



செயற்பாட்டுத் திட்டம் 2017

தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்
நிதி அமைச்சு

பொதுத் திறைசேரி

நிதி அமைச்சு

கொழும்பு - 01

உள்ளடக்கம்

அத்தியாய இல.

	விடயம்	பக்கம்
01.	திணைக்களத்தினைப் பற்றி	
	1.1 தூர நோக்கு	01
	1.2 பணிக்கூற்று	01
	1.3 இலக்குகள்	01
	1.4 பணிகளும் பொறுப்புக்களும்	02-03
02.	திணைக்களத்தின் நிர்வாக மற்றும் நிதிப் பொறுப்புக்கள்	
	2.1 நிறுவனக் கட்டமைப்பு	04
	2.2 பதவியணி விபரம்	05
03.	செயற்பாட்டுத் திட்டம் 2017	06 -14
04.	கட்டுநிதி தேவைப்பாட்டுத் திட்டம் 2017	15-16
06.	வருடாந்த கொள்வனவுத் திட்டம் 2017	17

1.1 தூரநோக்கு

“நிதி வளங்களின் வினைத்திறன் மிக்க ஒதுக்கீட்டின் ஊடாக சமூகப் பொருளாதார அபிவிருத்தி”

1.2 பணிக்கூற்று

அரசாங்கத்தின் அபிவிருத்தி நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்கு அரசாங்க பொருட்கள் மற்றும் தெரிவு செய்யப்பட்ட சேவைகளின் வினைத்திறன் மிக்க வழங்களுக்காக பொது நிதி வளங்களின் மதிப்பீடு மற்றும் ஒதுக்கீடு.

1.3 இலக்குகள்

- நிதி வளங்களின் பயன்வலு மற்றும் வினைத்திறன் மிக்க ஒதுக்கீட்டின் ஊடாக மக்களின் சமூகப் பொருளாதார அபிவிருத்தியினை உறுதிப்படுத்துதல்.
- அரசிறை ஒழுங்குகளைப் பேணுதல்
- அரசிறை வளர்ச்சியினை உறுதிப்படுத்துதல்
- சிறந்த மதிப்பீட்டுக்கான கற்றல் மற்றும் பகிர்வு

1.4 பணிகளும் பொறுப்புக்களும்

1. தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்

அரசு அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் நியதிச் சட்டசபைகள் உள்ளடங்கலாக உருவாக்கப்பட்டுள்ளது என்ற வகையில் அரசாங்கத்தின் பொருளாதார அபிவிருத்தி திட்டங்கள், வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்டம் என்பன அரசிறை முகாமைத்துவ (பொறுப்புச்) சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக அரசாங்கத்தினால் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட அரசிறை இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கு தொடர்புடைய திறைசேரித் திணைக்களங்கள் மற்றும் செலவின முகவராண்மைகளுடன் கலந்துரையாடி அடுத்த மூன்று வருட காலத்திற்கான நடுத்தர கால வரவு செலவுத்திட்ட வேலைச் சட்டகத்தின் கீழ் வருடாந்த மதிப்பீடுகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

2. தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத்தினைச் செயற்படுத்தல்

- அங்கீகாரம் அளித்தல் உள்ளடங்கலாக வரவு செலவுத்திட்டச் செயற்படுத்துகை தொடர்பான வழிகாட்டல்களையும் சுற்றுநிருபங்களையும் வெளியிடுதல்
- அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையறைகள் மற்றும் பராமரிக்கப்படும் அரசிறை ஒழுங்குகளுக்குள் வெளிப்படுத்தப்பட்ட நோக்கங்களுக்காக நிதி பிரத்தியேகமாக பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு கட்டுப்பாடுகளை விதித்தல்
- தொழிற்பாட்டு வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு செலவின முகவராண்மைகளுடன் கலந்துரையாடுதல்
- ஒவ்வொரு நிறுவனத்திற்கும் காசு விடுவிப்பதற்காக திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு பரிந்துரைகளை வழங்குதல்
- தேசிய வரவு செலவுத்திட்டம் தொடர்பான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்திற்கான அவதானிப்புகளை தயாரித்தல்
- அரசு கணக்குகள் குழு, அரசு நிதிக் குழு மற்றும் அரசு தொழில் முயற்சிகள் மீதான குழுக் கூட்டங்களில் திறைசேரியினைப் பிரதிநிதிப்படுத்துதல்
- பாராளுமன்ற குழுக்கள், சனாதிபதியின் கூட்டங்கள் மற்றும் பிரதமரின் கூட்டங்களில் திறைசேரியினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல்
- ஒதுக்கீட்டு வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு நிதி ஏற்பாடுகளை மீள் இடம் மாற்றுதல்

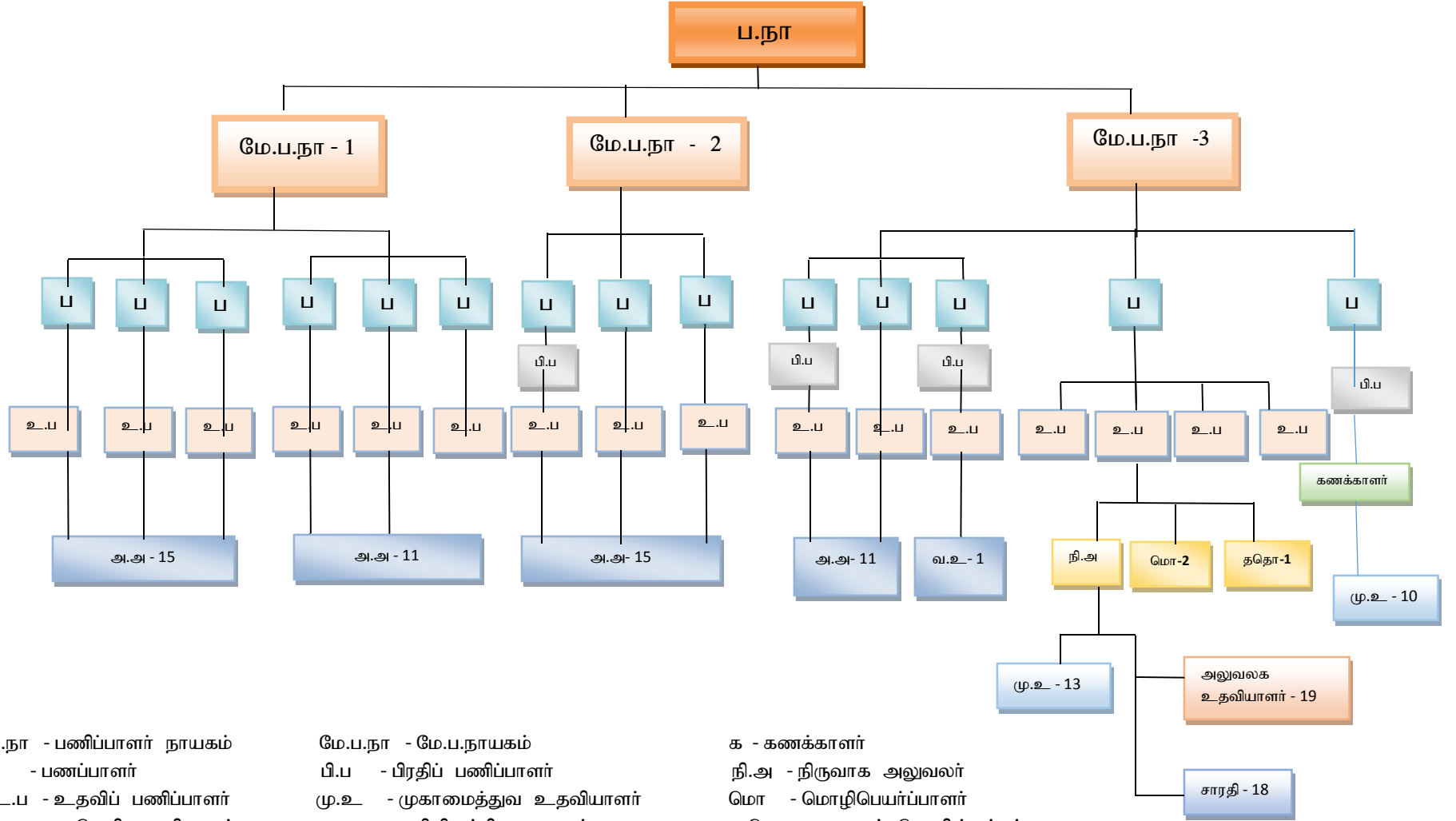
3. முற்பணக் கணக்குச் செயற்பாடுகள்

வர்த்தக, களஞ்சியங்கள், அரசாங்க அலுவலர் முற்பணக் கணக்குகளுக்கான வரையறைகளை தீர்மானித்தல் மற்றும் செலவின முகவராண்மைகளிலிருந்து வேண்டுகோள்களின் அடிப்படையில் வரையறைகளைத் திருத்துதல்.

4. வரவு செலவுத்திட்ட கண்காணிப்பினைச் செயற்படுத்தல்

வரவு செலவுத்திட்ட மீளாய்வுச் செயற்படுத்துகை குழுவின் செயலாளராக இருத்தல். வரவு செலவுத்திட்ட கண்காணிப்புத் தொடர்பான வழிகாட்டல்கள் மற்றும் சுற்று நிருபங்களை வெளியிடுதல். திணைக்களங்கள் மற்றும் நியதிச் சட்ட சபைகள் உள்ளடங்கலாக அமைச்சுக்களின் நிதி மற்றும் பௌதிக செயலாற்றுகை, வரவு செலவுத்திட்ட முன்மொழிவுகளை கண்காணித்தல்.

2.1 தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களத்தின் நிறுவனக் கட்டமைப்பு
(அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணிக்கமைவாக)



2.2 தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களத்தின் பதவியணி விபரம் (2016.12.31 அன்றுள்ளவாறு)

பதவி	சேவை	தரம்/ வகுப்பு	சம்பளக் குழு	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி நிரந்தரம்	தற்பொழுதுள்ள	வெற்றிடம்
					பதவியணி நிரந்தரம்	
சிரேட்ட மட்டம்						
பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.நி.சே	விசேட	SL-3	1	1	0
மே.பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.நி.சே	விசேட	SL-3	2	2	0
மே.பணிப்பாளர் நாயகம்	இ.தி.சே	விசேட	SL-3	1	1	0
பணிப்பாளர்	இ.நி.சே	I	SL-1	8	6	2
பணிப்பாளர்	இ.தி.சே	I	SL-1	5	3	2
பணிப்பாளர்	இ.க.சே	I	SL-1	1	1	0
பிரதிப் பணிப்பாளர்/உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.நி.சே	II/III	SL-1	15	14	2
பிரதிப் பணிப்பாளர்	இ.க.சே	II	SL-1	1	1	0
பிரதிப் பணிப்பாளர்/உதவிப் பணிப்பாளர்	இ.தி.சே	II / III	SL-1	4	4	0
கணக்காளர்	இ.க.சே	III	SL-1	1	1	0
				38	33	6
மூன்றாம் நிலை						
நிர்வாக அலுவலர்	பொ.மு.உ.சே	அதிவிசேட	MN-7	1	1	0
மொழிபெயர்ப்பாளர்	மொ.சே			2	2	0
த.தொ.அலுவலர்	த.தொ.சே			1	1	0
				4	4	0
இரண்டாம் நிலை						
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	பொ.மு.உ.சே	I/II/III	MN-2	23	22	1
வ.செ.திட்ட உதவியாளர்			MN-4	1	1	0
அபிவிருத்தி அலுவலர்	அ.அ.சே		MN-4	51	38	13
				75	61	14
ஆரம்ப மட்டம்						
சாரதிகள்	சா.சே	I/II"A"/ II"B"	PL-3	18	17	1
அலுவலக உதவியாளர்	அ.உ.சே	I/II/III	PL-1	19	17	2
				37	34	3
மொத்தம்				155	133	23

இல	நோக்கம்	பணிகள்	பிரதான செயற்பாடுகள்	பொறுப்புடைய அலுவலர்	இலக்குத் திகதி	காலாண்டு அடிப்படையில் அடைவு											
						1 வது			2 வது			3வது			4வது		
						ச	பெ	மா	ஏ	மே	யூ	யூ	ஆ	செ	ஒ	ந	டி
			2.5 காலாண்டு செயற்பாட்டு அறிக்கையினை சேகரித்தல்	பணிப்பாளர் (கண்காணிப்பு) உதவிச் செயலாளர் மற்றும் ஏனைய தொடர்புடைய அலுவலர்களுடன் இணைந்து	ஏப்ரல், யூலை, ஒப்டோபர், சனவரி 10 ஆந் திகதி	➔											
			2.6 பெறப்பட்ட தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு மாதாந்த வரவு செலவுத்திட்ட சஞ்சிகைகளை தயாரித்தல்	பணிப்பாளர் (கண்காணிப்பு) உதவிச் செயலாளர் மற்றும் ஏனைய தொடர்புடைய அலுவலர்களுடன் இணைந்து	ஒவ்வொரு மாதத்தின் அரைப் பகுதியில்	➔											
			2.7 மாதாந்த சஞ்சிகையின் சுருக்கத்தினை சமர்ப்பிப்பதுடன் தேவைப்படும் போது நிதி அமைச்சர், செயலாளர், பிரதிச் செயலாளர்கள் மற்றும் தே.வ.செ.திட்ட பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	பணிப்பாளர் (கண்காணிப்பு)	ஒவ்வொரு மாதத்தின் அரைப் பகுதியில்	➔											
			2.8 அமைச்சுக்களுடன் காலாண்டு வரவு செலவுத்திட்ட கண்காணிப்புக் கூட்டங்களை நடத்துவதுடன் செயலாற்றுகை முன்னேற்ற மீளாய்வினை மேற்கொள்ளுதல்.	பணிப்பாளர் (கண்காணிப்பு) உதவிச் செயலாளர் மற்றும் ஏனைய தொடர்புடைய அலுவலர்களுடன் இணைந்து	ஏப்ரல், யூலை, ஒப்டோபர், சனவரி இறுதியில்	➔											
			2.9 அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களினால் வேண்டப்பட்டவாறு மேலதிக ஒதுக்கீடுகளை மேற்கொள்ளுதல்.	தொடர்புடைய அலுவலர்கள்	வருடம் முழுவதும்	➔											

இல	நோக்கம்	பணிகள்	பிரதான செயற்பாடுகள்		பொறுப்புடைய அலுவலர்	இலக்குத் திகதி	காலாண்டு அடிப்படையில் அடைவு																	
							1வது			2 வது			3வது			4வது								
							ச	பெ	மா	ஏ	மே	யூ	யூ	ஆ	செ	ஒ	ந	டி						
இ	பொது நிர்வாகம் மற்றும் நிதி முகாமைத்துவம்	பொது நிர்வாகம்	1	தாபன விடயங்கள்																				
			1.1	தே.வ.செ.திணைக்களத்துடன் தொடர்பான இடமிஸ் செயற்பாடுகளை ஒருங்கிணைத்தல்	பணிப்பாளர்/அந, பணிப்பாளர்/பிக, பதவிநிலை அலுவலர்கள் அனைவரும்	வருடம் முழுவதும்	→																	
			1.2	செயலாற்றுகை அறிக்கை 2016 இணை தயாரித்தல்	பணிப்பாளர்/நிர்வாகம்	பெப்ரவரி மார்ச்	→																	
			1.3	சம்பள அதிகரிப்பு மற்றும் விடுமுறைகளை அங்கீகரித்தல்	ப.நா, பணிப்பாளர்/நிர்வாகம்	வருடம் முழுவதும்	→																	
			1.4	பதவியினர் தனிப்பட்ட கோவைகளை இற்றைப்படுத்தல்.	நிர்வாக அலுவலர்	வருடம் முழுவதும்	→																	
			1.5	காகிதாதிகள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்களை வழங்குதல்.	நிர்வாக அலுவலர்	வருடம் முழுவதும்	→																	
			1.6	வாகனத் தொகுதியினை பராமரித்தல்	பிரதான இலிகிதர்	வருடம் முழுவதும்	→																	
			1.7	வருடாந்த பொருட்பட்டியல் கணக்கெடுப்பினை மேற்கொள்ளல்	பணிப்பாளர்/நிர்வாகம்	சனவரி மார்ச்	→																	
			1.8	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தினை தயாரித்தல்	பணிப்பாளர்/நிர்வாகம்	2017 சனவரி, 2018 நவம்பர்																		

இல	நோக்கம்	பணிகள்	பிரதான செயற்பாடுகள்		பொறுப்புடைய அலுவலர்	இலக்குத் திகதி	காலாண்டு அடிப்படையில் அடைவு															
							1வது			2வது			3வது			4வது						
							ச	பெ	மா	ஏ	மே	பூ	பூ	ஆ	செ	ஒ	ந	டி				
			3	ஏனைய																		
			3.1	திறைசேரி செயலாளரினால் நியமிக்கப்பட்ட விசேட குழுக்களில் பணியாற்றுவதல்	பதவிநிலை அலுவலர்கள் அனைவரும்	வருடம் முழுவதும்	→															
			3.2	தே.வ.திட்டத் திணைக்களத்துடன் தொடர்பான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனம் பற்றிய அவதானிப்புகள்	ப.நா மற்றும் விடய அலுவலர்	வருடம் முழுவதும்																
			3.3	2016 வரவு செலவுத்திட்ட முன்மொழிவுகளை செயற்படுத்துவது தொடர்பான கண்காணிப்பு மீளாய்வு நடத்துதல்.	விடய அலுவலர்	வருடம் முழுவதும்																
			3.4	குத்தகை ஏற்பாட்டின் கீழ் வாகனக் கொள்வனவினை நிறைவு செய்தல்	ப.நா மற்றும் விடய அலுவலர்	வருடம் முழுவதும்	→															
			3.5	1980 பூலை வேலை நிறுத்தற்காரர்களுக்கான கொடுப்பனவுகளை ஒருங்கிணைத்தல்	தொடர்புடைய பதவிநிலை அலுவலர்கள்	வருடம் முழுவதும்	→															
			3.6	அரசிறை முகாமைத்துவ பொறுப்புச் சட்டத்திற்கமைவாக தேவையான அறிக்கைகள் மற்றும் நிதி அமைச்சின் ஆண்டறிக்கைக்கான தகவல்களை வழங்குதல்	ப.நா மற்றும் தொடர்புடைய பதவிநிலை அலுவலர்	வருடம் முழுவதும்	→															
			3.7	2016 மே மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் முற்பணக் கணக்கு வரையறைகளுக்கான ஏதேனும் திருத்தங்களை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்	ப.நா மற்றும் தொடர்புடைய பதவிநிலை அலுவலர்	சனவரி - மே	→															
			3.8	ஒதுக்கீட்டுச் சட்ட ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக மேலதிக ஒதுக்கீடுகள் பற்றிய விபரங்களை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்	ப.நா மற்றும் தொடர்புடைய பதவிநிலை அலுவலர்	வருடம் முழுவதும்																
			3.9	அர்ப்பணிப்புக் கட்டுப்பாட்டுக்கான நடைமுறைகள் மற்றும் நடவடிக்கைகளை அறிமுகப்படுத்துதல்	ப.நா மற்றும் தொடர்புடைய பதவிநிலை அலுவலர்	வருடம் முழுவதும்	→															

செலவினத்திட்டம் - 2017 தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

உத்தேச செயற்திட்டம்	ஒதுக்கீடு ரூபா (மில்)	ஆரம்பம்	நிறைவு	நிதி இலக்குகள் ரூபா (மில்)				பௌதிக இலக்குகள் %				வெளியீடு அல்லது செயலாற்றுகை கூட்டிகள்
				கா1	கா 2	கா 3	கா 4	கா1	கா2	கா 3	கா 4	
மீண்டெழும் செலவினம்												
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள்	89,500	சன-2017	டிச-2017	22,375	22,375	22,375	22,375	25	25	25	25	
பிரயாணச் செலவினங்கள்	3,400	சன-2017	டிச-2017	850	850	850	850	25	25	25	25	
வழங்கல்கள்	7,360	சன-2017	டிச-2017	1,840	1,840	1,840	1,840	25	25	25	25	
செலவினப் பராமரிப்பு	6,615	சன-2017	டிச-2017	1654	1654	1653	1654	25	25	25	25	
சேவைசுகள்	1,632,538	சன-2017	டிச-2017	408,134	408,134	408,135	408,135	25	25	25	25	
மாற்றல்கள்	2,100	சன-2017	டிச-2017	525	525	525	525	25	25	25	25	
மூலதனச் செலவினம்												
மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும் மேம்பாடும்	850	சன-2017	டிச-2017	85	255	255	255	10	30	30	30	
மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	4,893,000	சன-2017	டிச-2017	489,300	1,467,900	1,467,900	1,467,900	10	30	30	30	
திறன் விருத்தி	1,500	சன-2017	டிச-2017	525	450	525		35	30	35		
மொத்தச் செலவினம்	6,636,863	சன-2017	டிச-2017	924,913	1,903,983	1,903,983	1,903,984	10	30	30	30	

கட்டுநிதி தேவைப்பாட்டுத் திட்டம் - 2017 தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்
2017 ஆம் ஆண்டிற்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவினத் திட்டத்திற்கமைவாக

மாதாந்த/காலாண்டு காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

திணைக்களத்தின் பெயர் : தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்

செலவினத் தலைப்பு: 240

அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவினத் திட்டத்திற்கமைவாக காசுத் தேவைப்பாடு

ரூபா. '000

	செலவின விடயம் (செலவினக்குறியீட்டுடன்)	அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவினத் திட்டத்திற்கமைவாக காசுத் தேவைப்பாடு																
		சனவரி	பெப்ரவரி	மார்ச்	1 ஆம் காலாண்டு மெத்தம்	ஏப்ரல்	மே	பூன்	2 ஆம் காலாண்டு மெத்தம்	பூலை	ஆகஸ்ட்	செப்.	3 ஆம் காலாண்டு மெத்தம்	ஓக்.	நவம்.	டிசெம்	4 ஆம் காலாண்டு மெத்தம்	முழு மொத்தம்
I	சம்பளங்கள் மற்றும் கொடுப்பனவு (1001 மற்றும் 1003)	6,900	6,900	6,900	20,700	6,900	6,900	6,900	20,700	7,200	7,200	7,200	21,600	7,200	7200	54		77,454
	சம்பளத்துடன் செலுத்தப்பட்ட ஏனைய கொடுப்பனவு (1003 குறியீடு நீங்களாக)	620	620	620	1,860	620	620	620	1,860	620	620	630	1,870	635	635	640	1,910	7,500
II	மேலதிக நேர மற்றும் விடுமுறை கொடுப்பனவு (1002)	150	150	150	450	150	150	150	450	350	350	350	1,050	350	350	350	1,050	3,000
III	ஏனைய மீண்டெழும்	160,000	155,000	155,000	470,000	150,000	150,000	150,000	450,000	150,000	150,000	150,000	450,000	150,000	124,513	-	274,513	1,644,513

	செலவினம் அனைத்தும்																	
	மொத்த மீண்டெழும்	167,670	162,670	162,670	493,010	157,670	157,670	157,670	473,010	158,170	158,170	158,180	474,520	158,185	132,698	1,044	291,927	1,732,467
IV	மீளளிக்க முடியுமான வெளிநாட்டு உதவி	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள் அனைத்தும்	565,000	500,000	500,000	1,565,000	500,000	400,000	400,000	1,300,000	350,000	350,000	350,000	1,050,000	326,000	326,000	328,350	980,350	4,895,350
VI	அரசு அலுவலர் முற்பணக்க கணக்கு	1,000	1,000	1,000	3,000	1,000	700	700	2,400	700	700	700	2,100	700	700	1,100	2,500	10,000
VII	வைப்புக்கணக்குகள்	4,500	4,500	4,500	13,500	4,500	4,500	4,500	13,500	4,500	4,500	4,500	13,500	4,830	4,830	4,840	14,500	55,000
VIII	ஏனைய முற்பணக்க கணக்குகள்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	மூழு மொத்தம்	738,170	668,170	668,170	2,074,510	66,3170	562,870	562,870	1,788,910	513,370	513,370	513,380	1,540,120	489,715	464,228	335,334	1,289,277	6,692,817

2017 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த கொள்வனவுத் திட்டம்

திணைக்களம்/ நிரல் அமைச்சு / நிறுவனம்	கொள்வனவு வகை (பொருட்கள், வேலைகள், உபகரணம் மற்றும் சேவை)	மதிப்பிடப் பட்ட செலவின ம் (ரூ.மில்)	நிதி வழங்கல் மூலம் கொடை வழங்குநர் பெயர்	கொள்வனவு முறைமை (ICB,NCB மற்றும் தேசிய கொள்வனவு)	அதிகார மட்டம் (CAPC,MPC, DPC,PPC என்பன)	முன்னுரிமை நிலைமை U=அவசர P=முன்னுரி மை N=சாதார ணம்	கொள்வனவு தயார் நிலை செயற்பாடுக ளின் தற்பொழுதய நிலைமை	ஆரம்ப அட்டவணைத் திகதி	நிறைவு அட்டவணை திகதி	குறிப்பு
தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்	வேலைகளும் பொருட்களு ம்	0								
	தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்	3	நிதி கொடை வழங்குநர்	NCB	DPC	சாதாரணம்		15.02.2017	26.07.2017	
	காகிதாகிகள் மற்றும் ஏனைய	3.6	நிதி கொடை வழங்குநர்	கொள்வனவு	DG	சாதாரணம்		20.02.2017	28.11.2017	
	தொடர்புடைய சேவைகள்									
	பராமரிப்புச் செலவினம்	2.4	நிதி கொடை வழங்குநர்	DP LCB		சாதாரணம்		01.02.2017	30.09.2017	
	ஆலோசனை									

