

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை - 2020

2020 ஆம் ஆண்டுக்கான உள்நாட்டலுவல்கள், உள்ளக விவகாரங்கள், அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவுகளின் செயலாற்றுகை மற்றும் செப்டம்பர் 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையிலான காலப்பகுதிக்கான உள்ளக பாதுகாப்பு பிரிவிற்கான விசேட பணிக்குழுவின் நிதிச் செயலாற்றுகையும் இந்த அறிக்கையில் அடங்கும்.



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



கௌரவ உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சர் அவர்களின் செய்தி

2020.11.20 முதல் 2021.02.16 வரை உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சகமாக செயல்பட்டு வந்த இந்த அமைச்சகம் 2021.02.16 ஆம் திகதியிலிருந்து உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சகமாக பிரிக்கப்பட்டுள்ளது.

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

எவ்வாறாயினும், உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு என்ற முன்னாள் அமைச்சின் செயலாற்றுகை பற்றிய அறிக்கை இதுவாகும். இச் செயல்திறன் அறிக்கை உலகின் தற்போதைய தொற்றுநோயை எதிர்கொள்ளும் நாடு என்ற முறையில் இலங்கை அடைய வேண்டிய அபிவிருத்தி முயற்சிகள் மற்றும் முந்தைய இராஜாங்க அமைச்சகம் எடுக்க வேண்டிய முயற்சிகளை எடுத்துக்காட்டுகிறது.

எமது அரசாங்கம் அதிகாரத்திற்கு வருவதற்கு முன்னரே, வெளிப்படையான மற்றும் செயலாக்கமான பொது நிர்வாக கட்டமைப்பைக் கொண்ட அரசு வேண்டும் என்பது மக்களின் கோரிக்கைகளும் அபிலாஷைகளும் ஆகும். அதற்கு 'அரசு ஊழியரின்' பொறுப்பு மிகவும் முக்கியமானது. அதற்கமைய, பொறுப்புள்ள நாட்டை உருவாக்குவதற்காக இந்த அமைச்சினால்

ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அரசு ஊழியர்களின் பொறிமுறையில் செயலாற்றுகை ஒரு முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது.

மேதகு ஜனாதிபதியின் "ஸ்ப்லெண்டர் ஒப் விஸ்டாஸ்" ("Splendor of Vistas") என்ற பத்து கட்டளைகளில் உள்ள சிறப்பம்சங்களில் ஒன்று ஊழல் இல்லாத அரசு என்பதில் கவனம் செலுத்துகிறது. அதற்கமைய, தமது அபிலாஷைகளை அடைவதற்காக இந்த இராஜாங்க அமைச்சின் செயலாற்றுகை குறித்து பகுப்பாய்வு செய்யும் போது, குறித்த காலப்பகுதியில் முன்னாள் அமைச்சு ஆற்றிய செயலாற்றுகை மக்களின் வெற்றியாக சுட்டிக்காட்டப்படுவது மிகுந்த மகிழ்ச்சி அளிக்கிறது.

எதிர்காலத்தில் தமது வாழ்வாதாரங்களை சரி செய்வதில் இலங்கை மக்கள் எதிர்கொள்ளும் சவால்களை நீக்கி வளமான நாட்டை கட்டியெழுப்ப உதவுவதற்கு இந்த அமைச்சு இந்த ஆண்டிலும், வரவிருக்கும் ஆண்டுகளிலும் தொடர்ந்து பெரும் முன்னேற்றங்களை மேற்கொள்ளும் என்பதை அனைவருக்கும் நினைவூட்ட விரும்புகிறோம்.

கௌரவ சமல் ராஜபக்சு

நீர்ப்பாசன அமைச்சர் , தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சர் மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சர்

உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சின் செயலாளரின் செய்தி



சிவில் நிர்வாகத்தின் மையமாக விளங்கும் உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு மற்றும் அதன் கீழ் இயங்கும் மாவட்ட நிர்வாகம், பிரதேச நிர்வாகம் மற்றும் கிராம அலுவலர் நிர்வாகம் தொடர்பான சேவைகளுக்கு வசதிகளை ஏற்படுத்தல், ஒருங்கிணைத்தல், அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைதல், அபிவிருத்தியின் நன்மைகளை கிராமிய மட்டத்திற்கு கொண்டு செல்வதற்கு நிரல் அமைச்சிற்கு உதவுதல் மற்றும் செயற்பாட்டுப் பங்களிப்பினை வழங்குவது என்பவற்றை நோக்கங்களாகக் கொண்டுள்ளது. இந்த அமைச்சு முழு அரசு சேவையிலும் அடிமட்டத்திலிருந்து தேசிய மட்டம் வரையிலான ஒரு சிறந்த பொது பொறிமுறையைக் கொண்டுள்ளது. 25 நிர்வாக மாவட்டங்களிலும் 14,022 கிராம சேவகர் பிரிவுகளை உள்ளடக்கிய 336 பிரதேச செயலகங்கள், 25 மாவட்ட செயலகங்களைக் கொண்ட வலைக்கட்டமைப்பிற்கு இந்த இராஜாங்க அமைச்சகம் தலைமை தாங்குகின்றது. அதன்படி, இந்த அமைச்சின் நோக்கத்திற்குள் குடிமகன் ஒருவனின் பிறப்பிலிருந்து இறப்பு வரையிலான அனைத்து அத்தியாவசிய சேவைகளையும் பூர்த்தி செய்துகொள்ள முடிகின்றது.

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

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

என்.எச்.எம். சித்ராநந்த

செயலாளர்

உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு

2020 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

நிறுவனத்தின் பெயர் - தேசிய பாதுகாப்பு , உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சு

செலவினத் தலைப்பு இல - 409

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 01 – நிறுவனம் பற்றிய விபரம் / நிர்வாக சுருக்கம்

அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

அத்தியாயம் 03 – வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

அத்தியாயம் 05 – பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

அத்தியாயம் 07 – இணைக்க அறிக்கை

அத்தியாயம் 01

பக்க எண்

நிறுவனம் பற்றிய விபரம் / நிர்வாக சுருக்கம்

1.1 அறிமுகம்	01
1.2 நிறுவனத்தின் இலக்கு, நோக்கு மற்றும் குறிக்கோள்கள்.....	04
1.3 முக்கிய செயற்பாடுகள்	05
1.3.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	05
1.3.1.1. நிர்வாக பிரிவு	05
1.3.1.2. அபிவிருத்தி பிரிவு	05
1.3.1.3. நிதி பிரிவு	05
1.3.1.4. விசாரணை பிரிவு	05
1.3.1.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	06
1.3.1.5.1. மாவட்ட நிர்வாகம்	06
1.3.1.5.2. பிரதேச நிர்வாகம்	06
1.3.1.5.3. கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகம்	06
1.3.1.6. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு	06
1.3.1.7. பொறியியல் பிரிவு	06
1.3.1.8. திட்டமிடல் பிரிவு	07
1.3.1.9. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு	07
1.3.2 உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	07
1.3.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	07
1.3.3.1. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்	08
1.4 நிறுவன விளக்கப்படம்	09
1.4.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	09
1.4.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	10
1.4.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	11
1.4.3.1. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்	12
1.5 அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள் / நிறுவனங்கள்	13

1.6 அமைச்சு/ திணைக்களம் / மாகாண சபையின் கீழ் நிதிகள் வரும் நிறுவனங்கள்	14
1.7 வெளிநாட்டு உதவிபெறும் கருத்திட்டங்கள் பற்றிய தகவல்கள்	14

அத்தியாயம் 02

முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

2.1. விசேட அடைவுகள்	15
2.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	15
2.1.1.1. நிர்வாக பிரிவு	15
2.1.1.2. விசாரணை பிரிவு	15
2.1.1.3. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	15
2.1.1.3.1. மாவட்ட நிர்வாகம்	15
2.1.1.3.2. பிரதேச நிர்வாகம்	15
2.1.1.3.3. கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகம்	16
2.1.1.4. திட்டமிடல் பிரிவு	16
2.1.1.5. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு	16
2.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	16
2.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	16
2.1.3.1. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்	16
2.2. சவால்கள்	18
2.2.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	18
2.2.1.1. நிர்வாக பிரிவு	18
2.2.1.2. அபிவிருத்தி பிரிவு	19
2.2.1.3. நிதி பிரிவு	19
2.2.1.4. விசாரணை பிரிவு	19
2.2.1.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	19
2.2.1.5.1. மாவட்ட நிர்வாகம்	19
2.2.1.5.2. கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகம்	19
2.2.1.6. பொறியியல் பிரிவு	20
2.2.1.7. திட்டமிடல் பிரிவு	20
2.2.1.8. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு	20
2.2.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	20
2.2.2.1. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்	20
2.2.2.2. ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்	20
2.3. எதிர்கால இலக்கு	21
2.3.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	21
2.3.1.1. நிர்வாக பிரிவு	21
2.3.1.2. அபிவிருத்தி பிரிவு	21
2.3.1.3. நிதி பிரிவு	21
2.3.1.4. விசாரணை பிரிவு	21
2.3.1.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	22
2.3.1.5.1. மாவட்ட நிர்வாகம்	22
2.3.1.5.2. பிரதேச நிர்வாகம்	22
2.3.1.6. பொறியியல் பிரிவு	22
2.3.1.7. திட்டமிடல் பிரிவு	22
2.3.1.8. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு	22

2.3.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	22
2.3.2.1. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்	22
2.3.2.2. ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்	23
2.3.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	23
2.3.3.1. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்	23

அத்தியாயம் 03

31 டிசம்பர் 2020 உடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயல்திறன்

3.1. நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று	24
3.2. நிதி நிலைமை	26
3.3. காசுப் பாய்ச்சல்	27
3.4. நிதி கூற்றுக்களின் குறிப்புகள்	28
3.5. வருமான சேகரிப்பு	54
3.6. ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை	54
3.7. நி.பி 208 இன் பிரகாரம், இத் திணைக்களம்/மாவட்டச் செயலகம்/ ஏனைய அமைச்சுக்கள்/திணைக்களங்களின் முகவராக மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு	54
3.8. நிதி சாராத சொத்துக்கள் அறிக்கையிடலின் செயலாற்றுகை	55
3.9. கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிக்கையின் அறிக்கை	55

அத்தியாயம் 04

செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

4.1. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை சுட்டிகள் (செயற்திட்டத்தின் அடிப்படையில்)	56
4.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	56
4.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	58
4.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	58

அத்தியாயம் 05

நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கான செயல்திறன்

5.1. அடையாளம் காணப்பட்ட நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள்	59
5.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	59
5.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	64
5.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	64
5.2. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் சாதனைகளும் சவால்களும்	
5.2.1. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் சாதனைகள்	71
5.2.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	71
5.2.1.1.1. அபிவிருத்தி பிரிவு	71
5.2.1.1.2. நிதிப் பிரிவு	71
5.2.1.1.3. விசாரணைப் பிரிவு	71
5.2.1.1.4. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	71
5.2.1.1.4.1. மாவட்ட நிர்வாகம்	71
5.2.1.1.5. பொயியல் பிரிவு	72

5.2.1.1.6. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு	72
5.2.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	73
5.2.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	73
5.2.2. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் சவால்கள்	74
5.2.2.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	74
5.2.2.1.1. அபிவிருத்தி பிரிவு	74
5.2.2.1.2. நிதிப் பிரிவு	74
5.2.2.1.3 விசாரணைப் பிரிவு	74
5.2.2.1.4. பொயியல் பிரிவு	74
5.2.2.1.5. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு	74
5.2.2.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	75
5.2.2.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	75

அத்தியாயம் 06

மனித வள விபரம்

6.1. ஆளணியினர் முகாமைத்துவம்	76
6.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	76
6.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	76
6.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)	76
6.2. நிறுவனத்தின் செயல்திறனில் மனித வள பற்றாக்குறை அல்லது அதிகரிப்பு எவ்வாறு பாதிப்பை ஏற்படுத்தியுள்ளது என்பதன் விளக்கம்.	76
6.2.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	76
6.2.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	78
6.2.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)	78
6.3. மனித வள அபிவிருத்தி	79
6.3.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	79
6.3.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	80
6.3.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)	81

அத்தியாயம் 07

இணக்க அறிக்கை

7.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	83
7.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு ion.	89
7.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)	96

அத்தியாயம் - 01

1. நிறுவன சுயவிவரம் / நிர்வாக சுருக்கம்

1.1. அறிமுகம்

உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் பல அமைச்சுக்களின் கீழ் பல்வேறு வகையான நோக்கங்களுடன் இயங்கி வந்தது இந்த அமைச்சகம் 2019 டிசம்பர் 10 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட 2215/12 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தகமானியின் அறிவிப்பின்படி பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சகமாக செயல்பட்டுள்ளது. 2020 ஜனவரி 09 திகதி வெளியிடப்பட்ட 2157/29 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தகமானியின் அறிவிப்பின்படி நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சகவும், ஆகஸ்ட் 09, 2020 திகதி வெளியிடப்பட்ட 2187/27 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தகமானியின் அறிவிப்பின்படி உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சகவும், 2020 நவம்பர் 20 திகதி வெளியிடப்பட்ட 2202/25 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தகமானியின் அறிவிப்பின்படி தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சகவும் மற்றும் 2021 பிப்ரவரி 16 திகதி வெளியிடப்பட்ட 2215/20 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தகமானியின் அறிவிப்பின்படி உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சக தற்போதைய பாதுகாப்பு அமைச்சரவையின் கீழ் செயல்பட்டுவருகின்றது.

இந்த அமைச்சு மேற்குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிகளில் பின்வரும் நிறுவனங்களுடன் இணைந்தும் தனித்தனியாகவும் செயற்படுகிறது.

கண்ணோட்டம்

துணைப்பிரிவுகள்

உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

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

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

உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

சர்வதேச நியமங்கள் மற்றும் நியமங்களுக்கு அமைமாக இலங்கை அடையாளம் மற்றும் தேசிய பாதுகாப்பு, இலங்கை பிரஜைகளை பதிவு செய்வதன் மூலம் தேசிய ஆட்பதிவேட்டைத் தொகுத்தல் மற்றும் அவர்களின் அடையாளத்தை ஸ்தாபிப்பதற்கு தகைமையுடைய தேசிய அடையாள அட்டைகளை வழங்குதல் ஆகிய இரண்டு பிரதான பிரிவுகள் உள்ளன.

1. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்
2. அரசு சார்பற்ற அமைப்புக்களுக்கான செயலகம்

கண்ணோட்டம்

துணைப்பிரிவுகள்

அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு

அனர்த்த முகாமைத்துவ விடயம் மிகவும் முக்கியமானதாக மாறியதற்கு முக்கிய காரணி 2004 டிசம்பர் 26 ஆம் திகதி ஏற்பட்ட சூனாமி அனர்த்தம். 35000 இற்கும் மேற்பட்ட மக்கள் உயிரிழந்த இலங்கையர்களால் ஒருபோதும் எதிர்கொள்ளப்படாத ஒரு அனுபவமாகும். இன் நிலைமை காரணமாக சுமார் 500,000 பேர் உள்நாட்டில் இடம்பெயர்ந்தனர். மனித உயிர்கள் இழப்பு, பொருளாதார தாக்கம் மற்றும் இதனால் ஏற்பட்ட சமூக தாக்கம், அதுவரை ஒரு சமூக நல நடவடிக்கையாக இருந்த அனர்த்த முகாமைத்துவத்திற்கான வழிமுறை மற்றும் ஒரு சட்ட கட்டமைப்பின் அவசியத்தை உயர்த்திக் காட்டியது. அதற்கமைய, இந்த வகை அனர்த்தங்களை எதிர்கொள்ள வேண்டிய நிறுவன மற்றும் சட்ட ரீதியான கட்டமைப்பை வரையறுக்கும் பொருட்டு பாராளுமன்ற தெரிவுக் குழு ஒன்று ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

- வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்
- அனர்த்த முகாமைத்துவம் மையம்
- தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பு (NBRO)
- தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் மையம்
- அனர்த்த முகாமைத்துவ தேசிய மன்றம்

உள்ளக பாதுகாப்பு பிரிவு

அதற்கமைய, சட்டம் ஒழுங்கை உறுதிப்படுத்தவும், குற்றங்கள், வன்முறைளை தடுக்கவும் சமூக விரோத நடவடிக்கைகளைத் தடுக்கவும் இலங்கை பொலிஸ் மற்றும் விசேட அதிரடி படை செயல்பட்டு வருகின்றன. அத்துடன் ஒழுக்கம் நிறைந்த சமூகத்தை நிறுவுவதற்கு பிரிவுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட முக்கிய பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்ளல். இது தொடர்பாக தேசிய காவல்துறை ஆணையம் ஒரு ஸ்டெர்லிங் உதவியை வழங்குகிறது

இந்த பிரிவில் உள்ள அனைவருமே உள்நாட்டு பாதுகாப்பை பாதுகாத்தல், வாகன போக்குவரத்து மற்றும் நெடுஞ்சாலைகளில் பாதுகாப்புக்கு உரிய நடவடிக்கைகளை எடுத்தல் போன்ற பணிகளை செய்வதன் மூலம் தமத்து உதவியை வழங்குகிறார்கள். மேலும், கொள்கைகளை உருவாக்குதல், வழிகாட்டல் மற்றும் மேற்பார்வை, செயல்திறன் மதிப்பீடு மற்றும் தொடர் நடவடிக்கைகளை வழங்குவதன் மூலம் சமூக வளர்ச்சியின் மூலம் ஒரு அபிவிருத்தியடைந்த நாட்டை உருவாக்க இது துணைபுரிகிறது.

- இலங்கை காவல் துறை (பொலிஸ்)
- விசேட அதிரடிப்படை

கண்ணோட்டம்

துணைப்பிரிவுகள்

தேசிய பாதுகாப்பு பிரிவு

இந்த பிரிவு 2020 நவம்பர் 20 திகதி வெளியிடப்பட்ட 2202/25 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தகமானியின் அறிவிப்பின்படி தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சகத்தின் கீழ் வந்தது, இது பாதுகாப்பு அமைச்சின் கீழ் இருந்த 10 நிறுவனங்களை விடுவித்துக்கொண்டது.

- இரசாயன ஆயுதங்கள் சமவாயத்தைச் செயற்படுத்தும் தேசிய அதிகார சபை
- அபாயகர ஒளடதங்கள் கட்டுப்பாட்டுச் சபை
- பாதுகாப்புச் சேவைகள் பாடசாலை
- தேசிய பாதுகாப்பு நிதியம்
- பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்
- இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்
- ரணவீரு சேவ அதிகாரசபை
- அப்பி வெணுவென் அப்பி நிதியம்

1.2. நிறுவனத்தின் இலக்கு, நோக்கு, குறிக்கோள்கள்

இலக்கு



நோக்கு



குறிக்கோள்கள்



உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

"தேசத்தின்
அபிவிருத்திக்கான தனிச்
சிறப்புடைய சேவையை
வழங்குதல்"

"பிராந்திய
ஒருமைப்பாட்டுடன்
பாதுகாப்பான மற்றும்
இறையாண்மை கொண்ட
அரசை
உறுதிப்படுத்துவதற்கான
மூலோபாய திட்டங்கள்
மற்றும் கொள்கைகளை
உருவாக்குதல் மற்றும்
செயல்படுத்துதல்."

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

அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு

"பாதுகாப்பானதோர்
இலங்கை"

"இலங்கையில் இயற்கை
மற்றும் மனிதனால்
தூண்டப்பட்ட
ஆபத்துக்களால் ஏற்படும்
அனர்த்தங்களை
வினைத்திறன்மிக்க
முறையில் தடுத்தல் மற்றும்
தணித்தல் மூலம் மனித
வாழ்வின் சுபீட்சத்தையும்
உன்னதத்தையும் பேணல்."

- தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- நிகழ் நிலை முன்னெச்சரிக்கை மற்றும் பரப்புதல் பொறிமுறையை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- அனர்த்த முகாமைத்துவ திட்டங்களை அனைத்து மட்டங்களிலும் அபிவிருத்தி செய்து நடைமுறைப்படுத்தல்
- அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்களில் அனர்த்த தாக்க மதிப்பீட்டை ஒருங்கிணைத்தல்.
- அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களில் அனர்த்த பாதிப்பை மதிப்பிடல் பின்பற்றல்
- அனர்த்த அபாய தணிப்பு நடவடிக்கைகளை அமுல்படுத்துதல்.
- மண்சரிவு அபாய மதிப்பீடு மற்றும் தடை நீக்கலை நடாத்துதல்.
- அனர்த்தத்தினால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு நிவாரண உதவிகளை வழங்குதல்.
- அனர்த்த முகாமைத்துவத் துறையில் ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- அனர்த்தத்திற்குப் பிந்தைய புனர்வாழ்வு மற்றும் கட்டட புனருத்தாபனங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்.

1.3. முக்கிய செயற்பாடுகள்

1.3.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

1.3.1.1. நிர்வாகப் பிரிவு

- மனிதவள முகாமைத்துவம்.
- வாகன கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் சீராக பேணுதல். தொடர்பான முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகள்
- அலுவலக முகாமைத்துவம்.
- அலுவலக முறையினை மேம்படுத்துவதற்கான உற்பத்தித்திறன் முகாமைத்துவம்.
- முன்னரங்க அலுவலக முகாமைத்துவம் முறையினை தயாரித்தல்.
- தர மற்றும் திறன் அடிப்படையில் புதுமையான தகவல் தொழில்நுட்ப முறையினை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- பொதுமக்களுக்கு தேவையான தகவல்களை மிக எளிதாக பெற்றுக் கொள்ளும் வகையில் புதிய முறைகளை ஸ்தாபித்தல்.
- அமைச்சின் நேரடி கண்காணிப்பின் கீழ் சகல நிறுவனங்களையும் வலைப்பின்னல் மயப்படுத்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல்.
- அரசாங்க சுற்றுலா விடுதிகள் தொடர்பான விடயங்களை வலைப்பின்னல் மயப்படுத்தல்.

1.3.1.2. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- கட்டிட நிர்மாணம் தொடர்பான பெறுகை முகாமைத்துவம்.
- வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம் மற்றும் கட்டிட நிர்மாண தொடர்பான மூலதன செலவினங்களுக்கான செயற்பாட்டுத் திட்டம் மற்றும் குறித்த திட்டங்களின் அடிப்படையில் மாவட்ட செயலகங்களுக்கான நிதி ஒதுக்கீடுகள் என்பன தயாரித்தல்.
- கட்டிட நிர்மாண திட்டங்களுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் தொடர்பான பௌதீக மற்றும் நிதி முன்னேற்ற கண்காணிப்புகள் மற்றும் தேவையேற்படின் பொருத்தமான வழிகாட்டல்கள் வழங்கல்.
- மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகங்களில் மூலதன சொத்துக்களின் புனருத்தாபனம் மற்றும் முன்னேற்றம் தொடர்பான வேலைகளுக்கான வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டம் தயாரித்தல்.
- 200 மில்லியனுக்கும் மேற்பட்ட கிரயமுள்ள கட்டிட நிர்மாணங்களுக்கான உயர் தரத்திலான பெறுகை தொழிற்பாடுகளை உரிய வேளையில் அமுல்படுத்தல்.

- முன்னேற்ற மீளாய்வு அறிக்கைகள் பெறுகை அறிக்கைகள் மற்றும் கட்டிட நிர்மாண வேலைகள் தொடர்பான மீளாய்வு அறிக்கைகள் தயாரித்தல்.
- மாவட்ட செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களுக்கான நிர்மாண வேலைப்பாடுகளை இனங்காணல்.
- மூலதன திட்டங்கள் தொடர்பிலான பொது முதலீட்டுத்திட்டத்தினை அமுல்படுத்தல்.
- நில செவன திட்டத்தில் கட்டிட நிர்மாண வேலைகளை அமுல்படுத்தல்.

1.3.1.3. நிதிப் பிரிவு

- இராஜாங்க அமைச்சின் மற்றும் அதன் கீழ் வரும் நிறுவனங்களில் பொது நிதி முகாமைத்துவம்.
- பெறுகை முகாமைத்துவம்.
- நிதி முகாமைத்துவத்தில் தொழில்நுட்ப முறையை அமுல்படுத்தல்.
- சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம்.
- நிதி முகாமைத்துவத்தில் பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள்.
- கணக்காய்வு தொடர்பான நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடல்.
- இறைக் கொள்கை தொடர்பான வேலைகள்.

1.3.1.4. விசாரணைப் பிரிவு

- பொதுமக்கள் முறைப்பாடுகளை முகாமை செய்தல்.
- அமைச்சின் கீழ் வரும் அனைத்து நிறுவனங்களினதும் விசாரணை நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்.
- வரைவு குற்றச்சாட்டுத்தாள் தயாரித்தல்.
- முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணையின்போது சான்றுகளை சமர்ப்பித்தல்.
- ஆரம்ப விசாரணைகளை நடத்துதல்
- அவசர அலுவலக பரிசோதனைகளை மேற்கொள்ளல்.
- மேல்மட்ட முகாமைத்துவத்திற்கான புத்தாக்க ஆலோசனைகளை வழங்கல்.

1.3.1.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

1.3.1.5.1. மாவட்ட நிர்வாகம்

- மாவட்ட செயலகங்களில் மனித வளங்கள் தொடர்பான மேற்பார்வை மற்றும் முகாமை செய்தல்.
- மாவட்ட செயலகங்களை முகாமை செய்தல்.
- மாவட்ட செயலகங்களிலுள்ள பிரச்சனைகளுக்கு தீர்வு காணுதல்.
- தேசிய மற்றும் பொது விழாக்களை ஒழுங்கமைத்தல்.
- தேசியகீதம் தேசியக்கொடி மற்றும் விடுமுறை நாட்களை தீர்மானித்தல், அவை தொடர்பான செயற்பாடுகள்.
- இலங்கைக் குடியரசின் முதன்மைப் படுத்தப்பட்ட ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தல் மற்றும் பேணுதல்.

1.3.1.5.2. பிரதேச நிர்வாகம்

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

1.3.1.5.3 கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகம்

- கிராம உத்தியோகத்தர்களது நியமனம், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம், ஓய்வூதியம் மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் போன்ற அனைத்து விடயங்கள் தொடர்பான மனித வள முகாமைத்துவம்.
- கிராம உத்தியோகத்தர்களின் அலுவலகங்களை முகாமை செய்தல் மற்றும் போட்டிகளை ஒழுங்கமைத்தல் மேற்பார்வை செய்தல்.
- கிராம பியச நிர்மாணங்கள் தொடர்பாக முகாமை செய்தல்.

1.3.1.6. உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு

- வருடாந்த திட்டத்திற்கு அமைவாக உள்ளக கணக்காய்வு நடைமுறைகளில் இடம்பெறும் குறைபாடுகள் மற்றும் தீர்வுகளை கலந்துரையாடல் ஊடாக வழங்கும் முறைமைகள் . முகாமைத்துவக் கணக்காய்வு சுற்றறிக்கை இல. DMA/01/2019 பந்தி இல.5.3 பரிந்துரைக்கு அமைய 04 தடவைகள் கூட்டங்களை நடாத்துதல்.
- முகாமைத்துவக் கணக்காய்வு சுற்றறிக்கை இல. DMA/01/2019 பந்தி இல.5.3 பரிந்துரைக்கு அமைய பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம், மாவட்ட செயலக காரியாலங்கள் 25 உட்பட காலாண்டுக்கு ஒருமுறை நடைபெறும் கூட்டங்கள் 104 ற்கும் அமைச்சின் பிரதிநிதி ஒருவர் பங்குபற்றுதல்.
- மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் அமைச்சின் ஒவ்வொரு பிரிவிற்கும் நிதி கணக்காய்வு, செயல்திறன் கணக்காய்வு, பணமதிப்பு கணக்காய்வு, செயல்பாட்டு கணக்காய்வு இவ் அனைத்தும் ஆய்வு செய்யப்பட்டு கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள் வழங்கப்படல்.
- 25 மாவட்ட செயலகங்களில் உள்ள பிரதான கணக்காய்வாளர்களினால் அறிக்கைகளை கண்காணிப்பதன் ஊடாக நிதி அமைச்சின் நிதி கட்டுப்பாட்டை உறுதி செய்தல்.
- மாவட்ட செயலகங்களின் பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளரின் காலாண்டு அறிக்கைகளுக்கு அமைவாக அமைச்சின் பிரதான கணக்காய்வாளர் அறிக்கை தயாரித்து திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்.

1.3.1.7. பொறியியல் பிரிவு

- அமைச்சினால் அமுல்படுத்தப்படும் கட்டிட நிர்மாண வேலைகளுக்கான தொழில்நுட்ப உதவிகள் மற்றும் திட்ட முகாமைத்துவ மேற்பார்வை மற்றும் மீளாய்வு.
- மாவட்ட செயலக பொறியியலாளர்களுக்கு தொழில்நுட்ப உதவிகள் வழங்கல் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களினால் அமுல்படுத்தப்படும் 50 மில்லியனுக்கும் மேற்பட்ட திட்டங்களுக்கான மேற்பார்வை.
- சுற்றுலா விடுதி வேலைகளில் தொழில்நுட்ப உதவிகள்.
- அமைச்சு பெறுகை குழுவின பௌதீக மற்றும் நிதி தொடர்பான சிபாரிசுகள்.

- நில மெதுர கட்டிடத்தின் வேலைகள் தொடர்பான மேற்பார்வை.

1.3.1.8. திட்டமிடல் பிரிவு

- அமைச்சுக்கான ஒருங்கிணைந்த திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.
- மாவட்ட மட்டத்திலான இடைக்கால அபிவிருத்தி திட்டங்களை தயாரித்தல்.
- வருடாந்த அபிவிருத்தி திட்டம் தயாரித்தல்.
- வருடாந்த முன்னேற்ற அறிக்கை தயாரித்தல்.
- அபிவிருத்தி திட்டங்கள் தொடர்பாக வசதியிணையேற்படுத்தல், மதிப்பீடுதல், ஒருங்கிணைத்தல் அறிக்கையிடல் ஒப்புவித்தல் மற்றும் முன்னேற்ற மேற்பார்வை செய்தல்.
- தேசிய மட்ட தகவல் களஞ்சிய முறைமை மற்றும் தகவல் தொகுப்பு தயாரித்தல்.
- விசேட மற்றும் முக்கியமான பிரச்சினைகள் மற்றும் சிக்கல்கள் தொடர்பாக திட்ட ஆவணங்களைத் தயாரித்தல்.
- ஒருங்கிணைப்பு வேலைத் திட்டங்கள் மற்றும் நிலைத்திருக்கும் அபிவிருத்தி இலக்குகள்.
- மாவட்ட அபிவிருத்திக் குழுக் கூட்டத்தினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக வசதியேற்படுத்தல்.
- அனர்த்த முகாமைத்துவ திட்டத்தினை நடைமுறைப்படுத்த ஒத்துழைத்தல்.

1.3.1.9. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்புப் பிரிவு

- இ-கிராம உத்தியோகத்தர் கடன் திட்டத்தை செயல்படுத்தல்.
- முக்கிய தகவல்கள், செயல்முறைகள் மற்றும் வளங்களை ஒருங்கிணைப்பதற்கான விஷேடமாக பிரதேச மற்றும் மாவட்ட நிர்வாகத்தின் செயற்பாட்டு ஆய்வினை மேற்கொள்ளல்.
- குடிமக்கள் சார்ந்த பணிப்பாய்வு எளிமைப்படுத்தல்கள் மற்றும் குடிமக்களின் சாதனங்களை மதிப்பாய்வு செய்தல்.
- மாவட்ட, பிரதேச செயலகம் மற்றும் கிராம உத்தியோகத்தர் மட்டங்களில் திறன் மேம்பாடு மற்றும் அணுகுமுறை மாற்றம் ஒத்துழைப்பு மேற்கொள்ளல்.
- மேம்பட்ட சேவைகளை வழங்கல் மற்றும் உள்ளக முகாமைத்துவத்திற்காக அமைச்சின் கீழுள்ள நிறுவனங்கள் மற்றும் பிரிவுகளை

மாற்றுவதற்கு அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற பங்குதாரர்களுடன் வினைத்திறன் மிக்க கூட்டாண்மைகான ஒத்துழைப்புகள்.

1.3.2. உள்ளக விவகாரப் பிரிவு

குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம் மற்றும் ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் பௌதிக, மனித வளம் மற்றும் நிதி வளத்தை அந்நிறுவனங்களின் குறிக்கோளுக்காக சிறந்த முறையில் பயன்படுத்திக் கொள்ளத் தேவையான கொள்கைத் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளல், ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல், வழிகாட்டல் மற்றும் பின்னாய்வு நடவடிக்கைகள் உள்விவகார பிரிவுக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது.

- குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம் ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் சகல தாபன நடவடிக்கைகளும்.
 - ❖ வெளிநாட்டு விடுப்பு, மேலதிக நேர கொடுப்பதற்கான அங்கீகாரத்தை பெற்றுக் கொடுத்தல்.
 - ❖ ஆட்சேர்ப்பு, இடமாற்றம், பதவி உயர்வு, மற்றும் ஒழுங்காற்று விசாரணை நடவடிக்கைகள்.
 - ❖ கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்களை வழிப்படுத்தல்.
 - ❖ அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களை சமர்ப்பித்தல்.
 - ❖ இரட்டைப் குடியுரிமைகளை கையளிப்பதற்கான அங்கீகாரங்களை பெற்றுக்கொடுத்தல்.
 - ❖ குடியுரிமை சட்டத்தின் கீழ் வேறு குடியுரிமைகளை கையளிப்பதற்கான அங்கீகாரங்களைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

- திணைக்களங்களில் அமுல்படுத்தப்படுகின்ற கருத்திட்டங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் முன்னேற்றத்தை வழிப்படுத்தல், மதிப்பீடுகளை உரிய நிறுவனங்களிடம் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் திணைக்களங்களின் மூலம் அமுல்படுத்த உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள உத்தேச கருத்திட்டங்களுக்கு தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களத்தின் அங்கீகாரத்தை பெற்றுக் கொள்வதை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.

1.3.3. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு

இந்த குறிக்கோளை அடைவதற்காக 2015 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 21 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட அதிவிசேட வர்த்தமானி பத்திரிகை

மூலம் அமைச்சிடம் கீழ்வரும் பணிகள் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன:

- அனர்த்த முகாமைத்துவ விடயம் மற்றும் அதனுடன் தொடர்பான திணைக்களங்கள் மற்றும் நியதிச்சபைகளின் விடயங்களுடன் தொடர்பான கொள்கைத்திட்டங்கள், நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், கருத்திட்டங்களைத் தயாரித்தல், மீள் நோக்கு மற்றும் மதிப்பீடு.
- இயற்கை அனர்த்தங்கள் மற்றும் மனித செயற்பாடுகளினால் ஆபத்துக்களை தளர்த்தல், பதில் நடவடிக்கைகள் நிவாரணங்களை வழங்குதல், தொடர்பான செயற்பாடுகள் மற்றும் அவற்றை முகாமைத்துவம் செய்தல்.
- தேசிய திட்டமிடலின் அடிப்படையில் தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவத்திட்டம் மற்றும் தேசிய அவசரகால கருமமாற்றல் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.
- அனர்த்தங்களை தளர்த்தல் பதில் நடவடிக்கைகள் மீள கட்டியெழுப்புதல் தொடர்பாக வெளிநாட்டு உதவி திட்டங்களை ஆரம்பித்தல் மற்றும் அவற்றை ஒருங்கிணைத்தல்.
- மேற்கூறிய பணிகள் உரிய நேரத்தில் செயல்படுத்துவதை உறுதி செய்வதற்காக அமைச்சுக்கள், அரசு நிறுவனங்கள், நிறுவனங்கள் தனியார் நிறுவனங்கள், உள்நாட்டு வெளிநாட்டு அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக்கொள்ளல்.
- விபத்துக்களை எதிர்கொள்ளக் கூடிய தொழில்நுட்ப தரத்திலான வீடுகள் அமைக்கப்படுதலை ஊக்குவித்தல்.
- வீடமைப்பு மற்றும் நிர்மாணத்துறை ஆகிய பிரிவுகளுக்கு பொருத்தமான தொழில்நுட்பம் தொடர்பான ஆராய்ச்சிகள் மற்றும் அபிவிருத்திப் பணிகளை ஊக்குவித்தல்.
- காலநிலை தொடர்பான விஞ்ஞான ரீதியான ஆராய்ச்சிகளையும் ஆய்வுகளையும் மேற்கொள்ளல்.
- இயற்கை அனர்த்தங்கள் தொடர்பான மதிப்பீடும் அது தொடர்பான ஏனைய நிறுவனங்களுக்கு அறிவித்தாலும்.
- இயற்கை அனர்த்தங்கள் மற்றும் மனிதனால் ஏற்படுத்தப்படும் அனர்த்தங்கள் தொடர்பான அறிவூட்டும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.
- சர்வதேச மனிதாபிமான நிவாரண சேவைகள் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.

1.3.3.1. தேசிய அனர்த்த நிவாரண

சேவைகள் மையம்

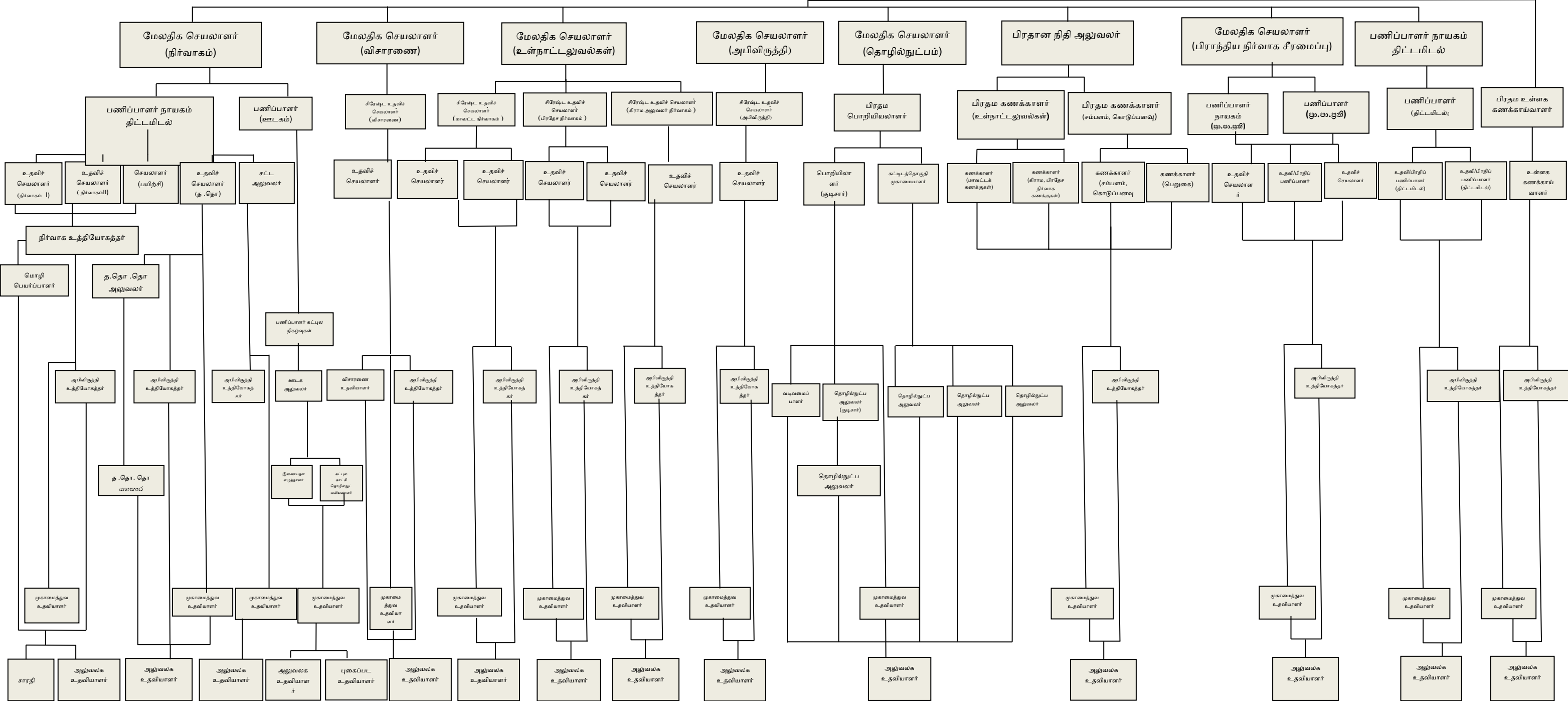
- அனர்த்த நிவாரணங்கள் புனர்வாழ்வுளிப்பு மற்றும் புனரமைப்பு நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல் ,அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் தரவு முறைமையை உறுதிப்படுத்தல் சமூகத்தை விழிப்புணர்வூட்டும் வேலைத்திட்டங்களை செயல்படுத்துதல், நல்லாட்சியை ஏற்படுத்தல்.
- வினைத்திறன் மிக்க மற்றும் பயனுறுதி மிக்க அனர்த்த நிவாரண சுவையின் மூலம் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு உரிய நிவாரணங்களை வழங்குதல்.
- அனர்த்தங்கள் காரணமாக சேதமடைந்துள்ள வீடுகள், சிறிய மற்றும் நடுத்தர வர்த்தகங்களின் சேதங்களுக்கான நட்ட ஈட்டை வழங்குதல்.
- அனர்த்தங்கள் மற்றும் அனர்த்த அபாயங்கள் காரணமாக அகற்றப்படும் குடும்பங்களை மீள்கூடியமர்தல் (அனர்த்த அபாயத்தை அடையாளம் காணுதல் / அனர்த்தம் இடம்பெற்று ஒரு வருட காலப்பகுதியில் பாதுகாப்பானதொரு இடத்தில் குடியமர்த்தல்).
- உலர் காலநிலை காரணமாக ஏற்படும் பாதிப்புகளை தணிப்பதற்காக நிதி மற்றும் பௌதீக வசதிகளை வழங்குதல்.
- பாதுகாப்பு நிலையங்களில் வசதிகளை மேம்படுத்தல்.
- அனர்த்த நிவாரண நடவடிக்கைகளை பயனுறுதிமிக்கதாகவும் மேற்கொள்ளும் முகமாக அனர்த்த நிவாரண சேவைப் உத்தியோகத்தர்களுக்கு தேவையான அறிவு மற்றும் பயிற்சி வழங்குதல்.

1.4.1. நிறுவன விளக்கப்படம் (உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு)

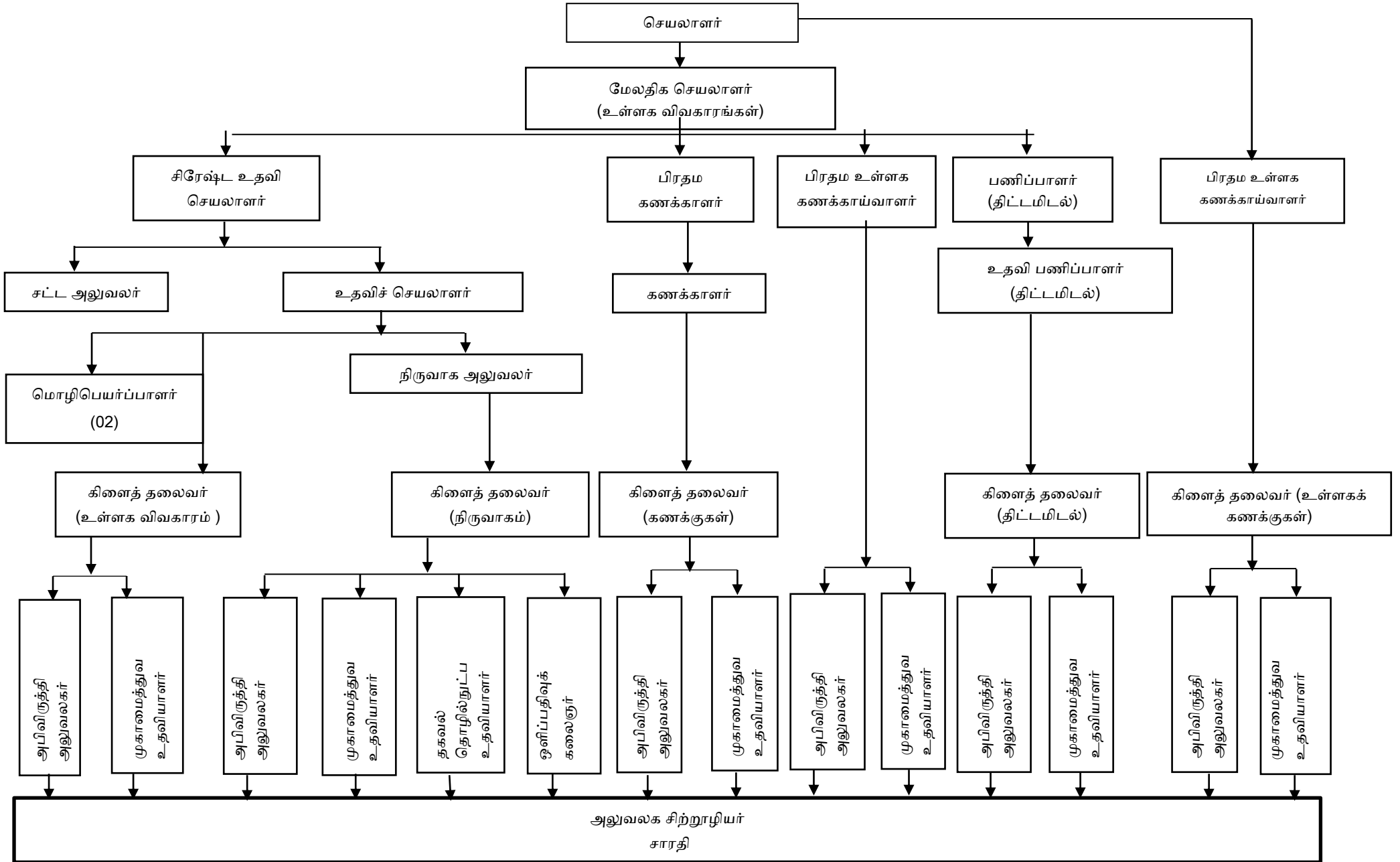
பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபை மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

கௌரவ அமைச்சர்

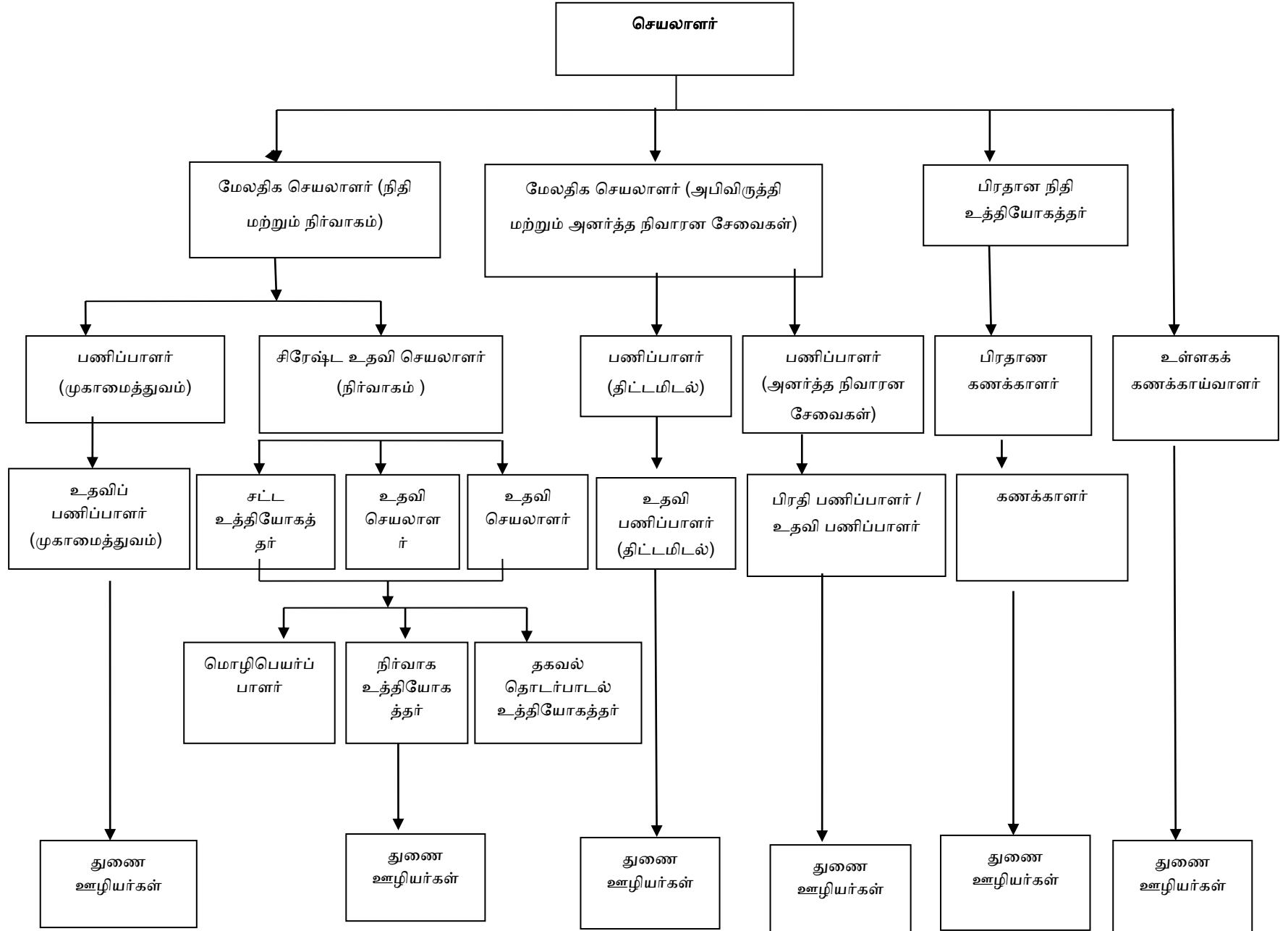
செயலாளர்



1.4.2. நிறுவன விளக்கப்படம் (உள்ளக விவகாரங்கள்)

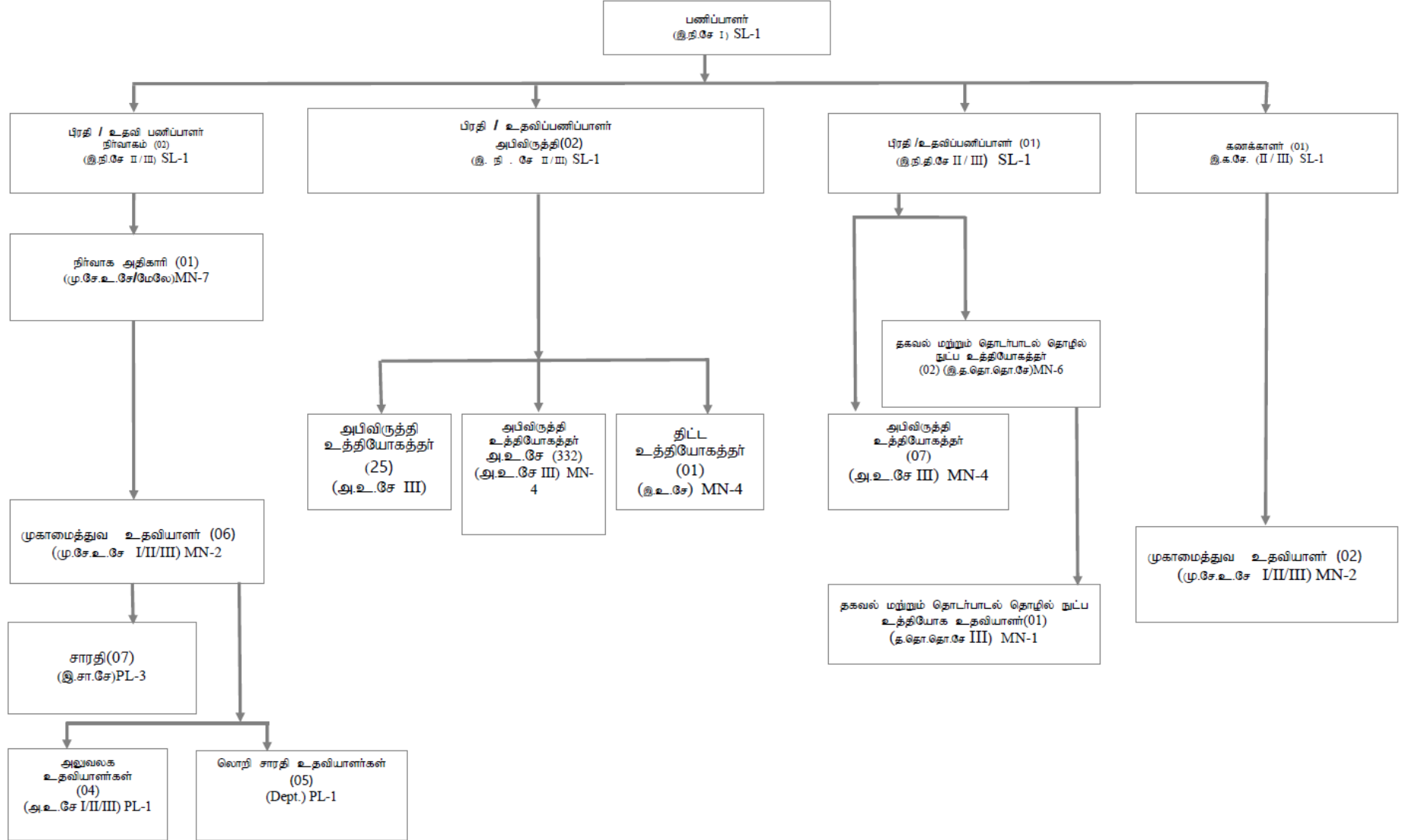


1.4.3. நிறுவன விளக்கப்படம் (அனர்த்த முகாமைத்துவம்)



1.4.3.1. நிறுவன விளக்கப்படம் (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)

தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையத்தின் நிறுவன வரைபடம்



1.5. அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள் / நிறுவனங்கள்

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு (2019 மார்ச்சு 10 - 2020 தை 09)

1. சகல மாவட்டச் செயலகங்களும் சகல பிரதேச செயலகங்களும்
2. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம்
3. தொலைக் கல்வி நிலையம் (வரையறுக்கப்பட்டது)
4. ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
5. ஓய்வூதியம் பெறுனர் நம்பிக்கை பொறுப்பு நிதியம்
6. பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்
7. அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம்
8. அரசகரும மொழிகள் ஆணைக்குழு
9. தேசிய மொழிக் கல்வி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்
10. மனித வள அபிவிருத்தி சபை
11. இலங்கை உள்ளூர் ஆளுகை நிறுவனம்
12. உள்நாட்டு கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியம்
13. மிலோதா நிறுவனம் (நிதிக் கற்கைகளுக்கான நிறுவனம்)

பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு (2020 தை 09 - 2020 ஆவணி 09)

1. ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
2. பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்
3. அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம்
4. அரசகரும மொழிகள் ஆணைக்குழு
5. தேசிய மொழிக் கல்வி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்
6. மனித வள அபிவிருத்தி சபை
7. ஓய்வூதியம் பெறுனர் நம்பிக்கை பொறுப்பு நிதியம்

உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு (2020 ஆவணி 09 - 2020 கார்த்திகை 20)

1. சகல மாவட்டச் செயலகங்களும் சகல பிரதேச செயலகங்களும்
2. இலங்கை பொலிஸ்
3. தேசிய பொலிஸ் பயிற்சி நிறுவனம்
4. பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்
5. ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்
6. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்
7. அரச சார்பற்ற அமைப்புக்களுக்கான செயலகம்
8. அனர்த்த முகாமைத்துவ தேசிய மன்றம்
9. அனர்த்த முகாமைத்துவ மத்திய நிலையம்
10. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் மையம்
11. வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்
12. தேசிய கட்டடங்கள் ஆராய்ச்சி அமைப்பு

தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு (2020 கார்த்திகை 20 - 2021 மார்ச் 16)

1. சகல மாவட்டச் செயலகங்களும் சகல பிரதேச செயலகங்களும்
2. பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்
3. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்
4. அரச சார்பற்ற அமைப்புக்களுக்கான செயலகம்
5. அனர்த்த முகாமைத்துவ தேசிய மன்றம்
6. அனர்த்த முகாமைத்துவ மத்திய நிலையம்
7. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் மையம்
8. வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்
9. தேசிய கட்டடங்கள் ஆராய்ச்சி அமைப்பு
10. ரக்னா ஆரக்கன லங்கா லிமிடெட்
11. இரசாயன ஆயுதங்கள் சமவாயத்தைச் செயற்படுத்தும் தேசிய அதிகார சபை
12. அபாயகர ஓளடதங்கள் கட்டுப்பாட்டுச் சபை
13. பாதுகாப்புச் சேவைகள் பாடசாலை
14. தேசிய பாதுகாப்பு நிதியம்
15. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்
16. இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்
17. இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கல்லூரி
18. ரணவிரு சேவை அதிகாரசபை
19. அப்பி வெனுவென் அப்பி நிதியம்

**1.6. நிறுவனங்கள் / அமைச்சின் கீழ் வரும் நிதி / திணைக்களங்கள் /
மாகாணசபை**

1.7. வெளிநாட்டு உதவிகளை பெறும் கருத்திட்டங்கள் பற்றிய தகவல்கள்

வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்			
கருத்திட்டத்தின் பெயர்	அனுசரணை வழங்கும் முகவர் நிறுவனங்கள்	மதிப்பீட்டுச் செலவு (ரூ.மி)	கருத்திட்ட காலவரையறை
டொப்லர் ரேடார் முறைமை.	ஜிகா நிறுவனம் (JICA)	486.65	04 வருடங்கள்
தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பு			
உறுதி நிலைப்படுத்தல் செயல்முறைகள் வழியாக மண்சரிவு அபாயத்தை தணிக்கும் கருத்திட்டம்.	சீனா (China)	19,116	05 வருடங்கள்
மண்சரிவு மற்றும் அது சார்ந்த இடர்களை தணித்தல் மற்றும் அது சார்ந்த கொள்கையினை பலப்படுத்துவதற்காக கட்டமைப்பு ரீதியான மற்றும் கட்டமைப்பு ரீதியற்ற செயற்பாடுகளை அபிவிருத்தி செய்தல் மற்றும் ஈடுபடுத்தல்.	ஜிகா நிறுவனம் (JICA)	450.00	03 வருடங்கள்

அத்தியாயம் 02

2. முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

2.1 விசேட அடைவுகள்

2.1.1 உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.1.1.1. நிர்வாகப் பிரிவு

- ஆளணித் தேவையைப் பூர்த்தி செய்யும் வகையில் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்துடன் தொடர்பு கொள்ளல்.
- 1902 தொலைபேசியூடாக பொதுமக்கள். முறைப்பாடுகளைப் பெற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
- கிராம சேவையாளர் இருப்பிட குறியீடுகளை அடையாளங் காண்பதற்கான மென்பொருள் அபிவிருத்தி.
- கிராம அலுவலர்கள் அபிவிருத்தி அலுவலர்கள் சமுர்த்தி அலுவலர்கள் மற்றும் வெளிக்கள அலுவலர்களுக்கான தகவல் முறைமை அபிவிருத்தி.
- கிராம அலுவலர்கள் தொடர்பிலான முறைப்பாடுகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான இணையத்தள முறைமை தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

2.1.1.2. விசாரணைப் பிரிவு

- பிரிவுக்குள் வினவல் தகவல் பெற்றுக்கொள்வதற்கான முறைமை தரவுத்தளத்தை (கூகிள் டிரைவ் வழியாக) தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.
- பிரிவுக்குள் நலன்புரி முறைமை தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.
- உற்பத்தித்திறன் செயற்பாடுகளை ஊக்குவித்தல்.
- கோவைகளின் சுவடிகள் காப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- அலுவலர்களின் அறிவு மற்றும் உள் மேம்பாட்டிற்காக நூலகம் பாரமரித்தல்.
- முதலுதவி செயன்முறையை பாரமரித்தல்.

2.1.1.3. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.1.1.3.1. மாவட்ட நிர்வாகம்

சுதந்திர தினத்தை முன்னிட்டு 2020 ஆம் ஆண்டில் ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் ஒவ்வொரு

கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவிலும் மர நடுகை நிகழ்வு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.

2.1.1.3.2. பிரதேச நிர்வாகம்

- பிரதேச செயலகங்களின் செயற்றிறனை மேம்படுத்துவதற்கான செயற்றிட்டம் அமுல்படுத்தப்பட்டது.
- புதிய முறைமை மூலம் பிரதேச செயலாளர்களை நியமிப்பதற்கான நேர்முகப்பரீட்சை முறைமை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டமை.
- குடும்ப அலகுகளின் பொருளாதாரம் மற்றும் உணவு ஊட்டத்தை மேம்படுத்தும் முகமாக வீட்டுத் தோட்ட முறைமை அமுல்படுத்தப்பட்டமை.
- 3 மாதங்களுக்கொரு முறை பிரதேச செயலாளர்களின் மாநாட்டினை நடாத்துதல்.
- பலநோக்கு அபிவிருத்தி செயற்றிட்டத்தின் முன்னேற்றங்களை மேற்பார்வை செய்தல்.
- சேவைகளில் காணப்படும் நிர்வாகத்தினை சீர்செய்தல் (சேவைப் பிரமாணக்குறிப்புகள் மற்றும் பதவியுயர்வு முறைமைகளை சீர்செய்தல்.)

2.1.1.3.3. கிராம சேவையாளர் நிர்வாகம்

- கோவிட் - 19 தொற்றுநோயினால் 2020.03.01 தொடக்கம் 2020.06.30 வரையான காலப்பகுதிக்குள் 60 வயதை நிறைவுசெய்து இளைப்பாறிய கிராம சேவையாளர்கள் மற்றும் நிர்வாக கிராம அலுவலர்களின் சேவை நீடிப்புக்களை வழங்கல்.
- 2016 ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட கிராம அலுவலர் தரம் III ஆட்சேர்ப்பு போட்டிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளினடிப்படையில் 05.02.219 அன்று நேர்காணல்கள் நடத்தப்பட்டு தகுதிவாய்ந்த 742 கிராம அலுவலர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

- மாற்று வலுவூட்டையவர்களின் தகவல்கள் சேகரிக்க 2020 மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்பு தொடர்பாக மகளிர் சிறுவர்கள் விவகாரங்கள் மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு அமைச்சகத்துடன் இணைந்து ஒரு சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்டது.
- e-GN தரவுத் தளத்தினுள்ளதரவு உட்சேர்க்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- கிராம அலுவலர்கள் தொடர்பான பிரச்சனைகளை நிகழ்நிலையில் சேகரிக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- கிராம அலுவலர்களின் பிரச்சனைகளை நிகழ்நிலையில் சேகரிக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

விசேடம்

- நிர்வாக கிராம அலுவலர்களுக்கு இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் உதவியுடன் 06 நாள் பயிற்சித் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு அதன்படி 03 குழுக்களின் கீழ் புதிதாக நியமிக்கப்பட்ட நிர்வாக கிராம அலுவலர்களுக்கு பயிற்சித் திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டன.

2.1.1.4. திட்டமிடல் பிரிவு

- உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவின் கீழ் புதிய திட்டமிடல் பிரிவு தாபிக்கப்பட்டுள்ளது
- Covid - 19 காலப்பகுதிக்கு மத்தியிலும் 2020 இல் இலக்கு அடையப்பட்டுள்ளது.

2.1.1.5. பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்புப்பிரிவு

- பிரசைகள் தொடர்பான புதிய தரவுத்தளம் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. இது இ-கிராம அலுவலர் திட்டத்தினூடாக நிறைவேற்றப்படவுள்ளது. முதல் இரு கட்டங்களில் 50% பூரணப்படுத்தப்படவுள்ளது. இதில் 12.5 மில்லியனுக்கும் மக்கள் உள்ளடக்கப்படுகின்றனர். இந்த நோக்கத்திற்கான மும்மொழியிலான மென்பொருள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

2.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

- குடியகல்விற்கான புதிய I & E சட்டத்தினை வரைவுபடுத்தல்.

- பயணிகள் தரவுத்தளத்தினை பகிர்தல், SIS, CID, SLFEB and Custom
- புதிய Re - Admission Case Management System (ERCMS) முறைமையினை உருவாக்கல்.
- சட்டவிரோத குடியகல்வினைத் தடுப்பதற்காக புதிய கரையோரப் பாதுகாப்பு முறைமையினைத் தாபித்தல்.
- Covid-19 காலப்பகுதிக்குள்ளும் குடிவரவு குடியகல்வு மற்றும் ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் சேவையினை தொடர்ந்தும் முன்னெடுத்தல்.

2.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு

- (SFDRR) அனர்த்த அபாய குறைப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினை சர்வதேச உள்ளூர் தன்னார்வ நிறுவனங்கள் மற்றும் அரசு நிறுவனங்களுடன் இணைந்து செயற்படுத்தல்.
- அனர்த்தங்களை முற்கூட்டியே தடுப்பதற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை முன்னெடுத்தல்.
- அனர்த்த முகாமைத்துவம் மற்றும் அனர்த்த அபாயக்குறைப்பு தொடர்பான அனைத்து கொள்கை தொடர்பான அமைச்சரவைப்பத்திரங்களை சமர்ப்பித்தல்.
- பொதுக் கணக்குக் குழுவினால் வழங்கப்பட்ட நிதி மற்றும் செயலற்றுக்கைக்கான சில்வர் விருதினைப் பெற்றமை (2017).
- தொற்றுநோயைப் பொருட்படுத்தாது 2020 ஆம் ஆண்டில் 62% நிதி முன்னேற்றத்தை அடைந்துள்ளது.

2.1.3.1. தேசிய அனர்த்த புனர்வாழ்வு சேவை நிலையம்

- வினைத்திறனான செயலாற்றுகை மூலம் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு புனர்வாழ்வு வழித்தல்.

2020 ஜனவரி முதல் டிசம்பர் வரையில் நாட்டைப் பாதித்த இயற்கை அனர்த்தங்கள் காரணமாக 412,520 குடும்பங்களைத் சேர்ந்த 1,512,344 நபர்கள் பாதிக்கப்பட்டுள்ளார்கள். இவர்களில் 5,648 குடும்பங்களைச் சேர்ந்த 19,872 நபர்கள் 2020 பாதுகாப்பு நிலையங்களில் தங்க வைக்கப்பட்டிருந்ததுடன் 62 உயிரழப்புகள், 393

முழுமையான வீட்டுச் சேதங்கள், 30,317 பகுதியளவிலான வீட்டுச் சேதங்கள் மற்றும் 2,911 சிறிய மற்றும் நடுத்தர அளவிலான வர்த்தக நிலைய சேதங்கள் பதிவாகியுள்ளன.

அனர்த்தத்தினால் பாதிக்கப்பட்ட மக்களுக்கு அடிப்படை வசதிகளை வழங்குவதில் ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றம்.

விவரங்கள்	செலவு (ரூபா)
சமைத்த உணவு	12,735,561.50
உலர் உணவு	18,627,405.00
மரணம்	5,525,000.00
குடிநீர்	129,935,686.79
தொகை	166,823,653.29

- அனர்த்தங்கள் காரணமாக பாதிக்கப்பட்டுள்ள வீடுகள், சிறிய மற்றும் நடுத்தர வர்த்தகங்களுக்கு ஏற்பட்டுள்ள சேதங்களை மீள்நிரப்பீடு செய்தல்.

இயற்கை அனர்த்தங்கள் மற்றும் ஏனைய காப்புறுதியினால் நன்மை பெறாத, வருடாந்த வரும் ரூ.10 மில்லியனை விஞ்ஞாத சிறிய மற்றும் நடுத்தர வர்த்தக கட்டிடங்கள் மற்றும் கருவிகளுக்கு ஏற்படும் தேசங்கள் தொடர்பில் மதிப்பீட்டுக் குழுவொன்றினால் மேற்கொள்ளப்படும் தேச மதிப்பீட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஆகக்கூடியதாக ரூ.2.5 மில்லியனை அடிப்படையாகக் கொண்டு நடட்டரூடு வழங்கல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

இயற்கை அனர்த்தங்கள் காரணமாக சேதமடையும் வீடுகளுக்கு நடட்டரூடு வழங்குவதற்கான சேத மதிப்பீட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு விண்ணப்பப்படிவங்களை சமர்ப்பிக்கும் வரையில் இந்த வீடுகளை விரைவில் புனரமைப்பதற்காக பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு ரூ.10,000/- முற்பணமும் வழங்கப்படுகின்றது. 2019 மற்றும் 2020 வருடத்தில் இடம்பெற்றுள்ள அனர்த்தங்கள் காரணமாக சேதமடைந்துள்ள சொத்துக்களுக்காக பயனாளிகளுக்கு பின்வருமாறு நடட்டரூடு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

<p>தேசிய காப்புறுதி பொறுப்பு நிதியம் 2019.04.01 முதல் 2020.03.31 Rs. 287,978,491.08</p> <p>பொதுத்திறைசேரியின் நிதி ஏற்பாடு 2020.04.01 முதல் 2020.12.31 Rs. 320,761,089.46</p>

- அனர்த்தத்தினால் பாதிக்கப்பட்டவர்களை மீள்குடியமர்த்தல்.

2016 இல் மண்சரிவு காரணமாக வீடுகளை இழந்த கேகாலை மற்றும் இதர மாவட்டங்களை சேர்ந்த குடும்பங்கள் மீள்குடியமர்த்தப்பட்டன. மேலும் கட்டிட ஆராய்ச்சி நிறுவனத்தினால் 14 மாவட்டங்கள் அனர்த்த பிரதேசங்களாக அடையாளங்காணப்பட்டுள்ளன.

121 பிரதேச செயலகங்களைச் சேர்ந்த 15,025 பயன் பெறுநர்கள் மீள்குடியமர்தவற்கு அமைச்சரவை அனுமதி கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது.

தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி நிறுவனத்தினால் 12,637 பயன் பெறுநர்களை மீள் குடியமர்த்தவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டள்ளது.

அமைச்சரவை அனுமதியுடன் கீழ்காணும் முறைகளில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

- வீடு மற்றும் காணி கொள்வனவு செய்வதற்காக 1.6 மில்லியன் வழங்குதல்.
- 0.4 மில்லியன் ரூபாவிற்கு காணித்துண்டொன்றை வாங்கி 1.2 மில்லியன் ரூபாவிற்கு வீடொன்றைக்கட்டுதல்.
- அரசு காணியொன்றை வழங்கி அதில் 1.2 மில்லியன் ரூபாவிற்கு வீடொன்றை நிர்மாணித்தல்.

2017ம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட மீள்குடியமர்த்தல் முன்னேற்றம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது. இதற்கான செலவினம் 3,811.22 மில்லியன் ரூபா.

- 31.12.2020 நிலவரப்படி 2016 முதல் கேகாலை மாவட்டத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட மீள்குடியேற்ற திட்டத்தின் 90% ஆகும் 2005.32 மில்லியன்

ருபா செலவினத்தில் 119 வீடுகள் நிர்மாணிக்கப்பட்டுள்ளன.

- உலர் காலநிலை நிவாரணமாக நிதி உதவிகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. உலர் காலநிலை காரணமாக மக்களால் அன்றாட நீர்த்தேவையை பூர்த்தி செய்ய முடியாமலுள்ளது. 2017 இல் 1,113,858 குடும்பங்கள் 2018 இல் 567,987 குடும்பங்கள் 2019 இல் 312,383 குடும்பங்கள்



பாதிக்கப்பட்டுள்ளன. 2020 இல் 364 உழவு இயந்திர குடிநீர் தாங்கிகள், 133 லொறி குடிநீர் தாங்கிகள் 11,936 குடிநீர் தாங்கிகள் நாடுமுழுவதும் 310,742 குடும்பங்களுக்கு வழங்கப்பட்டன. சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட செயலகங்களுக்கு 143 மில்லியன் ரூபா வழங்கப்பட்டது.

- பாதுகாப்பான இடங்களிலுள்ள வசதிகளை மேம்படுத்தல்.

325 நிலையங்களுக்கான சுகாதார மற்றும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளன. மொத்த மதிப்பீடு. 325.25 மில்லியன் ஆகும். ஏற்பாட்டிற்கு மேலதிகமாக 58.40 மில்லியன் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும் 56.08 மில்லியன் ரூபா செலவில் 38 நிலையங்கள் புனரமைக்கப்பட்டுள்ளன.

- அனர்த்த முகாமைத்துவ சேவைகள் தகவல் முறைமை மேம்படுத்தல்.

அனர்த்த முகாமைத்துவ சேவைகள் தகவல் முறைமை 2013 இல் தாபிக்கப்பட்டது. பதிலிறுத்தல் முறைமை உலக உணவு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் உதவியுடன் தாபிக்கப்பட்டது. அவசர நிலைமைகளில் செயற்படுவதற்காக இம்முறைமை தாபிக்கப்பட்டது.

- அனர்த்த புனர்வாழ்வு சேவை அலுவலர்களின் தொடர்பாடல் விபரங்கள்.

- கிராம அலுவலர்களின் தொடர்பாடல் விபரங்கள்.
- வெள்ள இடங்கள் தொடர்பான வரைபடங்கள்
- பாதிக்கப்பட்ட குடும்ப விபரங்கள்
- நலிவுற்ற சமூகங்கள்
- மீள்குடியமர்வதற்கான பாதுகாப்பான பிரதேசங்கள்
- பாதுகாப்பு நிலையங்களின் தொழிற்படு குழுக்களின் தகவல்கள்
- அபிவிருத்தி செய்யப்படவேண்டிய நிலையங்கள்
- பாதுகாப்பு நிலையங்களின் சேவை வழங்குனர்கள்
- பாதுகாப்பு நிலையங்களின் குழுக்களின் தகவல்கள்
- உணவு விபரங்கள்

கீழ் குறிப்பிடப்படும் இணைய முகவரியில் மேற்படி தகவல்கள் பார்வையிடமுடியும். ;

<http://www.ndrsc.lk/>

வருடாந்த இற்றைப்படுத்தல் பிராந்திய அலுவலர்களின் உதவியுடன் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன.

முற்பணங்கள் கொடுப்பனவு முறைமை வினைத்திறனாக முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ளது. பிரதேச மட்டத்தில் வீட்டு சேதங்கள் மதிப்பிடுவதற்காக நிகழ் நிலை முறைமை தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

<http://housing.ndrsc.lk/authentication>

இற்றைவரையில் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை வருமாறு:

வருடம்	விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை
2019	20039
2020	11613

2.2. சவால்கள்

2.2.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.2.1.1. நிர்வாகப் பிரிவு

- 2020 இல் கொவிட் 19 காரணமாக எதிர்பார்த்த திட்டமிட்ட நிகழ்ச்சிகளை நடாத்தமுடியாமல் போனமை.



- 2020 சுற்றுலா விடுதிகளின் பாவனை குறைந்தமை.
- உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவின் ஆளணிப்பற்றாக்குறை.
- சேவை மூப்புடைய அலுவலர்களின் பற்றாக்குறை,
- அலுவலர்கள் காலாந்தர அடிப்படையில் இடமாற்றங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- அமைச்சு, மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களில் (கண்ணோட்டத்தை) திறம்பட பயன்படுத்தப்படவில்லை.
- தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழித்தேர்ச்சியுடைய அலுவலர்களின் பற்றாக்குறை.
- சுற்றுலா விடுதிகளின் தேவைப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்யமுடியாமை.
- மாவட்ட செயலகங்களுடன் சுற்றுலா விடுதிகள் தொடர்பில் தொடர்பிணைப்பு ஏற்படுத்த முடியாமை.

2.2.1.2. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- 2020 ம் ஆண்டிற்கு 04 கட்டங்களாக நிதி ஒதுக்கப்பட்டிருந்த போதிலும் அவற்றைப்பயன்படுத்த முடியாமை..
- Covid-19 காரணமாக பௌதீக முன்னேற்றங்களை அடைய முடியாமற்போனமை.
- தேசிய பாதிட்டுச் சுற்றறிக்கை 05/2019 இன் பிரகாரம் புதிய செயற்றிட்டங்களை செயற்படுத்த முடியாமை

2.2.1.3. நிதிப் பிரிவு

- மாவட்ட செயலகங்களிலிருந்து உரிய நேரத்தில் எதிர்வு கூறல் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியாமை.
- சில தரவுகள் நிதி அறிக்கைகளுக்குப் பயன்படாமை.
- நிதி செயலாற்றுகைத் தகவல்களின் பற்றாக்குறை.
- முறையான கொடுப்பனவு முறைமைக்கு போதிய நிதி ஏற்பாடிண்மை.
- கொடுப்பனவு உறுதிச்சீட்டுடன் வேண்டிய ஆவணங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படாமை.
- மட்டுப்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் மற்றும் மாவட்ட பிரதேச செயலகங்களின் பெறுகை

மற்றும் தொழில் நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களின் கூட்டங்களில் கலந்து கொள்வதிலுள்ள சிரமங்கள்.

- முழு செலவினத்தையும் மேற்கொள்ள ஒதுக்கீடுகள் போதாமை.

2.2.1.4. விசாரணைப்பிரிவு

- பொது மக்களின் முறைப்பாடுகளுக்குப் பதிலிடுக்கும் வகையில் புலனாய்வுகளை மேற்கொள்ள புலனாய்வு அலுவலர்களின் பற்றாக்குறை.
- மாவட்ட செயலகங்களில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள புலனாய்வு அலகின் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக முறைப்பாடுகள் கிடைக்கப்பெறுதல்.
- புலனாய்வின் போது தனிநபர் பாதுகாப்பு தொடர்பான பிரச்சனைகள்.
- அரசு அதிபர்களிடமிருந்து தகவல் பெற்றுக்கொள்வதிலுள்ள பிரச்சனைகள் உதாரணம் பொலிஸ் மற்றும் இலசம் தொடர்பான சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குழு.
- தமிழ் மொழி முல ஊடகங்களிலிருந்து கிடைக்கப்பெறுகின்ற முறைப்பாடுகளை மொழிபெயர்ப்பில் காணப்படும் பிரச்சனைகள்.
- Covid 19 காரணமாக புலனாய்வுகளை மேற்கொள்ள முடியாமை

2.2.1.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.2.1.5.1. மாவட்ட நிர்வாகம்

- ஆளணிப் பற்றாக்குறை

ஆண்டின் முற்பகுதியில் ஆளணிப் பற்றாக்குறை காணப்பட்ட போதிலும் கடமையிலுள்ள ஆளணியின் வினைத்திறமை காரணமாக செயலாற்ற முடிந்தமை.

2.2.1.5.2. கிராம அலுவலர் நிர்வாகப் பிரிவு

- இலங்கை கிராம சேவையாளர் சேவை தாபிப்பதற்கான அமைச்சரவை அனுமதி கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது. இதற்கமைவாக வரைவு சேவைப்பிரமாணக்குறிப்பு தேசிய சம்பளங்கள் மற்றும் ஆளணி ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.

- கிராம அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சைகள் வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.
- நிர்வாகக் கிராம அலுவலர்களின் கடமைப்பட்டியல் மறுசீரமைக்கப்பட்டுள்ளது.
- நிர்வாகக் கிராம அலுவலர்களின் ஆட்சேர்ப்பிற்கான வரைவு வர்த்தமானி அறிவித்தல் அனுமதிக்காக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.
- கிராம அலுவலர்கள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான வர்த்தமானி அறிவித்தல் தயாரிக்கப்பட்டு பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.
- கிராம அலுவலர் அலுவலக முகாமைத்துவம் தொடர்பாக போட்டிகளை நடாத்துவதற்கான பிரமாணங்கள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள் தயாரிக்கப்பட்டு மாவட்ட செயலகங்களுக்கும் பிரதேச செயலகங்களுக்கும் அனுப்பப்பட்டுள்ளது. நடைமுறைப்படுத்துவதில் சிக்கல்கள் காணப்படுகின்றது.
- கிராம அலுவலர்கள் மற்றும் நிர்வாகக் கிராம அலுவலர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்றக்கொள்கைகள் திருத்தப்பட்டு அனுமதிக்காக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.

2.2.1.6. பொறியியற் பிரிவு

- தொழிற் தேர்ச்சி மற்றும் தொழிற் தேர்ச்சியற்ற பணியாளர் பற்றாக்குறை.
- பராமரிப்பு அலுவலர்களின் ஆட்சேர்ப்பு.
- மாவட்ட செயலகங்களிலிருந்து மாதாந்த முன்னேற்ற அறிக்கை பெற்றுக்கொள்வதில் தாமதம்.
- கட்டிட நிர்மாண வேலைகள் தொடர்பான முன்னேற்ற அறிக்கைகள் பெற்றுக்கொள்வதில் தாமதம்.

2.2.1.7. திட்டமிடல் பிரிவு

- தமிழ் மற்றும் சிங்கள மொழியில் தேர்ச்சியுள்ள பதவிநிலை அலுவலர் பற்றாக்குறை.
- அனைத்து அலுவலர்களும் பட்டதாரிப் பயிலுனர்களாகவிருத்தல்.
- ஆளணி அனுமதி கிடைக்கப்பெறாமை.
- அலுவலகத் தளக்கோலம் முழுமை பெறாமை.

- திட்டமிடல் கிளை தாபிக்கப்பட்டதால் வேலைகள் மிகையாதல்.

2.2.1.8. பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு

- குடும்பத்தரவுகளைப் பெற்றுக்கொள்வது தொடர்பான தரவு சேகரிப்பு மற்றும் இற்றைப்படுத்தல் தொடர்பாக தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தில் கிராம அலுவலர்களுக்கு பயிற்சி வழங்குவதில் சிரமம்
- மடிக்கணினிகள் மற்றும் அச்சுக் கருவிகள் வழங்குவதற்கான மேலதிக நிதி விடுவிக்கப்பட்டுள்ளது (1495 மில்லியன் எதிர்பார்க்கப்பட்ட போதிலும் 665 மில்லியன் மட்டுமே அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது) மேலும் 14022 கிராம அலுவலர் பிரிவுகளுக்கும் மேலதிக வள ஒதுக்கீடு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

2.2.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

2.2.2.1. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்

- மேலதிக தங்கல் - அனுமதிக்கப்பட்ட காலங்கடந்தும் தங்கியுள்ள வெளிநாட்டவர்களைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கான முறைமையின்மை.
- அபாயகரமான நபர்கள் - அபாயகரமான மக்கள் நாட்டினுள் நுழைவதனை அடையாளங்காண்பதில் உள்ள சிரமம்.
- தற்காலிக தடுப்பு வசதி - வெளிநாட்டினருக்கான தற்காலிக தடுப்பு வசதிகளின் போதாமை மற்றும் புதிய கட்டுமானங்க்கான ஏற்பாடுகள் கிடைக்காதது.

2.2.2.2. ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்

e-NIC திட்டம்

- அமைச்சரவை அனுமதிப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்வதிலுள்ள தாமதம் மற்றும் தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவிற்கு கிடைக்கும் முறைப்பாடுகள்.
- ஜனாதிபதித் தேர்தல் மற்றும் பாராளுமன்றத்தேர்தல் காரணமாக ஏற்பட்ட

காலதாமத்திற்கான கால நீடிப்புப் பெற்றுக்கொள்வதிலுள்ள தாமதம்.

- தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவர் நிலையத்தினூடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற திட்டத்துக்கு அமைச்சரவை அனுமதி கிடைத்துள்ளது. ஆயினும் புதிய திட்டங்கள் கலந்துரையாடல்களின் விளைவாக எழுந்துள்ளன. 04.11.2020 இல் அதி உத்தம ஜனாதிபதி அவர்கள் அமைச்சரவைப் பத்திரத்தினை மீள சமர்ப்பித்துள்ளார். நீடிப்புக்காலம் உள்ளடங்கலாக 31.12.2020 இற்கு முன்னர் முடிவுறுத்துவதற்கு அனுமதி கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது. அனுமதி பெறுவதிலுள்ள காலதாமதம் காரணமாக 2020 இல் பெறுகை நடவடிக்கைகள் காலதாமதமாகின.
- இலத்திரனியல் அடையாள அட்டை முறைமையின் பெறுகை நடவடிக்கையிலுள்ள தாமதம் மற்றும் தேசிய ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் முறைமையிலுள்ள தாமதம்.
- 5 மில்லியன் ரூபா பெறுமதியான அட்டை அச்சிடல் அமைச்சரவை பெறுகை குழுவால் இடைநிறுத்தப்பட்டுள்ளது.
- அமைச்சரவை அனுமதி கிடைக்கப்பெறுவதிலுள்ள காலதாமதத்தால் ஒப்பந்தங்கள் கைச்சாத்திடல் காலதாமதமாகியுள்ளது.

2.3. எதிர்கால இலக்குகள்

2.3.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.3.1.1. நிர்வாகப்பிரிவு

- உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சில் கடமையாற்றும் அலுவலர்களின் சுயவிபரத்தகவல்கள் கொண்ட ஆளணி உருவாக்கம்.
- சுற்றுலா விடுதி அறைகளின் வசதிகளை மேம்படுத்தல்.
- சுற்றுலா விடுதி அறைகளுக்கான கொடுப்பனவுகளை நிகழ்நிலையில் மேற்கொள்ளல்.
- உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவில் கடமையாற்றும் அனைவரிற்கும் பயிற்சிகளை வழங்கல்.

- உற்பத்தித்திறனை அதிகரிப்பதற்கான கட்டமைப்பை உருவாக்கல்.
- சுற்றுலா விடுதித் தரத்தினை மேம்படுத்துவதற்காக நிறைவேற்று அலுவலர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.

2.3.1.2. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- தற்போது உப அலுவலகமாக செயற்படும் மதம்பகம பிரதேச செயலகம் தாபிக்கப்பட்டமை
- குளியாப்பிட்டிய பிரதேச செயலகத்தின் மூன்று மாடி கட்டிடத்தொகுதி நிர்மாணம்
- ஆராச்சிக்கட்டுவ பிரதேச செயலகத்தின் மூன்று மாடி கட்டிடத்தொகுதி நிர்மாணம்;
- அநுராதபுர மாவட்ட செயலகத்தின் நிர்வாக கட்டிடத்தொகுதி நிர்மாணம்
- தெகிவளை பிரதேச செயலகத்தின் கட்டிட நிர்மாணம்
- முல்லைத்தீவு மாவட்ட செயலகத்தின் இரண்டாம் கட்ட நிர்மாணப் பணிகள்
- கிளிநொச்சி மாவட்ட செயலகத்தின் இரண்டாம் கட்ட நிர்மாணப் பணிகள்.
- மட்டக்களப்பு மாவட்ட செயலகத்தின் இரண்டாம் கட்ட நிர்மாணப் பணிகள்.

2.3.1.3. நிதிப் பிரிவு

- நிறுவனங்களின் அனைத்து மட்டங்களிலும் வினைத்திறனான கணக்களிதன்மையுடன் கூடிய சேவை வழங்கல்.
- வினைத்திறனான மற்றும் செயல்திறனான கொடுப்பனவு முறைமை.
- பொருத்தமான சேவை வழங்கலிற்காக உரிய நேரத்தில் ஏற்பாடுகளை வழங்கல்.
- மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் பொருத்தமான நிதி முகாமைத்துவம்.

2.3.1.4. விசாரணைப் பிரிவு

- மனித வள மற்றும் பௌதிக வள விரிவுபடுத்தல்
- அலுவலர்களின் மேம்பாட்டிற்கான பதவியுயர்வு முறைமை ஒன்றைத்தாபித்து குறித்த தரத்தினுள் அலுவலர்களை உள்ளீர்த்தல்.
- அலுவலக மேற்பார்வை மேம்படுத்தல்.
- மாவட்ட அலகுகளைப் பலப்படுத்தல்.

- இயலுமை விருத்தி செயற்பாடுகளை ஊக்கவித்தல் மற்றும் பொருத்தமான உயர்கல்வி வாய்ப்புக்களை வழங்கல்.
- ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையின் தரத்தை மேம்படுத்துவதற்கான நிகழ்ச்சி நிரல் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.
- மாவட்ட மற்றும் உள்ளூர் நிறுவனங்களில் இலட்சம் மற்றும் ஊழல் இல்லாதொழிப்பதற்கான அபாறிமுறையை தாபித்தல்.
- பொதுமக்கள் குறைகேள் முறைமை தாபிதம்.

2.3.1.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.3.1.5.1. மாவட்ட நிர்வாகம்

- உயர் தரத்தில் 2021 ம் ஆண்டு சுதந்திர தின நிகழ்வுகளை ஒழுங்கமைத்தல்.
- தொழில் நுட்ப அலுவலர் மற்றும் படவரைர் சேவை அலுவலர்களுக்கான பயிற்சிகளை வழங்கல்.
- 2020 சுதந்திர தினத்தை முன்னிட்டு மரநடுகை நிகழ்ச்சியை வெற்றிகரமாக பூர்த்தி செய்தமை.

2.3.1.5.2. பிரதேச நிர்வாகம்

- அரசு இயந்திரத்தை எண்மானப்படுத்தல் (e - DS Project)
- காணி சம்பந்தமான பிணக்குகளை தீர்ப்பதற்காக நடமாடும் சேவையினை ஆரம்பித்தல்.
- உள்ளூர் நிர்வாகத்துக்கென டிப்ளோமா பாடநெறி நடாத்தல்.
- முகாமைத்துவப் போட்டியினூடாக பிரதேச செயலகங்களை முன்னுரிமைப்படுத்தல்.
- புதிய எல்லை நிர்ணய ஆணைக்குழுவின் தாபிதத்துடன் கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் மற்றும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகள் பிணக்குகள் தீர்த்தல்.

2.3.1.6. பொறியியற் பிரிவு

- சேவை பெறுநர் திருப்தியுடன் கூடிய அலுவலக கட்டமைப்பை உருவாக்கல்.
- கிராம வீதிகள் முதலிய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தல்.

- பொதுச் சேவை அலுவலர்களுக்காக பொழுது போக்கு வசதிகளுக்காக சுற்றுலா விடுதிகளை மேம்படுத்தல்.
- நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடையும் முகமாக நிர்மாணப் பணிகளில் புதிய தொழில் நுட்பங்களைப் புகுத்தல்.

2.3.1.7. திட்டமிடல் பிரிவு

- அடுத்துவரும் 4 ஆண்டுகளுக்கான நிதி ஒதுக்கீடுகளை இடைக்காலத்தவணை அடிப்படையில் திட்டமிடல்.
- செயற்பாட்டுத்திட்டம் நடுவாண்டுத்திட்டம் மற்றும் திட்டம் தொடர்பான முன்னேற்ற மீளாய்விற்காக தேசிய வளத்திரட்டு மென்பொருள் அபிவிருத்தி செய்தல்.
- கானொளி மாநாட்டினூடாக முன்னேற்ற மீளாய்வு
- மாவட்ட இணைப்புக் குழுக் கூட்டத்தில் அமைச்சினைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் வகையில் ஒருவர் கலந்து கொள்ளல்.
- திட்டங்களின் கள ஆய்வின்போது திட்டமிடல் பிரிவின் உறுப்பினரொருவர் கலந்துகொள்ளல்.
- மாவட்ட மட்டத்திலுள்ள விசேட பிரச்சனைகள் தொடர்பாக திட்ட எண்ணக்கரு அறிக்கை வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.

2.3.1.8. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்புப் பிரிவு

- பொறுப்புக் கூறல் மற்றும் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் கூடிய நிறுவனங்களை உருவாக்கல்.
- 2030 இற்குள் அனைவரிற்கும் சட்ட அடையாளத்தினை வழங்கல்.
- சமத்துவத்தினை அடையும் வகையில் நிதி மற்றும் சமூகப்பாதுகாப்பினை வழங்கல்.

2.3.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

2.3.2.1. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்

தானியக்கம்

- விமான நிலையங்களில் தன்ரீயக்க எல்லை கட்டுப்பாட்டு முறைமையைத் தாபித்தல்.

- திணைக்களத்தின் தரவுத் தளத்தின் உதவியுடன் அனுமதிக்கப்பட்ட காலப்பகுதிக்கு அப்பால் வதியும் வெளிநாட்டவரை அடையாளங்காணல்.
- இலத்திரனியல் கடவுச்சீட்டு அறிமுகம்.

சேவைகளின் முன்னேற்றங்கள்

- குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களத்தின் ஊவா, சப்ரகமுவ கிழக்கு மற்றும் வடமத்திய மாகாணங்களின் பிராந்திய காரியாலயங்களின் சேவைகளை தரமுயர்த்தல்.
- அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலர்களுக்கான சேவைப்பிரமாணக்குறிப்பு வரைவுபடுத்தப்பட்டுள்ளது.
- குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுச்சட்டத்தினை அமுலாக்கல்.

உட்கட்டமைப்பு

- வத்தளையில் சர்வதேச தரத்தில் சேவை நிலையம் தாபித்தல்.
- குடியகல்வு புலனாய்வுப் பிரிவை தரமுயர்த்தல்.

2.3.2.2. ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்

e-NIC கருத்திட்டம்

- சர்வதேச சிவில் அலுவல்கள் ஒழுங்கமைப்பின் உதவியுடன் இலங்கையிலுள்ள 15 வயதிற்கும் மேற்பட்ட பிரஜைகளின் தரவுகளை மத்திய தரவுத்தளத்தில் பதிவு செய்தல்.
- 15 வயதிற்கும் மேற்பட்ட பிரஜைகளுக்கு இலத்திரனியல் அடையாள அட்டை விநியோகம் செய்தல்.
- சட்ட தகவல்கள் தொடர்பான கொள்கை உருவாக்கமும் தகவல் வழங்கலும்.
- தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி தொடர்பான திட்டத்தினை வசதிப்படுத்தல்.


2.3.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு

- காலநிலை மாற்றத்தின் சவால்களுக்கு முகம் கொடுக்கும் வகையில் அனர்த்த முகாமைத்துவ சட்டத்தினை சட்ட வரைர் திணைக்களத்துடன் இணைந்து உருவாக்கல்.

- அனர்த்தத்தின் பின்னரான புனர்வாழ்வு நடவடிக்கைகளுக்கு ஏற்ற வகையில் தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவ கொள்கையை மாற்றியமைத்தல்.
- சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்துடன் இணைந்து தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி ஒழுங்கமைப்பின் சட்டத்தினை திருத்துதல்.
- தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவ திட்டத்துக்கு அமைச்சரவை அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளல்.
- சௌபாக்கியத்தினை நோக்கிய செயற்பாடுகளை அமுலாக்கல்.
- தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவ இணைப்புக் குழு கூட்டத்தினை புத்துருவாக்கல்.
- அனர்த்த முகாமைத்துவத்திற்கான தேசிய சபையினை 3 மாதத்திற்கொருமுறை நடாத்தல்.
- நட்ட ஈட்டுக் கொடுப்பனவுக்காக சுற்றறிக்கை 01/2020, 15 May 2020 இணைத் திருத்துதல்.

2.3.3.1. தேசிய அனர்த்த சேவை நிலையம்

- அனர்த்தங்களை எதிர்கொள்வதற்கான முன்னேற்பாடான செயற்பாடுகளை பிரதேச செயலக மட்டத்தில் நடாத்தல்.
- அதியுயர் அனர்த்த வலயங்களிலுள்ள மக்களை இயன்றவிற்கு விரைவாக மீள்குடியமர்த்தல்.
- பாதுகாப்பான இடங்களின் கட்டிட நிர்மாண வேலைகளை முழுமைப்படுத்தல்.
- மிகச்சரியான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் முகமாக நிகழ்நிலைத் தரவுகளை இற்றைப்படுத்தல்.
- வீடுகளுக்கான நட்ட ஈட்டுக்கொடுப்பனவினை வினைத்திறனான முறையில் கொடுப்பனவு செய்தல்.
- சௌபாக்கியக் கொள்ளைக் கூற்றிற்கமைவாக அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையம் மற்றும் தேசிய அனர்த்த புனர்வாழ்வு சேவை நிலைய அலுவலர்களை ஒருங்கிணைத்துப் பணியாற்றல்.


 Chief Accounting Officer
 General Kamal Gunaratne (Retd)
 WWV RWP RSP USP ndc psc MPhil
 Secretary
 State Ministry of National Security, Home
 Affairs and Disaster Management
 Date : 12.02.2021
 General Kamal Gunaratne (Retd)
 WWV RWP RSP USP ndc psc MPhil
 Secretary
 Ministry of Defence.

அத்தியாயம் 03

31 டிசம்பர் 2020 உடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயல்திறன்

3.1. நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ- எப்

உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு

2020 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

பாதிட்டு 2020	குறிப்பு	உண்மை நிலை	
		2020	2019
-	வருமானப் பெறுகைகள்		-
-	வருமான வரி	1	-
138,000,000	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	154,569,577
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-
138,000,000	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		154,569,577
-	வருமானம் பெறுகைகள்		-
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		4,063,631,518
-	வைப்புகள்		120,044,486
16,000,000	முற்பணக் கணக்குகள்		425,204,636
-	ஏனைய பெறுகைகள்		103,501,731
16,000,000	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		4,712,382,371
154,000,000	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		4,866,951,948
-	கழி : செலவினம்		-
-	மீண்டுவரும் செலவினம்		-
17,231,697,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	17,169,341,342
2,670,848,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	2,464,263,130
692,500,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	630,444,870
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-
660,000	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	459,428
20,595,705,000	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஈ)		20,264,508,770
-	மூலதனம் செலவினம்		-
848,783,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	91,748,343
848,783,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	759,272,608
910,318,000	மூலதன மாற்றல்கள்	12	890,908,504
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-
21,548,000	மனித வள அபிவிருத்தி	14	14,016,640
216,000,000	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	3,670,029,142
2,845,432,000	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (உ)		5,425,975,237
551,000,000	பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)		1,986,613,726
-	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		55,036,255
551,000,000	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		1,931,577,472
23,992,137,000	மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+உ+ஊ)		27,677,097,734
23,838,137,000	2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி ஏ = (இ-எ)		(22,810,145,786)

உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு

2020 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

குறிப்பு	உண்மை நிலை		
	கருத்திட்டம் 1	கருத்திட்டம் 2	2020
வருமானப் பெறுகைகள்			
வருமான வரி	1	-	-
உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	154,569,577
சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-
வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-
மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)			154,569,577
வருமானம் பெறுகைகள்			
திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		-	4,063,631,518
வைப்புகள்		-	120,044,486
முற்பணக் கணக்குகள்		-	425,204,636
ஏனைய பெறுகைகள்		-	103,501,731
மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)			4,712,382,371
மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)			4,866,951,948
கழி : செலவினம்			
மீண்டுவரும் செலவினம்			
சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	16,964,481,176	204,860,165
ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	2,439,132,825	25,130,305
மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	127,324,812	503,120,058
வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-
ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	459,428	-
மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஈ)		19,531,398,242	733,110,529
மூலதனம் செலவினம்			
மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	89,399,958	2,348,385
மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	624,695,466	134,577,142
மூலதன மாற்றல்கள்	12	566,930	890,341,574
நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-
மனித வள அபிவிருத்தி	14	13,231,885	784,755
ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	289,761,479	3,380,267,663
மொத்த மூலதனம் செலவினம் (உ)		1,017,655,718	4,408,319,519
பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)			
வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		-	1,986,613,726
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		-	55,036,255
மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+உ+ஊ)			27,677,097,734
2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி ஏ = (இ-எ)			(22,810,145,786)

3.2. நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பீ

உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

குறிப்பு	உண்மை நிலை	
	2020 ரூபா	2019 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது		
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம் ஏசீஏ-6	9,127,977,355	-
நிதி சொத்துக்கள்		
முற்பணக் கணக்குகள் ஏசீஏ-5/5ஏ	1,506,372,836	-
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்	10,634,350,191	-
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு		
தேறிய பெறுமதி	1,441,364,604	-
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்	9,127,977,355	-
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம் ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்		
வைப்பக் கணக்குகள் ஏசீஏ-4	65,008,231	-
பணிமுற்பண மீதி ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்	10,634,350,190	-

விரிவான கணக்கு கூற்றுக்களும் அதன் விபரங்களும் ஏசீஏ-எப், ஏசீஏ-பி, ஏசீஏ-சி மற்றும் ஏசீஏ-1 முதல் ஏசீஏ-6 வரையான மாதிரி படிவங்களின் மூலம் இவ் நிதி கூற்றுக்களின் ஒருங்கிணைந்த பகுதியாகிய பக்க இலக்கம் முதல் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. நிதி கூற்றுக்களின் குறிப்புக்களின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு இந் நிதி கூற்றுக்கள் பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டு கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக பொருத்தமான கணக்கீட்டு கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இவ் நிதி கூற்றுக்களில் உள்ள புள்ளிவிபரங்கள், கணக்குகளுக்கான குறிப்புக்கள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.



பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி :2021. 02. 12

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்
கலாநிதி தாரக லியனபதிரன
திகதி :2021.02.12

பிரதான கணக்காளர்
எம். ஜி. பி. எல். மனோகரி
திகதி :2021.02. 12

General Kamal Gunaratne (Retd)
WWW RWP RSP USP ndc psc MPiil
Secretary
Ministry of Defence,

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

M.G.B.L. Manohari
Chief Accountant (Accounts and Payments)
Home Affairs Division
State Ministry of National Security,
Home Affairs and Disaster Management
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo 05.

இந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை தொடர்பான தகவல் இறுதிக் கணக்குகளிலிருந்து பெறப்பட்டது.

3.3. காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

ஏசீஏ- சீ

உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2020 ரூபா	2019 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய செலவின தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	103,501,731	-
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	4,063,631,518	-
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	4,167,133,249	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்கூரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	3,439,966,008	-
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	47,131,827	-
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	294,343,483	-
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	-	-
தலைமை அலுவலகத்திற்கு தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	-	-
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	3,781,441,317	-
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேரிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	385,691,931	-
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
பொளதிக சொத்துக்களின் சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
வழங்கப்பட்ட கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முற்பணங்களிலிருந்து அறவிடப்பட்டவை	19,411,110	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	19,411,110	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
கொள்வனவு அல்லது பெளதிகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	366,020,867	-
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	21,736,775	-
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	387,757,641	-
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேரிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(368,346,532)	-
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேரிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ-ஊ)	17,345,400	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற வைப்புகள்	37,690,855	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	37,690,855	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வைப்புகளின் கொடுப்பனவு	55,036,255	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	55,036,255	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேரிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஐ)=(ஏ)-(ஐ)	(17,345,400)	-
காசில் ஏற்பட்ட தேரிய அசைவு (ஐ)=(எ)-(ஐ)	(0)	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.4. நிதி கூற்றுக்களின் குறிப்புகள்

ஏசீஏ - 1

2020 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான வருமானக் கூற்று

அரசிறை கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்: செயலாளர், உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு

செலவின தலைப்பு இல: 409

ரூபா

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமானத்தைத் திரட்டுதல்			வருமானத்திலிருந்து மீளச்செலுக்காகல்			(5)
		(1)		(2)			(3)	(4)		
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii) = 2(i) + 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii) = 4(i) + 4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
குறிப்பு- 1	வருமான வரி									
1004.01.01	வருமானவரி									
1004.01.02	பங்கிலாப வரி									
1004.01.03	பெறுகை வரி									
1004.01.00	மொத்தக் கம்பனி வரி (அ)									
1004.02.01	உழைக்கும் போதே செலுத்தும் வரி									
1004.02.99	ஏனையவை									
1004.03.00	நிறுத்தி வைத்தல் வரி									
1004.03.01	வட்டி மீதான வரி									
1004.03.99	கட்டணம் மற்றும் பிற மீதான									
1004.04.00	பொருளாதார சேவைகள் கட்டணம்									
1004.04.01	உள்நாடு									
1004.04.02	வெளிநாடு									
1004.05.00	மூலதன வருமான வரி									
1004.02.00	மொத்தக் நிறுவனமல்லாத வரி (ஆ)									
	மொத்த வருமான வரி (அ + ஆ)									

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமானத்தைத் திரட்டுதல்			வருமானத்திலிருந்து மீளச்செலுக்காகல்			(5)
		(1)		(2)			(3)	(4)		
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii) = 2(i) + 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii) = 4(i) + 4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
குறிப்பு- 2	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி									
1002.01.00	பெறுமதி சேர்த்த வரி									
1002.01.01	நிதிச் சேவை									
1002.01.02	ஏனைய சேவைகள்									
1002.01.03	உற்பத்தி									
1002.01.04	இறக்குமதி									
1002.02.00	பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் வரி									
1002.02.01	சேவைகள்									
1002.02.02	தேசிய பாதுகாப்புக் கட்டணம்									
1002.02.03	இறக்குமதி									
1002.03.00	மதுவரி (கட்டளைச்சட்டம்) தீர்வை									
1002.03.01	மதுபானம்									
1002.03.02	மதுவரி (விசேட ஏற்பாடு) தீர்வை									
1002.03.03	இறக்குமதி									
1002.04.00	மதுவரி (கட்டளைச் சட்டம்)									
1002.04.01	மதுபான வரி									
1002.05.00	புகையிலை									
1002.05.01	புகையிலை வரி									
1002.05.02	வரவு வரி									
1002.05.03	விந்னைப் புரள்வு வரி									
1002.05.04	சமூக பொறுப்புகள் தீர்வை									
1002.05.05	லொத்தர்									
1002.05.99	தொலைச்சே சந்தாகாரர்கள் வரி									
1002.06.00	தேசிய கட்டட வரி									
1002.07.00	சேவைகள்									
1002.08.00	உற்பத்தி									
1002.09.00	இறக்குமதி									
1002.10.00	உத்தரவுப் பத்திர வரிகளும் ஏனையவையும்									
1002.11.00	சொகுசு மோட்டார் வாகன வரி									

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமானத்தைத் திரட்டுதல்			வருமானத்திலிருந்து ரீளச்செலுக்கபகல்				
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சி னால்/ திணைக்க ளத்தினால் திரட்டப்பட்ட து	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்க ளத்தினால் திரட்டப்பட்ட து (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங் களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுக ளைத் திருத்துதல்	மொத்தம்	தேறிய வருமானம்
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii) = 2(i) + 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii) = 4(i) + 4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)		
1002.12.00	மாற்றங்களுக்கான வரி										
1002.12.01	சேவைகள்										
1002.12.02	உற்பத்தி										
1002.12.03	இறக்குமதி										
1002.13.00	நாடக திரைப்படமற்றும் வர்தக நிகழ்சி வரி										
1002.14.00	செல்லிடத் தொலைபேசி தொர்பாடல் கோபுர வரி										
1002.15.00	குறுஞ் செய்தி விளம்பர அறவீடு										
1003	அனுமதிப் பத்திரக் கட்டணமும் ஏனையவையும்										
1003.01.00	ஆடம்பர மோட்டார் வாகன வரி										
1003.02.00	மாற்றத்துக்கான வரி										
1003.03.00	பந்தய வரி										
1003.04.00	பங்குக் கொடுக்கல்வாங்கல் வரி										
1003.05.00	மோட்டார் வாகன விற்பனை மீதான வரி										
1003.06.00	சூழல் பாதுகாப்பு வரி										
1003.07.00	பொதுப் பாதுகாப்பு, சட்டம், ஒழுங்கு அமைச்சு தொடர்பிலான அனுமதிப் பத்திர வரிகள்										
1003.07.01	மீன்பிடி, நீரியல்வள அமைச்சு தொடர்பிலான அனுமதிப் பத்திர வரிகள்										
1003.07.02	பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம் தொடர்பிலான பதிவுக் கட்டணங்கள்										
1003.07.03	தனியார் மரப் போக்குவரத்து										
1003.07.04	மோட்டார் வாகன விற்பனை மீதான வரி										
1003.07.05	பாதுகாப்பு அமைச்சு தொடர்பான அனுமதிப்பத்திர வரி										
1003.07.06	மீன்பிடி திணைக்கள அனுமதிப்பத்திர கட்டணம்										
1003.07.07	நட்சத்திர ஹோட்டல் அறைகள் மீதான வரி										
1003.07.08	கம்பனிப் பதிவு வரி										
1003.07.09	காபன் வரி										
1003.07.10	வாகன உரிமை வரி										
1003.07.11	நிதிக் கொடுக்கல்வாங்கல் வரி										
1003.07.99	ஏனையவை	191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-	107,213	107,213	154,569,577	

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமானத்தைத் திரட்டுதல்			வருமானத்திலிருந்து மீளச்செலவுக்ககல்				தேறிய வருமானம்	
		(1)		(2)			(3)	(4)				(5)
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	மொத்தம்		
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii) = 2(i) + 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii) = 4(i) + 4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)			
1003.08.00	உயர் நீதிமன்றம்											
1003.09.00	வெளிநாட்டவருக்கு குத்தகைக்குவிடப்பட்ட காணி மீதான வரி											
1003.10.00	குடிவரவு வரி											
1003.11.00	பணம் அனுப்பீட்டுக் கட்டணம்											
	உள்ளூர்ப் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான மொத்த வரிகள்	191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-	-	107,213	107,213	154,569,577	
குறிப்பு- 3	சர்வதேச வர்த்தகம் தொடர்பிலான வரிகள்											
1001.01.00	இறக்குமதித் தீர்வைகள்											
1001.02.00	ஏற்றுமதித் தீர்வைகள்											
1001.03.00	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி உத்தரவுப்பத்திரக் கட்டணம்											
1001.04.00	துறைமுக மற்றும் விமானத்தள அபிவிருத்திக் கட்டணம்											
1001.05.00	செஸ் கட்டணம்											
1001.05.01	இறக்குமதித் செஸ் கட்டணம்											
1001.05.02	ஏற்றுமதித் செஸ் கட்டணம்											
1001.06.00	மோட்டார் வாகன சலுகை வரி											
1001.07.00	பிராந்திய உட்கட்டமைப்பு அபிவிருத்திக் கட்டணம்											
1001.08.00	விசேட பொருட்கள் மீதான வரி											
1001.99.00	ஏனையவை											
	சர்வதேச வர்த்தகம் தொடர்பிலான வரிகளிலிருந்து மொத்த வருமானம்											
குறிப்பு- 4	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்											
2001.01.00	தொடருந்து											
2001.02.00	தபால்											
2001.03.00	முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தகம்)											
2001.04.00	த்தொழில் மற்றும் விவசாய முற்பண கணக்கு											
	ஏனைய வளங்களிலிருந்து வருமானம் (அ)											

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமானத்தைத் திரட்டுதல்			வருமானத்திலிருந்து ரீளச்செலவுக்காகல்			(5)
		(1)		(2)			(3)	(4)		
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii) = 2(i) + 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii) = 4(i) + 4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
2002.01.00	வாடகை									
2002.01.01	அரசு கட்டடங்கள் மற்றும் வீடுகள் மீதான வாடகை									
2002.01.02	அரசு வனங்கள் மீதான வாடகை									
2002.01.03	காணி மற்றும் ஏனையவற்றிலிருந்து வாடகை									
2002.01.04	பிரதேச பெருந்தோட்டக் கம்பனிகளிலிருந்து குத்தகை வாடகை									
2002.01.99	ஏனைய வாடகை வருமானங்கள்									
2002.02.00	வட்டி									
2002.02.01	மீள் கடன்									
2002.02.99	பிற									
2002.03.00	இலாபம்									
2002.04.00	பங்கிலாபம்									
2002.05.00	பொதுத் தொழில்முயற்சிகளிலிருந்தான மிகை நிதியத்தை மாற்றல்									
2003.01.00	திணைக்கள விற்பனைகள்									
2003.02.00	நிருவாகக் கட்டணங்களும் சாட்டுதல்களும்									
2003.02.01	கணக்காய்வுக் கட்டணம்									
2003.02.02	வான் மற்றும் கடற்பயணக் கட்டணம்									
2003.02.03	1968ஆம் ஆண்டின் 32ஆம் இலக்க ஆட்களைப் பதிவு செய்தல் சட்டத்தின் கீழான கட்டணம்									
2003.02.04	அளவைத் திணைக்களக் கட்டணங்கள்									
2003.02.05	அரசாங்க அச்சக சேவைக் கட்டணங்கள்									
2003.02.06	பினோரா மற்றும் புளொரா பாதுகாப்புக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழான கட்டணம்									
2003.02.07	கடவுச் சீட்டு, விசா மற்றும் இரட்டை பிரஜாவுரிமைக் கட்டணங்கள்									
2003.02.08	வெளிநாட்டுப் பயண வரி									
2003.02.09	விலைமதிப்பீட்டுத் திணைக்களத்தின் கட்டணங்கள்									

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமானத்தைத் திரட்டுதல்			வருமானத்திலிருந்து மீளச்செலுக்காகல்			(5)
		(1)		(2)			(3)	(4)		
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii) = 2(i) + 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii) = 4(i) + 4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
2003.02.10	கம்பனிப் பதிவாளரின் கட்டணம்									
2003.02.11	கூட்டுதலாபனங்கள் மற்றும் நியதிசசட்ட சபைகளிலிருந்தான கட்டணங்கள்									
2003.02.12	பொது ஒப்பந்தச் சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படும் கட்டணம்									
2003.02.13	பரீட்சைகள் மற்றும் ஏனைய கட்டணங்கள்									
2003.02.14	மோட்டார் கோக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழான கட்டணங்களும் ஏனைய பெறுகைகளும்									
2003.02.15	விமான வாடகைகள்									
2003.02.16	விமான வாடகை வருமானம்									
2003.02.17	உள்ளூர் புடவை விற்பனையிலிருந்தான கட்டணம்									
2003.02.18	விவசாயத் திணைக்களம் தொடர்பிலான கட்டணம்									
2003.02.19	தாவரவியல் பூங்கா தொடர்பிலான கட்டணங்கள்									
2003.02.20	கணக்கீட்டு மற்றும் கணக்காய்வுத் தர செஸ் வரி									
2003.02.21	பெற்றோலிய கைத்தொழில் அமைச்சுக்குரிய கட்டணங்கள்									
2003.02.99	நானாவித வருமானங்கள்									
2003.03.00	தண்டங்களும் பறிமுதல்களும்									
2003.03.01	தண்டப்பணம் மற்றும் பறிமுதல்கள் காங்கம்									
2003.03.02	தண்டப்பணம் மற்றும் பறிமுதல்கள் ஏனையவை									
2003.04.00	சமூகப் பாதுகாப்புப் பங்களிப்பு									
2003.05.00	திறைசேரிப் பிணை மிகைவிலை									
2003.06.00	ஐக்கிய நாடுகளின் சமாதானச் செயற்பாட்டுக் கடமைகளினூடாகக் கிடைத்த வருமானம்									
2003.99.00	ஏனைய பெறுகைகள்									

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமானத்தைத் திரட்டுதல்			வருமானத்திலிருந்து மீளச் செலவுக்காகல்				
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	மொத்தம்	தேறிய வருமானம்
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii) = 2(i) + 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii) = 4(i) + 4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)		
2004.01.00	சமூகப் பாதுகாப்புப் பங்களிப்பு										
2004.01.00	மத்திய அரசாங்கம்										
2004.02.00	மாகாண சபைகள்										
2005	நடைமுறை மாற்றங்கள்										
2005.01.00	மத்திய வங்கி இலாபம்										
2005.99.00	தேசிய லொத்தர் சபை மற்றும் ஏனைய மாற்றங்கள்										
2006	மூலதன வருமானம்										
2006.01.00	உரிமைமாற்றுவதன் மூலம் கிடைத்த தொகை										
2006.02.00	மூலதனச் சொத்துக்களின் விற்பனை										
2006.02.01	வாகனங்கள்										
2006.02.02	ஏனையவை										
2006.04.00	கடன்களை அறவிடல்										
3001.01.00	வெளிநாட்டு மானியங்கள்										
	ஏனைய வளங்களிலிருந்து வருமானம் (ஆ)										
	மொத்த வரியற்ற வருமானமும்										
	ஏனையவையும் (அ) + (ஆ)										
	மொத்த முழு வருமானம் (குறியீடு 1 - 1)	191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-	-	107,213	107,213	154,569,577

2021.02.12 திகதி

General Kamal Gunaratne (Retd)
WWW RWP RSP USP ndc psc MPhil
Secretary
Ministry of Defence,

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்
கலாநிதி தாரக லியனபதிரன்

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

2021.02.12 திகதி

M.G.B. Manohari
Chief Accountant (Accounts and Payments)
Home Affairs Division
State Ministry of National Security,
Home Affairs and Disaster Management
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo 05.

உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு

2020 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான செலவினக் கூற்று

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

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்					செலவினம்			தேறிய விளைவு	
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காசப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/ திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4) *100	
மீண்டுவரும் செலவினம்										
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)										
நிகழ்ச்சித் திட்டம்./கருத்திட்டம்/உப கருத்திட்டம்/ குறியீடு										
குறிப்பு - 5 - கூலி, சம்பளம் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள் செலவு விடயரீதியான வகுப்பீடு ஆளுகூரிய வேதனங்கள்										
1001 சம்பளமும் கூலியும்	11	10,699,543,000	-	-	10,699,543,000	1,251,497,225	9,422,416,206	10,673,913,430	25,629,570	0
1002 மேலதிக நேர மற்றும்	11	94,779,000	-	1,540,000	96,319,000	28,773,587	66,307,910	95,081,497	1,237,503	1
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	11	6,228,905,000	-	(15,000,000)	6,213,905,000	1,347,542,839	4,847,943,410	6,195,486,249	18,418,751	0
மொத்தம்		17,023,227,000	-	(13,460,000)	17,009,767,000	2,627,813,651	14,336,667,525	16,964,481,176	45,285,824	0
குறியீடு - 6 - செலவு விடயரீதியான ஏனைய செலவினம்										
பிரையாணச் செலவினம்										
1101 உள்ளூர்	11	1,080,982,000	-	4,600,000	1,085,582,000	375,117,527	708,035,191	1,083,152,717	2,429,283	0
1102 வெளிநாடு	11	9,641,000	-	(200,000)	9,441,000	(141,146)	1,738,086	1,596,941	7,844,059	83
மொத்தம் (அ)		1,090,623,000	-	4,400,000	1,095,023,000	374,976,381	709,773,277	1,084,749,658	10,273,342	1

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்				செலவினம்			தேறிய விளைவு		
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஓ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காசுப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஓ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப் பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4) *100	
வழங்கல்கள்										
1201 எழுதுகருவிகளும் அலுவலக உபகரணங்களும்	11	34,807,000	-	7,000,000	41,807,000	19,646,917	21,026,125	40,673,042	1,133,958	3
1202 - எரிபொருள்	11	237,870,000	-	3,696,000	241,566,000	104,713,418	128,793,003	233,506,421	8,059,579	3
1203 உணவும் சீருடைகளும்	11	319,001,000	-	(23,954,000)	295,047,000	41,651,375	193,381,504	235,032,879	60,014,121	20
1204 மருத்துவ வழங்கல்கள்	11	3,340,000	-	-	3,340,000	2,434,278	840,224	3,274,502	65,498	2
1205 ஏனையவை	11	215,732,000	-	100,000	215,832,000	67,457,676	114,702,563	182,160,239	33,671,761	16
மொத்தம் (ஆ)		810,750,000	-	(13,158,000)	797,592,000	235,903,663	458,743,419	694,647,082	102,944,918	13
பராமரிப்புச் செலவினங்கள்										
1301 வாகனங்கள்	11	84,324,000	-	9,504,000	93,828,000	26,055,682	47,365,864	73,421,545	20,406,455	22
1302 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்	11	31,451,000	-	-	31,451,000	6,412,980	10,061,313	16,474,293	14,976,707	48
1303 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புக்களும்	11	42,546,000	-	100,000	42,646,000	11,974,384	25,094,474	37,068,859	5,577,141	13
மொத்தம் (இ)		158,321,000	-	9,604,000	167,925,000	44,443,046	82,521,651	126,964,697	40,960,303	24
சேவைகள்										
1401 போக்குவரத்து	11	20,007,000	-	(2,200,000)	17,807,000	3,520,876	9,057,464	12,578,339	5,228,661	29
1402 தபால், தொலைத்தொடர்பு	11	49,823,000	-	(250,000)	49,573,000	9,464,954	36,498,662	45,963,616	3,609,384	7
1403 மின்சாரமும் நீரும்	11	192,605,000	-	10,850,000	203,455,000	75,876,101	109,701,835	185,577,935	17,877,065	9
1404 வாடகையும், உள்ளூராட்சி சபைகளுக்கான வரியும்	11	145,705,000	-	15,600,000	161,305,000	37,504,472	115,775,836	153,280,308	8,024,692	5
1406 குத்தகை		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1408 செயற்பாட்டுக் குத்தகையின் கீழ் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களுக்கான குத்தகைத்	11	2,004,000	-	600,000	2,604,000	1,340,394	1,203,388	2,543,782	60,218	2
1409 ஏனையவை	11	191,349,000	-	(49,087,000)	142,262,000	18,865,925	113,961,482	132,827,407	9,434,593	7
மொத்தம் (ஈ)		601,493,000	-	(24,487,000)	577,006,000	146,572,721	386,198,666	532,771,387	44,234,613	8
ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான மொத்தச் செலவினம் (அ+ஆ+இ+ஈ)		2,661,187,000	-	(23,641,000)	2,637,546,000	801,895,811	1,637,237,013	2,439,132,825	198,413,175	8

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்					செலவினம்			தேறிய விளைவு	
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காகப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
குறிப்பு - 7 - செலவு விடயரீதியான மாற்றங்கள், நன்கொடைகள், மானியங்கள் மாற்றங்கள்										
1501 நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்டம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1502 ஓய்வூதிய பணிக்கொடைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1503 பொது நிறுவனங்கள்	11	43,062,000	-	-	43,062,000	6,793,583	29,387,227	36,180,810	6,881,190	16
1504 அபிவிருத்தி மானியங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1505 சந்தா மற்றும் பங்களிப்புத் தொகை	11	4,000,000	-	-	4,000,000	-	-	-	4,000,000	100
1506 அரசாங்க ஊழியர்களுக்கான உடமைக் கடன் வட்டி	11	86,118,000	-	2,075,000	88,193,000	20,786,966	66,950,616	87,737,581	455,419	1
1507 மாகாணசபைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1508 ஏனையவை	11	4,181,000	-	626,000	4,807,000	1,375,830	2,030,591	3,406,421	1,400,579	29
மொத்தம்		137,361,000	-	2,701,000	140,062,000	28,956,379	98,368,434	127,324,812	12,737,188	9
குறிப்பு - 8 - செலவு விடயரீதியான வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்										
1601 உள்ளூர்க் கடன்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1602 வெளிநாட்டுக் கடன்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1603 திறைசேரி உண்டியல் மற்றும் திறைசேரிப் பிணையின் குறைந்த விலை		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
குறிப்பு - 9 - செலவு விடயரீதியான ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்										
1701 நடடங்கடும் பதிவழிப்பும் நிகழ்த்தக்க சேவைகள்	11	460,000	-	-	460,000	459,428	-	459,428	572	0
1702 நிகழ்த்தக்க சேவைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1703 அலுவலக மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துதல்	11	200,000	-	-	200,000	-	-	-	200,000	100
மொத்தம்		660,000	-	-	660,000	459,428	-	459,428	200,572	30
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)										
முழு மொத்தம் (குறிப்பு 5 முதல் 9 வரை) மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம்		19,822,435,000	-	(34,400,000)	19,788,035,000	3,459,125,269	16,072,272,972	19,531,398,242	256,636,758	1

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்					செலவினம்			தேறிய விளைவு	
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிறப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காகப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
மூலதனம் செலவினம்										
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)										
பொது முதலீடுகளின் செலவு விடயரீதியான வகுப்பீடு										
குறிப்பு - 10 மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுக்கலம்										
2001 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புகளும்	11	87,461,000	-	-	87,461,000	9,736,569	69,037,047	78,773,616	8,687,384	10
2002 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்	11	3,146,000	-	-	3,146,000	1,442,264	1,077,743	2,520,007	625,993	20
2003 வாகனங்கள்	11	21,238,000	-	-	21,238,000	3,763,828	4,342,508	8,106,335	13,131,665	62
மொத்தம் (அ)		111,845,000	-	-	111,845,000	14,942,661	74,457,297	89,399,958	22,445,042	20
குறிப்பு - 11 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு										
2101 வாகனங்கள்	11	100,000	-	-	100,000	-	-	-	100,000	100
2102 தளபாடங்களும், அலுவலக உபகரணங்களும்	11	169,406,000	-	28,750,000	198,156,000	96,885,091	80,290,705	177,175,796	20,980,204	11
2103 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்	11	214,681,000	-	-	214,681,000	41,796,200	154,677,409	196,473,609	18,207,391	8
2104 கட்டிடங்களும், கட்டமைப்புகளும்	11	248,519,000	-	2,950,000	251,469,000	10,399,272	240,646,790	251,046,062	422,939	0
2105 காணியும், காணி மேம்படுத்தலும்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2106 மென்பொருள் அபிவிருத்தி		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2108 குத்தகை வாகனங்களுக்கான மூலதன கொடுப்பனவு		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (ஆ)		632,706,000	-	31,700,000	664,406,000	149,080,563	475,614,903	624,695,466	39,710,534	6
குறிப்பு -12 மூலதன மாற்றங்கள்										
2201 பொது நிறுவனங்கள்	11	2,474,000	-	-	2,474,000	92,680	474,250	566,930	1,907,070	77
2202 அபிவிருத்தி உதவிகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2203 மாகாண சபைகளுக்கான பங்களிப்பு		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2204 வெளிநாடுகளுக்கான மாற்றங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2205 அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கான மூலதன நன்கொடை		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (இ)		2,474,000	-	-	2,474,000	92,680	474,250	566,930	1,907,070	-

செலவினக் குறியீடு	நிதியிடல் (குறியீடு இல.)	ஏற்பாடுகள்				செலவினம்			தேறிய விளைவு	
		வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநி ரப்பு மதிப்பீடு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காசுப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திறுத்தப் பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4) *100
குறிப்பு - 13 நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு										
2301 உரிமைப் பங்குக்கான பங்களிப்பு		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2302 மீள் கடன்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (ஈ)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
குறிப்பு - 14 மனித வள அபிவிருத்தி										
2401 பயிற்சியும், இயலாவு கட்டியெழுப்புகலும்	11	17,356,000	-	2,700,000	20,056,000	5,577,848	7,654,037	13,231,885	6,824,115	34
மொத்தம் (உ)		17,356,000	-	2,700,000	20,056,000	5,577,848	7,654,037	13,231,885	6,824,115	34
குறிப்பு - 15 ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்										
2501 மறுசீரமைப்பு	11	556,015,000	-	-	556,015,000	-	179,361,953	179,361,953	376,653,047	68
2502 ஏனைய முதலீடுகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2503 ஏதிர்பாராச் சேவைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2504 மாகாண சபைகளின் ஏனைய		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2505 திட்டமிடல்களைத் தயாரித்தல்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2506 உட்கட்டமைப்பு வசதி		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2507 ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2509 ஏனையவை	11	478,059,000	-	-	478,059,000	29,444,299	80,955,227	110,399,527	367,659,473	77
மொத்தம் (ஊ)		1,034,074,000	-	-	1,034,074,000	29,444,299	260,317,180	289,761,479	744,312,521	-
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)										
பொது முதலீட்டின் மீதான மொத்தச் செலவினங்கள் (அ+ஆ+இ+ஈ+உ+ஊ)		1,798,455,000	-	34,400,000	1,832,855,000	199,138,051	818,517,667	1,017,655,718	815,199,282	44
மூல மொத்தம் (குறிப்பு 5 - 15)		21,620,890,000	-	-	21,620,890,000	3,658,263,320	16,890,790,640	20,549,053,960	1,071,836,040	5

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

பிரதான நிதி உதவியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்/
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி :2021.02.

**உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
2020 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான செலவினக் கூற்று**

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

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்				செலவினம்			தேறிய விளைவு		
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காகப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
மீண்டுவரும் செலவினம்										
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2)										
நிகழ்ச்சித் திட்டம்./கருத்திட்டம்/உப கருத்திட்டம்/ குறியீடு										
குறிப்பு - 5 - கூலி, சம்பளம் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அலுவலர்கள் செலவு விடயர்தியான வகுப்பீடு ஆளுக்கூறிய வேதனங்கள்										
1001 சம்பளமும் கூலியும்	11	163,346,000	-	-	163,346,000	5,157,057	150,353,627	155,510,684	7,835,316	5
1002 மேலதிக நேர மற்றும் ஏனைய	11	696,000	-	-	696,000	53,034	196,288	249,323	446,677	64
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	11	57,888,000	-	-	57,888,000	1,593,000	47,507,159	49,100,159	8,787,841	15
மொத்தம்		221,930,000	-	-	221,930,000	6,803,091	198,057,074	204,860,165	17,069,835	8
குறிப்பு - 6 - செலவு விடயர்தியான ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் பிரையாணச் செலவினம்										
1101 உள்ளூர்	11	7,233,000	-	-	7,233,000	5,140	6,315,928	6,321,068	911,932	13
1102 வெளிநாடு	11	153,000	-	-	153,000	(3,500)	153,025	149,525	3,475	2
மொத்தம் (அ)		7,386,000	-	-	7,386,000	1,640	6,468,953	6,470,593	915,407	12
வழங்கல்கள்										
1201 எழுதுகருவிகளும் அலுவலக உபகரணங்களும்	11	2,505,000	-	-	2,505,000	430,876	1,897,677	2,328,554	176,446	7
1202 - எரிபொருள்	11	983,000	-	-	983,000	210,550	483,121	693,671	289,329	29
1203 உணவும் சீருடைகளும்	11	20,000	-	-	20,000	-	20,000	20,000	-	-
1204 மருத்துவ வழங்கல்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1205 ஏனையவை		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (ஆ)		3,508,000	-	-	3,508,000	641,426	2,400,798	3,042,225	465,775	13

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்				செலவினம்			தேறிய விளைவு		
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காகப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
பராமரிப்புச் செலவினங்கள்										
1301 வாகனங்கள்	11	12,862,000	-	-	12,862,000	438,509	8,706,116	9,144,625	3,717,375	29
1302 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்	11	602,000	-	-	602,000	41,906	124,044	165,950	436,050	72
1303 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புகளும்	11	27,000	-	-	27,000	-	7,188	7,188	19,813	73
மொத்தம் (இ)		13,491,000	-	-	13,491,000	480,415	8,837,348	9,317,763	4,173,237	31
சேவைகள்										
1401 போக்குவரத்து		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1402 தபால், தொலைத்தொடர்பு	11	833,000	-	-	833,000	110,320	345,133	455,453	377,547	45
1403 மின்சாரமும் நீரும்	11	4,390,000	-	-	4,390,000	1,038,450	2,390,211	3,428,661	961,339	22
1404 வாடகையும், உள்ளூராட்சி சபைகளுக்கான வரியும்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1406 குத்தகை வாகனங்களுக்கான		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1408 செயற்பாட்டுக் குத்தகையின் கீழ் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களுக்கான குத்தகைத் தவணை		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1409 ஏனையவை	11	3,694,000	-	-	3,694,000	721,774	1,693,836	2,415,610	1,278,390	35
மொத்தம் (ஈ)		8,917,000	-	-	8,917,000	1,870,544	4,429,180	6,299,724	2,617,276	29
ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான மொத்தச் செலவினம் (அ+ஆ+இ+ஈ)		33,302,000	-	-	33,302,000	2,994,026	22,136,279	25,130,305	8,171,695	25
குறிப்பு - 7 - செலவு விடயரீதியான மாற்றங்கள், நன்கொடைகள், மானியங்கள்										
மாற்றங்கள்										
1501 நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	11	215,997,000	30,000,000	-	245,997,000	126,875	235,165,830	235,292,705	10,704,295	4
1502 ஓய்வூதிய பணிக்கொடைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1503 பொது நிறுவனங்கள்	11	246,000,000	36,000,000	-	282,000,000	-	243,500,000	243,500,000	38,500,000	14
1504 அபிவிருத்தி மானியங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1505 சந்தா மற்றும் பங்களிப்புத் தொகை		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1506 அரசாங்க ஊழியர்களுக்கான உடமைக் கடன் வட்டி	11	1,191,000	-	-	1,191,000	48,573	1,028,780	1,077,353	113,647	10
1507 மாகாணசபைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1508 ஏனையவை	11	23,250,000	-	-	23,250,000	18,000,000	5,250,000	23,250,000	-	-
		486,438,000	66,000,000	-	552,438,000	18,175,448	484,944,610	503,120,058	49,317,942	9

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்				செலவினம்			தேறிய விளைவு		
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காகப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100
குறிப்பு - 8 - செலவு விடயரீதியான வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்										
1601 உள்ளூர்க் கடன்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1602 வெளிநாட்டுக் கடன்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1603 திறைசேரி உண்டியல் மற்றும் திறைசேரிப் பிணையின் குறைந்த விலை		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
குறிப்பு - 9 - செலவு விடயரீதியான ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்										
1701 நடடங்களும்த் பதிவழிப்பும் நிகழ்த்தக்க சேவைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1702 நிகழ்த்தக்க சேவைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1703 அலுவலக மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துதல்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2)										
முழு மொத்தம் (குறிப்பு 5 முதல் 9 வரை) மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம்		741,670,000	66,000,000	-	807,670,000	27,972,566	705,137,963	733,110,529	74,559,471	9
மூலதனம் செலவினம்										
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2)										
பொது முதலீடுகளின் செலவு விடயரீதியான வகுப்பீடு										
குறிப்பு - 10 மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்										
2001 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புக்களும்	11	2,385,000	-	-	2,385,000	-	2,348,385	2,348,385	36,615	2
2002 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2003 வாகனங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (அ)		2,385,000	-	-	2,385,000	-	2,348,385	2,348,385	36,615	2

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்				செலவினம்			தேறிய விளைவு	
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஓ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காகப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஓ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100
குறிப்பு - 11 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு									
2101 வாகனங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-
2102 தளபாடங்களும், அலுவலக உபகரணங்களும்	11	17,000	-	17,000	-	17,000	17,000	-	-
2103 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்	11	19,000,000	-	19,000,000	13,820,000	4,000,000	17,820,000	1,180,000	6
2104 கட்டிடங்களும், கட்டமைப்புக்களும்		-	-	-	-	-	-	-	-
2105 காணியும், காணி மேம்படுத்தலும்		-	-	-	-	-	-	-	-
2106 மென்பொருள் அபிவிருத்தி	11	165,360,000	-	165,360,000	-	116,740,142	116,740,142	48,619,858	29
2108 குத்தகை வாகனங்களுக்கான மூலதன கொடுப்பனவு		-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (ஆ)		184,377,000	-	184,377,000	13,820,000	120,757,142	134,577,142	49,799,858	27
குறிப்பு -12 மூலதன மாற்றங்கள்									
2201 பொது நிறுவனங்கள்	11	9,000,000	-	9,000,000	-	9,000,000	9,000,000	-	-
2202 அபிவிருத்தி உதவிகள்	11	898,844,000	-	898,844,000	-	881,341,574	881,341,574	17,502,426	2
2203 மாகாண சபைகளுக்கான பங்களிப்பு		-	-	-	-	-	-	-	-
2204 வெளிநாடுகளுக்கான மாற்றங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-
2205 அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கான மூலதன நன்கொடை		-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (இ)		907,844,000	-	907,844,000	-	890,341,574	890,341,574	17,502,426	2
குறிப்பு - 13 நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு									
2301 உரிமைப் பங்குக்கான பங்களிப்பு		-	-	-	-	-	-	-	-
2302 மீள் கடன்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (ஈ)		-	-	-	-	-	-	-	-
குறிப்பு - 14 மனித வள அபிவிருத்தி									
2401 பயிற்சியும், இயலாமை கட்டியெழுப்புதலும்	11	1,492,000	-	1,492,000	262,000	522,755	784,755	707,245	47
மொத்தம் (உ)		1,492,000	-	1,492,000	262,000	522,755	784,755	707,245	47

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்				செலவினம்			தேறிய விளைவு		
	நிதியிடல் (குறியீடு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை	
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
குறிப்பு - 15 ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்										
2501 மறுசீரமைப்பு		-	-	-	-	-	-	-	-	
2502 ஏனைய முதலீடுகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	
2503 ஏதிர்பாராச் சேவைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	
2504 மாகாண சபைகளின் ஏனைய		-	-	-	-	-	-	-	-	
2505 திட்டமிடல்களைத் தயாரித்தல்		-	-	-	-	-	-	-	-	
2506 உட்கட்டமைப்பு வசதி அபிவிருத்தி	11	383,852,000	-	-	383,852,000	-	214,977,436	214,977,436	168,874,564	44
2507 ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி		-	-	-	-	-	-	-	-	
2509 ஏனையவை	11	3,183,430,000	60,489,000	-	3,243,919,000	133,110,000	2,738,734,605	2,871,844,605	372,074,395	11
2509 ஏனையவை	12	275,000,000	-	-	275,000,000	-	235,754,806	235,754,806	39,245,194	14
2509 ஏனையவை	13	3,000,000	-	-	3,000,000	-	-	-	3,000,000	100
2509 ஏனையவை	17	216,000,000	-	-	216,000,000	19,690,815	38,000,000	57,690,815	158,309,185	73
மொத்தம் (ஊ)		4,061,282,000	60,489,000	-	4,121,771,000	152,800,815	3,227,466,848	3,380,267,663	741,503,337	18
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2)										
பொது முதலீட்டின் மீதான மொத்தச் செலவினங்கள் (அ+ஆ+இ+ஈ+உ+ஊ)		5,157,380,000	60,489,000	-	5,217,869,000	166,882,815	4,241,436,703	4,408,319,519	809,549,481	16
மூல மொத்தம் (குறிப்பு 5 - 15)		5,899,050,000	126,489,000	-	6,025,539,000	194,855,381	4,946,574,666	5,141,430,047	884,108,953	15

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

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்/
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி 2021.02.

டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பணக் கணக்குகள்

அமைச்சு பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
செலவினத் தலைப்பு இலக்கம்: 409

முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2019 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			கிடைக்கப்பெற்ற பணிமுற்பணம்			தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்			2019 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			2019 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி பணிமுற்பணம்
	1			2			3			4			
	கொடுத்துத் தீர்க்காத உப முற்பணம்	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள் (தீர்க்கப்படாத உப பணிமுற்பணங்கள் தவிர்த்த)	மொத்தம்	திறைசேரி	ஏனைய மூலங்கள்	மொத்தம்	செலவினம்	காசு	மொத்தம்	தீர்க்கப்படாத உப பணிமுற்பண மீதி	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள்	மொத்தம்	
1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)	3(i)	3(ii)	3(iii)	4(i)	4(ii)	4(iii)		
7002/0000/00/0061/00/0021/000	-	-	-	4,063,631,518	60,705,998	4,124,337,516	4,124,337,516	-	4,124,337,516	-	-	-	-
மொத்தம்	-	-	-	4,063,631,518	60,705,998	4,124,337,516	4,124,337,516	-	4,124,337,516	-	-	-	-

1. மேலே 4 மற்றும் 5 மீதிகளுக்கிடையிலான வேறுபாட்டுக்கான

- (1) பணம் அனுப்பப்பட்ட போதிலும் திறைசேரிப் புத்தகங்களில் காட்டப்படாத 2020.12.31 திகதியன்று பண மீதி
- (2) ஏனைய காரணங்கள்:

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

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்கள் சரியானவை என சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

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

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்
திகதி: 2021.02.12

2020 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று

அமைச்சு பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
செலவினத் தலைப்பு இலக்கம்: 409

ரூபா

வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	வைப்பு இலக்கம்	சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு மீதி	வருடக் காலப்பகுதியில் வரவு வைக்கப்பட்டது	வருடக் காலப்பகுதியில் பற்று வைக்கப்பட்டது	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி	திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி
பிணை வைப்புகள்	6000-0-0-001-0-136-0	-	3,477,824	948,545	2,529,279	2,529,279
கேள்விமனு வைப்புகள்	6000-0-0-002-0-203-0	-	350,000	306,391	43,609	43,609
மூன்றாம் தரப்பினருக்குச் செலுத்த வேண்டி தற்காலிகமாகத் நிறுத்திவைக்கப்பட்ட வைப்புகள்	6000-0-0-013-0-176-0	-	49,816,311	47,101,724	2,714,588	2,714,588
நிர்மாணத்திற்காக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-016-0-146-0	-	65,051,376	5,355,595	59,695,781	59,695,781
நியதிச்சட்டமுறைக் கொடுப்பனவுகளுக்காக தற்காலிகமாக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-018-0-155-0	-	1,348,975	1,324,000	24,975	24,975
மொத்தம்		-	120,044,486	55,036,255	65,008,231	65,008,231

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

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்
திகதி : 2021.02.11

2020 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு முற்பணக் கணக்குகள்

அமைச்சு பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
செலவினத் தலைப்பு இலக்கம்: 409

முற்பண கணக்குகளின் பெயர்	முற்பண கணக்கு இலக்கம்	முற்பண கணக்கு களின் எண்ணிக் கை	2020	செலவினத்தின்		பெறுகைகளின்		பற்று மீதியின்	பொறுப்புக்க ளின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா	2020 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறா ன திறைசேரிப் புத்தகங்களி ன் படி மீதி
			சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீதி	அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூபா 551,000,000.00		அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 16,000,000.00		அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 3,115,000,000.0 0		
			(1)	(2)		(3)		4=(1)+(2)-(3)		
			வருடத்தினுள் பற்று வைத்தல்		வருடத்தினுள் வரவு வைத்தல்		உள்ளவாறு மீதி			
			காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளி னூடாக	காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளி னூடாக				
(1) அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணம்			-	419,542,448	1,512,035,023	343,082,291	82,122,345	1,506,372,836		1,506,372,836
(2) ஏனைய முற்பணங்கள்										
(3) நானாவித முற்பணங்கள்										

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்
திகதி: 2021.02.

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள் பற்றிய கூற்று - 2020

அமைச்சு பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
செலவினத் தலைப்பு இலக்கம்: 409

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1) 2020.01.01 அன்று மீதி	(2) கொடுக்கள்வாங்கல்கள்						(3) மாற்றங்கள்			2020.12.31 அன்று மீதி	
			2(1)		2(2)		2(3)	கையிருப்பு பெறுகை / நட்டம்	அளவில் மாற்றங்கள் + / (-)	தேறிய மாற்றங்கள்			
			கொள்வனவு		விற்பனை		தேறிய கொடுக்கல்						
			கொள்வனவு மூலம்	மாற்றல் மூலம்		விற்பனை மூலம்	மாற்றல் மூலம்	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)+ 3(2)	3(3)=3(1)+- 3(2)		4=1+2(3)+3(3)
ஏனைய பதிவிலிருந்து	நடைமுறை பணியிலிருந்து												
1 நிலையான சொத்துக்கள்	611		8,832,600,753	294,442,086	148,259,857	-	-	147,325,340	347,731,602	-	-	-	9,127,977,355
கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புகளும்	6111		1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102
குடிமனைகள்		61111	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வீடுகள்		6111101	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கராஜிகள்		6111102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
நடமாடும் வீடுகள்		6111103	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வீடமைப்பு திட்டங்கள்/மாடிகள்		6111104	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வாடி வீடுகள்		6111105	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ஹோட்டல் மற்றும் உணவு விடுதி		6111106	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வாசல்தளங்கள்		6111107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சுற்றுவிடுதிகள்		6111108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வதிவல்லாத கட்டிடம்	61112		1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102
அலுவலகக் கட்டிடம்		6111201	1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102
பாடசாலைகள்		6111202	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வைத்தியசாலைகள்		6111203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பொது பொழுதுபோக்கு கட்டிடம்		6111204	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
களஞ்சியம்		6111205	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விமான நிலையம்		6111206	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சுடலைகள்		6111207	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சந்தைகள்		6111208	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ஆய்வுகூடங்கள்/ஆராய்ச்சி நிலையம்		6111209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
தொழிற்சாலைகள்		6111210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		உப மொத்தம்	1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1) 2020.01.01 அன்று மீதி	(2) கொடுக்கள்வாங்கல்கள்						(3) மாற்றங்கள்			2020.12.31 அன்று மீதி
			2(1) கொள்வனவு		2(2) விற்பனை		2(3) தேறிய கொடுக்கல்	கையிருப்பு பெறுகை / நட்டம்	அளவில் மாற்றங்கள் + / (-)	தேறிய மாற்றங்கள்		
			கொள்வனவு மூலம்	மாற்றல் மூலம்		விற்பனை மூலம்	மாற்றல் மூலம்	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)+ 3(2)	3(3)=3(1)+ 3(2)	
				ஏனைய பதிவிலிருந்து	நடைமுறை பணியிலிருந்து							
ஏனைய கட்டமைப்புகள்	61113	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பெருந்தெருக்கள், வீதி, பாதைகள்	6111301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பாலங்கள்	6111302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சுரங்கப் பாதைகள்	6111303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
புகையிரதப் பாதை, கீழ் வழிகள்	6111304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விமான ஓடு பாதைகள்	6111305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
துறைமுகம், அனைக்கட்டு மற்றும் ஏனைய நீர் பணிகள்	6111306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
அகழ்வுடன் தொடர்பான கட்டமைப்பு	6111307	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
தொலைத்தொடர்பு இணைப்பு, மின் இணைப்பு, நீர் குழாய்	6111308	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வெளியக விளையாட்டு, பொழுதுபோக்கு வசதிகள்	6111309	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கழிவுநீர் சுத்திகரிப்புத் தொகுதி	6111310	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
நீர்பம்பி நிலையம்	6111311	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பண்ணைகள் மற்றும் விவசாயம் சார்ந்த சொத்துக்கள்	6111312	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
உப மொத்தம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	6112	4,422,737,435	293,312,141	148,259,857	-	-	147,325,340	346,601,658	-	-	-	4,716,984,092
போக்குவரத்து உபகரணம்	61121	1,877,877,193	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	1,825,522,193
பயணிகள் வாகனங்கள்	6112101	994,038,401	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	941,683,401
பொருள்போக்குவரத்து வாகனங்கள்	6112102	225,679,310	-	-	-	-	-	-	-	-	-	225,679,310
விவசாய வாகனங்கள்	6112103	447,968,494	-	-	-	-	-	-	-	-	-	447,968,494
கைத்தொழில் வாகனங்கள்	6112104	33,568,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33,568,000
அம்பியூலன்ஸ்	6112105	18,429,491	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18,429,491
கப்பல்கள்	6112106	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
புகையிரத இயந்திரங்கள்	6112107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விமானங்கள்	6112108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மோட்டார்சைக்கிள்கள்	6112109	158,193,498	-	-	-	-	-	-	-	-	-	158,193,498
உப மொத்தம்		1,877,877,193	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	1,825,522,193

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1) 2020.01.01 அன்று மீதி	(2) கொடுக்கள்வாங்கல்கள்						(3) மாற்றங்கள்			2020.12.31 அன்று மீதி
			2(1) கொள்வனவு		2(2) விற்பனை		2(3) தேறிய கொடுக்கல்	கையிருப்பு பெறுகை / நட்டம்	அளவில் மாற்றங்கள் + / (-)	தேறிய மாற்றங்கள்		
			கொள்வனவு மூலம்	மாற்றல் மூலம்		விற்பனை மூலம்	மாற்றல் மூலம்				2(3)=2(1)-2(2)	
				ஏனைய பதிவிலிருந்து	நடைமுறை பணியிலிருந்து			3(1)	(-)+ 3(2)	3(3)=3(1)+ -3(2)		
ஏனைய இயந்திரங்களும் உபகரணங்களும்	61122	2,544,860,242	293,312,141	148,259,857	-	-	94,970,340	346,601,658	-	-	-	2,891,461,899
அலுவலக உபகரணங்கள்	6112201	154,096,927	4,579,423	124,005	-	-	-	4,703,428	-	-	-	158,800,355
கணினி உபகரணங்கள்	6112202	206,720,298	20,064,649	4,048,650	-	-	-	24,113,299	-	-	-	230,833,597
மின்சார உபகரணங்கள்	6112203	232,427,263	41,982,748	1,462,866	-	-	-	43,445,614	-	-	-	275,872,877
தொலைதொடர்பு உபகரணங்கள்	6112204	1,103,595,240	8,477,606	240,308	-	-	-	8,717,914	-	-	-	1,112,313,154
தளபாடம்	6112205	264,585,431	75,661,305	142,384,028	-	-	94,961,540	123,083,792	-	-	-	387,669,223
இசைக் கருவிகள்	6112206	40,098,527	11,987,175	-	-	-	-	11,987,175	-	-	-	52,085,702
மருத்துவ உபகரணங்கள்	6112207	1,239,616	292,500	-	-	-	-	292,500	-	-	-	1,532,116
விளையாட்டு உபகரணங்கள்	6112208	14,584,216	2,665,190	-	-	-	8,800	2,656,390	-	-	-	17,240,606
வர்ணம், செதுக்கல் மற்றும் புராதனப் பொருட்கள்	6112209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
புத்தகங்கள், சஞ்சிகைகள், மாசிகைகள்	6112210	22,760	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22,760
ஆய்வுகூட உபகரணங்கள் கைத்தொழில், தயாராப்பு	6112211	4,974,625	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,974,625
நிர்மாண உபகரணம்	6112212	19,197,138	4,418,654	-	-	-	-	4,418,654	-	-	-	23,615,792
ஒலிபரப்பு உபகரணம்	6112213	35,735,508	228,797	-	-	-	-	228,797	-	-	-	35,964,305
ஒலிபரப்பு உபகரணம்	6112214	616,045	-	-	-	-	-	-	-	-	-	616,045
பாதுகாப்பு உபகரணம்	6112215	455,446,954	116,170,658	-	-	-	-	116,170,658	-	-	-	571,617,612
விவசாய மற்றும் பாற்பண்ணை உபகரணம்	6112216	4,687,232	799,520	-	-	-	-	799,520	-	-	-	5,486,752
தீ பாதுகாப்பு உபகரணம்	6112217	6,832,463	5,983,916	-	-	-	-	5,983,916	-	-	-	12,816,379
சமயலறைப் பாத்திரங்கள்	6112218	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
உப மொத்தம்	61123	2,544,860,242	293,312,141	148,259,857	-	-	94,970,340	346,601,658	-	-	-	2,891,461,899
குத்தகைச் சொத்துக்கள்	61123	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பயணிகள் வாகனங்கள்	6112301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பொருள்போக்குவரத்து வாகனங்கள்	6112302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விவசாய வாகனங்கள்	6112303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கைத்தொழில் வாகனங்கள்	6112304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
அம்பிபுலன்ஸ்	6112305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கப்பல்கள்	6112306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
புகையிரத இயந்திரங்கள்	6112307	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விமானங்கள்	6112308	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மோட்டார்சைக்கில்கள்	6112309	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1) 2020.01.01 அன்று மீதி	(2) கொடுக்கள்வாங்கல்கள்						(3) மாற்றங்கள்			2020.12.31 அன்று மீதி	
			2(1)		2(2)		2(3)	கையிருப்பு பெறுகை / நட்டம்	அளவில் மாற்றங்கள் + / (-)	தேறிய மாற்றங்கள்			
			கொள்வனவு		விற்பனை		தேறிய கொடுக்கல்						
			கொள்வனவு மூலம்	மாற்றல் மூலம்		விற்பனை மூலம்	மாற்றல் மூலம்	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)+ 3(2)	3(3)=3(1)+ 3(2)		4=1+2(3)+3(3)
ஏனைய பதிவிலிருந்து	நடைமுறை பணியிலிருந்து												
ஏனைய நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்	6113		557,015,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	558,145,261
குறை வேலைகள்	61131		556,751,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	557,881,261
வீடுகள்		6113101	7,256,589	36,467	-	-	-	-	36,467	-	-	-	7,293,056
கராஜிகள்		6113102	266,065,912	45,376	-	-	-	-	45,376	-	-	-	266,111,288
நடமாடும் வீடுகள்		6113103	271,191,674	1,048,102	-	-	-	-	1,048,102	-	-	-	272,239,775
வீடமைப்பு திட்டங்கள்/மாடிகள்		6113104	1,025,478	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,025,478
வாடி வீடுகள்		6113105	9,430,137	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9,430,137
ஹோட்டல் மற்றும் உணவு விடுதி		6113106	1,781,526	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,781,526
வாசஸ்தளங்கள்		6113107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சுற்றுவிடுதிகள்		6113108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
அலுவலகக் கட்டிடம்		6113109	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பாடசாலைகள்		6113110	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வைத்தியசாலைகள்		6113111	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பொது பொழுதுபோக்கு கட்டிடம்		6113112	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
களஞ்சியம்		6113113	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விமான நிலையம்		6113114	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சுடலைகள்		6113115	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சந்தைகள்		6113116	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ஆய்வுகூடங்கள்/ஆராய்ச்சி நிலையம்		6113117	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
தொழிற்சாலைகள்		6113118	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பெருந்தெருக்கள், வீதி, பாதைகள்		6113119	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பாலங்கள்		6113120	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சுரங்கப் பாதைகள்		6113121	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
புகையிரதப் பாதை, கீழ் வழிகள்		6113122	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விமான ஓடு பாதைகள்		6113123	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
துறைமுகம், அணைக்கட்டு மற்றும் ஏனைய நீர் பணிகள்		6113124	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
அகழ்வுடன் தொடர்பான கட்டமைப்பு		6113125	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
தொலைத்தொடர்பு இணைப்பு, மின் இணைப்பு, நீர் குழாய்		6113126	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வெளியக விளையாட்டு, பொழுதுபோக்கு வசதிகள்		6113127	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கழிவுநீர் சுத்திகரிப்புத் தொகுதி		6113128	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
நீர்ப்பி நிலையம்		6113129	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பண்ணைகள் மற்றும் விவசாயம் சார்ந்த சொத்துக்கள்		6113130	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		உப மொத்தம்	556,751,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	557,881,261

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1) 2020.01.01 அன்று மீதி	(2) கொடுக்கள்வாங்கல்கள்						(3) மாற்றங்கள்			2020.12.31 அன்று மீதி
			2(1) கொள்வனவு		2(2) விற்பனை		2(3) தேறிய கொடுக்கல்	கையிருப்பு பெறுகை / நட்டம்	அளவில் மாற்றங்கள் + / (-)	தேறிய மாற்றங்கள்		
			கொள்வனவு மூலம்	மாற்றல் மூலம்		விற்பனை மூலம்	மாற்றல் மூலம்				2(3)=2(1)-2(2)	
				ஏனைய பதிவிலிருந்து	நடைமுறை பணியிலிருந்து			3(1)	(-)+ 3(2)	3(3)=3(1)+ 3(2)		
உயிரியல் சொத்துக்கள்	61132	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
காட்டு மரங்கள்	6113201	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
அறுவடைக்கான தாவரங்கள்	6113202	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பலகைக்கான தாவரங்கள்	6113203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
நாற்றுமேடை	6113204	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
அலங்காரத் தாவரங்கள்	6113205	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ஏரிசக்திக்கான பயிர்கள்	6113206	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
இறைச்சிக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் விலங்கு (மேய்ச்சல்)	6113207	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மகிழ்வுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் விலங்குகள்	6113208	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பாதுகாப்புக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் விலங்குகள்	6113209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பாலுணவுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் விலங்குகள்	6113210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
அருவச் சொத்துக்கள்	61133	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000
கனணி மென்பொருள்	6113301	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000
அனுமதிப்பத்திரம்	6113302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
காப்புரிமை மற்றும் பதிப்புரிமை	6113303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வணிக முத்திரைகள்	6113304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ஒலிபரப்பு உரிமை	6113305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சேவை ஒப்பந்தங்கள்	6113306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	உப மொத்தம்	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000
2 பொருட்பட்டியல்	612	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
உபாய இருப்பு	6121	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ஏனைய பொருட்பட்டியல்கள்	6122	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மூலப்பொருட்கள்	61221	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
நடைமுறைப்படுத்தப்படும் பணிகள்	61222	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
முடிவுப் பொருட்கள்	61223	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விடுவிப்புக்கான பொருட்கள்	61224	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 பெறுமதிகள்	613	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 உற்பத்தியல்லாத சொத்துக்கள்	614	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900
காணி	6141	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900
நகர்ப்புற அல்லது கட்டப்பட்ட நிலம்	61411	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900
வர்த்தகம் மற்றும் சேவைகளும்	6141101	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900
கைத்தொழில்	6141102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
போக்குவரத்து, தொடர்பாடல் மற்றும் பயன்பாடு	6141103	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கலப்பு நகர்ப்புறம்	6141104	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	உப மொத்தம்	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1) 2020.01.01 அன்று மீதி	(2) கொடுக்கவாங்கல்கள்						(3) மாற்றங்கள்			2020.12.31 அன்று மீதி
			2(1) கொள்வனவு		2(2) விற்பனை		2(3) தேறிய கொடுக்கல்	கையிருப்பு பெறுகை / நட்டம்	அளவில் மாற்றங்கள் + / (-)	தேறிய மாற்றங்கள்		
			கொள்வனவு மூலம்	மாற்றல் மூலம்		விற்பனை மூலம்	மாற்றல் மூலம்	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)+ 3(2)	3(3)=3(1)+- 3(2)	
				ஏனைய பதிவிலிருந்து	நடைமுறை பணியிலிருந்து							
விவசாய	61412	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
பழத்தோட்டங்கள்	6141201	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
திராட்சைத் தோட்டங்கள்	6141202	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
அலங்கார தோட்டக்கலை	6141203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
வனநிலம்	61413	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
இலையுதிர் காடுகள் நிலம்	6141301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
பசுமையான வன நிலம்	6141302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
கல்ப்பு வனநிலம்	6141303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
நீர்	61414	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
நீரோடைகள் மற்றும் கால்வாய்கள்	6141401	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ஏரிகள்	6141402	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
நீர்த்தேக்கங்கள்	6141403	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
கடலும் முகத்துவாரங்கள்	6141404	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ஈரநிலம்	61415	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
காட்டுப் பகுதியான ஈரநிலம்	6141501	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
காட்டுப் பகுதியான ஈரநிலம் அல்லாத	6141502	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
தரிக நிலம்	61416	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
உலர் உப்பு நிலம்	6141601	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
கடற்கரைகள்	6141602	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
சாண்டிப் பகுதிகள் கடற்கரைகள் விட பிற	6141603	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
பார் வெளிப்படு ராக்	6141604	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
அனட்ரெஸ் சுரங்க குவாரிகள்	6141605	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
செம்மண் குழிகள்	6141606	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
தரைக் கீழ் ஆதனங்கள்	6142	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ஏனைய இயற்கை சொத்துக்கள்	6143	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

3.5. வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூபாய்,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபாய்)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டில் % ஆக
1003.07.99	ஏனைய அனுமதி பத்திர கட்டணங்கள்	191,520,000.00	138,000,000.00	154,569,577.33	112%

3.6 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபாய்,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் %ஆக ஒதுக்கீட்டு பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீளெழும் செலவு	20,564,105,000.00	20,595,705,000.00	20,264,508,770.00	98%
மூலதனச் செலவு	6,955,835,000.00	7,050,724,000.00	5,425,975,237.00	77%

3.7 நி.பி 208 இன் பிரகாரம், இத் திணைக்களம் / மாவட்டச் செயலகம் / ஏனைய

அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் முகவராக மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு.

தொடர் இல.	எந்த அமைச்சு / திணைக்களத்தி லிருந்து ஒதுக்கீடு பெறப்பட்டது	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் %ஆக ஒதுக்கீட்டு பயன்பாடு %
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
1	தேர்தல்கள் திணைக்களம்	தேர்தல் கடமைகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	50,354,416.72	50,354,416.72	50,354,416.72	100%
2	நிதி அமைச்சு	அபிவிருத்தி உதவி	174,722.76	174,722.76	174,722.76	100%
3	அரசு சேவைகள் மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	பட்டதாரி பயிலுனர்களின் கொடுப்பனவுகள்	7,028,667.35	7,028,667.35	7,028,667.35	100%

தொடர் இல.	எந்த அமைச்சு / திணைக்களத்தி லிருந்து ஒதுக்கீடு பெறப்பட்டது	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டு பயன்பாடு %
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
4	தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களம்	அவசர சேவைகள்	255,369,634.12	255,369,634.12	255,369,634.12	100%
5	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	ஓய்வூதிய நன்மைகள்	1,401,993.71	1,401,993.71	1,401,993.71	100%

3.8 நிதி சாராத சொத்துக்கள் அறிக்கையிடலின் செயலாற்றுகை.

ரூபாய்,000

ஆதனக் குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	மதிப்பாய்வுச் சபை அறிக்கையின் படி 2019.12.31 இல் மீதி	2019.12.31 இல் நிதி அறிக்கையின் படி மீதி	இன்னும் கணக்கில் கொள்ளப்பட வேண்டியவை	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் % ஆக
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	1,457,012,102.00	1,457,012,102.00		100%
9152	இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்	4,716,984,092.00	4,716,984,092.00		100%
9153	நிலம்	2,395,835,900.00	2,395,835,900.00		100%
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	264,000.00	264,000.00		100%
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்				
9160	நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் பணிகள்	557,881,261.00	557,881,261.00		100%
9180	குத்தகைச் சொத்துக்கள்.				

3.9 கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

இறுதி கணக்காய்வு அறிக்கை கிடைக்கப் பெற்றதும் இங்கு இணைக்கப்படும். (இணைப்பு 01)

அத்தியாயம் - 04

4. செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

4.1. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகள் (செயற்றிட்டத்தின் அடிப்படையில்)

4.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

தொ. இல	விசேட சுட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டில் உண்மையான வெளியீட்டின் சதவீதம் (%)		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
01	கண்டறியப்பட்ட காரணிகளின் எண்ணிக்கை	✓		
02	உரிய நடைமுறைகளை பின்பற்றாது பதவியுயர்த்தப்பட்ட அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	✓		
03	உரிய நடைமுறைகளை பின்பற்றாது மேற்கொள்ளப்பட்ட இடமாற்றங்களின் எண்ணிக்கை		✓	
04	கணக்காய்வறிக்கையில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட சிக்கல்கள் குறித்து அவற்றை சரி செய்வதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
05	அமைச்சுக்குச் சொந்தமான நிலையான சொத்துக்களை (நிலம் மற்றும் கட்டடம்) ஆவணப்படுத்தலின் 100% துல்லியத் தன்மை.		✓	
06	கட்டுமானப் பணிகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள கருத்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			✓
07	பூர்த்தி செய்யப்படும் வேலைகளின் அளவு			✓
08	கட்டுமானப் பணிகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ள கருத்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை.			✓
09	வசதிகள் வழங்கப்படும் கிராம அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை			✓
10	மக்களின் அபிலாஷைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளை அமுல்படுத்துதல் மூலம் வழங்கல்களை வினைத்திறன் மிக்க மற்றும் பொறுப்பான முறையில் பயன்படுத்துதல்.	✓		
11	வருடாந்த திறைசேரி திட்டத்தின் மூலம் உரிய திகதியில் வருடாந்த கணக்குகளை சமர்ப்பிப்பதை மேம்படுத்துதல்.	✓		
12	சொத்து முகாமைத்துவத் திட்டத்தின் மூலம் செயற்றிறன் மற்றும் வினைத்திறனுடைய சொத்து முகாமைத்துவ அமைப்பை மேம்படுத்துதல்.	✓		
13	அமைச்சின் கொள்வனவு நடவடிக்கைகளுக்காக வளர்ந்து வரும் டிஜிட்டல் தொழில்நுட்பங்களை பிரதிபலிக்கும் வகையில் கொள்கை மற்றும் ஒழுங்குமுறை கட்டமைப்புகளை மேம்படுத்துதல்.	✓		
14	அரசு ஊழியர்களுக்கான சுற்றுலா விடுதிகளை முன்பதிவு செய்வதற்கு வசதி செய்து, அனைத்து சுற்றுலா விடுதிகளையும் முன்பதிவு செய்யும் படிமுறையின் செயல்திறன் மற்றும் உற்பத்தித்திறனை அதிகரிப்பதன் மூலம் சுற்றுலா விடுதிகளை முன்பதிவு செய்வதில் உள்ள சிரமங்களை சமாளித்தல்.	✓		
15	அறிக்கையிடலின் நோக்கங்களை அடைவதற்காக சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினருக்கு வெற்றிகரமான நிதி அறிக்கையிடலை நிறுவுதல்.	✓		
16	மக்களின் அபிலாஷைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளை அமுல்படுத்துதல் மூலம் வழங்கல்களை வினைத்திறன் மிக்க மற்றும் பொறுப்பான முறையில் பயன்படுத்துதல்.	✓		

தொ. இல	விசேட சட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டில் உண்மையான வெளியீட்டின் சதவீதம் (%)		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
17	2020.01.20-2020.08.09 - கட்டிடநிர்மாணம் - 2104 பிபிதெழு பொலன்னறுவை - 2509 நில செவன கட்டடங்களை	✓		
18	2020.08.09-2020.11.18 - கட்டிடநிர்மாணம் - 2104 பிபிதெழு பொலன்னறுவை - 2509 நில செவன கட்டடங்களை புனரமைத்தல்			✓
19	2020.11.18-2020.12.31 - கட்டிடநிர்மாணம் - 2104 பிபிதெழு பொலன்னறுவை - 2509 நில செவன கட்டடங்களை		✓	
20	உள்ளூராட்சிப் பிரிவின் கீழ் உள்ள அலுவலர்களின் நிறுவன நடவடிக்கைகளை சரியான முறையில் மேற்கொள்ளல்.	✓		
21	எல்லை நிர்ணய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்	✓		
22	புதிதாக ஸ்தாபிக்கப்பட்ட பிரதேச செயலகங்களுக்கான ஊழியர்களுக்கான அனுமதி.	✓		
23	காணி கையகப்படுத்துக்கான முறையான நடைமுறையை அமுல்படுத்துதல்.	✓		
24	முறையான முறைப்பாட்டு முகாமைத்துவ நடைமுறையை அமுல்படுத்துதல்	✓		
25	பதவிநிலை அலுவலர்களின் உள்ளூர் பட்டமேற்படிப்புகளுக்கான கொடுப்பனவு.	✓		
26	பயன்படுத்தப்பட்ட வாகனங்களுக்கான திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.	✓		
27	கட்டிடங்களை புதுப்பித்தல் மற்றும் கையகப்படுத்துதல்.	✓		
28	சுற்றுலா விடுதிகளை புதுப்பித்தல்.	✓		
29	இணையத்தின் மூலம் சுற்றுலா விடுதிகளை முன்பதிவு செய்தல்.	✓		
30	அமைச்சுக்கான வினைத்திறனுடைய மனித வளங்கள்.	✓		
31	சேவை பெறுநர்கள் விடுத்த கோரிக்கைகளை நிறைவேற்றுதல் (RTI)	✓		
32	கிராம சேவகர்களுக்கான விசேட இருப்பிடக் குறியீடுகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக மென்பொருள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.	✓		
33	கிராம சேவகர்கள், அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள், சமுர்த்தி உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் கள உத்தியோகத்தர்கள் பற்றிய தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக தகவல் களஞ்சியம் தயாரிக்கப்பட்டு வெளியிடப்பட்டுள்ளது.	✓		
34	கிராம சேவகர்கள் தொடர்பான பொதுமக்களின் முறைப்பாடுகளைப் பெற்றுக்கொள்ள உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவின் இணையத்தளத்தில் விண்ணப்பம் ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	✓		
35	முறைப்பாடு பெறப்பட்டதாக புகார்தாரருக்கு அறிவித்தல்	✓		
36	ஆரம்ப கட்ட விசாரணைகளை நடத்துவதா வேண்டாமா என்பதைத் தீர்மானித்தல்	✓		
37	ஆரம்ப கட்ட விசாரணைகளை நடாத்துதல்			✓
38	அறிக்கைகள் கோரல் (உண்மை கோப்புகள்)			✓

தொ. இல	விசேட சுட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டில் உண்மையான வெளியீட்டின் சதவீதம் (%)		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
39	அறிக்கை தயாரித்தல்			✓
40	தீர்மானம் எடுப்பதற்காக பதவி நிலை அலுவலர்களுக்கு சமர்ப்பித்தல்.			✓
41	குற்றப் பத்திரிகை தயாரித்தல்.			✓
42	குற்றவழக்குத் தொடர்தல்			✓
43	சாட்சியம் அளித்தல்			✓
44	அலுவலக ஆய்வுகள்			✓

4.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

தொ. இல	விசேட சுட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டில் உண்மையான வெளியீட்டின் சதவீதம் (%)		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
e – NIC கருத்திட்டம்				
01	பௌதிக உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை விருத்தி செய்தல்	✓		
02	தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு அபிவிருத்தி	✓		
03	நபர்களின் பெயர் பட்டியல் தொடர்பிலான தேசிய ஆட்பதிவை உருவாக்குதல்			✓
உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு				
04	பழுதுபார்க்கப்பட்ட உபகரணங்களின் எண்ணிக்கை			✓
05	கொள்வனவு செய்யப்பட்ட இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்			✓
06	ஊழியர்களில் பயிற்சி பெற்றவர்களின் எண்ணிக்கை			✓

4.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு(தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)

தொ. இல	விசேட சுட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டில் உண்மையான வெளியீட்டின் சதவீதம் (%)		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
01	அனர்த்த அபாயத்தைப் புரிந்துகொள்ளுதல்		85%	
02	அனர்த்த இடங்களை முகாமைத்துவம் செய்வதற்கு அனர்த்த முகாமைத்துவம் நிர்வாகத்தை வலுப்படுத்துதல்		85%	
03	பேரழிவிலிருந்து மீட்பது தொடர்பில் முதலீடுகளை மேற்கொள்ளல்		80%	
04	அனர்த்தத்திற்கு எதிராக பேரழிவு தயார்நிலையை மேம்படுத்துதல் மற்றும் மீட்பு, மறுவாழ்வு, புனரமைப்பு ஆகியவற்றினை சிறந்த முறையில் மீண்டும் கட்டியெழுப்பல்			60%

அத்தியாயம் 05

5. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கான செயல்திறன்

5.1. அடையாளம் காணப்பட்ட நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள்

5.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
08. கௌரவமான மற்றும் ஆக்கத்திறனை ஊக்குவித்தல், வேலைவாய்ப்பினையும் எல்லோரையும் உள்ளடக்கிய நிலைபேறான பொருளாதார வளர்ச்சியினை முன்னிறுத்தல்	பன்முகப்படுத்தல், தொழில்நுட்ப மேம்பாடு மற்றும் புதுமை ஆகியவற்றின் மூலம் அதிக அளவு பொருளாதார உற்பத்தித்திறனை அடைதல், இதில் அதிக மதிப்பு கூட்டப்பட்ட மற்றும் உழைப்பு மிகுந்த துறைகளில் கவனம் செலுத்துதல்	கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான சிறப்பு இருப்பிடக் குறியீடுகளைப் பெற மென்பொருள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது			✓
		கிராம உத்தியோகத்தர், அபிவிருத்தி அதிகாரிகள், சமுர்தி அதிகாரிகள் மற்றும் கள அலுவலர்கள் பற்றிய தகவல்களைப் பெறுவதற்காக ஒரு தகவல் தளம் தயாரிக்கப்பட்டு வெளியிடப்பட்டுள்ளது.			✓
		கிராம உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான பொதுமக்களின் புகார்களைப் பெற உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவுக்கான இணையதளத்தில் விண்ணப்பம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது			✓
09. உறுதியான உட்கட்டமைப்பினை கட்டியெழுப்புதலுடன் அனைவரையும் உள்ளடக்கிய நிலைபேறான மையத்தினையும், புத்தாக்கத்தினையும் ஊக்குவித்தல்	9.1 அனைவருக்கும் மலிவு மற்றும் சமமான அணுகலை மையமாகக் கொண்டு, பொருளாதார வளர்ச்சி மற்றும் மனித நல்வாழ்வை ஆதரிப்பதற்காக, பிராந்திய மற்றும் பிராந்திய மற்றும் எல்லைப்புற உட்கட்டமைப்பு உள்ளிட்ட தரமான, நம்பகமான, நிலையான மற்றும் நெகிழ்ச்சியான உட்கட்டமைப்பை உள்ளிட்ட தரமான,	காலி மாவட்ட செயலகத்திற்கான அவைக்களம்	✓		
		பிபிலை பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்	✓		
		தனமால்வில பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்		✓	
		ரம்புக்கன பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்			✓
		மாலிம்படா பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்			✓

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
	9.a ஆப்பிரிக்க நாடுகள், சிறியளவு வளர்ந்த நாடுகள், நிலத்தால் சூழப்பட்ட வளரும் நாடுகள் மற்றும் சிறிய தீவு வளரும் மாநிலங்களுக்கு தொழில்நுட்ப மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆதரவு மூலம் மேம்பட்ட நிதி மூலம் வளரும் நாடுகளில் நிலையான மற்றும் நெகிழ்க்கூடிய உட்கட்டமைப்பு மேம்பாட்டுக்கு உதவுதல்,	யட்டிநுவர பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்			✓
		கோரலைப்பட்டு (மேற்கு) பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்			✓
		தெல்தோட்டை பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்	✓		
		உடுதும்பரா பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்		✓	
		மஹியங்களை பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்	✓		
		ஹாலி எல பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்	✓		
		நெலுவ பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்		✓	
		நாகோடா பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்			✓
		முண்டலம் பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்	✓		
		சுற்றிலா விடுதிமாளிகைகளின் பராமரிப்பு பணிகளின் தொழில்நுட்ப உதவி மற்றும் மறுஆய்வு முன்னேற்றம்			✓
		“நிலா மெதுர” கட்டிடத்தின் அன்றாட பராமரிப்புப் பணிகளைச் செயல்படுத்தும் மேற்பார்வையிடல்.			✓
		உட்கட்டமைப்பு மேம்பாடு, திட்ட மேலாண்மை மேற்பார்வை மற்றும் அமைச்சினால் செயல்படுத்தப்படும் கட்டுமான திட்டங்களின் முன்னேற்றம் உள்ளிட்ட கட்டுமான திட்டங்களுக்கு மாவட்ட பொறியாளர்களுக்கு தொழில்நுட்ப உதவிகளை			✓

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கை			✓
		வருடாந்த ஒதுக்கீட்டின் படி புதுப்பிக்கப்பட்ட சுற்றுலா விடுதிகள்.			✓
10.நாடுகளுக்குள்ளும் இடையிலும் சமத்துவமின்மையைக் குறைத்தல்	10.4 கொள்கைகளை ஏற்றுக்கொள், குறிப்பாக நிதி, ஊதியம் மற்றும் சமூக பாதுகாப்புக் கொள்கைகள், படிப்படியாக அதிக சமத்துவத்தை அடைகின்றன	10.4.1 மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தியில் தொழிலாளர் பங்கு, ஊதியம் மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு பரிமாற்றங்களை உள்ளடக்கியது	ஒருங்கிணைந்த குறிகாட்டிகளை தொகுத்து புள்ளிவிவர முன்னேற்றம் செய்ய நடைமுறையில் சாத்தியமற்றது.		
11. பாதுகாப்பான, நெகிழக்கூடிய மற்றும் நிலையான நகரங்களையும் மனித குடியிருப்புகளையும் உள்ளடக்கியதாக உருவாக்குதல்.	11. தேசிய மற்றும் பிராந்திய மேம்பாட்டுத் திட்டத்தை வலுப்படுத்துவதன் மூலம் நகர்ப்புற, பெரு-நகர்ப்புற மற்றும் கிராமப்புறங்களுக்கு இடையிலான நேர்மறையான பொருளாதார, சமூக மற்றும் சுற்றுச்சூழல் தொடர்புகளை ஆதரித்தல்.	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை			✓
12. நிலையான நுகர்வு மற்றும் உற்பத்தி முறைகளை உறுதிசெய்தல்	12.7. தேசிய கொள்கைகள் மற்றும் முன்னுரிமைகளுக்கு ஏற்ப, நிலையான பொது கொள்முதல் நடைமுறைகளை ஊக்குவித்தல்	இவ் ஆண்டில் எடுக்கப்பட்ட கொள்முதல் முடிவுகளின் எண்ணிக்கை / கொள்முதல் அறிக்கைகள்.			✓
		அடையாளம் காணப்பட்ட வாகன பழுதுபார்ப்புகளை நிறைவேற்ற எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் எண்ணிக்கை.			✓
16.நிலையான அபிவிருத்திக்காக அமைதியான மற்றும் அனைவரையும் உள்ளடக்கிய சமூகங்களை ஊக்குவித்தல், அனைவருக்கும் நீதிக்கான அணுகலை வழங்குதல் மற்றும் அனைத்து மட்டங்களிலும்	16.6 அனைத்து மட்டங்களிலும் பொறுப்புணர்வு மற்றும் வெளிப்படையான நிறுவனங்களை திறம்பட உருவாக்கல்.	கட்டுமான திட்டங்களின் உடல் மற்றும் நிதி மாறுபாடுகளுக்கான பரிந்துரைகளை அமைச்சக கொள்முதல் குழுவுக்கு வழங்குதல்			✓

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
பயனுள்ள மற்றும் பொறுப்புணர்வை உள்ளடக்கிய நிறுவனங்களை உருவாக்குதல்	16.6 அனைத்து மட்டங்களிலும் பொறுப்புணர்வு மற்றும் வெளிப்படையான நிறுவனங்களை திறம்பட உருவாக்கல்.	1. வாங்கிய சொத்துகளின் எண்ணிக்கை 2. மறுபயன்பாடு சொத்துக்களின் எண்ணிக்கை 3. வருடாந்திர கணக்கெடுப்பு அறிக்கையை ஆடிட்டர் ஜெனரலுக்கு காலக்கெடுவிற்குள் சமர்ப்பித்தல்.			✓
	16.6 அனைத்து மட்டங்களிலும் பொறுப்புணர்வு மற்றும் வெளிப்படையான நிறுவனங்களை திறம்பட உருவாக்கல்.	வரவு செலவு திட்ட மதிப்பீடுகளை காலக்கெடுவிற்குள் கருவூலத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்			✓
	இராஜாங்க அமைச்சின் நிதி அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களின் நிதி அறிக்கையை மதிப்பாய்வு செய்தல்	பிப்ரவரி 28 அல்லது அதற்கு முன்னர் நிதி அறிக்கைகளை தணிக்கையாளர் ஜெனரலுக்கு சமர்ப்பித்தல்			✓
	அரசு அலுவலர்களுக்கான 'பி' கணக்கை முன்கூட்டியே தயாரித்தல்	அட்வான்ஸ் 'பி' கணக்கை பிப்ரவரி 28 அல்லது அதற்கு முன்னர் தணிக்கையாளர் ஜெனரலுக்கு சமர்ப்பித்தல்			✓
	நிதி விதிமுறைகளின்படி கட்டண நடைமுறைகளை நிர்வகித்தல்	நாள் ஒன்றுக்கான கட்டண வவுச்சர்களின் எண்ணிக்கை			✓
	16.9 2030 க்குள், பிறப்பு பதிவு உட்பட அனைவருக்கும் சட்டப்பூர்வ அடையாளத்தை வழங்கவும்	16.6.1 முதன்மை அரசாங்க செலவினங்கள் அசல் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்டத்தின் விகிதமாக, துறை அடிப்படையில் (அல்லது வரவு செலவுத் திட்ட குறியீடு அல்லது ஒத்தவை) 16.9.1 5 வயதுக்குட்பட்ட குழந்தைகளின் விகிதம் அவரின் பிறப்புகள் ஒரு சிவில் அதிகாரத்துடன் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன		ஒருங்கிணைந்த குறிகாட்டிகளை தொகுத்து புள்ளிவிவர முன்னேற்றம் செய்ய நடைமுறையில் சாத்தியமற்றது.	
16.5 ஊழல் மற்றும் லஞ்சத்தை அவற்றின் அனைத்து வடிவங்களிலும் கணிசமாகக் குறைதல்	தூய்மையான பொது சேவையை உருவாக்குவதில் செயலில் இருப்பது.			✓	

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
16. நிலையான அபிவிருத்திக்காக அமைதியான மற்றும் அனைவரையும் உள்ளடக்கிய சமூகங்களை ஊக்குவித்தல், அனைவருக்கும் நீதிக்கான அணுகலை வழங்குதல் மற்றும் அனைத்து மட்டங்களிலும் பயனுள்ள மற்றும் பொறுப்புணர்வை உள்ளடக்கிய நிறுவனங்களை உருவாக்குதல்	16.7 அனைத்து மட்டங்களிலும் பதிலளிக்கக்கூடிய, மற்றும் பங்கேற்பு பிரதிநிதி முடிவெடுப்பதை உள்ளடக்கிய உறுதிசெய்க				✓
		நடைபெற்ற மாநாடுகளின் எண்ணிக்கை சுதந்திர தின நினைவு அரசாதிபர்களுக்கான மாநாடு			✓
	16.10 தேசிய சட்டம் மற்றும் சர்வதேச ஒப்பந்தங்களின்படி, தகவல்களுக்கான பொது அணுகலை உறுதிசெய்து, அடிப்படை சுதந்திரங்களை பாதுகாத்தல்	•தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் தீர்க்கப்பட்ட புகார்களின் எண்ணிக்கை •எடுக்கப்பட்ட தேவையான நடவடிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - பொது புகார்களில் தீர்க்கப்படும்			✓
17.நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான வழிமுறைகளை வலுப்படுத்துதல் மற்றும் நிலையான அபிவிருத்திக்கான உலகளாவிய கூட்டாட்சியை புத்துயிர் பெறுதல்	17.9 வடக்கு-தெற்கு, தெற்கு-தெற்கு மற்றும் முக்கோண ஒத்துழைப்பு உட்பட அனைத்து நிலையான வளர்ச்சி இலக்குகளையும் செயல்படுத்த தேசிய திட்டங்களை ஆதரிக்க வளரும் நாடுகளில் பயனுள்ள மற்றும் இலக்கு திறன் மேம்பாட்டை செயல்படுத்த சர்வதேச ஆதரவை மேம்படுத்துதல்.	பயிற்சி வகுப்புகளுக்கு வாய்ப்புகளை வழங்கிய அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கை			✓

5.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
நாட்டின் தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்	இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டைகளை வழங்குதல்	தேசிய ஆட்பதிவு			✓
	தனிப்பட்ட தரவின் பகிர்வு மற்றும் சரிபார்ப்பு				

5.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
1. நேரடியாக தொடர்புடைய இலக்குகள்	எல்லா இடங்களிலும் வறுமையை அதன் அனைத்து வடிவங்களிலும் முடிவுக்குக் கொண்டு வருவது.	தேசிய இயற்கை அனர்த்த காப்புறுதி திட்டத்தை அமுல்படுத்துதல் (முழுமையான அரசாங்க தலையீடு)			✓
		சென்டாய் (Sendai) கட்டமைப்பில் கண்காணிப்பு அமைப்பின் ஏ மற்றும் பி அடைவுகளுக்கான பூர்த்தி செய்யப்பட்ட அடிப்படை தரவு (2000 முதல் 2019 வரை)			✓
		பொதுமக்கள் உட்பட அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் விழிப்புணர்வு, பயிற்சி மற்றும் தயார்நிலை திட்டங்களை தயாரித்தல்.		✓	
		மாவட்ட மட்டத்தில் அனர்த்த அபாய தணிப்பு கருத்திட்டங்களை அமுல்படுத்துதல்.			✓
		கட்டிட மதிப்பீடு மற்றும் தர ஆய்வுக்கான முறைமைகளை விருத்தி செய்தல்.			✓

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
1.நேரடியாக தொடர்புடைய இலக்குகள்	எல்லா இடங்களிலும் வறுமையை அதன் அனைத்து வடிவங்களிலும் முடிவுக்குக் கொண்டு வருவது.	மண்சரிவு பற்றிய விசாரணைகள், ஆராய்ச்சிகள் மற்றும் அபிவிருத்தி			✓
		மண்சரிவு அபாய மதிப்பீட்டுச் சான்றிதழ்களை வழங்குதல்			✓
		தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவத் திட்டம் தயாரித்தல் (2018-2030)			✓
		அனர்த்த முகாமைத்துவச் சட்டத்தின் திருத்தம்			✓
		அனர்த்தங்களுக்கு ஈடுகொடுக்கும் வீடுகளை நிர்மாணித்தல் தொடர்பான தளவமைப்பு மற்றும் அறிவுறுத்தல்களைத் தயாரித்தல்.		✓	
		சென்டாய் கட்டமைப்பில் உள்ள 7 உலகளாவிய இலக்குகளில் இலக்கு ஜி க்கான அடிப்படை தரவைப் பெறுவதற்காகாக ஆய்வை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் தரவை சுருக்குதலும்.		✓	
		முன்னெச்சரிக்கை அறிவிப்பு முறைமையில் உள்ள குறைபாடுகளை இனங்கண்டு (24x7) இயங்கும் செயலாக்கமுள்ள மண்சரிவு முன்னெச்சரிக்கை நிலையம் அமைத்தல் .			✓
		தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பின் ஊடாக 350 அனர்த்த முகாமைத்துவ குழுக்களை நிறுவுதல், 10 துறைகளுக்கான அனர்த்த இடர் முகாமைத்துவ			✓

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		வழிகாட்டல்களைத் தயாரித்தல்.			✓
		தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பின் ஊடாக 350 அனர்த்த முகாமைத்துவ குழுக்களை நிறுவுதல், 10 துறைகளுக்கான அனர்த்த இடர் முகாமைத்துவ வழிகாட்டல்களைத் தயாரித்தல்.			✓
		அனர்த்த இடர் மதிப்பீட்டு முறைமையை விருத்தி செய்தல்.		✓	
		வார்சா (Warsaw) சர்வதேச உடன்படிக்கைக்கு இணங்க சேதம் மற்றும் இழப்பு மதிப்பீட்டு முறையொன்றை உருவாக்குதல்.		✓	
		மண்சரிவு பற்றிய விசாரணை, ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி (மண்சரிவு அபாய வரைபட இடைவெளி மற்றும் தற்போதுள்ள 1: 1,0000 அளவிலான மண்சரிவு அபாய வரைபடங்களை புதுப்பித்தல்)		✓	
		காற்றோட்ட நிலைமைகளை மதிப்பிடுதல் மற்றும் நகர்ப்புற வீடுகளில் உட்புற காற்றோட்டத்தின் தரத்தை மேம்படுத்த உட்புற தாவரங்களைப் பயன்படுத்துதல்	✓		
		இலங்கையின் நகர்ப்புறங்களில் நிகழ் நிலை வளித் தர கண்காணிப்பு வலையமைப்பை	✓		

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		சென்டாய் கட்டமைப்பு உடன்படிக்கையின் தேசிய பங்குதாரர்களுக்கு அவர்களின் பொறுப்புகள் பற்றிய விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தல்.	✓		
	13 காலநிலை மாற்றம் மற்றும் அதன் தாக்கங்களை எதிர்த்துப் போராட அவசர நடவடிக்கை எடுத்தல்.	அனர்த்தத்திற்குப் பிந்தைய காலத்தில் மீட்புக் கொள்கையை (வழமைக்குத் திரும்பும் விதத்தில்) விருத்தி செய்தல் மற்றும் குறிப்பிட்ட கொள்கையை அனர்த்த முகாமைத்துவக் கொள்கையில் இணைத்துக் கொள்ள திட்டமிடுதல்.		✓	
		அனர்த்த மீட்புத் திட்டத்தை நிறைவு செய்தல்		✓	
		» சேதம் மற்றும் இழப்பை குறைக்க 2000ம் ஆண்டிலிருந்து - 2015 வரை 64 தீவிர வானிலை நிகழ்வுகள் அடையாளம் காணப்பட்டன. அவை பங்குதாரர்களுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டு தகவல்கள் பெறப்படுகின்றன		✓	
		இலங்கையில் இடர் விவரக்குறிப்பு அபிவிருத்தி கருத்திட்டத்தின் கீழ் 10 நகரங்கள் அடையாளம் காணப்பட்டு மாவட்ட அளவிலான இடர் விவரத்தின் தரவு சேகரிப்பு நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளது. அடிப்படை வரைபடங்கள் மேம்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன.		✓	

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		கேகாலை மாவட்டத்தில் மண்சரிவு ஏற்பட்ட குடும்பங்களுக்கான வீடமைப்பு திட்டத்தின் கீழ் 1561 வீடுகளின் நிர்மாணம் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.		✓	
		பலகட்டங்களையுடைய காலநிலை பின்னடைவு திட்ட அணுகுமுறையின் கீழ் வானிலை முன்னறிவிப்பு திறனை மேம்படுத்துதல்		✓	
		வானிலை கண்காணிப்பு முறைமையை மேம்படுத்தவும் செயற்படுத்தவும் புத்தளம் மற்றும் பொத்துவில் ஆகிய இடங்களில் இரண்டு டாப்ளர் ரேடார் முறைமைகளை (Doppler radar systems) நிறுவுதல்	✓		
		தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி நிறுவனத்தின் ஆய்வுகூட வசதிகளை விரிவுபடுத்துதல்.		✓	
		மண்சரிவு அனர்த்த இடர் செயற்பாட்டு திறனை மேம்படுத்துவதற்காக சிறிய ஆய்வுகூடங்களை நிறுவுதல் (களுத்துறை, பதுளை, இரத்தினபுரி.)		✓	
		அனைத்து கட்டமைப்புசார் மற்றும் கட்டமைப்பு அல்லாத நிலச்சரிவு தணிப்பு திட்டங்கள்.			✓
		தானியங்கி மழை மானி வலையமைப்பை விரிவுபடுத்துவதன் மூலம் நிகழ்நிலை மண்சரிவு எதிர்வு கூறல் மற்றும் முன்னெச்சரிக்கை வெளியிடும் திறனை மேம்படுத்துதல்.		✓	
		பிரதேசங்களில் வாழும் மக்களுக்கு அனர்த்தங்களுக்கும் ஈடுகொடுக்கும் வகையில் வீடமைப்பு நிர்மாணம். (நிலை - 1)	✓		

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		<ul style="list-style-type: none"> ❖ வீட்டு பாதுகாப்பு கையேடு ❖ இலங்கையில் ஒன்று அல்லது இரண்டு மாடிக் கட்டிடங்களை வலுப்படுத்துதல் மற்றும் புனரமைத்தல். ❖ அனர்த்தங்களுக்கு ஈடுகொடுக்கும் வீடுகளை நிர்மாணிப்பதற்கான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல். ❖ ஹசார்ட் (Hazard வீட்டு நிர்மாணக் கையேடு (பகுதி2) 			
2. மறைமுகமாக இணைக்கப்பட்ட இலக்குகள்	பசியை முடிவுக்குக் கொண்டு வருதல். உணவுப் பாதுகாப்பு, மேம்படுத்தப்பட்ட ஊட்டச்சத்து, நிலையான விவசாயத்தை மேம்படுத்துதல்.	வறட்சி கண்காணிப்பு முறையை இற்றைப்படுத்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.			✓
	3. ஆரோக்கியமான வாழ்க்கையை உறுதி செய்து, அனைத்து வயதினருக்கும் நல்வாழ்வை மேம்படுத்துதல்.	பயனாளிகளை அடையாளம் காணுதல், நிலங்களைத் தெரிவு செய்தல், விடுவிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகளை கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்வதற்கான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.			
	அனைவருக்கும் மலிவான விலையில் நம்பகமான நிலையான மற்றும் நவீன எரிசக்தி கிடைப்பதை உறுதி செய்தல்.	அனர்த்தத்தினால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு குடிநீர் வசதிகளை வழங்குதல்.			✓

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
	அனைவருக்கும் மலிவான விலையில் நம்பகமான நிலையான மற்றும் நவீன எரிசக்தி கிடைப்பதை உறுதி செய்தல்.	அனர்த்த இடர் தணிப்பு கருத்திட்டங்களை அமுல்படுத்துதல். நிலையான நீர் முகாமைத்துவம் மற்றும் இலங்கையின் உலர் வலய சமூகத்தின் மீது அதன் தாக்கம் தொடர்பாக விசேட கவனம் செலுத்தி வறட்சி சகிப்புத் தன்மையை மேம்படுத்துவதற்காக பல்படிமுறை தொழில்நுட்ப துணை முறைமைகளை விருத்தி செய்தல்.			✓
				✓	

5.2. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் சாதனைகளும் சவால்களும்

5.2.1. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் சாதனைகள்

5.2.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

5.2.1.1.1. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- ரம்புக்கன பிரதேச செயலக அலுவலக புதிய கட்டிடநிர்மாணப் பணிகளை நிறைவு செய்தல் மற்றும் பணிகளை நிறைவேற்றுதல்.
- யட்டி நுவரெலியா பிரதேச செயலகத்தின் புதிய கட்டிடநிர்மாணப் பணி நிறைவு.
- நாகொட பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலகக் கட்டிடநிர்மாணப் பணிகள் நிறைவடைந்துள்ளது.

5.2.1.1.2. நிதிப் பிரிவு

- தேவைகளுக்கு ஏற்ப கிராமிய மற்றும் உள்ளூராட்சி நிர்வாக நடவடிக்கைகளுக்கான வழங்கல்களை வழங்குதல்.
- வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்டத்தை சரியான நேரத்தில் தயாரித்தல்.
- இராஜங்க அமைச்சின் நிதி அறிக்கைகளை உரிய திகதிக்கு முன்னர் தயாரித்தலும் மாவட்ட செயலகங்களின் நிதி அறிக்கைகளை மீளாய்வு செய்தலும்.
- அரசு அலுவலர்களின் முற்கொடுப்பனவு "பி" கணக்கினை உரிய திகதிக்கு முன்னர் தயாரித்தல்.
- நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் பிரகாரம் கொடுப்பனவு முறைமையை நிர்வகித்தல்.
- சரியான தீர்மானங்களை எடுப்பதன் மூலம் அமைச்சின் கொள்வனவு நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- உரிய நேரத்தில் முறையான சொத்து முகாமைத்துவத்தை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும்
- பிரிவுகளின் வருடாந்த சரக்கு ஆய்வுகளை நடத்துதல்.

- செயற்பாட்டுச் செலவைக் குறைப்பதற்கும் எதிர்கால வளர்ச்சியை அதிகரிப்பதற்குமான ஒரு சிறந்த நிதி அறிக்கையிடல்.
- இராஜங்க அமைச்சகத்தில் உத்தேச நிதிக் கட்டுப்பாட்டின் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள்.
- அமைச்சில் முறையான கொள்முதல் செயன்முறையை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- கிராமிய மற்றும் பிராந்திய நிர்வாக நடவடிக்கைகளுக்கான ஒதுக்கீடுகளை வழங்குதல்.

5.2.1.1.3. விசாரணைப் பிரிவு

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

5.2.1.1.4. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

5.2.1.1.4.1. மாவட்ட நிர்வாகம்

- நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கான நோக்குடன் (இல.09), 2019 ஆம் ஆண்டில் தொழில்நுட்ப சேவை மற்றும் தொழில்நுட்ப உதவியாளர் சேவையிலிருந்து அரசு சேவைக்கு உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இவற்றில், தொழில்நுட்ப உதவியாளர் பதவிக்கு அதிகாரிகளை நியமிக்க நேர்காணல்கள் நடத்தப்பட்டு நியமனக் கடிதங்கள் அனுப்பப்பட்டன.

- மேலும், நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கான நோக்கம் (இல.16), சர்வதேச மரபுகள், அடிப்படை சுதந்திரங்களின் பாதுகாப்பு மற்றும் உத்தரவாதம் என்பவற்றுக்கு இணங்க பொதுமக்களிடமிருந்து தகவல்களைப் பெறுவதற்கான நோக்கத்துடன் சுதந்திர தின நினைவு தினத்தின் ஆரம்ப வேலைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டன.
- 2020ஆம் ஆண்டில் பொது மக்களின் பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு காண அரசினால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட புதிய கொள்கைகள், சுற்றறிக்கைகள் போன்றவற்றை அறிமுகப்படுத்துவதற்காக பொதுமக்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் முகமாக பிரதம செயலாளர்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலாளர்கள் பங்கேற்ற ஐந்து மாவட்ட செயலாளர்கள் மாநாடுகள் நடைபெற்றன.

5.2.1.1.5. பொறியியல் பிரிவு

- தரமான நம்பகமான மற்றும் நெகிழ்ச்சியான மாவட்ட செயலக கட்டிடங்கள் / பிரதேச செயலக கட்டிடங்களின் வடிவமைப்பு.
- குறைந்த செலவு மற்றும் அனைவரும் அணுகல் என்பவற்றில் கவனம் செலுத்தி மாவட்ட செயலகக் கட்டிடங்கள் / பிரதேச செயலகக் கட்டிடங்களை நிர்மாணித்தல்.
- அரசு அலுவலர்களுக்கான சுற்றுலா விடுதிகளை மேம்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்.
- அமைச்சின் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் நிர்மாணக் கருத்திட்டங்களின் முன்னேற்றங்களை தொழில்நுட்ப உதவி, கருத்திட்ட முகாமைத்துவ மேற்பார்வை மற்றும் மீளாய்வு செய்தல் - 03 இலக்கங்கள்
- மாவட்ட பொறியியலாளர்களுக்கு தொழில்நுட்ப உதவி, கருத்திட்ட முகாமைத்துவ மேற்பார்வை மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களால் செயல்படுத்தப்பட்ட ரூ.50 மில்லியனுக்கு

மேற்பட்ட கட்டுமான திட்டங்களின் முன்னேற்றம் குறித்து ஆய்வு செய்தல் - 20 இலக்கங்கள்

- சுற்றுலா விடுதிகளின் பராமரிப்புப் பணிகளின் தொழில்நுட்ப உதவி மற்றும் மீளாய்வு முன்னேற்றம் - 15 இலக்கங்கள்
- நிர்மாணக் கருத்திட்டங்களின் பௌதீக மற்றும் நிதி வேறுபாடுகளுக்கான பரிந்துரைகளை அமைச்சு கொள்முதல் குழுவுக்கு வழங்குதல் - 05 இலக்கங்கள்
- நில மெதுர கட்டிடப் பராமரிப்பு பணிகளை மேற்பார்வை செய்தல்.

5.2.1.1.6. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்புப் பிரிவு

- கிராம சேவகர்களுக்கு அதிகாரமளிக்கும் திறன் - தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பங்களுடன் அரசு பொறிமுறையின் அடிமட்டத்தில் உள்ள குடிமக்களுக்கு மிக நெருக்கமான அரசாங்க அதிகாரியாக அவர்களின் உத்தியோகபூர்வ பதவியின் நிலையை மேம்படுத்தும் திறன்.
- நவீன தொழில்நுட்பம் தொடர்பான தவறான கருத்துகளை சரிசெய்வதன் மூலம் கிராம சேவகர்கள் மற்றும் பிற அதிகாரிகளின் நேர்மறையான மனப்பான்மையை ஊக்குவித்தல்.
- பல்வேறு அரசாங்க அமைப்புக்களால் வீட்டு மற்றும் குடிமக்களின் தரவுகளைச் சேகரித்து புதுப்பிப்பதற்கான முயற்சிகள் மற்றும் செலவுகளைக் குறைப்பதற்கு உதவும் ஒரு விரிவான சமூக அடிப்படையிலான இலத்திரனியல் தரவுத்தளத்தை உருவாக்குவதற்கான நிலையான அடித்தளத்தை அமைத்தல். (இந்த குடும்ப / குடிமக்களின் தரவு சேகரிப்பு படிவம் சனத்தொகை கணக்கெடுப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரவியல் திணைக்களம் (சிங்களம்/ ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழ்/ ஆங்கிலம்) உள்ளிட்ட நிபுணர்கள் குழுவினால் பூர்த்தி

செய்யப்பட்டுள்ளது (சிங்களம்/ ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழ்/ ஆங்கிலம் மொழிகளில்).

- மேலே குறிப்பிட்ட தரவுத்தளத்தைப் பயன்படுத்தி உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் 06/10/2018 ம் திகதிய சுற்றறிக்கை எண்.2018/09 மூலம் கிராம சேவகர்களினால் வழங்கப்படும் 22 வகையான சான்றிதழ்களை உறுதிப்படுத்துதல்.
- கருத்திட்டக் கண்காணிப்பு மற்றும் தலைமைத்துவ நோக்கங்களுக்காக மாவட்ட செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலக மட்டத்திலான செயற்குழுக்களை அமைக்கும் பணி நடைபெற்று வருகிறது. கிராம சேவகர்களின் தொழிற்சங்கங்களும் இத்திட்டத்தில் தீவிரமாக ஈடுபட்டுள்ளன.

5.2.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

- பிரதேச செயலகங்களிலுள்ள ஆட்பதிவு திணைக்களத்தின் பிரதேச அலுவலகங்கள் மூலம் தேசிய அடையாள அட்டையைப் பெற்றுக்கொள்வற்காக சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டிய விண்ணப்பப் படிவங்களை மெய்நிகர் தனியார் வலையமைப்பின் (VPN) ஊடாக தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கான வசதி ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன் அவர்களுக்கு தொழிநுட்ப, பௌதீக மற்றும் மனிதவள உட்கட்டமைப்பு ஆகியன இணைத்து வழங்கப்படுகின்றது. அத்துடன் ஆட்பதிவு திணைக்களத்தின் கீழ் நாடளாவிய ரீதியில் பதிவு செய்யப்பட்ட 2079 ஸ்டுடியோஸ்களிலிருந்து ICAO தரத்துடன் ஒத்திசையும் வகையில் புகைப்படங்களை இலத்திரனியல் ஊடாக முன்வைப்பதற்கான வசதியும் வழங்கப்பட்டுள்ளது.
- மாகாண மட்டத்தில் DRP யின் பணிகளை அதிகாரப் பரவலாக்கலின் கீழ் வடக்கு மற்றும் கிழக்கு மாகாண அலுவலகங்கள் நிறுவப்பட்டுள்ளன. தென் மாகாண அலுவலகம் 06.09.2019 அன்று ஒரு நாள் சேவை வசதியுடன் திறக்கப்பட்டது. வட மேல் மாகாண அலுவலகம் மிகவும் வசதியான இடத்திற்கு மாற்றப்பட்டு ஒரு நாள் சேவைகளை அளிக்கும் வகையில்

14.10.2020 அன்று அதன் செயற்பாடுகளை தொடங்கியது.

- 15 வயதிற்கு மேற்பட்ட 16.5 மில்லியன் அளவிலான இலங்கைப் பிரஜைகளின் சுயவிபரக் கோவை, உயிரளவியல் மற்றும் குடும்ப விபரங்கள் பற்றிய தேசிய ஆட்பதிவேடு தயாரித்தல் தொடர்பில் ஜனாதிபதியினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட 2020 நவம்பர் 16 ஆம் திகதிய அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்திற்கான அனுமதிப் பத்திரம் கிடைக்கப் பெறலும் பொது மற்றும் தனியார் துறைகளின் ஊடாக தனிநபர்களின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக தனிநபர் தரவுகளை அங்கீகரித்தல், உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் சான்றுப்படுத்தல் தொடர்பான பொறிமுறையை நிறுவுவதுடன் இலங்கைக்கான தனித்துவமான டிஜிட்டல் அடையாள அட்டையை (SL-UDI) வழங்குதலும்.

5.2.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)

- 2017 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க நிலையான அபிவிருத்திச் சட்டத்தின் பிரகாரம் அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்களுக்கான நிலையான அபிவிருத்திக்கான மூலோபாய செயற்திட்டம் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.
- 2020 முதல் 2030 வரை அனர்த்த முகாமைத்துவத்தின் உலகளாவிய மரபுகளுக்கு இணங்க நிலையான அபிவிருத்திக்கான மூலோபாய செயற்திட்டத்தையும் அனர்த்த இடர் குறைப்புக்கான சென்டாய் (Sendai) கட்டமைப்பையும் நெருக்கமாக அமுல்படுத்துதல். அதன்படி, சென்டாய் (Sendai) இலக்குகளை அடையும் போது, நிலையான வளர்ச்சி உத்திகளை அடைய முடியும். சென்டாய் கட்டமைப்பு நடவடிக்கைகளை செயல்படுத்த, 2021 ஆம் ஆண்டு வரவு செலவுத் திட்டத்தின் கீழ் ரூ.5 மில்லியன் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது.

5.2.2. நிலையான அபிவிருத்தி

இலக்குகளின் சவால்கள்

5.2.2.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

5.2.2.1.1. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- 2020 ஆம் ஆண்டுக்காக 04 வாக்குப் பண கணக்குகளில் வழங்கல் ஒதுக்கப்பட்டிருந்தாலும் குறித்த கணக்குகளுடன் தொடர்புடைய காலப்பகுதிக்குள் ஒதுக்கீடுகளை முழுமையாகப் பயன்படுத்துவது கடினமாக உள்ளது.
- கோவிட் - 19 தொற்றுநோய் பரவல் காரணமாக எதிர்பார்க்கப்பட்ட பௌதீக முன்னேற்றத்தை அடைவது கடினமாக உள்ளது.

5.2.2.1.2. நிதிப் பிரிவு

- ஆண்டுக்கான அனைத்து செலவினங்களையும் பூர்த்தி செய்யத் தேவையான ஒதுக்கீடு திறைசேரியால் வழங்கப்படாமை.
- உரிய நேரத்தில் உரிய பிரிவுகள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களில் இருந்து எதிர்வுகூறப்பட்ட தகவல்களை சேகரிப்பதில் உள்ள சிரமங்கள்.
- செலவினங்கள் ஒட்டுமொத்தமாக அமைச்சின் பிரதான பிரிவுக்கு அறிக்கையிடப்படுவதால் இப்பிரிவிற் குச் சொந்தமான சில செலவினங்களை செலவினமாக வகைப்படுத்துவதில் உள்ள சிக்கல்கள்.
- அமைச்சின் பிரதான பிரிவுக்கு ஒட்டுமொத்தமாக செலவினங்கள் அறிக்கையிடப்படுவதால், பிரிவுக்கு சொந்தமான முற்பணக் கணக்கு "பி இன் சில பதிவுகளை வகைப்படுத்துவதில் சிரமங்கள் உள்ளன.
- அனைத்து கொடுப்பனவுக் கட்டளைகளுக்குமான தொகையைச் செலுத்த போதுமான இம்ப்ரெஸ்ட் இல்லை.
- பூரணப்படுத்தப்பட்ட கொடுப்பனவுக் கட்டளைகளைப் பெறுவதில் தாமதம், வரையறுக்கப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்ட

ஒதுக்கீடு, தொழிற்புற மதிப்பீட்டுக்கு குழு மற்றும் கொள்முதல் குழு கூட்டத்திற்கான பொருத்தமான நேரம், தேதிகளைக் கண்டறிதல், பிரிவுகளிலிருந்து கிடைக்கும் அவசரக்கோரிக்கை, முரண்பாடான சுற்றறிக்கை மற்றும் பல்வேறு தரப்பினரால் வழங்கப்பட்ட அறிவுறுத்தல்கள்.

- சொத்துக்களின் கணக்கீட்டு முறைமை மீதி மற்றும் பௌதீக மீதி ஆகியவற்றில் உள்ள சிக்கல்கள்

5.2.2.1.3. விசாரணைப் பிரிவு

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

5.2.2.1.4. பொறியியல் பிரிவு

- பசுமை கட்டிடம் வடிவமைப்பு
- மாவட்ட செயலகங்களுக்கு போதுமான ஒதுக்கீடுகள் இன்மை.
- பிரதேச செயலகங்களின் நிலை வாரியான கட்டுமானம் தரம் சார்ந்த பிரச்சினைகளுக்கும் அதிகப்படியான செலவுக்கும் வழிவகுக்கிறது.
- வாடிக்கையாளர்களின் அனைத்து தேவைகளையும் உள்ளடக்கிய கட்டடக்கலை திட்டங்களை தயாரித்தல்.
- மாவட்ட பொறியாளர்களுக்கு போதுமான பணியாளர்கள் பற்றாக்குறை.

5.2.2.1.5. பிராந்திய நிர்வாக

மறுசீரமைப்புப் பிரிவு

- வீட்டு / குடிமக்களின் தரவுகளைச் சரிபார்க்கவும் மேம்படுத்தவும் கிராம சேவகர்களுக்கு உதவுவதற்காக அடிமட்ட அளவிலான மேலதிக மனித வளங்களை வழங்குதலும் கோவிட்-19 தொடர்பான சுகாதார வழிகாட்டுதல்களால்

ஏற்படும் வரையறைகள்/மட்டுப்படுத்தல்கள் கீழ் கிராம சேவகர்களுக்கு தேவையான தகவல் தொடர்பு தொழில்நுட்ப பயிற்சியை வழங்குதலும்.

- கொள்முதல் செய்யப்பட்ட டப்லெட் கணினிகள் மற்றும் கணினி அச்சுப்பொறிகளின் விநியோகத்தை விரைவுபடுத்தல், தேவையான கூடுதல் நிதியை ஏற்பாடு செய்தல் (2021 ஆம் ஆண்டுக்கான மொத்த எதிர்பார்க்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு ரூ.1,495 மில்லியனும், ஒப்புதல்அளிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு ரூ.665 மில்லியனும் மட்டுமே).

5.2.2.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

- ஜனாதிபதியின் அறிவுறுத்தல்களுக்கு இணங்க 1 1/2 வருட காலத்திற்குள் தனிநபரின் தரவுகளை சேகரிப்பதை நிறைவு செய்வதற்கான அனைத்து திட்டங்களும் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. இதற்காக திணைக்களத்தின் பணியாளர்களை 1230 பேர் வரையில் அதிகரிக்க வேண்டும். அதேபோல், மாகாண அலுவலகங்களுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள திணைக்களத்தின் 60 பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையும், மாவட்ட செயலக பிரிவு மட்டத்தில் ஸ்தாபிக்கப்படவேண்டிய தற்காலிக தரவு சேகரிப்பு அலகுகளுக்கு தேவையான பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையும் 2750 வரை அதிகரிக்கப்பட வேண்டும். உரிய ஆட்சேர்ப்பு செயன்முறை துரிதப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

- தற்போதுள்ள கொரோனா தொற்றுநோய் பரவல் நிலைமையின் கீழ் 1 1/2 வருட வரையறுக்கப்பட்ட கால வரையறைக்குள் தரவுகளை சேகரிப்பது, கொரோனா தொற்றுநோய் கட்டுப்பாட்டு வழிகாட்டுதல்களின் கீழ் புதிய வழிமுறை பற்றி சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர்களுக்கு தெரியப்படுத்துவது மற்றும் பயிற்சி திட்டங்களை நடத்தி முடிப்பது கடினமாக உள்ளது. நாடளாவிய ரீதியில் சுமார் 38,000 நபர்கள் உள்ளமையினால் தரவுகளைச் சேகரிக்கும் பணியை மேற்கொள்ள அனைத்து பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச பிரிவுகளில் அமைக்கப்பட்டுள்ள தரவு சேகரிப்பு அலகுகளுக்கு தினமும் சுமார் 25 பேர் அழைத்து வரப்பட வேண்டும்.

5.2.2.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு(தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)

- அமைச்சு மற்றும் அமைச்சின் செயலாளர் பதவியில் அடிக்கடி மாற்றங்கள் செய்யப்பட்டதன் காரணமாக விரும்பிய இலக்குகளை அடைவதில் சிரமங்கள் இருந்தன
- அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவின் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட பங்குதாரர் முகவர் நிறுவனங்களின் இடமாற்றங்கள் தேவையான நிதிகளைப் பெறுவதற்கு சவால்களாக இருந்தன.

அத்தியாயம் 06

6. மனித வள விபரம்

6.1. ஆளணியினர் முகாமைத்துவம்

6.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

	அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணியினர்	தற்போதுள்ள ஆளணியினர்	பதவி வெற்றிடம்	மேலதிக ஆளணியினர்
சிரேஷ்ட நிலை	53	33	21	1
மூன்றாம் நிலை	6	2	4	0
இரண்டாம் நிலை	317	184	146	1
ஆரம்ப நிலை	137	129	15	9
மொத்தம்	513	348	186	11

6.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

	அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணியினர்	தற்போதுள்ள ஆளணியினர்	பதவி வெற்றிடம்	மேலதிக ஆளணியினர்
சிரேஷ்ட நிலை	10	06	04	-
மூன்றாம் நிலை	03	03	-	-
இரண்டாம் நிலை	36	36	-	-
ஆரம்ப நிலை	17	14	03	-
மொத்தம்	66	59	07	-

6.1.3 அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)

	அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணியினர்	தற்போதுள்ள ஆளணியினர்	பதவி வெற்றிடம்	மேலதிக ஆளணியினர்
சிரேஷ்ட நிலை	18	06	12	-
மூன்றாம் நிலை	06	04	02	-
இரண்டாம் நிலை	49	38	11	-
ஆரம்ப நிலை	30	18	12	-
மொத்தம்	103	66	37	-

6.2. நிறுவனத்தின் செயல்திறனில் மனித வள பற்றாக்குறை அல்லது அதிகரிப்பு எவ்வாறு பாதிப்பை ஏற்படுத்தியுள்ளது என்பதன் விளக்கம்.

6.2.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

01. அமைச்சின் உள்நாட்டலுவல்கள் விவகாரப் பிரிவுக்கு 514 பணியாளர்களை உள்ளீர்க்க முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்

ஒப்புதல் அளித்துள்ளது. எவ்வாறாயினும், தற்போது இந்த பிரிவு ஊழியர்களின் போதாமை காரணமாக மனித வள மேம்பாடின்மையை எதிர்கொள்கிறது. சிரேஷ்ட நிர்வாக மட்டத்தில் 33 நிர்வாக அதிகாரிகள் பதவிகள் காலியாக

உள்ளன. அவையாவன, இயக்குநர் ஜெனரல் (தொழில்நுட்பம்) பதவி - 01, தலைமைக் கணக்காளர் பதவி - 01, சிரேஷ்ட உதவி செயலாளர் பதவிகள் - 03, இயக்குநர் (திட்டமிடல்) பதவி - 01, இயக்குநர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்) பதவி - 01, உதவி செயலாளர் பதவிகள் - 03, கணக்காளர் பதவி - 01, வளாக மேலாளர் பதவி - 01 மற்றும் கட்டிடக் கலைஞர் பதவிகள் - 09 தற்போது வெற்றிடமாகக் காணப்படுகின்றது. உதவி இயக்குநர் / துணை இயக்குநர் (திட்டமிடல்) பதவி ஒன்றிற்கு ஒப்புதல் அளித்திருந்தாலும், சேவைத் தேவை காரணமாக ஒரு மேலதிகப் பதவிகள் காணப்படுகின்றன.

02. அமைச்சின் உள்நாட்டலுவல்கள் விவகாரப் பிரிவுக்கு 514 பணியாளர்களை உள்ளீர்க்க முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம் ஒப்புதல் அளித்துள்ளது. எவ்வாறாயினும், தற்போது இந்த பிரிவு ஊழியர்களின் போதாமை காரணமாக மனித வள மேம்பாடின்மையை எதிர்கொள்கிறது. சிரேஷ்ட நிர்வாக மட்டத்தில் 33 நிர்வாக அதிகாரிகள் பதவிகள் காலியாக உள்ளன. அவையாவன, இயக்குநர் ஜெனரல் (தொழில்நுட்பம்) பதவி - 01, தலைமைக் கணக்காளர் பதவி - 01, சிரேஷ்ட உதவி செயலாளர் பதவிகள் - 03, இயக்குநர் (திட்டமிடல்) பதவி - 01, இயக்குநர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்) பதவி - 01, உதவி செயலாளர் பதவிகள் - 03, கணக்காளர் பதவி - 01, வளாக மேலாளர் பதவி - 01 மற்றும் கட்டிடக் கலைஞர் பதவிகள் - 09 தற்போது வெற்றிடமாகக் காணப்படுகின்றது. உதவி இயக்குநர் / துணை இயக்குநர் (திட்டமிடல்) பதவி ஒன்றிற்கு ஒப்புதல் அளித்திருந்தாலும், சேவைத் தேவை காரணமாக ஒரு மேலதிகப் பதவிகள் காணப்படுகின்றன.

03. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவுக்கு 86 அபிவிருத்தி அலுவலர் பதவிகள் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது, இருப்பினும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம் 110 புதிய பதவிகளை உருவாக்கியது, ஏனெனில் சேவைத் தேவை காரணமாக இப் பிரிவுக்கு இணைக்கப்பட்டுள்ள 123 பட்டதாரி பயிற்சியாளர்கள் மூலம் 125

அபிவிருத்தி அலுவலர் வெற்றிடங்களை நிரப்ப முடியும்.

04. நாடளாவிய ரீதியில் விசாரணைகளைத் திறம்பட மேற்கொள்வதற்காக 117 புதிய பதவிகளை உருவாக்க முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த பிரிவில் விசாரணைகளை மேற்கொள்ள விசாரணை அதிகாரிகளுக்கான 10 பதவிகள் அனுமதிக்கப்பட்டிருந்தாலும், தற்போதுள்ள சேவையின் தேவை காரணமாக மாவட்ட செயலகத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள 04 பதவிகளில் ஒருவர் இப்பிரிவுக்கு இணைக்கப்பட்டுள்ளார்.

05. ஆரம்ப நிலைக்குரிய அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளில், சாரதி பதவிகள் இரண்டு வெற்றிடமாக உள்ளன. பங்களா அறங்காவலர் பதவிகள் 33ம், உதவி பங்களா அறங்காவலர் பதவிகள் 33ம் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் 15 பங்களா அறங்காவலர் பதவி வெற்றிடங்கள் உள்ளன. இருப்பினும், 42 உதவி பங்களா அறங்காவலர்கள் உள்ளனர், மேலதிகமாக உள்ள பதவிகள் பங்களாவின் பராமரிப்பாளர்களாக உயர்த்தப்பட உள்ளன.

06. அதற்கமைய, இந்த வெற்றிடங்களை நிரப்புவது நிறுவனத்தின் செயல்திறனை அதிகரிக்கும் மற்றும் பதவி வெற்றிடங்கள் அரசு சேவை அமைச்சினால் நிரப்பப்படும். மேலும், தேவைக்கேற்ப சேவையுடன் இணைக்கப்பட வேண்டிய மேலதிக பதவிகளை உருவாக்குவதற்காக முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

6.2.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

தற்போதுள்ள மனித வளத்தைக் கொண்டு கடமைகள் மற்றும் செயல்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்கு நிர்வகிக்கப்பட்டுள்ளது.

6.2.3 அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு(தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)

அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவிலுள்ள மனித வளப்பற்றாக்குறை காரணமாக பிரிவின் பணிகளை செயற்றிறனாகவும் வினைத்திறனாகவும் நிறைவேற்ற முடியவில்லை.

6.3. மனித வள அபிவிருத்தி

6.3.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டம் ஒப்படைக்கப்படும் கால அளவு	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சியின் வகை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
சான்றிதழ் பாடநெறி			24,885.00		உள்நாட்டு	
சைபர் நெட்வொர்க்	05		152,000.00		உள்நாட்டு	
முதுநிலை	01		75,000.00		உள்நாட்டு	
சான்றிதழ் பாடநெறி - தகவல் தொழில்நுட்பம்	40	04 மாதங்கள்	1,219,672.00		உள்நாட்டு	
அமைச்சரவைப் பத்திரம் தயாரித்தல்	03	01 நாள்	12,000.00		உள்நாட்டு	
உற்பத்தித்திறன்	60		7,750.00		உள்நாட்டு	
வினைத்திறன் காண்தடைப் பரீட்சை	55	01 நாள்	14,975.00		உள்நாட்டு	
ஒழுக்காற்று நடைமுறைகள்	02	01 நாள்	80,000.00		உள்நாட்டு	
மனித வள முகாமைத்துவம் முதுதத்துவமணிப் பட்டம் - கொழும்புப் பல்கலைக்கழகம்	01		110,000.00		உள்நாட்டு	
மொத்தம்	167		1,696,282.00			

வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு

- பயிற்சியினூடாக அலுவலர்களின் உற்பத்தித் திறனை அதிகரிப்பதன் மூலம் பணிச் சூழலில் ஊழியர்களை திருப்திசெய்தல்.
- புதிய முறைகள் மற்றும் வழிகளை ஆரம்பிப்பது நிறுவனத்தின் இலக்குகளை அடைவதற்கான வழிமுறையாகும்.
- அந்த இலக்குகளை அடைவதன் மூலம் நிறுவனத்தின் தொலை நோக்கு அடையப்படல்.
- பயிற்சி மூலம் வழங்கப்படும் புதிய அறிவு மற்றும் நுட்பங்களை அடையாளம் கண்டு அவற்றை நிறுவனத்தில் செயல்படுத்தல்.
- நிறுவனத்தின் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்காக ஒழுங்கமைக்க முடிதல்.
- ஏனைய நிறுவனங்களிடையே அங்கீகரிக்கப்பட்ட மற்றும் உயர்தரமுடைய நிறுவனமாக மாறமுடியும்.
- 2020 இல் நாட்டில் கொரோனா தொற்றுநோய் பரவல் மற்றும் நிதிப் பற்றாக்குறை ஆகியவற்றினால் முன்மொழியப்பட்டபடி பயிற்சி திட்டங்களை நடாத்த முடியாமல் போனது.

6.3.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டம் ஒப்படைக்கப்படும் கால அளவு	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சியின் வகை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் நடத்தப்பட்ட பட்டப்பின் படிப்பு பாடநெறி	01	02 வருடம்	350,000.00		உள்நாட்டு	நிர்வாகம் பற்றிய புதிய அறிவு
அலுவலக முகாமைத்துவம் பற்றிய பாடநெறி	01	02 வருடம்	15,500.00		உள்நாட்டு	அலுவலக முகாமைத்துவம் பற்றிய சிறந்த புரிந்துணர்வு
அலுவலக முறைமை பற்றிய பயிற்சி பாடநெறி	58	01 நாள்	28,960.00		உள்நாட்டு	அலுவலக முறைமை பற்றிய சிறந்த புரிந்துணர்வு
APFASL உறுப்பினர் சந்தா			1000.00			நிதித் துறையில் உரிய உத்தியோகத்தர து பங்களிப்பைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
சம்பள பரிமாற்றம் பற்றிய பயிற்சி பாடநெறி		02 நாட்கள்	2180.00			சம்பள மாற்றங்கள் பற்றிய புரிதல்
மொத்தம்	60		397,640.00			

வெளியீடு / பெற்றுக்கொண்ட அறிவு

உள்ளக அலுவலர்கள் பிரிவின் மனிதவளத் திறனை அதிகரிப்பதன் மூலம் கடமைகளை வினைத்திறன் மிக்கதாகவும் உகந்ததாகவும் பேணுதல்.

6.3.3 அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் மையம்)

பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டம் ஒப்படைக்கப்படும் கால அளவு	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சியின் வகை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
பொது கொள்முதல் மற்றும் ஒப்பந்த நிர்வாகத்தில் உயர் தேசிய டிப்ளமோ (HND)	02	01 வருடம்	240,000		உள்நாட்டு	குறிப்பிட்ட விடயம் சார் நிபுணத்துவம்
அபிவிருத்தி கற்கையில் முதுகலைப் பட்டம்	01	01 வருடம்	172,500		உள்நாட்டு	
ஓய்வூதியம் தொடர்பான செயலமர்வுகள்	01	01 நாள்	5,000.00		உள்நாட்டு	
பொது அலுவலக நிர்வாகம் மற்றும் தாபனக் கோவை	03	03 நாட்கள்	15,000.00		உள்நாட்டு	
அரச மற்றும் அரச இணை நிறுவனங்களுக்கு புதிதாக ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் / அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கான அலுவலக முறைமை மற்றும் நன்னெறிகள் பற்றிய இரண்டு நாள் பயிற்சி பட்டறை	04	02 நாட்கள்	34,000.00		உள்நாட்டு	
அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனம் தயாரித்தல், சமர்ப்பித்தல்	01	01 நாட்கள்	5,000.00		உள்நாட்டு	
களஞ்சிய முகாமைத்துவம், சரக்கு முகாமைத்துவம் பற்றிய இரண்டு நாள் பயிற்சி பட்டறை	01	02 நாட்கள்	8,500.00		உள்நாட்டு	
அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகள்	02	02 நாட்கள்	17,000.00		உள்நாட்டு	
போக்குவரத்து முகாமைத்துவம்	01	01 நாட்கள்	5,000.00		உள்நாட்டு	
அலுவலக முகாமைத்துவம், ஒழுக்கவியல் மற்றும் வாடிக்கையாளர் பராமரிப்பு பற்றிய இரண்டு நாள் பயிற்சி பட்டறை	03	02 நாட்கள்	45,000.00		உள்நாட்டு	
தொழில் சார் சாரதியாக வருவது தொடர்பான இரண்டு நாள் பயிற்சி பட்டறை	05	02 நாட்கள்	45,000.00		உள்நாட்டு	
சாரதிகளின் வினைத்திறனை மேம்படுத்துதல்	02	02 நாட்கள்	17,000.00		உள்நாட்டு	

பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டம் ஒப்படைக்கப்படும் கால அளவு	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சியின் வகை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பின் பங்கு, பொறுப்பு மற்றும் அபிவிருத்தி பிரேரணைகள்	04	01 நாட்கள்	-		உள்நாட்டு	
காலநிலை மாற்றம் மற்றும் அதன் விளைவுகள்	45	01 நாட்கள்	-		உள்நாட்டு	
இரண்டாவது BIMSTEC அனர்த்த முகாமைத்துவ பயிற்சி (DME) – 2020 பிப்ரவரி 11-13 முதல் இந்தியாவின் ஓடிசாவின் பூரியில் நடைபெறவிருந்தது	02	03 நாட்கள்	80,814		உள்நாட்டு	
மொத்தம்	75		689,814			

வெளியீடு / பெற்றுக் கொண்ட அறிவு

- பெரும்பாலான உத்தியோகத்தர்கள் (அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் / முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள்) தற்போது ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவதுடன், சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் நோக்கத்திற்குத் தேவையான விடய அறிவு அவர்களிடம் இல்லாமை ஒரு பெரிய பிரச்சினையாக உள்ளமையினால் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்காக அவர்களுக்கு ஒரே நேரத்தில் பயிற்சி அளித்தல்.

அத்தியாயம் 07

7. இணக்க அறிக்கை

7.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பண கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	பொருத்தமற்றது	இந்தக் கணக்குகள் செயலிழக்கப்பட்டுள்ளன	
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	பொருத்தமற்றது		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	பொருத்தமற்றது		
1.6	ஏனைய	பொருத்தமற்றது		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் பதிவேடு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
2.10	பொறுப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (FR 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
3.4	11.05.2014 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வு திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய திணைக்களத்தில் உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு வினாக்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1	134(2)) DMA/1-2019 இன் படி ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமற்றது		இந்த விடயம் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு கூட்டத்தில் விவாதிக்கப்படும்.

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19ம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 34 (3) நிதிப் பிரமாணக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு			
7.1	DMA 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கூட்டங்கள் நடத்தப்படல்.	இணக்கமற்றது		2020 ஆம் ஆண்டில் கோவிட் 19 பரவல் காரணமாக நடத்தப்படவில்லை, அனைத்து கூட்டங்களும் 2021 இல் நடைபெறும்.
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	சொத்துக்கள் மற்றும் அகற்றல்கள் கொள்வனவு பற்றிய தகவல்கள் சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல 01/2017 இன் 07 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13ம் பந்தியின் படி சுற்றறிக்கையின் விதிகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் அந்த அதிகாரியை கம்பஹோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் ஒரு பொருத்தமான தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.			
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் மேலதிகமானவை, பற்றாக்குறைகள் அறியப்பட்டு பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	FR 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்த பின்னர் 6 மாதங்களுக்குள் அப்புறப்படுத்தப்படல்.	இணக்கமானது		
9.3	வாகன பதிவுப்புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படல் , புதுப்பிக்கப்படல்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்துக்கும் F.R. 103, 104, 109 மற்றும் 110இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படல்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 30/2016 இன் 3.1 பந்தியின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகை காலத்திற்குப் பின்னர் மாற்றப்படும்	இணக்கமானது		
10	வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி நல்லிணக்க அறிக்கைகள் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்தல், சரி செய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
11	வழங்கல்களைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கப்பட்ட வழங்கல்களை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	வரம்புகளுக்குள் இணங்கியது	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையில் உள்ள கடன்கள் குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டது	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் இருந்த கடன் நிலுவைகள் தீர்க்கப்பட்டுவிட்டன	இணக்கமற்றது	செயற்பாட்டில் உள்ளது	
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலாவதியான வைப்புத்தொகைகளை அகற்ற F.R.571 ன் படி நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டுபதிவேடு புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	முற்பணக்கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் உள்ள மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்படுகிறது	இணக்கமானது		
14.2	F.R. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	F.R. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	விதிகளின் படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திரும்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படாமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15.3	FR 176 இன்படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அனுமதியளிக்கப்பட்ட ஆளணியினருக்கு ஊதியம் வழங்கல்	இணக்கமானது		
16.2	அனைத்து அலுவலர்களுக்கும் எழுத்து மூலமான கடமைப் பட்டியல் வழங்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 ஆந் திகதிய 04/2017 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	பொதுமக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்			
17.1	தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு சரியான தகவல் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட்டு புதுப்பிக்கப்படுகிறது.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
17.1	தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு சரியான தகவல் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட்டு புதுப்பிக்கப்படுகிறது.	இணக்கமானது		
17.2	வலைத்தளத்தின் மூலமோ மாற்று வழியிலோ அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை வெளிப்படுத்தல் மற்றும் அமைப்பு சார்ந்த பாராட்டு / குற்றச்சாட்டை வழங்க பொதுமக்களுக்கு வசதியளித்தல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10 ஆம் பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
18	பிரஜைகள் பட்டயத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்			
18.1	அரசாங்க நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் 05/2008 மற்றும் 05/2018(1) ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கை இலக்கத்தின் பிரகாரம் பிரஜைகள் சாசனம் / பிரஜைகள் வாடிக்கையாளரின் சாசனம் ஒன்று நிறுவனத்தினால் உருவாக்கப்பட்டு அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் 2.3 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் பிரஜைகள் சாசனம் / பிரஜைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல், அமுல்படுத்துதல் என்பவற்றின் பொருட்டு நிறுவனத்தினால் ஒரு முறைமை வகுக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19	மனித வளத் திட்டத்தை தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய பொது நிர்வாகச் சுற்றுநிருபம் 02/2018 இன் இணைப்பு 02 இல் உள்ள படிவத்தின் பிரகாரம் மனித வளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.2	மேற்கூறிய மனித வளத் திட்டத்தில் ஒவ்வொரு ஊழியரும் ஆண்டொன்றுக்கு 12 மணித்தியாலங்களுக்குக் குறையாத குறைந்தபட்ச பயிற்சி வாய்ப்பு உறுதி செய்யப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.3	குறித்த சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01இல் உள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயலாற்றுகை உடன்படிக்கைகள் கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கூறிய சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் இலக்க பந்திக்கு ஏற்ப மனித வள அபிவிருத்தித் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், திறன்களைக் கட்டியெழுப்பும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல் ஆகியவற்றுக்குப் பொறுப்பாக சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்படல்.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
19.4	மேற்கூறிய சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் இலக்க பந்திக்கு ஏற்ப மனித வள அபிவிருத்தித் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், திறன்களைக் கட்டியெழுப்பும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல் ஆகியவற்றுக்குப் பொறுப்பாக சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்படல்.	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பதில்கள்			
20.1	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட முன்னைய ஆண்டுகளுக்கான கணக்காய்வு ப்பத்திகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமற்றது		முகாமைத்துவ கணக்காய்வு கூட்டத்தின் திகதிக்குப் பின்னர் இறுதி கணக்காய்வு அறிக்கை வெளியிடப்பட்டுள்ளதால், அது அடுத்த கூட்டத்தில் விவாதிக்கப்படும்.

7.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதியியல் கூற்றுக்கள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பண கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வியாபார மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	பொருத்தமற்றது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்	பொருத்தமற்றது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்	பொருத்தமற்றது		
1.6	வேறு	பொருத்தமற்றது		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA - N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
03	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு வினாக்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
6	உள்ளகக் கண்காய்வு			
6.1	நி. பி. 134 (2) டி.எம்.ஏ / 1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமற்றது	பிரிவுகளில் இருந்து பதில் கிடைக்காமை	சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுகளை அறியப்படுத்தல்
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	டிஎம்ஏ (DMA) 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமற்றது	2020 ஆம் ஆண்டில் நிலவிய நிலைமை	திட்டமிட்டபடி கூட்டங்களை நடத்துதல்

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது	நாளாந்த பயணகுறிப்புக்கள் மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படும் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.	எதிர்காலத்தில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமற்றது	இது ஒரு புதிய அமைச்சு என்பதால் அகற்றுவதற்கு வாகனங்கள் இல்லை	
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	புதிய அமைச்சு என்ற முறையில் வாகனங்களின் எரிபொருள் நுகர்வு (பொருளாதாரம்) சோதிக்கப்படவில்லை	கொவிட் -19 தொற்றுநோய் பரவல் நிலைமை காரணமாக குறித்து எரிபொருள் நுகர்வு பரிசோதனைக் காக நியமிக்கப்பட்ட குழுக்களின் நடவடிக்கைகள் தாமதப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.	எதிர்காலத்தில் எரிபொருள் நுகர்வை பரிசோதிப்பதற்கான எதிர்கால பணிகள் மேற்கொள்ளப்படும்
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமற்றது	குத்தகை வசதிகளின் கீழ் வாகனங்கள் எதுவும் பெறப்படவில்லை	
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
11	நிதி ஏற்பாட்டிணைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமற்றது		நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	முன்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	வருமான கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமற்றது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்			
20.1	கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி யினால் முன்னைய ஆண்டுக்காக வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பந்திதிகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமற்றது	கணக்காய்வு முகாமைத்துவ கூட்டம் நடைபெற்றதன் பின்னர் இறுதிக் கணக்காய்வு அறிக்கை வெளியிட இருப்பதால் இறுதிக்	

7.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு

இல.	ஏற்படைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வியாபார மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	பொருத்தமற்றது (இக் கணக்குகள் எமது நிறுவனத்தினால் தயாரிக்கப்படுவதில்லை)		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு			
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு			
1.6	ஏனைய	-		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA - N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
03	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டத்தைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு வினாக்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
6	உள்ளகக் கண்காய்வு			
6.1	நி. பி. 134 (2) டி.எம்.ஏ (DMA) / 1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது	மாவட்ட செயலகங்களில் இருந்து பதில்களைப் பெறுவதில் உள்ள தாமதம்.	தகவல்களைப் பெறுவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமற்றது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	டிஎம்ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		கோவிட் 19 பரவல் நிலைமை காரணமாக திகதிகள் பிந்தியுள்ளன
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமானது		
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
11	நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	அரசு அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமற்றது	காலம் சென்ற உத்தியோகத்தரிடமிருந்து மீளப் பெறப்பட வேண்டிய நிலுவைக் கடன் தொகை	தொடர்புடைய முகவர் கனிமரிருந்து ஆலோசனை பெறபடவுள்ளது

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	முன்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	வருமான கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமற்றது	மீளக் கொடுக்கப்படவில்லை	
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
17	பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	இணக்கமானது		
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமற்றது	அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவை பல்வேறு அமைச்சுக்களின் கீழ் மிகக் குறுகிய காலத்திற்குள் நியமித்தல்	தற்போது அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவின் இணையத்தளம் தயாரிக்கப்பட்டு வருகிறது.
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

DMG/A/SMISHADM/FS/
2020/09

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.



දිනය
திகதி
Date

2021 ජූනි 30 දින

ලේකම්

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව පසුව නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.





මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තීරණය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මහභරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1) (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණ මා ප්‍රකාශ කරමි.

- ඉකුත් වර්ෂයේ මෙවැනි අමාත්‍යාංශයක් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1. මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශය

1.6.1.1. අත්තිකාරම් ගෙවීම්

(අ) ස්වදේශ කටයුතු අංශයෙන් 2019 සැප්තැම්බර් 02 දින ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරියෙකුගෙන් ආපදා හා උත්සව අත්තිකාරම් ණය ශේෂය රු.242,700 ක් ද ,2020 අගෝස්තු 01 දින මිය ගොස් සිටි නිලධාරියෙකුගේ රු.197,400 ක ආපදා, දේපල හා විශේෂ ණය ශේෂද වර්ෂ හතරකට පෙර සේවය අතහැර ගොස් තිබූ නිලධාරියෙකුගෙන් රු.28,022 ක දේපල, උත්සව හා විශේෂ අත්තිකාරම් ණය ශේෂ 2015 ඔක්තෝබර් 26 සිට 2015 දෙසැම්බර් 12 දින දක්වා සේවය කර ඇති නිලධාරියෙකුගේ රු.110,020 ක ආපදා හා වාහන ණය ශේෂයද මෙතෙක් අයකරගෙන නොතිබුණි.

(ආ) ස්වදේශ කටයුතු අංශයෙහි ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ කේවල ණය ශේෂ සහ ණය අත්තිකාරම් ලේඛණයේ ශේෂ පිළිබඳ නියැදියක් පරීක්ෂා කිරීමේදී නිලධාරීන් 04 දෙනෙකුගේ ණය අත්තිකාරම් ලේඛන අනුව ශේෂය රු.485,000 ක් වුවද, වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය රු.504,225 ක් වූ බැවින් රු.19,225 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ස්වදේශ කටයුතු අංශයෙහි පොත් අනුව අත්තිකාරම් ශේෂය රු.57,913,974 ක් වූ අතර එය භාණ්ඩාගාර පරිගනක මුද්‍රිත සටහන් අනුව රු.49,481,591 ක් වූයෙන් රු.8,432,382 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.



(ඇ) ආපදා කළමනාකරණ අංශයෙන් 2016 ජුනි 28 දින විශ්‍රාම ගොස් තිබූ නිලධාරියෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු.117,552 ක ආපදා ණය ශේෂයක් මෙතෙක් අයකරගෙන නොතිබුණි. ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ කේවල ණය ශේෂ ලැයිස්තුවෙහි එකතුව රු.35,348,428 ක් වුවද භාණ්ඩාගාර සටහන් අනුව ශේෂය රු.35,798,538 ක් වූයෙන් රු. 450,110 ක් වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඉ) අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය විසින් පවත්වාගෙන ගිය පොත්පත් අනුව අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමේ ශේෂය රු.12,328,006 ක් වූ අතර භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව එය රු.10,907,569 ක් වූයෙන් රු.1,420,437 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.6.1.2 ආදායම් නොවන ලැබීම්

මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශය තුළ බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත් ආදායම් ලෙස රු.154,569,577 ක් ලැබී තිබුණ ද මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශයේ එම වටිනාකම දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු ලෙස දක්වා තිබුණි.

1.6.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් අනුව මූල්‍ය නොවන වත්කම් රු.9,127,977,355 ක් වුවද භාණ්ඩාගාර සටහන් අනුව එය රු.9,283,024,799 ක් වූයෙන් රු. 155,047,444 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) ඒසීඒ - 6 අනුව ස්ථාවර වත්කම් යටතේ නිවාස නොවන ගොඩනැගිලි යටතේ (61112) කිසිදු ගොඩනැගිල්ලක් අවුරුද්ද තුළ මිලදී ගෙන නොතිබූ අතර ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ ස්ථාවර වත්කම් සටහන්(CIGAS,Asset,Repot) අනුව රු.20,000,0000 ගොඩනැගිල්ලක් මිලදීගෙන තිබුණ ලෙස දක්වා තිබුණ බැවින් භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව රු.20,000,000 වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.



(අ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ භාණ්ඩාගාර සටහන් අනුව ස්ථාවර වත්කම්වල රු.7,387,722,300 ක් වුවත් විශේෂ කාර්ය බලකායේ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය අනුව රු.7,388,679,748 ක් වූයෙන් රු.975,448 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.6.2.2 අග්‍රිම ගිණුම් ශේෂය

රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ භාණ්ඩාගාර සටහන් අනුව අග්‍රිම ශේෂය ලෙස රු.4,063,721,374 ක් දක්වා තිබුණ ද රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ශේෂ පිරික්සුමේ වෙනස් අගයන් සහිතව අග්‍රිම ශේෂය දක්වා තිබුණි. භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබූ අග්‍රිමය ලෙස 4,048,890,132 බැර ශේෂය ද 7002 අග්‍රිම ගිණුම ලෙස රු.4,109,685,986 හර ශේෂයන් ලෙස රු.4,124,427,372 දක්වා තිබුණි.

1.6.3 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ 2020 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හානි පාඩු ලෙස දෙවන - සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ රු.346,440 ක හානි පාඩු හතරක් දැක්වුනද ඒවා හානි පාඩු ලේඛනයේ සටහන් කර නොතිබුණි.

1.6.4 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් පහත දැක්වෙන ලේඛන පවත්වා නොතිබුණු අතර ඇතැම් ලේඛන විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණ බව විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

ලේඛන වර්ගය	අදාළ රෙගුලාසිය	නිරීක්ෂණ
(අ) ණය අත්තිකාරම් ලේඛනය (සී.සී.10)	2017 ජූලි 5 දිනැති අංක 256/2017 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වකුලේඛයේ 5 ඡේදය ප්‍රකාරව සී.සී.10 (CC10) ආකෘතිය හා ඒ ආකෘතිය පදනම් කරගෙන ණය හා අත්තිකාරම් ලේඛනය පිළියෙල කල යුතුය.	ස්වදේශ කටයුතු අංශය, ආපදා කළමනාකරණ අංශය, විශේෂකාර්ය බලකා අංශය, අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය, හා අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක යන අංශ විසින් ණය අත්තිකාරම් ලේඛනය විධිමත්ව පවත්වා නොතිබුණි.



(ආ) පොදු තැන්පත් ලේඛනය මුදල් රෙගුලාසි 565 ප්‍රකාරව විශේෂකාර්ය බලකායේ, ආපදා පොදු 69 ආකෘතිය අනුව තැන්පත් කළමනාකරණ අංශයේ, ස්වදේශ ගිණුම පවත්වා ගත යුතුය. කටයුතු අංශයේ පොදු තැන්පත් ලේඛනය විධිමත්ව පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

(ඇ) බැරකම් ලේඛනය මුදල් රෙගුලාසි 214 ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශයේ බැරකම් නීතිපතා පරීක්ෂා කළ බැරකම් ලේඛනයක් පවත්වා හැකි වන පරිදි බැරකම් නොතිබුණි. ලේඛනයක එම බැරකම් සටහන් කළ යුතුය.

(ඈ) හානි පාඩු මුදල් රෙගුලාසි 110 හි විධිවිධාන අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශයේ හානි ලේඛනය ප්‍රකාරව ඒ යටතේ වන ආකෘතිය පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනව අනුව හානි පිළිබඳ ලේඛනයක් පවත්වා නොතිබුණි. පවත්වා ගත යුතුය.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 2020 වර්ෂය සඳහා වියදම් වාර්තාකරණය

2020 සැප්තැම්බර් 01 දින ආරම්භ කළ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආරම්භක වියදම් ලෙස 2020 ජනවාරි සිට 2020 අගෝස්තු 31 දින දක්වා එවකට පැවති අමාත්‍යාංශ 05 ක වැය විෂයයන් III ක් යටතේ වැයකර තිබුණු එකතුව රු.මිලියන 16,303,293,470 ක් අමාත්‍යාංශයේ වියදම් ලෙස ගිණුම් ගත කර තිබුණි.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

අමාත්‍යාංශය රු.27,646,429,000 ක් ප්‍රතිපාදනයෙන්, උපයෝජනය රු.25,690,484,007 වූ අතර සියයට 7 ක් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කර නොතිබුණි. වැය විෂයයන් 21 ක් සඳහා වෙන් කරන ලද රු.12,735,000 ක් මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි. පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 38 ක්



සියයට 20 සිට සියයට 92 ක පරාසයක හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂය 30 ක සියයට 17 සිට සියයට 91 ක පරාසයක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි.

2.3 බැඳීම් හා බැරකම්

ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ රු.1,209,280 ක් ද, විශේෂ කාර්ය බලකායේ රු.6,626,689 ක් ද, අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශයේ රු.1,644,575 ද, අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක අංශයේ 2,285,345 ක් ද වශයෙන් එකතුව වූ රු.11,765,889 ක් වූ බැරකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල බැඳීම් හා බැරකම් යටතේ දක්වා නොතිබුණි.

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

නීතිරීති / විධානයට යොමුව

අනුකූල නොවීම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වැනි පරිච්ඡේදයේ 4.2.3 වගන්තිය

ආපදා ණය ලබා ගැනීමේදී විශ්‍රාම වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම සඳහා ලබා දෙනු ලබන අවලංගු කළ නොහැකි පොරොන්දු ප්‍රකාශය ලබා නොගත් අවස්ථා ස්වදේශ කටයුතු අංශය, ආපදා කළමනාකරණ අංශය, විශේෂකාර්ය බලකා අංශය, අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය හා අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක යන අංශවල ආපදා ණය පිළිබඳ නියැදි පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.



(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

i. මුදල් රෙගුලාසි 104(3)
 104(4)

අනතුර සිදු වී දින 07 ක් ඇතුළත ප්‍රාරම්භක වාර්තාවන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ වාහනයක් 2020 පෙබරවාරි 27 දින අනතුරට පත්ව තිබුණ ද මේ සඳහා පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට කමිටුවක් පත්කර තිබූ 2020 මාර්තු 12 දින එනම් අනතුර සිදු වී දින 14 කට පසුවය. ප්‍රාරම්භක වාර්තාවක් ඉදිරිපත්කර තිබූ 2020 මැයි 12 දින වන අතර අලාභහානියේ වටිනාකම හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

ii. මුදල් රෙගුලාසි 565 (3)

තැන්පතු ලෙජරයේ අවසන් පිටු කිහිපය තුළ ගිණුමක් සඳහා අනිවාර්යයෙන්ම වෙන් කළ යුතු අතර ඉකුත් මාසයෙන් ඉදිරියට ගෙන ආ ශේෂයද, සියළු තැන්පත්වල දෛනික ලැබීම්වල හා දෛනික ගෙවීම්වල මුළු එකතුවද එහි සටහන් කර ගිණුම මාසපතා තුලනය කොට ශේෂ සාරාංශයක් පිළියෙල කළ යුතු වුවද විශේෂ කාර්ය බලකා අංශයේ හා ආපදා කළමනාකරණ අංශය ඊට අනුකූලව කටයුතු කර නොතිබුණි.

iii. මුදල් රෙගුලාසි 565(5)

එක් එක් මාසය සඳහා පොදු 71 ආකෘති පත්‍රයෙහි පිළියෙල කළ මාසික තැන්පතු සාරාංශ ප්‍රකාශයක් ඊළඟ මාසය අවසන් වීමට පෙර විගණකාධිපති වෙත යැවිය වුනු වුවද එසේ කර නොතිබුණි.



iv. මුදල් රෙගුලාසි 571(1)

සෑම අර්ධ වර්ෂයක් අවසානයේම මු.රෙ 570 හි දක්වා ඇති පරිදි ඉකුත් තැන්පතු පිළිබඳ ලැයිස්තුවක් පිළියෙල කළ යුතු අතර අදාළ තැන්පත්හිමියන්ගෙන් විමසීම් කර බලා සියළුම ඉකුත් තැන්පතු රාජ්‍ය ආදායමට බැරකළ යුතු වුවද එසේ කර නොතිබුණි.

v. මුදල් රෙගුලාසි 571(2)

වර්ෂ 02 ක ඉක්ම වූ ඉකුත් තැන්පතු අදාළ ගිණුමට හෝ රජයේ ආදායමට බැරකළ යුතු වුවද විශේෂ කාර්ය බලකායේ රු.2,561,468 ක් ද, ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ රු.830,525 ක් වූ පොදු තැන්පත් සම්බන්ධයෙන් එසේකර නොතිබුණි.

vi. මුදල් රෙගුලාසි 751(2)

මුදල් රෙගුලාසි 751(2) පරිදි කැබිනිගොල්ලුව විශේෂ කාර්ය බලකා කඳවුරේ ගොඩනැගිලිවල ඇති විදුලි පංකා , අනෙකුත් විදුලි උපාංග හා ජල ටැංකි යනාදිය ලෙජර් ගතකර නොතිබුණි.

vii. මුදල් රෙගුලාසි 752(4)

ත්‍රිකුණාමල කඳවුර සමීක්ෂණයේදී භාණ්ඩ උභ්‍යතා, අතිරික්තතා පැවැතියද ඒ සම්බන්ධව මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 ප්‍රසම්පාදන

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

- (අ) ග්‍රාම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ මෘදුකාංග සංවර්ධනය හා විවිධ කටයුතු සඳහා රු.15,352,353 ක් වැයකර තිබුණ ද ඊට අදාළව ග්‍රාම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි. මේ හේතුව නිසා වැයකළ මුදල නිෂ්කාර්ය වී තිබුණි.
- (ආ) ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ 2017 වර්ෂයේ සිදු වූ වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් සිදුව ඇති අනතුරට වගකිවයුතු හිටපු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරයෙකුගේ මහජන සබඳතා නිලධාරී ගෙන් අයකරගත යුතු රු.26,277 ක් 2021 අප්‍රේල් 22 දින වන විටත් අයකරගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) ස්වදේශ කටයුතු අංශය මගින් රාජ්‍ය අවමංග්‍රා උත්සවය සඳහා නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත ලබා දී තිබූ ප්‍රතිපාදනය රු.මිලියන 06 ක් වුවද එම ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා රු.592,305 ක් වැයකර තිබුණ ද, එම ඉක්මවීම සම්බන්ධයෙන් නිසි අනුමැතියක් ලබාගෙන නොතිබුණි. හිරු ආචාරණ, ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර සහ ජෙනරේටර් යනාදිය කැළණිය ප්‍රදේශයේ පිහිටි ආයතනකින් සපයා ගැනීම හේතුවෙන් අවමංග්‍රා උත්සවය පැවති හැටන්, තෝවුඩ් ප්‍රදේශය වෙත රැගෙන යාමේ ප්‍රවාහන වියදම් ලෙස රු.333,200 ක් දැරීමට සිදුව තිබුණි. මෙම කාර්යය සඳහා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශයද අනුගමනය කර නොතිබුණි.
- (ඈ) මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ආපදා හේතුවෙන් හානියට පත් නිවාස සඳහා නිවාසාධාර අත්තිකාරම් සහ වන්දි මුදල් ගෙවීමේදී ආපදා කළමනාකරණ මාර්ගෝපදේශ අංක 01/2020 අනුව කටයුතු නොකළ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය. මාර්ගෝපදේශයේ 4(v) හි සඳහන් පරිදි අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවීම් කටයුතු සිදු නොකර ප්‍රතිපාදන ලැබී දින 14 ක් මාස 02 දින 10 ක් අතර කාල ප්‍රමාදයකින් පසුව අදාළ නාලල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් එකතු වටිනාකම රු.198,000 ක මුදලක් ප්‍රතිලාභීන්ට අවස්ථා 20 ක දී ගෙවා තිබුණි. උකුවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ මුවගල ග්‍රාම නිලධාරී වසමට අයත් ප්‍රතිලාභියෙකුට සහ ඉඹුල්පිටිය වසමේ ප්‍රතිලාභියෙකුට උකුවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ප්‍රතිපාදන ලැබී තිබුණද ගෙවිය යුතු රු.10,000 අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවීම විගණන අවස්ථාව වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.



- (ඉ) මාතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ පුරිප්පල ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ පදිංචිකරුවෙකු වෙනුවෙන් ලද රු.36,012 ක ප්‍රතිලාභ විගණන අවස්ථාව වන විටත් ගෙවා නොතිබුණි. මාතලේ, දඹුල්ල, උකුවෙල හා නාඋල යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මහින් විගණන අවස්ථාව වන තෙක් නිවාස හානි වන්දි ගෙවීම් සිදු කර නොතිබුණු අවස්ථා 23 ක් නිරීක්ෂණය විය. මාතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ආපදා අවස්ථා 06 කට අදාළව සහ උකුවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ආපදා අවස්ථා 02 කට අදාළව වන්දි මුදල් අයදුම්පත් මාර්ගෝපදේශයට අනුව ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. මාර්ගෝපදේශයට අනුව මාතලේ සහ උකුවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශවලට අයත් ස්වභාවික ආපදා තත්ත්වයන් මාර්ග ගත දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කළ යුතු වුවත් එසේ කර නොතිබුණි.

- (උ) විල්ගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ වගා ළිං 03 ක් ඉදිකිරීම සඳහා මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා විසින් පුද්ගලික ආයතනයක් සමග වටිනාකම රු.3,094,977 ක් වූ ගිවිසුම් දෙකකට එළඹ තිබුණ ද 2006 අංක 46 දරන ගොවිජන සංවර්ධන පනතේ අංක 89(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගොවිජන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන නොතිබුණි. වෙහෙරගල ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ ඉදිකරන ලද වගා ළිං දෙහි ළිඳ කැපීම හා ළිං බැම්ම වටා පස් පිරවීම සඳහා රු. 90,000 ක් ගෙවා තිබුණද ළිඳේ බැම්ම වටා පස් පුරවා නොතිබුණි.

- (ඌ) කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ හදිසි ආපදා තත්වයකදී විපතට පත්වන ප්‍රදේශවාසීන් සඳහා විහාරස්ථානයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීමට රු.960,315 ක් වැයකර තිබුණ ද එම කාර්යය සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි. කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ වරන්දන කන්ද ආශ්‍රිත පවුල් 19 අධි අවදානම් සහිත පවුල් බවට 2016 මැයි මාසයේ සිදු කරන ලද භූ සමීක්ෂණ වාර්තාවෙන් නිශ්චය කර තිබුණ ද, 2021 පෙබරවාරි 18 වන විටත් පවුල් 13 තවදුරටත් එම ස්ථානයේ පදිංචිව සිටින බව නිරීක්ෂණය විය. තවත් ආධාරලාභියෙකු සතුව අවදානමෙන් තොර ස්ථානයක කුඩා කඩයක් සහිත ඉඩමක් පැවතියද එම ඉඩමේ නිවසක් ඉදිකිරීම සඳහා රු.ලක්ෂ 12 ක් ලබාදීම වෙනුවට නව නිවසක් මිලදී ගැනීමට රු.ලක්ෂ 16 ක් ලබා දී තිබුණි.



(එ) මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ආපදාවන්ට ලක් වූවන්ට ප්‍රතිලාභ ලබා දීම.

- i. ප්‍රතිලාභීන් සතු ඉඩමක නිවාස ඉදි කිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 06 ක ප්‍රතිලාභීන් 70 කට රු.73,898,280 ක් ගෙවා තිබුණ ද ප්‍රතිලාභීන් 21 දෙනෙකු අර්ධ වශයෙන් නිම වූ නිවාස වල පදිංචි වී තිබුණි.
- ii. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 11 ක තොරාගත් ප්‍රතිලාභීන් 49 කට රු.46,604,000 ක් නිවාස ඉදිකිරීමට හා 5 දෙනෙකුට ඉඩම් මිලදී ගැනීමට රු.2,000,000 ක් ලබාදී තිබුණ ද එම කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.
- iii. කොටගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රතිලාභියෙකුට රු.1,590,000 ක නිවසක් මිලදී ගැනීමට ලබා දී නිවස මිලදී ගෙන තිබුණි. එසේ වුවද එම නිවසේ පදිංචිවී නොතිබුණ අතර ආපදාවට ලක් වූ නිවසේම පදිංචි වී තිබුණි.
- iv. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 05 ක ප්‍රතිලාභීන් 55 දෙනෙකුට රු.126,678,675 ලබා දී තිබුණ ද වාරික 01 ක් 4 ක් අතර ලබාගත් ප්‍රතිලාභීන් 41 ක් නිවාසවල වැඩ නිමකර නොතිබුණි. ප්‍රතිලාභීන් 02 නෙකුගේ ඉඩම් වල් බිහිවී තිබුණි.
- v. ප්‍රතිලාභියෙකු රු.1,200,000 ක් වැයකර ඉදිකර තිබූ නිවසේ සැලැස්මට ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය අනුමැතිය ලබා දී නොතිබුණි.
- vi. ඉඩම් මිලදී ගත් ප්‍රතිලාභියෙකු නිවස ඉදි කිරීමේ කටයුතු නොකර ආපදාවට ලක් වූ ප්‍රදේශයේම පදිංචි වී සිටින බව නිරීක්ෂණය විය. තවද ප්‍රතිලාභීන් 07 දෙනෙකුට රු. රු.1,900,000 ගෙවා තිබුණ ද ඉතිරි මුදල් ගෙවීමේ ප්‍රමාදය නිසා වැඩ නිම කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ඒ) මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘතිය

- i. සියඹලාණ්ඩුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි ආරාමයක් අසල පැවති ආපදා සහිත ගල ඉවත් කිරීමේදී කඩන ලද ගල් ඉවත් කිරීම සඳහා රු.123,594 ක් ගෙවා තිබුණ ද එම කාර්ය ඉටුකර නොතිබුණි.
- ii. බුත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය හා ප්‍රතිසංස්කරණය යටතේ විහාරස්ථානයේ ගොඩනැගිල්ල වැඩිදියුණුව



සඳහා ඇස්තමේන්තුව රු.969,483 ක් වුවද රු.481,035 ක අතිරේක වැඩ ඉටුකර තිබුණ බැවින් විචලනයේ ප්‍රතිශතයේ 49.6 ක් විය.

- iii. බිබිල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ප්‍රදේශයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන ඉදි කිරීම සඳහා රු.975,720 ක වියදමක් දරා තිබුණ ද පොට් කපා මට්ටම් කිරීම සිදුකර නොතිබුණු අතර බිම කොන්ක්‍රීට් දමා සිමෙන්ති මැදීම සිදුකර තිබූ කොටසෙහි ඉරිතැලීම් සිදුව ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.
- iv. මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ කම්කරු නිවාස පිටුපස රැඳවුම් බැම්ම ඉදිකිරීම සඳහා රු.4,605,400 ක වියදමක් දරා තිබුණද කලුගල් ඇතුරුම මත යොදන ලද කොන්ක්‍රීට් ස්ථරය සෝදාගොස් තිබුණු අතර රැඳවුම් බැම්මේ ඇතැම් ස්ථාන ගල් මතු වී පලුදු වී තිබුණි.
- v. හපුනලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් කහගල වත්ත දෙමළ විද්‍යාලයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථානය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා රු.967,828 ක වියදමක් දරා තිබුණි. කොන්ක්‍රීට් කරන ලද බිම කොටසේ ස්ථාන 12 ක දිග මීටර් 26.92 ක ඉරිතැලීම් නිරීක්ෂණය විය.
- vi. දඹේතැන්න බණ්ඩාර එලිය අංක 02 දෙමළ විද්‍යාලයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථානය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමට රු.970,017 ක වියදමක් දරා තිබුණි. කොන්ක්‍රීට් කර සිමෙන්ති මැදීම සිදුකර තිබූ කොටසෙහි ස්ථාන 05 ක දිග මීටර් 12.20 ක ඉරිතැලීම් නිරීක්ෂණය විය.

(ඔ) මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ බිබිල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ප්‍රදේශයට අයත් ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත හා මොනරාගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අයත් ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත ආපදාවන්ට ලක්වුවන්ට නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ බිම් සැකසීම හා අත්තිවාරම දැමීම සඳහා රු.200,000 ක් බැගින් ගෙවීම් කර තිබුණ ද මුදල් ලබා දී මාස 03 කට වැඩි කාලයක් ගත වී තිබුණ ද එම කාර්යය සිදුකර නොතිබුණි.



(ඔ) බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ආපදාවන්ට ලක්වුවන්ට නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබා දීම

- i. බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ හපුතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ප්‍රදේශයට අයත් ප්‍රතිලාභීන් තුන්දෙනෙකු වෙත රු.599,925 ක් වන වෙක්පත් 03 ක් බාර දී නොතිබුණි.
- ii. ආපදා නිවාස අරමුදල් ගිණුමට බැර කලයුතු වුවද රු.199,975 ක් වූ වෙක්පතක් ප්‍රතිලාභියාගේ පෞද්ගලික ගිණුමකට බැරකර ගෙන තිබුණි. එම ආපදා නිවාස අරමුදල් ගිණුමට බැරකර ගැනීමට හෝ ආපසු අයකර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.
- iii. ප්‍රතිලාභීන් විසින් ආපදා නිවාස අරමුදල් ගිණුමේ තැන්පත් නොකර රු.899,900 ක් වූ වෙක්පත් 04 ක් රඳවාගෙන තිබීම නිසා කාලය ඉකුත් වීම හේතුවෙන් නැවත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට බාර දී තිබුණි. ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමේ ගනුදෙනු වලින් 2021 මාර්තු 10 දින වන විට ලැබී තිබූ රු.71,528 ක පොලී ආදායම සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.
- iv. 2020 පෙබරවාරි, නොවැම්බර් හා දෙසැම්බර් මස වල නිවාස 68 ක් සඳහා මූලික බිම් සැකසීම හා අත්තිවාරම දැමීම සඳහා රු.13,600,000 ක් ගෙවීම් කර තිබුණ ද නිවාස 13 ක අත්තිවාරම දැමීම සිදුකර නොතිබුණි. නිවසක් වර්ග අඩි 650 ක් විය යුතු වුවත් නිසි ඇගයීමකින් තොරව නිවාස 05 සඳහා මුදල් ගෙවීම් කර තිබුණි. කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත නිවාස 51 ක් වෙනුවෙන් අත්තිවාරම් දැමීමේ කාර්යය සඳහා එකකට රු.180,000 ක් බැගින් රු.9,180,000 ක් ගෙවීම් කර තිබුණි. එසේ වුවද නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ මාර්ගෝපදේශය අනුව ඉදිකරනු ලබන නිවසක් අවම වශයෙන් වර්ග අඩි 650 ක ගෙබිමක් සහිත නිවසක් විය යුතු වුවත් අත්තිවාරම් දමා තිබූ නිවාස 30 ක වර්ග අඩි ප්‍රමාණය 578.7 ක් වූ අතර තවත් නිවාස 22 ක වර්ග අඩි ප්‍රමාණය 624.5 ක් විය. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මූලික බිම් සැකසීමේ කටයුතු හා අත්තිවාරම කැපීම යන කාර්යයන් ඉටු කළ යුතු වුවද එම කාර්යය ප්‍රතිලාභීන් විසින් ඉටු කර තිබුණි.
- v. දෙවන වාරික මුදල් ලෙස ප්‍රතිලාභීන් 31 ක් සඳහා රු.9,300,000 ක් 2020 දෙසැම්බර් මාසය තුළදී ගෙවීම් කර තිබුණ ද 2021 අප්‍රේල් 01 දින වන විටත් නිවාස 03 ක පමණක් බිත්ති බැඳීම ආරම්භ කිරීම සිදුකර තිබුණි. ඒ අනුව මුදල්



ගෙවීම් සිදුකර මාස 03 ක් ගත වී ඇතත් දෙවන වාරික මුදලින් ඉටුකල යුතු කාර්යයන් ඉටුකර නොතිබුණි.

- vi. මාර්ගෝපදේශය අනුව ප්‍රථම වාරික මුදල් නිදහස් කිරීම සඳහා ආකෘති අංක 03 හි දී ඇති අධිකෂණ පත්‍රිකාව භාවිතා කලයුතු බව දක්වා තිබුණ ද එම ආකෘති පත්‍රය භාවිතා නොකර නිවාස 51 ක් වෙනුවෙන් රු.9,180,000 ක් කොන්ත්‍රාත්කරුට ගෙවීම් කර තිබුණි.
 - vii. පස්සර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අයත් එක් ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත තම ඉඩමේ නිවස ඉදිකර ගැනීම සඳහා පළමු වාරිකය ලෙස රු.200,000 ක් 2020 සැප්තැම්බර් 16 දින ගෙවා තිබුණ ද 2021 මාර්තු මස 22 දින වන විටත් අත්තිවාරම දමා නොතිබුණි.
 - viii. හාලි ඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ප්‍රදේශයට අයත් එක් ප්‍රතිලාභියෙකුට ඉඩම මිලදී ගැනීම සඳහා රු.400,000 ක් සහ නිවස ඉදිකිරීම සඳහා පළමු වාරිකය ලෙස රු.200,000 ක් ගෙවා තිබුණ ද නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ මාර්ගෝපදේශයේ සඳහන් පරිදි පළමු වාරිකය මුදාහැරීම සඳහා නිවාස සැලසුමට අනුමැතිය හාලි ඇල ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් විගණිත දිනය වූ 2021 මාර්තු 18 දින වන විටත් ලබා ගෙන නොතිබුණි.
- (ක) කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ ආපදාවන්ට ලක්වූවන් නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබා දීම
- i. කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන් වෙත 2017 වර්ෂයේ සිට 2020 දෙසැම්බර් 31 දක්වා රු.1,363,413,225. ක ප්‍රතිපාදන ලබා දී තිබුණු අතර ඉන් රු. 929,986,597.වැය කර තිබුණි. රජයෙන් ලබාදුන් ඉඩමක නිවසක් ඉදිකිරීම සඳහා රුපියල් 1,200,000 බැගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක් ප්‍රතිලාභීන් 355 හඳුනා ගෙන රු.310,466,530 ප්‍රදානය කර තිබුණි. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 05 ක ප්‍රතිලාභීන් 13 දෙනෙකු නිවාස ඉදි කිරීම් කටයුතු කර නොතිබුණි.
 - ii. ප්‍රතිලාභීන් 225 දෙනෙකු සඳහා සිව්වන වාරිකය දක්වා ගෙවා තිබුණ ද නිවාස ඒකක 37 ක් වැඩ අවසන් කර නොතිබුණි.

iii. ප්‍රතිලාභියා මිලදී ගත් ඉඩමට රු.400,000 ක් සහ එම ඉඩමේ නිවසක් ඉදිකිරීමට රු.1,200,000 ක් ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබා දීමට කළුතර දිස්ත්‍රික්කයට අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක් සඳහා ප්‍රතිලාභීන් 267 දෙනෙකුට ඉඩම් මිලදී ගැනීමට රු.105,695,000 ක් සහ එම ඉඩම් වල නිවාස ඉදිකිරීමට 2020 දෙසැම්බර් 31 දක්වා රු.245,151,418 ක් ලෙස එකතුව රු.350,846,418 ක ප්‍රතිලාභ ලබා දී තිබුණි. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 08 ක ප්‍රතිලාභීන් 139 දෙනෙකු නිවාස නිමකර නොතිබුණි.

iv. නිවාස හානි වූ ප්‍රතිලාභීන් විසින් තමන්ට හිමි වෙනත් ආරක්ෂිත ස්ථානයක නිවසක් ඉදිකිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක ප්‍රතිලාභීන් 135 වෙත රු.92,097,649 ක් ගෙවා තිබුණ ද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 06 ක ප්‍රතිලාභීන් 72 නෙකු නිවාස ඉදිකිරීම් නිමකර නොතිබුණි. නිවසක් සහිත ඉඩමක් මිලදී ගැනීම වෙනුවෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක ප්‍රතිලාභීන් 122 දෙනෙකු රු 179,676,000.ක් ලබා දී තිබුණ ද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 02 ක ප්‍රතිලාභීන් 12 දෙනෙකු නිවසක් සහිත ඉඩමක් මිලදී ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3 හානි හා පාඩු

(අ) 2016 ඔක්තෝබර් 03 දින විශේෂ කාර්ය බලකායේ ගාල්ල කඳවුරේ GPS යන්ත්‍රය අස්ථානගත වීමෙන් වූ අලාභය රු.73,672 ක් අලාභහානි ලේඛනයේ සටහන් වී තිබුණ ද මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ දක්වා නොතිබුණි. විශේෂ කාර්ය බලකායේ අලාභහානි සිදු වී වර්ෂ 03 න් වර්ෂ 04 න් අතර කාලයක් ගතවී තිබුණ අලාභ හානි 02 ක එකතු වටිනාකම වූ රු.4,756,200 ක අලාභය වගකිවයුතු පාර්ශවවලින් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ එකතු වටිනාකම රු.132,058 වූ අලාභයන් 03 ක් හානි පාඩු ලෙස සටහන් කිරීමට වර්ෂ 6 සිට වර්ෂ 35 දක්වා කාලයක් ගත වී තිබුණි.

(ඇ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ 2020 නොවැම්බර් 04 දින ජීප් රථයක් අනතුරකට පත් වී රු.1,798,583 ක අලාභයක් සිදු වී ඇති බව පාඩු හා හානි ලේඛනයේ සඳහන් කර තිබුණ ද මූල්‍ය ප්‍රකාශන මගින් ඉදිරිපත් නොකෙරුණි.

(ඇ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ 2020 ජනවාරි 27 දින කැබ් රථයක් අනතුරට පත්වීමෙන් වූ අලාභය රු.3,710 ක් බව වාහන අනතුරු ලේඛනයේ සටහන් වුවද එය මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ රු.37,100 ක් ලෙස දැක්වීමෙන් රු.33,390 ක් වැඩිපුර සටහන් කර තිබුණි.

(ඉ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ 2007 වර්ෂයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා සිදු වී ඇති වර්ෂ 02 සිට වර්ෂ 13 ක කාලයකට අදාළ වාහන අනතුරු 10 ක රු.8,108,879ක අලාභ අයකර ගැනීමට හෝ පොතෙන් කපා හැරීමට හෝ ක්‍රියාකර නොතිබුණි.

5. යහපාලනය

මහජනයා වෙත සේවා ඉටු කිරීම

හදිසි ආපදා තත්වයන්ගෙන් විපතට පත් ජනතාවට සහන සැලසීම සඳහා ආධාර එකතු කිරීම අරමුණු කරගෙන විවෘත කළ බැංකු ගිණුමේ දේශීය හා විදේශීය පරිත්‍යාගශීලීන්ගෙන් ලැබී තිබුණු ආධාර වලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට රු.මිලියන 294.75 ක අරමුදලක් ගොඩනැගී තිබුණි. එන රජයෙන් ලද ඩොලර් මිලියනයක පරිත්‍යාගයක් ද මීට ඇතුළත් විය. කෙසේ වෙතත් මෙම අරමුදල් ආපදා සහන සේවා කටයුතු සඳහා යොදාගැනීමට ප්‍රමාණවත් වැඩ පිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.



6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

අනුමත හා තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය

පහත අංශ 05 ට අනුමත කාර්යය මණ්ඩල තත්‍ය පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත කාර්යය මණ්ඩලය

පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

අංශය	අනුමත	තත්‍ය	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
ස්වදේශ කටයුතු අංශය	513	346	167	-
ආපදා කළමනාකරණ අංශය	103	66	37	-
විශේෂ කාර්යය බලකා අංශයේ	11,452	8,583	2,873	4
අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	65	56	9	-
අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක අංශය	104	83	22	1
	12237	9134	3108	5

අංශ 5 තුළ පුරප්පාඩු 3108 ක් පැවතියද බඳවා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



පී. මෝවිඤානන්
 නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
 විගණකාධිපති වෙනුවට