



**කාර්ය සාධන වාර්තාව**  
**செயலாற்றுகை அறிக்கை**  
**PERFORMANCE REPORT**  
**2020**

**ஓய்வீது அமைச்சு**  
**காணி அமைச்சு**  
**Ministry of Land**

ஓய்வீது கட்டுமானகரண கட்டி, ராஜ்ய வியாபார ஓய்வீது ஓய்வீது  
தேய்வீது சம்பந்தி ராஜ்ய அமைச்சு  
காணி முகாமைத்துவ அலுவல்கள் மற்றும் அரசு தொழில்முயற்சிக் காணிகள்  
மற்றும் சொத்துக்கள் அபிவிருத்தி இராஜங்க அமைச்சு

**State Ministry of Land Management, State Enterprises Land and  
Property Development**

“தேய்வீது துறை”  
ஓய்வீது துறை துறை துறை  
1200/6, ராஜமல்வத்தை துறை,  
தேய்வீது துறை.

“தேய்வீது துறை”  
காணி துறை துறை  
1200/6, இராஜமல்வத்தை துறை,  
தேய்வீது துறை.

"Mihikatha Medura"  
Land Secretariat Office  
1200/6, Rajamalwatta Rd,  
Battaramulla.

# காணி அமைச்சு

ஆண்டிற்கானசெயற்திறன் அறிக்கை

2020



## உள்ளடக்கம்

பக்க

### இலக்கம்

1. நிறுவனத்தின் விவரம்/ நிறைவேற்று பொழிப்பு	01 - 04
1.1 அறிமுகம்	
1.2 நோக்கு, செயற்பணி, நோக்கங்கள்	
1.3 பிரதான பணிகள்	
1.4 தாபனக் குறிப்புகள்	
1.5 திணைக்களத்தின் கீழ் காணப்படும் பிரதான அலுவலகங்கள்	
2. முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்	04 - 08
3. வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை	09 - 13
3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைப் பற்றிய கூற்று	
3.3 நிதி நிலமை பற்றிய கூற்று	
3.4 காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று	
3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்	
3.6 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை	
3.7 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை	
3.8 நி.பி. 208 இன் பிரகாரம், செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு	
3.9 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை	
3.10 கணக்காய்வாளரின் அறிக்கை	
4. செயலாற்றுகைச்சட்டிகள்	13
5. பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை	13 - 14
6. மனித வள விபரம்	14 - 15
7. இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை	16 - 21



## 2020 ஆம் வருடத்திற்கான செயலாற்றுகை அறிக்கை

### நிறுவனத்தின் பெயர்- காணி அமைச்சு

#### விடய தலைப்பு இல - 122

#### 01. அத்தியாயம்-நிறுவனத்தின் விவரம்/ நிறைவேற்று பொழிப்பு

##### 1.1 அறிமுகம்

1927 அரசு பேரவையில் காணி, கமத்தொழில் விடயம் தொடர்பில் நியமிக்கப்பட்ட குழுவின் சிபாரிசுகளின் படி, 1932 இல் கமத்தொழில், காணி அமைச்சு நிறுவப்பட்டது. 1927, 1955, 1985 ஆகிய வருடங்களில் காணி ஆணைக்குழுக்கள் நியமிக்கப்பட்டன. இவ் ஆணைக்குழு அறிக்கைகளை, இந் நாட்டின் காணி நிருவாகத்தில் மட்டுமல்லாது காணிப் பயன்பாடு, உரிமை என்பன தொடர்பில் அக் காலத்தில் காணப்பட்ட பிரச்சினைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து, சிபாரிசுகள் முன்வைக்கப்பட்டன.

1972 காணி சீர்திருத்தச் சட்டத்தின் கீழ் நிறுவகிக்கப்பட்டுள்ள காணி சீர்திருத்த ஆணைக்குழுவையும் இலங்கைச் சனநாயகச் சோசலிசக் குடியரசின் 2015 சனவரி 18 ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானி மூலம், காணி அமைச்சின் விடயப் பரப்பின் கீழ் கொண்டு வரப்பட்டது.

இலங்கைச் சனநாயகச் சோசலிசக் குடியரசின் 2018 டிசம்பர் 28 ஆம் திகதிய 2103/33 ஆம் இலக்கஅதிவிசேட வர்த்தமானி மூலம், பின்வரும் சட்டங்கள் மற்றும் கட்டளைகளை அமுல் செய்தல் இவ் அமைச்சின் விடயப் பரப்பின் கீழ் கொண்டு வரப்பட்டது.

- 1950 ஆம் ஆண்டின் 9 ஆம் இலக்க காணி எடுத்தற் சட்டம்
- 1935 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டம்
- 1931 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க காணி நிர்ணயம் செய்யும் கட்டளைச் சட்டம்,
- 1979 ஆம் ஆண்டின் 43 ஆம் இலக்க காணிக் கொடை (சிறப்பு ஏற்பாடுகள்) சட்டம்
- 1947 ஆம் ஆண்டின் 08 ஆம் இலக்க அரசாங்கக் காணிகள் கட்டளைச் சட்டம்
- 1972 ஆம் ஆண்டின் 01 ஆம் இலக்க காணி சீர்திருத்தச் சட்டம்
- 1979 ஆம் ஆண்டின் 07 ஆம் இலக்க அரசாங்கக் காணிகள் (உடைமையை மீள் பெறல்) சட்டம்
- 2002 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்க காணி அளவைச் சட்டம்
- பிற அமைச்சின் விடயப் பரப்பின் கீழ் திட்டவட்டமாக ஒப்படைக்கப்படாத, மேற்குறித்த வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயப் பரப்புடன் தொடர்புடைய ஏனைய சகல சமவாயங்களும்

நாட்டின் நிலைபேறான அபிவிருத்தியை நோக்காகக் கொண்டு, மட்டுப்படுத்தப்பட்ட நில வளத்தை பயன்படுத்துவதற்கான திறன்முறைகளை வகுக்கும் பணிகள் காணி அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இதில் பிரதானமாக அரசாங்கக் காணிகளையும், தனியார் காணிகளையும் குறிப்பாக இனங் காணும் பணிகளும், காணிகளின் உரித்தை நிருணயம் செய்யும் பணிகளும் காணி உரித்து நிருணயத் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன், அரசாங்கக் காணிகளை நிருவகிக்கும் பணிகள் காணி ஆணையாளர் நாயகத் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அரசாங்கக் காணிகளுக்கான நில அளவை வரைபடங்களும், நிலச்சக்தி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கீழ் தனியார் காணிகளுக்கான நில அளவை வரைபடங்களும் நில அளவைத் திணைக்களத்தினால் தயாரிக்கப்படுகின்றது. பிரதேச/ மாவட்ட காணிப் பயன்பாட்டுடன் தொடர்புடைய திட்டங்களை வகுக்கும் பணிகள் மற்றும் பல்வேறு தேவைகளுக்காகவும் காணிகளின் தகுநிலையைத் தீர்மானிக்கும் பணிகள் காணி உபயோக கொள்கைத் திட்டமிடல் திணைக்களத்தினால் நிறைவேற்றப்படுகின்றது.

அத்துடன் நில அளவையாளர்களைப் பதிவு செய்தல், பதிவு செய்யப்பட்ட நில அளவையாளர்களுக்கு வருடாந்த அனுமதிப் பத்திரங்களை விநியோகித்தல், பதிவு செய்யப்பட்ட நில அளவையாளர்களிடத்தில் தொழில்சார் நிபுணத்துவத்தைப் பேணிச் செல்லல் முதலான நோக்கங்களைப் பிரதானமாகக் கொண்டு, 2002 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்க நில அளவைச் சட்டத்திலுள்ள ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் நில அளவைப் பேரவை 2003 இல் நிறுவப்பட்டது. அத்துடன் நில அளவைத் திணைக்களத்தின் பயிற்சி நிறுவனமான தியத்தலாவையில் அமைந்துள்ள நில அளவை மற்றும் படமாக்கல் நிறுவனம், நில அளவை மற்றும்

படமாக்கல் ஆகிய விடயப் பரப்புகள் தொடர்பாக பரிபூரண அறிவையும் அனுபவங்களையும் மாணவர்களுக்குப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்காக அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட்டு வருகின்றது.

இதற்கமைய காணி அமைச்சு உட்பட அதன் கீழ் உள்ள திணைக்களங்களும் நாட்டின் நீடு நிலைக்கக்கூடிய அபிவிருத்திற்காக சிறந்த சேவையை நிறைவேற்றப்படுகின்றது. 2020 ஆகஸ்ட் மாதம் தாபிக்கப்பட்ட காணி முகாமைத்துவ அலுவல்கள் அரசு தொழிற்முயற்சிக் காணிகள் மற்றும் சொத்துக்கள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சின் கீழ் காணி பயன்பாட்டு கொள்கைத் திட்டமிடல் திணைக்களமும் காணி உரித்து நிர்ணயத் திணைக்களமும் இயங்கின்றது.

## 1.2 நோக்கு, செயற்பணி, நோக்கங்கள்

### நோக்கு

நிலைபேறான அபிவிருத்திக்காக சிறந்த முறையில் பயன்படுத்தப்பட்ட நில வளம்

### செயற்பணி

காணியின் சிக்கலற்ற உரித்தையும் உச்ச பயன்பாட்டையும் சகலருக்கும் பெற்றுக் கொடுத்து, அனைத்துத் தரப்பினர்கள் சார்பிலும் கொள்கை வகுத்தல், அமுல் செய்தல், ஒருங்கிணைத்தல் மூலம் நில வளத்தை வினைத்திறன் மிக்கவாறு முகாமை செய்து நிலைபேறான அபிவிருத்திக்குப் பங்களிப்புச் செய்தல்.

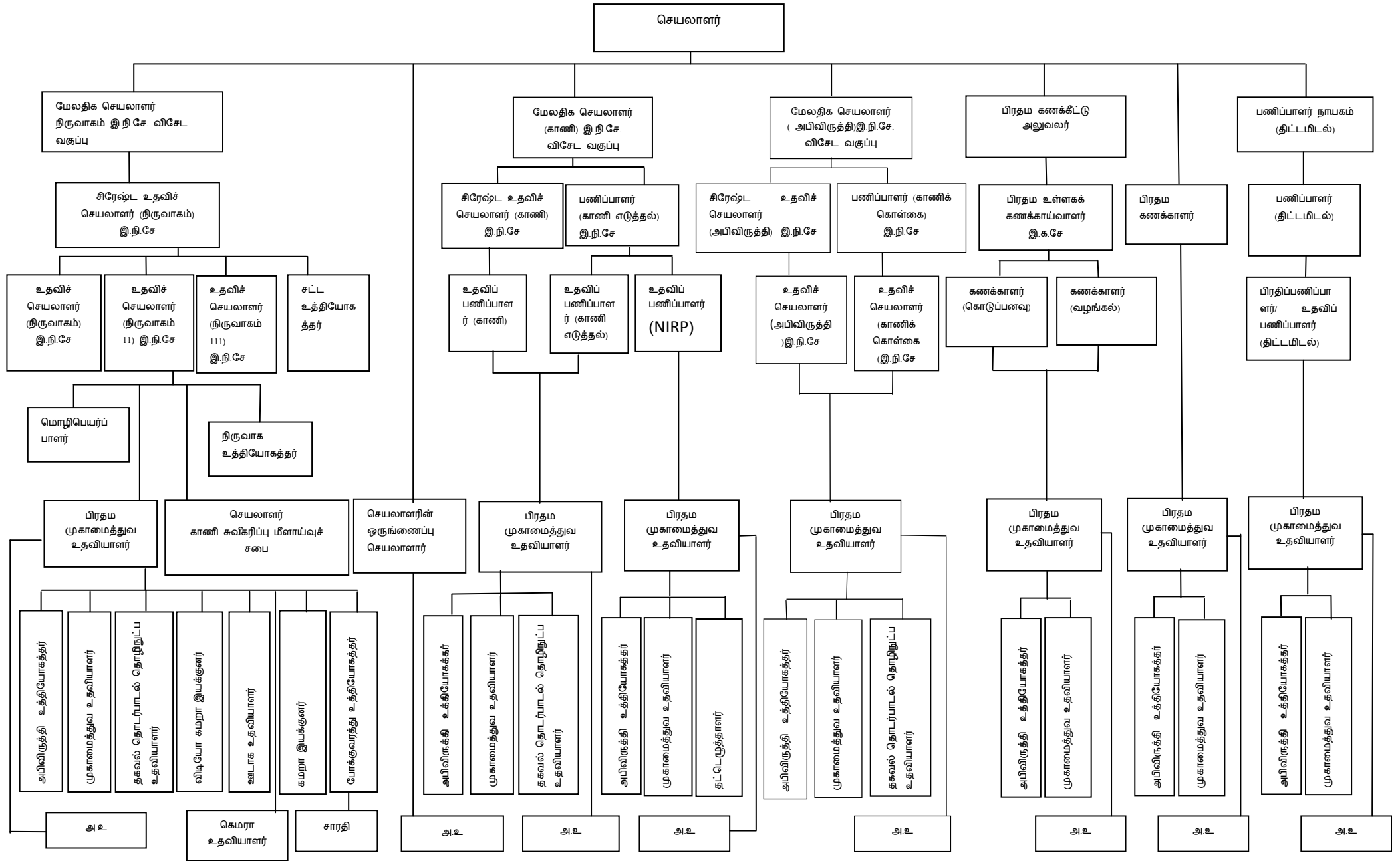
### நோக்கங்கள்

1. தேசிய காணிக் கொள்கையை இற்றைப்படுத்துதலும் அமுல் செய்தலும்.
2. எதிர்கால சந்ததியினருக்காக பெளதீகச் சூழலை பேணிப் பாதுகாத்தல்.
3. அரசாங்கக் காணிகள் பேணிப் பாதுகாக்கப்படுவதை உறுதி செய்தல்.
4. காணிப் பயன்பாட்டு கொள்கையை அமுல் செய்தல்.
5. அரசாங்கக் காணிகள் தவறாகப் பயன்படுத்தப்படுவதையும், அரிப்புக்கு உட்படுவதையும் தடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
6. அரசாங்கக் காணிகளை சிறந்த முறையில் முகாமை செய்தலும் உகந்த காணிகளை, காணிகள் இல்லாத மக்களிடையே பகிர்ந்தளித்தலும், அபிவிருத்தி செய்தலும்
7. அபிவிருத்தித் திட்டங்களுக்காகவும் மற்றும் அத்தியாவசியமான தேவைகளுக்கும் காணிகளை பெற்றுக் கொடுத்தல்
8. நாட்டிலுள்ள அனைத்துக் காணிகளினதும் உரித்தை உறுதி செய்து உரித்துப் பதிவினை மேற்கொள்ளல்

## 1.3 அமைச்சின் பிரதான விடயப் பரப்புகள்

1. காணி விடயப் பரப்பின் கீழுள்ள திணைக்களங்களினதும், நியதிச்சட்ட சபைகளினதும் அரசு கூட்டுத்தாபனங்களினதும் விடயத்துடன் தொடர்புடைய கொள்கைகளை வகுத்தல், நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை தயாரித்தல், நடைமுறைப்படுத்தல், காண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பாய்வு
2. காணி நிர்வகித்தல், முகாமை செய்தலும் காணி உபயோகத் திட்டங்களை வகுத்தலும்
3. காணி நிர்ணயம் மற்றும் காணி உரித்தினை பதிவு செய்தல்
4. நாட்டின் அபிவிருத்திப் பணிகளுக்காக தேவையான காணிகளை தாமதமின்றி மற்றும் ஒழுங்கு முறையாக வழங்கல்
5. காணி சீர்திருத்தி ஆணைக்குழுவிற்கு உரித்தாக்கப்பட்டுள்ள காணிகளை நிர்வகித்தலும் சட்ட ரீதியாக பகிர்ந்தளித்தலும்
6. காணி அளத்தல், நில அளவை வரைபடங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் காணி தொடர்பான தகவல் சேவைகள் வழங்கல்

1.4.காணி அமைச்சின் பதவியணி விளக்கப்படம்





## 1.5. அமைச்சின் கீழ் இயங்குகின்ற திணைக்களங்கள்

1. காணி ஆணையாளர் நாயகத் திணைக்களம்
2. காணி சீர்திருத்த ஆணைக்குழு
3. காணி உரித்து நிர்ணயத் திணைக்களம்
4. நிலஅளவைத் திணைக்களம்
5. நில அளவைகள் மற்றும் படமாக்கல் நிறுவனம்
6. காணி அளவைச் சபை
7. காணி பயன்பாட்டு கொள்கைத் திட்டமிடல் திணைக்களம்

## 02. அத்தியாயம் - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்நோக்கு

### முன்னேற்றம்

அமைச்சின் கொள்கை மூலம் சட்டங்களுடனும் கொள்கைகளுடனும் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகள் கடந்த வருடம் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

- I. காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டம்
  - II. காணி உரித்து நிர்ணயம் செய்யும் கட்டளைச் சட்டம்
  - III. காணி எடுத்தற் சட்டம்
  - IV. கூட்டு ஆதன சட்டம்
- காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய திருத்தங்கள் தொடர்பில் அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்தினை பெற்றுக்கொண்டு குறித்த திருத்தங்களை வரைவதற்காக சட்ட வரைவாளருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.
  - அத்துடன் காணியின் சிக்கலற்ற உரிமையை உறுதிப்படுத்துவதற்கும் உரித்து பதிவுச் செய்யும் பணிக்கும் அமுல்படுத்தப்படும் உரித்து பதிவு சட்டத்தினை கௌரவ அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.
  - காணி எடுத்தற் சட்டத்தினை நடைமுறை ரீதியாக அமுல்படுத்தப்பட்ட துறையில் அனுபவம் வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பிரதான அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் அமைச்சுக்களினதும் நிறுவனங்களினதும் உத்தியோகத்தர்களை கொண்ட குழுவினால் சமர்ப்பிக்கப்படுவதற்குரிய சிபாரிசுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு திருத்த நியதிச்சட்டங்களை வரைவதற்காக சட்ட வரைவாளருக்கு ஆலோசனை வழங்குவதற்கு அமைச்சரவையின் அங்கீகாரம் பெறப்பட்டுள்ளது.
  - 2018 ஆம் ஆண்டின் 23 ஆம் இலக்க கூட்டு வீட்டு உரிமைகள் சட்டமானது, அரசுக்கு அல்லது அரச சார்பான நிறுவனமொன்றுக்கு உரித்துடைய சில கூட்டு ஆதன சொத்துக்களை பதிவு செய்வதற்கும் கையுதிர்ப்பதற்கும் வசதிகளை வழங்குதலும் அதனுடன் தொடர்புடைய காரணங்களுக்காக ஏற்பாடுகளை செய்வதற்கு அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. அதன்படி, சனாமி அனர்த்தங்களில் இடம்பெயர்ந்த மக்கள் மீள்குடியேற்ற திட்டத்தின் கீழ் 31.12.2009 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் அரசுக்கு சொந்தமான நிலங்களில் கட்டப்பட்ட கூட்டு ஆதன வீடுகளுக்கு அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்கும் பணிகளை முறையாகவும் துரிதமாகமாகவும் நிறைவேற்றுவதற்காக 2020.06.19 ஆம் திகதிய 2020/01 ஆம் இலக்க கொள்கை அமைச்சின் சுற்றறிக்கையின் மூலம் தொடர்புடைய பிரதேச செயலாளர்களுக்கு ஆலோசனை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

காணி எடுத்தற் பிரிவு

2020.01.01 திகதியிலிருந்து 2020.12.31 வரையிலான காணி எடுத்துக்கொள்ளல் தொடர்பாக முன்னேற்றம்										
தொடர் இலக்கம்	விடயம்	2 ஆம் பிரிவின் கீழான கட்டளை பிறப்பித்தல்		4 ஆம் பிரிவின் கீழான கட்டளை பிறப்பித்தல்		38 ஆம் பிரிவின் காப்புவாசகம் (அ) வின் கீழான கட்டளை பிறப்பித்தல்		5 ஆம் பிரிவின் கீழான கட்டளை பிறப்பித்தல்		50, 39
		விஸ்தீரணம் (ஹெக்டயார்)	கோப்புகள்	விஸ்தீரணம் (ஹெக்டயார்)	கோப்புகள்	விஸ்தீரணம் (ஹெக்டயார்)	கோப்புகள்	விஸ்தீரணம் (ஹெக்டயார்)	கோப்புகள்	கோப்புகள்
1	துறைமுகங்கள்,நெடுஞ்சாலைகள்(HW)	162.5499	117	0.0053	1	80.7061	61	79.2009	66	7
2	கல்வி (E)	0.3806	1	5.1842	2	2.46965	5	2.5853	1	7
3	காணி இல்லாத மக்களுக்கு காணிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல்(VE,VEP)	8.3356	4	0.0159	1	6.68	4	3.3195	1	2
4	பாரிய நீர்ப்பாசனத் திட்டங்கள் (IR, MV)	2067.70128	22	1963.4549	73	231.3788	12	934.2366	36	0
5	குடிநீர் வசதிகளை வழங்கல்(WS)	13.87147	72	9.1193	37	7.7325	22	3.8477	27	12
6	பாதுகாப்பு (D, LO)	31.19516	26	15.9007	10	2.0581	3	19.8378	11	0
7	நகர அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்(UDA,LRB)	51.02083	25	6.3977	7	84.2345	15	58.2222	15	4
8	மின் வசதிகளை வழங்கல் (CEB)	4.61174	7	0	0	0.0971	2	0.3983	2	1
9	பிற பகிரங்க தேவைகளுக்காக எடுத்துக் கொள்ளல்	378.18842	110	62.1937	61	80.24025	41	259.6656	86	13
மொத்தம்		2717.855	384	2062.2717	192	495.597	165	1361.3139	245	46

காணி அபிவிருத்தி பிரிவு - 2020.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2020.12.31 ஆம் திகதி வரை முன்னேற்றம்

தொடர் இல.	செயற்பாடுகள்	முன்னேற்றம்
01	1. மாண்புமிகு அமைச்சரின் அங்கீகாரத்திற்காக காணி ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுப்பப்பட்ட நீண்டகால குத்தகைப் பத்திரங்கள், அளிப்புப் பத்திர கோப்புகள்	2417
	2. மாண்புமிகு அமைச்சரின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்று, காணி ஆணையாளர் நாயகத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட கோப்புகள்	1719
02	1. அதிமேதகு ஜனாதிபதி அவர்களின் உருவநேர்ப்படியான கையொப்பத்திற்காக காணி ஆணையாளர் நாயகத்திடமிருந்து பெற்ற குத்தகைப் பத்திரங்கள், அளிப்புப் பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை (விசேட அளிப்புப் பத்திரங்கள் இராணுவ அளிப்புப் பத்திரங்கள் உட்பட)	530
	2. அதிமேதகு ஜனாதிபதி அவர்களின் உருவநேர்ப்படியான கையொப்பத்திற்காக (Facsimiled signature) ஜனாதிபதி செயலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட குத்தகைப் பத்திரங்களினதும், அளிப்புப் பத்திரங்களினதும் எண்ணிக்கை	458
03	1. அதிமேதகு ஜனாதிபதி அவர்களின் அங்கீகாரம் மற்றும் உருவநேர்ப்படியான கையொப்பத்தினை பெற்றுக்கொள்வதற்காக காணி ஆணையாளர் நாயகத்திடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற பூஜா பூமி அளிப்புப் பத்திரங்கள்	67
	2. அதிமேதகு ஜனாதிபதி அவர்களின் அங்கீகாரம் மற்றும் உருவநேர்ப்படியான கையொப்பத்தினை பெற்றுக்கொள்வதற்காக ஜனாதிபதி அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட பூஜா பூமி அளிப்புப் பத்திரங்கள்	60
04	1. அதிமேதகு ஜனாதிபதி அவர்களின் அங்கீகாரத்திற்காக காணி ஆணையாளர் நாயகத்திடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற சிபாரிசு செய்யப்பட்ட சுனாமி அளிப்புப் பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை	313
	2. அதிமேதகு ஜனாதிபதி அவர்களின் எழுத்து மூல அங்கீகாரத்திற்காக ஜனாதிபதி அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட சிபாரிசு செய்யப்பட்ட சுனாமி அளிப்புப் பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை	297
05	1. அதிமேதகு ஜனாதிபதி அவர்களின் உருவநேர்ப்படியான கையொப்பத்திற்காக காணி ஆணையாளர் நாயகத்திடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற சுனாமி அளிப்புப் பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை	495
	2. அதிமேதகு ஜனாதிபதி அவர்களின் உருவநேர்ப்படியான கையொப்பத்திற்காக ஜனாதிபதி அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட சுனாமி அளிப்புப் பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை	456
06	1. சுனாமி அளிப்புப் பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை	104
	2. அதிமேதகு ஜனாதிபதி அவர்களின் எழுத்து மூல அங்கீகாரத்திற்காக ஜனாதிபதி அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட சிபாரிசு செய்யப்பட்ட கையளிப்புப் பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை	88
07	1. காணி உரித்து நிர்ணயத் திணைக்களத்தினால் கொளரவ காணி அமைச்சரின் அங்கீகாரத்திற்காக அனுப்பப்பட்டுள்ள சிக்கலற்ற கோப்புகளின் எண்ணிக்கை (2020.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2020.08.05 வரை மாத்திரமே)	3
	2. கொளரவ காணி அமைச்சரின் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சிக்கலற்ற கோப்புகளின் எண்ணிக்கை	3
08	1. காணி சீர்திருத்த ஆணைக்குழுவினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நியதிச்சட்ட பிணைப்புக்களின் எண்ணிக்கை (2020.08.05 ஆம் திகதி முதல் 2020.12.31 வரை மாத்திரமே)	3
	2. கொளரவ காணி அமைச்சரின் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நியதிச்சட்ட பிணைப்புக்களின் எண்ணிக்கை	2
09	1. ஜனாதிபதி அலுவலகத்திடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற காணிப் பிரச்சினைகளை தொடர்புப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு சமர்ப்பித்தல்	816
	2. பிரதம அலுவலகத்திடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற காணிப் பிரச்சினைகளை தொடர்புப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு சமர்ப்பித்தல்	58
	3. பொதுமக்களிடமிருந்து கிடைக்கப் பெற்ற காணி தொடர்பான பிரச்சினைகளை தொடர்புப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு சமர்ப்பித்தல்	542

• பிம் சவிய

நிறுவனத்தின் பெயர்	2020 இலக்குகள்	2020 முன்னேற்றம்
நிலஅளவைத் திணைக்களம் அளக்கப்பட்ட கடத்திரள் வரைபடங்களின் எண்ணிக்கை	58,500	93,221
காணி உரித்து நிர்ணயத் திணைக்களம் சிபாரிசு செய்யப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்பட்ட காணித்துண்டுகளின் எண்ணிக்கை	36,270	24,450
பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம் பதிவு செய்யப்பட்ட அட்டவணையின் எண்ணிக்கை	50,000	34,714
காணி ஆணையாளர் நாயகத் திணைக்களம்		
காணி கச்சேரி	85	54
காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்பட்ட அனுமதிப் பத்திரம்	2000	290
அளிப்புப் பத்திரம்	2000	1572
நடமாடும் சேவைகள்	27	19
பிரிவு தினம்	51	41
பிரச்சினைகளை தீர்த்தல்	4167	1261

எதிர் நோக்கு

காணி எடுத்தற் பிரிவு

தொடர் இல	செயற்பாடுகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட நட்டஈடு மற்றும் வட்டிக்கான விண்ணப்பப்படிவங்களின் எண்ணிக்கை
1	நகர அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளுக்காக காணி எடுத்துக்கொள்ளல்	80
2	தாழ் நிலம் அகழ்வுதல் மற்றும் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளுக்காக காணி எடுத்துக்கொள்ளல்	140
3	கிராம விஸ்தரிப்பு நடவடிக்கைகளுக்காக காணி எடுத்துக்கொள்ளல்	75
4	பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளுக்காக காணி எடுத்துக்கொள்ளல்	40
5	நீர்பாசன நடவடிக்கைகளுக்காக காணி எடுத்துக்கொள்ளல்	70
6	கல்வி நடவடிக்கைகளுக்காக காணி எடுத்துக்கொள்ளல்	40
7	கடற் தொழில் நடவடிக்கைகளுக்காக காணி எடுத்துக்கொள்ளல்	10
8	சுகாதார நடவடிக்கைகளுக்காக காணி எடுத்துக்கொள்ளல்	20
9	வன வளங்கள், வன சீவராசிகள் ஆகிய நடவடிக்கைகளுக்காக காணி எடுத்துக்கொள்ளல்	70
10	உள்ளூர் மற்றும் உள்ளூராட்சி நடவடிக்கைகளுக்காக காணி எடுத்துக்கொள்ளல்	30
11	ஏனைய நடவடிக்கைகளுக்காக காணி எடுத்துக்கொள்ளல்	75
	மொத்தம்	650

**காணி அபிவிருத்தி பிரிவு**

உபாய முறைகள்	செயற்பாடுகள்	இலக்கு
நிலத்தின் பெறுமதி மற்றும் உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்துதல்	அரசு காணி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் குடியிருப்பு, கமத்தொழில் மற்றும் வணிக நோக்கத்திற்காக நீண்டகால குத்தகை மற்றும் அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்குதல்.	5000 குத்தகைக்கான சிபாரிசு 5000 குத்தகை உறுதிப்பத்திரம் 475 அளிப்புப் பத்திரம்
அரசு காணிகளை முகாமை செய்து நாட்டின் அபிவிருத்தி நோக்கங்களுக்காக ஒதுக்குதல்	பல்வேறு அரசு நிறுவனங்களுக்கு, உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கு முப்படையினர் மற்றும் சங்கங்களுக்கு காணிகளை கையுதிர்த்தல்	முப்படையினர் மற்றும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கு சிபாரிசு செய்யப்பட்ட கையளிப்புக்கள் 100 சங்கங்களுக்கு/ அமைப்புக்கான குத்தகை அங்கீகாரம் 40
	நகர அபிவிருத்தி அதிகார சபை, தேசிய வீடமைப்பு அபிவிருத்தி அதிகார சபை போன்ற நிறுவனங்களுக்காக அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளுக்காக அரசு காணி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்குதல்	அளிப்புப் பத்திரங்கள் 60
மத மற்றும் கலாச்சார வளர்ச்சி நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்துதல்.	பெளத்த விஹாரைக்கும் ஏனைய வழிபாட்டுத் தலங்களுக்காக காணிகளை தையுதிர்த்தல்	பெளத்த விஹாரை பூஜா உறுதிகள் 100 ஏனைய வழிபாட்டுத் தலங்களுக்கான குத்தகை அங்கீகாரம் 60
அனர்த்தங்களுக்கு முகம் கொடுத்த நபர்களுக்கு நடைமுறையிலுள்ள நில வளத்தினால் சலுகைகளை வழங்குதல்.	அரசு காணி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் சுனாமி அனர்த்தங்களுக்கு முகம் கொடுத்த நபர்களுக்கு அளிப்புப் பத்திரங்களை வழங்குதல்	சுனாமி அளிப்புப் பத்திரங்கள் 450
நில உரிமையை சட்ட ரீதியாக வழங்குதல்.	காணி சீர்திருத்த சட்டத்தின் கீழ் நியதிச்சட்ட இணைப்புகளுக்காக காணிகளை வழங்குதல்	கிடைக்கப்பெறும் கோரிக்கையின்படி

ஆர்.ஏ.ஏ.கே.ரணவக்க

செயலாளர்

காணி அமைச்சு

2021.02.23

### 03. அத்தியாயம்

2020 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைப் பற்றிய கூற்று

ஏசிஏ-எப்

2020 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த காலபகுதிக்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக்கூற்று

உண்மை

பாதிட்டு 2020	குறிப்பு	2020	2019	
	<b>வருமானப் பெறுகைகள்</b>			
-	வருமான வரி	1	-	-
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-
	<b>மொத்த வருமான பெறுகைகள் (அ)</b>			
-	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்		-	-
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		163,895,000	858,438,600
-	வைப்புக்கள்		8,688,362	46,884,151
-	முற்பணக்கணக்குகள்		27,297,111	22,176,465
-	ஏனைய பெறுகைகள்		19,958,966	16,119,721
-	<b>மொத்தவருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)</b>		<b>219,839,439</b>	<b>943,618,937</b>
-	<b>மொத்த வருமானம் மற்றும் மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் இ = (அ) + (ஆ)</b>		<b>219,839,439</b>	<b>943,618,937</b>
	<b>கழிவு : செலவினம்</b>			
-	<b>மீண்டுவருசெலவினம்</b>		-	-
284,170,000	சம்பளம், கூலி மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுசூலங்கள்	5	281,497,516	806,115,423
40,438,200	ஏனைய பொருட்கள், சேவை	6	39,805,948	99,558,951
7,100,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	6,770,196	39,286,191
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-
1,800	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	1,800	-
331,710,000	<b>மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஈ)</b>		<b>328,075,460</b>	<b>944,960,565</b>
	<b>மூலதன செலவினம்</b>			
3,625,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	3,308,717	3,856,644
2,792,300,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	2,740,286,314	2,421,875,647
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	27,999,588
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-
300,000	மனித வள அபிவிருத்தி	14	88,000	1,883,246
306,200,000	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	304,484,085	299,818,073
3,102,425,000	<b>மொத்த மூலதனச் செலவினம் (உ)</b>		<b>3,048,167,116</b>	<b>2,755,433,198</b>
	<b>பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)</b>		<b>41,674,111</b>	<b>67,020,820</b>
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		10,299,685	45,796,904
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		31,374,426	21,223,916
	<b>மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+உ+ஊ)</b>		<b>3,417,916,687</b>	<b>3,767,414,583</b>
-	2020 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி ஏ = (இ-எ)		(3,198,077,248)	(2,823,795,646)

2020 டிசம்பர் 31 திகதியில் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மைநிலை	
		2020 ரூபா	2019 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ -6	398,511,058	544,216,946
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ -5/5(ஏ)	58,229,176	54,151,861
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ -3	-	503,035
மொத்த சொத்துக்கள்		456,740,234	598,871,842
தேறிய சொத்துக்கள்/ உரிமைப்பங்கு			
தேறிய பெறுமதி		58,146,801	52,458,164
ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		398,511,058	544,216,946
வாடகை மற்றும் முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ -5 (பி)	-	
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ -4	82,375	1,693,697
பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ -3	-	503,035
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		456,740,234	598,871,842

பக்க இலக்கம் 05 முதல் 45 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 6 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 46 முதல் 60 வரை உள்ளடங்கியுள்ள கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக் கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

ஆர்.ஏ.ஏ.கே. ரணவக்க  
பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர்  
2021.02.23

ஆர்.பி.ஐ. எஸ்.ஐ. பெரேரா  
பிரதான நிதி அலுவலர்  
2021.02.23

### 3.4 காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

ஏசிஏ - சீ

2020 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியில் முடிவடையும் இறுதி வருடத்திற்காக நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

உண்மை

	2020 ரூபா	2019 ரூபா
<b>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப்பாய்ச்சல்</b>		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், அபராதம், தண்டனைகள் மற்றும் உரிமங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய செலவினத்தைலப்புக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	19,958,966	16,119,721
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	163,895,000	858,438,600
<b>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப்பாய்ச்சல் (அ)</b>	<b>183,853,966</b>	<b>874,558,321</b>
<b>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு</b>		
ஆளுக்கூரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	149,979,421	748,851,595
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	4,973,970	37,658,577
ஏனைய செலவினத்தைலப்புக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	7,667,016	4,785,244
திறைசேரிக்கு தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	503,035	-
<b>தொழிற்பாடுகளுக்குப் கிரந்தளிக்கப்பட்ட காசுப்பாய்ச்சல் (ஆ)</b>	<b>163,123,442</b>	<b>791,295,416</b>
<b>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசு (இ)=(அ)-(ஆ)</b>	<b>20,730,524</b>	<b>83,262,905</b>
<b>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப்பாய்ச்சல்</b>		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரித்துயிலிருந்து நீக்குவதற்கான ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
வழங்கப்பட்ட கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முற்பணங்களிலிருந்து அறவிடப்பட்டவை	15,205,134	21,170,192
<b>முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)</b>	<b>15,205,134</b>	<b>21,170,192</b>
<b>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு</b>		
கொள்வனவு அல்லது பெளதீகச் சொத்தக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	6,708,083	82,735,242
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	28,620,097	21,391,916
<b>முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)</b>	<b>35,328,180</b>	<b>104,127,159</b>
<b>முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ) = (ஈ) - (உ)</b>	<b>(20,123,046)</b>	<b>(82,956,967)</b>
<b>தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ) = (இ) - (ஊ)</b>	<b>607,478</b>	<b>305,938</b>
<b>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</b>		
உள்நாட்டு கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற வைப்புகள்	3,299,531	45,989,333
<b>நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)</b>	<b>3,299,531</b>	<b>45,989,333</b>
<b>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு</b>		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற வைப்புகள்	4,410,044	45,792,236
<b>நிதி செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)</b>	<b>4,410,044</b>	<b>45,792,236</b>
<b>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஓ) = (ஏ) - (ஐ)</b>	<b>(1,110,513)</b>	<b>197,097</b>
<b>காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஔ) = (எ) - (ஓ)</b>	<b>(503,035)</b>	<b>503,035</b>
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	503,035	-
<b>டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி</b>	<b>(0)</b>	<b>503,035</b>



3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள் - காணப்படவில்லை

3.6 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூபா.000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	இறைவரி மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூ)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %
-	-	-	ஏற்படையதாகாது	-	-

3.7 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா.00

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீடு பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	321,400	331,710	331,413	100%
மூலதனம்	3,102,400	3,102,425	3,048,167	98%

3.8 நி.பி. குறிப்பு 208 பிரகாரம், ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் முகவராக இத் திணைக்களம் /மாவட்டச் செயலகம்/ மாகாண சபைக்காக வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு

ரூபா. 000

தொடர் இலக்கம்	அமைச்சு/ திணைக்களத்தி லிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீடு பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
01	தேசிய கொள்கை மீள்குடியிருப்பு மற்றும் புனர்வாழ்வு மற்றும் வட மாகாண இளைஞர் அலுவலர்கள் அமைச்சு	பட்டதாரி பயலுநருக்கான கொடுப்பனவுகளை வழங்கல்		700	699	99%
02	அரச சேவைகள் மாகாணச் சபை மற்றும் மாகாண அமைச்சு	பட்டதாரி பயலுநருக்கான கொடுப்பனவுகளை வழங்கல்		400	399	99%
03	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	ஓய்வூதியம்		1340	1340	100%

### 3.9 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

ரூபா. 000

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2020 ஆம் திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கைபடி மீதி	31.12.2019 ஆம் திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கைபடி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	முன்னேற்றம் % ஆக அறிக்கையிடல்
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	398,511	398,511	-	100%

### 3.10 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

அறிக்கை பெற்றதன் பின்னர் இதில் உள்ளடக்கப்படுகின்றது.

## 4. அத்தியாயம்

### 4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
1. பிம்சவிய நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ், அளக்கப்பட்ட கடத்திரள் வரைபடங்களின் காணி துண்டுகள் சுபாரிசு செய்து அங்கீகரிக்கப்பட்ட காணித் துண்டுகள் காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்பட்ட அனுமதிப் பத்திரங்கள்	√		√ √
2. சுவீகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை			43%

## 05. அத்தியாயம்

### 5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக்காட்டுக.

இலக்கு/ குறிக் கோள்	அடைவு கள்	குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
1	1.4	பெளதீக இலக்குகளை அடைதல் % ஆக	-	-	√
2	2.3	பெளதீக இலக்குகளை அடைதல் % ஆக	-	-	√
	2.4	பெளதீக இலக்குகளை அடைதல் % ஆக	-	-	√
5	5.அ.	பெளதீக இலக்குகளை அடைதல் % ஆக	-	-	√
12	12.2	பெளதீக இலக்குகளை அடைதல் % ஆக	-	-	√
15	15.1	பெளதீக இலக்குகளை அடைதல் % ஆக	-	-	√
	15.3	பெளதீக இலக்குகளை அடைதல் % ஆக	-	-	√
	15.4	பெளதீக இலக்குகளை அடைதல் % ஆக	-	-	√

## 5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக.

பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவதற்காக நடைமுறையிலுள்ள சட்டங்களை மீளாய்விற்கும் திருத்துவதற்கும் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதூடன் இவற்றை நடைமுறைக்கு கொண்டுவருவதற்காக நீண்ட காலம் எடுப்பதனை சவாலாக உள்ளது.

## 06. அத்தியாயம் - மனிதவளவிபரம்

### 6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவி வெற்றிடம்/ (அதிகப்படியான)
சிரேஷ்ட	26	18	08 வெற்றிடங்கள்
மூன்றாம் நிலை	05	03	02 வெற்றிடங்கள்
இரண்டாம் நிலை	439	415	24 வெற்றிடங்கள்
ஆரம்ப நிலை	45	33	12 வெற்றிடங்கள்

### 6.2. பற்றாக்குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை எவ்வாறு பாதிக்கின்றது என்பதை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக.

பற்றாக்குறையான மனிதவளம் காரணமாக, உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு அளவிற்கு அதிகமாக கடமைகளை ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளதால் இது பணியை நிறைவேற்றும்போது எதிர்பார்த்ததை விட அதிக நேரம் ஆகலாம். மேலும் விசேட விடயப்பரப்புகளில் பணிகளை நிறைவேற்றும்போது கடமை புரியும் அடிப்படையில் மேற்கொள்வதன் காரணமாக கடமைகளைச் செய்வதில் சில தாமதம் உள்ளது

### 6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப் பட்ட பதவிணி னர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக்காலம்	மொத்தமுதலீடு (ரூபா 000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
பொது கொள்முதல் உயர் தேசிய டிப்ளோமா Higher National Diploma in Public Procurement (இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம்)	01	60 நாட்கள்	60		உள்நாட்டு	அரசு கொள்முதல் செயல்முறை பற்றிய அறிவு
வருடாந்திர உறுப்பினர் பங்களிப்புக் கட்டணங்களை திருப்பிச் செலுத்துதல் (இலங்கையின் பட்டய கணக்காளர்கள் நிறுவனம்)	01	ஒரு வருடம்	10		உள்நாட்டு	பொது நிதி குறித்து அறிவைப் இற்றைப்படுத்தல்

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப் பட்ட பதவிணி னர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக்காலம்	மொத்தமுதலீடு (ரூபா 000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
தாபன மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் செயல்படுத்துவது தொடர்பான பயிற்சி பட்டறை (இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம்)	03	2020.01.06 - 2020.01.07 (02 நாட்கள்)	-		உள்நாட்டு	தாபன மனித வள அபிவிருத்தி திட்டங்களை வகுக்க தேவையான அறிவு
தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகள் (அரசு சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு)	01	2020.08.27 - 2020.08.28 (02 நாட்கள்)	-		உள்நாட்டு	தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகள் குறித்து அறிவு
அரசு ஊதியம் தயாரிக்கும் முறை Government Payroll System (மிலோதா நிறுவனம்)	03	2020.09.09 - 2020.09.11 (03 நாட்கள்)	18	-	உள்நாட்டு	அரசு ஊதியம் தயாரிக்கும் முறை குறித்து அறிவு
கோப்பு முகாமைத்துவம், கடித ஆவணங்களை செயலாக்கம், அறிக்கை மற்றும் குறிப்பு எழுதுதல் பற்றிய பயிற்சி திட்டம் (காணி அமைச்சின் கேட்போர்கூடம்)	45	2020.09.29 (01 நாள்)	-		உள்நாட்டு	கோப்பு முகாமைத்துவம், கடித ஆவணங்களை செயலாக்கம், அறிக்கை மற்றும் குறிப்பு எழுதுதல் பற்றிய அறிவை வழங்குதல்

நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் எவ்வாறு பங்களிக்கின்றன என்பதை சுருக்கமாக விளக்குக.

நிறுவனத்தின் பதவியினர்களுக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதன் மூலம் விளைத்திறன் மிக்கதும் உற்பத்தி திறன் மிக்கதுமான சேவையை வழங்கும் வாய்ப்பினை கிடைக்கின்றது.

**7. அத்தியாயம் - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை**

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைபாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அது பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	பின்வரும் நிதிக் அறிக்கைகள்/ கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது.		
1.2	அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கான முற்பணக் கணக்குகள்	இணக்கமானது.		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)		ஏற் புடையதாகாது.	
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்		ஏற் புடையதாகாது.	
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்குகள்	இணக்கமானது.		
1.6	ஏனையவை	-		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் பிரகாரம் நிலையான சொத்து பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது.		
2.2	ஆளுக்கூரிய வேதனாதிகள் பதிவு/ தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது.		
2.3	காணக்காய்வு ஐயவினாக்கள் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது.		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது.		
2.5	சகல மாதாந்த கணக்குச் சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயாரித்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது.		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது.		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது.		
2.8	கையிருப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது.		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது.		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது.		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA-N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது.		
3	நிதி கட்டுப்பாட்டிற்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி.135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் ஒப்படைத்தல்	இணக்கமானது.		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் கையளிப்பு தொடர்பாக நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தல்	இணக்கமானது.		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதற்குமேற்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரங்களை ஒப்படைத்தல்	இணக்கமானது.		
3.4	2014.05.11 ஆம் திகதிய 171/2004 ஆம் இலக்க அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம், அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுதியின் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளும் போது கணக்காய்வாளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டு நடவடிக்கை களைமேற் கொள்ளல்	இணக்கமானது.		
4	வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது.		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைபாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அது பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தினை தயாரித்தல்	இணக்கமானது.		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வு திட்டத்தினை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டை தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வரவுசெலவு திணைக்களத்திற்கு NBD உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது.		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை பொது திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது.		
5	<b>கணக்காய்வு ஐயவினாக்கள்</b>			
5.1	கணக்காய்வாளர் அதிபதியினால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள திகதிக்கு, அனைத்து கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கும் பதில் அளித்தல்	இணக்கமானது.		
6	<b>உள்ளக கணக்காய்வு</b>			
6.1	நி.பி. 134(2) DMA/1-2019 படி ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது.		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்	இணக்கமற்றது	பதில் வழங்குவதற்கு ஒருமாதத்திற்கு மேலதிக காலம் எடுத்தல்	கணக்காய்வு முகாமைத்துவ குழுக் கூட்டங்களில் தொடர்புப்பட்ட தரப்பினர்களை தெரியப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40(4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத் திணைக்களத்திற்கு வழங்கல்	இணக்கமானது.		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134(3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்கல்	இணக்கமானது.		
7	<b>கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு</b>			
7.1	DMA 1-2019 சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம், ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்களை நடத்தல்	இணக்கமற்றது	நாட்டில் நிழுவிய கோவிட் பரப்பினாய் காரணமாக 02 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்களை நடத்தல்	
8	<b>ஆதன முகாமைத்துவம்</b>			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரால் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது.		

இலக்கம்	ஏற்படையதேவபாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அது பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்பரோலர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமானதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமித்தல்	இணக்கமானது.		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல 05/2016 இன்படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது.		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பரிந்துரைகள் செய்தல்	இணக்கமானது.		
8.5	நி.பி. 772 இன்படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெறல்	இணக்கமானது.		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	முழு வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது.		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல்	இணக்கமற்றது	நடைமுறை நிலைமையின் காரணமாக 06 மாதங்களுக்கு மேற்பட்ட காலம் எடுக்கின்றது.	நடைமுறை ரீதியான பிரச்சினைகளை தீர்ப்பதற்காக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல்	இணக்கமானது.		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி.103,104,109 மற்றும் 110 இன்படி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.	இணக்கமானது.		
9.5	2016.12.29 ஆம் திகதியபொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல 2016/30 இன் அத்தியாயத்தின் 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்	இணக்கமற்றது	நடைமுறை பிரச்சினைகள் காரணமாக அமையும். உதா: நாட்டில் நிழுவிய கோவிட் 19 பரப்புநோய்	எதிர்காலத்தில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படுதல்	இணக்கமானது.		
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதியில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது.		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளை தீர்த்தல்	இணக்கமானது.		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்	இணக்கமானது.		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைபாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அது பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
11	<b>நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்</b>			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவீடல்	இணக்கமானது.		
11.2	நி.பி. 94(1) இன்படி, ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருத்தல்.	இணக்கமானது.		
12	<b>அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு</b>			
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		நி.பி.109 இன் கீழ் புத்தகங்களிலிருந்து பதவழிப்புக்காக அ.நி.திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	புத்தகங்களிலிருந்து பதவழிப்பு.
13	<b>பொது வைப்புக் கணக்கு</b>			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை நி.பி. 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்.	இணக்கமானது.		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது.		
14	<b>முற்பணக் கணக்கு</b>			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்புதல்	இணக்கமானது.		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்த்தல்	இணக்கமானது.		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது.		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல்	இணக்கமானது.		
15	<b>வருமான கணக்கு</b>			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திரும்பிச் செலுத்திருத்தல்	-		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்படல்	-		
15.3	நி.பி. 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	-		
16	<b>மனித வள முகாமைத்துவம்</b>			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்.	இணக்கமற்றது.	பதவியினருக்கு வெற்றிடம் உள்ளது.	பொது சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளாட்சி அமைச்சுக்கு வெற்றிடங்களை பூர்த்தி செய்து தருமாரு கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டுள்ளது



இலக்கம்	ஏற்படைய தேவைபாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அது பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது.		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட MSD சுற்றறிக்கை இல 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படல்.	இணக்கமானது.		
17	<b>பொது மக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்</b>			
17.1	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	இணக்கமானது.		
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வளைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் குற்றச்சாட்டுக்களை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமானது.		
17.3	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் பிரகாரம் ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது.		
18	<b>பிரசைசு பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்</b>			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல 05/2008 மற்றும் 05/2018(1) இன் படி பிரசைசு பட்டயம் / பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமற்றது.	அமைச்சுக்காக பிரசைசு பட்டயம்/ பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை முதலில் உருவாக்கப்பட்டிருந்தது. அவ்வகையில் இருப்பினும் அமைச்சின் விடயப்பரப்பில் ஏற்பட்ட மாற்றம் காரணமாக புதிய பிரசைசு பட்டயம் சாசனத்தை உருவாக்குவதற்கு தாமதம் ஏற்பட்டுள்ளதுடன், பணி பகுப்பாய்வொன்றை மேற்கொண்டு பிரசைசு பட்டயமொன்றை தயாரிப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கை மேற்கொண்டு வருகின்றது.	
18.2	சுற்றறிக்கையின் அத்தியாயம் 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைசு பட்டயம் / பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயற்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்தல்.	இணக்கமற்றது.	பிரசைசு பட்டயம் சாசனத்தை தயாரிப்பதில் கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டிற்கான ஒரு வழிமுறை உருவாக்கப்படும்.	

இலக்கம்	ஏற்படைய தேவைபாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அது பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
19	மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய பொது 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 செய்தல்.	இணக்கமானது.		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயல்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்படல்.	இணக்கமற்றது.	செயல்திறன் ஒப்பந்தங்களைத் தயாரிப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டிருந்தாலும், இந்த ஆண்டு கோவிட் 19 தொற்றுநோய் காரணமாக, குறைந்த அளவு பணியாளர்கள் மற்றும் அத்தியாவசிய அவசரகால கடமைகள் காரணமாக இந்த ஆண்டு செயல்திறன் ஒப்பந்தங்களை செய்ய முடியவில்லை.	செயல்திறன் ஒப்பந்தங்கள் 2021 இன் தொடக்கத்தில் தயாரிக்கப்பட்டு பூர்த்திசெய்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொண்டு வருகின்றது.
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆவது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் விருத்தி மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது.		
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புகள்			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பந்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரி செய்தல்.	இணக்கமானது.		



# கார்டீசு சூடீக வார்டீகால செயலாற்றுகை அறிக்கை PERFORMANCE REPORT 2020

ஓடீக கலமநாகரகூ கபபூகூ, ராசூ வூசூர ஓடீக னா டீபல  
சூவர்டீக ராசூ அமூகூகூ  
காணீ முகாமெத்துவ அலுவல்கள் மற்றும் அரசு தொழில்முயற்சிக்  
காணீகள் மற்றும் சூத்துக்கள் அபிவிருத்தி இராஜங்க அமைச்சு

**State Ministry of Land  
Management, State Enterprises Land and Property Development**

“சீகீகை மடூரூ”  
ஓடீக மன லீகமீ கார்டீகால  
1200/6, ரசூலீவநீக சூர,  
வநீகரமூலீகூ.

“மீவறிகுத்த மெதூரூ.”  
காணீசு செயலகம்  
1200/6, இராஜமல்வத்தை வீதி,  
பத்தரமுல்லை.

"Mihikatha Medura"  
Land Secretariat Office  
1200/6, Rajamalwatta Rd,  
Battaramulla.

காணி முகாமைத்துவ அலுவல்கள் மற்றும் அரசு  
தொழில்முயற்சிக் காணிகள் மற்றும் சொத்துக்கள்  
அபிவிருத்தி இராஜங்க அமைச்சு

செயலாற்றுகை அறிக்கை  
2020

## பொருளடக்கம்

பக்கம் இல.

01 நிறுவனம் பற்றிய விபரம் / செயற்பாட்டு பொழிப்பு	- 1-4
1.1 அறிமுகம்	- 1
1.2 நோக்கு, செயற்பணி, நோக்கங்கள் மற்றும் பிரதான பணிகள்	
நோக்கு	- 2
1.3 பிரதான பணிகள்	- 2
1.4 நிறுவன வரைபடம்	- 3
1.5 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்	- 4
02 முன்னேற்றம் மற்றும் நோக்கம்	- 4-8
2.1 விசேட அடைவுகள்	- 4
2.2 சவால்கள்	- 5
2.3 முன்னேற்றம்	- 6
2.4 எதிர்கால இலக்கு	- 7
03 முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை கூற்று	-9-13
3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைப் பற்றிய கூற்று	- 9
3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று	- 10
3.3 காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று	- 11
3.4 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள்	- 12
3.5 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை	- 12
3.6 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை	- 12
3.7 நி.பி. குறிப்பு 208 பிரகாரம் ஏனைய அணமச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத்திணைக்களம் / மாவட்டச் செயலகம்/ மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு	- 12
3.8 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை	- 13
3.9 கணக்காய்வாளர்நாயகத்தின் அறிக்கை	- 13
04 செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்	- 13
4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள் (செயற்பாட்டு திட்டத்தின் அடிப்படையில்)	- 13
05. நிலைபேறான அபிவிருத்திக் குறிக்கொள்களைப் பூர்த்தி செய்யும் செயலாற்றுகை (SDG)	- 14-15
5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட உரிய நிலைபேறான அபிவிருத்திக் குறிக்கொள்களைக் குறிப்பிடுக	- 14
5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்திக் இலக்குகளை பூர்த்தி செய்வதன்	- 15
06 மனித வள விபரம்	- 15-16
6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்	- 15
6.2 பற்றாக்குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை எவ்வாறு பாதிக்கின்றது என்பதை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக	- 15
6.3 மனித வள அபிவிருத்தி	- 16
07 இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை	- 16-22

## 1.1. அறிமுகம்

நிலம் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட அளவிலும் மிகவும் விலைமதிப்பற்ற வளமாகவும் இருக்கின்ற படியினால் பொது மக்களிற்கு இது மிகவும் முக்கியமானதாக உள்ளது. அத்தகைய வளத்தினை வினைத்திறனாக மற்றும் பயனுறுதிமிக்க வகையில் முகாமைசெய்வது பாரிய தேசிய பொறுப்பாகும்.

2020 ஆகஸ்ட் 09 திகதியிட்ட இலங்கை ஜனநாயக சோசலிச குடியரசின் அதி விசேட வர்த்தமானி இல. 2187/27 மூலம் இந்த இலக்கை அடைந்துகொள்வதற்கு அரசு பொறிமுறையை வழிநடத்துவதற்கான பொறுப்பு காணி முகாமைத்துவ அலுவல்கள் அரசு தொழில்முயற்சிக் காணிகள் மற்றும் சொத்துக்கள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சுக்கு வழங்கப்பட்டது.

காணி பயன்பாட்டு கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம் மற்றும் காணி உரித்து நிர்ணயத் திணைக்களம் ஒத்துழைப்புடன் வெவ்வேறு உத்திகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் செயல்படுத்துதல் ஆகியவை இந்த அமைச்சினால் நிலத்தின் உகந்த பயன்பாட்டை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு மேற்கொள்ளப்பட்டன

பிராந்திய / மாவட்ட நில பயன்பாட்டுத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் செயல்படுத்துதல், பயன்படுத்தக்கூடிய ஆனால் இதுவரையில் பயன்படுத்தப்படாத நிலங்களை அடையாளம் காணுதல், மற்றும் அரசு நிறுவனங்களுக்குச் சொந்தமான நிலங்கள் மற்றும் பயன்படுத்தப்படாத நிலங்கள் மற்றும் பல்வேறு நோக்கங்களுக்காக நிலங்களின் பொருத்தப்பாடு குறித்த பரிந்துரைகளை வழங்குதல் என்பன காணி பயன்பாட்டு கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களத்தின் செயற்பாடுகளாகும். காணி உரித்து நிர்ணயத் திணைக்களத்தின் செயல்பாடுகளாக அரசு நிலங்கள் மற்றும் தனியார் நிலங்களை தெளிவாக அடையாளம் காண்பது, உரித்து விசாரணையை மேற்கொண்டதைத் தொடர்ந்து தீர்மானங்களை வழங்குவதன் மூலம் நிலங்களின் உரித்து தீர்மானங்களை மேற்கொள்வது போன்றனவாகும். இந்த செயல்பாட்டில் நிலங்களின் உரித்து நிர்ணயிக்கப்பட்டு பொதுமக்களுக்கு உரித்து சான்றிதழ் வழங்கப்படுகிறது. இந்த திட்டம் "பிம்சவிய" என்று அழைக்கப்படுகிறது, இது இலங்கை முழுவதும் 65 பிரதேச செயலக பிரிவுகளுக்குள் செயல்படுத்தப்படுகிறது. பிம்சவிய திட்டத்தின் கீழ் உள்ள, நிலஅளவை மற்றும் வரைபடங்கள் தயாரிக்கும் நடவடிக்கைகள் நிலஅளவை திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது மற்றும் அரசு நிலங்கள் தொடர்பான

அனைத்து நடவடிக்கைகளும் காணி ஆணையாளர் நாயகத் திணைக்களத்தால் செய்யப்படுகின்றன, அதே வேளை நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட உரித்து பதிவு செய்யப்பட்ட பின்னர் சான்றிதழ் வழங்கின்ற செயற்பாடு பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தால் செய்யப்படுகிறது.

## 1.2 நோக்கு, செயற்பணி, நோக்கங்கள் மற்றும் பிரதான பணிகள்

### நோக்கு

“நிலைபேறான அபிவிருத்திக்காக சிறந்த முறையில் பயன்படுத்தப்பட்ட நில வளம்.”

### செயற்பணி

“சிக்கலற்ற உரித்தையும் உச்ச பயன்பாட்டையும் சகலருக்கும் பெற்றுக் கொடுத்து, அனைத்துத் தரப்பினர்கள் சார்பிலும் கொள்கை வகுத்தல், அமூல் செய்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல் மூலம் நில வளத்தை வினைத்திறன் மிக்கவாறு முகாமை செய்து நிலைபேறான அபிவிருத்திக்குப் பங்களிப்புச் செய்தல்.”

### நோக்கங்கள்

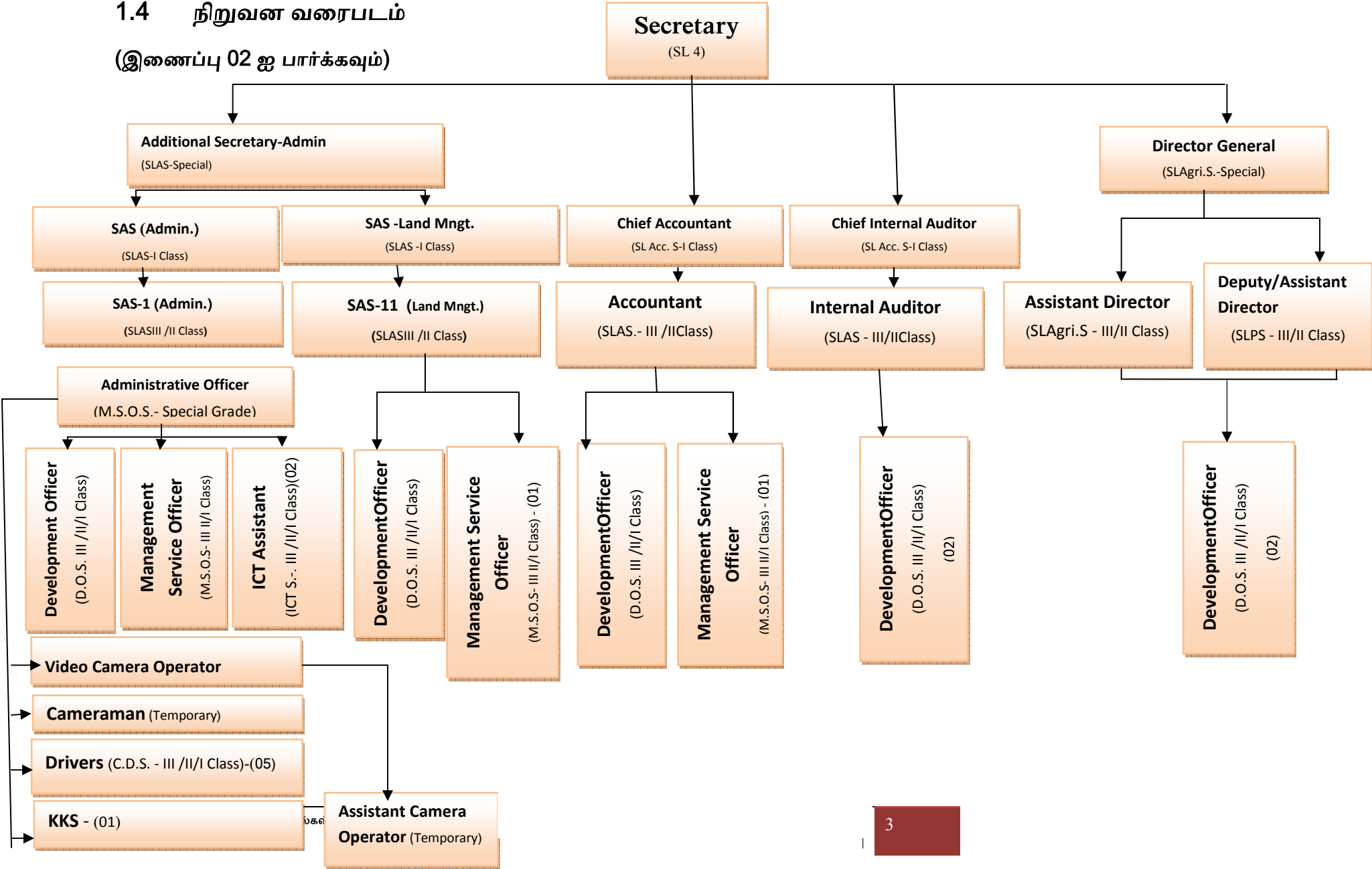
1. உரிய விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளிற்கு அமைவாக சிறந்த முறையில் நிலத்தினை நிர்வகித்தல்.
2. எதிர்கால தலைமுறையினருக்கான சூழலைப் பாதுகாத்தல்.
3. நில பயன்பாட்டுக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
4. அரசு நிலங்களின் உற்பத்தித்திறனை ஊக்குவித்தல் மற்றும் சிறப்பு பகுதிகள் / நிலங்கள் குறைவடைவதைத் தடுக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.
5. அனைத்து நிலங்களின் உரித்துகளையும் பதிவு செய்து உரிமையை உறுதி செய்தல்.
6. உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டு உற்பத்தி இலக்குகளை அடைய அரசு நிலங்களைப் பயன்படுத்துதல் மற்றும் தொடர்புடைய உள்ளீடுகளை நிர்வகித்தல்.
7. அரசு நிறுவன நிலங்களை நிர்வகித்தல்.

### 1.3 பிரதான பணிகள்

1. “சிறந்த நில நிர்வகிப்பிற்கான” பொருத்தமான விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளிற்கு அமைவாக நில நிர்வகிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்
2. காணி முகாமைத்துவ அலுவல்கள், அரசு தொழில்முயற்சிக் காணிகள் மற்றும் சொத்துக்கள் அபிவிருத்தி விடயம் தொடர்பான கொள்கைகளை வகுக்க உதவுதல்
3. நிலங்களின் உரிமைகளைப் பாதுகாப்பதன் மூலம் நிர்ணய உரிமைகளை உறுதிப்படுத்துதல்
4. நிலங்களின் உரிமைகளைப் பாதுகாப்பதன் மூலம் நிர்ணய உரிமைகளை உறுதிப்படுத்துதல்
5. காணி முகாமைத்துவ அலுவல்கள், அரசு தொழில்முயற்சிக் காணிகள் மற்றும் சொத்துக்கள் அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்கள் மற்றும் வளங்களுக்கான நல்லாட்சி, பின்தொடர் நடவடிக்கைகள் மற்றும் மதிப்பீடு.
6. பொது முதலீடு மற்றும் தேசிய அபிவிருத்தி திட்டத்தின் கீழ் திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்

# 1.4 நிறுவன வரைபடம்

(இணைப்பு 02 ஐ பார்க்கவும்)





## 1.5 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

- காணி உரித்து நிர்ணயத் திணைக்களம்
- காணி பயன்பாட்டு கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம்

### அத்தியாயம் 2- முன்னேற்றம் மற்றும் நோக்கம்

## 2.1 விசேட அடைவுகள்

அமைச்சு நிறுவப்பட்டு 04 மாத குறுகிய காலத்திற்குள், அரசு கொள்கை திட்டங்களின்; கீழ் சிறப்பு முன்னுரிமை திட்டங்களைத் தொடங்கவும் செயல்படுத்தவும் முடிந்தது

◆ இளைஞர் தொழில்முனைவோரை ஊக்குவிக்கும் திட்டமாக அரசு நிலங்களில் முதலீட்டு வாய்ப்புகளை வழங்குவதன் மூலம் வங்கிகள் மற்றும் பிற நிறுவனங்களுடன் இணைந்து இளைஞர்களுக்கு ஒரு லட்சம் காணித்துண்டுகளை கையளிக்கும் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு திட்டமிடல் திணைக்களத்திடம் இருந்து ஒப்புதல் பெறப்பட்டது. திட்டத்தை செயல்படுத்துவது குறித்து மாவட்ட செயலாளர் ஃ பிரதேச செயலாளர் அலுவலகங்களுக்கு அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்பட்டன.

பத்திரிகை விளம்பரங்கள் வெளியிடப்பட்டு இளம் தொழில்முனைவோரைத் தேர்ந்தெடுக்க விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டன. 2020 டிசம்பர் மாதத்தினுள்; இதற்காக ஐந்து லட்ச விண்ணப்பங்கள் பெறப்பட்டன. இந்தத் திட்டத்தின் கீழ் தொழில்முனைவோர் மேம்பாட்டிற்காக கையளிப்பதற்கு 8871 ஹெக்டேர் நிலத்தை அடையாளம் காண முடிந்தது எங்களுக்கு ஒரு சாதனையாகும், மேலும் பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்களிலிருந்து மிகவும் தகுதியான தொழில்முனைவோரைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கான நேர்காணல் செயல்முறை தொடங்கப்பட்டு செயல்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

◆ பயன்படுத்தக்கூடிய நிலையில் உள்ள ஆனால் பயன்படுத்தப்படாத நிலங்கள் மற்றும் பயன்படுத்தாத நிலங்களை அடையாளம் காணும் செயற்பாட்டின் கீழ், 25 மாவட்டங்களுக்குள் 511,320 ஹெக்டேர் பயன்படுத்தக்கூடிய நிலையில் உள்ள ஆனால் பயன்படுத்தப்படாத நிலங்கள் மற்றும் பயன்படுத்தாத நிலங்களை காணி பயன்பாட்டு கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம் அடையாளம் கண்டுள்ளது. நாட்டில் நிலவும் கோவிட் தொற்றுநோய்க்கு மத்தியிலும் கூட திறம்பட பயன்படுத்தப்படாத அரசு நிறுவனத்திற்கு சொந்தமான 7081 ஹெக்டேர் நிலங்களை அடையாளம் காண்பது ஒரு சாதனையாகும்.

◆ கிராமப்புற பொருளாதாரத்தை மேம்படுத்துவதற்கான தேசிய திட்டத்தை வலுவூட்டுவதற்காக செயல்படுத்தப்பட்ட வாழ்வாதார மேம்பாட்டுக் குழு கூட்டங்கள் இலங்கையின் 25 மாவட்டங்களுக்குள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன. கருத்துறை,

கண்டி, மாத்தலே, நுவரெலியா மற்றும் காலி ஆகிய மாவட்டக் கூட்டங்கள் 2020 ஆம் ஆண்டுக்குள் நடைபெற்றது, மேலும் மாத்தறை, பொலன்னறுவை, மொனாரகலை, இரத்னபுரி மற்றும் கேகாலை மாவட்டக் கூட்டங்கள் 2021 ஜனவரியில் நடைபெற்றது, மீதமுள்ள 15 மாவட்டங்களின் மாவட்டக் கூட்டங்கள் எதிர்காலத்தில் நடைபெறும். மக்களின் அபிவிருத்தித் தேவைகளைக் கண்டறிதல் மற்றும் மாவட்ட மற்றும் பிராந்திய மட்டத்திற்கு தேசிய அளவில் செயல்படுத்தப்பட்ட திட்டங்களை அணுகுவது என்பன இங்கு நடைபெறுகின்றன.

◆ பிராந்திய அலுவலகங்களில் உரித்து விசாரணைகள் முடிக்கப்படாமல் சுமார் ஐந்து லட்சம் கோப்புகள் ஒதுக்கி வைக்கப்பட்டுள்ளதால், மேலும் பிம்சாவியாவின் முன்னேற்றம் குறைந்த மட்டத்தில் இருப்பதாலும், இந்த திட்டத்தின் விரைவான நடவடிக்கையாக “உரித்து பதிவுக்கான வழிகாட்டல்” என்று பெயரிடப்பட்ட பதிலுடனான கேள்வித்தாள் (கேள்வி பதில் சேகரிப்பு) தொடர்பில் அனைத்து அதிகாரிகளுடனும் கலந்துரையாடுவதன் ஊடாக பிராந்திய மட்டத்தில் பட்டறைகளை நடத்துவதன் மூலம் களத்திற்கு தேவையான வழிகாட்டுதல் வழங்கப்பட்டது. எனவே ஒதுக்கி வைக்கப்பட்டுள்ள 250,000 கோப்புகளின் விசாரணைகள் 2021 ஆம் ஆண்டுக்குள் முடிக்கப்பட உள்ளன.

◆ 1998 ஆம் ஆண்டின் 21 ஆம் இலக்க உரித்து பதிவுச் சட்டத்தின் திருத்தம் தொடர்பாக பல கலந்துரையாடல் செயலம்வர்கள்; நடத்தப்பட்டுள்ளன. எனவே அவசியமான திருத்தங்களுடன் இந்தச் சட்டத்தை அமைச்சரவைக்கு அனுப்ப தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

## 2.2 சவால்கள்

◆ அபிவிருத்தி திட்டங்களை தேவைக்கேற்ப செயல்படுத்த தேவையான ஏற்பாடுகளை பெற்றுக்கொள்ளாமை, அதன்படி அது கூடுதல் ஏற்பாடுகளை வழங்க வேண்டும், தற்போதுள்ள வள கட்டமைப்பிற்குள் அபிவிருத்தித் திட்டங்களை செயற்படுத்த வேண்டும்.

◆ அமைச்சின் அனைத்து நிலைகளையும்; பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் ஊழியர்களில் வெற்றிடங்கள் காணப்படுதல்; இரண்டாம் நிலை மற்றும் முதன்மை பிரிவுகளில் பணிபுரியும் பெரும்பாலான அதிகாரிகள் அனுபவங்கள் குறைந்தவர்களாக காணப்படல், எனவே இது அமைச்சின் செயல்திறனுக்கு எதிர்மறையான தாக்கத்தை ஏற்படுத்துகிறது.

◆ அரசாங்க நிறுவனங்களுக்குச் சொந்தமான பெருமளவு பயன்படுத்தப்படாத நிலங்கள் இருந்தாலும், அதிகபட்ச பயன்பாட்டைச் செயல்படுத்த அந்த நிலங்களை மறு கையகப்படுத்துவதில் பல்வேறு சிரமங்களையும் சிக்கல்களையும் எதிர்கொள்ள வேண்டியிருக்கிறது.

## 2.3 முன்னேற்றம்

பிம்சவிய நிகழ்ச்சித்திட்டம்-31.12.2020 இல் உள்ளபடி முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால இலக்கு

நிறுவனத்தின் பெயர்	2020 இலக்குகள்	2020 முன்னேற்றம்	2021 இலக்குகள்
நிலஅளவைத் திணைக்களம்- நிலஅளவை செய்யப்பட்ட கடத்திரள் வரைபடங்களில் உள்ள கா.து.எண்ணிக்கை	58,500	93,221	117,000
காணி உரித்து நிர்ணய திணைக்களம்- பரிந்துரைசெய்யப்பட்டு அனுமதியளிக்கப்பட்ட கா.து.எண்ணிக்கை	36,270	24,450	90,000
நிலஅளவைத் திணைக்களம்-- உரித்து பதிவுசெய்யப்பட்ட கா.து.எண்ணிக்கை	50,000	34,714	85,000
காணி ஆணையாளர் நாயகத் திணைக்களம்	85	54	20
காணிக் கச்சேரி	2000	1572	3000
காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்பட்ட கொடைபத்திரங்கள்	2000	290	2500
காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்பட்ட உரிமங்கள்	27	19	27
நடமாடும் சேவைகள்	51	41	58
கூட்டங்கள்	4167	1261	5000

காணி முகாமைத்துவ அலுவல்கள் அரசு தொழில்முயற்சிக் காணிகள் மற்றும் சொத்துக்கள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு	2020 இலக்குகள்	2020 முன்னேற்றம்	2021 இலக்குகள்
1. நில சக்தி தொடர்பானவை			
முன்னேற்ற மீளாய்வு கூட்டங்களை நடாத்துதல்	12	06	10
ஒருங்கிணைப்பு குழு கூட்டங்களை நடாத்துதல்	12	10	12
2 பொதுமக்கள் முறைப்பாடுகள்ஃபிரச்சனைகள்			
நில உரித்து நிர்ணய திட்டம் மற்றும் நில முகாமைத்துவ பிரிவு தொடர்பான பொது புகார்கள் மற்றும் பிரச்சினைகளை சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு அனுப்புதல்	66	36	120 (10 per month)
பொதுமக்கள் புகார்கள் மற்றும் நிலப் பிரச்சினைகளை கௌரவ அமைச்சருக்கு அனுப்புதல்.	32	27	

## 2.4 எதிர்கால இலக்கு

- ◆ பிம் சவியா திட்டத்தின் செயல்திறனை உருவாக்குவதற்காக “கிராமத்துக்கான அமைச்சு” என்ற திட்டத்தை செயல்படுத்துவதன் மூலம் மக்களுக்கு அவர்களின் நிலப் பிரச்சினைகளுக்கு விரைவான பிரிவு தீர்வுகளை வழங்குதல்.
- ◆ பிம் சவியா திட்டத்தின் கீழ் கணக்கெடுப்பு இலக்குகளை திருத்துதல் 100 தனியார் துறை நிலஅளவையாளர்களை பயன்படுத்தி அடுத்த ஆண்டு கணக்கெடுப்பு இலக்கை 139500 காணித்துண்டுகள் வரை அதிகரிக்கவும்.
- ◆ தேவையான திருத்தங்களுடன் காணி உரித்து சட்டத்தினை மாற்றியமைத்தல்
- ◆ தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி நிறுவனம் அளித்த பரிந்துரைகளின்படி மக்கள் ஆக்கிரமித்துள்ள மற்றும் இயற்கை பேரழிவுகள் ஏற்படக்கூடிய நிலங்களை அடையாளம் கண்டு அந்த நிலங்களை வனப் பாதுகாப்புத் திணைக்களத்திடம் மரம் நடவு செய்வதற்கு ஒப்படைத்தல். பேரழிவுகள் ஏற்படக்கூடிய பாதுகாப்பற்ற நிலங்களை பரிமாறிக்கொள்வது போன்ற திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.
- ◆ வாழ்வாதார மேம்பாட்டுக்கான திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.

எதிர்காலத்தில் பின்வரும் திட்டங்களை செயல்படுத்த எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

- உகந்த நில நிர்வாகத்தை உறுதி செய்வதற்காக இ விவசாய மற்றும் பிற தொழில் முனைவோர் திட்டங்களை 100 தொலைதூர கிராமங்கள் ஃ பகுதிகளைத் தேர்ந்தெடுப்பதன் மூலம் செயல்படுத்துதல் இ மற்றும் 2021-2025 காலகட்டத்தில் அந்த கிராமங்கள் பகுதிகளை அபிவிருத்தி செய்யும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. இதுதொடர்பாக தயாரிக்கப்பட்ட திட்ட அறிக்கை நவம்பர் மாதம் தேசிய திட்டமிடல் துறைக்கு ஒப்புதலுக்காக வழங்கப்பட்டது இ ஒப்புதல் பெற்ற பிறகு கூடுதல் ஏற்பாடுகளைச் செய்வதன் மூலம் இது செயல்படுத்தப்படும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.
- 21 இளம் தொழில்முனைவோரை ஊக்குவிப்பதற்காக அரசு நிலங்களில் முதலீட்டு வாய்ப்புகளை வழங்குவதன் மூலம் வங்கிகள் மற்றும் தொடர்புடைய நிறுவனங்களை ஒருங்கிணைப்பதன் மூலம் தொழில்முனைவோருக்கு ஒரு லட்சம் நில பொட்டலங்களை தொழில்முனைவோருக்கு ஒப்படைக்கும் திட்டத்தின் கீழ் 2021 ஆம் ஆண்டிற்குள் 20,000 நில பொட்டலங்களை ஒப்படைக்க எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

- இளம் தொழில்முனைவோரின் மேம்பாட்டிற்காகவும்இ தொழில்முனைவோரின் மேம்பாட்டு வசதிகள் மற்றும் உள்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்துவதற்காக 100,000 அரசு நில பொட்டலங்களை வழங்கும் திட்டத்தின் கீழ் 60 ஏக்கருக்கும் குறையாத அரசு நிலத்தை தேர்ந்தெடுப்பதன் மூலம் இளைஞர் ஒருங்கிணைந்த தொழில் முனைவோர் கிராமங்களை செயல்படுத்த நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு வருகிறது. இந்த திட்டத்தின் கீழ் இரட்டை வீடுகளின் வசதி வழங்கப்படும் இதுபோன்ற 03 கிராமங்களை எதிர்காலத்தில் செயல்படுத்தும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.
- ஒவ்வொருவரும் நன்மைகளைப் பெறுவதை உறுதி செய்வதற்கும், சாகுபடியை உற்பத்தி ரீதியாக ஊக்குவிப்பதற்கும், நெல் நிலங்களின் உரிமையை சிதைப்பதைத் தவிர்ப்பதற்காக சட்ட வழிமுறைகளை வகுக்க அமைச்சரவையின் ஒப்புதலைப் பெறுதல்.

தலைமை கணக்கு அதிகாரி / கணக்கு அதிகாரி / திணைக்களத் தலைவர்

பெயர்: எஸ்.டி.ஏ.பி. பொரலஸ்ஸ

பதவி:செயலாளர்

**அத்தியாயம் 03- முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை கூற்று**

2020 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

**3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைப் பற்றிய கூற்று**

ACA					
2020 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற காலத்திற்கான நிதிச் செயலாற்றுகை கூற்று					
Budget 2020		Note	Rs.		
			Actual		
			2020	2019	
-	வருமான பெறுகைகள்		-	-	
	வருமான வரி	1	-	-	} ஏசீஏ-1
	உள்ளூர் பொருட்கள், சேவைகளுக்கான வரி	2	-	-	
	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரி	3	-	-	
	வரியல்லா வருமானம் மற்றும் பிற	4	-	-	
	<b>மொத்த வருமான பெறுகைகள் (அ)</b>		-	-	
-	வருமானமல்லாத பெறுகைகள்		-	-	
	திறைசேரி முற்பணம்		22,010,000	-	ஏசீஏ-3
	வைப்புக்கள்		138,550	-	ஏசீஏ -4
	முற்பண கணக்குகள்		148,121	-	ஏசீஏ-5/5(அ)/5(ஆ)
	வேறு பெறுகைகள்		228,786	-	
	<b>மொத்த வருமானமல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)</b>		<b>22,525,457</b>		
	<b>மொத்த வருமான பெறுகைகள் மற்றும்</b>		<b>22,525,457</b>	-	
-	<b>வருமானமல்லாத பெறுகைகள் இ=(அ)+(ஆ)</b>				
	<b>கழி: செலவினம்</b>				
	<b>மீண்டெழும் செலவினம்</b>		11,321,573	-	} ஏசீஏ -2(ii)
35,300,00	வேதனாதிகள், சம்பளங்கள், பிற ஊழிய	5	8,270,029	-	
10,800,00	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6	101,731	-	
300,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும்	7	-	-	
	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
	ஏனைய மீண்டெழும் செலவினங்கள்	9	-	-	
46,400,00	<b>மொத்த மீண்டெழும் செலவினம் (ஈ)</b>		<b>19,693,333</b>	-	
	<b>மூலதனச் செலவினம்</b>				
2,350,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பு மற்றும்	10	1,805,551	-	} ஏசீஏ -2(ii)
800,000	மூலதனச் சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	11	1,001,364	-	
	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	
	நிதிச் சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	13	-	-	
150,000	திறன் மேம்பாடு	14	-	-	
	பிற மூலதன செலவுகள்	15	-	-	
3,300,000	<b>மொத்த மூலதன செலவினம் (உ)</b>		<b>2,806,915</b>	-	
	<b>பிரகான பேரேட்டு செலவுகள் (ஊ)</b>		3,618,418	-	
	வைப்பு கொடுப்பனவு முற்பணம்		3,775	-	ஏசீஏ -4
	கொடுப்பனவு		3,614,643	-	ஏசீஏ-5/5(அ)/5(ஆ)
	<b>மொத்த செலவினம் எஸ்ர=(ஈ+உ+ஊ)எஸ்ர=(ஈ+உ+ஊ)</b>		<b>26,118,666</b>	-	
	<b>2019.12.21 இல் முற்பண மீதி ஏ=(இ-எ)</b>		<b>(3,593,209)</b>	-	

### 3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசிபி-பீ

#### 2020.12.31 இல் உள்ளவாறு நிதி நிலைமைகள் பற்றிய கூற்று

உண்மையான குறிப்பு		2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
<b>நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்</b>			
சொத்து, பொறித்தொகுதி உபகரணம்	ஏசீஏ-6	1,387,761	-
<b>நிதி சொத்துக்கள்</b>			
முற்பண கணக்குகள்	ஏசீஏ5/5(அ)	3,466,522	-
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
<b>மொத்த சொத்துக்கள்</b>		<b>4,854,283</b>	<b>-</b>
<b>நிகர சொத்து/பங்கு</b>			
நிகர சொத்து		3,331,747	-
சொத்து, பொறித்தொகுதி உபகரண ஒதுக்கு		1,387,761	-
வாடகை, பணி முற்பண ஒதுக்கு	ஏசீஏ-5(ஆ)	-	-
<b>நடைமுறை பொறுப்புக்கள்</b>			
வைப்புக் கணக்கு	ஏசீஏ -4	134,775	-
முற்பண மீதி	ஏசீஏ -3	-	-
<b>மொத்த பொறுப்புக்கள்</b>		<b>4,854,283</b>	<b>-</b>

மேலே உள்ள ஏ.சி.ஏ வடிவத்தில் எண் 1 முதல் 6 வரை சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விரிவான கணக்கு அறிக்கைகள் மற்றும் 5 முதல் 32 வரையான பக்கங்களில் வழங்கப்பட்டுள்ள கணக்குகளுக்கான குறிப்புகள் மற்றும் 33 முதல் 41 வரையிலான பக்கங்களில் வழங்கப்பட்ட கணக்குகளுக்கான குறிப்புகள் இந்த நிதிக் கூற்றுக்களின் ஒருங்கிணைந்த பகுதிகளாகும். இந்த நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கான குறிப்புகளில் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளபடி மிகவும் பொருத்தமான கணக்கியல் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. இறுதிக் கணக்கின் புள்ளிவிவரங்கள் தொடர்புடைய கணக்கியல் குறிப்புகள் மற்றும் பிற கணக்கியல் தகவல்கள் திறைசேரி கணக்கு புத்தகங்களுடன் ஒப்பிடப்பட்டுள்ளதுடன் இந்த புள்ளிவிவரங்களுடன் உடன்படுகின்றன என்பதை நாங்கள் இதன்மூலம் சான்றளிக்கின்றோம்.

பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர்  
பெயர்: ஆர். ஏ. ஏ. ரணவக்க  
பதவி: செயலாளர்  
திகதி: 2021/03/01

கணக்கீட்டு அலுவலர்  
பெயர்: எஸ். டி. ஏ. பி. வெரலஸ்ஸ  
பதவி: செயலாளர்

பிரதான கணக்காளர்  
பெயர்: எல். கே. ஏ. எஸ். குணசேகர  
பதவி: பிரதான கணக்கதிகாரி  
திகதி: 2021.02.14

### 3.3 காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

2020.12.31 அன்று முடிவடைந்த காலப்பகுதிக்கான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று ஏசீ ஏசீ

	உண்மையான	
	2020	2019
	ரூபா.	ரூபா.
<b>தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்</b>		
மொத்த வரி பெறுகைகள்	-	-
கட்டணம், அபராதம், தண்டப்பணம், உரிமங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானமல்லாத பெறுகைகள்	228,786	
பிற செலவின தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	-	-
பெற்றுக்கொண்ட முற்பணம்	22,010,000	
<b>தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (அ)</b>	<b>22,238,786</b>	
<b>கழி-காசு செலவிடல்</b>		
ஆள்சார் வேதனாதிகள் மற்றும் தொழிற்பாட்டு கொடுப்பனவு	15,418,735	
மானியம் மாற்றல் கொடுப்பனவுகள்	101,731	
பிற செலவின தலைப்புகளுக்கான செலவினம்	592,375	
திறைசேரிக்கு செலுத்தப்பட்ட முற்பணம்	3,500,000	
<b>தொழிற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (ஆ)</b>	<b>19,612,841</b>	
<b>தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)</b>	<b>2,625,945</b>	
<b>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசு</b>		
வட்டி	-	-
பங்குலாபம்	-	-
சொத்து விற்பனை, பௌதீக ஆதன விற்பனை	-	-
உபகரணங்களிலிருந்தான பெறுகைகள்	-	-
முற்பணத்திலிருந்தான பெறுகைகள்	148,121	
<b>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசு (ஈ)</b>	<b>148,121</b>	
<b>கழி-காசு செலவிடல்</b>		
பௌதீக சொத்து கொள்வனவு அல்லது நிர்மானம் அல்லது வேறு முதலீடுகளை கையகப்படுத்தல்	2,195,318	
வேறு முதலீடுகள்	713,523	
<b>முதலீட்டு செயற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசு பாய்ச்சல் (உ)</b>	<b>2,908,841</b>	
<b>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து தேறிய காசு (ஊ)=(ஈ)-(உ)</b>	<b>(2,760,720)</b>	
<b>தொழிற்பாட்ட மற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து தேறிய காசு (எ)=(இ)-(ஊ)</b>	<b>(134,775)</b>	
<b>நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்</b>		
உள்நாட்டு கடன்பெறுகை	-	-
வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை	-	-
பெறப்பட்ட மானியங்கள்	-	-
பெறப்பட்ட வைப்புக்கள்	138,550	
<b>நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசு (ஏ)</b>	<b>138,550</b>	
<b>கழி-காசு செலவிடல்</b>		
உள்நாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு	-	-
வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு	-	-
வைப்புக்களின் மீள்கொடுப்பனவு	3,775	
<b>நிதி செயற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசு (ஐ)</b>	<b>3,775</b>	
<b>நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட தேறிய காசு (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)</b>	<b>134,775</b>	
<b>காசில் தேறிய மாற்றம் (ஓ)=(ஒ)-(ஐ)</b>	<b>-</b>	
சனவரி 01 இல் ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31 இல் இறுதி காசு மீதி	-	-



### 3.4 நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

### 3.5 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

வருமான தலைப்பு	வருமான தலைப்பின் விவரணம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		உண்மையான	இறுதி	தோகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் % ஆக

### 3.6 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா

ஒதுக்கீட்டின் வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	46,400	45,404	19,693.333	43%
மூலதனம்	3,300	4,296	2,806.915	65%

### 3.7 நி.பி. குறிப்பு 208 பிரகாரம் ஏனைய அணமச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத்திணைக்களம் / மாவட்டச் செயலகம்/ மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு

தொடரிலக்கம்	அமைச்சு/ திணைக்களத்தி லிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		ஊண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டின் பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
-	-	-	-	-	-	-

### 3.8 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2019.12.31 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கை படி மீதி	2019.12.31 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	ஆறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	-	-	-	-
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	1,387.761	1,387.761	-	100%
9153	காணி	-	-	-	-
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெறும் பணிகள்	-	-	-	-
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	-	-	-	-

### 3.9 கணக்காய்வாளர்நாயகத்தின் அறிக்கை

(இறுதி அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது (இணைப்பு 1)

#### அத்தியாயம் 04- செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்

### 4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள் செயற்பாட்டு (திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

விசேட குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உள்ளபடியான வெளியீடு		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
<b>பிம்சவிய</b>			
• நிலஅளவை செய்யப்பட்ட கடத்திரள் வரைபடங்களில் உள்ள கா.து.எண்ணிக்கை	✓		
• பரிந்துரைசெய்யப்பட்டு அனுமதியளிக்கப்பட்ட கா.து.எண்ணிக்கை			✓
• உரித்து பதிவுசெய்யப்பட்ட கா.து.எண்ணிக்கை			✓
• முன்னேற்ற மீளாய்வு கூட்டங்கள், ஒருங்கிணைப்பு குழு கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை		✓	
சிறந்த நில நிர்வகிப்பிற்கான			
• பயன்படுத்தக்கூடிய நிலையில் உள்ள ஆனால் பயன்படுத்தப்படாத நிலங்கள் மற்றும் பயன்படுத்தாத நிலங்கள் ஹெக்டேர்		✓	

அத்தியாயம் 05 -நிலைபேறான அபிவிருத்திக் குறிக்கொள்களைப் பூர்த்தி செய்யும் செயலாற்றுகை (SDG)

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட உரிய நிலைபேறான அபிவிருத்திக் குறிக்கொள்களைக் குறிப்பிடுக

இலக்கு/ குறிக்கொள்	இலக்குகள்	அடைவுக் குறிகாட்டிகள்	இது வரையிலான அடைவு முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
1	1.4	பொதுமக்களுக்கு வழங்கப்பட்ட உரித்து சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை		√	
2	2.3 2.4	விவசாய மேம்பாடு, உணவு உற்பத்தி தொழில்முனைவோர் ஆகியவற்றிற்கு பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை			√
5	5.4	உரித்து சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை, மானியங்கள் / உரிமங்களின் எண்ணிக்கை, இளம் பெண்கள் தொழில்முனைவோருக்கான விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை		√	
8	8.3 8.2	இளம் தொழில்முனைவோர் மேம்பாட்டு விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை			√
9	9.1 9.3	நிதி சேவைக் கடன்களைப் பெற விரும்பும் இளம் தொழில்முனைவோரின் எண்ணிக்கை	✓ (எதிர்காலத்தில் இலக்குகளை முடிக்க எதிர்பார்க்கப்படுகிறது)		
12	12.2	ஊக்குவிக்கப்பட்ட உள்ளூர் தொழில்முனைவோரின் எண்ணிக்கை	✓ (எதிர்காலத்தில் இலக்குகளை முடிக்க எதிர்பார்க்கப்படுகிறது)		
15	15.3 15.5 15.9	வன வளர்ச்சிக்கு சாய்ந்த இயற்கை பேரழிவு நிலத்தின் அளவு	✓ (எதிர்காலத்தில் இலக்குகளை முடிக்க எதிர்பார்க்கப்படுகிறது)		

## 5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்திக் இலக்குகளை பூர்த்தி செய்வதன் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களைச் சுருக்கமாக விளக்குக

- ◆ உரித்துச் சான்றிதழ்களை வெளியிடுவதற்கான நீண்ட செயல்முறை மற்றும் பல நிறுவனங்கள் இந்த செயல்பாட்டில் ஒத்துழைக்கப்படுவதால், பொதுமக்களுக்கு நன்மைகளை வழங்க அதிக நேரம் எடுக்கும். உரித்து நிர்ணய சட்டத்தை தேவையான திருத்தங்களுடன் நிறைவேற்ற நீண்ட நேரம் பிடித்தது.
- ◆ தேசிய தொழில்முனைவோர், விவசாயம் மற்றும் பிற வளர்ச்சித் திட்டங்களுக்கு பயன்படுத்தக்கூடிய வரையறுக்கப்பட்ட நில வளத்தைக் கொண்டிருத்தல். பயனுள்ள நில பயன்பாட்டை உறுதி செய்வதற்காக, பயன்படுத்தப்படாத மற்றும் பயன்படுத்தப்படாத அரசு மற்றும் தனியார் நிலங்கள் குறித்து நடவடிக்கை எடுப்பதில் உள்ள சிக்கல்கள்.

### அத்தியாயம் 06 - மனித வள விபரம்

#### 6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	புதவிவெற்றிடம்/ (அதிகப்படியான)**
சிரேட்ட	14	8	6
மூன்றாம் நிலை	1	1	-
இரண்டாம் நிலை	17	16	1
ஆரம்ப நிலை	13	7	6

#### 6.2 பற்றாக்குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை எவ்வாறு பாதிக்கின்றது என்பதை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக

ஒப்புதலுக்காக அனுப்பப்படும் தேவையான பதவிகளுக்கு ஒப்புதல் வழங்கப்படவில்லை மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளில் காலியிடங்கள் இருப்பதால், நிறுவனத்தின் செயல்பாடு / செயல்பாட்டை உகந்த நிலைக்கு கொண்டு வருவது கடினம்.

### 6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்நிதித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணி	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் காலம்	மொத்த முதலீடு		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
இது ஆகஸ்ட் 2020 இல் தொடங்கப்பட்ட அமைச்சு என்பதால், தேவையான மனித வளங்களை குறுகிய காலத்திற்குள் பெற வேண்டும். எனவே மனித வளத்தில் வெற்றிடங்கள் இருந்துள்ளன, மேலும் மனிதவள பயிற்சி திட்டங்களை செயல்படுத்துவது கடினம் ஏனெனில் ஏற்களவே பணியாற்றிய குறைந்த எண்ணிக்கையிலான பணியாளர்களே சம்பந்தப்பட்ட கடமைகளில் பணியாற்றி வருகின்றனர்.						

### அத்தியாயம் 07-இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்படைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்குக	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்ற திணை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
<b>01</b>	<b>பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன</b>			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசு அலுவலர் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் ) வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்	-		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்	-		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்குகள்	-		
1.6	ஏனைய	-		
<b>02</b>	<b>புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி 445)</b>			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை பதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமற்றது	இது ஒரு புதிய அமைச்சகம் என்பதால், நிலையான சொத்து பதிவேடுகளின் பராமரிப்பு இறுதி செய்யப்படவில்லை	நிலையான சொத்து பதிவேடுகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு/ தனிப் பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	ஊள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அினத்து 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	இருப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	-		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA-N20) பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
<b>03</b>	<b>நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி 135)</b>			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்துக்குள் 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	இணக்கமற்றது		

<b>04</b>	<b>வருடாந்த திட்டத்தினை தயாரித்தல்</b>			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமற்றது	2019ஆம் ஆண்டில் உள்ளக கணக்காய்வாளர் பதவி வெற்றிடமாக உள்ளது	
4.4	வருடாந்த மதப்பீட்டை தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப்பாய்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டு திணைக்களத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
<b>05</b>	<b>கணக்காய்வு வினாக்கள்</b>			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	-		
<b>06</b>	<b>உள்ளகக் கணக்காய்வு</b>			
6.1	நி. பி. 134 (2) டி.எம்.ஏ /1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	-		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்	-		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களை 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	-		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களை 134(3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	-		
<b>07</b>	<b>கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு</b>			
7.1	டீஎம்ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	-		

08 ஆதன முகாமைத்துவம்				
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் பெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரிகளை கம்ப்ரோலர் பெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமானதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப் பட்டுள்ளார்	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல.05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன	-		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	-		
8.5	நி.பி 72 இன் படி கழிக்கப்பட்டு பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	-		
09 வாகன முகாமைத்துவம்				
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளை தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்கள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்	-		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஓவ்வொரு 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 பந்தி	இணக்கமானது		



	3.1இன் விதிகளின் படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.			
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகை காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்	இணக்கமானது		
<b>10</b>	<b>வங்கி கணக்குகளின் முகாமை</b>			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கிகணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	பொருத்தமற்றது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
<b>11</b>	<b>நிதி ஏற்பாட்டினை பயன்படுத்துதல்</b>			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்	இணக்கமற்றது		
<b>12</b>	<b>அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு</b>			
12.1	எல்லைகளுக்குள் இணங்கப்படல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையிலுள்ள உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமானது		
<b>13</b>	<b>பொது வைப்புக் கணக்கு</b>			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
<b>14</b>	<b>முற்பணக் கணக்கு</b>			
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	மாநத்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
<b>15</b>	<b>வருமான கணக்கு</b>			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	-		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	-		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்	-		
<b>16</b>	<b>மனித வள முகாமைத்துவம்</b>			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியார்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியலைகளை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 திகதியிடப்பட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
<b>17</b>	<b>பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்குதல்</b>			
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.	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 செயற் றுத்துதல்.	-	தொடர்புடைய காலத்திற்குள் முடிக்க முடியவில்லை	சம்பந்தப் பட்ட சாசனத் தை மிக விரைவில் தயாரித்த ல்
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் ப பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்ப டுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	-	தொடர்புடைய காலத்திற்குள் முடிக்க முடியவில்லை	சம்பந்தப் பட்ட முறை விரைவில் தயாரித்த ல்
19 மனிதவள திட்டத்தினை 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 குறைந்த பட்சம் 12 மணி நேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வளத் திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்ப ந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற் படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்	இணக்கமானது		
20 கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்				
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பந்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	-		