

2024 ව්‍යවස්ථාපිත වාර්ෂික වාර්තාව
2024 வருடத்துக்கான செயலணி அறிக்கை
Performance Report for the Year 2024

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කුරුණෑගල - වැය ශීර්ෂය 272
மாவட்டச் செயலகம் - குருநாகல் - செலவுத் தலைப்பு 272
District Secretariat - Kurunegala - Head No 272

மாவட்ட செயலகம் – குருணாகல்



முகவரி - மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்

தொலைபேசி - 037 - 2222238

தொலைநகல் - 037 - 2222926

இணையத்தளம் - www.kurunegala.dist.gov.lk

மின்னஞ்சல் முகவரி - moha.dist.kurunegala@gmail.com

அரசாங்க அதிபரின் செய்தி

01

01. அத்தியாயம் - நிறுவனத்தின் விபரத்திரட்டு / அமுலாக்கத்தின் சுருக்கம்

1.1 அறிமுகம்

02

1.2 நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு , பணிக்கூற்று , நோக்கங்கள் , மூலோபாயங்கள்

05

1.3 முக்கிய செயல்பாடுகள்

05

1.4 நிறுவனக் கட்டமைப்பு

08

1.5 மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் உள்ள பிரதான பிரிவுகள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்கள்

09

02. அத்தியாயம் - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால தொலைநோக்கு

11

03 . அத்தியாயம் - 2024 திசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான ஒட்டுமொத்த நிதி செயல்திறன்

3.1 நிதி செயல்திறன் அறிக்கை

13

3.2 நிதி நிலை அறிக்கை

14

3.3 பணப் புழக்க அறிக்கை

15

3.4 நிதிநிலை அறிக்கைக் குறிப்புகள்

16

3.5 வருமான சேகரிப்பு செயல்திறன்

27

3.6 ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாட்டின் பயன்பாடு தொடர்பான செயல்திறன்

28

3.7 நி.ஒ..208 இன் படி, பிற அமைச்சு /திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியாக இந்த மாவட்ட செயலகத்திற்கு வழங்கிய நிதி ஒதுக்கீடுகள்

29

3.8 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயல்திறன்

35

3.9 கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

36

04. அத்தியாயம் - செயல்திறன் குறிகாட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயல்திறன் குறிகாட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்) 55

05. அத்தியாயம் - நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைவதற்கான

செயல்திறன்

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட உரிய நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள்

56

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதில் சாதனைகளும் சவால்களும்

64

06 .அத்தியாயம் - மனித வள விபரத்திரட்டு

6.1 ஊழியர் குழாத்தின் முகாமைத்துவம்

65

6.2 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் மனித வளத்தின் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை தாக்கம் செலுத்தும் விதம்

65

6.3 மனித வள விருத்தி

66

07. அத்தியாயம் - இணக்க அறிக்கை

107

அரசாங்க அதிபரின் செய்தி



குருணாகல் மாவட்டச் செயலகத்தின் 2024 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை மற்றும் கணக்கு அறிக்கையை நான் உங்களுக்கு சமர்ப்பிக்கிறேன். 30 பிரதேச செயலங்களை உள்ளடக்கிய மிகப்பெரிய நிர்வாக மாவட்டமாக காணப்படும் குருணாகல் மாவட்டம், பலவேறு அமைச்சுகள் மற்றும் திணைக்களங்களுடன் இணைந்து நடைமுறைப்படுத்தும் வேலைத்திட்டங்கள், கருத்திட்டங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகளுக்கான 2024 ஆம் ஆண்டின் செயலாற்றுகை மற்றும் கணக்கு அறிக்கையை தங்களுக்கு முன்வைப்பதில் மகிழ்ச்சி அடைகிறேன்.

அரசினால் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் செயற்பாடுகளை யதார்த்தமாக்கும் வகையில், பொதுத் திறைசேரியினால் 2024 ஆம் ஆண்டிற்கு ஒதுக்கீடு செய்து வழங்கிய நிதி ஏற்பாடுகள் மற்றும் கட்டுநிதி மாவட்டத்தின் பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகத்தினால் திறன்பட பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பது இதன் மூலம் தெளிவாகின்றது. இதற்காக மாவட்ட செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களுடன் இணைந்து ஏனைய சேவை வழங்குநர்களும் அதிகாரிகளும் மிகுந்த அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட்டதை ஞாபகப்படுத்த விரும்புகின்றேன்.

கிராமிய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்துவதன் கீழ், நுழைவுச் சாலைகள், சிறிய நீர்ப்பாசனங்கள், சுகாதார வசதிகள், விளையாட்டு மைதானங்கள், கிராமியப் பொருளாதாரம், சமயத் தளங்களின் அபிவிருத்தி, சமூக நலன்புரி, வீட்டு அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் என்பவற்றை வெற்றிகரமாக நடைமுறைப்படுத்தி எமது செயற்பாடுளை திறன்படச் செய்துள்ள விதத்தினையும், பிற அமைச்சுகள், திணைக்களங்களின் ஊடாக ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கங்களுக்குக் கீழ் நடைமுறைப்படுத்திய வேலைத் திட்டங்களையும் இங்கு நான் குறிப்பிட விரும்புகிறேன்.

அதன்படி 2024 ஆம் ஆண்டிற்கான மூலதன மற்றும் மீண்டுவரும் மொத்த செலவினம் ரூபா. 12,068 மில்லியனாக காணப்பட்டதோடு, அபிவிருத்தி திட்டங்களில் முன்னேற்றங்களை அடைந்து கொள்ளவும் முடியுமாக இருந்தது. இந்த மாவட்டத்தில் உள்ள மக்களை திருப்திப்படுத்தி நிலைபேறான அபிவிருத்தியை எட்டும் நோக்கில், நாம் செல்லும் பயணத்தில் இணைந்து எமக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்கிய பொது நிர்வாக மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கும், ஏனைய சகல நிறுவனங்களின் உத்தியோகத்தர்களுக்கும், சகல பிரதேச செயலாளர்கள் உள்ளிட்ட ஊழியர் குழாத்தினருக்கும், மாவட்ட செயலகத்தில் உள்ள எனது பணிக் குழாத்திற்கு எனது இதயங் கனிந்த நன்றியைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

டீ.எம்.கே.சீ திசாநாயக்க,

குருநாகல் மாவட்ட அரசாங்க அதிபர் / மாவட்ட செயலாளர்

உள்நாட்டலுவல்கள் மேலதிக செயலாளர்

01 அத்தியாயம் – நிறுவன விபரத் திரட்டு / அமுலாக்கத்தின் சுருக்கம்

1.1. அறிமுகம்

ஆதிகால இலங்கையின் அரசு நிர்வாக மரபுரிமை படிப்படியாக தென்மேற்கினை நோக்கி நகரும் போது அதிக எண்ணிக்கையிலான இராச்சியங்களின் தாயகமாக வடமேல் மாகாணத்தின் குருணாகல் மாவட்டம் மாறியதாலும், அங்கு வாழ்ந்த முனிவர்களும் இலக்கியவாதிகளும் ஹெல கலையை வளர்ப்பதற்கு ஆற்றிய பங்களிப்புக்களாலும் இலங்கையின் வரலாறு வண்ணமயமானது என்பதில் இரகசியமல்ல. பண்டைய காலத்தில் மட்டுமன்றி தற்காலத்திலும், விளை நிலத்தை சொந்தமாக வைத்து நாடு முழுவதற்கும் சோறு அளிப்பதில் முன்னணியில் இருக்கும் ஹஸ்திசைலபுர அல்லது அதுகல்புரவரய வரலாற்றுச் சிறப்புமிக்க அதுகலை மலைக்கு அருகில் தலை நகரை உருவாக்கி 4816 சதுர கிலோமீற்றர் அதாவது 481600.5 ஹெக்டேயர் நிலப் பரப்பளவைக் கொண்டு இந்த மாவட்டம் அமைந்துள்ளது. இது 30 பிரதேச செயலகங்களையும், 1610 கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகளையும் கொண்ட இலங்கையின் மிகப்பெயரி நிர்வாக மாவட்டமாகும். மேலும், மாவட்டத்தில் உள்ள மொத்த கிராமங்களின் எண்ணிக்கை 4432 என்பதோடு 14 தேர்தல் தொகுதிகளும் காணப்படுகின்றன. ஒப்பீட்டளவில், குருணாகல் மாவட்டம் 5 மாவட்டங்களால் சூழப்பட்டுள்ளது. அதாவது, வடக்கே அனுராதபுரம் மாவட்டமும், கிழக்கே மாத்தளை மாவட்டமும், தெற்கே கம்பஹா மற்றும் கேகாலை மாவட்டங்களும், மேற்கே புத்தளம் மாவட்டமும் அமைந்துள்ளன.

2023 இல் குருணாகல் மாவட்டத்தின் மதிப்பிடப்பட்ட மக்கள் தொகை 1,726,603 ஆகும். மாவட்டத்தின் சனத்தொகை அடர்த்தி ஒரு சதுர கிலோமீட்டருக்கு சுமார் 359 நபர்கள் காணப்படுகின்றனர். மொத்த குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை 484094 ஆகும். 2023 ஆம் ஆண்டில், மாவட்டத்தின் நகர்ப்புற மக்கள் தொகை 32,369 ஆகவும், கிராமப்புற மக்கள் தொகை 1,686,161 ஆகவும், தோட்டத்துறை சார்ந்து வாழும் மக்கள் தொகை 8,073 ஆகவும் உள்ளது. குருநாகல் மாவட்டம் இலங்கையில் மூன்றாவது அதிக மக்கள்தொகை கொண்ட மாவட்டமாகவும் மூன்றாவது பெரிய மாவட்டமாகவும் விளங்குகின்றது. இந்த மாவட்டத்தில் உள்ள சனத்தொகையில் சுமார் 97.66% மக்கள் கிராமப்புற மக்கள் வசிக்கின்றனர். மேலும், மொத்த மக்கள் தொகையில் 51.98% பெண்களாகவும், 60 வயதுக்கு மேற்பட்ட மக்கள் மொத்த மக்கள் தொகையில் 13% ஆகவும் உள்ளனர். மொத்த மக்கள் தொகையின் சதவீதமாக, மாவட்டத்தின் மொத்த தொழிலாளர் எண்ணிக்கை 51.4% ஆகவும், மொத்த தொழிலாளர் எண்ணிக்கையில் வேலைவாய்ப்புக்களில் ஈடுபடுவோர் 96.6% ஆகவும், வேலையற்றோர் 3.4% ஆகவும் காணப்படுகின்றனர்.

குருநாகல் மாவட்டத்தின் பொருளாதாரம் முக்கியமாக விவசாயத்தை சார்ந்துள்ளதோடு, நெல் மற்றும் தென்னை பிரதான பொருளாதார பயிர்களாக விளங்குகின்றன. மேலும், இம்மாவட்டத்தில் கைத்தொழில் துறையின் விரிவாக்கத்தில் கவனம் செலுத்தும் போது, ஆடை அணிகலன்கள் மற்றும் தோல் பொருட்கள் கைத்தொழில், மரம், மரப் பொருட்கள் மற்றும் தளபாடங்கள், காகித உற்பத்திகள் மற்றும் அச்சிடும் பணிகள், கணினி மற்றும் இணைய

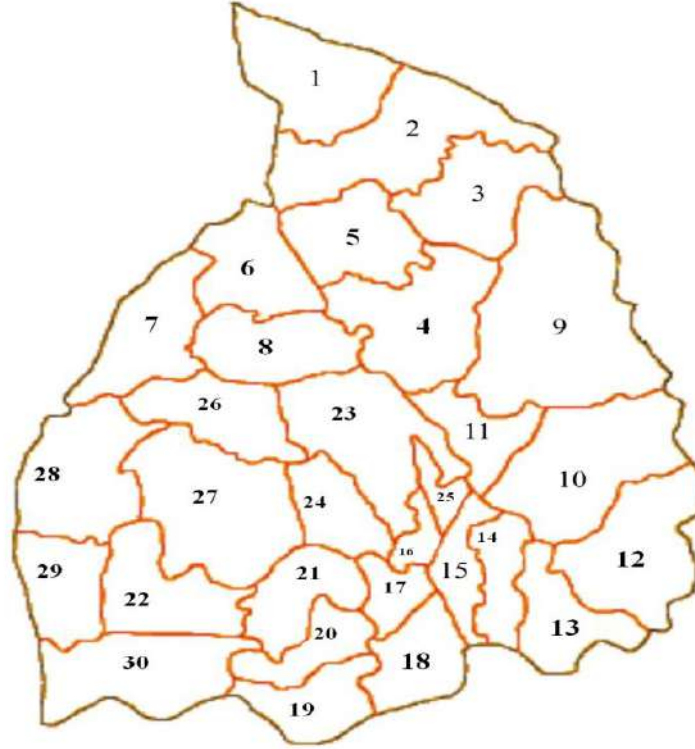
சேவைகளை வழங்குகின்ற தொழில்களும் முக்கியமாவையாகும். சேவைத் துறையிலும், குருநாகல் மாவட்டத்தின் தொழிலாளர் படை பெரும் பங்களிப்பை வழங்குவதோடு, உணவகங்கள், தேநீர் கடைகள், காலணிகள் மற்றும் ஆடைகள் மற்றும் கடைப் பொருட்கள் ஆகியவை பிரதானமாக உள்ளன. வேலைவாய்ப்பு விகிதம் விவசாயத் துறையில் 28.1% ஆகவும், கைத்தொழில் துறையில் 28.3% ஆகவும் சேவைத் துறையில் 43.6% ஆகவும் உள்ளது.

குருணாகல் மாவட்டம்

பி.செ.
அலுவலகம்

கிராம உத்தியோகத்தர்
பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை

1. கிரிபாவ	35
2. கல்கழுவ	62
3. எஹடுவெவ	35
4. மாஹோ	68
5. அம்பன்பொல	28
6.கொடவெஹேர	31
7. ரஸ்னாயகபுர	28
8. நிகவெரடிய	42
9. பொல்பிதிகம	82
10. இப்பாகமுவ	74
11. கணேவத்த	42
12. ரிதீகம	113
13. மாவத்தகம	71
14. மல்லவபிடிய	45
15. குருணாகல்	54
16. மாஸ்பொத	33
17. வீரம்புகெதர	38
18. பொல்கஹவெல	84
19. அலவ்வ	66
20. நாரம்மல	54
21. குளியாப்பிடிய கிழக்கு	45
22. குளியாப்பிடிய மேற்கு	68
23. வாரியபொல	56
24. பண்டுவஸ்நுவர கிழக்கு	36
25. பமுணாகொடுவ	36
26. கொபைகனே	35
27. பண்டுவஸ்நுவர மேற்கு	67
28. பிங்கிரிய	52
29. உடுபத்தாவ	43
30. பன்னல	87
1610	



1.2. நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணிக்கூற்று, நோக்கங்கள் தொலைநோக்கு

“குடிமக்களின் திருப்திக்கான சிறந்த அரசு சேவை”

பணிக்கூற்று

“அரசாங்க கொள்கையின் படி, திட்டமிடப்பட்ட வகையில் வளங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களை திறன்பட முகாமை செய்து, மக்களின் தேவையை பூர்த்தி செய்யும் நிலைபேறான அபிவிருத்தியை உருவாக்குதல்.”

நோக்கங்கள்

- குறைந்தபட்சம் சேவை சாசனத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்திற்குள் குறித்த சேவைகளை வழங்குதல்
- அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளுக்காக ஒதுக்கப்படும் நிதி ஏற்பாட்டை திசெம்பர் 31 க்கு முன்னர் 100% பயன்படுத்துதல் .
- சேவைகள் தேவைப்படும் மக்களுக்கு, நலன் உதவித் திட்டங்களை உரிய திகதிக்குள் வழங்க குறித்த பிரிவுகளுக்கு நிதியை விடுவித்தல்.
- பணியாளர்களின் சேவை தேவைகளை குறித்த திகதிக்குள் பூர்த்தி செய்தல்.
- சமூக அபிவிருத்தித் திட்டங்களை திட்டமிட்ட திகதிக்குள் முடித்தல்.
- குறிப்பிட்ட கால வரையறைக்குள் வள முகாமைத்துவம்செய்தல்.
- அமைச்சுகள் மற்றும் திணைக்களங்களுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய அறிக்கைகளை உரிய திகதிக்கு முன்வைத்தல்.
- சாதாரண நிர்வாகம், நிதி நிர்வாகம் மற்றும் அபிவிருத்திச் செயல்பாடுகளின் பயனுள்ள மற்றும் திறமையான வழிநடாத்தல்.

1.3. முக்கிய செயற்பாடுகள்

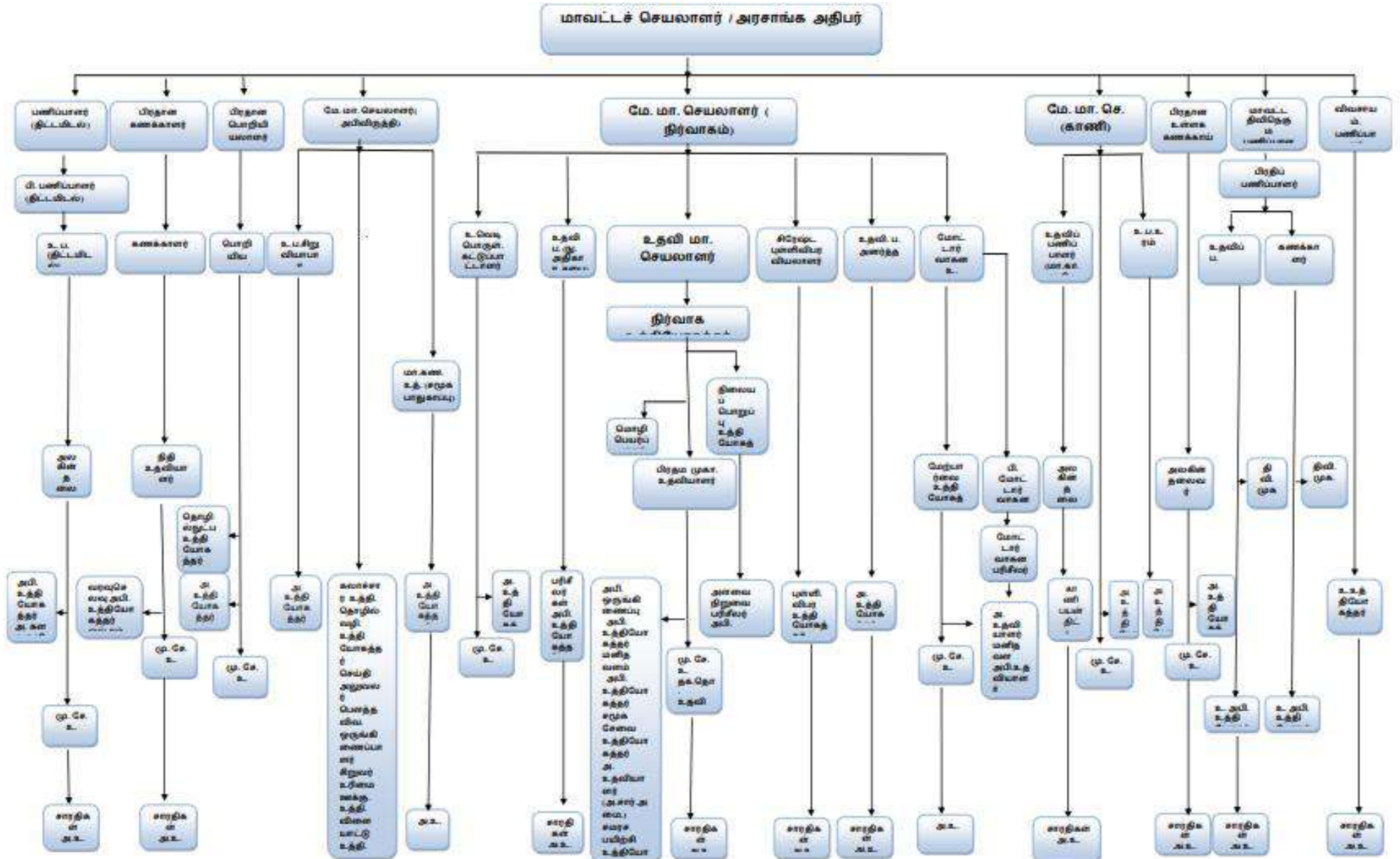
- அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள் மற்றும் கட்டளைச் சட்டங்களுக்கு இணங்க குடிமக்களின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்காக ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள மனித மற்றும் பௌதீக வளங்களை திறமையாகவும், பயன்மிக்கதாகவும் முகாமை செய்தல் மற்றும் தலைமை தாங்குதல்.
- மாவட்டத்தின் பல்வேறு அரசு நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைப்பினை பேணுதல்.
- பிரதேச செயலகங்களில் இருந்து கிடைக்கப்பெறும் வருடாந்த மதிப்பீடுகளுக்கு உரிய தகவல்களை, அரசு வரவுசெலவு திட்டத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்புதல் மற்றும் செலவிடுவதற்கு தேவைப்படும் கட்டுநிதியை திறைசேரித் திணைக்களத்திலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களுக்கு அவற்றினை விடுவித்தல்.
- மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களில் ஒன்றிணைக்கப்பட்ட கணக்குகளின் பொழிப்பைத் தயாரித்து அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்புதல்.
- மாவட்டச் செயலகம் மற்றும் மாவட்டச் செயலகத்தின் கீழ் உள்ள பல்வேறு அமைச்சுகள், திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனங்கள் தொடர்பான கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகள் மற்றும் மத்திய அரசுடன் தொடர்பான வருமானங்களை

திரட்டுதல். மாவட்ட செயலகத்தின் தேவைகளுக்கான வேலை, வழங்கல் மற்றும் சேவைகளைப் பெறுவதற்கு தேவையான ஏற்பாடுகளை செய்தல். மாவட்டச் செயலகத்திற்குத் தேவையான பொருட்களை கொள்வனவு செய்தல், களஞ்சியப்படுத்தல் மற்றும் தேவைக்கேற்ப வழங்குதல் .

- வருடாந்த வழங்குநர்களை பதிவு செய்தல் மற்றும் பொருத்தமற்ற வழங்குநர்களை நீக்கிவிட்டு, அதனை இற்றைப்படுத்துதல்.
- மாவட்ட செயலகத்தினதும், பிரதேச செயலகங்களினதும் ஊழியர்கள் தொடர்பான தாபன நடவடிக்கைகள்.
- மாவட்ட செயலகத்தினதும், பிரதேச செயலகங்களினதும் ஊழியர்களுக்குத் தேவைப்படும் பயிற்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- புதிய துப்பாக்கிகளை வழங்கும் நடவடிக்கைக்கு பரிந்துரை வழங்குதல் மற்றும் துப்பாக்கி அனுமதிப் பத்திரங்களை வருடாந்தம் புதுப்பித்தல்.
- உள்நாட்டிலுங்கள் அமைச்சின் கீழ் உள்ள சுற்றுலா பங்களாக்களை முன்பதிவு செய்தல்.
- மாவட்ட செயலகத்தினதும், பிரதேச செயலகங்களினதும் வாகன நிர்வாகம்.
- ஒட்டுமொத்த மாவட்டத்தினதும் செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.
- பல்வேறு நிதி மூலங்களின் ஊடாக வருடாந்தம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் மற்றும் அபிவிருத்தி வேலைத் திட்டங்களின் திட்டங்களை தயாரித்தல், நிதி ஒதுக்கீடுகளை பெற்றுக்கொள்ளல், ஒப்புதல் வழங்கப்பட்ட பல்வேறு வேலைத் திட்டங்களுக்கும் கருத்திட்டங்களுக்கும் திட்டமிட்டபடி செயல்படுத்தப்படுகின்றதா என்பது பற்றி ஆராய்தல் மற்றும் உயர் பௌதீக மற்றும் நிதி முன்னேற்றத்தை அடைவதற்காக முன்னேற்ற மீளாய்வினை நடாத்தி உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல்.
- அரசு நிறுவனங்களின் மூலம் அனுப்பப்படும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிர்மாணப் பணிகளுக்கு இடவமைவுப் பரீட்சிப்பினை மேற்கொண்டு, கட்டடக் கலைஞரின் திட்டம் மற்றும் தோராயமான மதிப்பீட்டினைத் தயாரித்து, தேவைப்படும் கட்டமைப்பு மற்றும் சேவைத் திட்டத்தையும் தயாரித்து, விபரமடங்கிய மதிப்பீட்டினையும் தயாரித்து, பெறுகைச் செயற்பாட்டினைப் பின்பற்றி உசிதமான ஒப்பந்தக்காரர் மற்றும் விலை மனுக்களை தீர்மானித்து டென்டர்களை வழங்குதல், கட்டுமானப் பணிகளை மேற்பார்வையிடலுக்காக தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமனம் செய்து பணி நிறைவடைந்த பின்னர் கட்டுமானத்தைப் பரீட்சித்து கொடுப்பனவுகளைச் செய்வதற்கு தேவைப்படும் பரிந்துரை மற்றும் ஒப்புதலை வழங்குதல்.
- கணக்குகள் மற்றும் பிற பதிவுகளின் நம்பகத்தன்மையைத் தீர்மானிப்பதற்கு, பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள கணக்கியல் நடைமுறைகள் துல்லியமான நிதிநிலை அறிக்கைகளைத் தயாரிப்பதற்குத் தேவையான தகவலை வழங்குகின்றனவா என்பதைக் கண்டறிதல்.
- கணக்காய்வு செய்யப்படும் நிறுவனங்களின் சொத்துக்கள் மற்றும் வளங்களை நடட்டத்தில் இருந்து பாதுகாப்பதற்காக பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள வேலைத் திட்டங்கள் பற்றியும், சொத்துக்கள் மற்றும் வளங்களின் பாதுகாப்புடனும் சிக்கனமாகவும்

முறைசார்ந்த வகையில் பிரயோகிக்க படுகின்றதா என்பது பற்றி பரீட்சித்துப் பார்த்தல்.

- காலாண்டுக்கு ஒரு முறை நடாத்தப்படும் கணக்காய்வுக் குழுக் கூட்டத்தை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.
- ஆரம்ப புலன் விசாரணைகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் அனுமதி கிடைக்கப்பெற்றுள்ள ஆரம்ப புலன் விசாரணை அறிக்கைகளில் உள்ளடங்கிய முன்மொழிவினை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக குறித்த பிரிவிற்கு அனுப்புதல்.
- பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளுக்கு உரித்தான காணிகள் தொடர்பில் கிடைக்கப்பெறும் பொது மக்களின் முறைப்பாடுகளை பொறுப்பேற்றல், அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல், அறிக்கைக்கு ஏற்ப பொருத்தமான விசாரணைகளை நடாத்துதல்.

∞ 

1.5 மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் காணப்படும் பிரதான பிரிவுகளும் பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளும்.

- கணக்கு பிரிவு
- நிறுவனப் பிரிவு
- சமுர்த்திப் பிரிவு
- சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவு
- திட்டமிடல் பிரிவு
- புள்ளிவிபரப் பிரிவு
- வெடிபொருட்கள் பிரிவு
- அளவு நிறுவைப் பிரிவு
- மோட்டார் வாகனப் பிரிவு
- பொறியியல் பிரிவு
- சிறு வியாபாரப் பிரிவு
- உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு
- மனித வள மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு
- உற்பத்தித்திறன் பிரிவு
- காணிப் பயன்பாட்டுப் பிரிவு
- செய்திப் பிரிவு
- பௌத்த அலுவல்கள் பிரிவு
- கலாசாரப் பிரிவு
- அரசு சார்பற்ற அமைப்புகளின் பிரிவு
- சமூக சேவைப் பிரிவு
- நல்லிணக்கச் சபை பிரிவு
- அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு
- வாடிக்கையாளர் அதிகாரசபை
- தொழில்நுட்ப அபிவிருத்தி சபை
- அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் பிரிவு
- தேசிய ஒருங்கிணைப்புப் பிரிவு
- விளையாட்டுப் பிரிவு
- உளவியல் ஆலோசனைப் பிரிவு
- தேசிய உரச் செயலகம்
- விவசாயப் பிரிவு
- தொழில் தளம்
- புலனாய்வு மற்றும் செயற்பாட்டுப் பிரிவு
- மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் பிரிவு
- காணிப் பிரிவு
- வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புப் பிரிவு
- அபிவிருத்தி மற்றும் தொடர்பாடல் பிரிவு

மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் இயங்கும் பிரதேச செயலகங்கள்

1. கிரிபாவ பிரதேச செயலகம்
2. கல்கமுவ பிரதேச செயலகம்
3. எஹடுவெவ பிரதேச செயலகம்
4. மஹவ பிரதேச செயலகம்
5. அமபன்பொல பிரதேச செயலகம்
6. கொட்டவெஹர பிரதேச செயலகம்
7. ரஸ்நாயக்கபுர பிரதேச செயலகம்
8. நிகவெரட்டிய பிரதேச செயலகம்
9. பொல்பித்திகம பிரதேச செயலகம்
10. இப்பாகமுவ பிரதேச செயலகம்
11. கனேவத்த பிரதேச செயலகம்
12. ரிதீகம பிரதேச செயலகம்
13. மாவதகம பிரதேச செயலகம்
14. மல்லவபிட்டிய பிரதேச செயலகம்
15. குருணாகல் பிரதேச செயலகம்
16. மாஸ்பொத பிரதேச செயலகம்
17. வீரம்புகெதர பிரதேச செயலகம்
18. பொல்கஹவெல பிரதேச செயலகம்
19. அலவ்வ பிரதேச செயலகம்
20. நாரம்மல பிரதேச செயலகம்
21. குளியாபிட்டிய கிழக்கு பிரதேச செயலகம்
22. குளியாபிட்டிய மேற்கு பிரதேச செயலகம்
23. வாரியபொல பிரதேச செயலகம்
24. படுவஸ்னுவர கிழக்கு பிரதேச செயலகம்
25. படுவஸ்னுவர மேற்கு பிரதேச செயலகம்
26. பமுணாகொடுவ பிரதேச செயலகம்
27. கொபேய்கனே பிராந்திய செயலகம்
28. பிங்கிரிய பிரதேச செயலகம்
29. உடுபத்தாவ பிரதேச செயலகம்
30. பன்னல பிரதேச செயலகம்

02 ஆம் அத்தியாயம் – முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

முக்கிய அடைவுகள், சவால்களும் எதிர்கால இலக்குகளும்

முக்கிய அடைவுகள்

- அரசு கணக்குகள் செயற்குழுவின் நிதி மற்றும் செயற்பாட்டு செயல்திறன் போட்டி 2021 – வெள்ளி விருது
- அரசு கணக்குகள் செயற்குழுவின் நிதி மற்றும் செயற்பாட்டு செயல்திறன் போட்டி 2020 – வெள்ளி விருது
- அரசு கணக்குகள் செயற்குழுவின் நிதி மற்றும் செயற்பாட்டு செயல்திறன் போட்டி 2019 – தங்க விருது
- அரசு கணக்குகள் செயற்குழுவின் நிதி மற்றும் செயற்பாட்டு செயல்திறன் போட்டி 2018 – தங்க விருது
- அரசு கணக்குகள் செயற்குழுவின் நிதி மற்றும் செயற்பாட்டு செயல்திறன் போட்டி 2017 – வெள்ளி விருது
- ISO 9001 – 2015 தரச் சான்றிதழ் 2018 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் 2023.07.02 ஆந் திகதி வரை தொடர்ச்சியாக பேணி வருதல்.
- தேசிய உற்பத்தித்திறன் விருது 2020 ஆம் போட்டியில் திணைக்களங்களுக்கிடையிலான வகுதியில் முதல் இடத்தை வெற்றிபெறல்.
- சமூக பாதுகாப்பு ஓய்வூதிய திட்டத்திற்காக அங்கத்தவர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் தேசிய மட்டத்தில் 2019 ஆம் ஆண்டில் முதல் இடத்தை பெறுதல்.
- அறநெறிப் பாடசாலை மாணவர்களுக்கான திறன் போட்டி - 2019 ஆம் ஆண்டில் தேசிய மட்டத்தில் 2 ஆம் இடத்தை வெற்றிகொள்ளல்.
- சிறந்த வேலை சேவை நிலையத் தேர்விற்கான போட்டி – 2019 இல் தேசிய மட்டத்தில் இரண்டாம் இடத்தைப் பெற்று ரஜத விருதினைப் பெறுதல்.
- 2019 ஆம் ஆண்டில் நடைபெற்ற மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான அவர்களின் தடகள விளையாட்டுப் போட்டியில் முதல் இடத்தைப் பெறுதல்.

சவால்கள்

- நிலைபேறான அபிவிருத்தியை நோக்கி மனப்பாங்கு ரீதியாக ஊழியர்களை அணிதிரள் வைத்தல்.
- பிற அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களில் இருந்து உரிய திகதிக்கு நிதி ஒதுக்கீடு கட்டுநிதியும் கிடைக்காமை.
- உலகளாவிய பொருளாதார நெருக்கடிக்கு மத்தியிலும் அரசு செலவீனங்களை முகாமை செய்தல்

இலக்குகள்

- பௌதீக, நிதி மற்றும் மனித வளங்களை அதிகப்பட்சம் பயன்படுத்தி மாவட்டத்தில் உள்ள மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை மேம்படுத்துதல்.

- நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள் மற்றும் நோக்கங்களை அடைந்து கொள்ளும் போது சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு பற்றி கவனம் செலுத்துதல்.
- நவீன தொழில்நுட்ப பயன்பாட்டினை மிகவும் வினைத்திறனாகவும் பயனுறுதி வாய்ந்ததாகவும் அரசு சேவையில் ஈடுபடுத்தல்.
- சமூகப் பாதுகாப்பு ஒய்வூதியத் திட்டத்திற்கான உறுப்பினர்களைச் சேர்ப்பதில் 2020 ஆம் ஆண்டில் தேசிய அளவில் இரண்டாம் இடத்தைப் பிடித்தது.
- சமூக பாதுகாப்பு ஒய்வூதியத் திட்டத்திற்கான உறுப்பினர்களைச் சேர்ப்பதில் 2021,2022,2023 ஆண்டுகளில் தேசிய அளவில் நான்காவது இடத்தைப் பிடித்தது
- 2023 அகில இலங்கை மாணவர் திறமைகளை கணிப்பீடு செய்தல் போட்டியில் குருநாகல் மாவட்டத்தில் உள்ள வாரியபொல வலையம்5வது இடத்தையும் குருநாகல் வலையம் 8வது இடத்தையும் பெற்றது.
- 2023 மற்றும் 2024 ஆம் ஆண்டுகளில் மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான வேலைவாய்ப்புத் திட்டத்தின் மூலம் அதிக எண்ணிக்கையிலான மாற்றுத்திறனாளிகளை வேலைக்கு அமர்த்துவதில் அகில இலங்கை ரிதியில் முதலிடம்.
- ஸ்வாபிமானி -2024 தேசிய விருது வழங்கும் விழா
- சிறந்த பிரதேச சுயசக்தி அமைப்பு, சுயசக்தி அமைப்பால் செயல்படுத்தப்பட்ட சிறந்த திட்டம்,

.....
கணக்களிக்கும் உத்தியோகத்தர்

பெயர் :
பதவி :

D.M.K.C. Dissanayake
Government Agent/District Secretary
Kurunegala.

3. 2024 திசம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை அறிக்கை

2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று					ஏசீஏ - எப்
(ரூபா)					
பாதிட்டு 2024	குறிப்பு	உண்மை 2024	நிலை திருத்தப்பட்ட 2023		
- வருமானப் பெறுகைகள்		-	-		
- வருமான வரி	1	-	-		
- உள்நூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-		ஏசீஏ-1
- சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-		
- வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-		
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-		
- வருமானமற்ற பெறுகைகள்		-	-		
- திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		11,683,072,000	9,165,399,200		ஏசீஏ-3
- வைப்புகள்		1,130,153,449	1,568,508,814		ஏசீஏ-4
- முற்பணக் கணக்குகள்		195,735,033	122,974,017		ஏசீஏ-5
- ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-		
- மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		13,008,960,482	10,856,882,031		
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		13,008,960,482	10,856,882,031		
- திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		41,058,381	22,090,484		
- தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		12,967,902,101	10,834,791,547		
- கழி : செலவினம்		-	-		
- மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-		
4,137,910,000 சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	4,002,768,031	2,273,092,524		
336,700,000 ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	277,495,000	223,432,168		ஏசீஏ-2(ii)
1,126,397,987 மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	1,103,473,972	477,466,914		
- வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-		
- ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	0		
5,601,007,987 மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)		5,383,737,003	2,973,991,606		
- மூலதனம் செலவினம்		-	-		
62,700,000 மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	48,611,218	18,747,851		
18,400,000 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	18,110,882	1,813,472		
- மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-		ஏசீஏ-2(ii)
- நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-		
3,900,000 திறன் விருத்தி	14	1,268,800	263,890.00		
- ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-		
85,000,000 மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)		67,990,900	20,825,213		
- வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		1,067,871,717	1,837,390,267		ஏசீஏ-4
- முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		381,274,439	101,368,655		ஏசீஏ-5
- ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-		
- மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		1,449,146,156	1,938,758,922		
- மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		6,900,874,059	4,933,575,741		
5,686,007,987 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)		6,067,028,042	5,901,215,806		
- பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		6,062,310,081	5,901,215,806		ஏசீஏ-7
- டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		4,717,961	-		ஏசீஏ-3
		6,067,028,042	5,901,215,806		

3.2 நிதி நிலை தொடர்பான அறிக்கை

ஏசீஏ -1

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

		உண்மை நிலை	
குறிப்பு		2024	2023
		ரூபா	ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	4,821,823,157	4,643,429,044
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	449,565,211	264,025,806
மாக மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	4,717,961	-
மொத்த சொத்துக்கள்		5,276,106,329	4,907,454,850
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		121,159,777	(2,097,896)
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		4,821,823,157	4,643,429,044
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பி		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	328,405,434	266,123,702
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	4,717,961	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		5,276,106,329	4,907,454,850

பக்க இலக்கம் 01 முதல் 39 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 40 முதல் 47 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். 2024 ஆம் ஆண்டின் 16.12.2024 திகதியிடப்பட்ட இல 06 அரசு கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரசு நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலைமைக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. 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.

நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயற்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/பிரதான கணக்காளர் /
பெயர்: எஸ். ஆலோக்க பண்டார பெயர்: பெயர்: பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பதவி: செயலாளர் பதவி: பெயர்:
திகதி: 2025/02/20 திகதி: 2025/02/20 திகதி: 2025/02/20
செய்தல் மற்றும் உள்நாட்டு R.M.R. Rathnayake
-டசி அமைச்சு Government Agent/District Secretary
Kurunegala.

எஸ். ஆலோகபண்டார

செயலாளர்

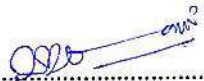
பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளுறாட்சி அமைச்சு

3.3 பணப் புழக்க அறிக்கை

		ஏச்ஏ- சீ
2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான		
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று		
	உண்மை	திருத்தப்பட்ட
	2024 ரூபா	2023 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	367,162,811	382,938,134
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	11,683,072,000	9,165,399,200
முற்பணங்களை அறவிடல்	208,523,701	189,566,883
வைப்புக்களின் பெறுகை	1,130,216,875	1,568,508,814
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	13,388,975,387	11,306,413,031
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்கூரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	4,264,668,176	2,489,641,617
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	1,103,473,972	477,466,914
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	6,632,225,163	6,248,471,637
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	41,058,381	22,090,484
முற்பணக் கொடுப்பனவு	206,900,141	210,421,000
வைப்புக் கொடுப்பனவு	1,067,940,693	1,837,496,167
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	13,316,266,526	11,285,587,819
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	72,708,861	20,825,213
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக்	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
மூலதன செலவினம்	67,990,900	20,825,213
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	67,990,900	20,825,213
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(67,990,900)	(20,825,213)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	4,717,961	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ)+(ஒ)	4,717,961	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	4,717,961	-

3-4 நிதி அறிக்கை குறிப்புகள்

													ஏச்ஏ - 3	
2024 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பணக் கணக்குகள்														
அமைச்சு ∴ திணைக்களம் ∴ மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர் :- மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்														
செலவின தலைப்பு இல 272														
முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2024 ஜனவரி 1 ல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			கிடைக்கப் பெற்ற பணி முற்பணம்			தீர்க்கப்பட்ட பணி முற்பணம்			2024 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			திறைச்சேரி புத்தகங்களின் படி 2024 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி	கருவூல புத்தகங்களின்படி 2024 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி
	1			2			3			4				
	கொடுத்து தீர்க்கப்படாத உப முற்பணம்	தீர்க்கப்படாத பணி முற்பணங்கள் (தீர்க்கப்படாத உப முற்பணம்	கூட்டுத் தொகை	திறைச்சேரியினால்	வேறு நிதி மூலங்களினால்	கூட்டுத் தொகை	செலவு மூலம்	நிதி மூலம்	கூட்டுத் தொகை	தீர்க்கப்படாத உப பணி முற்பண மீதி	தீர்க்கப்படாத பணி முற்பண மீதி	கூட்டுத் தொகை		
	1 (i)	1 (ii)	1 (iii)	2 (i)	2 (ii)	2 (iii)	3 (i)	3 (ii)	3(iii)	4 (i)	4 (ii)	4(iii)=4(1)+4		
7002/0/0/311/24	0	0	0	11,683,072,000	1,247,665,079	12,930,737,079	12,884,960,737	41,058,381	12,926,019,118	4,717,961	-	4,717,961	4,717,961	39,776,342
1. மேலே 4 மற்றும் 5 மீதிகளுக்கிடையிலான வேறுபாடிற்கு காரணம் காட்டுக.														
(1) பணம் அனுப்பப்பட்ட போதிலும் திறைச்சேரி புத்தகங்களில் காட்டப்படாத 2024.12.31 ஆந் திகதிக்கு பண மீதி													35,058,381	
(2) ஏனைய காரணங்கள் -													-	
													35,058,381	
இந்த மீதி அறிக்கையினை கையொப்பமிடும் திகதியாகும் போது கொடுத்து தீர்க்கப்பட்டிருப்பின் அது பற்றியும் அவ்வாறில்லையெனில் காரணங்களையும் குறிப்பிடுக. தீர்க்கப்பட்டுள்ளது														
மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்கள் சரியானவை என சான்றுபடுத்துகின்றேன்.														


 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தவர்: பிரதான கணக்காளர்.
 பணிப்பாளர்(நிதி): ஆணையாளர்(நிதி)
 திகதி :

W.M.R.C. Kumari
 Chief Accountant
 District Secretariat
 Kurunegala.

2024 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல 272

அமைச்சு .: திணைக்களம் .: மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர் :- மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்

ரு

வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	வைப்பு இலக்கம்	திணைக்கள புத்தகப்படி				2024 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிக்கு திறைச்சேரி புத்தகங்களின்படி மீதி
		2024 ஜனவரி 01 திகதிக்கு மீதி	ஆண்டினுள் வரவு வைக்கப்பட்டது	ஆண்டினுள் பற்று வைக்கப்பட்டது	2024 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிக்கு மீதி	
பிணை வைப்புக்கள்	6000-0-0-1-0-68	639,505.25	4,286,355.15	1,567,670.00	3,358,190.40	3,358,190.40
விலைமனு வைப்புப்பணம்	6000-0-0-2-0-91	-	96,565.40	43,330.40	53,235.00	53,235.00
மூன்றாம் தரப்பினருக்கு மீண்டும் செலுத்துவதற்காக தற்காலீகமாக நிறுத்திவைக்கப்பட்ட வைப்புக்கள்	6000-0-0-13-0-60	11,563,612.85	325,234,624.70	326,133,377.86	10,664,859.69	10,664,859.69
ஒப்பந்தத்திற்காக தடுத்து வைக்கப்பட்டுள்ள தொகை	6000-0-0-16-0-42	69,235,167.54	116,366,021.74	65,909,872.94	119,691,316.34	119,691,316.34
நட்டஈடு	6000-0-0-17-0-13	184,540,791.03	665,864,862.21	655,917,371.91	194,488,281.33	194,488,281.33
நியதிச்சட்டமுறைக் கொடுப்பனவுகளுக்காக தற்காலீகமாக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-18-0-54	144,624.84	18,305,020.25	18,300,094.12	149,550.97	149,550.97
		266,123,701.51	1,130,153,449.45	1,067,871,717.23	328,405,433.73	328,405,433.73



பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்: பிரதான கணக்காளர்:.
பணிப்பாளர்(நிதி): ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி :

W.M.R.C. Kumari
Chief Accountant
District Secretariat
Kurunegala.

2024 திசம்பர் 31 திகதிக்கு முற்பணக் கணக்கு

செலவின தலைப்பு இல 272

அமைச்சு .∴ திணைக்களம் .∴ மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர் :- மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்

ரூ

முற்பணக் கணக்குகளின் பெயர்	முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2024 ஜனவரி 01 திகதிக்கு மீதி	செலவினத்தின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூ.180இ000இ000		கிடைப்பனவுகளின் அதிகபட்ச எல்லை ரூ.152இ000இ000		பற்று மீதியின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூ.525இ000இ000	பொறுப்புக்களின் அதிகபட்ச எல்லை ரூ.	2024 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிக்கு திறைச்சேரி புத்தகங்களின்படி மீதி
			ஆண்டினுள் பற்று வைத்தல்		ஆண்டினுள் வரவு வைத்தல்		மீதி		
			(2)		(3)		4=(1)+(2)-(3)		
			நிதியாக	குறுக்கு பதிவுகள் மூலம்	நிதியியனால்	குறுக்கு பதிவுகள் மூலம்			
(1) அரசு உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணம்	27201	264,025,806	179,951,829	201,322,610	178,478,383	17,256,650	449,565,211	-	449,565,211
(2) ஏனைய முற்பணங்கள்									
(3) பலதரப்பட்ட முற்பணங்கள்									



பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்: பிரதான கணக்காளர்: பணிப்பாளர்(நிதி): ஆணையாளர்(நிதி) திகதி :

W.M.R.C. Kumari
Chief Accountant
District Secretariat
Kurunegala.

2024 திசம்பர் 31 திகதிக்கு முற்பணக் கணக்கு

செலவின தலைப்பு இல 272

அமைச்சு .∴ திணைக்களம் .∴ மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர் :- மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	செலுத்திய திகதி	வவுச்சர் இலக்கம்	செலுத்திய தொகை(ரூ)	2024.01.01 திகதிக்கு மீதி (ரூ)	2024 ஆண்டினுள் அறவீடு		2024.12.31 திகதிக்கு மீதி (ரூ)
						முன்னைய ஆண்டிற்கு உரியவை	தற்போதைய ஆண்டிற்கு உரியவை	
(1) வாடகை முற்பணம் உதா. 9188-250-0-1-0-1	←				இல்லை			→
கூட்டுத்தொகை(அ)								
(2) பணி முற்பணம் உதா. 9188-250-0-2-0-1	←				இல்லை			→
கூட்டுத்தொகை(ஆ)								
மொத்த கூட்டுத் தொகை (அ) + (ஆ)								

.....
 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தவர், பிரதான கணக்காளர்,
 பணிப்பாளர்(நிதி), ஆணையாளர்(நிதி)
 திகதி :

W.M.R.C. Kumari
 Chief Accountant
 District Secretariat
 Kurunegala.

2024 திசம்பர் 31 திகதிக்கு வாடகை மற்றும் பணி முற்பண இருப்பு கணக்கு

செலவின தலைப்பு இல 272 அமைச்சு ∴ திணைக்களம் ∴ மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர் :- மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	2024.01.01 திகதிக்கு மீதி (ரூ)	2024 ஆண்டினுள்		2024.12.31 திகதிக்கு மீதி (ரூ)
			அறவீடு (வரவு)	கொடுப்பனவு (பற்று)	
		(1)	(2)	(3)	4=1+3-(2)
(1) வாடகை முற்பணம் உதா. 9189-250-0-1-0-1	←			இல்லை	→
கூட்டுத் தொகை (அ)					
(2) பணி முற்பணம் உதா. 9189-250-0-2-0-1	←			இல்லை	→
கூட்டுத் தொகை (ஆ)					
மொத்த கூட்டுத் தொகை (அ) + (ஆ)					

.....
 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர், பிரதான கணக்காளர்,
 பணிப்பாளர்(நிதி), ஆணையாளர்(நிதி)
 திகதி :

W.M.R.C. Kumari
 Chief Accountant
 District Secretariat
 Kurunegala.

ஏச்ஏ 2 (ஹை)

2024 திசம்பர் 31 திகதியில் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான செலவினக் கூற்று												
செலவின தலைப்பு இல 272												
அமைச்சு .: திணைக்களம் .: மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர் :- மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்												
ரு												
செலவினக் குறியீடு	குறிப்பு	ஏற்பாடுகள்					செலவு		தேறிய விளைவு			
		நிதியிடல் (குறியீட்டு இலக்கம்)	வருடாந்த வரவு செலவு ஒதுக்குதல்	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ.66.69 மாற்றல்கள்	மொத்த தேறிய ஒதுக்கீடு	காகப்புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ.208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால் நினைக்களத் தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்(திறை சேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின்	மொத்த செலவு	சேமிப்பு .:மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் சதவீதமாக சேமிப்பு. மிகை	வேறுபாடுகளுக்கான காரணம்
			(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												
செலவு விடயப்படி வகைப்படுத்தப்பட்ட												
சம்பளம்,கூலி மற்றும் ஏனைய ஊழியர்												
அலுவலங்கள்												
ஆளுக் குறிய வேதனங்கள்												
1001	சம்பளமும் கூலியும்	11	2,542,200,000		-15,000,000	2,527,200,000	2,405,516,070		2,405,516,070	121,683,930	4.81	நிபுவைத்தொகை 5௭௭ க்கும் குறைவு
1002	மேலதிக நேர மற்றும் ஏனைய படிகள்	11	42,400,000	-		42,400,000	34,696,557		34,696,557	7,703,443	18.17	தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட சுற்றறிக்கை எண். 01:2024 இன் படி செலவு கட்டுப்பாட்டின் காரணமாக ஏற்பட்ட சேமிப்பாகும்.
1003	ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	11	1,152,000,000	401,310,000	+ 15,000,000	1,568,310,000	1,546,960,549	15,594,855	1,562,555,404	5,754,596	0.37	நிபுவைத்தொகை 5௭௭ க்கும் குறைவு
			3,736,600,000	401,310,000	+15,000,000-15,000,000	4,137,910,000	3,987,173,176	15,594,855	4,002,768,031	135,141,969		
செலவு விடய ரீதியான ஏனைய பொருட்கள் மற்றும்												
சேவைகள்												
பிரயாணச் செலவினம்												
1101	உள்நாட்டு	11	38,900,000	-	+2,500,000	41,400,000	38,176,650		38,176,650	3,223,350	7.79	அபிவிருத்தித் திட்டங்களின் நிர்வாகச் செலவுகளில் இருந்து இந்தச் செலவுகளைச் செய்வதன் காரணமாக
1102	வெளிநாட்டு											
	கூட்டுத் தொகை (அ)		38,900,000	-	+2,500,000	41,400,000	38,176,650	-	38,176,650	3,223,350		
வழங்கல்கள்												
1201	வழுக்குகளுக்கும் அலுவலக உபகரணங்களும்	11	44,200,000	-		44,200,000	41,289,750		41,289,750	2,910,250	6.58	தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட சுற்றறிக்கை எண். 01:2024 இன் படி செலவு கட்டுப்பாட்டின் காரணமாக ஏற்பட்ட சேமிப்பாகும்.
1202	ஏற்பொருள்	11	50,500,000	-	+700,000-4,200,000	47,000,000	35,052,885		35,052,885	11,947,115	25.42	பிரதேசச் செயலகங்களில் உள்ள வாகனங்களின் எரிபொருள் நிர்வாகச் செலவுகளில் செய்தல் மற்றும் தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட சுற்றறிக்கை எண். 01:2024 இன் படி செலவு கட்டுப்பாடுத்தல் காரணமாக ஏற்பட்ட சேமிப்பாகும்
1203	உணவும் சீருடைகளும்	11	7,800,000	-		7,800,000	6,901,000		6,901,000	899,000	11.53	உபசரிப்புக்காகவு அபிவிருத்தித் திட்டங்களின் நிர்வாகச் செலவுகளில் இருந்து செய்வது காரணமாக.
1204	மருத்துவ வழங்கல்கள்					-			-	-		
1205	ஏனையவை	11	2,400,000	-		2,400,000	2,127,047		2,127,047	272,953	11.37	தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட சுற்றறிக்கை எண். 01:2024 இன் படி செலவு கட்டுப்பாட்டின் காரணமாக ஏற்பட்ட சேமிப்பாகும்.
	கூட்டுத் தொகை (ஆ)		104,900,000	-	+700,000-4,200,000	101,400,000	85,370,682	-	85,370,682	16,029,318		
பராமரிப்புச் செலவினங்கள்												
1301	வாகனங்கள்	11	24,500,000	-	+1,000,000	25,500,000	21,605,804		21,605,804	3,894,196	15.27	செலவுகள் ஏற்படாததால்
1302	பொறி மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்	11	17,100,000	-		17,100,000	11,357,700		11,357,700	5,742,300	33.58	செலவுகள் ஏற்படாததால்
1303	கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புகளும்	11	15,100,000	-		15,100,000	5,591,689		5,591,689	9,508,311	62.97	அதிக மூலதன செலவின் காரணமாக ஏற்பட்ட மிதியாகும் .
1304	மென்பொருள் பராமரிப்பு	11	4,000,000			4,000,000	904,076		904,076	3,095,924	77.40	பராமருப்புச் செலவுகள் இல்லாததால்.
	கூட்டுத் தொகை (இ)		60,700,000	-	+1,000,000	61,700,000	39,459,269	-	39,459,269	22,240,731		

ஏச்ஏ 2 (ஹை)

2024 திசம்பர் 31 திகதியில் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான செலவினக் கூற்று													
செலவின தலைப்பு இல 272													
அமைச்சு : திணைக்களம் : மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர் :- மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்													
௫													
செலவினக் குறியீடு		குறிப்பு	ஏற்பாடுகள்				செலவு			தேறிய விளைவு			
			நிதியிட்ட (குறியீட்டு இலக்கம்)	வருடாந்த வரவு செலவு ஒதுக்குதல்	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ.66.69 மாற்றல்கள்	மொத்த தேறிய ஒதுக்கீடு	காகப்புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ.208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால் திணைக்களத்தின் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்(திறை சேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்த செலவு	சேமிப்பு : மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் முதல்தவறாக சேமிப்பு: மிகை	வேறுபாடுகளுக்கான காரணம்
			(1)	(2)	(3)-(4)+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100		
சேவைகள்													
1401	பேக்குவரத்து	11	1,800,000			1,800,000	1,800,000		1,800,000	-	-		
1402	தபால், தொலைத்தொடர்பு	11	35,100,000	-	-1,500,000	33,600,000	28,990,690		28,990,690	4,609,310	13.72	தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட சுற்றறிக்கை எண். 01:2024 இன் படி செலவு கட்டுப்பாட்டின் காரணமாக ஏற்பட்ட சேமிப்பாகும்.	
1403	மின்சாரமும் நீரும்	11	28,000,000	-	-1,695,000	26,305,000	20,928,042		20,928,042	5,376,958	20.44	தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட சுற்றறிக்கை எண். 01:2024 இன் படி செலவு கட்டுப்பாட்டின் காரணமாக ஏற்பட்ட சேமிப்பாகும்.	
1404	வாடகையும் உள்நாட்டி சபைகளுக்கான வரியும்	11	2,350,000	-		2,350,000	1,333,209		1,333,209	1,016,791	43.27	செலவுகள் ஏற்படாததன் காரணமாக	
1405	ஏனையவை	11	27,300,000		+2,845,000	30,145,000	28,607,283		28,607,283	1,537,717	5.10	அபிவிருத்தித் திட்டங்களின் நிர்வாகச் செலவுகளில் இருந்து இந்தச் செலவுகளைச் செய்வதன் காரணமாக	
1406	குத்தகை வாசனங்களுக்கான வட்டி கொடுப்பனவு												
1407	அரசாங்க முதலீட்டை மேற்கொள்வதன் செலவு	11	28,900,000		+350,000	29,250,000	27,675,963		27,675,963	1,574,037	5.38	அபிவிருத்தித் திட்டங்களின் நிர்வாகச் செலவுகளில் இருந்து இந்தச் செலவுகளைச் செய்வதன் காரணமாக	
1408	செயற்பாட்டுக் குத்தகையின் கீழ் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வாசனங்களுக்கான குத்தகைத் தவணை												
1409	ஏனையவை	11	8,750,000	-		8,750,000	5,153,212		5,153,212	3,596,788	41.11	செலவுகள் ஏற்படாததன் காரணமாக	
கூட்டுத் தொகை (₹)			132,200,000	-	+3,195,000-3,195,000	132,200,000	114,488,399	-	114,488,399	17,711,601			
மற்றைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான மொத்த செலவு (ஆ.ஆ.இ.ச)			336,700,000	-	+22,395,000-22,395,000	336,700,000	277,495,000	-	277,495,000	59,205,000			
7													
செலவு விடய நிதியான மாற்றங்கள், நன்கொடைகள், மானியங்கள் மாற்றங்கள்													
1501	நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்டம்												
1502	ஒய்வுதிய பணிக் கொடைகள்												
1503	பொது நிறுவனங்கள்												
1504	அபிவிருத்தி மானியங்கள்	11		1,094,697,987		1,094,697,987	1,080,600,854		1,080,600,854	14,097,133	1.29	மீதி 5% க்கும் குறைவு.	
1505	சந்தா மற்றும் பங்களிப்புக் கட்டணங்கள்												
1506	அரசு ஊழியர்களுக்கான உடமைக் கடன் வட்டி	11	31,700,000	-		31,700,000	22,873,118		22,873,118	8,826,882	27.85	அரசு வங்கிகளினால் புதிய கடன் திட்டங்கள் அறிமுகப்படுத்தாததால் ஏற்பட்ட சேமிப்பாகும்	
1507	மாகாண சபைகள்												
1508	ஏனையவை												
1509	அவசரத் தேவை நிதியத்திற்கான பங்களிப்பு												
கூட்டுத் தொகை			31,700,000	1,094,697,987	-	1,126,397,987	1,103,473,972	-	1,103,473,972	22,924,015			

2024 திசம்பர் 31 திகதியில் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான செலவினக் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல 272

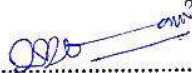
அமைச்சு .: திணைக்களம் .: மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர் :- மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்

ரு

செலவினக் குறியீடு	குறிப்பு	நிதியிடல் (குறியீட்டு இலக்கம்)	ஏற்பாடுகள்				செலவு			தேறிய விளைவு		
			வருடாந்த வரவு செலவு ஒதுக்குதல்	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ.66.69 மாற்றல்கள்	மொத்த தேறிய ஒதுக்கீடு	காகப்படுத்தத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ.208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட செலவினம் (திறை சேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்த செலவு	சேமிப்பு .:மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் மூல சதவீதமாக சேமிப்பு. மிகை	வேறுபாடுகளுக்கான காரணம்
			(1)	(2)	(3)(-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)	
செலவு விடய ரீதியான வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8											
1601 உள்நாட்டுக் கடன்கள்												
1602 வெளிநாட்டுக் கடன்கள்												
1603 திறைசேரி உண்டியல் மற்றும் திறைசேரிக் கூட்டுத் தொகை		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
செலவு விடய ரீதியான ஏனைய மீண்டுமும் செலவினம்	9											
1701 நடட்டங்களும் பதிவுப்படி												
1702 நிகழ்த்தக்க சேவைகள்												
1703 அலுவலக பொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தல் கூட்டுத் தொகை		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
நிகழ்ச்சித்திட்டம் (1) மொத்த மீண்டுமும் செலவினம் (குறிப்பு 5 முதல் 9 வரை)			4,105,000,000	1,496,007,987	+22,395,000-22,395,000	5,601,007,987	5,368,142,148	15,594,855	5,383,737,003	217,270,984		
மூலதன செலவு நிகழ்ச்சித்திட்டம் (1)												
பொது முதலீடுகளின் செலவு விடயரீதியான வகுப்பீடு												
மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10											
2001 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புகளும்		11	40,000,000	-		40,000,000	39,139,686		39,139,686	860,314	2.15	மீதி 5% க்கும் குறைவு.
2002 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்		11	7,300,000	-		7,300,000	3,385,547		3,385,547	3,914,453	53.62	மூலதன வடிவில் பழுதுபார்த்தல் செலவுகள் ஏற்படாததால்.
2003 வாகனம்		11	15,400,000	-		15,400,000	6,085,985		6,085,985	9,314,015	60.48	மூலதன வடிவில் பழுதுபார்த்தல் செலவுகள் ஏற்படாததால்.
கூட்டுத் தொகை (அ)			62,700,000	-	-	62,700,000	48,611,218	-	48,611,218	14,088,782		
மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11											
2101 வாகனங்கள்												
2102 தளபாடங்களும் அலுவலக உபகரணங்களும்		11	8,500,000	-		8,500,000	8,337,109		8,337,109	162,891	1.9	மீதி 5% க்கும் குறைவு.
2103 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்		11	9,900,000	-		9,900,000	9,773,773		9,773,773	126,227	1.3	மீதி 5% க்கும் குறைவு.
2104 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புகளும்												
2105 காணியும் காணி மேம்படுத்தலும்												
2106 மென்பொருள் மேம்பாடு												
2108 குத்தகை வாகனங்களுக்கான மூலதன கொடுப்பனவு கூட்டுத் தொகை (ஆ)			18,400,000	-		18,400,000	18,110,882	-	18,110,882	289,118		

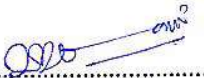
ஏசீஏ 2 (வை)

2024 திசம்பர் 31 திகதியில் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான செலவினக் கூற்று												
அமைச்சு :- திணைக்களம் :- மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர் :- மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்												
௫												
செலவினக் குறியீடு	குறிப்பு	நிதியீட்டல் (குறியீட்டு இலக்கம்)	ஏற்பாடுகள்				செலவு			தேறிய விளைவு		
			வருடாந்த வரவு செலவு ஒதுக்கீடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	தி.௭.66.59 மாற்றல்கள்	மொத்த தேறிய ஒதுக்கீடு	காணப்பட்டதற்குப் பிரகாரம் செலவினம்	தி.௭.208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால் திணைக்களம் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறை சேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்த செலவு	சேமிப்பு : மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் மூல சதவீதமாக	வேறுபாடுகளுக்கான காரணம்
			(1)	(2)	(3)(-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*	
மூலதன மாற்றங்கள்												
2201 பொது நிறுவனங்கள்												
2202 அபிவிருத்தி உதவிகள்												
2203 மாகாண சபைகளுக்கான பங்களிப்பு												
2204 வெளிநாடுகளுக்கான மாற்றங்கள்												
2205 அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கான மூலதன நன்கொடை												
கூட்டுத் தொகை (இ)												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												
-												


 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர் : பிரதான கணக்காளர் :
 பணிப்பாளர் (நிதி) : ஆணையாளர் (நிதி)
 திகதி :

W.M.R.C. Kumari
 Chief Accountant
 District Secretariat
 Kurunegala.

இறுதி ஒப்பீட்டு வெளியீடு		
செலவின தலைப்பு இல :- 272 அமைச்சு / திணைக்களம்/ மாவட்டசெயலகத்தின் பெயர் :- மாவட்டசெயலகம், குருணாகல்		ஏ.சீ.ஏ.7
பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கை		
அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் சார்பாக பிற நிறுவனங்களால் ஏற்படும் செலவு		
மற்ற நிறுவனத்தின் சார்பாக அறிக்கையிடும் நிறுவனங்களால் ஏற்படும் செலவு	6,632,225,163	
பிற நிறுவனங்களில் அட்வான்ஸ் பீ கணக்கில் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தி் செய்யப்பட்ட வரவு	8,279,254	
பிற நிறுவனங்களால் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் அட்வான்ஸ் பீ கணக்கிக்கு செய்யப்பட்ட செலவு	15,757,534	
வைப்பு செலவு	68,975	6,656,330,926
குரைவாக		
மற்ற நிறுவனங்களில் சார்பாக அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தால் செய்யப்படும் வருவாய்	367,162,811	
அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் சார்பாக மற்ற நிறுவனங்களால் செய்யப்படும் செலவு	15,594,855	
பிற நிறுவனங்களின் அட்வான்ஸ் பீ கணக்கில் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தி் செய்யப்பட்ட செலவு	28,546,202	
பிற நிறுவனங்களால் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் அட்வான்ஸ் பீ கணக்கிற்கு செய்யப்பட்ட செலவு	182,653,552	
	63,425	594,020,845
2024 டிசெம்பர் 31 இல் உள்ள பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		6,062,310,081
மேலே குறிப்பிட்டுள்ளவற்றுக்கு கூடுதலாக தேனும் தேவையெனில் சேர்க்கலாம்		


 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர், பிரதான கணக்காளர்,
 பணிப்பாளர்(நிதி), ஆணையாளர்(நிதி)
 திகதி :

W.M.R.C. Kumari
 Chief Accountant
 District Secretariat
 Kurunegala.

Generate



Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2024



Land-9153: 2,450,224,492.00
Building- 9151: 1,672,976,447.37
Machinery-9152: 698,622,217.64
WIP-9160: 0.00
Intangible-9154: 0.00
Lease-9180: 0.00

Table: SA 82
Year: 2024
Rpt Date 2/8/2025 8:47:18 AM
Head 272

Ledger	category	Item	Code	Opn_Bal	Opn_Bal_Add	TransferIn	Purchase	Disposal	Balance
9151	1.1-Dwellings		61111	111,947,976.77	0.00	0.00	0.00	0.00	111,947,976.77
		Quarters	****6111107	88,547,976.77	0.00	0.00	0.00	0.00	88,547,976.77
		Circuit Bungalows	****6111108	23,400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,400,000.00
9151	1.2-Non Residential Building		61112	1,475,229,423.15	56,583,924.79	0.00	0.00	784,877.34	1,561,028,470.6
		Office Building	****6111201	1,106,065,605.78	12,750,000.00	0.00	0.00	784,877.34	1,118,030,728.4
		Schools	****6111202	21,700,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,700,000.00
		Building for Public Entertainment	****6111204	338,463,817.37	73,833,924.79	0.00	0.00	0.00	412,297,742.16
		Factories	****6111210	9,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000,000.00
9152	2.1-Transport Equipment		61121	376,725,735.00	0.00	0.00	0.00	0.00	376,725,735.00
		Passenger vehicle	****6112101	299,945,635.00	0.00	0.00	0.00	0.00	299,945,635.00
		Agricultural vehicle	****6112103	76,780,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	76,780,100.00
9152	2.2-Other Machinery & Equipment		61122	302,229,417.07	2,383,501.61	0.00	18,210,314.65	926,750.69	321,896,482.64
		Office Equipment	****6112201	39,585,790.67	585,260.00	0.00	2,854,846.94	31,000.00	42,994,897.61
		Computer Equipment	****6112202	132,674,589.38	750,993.37	0.00	6,779,538.63	203,244.00	140,001,877.38
		Electrical Equipment	****6112203	3,024,764.77	0.00	0.00	1,008,754.99	8,350.00	9,025,169.76
		Communication Equipment	****6112204	8,113,206.92	721,414.25	0.00	346,298.00	35,450.00	9,145,469.17
		Furniture	****6112205	108,021,565.33	325,833.99	0.00	7,187,376.09	648,706.69	114,886,068.72
		Medical Equipment	****6112207	81,275.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81,275.00
		Sports equipment	****6112208	1,762,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,762,500.00
		Construction Equipment	****6112213	37,375.00	0.00	0.00	33,500.00	0.00	70,875.00
		Defence Equipment	****6112215	49,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	49,000.00
		Agricultural & Dairy Farm Equipment	****6112216	3,879,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,879,350.00
9153	4.1-Land		61410	2,377,296,492.00	72,928,000.00	0.00	0.00	0.00	2,450,224,492.0
		Land	****614100	2,377,296,492.00	72,928,000.00	0.00	0.00	0.00	2,450,224,492.0

REMARKS

This is a computer-generated document. No signature is required.

Report Generated by the new CIGAS Web Application--Developed by S.Tharshan - Director, Dept of State Accounts

Print

(Signature)

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		திரட்டப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப வருமான மதிப்பீடு	இறுதி வருமான மதிப்பீடு	அளவு	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் % ஆக
10.02.07.00	முத்திரைக் கட்டணம்			343.09	
10.03.07.02	பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான பதிவுக் கட்டணம்			--	
10.03.07.03	தனிப்பட்ட மர போக்குவரத்து			2,217	
10.03.07.05	பொது மக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சுக்குரிய உரிமக் கட்டணம்			4,044	
10.03.07.09	காபன் வரி			138	
10.03.07.99	பிற உரிமக் கட்டணங்கள்			33,300	
20.02.01.01	அரசு கட்டிடங்களின் வாடகை			3,644	
20.02.01.02	அரசின் காடுகளில் இருந்து கிடைக்கும் வருமானம்			3,199	
20.02.01.03	காணி மற்றும் பிற குத்தகை வாடகை			4,471	
20.02.01.99	பிற வாடகைகளட			-	
20.02.02.01	கடன் கொடுத்தல்			-	
20.02.02.99	பிற			17,351	
20.03.01.00	திணைக்கள ரீதியான விற்பனைகள்			-	
20.03.02.06	பாதுகாப்புக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழான கட்டணம்			-	
20.03.02.07	வீசா அனுமதிப் பத்திரம், கடவுச் சீட்டு அனுமதிப் பத்திரம் பிரஜாவுரிமை பெறுவதற்கான கட்டணம்			-	
20.03.02.13	பரீட்சை மற்றும் பிற கட்டணங்கள்			27	
20.03.02.14	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழான கட்டணம்			25,129	
20.03.02.03	அடையாள அட்டைக் கட்டணம்			37,592	

20.03.02.99	நானாவித			3,269	
20.03.03.02	அபராதக் கட்டணம் மற்றும் அரசுடைமையாக்கல்			78	
20.03.99.00	பிற கிடைப்பனவுகள் (அரசு வருமானங்கள் - நானாவித)			35,324	
20.04.01.00	விதவைகள், அநாதைகள் மற்றும் ஓய்வூதிய பங்களிப்புத் தொகை			197,335	
20.05.99.00	ஏனைய ஒப்படைப்புகள்			-	
20.06.02.01	மூலதன சொத்துக்களை விற்பனை			-	
20.06.02.02	மூலதன சொத்துக்களை விற்பனை			120.12	
20.03.07.00	அரசின் நெல் கொள்வனவு செய்யும் திட்டம்				
	மொத்தம்			367,581.21	

3.6 ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி ஏற்பாட்டினை பயன்படுத்திய செயலாற்றுகை

ரூபா(000)

நிந்நிதி ஒதுக்கீட்டின் வகை	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி ஏற்பாடு		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு, முடிக்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீட்டின் அளவு % ஆக
	ஆரம்ப நிதி ஒதுக்கீடு	இறுதி நிதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டுவரும்	5,601,007.99	5,601,007.99	5,383,737.00	96%
மூலதனம்	85,000.00	85,000.00	67,990.90	80%
மொத்தம்	5,686,007.99	5,686,007.99	5,451,727.90	96%

3.7 நி.ஒ..208 இன் படி, பிற அமைச்சு /திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியாக இந்த மாவட்ட செயலகத்திற்கு வழங்கிய நிதி ஒதுக்கீடுகள்

000'

தொடரிலக்கம்	அமைச்சுகள்	நிதி ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	நிதி ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்திய நிதி ஒதுக்கீடு, வழங்கப்பட்ட இறுதி நிதி ஒதுக்கீடுகள் % ஆக
			ஆரம்ப நிதி ஒதுக்கீடு	இறுதி நிதி ஒதுக்கீடு		
1	அதிமேன்மை ஜனாதிபதி	ஜனாபதி அலுவலகம்	757.550	757.55	736.62	97%
		அரசு நிறுவனங்கள், விசேட நிறுவனங்கள் மற்றும் அபிவிருத்திச் செயற்திட்டங்கள்	254.13	254.13	205.54	81%
		தேசிய முதன்மைப் பத்தல்கள் தொடர்பில் தேசிய மட்டத்தில் வழிகாட்டல்கள் மற்றும் ஒருங்கணைப்பு	1,322,143.64	1,322,143.64	983,024.57	74%
2	தேர்தல் ஆணைக்	பொது நிர்வாக மற்றும் தாபன சேவைகள்	17,069.34	17,069.34	17,067.83	100%
3	புத்த சாசனம், சமய மற்றும் கலாச்சார அலுவல்கள் அமைச்சு	கலாச்சார மற்றும் தேசிய உரமைகள் அபிவிருத்தி	9,983.90	9,983.90	9652.31	97%
		சமய நடவடிக்கைகளை கட்டியெழுப்பதல்	7,908.67	7,908.67	7875.27	100%
4	நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசிய கொள்கைகள் அமைச்சு	நலன்புரி செயற்திட்டங்கள்	2,953,575.25	2,953,575.25	2,840,506.16	96%
5	பாதுகாப்பு அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் தாபன சேவைகள்	53.54	53.54	50.33	94%
		அனர்த்தங்ளைக் குறைப்பதற்கான செயற்திட்டங்கள்	7,110.72	7,110.72	7,046.45	99%
		அனர்த்த நிவாரணச் செயற்பாடு	107,847.47	107,847.47	104,683.51	97%

6	நீதி, சிறைச்சாலை அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமை ப்பு மறுசீரமைப்பு அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் தாபன சேவைகள்	2,153.30	2,153.30	2,119.31	98%
		இணக்கச் சபைச் சட்டத்தை நடை முறைப்படுத்த ல்	20,173.00	20,173.00	17,178.60	85%
		தேசிய ஒருங்கி ணைப்பு ஊக்குவிப்பு	17,133.94	17,133.94	16,159.46	94%
7	சுகாதார அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் தாபன சேவைகள் (உள்நாட்டு மருத்துவப் பிரிவு)	22,500.94	22,500.94	22,334.87	83%
		தொற்றா நோய்கள் மற்றும் தொற்றா நோய்களை தடுத்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல்	16,995.21	16,995.21	14,118.01	100%
8	போக்குவரத்து மற்றும் நெடுஞ்சாலை கள் அமைச்சு	புதிய புகையிரத பாதைகளை விருத்தி செய்தல்	806.00	806.00	805.99	100%
		பாதைகளை விருத்தி செய்தல்	162,392.72	162,392.72	144,812.59	89%
9	விவசாய பெருந்தோட்ட அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் தாபனச் சேவைகள்	68,413.27	68,413.27	64,650.74	95%
		விவசாய அபிவிருத்தி செய்ந்திட்டங்க ள்	49,790.64	49,790.64	22,798.60	46%
10	சுற்றுலாத்து றை மற்றும் காணி அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் தாபனச் சேவைகள்	28,891.71	28,891.71	27,194.60	94%
		காணிளை அபிவிருத்தி செய்தல் மற்றும் காணிகளை கையகப்படுத்த ல்	17,255.12	17,255.12	16,918.76	98%
		சுற்றுலாத்துறை அபிவிருத்தி	37,553.29	37,553.29	5,845.43	16%
11	நகர அபிவிருத்தி மற்றும் வீடுகள் அமைச்சு	வீடுகள் அபிவிருத்தி	300,000.00	300,000.00	282,564.19	94%

12	கல்வி அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் தாபனச் சேவைகள் (திறன் விருத்தி மற்றும் தொழில்சார் கல்வி)	1,491.30	1,491.30	1,354.30	91%
		விசேட கல்வி	7,510.00	7,510.00	7,490.69	100%
13	பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் தாபனச் சேவைகள் (அரசகரும மொழி)	472.24	472.24	429.84	91%
		உள்நாட்டலுவல்கள்	20,584.19	20,584.19	19,887.02	97%
		நிர்வாக மற்றும் தாபனச் சேவைகள் (பொது நிருவாகம்)	176,211.99	176,211.99	167,425.54	95%
14	கைத்தொழில் அமைச்சு	விதாதா செயற்திட்டங்கள்	8,363.96	8,363.96	7,800.51	93%
		கைத்தொழில் அபிவிருத்தி செயற்திட்டங்கள்	330.46	330.46	330.46	100%
15	சுற்றாடல் அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் தாபனச் சேவைகள்	22,164.99	22,164.99	21,695.05	98%
		சுற்றாடல் பாதுகாப்பு	270.00	270.00	268.54	99%
16	மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு	மகளிர் விருத்தி	3,815.35	3,815.35	3,412.72	89%
		சமூக அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல்	53,838.42	53,838.42	51,989.81	97%
		சிறுவர் விருத்தி	744,732.90	744,732.90	700,004.96	94%
17	முதலீட்டு ஊக்குவிப்பு அமைச்சு	ஏற்றுமதி அபிவிருத்தி அலகு	22,696.01	22,696.01	22,603.84	100%
18	பொது மக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சு	சாதாரண நிர்வாகம் மற்றும் தாபனச் சேவைகள்	3,322.37	3,322.37	2,914.38	88%
19	தொழில் மற்றும் வெளிநாட்டு வேலை வாய்ப்பு	நிர்வாக மற்றும் தாபனச் சேவைகள் (வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு)	3,526.70	3,526.70	3,276.87	93%

	அமைச்சு	தேசிய உற்பத்தித்திறன் செயலகம் மற்றும் உற்பத்தித்திறன் ஊக்குவிப்பு	2,062.98	2,062.98	1,980.03	96%
20	விளையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர் விவகாரங்கள் அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் தாபனச் சேவைகள் (விளையாட்டு)	50,359.89	50,359.89	44,703.30	89%
		இளைஞர் விருத்தி	19,945.68	19,945.68	18,144.70	91%
21	நீர்ப்பாசன அமைச்சு	நீர்ப்பாசன அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்	5,619.55	5,619.55	4,607.46	82%
22	பௌத்த மத அலுவல்கள் திணைக்களம்	பொதுவான நிர்வாகம்	348.80	348.80	339.21	97%
		பௌத்த சமய விவகாரத் மேம்படுத்தல்	62,914.97	62,914.97	60,779.35	97%
23	முஸ்லீம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்	முஸ்லீம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்களை மேம்படுத்தல்	46.55	46.55	46.47	100%
24	கிறிஸ்தவ மத விவகாரத் திணைக்களம்	கிறிஸ்தவ சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்களை மேம்படுத்தல்	621.07	621.07	556.07	90%
25	கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்	வெளியீடுகள் மற்றும் இலக்கிய நடவடிக்கைகள்	2,209.00	2,209.00	2,117.03	96%
		கலை மற்றும் கைவினைகளின் வளர்ச்சி	5,057.00	5,057.00	5,001.69	99%
26	அரசாங்க தகவல் திணைக்களம்	தகவல் பிரசாரம்	544.49	544.49	523.96	96%
27	சமூக சேவைகள் திணைக்களம்	சமூக சேவைகளுக்கான நிதி உதவிகள்	56,552.78	56,552.78	51,648.82	91%
		மறுவாழ்வு மற்றும் பயிற்சியளிக்கும் சேவைகள்	5,296.68	5,296.68	5,050.01	95%
28	நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பராமரிப்புச் சேவைகள் திணைக்களம்	நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பராமரிப்புச் சேவைகள்	6,511.10	6,511.10	6,395.07	98%

29	விளையாட்டு அபிவிருத்தி திணைக்களம்	விளையாட்டு அபிவிருத்தி	330.71	330.71	233.02	70%
30	குடிவரவு குடியகல்வுத் திணைக்களம்	குடிவரவுக் கட்டுப்பாடு மற்றும் குடியுரிமை	20.70	20.70	20.70	100%
31	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்	நபர்களைப் பதிவு செய்தல் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகள்	46,717.38	46,717.38	46,538.56	100%
32	கலால் வரித் திணைக்களம்	கலால் வரிக் கட்டளைச் சட்ட மும் புகையிலை வரிக்கட்டுப்பா டும் மற்றும் மதுபான உற்பத்தியை கண்காணித்தல்	2,010.65	2,010.65	2,010.65	100%
33	தொகைமதிப் பு மற்றும் புள்ளிவிபரத் திணைக்களம்	தேசிய புள்ளிவிபரம்	79,562.18	79,562.18	70,835.01	89%
34	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	ஓய்வூதியங்க ளை நடைமுறைப்ப டுத்துதல்	610,062.03	610,062.03	585,961.33	96%
35	பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்	பொதுவான நிர்வாகம் மற்றும் தாபனச்சேவை கள்	1,604.97	1,604.97	1,176.08	73%
		பதிவு செய்யும் நடவடிக்கைகள்	3,340.62	3,340.62	2,936.07	88%
36	வனவிலங்குக ள் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	நிர்வாக மற்றும் தாபனச் சேவைகள்	18,131.73	18,131.73	18,130.93	100%
37	காணி ஆணையாளர் நாயகத்தின் திணைக்களம்	மாகாணங்களு க்கு இடையிலான காணி அபிவிருத்தி	19,987.93	19,987.93	18,828.67	94%
38	நெசவுத் திணைக்களம்	நிர்வாக மற்றும் தாபனச்சேவைக ள்	38,177.96	38,177.96	37,330.46	98%
39	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களம்	மோட்டார் வாகன சட்டத்தை நடைமுறைப்ப டுத்தல்	4,025.10	4,025.10	3,554.77	88%
40	தேசிய தாவரவியல் பங்காக்கள் திணைக்களம்	தாவரவியல் பங்காக்கள் அபிவிருத்தி	13,700.00	13,700.00	11,894.66	87%

41	முகமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களம்	முகமைத்துவ கணக்காய்வு நிர்வாகம்	257.11	257.11	251.90	98%
42	சமூகஞ்சார் அடிப்படையி லான சீர்திருத்த திணைக்களம்	நிர்வாக மற்றும் தாபனச் சேவைகள்	2,550.00	2,550.00	2,339.08	92%
43	காணி உபயோகக் கொள்கைத் திட்டமிடல் திணைக்களம்	காணி உபயோகத் திட்டமிடல் மற்றும் காணி அபிவிருத்தித் திட்டம்	6,386.27	6,386.27	5,927.62	93%
44	மனித வலு மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் திணைக்களம்	நிர்வாக மற்றும் தாபனச் சேவைகள்	2,314.77	2,314.77	2,228.27	96%
		மனித வலு மற்றும் வேலைவாய்ப்பு அபிவிருத்தி	879.26	879.26	870.61	99%
மொத்தம்			7,308,244.33	7,308,244.33	6,632,196.575	91%

3.8 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடலின் செயலாற்றுகை

(000')

வருமானக் குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2024.12.31 ஆந்திகதிக்கு பொருட்கணக்கெடுப்பு அறிக்கைக்கு ஏற்ப நிலுவை	2024.12.31 ஆந்திகதிக்கு நிதி நிலை அறிக்கைக்கு ஏற்ப நிலுவை	எதிர்காலத்தில் கணக்கியலுக்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டிய	முன்னேற்றம் % இல் அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் கட்டமைப்புக்கள்		1,672,976.44		
9152	இயந்திராதிகள் மற்றும் வாகனங்கள்		698,622.21		
9153	காணி		2,450,224.49		
9154	புலனாகாத சொத்துக்கள்				
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்				
9160	நடைபெற்று வரும் வேலைகள்				
9180	வரி செலுத்தப்படும் சொத்துக்கள்				



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

NWCG/KR/A/DSK/2024/74

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2025 මැයි 27 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,
කුරුණෑගල.

ශීර්ෂය 272 - කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 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 තත්වගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 272 - කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 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 කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී 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, කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම

ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් 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 තත්ත්වගණනය 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 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම් විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මාගේ වාර්තාව කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මාගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් 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 කිරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් 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 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 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.

1.5 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 පරීක්ෂකයන් 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 සැකමුසු බවින් 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, වේකනාන්විත මහඟුරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග 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.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වත්කම් හා පිරිවැය කළමනාකරණය සඳහා රජයේ සියලුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් ලේඛනගත කිරීම සම්බන්ධයෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් 2021 මාර්තු 12 දින නිකුත් කර ඇති අංක DSKU/ACC/AC/ADACC/8 දරන ලිපිය පරිදි නිල නිවාස හා දීර්ඝ කාලීන බදු/කුලී ලෙස ලබා දී ඇති සියලු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලිවල වටිනාකම් කඩිනමින් තක්සේරු කර 2021 මාර්තු 31 දිනට පෙර ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයට ඇතුළත් කළ යුතු වුවත්, කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි රජයට අයත් ලෙස හඳුනාගත් ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි 28 ක් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 30 තුළ පැවති රජයට අයත් දීර්ඝ කාලීන බදු/ කුලී ලෙස ලබාදී ඇති සියලු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලිවල වටිනාකම් තක්සේරු කර ගිණුම් ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) ශිරිබාව, උඩුබද්දාව, යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල වසර 10 කට වඩා අභාවිතව පවතින වටිනාකම තක්සේරු නොකළ වාහන 02 ක් සිගාස් වැඩසටහන තුළ වත්කම් ලෙස සටහන් වී නොතිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන මගින් වැය වීෂය අංක 001-2-06-023 - 2509 යටතේ ලද ප්‍රතිපාදන වලින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 06 ක වැඩ නිමකල නිල සෙවන ව්‍යාපෘති වෙනුවෙන් ගෙවා තිබුණු රු.4,815,600 ක වටිනාකම ගිණුම්ගත නොවීම හේතුවෙන් මූල්‍ය නොවන වත්කම් එම ප්‍රමාණයේ අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) 2016 වර්ෂයේ තක්සේරු කර කාර්යාල හා ගොඩනැගිලි යටතේ ගිණුම්ගත කර ඇති මහව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල භූමියේ පිහිටි අබලන්ව පැවති නිල නිවස රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය මගින් 2023



වර්ෂයේ රු. 10,788,960 ක ප්‍රතිපාදන යටතේ අලුතින් ඉදිකර භාරදී තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ නැවත කක්ෂේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2. වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ වාර්තාවේ ජේද යොමුව	ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු නිර්දේශය	මෙම වාර්තාවේ ජේද යොමුව
2.1(ඊ)	ස්ථානමාරු පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබීම	3.3 (ඇ)
2.1(ඇ)	ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂාව සිදුකර නොතිබීම	3.3 (ආ)
2.1(ආ)	කල් ඉකුත් වූ තැන්පත් රඳවා තබාගැනීම	3.4 (අ),(ආ)

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 විශදම් කළමනාකරණය

පහත නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

- (අ) අධි ඇස්තමේන්තු සැකසීම, ඇස්තමේන්තු සැකසීමේ දුර්වලතා හා චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව පුහුණු අවස්ථාවන් ලබා නොදීම හේතුවෙන් පහත සඳහන් වැය විෂයයන් යටතේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් සම්බන්ධව හේතු පැහැදිලි කිරීම් විගණනායෝගී පිළිගත නොහැකි විය.
 - (i) ව්‍යාපෘති අංක 1,2,3 මගින් වැය විෂයයන් 07 ක් සඳහා වෙන්කර තිබුණු ප්‍රතිපාදන වලින් සියයට 11 ක් සියයට 77 ක් අතර පරාසයක එකතුව රු. 38,149,725 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබීම.
 - (ii) ව්‍යාපෘති අංක 1,2,3 මගින් 1506 වැය විෂයය සඳහා වෙන් කර තිබුණු එකතුව රු.31,700,000 ක ප්‍රතිපාදන වලින් රු. 8,826,828 ක් හෙවත් සියයට 28 ක් ඉතිරි වී තිබීම.

- (iii) ව්‍යාපෘති අංක 1,2,3 මගින් 2401 වැය විෂයය සඳහා වෙන්කර තිබුණු එකතුව රු.3,900,000 ක ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.2,631,200 ක් හෙවත් ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 67 ක් ඉතිරි වී තිබීම.
- (iv) ව්‍යාපෘති අංක 2,3 මගින් වැය විෂයයන් 05 ක් සඳහා වෙන්කර තිබූ ප්‍රතිපාදනයන්ගෙන් මු.රෙ .66 යටතේ එකතුව රු.7,395,000 ක ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරු කර තිබියදීත් සියයට 7 ක් සියයට 34 ක් අතර පරාසයක එකතුව රු.13,033,487 ක් වටිනා ප්‍රතිපාදන ඉතුරු වී තිබීම.
- (ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 50 (ii) හා (iii) ප්‍රකාරව වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේදී හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණවත්, නිවැරදිවත්, සකසුරුවම්කම සහ කාර්යක්ෂමතාවය ගැන නිසි සැලකිල්ලෙන් යුක්තව සම්පාදන කිරීම ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම වුවත්, ඊට අනුකූලව කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් වැය විෂයයන් 09 ක එකතුව රු.22,395,000 ක ප්‍රතිපාදන අඩුකර වෙනත් වැය විෂයයන් 10 කට එම ප්‍රතිපාදන මාරුකර තිබුණි. එසේම වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු නිවැරදිව පිළියෙල නොකිරීම හේතුවෙන් වැය විෂයයන් 47 ක් සඳහා සලසා තිබුණු රු. 310,905,000 ක ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.89,011,899 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණු අතර එය මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 7 සිට සියයට 98 ක ප්‍රතිශතයක් විය.
- (ඇ) ව්‍යාපෘති අංක 2,3 යටතේ වැය විෂයයන් තුනක් සඳහා මු.රෙ. 66 මගින් මාරුකර තිබුණු එකතුව රු.3,500,000 ක් වටිනා ප්‍රතිපාදන වලින් එකතුව රු.2,269,319 ක් හෙවත් සියයට 65 ක් ඉතිරි වී තිබුණි.

3.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

2025 වර්ෂයේ ජනවාරි මස පියවා තිබුණු සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ගෙවිය යුතු ශේෂ 10 ක එකතුව රු.1,120,904 ක් බැරකම් ලෙස හඳුනාගෙන ගිණුමෙහි අනාවරණය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



3.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව

අනුකූල නොවීම

- | | |
|---|--|
| <p>(අ) 2018 මාර්තු 25 දිනැති අංක 01/2018 දරන ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ චක්‍රලේඛයේ 1.2.1 ඡේදය</p> | <p>කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම නිලධාරී වයස 20 ක රජයේ ඉඩම් අනවසර අල්ලාගැනීම් පිළිබඳ ආ.ඒ.ආ.160 ආකෘතිය ප්‍රකාර දෙසති වාර්තාව ඉදිරිපත් කර නොකිවුණි.</p> |
| <p>(ආ) 2020 සැප්තැම්බර් 18 දිනැති අංක 16/2020 දරන අභ්‍යන්තර ආරක්ෂණ, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ චක්‍රලේඛයේ 10 ඡේදය</p> | <p>ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහ පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සුදුසු පරිදි බෙදා වෙන් කරගෙන අවම වශයෙන් මාස 04 කට හෝ වරක් සෑම ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලයක්ම ආවරණය වන පරිදි පරීක්ෂාවට ලක් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු බවට උපදෙස් දී ඇතත්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 20 ක ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂාව චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව සිදු කර නොකිවුණි.</p> |
| <p>(ඇ) 2022 දෙසැම්බර් 14 දිනැති අංක 2310/29 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පලකරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 01 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ 251 වගන්තිය</p> | <p>එකම සේවා ස්ථානයේ වසර 05 කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් කළයුතු වුවද, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 26 ක 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනවන විට වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ ඒකාබද්ධ සේවා නිලධාරීන් 222 ක්, ග්‍රාම නිලධාරී 72 ක් හා සංවර්ධන නිලධාරීන් 338 ක් සම්බන්ධයෙන් ස්ථාන මාරු පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කර නොකිවුණි.</p> |

3.4 තැන්පතු

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 30 හි තැන්පත් ගිණුම් 6 කට අදාළව 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට එකතුව රු.328,405,434 ක ශේෂයක් පැවතුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ගිණුම් අංක 6000-0-0-16-0-42 යටතේ වූ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 5 ක කොන්ත්‍රාත් රැකවුම් මුදල් රු.2,313,584 ක් සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු නොකර වසර 2 සිට 5 කට වැඩි කාලයක් තැන්පත් ගිණුමේ රඳවා තිබුණි.

(ආ) ගිණුම් අංක 6000-0-0-13-0-60 යටතේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ තෙවන පාර්ශවය වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවා ගෙන ඇති රු. 2,268,659 ක තැන්පතු මුදල් අදාළ පාර්ශව වෙත නොගෙවා වසර 2 සිට වසර 5 දක්වා කාලයක් පොදු තැන්පත් ගිණුමේ රඳවා තිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 සැලැස්ම කිරීම

ආයතනයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පරීක්ෂාවේදී, පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ආයතන අංශයේ හා ගිණුම් අංශයේ කටයුතු පමණක් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අන්තර්ගත කර තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඉංජිනේරු අංශය හා සැලසුම් අංශය ක්‍රියාවට නැංවීමට අපේක්ෂිත කාර්යයන් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අන්තර්ගත කර නොතිබුණි.

(ආ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළ අන්තර්ගත ක්‍රියාකාරකම් (Activities) වල ප්‍රතිදාන (Output) සංඛ්‍යාත්මකව නිශ්චිතව දක්වා නොතිබුණි.

(ඇ) කාර්යසාධන වාර්තාවේ 4.0 පරිච්ඡේදයේ, ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව කාර්යසාධන දර්ශක ඉදිරිපත් කළයුතු බව දක්වා තිබුණද, ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළ ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ඈ) ඉදිරිපත් කර තිබුණු කාර්යසාධන වාර්තාවේ 4 පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී ග්‍රාමීය විදුලි රැහැන් සහිත විදුලි දිගු ක්‍රියාත්මක කිරීම, ග්‍රාමීය ජල සැපයුම් හා නිල සෙවන කාර්යාල ඉදිකිරීම යන අංශ 3 සඳහා කිසිදු සංවර්ධන යෝජනාවක් ක්‍රියාවට නංවා නොතිබුණි.

4.1.2 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ඉබ්බාගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ 2013 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද අඹන්පොල ජල ව්‍යාපෘතිය, 2018 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද අංක 425 කටුපොත සහ අංක 406 කටුපොත යුනිට් 03 ජල යෝජනා ක්‍රම හා සමාලෝචිත වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද වෙල්ගාල දිවා රාත්‍රි ක්‍රීඩා පිටියේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා පිළිවෙලින් රු.3,774,418 ක් රු.3,854,128 ක් හා රු.947,746 ක වියදමක් දරා තිබුණද, එම ව්‍යාපෘති සම්පූර්ණයෙන් නිම කර ජනතාවගේ භාවිතය සඳහා ලබාදීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටද කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) පඬුවස්තුවර නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ විජය උදාගම මස්වෙලඳාම පවත්වාගෙන යන ව්‍යාපාරිකයෙකුට 2022 ගම් සමඟ පිළියදර ව්‍යාපෘතිය යටතේ රු.97,000 ක වියදමක් දරමින් කඩ කාමරයක් ඉදිකර දීමට කටයුතු කර තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය වන විට එම ඉදිකිරීම් ආරම්භ කර වර්ෂ 02 කට අධික කාලයක් ගත වී ඇතත් ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් කර වෙලඳාම් කටයුතු කරගෙන යාමට අදාළ ව්‍යාපාරිකයා වෙත ලබාදීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.1.3 අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ (Outcome) ලබා නොගැනීම

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ගිරිබාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් විමර්ශන අයවැය වැඩසටහන යටතේ රු.483,582 ක වියදමක් දරමින් අමාදහර ජල සමිතියේ පොම්පාගාරය හා මෝටරය අලුත්වැඩියා කිරීම සහ විදුලිය ලබාගැනීම යන කටයුතු සිදුකර තිබුණද, අළුත්වැඩියාකරන ලද මෝටරය සවිකර ජලවැංකිය තබා පොම්පාගාරය වෙතට ජලය ලබා ගැනීමට කටයුතු නොකිරීම නිසා අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ආ) 2019 වර්ෂයේ ගම්පෙරලිය වැඩසටහන යටතේ කුලියාපිටිය නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල භූමියේ රු.867,014 ක වියදමින් ඉදිකර ඇති වොලිබෝල් ක්‍රීඩා පිටිය හා 2021 ග්‍රාමීය ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධනය සඳහා ලද රු.1,470,000 ක මුදල හා ඉබ්බාගමුව ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් ලද රු.1,016,047 ක මුදල යොදා එකතුව රු.2,486,047 ක් වැය කරමින් ගනන්වත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල භූමියේ ඉදිකළ ක්‍රීඩාපිටිය භාවිතයකින් තොරව පැවතුණි.

- (ඇ) 2021 වර්ෂයේ සම්ප්‍රදායික හා ග්‍රාමීය කර්මාන්ත සංවර්ධන ඒකාබද්ධ වැඩසටහන යටතේ ගනවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සී/ස තිත්තවැල්ල මැටි කාර්මික ග්‍රාමීය සංවර්ධන සමුපාකාර සමිතිය වෙත රු.4,698,496 ක් වැය කර අලුත්වැටියාකර දී තිබුණු පොදු පහසුකම් මධ්‍යස්ථානය හා ලබා දී තිබුණු උපකරණ භාවිතයකින් තොරව පැවතුණි.
- (ඈ) 2021 සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ වටාපත් ආශ්‍රිත කර්මාන්තය සඳහා අලව්ව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රතිලාභීන් 06 දෙනෙකුට ලබාදී තිබූ රු.215,400 ක් වටිනා මහන මැෂින් 06 ක් අවශ්‍යතාවයට නොගැලපීම හේතුවෙන් භාවිතයකින් තොරව පැවතුණි.
- (ඉ) 2019 දෙසැම්බර් 30 දින රු.760,707 ක වියදමක් දරමින් වැඩ නිමකර තිබුණු ප්‍රජා මූලික හරිත සමාජ මගින් පවිත්‍ර හරිත සහ තිරසර පරිසරයක් ඇති කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ කොබ්බෑගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය තුළ මගී ජනතාවගේ මානසික සුවතාව ඇති කිරීම සඳහා ඉදිකර තිබුණු හරිත නිවස සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ප්‍රයෝජනයට ගැනීමකින් තොරව නිශ්කාර්යව පැවතුණි.
- (ඊ) 2014 වර්ෂයේ රස්නායකපුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ කඩිගාව යාය 03 වසමේ ඉදිකර ඇති මහජන පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලෙහි වැඩ අවසන් කිරීම සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේ රු.391,875 ක වියදමක් දරා තිබුණද, එම ගොඩනැගිල්ල භාවිතයකින් තොරව පැවතීමෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.
- (උ) 2021 සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ මල්ලවපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය කුළුබඩු ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන වැඩසටහන සඳහා රු.1,256,563 ක් වැයකර බීජ වෙන්කිරීමේ යන්ත්‍රයක්, ගම්මිරිස් සුදු කිරීමේ යන්ත්‍රයක්, බීජ වියළීමේ යන්ත්‍රයක් ලබා දී තිබුණද, වසර 3 ක් පුරා මෙම වත්කම් නිසි පරිදි උපයෝජනය කර නොතිබුණි. එසේ නිබියදී 2023 වර්ෂයේ තවදුරටත් රු.126,562 ක වියදමක් දරමින් තුනපහ අඹරන මැෂිමක්, තරාදියක් හා සීලර් යන්ත්‍රයක්ද ලබා දී තිබුණද, නිසි පරිදි වත්කම් උපයෝජනය නොවීම හේතුවෙන් ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.
- (ඌ) කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය තුළ දෙල් වගාව ප්‍රචලිත කිරීම හා අලෙවිය පිළිබඳ නියමු ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් 2023 වර්ෂයේ මාස්පොත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ඔල්ගමුව ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත ලබාදුන් රු.324,500 ක් වටිනා ඉලෙක්ට්‍රෝනික තරාදියක්, සුළු පරිමාණ විජලන යන්ත්‍රයක්, පොලිතීන් සීලරයක් හා මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ පිටිකොටන යන්ත්‍ර භාවිතයකින් තොරව නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

4.1.4 ව්‍යාපෘති නිම නොකර අත්හැර දැමීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2014 දැයට කිරුළ සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ බමුණාකොටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු ජල නල දීර්ඝ කිරීමේ ව්‍යාපෘති 02 ක් සඳහා රු.14,373,885 ක මුදලක් ජල සම්පාදන හා ජලප්‍රවාහන මණ්ඩලය වෙත ගෙවා සමාලෝචිත වර්ෂයට වර්ෂ 10 කට අධික කාලයක් ගත වී තිබුණද, එම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කරමින් ජලය ලබා දීමට කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් දරන ලද වියදම නිශ්කාර්ය වියදමක් බවට පත්ව තිබුණි.
- (ආ) සමෘද්ධි/ අඩු ආදාම්ලාභී පවුල් ලක්ෂ 2 ක් සවිබල ගැන්වීමේ ජීවනෝපාය සංවර්ධන වැඩසටහන 2021 රජයේ ආයතනවල යටතේ රු. 956,500 ක් වටිනා උපකරණ හා භාණ්ඩ ලබාදී තිබුණු ප්‍රතිලාභීන් 21 දෙනෙකු ව්‍යාපෘතියෙන් ඉවත් වී තිබීමෙන් මෙම වැඩසටහනෙන් අපේක්ෂිත අරමුණ ඉටුවී නොමැති අතර අදාළ උපකරණ වෙනත් ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත ලබා දීමටද, කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.1.5 මුදල් නිදහස් කර තිබුණත් ප්‍රගතියක් ලබා නොතිබුණු ව්‍යාපෘති

මහව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් විමර්ශන අයවැය වැඩසටහන හා ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ සමාලෝචිත වර්ෂයේ එකතුව රු. 647,061 ක මුදලක් ජාතික ජල සම්පාදන හා ජල ප්‍රවාහන මණ්ඩලයට ගෙවා පානීය ජල මාර්ග ව්‍යාපෘති 04 ක වැඩ 2024 ජූලි 26 දින අවසන් කර තිබුණද, එම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක තත්වයේ නොතිබුණි.

4.1.6 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව කාර්ය සාධන වාර්තාව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ 2025 පෙබරවාරි 28 දින විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබුණු අතර එම කාර්යසාධන වාර්තාව පරීක්ෂා කිරීමේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) කාර්යසාධන වාර්තාව ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුකූලව සකසා නොතිබුණු අතර ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි අන්තර්ගත වූ කාර්යයන් කාර්යසාධන වාර්තාව තුළින් නිරූපණය නොවුණි.
- (ආ) කාර්යසාධන වාර්තාවේ 3.8 ඡේදය ප්‍රකාරව, 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට කේත තුනකට අදාළව පමණක් වත්කම් දක්වා තිබුණු අතර, ඉතිරි කේත හතරට අදාළ වත්කම් නොමැති

බව දක්වා තිබුණු නමුත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල බදු දෙන ලද වත්කම් පවතින බැවින් එම වත්කම් කේත අංක 9180 යටතේ නිරූපණය කිරීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.

- (ඇ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 02/2020 හි 12.2 ඡේදයේ දැක්වෙන වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තා සැකසීම සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශ අංක 14 හි 3.8 ප්‍රකාරව මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය 2024 වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව සමඟ ඉදිරිපත් කර තිබුණද, එහි වත්කම් කේත අංක 9151 සිට 9154 දක්වාත්, 9160 හා 9180 ට අදාළව 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවට අනුව ශේෂය දක්වා නොතිබුණි.

4.2 දේශීය අරමුදල් යෙදවූ ව්‍යාපෘති

4.2.1 විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන - 2024

මුදල් ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේ අංක MF/02/2023 හා 2023 දෙසැම්බර් 29 දිනැති චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයට රු. මිලියන 860 ක් වෙන් කර තිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට හඳුනාගන්නා ලද රු. 819,076,546 ක් වටිනා අනුමත ව්‍යාපෘති 4942 න්, රු. 213,139,500 ක් වටිනා ව්‍යාපෘති 3421 ක්ම භාණ්ඩ මිලදී ගෙන බෙදාහැරීමේ ව්‍යාපෘති වන අතර මෙය මුළු ව්‍යාපෘති වටිනාකමින් සියයට 26 ක් විය. මෙම අත්‍යවශ්‍ය නොවූ ව්‍යාපෘති වෙනුවෙන් මුදල් වැයකිරීම නිශ්චල මෙන්ම වැය කළ මුදලට සරිලන ප්‍රාග්ධන වත්කම් රට තුළ බිහි නොවීමට හේතුවක්වී තිබුණි.
- (ආ) කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය තුළ පැල්පත් නිවාසවල ජීවත් වන පවුල් 1994 ක්ද, විදුලිය නොමැති නිවාස 3591 ක්ද, නිවාස නොමැති පවුල් 3404 ක්ද, වැසිකිළි පහසුකම් නොමැති නිවාස 5854 ක්ද, පවතිද්දී එවැනි ව්‍යාපෘති සඳහා මුදල් ආයෝජනය අවම මට්ටමක පැවතීම තුළින් උක්ත චක්‍රලේඛයෙන් අපේක්ෂිත ග්‍රාමීය සංවර්ධන ප්‍රවේශයක් තුළින් ප්‍රාදේශීය විෂමතා අවම කරමින් රට තිරසරව සංවර්ධන කිරීමටත්, සවිමත් ග්‍රාමීය ආර්ථික බිහිකිරීම තුළින් සාර්ව ආර්ථික ඉලක්ක සපුරා ගැනීමත් සිදුනොවන බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ඇ) මහව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන යටතේ රු.530,018 ක් හා ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ රු. 117,043 ක් ලෙස එකතුව රු. 647,061 ක වියදමක් දරමින් පානීය ජලනල පද්ධතියක් ඉදිකිරීම සඳහා ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාප්‍රවාහන මණ්ඩලයට ගෙවීම් කර මාස 6 ට අධික කාලයක් ගතවී ඇතත්, මෙම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක වී නොතිබුණි.



(ඇ) විමධ්‍යගත අයවැය යටතේ මල්ලවපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ කෘෂි මාර්ගයක බොරළු ගොනු කිරීම හා ඇතිරීම සඳහා රු.575,159 ක් වැයකර තිබුණද, එම මාර්ගය සේදී යාමට ලක්ව තිබුණු අතර දෙවැනි බෝක්කුව අසල මාර්ග කොටසේ අඩියක පමණ ප්‍රමාණයක් හැර අනෙකුත් මාර්ග දෙපස සම්පූර්ණයෙන්ම බාදනය වී බෝක්කුව පැදීමට ලක්වී තිබුණි. මාර්ගයේ අවසන් ස්ථානයේ සිට මීටර් 15 ක පමණ මාර්ග කොටසක් දැඩි ලෙස බාදනයට ලක් වී තිබුණි.

4.2.2 ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධනය - 2024

ගම් හා නගරය යා කරන මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ක්‍රියාත්මක වැඩසටහන යටතේ සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 147,142,725 ක් වැයකර ව්‍යාපෘති 98 ක් ක්‍රියාවට නංවා තිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් සහන සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 30 තුළම ප්‍රතිපාදන සමානව වෙන් කර මාර්ග ඉදිකිරීමට සැලසුම් කළ යුතු වුවත්, ගිරිබාව, ගල්ගමුව, ඇහැටුවැව, මහව, අඹන්පොල, කොට්ටේහෙර, ගනේවත්ත, මාවතගම, මාස්පොත හා කුලියාපිටිය (බටහිර) යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 10 තුළ කිසිදු මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියක් සැලසුම් කිරීමට හෝ ක්‍රියාත්මක කිරීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.

(ආ) මෙම වැඩසටහන යටතේ සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන වෙන්කර අනුමත වූ රු. 15,250,000 ක් වටිනා ව්‍යාපෘති 16 ක් වර්ෂය තුළදී ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ඇ) බමුණාකොටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ ගන්කිරියාව මහා විද්‍යාල මාර්ගයේ සිට දායකයින් විහාරස්ථානයට පැමිණෙන මීටර් 500 ක් පමණ වන අත්‍යවශ්‍ය ප්‍රවේශ මාර්ගය සංවර්ධනය නොකර ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධන වැඩසටහනේ 3.7 උප වගන්තිය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර ප්‍රවේශ මාර්ග තෝරාගැනීමේ නිර්ණායකය මත පදනම්ව රු. 4,457,150 ක වියදමක් දරා දිග මීටර් 208.8 ක් හා පළල මීටර් 2.40 ක් වූ විහාරස්ථානයේ දෙරටුව ආරම්භයේ සිට විහාරස්ථාන ආවාස ගෙය හා බෝධි මළුව දක්වා ඇතුළත මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීමට කටයුතු කර තිබුණි.

(ඈ) ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ රු.969,811 ක වියදමක් දරා මල්ලවපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ ඉදිකල නැලව ස්වර්ණ ජයන්ති මාවත සංවර්ධනය කිරීමේදී ප්‍රමාණපත්‍ර අංක 02 අනුව වර්ග මීටර් 8.25 ක් සඳහා ABC ප්‍රවාහනය හා ගොනුගත කිරීම, ඇතිරීම ජලය යොදා කැලීම සඳහා රු.42,149 ක වියදමක් දරා තිබුණද, භෞතික පරීෂණ අවස්ථාවේ මාර්ගය අසල නිවැසියන් තිදෙනෙකු මාර්ගයට ABC නොයෙදූ බව පැවසීමත්, ලොග් සටහන් ගොනුවේ අන්තර්ගත නොවීමත් හේතුවෙන් එම මාර්ගය සඳහා ABC සඳහා වැයකරන ලද වියදම තහවුරු කර ගැනීමට නොහැකි විය.

4.2.3 ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය - 2024

ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 30 වෙනුවෙන් රු. 95,070,000 ක ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ව්‍යාපෘති 860 ක් ක්‍රියාවට නංවා තිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් තිකුත් කර ඇති අංක MF/02/2023 හා 2023 දෙසැම්බර් 29 දිනැති චක්‍රලේඛයට අනුගතව මෙම ප්‍රතිපාදන මුදල් වැය කළයුතු බව දන්වා ඇතත්, චක්‍රලේඛයේ 2 වන ඡේදය ප්‍රකාරව සංවර්ධනය කළයුතු අංශ 18 න් අංශ 8 ක් සඳහා කිසිදු සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියක් සැලසුම් කිරීම හෝ ක්‍රියාවට නැංවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) චක්‍රලේඛය අනුව ව්‍යාපෘති තෝරා ගැනීමේදී ප්‍රාදේශීය විෂමතා අවම කිරීමට හැකිවන පරිදි ව්‍යාපෘති තෝරාගත යුතු බව දක්වා තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ වෙන්කළ මුළු ප්‍රතිපාදන මුදල වූ රු. 95,070,000 ක මුදලින් ප්‍රජා සංවිධාන වෙත භාණ්ඩ බෙදා දීම සඳහා රු. 46,345,000 ක මුදලක් වෙන් කර තිබුණ අතර, එය මුළු ප්‍රතිපාදන මුදලින් සියයට 49 ක් තරම් ඉහළ අගයක් ගෙන තිබුණි.
- (ඇ) කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ බමුණගෙදර වසමේ එක්සත් මරණාධාර සමිතිශාලා ගොඩනැගිල්ලට ප්‍රවේශවීම සඳහා ඉදිකර තිබුණු පඩිපෙළට අමතරව රු. 265,164 ක නිම්වැඩ වටිනාකමක් සහිත තවත් පඩිපෙළක් උක්ත ප්‍රතිපාදන යටතේ ඉදිකර තිබුණ අතර, වසමේ අත්‍යවශ්‍ය වෙනත් සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රතිපාදන යෙදීමකින් තොරව මෙවැනි අත්‍යවශ්‍ය නොවන වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රතිපාදන වැයකර තිබුණි.

4.3 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2021 දෙසැම්බර් 29 දින දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් මිල ගණන් කැඳවා තෝරාගත් සැපයුම්කරුවෙකු වෙතින් රු. 5,404,000 ක් වැය කර මිලදී ගෙන තිබුණු මල්ටි වොපර් යන්ත්‍ර (කැබලි කිරීමේ යන්ත්‍ර) 20 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය පුරාම භාවිතයකින් තොරව නිශ්කාර්යව පැවතුණි.
- (ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ 2009 ජුනි 12 දිනැති අංක NA/DA/12/27 දරන ලිපිය ප්‍රකාරව සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් තම නිල නිවසෙහි අනිවාර්යයෙන්ම පදිංචි වියයුතු බවට අවධාරණය කර ඇතත්, 2023 හා 2024 වර්ෂය තුළ රු.1,596,749 ක වියදමක් දරමින් අළුත්වැඩියා කර තිබූ වාරියපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිල



නිවස 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් පදිංචිය සඳහා යොදාගෙන නොතිබුණු බැවින් නිල නිවස පිහිටි ඉඩම් වල් බිහිවී තිබුණු අතර, ශ්‍රී ලංකාව තුළ නොගැනීම හේතුවෙන් විනාශ වීමට ලක්ව තිබුණි.

- (ඇ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 06 ක පවරා ගැනීමේ කටයුතු සඳහා වර්ෂ 10 සිට වර්ෂ 61 ක කාලයක් ගත වී තිබුණද, කාර්යාලය පිහිටි ඉඩම් කොටස සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටද, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත පවරා ගැනීමේ කටයුතු අවසන්ව නොතිබුණි.
- (ඈ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 09 ක වාහන 23 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානය වන විට ලාභ උපයෝජිතව පැවතුණි.
- (ඉ) 2020 පෙබරවාරි 05 දින ලියාපදිංචි අයිතිය අවලංගු නොකර ඩබල් කැබ් රථයක් සහ යතුරුපැදි 6 ක් ලංසු කැඳවා විකුණා තිබුණු අතර 2021 දෙසැම්බර් 03 දින ලියාපදිංචි අයිතිය අහෝසිකර යතුරුපැදි 04 ක් වයඹ තාක්ෂණ විද්‍යාලය වෙත ලබාදී තිබුණද, එම වාහනවල ලියාපදිංචි අයිතිය වාර්තාවේ දින වන විටත් කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙතම පැවතුණි.
- (ඊ) කුරුණෑගල නගර සීමාව තුළ පිහිටි රජයට අයත් වාණිජ වටිනාකමින් ඉහළ ඉඩම් 28 ක් කුරුණෑගල මහනගර සභාව වෙත පවරා දෙන ලෙස ඉල්ලා තිබුණි. මෙම ඉඩම් රජය විසින් දීර්ඝ කාලීන බදු පදනම මත නගර සභාව වෙත ලබා දී රජයට විශාල ආදායමක් උපයාගත හැකිව තිබියදී කුරුණෑගල මහනගර සභාව වෙත පැවරීමට කටයුතු කරමින් පැවතුණි. එම ඉඩම් අතර කුරුණෑගල බස්රථ නැවතුම්පල, මාලිගාපිටිය, මහජන පොල, සුසාන භූමිය, ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල ඉඩම, රජපිහිල්ල කානායම, රජපිහිල්ල උද්‍යානය, මහනගර සභා පරිශ්‍රය පිහිටි ඉඩම, මැගසින් හිල් ඉඩම ආදී වාණිජ වටිනාකමින් අධික ඉඩම් පැවතුණි.
- (උ) කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ බල ප්‍රදේශ 13 ක, ග්‍රාම නිලධාරි වසම් 64 ක පිහිටි හෙක්ටයාර් 60.19 ක් වූ ඉඩම් හා එහි පිහිටි ගොඩනැගිලි භාවිතයකින් තොරව නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

4.4 පාඩු හා හානි

උඩුබද්දාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ රු.114,650 ක හානි වටිනාකමක් සහිත වාහන අනතුරට සහ අලව්ව හා වීරඹුගෙදර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 02 හි හානි වටිනාකම හඳුනා නොගත් වාහන අනතුරු 02 කට අදාළව මු.රෙ. 104(3) ප්‍රාරම්භක වාර්තා හා අවසන් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබූ නමුත් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය වන විටත් හානිපාඩු අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.5 අනාර්ථික ගනුදෙනු

ගනේවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ අංක 472 පොතුවිල ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ මහගල්මඩ එගොඩ නැමති ගමෙහි පිහිටි හා අ.ග.පි.1302 වැනි පිඹුරේ 06 වැනි බිම් කට්ටිය වශයෙන් දක්වා ඇති හෙක්ටයාර 30.704 ක්(අක්කර 75) භූමිය වසර 30 ක් සඳහා 1999 ජනවාරි 18 දින සීමා සහිත (ජනතා) හිරියාල ගොවි සමාගම වෙත භාර දී තිබුණි. මෙහිදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ජාතික සවිය ගම නැඟුම ව්‍යාපෘතිය යටතේ රු.17,383,481 ක් වටිනා මුදල්, යන්ත්‍ර හා උපකරණද, ආයෝජන මණ්ඩලය විසින් පවරා දී ඇති රු.555,618,000 ක් වටිනා ගොඩනැගිලි හා යටිතල පහසුකම්ද, ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාවට රු. 37,621,110 ක මුදලක්ද, කෘෂිකාර්මික වක්‍රීය ණය ලෙස රු.3,000,000 ක් ද, ලෙස එකතුව රු.113,622,597 ක් වටිනා දේපළ හා උපකරණ මෙම සමාගමට, සහල් හා පිටි නිෂ්පාදන, බීජ වී සැකසීම, එළවළු පලතුරු විප්ලනය හා වී මිලදී ගැනීමේ ගබඩා පහසුකම් සහිත කෘෂි නිෂ්පාදන සැකසීමේ නියමු ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අරමුණින් ලබාදුන්නද, වර්තමානයේ මෙකී කිසිදු අරමුණක් ඉටු වී නොතිබුණි.

(ආ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් කෘෂිකාර්මික වක්‍රීය ණය අරමුදලින් ලබාදුන් රු.3,000,000 ක ණය මුදලෙහි 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට තවදුරටත් රු.1,975,000 ණය ශේෂයක් අයවීමට තිබුණි.

(ඇ) රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ 454 අධිකාරිය අනුව බදු ගිවිසුමේ 9 වගන්තිය හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ හා ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ පූර්ව අවසරයකින් තොරව අතුරු බදු දීමක් හෝ උප බදු දීමක් සිදු කළ නොහැකි වුවත්, 2022 මැයි 22 දින සිට 2026 අගෝස්තු 31 දින දක්වා වසර 5 ක කාලයකට පලමු හා දෙවන වර්ෂ වලදී මාසිකව රු. 400,000 ක් බැගින්ද, තුන්වන හා හතර වන වර්ෂ වලදී රු. 420,000 බැගින්ද, පස්වන වසරේදී රු.540,000 බැගින් අය කිරීමේ කොන්දේසිය මත වයඹ රයිගම් සිරියල් (ප්‍රයිවට්) ලිමිටඩ් සමාගම වෙත අතුරු බදු ලබාදීම හේතුවෙන් රජයට ලැබිය යුතු ආදායම් අහිමි වී තිබුණි.

(ඈ) මෙකී සීමා සහිත (ජනතා) හිරියාල සමාගම විසින් ඔවුන්ගේ බදු අයිතිය උකසා තබා ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන බැංකුවෙන් අවස්ථා 4 කදී රු.27,844,800 ක ණය මුදලක් ලබා ගෙන තිබුණි. මෙම ණය මුදල නොගෙවීම මත දඩ මුදල හා පොලිය ලෙස රු.68,866,556 ක මුදලක් බැංකුව වෙත ගෙවීමට දෙපාර්ශවය 2022 දෙසැම්බර් 29 දින එකඟ වී තිබුණද, එම එකඟතාවයට අනුව කටයුතු කර නොතිබුණ අතර මෙම සීමා සහිත (ජනතා) හිරියාල සමාගම දිගින් දිගටම අලාභ ලබමින් පසුවන තත්වයක මෙම වටිනා ඉඩම් හා



රු.113,622,597 ක් වටිනා උපකරණ හා දේපළ ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන බැංකුව වෙත සිත්ත වීමේ අවධානමක් පැවතියද, මේ සම්බන්ධව බලධාරීන් නිසි ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

4.6 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) අඕන්පොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශය තුල රජයේ විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ගොඩනැගිලි ඉදිකර ඇති රජයේ ඉඩම්වල අයිතිය එම ආයතන වෙත පවරාදෙන ලෙස ඉල්ලුම් කර වර්ෂ 8 සිට වර්ෂ 14 ක් දක්වා කාලයක් ඉක්මවා ගොස් ඇතත්, එම ඉඩම් පවරා දීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 2018 මාර්තු 25 දිනැති අංක 01/2018 දරන චක්‍රලේඛයේ 1.2.1 ඡේදය ප්‍රකාරව රජයේ ඉඩම් අනවසර අල්ලාගැනීම් පිළිබඳ ආ.ප්.ආ.160 ආකෘතිය පරිදි ඉදිරිපත් කර තිබුණ වාර්තා අනුව, වාර්තා වූ අනවසර අල්ලාගැනීම් සිද්ධි 16 ක් සඳහා විගණක දිනය වන විටත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 02 ක් විසින් අස්කිරීමේ නිවේදන නිකුත් කිරීමට, නඩු පැවරීමට හෝ භූක්තිය ආපසු භාරගැනීමට යන ක්‍රියාමාර්ග වලට එළඹ නොතිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින වන විට බිංගිරිය හා කොබෙයිගනේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවලට අයත් රජයේ ඉඩම් 16 ක් නොයෙකුත් සංවර්ධන කාර්යන් සඳහා අත්පත් කරගැනීමේදී වසර 01 මාස 02 සිට වසර 07 මාස 08 දක්වා කාල ප්‍රමාදයන් පැවතුණි.
- (ඈ) සෑම රජයේ ආයතනයක් විසින්ම ස්වකීය ඉඩම් දේපළ වල නම, පිහිටීම, වටිනාකම ඉදිකිරීම් හා සංවර්ධන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ලේඛනයක් නඩත්තු කළ යුතු නමුත්, එවැනි ලේඛනයන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතුව නොතිබීම හේතුවෙන් කුරුණෑගල නගරය අවට වසම් 04 ක බිම් ප්‍රදේශ වසර ගණනාවක් තිස්සේ අනවසර ඉදිකිරීම් වලට ගොදුරු වී ඇති බව නිරීක්ෂණය වූ අතර එම ඉඩම් රජයේ ඉඩම් (සන්නිකය ආපසු ගැනීම) පනත යටතේ කටයුතු කර නිරවුල් කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඉ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල දෙකකට අදාළව, මිය ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් වසර 1 සිට වසර 20 දක්වා පැරණි රු. 287,984 ක ණය ශේෂයක් අයවිය යුතුව පැවතුණි.
- (ඊ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 02 කට අදාළව විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් මාස 5 හා වසර 2 දක්වා පැරණි රු. 316,150 ක ණය ශේෂයක් අයවිය යුතුව පැවතුණි.

- (උ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 02 කට අදාළව සේවය අකහැර ගොස් ඇති නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් රු.371,686 ක ණය ශේෂයක් අය විය යුතුව පැවතුණි.
- (ඌ) නිසි සන්නිවේදන සහ සුදුසු ක්‍රමවේදයක් නොමැති වීම හේතුවෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 9 ක 2024 ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි දීමනා මුදල් වලින් රු.13,098,200 ක් අධිහාර බවට පත්වී තිබුණි.
- (එ) විශ්‍රාමික නිලධාරීන් 725 දෙනෙකු සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට වැඩිපුර ගෙවා ඇති රු.167,196,792 ක් වූ විශ්‍රාම වැටුපෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් දිනට රු.105,206,932 ක මුදලක් අයකරගෙන තිබුණු අතර තවදුරටත් රු. 84,576,516 ක මුදලක් අයකරගත යුතුව පැවතුණි.
- (ඒ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 ක විශ්‍රාමිකයන් 16 දෙනෙකු සඳහා වැඩිපුර ගෙවන ලද, එහෙත් විශ්‍රාම වැටුප් නැවත අයකරගැනීමට පෙර එම විශ්‍රාමිකයින් මියයාම නිසා 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට අයකරගත නොහැකිව පවතින විශ්‍රාම වැටුප් ශේෂය රු.3,217,115 ක් වූ අතර මෙම මුදල වහකිවයුතු පාර්ශ්වයන්ගෙන් අයකරගැනීම සඳහා 2025 අප්‍රේල් 20 දින වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඔ) රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු , පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ 2024 මාර්තු 30 දිනැති අංක 06/2024(i) හා 2024 ජූලි 17 දිනැති අංක 06/2024(ii) දරන චක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදය ප්‍රකාරව අස්වැසුම් වැඩසටහන, විමධ්‍යගත අරමුදල සහ අදාළ වන පරිදි කළුකර දශකය, කෘෂි නව්‍යකරණ වැඩසටහන යනාදී අනෙකුත් සංවර්ධන වැඩසටහන් වෙනුවෙන් රු.15,000 ක දිරි දීමනාව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ අනුමත නිලධාරීන් විසින් ලබා ගනිමින් සිටියදී, රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් 2014 ජනවාරි 21 දින නිකුත් කරන ලද අංක EST/8ALLOW/03/121 ලිපියේ 02 ඡේදය ප්‍රකාරව ග්‍රාමීය මට්ටමේ සංවර්ධන වැඩසටහන් දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් සම්බන්ධීකරණය කරමින් අධීක්ෂණය කිරීම වෙනුවෙන් 2024 මාර්තු සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා කාලයට අදාළව දීමනාව ලෙස එකතුව රු.1,376 ,919 ක් නිලධාරීන් 30 දෙනෙකු විසින් ලබාගෙන තිබුණි.
- (ඕ) කුරුණෑගල නගරය අවට ඇති කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය තුළ පිහිටි බිම් ප්‍රදේශ 04 ක් අනවසරකරුවන් 14 දෙනෙකු විසින් වසර ගණනාවක් තිස්සේ අනවසර ඉදිකිරීම් වලට යොදාගෙන තිබුණු අතර රජයේ ඉඩම් (සන්නකය ආපසු ගැනීම) පනත යටතේ කටයුතු කර ඉඩම් නිරවුල් කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

5 තිරසර සංවර්ධනය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනා ගැනීම

2017 අංක 19 දරන ශ්‍රී ලංකා තිරසර සංවර්ධන පනත අනුව 2030 වර්ෂය වන විට තිරසර සංවර්ධන අරමුණු 17 ක් ලඟකර ගැනීමේ අරමුණින් කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් ක්‍රමවත් උපාය මාර්ගික සැලැස්මක් සකසා නොතිබුණු අතර එක් එක් වර්ෂ තුළදී අංශ විසින් ලබාදෙන කාර්යසාධන වාර්තා පදනම් කරගනිමින් තිරසර සංවර්ධන කාර්යසාධන සැලැස්මක් සකසා තිබුණි.

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තරාය කාර්ය මණ්ඩලය

සේවා මට්ටම	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තරාය සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව
පොෂ්ඨ මට්ටම	136	123	13	-
තෘතීයික මට්ටම	73	70	03	-
ද්විතීයික මට්ටම	4,936	5,022	-	86
ප්‍රාථමික මට්ටම	291	275	16	-
එකතුව	5436 =====	5490 =====	32 ==	86 ==

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පොෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 13 ක් ද තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු 3 ක් ද ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 16 ක් ද වශයෙන් මුළු තනතුරු 32 ක් පුරප්පාඩුව පැවති අතර ද්විතීයික මට්ටමේ සේවකයින් 86 ක් අතිරික්තව පැවතුණි. පුරප්පාඩු පුරවා ගැනීමටත් අතිරික්ත සේවකයින් පුප්පාඩු පවතින ස්ථානවලට යොමු කිරීමටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.


 ආර්.පී.ටී.ඩී. රාජපක්ෂ
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
 ජාතික විගණන කාර්යාලය

4.0 ஆம் அத்தியாயம்-செயல்திறன் குறிகாட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில் அமைந்த)

தொடரிலக்கம்	பிரிவு /கூறு	எதிர்பார்க்கப்படும் வெளியீடுகள் (%) ஆக உண்மையான வெளியீடு			
		0%-49%	50%-74%	75%-89%	100%-90%
1	அணுகல் சாலை தேசிய / மாகாண /உள்ளூராட்சி/கிராமிய பாதை	-	-	-	✓
2	கிராமிய மின்சாரம் (கம்பிகளுடன் கூடிய மின் நீட்சி)	-	-	-	-
3	சுகாதார வசதி வாய்ப்புக்கள்	-	-	-	✓
4	விளையாட்டு மைதானம்	-	-	-	✓
5	சிறிய நீர்ப்பாசனங்கள்	-	-	-	✓
6	கிராமியப் பொருளாதாரம் (வரச்ச் சந்தைகள்/ விற்பனை நிலையங்கள்/ சுய தொழில்)	-	-	-	✓
7	சமயம் தளங்களை விருத்தி செய்தல்	-	-	✓	-
8	சமூக நலன்புரி (கல்வி / சுகாதாரம் / சமூக மண்டபங்கள்)	-	-	-	✓
9	வீடமைப்பு விருத்தி	-	-	-	✓
10	சூரியப் பெனல் / மின்சாரம் (வீட்டு அலகுகளுக்கு)	-	-	-	-
11	கிராமிய நீர் வழங்கல்	-	-	-	-
12	உத்தியோகபூர்வ இல்லங்கள்	-	-	-	-
13	பிற	-	-	-	✓

05 ஆம் அத்தியாயம் - நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைந்து கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை

5.1. அடையாளம் காணப்பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள்

நோக்க இலக்கம்	நோக்கம்	இலக்கு இலக்கம்	இலக்கு	வெற்றிக்கான குறிகாட்டி	இதுவரை வெற்றியடைந்ததன் முன்னேற்றம்		
					0%-49%	50%-74%	75%-100%
1	சகல இடங்களிலும் உள்ள எல்லாவிதமான வறுமையையும் ஒழித்தல்	1.2.	தேசிய மட்டத்திலான பொருள் கோடலுக்கு இணங்க, அனைத்து வகையான வறுமையிலும் உள்ள அனைத்து வயது வகுதியினரையும் உள்ளடக்கிய ஆண்கள், பெண்கள் மற்றும் குழந்தைகளின் விகிதாச்சாரத்தில் குறைந்தது பாதியாகக் குறைத்தல்.	1.2.1			100
				1.2.2			100
		1.3	அடி மட்டத்தில் உள்ளவர்கள் உட்பட அனைத்து மக்களுக்கும் தேசிய அளவில் பொருத்தமான சமூகப் பாதுகாப்பு முறைகளை செயற்படுத்துதல் மற்றும் 2030க்குள் வறுமையில் வாடுகின்ற மற்றும் பாதிக்கப்படக்கூடிய குழுக்களின் அளவை அதனுள் உள்ளடக்குதல்.	1.3.1			100
		1.அ	விசேடமாக குறைந்தபட்சம் அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகள் மற்றும் அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் நாடுகளில் காணப்படும் அனைத்து வகையான வறுமையையும் ஒழிப்பதற்கு அவசியப்படும் அளவு மற்றும் நம்பகமான முறையை வகுப்பதற்காக மேம்படுத்தப்பட்ட அபிவிருத்தி ஆதரவுகள் உள்ளிட்ட பல்வேறு மூலங்களின் மூலம் வளங்களை வழங்குவது எடுத்துக் காட்டும் வகையில் விருத்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.	1.அ.1			100
				1.அ.2			87.4
				1.அ.3			98.61
		1.ஆ	வறுமையை ஒழித்தல் செயற்பாடுகள்தொடர்பில் முதலீடுசெய்தத் துரிதப் படுத்தல் வறுமையால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுமுதன்மைப் படுத்தும் மற்றும் ஆண், பெண் சமூக நிலைதொடர்பில் உணர்வுமிக்கதேசிய, வலய மற்றும் சரதேச மட்டத்தில்கொள்கைளை வத்தல்	1ஆ.1			100
2	பசியை இல்லாதொழித்து உணவுப் பாதுகாப்பு மற்றும் சிறந்த ஊட்டச்சத்து நிலையை வெற்றிகொண்டு நிலைபேறான விவசாயத்தை	2.1	2030 ஆம் ஆண்டிற்குள் பசியை முடிவுக்குக் கொண்டு வரவும், குறிப்பாக குழந்தைகள் உட்பட வறுமையால் பாதிக்கப்பட்ட மற்றும் வறுமை நிலையை எட்டியுள்ள மக்களுக்கு ஆண்டு முழுவதும் பாதுகாப்பான ஊட்டச்சத்துடன் கீடிய உணவு கிடைப்பதை உறுதி செய்தல்.	2.1.1			98

	மேம்படுத்தல்	2.2	5 வயதுக்குட்பட்ட குழந்தைகள் தொடர்பில் கட்டையாதல் மற்றும் வளர்ச்சி குன்றிய நிலையில் சர்வதேச அளவில் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட இலக்குகளை 2025 ஆம் ஆண்டில் அடைதல், மற்றும் 2030 ஆம் ஆண்டளவில் தற்போதுள்ள அனைத்து வகையான ஊட்டச்சத்துக் குறைபாட்டையும் நீக்குதல் மற்றும் பருவ வயதுப் பெண்கள், கர்ப்பிணிப் பெண்கள், பாலூட்டும் தாய்மார்கள் மற்றும் வயதானவர்களின் ஊட்டச்சத்து தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்தல்.	2.2.2			100
2	பசியை இல்லாதொழித்து உணவுப் பாதுகாப்பு மற்றும் சிறந்த ஊட்டச்சத்து நிலையை வெற்றிகொண்டு நிலைபேறான விவசாயத்தை மேம்படுத்தல்	2.3	2030 ஆம் ஆண்டளவில், சிறிய அளவிலான உணவு உற்பத்தியாளர்கள், குறிப்பாக பெண்கள், பழங்குடியின மக்களின், விவசாயக் குடும்பங்கள் மற்றும் மீனவர்களின் விவசாய ரீதியான உற்பத்தித்திறன் மற்றும் வருமானத்தை, காணிகளுக்கு பாதுகாப்புடனும், சமமான அணுகல் வாய்ப்புக்கள், வேறு உற்பத்தி வளங்கள் மற்றும் வழங்கல்கள், அறிவு, நிதிச் சேவைகள், சந்தை மற்றும் மதிப்புச் சேர்த்தல் மற்றும் பண்ணைகள் அற்ற தொழில்களுக்கு வாய்ப்புக்கள் வழங்குவதன் மூலம் இரட்டிப்பாக்கலாம்.	2.3.1		72.6	
				2.3.2			100
		2.4	2030 ஆம் ஆண்டிற்குள், நிலைபேறான உணவு உற்பத்தி முறையை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் உயிரியல் தொகுதி இருப்பதை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் உயிரியல் அமைப்பை பேணுவதற்கு அவசியப்படும் காலநிலை மாற்றங்களுக்கு மாறுவதற்காக கொள்ளல்களை வலுப்படுத்துகின்ற மோசமான காலநிலை நிலைமை, வறட்சி, வெள்ளம் மற்றும் பிற பேரிடர்கள் மற்றும் காணி மற்றும் மண்ணின் தர நிலையை மேம்படுத்தும் தாங்குகின்ற விவசாய நடைமுறைகளை செயற்படுத்துதல்.	2.4.1		72	
		2.அ	குறிப்பாக குறைந்தபட்சம் அபிவிருத்தி அடைந்த நாடுகள் உட்பட அபிவிருத்தி அடைந்துவரும் நாடுகளிலும் விவசாய உற்பத்தி இயலளவை அதிகரிப்பதற்காக, மேம்படுத்தப்பட்ட சர்வதேச ஒத்துழைப்புடன் கிராமிய உட்கட்டமைப்பு வசதிகள், விவசாய பரிசோதனைகள் மற்றும் விவசாய விஸ்தரிப்புச் சேவைகள், தொழில்நுட்ப அபிவிருத்தி மற்றும் மரங்கள் மற்றும் கால்டை மரபணு வங்கிக்காக மேற்கொள்ளப்படும் முதலீட்டை அதிகரித்தல்.	2.ஆ.2			100
3	ஆரோக்கியமான வாழ்வை	3.3	2030 ஆம் ஆண்டிற்குள் எய்ட்ஸ், காசநோய், மலேரியா உள்ளிட்ட	3.3.1			100

	உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் எல்லா வயதினரைக் கொண்டவர்களினதும் நலனையும் மேம்படுத்துதல்.		புறக்கணிக்கப்பட்ட வெப்பமண்டல தொற்று நோய்களான ஹெபடைடிஸ், நீரினால் பரவும் நோய்கள் மற்றும் பிற தொற்று நோய்களை இல்லாதொழித்தல்.				
		3.4	2030 ஆம் ஆண்டளவில், தொற்றாத நோய்களால் ஏற்படும் அகால மரணங்களின் மூலமும், தடுப்பு நடவடிக்கைகள் மூலமும் 1/3 ஆகக் குறைத்துக் கொள்ளல் மற்றும் மனநலச் சுகாதாரம் மற்றும் நல்வாழ்வை மேம்படுத்துதல்.	3.4.1			100
3	ஆரோக்கியமான வாழ்வை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் எல்லா வயதினரைக் கொண்டவர்களினதும் நலனையும் மேம்படுத்துதல்.	3.6	2030 ஆம் ஆண்டினுள், நெடுஞ்சாலைகளில் ஏற்படும் விபத்துகளால் ஏற்படும் காயங்கள் மற்றும் இறப்புகளின் எண்ணிக்கையை குறைத்தல்.	3.6.1			100
		3.8	நிதியியல் ரீதியான ஆபத்துக்கு உட்படுவதால் பாதுகாப்பின்னையும், பயனுள்ள, தரத்தில் உயர்ந்த மற்றும் குறைந்த விலைக்கு பெற்றுக் கொள்ள முடியுமான மருந்துகள், தடுப்பூசிகள் மற்றும் அத்தியாவசிய சுகாதார சேவைகள் அனைவருக்கும் கிடைக்கும் வகையில், உலகளாவிய அளவில் சுகாதார வசதிகளைப் பெற முடியுமாக இருத்தல்.	3.8.1			81.5
		3.9	2030 ஆம் ஆண்டளவில், இரசாயன காற்று, நீர் மற்றும் மண் மாசுறுதல் மற்றும் மாசுபாடுவதால் ஏற்படும் இறப்புகள் மற்றும் நோய் நிலைமையை கணிசமான அளவில் குறைத்தல்.	3.9.2			100
4	முழுமையானதும், நியாயமானதும் மற்றும் தரமிக்க கல்வியை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் அனைவருக்கும் வாழ்நாள் முழுவதும் கல்வி கற்பதற்கான வசதிகளை வழங்குதல்	4.1	2030ஆம் ஆண்டிற்குள், பயனுள்ள கல்விப் பெறுபேறுகளை அடையும் வகையில், அனைத்து பெண், ஆண் மாணவர்களும் இலவச, சமமான மற்றும் தரத்தில் கூடிய ஆரம்ப மற்றும் இடைநிலைக் கல்வியை நிறைவு செய்துள்ளதாக உறுதிப்படுத்தல்.	4.1.1			87.93
		4.2	2030 ஆம் ஆண்டளவில், அனைத்து பெண் மற்றும் ஆண் மாணவர்கள் தரமிக்கதாக முன் குழந்தைப் பருவ விருத்திற்கு, பராமரிப்பு சேவைகள் மற்றும் முன் ஆரம்பக் கல்விக்கான அணுகலைப் பெறுதல் மற்றும் அதன் மூலம் ஆரம்பக் கல்விக்கான அவர்களின் தயார்நிலையை உறுதிசெய்தல்.	4.2.1			100

		4.3	2030 ஆம் ஆண்டளவில், அனைத்து பெண்களும் ஆண்களும் தரமானதும் மற்றும் குறைந்த விலையிலும் பெற முடியுமான பல்கலைக்கழகக் கல்வி உட்பட தொழில்நுட்ப, தொழில் மற்றும் மூன்றாம் நிலைக் கல்விக்கான அணுகலைப் பெற முடியுமாக இருத்தல்.	4.3.1		51.4	
		4.4	2030 ஆம் ஆண்டளவில், நிலையான வேலை வாய்ப்புக்கள் மற்றும் தொழில் முயற்சியார்களுக்கான தொழில்நுட்ப மற்றும் தொழில்சார் தகைமைகள் உட்பட தொடர்புடைய திறன்களைக் கொண்ட இளைஞர்கள் மற்றும் பெரியவர்களின் எண்ணிக்கையை கணிசமான அளவில் அதிகரித்தல்.	4.4.1			85.7
		4.7	2030 ஆம் ஆண்டளவில், கல்வி கற்கும் அனைவருக்கும் நிலைபேறான அபிவிருத்தி மற்றும் மேம்பாட்டுக்கான அறிவு மற்றும் திறன்களைக் கொண்டிருப்பது, அதற்கு நிலைபேறான அபிவிருத்தி பற்றிய கல்வி மற்றும் பேண்தகு வாழ்க்கை முறைகள், மனித உரிமைகள், அமைதி மற்றும் அகிம்சை கலாச்சாரத்தை ஊக்குவிப்பது, உலகளாவிய குடியுரிமை மற்றும் கலாச்சார பன்முகத்தன்மையை மதிப்பிடுதல் மற்றும் நிலைபேறான அபிவிருத்திக்கு கலாச்சார ரீதியில் பங்களிப்புச் செய்தல் என்பனவும் உள்ளடங்கும்.	4.7.1 (1)		69.5	
5	பாலின சமத்துவத்தை அடைந்து அனைத்து பெண்கள் மற்றும் சிறுமிளை வலுவூட்டல்	5.1	பெண்களுக்கும், சிறுமிகளுக்கும் எதிராக அனைத்து இடங்களிலும் இடம்பெறுகின்ற சகல விதமான பாகுபாடுகளையும் நீக்குதல்	5.1.1			100
		5.2	அரசியல், பொருளாதார மற்றும் சாதாரண வாழ்வின் அனைத்து நிலைமைகளிலும் தீர்மானம்மேற்கொள்வதில் பெண்களுக்கு தலமைத்துவத்தையும் சமமான சந்தர்ப்பங்களையும் வழங்குதல் மற்றும் செயற்திறன்மிக்க பங்களிப்பை உதிப் படுத்தல்	5.5.2			100
6	அனைவரும் நீர் மற்றும் சுகாதார வசதினைப்பெற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் அவற்றின் நிலைபேறான முகாமையை உறுதிப்படுத்துதல்	6.1	2030 ஆம் ஆண்டளவில், அனைவருக்கும் சமமாக பாதுகாப்பான மற்றும் குறைந்த விலையில் நீரைபெற்றுக்கொள்ள முடியுமாக இருத்தல்			67	

7	அனைவருக்கும் தாங்கிக்கொள்ள முடியுமான நம்பிக்கையான நிலைபேறான மற்றும் நவீன மின் சக்திவழங்ளை உறுதிப்படுத்துதல்	7.1	2030 ஆம் ஆண்டளவில் அனைவருக்கும் குறைந்த விலையில் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமான நம்பிக்கையான நவீன மின் சக்தி மூலங்களுக்கான அணுகலைப் பெற முடியுமாக இருத்தை உறுதிப்படுத்துதல்	7.1.1			100
8	அனைவருக்கும் தன்னிறைவானதும், முழுமையானதும் மற்றும் நிலைபேறான பொருளாதார வளர்ச்சி, முழு உற்பத்தித்திறன் கொண்டதும் மற்றும் நல்ல வேலை வாய்ப்புக்களையும் மேம்படுத்தல்	8.1	தேசிய நிலைமைகளுக்கு ஏற்ப தனிநபர் பொருளாதார வளர்ச்சியைத் தக்கவைத்தல் மற்றும் குறிப்பாக குறைந்தபட்சம் வளர்ச்சியடைந்த நாடுகளில் ஆண்டுக்கு குறைந்தபட்சம் 7% மொத்த தேசிய உற்பத்தியின்(GDP) வளர்ச்சியை பேணி வருகின்றன.	8.1.1	35.6		
		8.3	உற்பத்தி நடவடிக்கைகளுக்கு, நல்ல வேலை வாய்ப்புகள், தொழில்முனைவுக்கு மற்றும் படைப்பாற்றல்களுக்கு ஆதரவு வழங்குகின்ற அபிவிருத்தியை நோக்கிய பாதைக்கு கொள்கை ரீதியாக விருத்தி செய்தல். நிதிச் சேவைகளுக்கான அணுகலை வழங்குவதன் மூலம் நுண், சிறு மற்றும் நடுத்தர அளவிலான நிறுவனங்களை நிறுவுதல் மற்றும் மேம்படுத்துதல் மற்றும் ஊக்குவித்தல்.	8.3.1			100
		8.8	தொழிலாளர் உரிமைகளைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் குறிப்பாக புலம்பெயர்ந்த பெண்கள் உள்ளிட்ட புலம்பெயர்ந்தோர் மற்றும் அபாயகரமான தொழில்களில் ஈடுபடுபவர்கள் உள்ளிட்ட அனைத்து தொழிலாளர்களுக்கும் பாதுகாப்பான மற்றும் பாதுகாப்பான சேவை நிலையத்துடன் கூடிய சூழலை விருத்தி செய்தல்	8.8.1			100
		8.ஆ	2030 ஆம் ஆண்டினுள் இளைஞர்கள் யுவதிகளுக்கு வேலை வாய்ப்புகளை பெற்றுக்கொடுத்தல்தொடர்பில் சர்வதேச மட்டத்தில்மு றைமைகளை விருத்தி செய்தல் மற்றும் செயல்படுத்துதல் மற்றும் சர்வதேசதொழிலாளர் அமைப்பின் சர்வதேச தொழில் மகாநாட்டனை செயல்படுத்துதல்	8.ஆ.1			100
9	வலுவான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை கட்டியெழுப்புதல், முழுமையானதும்	9.1	பொருளாதார அபிவிருத்தி மற்றம்	9.1.1			91.27

	நிலைபேறானதுமான தொழில்மயமாக்கலை ஊக்குவித்து புத்தாக்கத்தினை பலப்படுத்துதல்	9.2	சகலரையும் உள்ளடக்குகின்ற மற்றும் நிலைபேறான தொழில்மயமாக்கலை ஊக்குவித்தல், 2030 ஆம் ஆண்டினுள் தேசிய நிலைமைகளுக்கு ஏற்ப வேலைகளை வழங்கும் போது தொழில்துறையின் பங்களிப்பை கணிசமாக அதிகரித்தல் மற்றும் குறைந்தபட்சம் வளர்ந்த நாடுகளில் இந்த பங்களிப்பை இரட்டிப்பாக்குதல்.	9.2.1		60	
		9.3	குறிப்பாக அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் நாடுகளில் உள்ள சிறிய அளவிலான தொழில்துறைகள் மற்றும் பிற தொழில் முயற்சிகளுக்கு நிதிச் சேவைகள், கடன் பெறுவதற்கான அணுகல் மற்றும் வாய்ப்புகளை அதிகரித்தல் மற்றும் அந்த தொழில் முயற்சிகளுக்கு மதிப்புச் சங்கிலிகள் மற்றும் சந்தைச் சங்கிலிகளில் ஒருங்கிணைத்தல்.	9.3.1			100
		9அ	மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆதரவை வழங்குவதன் மூலம் வளரும் நாடுகளுக்கு ஏற்றத் தன்மையில் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்திக்காக வசதிகளை வழங்குதல்.	9அ.1			100
		9.ஆ	அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் நாடுகளில் உள்நாட்டு தொழில்நுட்ப விருத்தி, ஆராய்ச்சி மற்றும் கண்டுபிடிப்புகளுக்கு ஆதரவை வழங்குதல், ஒவ்வொருவருக்கு இடையிலும் பல்வகைப்படுத்துதல் மற்றும் தயாரிப்புகளுக்கு மதிப்பு கூட்டுதல் ஆகியவற்றிற்கு பொருத்தமான கொள்கைகளை உருவாக்குதல்.	9.ஆ.1			100
10	நாடுகளுக்குள் மற்றும் நாடுகளுக்கு இடையே உள்ள சமத்துவமின்மையை குறைத்தல்	10.7	நன்கு முகமைசெய்யப்பட்ட திட்டமிடப்பட்ட முறை யில் இடம்பெயர்வு நடவடிக்கைகளை செயற்படுத்துதல் உட்பட	10.7.2			78.66
11	நகரங்கள் மற்றும் குடியிருப்புகளை முழுமையான, பாதுகாப்பான, வலுவான மற்றும்	11.1	2030 ஆம் ஆண்டினுள், அனைவருக்கும் போதுமான பாதுகாப்ப மற்றும் குறைந்த விலைக்கு பெற்றுக் கொள்ள முடியுமான வீடுகள் மற்றும் அடிப்படை சேவைகள் கிடைப்பதை உறுதிசெய்தல் மற்றும் , குடிசை வீடுகளை மேம்படுத்துதல்.	11.1.1			98.80

	நிலைபேறானதாக மாற்றுதல்	11.4	உலகின் கலாச்சார பாரம்பரியத்தைப் பேணுதல் மற்றும் அவற்றினை பாதுகாப்பதற்கான முயற்சிகளை வலுப்படுத்துதல்	11.4.1			78
13	காலநிலை மாற்றம் மற்றும் அதன் தாக்கங்களுக்கு எதிராக உடனடி நடவடிக்கை எடுத்தல்.	13.1	அனைத்து நாடுகளினதும் வானிலை தொடர்பான பேரழிவுகள் மற்றும் இயற்கை பேரழிவுகளுக்கு தாக்குப் பிடிக்கும் வகையிலும் அவ்வாறான நிலைமைகளுக்கு முகங்கொடுக்க முடியுமான இயலுமையை வலுப்படுத்துதல்.	13.1.1	35.20		
15	புவியின் சுற்றுச்சூழல் அமைப்புகளின் நிலைபேறான பயன்பாடு, நிலையான வன முகாமைத்துவம், பாலைவனமாக்குதலை எதிர்த்துப் போராடுதல் மறுவாழ்வு அளித்து பாதுகாத்து மேம்படுத்துதல், நிலங்களை தேவையற்ற முறையில் பயன்படுத்துவதை நிறுத்துதல் மற்றும் பல்லுயிர் அழிவுகளையும் நிறுத்துதல்.	15.3	2030 ஆம் ஆண்டிற்கு, பாலைவனமாதலை நீக்குதல், பாலைவனமாக்கல், வறட்சி மற்றும் வெள்ளத்தால் பாதிக்கப்பட்ட நிலம் உட்பட அழிவுற்ற நிலம் மற்றும் மண்ணை இயல்பு நிலைக்கு கொண்டு வருதல் மற்றும் நில அழிவுக்கு உட்படாத வகையில் உலகத்தை கட்டியெழுப்புதல்.	15.3.1			100
		15.9	2030 ஆம் ஆண்டுக்குள் தேசிய மற்றும் பிரதேச திட்டங்களுக்கு” அபிவிருத்தி செயற்திட்டங்களுக்கு வறுமைக் ஒழிப்பு உத்திகள் மற்றும் கணக்குகளுக்கு சூழல் அமைப்புகள் மற்றும் பல்லுயிர் பெருக்கத்தின் மதிப்பை ஒருங்கிணைத்தல்.	15.9.1			91.67
16	நிலைபேறான அபிவிருத்திக்காக அமைதியான மற்றும் முழுமையான சமுதாயத்தை உருவாக்குதல், அனைவருக்கும் நீதிக்கான அணுகலை வழங்குதல் மற்றும் அனைத்து மட்டங்களிலும் பயனுள்ளதும், பொறுப்புடனும் கூடிய முழுமையான நிறுவனத்தைக் கட்டியெழுப்புதல்	16.6	அனைத்து மட்டங்களிலும் பயனுறுதி உள்ள பொறுப்புடன் மற்றும் வெளிப்படையுடன் கூடிய நிறுவனங்களை நிறுவுதல்	16.6.2			93
		16.10	தேசிய சட்ட அமைப்பிற்கும், சர்வதேச சாசனங்களுக்கும், உடன்படிக்கைகளுக்கும் இணங்க பொதுமக்களின் தகவல்களை அணுகுவதற்கான உரிமை மற்றும் அடிப்படைச் சுதந்திரப் பாதுகாப்பையும் உறுதி செய்தல்	16.10.2			100

17	செயல்படுத்தும் வழிமுறைகளை வலுப்படுத்துதல் மற்றும் நிலைபேறான அபிவிருத்திக்கு உலகளாவிய ஒத்துழைப்பை புத்துயிர் பெறச் செய்தல்	17.1	வரி மற்றும் பிற வருமான சேகரிப்பை மேம்படுத்த அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் நாடுகளுக்கு சர்வதேச ஆதரவை வழங்குவது உள்ளிட்ட உள்நாட்டு வளங்களைத் திரட்டுதல்	17.1.1			100
		17.18	2030 ஆம் ஆண்டினுள், குறைந்தபட்சம் அபிவிருத்தி அடைந்த நாடுகள், அபிவிருத்தி அடைந்து வருகின்ற சிறிய தீவுகள் அரசுகள் உள்ளிட்ட நாடுகளில் தரம் வாய்ந்த நிலைக்கும், உரிய காலத்தில் வெளியிடப்படுகின்ற, நம்பகமான தரவுகள், வருமானம், பாலினம், வயது, இனம், தேசியம், இடப்பெயர்வு நிலை, அங்கவீனத் தன்மை, புவியியல் அமைவிடம் மற்றும் உரிய சந்தர்ப்பங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட தனித்தனியாக பேணி வருவதற்கு அவசியப்படும் கொள்ளலவினை வலுப்படுத்தல்.	17.18.1			100
		17.19	2030 ஆம் ஆண்டளவில், தற்போதுள்ள செயன்முறைகளைப் பயன்படுத்தி மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்திக்கு மேலதிகமாக நிலைபேறான அபிவிருத்தி முன்னேற்றத்தை அளவிடுவதற்கான அளவீடுகளை விருத்தி செய்தல் மற்றும் அபிவிருத்தி அடைந்து வருகின்ற நாடுகளுக்கு புள்ளிவிபர கொள்ளலவினை உருவாக்க ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்.	17.19.1			100

05.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளும் வகையிலமைந்த வெற்றிகளும் சவால்களும்

- கடந்த சில ஆண்டுகளாக நாட்டைப் பாதித்த பொருளாதார மற்றும் அரசியல் நெருக்கடிகள் இருந்தபோதிலும், 2024 ஆம் ஆண்டில், பிரதேச மக்களுக்குப் பெரிய அளவிலான அபிவிருத்தியை மேற்கொள்ள முடிந்தது.
- 2024 ஆம் ஆண்டளவில் குருநாகல் மாவட்ட மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை மேம்படுத்தும் நோக்கத்துடன் செழிப்பு உற்பத்தி கிராமங்கள் திட்டம், மலையக தசாப்த திட்டம், விசேட அபிவிருத்தி திட்டம் போன்ற பல திட்டங்கள் செயல்படுத்தப்பட்டன.
- மேலும் பிரதேச உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்வதற்காக பரவலாக்கப்பட்ட வரவுசெலவு திட்டத்தை தவிர பிரதேச அபிவிருத்தித் திட்டங்கள், தோட்ட உட்கட்டமைப்பு அபிவிருத்தித் திட்டம் மற்றும் சிறப்பு அபிவிருத்தித் திட்டம் போன்ற திட்டங்களும் செயல்படுத்தப்பட்டன.
- 2024 ஆம் ஆண்டு நாட்டில் இரண்டு பெரிய தேர்தல்கள் நடைபெற்ற ஆண்டாக இருந்தாலும், தேர்தல் காலத்தில் தொடர்புடைய விதிகள் மற்றும் விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டு அபிவிருத்தி திட்டங்களை செயல்படுத்துவதன் மூலம் மாவட்டத்தில் அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்த முடிந்தமை.

06 ஆம் அத்தியாயம் - மனித வள விபரத்திரட்டு

06.1 ஆளனி முகாமைத்துவம் 2024-12-31 ஆந் திகதிக்கு

ஊழியர் நிலை	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	காணப்படும் பதவியணி	வெற்றிடங்கள்	(மிகையினர்)
சிரேஷ்ட மட்டம்	136	123	13	-
மூன்றாம் நிலை	73	70	03	-
இரண்டாம் நிலை	4936	5022	-	86
ஆரம்ப நிலை மட்டம்	291	275	16	-
மொத்தம்	5436	5490	32	86

06.2 ** நிறுவனத்தின் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக மனித வளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகையில் தாக்கம் செலுத்தியுள்ள விதம்.

அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களைத் தவிர இரண்டாம் நிலை ஊழியர்கள் மிகையாக இருந்தாலும், அது நிறுவனத்தின் செயல்திறனில் பாதிப்புச் செலுத்தவில்லை என்பதோடு, வெளிநாட்டு விடுமுறை பெறுவதற்கு விண்ணப்பிக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் அக்கடமை நடவடிக்கைகளை ஆற்றுவதற்கு மிகையான உத்தியோகத்தார்கள் 2024 ஆம் ஆண்டில் 32 வெற்றிடங்கள் காணப்பட்ட போதிலும், சிறந்த மனித வள முகாமைத்துவத்தின் மூலம் அதிகபட்ச செயல்திறன் எட்டப்பட்டுள்ளது.

06.3 மனித வள அபிவிருத்தி

தொடர் இலக்கம்	பயிற்சி	பங்குபற்றி ய உத்தியோக த்தர்களின் எண்ணிக் கை	ஒட்டுமொத்த முதலீடு (ரூபா. 000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத் தின் தன்மை (வெளிநாட்டு / உள்நாட்டு)	வெளியீடு / பெற்ற அறிவு*
			உள்நாட்டு	வெளிநாட் டு		
1	சமரசம் மற்றும் தகராறுகள் குறித்து பயிற்சி	45			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
2	மக்கள் சபை முறைமை தொடர்பான பயிற்சி	50			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
3	போதைப்பொருள் நிவாரண விழிப்புணர்வூட்டல் செயற்றிட்டம்	85			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
4	அலுவலக முறைமை மற்றும் தாபனக்கோவை தொடர்பான பயிற்சி	100	15000/-		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

5	கணக்கியல் முறைமை மற்றும் கொள்வனவு செயற்பாடு தொடர்பான பயிற்சி	100	15000/-		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
6	மகளிர் நோய்கள் தொடர்பான விழிப்புணர்வூட்டல்	150			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்ப டைக் கப்படும் கடமை களை நிறை வேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
7	பேஸ்ட்ரி மற்றும் வெதுப்பக உற்பத்திகள் தொடர்பான பயிற்சி	20	9700/-		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
8	சாரி சட்டை தைத்தல் தொடர்பான பயிற்சி	10	9000/-		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
9	மத்தியஸ்தம் மற்றும் மோதல் தீர்ப்பு தொடர்பான பயிற்சி	24			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்

10	மக்கள் மற்றும் வீட்டுத் தொகைமதிப்பு தொடர்பான பயிற்சி				உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
11	ஒப்பனை தொடர்பான பயிற்சி	20			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
12	ஆட் கடத்தல் வியாபாரம் மற்றும் மனித வியாபாரம் தொடர்பான விழிப்புணர்வூட்டல் செயற்றிட்டம்	54	8100/-		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
13	அஸ்வெசும IIம் கட்ட நலன் பெறுபவர்களைத் தெரிவு செய்வது தொடர்பாக கிராம நிலதாரிகளுக்கான பயிற்சி செயற்றிட்டம்	67	43550/-		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
14	தாபனக்கோவை தொடர்பான பயிற்சி செயற்றிட்டம்	64			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப்

						பயன்படுத்தல்
15	அலுவலக முறைமை தொடர்பான பயிற்சி செயற்றிட்டம்	31			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
16	அதிகாரப்பூர்வ ஆவணங்களை கோப்புப்படுத்தல் தொடர்பான பயிற்சி	50			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
17	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை தொடர்பான தாபனக்கோவை மற்றும் நிதி ஒழுங்கு முறைகள்	30			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
18	காணி முகாமைத்துவம்	48			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
19	கடிதம் கோப்புப்படுத்தல்	25			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை

						நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
20	தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப பயிற்சி	36			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
21	கிராம உத்தியோகத்தருக் கான தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப பயிற்சி	31			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
22	உத்தியோகத்தர் நெறிமுறை (தா.பி.உ.)	60			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
23	உத்தியோகத்தர் நெறிமுறை(கி.உ.)	31			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
24	நிதிப் பிரமாண ஒழுங்கு முறைகள் தொடர்பான பயிற்சி	15			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும்

						கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
25	சமூக திருத்தக் கட்டளை தொடர்பான விழிப்புணர்வூட்டல்	25			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
26	இணையப் பாவனை மற்றும் சிறுவர் துஷ்பியோகத்தை தடுத்தல்	63			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
27	தகவல் தொடர்பாடல் பயிற்சி	36			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
28	நோக்கினை அடைதல்	63			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
29	காணி உறுதிகள் மற்றும் தீர்வு	41			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும்

						டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
30	வவுச்சர்கள் மற்றும் கணக்கியல் தொடர்பான பயிற்சி	114			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
31	திருப்திகரமான அரச சேவை புரிதலுக்கான சாதகமான சிந்தனைகள்	100			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
32	உற்பத்தித் திறனுக்கான பயிற்சி	127			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
33	ஊக்கமான பெண்களுக்கான பயிற்சி செயற்றிட்டம்	100			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்

34	அலுவலக முறைமை மற்றும் கோப்புக்கள் பராமரிப்பு	130			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
35	சிறு வியாபாரம் தொடர்பாக உத்தியோகத்தர்க ளுக்கான விழிப்புணர்வூட்டல்	60			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
36	உள ஆரோக்கியம் மற்றும் மன அழுத்த முகாமைத்துவம்	100			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
37	மனப்பாங்கு விருத்தி	57			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
38	தொற்றா நோய்கள்	160			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப்

						பயன்படுத்தல்
39	சிறுவர் துஷ்பிரயோகம் மற்றும் உற்பத்தித் திறன் கொண்ட பாதுகாப்பான சமூகம்	151			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
40	சாதகமான சிந்தனைகள்	126			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
41	யோகா பயிற்சி செயற்றிட்டம்	26			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
42	கணக்காய்வு தொடர்பான பயிற்சி	80			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
43	அடிப்படை புலனாய்வு அறிவு தொடர்பான பயிற்சி செயற்றிட்டம்	80			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை

						நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
44	கடிதம் எழுதுதல் தொடர்பான அறிவு	75			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
45	கோப்புப்படுத்தல் தொடர்பான பயிற்சி	80			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
46	கணக்கிடல் தொடர்பான பயிற்சி	70			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
47	சாதகமான மனப்பாங்கு தொடர்பான பயிற்சி	110			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
48	சைபர் பாதுகாப்பு தொடர்பான பயிற்சி	50			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும்

						கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
49	பொருட்பதிவேடு பராமரிப்பு	50			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
50	ஓய்வூதியங்களை தயார்படுத்தல்	60			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
51	கணினி தொடர்பான பயிற்சி	70			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
52	மன நோய் தொடர்பான அறிவு	97			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
53	மனப்பாங்கு விருத்தி	75			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும்

						டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
54	அலுவலக முறைமை (கோப்புக்கள் தயாரித்தல்)	38			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
55	கோப்புக்கள் தயாரித்தல் தொடர்பான பயிற்சி	21			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
56	விடயங்ளோடு தொடர்புபட்ட கடமைளைசெய்தல் – மக்களுடனானகொ டுக்கல் வாங்கல்கள்	29			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
57	வெற்றிகரமான அரசு உத்தியோகத்தரை உருவாக்குதல்	56			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்

58	அபிவிருத்தி திட்ட முகாமைத்துவப் பயிற்சி	33			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
59	கணினி தரவுகள் தொடர்பான பயிற்சி	38			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
60	கோட்டத்திலுள்ள இளைஞர்களை இணைக்கவேண்டிய துறைகள் தொடர்பான தகுதியான இளைஞர் யுவதிகளை இனங்காண்பதற்கு உத்தியோகத்தர்களை விழிப்புணர்வூட்டல்	36			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
61	கொடுப்பன படிவங்களில் பின்செயற்பாடுகள் தொடர்பான பயிற்சி	27			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
62	வாழ்வாதார செயற்திட்டங்களை முன்னெடுத்தல் மற்றும் பின் விபரச்செயற்பாடுகள் தொடர்பான பயிற்சி	33			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற

						பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
63	நிலையான அபிவிருத்தி மற்றும் இயற்கை வளங்கள் முகாமைத்தவம் தொடர்பான பயிற்சி செயற்றிட்டம்	35			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
64	இடரில் உள்ள குடும்பங்களை அடையாளங் கண்டு அவர்களை மீட்பதற்கு தகுந்த நடவடிக்கைகளை எடுப்பது தொடர்பான பயிற்சி	29			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
65	உளவியல் ஆலோசனை (மளநோய்தொடர் பான விழிப்புணர்வூட்டல்)	67			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
66	பேச்சு மற்றும் முனவைத்தல் திறன்களின் வளர்ச்சி	20			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்

67	பொதுமக்களின் பிரச்சனைகளை கையாள்தல் மற்றும் கடமைகளை எளிதாக்குதல்.	47			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
68	அரசு துறைக்கான செயல்முறைமேம் பாடு தொடர்பான பயிற்சி	46			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
69	தர வட்டங்கள் தொடர்பான பயிற்சி செயற்றிட்டம்	32			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
70	இலங்கை மத்திய வங்கியின் நோக்கங்கள் மற்றும் நிதிக் கொள்கைளை நடைமுறைப்படுத்த ல் தொடர்பான பயிற்சி	23			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
71	நுகர்வோர் பராமரிப்பு	54			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப்

						பயன்படுத்தல்
72	போதைப்பொருள் நிவாரணம் மற்றும் மக்களின் எதிர்வினை முறைமை	35			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
73	தொற்றுநோய்கள்- தொடர்பான விழிப்புணர்வூட்டல் செயற்றிட்டம்	50			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
74	இளைஞர் மன்றம் இளைஞர் குழுக்களை ஆரம்பித்தல் தொடர்பான பயிற்சி	36			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
75	அலுவலக முறைமை மற்றும் கோப்புப்படுத்தல்	83			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்

76	தங்கள் முடிவை தீர்மானிக்க பெண்களுக்கு இடம் கொடுப்போம்	46			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
77	அலுவலக வாழ்வையும் தனிப்பட்ட வாழ்வையும் சமநிலைப்படுத்தல்	45			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
78	இடர் முகாமை தொடர்பான விழிப்புணர்வூட்டல் செயற்றிட்டம்	56			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
79	மொள்சன் மழை வீழ்ச்சிக்கு முன் தயாராதல் தொடர்பான விழிப்புணர்வூட்டல்	223			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
80	அலுவலகர்ளை விழிப்புணர்வூட்டல் செயற்றிட்டம்	57			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப்

						பயன்படுத்தல்
81	மத்தியஸ்த சபையின் செயற்பாடு தொடர்பான விழிப்புணர்வூட்டல் செயற்றிட்டம்	100			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
82	கணக்கீட்டு முறமையை அறிமுகப்படுத்தல் செயற்றிட்டம்	70			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற அறிவைப் பயன்படுத்தல்
83	உளவியல் சுகாதார ஆலோசனை செயற்றிட்டம்	110			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
84	அலுவலக நடைமுறை தொடர்பான விழிப்புணர்வூட்டல் செயற்றிட்டம்	140			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

85	கணக்குப் பயிற்சி செயற்றிட்டம்	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
86	வாகண வருமான உரிமப் பயிற்சி செயற்றிட்டம்	2			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
87	Digital பயிற்சி செயற்றிட்டம்	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
88	தனி நபர் அபிவிருத்தி முகாமைத்துவம்	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
89	அஸ்வெசும செயற்றிட்ட கீழ் மட்ட அலுவலகர்களுக்கா ன பயிற்சி செயற்றிட்டம்	2			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

90	சிறுவர் ஆரம்ப இடர் முகாமைப் பயிற்சி	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
91	அலுவலகசெயற்பா டுகள் தொடர்பான பயிற்சி	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
92	இளைஞர்ளை வெளி நாடுகளுக்கு அனுப்பல் தொடர்பில் தெ ளிவு படுத்தல்	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
93	திறன்மேம்பாட் டுப் பயிற்சி	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
94	நலன்புரி பயிற்சித் திட்டம்	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
95	சிறு கு ழுதொடர்பில் பயிற்சி செய்தித்	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப

	டம்					டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
96	தலைமைத்துவப் பயிற்சி	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
97	சனத்தொகைப் பயிற்சித் திட்டம்	4			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
98	உள்ளூர் உணவு உற்பத்தி குறித்த பயிற்சித் திட்டம்	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
99	மன அழுத்த பயிற்சிசெயற் திட்டம்	2			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
100	மனப்பாங்கு குறித்த பயிற்சித் திட்டம்	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை நிறைவேற்ற பெற்ற

						அறிவைப் பயன்படுத்தல்
101	கருத்திட்ட முகமை செயற்திட்டம்	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
102	செஞ்சிலுவைச் சங்க பயிற்சித் திட்டம்	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
103	மனித வள அபிவிருத்தி பயிற்சி	2			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
104	ஆரம்ப கால குழந்தைப்பருவ பயிற்சித் திட்டம்	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
105	வளப்பங்களிப்பு பயிற்சித் திட்டம்	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

106	அரசு அதிகாரிகளுக்கான பயிற்சி	1			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
107	நிகழ்வு முகாமை தொடர்பான பயிற்சி	3			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
108	வெற்றிகரமான வயோதிப வாழ்கைக்கு ஒய்வுக்கு முன்னரான ஆயத்தம்	3			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
109	நிறவன விதிகள் மற்றும் ஒழக்க நடைமுறை தொடர்பான பயிற்சி	82			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
110	நிதி ஒழங்குமுறை மற்றும் பெறுகை தொடர்பான பயிற்சி	41			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

111	அலுவலக முறைமை தொடர்பான பயிற்சி	46			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
112	நிதி ஒழங்குமுறை தொடர்பான பயிற்சி	19			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
113	பொழுதபோக்கு பொழுதபோக்கு பயிற்சித் திட்டம்	54			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
114	மனித உரிமைகள் சட்டம் தொடர்பான பயிற்சி	60			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
115	கணக்கியல் முறைமை	65			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

116	நிறுவன விதிகள் மற்றும் நடைமுறை விதிகள்	85			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
117	கணக்கியல் முறைமை	80			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
118	நிறுவன விதிகள் மற்றும் நடைமுறை விதிகள்	100			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
119	அலுவலக முகாமைத்தவம்	20			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
120	நீதித்தறை அதிகாரியாக கிராம அலுவலரின் வகிபாகம்	54			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

121	சாரி அலங்கரிப்பு பயிற்சித் திட்டம்	55			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
122	உளவளத்துணை செயற்திட்டம்	85			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
123	வீட்டு வாயு வெளியேற்றம் விழிப்புணர்வூட்டல் பயிற்சித் திட்டம்	45			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
124	காலணிகள் உற்பத்தி பயிற்சித் திட்டம்	35			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
125	திட்ட முகாமைத்துவம் மற்றும் அலுவலக முகாமைத்துவம்	35			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

126	தேபி (வெறி)தோய் ஒழிப்புத் திட்டம்	60			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
127	பத்திக் உற்பத்தி பயிற்சித் திட்டம்	35			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
128	தொற்றாநோய்கள் இனங்காண்பது தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	40			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
129	மன அழுத்தம் தொடர்பான விழிப்புணர்வூட்டல் செயற்திட்டம்	115			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
130	சமரச செயற்திட்டம்	75			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

131	கலையினூடாக வாழ்க்கையை கட்டியெழுப்புதல் தொடர்பான அழகியல் பட்டறை	120			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
132	தர்மத்திற்கு ஏற்ப வேலை வாழ்க்கையை செயற்படுத்துவது தொடர்பான மத செயற்திட்டம்	145			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
133	வேலை வாழ்க்கை சமநிலைப்படுத்தல் மற்றும் ஆளுமை மேம்பாட்டு செயற்திட்டம்	210			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
134	வினைத்திறன் மற்றும் தர வட்டஙளை மேம்படுத்தல்	170			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
135	பொழுதுபோக்கு பயிற்சித் திட்டம்	225			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

136	மதிக்கத்தகு அரசு ஊழியர்	50			உள்ளநாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
137	மகிழ்ச்சியாக வாழும் கலை	40			உள்ளநாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
138	பொழுதுபோக்கு பயிற்சித் திட்டம்	200			உள்ளநாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
139	சைபர் தொழிநுட்பம்	35			உள்ளநாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
140	அலுவலக முறை	65			உள்ளநாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

141	சிறு வியாபார அபிவிருத்திப் பிரிவால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட ஸ்கிரீன் பிரின்டிங் தொழிநுட்ப பயிற்சித் திட்டம்	20			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
142	முதலுதவி பயிற்சித்திட்டம்	25			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
143	தையல் இயந்திரம் பழுது பார்த்தல் மற்றும் பராமரிப்பு தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	35			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
144	சிறு வியாபார அபிவிருத்திப் பிரிவால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட சாரி சட்டை தைத்தல் பயிற்சித் திட்டம்	45			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
145	பிரதேச செயலக கேட்போர் கூடத்தில் இடம்பெற்ற பை (bag) மற்றும் (purse) பர்ஸ் பயிற்சிநெறி	30			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

146	அழகுக் கலை பயிற்சிநெறி	40			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
147	கிராமப்புற குழந்தைகளின் பாதுகாப்பை மேம்படுத்த துவதற்கான மக்கள் பயிற்சித் திட்டம்	50			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
148	மன அழுத்த முகாமைத்துவம் மற்றும் இசைச் சிகிச்சை விகட செயற்திட்டம்	100			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
149	கேக் பயிற்சித் திட்டம்	25			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
150	மனப்பாங்கு விருத்தி செயற்திட்டம்	40			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

151	மன உறுதி தொடர்பான ஆன்மீக விருத்தி செயற்திட்டம்	65			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
152	முன் பள்ளி ஆசிரியர்களுக்கான ஒரு உடலுறுதி செயற்திட்டம் மற்றும் தலைமைத்துவ பயிற்சித்திட்டம்	45			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
153	அதிகாரிகளுக்காக இடம்பெற்ற மன அழுத்த முகமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சித்திட்டம்	55			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
154	அரசு அதிகாரிகளின் இணக்கப்பாடு தொடர்பான பயிற்சி	120			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
155	அலுவலக முறைமை	160			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

156	கணக்கியல் முறைமை	175			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
157	நிறுவனத் தாபனக்குறியீடு	155			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
158	கணிணிப் பயிற்சி	120			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
159	ஒழுக்கநெறி	137			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
160		53			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

161	பொதி செய்தல் தொடர்பான பயிற்சித்திட்டம்	25			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
162	நிதிக்கல்வியறிவு தொடர்பான பயிற்சித்திட்டம்	18			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
163	மார்பகப் புற்றுநோய் மற்றும் பிற பெண்ணோய்களை முன்கூட்டியே கண்டறிதல் மற்றும் தடுப்பதற்கு அவசியமான பயிற்சியைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல்	83			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
164	தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகள்	75			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
165	கணக்காய்வு பயிற்சி	42			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

166	நடைமுறை விதிகள்	68			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
167	கோப்புப்படுத்தல்	75			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
168	கொள்முதல்	35			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
169	திட்டத்தை திட்டமிடல்	80			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
170	நிதி முகாமைத்துவம்	48			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

171	அலுவலக முறைமை தொடர்பான பயிற்சி	135			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
172	கணக்கியல் முறைமை தொடர்பான பயிற்சி	65			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
173	கணினிப் பயிற்சி	68			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
174	யோகாப் பயிற்சி	40			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
175	உளவியல் ஆலோசனை செயற்திட்டம்	54			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

176	அலுவலக மற்றும் கள அதிகாரிகள் தொடர்பான கோப்புக்களை பராமரித்தல் தொடர்பான பயிற்சித்திட்டம்	62			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
177	Chat GPT செயற்கை நுண்ணறிவுதொடர் பான பயிற்சி	100			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
178	வெறுப்புப்பேச்சு மற்றும் digital இற்கு அடிமையாதல் என்பவற்றைத் தடுத்தல்	180			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
179	சுற்றுச்சூழலுக்கு ஏற்ற விதத்தில் அலுவலகப் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்	47			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
180	பசுமைக்கொள்கை கள் மற்றும் பசுமையான அணுகு முறைகள்	51			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

181	சுற்றுச்சூழல் முரண்பாடுளைத் தீர்த்தல்	63			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
182	நிதி ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் அரசு கொள்முதல் செயன்முறை தொடர்பான விழிப்புணர்வு செயற்திட்டம்	30			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
183	நிதி ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் அரசு கொள்முதல் செயன்முறை தொடர்பான விழிப்புணர்வு செயற்திட்டம்	27			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
184	நிறுவன விதிகள் மற்றும் நடைமுறை விதிகள் தொடர்பாக அலுவலக அதிகாரிகளை விழிப்புணர்வூட்டல் செயற்திட்டம்	28			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
185	நிறுவன விதிகள் மற்றும் நடைமுறை விதிகள் தொடர்பாக அலுவலக அதிகாரிகளை விழிப்புணர்வூட்டல் செயற்திட்டம்	28			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

186	புதிய கிராம அலுவலகர்களுக்கா னசேவை ஆரம்பித்தல் பயிற்சி	172	540,195	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
187	முகாமைத்துவ சேவை அதிகாரிகள் சேவையின் முதலாந்தர அதிகாரிகளின் செயல்திறனுக்கேற் ப நடைபெறும் பயிற்சிநெறி	89	196,525	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
188	துப்பாக்கி விடயத்துக்குப்பொ றுப்பாள அதிகாரிகளின் ஆற்றல் தொடர்பாக நடைபெறும் பயிற்சிநெறி	72	50,337	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
189	தொற்றா நோய் தொடர்பான விழிப்புணர்வூட்டல் செயற்திட்டம்	41		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
190	கணக்கியல் விடயங்கள் தொடர்பான பயிற்சித்திட்டம்	35		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

191	அலுவலக முறைமை தொடர்பான பயிற்சித்திட்டம்	53			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
192	உற்பத்தித் திறன் தொடர்பான பயிற்சித்திட்டம்	58			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
193	நேர்மறை சிந்தனை தொடர்பான பயிற்சித்திட்டம்	46			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
194	நீரிழப்பைத் தடுப்பதுதொடர்பா க மக்கள் தலைவர்களை விழிப்புணர்வூட்டல் செயற்றிட்டம்	50			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
195	சிறுவர் பாதுகாப்பு	111			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்

196	வேலை மற்றும் தனிப்பட்ட வாழ்க்கையின் வெற்றிதோல்விக் கான காரணம்	34			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
197	வேலை மற்றும் தனிப்பட்ட வாழ்க்கைக்கு சரியான ஆடைகளைப் பயன்படுத்தும் விதம்	72			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
198	முதலுதவிப் பயிற்சி	25			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
199	மன அழுத்த முகமைத்துவம்	36			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
200	மன அழுத்த முகமைத்துவம்	32			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்த ர்கள் பயிற்சி பெறல் / ஒப்படைக்கப்ப டும் கடமைகளை உரிய வகையில் நிறைவேற்றல்
மொத்தம்		11,766	887,407			

இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணங்குதல் / இணங்காமை)	இணக்கமற்றதாயி ன் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரித்தல்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதி னை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையான து
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசு உத்தியோகத்தார்களின் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிகம் மற்றும் தயாரிப்பு முற்பணக் கணக்குகள்	ஏற்புடையதற்றது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதற்றது		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.6	பிற	ஏற்புடையதற்றது		
2	பதிவேடுகள் மற்றும் ஆவணங்களைப் பராமரித்தல் (நி.பி. 445)			
2.1	பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இற்கமைய நிலையான சொத்துப் பதிவேடுகளை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆட்களுக்குரிய வேதனாதிகள் / ஆட்களுக்குரிய வேதனாதி அட்டைகளை இற்றைப்படுத்தி பேணி வருதல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினவல் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குப் பொழிவுகளையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	விவரப்பட்டியல் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.8	மொத்த பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்புப் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

2.11	துணை இதழ் புத்தகப் பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல் (GA-N20).	இணக்கமானது		
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்கே ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்படல்	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட உத்தியோகத்தார்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 ஆந் திகதிய அரசு கணக்குச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 171/2004 இன் படி அரசு ஊதியப் பத்திர மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டங்களை தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	மீளாய்வு ஆண்டிற்காக 1971 ஆம் ஆண்டு 38 ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின் படி வரவு செலவுத் திட்டத்தை அங்கீகரித்துக் கொள்ளல்	ஏற்புடையதற்றது.		
4.4	வருடாந்த உள்ளக கணகாய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களத்துக்கு (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.6	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
4.7	காலாண்டு அறிக்கையை உரிய திகதியில் பொதுத் திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு வினவல்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினவல்களையும் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி குறிப்பிடும் திகதியில் பதிலளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		

6	உள்ளக கணக்காய்வு			
6.1	நிதிப் பிரமாணங்கள் 134 (2) DMA/1-2019 இன் பிரகாரம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியுடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர், உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டங்களை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்தினுள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது		
6.3	2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(4) ஆம் உபபிரிவின் படி சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
6.4	சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதிப் பிரமாணக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1-2019 இன் பிரகாரம், குறைந்தது நான்கு (04) கணக்காய்வுகள் மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இலக்கம் 1/2017 இன் 07 ஆம் பந்தியின் படி, சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் அகற்றுதல் பற்றிய தகவல்களை கட்டுப்பாட்டு நாயக அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல் படுத்துவதற்கும் அத்தகைய அதிகாரியை கட்டுப்பாட்டு நாயக அலுவலகத்துக்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமானதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதிச் சுற்றறிக்கை இல. 01/2020 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு	இணக்கமானது		

	தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்			
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த பொருட் கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.5	நி. பி. 772 இன் படி தீர்த்தொதுக்கப்பட்டு விட்ட பொருட்களை அகற்றும் நடவடிக்கை இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	ஒதுக்க வாகனங்களுக்கான தினசரி ஓட்ட அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு 06 மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது	முன்னைய வருடங்களில் அகற்றுவதற்கு ஏற்பட்டுள்ள ஆனால் இதுவரை அகற்றும் நடவடிக்கை தாமதமடைந்துள்ள வாகனங்கள் காணப்படுதல்	
9.3	வாகன லொக் புத்தகத்தைப் பேணிச் செல்வதுடன் அவற்றினை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்.	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்து தொடர்பாகவும் நி. பி. பி. 103, 104, 109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016. 12. 29 ஆந் திகதிய மற்றும் 2016/30 இனையுடைய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் படி, வாகனங்களின் எரிபொருள் செலவினை மீண்டும் பரீட்சித்துப் பார்த்தல்	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவுப் புத்தகம் குத்தகை காலத்தின் பின்னர் முழுமையாக உரித்து மாற்றப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
10	வங்கிக் கணக்கின் முகாமைத்துவம்			

10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கிக் கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னரான வருடங்களில் இருந்து முன்கொண்டு செல்லப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய மற்றும் செம்மையாக்கப்பட வேண்டிய நிலுவைகள் தொடர்பில் நிதிப் பிரமாணத்தின் படி நடவடிக்கை எடுத்து ஒரு மாதத்துக்குள் அத்தகைய நிலுவைகளைத் தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
11	நிதி ஒதுக்கீட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாட்டு வரையறைகளை மீறாத படி செலவிடல்	இணக்கமானது		
11.2	நிதிப் பிரமாணம் 94 (1) இன் படி, வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீட்டைப் பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய நிதி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் தொடர்ந்திருக்கும்	இணக்கமானது		
12	அரசு அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்திலிருந்து வரும் நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவைகளை அடைத்தல்.	இணக்கமானது		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்கள் தொடர்பாக நி. பி. 571 இன் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்.	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	இணக்கமானது		
14	கட்டுநிதிக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டிறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத்	இணக்கமானது		

	திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது			
14.2	நிதிப் பிரமாணம் 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால கட்டுநிதியை வழங்குதல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
14.3	371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால கட்டுநிதியை வழங்கியிருத்தல்	இணக்கமானது		
14.4	கட்டு நிதிக் கணக்கு நிலுவை, திறைசேரியின் பதிவேட்டுடன் மாதாந்தம் கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல்	இணக்கமானது		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	உரிய விதிகளின் படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம், வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்தில் வரவு வைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
15.3	நி. பி. 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்குச் சமர்ப்பித்தல்	ஏற்படையதற்றது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாட்தொகுதியினரைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	பணியாட்தொகுதியினரில் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் எழுதப்பட்ட கடமைப் பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20. 09. 2017 ஆந் திகதிய MSD சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
17	பொது மக்களுக்கு தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவலறியும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து தகவல்களை வழங்கும் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
17.2	நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்களை அதன் இணையத்தளத்தின் மூலம்	இணக்கமானது		

	வழங்குதல் மற்றும் இணையத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகளின் ஊடாக நிறுவனத்தின் மீதான மக்களின் பாராட்டுக்கள் அல்லது குற்றச்சாட்டுக்களை வெளியிடுவதற்கு வசதிகளை ஏற்படுத்தியிருத்தல்.			
17.3	தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 08 ஆம் மற்றும் 10 ஆம் பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018(1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் அல்லது பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	அச் சுற்றறிக்கையின் 2.3 ஆம் பந்தியைப் பொறுத்தவரை , பிரசைகள் பட்டயம் அல்லது பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயற்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	மனித வளத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 02/2018 இன் இணைப்பு 02 இன் மாதிரி படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டத்தைத் தயாரித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
19.2	பணியாட்தொகுதியினர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் வருடத்திற்கு குறைந்தபட்சம் 12 மணி நேர பயிற்சியினை , 12 மணிக்கு குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வளத் திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் ஒட்டுமொத்த பணியாட்தொகுதியினரும் வருடாந்த செயற்திறன்	இணக்கமானது		

	ஒப்பந்தமொன்றில் கைச்சாத்திடப்பட்டிருத்தல்			
19.4	மேற்கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் மனித வள அபிவிருத்தித் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், இயலாவிருத்தித் திட்டங்களை மேம்படுத்தல், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் தொடர்பான பொறுப்பினை ஒப்படைக்க சிரேஷ்ட மட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமனம் செய்யப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்குப் பதிலளித்தல்			
20.1	முன்னைய ஆண்டுக்கான கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள கணக்காய்வு பந்திகளால் சட்டிக் காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரி செய்தல்	இணக்கமானது		

நிறைவுறுதல்.