்காக நான் எனது உளமார்ந்த நன்றிகளை செயலாளர் உள்ளிட்ட அனைத்து உத்தியோகத்தர்களுக்கும் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

கரு ஜயசூரிய (பாராளுமன்ற உறுப்பினர்)

அமைச்சர்,

பெளத்த சாசனம், பொது நிர்வாக மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி மற்றும் ஜனநாயக ஆட்சி.

எதிர்காலத்திற்கான உன்னதமான அரசாங்க சேவையொன்றைக் கட்டியெழுப்புதல்.....



அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சானது இந்நாட்டில் உன்னதமானதும், தனிச்சிறப்புமிக்கதுமான சேவைகளை வழங்குகின்ற ஓர் அமைச்சாகும். நாடுபூராகவும் முறைசார் நிர்வாகக் கட்டமைப்பு மற்றும் பரந்துபட்ட வலையமைப்புக்களதை தன்னகத்தே கொண்டுள்ள இவ் அமைச்சானது நாட்டின் அபிவிருத்திப் பணிக்கு பெரும் பங்களிப்புக்களைக் நல்குகிறது. அதுமட்டுமன்றி, அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகளின் அரிய பெறுபேறுகளை , அடிமட்டம் வரை சகலருக்கும் கொண்டு செல்வதற்கும் உறுதுணை புரிகின்றது.

எமது அமைச்சினால் 2014 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட இலக்குகள் உள்ளடங்கலாக, “வருடாந்த செயலாற்றுகை மற்றும் கணக்கு அறிக்கைக்கு” ஆசிச் செய்தியொன்றை வழங்கக் கிடைத்தமையை பெரும் பாக்கியமாகக் கருதுகின்றேன்.

கடந்தாண்டு பூராகவும் அரசாங்கத்துறைப் பணிகளை ஒழுங்கமைத்தல் தொடர்பாக அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் மிக முக்கியத்துவம் வாய்ந்தனவாகும். அது தொடர்பாக அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சினதும் அதன் கீழ் இயங்குகின்ற பெரும்பாலான நிறுவனங்களின் மூலம் சிறந்த பங்களிப்புக்களை வழங்கியுள்ளமை பற்றியும் நன்றியுடன் நினைவு கூறுகின்றேன். உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு, அரசாங்க நிர்வாகப்பரிவு, நிதிப்பிரிவு, உள்ளக நிர்வாகப் பிரிவு, கணக்காய்வு மற்றும் செயற்பாட்டுப் பிரிவு, இலங்கைப் பொறியியலாளர் சேவைப் பிரிவு, இலங்கை விஞ்ஞான கட்டடக் கலை தொழில் நுட்ப சேவைப் பிரிவு ஓய்வூதிய மற்றும் வீடமைப்பு ஆகிய பிரிவுகள் ஒத்துழைப்புக்களை வழங்கியுள்ளன.

அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் கீழ் இயங்குகின்ற ஓய்வூதியத் திணைக்களம், பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களமும் மக்களுக்கு பரந்துபட்ட சேவைகளை வழங்குகின்றன. இவ்வாறு மக்கள் எதிர்பார்ப்புக்களை நிறைவேற்றும் பொது தகவல் தொழில்நுட்பத்தினைக் கையாள்வதற்கும் அமைச்சினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. அவ்வாறே இவ்வமைச்சின் கீழ் இயங்குகின்ற இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தனால் அரசாங்க சேவை அலுவலர்களுக்கு பல்வேறு பயிற்சிக்கள் வழங்கப்பட்டு அவர்கள் வினைத்திறன் வாய்ந்த முறையில் மக்கள் சேவையை வழங்குவதற்கு பெரும் பங்களிப்பு வழங்கப்படுகிறது.

இதுவரையிலான எமது நீண்ட பயணத்தின் மூலம் நாம் பெற்ற அனுபவங்களின் வாயிலாக தொடர்ந்தேச்சயாக மக்களுக்கு பயனுறுதி மிக்கதும், வினைத்திறன் மிக்கதுமான சேவையை வழங்கும் பெருட்டு 2015 இல் இருந்து “ அரசாங்க நிர்வாக, மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி மற்றும் சனநாயக ஆட்சி அமைச்சு” என அழைக்கப்படுகிறது. அரசாங்க சேவையின் உத்தமர்களான உங்களிடமிருந்து நாட்டின் நிர்வாகத்திற்கும், நல்லாட்சிக்கும், அபிவிருத்திக்குமான உயரிய பங்களிப்புக்களை வழங்கப்பட வேண்டுமென பெரிதும் எதர்பார்க்கின்றேன். ஏனெனில், எதிர்காலத்திற்கான உன்னதமான அரசாங்க சேவையொன்றை தோற்றுவிக்க வேண்டியுள்ளதனாலே ஆகும்.

ஜே தடல்லகே

செயலாளர்

நிர்வாக, மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி

மற்றும் சனநாயக ஆட்சி அமைச்சு

பங்குனி 2015

அறிமுகம்

சிவில் நிர்வாகத்தை ,லகுபடுத்தல் மற்றும் அரசாங்கநிர்வாகம், சிவில் பதிவு,ஊழியர்கள் நலனோம்பல் என்பவற்றுடன் தொடர்புற்றசேவைகளை ,ணைத்தல் போன்றசெயற்பாடுகளைநிறைவேற்றும் ஒருகேந்திரநிலையமாகஅரசாங்கநிர்வாகஉள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சுதொழிற்படுகின்றது. அரசாங்கத்தின் தேசியமுந்தூரிமைகள் ஊடாகசமூகமற்றும் பொருளாதாரஅபிவிருத்தியை ,லக்காகக் கொண்டுள்ளமிகச் சிறந்தநிறுவனரீதியானஅரசாங்கக் கொள்கைகளைஉருவாக்குதல் மனிதவளமுகாமைத்துவம்,நிறுவகஅபிவிருத்தி, லத்திரனியல் அரசாங்கமுறைமைமற்றும் நல்லாட்சிபோன்றபணியில் ,வ் அமைச்சுஈடுபட்டுள்ளது. அரசாங்கநிர்வாகஉள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் உபாயபணிச்சட்டகம் பின்வருமாறு:

தொலைநோக்கு

”மக்களுக்கானசிறந்ததோர் அரசசேவை”

பணிநோக்கு

நிபுணத்துவம் கொண்டமனிதவளப் பயன்பாட்டுடன் தேசியமற்றும் பிரதேசமட்டத்தில் உயர்ந்தநிர்வாகமுறைமையினூடாகசிறந்ததோர் அரசசேவையைஉறுதிப்படுத்தல்

குறிக்கோள்கள்

1. வினைத்திறன், பயனுறுதி, ஆற்றல், தேர்ச்சி என்பவற்றை முழுமையாகப் பெற்ற மனித வளங்கள் காலத்துக்கு ஏற்றாற்போல் வழங்கப்படுவதை உறுதிப்படுத்துதலும் விடய அறிவும் தொழில்நுட்ப தேர்ச்சியும் ஆற்றலும் மிக்க அரச சேவை ஒன்றை உருவாக்குதலும்
2. அரசாங்க சேவைக்கான எளிய அபிவிருத்தி நோக்கைக்கொண்ட அரசாங்க முகாமைத்துவக் கொள்கைகளை உருவாக்கி முகாமை செய்தல்
3. அரசாங்க சேவையின் நல்லாட்சிக் கோட்பாடுகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட அரசாங்க நிர்வாகச் செயல் முறை ஒன்றை உருவாக்குதல்.
4. மக்களுக்கு மிகவும் நெருக்கமான பங்கேற்றல் அபிவிருத்திப் முறைகளைக் கொண்ட பரவலாக்கப்பட்ட நிர்வாகச் செயல்முறையொன்றை உருவாக்குதல்.
5. அரசாங்க சேவை வழங்கலில் நவீன தொழில்நுட்பத்துடனான தொடர்பைப் பலப்படுத்தி பொது மக்களுக்கான சேவைகளை இலகுவாக்குதலும் எளியதாக்குதலும்.
6. அரசாங்க ஊழியர்களினதும் ஓய்வூதியம்பெறுவோரினதும் நல்வாழ்வையும் நலனோம்பலையும் மேம்படுத்துதல்.
7. ஆதன முகாமை உள்ளிட்ட சிவில் நிர்வாக முறையின் அரசு நிதி முகாமையை மேம்படுத்துதல்
8. பெறுபேறுகளை இலக்காக்கக் கொண்ட வினைத்திறனும் பயனுறுதியும் மிக்க அரசாங்க சேவைக் கலாசாரம் ஒன்றை ஆரம்பித்து வைத்தல்
9. தேசிய அபிவிருத்தியில் தனியார் துறையினரினதும் முழு அரசு துறையினதும் பங்கேற்பை உறுதிப்படுத்தி அபிவிருத்திச் செயல்முறையில் முன்னோடியாகத் திகழும் அரசு நிறுவனமாக உருவாகுதல்.

அடிப்படைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி (KPI)

- ❖ மனித வளத் தேவைகள் பூர்த்தி செய்யப்படும் வீதம்.
- ❖ உரிய அலுவலர் குழுக்களுக்கு பயிற்சியளிப்பதற்காகச் செலவிடப்பட்ட வருடாந்த பயிற்சி மணித்தியாலங்களின் எண்ணிக்கை
- ❖ அரசாங்க சேவைகளுடன் தொடர்புடைய வகையில் சுற்றறிக்கைகள்/அறிவுறுத்தல்கள்/ கொள்கைகள் வரையறை செய்யப்படும் எண்ணிக்கை
- ❖ மாவட்ட/பிரதேச நிர்வாகத்துடன் தொடர்புடைய வகையில் பொது மக்களால் முன்வைக்கப்படும் முறைப்பாடுகள்/ கோரிக்கைகள் தீர்க்கப்படும் வீதம்
- ❖ பிறப்பு/ விவாக/ மரண சான்றிதழ்களை வழங்குவதற்கு எடுக்கும் சராசரிக் காலம்
- ❖ ஓய்வு பெறும் போது பணிக்கொடை செலுத்தப்பட்ட ஓய்வுபெற்றோரின் வீதம்

உபாய முறைகள்

- ❖ அரசாங்க சேவையின் வினைத்திறன் வாய்ந்த முகாமைத்துவ முறைக்கான செயல்திறன் வாய்ந்த கொள்கைகளும் ஒழுங்கு முறைப் பணிச்சட்டமும்.
- ❖ அரசாங்க சேவையின் உற்பத்தித் திறனை மேம்படுத்துவதற்காக செயற்பாட்டை மீள்வகுத்தல் முறைமை அபிவிருத்தி போன்றன நோக்கிய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு.
- ❖ அரசாங்க சேவையில் திறந்த ஆட்சேர்ப்பும் தெரிவுச் செயற்பாடும்.
- ❖ இயலலவு அபிவிருத்தி ஆற்றல் வாய்ந்த இணைப்பு போன்றன நோக்கிய கேள்வி.
- ❖ பிரசைகளுக்கு அருகில் சென்று சேவை வழங்கும் பன்முகப்படுத்தப் பெற்ற வலைப்பின்னல்.
- ❖ சிவில் பதிவு மற்றும் தன்னியக்கமாக்கப் பெற்ற செயல் திறன் வாய்ந்த ஆவண முகாமைத்துவ முறைமையின் பன்முகப்படுத்தப் பெற்ற வலைப்பின்னல்.
- ❖ அரசாங்க சேவையின் தரமேம்பாட்டிற்காகவும், வெளிப்படைத்தன்மைக்காகவும் தகவல் பிரயோகமும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பமும்.
- ❖ பிரசைகளை மையமாகக் கொண்ட அரசாங்க சேவையைத் தரப்படுத்தும் பிரசைகளின் / சேவைப் பெறுநர்களின் பட்டியம்.

செயற்பாட்டுப் பரப்புகள்

முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகள்

01. அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் விடயத்தின் கீழ்வரும் கொள்கைகள், திட்டமிடல், நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், என்பவற்றை நடைமுறைப்படுத்தல்.
02. இணைந்தசேவை, இலங்கை நிர்வாக சேவை, இலங்கை பொறியியற் சேவை, இலங்கை விஞ்ஞான/தொழில்நுட்ப/கட்டடக்கலை சேவைகளுக்கு ஏற்படையதான முகாமைத்துவ அலுவல்கள்.
03. அமைச்சின் கீழ் உள்ள மாவட்ட அலுவலகங்கள், பிரதேச செயலகங்கள், உட்பட சகல நிறுவனங்களிலும் முகாமைத்துவம் கண்காணித்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல்.
04. அமைச்சின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்களுக்குத் தேவைப்படும் நிதிகள் மற்றும் நிர்வாக உதவிகள் வழங்குதல்.
05. அரசாங்க சேவையின் மனித வள அபிவிருத்தி.
06. அரசாங்க சேவையின் திறனான கட்டத்திற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளுதல்.
07. நிர்வாக சீர்திருத்தக் கொள்கைகளை உருவாக்குவதற்கு உதவிபுரிதலும், அமைச்சிலும், அமைச்சின் கீழ் நிறுவனங்களிலும் அவற்றை அமுல்படுத்தலும்.
08. புதிய முகாமைத்துவக் கோட்பாடுகளை பரீட்சித்தலும், பயிற்சி செய்தலும், பிரயோகித்தலும்.

நியதிச் சட்டமுறைச் செயற்பாடுகள்:

01. அரசாங்க சேவை ஓய்வூதியம், விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டங்கள் மற்றும் அரசாங்க சேவை சேமலாப நிதியம் என்பவற்றின் கொள்கைகளை அமைத்தலும், அமுல்படுத்தலும்.
02. தாபன விதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகளைத் தயாரித்தலும், பொருள்கோடல் செய்தலும், திருத்தம் செய்தலும்.
03. அரசாங்க சுதந்திர தின வைபவம் மற்றும் ஏனைய ஏற்புடையதான அரச வைபவங்களை ஒழுங்கமைப்புச் செய்தல்.
04. அரச விடுமுறைச் சட்டத்தைச் செயற்படுத்தல்.
05. (பிறப்பு,விவாக,இறப்பு) சிவில் பதிவைத் தயாரித்தலும், அமுல்படுத்தலும்.

அரசாங்க அலுவலர்களின் சமூக நலனோம்பல்

01. அரசாங்க அலுவலர்களின் சமூகப் பாதுகாப்புக்கு ஏற்படையதான கொள்கைகளை வகுத்தல் மற்றும் செயற்படுத்தல்.
02. அரசாங்க அலுவலர்களுக்கு வீட்டு வசதிகள் வழங்குதலும், அரசாங்க விடுதிகளை ஒதுக்குதலும்.
03. அரசாங்க அலுவலர்களுக்கான விடுமுறை விடுதிகள், சுற்றுலா விடுதிகள், மற்றும் ஓய்வூதியர்களின் ஓய்வூதிய விடுமுறை விடுதிகள் என்பவற்றை முகாமைத்துவம் செய்தல்
04. அலுவலக பயண வசதிகளை வழங்குதல்

நிறுவன அமைப்பு

❖ அரசாங்க நிர்வாகம்

- தாபனப்பிரிவு
- இணைந்த சேவைகள் பிரிவு
- ஓய்வூதியம் மற்றும் வீடமைப்புப் பிரிவு
- ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
- ஆய்வு மற்றும் அபிவிருத்திப் பிரிவு

❖ உள்நாட்டலுவல்கள்

- மாவட்ட நிர்வாகப் பிரிவு
- பிரதேச நிர்வாகப் பிரிவு
- கிராம நிர்வாகப் பிரிவு
- பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்

❖ உள்ளக நிர்வாகம் மற்றும் நிர்வாக மறுசீரமைப்பு

- உள்ளக நிர்வாகப் பிரிவு
- நிர்வாக மறுசீரமைப்புப் பிரிவு
- இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம்

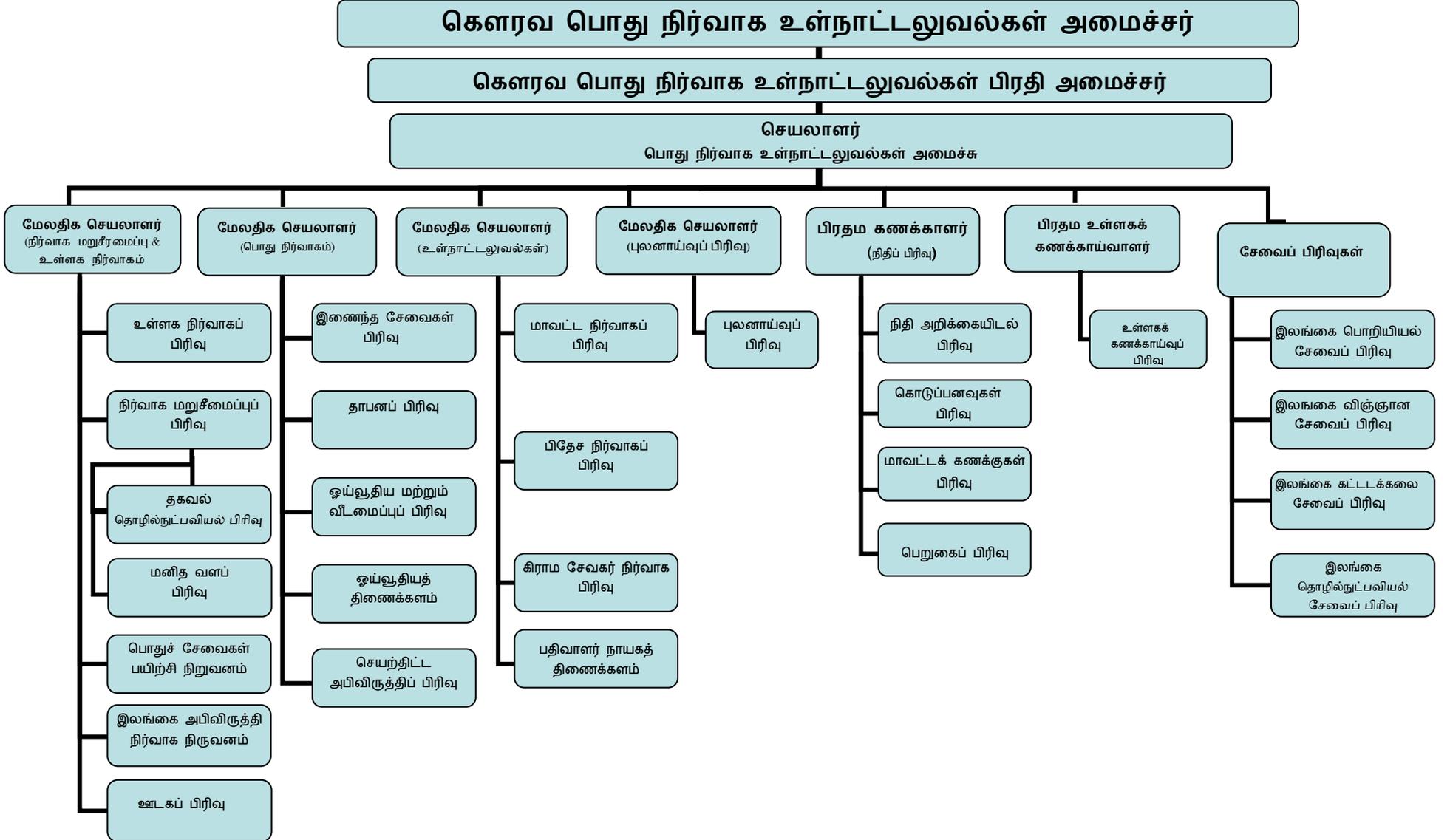
❖ ஏனைய பிரிவுகள்

- நிதிப் பிரிவு
- புலனாய்வுப் பிரிவு
- உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு
- ஊடகப் பிரிவு

❖ சேவைகளின் பிரிவுகள்

- இலங்கை பொறியியல் சேவைச் சபை
- இலங்கை விஞ்ஞானச் சேவைச் சபை
- இலங்கை கட்டடக்கலைச் சேவைச் சபை
- இலங்கை தொழில்நுட்பச் சேவைச் சபை

பொது நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் நிறுவனக் கட்டமைப்பு



பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
2014 டிசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான ஆளணி நிலமை தொடர்பான அறிக்கை

பதவியின் தன்மை	பதவி	தொடர்பான சேவை	தரம்	மொத்த அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிகளின் எண்ணிக்கை	உண்மையான பதவிகளின் எண்ணிக்கை	வெற்றிட பதவிகளின் எண்ணிக்கை	மிகையாகவுள்ள பதவிகளின் எண்ணிக்கை	
சிரேஷ்ட நிலை	செயலாளர்	-	-	1	-	-	-	
	மேலதிக செயலாளர்	இ.நி.சே	விசேட தரம்	4	4	-	-	
	பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.நி.சே	விசேட தரம்	2	2	-	-	
	சிரேஷ்ட உதவி செயலாளர்	இ.நி.சே	வகுப்பு 1	8	8	-	-	
	பணிப்பாளர்	இ.நி.சே	வகுப்பு 1	9	9	-	-	
	தலைமை நிதி உத்தியோகத்தர்	இ.நி.சே	விசேட தரம்	1	1	-	-	
	தலைமை கணக்காளர்	இ.நி.சே	வகுப்பு 1	2	2	-	-	
	தலைமை உள் கணக்காய்வாளர்	இ.நி.சே	வகுப்பு 1	1	1	-	-	
	கணக்காளர்	இ.நி.சே	வகுப்பு 11-1/11-11	2	1	1	-	
	உதவி/பிரதிப் பணிப்பாளர்	இ.நி.சே	வகுப்பு 11/111	23	23	-	-	
	உதவி செயலாளர்	இ.நி.சே	வகுப்பு 111	11	11	-	-	
	உதவி பணிப்பாளர்	இ.த.தொ.நு.தொ. சேவை	வகுப்பு 1 - தரம் 111 (11/1)	2	1	1	-	
	உதவி பணிப்பாளர்	இலங்கை திட்டமிடல் சேவை	வகுப்பு 111/11	1	1	-	-	
	தலைமை பொறியியலாளர்	இ.பொ.சேவை	வகுப்பு 1	1	1	-	-	
	பொறியியலாளர்	இ.பொ.சேவை	வகுப்பு 11/111	2	2	-	-	
	உதவி செயலாளர் (கூட்டு)	-	-	1	1	-	-	
	சட்ட உத்தியோகத்தர்	திணைக்களப் பதவி	-	1	1	-	-	
	உதவி பணிப்பாளர் (செய்தி)	-	-	1	1	-	-	
	ஆலோசகர்	-	-	1	1	-	-	
	மொத்தம்				74	72	2	0
மூன்றாம் நிலை	நிர்வாக உத்தியோகத்தர்	அ.மு.உ.சே	அதியுயர்	8	5	3	-	
	த.தொ.நு உத்தியோகத்தர் II	இ.த.தொ.நு.தொ. சேவை	வகுப்பு 11- தரம் 11- (1)	3	0	3	-	
	மொழிபெயர்ப்பாளர்	மொ.பெ. சேவை	-	7	7	-	-	
மொத்தம்				18	12	6	0	
இரண்டாம் நிலை	வழங்கல் உதவியாளர்	இணைப்புச் சேவை	வகுப்பு 1/11/111	2	1	1	-	
	சட்ட உத்தியோகத்தர்	இணைப்புச் சேவை	வகுப்பு 1/11/111	1	0	1	-	
	மனிதவள உதவியாளர்	இணைப்புச் சேவை	வகுப்பு 1/11/111	2	0	2	-	
	ஆய்வு உதவியாளர்	இணைப்புச் சேவை	வகுப்பு 1/11/111	1	0	1	-	
	புலனாய்வு உதவியாளர்	இணைப்புச் சேவை	வகுப்பு 1/11/111	55	30	25	-	
	த.தொ.நு உதவியாளர்	இணைப்புச் சேவை	வகுப்பு 1/11/111	2	0	2	-	
	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	இணைப்புச் சேவை	வகுப்பு 1/11/111	111	106	5	-	
	அரசு முகமைத்துவ உதவியாளர்	அ.மு.உ.சே	வகுப்பு 1/11/111	357	284	73	-	
	தொ.நு உத்தியோகத்தர்	திணைக்களப் பதவி	-	4	3	1	-	
	அபிவிருத்தி இணைப்பாளர்	திணைக்களப் பதவி	-	1	0	1	-	
	புகைப்பட பிடிப்பாளர்	திணைக்களப் பதவி	-	1	1	-	-	
	சிற்புலனாய்ச்சலை மேற்பார்வையாளர்	திணைக்களப் பதவி	-	1	0	1	-	
	கணணி தரவு பதவி இயக்குனர்	திணைக்களப் பதவி	-	2	0	2	-	
	இணைப்புச் செயலாளர்	-	-	1	1	-	-	
	த.தொ.நு உத்தியோகத்தர்	இ.த.தொ.நு.தொ. சேவை	வகுப்பு 111 - 111 தரம் (11/1)	6	4	2	-	
	தொ.நு உதவியாளர்	திணைக்களப் பதவி	வகுப்பு 1/11/111	3	1	2	-	
	படவரைஞர்	திணைக்களப் பதவி	-	1	1	-	-	
	கணிய அளவீட்டாளர்	திணைக்களப் பதவி	-	1	1	-	-	
	மொத்தம்				552	433	119	0
	ஆரம்ப நிலை	மின் தொழிநுட்பவியலாளர்	திணைக்களப் பதவி	-	3	2	1	-
நீர் குழாய் தொழிநுட்பவியலாளர்		திணைக்களப் பதவி	-	4	4	-	-	
சாரதி		சாரதி சேவை	வகுப்பு 1/11/111	68	68	-	-	
நிலையான புகைப்பட பிடிப்பாளர்		திணைக்களப் பதவி	-	1	1	-	-	
செவி கட்டில் பதிவு தொழிநுட்ப		திணைக்களப் பதவி	-	1	1	-	-	
அலுவலக பணியாளர் சேவை		திணைக்களப் பதவி	வகுப்பு 111/11/1 & 6	1	1	-	-	
மாத வேலை தொழில்நுட்பவியலாளர்		திணைக்களப் பதவி	-	1	1	-	-	
அலுவலக பணியாளர் சேவை		அலுவலக பணியாளர் சேவை	வகுப்பு 1/11/111	88	88	-	-	
பங்களா காப்பாளர்		திணைக்களப் பதவி	-	31	22	9	-	
உதவி பங்களா காப்பாளர்		திணைக்களப் பதவி	-	20	6	14	-	
தோட்டத் தொழிலாளர்		திணைக்களப் பதவி	-	6	5	1	-	
தொழிலாளர் (நீர் குழாய்)		திணைக்களப் பதவி	-	3	0	3	-	
தொழிலாளர்		திணைக்களப் பதவி	-	5	1	3	-	
குளிர்நீர் தொழில்நுட்பவியலாளர்		திணைக்களப் பதவி	விசேட/வகுப்பு 1/1	2	0	2	-	
மொத்தம்				234	200	33	0	
ஏனையவை (அமைய/ தற்காலிக/ ஒப்பந்த அடிப்படையில்)	தோட்டத் தொழிலாளர்	ஒப்பந்த அடிப்படையில்	-	1	2	-	1	
	மொத்தம்				1	2	0	1
மொத்தம்				879	719	160	1	

தாபனப் பிரிவு

அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் தாபனப் பிரிவானது அரச துறையின் தாபனச் செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய கொள்கைசார் விடயங்களிற்கு கட்டுப்பட்டுள்ளது. மேலும், அமைச்சரவைத் தீர்மானங்கள் அல்லது சட்ட ஏற்பாடுகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட கொள்கைகள் மற்றும் சிறு திருத்தங்கள் தொடர்பில் உரிய நிறுவனங்களுக்கும் தனிநபர்களுக்கும் அது தெரியப்படுத்துவதுடன் சுற்றறிக்கைகளுக்கு ஊடாக வெளியிடுகின்றது.

இணைந்த சேவைகள் பிரிவு

ஆட்சேர்ப்புச் செய்முறை, பதவியில் உறுதிப்படுத்தல், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம், ஓய்வு மற்றும் ஒழுக்கம் என்பன தொடர்பில் இலங்கை நிர்வாக சேவை, இலங்கை தகவல் தொழில்நுட்பச் சேவை, அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, நூலகர் சேவை, மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவை, சாரதிச் சேவை மற்றும் அலுவலகப் பணியாளர் சேவை ஆகிய சேவைகளிலுள்ள பதவியணியின் மனித வளச் செயற்பாட்டு முகாமைத்துவத்திற்கான பொறுப்பினை அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் இணைந்த சேவைகள் பிரிவு கொண்டுள்ளது. 2014 ஆம் ஆண்டு டிசெம்பர் 31 ஆம் திகதியளவில், இப் பிரிவானது நாடளாவிய ரீதியில் எல்லாமாக 90000 எண்ணிக்கை கொண்ட பதவியணியின் தனிநபர் கோவைகளை நிர்வகித்திருந்தது.

2014 ஆம் ஆண்டில் அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணியும் இணைந்த சேவைகளின் உறுதியும்

இல	சேவை	அனுமதிப்பட்ட ஆளணி	தற்போதைய உறுதி
01	இலங்கை நிர்வாக சேவை	2906	2253
02	இலங்கை தகவல் தொடர்புத் தொழில்நுட்பச் சேவை	1674	917
03	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	29912	26911
04	மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவை	571	228
05	நூலகர் சேவை	546	137
06	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவை	45000	41365
07	அலுவலக பணியாளர் சேவை	12475	11746
08	சாரதிச் சேவை	5831	5157

ஓய்வூதிய மற்றும் வீடமைப்பு பிரிவு

ஓய்வூதிய மற்றும் வீடமைப்பு பிரிவின் பிரதான பொறுப்புக்களாவன அரச அலுவலர்களின் ஓய்வூதியத்தினை முகாமை செய்தல், அரச அலுவலர்களுக்கான வீடமைப்பு வசதிகளின் ஏற்பாடு தொடர்பிலான செயற்பாடுகளை முகாமை செய்தல் என்பனவாகும்.

ஓய்வூதிய முகாமை, ஏற்கனவேயுள்ள கொள்கைகளின் திருத்தம், சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள், புதிய விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளை விதித்தல் என்பன தொடர்பில் அரசியலமைப்பின் மூலம் அரசாங்க நிர்வாக விடயத்திற்குப் பொறுப்பான செயலாளருக்கு அளிக்கப்பட்ட தத்துவங்களிற்கு விளைவினை அளிப்பதை ஓய்வூதிய விடயத்துடன் தொடர்புபட்ட இச் சேவையின் ஆற்றுகை கொண்டுள்ளது. மேலும், இவ் அமைச்சின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் 194 அரச விடுதிகள் மூலம் பல்வேறுபட்ட மட்டத்தில் அலுவலர்களிடும் அரச பிரதிநிதிகளினதும் வீடமைப்புத் தேவையினைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு நடவடிக்கைகளை எடுத்தல், ஏற்கனவேயுள்ள வீடமைப்புக் கருத்திட்டங்களின் அமுலாக்கத்திற்கு மேலதிகமாக புதிய வீடமைப்புக் கருத்திட்டங்களை இனங்கண்டு அமுல்படுத்துவதன் மூலம் எதிர்காலத்தில் அரச துறையில் கூடுதல் ஆக்கத்திறன் வாய்ந்த சேவையினை உறுதிப்படுத்தும் நோக்கத்தினை அடைந்துகொள்வதற்கான நடவடிக்கையினை எடுத்தல் என்பனவும் வீடமைப்பு விடயத்தின் நோக்கெல்லைக்குள் வருகின்றன.

அபிவிருத்தி, ஆராய்ச்சி மற்றும் பராமரிப்பு பிரிவு

அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சுக்குரிய காணிகளில் புதிய நிர்மாணங்கள், ஏற்கனவேயுள்ள நிர்மாணங்களின் பராமரிப்பு, அமைச்சின் கீழ் வருகின்ற நிறுவனங்களின் நிர்மாண வேலைகளின் ஒருங்கிணைப்பு, நிர்மாணம் மற்றும் பராமரிப்புத் தொடர்பான ஆராய்ச்சிகளை நடாத்துதல், செலவினைக் குறைப்பதற்கான முன்மொழிவுகளை மேற்கொள்ளல், நவீன தொழில்நுட்ப பிரயோகத்துடன் பெறுநர்களுக்கு வினைத்திறனானதும் விளைத்திறனானதுமான சேவையினை உறுதிப்படுத்தும் நோக்குடன் கட்டடங்கள் தொடர்பில் பௌதீக சுற்றாடலினை மாற்றுவதற்கென கருத்திட்ட முன்மொழிவுகளைத் தயாரித்தலும் அமுல்படுத்தலும் மற்றும் பிராந்திய அபிவிருத்தி தொடர்பான நடுத்தர கால முதலீட்டுத் திட்டங்களின் பணிகளை மேற்பார்வை செய்தல் என்பவற்றை இப் பிரிவின் தற்போதைய வகிபாகம் கொண்டுள்ளது.

குழப்பங்களினால் பாதிக்கப்பட்ட பிரதேசங்களில் முடுக்கிவிடப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் கீழ் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அதிகரிப்பதற்கென நிர்வாக கட்டடங்களினை நிர்மாணிப்பதை பிரதான நோக்கமாகக் கொண்ட கெயர் (CARE) கருத்திட்டத்தின் கருத்திட்ட முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் அபிவிருத்தி மற்றும் ஆராய்ச்சிப் பிரிவின் கீழ் வரும் e BMD கருத்திட்டத்தின் பிறப்பு, விவாக மற்றும் இறப்புக்களின் கணனிமயப்படுத்தல் செயற்பாடுகளையும் நடைமுறைப்படுத்தல்.

உள்ளாட்டலுவல்கள் பிரிவு

அரசாங்க நிருவாக உள்ளாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் உள்ளாட்டு அலுவல்கள் பிரிவானது மாவட்ட நிருவாகம், பிரதேச நிருவாகம், கிராம சேவையாளர் நிர்வாகம் மற்றும் இலங்கை பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம் என்பவற்றை உள்ளடக்கியுள்ளது. இப் பிரிவானது பிரதானமாக பன்முகப்படுத்தப்பட்ட சேவை வழங்கல், சிவில் நிர்வாக அபிவிருத்தி, சிவில் பதிவு மற்றும் பன்முகப்படுத்தப்பட்ட நிருவாகத்தை கண்காணித்தல் என்பவற்றுக்கு பொறுப்பாகவுள்ளது.

மாகாணங்களிலுள்ள நிர்வாகப் பிரிவுகள் பற்றிய சுருக்கம்

இல	மாகாணம்	மாவட்ட செயலகங்களின் எண்ணிக்கை	பிரதேச செயலகங்களின் எண்ணிக்கை	கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை
1	மத்திய மாகாணம்	03	36	2,224
2	கிழக்கு மாகாணம்	03	45	1,078
3	வட மாகாணம்	05	33	912
4	வட மத்திய மாகாணம்	02	30	997
5	வட மேல் மாகாணம்	02	46	2,158
6	சப்ரகமுவ மாகாணம்	02	28	1,148
7	தென் மாகாணம்	03	47	2,122
8	மேல் மாகாணம்	03	40	2,497
9	ஊவா மாகாணம்	02	26	886
மொத்தம்		25	331	14,022

நிர்வாக மறுசீரமைப்புப் பிரிவு

நிர்வாக மறுசீரமைப்புப் பிரிவின் நோக்கெல்லையின் கீழ், தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பிரயோகம், மனித வள அபிவிருத்தி மற்றும் நிர்வாக மறுசீரமைப்பு முன்னெடுப்புக்கள் என்பன உள்ளடங்குகின்றன.

- மனித வள அபிவிருத்தி அலகு, பயிலுநர் தரவுத் தளம், பயிற்சி வழங்குநர் வலையமைப்பு என்பவற்றை பராமரித்தல் உள்ளிட்ட உள்ளாட்டு வெளிநாட்டு பயிற்சிச் செயற்பாடுகளை முகாமை செய்கின்றது.
- அரசாங்க நிர்வாக உள்ளாட்டலுவல்களை அமைச்சின் த.தொ.தொ. (ICT) முகாமைத்துவத்திற்கு தகவல் தொழில்நுட்ப அலகு பொறுப்பாகவுள்ளது.

உள்ளக நிர்வாகப் பிரிவு

அரசாங்க நிர்வாக உள்ளாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் மனித வள முகாமை, வாகனத் தொகுதி, கழிவுப்பொருள் முகாமை மற்றும் பயன்பாட்டு முகாமை என்பவற்றுக்கு உள்ளக நிர்வாகப் பிரிவு பொறுப்பாகவுள்ளது. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் தாபன அம்சங்களையும் இது ஒருங்கிணைக்கின்றது.

புலன்விசாரணை மற்றும் கண்காணிப்புப் பிரிவு

அரசாங்க நிர்வாக, உள்ளாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் புலன்விசாரணை மற்றும் கண்காணிப்புப் பிரிவானது அமைச்சு, ஓய்வூதியத் திணைக்களம், பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம் மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகங்கள், கிராம உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்கள் என்பவற்றின் புலன்விசாரணை மற்றும் கண்காணிப்பு செயற்பாடுகளுக்குப் பொறுப்பாகவுள்ளது. அமைச்சின் இலக்குகள் மற்றும் குறிக்கோள்களை கருத்திற் கொள்ளப்படும் சகல விடயங்களின் மூலமும் தளராமலும் சரியாகவும் நிறைவேற்றுவதை உறுதிப்படுத்துமாறு புலன்விசாரணை மற்றும் கண்காணிப்புப் பிரிவானது கேட்டுக்கொள்ளப்பட்டது. இப் பிரிவு முறையான விசாரணைச் செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டு ஆலோசனைகள் மற்றும் பரிந்துரைகளுடன் அரசாங்க நிர்வாக, உள்ளாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளருக்கு அவற்றின் முடிவுகளைச் சமர்ப்பித்தது. இவ் அமைச்சினதும் அதன் மேற்பார்வையின் கீழான ஏனைய நிறுவனங்களினதும் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட முறைப்பாடுகளையும் இப் புலன் விசாரணைகள் உள்ளடக்கியது.

உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் சிறந்த நிலை, போதுமான தன்மை மற்றும் ஒதுக்கீடு என்பன தொடர்பில் மீளாய்வு செய்தல், மதிப்பீடு செய்தல் என்பவற்றிற்கு ஊடாக நல்லாட்சியினை உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு மேம்படுத்துகின்றது என்பதுடன் அமைச்சுக்கள் மற்றும் இணைந்த நிறுவனங்களின் சொத்துக்கள் மற்றும் ஆதாயங்கள் கணக்கிடப்பட்டு பின்வருவனவற்றிலிருந்து எழுகின்ற சகல வகையான இழப்புக்களிலிருந்தும் பாதுகாப்பது வரையில் அறிக்கையிடுகின்றது.

1. மோசடிகள் மற்றும் ஏனைய முறைகேடுகள்
2. விரயம், ஆடம்பரமான செலவு மற்றும் வினைத்திறன்ற நிர்வாகம்
3. பணம் அல்லது ஏனைய மூலங்களிற்கான பெறுமதிக் குறைவு

நிதிப் பிரிவு

அமைச்சின் நிதிச் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்தல் அத்துடன் அமைச்சின் கீழ் வருகின்ற இணைந்த நிறுவனங்களின் நிதிச் செயற்பாடுகளை கட்டுப்படுத்தல் மற்றும் முகாமை செய்தல் என்பன நிதிப் பிரிவின் பிரதான பொறுப்பாகும். இது பிரதானமாக மாவட்டக் கணக்குகள், பெறுகை, நிதி அறிக்கையிடல் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் என பெயரிடப்படுகின்ற 4 கிளைகளை கொண்டுள்ளது.

நிதிப் பிரிவிலுள்ள ஒவ்வொரு கிளையினதும் அடிப்படைத் தொழிற்பாடுகளை பின்வரும் அட்டவணை விபரிக்கின்றது.

கிளை	அடிப்படைத் தொழிற்பாடு
மாவட்டக் கணக்குகள்	<ul style="list-style-type: none"> சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம் தொடர்பில் வருடாந்தக் கணக்குகளைத் தயாரித்து கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்தல், சுற்றுலா மற்றும் விடுமுறை விடுதிகளின் மூலதன மற்றும் மீண்டெழும் செலவினங்களினை மேற்கொள்தல் மாவட்டச் செயலகங்களினால் மேற்கொள்ளப்படும் நிதிச் செயற்பாடுகளைக் கண்காணித்தல்
நிதி அறிக்கையிடல் கிளை	<ul style="list-style-type: none"> அவசியமான நிதி அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல் மற்றும் அமைச்சு, அதன் இணைந்த நிறுவனங்கள் மற்றும் மாவட்டச் செயலகங்கள் என்பவற்றின் நிதி முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகளைச் சீராக்குதல் செயலாளரின் பெயரில் பெற்றுக்கொள்கின்ற கணக்காய்வு ஐய வினாக்களுக்கு விடையளித்தல். அ.க.கு. (PAC) மற்றும் அ.தொ.மு.கு. (COPE) தொடர்பான செயற்பாடுகள் அமைச்சின் வருடாந்த மதிப்பீட்டினைத் தயாரித்தல் மற்றும் இழப்புப் பதிவேடுகளைப் பேணுதல், அமைச்சினதும் அதன் இணைந்த நிறுவனங்களினதும் வருடாந்தச் செயற்றிறன் அறிக்கைகளைப் பாராளுமன்றக்குச் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.
கொடுப்பனவுகள்	<ul style="list-style-type: none"> அரசு சேவையாளர்களுக்கான கூலிகள், முற்பணத்திற்கான கணக்கீடு என்பன உள்ளடங்கலான கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்தல், வைப்புக் கணக்கிற்குரிய செயற்பாடுகளுக்கான மாதாந்தக் கணக்குக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.
பெறுகை கிளை	<ul style="list-style-type: none"> அமைச்சினதும் அமைச்சரவை பெறுகைக் குழுவினதும் செயற்பாடுகளை செயற்படுத்தல் அமைச்சிற்கான மற்றும் அதன் இணைந்த நிறுவனங்களிற்கான வருடாந்த பெறுகைக் குழு மற்றும் தொழில்நுட்பக் குழு என்பவற்றை நியமித்தல் களஞ்சிய முகாமை

இலங்கை பொறியியல், விஞ்ஞான, கட்டடக் கலைஞர், தொழில்நுட்பச் சேவைகள் பிரிவு

- இலங்கை பொறியியல் சேவை,
- விஞ்ஞான சேவை,
- கட்டடக் கலைஞர் சேவை மற்றும் தொழில்நுட்பச் சேவை

இலங்கை பொறியியல் சேவை, இலங்கை விஞ்ஞான சேவை, இலங்கை கட்டடக் கலைஞர் சேவை, இலங்கை தொழில்நுட்பச் சேவை என்பவற்றின் மனித வள முகாமையானது அரசாங்க நிர்வாக உள்ளாட்டலுவல்கள் அமைச்சிற்கு குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ளது. அவை அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் ஒப்படைக்கப்பட்ட ஒரு பணியாக இருந்த போதிலும், அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழு செயற்படாத நிலையில் இலங்கை விஞ்ஞான சேவை, இலங்கை கட்டடக் கலைஞர் சேவை என்பவற்றுக்கான ஆட்சேர்ப்பு, நிரந்தரமாக்குதல், பதவியுயர்வு வழங்குதல், இடமாற்றம், இளைப்பாறுதல், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் என்பன அரசாங்க நிர்வாக உள்ளாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளரினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இலங்கை தொழில்நுட்பச் சேவையினைப் பொறுத்தவரை, மனித வள முகாமை கொள்கை அம்சங்கள் மாத்திரமே அரசாங்க நிர்வாக உள்ளாட்டலுவல்கள் அமைச்சிடம் குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ளன அத்துடன் இலங்கை தொழில்நுட்பச் சேவையின் ஆட்சேர்ப்பு, நிரந்தரமாக்குதல் பதவியுயர்வு வழங்குதல், இடமாற்றம், இளைப்பாறுதல், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் என்பன மாகாண சபைகளிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன.

பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்

பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம் 1864 ஆம் ஆண்டில் தாபிக்கப்பட்டது. அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்துக்கள் தொடர்புபட்ட சட்ட ஆவணங்களின் பதிவு மற்றும் இலங்கையில் உறுதிப்பத்திரங்களின் பதிவு அத்துடன் விவாகம், பிறப்பு, இறப்பு, குடிமக்களின் முதன்மையான வீடு சார்ந்த நிகழ்வுகள் என்பவற்றின் பதிவு என்பனவே இத் திணைக்களத்தின் பிரதான நோக்கங்களாகும்.

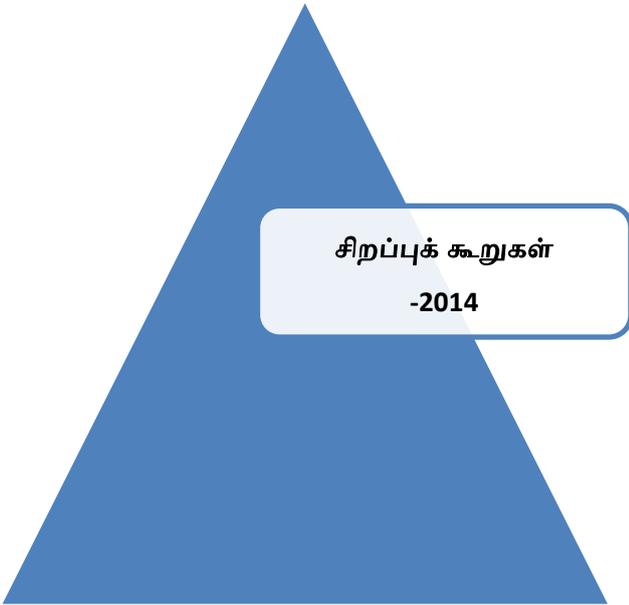
இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம் (SLIDA)

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகமானது (முன்னர் நிர்வாகக் கற்கைகள் கல்லூரி என்றழைக்கப்பட்டது) இலங்கை அரசு சேவையின் முக்கியமான முகாமைத்துவப் பயிற்சி நிறுவகமாகும். இது, இலங்கை பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக்குழுவின் வரையறைக்குள் நின்று இலங்கையின் அரசு முகாமைத்துவத்தில் பட்டப்பின் பட்டம் வழங்குகின்ற ஒரு நிறுவகமாக வளர்ச்சியடைந்துள்ளது. தற்போது இது, அரசு முகாமைத்துவ முதுமாணிப் பட்ட நிகழ்ச்சி, டிப்ளோமா நிகழ்ச்சிகள், சான்றிதழ் பாடநெறிகள், இலங்கை நிர்வாக சேவை, இலங்கைத் திட்டமிடல் சேவை, இலங்கை கணக்காளர் சேவை போன்றவற்றுக்கான உள்வாங்கல் நிகழ்ச்சிகள் போன்றவற்றை நடாத்துகின்றது. அத்துடன் இது, ஆய்வுகள், பயிற்சி ஆலோசனை, முகாமைத்துவ ஆலோசனை, வெளியீடுகள் என்பவற்றையும் மேற்கொள்கின்றது.

அரசு சேவையின் ஆரம்ப மற்றும் இரண்டாம் நிலை மட்டத்தில் அலுவலர்களைப் பயிற்றும நோக்கத்திற்காக தொழிற்பட்டு வந்த அரசு சேவைப் பயிற்சி நிறுவகமானது 2013 ஆம் ஆண்டில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்திற்குள் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளது.

ஓய்வூதியத் திணைக்களம்

இலங்கையின் அரசு சேவை ஓய்வூதியத் திட்டம் 1800 களின் நடுப்பகுதிகளில் ஆரம்பிக்கப்பட்டது என்பதுடன் 1970 ஆம் ஆண்டில் தாபிக்கப்பட்ட ஓய்வூதியத் திணைக்களமானது பல்வேறுபட்ட ஓய்வூதியத் திட்டங்களின் முகாமைக்குப் பொறுப்பாகவுள்ளது. தற்போது, ஓய்வூதியத் திணைக்களமானது ஓய்வூதியப் பிரமாணங்கள், ஆயுதப் படையினருக்கான ஓய்வூதியங்கள் மற்றும் பணிக்கொடை விதிகள், விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதியச் சட்டம், அரசுசேவை சேமலாப நிதியச் சட்டம் என்பவற்றின் கீழ் அடங்குகின்ற ஓய்வூதியத் திட்டங்களை முகாமை செய்கின்றது. இந்த ஓய்வூதியத் திட்டங்களின் பயன்களானவை மாகாண அரசு சேவை உள்ளிட்ட அரசு சேவை, ஆயுதப் படைகள், நீதிச் சேவை என்பவற்றின் உத்தியோகத்தர்களையும் விதவைகள், அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டம், அரசு சேவை சேமலாப நிதியம் என்பவற்றின் பயனாளிகளையும் சென்றடைகின்றது.



சிறப்புக் கூறுகள்
-2014

அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு

1. தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பயன்பாடு

• ஈ - மனித வள முகாமை முறைமை (E-HRM)

அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் இணைந்த சேவைகள் பிரிவின் மனித வள முகாமைச் செயற்பாடுகளை வினைத்திறன் மிக்க முறையிலும் பயனுறுதி வாய்ந்த முறையிலும் மேற்கொள்ளும் நோக்குடன் சகல உள்ளக மனித வள நிர்வாகச் செயற்பாடுகளையும் தன்னியக்கமயப்படுத்தி ஈ-மனித வள நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கீழ் 2014 ஆம் ஆண்டு ஒக்டோபர் மாதமளவில் இலங்கை நிர்வாக சேவை, தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவை, அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, அலுவலகப் பணியாளர் சேவை, மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவை மற்றும் நூலகர் சேவை என்பவற்றைச் சேர்ந்த 56,050 உத்தியோகத்தர்களின் தனிப்பட்ட மனித வளத் தகவல்கள் தன்னியக்கமயப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. இம் முறைமையின் மேம்பாடு தற்போது மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது.

2. மனித வள முகாமை

• அரசாங்க சேவைக்கான புதிய ஆட்சேர்ப்புக்கள்

உன்னதமான அரசு சேவையொன்றை உறுதிப்படுத்துவதற்கு அத்தியவசியமான வினைத்திறன்மிக்கதும் பயனுறுதிவாய்ந்ததுமான மனித வளத்தைக் கொண்டதாக அரசாங்க சேவையை வளப்படுத்தும் நோக்கில் 2014 ஆம் ஆண்டில் செய்யப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புக்களினதும் பதவியுயர்வுகளினதும் சாராம்சம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

• இலங்கை நிர்வாக சேவை	66
• சாரதிகள் சேவை	193
• அலுவலகப் பணியாளர் சேவை	950
• கட்டடக் கலைஞர் சேவை	11
• தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் (பிரதேச செயலகங்களுக்கான)	01
• விஞ்ஞான சேவை	66
• தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	349
• கிராம சேவையாளர்	4176
மொத்தம்	5814

• வெற்றிடங்களின் அடிப்படையில் செய்யப்பட வேண்டிய ஆட்சேர்ப்புக்கள் - 2014 ஆம் ஆண்டு

• இலங்கை நிர்வாக சேவை	மட்டுப்படுத்திய	46
	திறமைசார்	12
	திறந்த	172
	3 (III)	640
• தகவல் தொழில்நுட்ப சேவை	2 (II)	93
	1 (I)	42
• அரசுமுகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை		4429
• மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவை		233
• இலங்கை நூலகர் சேவை		56
மொத்தம்		5723

• அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் பதவியுயர்வு

• சாரதிகள் சேவை	44
• அலுவலகப் பணியாளர் சேவை	860
உப மொத்தம்	904

3. திறன் விருத்தி

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம் (SLIDA)

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் பின்வரும் கற்கைநெறிகளை நடாத்தக்கூடியதாக இருந்தது

நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்	எண்ணிக்கை
1. அறிமுகப் பயிற்சிக் கற்கைநெறிகள் (பதவிநிலை அலுவலர்கள்)	02
2. அறிவு மற்றும் திறன் விருத்திக் கற்கைநெறிகள் (பதவிநிலை அலுவலர்கள்)	23
3. ஆற்றல் விருத்தி மற்றும் அறிவு இற்றைப்படுத்தல் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (பதவிநிலை அலுவலர்கள்)	06
4. தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப பயிற்சிக் கற்கைநெறிகள்	04
5. செயற்றிறன் மேம்பாட்டு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்	38
6. இருமொழி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்	05
7. அரசு முகாமைத்துவத்தில் பட்டப்பின் கற்கைநெறிகள்	01
8. வெளிநாட்டு பயிற்சிக் கற்கைநெறிகள்	08
9. அறிவு மற்றும் திறன் விருத்திக் கற்கைநெறிகள் (பதவிநிலை சாராத அலுவலர்கள்)	149
10. அறிமுகப் பயிற்சிக் கற்கைநெறிகள் (பதவிநிலை சாராத அலுவலர்கள்)	21

• மனித வள அபிவிருத்தி அலகு

வெளிநாட்டுப் பயிற்சி வாய்ப்புக்கள் தொடர்பான தகவல் முறைமை ஒன்றை வடிவமைப்பதன் மூலம் வினைத்திறன் வாய்ந்த விதத்தில் அலுவலர்களுக்கான பின்வரும் வெளிநாட்டுப் பயிற்சி வாய்ப்புக்களை வழங்குவதில் மனித வள அபிவிருத்தி அலகு வெற்றிபெற்றுள்ளது.

	குறுகிய காலம்	பட்டப்பின் பட்டம்	மொத்தம்
பெயர்குறித்து நியமிக்கப்பட்ட ஆட்களின் எண்ணிக்கை	103	-	103
தெரிவு செய்யப்பட்ட ஆட்களின் எண்ணிக்கை	84	07	91

அமைச்சின் இணையத்தளம் மற்றும் மின்னஞ்சல் வசதிகளைப் பயன்படுத்தி பயிற்சி வாய்ப்புக்கள் தொடர்பாக பிரதேச செயலகங்களினதும் மாவட்ட செயலகங்களினதும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்துடன் இணைந்து வெளிநாட்டுப் பயிலுநர்களுக்காக ஆயத்த நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் ஒழுங்கமைக்கப்பட்டன.

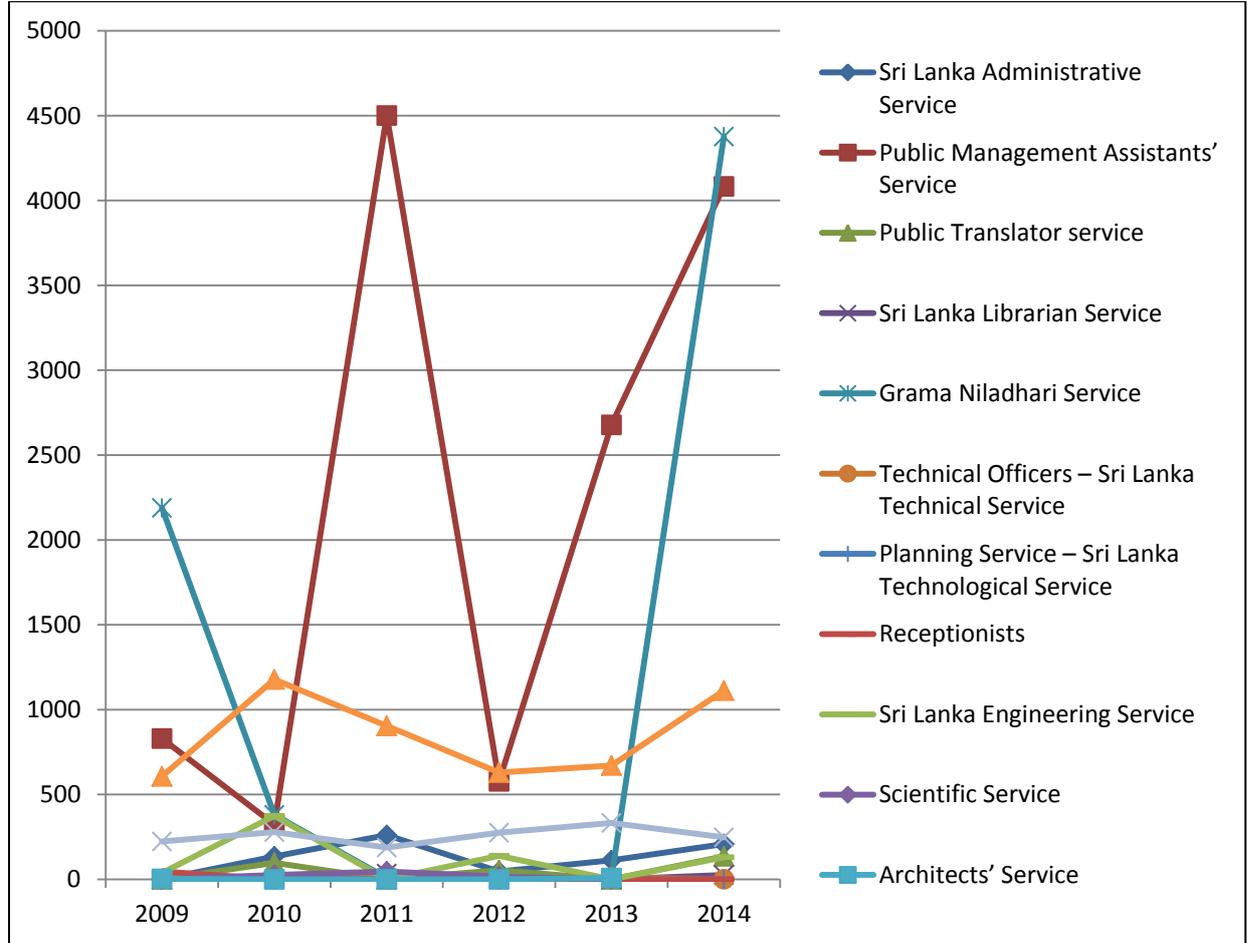
மேலும், பின்வரும் பயிற்சி வாய்ப்புக்களை அலுவலர்களுக்கு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

	முதுமாணி	டிப்ளோமா	குறுகிய காலம்	மொத்தம்
உள்நாட்டுப் பயிற்சிநெறிகளுக்கு அனுப்பப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை	19	10	594	623

3. அரசாங்கத் துறைக்கான ஆட்சேர்ப்புக்கள்

2009 – 2014 ஆம் ஆண்டு காலப்பகுதியில் அரசு துறைக்குச் செய்யப்பட்ட புதிய ஆட்சேர்ப்புக்கள் பின்வரும் சேவைகளின் கீழ் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

சேவை	2009	2010	2011	2012	2013	2014
இலங்கை நிர்வாக சேவை	-	135	261	46	112	208
அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	830	323	4501	578	-	4083
அரசு மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவை	-	97	-	54	-	136
இலங்கை நூலகர் சேவை	-	-	34	-	-	26
கிராம சேவையாளர் சேவை	2189	380	08	-	11	4377
தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் - இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவை	-	-	25	-	12	01
திட்டமிடல் சேவை - இலங்கை தொழில்நுட்பவியல் சேவை	03	-	-	-	-	-
வரவேற்பாளர்கள்	46	-	01	02	-	-
இலங்கை பொறியியல் சேவை	38	374	-	139	-	130
விஞ்ஞான சேவை	-	26	46	16	-	-
கட்டடக் கலைஞர் சேவை	03	-	-	-	08	-
அலுவலகப் பணியாளர் சேவை	607	1178	904	630	671	1112
சாரதிகள் சேவை	223	279	187	275	332	248



5. நிதிக் கண்காணிப்புச் செயற்பாடுகள்

- கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு நிதி அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல்

நிறுவகம்	ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு		அரசு அலுவலர்களின் முற்பண பீ (B) கணக்கு		கணக்குத் தலைப்பு வருமானக் கணக்கு		செயற்றிறன் அறிக்கை		நிதியங்களுக் குரிய அறிக்கைகள்	
	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014
அமைச்சு	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	1	-	1	-	1	-	1	-	05	5
பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்	1	1	1	1	1	-	1	1	3	3
மாவட்டச் செயலகங்கள்	25	25	25	10	-	-	25	-	-	-

- உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் செய்முறையினை மேற்பார்வை செய்வதில் இனங்காணப்பட்ட வழக்களைத் திருத்துவதற்கான செயற்பாடுகளை அறிவுறுத்தல்

இல.	காரணம்	தெரியப்படுத்தப்பட்ட தரப்பினர்	கோவை இல.	திகதி
01	உரிய திகதிகளுக்கிணங்க 2014 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்தச் செயற்றிறன் மற்றும் கணக்கீட்டு அறிக்கையினை தயாரித்து பாராளுமன்றத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	பதிவாளர் நாயகம், ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம், சகல மாவட்டச் செயலாளர்களும்	PA/F/FR/05/AFR/General/30(2012)	06/01/2015
02	சரிபார்த்தல் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்தல் தொடர்பில் பொருட் கணக்கெடுப்புக் குழுவின் அலுவலர்களுக்கு அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல்	பொருட் கணக்கெடுப்புக் குழுவின் சகல தலைவர்களும் உறுப்பினர்களும்	F/FR/04/BOS(General)	20.01/2015
07	வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகள் தொடர்பில் அறிவுறுத்தலை வழங்குதல்	சகல மேலதிக செயலாளர்களும், இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் மற்றும் தாபனப் பணிப்பாளர் நாயகம், சி.உ.செ. (SAS) (ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி)	F/FR/03/Budget/2014	03/01/2014
11	அட்டுறு அடிப்படையிலான கணக்குகளைத் தயாரித்தல் தொடர்பில் வழங்கப்பட்ட அறிவுறுத்தல்கள்	பி.க. (C.A) (ஓய்வூதியத் திணைக்களம்), பி.க. (C.A) (பதிவாளர் நாயகம்), பி.க. (C.A) (சகல மாவட்டச் செயலகங்களும்)	F/FR/01/03/Accrual Basis - 2013	12/01/2015

2014 ஆம் ஆண்டுக்கான வரவு செலவு திட்ட முன்மொழிவுகளை அமுல்படுத்துவது தொடர்பாக 26.05.2014 இல் பொது திறைசேரி அதிகாரிகளுடன் கலந்துரையாடப் பட்ட விசேட விடயங்கள்

தொடர் இல	விடயம்	முடிவு	முன்னேற்றம்
01	ஓய்வு விடுதி முற்பணக் கணக்குகளை முடிவுறுத்தல்	இரண்டு தசாப்தங்கள் ஓய்வு விடுதி முற்பணக் கணக்கினை முடிவுறுத்த தேவைப்பட்டது. இதனால் பொறுப்புக் கூறும் நபர்கள் அரச சேவையிலிருந்து ஓய்வு பெற்றார்கள். இதனால் பொது நிதி மற்றும் பொதுக் கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கும் உரிய நடவடிக்கைகள் எடுத்துக் சரியான முறைமையினை உருவாக்கி பொது திறைசேரியினால் உறுதிப்படுத்தப் பட்ட மற்றும் அமைச்சின் முற்பணக் கணக்கு என்பற்றுக்கிடையிலான மீதியன் வித்தியாசத்தை சரிசெய்து கொடுத்துத் தீர்ப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்குமாறும் மேலும் தொழிற்படு இலாப நட்டத்தினை சரிசெய்யுமாறும் அறிவுறுத்தல்கள் வழங்குதல்	முடிவுறுத்தல் இறுதிப்படுத்தப் பட்டது மற்றும் பொது திறைசேரிக்கு அறிவிக்கப் பட்டது (21.10.2014)
02	பொது நிதி திணைக்களத்தினால் நி.பி 109 ஊடாக வழங்கப்பட்ட அறிவுறுத்தல்களுக்கமைய யுத்தம் காரணமாக வடக்கு மற்றும் கிழக்கு மாகாணத்திலுள்ள மாவட்டச் செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களினுடைய அழிவடைந்த சொத்துக்களின் கணிப்பிடப் பட்ட பெறுமதியான ரூபா 325 மில்லியனை பதிவழித்தல்	வடக்கு மற்றும் கிழக்கு மாகாணத்திலுள்ள மாவட்டச் செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களினுடைய தீவிரவாத தாக்குதல்களினால் அழிவடைந்த சொத்துக்களின் கணிப்பிடப் பட்ட பெறுமதியான ரூபா 325 மில்லியனை பதிவழிக்க தேவையான உதவிகளை வழங்குவதாக பொது நிதி திணைக்களத்தினுடைய அதிகாரிகள் இணங்கினர்	அமைச்சரவை உப குழுவின் பரிந்துரைக்கமைய முழு இழப்புக்களையும் பதிவழிப்பதற்கு 18.07.2014 திகதி CP/14/0813/523/019 இலக்க அமைச்சரவைத் தீர்மானத் தினூடாக அனுமதியளிக்கப் பட்டது. இதற்கமைய பதிவழித்தலுக்கான செயற்பாடுகள் இறுதிக் கட்டத்திலுள்ளன.
03	நெல் முற்பணக் கணக்கில் இருந்து ரூபா 88.6 மில்லியன் நட்டத்தை பதிவளித்தல்	நெல் முற்பணக் கணக்கில் இருந்து ரூபா 88.6 மில்லியன் நட்டத்தை பதிவளிக்க தேவையான உதவிகளை வழங்குவதாக பொது நிதி திணைக்களத்தினுடைய அதிகாரிகள் இணங்கினர்	புத்தகங்களில் இருந்து சொல்லப்பட்ட நட்டத்தில் ரூபா 1,710,508 ஏற்கனவே பதிவளிக்கப் பட்டுள்ளது மிகுதி ரூபா 87 மில்லியனைப் பதிவயிப்பதற்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகிறது

Serving people at Public day



Launching of a newspaper called “Rajya Seevaya Pinisai”



Buhuman program for pensioners



New Year Festival 2014





மாவட்டச் செயலகங்களினுடைய தகவல்கள்

மாவட்ட செயலகங்களின் பொதுவான புள்ளிவிவரவியல் அறிக்கை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகங்களின் எண்ணிக்கை	கிராம நிலதாரி பிரிவு எண்ணிக்கை	குடித்தொகை	வாக்காளர் எண்ணிக்கை	நகர சபைகளின் எண்ணிக்கை	மாநகர சபைகளின் எண்ணிக்கை	பிரதேச சபைகளின் எண்ணிக்கை	தேர்தல் தொகுதிகளின் எண்ணிக்கை	மாகாணசபை உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	மாவட்டத்தின் வாழ்க்கை முறை/வியாபார முறை	அலுவலர்		தங்குமிடங்கள்/ விடுமுறை விடுதி எண்ணிக்கை
											அறையதிக்கப்பட்டது	உண்மையானது	
01.குருணாகல்	30	1610	1618465	1266443	1	1	18	15	34	விவசாயம் கைத்தொழில் மற்றும் சேவைகள்	112	105	1
02.வவுனியா	4	505	192772	109695	0	1	4	1	6	விவசாய ஏற்றுமதி மீன்பிடி வியாபார செயற்பாடுகள்	411	257	0
03.மாத்தறை	16	650	826000	623818	1	1	15	8	18	விவசாயம்,தேயிலை இறப்பர் தென்னை மரக்கறி மற்றும் பழவகை பயிரிடல்/மீன்பிடி தொழில்	1396	1248	1
04.மன்னார்	5	153	161190	79232	1	0	0	1	5		401	290	1
05.களுத்துறை	14	762	1217374	897349	0	1	12	235	22	விவசாயம்,தேயிலை இறப்பர் தென்னை பயிர்ச்செய்கை	2965	3520	இல்லை
06.முல்லைத்தீவு	6	136	130332	63840			4	1	5		367	211	1
07.யாழ்ப்பாணம்	15	435	614540	450146	1	3	13	10	16	விவசாயம் மீன்பிடி மற்றும் பனம்பொருள் உற்பத்தி	105	91	1
08.கேகாலை	11	573	836603	649878	1	0	11	9	19	விவசாயம் சார்ந்த வாழ்க்கை முறை	1179	941	இல்லை
09.மாத்தளை	11	545	489000	379675	0	2	11	4	11	பிரதான வாழ்க்கை முறையாக விவசாயம் , மரக்கறிப்பயிர்ச்செய்கை மற்றும் சிறு ஏற்றுமதிக்கூட்டுறவு	81	73	1
10.கண்டி	20	1188	1369899	1049160	4	1	17	13	29		65	63	1
11.மட்டக்களப்பு	14	345	587046	365167	2	1	9	3	11	விவசாய ஏற்றுமதி மீன்பிடி வியாபார செயற்பாடுகள்	1139	991	2
12.மொனராகலை	11	319	448210	339797	0	0	10	5	12		900	698	2

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகங்களின் எண்ணிக்கை	கிராம நிலதாரி பிரிவு எண்ணிக்கை	குடித்தொகை	வாக்காளர் எண்ணிக்கை	நகர சபைகளின் எண்ணிக்கை	மாநகர சபைகளின் எண்ணிக்கை	பிரதேச சபைகளின் எண்ணிக்கை	தேர்தல் தொகுதிகளின் எண்ணிக்கை	மாகாணசபை உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	மாவட்டத்தின் வாழ்க்கை முறை/வியாபார முறை	அலுவலர்		தங்குமிடங்கள்/ விடுமுறை விடுதி எண்ணிக்கை
											அலுவலர்	உண்மையானது	
13.திருகோணமலை	11	230		257061	2	0	11	4	10	விவசாயம் மீன்பிடி விலங்கு வளர்ப்பு வியாபாரச்செயற்பாடு அரசு மற்றும் தனியார் தொழில்	1011	561	1
14.கிளிநொச்சி	4	95	136028	79086	3	0	0	1	4	விவசாய ஏற்றுமதி மீன்பிடி வியாபார செயற்பாடுகள்	434	208	0
15.இரத்தினபுரி	17	575	1097000	795759	2	1	14	8	27	நெற்செய்கை,தேயிலைப்பொருள் சிறு ஏற்றுமதிபொருள் உற்பத்தி மற்றும் இரத்தினக் கைத்தொழில்	1430	1136	இல்லை
16.கொழும்பு	13	557	2309809	1586599	13	0	0	16	28	வர்த்தகம்	63	56	இல்லை
17.காலி	16	896	1063334	819666	2	1	17	10	23	தேயிலை இறப்பர் தென்னை கறுவா செய்கை மற்றும் மீன்பிடி	1730	1417	2
18.பதுளை	15	567	822000	620486	1	2	15	9	22	65% விவசாயம்	1250	1027	6
19.பொன்னேறுவை	7	295	406088	307125	0	0	7	3	11	விவசாயம்	712	492	1
20.அம்பாறை	19	503	648057	465757	1	2	17	7	3	விவசாயம், மீன்பிடி அரசு அலுவலர்	1377	1156	2
21.அனுராதபுரம்	22	649	856232	616903	0	1	18	9	22	விவசாயம், சிறிய நடுத்தர வியாபாரம் மற்றும் சுயதொழில்	564	471	1
22.அம்பாந்தோட்டை	12	576	599903	462911	1	1	10	7	14	விவசாயம் மீன்பிடிதொழில்	508	593	1
23.புத்தளம்	16	548	769336	553009	2	0	10	8	17	மீன்பிடி,விவசாயம் இறால் வளர்ப்பு பழுவகைசெய்கை கருவாடு சுற்றிலா	1242	958	2
24.ஹம்பகா	13	1177	2294641	1637537	5	2	12	18	40	பிரதானமாக்கைத்தொழில் மற்றும் சேவைகள்	97	72	இல்லை
25.நுவரெலியா	5	491	706588	520767	1	2	5	8	16	விவசாயம் மற்றும் பயிர்ச்செய்கை	37	29	3

மாவட்ட செயலகங்கள் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்

மாவட்டம்	இல	அபிவிருத்திச் நடவடிக்கை	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			வேறு திட்டங்கள்		
			திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)	
				ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்
01.குருணாகல்	1	மாவட்ட செயலகங்கள் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்						7	20.0	18.9	
	2	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டத்தின் 2013	1	76.0	71.8						
	3	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்				11	1,298.0	101.8		34.0	31.1
	4	வேறு அமைச்சுக்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் திட்டங்கள்									
02 கிளிநொச்சி	1	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம் 2013		4.6	4.6						
	2	ஒரு கிராமத்திற்கு ஒரு திட்டம்					100.0	100.0			
	3	விசேட திட்டம்					25.0	25.0			
	4	திவி நெகும் 2013					10.2	10.2			
	5	கம நெகும் திட்டம் - 2014									
	6	அளர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்								74.7	55.9
03. வவுனியா	1	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்							1	110.0	110.0
	2	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	163	11.6	11.6						
	3	திவி நெகும்				5	12.7	15.6			
	4	வடக்கின் வசந்தம்				27	22.5	22.0			
	5	டொரின் தொரட்ட கமின் கமட்ட				79	100.0	88.0			
	6	விசேட திட்டம்				32	15.0	7.0			
	7	புர நெகும்				16	259.9	222.3			
04.மாத்தறை	1	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்							12	7.5	7.4
	2	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்				902	986.3	621.9			
	3	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்							541	40.0	40.8
	4	மக்கள் பிரதிநிதிகளால் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்								183.0	76.0
	5	தயட்ட கிருள அபிவிருத்தித் திட்டம்							1	100.8	10.8

மாவட்டம்	இல	அபிவிருத்திச் நடவடிக்கை	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			வேறு திட்டங்கள்		
			திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)	
				ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்
	6	வேறு திட்டங்கள்									
05.மன்னார்	1	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டத்தின் 2013	186	14.2	14.0						
	2	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்							60.6	60.4	
	3	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்					305.9	240.8			
	4	வேறு திட்டங்கள்								203.8	120.0
06.களுத்துறை	1	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்							8	164.9	162.2
	2	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டத்தின் 2013	416	62.2	59.6						
	3	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்				3613	3,465.6	1,792.5			
	4	வேறு திணைக்களங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் திட்டங்கள்									
07.முல்லைத்தீவு	1	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	105	8.1	8.0						
	2	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்				108	13.9	13.8			
	3	வேறு திணைக்களங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் திட்டங்கள்							241	132.4	72.9
08.யாழ்ப்பாணம்	1	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்								33.0	32.8
	2	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	653	47.0	47.0						
	3	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்				621808	32.4	27.4			
	4	விசேட அபிவிருத்தித் திட்டம்							445	75.0	74.0
	5	இந்திய வீட்டுத் திட்டம்							2721	N/A	N/A
	6	வடக்கின் வசந்தம்							49	147.0	131.7

மாவட்டம்	இல	அபிவிருத்திச் நடவடிக்கை	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			வேறு திட்டங்கள்		
			திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)	
				ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்
	7	வடக்கின் வசந்தம்- ஒரு கிராமம் ஒரு மில்லியன்								247.0	245.0
	8	உலக உணவுத் திட்டம்						#####		31.0	31.0
	9	வேறு திணைக்களங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் திட்டங்கள்						3458		25,391.0	13,000.2
09 கேகாலை	1	வீதி						238		34.6	30.3
	2	நீர் வழங்கல்						19		3.6	2.3
	3	கல்வி						25		3.9	3.3
	4	சமூக சேவைகள்						30		3.4	2.2
	5	மின்சாரம்						3		2.4	1.4
	6	விவசாயம்						15		2.7	1.4
	7	சுகாதாரம்						18		1.9	0.6
	8	ஒரு கிராமத்திற்கு ஒரு திட்ட நிகழ்ச்சி						902		49.9	498.8
	9	கிராமியப் பாடசாலை அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சி						135		282.8	38.0
	10	கம நெரும விசேட நிகழ்ச்சி						559		282.8	205.5
	11	மக்கள் பிரதிநிதிகளின் திட்டங்கள்						638		174.5	135.3
	12	பலநெரும நிகழ்ச்சி						680		611.7	474.0
	13	பிரதேச அபிவிருத்தித் திட்டம்						328		61.0	36.2
	14	தயட்ட கிருள அபிவிருத்தித் திட்டம்						2529		2,601.8	1,396.2
	15	திவி நெரும நிகழ்ச்சி				634119	24.0	20.1			
	16	மாவட்டச் செயலகத்தின் மேலதிக கட்டிடம்							1	19.5	19.3
	17	மாவட்டச் செயலகத்தின் புதிய கட்டிடம்							1	30.0	4.8
	18	பிரதேச செயலகத்தின் புதிய கட்டிடம்-ருவன்வெல							1	5.5	5.4
	19	முயர்ச்சியாளர்களின் திறமை அபிவிருத்தி							7	0.1	0.1

மாவட்டம்	இல	அபிவிருத்திச் நடவடிக்கை	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			வேறு திட்டங்கள்		
			திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)	
				ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்
	20	முயர்ச்சியாண்மை அபிவிருத்திக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சி						10	1.2	1.2	
	21	முகாமை அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சி						7	0.0	0.1	
	22	முயர்ச்சியாளர்களின் திறமை அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சி						5	0.0	0.0	
	23	வியாபார ஜோசனை						21	0.2	0.1	
10.மாத்தளை	1	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்						26	28.7	29.0	
	2	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	446	25.7	23.8						
	3	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்						2055	3,296.5	2,542.7	
	4	வேறு திட்டங்கள்						3500	0.0	211.7	
11.கண்டி	1	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்						10	93.0	92.3	
	2	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	1230	65.0	63.9						
	3	மக்கள் பிரதிநிதிகளால் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்						1433	275.0	151.6	
	4	கம நெகும்				3400	1,637.0	641.3			
	5	பலத்நெகும்						1662	1,753.0	2,095.9	
	6	கிராம பாடசாலை மற்றும் கழிவகற்றல் சேவை						212	78.8	57.7	
	7	வன விலங்குகள் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சி						4	30.0	18.3	
	1	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்						566	219.7	219.7	
	2	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	440	30.1	29.8						

மாவட்டம்	இல	அபிவிருத்திச் நடவடிக்கை	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			வேறு திட்டங்கள்		
			திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)	
				ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்
12. மட்டக்களப்பு	3	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்				1559	1,420.6	1,375.4			
	4	திவி நெகும்				3033		51.0			
	5	வேறு திணைக்களங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் திட்டங்கள்							8036		548.1
									1	37.0	37.0
13 மொனறாகலை	1	மாவட்டச் செயலகத்திற்கு புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்							1	37.0	37.0
	2	வெளிகள் ஊளியர்களுக்கான கட்டிடம் கட்டுதல்-பிபிலை							1	5.0	4.2
	3	பிரதேச செயலகத்திற்கு புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்							1	14.2	10.9
	4	களஞ்சியம் கட்டுதல்							1	1.5	1.5
	5	தரிப்பிடம் கட்டுதல்							1	1.0	1.0
	6	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	302	25.4	24.9						
	7	ஒரு கிராமத்திற்கு ஒரு திட்ட நிகழ்ச்சி				588	35.6	31.7			
	8	கம நெகும் நிகழ்ச்சி				378	108.1	101.2			
	9	கிராம பாடசாலை மற்றும் கழிவகற்றல் சேவை							117	39.2	37.7
	10	பலநெகும் நிகழ்ச்சி							179	411.2	159.1
	11	உள்ளூராட்சி வீதிகளுக்கு காப்பெட் இடுதல்							16	209.0	
	12	வன விலங்குகள் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சி							53		
	13	பிரதேச அபிவிருத்தித் திட்டம்							240		
	14	மக்கள் பிரதிநிதிகளால் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்							1012		
	15	திவி நெகும்									
14 திருகோணம	1	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	179	19.7	19.6						
	2	தயட்ட கிருள அபிவிருத்தித் திட்டம்							73	265.2	236.4
	3	கம நெகும் நிகழ்ச்சி				437	344.0	335.7			
	4	மாவட்டச் செயலகத்திற்கு புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்							2	25.0	24.9
	5	விளையாட்டு மைதானம் கட்டுதல்-கிண்ணியா							1	5.6	5.5
	6	மீனவ மத்திய நிலையம் கட்டுதல் - கந்தளாய்							2	2.6	2.6

மாவட்டம்	இல	அபிவிருத்திச் நடவடிக்கை	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			வேறு திட்டங்கள்		
			திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)	
				ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்
ஸை	7	கலாச்சார மத்திய நிலையம் கட்டுதல்						1	10.0	10.0	
	8	சிறுவர்கள் பெண்கள் அபிவிருத்திப் பிரிவு						1	15.7	14.6	
	9	பதிவாளர் அலுவலகம்						1	3.5	3.2	
	10	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்						5	58.7	54.6	
	11	வேறு						6	37.6	36.1	
15. இத்தினபுரி	1	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்						4	143.3	120.2	
	2	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	694	61.6	54.7						
	3	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்				5543	2,845.6	2,132.0			
	4	திவி நெகும்				5629	182.6	182.6			
16 கொழும்பு	1	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	998								
	2	டொரின் தொரட்ட கமின் கமட்ட				3882	4,752.4	2,253.3			
	3	திவி நெகும்				2463	255.0	87.3			
	4	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்							7	408.4	235.1
	5	வேறு							29	8.0	7.1
17.காலி	1	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்							7	N/A	28.0
	2	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	768	50.0	47.6						
	3	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்				4434	3,027.0	2,181.0			
	4	திட்டங்கள்							13		
	1	ஒரு கிராமத்திற்கு ஒரு திட்ட நிகழ்ச்சி				781	584.4	551.4			
	2	கம நெகும் நிகழ்ச்சி				428	244.3	200.4			
	3	திவி நெகும்					14.6	13.2			
	4	உள்ளூராட்சி வீதிகளுக்கு காப்பெட் இடுதல்							74	608.3	280.9
	5	அடிப்படை வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்தல் - பாலம் அந்தெனிய							84	46.0	44.5

மாவட்டம்	இல	அபிவிருத்திச் நடவடிக்கை	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			வேறு திட்டங்கள்		
			திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)	
				ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்
18.பதுளளை	6	புர நெகும் அபிவிருத்தித் திட்டம்						1056	824.0	638.9	
	7	கிராம பாடசாலை மற்றும் கழிவுகற்றல் சேவை						349	52.9	44.4	
	8	காடு மற்றும் சிறு வனங்களைப் பாதுகாப்பதற்கான திட்டம்						152	70.0	45.7	
	9	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	722	37.7	35.2						
	10	மக்கள் பிரதிநிதிகளால் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்						973	169.6	143.3	
19.பொலனறுவை	1	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்						7	3.3	30.3	
	2	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	570	25.6	25.3						
	3	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டத்தின் விசேட அபிவிருத்தி						1263	100.0	99.3	
	4	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்				1945	4,792.0	2,741.0			
	5	வேறு						3	21.0	10.9	
20.அம்பாறை	1	தயட்ட கிருள அபிவிருத்தித் திட்டம்			942.2						
	2	மகாண அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			15.1						
	3	பலநெகும்			68.1						
	4	ஒரு கிராமத்திற்கு ஒரு திட்ட நிகழ்ச்சி			299.7						
21.அம்பாந்தோட்டை	1	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்							62.0	62.0	
	2	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	823	46.1	44.3						
	3	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்				2089	1,994.6	1,660.7			
	1	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்							15.0	15.0	
	2	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	760	40.7	38.6						

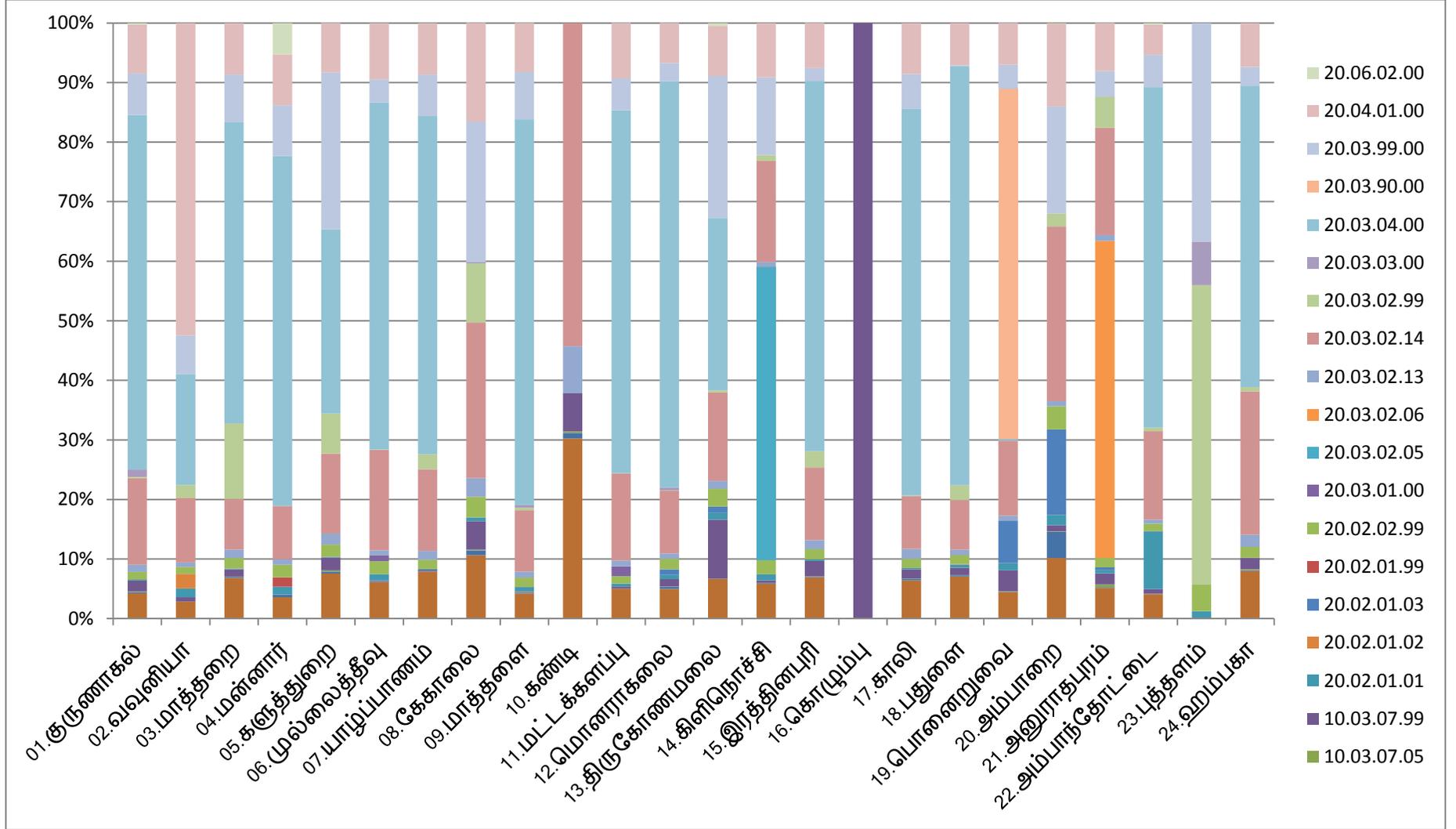
மாவட்டம்	இல	அபிவிருத்திச் நடவடிக்கை	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்			வேறு திட்டங்கள்		
			திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)		திட்ட எண்	தொகை (ரூபா)	
				ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்		ஒதுக்கீடு	செலவினம்
22.புத்தளம்	3	மின் வேலியமைத்தல் (வன அபிவிருத்தித் திட்டம்)						35	88.0	62.4	
	4	உள்ளூராட்சி மன்ற அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்						891	728.7	316.4	
	5	கம நெகும் நிகழ்ச்சி				556	216.7	162.5			
	6	பாடசாலை அபிவிருத்தித் திட்டம்				199	36.0	31.6			
	7	ஒரு கிராமத்திற்கு ஒரு திட்ட நிகழ்ச்சி				837	548.0	433.7			
	8	மக்கள் பிரதிநிதிகளால் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்							763	173.8	95.7
23.ஹம்பகா	1	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்							6		
	2	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	590								
	3	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்				6913					
	4	பொது மக்கள் அலுவல்கள் அமைச்சு							13.4	11.6	
	5	விளையாட்டுத்துறை அமைச்சு							5.8	4.0	
	6	மீன் பிடி அமைச்சு							7.0	5.0	
24.நுவரெலியா	1	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	623	46.0	37.0						
	2	ஒரு கிராமத்திற்கு ஒரு திட்ட நிகழ்ச்சி				576	491.0	388.4			
	3	பலநெகும்							651	539.0	
	4	கம நெகும் நிகழ்ச்சி				280	161.0	97.1			
	5	கிராமப்புற பாடசாலை அபிவிருத்தித் திட்டம்							69	30.0	
25. அனூராதபுரம்	1	மாவட்ட செயலகங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்							8	58.8	
	2	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டம்	783	43.2	43.2						
	3	பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்-டொரின் தொாரட்ட				3999	2,667.0	1,894.0			

2014 ஆம் ஆண்டுக்காக மாவட்டச் செயலகங்களினால் சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்

Rs. 000,000

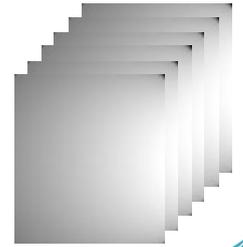
மாவட்டம்	10.03.07.02	10.03.07.03	10.03.07.04	10.03.07.05	10.03.07.99	20.02.01.01	20.02.01.02	20.02.01.03	20.02.01.99	20.02.02.99	20.03.01.00	20.03.02.05	20.03.02.06	20.03.02.13	20.03.02.14	20.03.02.99	20.03.03.00	20.03.04.00	20.03.90.00	20.03.99.00	20.04.01.00	20.06.02.00
01.குருணாகல்	36.46	2.08		0.47	15.81	1.62	0.08	0.10		10.70	0.17			10.09	125.12	1.75	10.19	512.07		59.77	70.51	2.52
02.வவுனியா	4.00			0.02	1.00	2.10	3.40			1.60	0.11		0.00	1.00	15.20	3.10		26.10		9.10	73.60	
03.மாத்தறை	29.71	0.60		0.27	5.20	0.73				7.71				5.90	36.90	55.05	0.00	219.11		34.78	37.61	
04.மன்னார்	2.70	0.30		0.00	0.03	1.00			1.15	1.60			0.00	0.70	6.70	0.04		44.10		6.40	6.40	3.96
05.களுத்துறை	29.80	1.40		0.72	8.60	0.49				8.00	0.00			7.30	52.90	26.60		122.00		103.80	32.70	0.04
06.முல்லைத்தீவு	3.60	0.10		0.00	0.07	0.60				1.27	0.57		0.01	0.50	9.90	0.01		34.20		2.28	5.50	0.04
07.யாழ்ப்பாணம்	26.10	0.25	0.01	0.00	0.80	0.50				5.10			0.00	4.90	45.30	8.40		188.00		23.10	28.40	0.25
08.கேகாலை	17.88	1.39		0.21	8.01	1.13				5.82				5.24	43.98	16.62	0.45			39.65	27.87	0.01
09.மாத்தளை	12.09	0.48	0.02	0.29	0.37	1.69		0.43	0.00	4.57			0.00	2.92	29.87	1.24	1.18	187.17		23.07	23.76	0.03
10.கண்டி	38.20	1.20		0.35	8.17									9.90	68.60							
11.மட்டக்களப்பு	14.09	0.00		0.03	0.95	1.35				3.56	4.69			2.69	40.90	0.09		170.88		15.11	26.04	0.00
12.மொனராக்கலை	12.16	0.87		0.17	2.99	1.85		2.19		4.26				2.15	25.78	0.13	1.02	166.38		7.45	16.36	0.01
13.திருகோணமலை	11.87	0.04		0.04	17.60	2.05		1.90		5.33				2.33	26.41	0.65		51.47		42.47	14.94	0.88
14.கிளிநொச்சி	4.50	0.08			0.33	0.77				1.81		37.77	0.00	0.61	13.04	0.74				10.03	6.98	
15.இரத்தினபுரி	28.34	0.44		0.26	10.58	1.17		0.10		6.98	0.03			6.23	49.95	11.15	0.20	255.20		8.91	30.88	0.09
16.கொழும்பு					17.09																	
17.காலி	33.86	1.59		0.21	7.93	1.17	0.00			8.33				8.66	47.03	0.28		343.09		30.58	45.25	
18.பதுளை	25.42	0.79		0.15	4.42	1.98	0.26			5.46	0.04			3.12	30.06	8.83	0.17	253.62		0.29	25.74	
19.பொன்னேறுவை	7.69	0.20		0.05	6.05	2.12		12.24						1.56	21.79	0.08	0.01	0.49	101.62	7.03	12.05	0.07
20.அம்பாறை	12.50	5.40		0.10	1.25	2.10		17.60		4.80				1.00	36.00	2.70				22.00	17.00	0.20
21.அனுராதபுரம்	23.30	0.58		2.10	8.38	2.60	0.10	1.90	0.01	7.10			240.54	4.45	81.45	23.50	0.04			19.55	36.30	0.04
22.அம்பாந்தோட்டை	17.15	0.20		0.16	3.24	40.48	0.01	0.41		5.00				3.00	62.18	2.41		239.50		22.58	21.30	1.20
23.புத்தளம்						1.60				5.60						63.40	9.20			46.30		
24.ஹம்பகா	43.92	0.65		0.83	10.45	0.35				9.94				11.13	132.43	3.98		278.31		17.16	40.60	
	435.3	18.6	0.0	6.4	139.3	69.4	3.8	36.9	1.2	114.5	5.6	37.8	240.6	95.4	1001.5	230.8	22.5	3091.7	101.6	551.4	599.8	9.3

2014 ஆம் ஆண்டுக்காக மாவட்டச் செயலகங்களினால் சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்



செயற்திறன்-2014

- பொதுநிர்வாகம்
- உள்நாட்டலுவல்கள்
- உள்ளக்கட்டுப்பாடு&நிர்வாக மறுசீமைப்பு
- ஏனைய பிரிவுகள்



தாபனப் பிரிவு

குறிக்கோள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதி	பௌதிக
1. அரசாங்க சேவைக்கான அரசாங்க முகாமைக் கொள்கைளை எளிமையான ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அனுகுமுறைகளுடன் மீள உருவாக்கி முகாமை செய்தல்	அரசாங்க சேவையுடன் தொடர்புடைய சுற்றறிக்கைகளின் / அறிவுறுத்தல்களின்/ கொள்கைகள் மற்றும் வரைவிலக்கணங்களின் எண்ணிக்கை	தாபன விதிக் கோவையையத் திருத்துதல் , இற்றைப்படுத்துதல் , வெளியிடுதல்	1. காலத்தின் தேவைகளுக்கு ஏற்பவும் அமைச்சரவையினால் எடுக்கப்படும் கொள்கைத் தீர்மானங்களுக்கு இணங்கவும் தாபனவிதிக் கோவையைத் திருத்துதல்	தாபனவிதிக் கோவைக்கான கால அடிப்படையிலான மற்றும் கொள்கை அடிப்படையிலான திருத்தங்கள் தொடர்பான விசாரணைகள் குறைவடையும் வீதம்	60%	•வினைத்திறன்மிக்க சேவையின் ஊடாக வாடிக்கையாளர்களின் திருப்தியை மேம்படுத்துதல். •அரசாங்க சேவை தொடர்பில் பொது மக்கள் கொண்டுள்ள நம்பகத்தன்மையையும் நேர்மனப்பான்மையையும் மேம்படுத்துதல்	-	1. அமைச்சரவைத் தீர்மானங்களின் மூலம் தாபனவிதிக் கோவையில் செய்யப்பட்ட திருத்தங்களை அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கைகள் மூலம் வெளியிடுதல் - 100%
			2. 2013 ஆம் ஆண்டில் தாபனவிதிக் கோவைவையில் திருத்தங்கள் செய்து வெளியிடப்பட்ட அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கைகளின் அனைத்து விபரங்களையும் உள்ளடக்கிய சுற்றறிக்கையொன்றை வெளியிடுதல்,	தாபனவிதிக் கோவையில் 2013 ஆம் ஆண்டில் சுற்றறிக்கைகள் மூலம் செய்யப்பட்ட திருத்தங்கள் தொடர்பில் கோரப்படும் விசாரணைகள் குறைவடையும் வீதம்	60%	•பொது மக்கள் தொடர்பை அபிவிருத்தி செய்வதன் ஊடாக நட்புறவான நிர்வாக முறைமையொன்றை உருவாக்குதல்	-	2. உரிய சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்டுள்ள து (2014.02.28 ஆந் திகதி 05/2014 ஆம் இலக்கச் சுற்றறிக்கை) - 100%
2. நல்லாட்சிக் கோட்பாடுகளின் அடிப்படையில் அரசாங்க நிர்வாகப் பொறிமுறையைத் தாபித்தல்	தாபனப் பிரிவினால் வழங்கப்படும் சேவைகள் தொடர்பில் பொது மக்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் முறைப்பாடுகள் குறைவடையும்	பயிற்சி மற்றும் ஆய்வு அலகு ஒன்றைத் தாபித்தல்	1. அரசாங்க சேவையில் எதிர்நோக்கப்படும் உடனடியான பிரச்சினைகள் மற்றும் போக்குகள் தொடர்பில் ஆய்வுகளை நடாத்திய பொருத்தமான சிபாரிசுகளைச் செய்தல்	பயிற்சி, ஆய்வு அலகினால் செய்யப்படும் சிறந்த சிபாரிசுகளின் எண்ணிக்கை	02	1. மேம்பட்ட பொது மக்கள் தொடர்பின் ஊடாக மக்கள் நட்புறவான நிர்வாகப் பொறிமுறையொன்றைக் கட்டியெழுப்புதல்.	-	1. இந்த அலகு அபிவிருத்திச் சேவையைச் சேர்ந்த மூன்று உத்தியோகத்தர்களுக்கும் உதவிப் பணிப்பாளர் ஒருவரையும் கொண்ட

தாபனப் பிரிவு

குறிக்கோள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதி	பௌதிக
	வீதம்	ஊழியர்களின் மனித வள அபிவிருத்தி	2. தாபனப் பிரிவின் பதவியணியினர் அபிவிருத்திச் செயன்முறை தொடர்பான தமது அறிவை மேம்படுத்திக் கொள்வதற்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சியொன்றை நடாத்துதல்.	தாபனப் பிரிவினால் வழங்கப்படும் சேவைகளில் ஏற்படும் தாமதங்கள் தொடர்பில் பொது மக்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் முறைப்பாடுகள் குறைவடையும் வீதம்	40%	2. அரசாங்க சேவை தொடர்பில் பொது மக்கள் கொண்டுள்ள நம்பிக்கையையும் நேர் மனப்பாங்கையும் மேம்படுத்துதல்	-	அலுவலகமாக நிறுவப்பட்டுள்ளது. தாபனவிதிக் கோவையை மீளாய்வு செய்யும் பொறுப்பு இவ் அலகிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளதுடன் எதிர்காலத்தில் இவ் அலகை விரிவுபடுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
			3. ஊழியர்களை ஊக்குவிப்பதற்காக தாபனப் பிரிவின் ஊழியர்களுக்கான வெளிக்கள நிகழ்ச்சியொன்றை நடாத்துதல்.	தாபனப் பிரிவினால் வழங்கப்படும் சேவைகளில் ஏற்படும் தாமதங்கள் தொடர்பில் பொது மக்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் முறைப்பாடுகள் குறைவடையும் வீதம்	80%	. அரசாங்க சேவை தொடர்பில் பொது மக்கள் கொண்டுள்ள நம்பிக்கையையும் நேர் மனப்பாங்கையும் மேம்படுத்துதல்	-	2. இதற்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சிய 2014 ஜூலை 31, ஆகஸ்ட் 4 மற்றும் 12 ஆந்திகதிகளில் நடாத்தப்பட்டது - 100%
3. உள்ளக வாடிக்கையாளர் திருப்தியை மேம்படுத்துவதன் ஊடாக மேம்படுத்தப்பட்ட அரசாங்க சேவை	ஊழியர்களின் திருப்தியின்மை தொடர்பில் பொது மக்களிடமிருந்து கிடைக்கப் பெறும் முறைப்பாடுகள் குறைவடையும் வீதம்	அரசாங்க சேவைக்கான நலன்புரி மற்றும் பயன்முகாமை	தியத்தலாவை "பி" விடுமுறை பங்களாவை முழுமையாகப் புதுப்பித்தல்	விடுமுறை பங்களாக்களிலுள்ள வசதிகள் விடயத்தில் ஊழியர் திருப்தியின்மை தொடர்பில் கிடைக்கப்பெறும் முறைப்பாடுகள் குறைவடையும் வீதம்.				1. அனைத்து திருத்த வேலைகளுக்காகவும் விலைமனுக்களைக் கோருவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

ணைந்த சேவைகள் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	அடிப்படைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயமுறை	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான இலக்குகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் பெறுபேறுகள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை (2014.12.31 இல் உள்ளவாறு)	
							நிதி	பௌதிக
வினைத்திறன்மிக்க, ஆற்றலும் திறமையும் நிரம்பி மனித வளங்களை உரிய காலத்தில் வழங்குவதன் ஊடாக விடய அறிவும் தொழில்நுட்பத் திறன்களும் அரச சேவையினை உருவாக்குதல்	மனித வளத் தேவைகள் பூர்த்தி செய்யப்படும் வீதம்	1. ஒவ்வொரு சேவைக்கும் போட்டித் தன்மை கொண்ட உரிய காலத்திலான ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் சேவையில் அமர்த்துதலுக்கான முறையொன்றைப் பேணி வருதல்.	1. அனுமதியளிக்கப்பட்ட பதவியணி தொடர்பான தகவல்களைப் பேணி வருதல் 2. பதவி வெற்றிடங்கள் தொடர்பான தகவல்களைப் பேணி வருதல் 3. மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல் 4. சேவையில் இணைப்புக் கொள்கையைத் தயாரித்தல்	பதவிவெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை 5% ஆகப் பேணி வருதல்	10%	தொழிலை எதிர்பார்ப்பவர்களுக்கு நியாயமானும் போட்டி மற்றும் திறமையின் அடிப்படையில் அரசாங்க சேவைக்கு நியமனம் பெறுவதற்கான வாய்ப்புக் கிடைப்பதை உறுதிப்படுத்துதல். பிரசைகள் சேவையினை வினைத்திறன் மிக்க முறையில் வழங்குவதற்காக இணைந்த சேவைகளுக்குரிய மனித வளங்கள் வழங்கப்படுவதை உறுதி செய்தல்.	-	2013 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் நிலவிய வெற்றிடங்களில் 48% ஐ நிரப்புவதற்கு மாத்திரமே அனுமதி கிடைத்தது. அத்தொகையினரை 2014 ஆம் ஆண்டில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான போட்டிப் பரீட்சைக்கு ஏற்கனவே விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டுள்ளன. அவ் ஆட்சேர்ப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற போது வெற்றிடங்களின் அளவு 10 சதவீதம் வரை குறைவடையும்.
		2. இணைந்த சேவைகளிலும் இலங்கை நிர்வாக சேவைகளிலும் வினைத்திறன்மிக்கதும் பயனுறுதி வாய்ந்ததுமான ஒழுக்காற்று நிர்வாக முறையொன்றைப் பேணி வருதல்.	ஒவ்வொரு கட்டத்திற்கும் கால எல்லைகளை நிர்ணயித்தல்	1. இணைந்த சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணைகளை ஒரு வருட காலத்தினுள் பூர்த்தி செய்தல் 2. இலங்கை நிர்வாக சேவையின் முறையின் ஒழுக்காற்று விசாரணையை 02 வருட காலப் பகுதியினுள் பூர்த்தி செய்தல்	1 1/4 வருடம் 3 வருடம்	ஒழுக்கம் நிறைந்த அரச சேவை தொடர்பான மக்களின் எதிர்பார்ப்புக்களைப் பூர்த்தி செய்தல் காலத்துக்குப் பொருத்தமான நடவடிக்கைகள் மூலம் ஒழுக்கமிக்க அரசாங்க சேவை தொடர்பான உணர்வினை இணைந்த சேவை உத்தியோகத்தர்கள் மத்தியில் ஏற்படுத்துதல்	1 1/4 வருடம் 3 1/2 வருடம்	

ணைந்த சேவைகள் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	அடிப்படைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயமுறை	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	2014 ஆம் ஆண்டுக் கான இலக்குகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் பெறுபேறுகள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை (2014.12.31 இல் உள்ளவாறு)	
							நிதி	பௌதிக
		3. சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்கள் மற்றும் ஏனைய வழிகாட்டல் கோவைகளுக்கு இணங்க நிரந்தரமாக்குதல், தரமுயர்வு வழங்குதல், இளைப்பாறச் செய்தல்,	1. நிரந்தரமாக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களை 03 மாதங்களுக்கு முன்னர் பட்டியல்படுத்துதல் (i) நியமனத் திகதியிலிருந்து 03, 06 மாத காலப் பகுதியினுள் நியமனத்துடன் தொடர்புடைய அனைத்து ஆவணங்களையும் மருத்துவ பரிசோதனை அறிக்கைகளையும் பெற்றுக் கொள்ளுதல் (ii) பெறுபேறுகளை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் (iii) மீளாய்வு அறிக்கைகளை வருட இறுதியில் கோருதல் (iv) இறுதி அறிக்கையை உரிய தினத்துக்கு ஒரு மாதத்துக்கு முன்னர் பெற்றுக்கொள்ளல்	1. தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்து உரிய தினத்தில் பதவி நிரந்தரமாக்கப்படும் ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையை 90% ஆகப் பேணி வருதல்.	50%			50 %
			2. தரமுயர்வு வழங்கப்படவுள்ள உத்தியோகத்தர்களை 03 மாதங்களுக்கு முன்னர் பட்டியல்படுத்துதல் 3. இளைப்பாறவுள்ள உத்தியோகத்தர்களை 03 மாதங்களுக்கு முன்னர் பட்டியல்படுத்துதல் 4. தரமுயர்வு, வினைத்திறன் தடைதாண்டல், இளைப்பாறுதல் என்பவற்றுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான வழிகாட்டல்களைத் தயாரித்தல்.	2. தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்து உரிய தினத்தில் தரமுயர்வு வழங்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கையை 90% ஆகப் பேணி வருதல். 3. உரிய தினத்தில் இளைப்பாறும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கையை 90% ஆகப் பேணி வருதல்.	60%	திருப்தியடைந்த பாராட்டப்பட்ட பதவியணியினரை உருவாக்குதல்.	60%	
					90%		90%	

ணைந்த சேவைகள் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	அடிப்படைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயமுறை	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான இலக்குகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் பெறுபேறுகள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை (2014.12.31 இல் உள்ளவாறு)	
							நிதி	பௌதிக
		4. வினைத்திறன்மிக் க, பயனுறுதிவாய்ந்த, இறறைப்படுத்தப்பட்ட வருடாந்த மற்றும் சாதாரண இடமாற்ற முறையொன்றை ஒவ்வொரு சேவையிலும் பேணி வருதல்.	1. இடமாற்ற அலகு ஒன்றை அறிமுகப்படுத்துதல் 2. இடமாற்ற விண்ணப்பப் படிவம் ஒன்றை அறிமுகப்படுத்துதல் 3. இடமாற்றக் கோரிக்கை முன்னுரிமைப் பட்டியல் 4. இடமாற்றக் கோரிக்கைகளைப் பகிரங்கப்படுத்துதல்	வருடாந்தம் மொத்த ஊழியர் எண்ணிக்கையில் 20 சதவீதத்தினருக்கு இடமாற்றம் வழங்குதல்.	15%	ஊழியர்களின் தேவைக்கும் அரசாங்க சேவையின் தேவைகளுக்கும் இடையில் சமநிலையை ஏற்படுத்துதல்.		12%
		5. இணைந்த சேவை உத்தியோகத்தர்களின் முறைப்பாடுகளை முகாமை செய்யும் சிறந்த முறையொன்றைப் பேணி வருதல்.	முறைப்பாடுகள் தொடர்பான செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்காக தனியான அலகு ஒன்றை உருவாக்குதல்.	கிடைக்கும் முறைப்பாடுகளில் 80 சதவீதத்திற்கு இறுதியான பதில்களை வழங்குதல்.	65%	சிறந்த மனோநிலையுடன் சேவையினை வழங்கும் வாய்ப்பு ஏற்படுதல்.		65%
சேவைகளை வழங்குகின்ற போது நவீன தகவல் தொழில்நுட்பத் தொடர்பினைப் பலப்படுத்தி பொது மக்களுக்கான சேவைகளை இலகுவடுத்து தலும் எளிமைப்படுத்துதலும்.		வெளிப்படைத் தன்மை கொண்ட மனித வள முகாமையில் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத் தைப் பயன்படுத்துதல்	இ- மனித வள முகாமை தொகுதியின் ஊடாக தாபனப் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்	தகவல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளும் பணிகளின் எண்ணிக்கையை அதிகரித்தல் (இ-மனித வள முகாமைத் தொகுதி)	-	வினைத்திறன்மிக்க தீர்மானங்களின் ஊடாக ஊழியர்கள் மத்தியில் திருப்தியையும் நம்பிக்கையையும் ஏற்படுத்துதல்.		-
				தகவல் தொழில்நுட்பத் தைப் பயன்படுத்தி சேவைபெறுநர்களுக்கு வழங்கும் சேவைகளின் எண்ணிக்கையை அதிகரித்தல்.	2			2

ணைந்த சேவைகள் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	அடிப்படைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயமுறை	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	2014 ஆம் ஆண்டுக் கான இலக்குகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் பெறுபேறுகள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை (2014.12.31 இல் உள்ளவாறு)	
							நிதி	பௌதிக
அலுவலகத்தை தன்னியக்கமயப்படுத்துதல். Automation		உரிய உத்தியோகத்தர்களின் தரவுகளை இற்றைப்படுத்துதல்.	தகவல்களை வரவழைத்தலும் அவற்றை தரவுத் தளத்தில் உள்ளீடு செய்தலும்	SLAS Open 114 Limited 94 PMAS 4083 ICTS 759 Translator 136 Librarian 26	5212	தீர்மானம் எடுத்தல், அறிக்கைப்படுத்துவற்கான வசதி, உடனடியாகத் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.		5150
மனித வள அபிவிருத்தி	புகையிரத முகாமை உதவியாளர்களை உள்வாங்குவது தொடர்பான சுற்றறிக்கையினை வெளியிடுதல். புதிய முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பை நடைமுறைப்படுத்துதல்.	புகையிரதத் திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவ உதவியாளர்களை அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு உள்வாங்குதல். பிரமாணக் குறிப்பின் அடிப்படையில் உத்தியோகத்தர்களை உள்வாங்குதல்	புகையிரதத் திணைக்களத்துடன் கொள்கைத் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல். சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகளை வெளியிடுதல்		உள்வாங்குவதற்கான செயற்பாடுகளை ஆரம்பித்தல் பிரமாணக் குறிப்பின் அடிப்படையில் உத்தியோகத்தர்களை உள்வாங்குதல்	புகையிரதத் திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவ உதவியாளர்களுக்கு அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் பயன்கள் கிடைத்தல். வினைத்திறன்மிக்க அரச சேவையைப் பெறுதல். அதிக வினைத்திறன்மிக்க அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையை உருவாக்குதல்.		நீதிமன்றத்தில் வழக்கு நடைபெறுகின்றது. 92 சதவீதமானவர்கள் உள்வாங்கப்பட்டுள்ளனர்.

Giving new Grama Niladari Appointments



Giving new Administration Officers' Apointments



வீடமைப்பு மற்றும் ஓய்வூதியப் பிரிவு

குறிக்கோள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	தாக்கங்கள்	(2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதி	பௌதிக
வீடமைப்புப் பிரிவு								
சொத்துக்களின் முகாமை உள்ளிட்ட சிவில் நிர்வாகத்தின் பொது நிதி முகாமை அபிவிருத்தி		அரசாங்க ஊழியர்களுக்கான உத்தியோகபூர்வ இல்லங்களைப் பெறுவதற்கான விண்ணப்பங்களை அவை கிடைக்கும் ஒழுங்கின் படி காத்திருப்போர் பட்டியல் ஒன்றைத் தயாரித்தலும் அவர்களின் தேவைப்பாடுகள் தொடர்பில் கவனம் செலுத்துதலும்.	அரசாங்க இல்லங்களில் வசிக்கும் உத்தியோகத்தர்களை அவர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட காலம் பூர்த்தியடைந்ததன் பின்னர் வெளியேற்றுதலும் காத்திருப்போர் பட்டியல், அவசரத் தேவைகளின் அடிப்படையில் உத்தியோகத்தர்கள் விடுக்கும் வேண்டுகோள்கள் என்பவற்றைக் கவனத்திற் கொண்டு இல்லங்களை ஒதுக்கீடு செய்தலும்.	சட்ட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதன் மூலம் அமைச்சு உரிமைகளை மீள்பெற்ற வீடுகள் - சதவீதத்தில்	55%	அரசாங்க ஊழியர்களுக்கு அரசாங்க இல்லங்களை ஒதுக்கீடு செய்வதன் ஊடாக திருப்திகரமான அரசாங்க சேவையை உறுதிப்படுத்துவதற்காக அரசாங்க ஊழியர்களுக்கு வசதிகளை வழங்குதல்.		55%
துப்புரவுச் செயற்பாடுகளில் உத்தியோகபூர்வ இல்லங்களில் வசிப்போர் பங்களிப்பு - சதவீதத்தில்		சுகாதார நலனோம்பல் நிகழ்ச்சித்திட்டம் என்ற வகையில் டெங்கு தடுப்பு தொடர்பாகப் பொது மக்களுக்கு செய்தியைக் கொண்டு நடவடிக்கை எடுத்தல்.	உத்தியோகபூர்வ இல்லங்களில் வசிப்போரினால் துப்புரவுச் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுவதை உறுதிப்படுத்திவதற்காக மேற்பார்வை செய்தல்.	1. வருடாந்த ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட துப்புரவுச் செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கை	55%	துப்புரவுச் சூழல் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ இல்லங்களை உரிய முறையில் பராமரிக்கப்பது சாத்தியமாகுதல்		4
	2. "சிரமான" நிகழ்ச்சியில் பங்கேற்கும் ஆட்கள் பிரச்சார நடவடிக்கைகள் - சதவீதத்தில்					50%		
ஓய்வூதியப் பிரிவு								
அரசாங்க ஊழியர்களினதும் ஓய்வூதியம் பெறுவோரினதும் நல்வாழ்வையும் நலனோம்பலையும் மேம்படுத்துதல்		ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் 12 ஆம் 15 ஆம் பிரிவுகளின் கீழ் ஓய்வுபெற்ற அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுடன் தொடர்புடைய கடிதங்களுக்கு அவை கிடைக்கப் பெறும் ஒழுங்கிற்கு இணங்க முன்னுரிமைப் பதிவு ஒன்றைத் தயாரித்து அதற்கிணங்க உடனடியாக நடவடிக்கை எடுத்தல்.	1. உரிய சிபாரிசுகளைக் கோருதல் 2. மாதாந்தம் ஒழுக்காற்றுக் குழுவைக் கூட்டுதல் 3. ஒழுக்காற்றுக் கட்டளைகளுக்கு செயலாளரின் அங்கீகாரத்தைப் பெறுதல் 4. உரிய பிரிவுகளுக்கு தீர்மானங்களை அறிவித்தல்.	மாதாந்தம் கவனம்செலுத்தப்பட்ட பிரச்சினைகளின் எண்ணிக்கை	95%	ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் 12 ஆம் அல்லது 15 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வுபெற்ற அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஓய்வூதிய உரிமை வழங்குவதன் ஊடாக ஓய்வுபெற்ற அரசாங்க ஊழியர்களுக்குத் திருப்தியான சேவையினை வழங்குதல்.		95%

ஓய்வூதியத் திணைக்களம்

நோக்கங்கள்	பிரதான KPI	தந்திரோ பயங்கள்	நடவடிக்கைகள்	உப KI	இலக்குகள் 2014	தாக்கங்கள்	31/12/2014 இல் உள்ளவாறு முன்னேற்றம்	
							நிதி	பௌதிக
ஓய்வூதியப் பயன்களையும் ஏனைய கொடுப்பனவுகளையும் ஓய்வூதியர்களுக்கு வழங்கல்	ஓய்வூதியம் மற்றும் விதவைகள் அனாதைகள் கொடுப்பனவுகளையும் தாமதமின்றிச் செலுத்துதல்	<p>i. ஓய்வூதியப் பயன்களை உரித்துடையவர்களுக்கு வழங்கும் செயற்பாட்டை மீள உருவாக்கம் செய்தல்</p> <p>ii. ஓய்வூதியம் செலுத்துதலின் உண்மைத் தன்மையை உறுதி செய்தல்</p> <p>iii. ஓய்வூதியம், விதவைகள் அனாதைகள் பயன்களுக்கிடையில் இடைத்தொடர்பினை ஏற்படுத்தல்</p> <p>iv. ஒரு தடவை மட்டும் செலுத்தும் கொடுப்பனவுகளை இலகுவடுத்தல்</p>	<p>i. கண்ணி நிகழ்ச்சிகளின் ஊடாக வினைத்திறன் மிக்கதும் சரியானதுமான கொடுப்பனவை உறுதிசெய்தல்</p> <p>ii. விதவைகள் மற்றும் அனாதைகள் உலிமைகளை ஓய்வூதியப் பயன்கள் கிடைக்கும் நேரத்திலே இனங்காணல்</p> <p>iii. புதிய விதவைகள் அனாதைகள் மற்றும் ஓய்வூதியப் பதிவு முறையொன்றை அறிமுகம் செய்தல்.</p> <p>iv. ஓய்வூதியம் மற்றும் விதவைகள் அனாதைகள் கோவைகளை உரிய முறையில் தயார்செய்தல்</p> <p>v. ஓய்வூதிய முறண்பாடுகளைத் தீர்க்கும் பணியை ஒழுங்குபடுத்துவதற்காக விசேட அலகு ஒன்றை நிறுவுதல்</p>	<p>i. 25000 பேருக்குப் புதிய பதிவுகளை மேற்கொள்ளுதல்</p> <p>ii. 10000 பேருக்கு விதவைகள் அனாதைகள் மற்றும் அங்கவீனர்கள் ஓய்வூதியங்களை வழங்கல்</p> <p>iii. 30000 பேருக்கு ஒரு தடவை மாத்திரம் வழங்கப்படும் கொடுப்பனவைச் செலுத்துதல் (ஓய்வூதியப் பணிக்கொடை, பங்களிப்புத் தொகையை மீளச் செலுத்துதல்)</p> <p>iv. 250 பேருக்கு மரணப் பணிக்கொடை செலுத்துதல்</p> <p>v. 600 ஓ.சே களின் உரித்துடையவைகளை தயார்செய்தல்</p> <p>vi. புதிய 200,000 விதவைகள் அனாதைகள் ஓய்வூதியர்களைப் பதிவுசெய்தல்</p> <p>vii. ஆண்டிற்கு 550,000 ஓய்வூதி உரித்துடையவர்களை உருவாக்கல்</p>	100%	<p>i. பயனாளிகளின் அதி உச்சத் திருப்தி</p> <p>ii. ஒரு வெளிப்படை மற்றும் நம்பிக்கையான கொடுப்பனவு முறமை</p> <p>iii. தவணைக் கொடுப்பனவுகளை தாமதமின்றி வழங்கல்</p>		90%

ஓய்வூதியத் திணைக்களம்

<p>புதிய பாடுகளை டாத்துதல்</p>	<p>சரியானதும் தாமதமின்றிய துமான ஓய்வூதியங்க ளை வழங்கல்</p>	<p>i. ஓய்வூதியங்களை வழங்குகின்ற அரச நிறுவனங்கள்,பிரதேச செயலகங்கள்,ஓய்வூதியத் திணைக்களம் என்பவற்றிற்கிடையில் பொருத்தமானதும் தொடர்ச்சியானதுமான தொடர்பாடலை ஏற்படுத்தல். ii. ஒரு தடவை மாத்திரம் செலுத்தும் கொடுப்பனவுகளை இலகுபடுத்தல் iii. அரசாங்க ஊளியர்கள் அனைவரையும் புதிய விதவைகள் அனாதைகள் ஓய்வூதிய முறைமையில் பதிவு செய்தல். iv. ஓய்வூதியத்துடன் தொடர்புடைய ஊளியர்களின் அறிவை மேம்படுத்தல்</p>	<p>i. புதிய சுற்றுநிருபங்கள் மற்றும் கைநூல்கள் ii. ஓய்வூதிய செயற்பாடுகளை தொடர்புடைய அரசாங்க நிறுவனங்களுடன் தொடர்பினை ஏற்படுத்தல் iii. பயிற்சி அறிவூட்டல் நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல் iv. உரிய சட்டங்களில் திருத்தங்களைச் செய்வதற்கான முன்மொழிவுகளைச் செய்</p>	<p>i. திருத்தப் பட்ட ஓய்வூதிய மாதிரிப் படிவங்கள் ii. தாமதித்த கொடுப்பனவு காணப்படாமை iii.கொடுப்பனவு தவறுகள் மற்றும் ஊழல்கள் குறைவடைதல் iv வெளியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கைகள், கைநூல்கள், வழிகாட்டல்கள் மற்றும் சட்டத்திருத்தங்கள்</p>	<p>100%</p>	<p>i. சரியான செலுத்துகைகள் உரிய ஆட்களுக்கு உரிய நேரத்தில் கிடைத்தல் ii. நிறுவனங்களில் சரியான தகவல்கள் பரிமாற்றம் இலகுபடுத்தப் படுவதன் ஊடாக ஓய்வூதியர்களுக்கு தங்களது ஓய்வூதியங்களை இலகுவாக தயாரித்துக் கொள்ள முடிகின்றமை</p>	<p>90%</p>
<p>ஆரோக்கியமா ன ஓய்வு கால வாழ்க்கையைத் திட்டமிடுவதற் கு அவசியமான ஆலோசனைக ளையும் வழிகாட்டல்க ளையும் வழங்கல்</p>	<p>சேவை பெறுநர்களுக்கா ன புதிய நலம் பேணல் நிகழ்ச்சித்தட்ட ங்களை அறிமுகம் செய்தல்</p>	<p>சேவை பெறுனர்களின் அறிவை மேம்படுத்தல் ஓய்வூதியம் பெறுவோருக்கு நலனோம்பலை வழங்கத்தக்க அரசாங்க மற்றும் தனியார் நிறுவனங்களை அடையாளம் காணுதல்</p>	<p>இணையத்தளம் துண்டுப்பிரசுரங்கள் பொதுசன ஊடக நிகழ்ச்சிகள் i. களனி மற்றும் ரம்பொடையிலுள்ள விடுமுறை விடுதிகளிலுள்ள வசதிகளை மேம்படுத்தலும் பராமரித்து வருதலும் ii. ஓய்வூதியம் பெறுவோரு க்கு நலனோம்பலை வழங்கத் தக்க அரசாங்க மற்றும் தனியார் நிறுவனங்களை அடையாளம் காணுதலும் ஆரம்பித்தலும் iii. அரசாங்க தனியார் நிறுவனங்களுடன் புதிதாக அரம்பிக்க முடியுமான</p>	<p>சேவை பெறுனர்களின் பிரச்சனைகள் குறைவடையும் வீதம் இளைப் பாறியவர்களுக்கான நலன்புரிச் செயற்பாடுகளை உறுதி செய்தல்</p>	<p>100%</p>	<p>ஓய்வூதிய வாழ்கையை உடல, உள ரீதியான பிரச்சனைகள் இன்றி ஆரோக்கியமான வாழ்கையாக மாற்றுதல்</p>	<p>90%</p>
					<p>100%</p>		<p>80%</p>

National Pensioners' day



Kalaguna program for pensioners



ஆராச்சி மற்றும் அபிவிருத்திப் பிரிவு

நோக்கங்கள்	பிரதான KPI	தந்திரோ பயங்கள்	நடவடிக்கைகள்	உப KI	இலக்குகள் 2014	தாக்கங்கள்	31/12/2014 இல் உள்ளவாறு முன்னேற்றம்	
							நிதி ரூபா மில்லியன்	பௌதிக
<p><u>கெயர் (care) கருத்திட்டம்</u></p> <p>வடக்கு மற்றும் கிழக்கில் யுத்தத்தினால் அழிவடைந்த நிர்வாகக் கட்டிடங்களை மீளமைத்தல் மற்றும் நிர்மாணித்தல்</p>	<p>கருத்திட்ட கால அட்ட வணைக்கு ஏற்ப நிர்மாணிக்கப்பட்ட மற்றும் மீள் நிர்மாணிக்கப்பட்ட கட்டிடங்களின் வீதம்</p>	<p>நிர்மாணிக்கப் பட மற்றும் மீள் நிர்மாணிக்கப் படவென ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கி மற்றும் இலங்கை அரசாங்கத்தினால் இனங்காணப்பட்ட நிர்வாகக் கட்டிடங்கள்</p>	<p>நிர்மாணிக்கப்பட்ட மற்றும் மீள்நிர்மாணிக்கப்பட்ட கட்டிடங்களுக்காக வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் மூலம் ஒப்பந்தகாரர்களுக்கு கொடுப்பனவுகளைமேற்காள்ளல். பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் ஊடாக ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கிக்கு உரிய அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல்</p>	<p>சகல நிர்மான, மீள்நிர்மான செயற்பாடுகளின் தகவல்களை சரிசெய்தல்</p>	<p>100%வெற்றிகரமாகவும் வினைத்திறனாகவும் நிர்மான செயற்பாடுகளை நிறைவு செய்தல்</p>	<p>வடக்கு மற்றும் கிழக்கில் யுத்தத்தினால் அழிவடைந்த நிர்வாகக் கட்டிடங்களை மீளமைத்தல் மற்றும் நிர்மாணித்தல் மூலம் மக்களின் வாழ்க்கையினை மீளக்கட்டி எழுப்புதல்.</p>	<p>415.5 ரூபா</p>	<p>31.70%</p>
<p><u>eBMD நிகழ்ச்சித் திட்டம்</u></p> <p>உரிய தரத்திலான பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் திருமணச் சான்றிதழ்களை வழங்குதல்.</p>	<p>ஒவ்வொரு மாவட்டச் செயலகங்களினாலும் வழங்கப்பட்ட பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் திருமணச் சான்றிதழ்களின் வீதம்</p>	<p>உபகரணங்களை வழங்கல் மற்றும் பராமரித்தல் மற்றும் அலுவலர்களை பயிற்றுவித்தல்</p>	<p>பிறப்பு , இறப்பு, திருமண சான்றிதழ்களின் தகவல்களைக் கொண்டதான தரவுத்தளம் ஒன்றைப் பராமரித்தல்</p>	<p>புதுப்பிக்கப்பட்ட தரவுகளின் வீதம்</p>	<p>100.00%</p>	<p>உடனடியாக சேவை பெறுனர்களுக்கு பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் திருமணச் சான்றிதழ்களை வழங்குதல்</p>	<p>ரூபா 40.42</p>	<p>2014 ஆம் ஆண்டிற்கான மொத்த ஒதுக்கீடு 15 மில்லியன் எவ்வாறாயினும் மொத்த செலவினம் 40.42 மில்லியன் ஆகும்</p>

உள்நாட்டு அலுவல்கள் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	இலக்குகள் -2014-	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)					
							நிதி	பௌதிக				
வினைத்திறனும் உற்பத்தித்திறனும் மிக்க தேர்ச்சிபெற்ற மனித வளங்கள் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் வழங்கப்படுவதை உறுதிசெய்தல் மற்றும் விடயப் பரப்புடன் தொடர்புடைய தொழில்நுட்பத் திறன்களையும் ஆற்றல்களையும் கொண்ட அரசாங்க சேவையொன்றை உருவாக்குதல்	மனித வளத் தேவைகள் பூர்த்திசெய்யப்படும் அளவு நூற்று வீதத்தில்	1. போட்டித்தன்மை கொண்டதும் வெளிப்படாதத் தன்மை கொண்டதும் எதிர்வுகூறப்பட்டதுமான ஆட்சேர்ப்பு முறைமையைப் பேணி வருதலும் ஒவ்வொரு சேவைக்குமுரிய இடத்தை வழங்குதலும்.	1. அனுமதியளிக்கப்பட்ட பதவியணி தொடர்பான தகவல்களைப் பேணி வருதல்	பதவி வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை 5% மட்டத்தில் பேணி வருதல்	10%	தொழில்தேடுவோருக்கு திறமையின் அடிப்படையில் ந்தியானதும் போட்டித்தன்மைமிக்கதுமான முறையில் அரசாங்க சேவையில் நியமனங்களைப் பெறுவதற்கான வாய்ப்புக்கள் கிடைப்பதை உறுதி செய்தல்	-	100%				
			2. பதவி வெற்றிடங்கள் தொடர்பான தகவல்களைப் பேணி வருதல்				-	100%				
			மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்				-	90%				
			4.சேவையில் அமர்த்தும் கொள்கையைத் தயாரித்தல்				-	80%				
		12. பரவலாக்கப்பட்ட நிர்வாகத்திற்கான பயிற்சி முறைமைகளை அறிமுகம் செய்தல்	1. ஒவ்வொரு சேவைக்குமா பயிற்சித் தேவைகள், விடயப் பரப்புக்கள் என்பவற்றை அடையாளம் கண்டு பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை தயாரித்து வளவாளர்களை அடையாளம் அடையாளம் காணுதல்	1. உரிய பணிகள் பூர்த்தி செய்யப்படும் சதவீதம்	10%	10%	-	80%				
									2. மாவட்ட மற்றும் பிரதேச மட்டத்தில் பயிற்சி வசதிகளை மேம்படுத்துதல்	10%	-	70%
									3. பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துவதற்காக மாவட்ட மற்றும் பிரதேச மட்டங்களில் உள்ள பயிற்சி அலகுகளுக்கு வலுவூட்டுதல்	3	-	70%
									2. பயிற்சி வசதிகள் வழங்கப்பட்ட அலுவலகங்களின் சதவீதம்	10%	-	70%

உள்நாட்டு அலுவல்கள் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	இலக்குகள் -2014-	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதி	பௌதிக
	மனித வளத் தேவைகள் பூர்த்திசெய்யப்படும அளவு நூற்று வீதத்தில்	13. பிரிவினாள் சுய கற்றல் மற்றும் பயிற்சி வசதிகளை மேம்படுத்துதல்	நிகழ்ச்சிகளை அடையாளம் காணுதல்	அடையாளம் காணப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	-		-	90%
			மேற்குறிப்பிட்ட நிகழ்ச்சிகளுக்குத் தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்	வசதிகள் பயன்படுத்தப்பட்ட மணித்தியாலங்களின் எண்ணிக்கை	50		-	100%
வினைத்திறனும் உற்பத்தித்திறனும் மிக்க தேர்ச்சிபெற்ற மனித வளங்கள் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் வழங்கப்படுவதை உறுதிசெய்தல் மற்றும் விடயப் பரப்புடன் தொடர்புடைய தொழில்நுட்பத் திறன்களையும் ஆற்றல்களையும் கொண்ட அரசாங்க சேவையொன்றை உருவாக்குதல்		1. வெளிப்படைத்தன்மையுடன் பக்கச் சார்பற்ற விசாரணைகளை நடாத்துவதற்கான முறைமையொன்றைப் பேணி வருதல். அரசாங்க ஊழியர்களின் பலவீனங்களை இனங்கண்டு அவர்கள் தங்களது பலவீனங்களைத் திருத்திக்கொள்வதற்குத் தூண்டுதல் வழங்குதல் 3. வாடிக்கையாளர்களைத் திருப்திப்படுத்தும அரசாங்க சேவையொன்றை பேணி வருவதற்குத் தேவையான பிரேரணைகளைத் தயாரித்தல்	முறைப்பாடுகளின் அடிப்படையில் புலன் விசாரணைகளை மேற்கொண்டு அவதானிப்புக்களின் / சிபாரிசுகளின் அடிப்படையில் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல். 2. முறைப்பாட்டாளர்களுக்கு புலன் விசாரணையின் முன்னேற்றம் தொடர்பாக அறிவிப்பதற்கான முறைமையொன்றை உருவாக்கி அவர்களது பதில்களைப் பெறுதல். 3. புலன் விசாரணை உத்தியோகத்தர்களின் அறிவை இற்றைப்படுத்துவதற்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல். 4. அவதானிப்புக்கள் மற்றும் சிபாரிசுகள் தொடர்பில் பிரதேச செயலகங்களின் அவதானிப்புக்கள்	1. முறைப்பாடுகள் தீக்கப்படும் சதவீதம் 2. 30 நாட்களுக்குள் தீர்வு காணப்படும் முறைப்பாடுகளின் சதவீதம்	60% 30%	உன்னதமான அரசாங்க சேவைக்குப் பங்களிப்புச் செய்யாதவர்களை அடையாளம் கண்டு அவர்களுக்கு எதிராக நடவடிக்கை எடுத்தல் வினைத்திறன்மிக்கதும் மக்கள் நட்புறவானதுமான அரசாங்க சேவையொன்றை உருவாக்குவதன் ஊடாக சேவை பெறுநர்களைத் திருப்திப்படுத்தல் பிரதேச செயலகங்களில் பணிகளை மேற்கொள்வதற்கான பொதுவான முறைமையொன்றை உருவாக்குவதன் ஊடாகப் பொது மக்களுக்கு வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்	-	80% 75%

உள்நாட்டு அலுவல்கள் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	இலக்குகள் -2014-	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)		
							நிதி	பௌதிக	
		4. மாவட்ட மட்டத்தில் உள்ள புலன் விசாரணை அலகுகளுக்கு வலுவூட்டுதல்	1. பதவியணிக்கு நி.பி. 71 அனுமதி பெறுதல்	1. பதவியணிக்கு அனுமதி பெறப்படும் சதவீதம்	100%		-	100%	
			2. மேற்குறிப்பிட்ட அனுமதியின் அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்புக்களைச் செய்வதன் ஊடாக மாவட்ட மட்டங்களில் புலன் விசாரணை அலகுகளை நிறுவுதல்.	2. மாவட்ட மட்டங்களில் புலன் விசாரணை அலகுகள் நிறுவப்படும் அளவு சதவீதத்தில்	100%		-	100%	
		1. பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளினதும் கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகளினதும் எல்லைகளை ஒழுங்கமைத்தல்	1. குழுவின் அறிக்கையைச் சமர்ப்பிப்பதுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகள்	1. குழுவின் அறிக்கையைச் சமர்ப்பிப்பதுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகள் சதவீதத்தில்	-		-	100%	
			2. குழுவின் அறிக்கைக்கு அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்தைப் பெறுவதுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகள்	2. குழுவின் அறிக்கைக்கு அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்தைப் பெறுவதுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகள் பூர்த்தி செய்யப்படும் சதவீதம்	-		-	80%	
			3. எல்லை நிர்ணயக் குழுவின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சிபாரிசுகளை வர்த்தமானியில் வெளியிடுதல்		3. வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை சதவீதமாக	50%		-	-
			4. தொடர்புடைய மீளாய்வுகளை அளவை செய்து வரைபடமாக்குதல்		4. அளவை செய்து வரைபடமாக்கும் பணி சதவீதத்தில்	-		-	-

உள்நாட்டு அலுவல்கள் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	இலக்குகள் -2014-	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதி	பௌதிக
		2. அலுவலகத்திற்கு வருகை தரும் பொது மக்களுக்கான சேவை வசதிகளை உறுதிசெய்தல்	1. அலுவலகங்களுக்கான குறிப்பான சேவை வசதிகளை இனங்காணுதல்	குறிப்பான சேவை வசதிகள் இனங்காணப்பட்ட அலுவலகங்களின் சதவீதம்	100%			80%
			2. அலுவலகங்களுக்கு விசேட சேவை வசதிகளை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.	விசேட சேவை வசதிகள் வழங்கப்பட்ட அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை சதவீதத்தில்	10%			80%
		3. அனைத்து அரசாங்க சேவைகளுக்குமான கைநூல்களை தயாரித்தல்	1. விசேட விடயப் பரப்புக்களை அடையாளம் காணுதல்	அடையாளம் காணப்பட்ட விடயப் பரப்புக்களின் எண்ணிக்கை	100%			80%
			2. கைநூல்களைத் தயாரித்து அச்சிடுதல்	அச்சிடப்பட்ட நூல்களின் எண்ணிக்கை	10%			100%
			4. மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகங்கள், பிரதேச செயலகங்கள், கிராம உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்கள் என்பவற்றுக்குப் பகிர்ந்தளித்தல்	பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட புத்தகங்களின் எண்ணிக்கை	10%			100%
		4. பரவலாக்கப்பட்ட நிர்வாகத்தில் மொழிக் கொள்கை நடைமுறைப்படுத்துதல்	1. வர்த்தமானி அறிவித்தலில் பிரசுரிக்கப்பட்ட இரு மொழிப் பிரதேச செயலகங்களின் எண்ணிக்கை	வர்த்தமானி அறிவித்தலில் பிரசுரிக்கப்பட்ட இரு மொழிப் பிரதேச செயலகங்களின் எண்ணிக்கை	50%			100%
			2. தகுதியான உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்து பிரிவுகளில் சேவையில் அமர்த்துதல்	ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டு சேவையில் அமர்த்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை	50%			100%

உள்நாட்டு அலுவல்கள் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	இலக்குகள் -2014-	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதி	பௌதிக
		5. அமைச்சின் உள்ளே பரவலாக்கப்பட்ட நிர்வாக முறை தொடர்பான ஆய்வு அலகுகளை நிறுவுதல்.	1. பதவியணிக்கான அங்கீகாரம் பெறுவதுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகள் 2. அங்கீகாரத்திற்கு இணங்க பதவியணியை ஆட்சேர்ப்பு செய்தல்	பெறப்பட அங்கீகாரங்களின் எண்ணிக்கை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட பதவியணி	10% 10%			100% 80%
நவீன தகவல் தொழில்நுட்பத்தின் மூலம் இடைத்தொடர்புகளைப் பலப்படுத்துவதன் ஊடாக அரசாங்க சேவையினை இலகுவடுத்துதல்		15. தகவல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி மாவட்ட நிர்வாக மற்றும் பிரதேச நிர்வாக முறைமையை வலையமைப்பாக்குதல்.	1. தேவையான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அடையாளம் கண்டு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.	தேவை உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் வழங்கப்பட்ட அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை சதவீதத்தில்	5%			85%
			2. ஊழியர் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் அமுலாக்கம்	ஊழியர் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் அமுலாக்கம் சதவீதத்தில்	100%			70%
ஆதன முகாமை உள்ளிட்ட சிவில் நிர்வாக முறைமையில் பொது நிதி முகாமையை மேம்படுத்துதல்		5. அரசாங்க வளங்களைப் பயனுறுதி வாய்ந்த முறையில் பயன்படுத்துவது தொடர்பான உபாயங்களை முன்வைத்தல்	1. பயன்படுத்தப்படாத வாகனங்கள் மற்றும் கட்டடங்கள் தொடர்பான தகவல்களைச் சேகரித்தல்	தகவல்கள் சேகரிக்கப்பட்ட மாவட்டங்களின் எண்ணிக்கை	-			100%
			2. ஆக்கபூர்வமான செயற்பாடுகளுக்குப் பயன்படுத்தப்படாத கட்டடங்களைப் பயன்படுத்துதல்	ஆக்கபூர்வமான செயற்பாடுகளுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் சதவீதம்	5%			100%
			6. புதிய அலுவலகக் கட்டட வசதிகளை வழங்குதல்	1. புதிய பிரதேச செயலகங்களை நிர்மாணிப்பதற்கான தேவைகளை இனங்காணுதல்	பயிற்சித் தேவைகள் பூர்த்திசெய்யப்படும் சதவீதம்	100%		
			2. மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல், காணிகளை அடையாளம் காணுதல், ஒதுக்கீடுகளைச் செய்தல் மற்றும் தொடர்புடைய ஏனைய அனைத்துச் செயற்பாடுகளும்	தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிர்மாணிக்கப்பட்ட அலுவலகங்களின் சதவீதம்	10%			60%

உள்நாட்டு அலுவல்கள் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	இலக்குகள் -2014-	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)		
							நிதி	பௌதிக	
வினைத்திறன் மிக்க, பயனுறுதிவாய்ந்த, பெறுபேறுகளை இலக்காகக் கொண்ட அரசாங்க சேவையினைப் பெறுவதற்கான வசதி ஏற்பாடு	பல்வேறு பிரிவுகளுக்குப் பொது மக்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் முறைப்பாடுகளை முகாமை செய்வதற்கான முறையான நிகழ்ச்சித்திட்ட மொன்றை உருவாக்குதல்	1. ஒரு புதிய முகாமைத்துவக் கோணத்தில் பிரசைகள் பட்டயத்தை அறிமுகம் செய்தல்	1. வாடிக்கையாளர் பட்டயத்தை அறிமுகம் செய்து பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்		50%			100%	
			2. பிரசைகள் பட்டயத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட புதிய செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்பு முறைமையொன்றை அறிமுகம் செய்தல்		-		-		
		2. பொது மக்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் முறைப்பாடுகளை முகாமை செய்வதற்கான முறையான நிகழ்ச்சித்திட்ட மொன்றை உருவாக்குதல்	1. பொது மக்களின் முறைப்பாடுகள் தொடர்பான இற்றைப்படுத்தப்பட்ட ஆவணமொன்றைப் பேணி வருதல்		100%				100%
			2. பகுப்பாய்வு மற்றும் தொடர்புடைய அறிக்கை சமர்ப்பித்தல்களுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகளின் செயலாற்றுகை		100%			100%	
		3. பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் கிராம உத்தியோகத்தர் அலுவலக நிர்வாக தொடர்பான போட்டிகளை நடாத்துதல்	1. அலுவலக முகாமைப் போட்டியுடன் தொடர்புடைய அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல்	அறிவுறுத்தல்கள் வெளியிடும் பணி பூர்த்திசெய்யப்படும் சத		-			80%
			2. பிரதேச செயலாளர் பிரிவு மட்டத்திலும் மாவட்ட மட்டத்தில் போட்டியை மேற்பார்வை செய்தல்	மேற்பார்வை செய்யப்படும் பிரதேச செயலகங்களினதும் கிராம உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்களினதும் எண்ணிக்கை சதவீதத்தில்		100%			60%
			3. அமைச்சு மட்டத்தில் அலுவலகங்களைச் சோதனையிடுதல்	அமைச்சினால் சோதனையிடப்பட்ட அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை சதவீதத்தில்		100%			100%

உள்நாட்டு அலுவல்கள் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	இலக்குகள் -2014-	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதி	பௌதிக
			4. முகாமைத்துவப் போட்டியின் விருது வழங்கும் வைபவத்துடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகள்	முகாமைத்துவப் போட்டியுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகள் பூர்த்திசெய்யப்படும் சதவீதம்	100%			20%
		4. அலுவலக முறையை மேற்பார்வை செய்வதுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகளை ஒழுங்குபடுத்துதல் (உ-ம் சுற்றுலா பங்களாக்கள்)	1. மேற்பார்வைக்கான அளவுகோள்களைத் தயாரித்தலும் மீளாய் செய்தலும்.	அளவுகோள்களைத் தயாரிப்பதுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகள் பூர்த்திசெய்யப்படும் சதவீதம்	100%			100%
			2. மேற்பார்வைக் குழுக்களை நியமித்தல்	மேற்பார்வைக் குழுக்களை நியமித்தலுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகள் பூர்த்திசெய்யப்படும் சதவீதம்	100%			90%
			3. பிரதேச செயலகங்களைத் தொடர்ச்சியாக மேற்பார்வை செய்தல்	மேற்பார்வைச் செயற்பாடுகள் பூர்த்தி செய்யப்படும் அலுவலகங்களின் சதவீதம்	100%			90%
			4. போட்டியில் பெற்ற புள்ளிகளின் அடிப்படையில் அலுவலகங்களை வகைப்படுத்துவதன் ஊடாக கீழ் மட்டத்திலுள்ள அலுவலகங்களை உயர் மட்டத்தை அடைவதற்குத் தூண்டுதல்.	உயர் மட்டத்தில் வகைப்படுத்தப்பட்ட அலுவலகங்களின் சதவீதம்	10%			80%
			5. அலுவலகங்களில் செய்யப்பட வேண்டிய மேம்பாடுகளை அடையாளம் காணுதலும் தொடர்புடைய பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துவதலும்.	நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	1			90%

உள்நாட்டு அலுவல்கள் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	இலக்குகள் -2014-	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதி	பௌதிக
			மாவட்ட செயலாளர்களால், பிரதேச செயலாளர்களால், அமைச்சினால் குறித்துரைக்கப்பட்டதொரு காலப்பகுதியில் மேற்பார்வை செய்யப்பட வேண்டிய அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கையைத் தீர்மானித்தல்.	குறித்ததொரு காலப்பகுதியில் மேற்பார்வை செய்யப்பட்ட அலுவலகங்களின் சதவீதம்	50%			60%
		பிரிதேச நிர்வாகத்தில் இலக்காகக் கொள்ளப்பட்ட திட்டமிடல் முறைமையினை உருவாக்குதல்	1. குறித்த முறைமை தொடர்பில் மாவட்ட மட்டத்தில் பயிற்சிகளை நடாத்தி விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துதல்	மாவட்ட மட்டத்தில் நடாத்தப்பட்ட விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	1			80%
			2. ஒவ்வொரு மாவட்டத்திற்குமான வருடாந்தத் திட்டங்களைப் பெறுதல்	பெறப்பட திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	-			-
			3. தொடர்ச்சியான மேற்பார்வை மற்றும் முன்னேற்ற மீளாய்வுப் பொறிமுறையைப் பேணி வருதல்	இலக்குகள் அடையப் பெறும் சதவீதம்	-			-
		6. இலக்காகக் கொள்ளப்பட்ட செயலாற்றுகை முறைமையினை உருவாக்குதல்	1. கிராம மட்டத்தில் வருடாந்த இலக்குகளை அடையாளம் காணுதல்	அடையாளம் காணப்பட்ட இலக்குகளின் எண்ணிக்கை	-			80%
			2. தொடர்ச்சியான தரங்கணிப்புப் பொறிமுறையின் ஊடாக வருடாந்த இலக்குகளை அடையப்பெறுதல்	அடையப்பெற்ற இலக்குகளின் எண்ணிக்கை	-			-
		7. கிராமிய மட்டத்திலான அபிவிருத்தித் தகவல்களை வலையமைப்பாக்குதல்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு மட்டத்தில் கிராமங்கள் தொடர்பான தகவல்களைச் சேகரித்தல்.	தகவல் பெறப்பட்ட பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை	50%			70%

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

(நோக்கங்கள்)	பிரதான (KPI)	(தந்திரோபாயங்கள்)	(நடவடிக்கைகள்)	(உப KPI)	இலக்குகள்	(தாக்கங்கள்)	2014 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம் (2014/12/31)	
							நிதி	பௌதீக
வினைத்திறனான விதத்தில் மனித வலுவினை வலுவூட்டியும் பாவித்தும் அரச சேவையினை வழங்கும் போது அதை இலகுபடுத்தல் மற்றும் எளிமைப்படுத்தல்	ஆவணம் ஒன்றைப் பதிவுசெய்வதற்கான காலப்பகுதி	ஆவணங்களைப் பதிவு செய்வதற்காக வினைத்திறனான விதத்தில் மனித வலுவினைப் பாவித்தல்	1 ஆவணங்களைப் பதிவு செய்தல் அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்துக்களுடன் தொடர்புபட்ட சட்ட ஆவணங்களைப் பதிவு செய்தல் 1,000,000ஆவணங்களைப்பதிவு செய்ய எதிர்பார்க்கப்பட்டது	ஆவணம் ஒன்றைப் பதிவுசெய்வதற்கான காலப்பகுதி வீதம்	100%	1.பதிவு செய்ததன் பின்னர் உடனடியாக ஆவணங்களை மீளளித்தல் 2. திருப்திகரமான வாடிக்கையாளர் சேவை	9 M	100%
	ஆவணம் ஒன்றைப் பதிவுசெய்வதற்கான காலப்பகுதி	ஆவணங்களைப் பதிவு செய்வதற்காக வினைத்திறனான விதத்தில் மனித வலுவினைப் பாவித்தல்	ii.அற்றோனி (Attorney) தத்துவத்தைப் பதிவு செய்தல் 50,000அற்றோனி (Attorney) தத்துவங்கள் பதிவு செய்ய எதிர்பார்க்கப்பட்டது	ஆவணம் ஒன்றைப் பதிவுசெய்வதற்கான காலப்பகுதி வீதம்	100%	1. பதிவு செய்ததன் பின்னர் உடனடியாக ஆவணங்களை மீளளித்தல் 2. திருப்திகரமான வாடிக்கையாளர் சேவை		
	ஆவணம் ஒன்றைப் பதிவுசெய்வதற்கான காலப்பகுதி	1. ஆவணங்களைப் பதிவு செய்வதற்காக தகவல் தொழில்நுட்பத்தைப் பாவித்தல் 2. ஆவணங்களைப் பதிவு செய்வதற்காக வினைத்திறனான விதத்தில் மனித வலுவினைப் பாவித்தல்	உறுதிப் பத்திரப் பதிவு காணித் துண்டுகளைப் பதிவு செய்ய எதிர்பார்க்கப்பட்டது	ஆவணம் ஒன்றைப் பதிவுசெய்வதற்கான காலப்பகுதி வீதம்	100%	1. பதிவு செய்ததன் பின்னர் உடனடியாக ஆவணங்களை மீளளித்தல் 2. திருப்திகரமான வாடிக்கையாளர் சேவை	25 M	100%
	ஆவணம்/ பிறப்பு/ இறப்புச் சான்றிதழின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை வழங்குவதற்கான காலப்பகுதி	ஆவணங்களைப் பதிவு செய்வதற்காக வினைத்திறனான விதத்தில் மனித வலுவினைப் பாவித்தல்	சிவில் பதிவு இலங்கையில் இடம்பெற்ற மற்றும் இலங்கைக்கு வெளியில் இடம்பெற்ற பிறப்புக்கள், திருமணங்கள், இறப்புக்களைப் பதிவு செய்தல்	ஆவணம் ஒன்றைப் பதிவுசெய்வதற்கான காலப்பகுதி வீதம்	100%	1. பதிவு செய்ததன் பின்னர் உடனடியாக ஆவணங்களை மீளளித்தல் 2. திருப்திகரமான வாடிக்கையாளர் சேவை	67.5 M	100%

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

<p>வினைத்திறனான விதத்தில் மனித வலுவினை வலுவூட்டியும் பாவித்தும் அரச சேவையினை வழங்கும் போது அதை இலகுபடுத்தல் மற்றும் எளிமைப்படுத்தல்</p>	<p>பிள்ளைகளின் தத்தெடுப்பு தொடர்பான கட்டளைகளைப் பதிவுசெய்வதற்கான மற்றும் அத்தகைய பிள்ளைகளின் பிறப்புக்களை மீளப் பதிவுசெய்வதற்கான காலப்பகுதி</p>	<p>பதிவுக்காக தகவல் தொழில்நுட்பத்தைப் பாவித்தல்</p>	<p>பிள்ளைகளின் தத்தெடுப்பு தொடர்பான நீதிக் கட்டளைகளைப் பதிவு செய்தல் மற்றும் அத்தகைய பிள்ளைகளின் பிறப்புக்களை மீளப் பதிவு செய்தல்</p>	<p>பதிவுசெய்வதற்கான காலப்பகுதி வீதம்</p>	<p>100%</p>	<p>1. பதிவு செய்ததன் பின்னர் உடனடியாக ஆவணங்களை மீளளித்தல் 2. திருப்திகரமான வாடிக்கையாளர் சேவை</p>	<p>-</p>	<p>100%</p>
<p>கட்டுக்காப்பு மற்றும் பாதுகாப்பு</p>	<p>பதிவுகளைப் பாதுகாப்பதற்கான காலப்பகுதி</p>	<p>பதிவுகளைப் பாதுகாப்பதற்காக வினைத்திறனான விதத்தில் மனித வலுவினைப் பாவித்தல்</p>	<p>கண்டி மக்களின் திருமணங்கள் மற்றும் விவாகரத்துக்கள் தொடர்பிலான கோரிக்கைகள் தொடர்பில் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளுதல்</p>	<p>தீர்மானங்கள் மேற்கொள்வதற்கான வீதம்</p>	<p>100%</p>	<p>திருப்திகரமான வாடிக்கையாளர் சேவை</p>	<p>-</p>	<p>100%</p>
<p>சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை வழங்குவதற்கு வினைத்திறனான விதத்தில் மனித வலுவினை வலுவூட்டியும் பாவித்தும் அரச சேவையினை வழங்கும் போது அதை இலகுபடுத்தல் மற்றும் எளிமைப்படுத்தல்</p>	<p>உறுதிகள் மற்றும் பிரித்தெடுப்புக்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை வழங்குவதற்கான காலப்பகுதி</p>	<p>3. பிரதிகளை வழங்குவதற்காக தகவல் தொழில்நுட்பத்தைப் பாவித்தல்</p>	<p>அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்களுக்குரிய சகல சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை வழங்குதல் – நிழற்படப் பிரதியாக்கம்</p>	<p>உறுதிகள் மற்றும் பிரித்தெடுப்புக்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை வழங்குவதற்கான காலப்பகுதி வீதம்</p>	<p>100%</p>	<p>திருப்திகரமான வாடிக்கையாளர் சேவை</p>	<p>46M</p>	<p>100%</p>

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

வினைத்திறனான விதத்தில் மனித வலுவினை வழங்கும் அரசு சேவையினை வழங்கும் போது	மொழி பெயர்ப்புக்களை வழங்குவதற்கான காலப்பகுதி	வினைத்திறனான விதத்தில் மனித வலுவினைப் பாவித்தல்	பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்களின் மொழிபெயர்க்கப்பட்ட பிரதிகளை வழங்குதல்	மொழி பெயர்ப்புக்களை வழங்குவதற்கான காலப்பகுதி வீதம்	100%	1. பதிவு செய்ததன் பின்னர் உடனடியாக ஆவணங்களை மீளளித்தல் 2. திருப்திகரமான வாடிக்கையாளர் சேவை	3.4M	100%
தரவினை வழங்கும் அதே (Real) நேர சேவை	சான்றிதழ்களைத் திருத்துவதற்கான காலப்பகுதி	வினைத்திறனான விதத்தில் மனித வலுவினைப் பாவித்தல்	திருத்திய பிறப்பு, பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்கள்	திருத்திய சான்றிதழ் எண்ணிக்கை வீதம்	100%	திருப்திகரமான வாடிக்கையாளர் சேவை	-	100%
	தரவினை வழங்குவதற்கான காலப்பகுதி	வினைத்திறனான விதத்தில் மனித வலுவினைப் பாவித்தல் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பத்தைப் பாவித்தல்	மதிப்பிடப்பட்ட நட்பாண்டு சனத்தொகையின் தயாரிப்பு மற்றும் வெளிப்படுத்தல் வெவ்வேறான தகுதி விதிகளின் கீழ் வருடாந்த அறிக்கையாக பிறப்பு, திருமண குடித்தொகை மற்றும் பதிவுத் தரவு	வழங்கப்பட்ட தரவு அட்டவணைகளின் வீதம்	100%	அரசு சேவையினை வழங்குதல்	-	100%
அரசு சேவைகளை வழங்கும் போது சுற்றாடலினை வசதியாக்கி அழகுறச் செய்தல்	கட்டட நிர்மாணிப்பிற்கான காலப் பகுதி	வினைத்திறனான விதத்தில் மனித வலுவினைப் பாவித்தல்	தலைமை அலுவலகத்தின் கட்டட மற்றும் கட்டமைப்பு நிர்மாணம் 02 ஆம் கட்டம்	நிர்மாணிக்கப்பட்ட கட்டட எண்ணிக்கை வீதம்	100%	திருப்திகரமான வாடிக்கையாளர் சேவை	-	-
	கட்டட நிர்மாணிப்பிற்கான காலப் பகுதி	வினைத்திறனான விதத்தில் மனித வலுவினைப் பாவித்தல்	காணிப் பதிவகக் கட்டடங்கள்	நிர்மாணிக்கப்பட்ட கட்டட எண்ணிக்கை வீதம்	100%	திருப்திகரமான வாடிக்கையாளர் சேவை	9.5M	100%
அரசு சேவைகளை வழங்கும் போது சுற்றாடலினை வசதியாக்கி அழகுறச் செய்தல்	கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பொருட்களின் எண்ணிக்கை	சிறந்த உற்பத்திப் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு பெறுகை வழிகாட்டல்களைப் பின்பற்றுதல்	தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்	கொள்வனவுசெய்யப்பட்ட பொருட்களின் எண்ணிக்கை வீதம்	100%	திருப்திகரமான வாடிக்கையாளர் சேவை	9.6M	100%
	கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பொருட்களின் எண்ணிக்கை	சிறந்த உற்பத்திப் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு பெறுகை	இயந்திர சாதனம்	கொள்வனவுசெய்யப்பட்ட பொருட்களின்	100%	திருப்திகரமான வாடிக்கையாளர் சேவை	12.2M	100%
	கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பொருட்களின்	சிறந்த உற்பத்திப் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு	எழுதுபொருட்கள் மற்றும் ஏனைய தேவைகள்	கொள்வனவுசெய்யப்பட்ட பொருட்களின்	100%	திருப்திகரமான வாடிக்கையாளர் சேவை	42.6M	100%

உள்ளக நிர்வாகப் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைக் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள் 2014	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதி	பௌதிக
பெறுபேறுகளை இலக்காகக் கொண்டதும், பயனுறுதிவாய்ந்ததும் வினைத்திறன்மிக்கதுமான அரசாங்க சேவைக் கலாசாரம் ஒன்றுக்கான அனுகல்	பொது மக்களிடமிருந்து கிடைக்கப் பெறும் முறைப்பாடுகள் பிரிவுகளால் தீர்க்கப்பட்ட வீதம்	சாதகமான வேலைச் சூழலை உருவாக்குவதற்காக அமைச்சின் உள்ளக வியக சூழலை முறையான பராமரிப்பு செய்தல்	01. டெங்கு போன்ற தொற்றுநோய்களைத் தடுப்பதற்காகச் சிரமதான நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்	நடாத்தப்பட்ட சிரமதான நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	4	சுகாதாரபூர்வமானதும் உள்ளங்கவரக்கூடியதுமான பணிச் சூழலை உருவாக்குவதன் ஊடாக வினைத்திறன்மிக்கது பயனுறுதிவாய்ந்ததுமான சேவை வழங்கப்படுவதை உறுதிசெய்தல்.	-	100%
			02. இடிபாடுகளை அகற்றுதல்	நடாத்தப்பட்ட நில அளவைச் சபைக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை	01		-	100%
			03 பதிவு அறையின் செயற்பாடுகளை ஒழுங்கமைத்தல்	ஒரு கோவையைத் தேடிப் பெறுவதற்கு எடுக்கும் நேரம்	10Min.		-	10Min.
		உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை வழங்கி வினைத்திறன்மிக்க முறையிலும் பயனுறுதிவாய்ந்த முறையிலும் பராமரித்து அபிவிருத்தி செய்தல்	04. பழைய வாகனங்களை அகற்றுதல்	அகற்றப்பட்ட வாகனங்கள் சத வீதத்தில்	100%	1. ஊழியர்களுக்கான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை வழங்குதல் 2. வீண் விரயத்தைத் தடுத்து பாதுகாப்பான பணிச் சூழலொன்றை உருவாக்குதல்	-	100%
			05. புதிய வாகனங்களைக் கொள்வனவு செய்தல்	கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை	04		-	100%
		உள்ளங்கவர்ந்த பணிச் சூழலொன்றை உருவாக்குவதற்காக அமைச்சின் கட்டடத்தின் உட்பகுதியையும் வெளிப்பகுதியை உரிய முறையில் பராமரித்தல்	06. மாதாந்தம் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்களை நடாத்துதலும் அமைச்சின் முழுமையான செயற்பாடுகளுக்கான புதிய முன்மொழிவுகளைச் சமர்ப்பித்தலும், நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய பணிகள் பற்றிக் கலந்துரையாடுதலும் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளை மதிப்பீடு செய்தலும்	நடாத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்பட்ட கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை	09	அமைச்சின் முழுமையான நிர்வாகத்தையும் தொழிற்பாட்டையும் மதிப்பீட்டையும் உயர்மட்டத்திற்குக் கொண்டு வருவது சாத்தியமாகுதல்.	-	100%

மனித வளப் பிரிவு

குறிக்கோள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதி	பௌதிக
விடயம் சார்ந்த திறன்கள் மற்றும் ஆற்றல்களைக் கொண்ட அரசாங்க சேவையொன்றை உருவாக்குதலும் தேவையான திறன்களையும் ஆற்றல்களையும் கொண்ட வினைத்திறன்மிக்க, பயனுறுதிமிகக் மனித வளங்களை வழங்குதலும்		உள்நாட்டுப் பயிற்சி வாய்ப்புக்களை விரிவுபடுத்துதல் மனித வள அபிவிருத்தித் திட்டத்தை தயாரித்தல் மனித வள அபிவிருத்திக் கொள்கையினைத் தயாரித்தல்	1. உத்தியோகத்தர்களின் பயிற்சித் தேவைகளுடன் தொடர்புடைய சேகரிக்கப்பட்ட விபரங்கள் 2. மேற்குறித்த தரவுகளைப் பகுப்பாய்வு செய்தல் 3. ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தர் வகுதியினதும் அடையாளம் காணப்பட்ட பயிற்சித் தேவைகள் 4.SDFL உடன் இணைந்து இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களின் பயிற்சித் தேவைகளின் அடிப்படையில் அவர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்யப்பட்டன. 5. பயிற்சிகளின் பின்னர் பெறப்பட்ட பெறுபேறுகள் சேகரிக்கப்பட்டன. 6. அப்பெறுபேறுகள் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு மதிப்பீடு செய்யப்பட்டன. 7. பயிற்சித் தேவைகள் தொடர்பான பின்னூட்டல்களை அடிக்கடி மேற்கொள்ளுதல்	1. இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பயிற்சித் தேவைப் பராமரிப்பு வீதம்	100%	விடயநோக்கத் திறன்களையும் ஆற்றல்களையும் கொண்ட அரச சேவையொன்றை உருவாக்குதல்.	-	100%
				2. பயிற்சித் தேவைகள் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட வீதம்	100%		-	93.3%
				3. ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	75		-	60
				4. உள்நாட்டுப் பயிற்சி தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான நிதிப் பயன்பாடு	ரூபா 5,500,000/ -		ரூபா 6,270,982/ -	-

மனித வளப் பிரிவு

குறிக்கோள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதி	பௌதிக
விடயம் சார்ந்த திறன்கள் மற்றும் ஆற்றல்களைக் கொண்ட அரசாங்க சேவையொன்றை உருவாக்குதலும் தேவையான திறன்களையும் ஆற்றல்களையும் கொண்ட வினைத்திறன்மிக்க, பயனுறுதிமிகக் மனித வளங்களை வழங்குதலும்		அரசாங்க ஊழியர்களுக்கு வெளிநாட்டுப் பயிற்சி வாய்ப்புக்களை வழங்குதல்	<p>பயிற்சியுடன் தொடர்புடைய முன்னைய தகைமைகளையும் கோருவதன் மூலமும் வழிகாட்டல்களை வழங்குவதன் மூலமும் மிகச் சரியாக விண்ணப்பிப்பதற்கு வழிகாட்டுதல்.</p> <p>2. உரிய உத்தியோகத்தர்கள் மத்தியில் பயிற்சி வாய்ப்புக்களைப் பகிர்ந்தளித்தல்</p> <p>3. பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளுக்கு மிகவும் பொருத்தமான உத்தியோகத்தர்களைத் தெரிவுசெய்தல்</p> <p>4. ஒவ்வொரு விடயத்திலும் நீண்டகாலமாகக் காணப்படும் பிரச்சினைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து அதற்கிணங்க, பயிற்சி வாய்ப்புக்களை அடையாளம் காணுதல்.</p> <p>5. இனங்காணப்பட்ட பயிற்சித் தேவைகளுக்கு இணங்க செயற்திட்ட அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்</p> <p>6. உதவி வழங்கும் முகவர்களிடம் செயற்திட்ட அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல்</p> <p>7. வெளிநாட்டுப் பயிற்சி வாய்ப்புக்கள் வழங்கப்படவுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான விபரங்கள் சேகரிக்கப்பட்டன</p> <p>8. அந்த விபரங்கள் தரவுத் தளத்தில் உள்ளீடு செய்யப்பட்டன.</p> <p>9. இற்றைப்படுத்தப்பட்ட விபரங்கள்</p>	<p>1. வெளிநாட்டுப் பயிற்சி வாய்ப்புக்களுக்கு முன்மொழியப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை</p> <p>2. தயாரிக்கப்பட்ட செயற்திட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை</p>	350		-	51
					10		-	5

தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	அடிப்படைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயமுறை	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் பெறுபேறுகள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை (2014 12 31 ஆந் திகதியில் உள்ளாறு)	
							நிதி	பௌதிக
சேவைகளை வழங்குகின்ற போது நவீன தகவல் தொழில்நுட்பத் தொடர்பினைப் பலப்படுத்தி பொது மக்களுக்கான சேவைகளை இலகுவடுத்துதலும் எளிமைப்படுத்துதலும்.	தகவல் தொழில்நுட்பம் வழங்கப்படும் சேவைகளின் அளவு	1. அமைச்சின் இணையத்தளத்தை வடிவமைத்தல்	<ul style="list-style-type: none"> முறைப்பாடுகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கும் தீர்ப்பதற்குமான இலத்திரனியல் முறைமையொன்றை ஏற்படுத்துதல். 	இணையத் தளத்தின் ஊடாக தீர்வு வழங்கப்படும் அளவு	65%	அமைச்சின் ஊடாக வழங்கப்படும் சேவைகள் தொடர்பில் எழும் பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு வழங்குதல்	-	100%
			<ul style="list-style-type: none"> அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் ஒத்து மாறல் இடமாற்றங்களை இலகுவடுத்துவதற்கான முறைமையொன்றை உருவாக்குதல் 	ஒத்து மாறல் இடமாற்றங்களைப் பெறுவதற்குப் பதிவு செய்த உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் பெற்ற ஒத்து மாறல் இடமாற்றங்களின் எண்ணிக்கை	100%	ஒத்து மாறல் இடமாற்றங்களைப் பெறுதல்	-	100%
			<ul style="list-style-type: none"> அமைச்சினால் வெளியிடப்படும் சுற்றறிக்கைகளை இலகுவாக அடையாளம் காண்பதற்கும் அவற்றைப் பெற்றுக்கொள்வதற்குமான முறையொன்றை உருவாக்குதல் 	பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் சுற்றறிக்கைகளைப் பெறுவதற்காக இணையத்தளத்தைப் பயன்படுத்துபவர்களின் எண்ணிக்கை	100%	-	-	100%
			<ul style="list-style-type: none"> அமைச்சினால் நிர்வகிக்கப்படும் அனைத்துச் சேவைகளுக்குமுரிய விபரங்களை (சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்கள் அடங்கலாக) இணையத்தளத்தில் பகிரங்கப்படுத்துதல் 	உரிய தகவல்கள் அடங்கிய இணையத் தளத்தைப் பயன்படுத்துவோரின் எண்ணிக்கை	65%	சேவைகள் தொடர்பான அறிவு மேம்படுதல்	-	100%
சேவைகளை வழங்குகின்ற போது நவீன தகவல் தொழில்நுட்பத் தொடர்பினைப் பலப்படுத்தி பொது மக்களுக்கான சேவைகளை இலகுவடுத்துதலும் எளிமைப்படுத்துதலும்.	தகவல் தொழில்நுட்பம் வழங்கப்படும் சேவைகளின் அளவு	1. அமைச்சின் இணையத்தளத்தை வடிவமைத்தல்	<ul style="list-style-type: none"> அமைச்சின் உள்ளே இணையத்தின் ஊடாகக் கலந்துரையாடுவதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்குதல் 	கலந்துரையாடப்படும் பிரச்சினைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பெறப்பட்ட தீர்வுகளின் எண்ணிக்கை	20%	-	-	20%
			<ul style="list-style-type: none"> பயிற்சி வாய்ப்புக்களை இணையத்தளத்தின் ஊடாக விளம்பரப்படுத்துதல் 	பெறப்பட்ட பயிற்சிகளின் எண்ணிக்கை	25%	-	-	100%
			<ul style="list-style-type: none"> மின்னஞ்சல் தொடர்பில் உத்தியோகத்தர்களின் தேவைகளை அடையாளம் காணுதல் தேவைகளுக்கு இணங்க மின்னஞ்சல் வசதிகளை வழங்குதல் மின்னஞ்சல் தொகுதியைப் பராமரித்தல் 	புதிதாக மின்னஞ்சல் வசதிகள் வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை	20%	உள்ளக சேவைகளை மென்மேலும் வினைத்திறன்மிக்கதாக மாற்றுதல்	-	100%

தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	அடிப்படைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயமுறை	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் பெறுபேறுகள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை (2014 12 31 ஆந் திகதியில் உள்ளாறு)	
							நிதி	பௌதிக
			<ul style="list-style-type: none"> அமைச்சின் உள்ளேயும் அமைச்சின் கீழ் உள்ள ஏனைய நிறுவனங்களையும் (இணைப்பை ஏற்படுத்தக்கூடிய முறைகள்) தொலைபேசி இலக்கங்கள் மற்றும் மின்னஞ்சலைப் பயன்படுத்தி தொலைபேசிப் பட்டியலைத் தயாரித்தல் 	தொலைபேசிப் பட்டியலைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளப்படுகின்ற அலுவலகத் தேவைகளின் எண்ணிக்கை	100%	உள்ளக சேவைகளை மென்மேலும் வினைத்திறன்மிக்கதாக மாற்றுதல்	-	100%
	மொத்த கொள்வனவுகளின் எண்ணிக்கை	4. பெறுகைச் செயற்பாடுகளின் போது தேவைப்படும் உதவிகளை வழங்குதல்	<ul style="list-style-type: none"> தொழில்நுட்பப் பட்டியல் தயாரித்தல் 	தயாரிக்கப்பட்ட பட்டியல்களின் எண்ணிக்கை	35%	உள்ளக சேவைகளை மென்மேலும் வினைத்திறன்மிக்கதாக மாற்றுதல்	-	100%
<ul style="list-style-type: none"> தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவுக்குப் பங்களிப்பு வழங்குதல் 			பங்கேற்ற மதிப்பீட்டுக் குழுக்களின் எண்ணிக்கை	-			100%	
<ul style="list-style-type: none"> தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டு அறிக்கை தயாரித்தல் 			தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	-			100%	
	தொலைபேசிப் பட்டியலைப் பயன்படுத்தும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை	5. வருடாந்த தொலைபேசிப் பட்டியலைத் தயாரித்தல்	<ul style="list-style-type: none"> அமைச்சின் உள்ளேயும் அமைச்சின் கீழ் உள்ள ஏனைய நிறுவனங்களையும் (இணைப்பை ஏற்படுத்தக்கூடிய முறைகள்) தொலைபேசி இலக்கங்கள் மற்றும் மின்னஞ்சலைப் பயன்படுத்தி தொலைபேசிப் பட்டியலைத் தயாரித்தல் 	தொலைபேசிப் பட்டியலைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளப்படுகின்ற அலுவலகத் தேவைகளின் எண்ணிக்கை	100%	உள்ளக சேவைகளை மென்மேலும் வினைத்திறன்மிக்கதாக மாற்றுதல்	-	
சேவைகளை வழங்குகின்ற போது நவீன தகவல் தொழில்நுட்பத் தொடர்பினைப் பலப்படுத்தி பொது மக்களுக்கான சேவைகளை இலகுவடுத்துதலும் எளிமைப்படுத்துதலும்.	உருவாக்கப்பட்ட மற்றும் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட மென்பொருள்களின் எண்ணிக்கை	6. புதிய மென்பொருட்களை உருவாக்குதல்	<ul style="list-style-type: none"> மென்பொருள் தேவைகளை அடையாளம் காணுதல் தபால் முகாமைத் தொகுதி (e-tappol) மென்பொருளை உருவாக்குதல். <ol style="list-style-type: none"> இ-தபால் முறையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு அவசியமான சுற்றறிக்கைகளையும் அறிவுறுத்தல்களையும் வெளியிடுதல். பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்து உத்தியோகத்தர்களுக்குப் பயிற்சியளித்தல் இ-தபால் முறைமையின் அமுலாக்கத்தை மேற்பார்வை செய்தல் நடைமுறைப்படுத்தும் போது ஏற்படும் பிரச்சினைகளை அடையாளம் காணுதலும், அப்பிரச்சினைகளை உரிய பிரிவுகள் மற்றும் நிறுவனங்களின் ஊடாகக் கலந்துரையாடி தீர்வுகளை 	தபால் முகாமைத் தொகுதியைப் பயன்படுத்தும் சதவீதம்	30%	உள்ளக சேவைகளை மென்மேலும் வினைத்திறன்மிக்கதாக மாற்றுதல்	-	25%

தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு

குறிக்கோள்கள்	அடிப்படைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயமுறை	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் பெறுபேறுகள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை (2014 12 31 ஆந் திகதியில் உள்ளாறு)	
							நிதி	பௌதிக
	உள்ளக மொத்தக் கணனிகளின் எண்ணிக்கை	7. கணனி வலையமைப்புகள்	<ul style="list-style-type: none"> கணனித் தேவைகளை அடையாளம் காணுதல் கணனி, கணனி உபகரணங்களையும் வலையமைப்பையும் பராமரித்தல் 	கொள்வனவு செய்யப்பட்ட புதிய கணனி உபகரணங்களின் எண்ணிக்கை	30%	உள்ளக சேவைகளை மென்மேலும் வினைத்திறன்மிக்கதாக மாற்றுதல்	-	100%
சேவைகளை வழங்குகின்ற போது நவீன தகவல் தொழில்நுட்பத் தொடர்பினைப் பலப்படுத்தி பொது மக்களுக்கான சேவைகளை இலகுவடுத்துதலும் எளிமைப்படுத்துதலும்.	இ-அரசாங்கக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை	8. தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பக் கொள்கையை அறிமுகப்படுத்துதல்	<ul style="list-style-type: none"> குழுக்களை நியமித்தல் இ-அரசாங்கக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துதல் அமைச்சிற்கான தகவல் தொழில்நுட்பக்கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துதல். 	குழுக் கூட்டங்களின் முன்னேற்றம் மற்றும் அவற்றின் போது எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் சதவீதம்	60%	இ-அரசாங்கக் கொள்கையை எல்லா இடங்களிலும் நடைமுறைப்படுத்துதல்	-	50%
	அமைச்சின் உள்ளே தகவல் தொழில்நுட்பத் தைப்பயன்படுத்தும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை	9. அமைச்சியின் உள்ளே தகவல் தொழில்நுட்பச் செயற்பாடுகளை மேம்படுத்துதல்.	<ul style="list-style-type: none"> அமைச்சின் உள்ளே தகவல் தொழில்நுட்ப தொடர்பாடல் குழுவொன்றை நியமித்தல் குழுக் கூட்டங்கள் அனைத்துப் பிரிவுகளினதும் பிரச்சினைகளை முன்வைத்தல் தீர்வுகள் தொடர்பில் ஆராய்தல் 	அமைச்சின் உள்ளே தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பில் முன்வைக்கப்படும் பிரச்சினைகளுக்கு வழங்கப்படும் தீர்வுகளின் சதவீதம்	60%	தகவல் தொழில்நுட்பப் பயன்பாட்டின் மூலம் வினைத்திறன் மிக்க சேவையினை வழங்குதல்	-	40%

Korean Project of information technology



இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்

குறிக்கோள்கள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைக் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்கு 2014	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதிசார் முன்னேற்றம் (ரூபா. மில்)	பௌதிக
மனித வள அபிவிருத்தி	பயிலுநர்களின் திருப்தி மட்டம்	1. அரசாங்க சேவைக்குப் புதிதாக ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களுக்கான உள்ளீர்ப்புப் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்.	1. வினைத்திறன்மிக்கதும் பயனுறுதிவாய்ந்ததுமான சேவையினை வழங்குவதற்காகப் அரசாங்க சேவைக்குப் புதிதாக ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களின் அறிவையும் திறன்களையும் மனப்பாங்கையும் விருத்தி செய்தல்.	1. நடாத்தப்பட்ட உள்ளீர்ப்புப் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	05		0.686	02
	பங்குபற்று நர்களின் எண்ணிக்கை	2. அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களால் (பதவிநிலைத் தரத்திலுள்ளவர்களால்) ஆற்றப்படும் கடமைகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை அறிமுகம் செய்தல்	2. சிறந்த தொழிற் செயலாற்றுகைக்குத் தேவையான	2 நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	30		14.745	36
	பயிலுநர்களின் திருப்தி மட்டம்	3. ஆற்றல் விருத்தி நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துவதன் மூலம் இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களின் தேர்ச்சிகளை மேம்படுத்துவதன் ஊடாக உற்பத்திற்றன்மிக்க, தரம்வாய்ந்த அரசாங்க சேவையை வழங்குதல்	3. இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான ஆற்றல் விருத்தி மற்றும் அறிவு இற்றைப்படுத்துதல் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்.	3 நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	07		9.22	06
	பயிலுநர்களின் எண்ணிக்கை	4. அரசாங்க சேவைகளை அதிக வினைத்திறனுடன் வழங்குவதைச் சாத்தியப்படுத்தும் நோக்கில் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்குத் தொழில்நுட்ப அறிவை வழங்குதல்.	4. உலகளாவிய மட்டங்களில் பயன்படுத்தப்படும் நவீன தொழில்நுட்ப முறைமைகளின் பயன்பாடு தொடர்பான பயிற்சிகளை வழங்குவதன் ஊடாகப் புதிய அபிவிருத்தி செய்யப்பட்ட முறைமையொன்றை உருவாக்குதல்	4 நடாத்தப்பட்ட தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	08			04
வாடிக்கையாளர் உபசரிப்பு மேம்பாடு	பயிலுநர்களின் எண்ணிக்கை	5 பொது மக்களுக்கு உயர் தரத்திலான சேவைகளை வழங்குவதற்கு அரசு துறை நிறுவனங்களுக்குத் தேவைப்படுகின்ற தேர்ச்சிகளை இனங்கண்டு செயலாற்றுகை மேம்படுபாட்டுப் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்.	5. அரசாங்க நிறுவனங்கள் அரசாங்கத்தின் அபிவிருத்திச் செயன்முறைக்குத் திட்டமிட்ட அரசாங்க சேவையினை வழங்குவதைச் சாத்தியப்படுத்தும் நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்.	5 நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	07		02	38

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்

குறிக்கோள்கள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைக் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்கு 2014	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதிசார் முன்னேற்றம் (ரூபா. மில்)	பௌதிக
4. அரசாங்கத் துறையில் மொழிக் கொள்கை நடைமுறைப்படுத்துதல்	பயிலுநர்களின் எண்ணிக்கை	6 அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் இரு மொழித் தேர்ச்சியை மேம்படுத்துவதற்கான பயிற்சி முறைமையொன்றை அறிமுகப்படுத்துதல்	6 இரு மொழிப் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் ஏற்பாடுசெய்தல்.	6. நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	05		6.248	22
மனித வள அபிவிருத்தி	நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	7 அரசாங்க ஊழியர்களின் அறிவை மேம்படுத்தி சிறந்த திறமைகளைக் கொண்ட அரசாங்க சேவையினைக் கட்டியெழுப்பும் நோக்கில் அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான பட்டப்பின் பட்டங்களை வழங்குதல்	7. அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் அறிவை மேம்படுத்துவதற்காக பட்டப்பின் பட்டம் ஒன்றுக்கான பாடநெறிகளை நடாத்துதல் .	7 பட்டம்பெற்றவர்களின் எண்ணிக்கை	02		3.158	02
	பயிலுநர்களின் எண்ணிக்கை	8 வெளிநாடுகளுடன் அறிவுசார்ந்த பரிமாற்ற கற்கை நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்.	8. வெளிநாட்டு அனுபவங்கள் மற்றும் தலைமைத்துவப் பயிற்சி என்பன தொடர்பான அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கான பரிமாற்ற நிகழ்ச்சிகளை நடைமுறைப்படுத்துதல்	8 நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	04		13.096	11
		9 அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்காக (பதவிநிலையல்லாத மட்டத்திலுள்ளவர்களுக்காக) அவர்களின் கடமைகளையும் தொழில்சார்ந்த பொறுப்புக்களையும் அடிப்படையாகக் கொண்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை அறிமுகம் செய்தல்	9. சிறந்த தொழிற் செயலாற்றுகைக்குத் தேவையான அறிவையும் திறன்களையும் வழங்குவதற்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்.	9.1 பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை (ஒன்லைன் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் அடங்கலாக)	117			233
மனித வள அபிவிருத்தி	பயிலுநர்களின் எண்ணிக்கை	10 அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்காக (பதவிநிலையல்லாத மட்டத்திலுள்ளவர்களுக்காக) அவர்களின் கடமைகளையும் தொழில்சார்ந்த பொறுப்புக்களையும் அடிப்படையாகக் கொண்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை அறிமுகம் செய்தல்	10. சிறந்த தொழிற் செயலாற்றுகைக்குத் தேவையான அறிவையும் திறன்களையும் வழங்குவதற்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்.	9.2 புதிதாக ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட பதவிநிலையல்லாத உத்தியோகத்தர்களுக்கான உள்வீர்ப்புப் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	01		2.322	33
				9.3 ஒதுக்கப்பட்ட நிதித் தொகை	10			52

Convocation ceremony of Master of Public Management of SLIDA - 2014



Conducting Drama Program of SLAS officers



புலனாய்வு மற்றும் கண்காணிப்பு அலகு

நோக்கங்கள்	பிரதான அடிப்படை செயற்றிறன் குறிகாட்டிகள்	தந்திரோ பயங்கள்	நடவடிக்கைகள்	உப அடிப்படை செயற்றிறன் குறிகாட்டிகள்	இலக்குகள் 2014	தாக்கங்கள்	2014 ஆண்டின் முன்னேற்றம் (31/12/2014 இல் உள்ளவாறு)	
							நிதி	பெளதிக
அரச சேவையின் நல்லாட்சியின் அடிப்படையில் அரச நிர்வாக பொறிமுறை ஒன்றை உருவாக்கல்	பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட மொத்த முறைப்பாடுகளில் தீர்க்கப்படாத முறைப்பாடுகளின் வீதம்	1.பாரபட்சமின்றியும் வெளிப்படாததன்மையுடனும் புலனாய்வு முறைமையினைப் பேணுதல்.	1. புலன் விசாரணையினை மேற்கொள்ளல் மற்றும் அவதானிப்புக்கள் /பரிந்துரைகளுக்கான அவசியமான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்	1. முறைப்பாடுளின் தீர்க்கும் சதவீதம்	65%	1. சிறந்த அரச சேவைக்கு பங்களிப்புச் செய்யாதவர்களை இனங்கணுதல் மற்றும் அவர்களுக்கு எதிராக நடவடிக்கை எடுத்தல்	-	70%
		2.அரச உத்தயோகத்தர்களின் பலவீனங்களை இனங்கண்டு அப பலவீனங்களில் இருந்து மீள்வதற்கு ஊக்குவித்தல்	2. முறைப்பாட்டாளர்களுக்கு தற்போதய நிலையினைத்தெரியப்படுத்தலும் அவர்களின் கருத்தினை அறிய முறைமை யினை உருவாக்கலும்	2. 30 நாட்களுக்குள் தீர்க்கப்படும் முறைப்பாடுளின் தீர்க்கும் சதவீதம்	40%	2. வினைத்திறன் கொண்டதும் மக்கள் சினேக அரச சேவையினை உருவாக்குவதன் மூலம் சேவை பெறுபவர்களை திருப்திப்படுத்தல்	-	30%
		3 சேவை பெறுபவர்களைத் திருப்திப்படுத்தும் அரச சேவையினை பேணுவதற்காக தேவைப்படும் முனமொழிவுகளைத் தயாரித்தல்	3. புலனாய்வு அலுவலர்களின் திறனை விருத்தி செய்ய பயிர்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்	3. இந்த ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட பயிர்ச்சித்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	பயிற்சித்திட்டங்கள் 02	3. பிரதேச செயலகங்களின் பொதுவான முறைமையின் முன்னேற்ச செயற்பாடுகள்	-	50%

நிதிப் பிரிவு

குறிக்கோள்	அடிப்படைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயமுறை	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் பெறுபேறுகள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை (2014 12 31 ஆந் திகதியில் உள்ளாறு)	
							நிதி	பௌதிக
நிதிகள் உரிய முறையில் முகாமை செய்யப்படுவதை உறுதி செய்யும் நோக்கில் நிதி நிர்வாகத்தை மேம்படுத்துதல்	நிதிச் செயற்பாடுகளின் உண்மைத் தன்மை மற்றும் வெளிப்படைத் தன்மை	அமைச்சின் மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் அமைச்சின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்களின் கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகளை மேற்பார்வை செய்தல்.	1. மாதாந்த நிதி அறிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தல் (வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று, செலவு அறிக்கைக் கணக்காய்வுக் கேள்விகள்)	அறிக்கைப்படுத்தலில் ஏற்பட்ட தவறுகளையும் குறைபாடுகளையும் நிவர்த்தி செய்வதற்காக அனுப்பப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை	100 %	1. நிதிச் செயற்பாடுகளின் உண்மைத் தன்மையை மேம்படுத்துதல்		100%
			2. காலாண்டு முன்னேற்ற அறிக்கை மேற்பார்வை	2. காலாண்டு முன்னேற்றத்தை இணையத்தளத்தின் ஊடாக இற்றைப்படுத்துதல்	100 %	2. உரிய தினங்களில் நிதி அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல்		100%
			3. வருடாந்த நிதி அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் (ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு, அரசாங்க ஊழியர் முற்பணக் கணக்குகள், வருமானக் கணக்கு)	3. உரிய தினத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னர் வருடாந்த நிதி அறிக்கைகளையும் ஏனைய அறிக்கைகளையும் ஒப்படைத்தல்	100 %	3. கணக்காய்வுக் கேள்விகளைக் குறைத்தல் 4. உள்ளக நிர்வாக முறையை மேம்படுத்துதல்		100%
நிதிகள் உரிய முறையில் முகாமை செய்யப்படுவதை உறுதி செய்யும் நோக்கில் நிதி நிர்வாகத்தை மேம்படுத்துதல்	நிதிச் செயற்பாடுகளின் உண்மைத் தன்மை மற்றும் வெளிப்படைத் தன்மை	ஆக்கத்திறன்மிக முறையையொன்றின் ஊடாக நிதி அறிக்கைப்படுத்தலை அபிவிருத்தி செய்தல்	1. அ.க. ஆணைக்குழுவின் சிபாரிசுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதன் ஊடாக சிறந்த கணக்கு முறையொன்றை உருவாக்குதல்	1. கணக்கீட்டு முறை/ உள்ளக நடைமுறைகளை மேம்படுத்துவதற்காக அறிவுறுத்தல் வழங்கி வெளியிட்ட சுற்றறிக்கைகள்	100 %			85%

நிதிப் பிரிவு

குறிக்கோள்	அடிப்படைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயமுறை	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் பெறுபேறுகள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை (2014 12 31 ஆந் திகதியில் உள்ளாறு)	
							நிதி	பௌதிக
			2. வருடாந்த வரவுசெலவுத் திட்ட ஒதுக்கீடுகளின் செயலாற்றுகையை மதிப்பிடுதல்	2. உரிய அதிகாரிகளுக்கு அனுப்பிய அறிவுறுத்தல் கடிதங்கள்	100 %			75%
		நிலையான சொத்துக்களின் உரித்து மற்றும் பாதுகாப்பை உறுதி செய்தல்	1. வருடாந்த தொகை மதிப்பீடுகளை மேற்கொள்ளுதல் 2013	உரிய காலப் பகுதியினுள் பொருட் தொகை மதிப்பீட்டு அறிக்கையை கணக்காய்வாளருக்கு வழங்குதல் அகற்றும் முறையை நடைமுறைப்படுத்துதல் 2013	100%			95%
			இலத்திரனியல் தொடர்பாடல் முறையைப் பயன்படுத்தி அமைச்சு, திணைக்களங்கள் , மாவட்ட செயலகங்கள், பிரதேச செயலகங்கள் என்பவற்றுக்கி டையில் நிதி மற்றும் நிதியல்லாத் தகவல்களைப் பரிமாற்றம் செய்தல்	ஏற்கனவே உள்ள வலையமைப்பு வசதிகளைப் பயன்படுத்தி மாவட்ட மற்றும் பிரதேச நிர்வாகச் செயற்பாடுகள் தொடர்பான நிதி மற்றும் நிதியல்லாத் தொகுதியொன்றை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்துதல்.பரா மரித்து அபிவிருத்தி செய்தல்	அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மாவட்ட மற்றும் பிரதேச மட்டத்திலான வலையமைப்புக் காக நிதி மற்றும் நிதியல்லாத் தகவல்கள் பயன்படுத்தப்படும் சதவீதம்	100%		

Conducting Annual Board of Survey Meeting – 2014



**அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்ளாட்சி வல்கள் அமச்சை
பறகைத் திட்டம் 2014 (முன்னேற்றம் - 2014)**

பிரிவு	செயற்பாடு	மத்திய தேய ஏற்பாடு -	மத்திய சலவன்ம் - 2014	நிதி முன்னே ற்றம்	காரணங்கள்
தளபாடம் மற்றும் அலவலக உபகரணம் (2102)	1. கர்த்திட்டம் 01	750,000	571,781	76%	
	2. கர்த்திட்டம் 02	4,733,500	4,733,462	100%	
	3. கர்த்திட்டம் 03	5,100,000	5,065,871	99%	
	4. கர்த்திட்டம் 04				
	4.1 கிராம சலவையாளர்கள்கான பகைள்	5,000,000	4,359,200	87%	
	4.2 Other	15,010,000	5,758,341	38%	புதுமானகட்டநிதியைப் பறறுக்கள்ளாததன் காரணமாக பறறுச்சீட்டககளை தீர்வசயெய இயலவில்லை. ஆதலினால், இவ் ஏற்பாட்டிந்தியானது 2015 ஜனவரி 29 ஆம் திதிய வன்பக்க கண்கிறக மாற்றுவதற்கு கறப்பட்டது.
பற்த்துதி, இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் (2103)	1. கர்த்திட்டம் 01	5,750,000	4,365,495	76%	அமச்சைகளின் அலவலகம் மற்றும் விடிககககான தளபாட, அலவலக உபகரணங்களை வழங்குவதற்காக, அது முன்னரிமையான வலவையாக இர்ப்பதனால் ஒதுக்கககள் ஒதுக்கப்பட்டன. எனினம் எதிர்பார்த்தவாறு கறீக்கககள் பறற்படவில்லை.
	2. கர்த்திட்டம் 02	9,600,000	9,591,203	100%	
	3. கர்த்திட்டம் 03	1,500,000	1,064,303	71%	எதிர்பார்த்த மட்டத்தினை விட சலவன்ம் சுறவை க இரந்தது
	4. கர்த்திட்டம் 04	22,310,000	21,132,448	95%	
கட்டடங்கள் மற்றும் கட்டமபைக்ககள் (2104)	1. கர்த்திட்டம் 02				
	1.1 இரமின்னயர்த்திகளை கள்ளவனசயெதல்	10,000,000	3,136,000	31%	பறறுகச்சயெமுறயை சிக்கல் காரணமாக 2014 நவம்பர் மாதத்தில் களேவிக்கறல் வழங்கப்பட்டது. ஆதலினால், இவ் ஏற்பாட்டிந்தியானது 2015 ஜனவரி 29 ஆம் திதிய வன்பக்க கண்கிறக மாற்றுவதற்கு கறப்பட்டது.

**அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்ளாட்சி வல்கள் அமச்சி
பறகைத் திட்டம் 2014 (முன்னேற்றம் - 2014)**

பிரிவு	செயற்பாடு	மத்திய தரைய ஏற்பாடு -	மத்திய சலவன்ம் - 2014	நிதி முன்னே ற்றம்	காரணங்கள்
கட்டடங்கள் மற்றும் கட்டமன்புக்கள் (2104)	1.2 வள நிலயைம் மற்றும் கடேபு ரேகலுத்தினை நிர்மாணித்தல்	911,500	-	0%	நகர அபிவருத்தி அதி கார சபயின் அனுமதி யினைப் பறறுக்க கள்ளா மகாரணமாக இக்கருத்திட்டம் நிறுத்தப்பட்டள்ளது அத்துடன் ஏனைய அத்தியாய வசியமான தவேப்பாடகளுக்கா ஏற்பாடகள் மாற்றப்பட்டள்ளன.
	1.3 கம்பியில்லா வலயைம் பைபு மாறமையினை விருத்தி செய்தல்	300,000	-	0%	இச்சலவன்மனானது தவறுதலாக 121-1-2-2001 இறகா சலவன் வகைக்கப்பட்டள்ளது.
	3. கருத்திட்டம் 03	6,309,300	5,143,808	82%	
	4. கருத்திட்டம் 04	37,090,000	36,465,377	98%	
கட்டடங்கள் மற்றும் கட்டமன்புக்கள் - (2001)	1. கருத்திட்டம் 01	1,750,000	838,447	48%	அமச்சிசர்குள்ள அலவலகம் மற்றும் விபுதி களத்தை திருத்துவதற்காக, அது முன்னரிமயான வலையாக இரப்பதனால் ஒதுக்ககள் ஒதுக்கப்பட்டன. என்னும் எதிர்பார்த்தவாறு கரேக்ககைள் பறப்பபவிலலை.
	2. கருத்திட்டம் 02	18,826,500	17,496,189	93%	
	3. கருத்திட்டம் 03	13,000,000	10,915,281	84%	
	4. கருத்திட்டம் 04	52,130,000	50,238,580	96%	
பறத்தி செய்தி, இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் (2002)	1. கருத்திட்டம் 01	100,000	100,000	100%	
	2. கருத்திட்டம் 02	614,200	569,064	93%	
	3. கருத்திட்டம் 03	300,000	297,393	99%	
	4. கருத்திட்டம் 04	500,000	451,365	90%	
வாகனங்கள் - (2003)	1. கருத்திட்டம் 01	500,000	-	0%	புதிதாக கள்ளவனவ செய்ப்பட்ட வாகனங்கள் காரணமாக திருத்தங்கள் எழுந்தமானமாக ஏற்பட்டன. என்னும் நிச்சயமற்ற திருத்தங்களுக்கான ஒதுக்ககளை ஒதுக்கவது அத்தியாய வசியமாக இருந்தது.
	2. கருத்திட்டம் 02	530,000	-	0%	
	3. கருத்திட்டம் 03	500,000	-	0%	
	4. கருத்திட்டம் 04	1,000,000	-	0%	

உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

குறிக்கோள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதி	பௌதிக
1. கணக்கீட்டு, நிதி மற்றும் ஏனைய கட்டுப்பாடுகளின் சிறப்பான, போதிய பிரயோகம்	திறைசேரியினால் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள திகதிகளுக்கு முன்னர் கணக்காய்வு நிகழ்ச்சிகளைச் சமர்ப்பித்தல்.	1. திட்டமிடல்	<ul style="list-style-type: none"> •வருடாந்தத் திட்டத்தைச் சமர்ப்பித்தல் •கணக்காய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டம் தயாரித்தல் 	-	100%	இழப்பு அபாய முகாமையின் வினைத்திறன், கட்டுப்பாடு, நிர்வாகச் செயன்முறை என்பவற்றை மேம்படுத்துதல்	-	100%
2. நிறுவட்ட கொள்கைகள், திட்டங்கள் மற்றும் நடைமுறைகளுக்கு இணங்கச் செயற்படும் அளவு	ஒரு மாதத்தில் நடாத்தப்படும் சோதனைகளினதும் கண்டறியப்பட்ட பலவீனங்களினதும் எண்ணிக்கை	2. ஒப்படைகள்	<ul style="list-style-type: none"> •கள விஜயங்களுக்கான ஊழியர்கள் நியமித்தல் • நேரடி ஊழியர்கள் • கண்காணிப்புச் செயற்பாடுகள் 	-	100%		-	95%
		3. மேற்பார்வை	<ul style="list-style-type: none"> •பொருத்தமான மேற்பார்வைகளை மேற்கொள்ளுதல் 	-	100%		-	100%
அரசாங்கத்தின் ஆதனங்களும் அக்கறைகளும் அனைத்து வகையான இழப்புக்களிலிரும் பாதுகாக்கப்படும் விதத்தில் உரிய முறையில் கணக்கீடு செய்யப்படும் அளவு	நடாத்தப்பட்ட மாநாட்டுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை	4. மீளாய்வு	<ul style="list-style-type: none"> •நிகழ்ச்சித்திட்டம் பின்பற்றப்படுவதை உறுதிசெய்தல் •மீளாய்வுச் சோதனைப் பட்டியல் மற்றும் வேலைக் கோவைகள் 	-	100%	-	75%	

உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

குறிக்கோள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதி	பௌதிக
4. அதிகாரம் பரலாக்கப்பட்ட பல்வேறு முகாமைத்துவ மட்டங்களினால் வழங்கப்படும் உரிய அதிகாரமளிப்புக்களின் பிரயோகம்		5. அறிக்கைப்படுத்தல்	<ul style="list-style-type: none"> •மேற்கொள்ளப்படும் ஒவ்வொரு பெரிய கணக்காய்வு தொடர்பாகவும் அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல். •நிகழ்ச்சித்திட்டம் தொடர்பான வருடாந்த அறிக்கை •உள்ளகக் கணக்காய்வுப் அலகின் செயற்பாடுகள் 	-	100%		-	90%
5. நிறுவனத்தின் உள்ளே உருவாக்கப்படும் கணக்கீட்டு மற்றும் ஏனைய தரவுகளின் நம்பகத்தன்மை மற்றும் திணைக்களங்களுக்கிடையில் உரிய ஒருங்கிணைப்பு		6. ஒருங்கிணைப்பு	<ul style="list-style-type: none"> • அலகின் உள்ளே சிறந்த பணிச் சூழலையும் உறவுகளையும் ஏற்படுத்துதல் • நிறுவனத்தின் உள்ளே • வெளி நிறுவனங்களுடன் 	-	100%	இழப்பு அபாய முகாமையின் விளைத்திறன்,	-	100%
6. வழங்கப்ப பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றும் செயலாற்றுகையின் தரம் பொருத்தமான முகாமைத்துவ மட்டத்தில் கணிப்புக்குட்படுத்தப்படுதல்		7. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவுகளைப் பலப்படுத்துதல்	<ul style="list-style-type: none"> • பயிற்சி அட்டவணைகளைத் தயாரித்தல் • போதியளவு நிதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல் • மாவட்ட மட்டத்திலான அலகுகளுக்கு அறிவித்தல் • அமுலாக்கம் 	-	30%	கட்டுப்பாடு, நிர்வாகச் செயன்முறை என்பவற்றை மேம்படுத்துதல்	-	25%

Conducting three days Workshop on Internal Auditing - for Assistants of the Internal Audit Units of 11 District Secretariats



விஞ்ஞான சேவைகள் பிரிவு

குறிக்கோள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம்	
							2014.12..31 இல் உள்ளவாறான	
							நிதி	பௌதிக
வினைத்திறனும் உற்பத்தித்திறனும் மிக்க தேர்ச்சிபெற்ற மனித வளங்கள் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் வழங்கப்படுவதை உறுதிசெய்தல் மற்றும் விடயப் பரப்புடன் தொடர்புடைய தொழில்நுட்பத் திறன்களையும் ஆற்றல்களையும் கொண்ட அரசாங்க சேவையொன்றை உருவாக்குதல்	மனித வளத் தேவைகள் பூர்த்திசெய்யப்படும் அளவு நூற்று வீதத்தில்	1. போட்டித்தன்மை கொண்டதும் வெளிப்படைத்தன்மை கொண்டதும் எதிர்வுகூறப்பட்டதுமா ஆட்சேர்ப்பு முறைமையைப் பேணி வருதலும் ஒவ்வொரு சேவைக்குரிய இடத்தை வழங்குதலும்.	1. அனுமதியளிக்கப்பட்ட பதவியணி தொடர்பான தகவல்களைப் பேணி வருதல் 2. பதவி வெற்றிடங்கள் தொடர்பான தகவல்களைப் பேணி வருதல் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல் 4. சேவையில் அமர்த்தும் கொள்கையைத் தயாரித்தல்	பதவி வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை 5% மட்டத்தில் பேணி வருதல்	10%	1. ழில் தேடுவோருக்கு திறமையின் அடிப்படையில் நீதியானதும் போட்டித்தன்மைமிக்கதுமான முறையில் அரசாங்க சேவையில் நியமனங்களைப் பெறுவதற்கான வாய்ப்புக்கள் கிடைப்பதை உறுதி செய்தல் 2. நாட்டு மக்களுக்கு வினைத்திறன்மிக்க முறையில் சேவைகளை வழங்கும் நோக்கில் இணைந்த சேவைகளுக்கான தேர்ச்சிபெற்ற மனித வளங்கள் வழங்கப்படுவதை உறுதிசெய்தல்	-	SLACS 20%
வினைத்திறனும் உற்பத்தித்திறனும் மிக்க தேர்ச்சிபெற்ற மனித வளங்கள் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் வழங்கப்படுவதை உறுதிசெய்தல் மற்றும் விடயப் பரப்புடன் தொடர்புடைய தொழில்நுட்பத் திறன்களையும்	மனித வளத் தேவைகள் பூர்த்திசெய்யப்படும் அளவு நூற்று வீதத்தில்	3. சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளுக்கும் ஏனைய வழிகாட்டல்களுக்கு இணங்க, சேவையில் நிரந்தரமாக்குதல், தரமுயர்வுகள், ஓய்வுபெறுதல் என்பவற்றை மேற்கொள்ளுதல்.	1. சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்பட வேண்டிய உத்தியோகத்தர்களின் பெயர்ப் பட்டியலை அவ்வாறு நிரந்தரமாக்க வேண்டிய திகதிக்கு மூன்று மாதங்களுக்கு முன்னர் தயாரித்தல் . நியமனத்திலிருந்து 03 முதல் 06 மாதங்களுக்குள் நியமனத்துடன் தொடர்புடைய அனைத்து ஆவணங்களையும் அறிக்கைகளையும் மருத்துவ அறிக்கைகளையும் பெற்றுக்கொள்ளல்	1. உரிய திகதியில் தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்து சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கையை 90% ஆகப் பேணி வருதல்	50%	திருப்தியடைந்த ஊக்கமளிக்கப்பட்ட ஊழியர்கள்	-	-

விஞ்ஞான சேவைகள் பிரிவு

குறிக்கோள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் 2014.12..31 இல் உள்ளவாறான	
							நிதி	பௌதிக
ஆற்றல்களையும் கொண்ட அரசாங்க சேவையொன்றை உருவாக்குதல்			<p>. வருட இறுதியில் பெறுபேறுகளை உறுதிசெய்தல் மற்றும் மீளாய்வு அறிக்கைகளைக் கோருதல்.</p> <p>. உரிய திகதியிலிருந்து ஒரு மாத காலப் பகுதியினுள் இறுதி அறிக்கையைப் பெறுதல்</p> <p>2. தரமுயர்வு வழங்கப்பட வேண்டிய உத்தியோகத்தர்களின் பெயர்ப்பட்டியலை அவ்வாறு தரமுயர்வு வழங்கப்பட வேண்டிய திகதிக்கு மூன்று மாதங்களுக்கு முன்னர் தயாரித்தல்</p> <p>3. ஓய்வுபெறவுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் பெயர்களின் பட்டியலை அவ்வாறு ஓய்வு வழங்கப்பட வேண்டிய திகதிக்கு மூன்று மாதங்களுக்கு முன்னர் தயாரித்தல்</p>	2. உரிய திகதியில் தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்து தரமுயர்வு வழங்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கையை 90% ஆகப் பேணி வருதல்	60%		-	-
வினைத்திறனும் உற்பத்தித்திறனும் மிக்க தேர்ச்சிபெற்ற மனித வளங்கள் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் வழங்கப்படுவதை உறுதிசெய்தல் மற்றும் விடயப் பரப்புடன் தொடர்புடைய தொழில்நுட்பத்திறன்களையும் ஆற்றல்களையும் கொண்ட அரசாங்க சேவையொன்றை உருவாக்குதல்		3. சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்களுக்கு ஏனைய வழிகாட்டல்களுக்கு இணங்க, சேவையில் நிரந்தரமாக்குதல், தரமுயர்வுகள், ஓய்வுபெறுதல் என்பவற்றை மேற்கொள்ளுதல்.	4. ஓய்வுபெறுதல், தரமுயர்வுகள், வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சைகள் என்பவற்றுக்கான கோரிக்கைகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான வழிகாட்டல்களைத் தயாரித்தல்.	3. உரிய திகதியில் ஓய்வு வழங்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கையை 90% ஆகப் பேணி வருதல்.	90%	திருப்தியடைந்த ஊக்கமளிக்கப்பட்ட ஊழியர்கள்	-	-

பொறியியல் சேவைப் பிரிவு

குறிக்கோள்	பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	உபாயங்கள்	செயற்பாடுகள்	துணைச் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி	இலக்குகள்	தாக்கங்கள்	2014 ஆம் ஆண்டுக்கான முன்னேற்றம் (2014.12.31 இல் உள்ளவாறான)	
							நிதி	பௌதிக
பராமரிப்பு சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு ஒன்றின் மூலம் தாபிக்கப்பட்டுள்ள பொறியியல் சேவையைச் சேர்ந்த பொறியியலாளர்களின் தொழில்சார் திறன்களை மேம்படுத்துவதற்கான முகாமை முறைமை ஒன்றை வினைத்திறன்மிக்க முறையில் பேணி வருதலும் வேகமாக மாற்றமடைந்து வரும் தேவைகளுக்கு ஏற்ப குறித்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பை இற்றைப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை எடுத்தலும்.	ஒவ்வொரு வருடமும் ஜூன் 30 ஆந் திகதியும் டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியும் அரச துறையில் நிலவும் வெற்றிடங்களுக்காக விண்ணப்பங்கள் கோருதலும் அத்தகைய தகவல்களின் அடிப்படையில் அரச சேவைக்குப் பொறியியலாளர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தலும்.	01. ஆட்சேர்ப்பு முறையாகப் பரீட்சையொன்றை நடாத்தி திறமை அடிப்படையில் போட்டித்தன்மை கொண்டதும் வெளிப்படாத தன்மை கொண்டதுமான ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகளைப் பின்பற்றுவதும் அதற்கிணங்க, ஆட்சேர்ப்புக்களை மேற்கொள்ளுதலும்.	1. இ.பொ. சேவைக்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியை இற்றைப்படுத்துதல்.	1. ஆட்சேர்ப்புக் கு அவசியமான அனைத்துத் தகவல்களையும் இற்றைப்படுத்தி அவற்றுடன் தொடர்புடைய அனைத்துத் தகவல்களையும் இற்றைப்படுத்துதல்	100%	இலங்கையில் மேற்கொள்ளப்படு பொறியியல் செயற்பாடுகளுக்குப் பொறியியல் தொழில்நுட்பத்தை வழங்குதல்.	-	95%
			2. பதவி வெற்றிடங்களுக்கு விண்ணப்பங்கள் கோருதல்		100%		-	100%
			3. ஆட்சேர்ப்பு (i). தொழிற்தகைமை பெற்ற பொறியியலாளர்கள்		100%		-	100%
			ii. தொழிற்தகைமை பெறாத பொறியியலாளர்கள்		100%		-	70%
			4. பதவி வெற்றிடங்கள் நிலவும் நிறுவனங்களுக்கு உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்		100%		-	100%
			5 ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் மற்றும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சிபாரிசுகளைச் சமர்ப்பித்தல்		75%		-	70%
			6. சேவையில் நிரந்தரமாக்குதல்		100%		-	100%
			7. தரமுயர்வுகள்		100%		-	70%
			8. வினைத்திறன் தடைதாண்டல் (தமிழ் வாய்மொழிப்) பரீட்சையினை நடாத்துதல்		100%		-	100%
			9 ஓய்வுபெறுதல்கள்		100%		-	100%
			10. இடமாற்றங்கள்.		100%		-	100%
			11. தொழிற்தகைமைகளைப் பெறுவதற்கான தேவையான பின்னணிச் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல்.		90%		-	85%
			12. தாபன விடயங்கள்		100%		--	85%
13. மேன்முறையீடுகளும் முறைப்பாடுகளும்	100%	-	100%					

வா்ஷிஷ திஷுவி வா்ஷிஷ
வருடாந்த கணக்கறிக்கை
Annual Accounts Report

2014



புனரவரீகன னா ஡ுலடன விடதூ ஙாராஂஸ

நிகழ்ச்சித்திட்ட ரீதியான ஓதுக்கீட்டுக் கணக்கு

Summary of Recurrent and Capital Expenditure

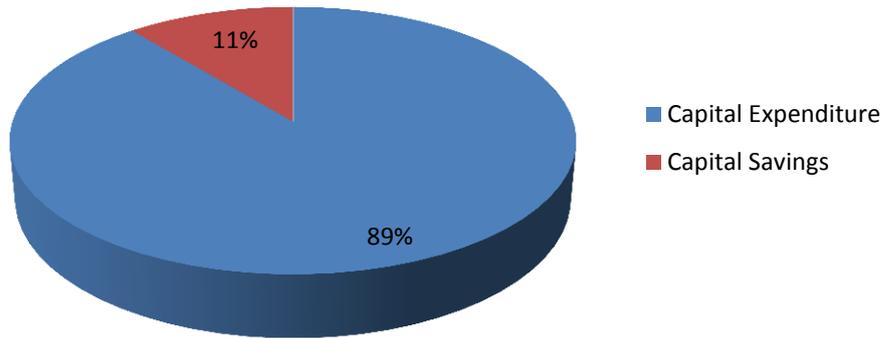
வி.சி.சி.சி 2

டிஜிஎஸ்ஏ - 2

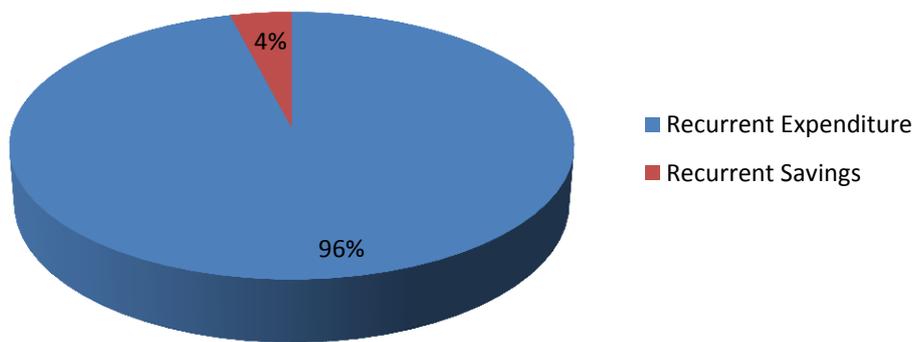
DGSA 2

	1	2	3	4	5	6
<p>விடதூஓஓி ஙலாஓல (வி.சி.சி.சி. ஙகாகி ஙுஓலு ஙுலு)/</p> <p>டிஜிஎஸ்ஏ ஙடிவத்தில் குறிப்பிட்ட ஙெலவினத்தின் தன்மை/</p> <p>Nature of Expenditure (with DGSA format reference)</p>	<p>ஙலுட ஙுஙீவஓஓீஙு ஓன் கிரீஓ/</p> <p>வருடாந்த மதிப்பீட்டில் ஁ள்ள ஓதுக்கீடு/</p> <p>Provision in Budget Estimates</p>	<p>ஙரீஙுரக ஙுகிஙாங னா ஙரீஙுரக ஙுஙீவஓஓீஙு ஓன் கிரீஓ/</p> <p>குறை நிரப்பு ஏற்பாடும் குறை நிரப்பு மதிப்பீட்டு ஓதுக்கமு஡/</p> <p>Supplimentary Provision and Supplimentary Estimate Allocation</p>	<p>஡ு.ஓர 66 ஙன 69 ஙுலு ஡ாரு கிரீஓ/</p> <p>நி.ஙி.66 மற்றும் நி.ஙி.69 க்கு ஏற்ப மாற்றங்கள்/</p> <p>Transfers in Terms of the F.R. 66 and 69</p>	<p>஡ுல ஓடி஡ ஓன் கிரீஓ/</p> <p>மஓத்த தேறிய ஏற்பாடு/</p> <p>Total Net Provision (1+2+3)</p>	<p>஡ுல விடதூ/</p> <p>மஓத்த ஙெலவினம் /</p> <p>Total Expenditure</p>	<p>ஓடி஡ ஙுகிஙுல ஓகிரீஓ /ஓஙஓலீஓ</p> <p>நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நிறியேற்பாடு ஁ட்டங ஙேமிப்பு(மிகை) /</p> <p>Net Effect Saving/(Excess) (4-5)</p>
	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.
<p>(ங) ஙுனரவரீகன (வி.சி.சி.சி. 3)/</p> <p>(஁) மீண்டுவரும் (டிஜிஎஸ்ஏ3) /</p> <p>(a) Recurrent (DGSA 3)</p>	712,275,000	0	-8,500,000	703,775,000	672,539,907	31,235,093
<p>(ங) ஡ுலடன (வி.சி.சி.சி. 4) /</p> <p>(஁) ஡ுலதனம் (டிஜிஎஸ்ஏ4) /</p> <p>(b) Capital (DGSA 4)</p>	432,601,000	14,700,000	8,500,000	455,801,000	407,799,694	48,001,306
<p>ஙகஙுல மஓத்தம் /</p> <p>Total</p>	1,144,876,000	14,700,000	0	1,159,576,000	1,080,339,601	79,236,399

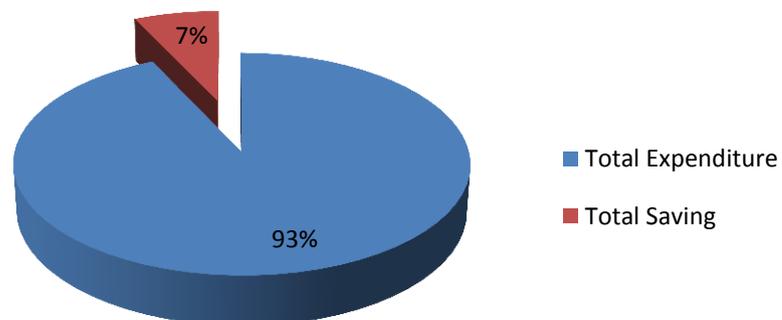
Details of Capital Expenditure



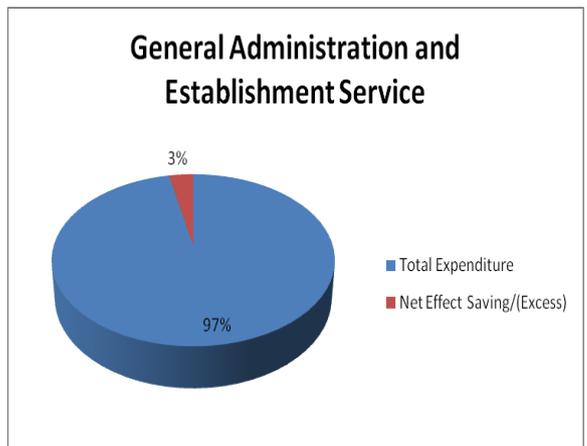
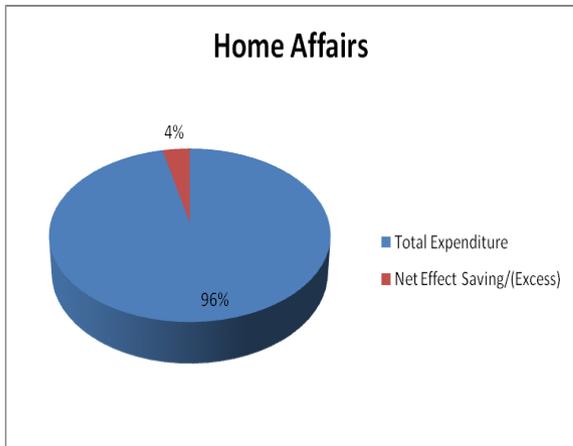
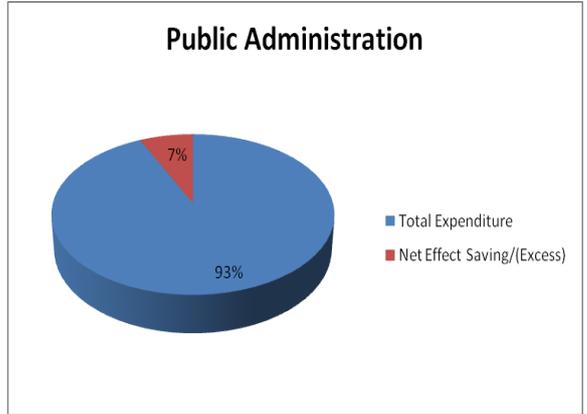
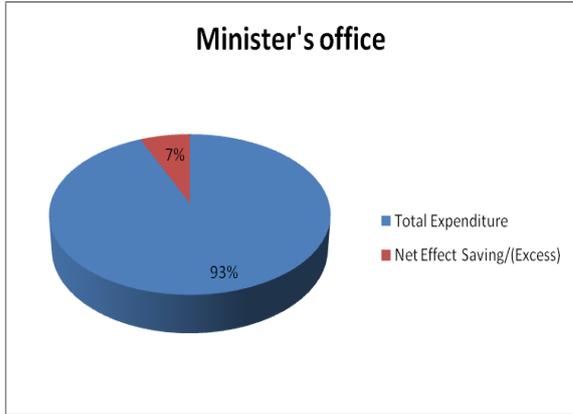
Details of Recurrent Expenditure



Details of Total Expenditure of MPAH



அக: 03 புலப் பரிகாரம் / கருத்திட்ட இல 03 புலப் பரிகாரம் நிர்வாகம்/ No : 03 Public Administration புகழ்ப்புகை படுகை/ ஆளுகுகுரிய வேதனாதிக்கள் / Personnel Emoluments அனைத்து விடயம் ஏனைய கட்டணங்கள்/ Other Charges புலப் படுகை/புலப் படுகை/புலப் படுகை/Sub Total	102,500,000	0	-5,214,700	97,285,300	95,661,323	1,623,977
49,725,000	0	-4,774,300	44,950,700	36,558,440	8,392,260	
152,225,000	0	-9,989,000	142,236,000	132,219,764	10,016,236	
அக: 04 புலப் படுகை கடுகை/ கருத்திட்ட இல 04 உள்ளாட்டிலுள்ள No : 04 Home Affairs புகழ்ப்புகை படுகை/ ஆளுகுகுரிய வேதனாதிக்கள் / Personnel Emoluments அனைத்து விடயம் ஏனைய கட்டணங்கள்/ Other Charges புலப் படுகை/புலப் படுகை/புலப் படுகை/Sub Total	89,000,000	0	-12,100,000	76,900,000	74,219,566	2,680,434
102,200,000	0	4,449,300	106,649,300	102,774,752	3,874,548	
191,200,000	0	-7,650,700	183,549,300	176,994,319	6,554,981	
புலப் படுகை	712,275,000	0	-8,500,000	703,775,000	672,539,907	31,235,093



2102	ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාලීය උපකරණ තහපාද්‍රව්‍ය අලුත්වැඩිදියුණු කිරීම Furniture and Office Equipment	750,000	571,781	178,219	4,733,500	4,733,462	38	5,100,000	5,065,871	34,129	20,010,000	10,117,541	9,892,459
2103	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ இயந்திரங்கள் பொறித்தொகுதிகள் உபகரணங்கள் Plant, Machinery and Equipments	5,750,000	4,365,495	1,384,505	9,600,000	9,591,203	8,797	1,500,000	1,064,303	435,697	22,310,000	21,132,448	1,177,552
2104	වෙඩිනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් கட்டிடங்களும் அமைப்புகளும் Buildings and Structures	5,088,000	5,087,645	355	26,211,500	18,136,000	8,075,500	6,309,300	5,148,288	1,161,012	37,090,000	36,465,377	624,623
උප එකතුව/ உப மொத்தம் / Sub Total		11,588,000	10,024,921	1,563,079	55,245,000	47,114,331	8,130,669	12,909,300	11,278,462	1,630,838	79,410,000	67,715,365	11,694,635

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය / இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம்/Sri Lanka Institute of Development Administration

2201	රාජ්‍ය ආයතන/ அரசாங்கநிறுவனங்கள்/ Public Public Institutions				100,000,000	100,000,000	0						
උප එකතුව/ உப மொத்தம் / Sub Total					100,000,000	100,000,000	0						

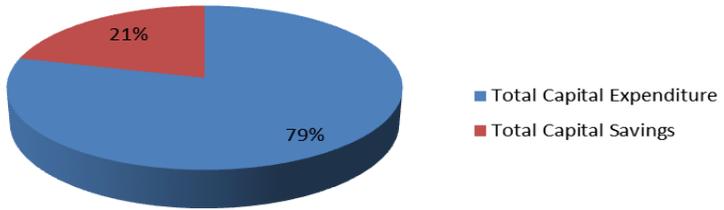
මානව සම්පත් සංවර්ධනය / கொள்திறன் கட்டுமானம்/Human Resource Development

2401	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු அலுவலர் பயிற்சி Staff Training				6,035,000	5,806,853	228,147	50,000,000	42,910,694	7,089,306	24,500,000	16,577,965	7,922,035
උප එකතුව/ உப மொத்தம் / Sub Total					6,035,000	5,806,853	228,147	50,000,000	42,910,694	7,089,306	24,500,000	16,577,965	7,922,035

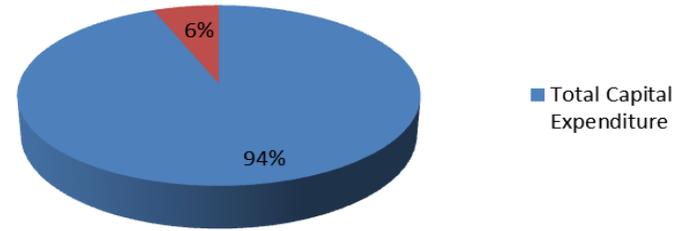
යහ පාලනය මගින් දේශීය ආර්ථික සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය (එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන) / G-LED (UNDP) Project & ජාතික සංස්කෘතික ප්‍රදේශ සඳහා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සැපයීම / Providing sanitary facilities for National Heritage Sites

2502	වෙනත් ආයෝජන / ஏனைய முதலீடுகள்/ Other Investments							25,000,000	24,464,785	535,215	1,363,000	1,000,000	363,000
උප එකතුව /உப மொத்தம் /Sub Total								25,000,000	24,464,785	535,215	1,363,000	1,000,000	363,000
මුළු එකතුව / மொத்தம் /Grand Total		13,938,000	10,963,368	2,974,632	181,250,700	170,986,437	10,264,263	101,709,300	89,866,615	11,842,685	158,903,000	135,983,275	22,919,725

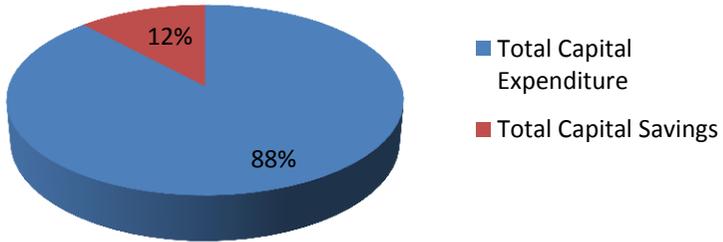
Project 01



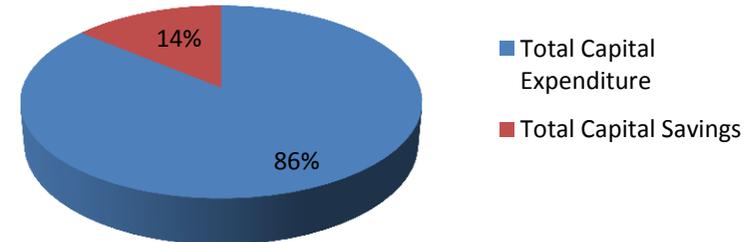
Project 02



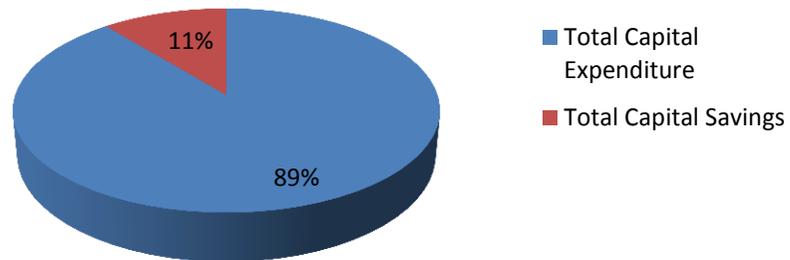
Project 03



Project 04



Details of Capital Expenditure of



2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආදායම් ගිණුම් සාරාංශය
2014 திசெம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசாங்கத்தின் அரசிறைக் கணக்குகளின் பொழிப்பு
Summary of the Revenue Accounts for the Government of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka
for the year ended 31st December 2014

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී அரசிறைக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் Revenue Accounting Officer	ලෙකීම, රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	වියදම් ශීර්ෂ අංකය செலவினத் தலைப்பு Expenditure Head No.	121		
ආදායම් සංකේතය/ அரசிறைக் குறியீடு / Revenue Code	ආදායම් සංකේත විස්තරය அரசிறைக் குறியீடு விபரணை; Description of Revenue Code	2014 මූලික ආදායම් අස්මේන්තුව மூல அரசிறை மதிப்பீடு 2014 Original Revenue Estimate 2014	2014 සංශෝධිත ආදායම් අස්මේන්තුව திருத்திய அரசிறை மதிப்பீடு 2014 Revised Revenue Estimate 2014	2014 රැස්කරන ලද මුළු ගු.ආදායම (දළ ආදායම - ආදායම් ආපසු ගෙවීම්) ජෛනිකකරණය කළ මොත්ත තේරුම් අරසිறை (අරසිறை මූලාශ්‍රයන්ගෙන් සමුදාය කළ මොත්ත අරසිறை 2014) Total Net Revenue Collected (Gross Revenue less Revenue Refunds) 2014	2013 රැස්කරන ලද මුළු ගු.ආදායම (දළ ආදායම ආපසු ගෙවීම්) ජෛනිකකරණය කළ මොත්ත තේරුම් අරසිறை (අරසිறை මූලාශ්‍රයන්ගෙන් සමුදාය කළ මොත්ත අරසිறை 2013) Total Net Revenue Collected (Gross Revenue less Revenue Refunds) 2013
10.03.07.99	බලනු ගාස්තු - අනෙකුත්	136,219,050	118,282,150	141,789,131	123,160,170
එකතුව / மொத்தம்/ Total			118,282,150	141,789,131	123,160,170

මෙම සාරාංශ ප්‍රකාශයෙහි සඳහන් සියළුම සංඛ්‍යා, පවත්වාගෙන යනු ලබන ගිණුම් පොත්වලට අදාළ සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවත්, ඒවා භාණ්ඩාගාර ගිණුම්පොත් සමඟ සසඳන ලද බවත් තහවුරුකරමි.
 இக்கணக்குகளில் காணப்படும் புள்ளி விபரங்கள் வைத்திருக்கப்படும் கணக்குப் புத்தகங்களிலுள்ள புள்ளி விபரங்களுடன் ஒத்திருக்கின்றனவெனவும் இப்புள்ளி விபரங்கள் யாவும் திறைசேரக் கணக்கப் Books of Account

විචලනය වියලෙඟිය (අතිරික්ත/හිඟ) වාර්තා කරනු ලබන වසර සඳහා මූල ආදායම් අස්මේන්තුව හා සංශෝධිත අස්මේන්තුව අතර වෙනස	ආරම්භක (මිකක කුණාහ) පසුපාය - අග්‍රිකකයාගේ ආදායම මූල අරසිறைමතිප්පීමක් තිරුත්තිය මතිප්පීමදුරුම இடையிலான மாறுபாடு	Variance (Excess/Shortfall) Analysis - Reporting year Variance between Original Revenue Estimate and Revised Revenue Estimate	රු./Rs. (17,936,900.00)
සංශෝධිත අස්මේන්තුව හා ශුද්ධ ආදායම් රැස් කිරීම අතර වෙනස	තිරුත්තිය මතිප්පීමදුරුම උණුසුම් අරසිறை ජෛනිකකරණය කළ මොත්ත අරසිறை திருத்திய மதிப்பீட்டிற்கும் உள்ளபடியான தேறிய அரசிறைச் சேகரிப்பிற்கும் இடையிலான மாறுபாடு	Variance between Revised Revenue Estimate and Actual Net Revenue Collection.	42,232,774.32

ඉහත (15) හි සඳහන් විචලනයට හේතු / மேலேயுள்ள (15) இல் மாறுபாட்டிற்கான காரணங்கள் / Reasons for the variance at (15) above :

2014 වර්ෂය සඳහා මූලික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ දී 2012 වසරේ සත්‍ය ආදායම හා 2013 වර්ෂයේ මධ්‍යය දක්වා එකතු කරන ලද ආදායම සැලකිල්ලට ගෙන ඇති අතර 2014.05.31 දින දක්වා වර්ෂය තුළ එකතු කරන ලද ආදායම සැලකිල්ලට ගත් විට 2014 වසර තුළ අපේක්ෂිත ආදායම මූලික ඇස්තමේන්තුවට වඩා අඩු බව පෙනී යාම නිසා සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව මූලික ඇස්තමේන්තුවට වඩා පහළ අගයක් ගැනීම මෙම විචලනයට හේතු වී ඇත.

ඉහත (16) හි සඳහන් විචලනයට හේතු / மேலேயுள்ள (16) இல் மாறுபாட்டிற்கான காரணங்கள் / Reasons for the variance at (16) above :

ආර්ථිකයේ නව පිබිදීම හා වත්මන් ආර්ථික සංවර්ධන වැඩසටහන්වල ප්‍රවීණතාවයක් ලෙස ව්‍යාපාරික කටයුතු පුළුල් වීම මත සේවාවලින්ගේ අවශ්‍යතා ඉහළ යාම නිසා ඉල්ලුම් කරන බලපත්‍ර ප්‍රමාණය ඉහළ යාම හේතුවෙන් දිස්ත්‍රික්ක කිහිපයක හැර අනෙකුත් සියලුම දිස්ත්‍රික්ක වල 2014 ඇස්තමේන්තුගත ආදායමට වඩා 2014 වසර තුළ එකතු කරන ලද සත්‍ය ආදායම වැඩි වීම මෙම විචලනයට හේතු වී ඇත.

**ரජயே திලடாரீனீளே அனீநிகாரதீ தீனூத (12101) 2014.12.31 தீனட
அரசாங்க ஊழியர்களுக்கான முற்பணக்கணக்கு(12101) 31.12.2014
Public Officer's Advanced Account (12101) as at 31.12.2014**

தூ.ரே. 506 (டீ) தூகார ஊடூதூ தூகாடய / ந்திதீப்திரடாணதூ 506(F) இனது வருடாந்த தீளினக்ககக் கூற்று

ANNUAL RECONSILATION STATEMENT IN TERMS OF F.R. 506(D)

	தீடதூதே தடரீத தீதாவ ரூ. செலவினது தச்சளல்லை ரூபா Maximum Limit of Expenditure Rs.	ரூதீதீ தட அதத தீதாவ ரூ. கிடடப்பனவுக்கான ஆகக்குறைந்த எல்லை ரூபா Minimum Limit of Receipt Rs.	தர தீதீததீ தடரீத தீதாவ ரூ. பற்றுதிகுதீயின் தச்சளல்லை ரூபா Maximum Limit of Debt Balance Rs.
தீடரீதன தீனூதேனீ தடய தேது ரூதூ தீதாவ ஒதுக்கீட்டுக் சட்டத்தினால் அதிகாரதூ Authorized under Appropriation Act.	31,000,000.00	15,500,000.00	110,000,000.00
தகது கரூ /சேர்க்கதூ / Add:-			
தரீதத துதூ தூதீதீதீத தீதயனீ இவ்வாண்டின் தூதூ தீளபு தீதூற எல்லைகள் Limits Resived During The Year			
அதுதத தூத தீதாவ அங்கீகரிக்கப்பட்ட தூதூத எல்லை Total Authorized Limit	<u>31,000,000.00</u>	<u>15,500,000.00</u>	<u>110,000,000.00</u>
தூத தீதீததூ / தூண்தையான செயற்பாடு / Operation Actual	24,082,855.00	15,903,514.05	74,096,466.53
தரீதத தீததூததீ தூத தீதய தேறிய காகக்கூகூக்கள் வான்கள் Net Actual Cash Transaction	<u>24,082,855.00</u>	<u>15,903,514.05</u>	<u>74,096,466.53</u>

2014 වර්ෂය තුළදී රෙ.ජෙ.දෙ. , වි.වැ.දෙ. සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25 සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම් හා වියදම් දැරීම./Budget Allocations and expenditure details of Dep' of Register General,Dep' of Pension and 25 District Secretariat's for 2014 / පதிவாளர் நாயகத்திணைக்களம், ஓய்வூதியத் திணைக்களம் மற்றும் 25 மாவட்டச் செயலகங்களுக்கான 2014 ஆண்டுக்கான வரவு செலவுத் திட்ட ஒதுக்கீடு மற்றும் செலவு விபரம்

			1	2	3	4	5
අනු අංකය உப இலக்கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය /மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செலவின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ඉදිරි වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ மொத்தச் செலவினம்	ඉදිරි ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිය /අතිරික්තය) //Net Effect Saving/ (Excess) /நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நிதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	ඉතිරිය / අතිරික්තය ප්‍රතිශතය / % Saving / (Excess) /சேமிப்பு(மிகை)
01	රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය /Ministry of Public Administration and Home Affairs / அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	712.28	703.78	672.54	31.24	4%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	432.60	455.80	407.80	48.00	11%
		එකතුව/Total	1,144.88	1,159.58	1,080.34	79.24	7%
02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව /Dep' of Register General/ பதிவாளர் நாயகத்திணைக்களம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	871.40	1,041.10	1,015.45	25.65	2%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	53.10	53.10	47.43	5.67	11%
		එකතුව/Total	924.50	1,094.20	1,062.88	31.32	3%
03	විලාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව /Dep' of Pension/ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	146,913.60	147,128.14	145,718.15	1,409.99	1%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	26.28	95.53	94.76	0.77	1%
		එකතුව/Total	146,939.88	147,223.67	145,812.91	1,410.76	1%

අනු අංකය உப இலக் கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය /மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செலவின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ மொத்தச் செலவினம்	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිය /අතිරික්තය) / /Net Effect Saving/ (Excess) /நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	ඉතිරිය / අතිරික්තය ප්‍රතිශතය / % Saving / (Excess) /சேமிப்பு(மிகை)
04	කොළඹ/Colombo/ கொழும்பு	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழுச்செலவு	542.80	559.10	540.80	18.30	3%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	1,019.55	419.55	245.75	173.80	41%
		එකතුව/Total	1,562.35	978.65	786.55	192.10	20%
05	ගම්පහ/Gampaha /கம்பகா	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழுச்செலவு	709.35	728.67	723.38	5.29	1%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	41.65	41.65	24.45	17.20	41%
		එකතුව/Total	751.00	770.32	747.83	22.49	3%
06	කළුතර /Kalutara/களுத்துறை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழுச்செலவு	605.84	613.07	612.20	0.87	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	248.75	263.75	178.80	84.95	32%
		එකතුව/Total	854.59	876.82	791.00	85.82	10%
07	මහනුවර /Kandy /கண்டி	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழுச்செலவு	793.09	823.47	820.38	3.09	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	77.60	103.10	103.00	0.10	0%
		එකතුව/Total	870.69	926.57	923.38	3.19	0%
08	මාතලේ/Matale /மாத்தளை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழுச்செலவு	421.98	429.58	429.48	0.10	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	51.25	51.25	50.29	0.96	2%
			473.23	480.83	479.77	1.06	0%

අනු අංකය உப இலக் கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය /மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செலவின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ மொத்தச் செலவினம்	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිය / (අතිරික්තය) / /Net Effect Saving/ (Excess) /நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	ඉතිරිය / අතිරික්තය ප්‍රතිශතය / % Saving / (Excess) /சேமிப்பு(மிகை)
09	නුවරඑළිය/N'Eliya /நுவரெலியா	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	377.60	378.65	332.25	46.40	12%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	44.65	44.65	42.72	1.93	4%
		එකතුව/Total	422.25	423.30	374.97	48.33	11%
10	ගාල්ල/Galle /காலி	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	818.76	890.58	884.42	6.16	1%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	38.80	45.80	45.62	0.18	0%
		එකතුව/Total	857.56	936.38	930.04	6.34	1%
11	මාතර/Matara /மாத்தரை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	657.13	784.15	783.55	0.60	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	90.35	108.76	106.67	2.09	2%
		එකතුව/Total	747.48	892.91	890.22	2.69	0%
12	හම්බන්තොට/Hambanthota /அம்பாந்தோட்டை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	610.70	609.04	607.60	1.44	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	378.25	395.70	395.50	0.20	0%
		එකතුව/Total	988.95	1,004.74	1,003.10	1.64	0%

அலகு அகலம் உப இலக் கம்	தீர்மானக் காலக் காலம் / மாவட்டச் செயலகம்	வியாதெய் தீர்மானம் / Nature of Expenditure/ செயலகம் தீர்மானம்	அகலம் அகலம் தீர்மானம் காலம் / Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	மூல அகலம் தீர்மானம் காலம் / Total Net Allocation / மொத்த தீர்மானம் ஒதுக்கீடு	மூல வியாதெய் / Total Expenditure/ மொத்தச் செயலகம்	அகலம் தீர்மானம் (அகலம் / Net Effect Saving/ (Excess) / நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நிதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	அகலம் தீர்மானம் / அகலம் தீர்மானம் / % Saving / (Excess) / சேமிப்பு(மிகை)
13	யாழ்ப்பாணம் / Jaffna	புனர்தீர்மானம் / Recurrent Expenses / மீண்டெழுச்செயலகம்	425.25	517.65	515.01	2.64	1%
		மூல வியாதெய் / Capital Expenses / முதலீட்டுச்செயலகம்	33.00	33.00	32.88	0.12	0%
		மொத்தம் / Total	458.25	550.65	547.89	2.76	1%
14	மன்னார் / Mannar	புனர்தீர்மானம் / Recurrent Expenses / மீண்டெழுச்செயலகம்	168.65	170.60	158.76	11.84	7%
		மூல வியாதெய் / Capital Expenses / முதலீட்டுச்செயலகம்	44.85	120.95	99.12	21.83	18%
		மொத்தம் / Total	213.50	291.55	257.88	33.67	12%
15	வவுனியா / Vavuniya	புனர்தீர்மானம் / Recurrent Expenses / மீண்டெழுச்செயலகம்	155.35	155.35	150.45	4.90	3%
		மூல வியாதெய் / Capital Expenses / முதலீட்டுச்செயலகம்	148.10	148.10	147.84	0.26	0%
		மொத்தம் / Total	303.45	303.45	298.29	5.16	2%
16	மூலம் / Mulative	புனர்தீர்மானம் / Recurrent Expenses / மீண்டெழுச்செயலகம்	147.83	144.73	136.52	8.21	6%
		மூல வியாதெய் / Capital Expenses / முதலீட்டுச்செயலகம்	55.75	70.05	69.78	0.27	0%
		மொத்தம் / Total	203.58	214.78	206.30	8.48	4%

අනු අංකය உப இலக் கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය /மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செயலின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ மொத்தச் செலவினம்	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිය /අතිරික්තය) / /Net Effect Saving/ (Excess) /நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	ඉතිරිය / අතිරික්තය ප්‍රතිශතය / % Saving / (Excess) /சேமிப்பு(மிகை)
17	කිලිනොච්චි/Killinochchi /கிளிநொச்சி	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	146.25	145.45	141.38	4.07	3%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	40.75	41.55	41.44	0.11	0%
		එකතුව/Total	187.00	187.00	182.82	4.18	2%
18	මඩකලපුව/Batticaloa /மட்டக்களப்பு	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	352.80	443.33	442.24	1.09	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	38.90	231.58	231.55	0.03	0%
		එකතුව/Total	391.70	674.91	673.79	1.12	0%
19	අම්පාර/Ampara /அம்பாறை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	641.68	654.80	654.77	0.03	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	53.20	401.20	400.96	0.24	0%
		එකතුව/Total	694.88	1,056.00	1,055.73	0.27	0%
20	ත්‍රිකුණාමලය/Trincomalee திருகோணமலை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	266.60	291.30	286.33	4.97	2%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	33.40	38.40	36.74	1.66	4%
		එකතුව/Total	300.00	329.70	323.07	6.63	2%

අනු අංකය உப இலக் கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය /மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செலவின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ மொத்தச் செலவினம்	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිය / (අතිරික්තය) / /Net Effect Saving/ (Excess) /நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	ඉතිරිය / අතිරික්තය ප්‍රතිශතය / % Saving / (Excess) /சேமிப்பு(மிகை)
21	කුරුණෑගල/Kurunegala/குருநாகல்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	1,180.93	1,202.21	1,200.39	1.82	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	362.25	362.25	359.38	2.87	1%
		එකතුව/Total	1,543.18	1,564.46	1,559.77	4.69	0%
22	පුත්තලම/Puttalam /புத்தளம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	452.73	488.24	483.97	4.27	1%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	38.40	38.40	37.44	0.96	3%
		එකතුව/Total	491.13	526.64	521.41	5.23	1%
23	අනුරාධපුරය/Anuradhapura/அனுராதபுரம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	567.35	606.19	605.25	0.94	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	380.18	415.18	411.48	3.70	1%
		එකතුව/Total	947.53	1,021.37	1,016.73	4.64	0%
24	පොළොන්නරුව/Polonnaruwa/பொலன்னு வை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	281.63	367.36	357.47	9.89	3%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	59.70	85.90	85.11	0.79	1%
		එකතුව/Total	341.33	453.26	442.58	10.68	2%

අනු අංකය உப இலக் கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය / மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செலவின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ மொத்தச் செலவினம்	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිය / (අතිරික්තය) / /Net Effect Saving/ (Excess) /நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	ඉතිරිය / අතිරික්තය ප්‍රතිශතය / % Saving / (Excess) /சேமிப்பு(மிகை)
25	බදුල්ල/Badulla/பதுளை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	483.97	486.07	475.98	10.09	2%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	29.15	257.75	128.10	129.65	50%
		එකතුව/Total	513.12	743.82	604.08	139.74	19%
26	මොණරාගල/Monaragala/மொனராகலை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	330.65	340.87	340.48	0.39	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	389.60	390.75	386.28	4.47	1%
		එකතුව/Total	720.25	731.62	726.76	4.86	1%
27	රත්නපුර/Rathnapura / இரத்தினபுரி	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	575.11	583.81	577.78	6.03	1%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	169.00	169.00	145.97	23.03	14%
		එකතුව/Total	744.11	752.81	723.75	29.06	4%
28	කෑගල්ල/Kegalle/கேகாலை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	518.02	518.02	506.79	11.23	2%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	69.95	69.95	43.99	25.96	37%
		එකතුව/Total	587.97	587.97	550.78	37.19	30%
	මුළු එකතුව/Grand Total / முழு மொத்தம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீண்டெழும்செலவு	160,738.33	161,805.31	160,173.77	1,631.54	1%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	4,449.01	4,952.65	4,400.85	551.80	11%
		එකතුව/Total	165,187.34	166,757.96	164,574.62	2,183.34	1%

