

2024 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

மாவட்ட செயலகம் - கம்பஹா

செலவினத் தலைப்பு இலக்கம் - 256

உள்ளடக்கம்

1. நிறுவன கட்டமைப்பு / செயற்படுத்தல் சாரம்சம்	பக்கம்
1.1 அறிமுகம்	1
1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணி, குறிக்கோள்	2
1.3 முக்கிய பணிகள்	3
1.4 கட்டமைப்பு ஒழுங்குகள்	4
1.5 மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் இயங்கும் பிரதேச செயலகங்கள்	5
2. முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்குகள்	
விசேட வெற்றிகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால நோக்குகள்	6 - 8
3. ஆண்டின் மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை	
3.1 நிதி செயலாற்றுகை கூற்று	09 - 10
3.2 நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று	11
3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் தொடர்பான கூற்று	12 - 13
3.4 நிதிக் கூற்று அட்டவணை	14 - 45
3.5 வருமான சேகரிப்புச் செயலாற்றுகை	46
3.6 ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகளை பயன்படுத்தல் தொடர்பான செயலாற்றுகை	47
3.7 நி.பி. 208 கேற்ப ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் முகவர்களாக இத்திணைக்களத்திற்கு / மாவட்ட செயலகத்திற்கு / மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகள்	48 - 52
3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடல் தொடர்பான செயலாற்றுகை	53
3.9 கணக்காளர் நாயகத்தின் அறிக்கை	54
4. செயலாற்றுகை சுட்டிகள்	
4.1 நிறுவன செயலாற்றுகை காட்டிகள் (செயற்படுத்தப்பட்ட திட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது)	55
5. நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்களை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை	
5.1 இனங்காணப்பட்ட உரிய நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்கள்	56 - 60
5.2 நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை எய்வதில் உள்ள வெற்றிகள், சவால்கள்	61 - 62
6. மனித வளக் கட்டமைப்பு	
6.1 பணியாளர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்	63
6.2 ** நிறுவன செயல் ஆற்றுகையில் மனித வளப் பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிக நிலை செலுத்தும் தாக்கங்கள்	64 - 65
6.3 மனித வள அபிவிருத்தி	66 - 67
7. இணக்க அறிக்கை	68 - 74

1. நிறுவனக் கட்டமைப்பு / செயற்படுத்தல் சாரம்சம்

1.1 அறிமுகம்

கம்பஹா மாவட்டம், நிருவாக மாவட்ட சட்ட மூலத்தின் 3 ஆவது அத்தியாயத்தின் கீழ் 1978 செப்டெம்பர் மாதம் 07 ஆம் திகதி வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் புதியதொரு மாவட்டமாக பிரகடனப்படுத்தப்பட்டது. இது கொழும்பு மாவட்டத்தை மீளப் பிரிப்பதன் மூலம் வேறாக்கப்பட்ட நிருவாகப் பிரதேசமாகும். கம்பஹா பெண்டியமுல்லை பகுதியில் உள்ள ஆக்ரா கட்டிடத்தில் இயங்கிக் கொண்டிருந்த மாவட்ட செயலகம் 2023 ஆம் ஆண்டில் இருந்து லக்ஷியன நிருவாக கட்டிடத் தொகுதிக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டது. இதன் எல்லைகளாக வடக்கே மகா ஓயாவும் (குருணாகல் மற்றும் புத்தளம் மாவட்டங்கள்) கிழக்கே 100 – 200 மீற்றர்கள் உயரத்தில் எழுந்துள்ள மலைத் தொடர்களும் (கேகாலை மாவட்டம்) தெற்கே களனி கங்கையின் எல்லையான கொழும்பு மாவட்டமும் மேற்கே இந்து மகா சமுத்திரமும் உள்ளன. இது 45 கிலோ மீற்றர் நீளம் மற்றும் அகலத்தைக் கொண்ட சதுர வடிவிலான நிலப் பகுதியைக் கொண்டது.

கிழக்கு சியனே கோரளை, மேற்கு சியனே கோரளை, தெற்கு அலுத்குரு கோரளை, அலுத்குரு கோரளை மற்றும் ஹாப்பிட்டிகமை கோரளை ஆகிய ஐந்து கோரளைகளை கம்பஹா மாவட்டம் கொண்டுள்ளது. கம்பஹா (5 ஊர்கள்) என்ற நாமம் மெதகம, இஹலகம, பஹலகம, அலுத்கம மற்றும் ஹெனரத்கொடை என்ற 5 ஊர்களை ஒன்று சேர்த்ததன் மூலம் உருவாகியதாக கூறப்படுகின்றது. அரசியல், கலாசாரம் மற்றும் கல்வித் துறைகளில் கம்பஹா மாவட்டத்திற்கு சிறப்பான இடம் உள்ளது. இலங்கைத் தீவின் தலை நகரம் மற்றும் சர்வதேச துறைமுகம் ஆகியவற்றின் நுழைவாயில்களாக உள்ள கம்பஹா மாவட்டம் உற்பத்திப் பொருளாதாரத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட சுதந்திர வர்த்தக வலயங்கள், சர்வதேச விமான நிலையம், உல்லாசப் பயணத்துறை, புகையிரதம் மற்றும் நெடுஞ்சாலைகள், மின்சாரம், தொலைத் தொடர்பு போன்ற அடிப்படை உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மிகச் சிறப்பாகக் கொண்டுள்ளது.

கம்பஹா நிருவாக மாவட்டம் 1,386.7 சதுர கிலோ மீற்றர்களை (139, 140 ஹெக்டயார்) பரப்பளவாகக் கொண்டுள்ளதுடன் கொழும்பு மாவட்டத்தைப் போன்று இரு மடங்கு விசாலத்தையும் கொண்டுள்ளது. மேல் மாகாண முழு நிலப் பரப்பில் 38% ம் மற்றும் இலங்கையின் நிலப்பரப்பில் 2.1% உம் இம் மாவட்டம் கொண்டுள்ளது. வட அகலாங்கு 6° 54' 5" மற்றும் 7° 20' இடையில் மற்றும் கிழக்கு நெட்டாங்கு 79° 48' 75" மற்றும் 80° 13' இடையில் இது அமைந்துள்ளது.

கம்பஹா மாவட்டம் 21.6° C ஐ இழிவு வெப்பநிலையாகவும், 37° C ஐ உயர் வெப்பநிலையாகவும், 1,750 மில்லி லீற்றர் மழை வீழ்ச்சியை சராசரி மழை வீழ்ச்சியாகவும் (ஹெனரத்கொடை 2, 447 மில்லி லீற்றர்) கொண்ட ஓர் உலர் ஈரவலய காலநிலை உள்ள நிலப்பரப்பாகும். பருவப் பெயர்ச்சிக் காற்றுக்கள் மூலம் குறிப்பாக தென்மேல் பருவப் பெயர்ச்சிக் காற்று மூலம் மழையை பெறுகிறது. ஜனவரி தொடக்கம் ஏப்ரல் வரையான காலப் பகுதியில் இம் மாவட்டத்தில் வரட்சியான காலநிலை நிலவுகின்றது.

கம்பஹா மாவட்டத்தில் காணப்படுகின்ற உலர் ஈர வலய வெப்ப நிலை காரணமாக ஈர, உலர் வலயப்பண்புகளைக் கொண்ட தாவரங்களும், சதுப்பு நிலங்களும், கண்டல் தாவரங்களும் அதிகம் காணப்படுகின்றன.

1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணி, இலக்குகள்

நோக்கு

அரசு சேவை பெறுனர் உபசரிப்பில் முதல்வன் ஆதல்.

பணிக்கூற்று

அரசு கொள்கைகளுக்கு இசைவாக பயனுறுதியுடைய வள முகாமையூடாக வினைத்திறன் மிக்க நிர்வாகக் கட்டமைப்பொன்றை உருவாக்கி கம்பஹா மாவட்டத்தை நிலைபேறான அபிவிருத்திப் பாதையொன்றை நோக்கி நெறிப்படுத்தல்.

இலக்குகள்

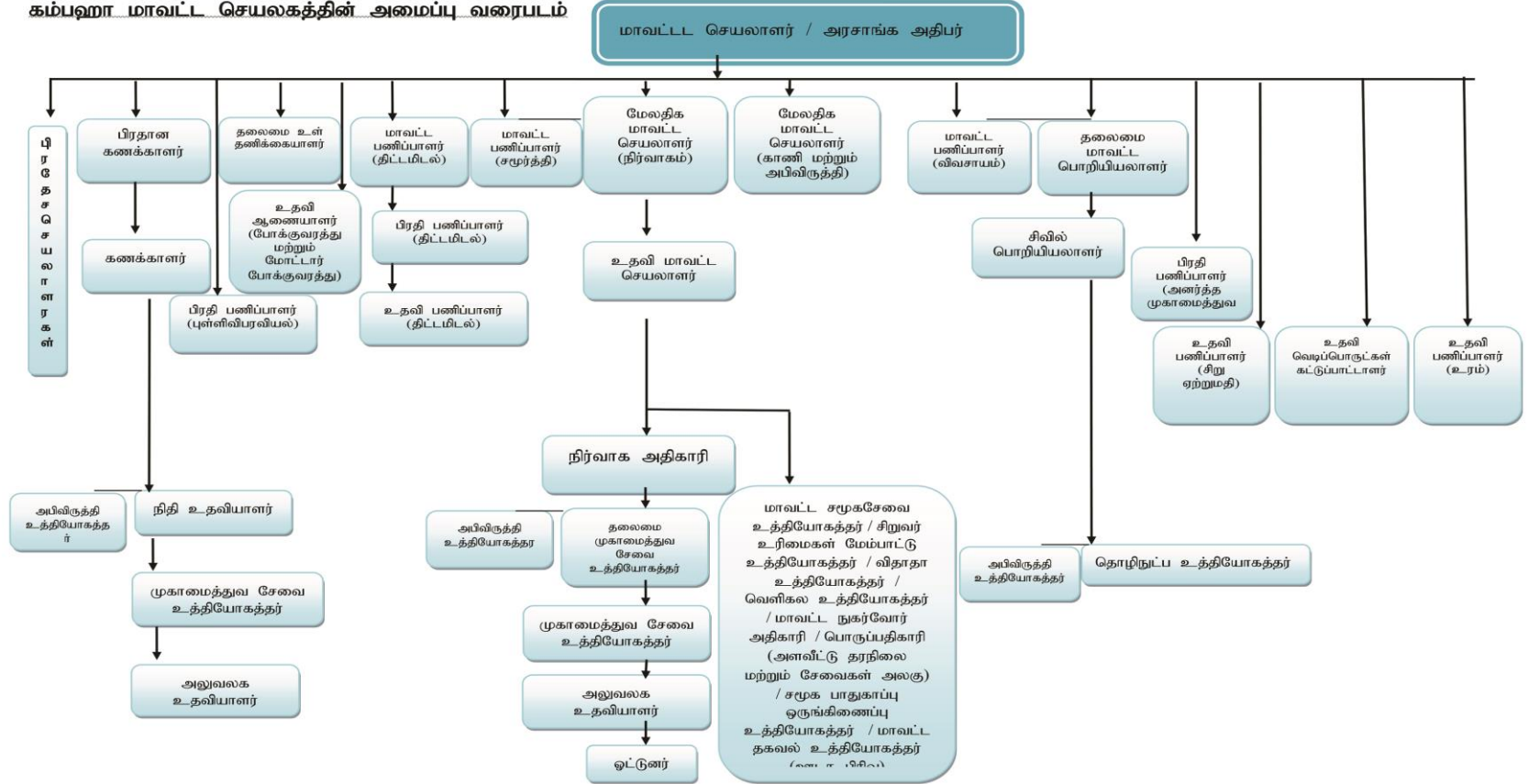
அரசு கொள்கைகளுக்கு இயைந்தவாறு சிறந்த முகாமைத்துவமொன்றினூடாக பிரதேச மற்றும் கிராமிய மக்களின் எதிர்பார்ப்புக்களை நிறைவேற்றியவாறு மக்கள் மயமான அரசு வேவையொன்றினைக் கட்டியெழுப்பல்.

1.3 முக்கிய பணிகள்

1. 13 பிரதேச செயலகங்கள் தொடர்பான நிருவாக நடவடிக்கைகளை நெறிப்படுத்தல் மற்றும் பொது மக்களின் முறைப்பாடுகள் தொடர்பாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
2. மாவட்ட செயலகப் பணிகளை செவ்வையாக நடாத்திச் செல்லல். மனித வள முகாமை, பௌதீக வள விருத்தி, சுடுகலன் விநியோகம், சுடுகலன் சிபாரிசு மற்றும் டெங்கு / கொவிட் பரவலை கட்டுப்படுத்தல்.
3. உணவு உற்பத்தி, போதைப் பொருள் நிவாரணம், சுற்றாடல் பாதுகாப்பு தொடர்பாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
4. விலைக்கட்டுப்பாடு, சிறு வர்த்தக அபிவிருத்தி, பயனுறுதியுடைய உற்பத்தி வேலைத்திட்டங்கள், அனர்த்த முகாமைத்துவம் தொடர்பாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
5. கலாசார மற்றும் சமய விழாக்களை ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் இணைப்புப் பணிகளை மேற்கொள்ளல்.
6. மாவட்ட செயலாளரின் அனுமதியுடன் செயற்படும் செயற்றிட்டங்களை முகாமை செய்தல்.
7. செலவுத் தலைப்பு 256 இன் கீழ் நிதி, முகாமைத்துவம் மற்றும் ஒழுக்க விழுமியங்களை நடாத்திச் செல்லல்.
8. அனுமதிக்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு வரையறைக்குள் செயற்றிட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல், நெறிப்படுத்தல் மற்றும் மானியங்கள் தொடர்பாக முகாமைத்துவம் செய்தல்.
9. திடீர் அனர்த்த நிலைமைகளின் போது பொது மக்களுக்கான அத்தியாவசிய வழங்கல்களை தொடர்ச்சியாக நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல், நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் முகாமை செய்தல்.

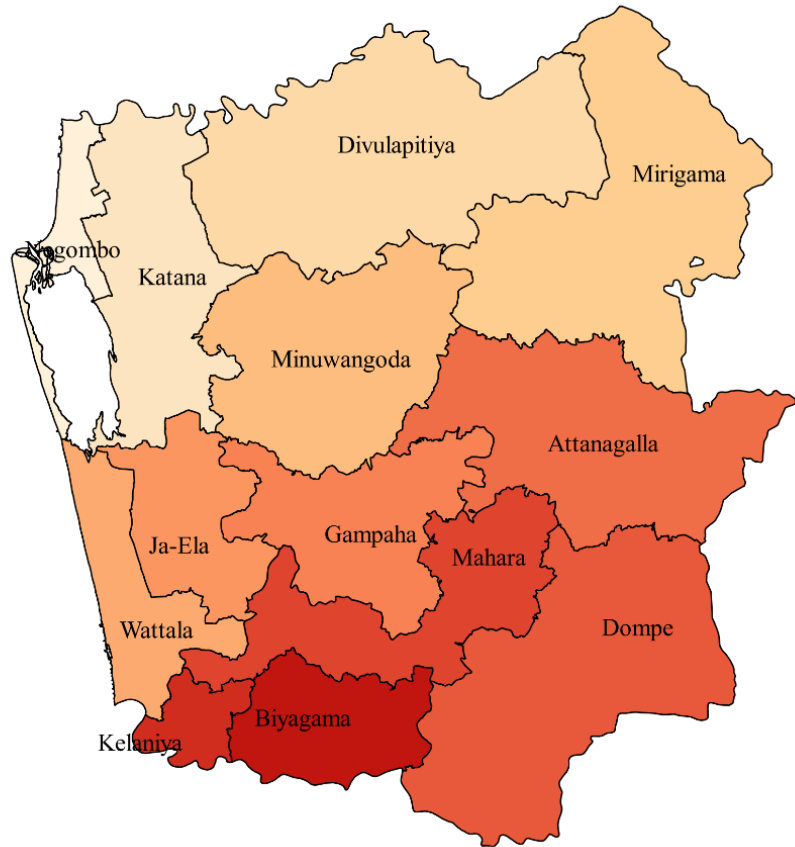
1.4 கட்டமைப்பு ஒழுங்குகள் கட்டமைப்பு ஒழுங்குகள்

கம்பஹா மாவட்ட செயலகத்தின் அமைப்பு வரைபடம்



1.5 மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் இயங்கும் பிரதேச செயலகங்கள்

1. கம்பஹா பிரதேச செயலகம்
2. திவுலப்பிட்டி பிரதேச செயலகம்
3. மினுவாங்கொடை பிரதேச செயலகம்
4. மீரிகமை பிரதேச செயலகம்
5. அத்தனகல்லை பிரதேச செயலகம்
6. கட்டாணை பிரதேச செயலகம்
7. நீர்கொழும்பு பிரதேச செயலகம்
8. தொம்பே பிரதேச செயலகம்
9. வத்தளை பிரதேச செயலகம்
10. ஜா-எலை பிரதேச செயலகம்
11. களனி பிரதேச செயலகம்
12. பியகமை பிரதேச செயலகம்
13. மஹரை பிரதேச செயலகம்



2. முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்குகள்

விசேட வெற்றிகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால நோக்குகள்



அபிவிருத்தியின் பயன்கள் பொதுமக்களின் பால் மிக வினைத்திறனுடனும் விளைதிறனுடனும் சென்றடைய வேண்டும் என்ற நோக்கில் நமது நாட்டின் மிக கூடிய சனத் தொகையைக் கொண்ட கம்பஹா மாவட்டத்தின் பிரதான அரச நிறுவனமான கம்பஹா மாவட்ட செயலகம் மற்றும் அதனுடன் இணைந்த 13 பிரதேச செயலகங்கள் அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படுகின்றன என்பதை மகிழ்ச்சியுடன் இச்சந்தர்ப்பத்தில் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

அரச கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதன் இறுதி இலக்கு பொதுமக்களின் நலன் ஆகும். இதன் பொருட்டு அரசாங்கம் நடைமுறைப்படுத்துகின்ற அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை உரிய நேரத்தில் உரிய இடங்களுக்கு வழங்கி அபிவிருத்தியின் பிரகாசத்தை கம்பஹா மாவட்டம் மட்டும் அல்ல முழு நாட்டுக்கும் பரவச் செய்யும் பாரிய பணியில் நாம் ஈடுபட்டுக் கொண்டிருக்கிறோம். மாவட்ட மக்களின் வாழ்வாதார அபிவிருத்தியின் பொருட்டு நிதமும் சந்தர்ப்ப குழ் நிலைக் கேற்ப சாதகமான தீர்மானங்களை மேற்கொண்டு அவர்களுக்கு ஒரு சக்தியாக 2024 ஆம் ஆண்டில் நாம் செயற்பட்டோம். இதன் கீழ் புதிய முயற்சியாண்மையாளர்களை வலுவூட்டி அவர்களின் பொருளாதாரத்தை மேம்படுத்த அரசாங்கம் என்ற ரீதியில் அவர்களுக்கு வழங்கக் கூடிய உச்ச ஒத்துழைப்புக்களை வழங்கினோம்.

மேலும் கம்பஹா மாவட்ட விவசாய முயற்சியாண்மையாளர் விருத்திக்கான பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல் இளம் விவசாய முயற்சியாண்மையை ஊக்குவிக்கும் நோக்கில் வசதிகளை மேம்படுத்தல், உயர் சந்தை பெறுமதியுடைய மற்றும் உயர் சந்தைக் கேள்விகளை கொண்ட தூரியன் பழ பயிர்ச் செய்கை விஸ்தரிப்புக்குத் தேவையான வசதிகளை செய்து கொடுத்ததன் மூலம் மாவட்டத்தினுள் விவசாய அபிவிருத்திக்கான பாரிய பங்களிப்பு செய்யப்பட்டது.

இவற்றுக்கு மேலதிகமாக வாழ்வாதார அபிவிருத்தி நிதியத்தின் மூலம் விவசாய, கால்நடை, மீன்பிடி, சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் கைத்தொழில் போன்ற துறைகளினூடாக 810 பேர்களுக்கு 89,363,000.00 ரூபாய் வங்கிக் கடன்கள் பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டன. சந்தைப்படுத்தல் வேலைத்திட்டத்தினூடாக 80 கருத்திட்டங்களுக்காக 458,000.00 ரூபாய் வழங்கப்பட்டன. சமுர்த்தி சமூக அபிவிருத்தி பிரிவின் மூலம் போதைப்பொருள் நிவாரண வேலைத்திட்டம் மற்றும் புலமைப் பரிசில் வேலைத்திட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன.

பொது மக்களுக்கு வழங்கப்படும் நுகர்வோர் சேவைகள் மற்றும் அத்தியாவசிய சேவைகளை திருப்தியான மட்டத்தில் வைத்திருப்பதற்காக, மாவட்டத்தின் பிரதான நிருவாக நிறுவனமாகிய இந்நிறுவனம், ஏனைய அரச நிறுவனங்களையும் இணைத்துக் கொண்டு மிகவும் பொறுப்பாக

சேவையாற்றியதுடன், நிதமும் பொதுமக்களின் நலன்களுக்காக நல்லதோர் சூழலை கட்டியெழுப்பினோம்.

மாவட்ட பேளதீக அபிவிருத்தியில் மனிதவளம் முக்கிய பங்களிப்பை செய்கிறது. இதன் பொருட்டு மனித வளங்களை ஒருங்கிணைக்கும் பணி சீராக செயல்பட வேண்டும் என்பதை உணர்ந்த மாவட்ட செயலக அதிகாரிகள் மற்றும் அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் நல்கிய பங்களிப்பை இங்கு குறிப்பிடாமல் இருக்க முடியாது. குறிப்பாக குறைந்த வருமானம் உடையோர்களுக்கு உலர் உணவுப் பொதிகள் வழங்கி அக்குடும்பங்களை பட்டினியிலிருந்து பாதுகாத்தமை, அக்குடும்ப பிள்ளைகளின் கல்வி மட்டத்தை உயர்த்தி வைத்தமை அவர்களின் அறிவு மட்டத்தை விருத்தி செய்யும் நோக்கில் கற்றல் உபகரணங்களை வழங்கியமை போன்ற பணிகள் அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களால் செய்யப்பட்டன. அவர்களின் இம்மனிதாபிமான சேவையினை எம்மால் பாராட்டாமல் இருக்க முடியாது.

மேலும் கம்பஹா மாவட்ட சிறுவர்களின் உரிமைகளைப் பாதுகாக்கும் நோக்கில் “புதுமு கெக்குலு” மற்றும் “லமா பொக்குர” என்ற பெயர்களில் இரண்டு வேலைத்திட்டங்கள் கம்பஹா மாவட்டத்தில் உள்ள அனைத்து பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளிலும் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன. சிறுவர்கள் எதிர்கொள்கின்ற பிரச்சினைகளை ஆரம்ப கட்டத்திலேயே இனங்கண்டு தீர்வுகளை வழங்கி, சிறுவர் உலகத்தின் மகிழ்ச்சியான சூழலை அனுபவிப்பதற்கான சூழ் நிலையை உருவாக்கிக் கொடுப்பதே இவ்

வேலைத்திட்டத்தின் முக்கிய நோக்கமாகும். மேலும் அபாய விளிம்பில் உள்ள குடும்ப சிறுவர்களுக்கு பல்வேறு மட்ட செயற்பாடுகளினூடாக நீண்டகால அடிப்படையில் இவ் வேலைத்திட்டம் அமுலாக்கப்படுகின்றது.

கம்பஹா மாவட்டத்தில் இயற்கை சூழலை பாதுகாத்தல் மற்றும் சூழல் மாசடைவதை இழிவுநிலைப்படுத்தல் என்ற நோக்கில் “Green Team” வேலைத்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது. இவ்வேலைத்திட்டம் கம்பஹா மாவட்டத்தில் உள்ள சகல பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளிலும் செயற்படுத்தப்படுகின்றன. அத்துடன் மர நடுகை வேலைத்திட்டம், கடற்கரையோரங்களை சுத்தப்படுத்தல் வேலைத்திட்டம் மற்றும் வீதிகளை சுத்தப்படுத்தல் வேலைத்திட்டம் போன்ற வேலைத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

புதிய அரசாங்கத்தின் கொள்கைக் கேற்ப முன்வைக்கப்பட்டுள்ள “Clean Sri Lanka” வேலைத்திட்டத்தின் ஒரு அங்கமாகிய சுத்தம் மற்றும் கழிவுப் பொருட்கள் அற்ற சுற்றாடலை உருவாக்கும் வேலைத்திட்டத்தை, எதிர்வரும் ஆண்டில் முறையாக செயற்படுத்த எதிர்பார்க்கிறேன்.

கம்பஹா மாவட்ட மக்களின் மனப்பாங்கு விருத்தி மற்றும் வாழ்க்கை தரத்தை உயர்த்துதல் என்ற நோக்கில், அரச அதிகாரிகளை பயன்படுத்தி தற்போது எமது மாவட்டத்தில் நடைமுறைப்படுத்துகின்ற “சப்பிரி நிவஹன” – “SMART HOME” வேலைத்திட்டத்தின் மூலம் குடும்பமொன்றின் சகல அம்சங்களையும் விருத்தி செய்து அமைதி மற்றும் மகிழ்ச்சியான குடும்பமொன்றை உருவாக்குதல் என்ற இலக்கை எய்துவதற்கான முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன. இதன் மூலம் “நிறைவான நாடு – அழகான வாழ்க்கை” என்ற

புதிய அரசாங்கத்தின் தொலை நோக்கை கம்பஹா மாவட்ட மக்களிடையே கொண்டு செல்ல எதிர்பார்க்கிறேன்.

இந்த மொத்த செயலொழுங்குகளின் மூலம் இம்மாவட்ட மக்களின் வாழ்க்கை தரத்தை கட்டியெழுப்புவதற்காக செய்யப்பட்ட அரப்பணிப்புகள் மூலமாக இலங்கையின் சிறந்த மாவட்டமாக கம்பஹா மாவட்டத்தை உயர்த்தி வைப்பதற்கும் இதற்காக வேண்டி மனித மற்றும் பௌதிக வள அபிவிருத்தியை நோக்காகக் கொண்டு தீர்மானங்கள் எடுக்கப்பட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டது. இந்த அனைத்து பணிகளையும் செவ்வனே செய்வதற்கு சனாதிபதி செயலகம், பிரதமர் அலுவலகம், பொதுநிர்வாக, உள்நாட்டு அலுவலர்கள், மாகாண சபை மற்றும் உள்நாட்டி அமைச்சு போன்ற அனைத்து நிறுவனங்களும் பூரண ஒத்துழைப்பை நல்கின என்பதை இச்சந்தர்ப்பத்தில் மிகுந்த நன்றியுணர்வுடன் நினைவு கூறுகின்றேன்.

கடந்த ஆண்டு கம்பஹா மாவட்டத்தில் அபிவிருத்தி மற்றும் நிர்வாக செயலொழுங்குகளை நடைமுறைப்படுத்தும் போது இனங்கண்ட சவால்கள், பிரச்சினைகளை சீர்செய்து, 2025 ஆம் வருடத்தில் பொதுமக்களின் சுபீட்சம் மற்றும் உயர்ந்த வாழ்க்கை தரத்தை உருவாக்கும் நோக்கில் புதிய தொழிநுட்பம் மற்றும் ஏற்றுமதியை இலக்காகக் கொண்ட விவசாயம் கைத்தொழில் அபிவிருத்தி, மீள் மின்சக்தியை அடிப்படையாகக் கொண்ட சூழல்நேய சுற்றாடலில் சமூக, பொருளாதார மற்றும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை விருத்தி செய்தல், உயர்ந்த தேர்ச்சிகளையுடைய மனித வளங்கள், கட்டுப்பாடு, நல்லொழுக்கமுள்ள எதிர்கால பரம்பரையொன்றை உருவாக்குதல் என்ற இலக்கை அடைவதற்காக, சகோதர அரச நிறுவனங்கள், தனியார் நிறுவனங்கள், தொண்டு நிறுவனங்கள் போன்றவற்றுடன் கைகோர்த்து செயற்பட கம்பஹா மாவட்ட செயலகம் உட்பட ஏனைய பிரதேச செயலக பணியாட்குழுவினர் தயாராக உள்ளனர் என்பதை கூறிக் கொள்கிறேன்.



லலிந்த கமகே

மாவட்ட செயலாளர் / மாவட்ட அரசாங்க அதிபர்

கம்பஹா நிர்வாக மாவட்டம்

3. ஆண்டின் மொத்த நிதி செயலாற்றுகை

2024 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதி செயலாற்றுகை கூற்று

2024 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த காலப்பகுதிக்கான நிதி செயலாற்றுகைக் கூற்று

ஏசிஏ -

வரவு செலவு (நடப்பு ஆண்டு)	குறிப்பு	உண்மைப் பெறுமதி		
		நடப்பு ஆண்டு 2024	கடந்த ஆண்டு 2023	
- வருமானம் பெறுகைகள்		-	-	
- வருமானம் / வரி	1	-	-	ஏசிஏ - 1
உள்நாட்டுப் பொருட்கள்	2	-	-	
- சேவைகளுக்கான வரி	3	-	-	
சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரி	4	-	-	
- வரி அல்லாத வருமானம் மற்றும் வேறு மொத்த வருமானம் பெறுகை(அ)		-	-	
- வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்		-	-	
- திறைசேரி முன்கொண்டு வரப்பட்ட கணக்கு		10,007,373,000	5,840,405,000	ஏசிஏ - 3
- வைப்புகள்		1,568,951,786	,1283,217,837	ஏசிஏ - 4
- முற்பணக் கணக்குகள்		173,736,154	107,919,937	ஏசிஏ 5
- வேறு பெறுகைகள்		-	-	
- வருமானம் அல்லாத மொத்த பெறுகைகள் (ஆ)		11,750,060,940	7,231,542,774	
- வருமானம் மற்றும் வருமானம் அல்லாத மொத்த பெறுகைகள் இ = (அ) + (ஆ)		11,750,060,940	7,231,542,774	
- திறைசேரிக்கு வரவு (இ) = நிகர வருமானம் பெறுகை + வருமானம் அல்லாத பெறுகை உ = இ - ஈ		71,713,900	-	ஏசிஏ - 2(11)
கழிக்கப்பட்டது : செலவுகள்		-	-	
- மீண்டெழும் செலவுகள், வேதனங்கள், சம்பளங்கள் ஏனைய சேவைகள் மற்றும் பயன்கள்	5	2,378,025,350	1,185,384,942	
2,454,930,000				

286,720,000	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள், மானியங்கள்	6	247,551,646	202,089,942	ஏசிஏ - 2(11)
928,124,747	அன்பளிப்புகள் மற்றும் மாற்றுதல்கள்	7	911,417,390	41,359,960	
-	வட்டி செலுத்தல்	8	-	-	
200,000	ஏனைய மீண்டெழும் செலவுகள்	9	81,245	-	
3,669,974,747	மொத்த மீண்டெழும் செலவுகள் (ஊ)		3,537,075,631	1,428,834,844	
35,000,000	மூலதன செலவுகள் மூலதன சொத்துக்கள் புனர்நிர்மாணம் மற்றும் மேம்படுத்தல்	10	30,783,553	23,424,934	ஏசிஏ- 2(11)
759,819,000	மூலதன சொத்துக்கள் கையப்படுத்தல்	11	524,321,460	585,861,815	
-	மூலதனங்கள் மாற்றுதல்கள்	12	-	-	
-	நிதிச் சொத்துக்கள் கையப்படுத்தல்கள்	13	-	-	
4,000,000	ஆற்றல் விருத்தி	14	3,556,627	1,648,529	
-	ஏனைய மூலதன செலவுகள்	15	-	-	
798,819,000	மொத்த மூலதன செலவுகள் (உ)		558,661,640	610,935,278	
	வைப்புக்களை செலுத்துதல்		1,517,736,104	1,217,978,600	ஏசிஏ-4 ஏசிஏ -5
	முற்பணம் செலுத்துதல்		337,985,590	94,948,774	
	வேறு பிரதான லெஜர் கணக்குகளை செலுத்துதல் பிரதான லெஜர் செலவுகள் (ஏ)		-	-	
	மொத்த செலவு ஐ= (ஊ+எ+ஏ)		1,855,721,694	1,312,927,374	
			5,951,458,965	3,352,697,496	
-	டிசம்பர் 31 ஆந் திகதி மீதி ஐ = (உ-ஐ)		5,726,888,075	3,878,845,278	ஏசிஏ -7 ஏசிஏ -3
	ஒப்பீட்டுக் கூற்றுப்படி மீதி		5,723,888,075	3,878,845,278	
	டிசம்பர் 31 ஆந் திகதிக்கான நிலுவை		3,000,000 5,726,888,075	- -	

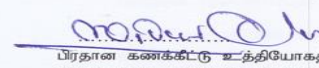
3.2 நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று

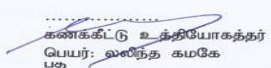
2024 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியில்
நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று

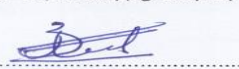
குறிப்பு		உண்மைப் பெறுமதி நடப்பு ஆண்டு (2024) ரூபாய்	கடந்த ஆண்டு (2023) ரூபாய்
நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்			
சொத்துக்கள், கிரயங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்	ஏசிஏ -6	7,588,384,000	6,897,697,469
நிதிச் சொத்துக்கள்			
முற்பண கணக்குகள்	ஏசிஏ 5/5(எ)	459,908,573	298,875,026
நிதி மற்றும் நிதி போன்றன	ஏசிஏ -3	3,000,000	
மொத்த சொத்துக்கள்		8,051,292,573	7,196,572,495
நிகர சொத்துக்கள் / தேறியது			
திறைசேரியிடம் நிகர சொத்துக்கள்		(622,626,231)	(735,659,985)
சொத்துக்கள், கிரயங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் இருப்பு		7,588,384,000	6,897,697,469
கூலி வேலை மற்றும் முற்பண இருப்புகள்	ஏசிஏ -5(பி)	-	3,215,889
நடைமுறை பொறுப்புகள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசிஏ -4	1,082,534,804	1,031,319,122
முன் கொண்டு வரப்பட்ட நிலுவை	ஏசிஏ -3	3,000,000	-
மொத்த பொறுப்புகள்		8,051,292,573	7,196,572,495

பக்க இலக்கம் 07... முதல் 46. வரை ஏசிஏ 1 முதல் ஏசிஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 47... முதல் 91... 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 நிலைமைக்கற்றுகள் 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 செயல்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.


பிரதான கணக்கிட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்: எஸ். ஆலோக்க பண்டார
பதவி: செயலாளர்
பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள்
மற்றும் உள்ளுராட்சி அமைச்சு
திகதி: 2025.02. 24


கணக்கிட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்: லலிந்த கமகே
பதவி: கம்பஹா நிருவாக மாவட்டம்
திகதி: 2025.02. 24


பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர் / பிரதான கணக்காளர்
பணிப்பாளர் (நிதி)/ ஆணையாளர் (நிதி)
பெயர்: எல்.ஏ.பி.எல். குணசேன
பிரதான கணக்காளர்
கம்பஹா நிருவாக மாவட்டம்
திகதி: 2025.02. 22

எஸ். ஆலோகபண்டார
செயலாளர்
பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளுராட்சி அமைச்சு

Lalinda Gamage
Government Agent / District Secretary
Gampaha Administrative District

L.A.B.L. Gunasena
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.

3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் தொடர்பான கூற்று

2024 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த
ஆண்டுக்கான நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று

	2024 ரூபாய்	உண்மைப் பெறுமதி	மீண்டும் ஒப்பீடு செய்யப்பட்ட 2022 ரூபாய்
கட்டளை செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப் பாய்ச்சல்கள்			
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-	-
கட்டணங்கள், மேலதிக வரிகள், தண்டப்பணம்	-	-	-
மற்றும் அனுமதிப் பத்திர இலாபங்கள்	-	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-	-
வேறு செலவுத் தலைப்புக்களின் கீழ்			
சேகரிக்கப்பட்ட வருமானங்கள்	267,713,570		891,607,254
முற்பணம் அறவிடப்படல்	9,903,039,100		5,840,405,000
வைப்புகள் மூலம் பெறுகைகள்	174,908,929		168,234,725
	1,568,951,811		1,283,217,837
கட்டளை செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (அ)	11,914,613,410		8,183,464,816
கழிக்கப்பட்டது – நிதி செலவழித்தல்கள்:			
ஆட்களின் சம்பளம் மற்றும் நடவடிக்கைகள்			
செலவுகள்			
மானியங்கள் மற்றும் மாற்றுதல்கள்	2,613,437,166		1,420,536,569
செலவுகள்	911,417,390		-
ஏனைய செலவுத் தலைப்புக்களுக்காக	6,170,495,647		4,763,327,502
செய்யப்பட்ட செலவுகள் திறைசேரிக்கு	-		-
செலுத்தப்பட முன் கொண்டு வரப்பட்ட	-		-
செலவுகள்	142,631,588		170,686,867
முற்பணம் செலுத்துதல்கள்	1,517,969,979		1,217,978,600
வைப்புகள் செலுத்துதல்கள்			
கட்டளை செயற்பாடுகளுக்காக செலவு செய்யப்பட்ட நிதிப்பாய்ச்சல் (ஆ)	11,355,951,770		7,572,529,538
செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிகர நிதிப் பாய்ச்சல் (இ) = (அ) – (ஆ)	558,661,640		610,935,278
முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப்பாய்ச்சல்கள்			
வட்டி	-		-
இலாபங்கள்	-		-
உரிமை நீக்கல் ஒதுக்கீடுகள் மற்றும்	-		-
பௌதீகச் சொத்துக்கள் விற்பனை	-		-
உபகரணங்கள் அறவிடல்	-		-
முற்பணம்	-		-
முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப்பாய்ச்சல் (ஈ)			

கழிக்கப்பட்டது – நிதிச் செலவுகள்:

பௌதீக சொத்துக்கள் நிர்மானிப்பு அல்லது
கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் ஏனைய
முதலீடுகளை கையேற்றல்

558,661,640

610,935,278

முதலீட்டு செயற்பாடுகளுக்காக செலவு
செய்யப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (உ)

558,661,640

610,935,278

முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட
நிகர நிதிப் பாய்ச்சல் (ஊ) = (இ) - (உ)

(558,661,640)

(610,935,278)

நடவடிக்கைகள் மற்றும் முதலீட்டு
செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிகர நிதிப்
பாய்ச்சல் (எ) = (ஈ) - (உ)

0.00

0.00

நிதிச் செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப்
பாய்ச்சல்கள்

உள்நாட்டுக் கடன் பெறல்

வெளிநாட்டுக் கடன் பெறல்

அன்பளிப்புக்கள், வைப்புகள் பெறல்

-

-

-

நிதிச் செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட
மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (ஏ)

-

கழிக்கப்பட்டது – நிதிச் செலவழிப்புக்கள்:

உள்நாட்டுக்கடன் மீளச் செலுத்தல்

வெளிநாட்டுக் கடன் மீளச் செலுத்தல்

நிதிச் செயற்பாடுகளுக்காக செலவு

செய்யப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (ஒ)

-

-

-

நிதிச் செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப்
பாய்ச்சல் (ஒ) = (ஏ) - (ஐ)

0

0

நிதிகளின் நிகர மாற்றம் (ஒள) (எ) - (ஐ)

0

0

ஜனவரி 1 ஆந் திகதியில் ஆரம்ப நிதி
நிலுவை

0

0

டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியில் இறுதி நிதி
நிலுவை

3,000,000

0

3.4 நிதிக் கூற்று அட்டவணை

செலவுத் தலைப்பு	வேலைத்திட்டம் (1)					வேலைத்திட்டம் (2)					மொத்த செலவு
	ஒதுக்கீடுகள்				செலவு	ஒதுக்கீடுகள்				செலவுகள்	
	முன்மொழியப்பட்ட வரவு செலவு ஒதுக்கீடுகள்	எதிர்பார்க்கும் குறைநிரப்பு ஒதுக்கீடுகள்	நி/பி 66/69 மாற்றங்கள்	மொத்த நிகர ஒதுக்கீடுகள்		முன்மொழியப்பட்ட வரவு செலவு ஒதுக்கீடுகள்	எதிர்பார்க்கும் குறைநிரப்பு ஒதுக்கீடுகள்	நி/பி 66/69 மாற்றங்கள்	மொத்த நிகர ஒதுக்கீடுகள்		
	(1)	(2)	(3)	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6) + (7) + (8)	(10)	(11)=(5)+(10)
மீண்டெழும் செலவுகள்	2,565,000,000	1,104,974,747	-	3,669,974,747	3,537,075,631	-	-	-	-	-	3,537,075,631
-											
ஆட்ட சம்பளங்கள்											
1001 சம்பளம் மற்றும் வேதனங்கள்	1,505,000,000	-	(74,000,000)	1,431,000,000	1,371,138,617	-	-	-	-	-	1,371,138,617
1002 மேலதிக நேர மற்றும் விடுமுறை தினங்களுக்கான சம்பளம்	26,800,000	-	(1,902,000)	24,880,000	23,356,498	-	-	-	-	-	23,356,498
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	726,000,000	199,050,000	74,000,000	999,050,000	983,530,235	-	-	-	-	-	983,530,235

பிரயாணச் செலவுகள்											
1101 உள்நாடு	26,500,000	-	2,500,000	29,000,000	27,482,333	-	-	-	-	-	27,482,333
1102 வெளிநாடு	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வழங்கல்கள்				-							-
1201 காகிதாதிகள் மற்றும் அலுவலகத் தேவைகள்	34,700,000	-		34,700,000	32,192,919	-	-	-	-	-	32,192,919
1202 எரிபொருள் கொடுப்பனவு	14,800,000	-	(100,000)	14,700,000	12,894,148	-	-	-	-	-	12,894,148
1202-009-இருப்பு வாகனங்களுக்கு	12,700,000			12,700,000	8,184,014						8,184,014
1202-10 நடவடிக்கைகளுக்கான எரிபொருள்	1,700,000			1,700,000	594,396						594,396
1203-002 உணவு மற்றும் சீருடைகளுக்கு	1,000,000			1,000,000	500,000						500,000
1205 ஏனைய	2,600,000	-		2,600,000	2,542,298	-	-	-	-	-	2,542,298
											-
பராமரிப்பு செலவுகள்				-							-
1301 வாகனங்கள்	21,500,000	-	(5,000,000)	16,500,000	16,303,306	-	-	-	-	-	16,303,306
1302 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்	8,000,000	-	-	8,000,000	5,350,623	-	-	-	-	-	5,350,623

1303 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்	10,200,000	-	800,000	11,000,000	10,885,802	-	-	-	-	-	10,885,802
1304 மென்பொருள் உபகரணப் பராமரிப்பு	1,800,000			1,800,000	434,245						434,245
சேவைகள்				-							-
1401 போக்குவரத்து	-			-							-
1402 தபால் மற்றும் தொலைத்தொடர்பு	15,000,000	-	(2,000,000)	13,000,000	11,444,668	-	-	-	-	-	11,444,668
1403 மின்சாரம் மற்றும் நீர்	51,300,000	-	3,000,000	54,300,000	46,475,282	-	-	-	-	-	46,475,282
1404 குத்தகைக் கூலி மற்றும் உள்வாங்கி நிறுவன வரிகள்	2,000,000	-	(1,280,000)	720,000	653,499	-	-	-	-	-	653,499
1405 சுத்தப்படுத்தல் மற்றும் சுத்திகரிப்பு சேவை	27,500,000			27,500,000	23,752,402						23,752,402
1407 பாதுகாப்பு சேவைகள்	24,200,000		5,000,000	29,200,000	28,869,863						28,869,863
1409-138 இயந்திரங்கள் மற்றும் காரியாலய உபகரண சேவை ஒப்பந்தங்கள்	6,500,000	-	(1,000,000)	5,500,000	4,900,767	-	-	-	-	-	4,900,767

1409-139 வாகனக் காப்புறுதி	7,300,000	-	-	7,300,000	2,418,183						2,418,183
1409-140 பல்வேறு சேவைகளுக்கான செலவுகள்	15,500,000			15,500,000	11,672,897						11,672,897
மாற்றுகைகள்											-
1504 அபிவிருத்தி மானியங்கள் 256-1-1-7-1504	-	905,924,747	-	905,924,747	895,716,450	-	-	-	-	-	895,716,450
1506 அரசு உத்தியோகத்திற்குள் இன் சொத்துக் கடன் வட்டிகள்	22,200,000	-	-	22,200,000	15,700,940	-	-	-	-	-	15,700,940
ஏனைய மீண்டெழும் செலவுகள்				-							-
1701 நடட்டம் அடைதல் மற்றும் விட்டுக் கொடுப்புகள்	200,000	-	-	200,000	81,245	-	-	-	-	-	81,245
				-							-
மொத்தம்	2,565,000,000	1,104,974,747	-	3,669,974,747	3,537,075,631	-	-	-	-	-	3,537,075,631
				-							-
மூலதனச் செலவுகள்											
				-							-

மூலதன சொத்துக்கள் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்தல்				-							-
2001 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்	17,000,000	-	-	17,000,000	16,888,272	-	-	-	-	-	16,888,272
2002 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்	7,400,000	-	-	7,400,000	5,533,602	-	-	-	-	-	5,533,602
2003 வாகனங்கள்	10,600,000	-	-	10,600,000	8,361,679	-	-	-	-	-	8,361,679
மூலதன சொத்துக்களை கையேற்றல்											
2101 வாகனங்கள்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2102 வீட்டு உபகரணங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்	12,000,000	6,000,000	-	18,000,000	17,946,182	-	-	-	-	-	17,946,182
2103 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்	14,000,000	-	-	14,000,000	13,852,972	-	-	-	-	-	13,852,972
2104 கட்டிடங்கள்	100,000,000	27,819,000	9,207,150	137,026,150	136,947,215	-	-	-	-	-	136,947,215

மற்றும் நிர்மாணிப்புகள் 256-1-1-0											
2104 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள் 256-1-1-2	600,000,000	-	(9,207,150)	590,792,850	355,575,092	-	-	-	-	-	355,575,092
திறன் விருத்தி				-							
2401 பணியாட்குழு பயிற்சி	4,000,000	-	-	4,000,000	3,556,627	-	-	-	-	-	3,556,627
மொத்தம்	765,000,000	33,819,000	-	798,819,000	558,661,640	-	-	-	-	-	558,661,640
				-							-
மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகளின் மொத்தம்	3,330,000,000	1,138,793,747	-	4,468,793,747	4,095,737,271	-	-	-	-	-	4,095,737,271

செலவினத் தலைப்பு	குறிப்புகள்	ஒதுக்கீடு				செலவு			நிகரத் தாக்கம்		
		இலக்கம் வருடாந்த வரவு செலவு ஒதுக்கீடு	உத்தேச குறைநிரப்பு ஒதுக்கீடு	நி.பி. 66/69 மாற்றங்கள்	மொத்த நிகர ஒதுக்கீடு	காசு ஏட்டுக் கேற்ப செலவு	நி.பி. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்க ள் . திணைக்கள ங்கள் போன்றவற்ற ால் செய்யப்பட்ட செலவுகள் (திறைசேரி அச்சிடப்பட்ட குறிப்புகள் மூலம்	மொத்த செலவுகள்	மீதி (விஞ்சுதல்)	திருத் தப்பட்ட உத்தே தச செல வு%	மாற்றங்க ளுக்கான காரணங்க ள்
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2) +(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)) /(4)*1 00	
மீண்டெழும் செலவுகள்	-										
-	-										
வேலைத்திட்டம்(1)	-										
வேலைத்திட்டம் / செயற்றிட்டம் / உப செயற்றிட்டம் / செலவினத் தலைப்பு இல											

செலவினத் தலைப்புக்கு ஏற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட சம்பளம், வேதனங்கள் மற்றும் ஏனைய சேவையாள் பயன்கள்	5											
ஆட்சம்பளங்கள்	-											
1001 சம்பளம் மற்றும் வேதனங்கள்			655,000,000	-	(27,000,000)	628,000,000	620,935,174	-	620,935,174	7,064,826	1.12	பொதுவா ன மதி
1002 மேலதிக மற்றும் விடுமுறைகால சம்பளங்கள்			5,800,000	-	580,000	6,380,000	5,955,488	-	5,955,488	424,512	6.65	பெறுகைக ள் இருந்தை வ
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்			316,000,000	91,800,000	27,000,000	434,800,000	428,555,271	765,200	429,320,471	5,479,529	1.26	பொதுவா ன மதி
			976,800,000	91,800,000	580,000	1,069,180,000	1,055,445,934	765,200	1,056,211,134	12,968,866	1.21	
செலவினத் தலைப்புக் கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6											
பிரயாணச் செலவு	-									-		
1101 உள்நாடு			4,500,000	-	-	4,500,000	3,323,104	-	3,323,104	1,176,896	26.15	தேர்தல் பணிகள் காரணமா க பிரயாண செலவுக ளுக்கான கேள்விக ள் குறைந்த மை

1102 வெளிநாடு			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
மொத்தம் (அ)			4,500,000	-	-	4,500,000	3,323,104	-	3,323,104	1,176,896	26.15	
வழங்கல்கள்	-											
1201 காகிதாதிகள் மற்றும் காரியாலயத் தேவைகள்			9,700,000	-		9,700,000	7,291,404	-	7,291,404	2,408,596	24.83	காகிதாதி களை சிக்கனமா க பயன்படுத்தியமை மற்றும் மின்னஞ்ச ல் பயன்படுத்தியமை
1202 -002 எரிபொருள் கொடுப்பனவுகள்			4,800,000	-	-	4,800,000	4,708,403	-	4,708,403	91,597	1.91	பொதுவா ன மீதி
1202 -009 இருப்பு வாகனங்களுக்கான எரிபொருள்			5,700,000			5,700,000	2,406,817		2,406,817	3,293,183	57.78	தேர்தல் பணிகளு க்காக வாகனங் களைப் பயன்படு த்திமையால் தேர்தல் அலுவலக த்தால் எரிபொரு ள் செலவு செய்யப் பட்டமை
1202 -10 வேறு தேவைகளுக்கான எரிபொருள்			700,000			700,000	324,714		324,714	375,286	53.61	மின் பிறப்பாக்க ிகளுக்கா ன எரிபொரு ள் செலவுகள்

												குறைந்த மை
1203 -002 உணவு மற்றும் சீருடைகள்			500,000			500,000	44,000		44,000	456,000	91.20	உத்தேச செலவுக் கணக்குக் கள் தயாரிக்கு ம் போது இருந்த சீரடைக் களுக்கு உரித்தா ன அலுவலர் களில் பலர் இடமாற்ற ம் பெற்று சென்றை ம் மற்றும் அதற்கு மாற்றீடாக சீருடை உரித்து அல்லாத அலுவலர் கள் வந்தமை
1205 ஏனைய			2,000,000	-	-	2,000,000	1,995,298	-	1,995,298	4,702	0.24	பொதுவா ன மீதி
மொத்தம் (ஆ)			23,400,000			23,400,000	16,770,636		16,770,636	6,629,364		
பராமரிப்பு செலவு	-											
1301 வாகனங்கள்			10,500,000	-	(5,000,000)	5,500,000	5,464,960	-	5,464,960	35,040	0.64	பொதுவா ன மீதி
1302 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்			4,000,000	-	-	4,000,000	1,436,697	-	1,436,697	2,563,303	64.08	புதுக் கட்டிடத் தொகுதிக்கு வந்தமை யால் அனேகமா ன இயந்திரங்

												கள், இயந்திர உபகரண ங்கள் புதியவை களாக இருந்ததா ல் பராமரிப்பு செலவு குறைந்த மை.
1303 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			5,200,000	-	-	5,200,000	5,190,541	-	5,190,541	9,459	0.18	பொதுவா ன மீதி
1304 மென்பொருள் பராமரிப்பு			800,000			800,000	10,881			789,119	98.64	மாவட்ட செயலகம் அமைந்து ள்ள புதிய கட்டிடத் தொகுதிய ின் பராமரிப்பு க் காலம் நீடிக்கப் பட்டமையா ல் கட்டிட ஓப்பந்த நிறுவனத் தால் பராமரிப்பு வேலைக ள் செய்யப்ப டுவதால் செலவுக ள் குறைந்த மை.
மொத்தம் (இ)			20,500,000	-	(5,000,000)	15,500,000	12,103,079		12,103,079	3,396,921	21.92	
சேவைகள்	-											
1401 போக்குவரத்து			-	-	-	-	-	-	-	-	-	

1402 தபால் மற்றும் தொடர்பாடல்			6,000,000	-	(2,000,000)	4,000,000	3,029,747	-	3,029,747	970,253	24.26	வாட்சாப், மின்னஞ்சல் பயன்பாடு கூடியமை மற்றும் செலவு முகாமைத்துவம் பெறுகை நடைபெற்றமை
1403 மின்சாரம் மற்றும் நீர்			21,300,000	-	3,000,000	24,300,000	17,841,467	-	17,841,467	6,458,533	26.58	டிசம்பர் மாத விலைப்பட்டியல் (பெறுகை) நடைபெறுவதால்
1404 குத்தகைக்கூலி மற்றும் உள்நூராட்சி மன்ற வரிகள்			800,000	-	(580,000)	220,000	213,663	-	213,663	6,337	2.88	பொதுவான மீதி
1405 சுத்தப்படுத்தல் மற்றும் சுத்திகரிப்பு சேவைகள்			17,500,000			17,500,000	13,871,912		13,871,912	3,628,088	20.73	மாவட்ட செயலகத்திலுள்ள ஏனைய நிறுவனங்களுக்கிடாக மாதாந்த கட்டணங்கள் பிரிந்து போவது
1407 பாதுகாப்பு சேவை			16,200,000		5,000,000	21,200,000	20,953,906		20,953,906	246,094	1.16	பொதுவான மீதி
1409-138 இயந்திர மற்றும் அலுவலக உபகரண சேவை ஒப்பந்தம்			3,500,000		(1,000,000)	2,500,000	2,180,103		2,180,103	319,897	12.80	எதிர்பார்த்த செலவு நடைபெறாமை

1409-139 வாகன காப்புறுதி			3,300,000			3,300,000	952,322		952,322	2,347,678	71.14	அக்ரஹார காப்புறுதி நிறுவனத்தின் ஊடாக வாகன காப்புறுதி நடைபெறுவதால் காப்புறுதி கட்டணங்கள் குறைவடைந்தமை
1409-140 பல்வேறு சேவைகள்			10,500,000	-	-	10,500,000	6,792,153	-	6,792,153	3,707,847	35.31	செலவின முகாமைத்துவம் செய்தமை
மொத்தம் (இ)			79,100,000	-	4,420,000	83,520,000	65,835,273	-	65,835,273	17,684,727	21.17	
ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான மொத்த செலவு (அ + ஆ + இ + ஈ)			127,500,000	-	(580,000)	126,920,000	98,032,092		98,032,092	28,887,908	22.76	
செலவினத் தலைப்புக் கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட மாற்றல்கள், அன்பளிப்புகள் மற்றும் மானியங்கள்	7											
1504 அபிவிருத்தி மானியங்கள் 256-1-1-7-1504			-	905,924,747	-	905,924,747	895,716,450	-	895,716,450	10,208,297	1.13	பொதுவான மீதி
1506 அரச ஊழியர்களுக்கான சொத்துக் கடன் வட்டிகள்			7,200,000	-	-	7,200,000	4,827,326	-	4,827,326	2,372,674	32.95	சொத்துக் கடன் தொடர்பான விண்ணப்பங்கள்

												குறைந்த மை
மொத்தம்			7,200,000	905,924,747	-	913,124,747	900,543,776	-	900,543,776	12,581,971	1.38	
வேலைத்திட்டம் (1) முழு மீண்டெழும் செலவுகளின் மொத்தம் (குறிப்புகள் 5-9)	9		1,111,500,000	997,724,747	-	2,109,224,747	2,054,021,801	765,200	2,054,787,001	54,437,746	2.58	
மூலதன செலவுகள்												
<u>வேலைத்திட்டம் (1)</u>	-											
செலவினத் தலைப்புகளுக்கு அரசு முதலீட்டு செலவுகள் வகைப்படுத்தல்												
<u>மூலதன சொத்துக்கள் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்தல்</u>	10											
2001 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			17,000,000	-	-	17,000,000	16,888,272	-	16,888,272	111,728	0.66	பொதுவா ன மீதி
2002 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்			7,400,000	-	-	7,400,000	5,533,602	-	5,533,602	1,866,398	25.22	இயந்திரங் கள் மற்றும் இயந்திர உபகரண ங்களின் தன்மைக் கு ஏற்ப திருத்த வேலைக ள் குறைவடை ந்தமை

2003 வாகனங்கள்			10,600,000	-	-	10,600,000	8,361,679	-	8,361,679	2,238,321	21.12	அத்தியாவசிய வாகனங்களுக்கு மட்டும் திருத்த வேலைகளைச் செய்தமை
மொத்தம் (அ)			35,000,000	-	-	35,000,000	30,783,553	-	30,783,533	4,216,447	12.05	
										-		
மூலதனச் சொத்துக்கள் கையேற்றல்	11											
2102 மனைப்பொருட்கள் மற்றும் காரியாலய உபகரணங்கள்			12,000,000	6,000,000		18,000,000	17,946,182	-	17,946,182	53,818	0.30	பொதுவான மீதி
2103 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்			14,000,000			14,000,000	13,852,972	-	13,852,972	147,028	1.05	பொதுவான மீதி
2104 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள் 256-1-1-0-2104			100,000,000	27,819,000	9,207,150	137,026,150	136,947,215	-	136,947,215	78,936	0.06	பொதுவான மீதி
2104-1-1-2			600,000,000	-	(9,207,150)	590,792,850	355,575,092	-	355,575,092	235,217,758	39.81	விலைப்பட்டியல் முன்வைக்கப்படாமை
மொத்தம் (ஆ)			726,000,000	33,819,000	-	759,819,000	524,321,460	-	524,321,460	235,497,540	30.99	
திறன் விருத்தி	14											

2401 பணியாட்குழு பயிற்சி			2,500,000	-	-	2,500,000	2,233,980	-	2,233,980	266,020	10.64	தேர்தல் பணிகள் காரணமாக பயிற்சி வேலைத் திட்டங்கள் குறைவாக நடைபெற்றமை
மொத்தம் (உ)			2,500,000	-	-	2,500,000	2,233,980	-	2,233,980	266,020	10.64	
வேலைத்திட்டம்(1)	-									-		
அரசு முதலீடுகளின் மொத்தச் செலவு (அ + ஆ + இ + உ + ஊ)			763,500,000	33,819,000	-	797,319,000	557,338,993	-	557,338,993	239,980,007	30.10	
முழுச் செலவுகளின் மொத்தம் (குறிப்புகள் 5-15)			1,875,000,000	1,031,543,747		2,906,543,747	2,611,360,794	765,200	2,612,125,994	294,417,753		
மீண்டெழும் செலவுகள்	-											
வேலைத்திட்டம் (1)	-											
வேலைத்திட்டம் / செயற்றிட்டம் / உபசெயற்றிட்டம் / செலவினத் தலைப்பு இல												
செலவினத் தலைப்புக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட சம்பளங்கள், வேதனங்கள் மற்றும் ஏனைய சேவையாளர் பயன்கள்	5											

ஆட்ட சம்பளங்கள்	-											
1001 சம்பளங்கள் மற்றும் வேதனங்கள்			850,000,000	-	(47,000,000)	803,000,000	750,203,442	-	750,203,442	52,796,558	6.57	எதிர்பார்த்த செலவுகள் நடைபெறாமை
1002 மேலதிக மற்றும் விடுமுறைகால சம்பளங்கள்			21,000,000	-	(2,500,000)	18,500,000	17,401,010	-	17,401,010	1,098,990	5.94	உத்தியோகத்திற்குள் தேர்தல் பணிகளில் ஈடுபடுத்தப்பட்டதால் மேலதிக கொடுப்பனவுகள் குறைந்தமை
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்			410,000,000	107,250,000	47,000,000	564,250,000	542,753,889	11,455,875	554,209,764	10,040,236	1.78	பொதுவான மீதி
			1,281,000,000	107,250,000	(2,500,000)	1,385,750,000	1,310,358,341	11,455,875	1,321,814,216	63,935,784	4.61	
செலவினத் தலைப்புக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6											
பிரயாணச் செலவுகள்	-											
1101 உள்நாடு			22,000,000	-	2,500,000	24,500,000	24,159,230	-	24,159,230	340,770	1.39	பொதுவான மீதி
மொத்தம் (அ)			22,000,000	-	2,500,000	24,500,000	24,159,230	-	24,159,230	340,770	1.39	

										-		
வழங்கு	-									-		
1201 காகிதாதிகள் மற்றும் காரியாலயத் தேவைகள்			25,000,000	-	-	25,000,000	24,901,515	-	24,901,515	98,485	0.39	பொதுவா ன மீதி
1202-002 எரிபொருள் கொடுப்பனவு			10,000,000	-	(100,000)	9,900,000	8,185,745	-	8,185,745	1,714,255	17.32	தேர்தல் பணிகள் காரணமா க வாகனங் கள் தேர்தல் பணிகளு க்கு மேலதிகம ாக கொடுக்க ப்பட்டமை யால் வாகனங் களுக்கா ன எரிபொரு ள் தேர்தல்க ள் அலுவலக த்தால் கிடைத்த மை
1202-009 இருப்பு வாகனங்களுக்கா ன எரிபொருள்			7,000,000	-	-	7,000,000	5,777,197		5,777,197	1,222,803	17.47	தேர்தல் பணிகள் காரணமா க வாகனங் கள் தேர்தல் பணிகளு க்கு மேலதிகம ாக கொடுக்க ப்பட்டமை யால் வாகனங் களுக்கா

												எ எரிபொரு ள் தேர்தல்க ள் அலுவலக த்தால் கிடைத்த மை
1202-10 வேறு தேவைகளுக்கு எரிபொருள் பயன்படுத்தல்			1,000,000			1,000,000	269,682		269,682	730,318	73.03	வேறு பணிகளு க்கு எரிபொரு ள் பயன்படுத் தப்படா மயால் தேவைக ள் குறைவா டதல்
1203-002 உணவு மற்றும் சீருடைகள்			500,000	-	-	500,000	456,000		456,000	44,000	8.80	உத்தேச செலவு கணக்கெ டுப்பின் போது இருந்த சீருடைக் கு உரித்தா ன அலுவலர் கள் பலர் இடமாற்ற ம் பெற்றா ம மற்றும் அதற்குப் பதிலாக சீருடை உரித்தற் ற அலுவலர் கள் வந்தமை
1205 ஏனைய			600,000	-	-	600,000	547,000	-	547,000	53,000	8.83	செலவுக ள் முகாமை த்துவம்

												செய்யப்பட்டமை
மொத்தம் (ஆ)			44,100,000	-	(100,000)	44,000,000	40,137,140	-	40,137,140	3,862,860	8.78	செலவுகள் முகாமைத்துவம் செய்யப்பட்டமை
										-		
பராமரிப்புச் செலவுகள்	-									-		
1301 வாகனங்கள்			11,000,000	-	-	11,000,000	10,838,346	-	10,838,346	161,654	1.47	பொதுவான மீதி
1302 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்			4,000,000	-	-	4,000,000	3,913,926	-	3,913,926	86,074	2.15	பொதுவான மீதி
1303 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			5,000,000	-	800,000	5,800,000	5,695,261	-	5,695,261	104,739	1.81	பொதுவான மீதி
1304 மின்பொருள் பராமரிப்பு			1,000,000	-	-	1,000,000	423,364		423,364	576,636	57.66	எதிர்பார்த்த பராமரிப்புச் செலவுகள் நடைபெறாமை
மொத்தம் (இ)			21,000,000	-	800,000	21,800,000	20,870,898	-	20,870,898	929,102	4.26	
சேவைகள்	-									-		
1401 போக்குவரத்து			-	-	-	-	-	-	-	-		
1402 தபால் மற்றும் தொடர்பாடல்			9,000,000	-	-	9,000,000	8,414,921	-	8,414,921	585,079	6.50	வாட்சாப் மற்றும் மின்னஞ்சல் பாவனை கூடியமை மற்றும் செலவு முகாமைத்துவம்

												நடைபெற்றமை
1403 மின்சாரம் மற்றும் நீர்			30,000,000	-	-	30,000,000	28,633,815	-	28,633,815	1,366,185	4.55	பொதுவான மீதி
1404 குத்தகைக் கூலி மற்றும் உள்வூராட்சி நிறுவன வரிகள்			1,200,000	-	(700,000)	500,000	439,836		439,836	60,164	12.03	குறிப்பிட்ட காலத்தில் செலுத்தியமையால் ஏற்பட்ட மிகுதிகள்
1405 சுத்தம் மற்றும் சுத்திகரிப்பு வேலைகள்			10,000,000	-	-	10,000,000	9,880,489		9,880,489	119,511	1.20	பொதுவான மீதி
1407 பாதுகாப்பு சேவைகள்			8,000,000	-	-	8,000,000	7,915,958	-	7,915,958	84,042	1.05	பொதுவான மீதி
1409-138 இயந்திரங்கள் மற்றும் காரியாலய சேவை ஒப்பந்தம்			3,000,000	-	-	3,000,000	2,720,663	-	2,720,663	279,337	9.31	செலவுகள் முகாமைத்துவம் செய்யப்பட்டமை
1409-139 வாகனக் காப்புறுதி			4,000,000	-	-	4,000,000	1,465,861	-	1,456,861	2,534,139	63.35	வாகனக் காப்புறுதி நடவடிக்கைகள் இலங்கை காப்புறுதி நிறுவனம் மற்றும் அக்ரஹார காப்புறுதிகள் மூலம் செய்யப்பட்டமையால் செலவுகள் குறைந்தமை

1409-140 பல்சேவை செலவுகள்			5,000,000	-	-	5,000,000	4,880,744	-	4,880,744	119,256	2.39	பொதுவா ன மீதி
மொத்தம் (ஈ)			70,200,000	-	(700,000)	69,500,000	64,352,287	-	64,3352,287	5,147,713	7.41	
ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான மொத்த செலவு (அ + ஆ + இ + ஈ) செலவினத் தலைப்புகளுக்கேற் ப வகைப்படுத்தப்பட் ட மாற்றுதல்கள், அன்பளிப்புகள் மற்றும் மானியங்கள் மாற்றுதல்கள்	7		157,300,000	-	2,5000,000	159,800,00 0	149,519,554	-	149,519,554	10,280,446	6.43	
1506 அரச ஊழியர்களுக்கான சொத்துக் கடன் வட்டி			15,000,000	-	-	15,000,000	10,873,614	-	10,873,614	4,126,386	27.51	சொத்துக் கடன்களு க்கான விண்ணப் பங்கள் குறைந்த மை
மொத்தம்			15,000,000	-	-	15,000,000	10,873,614	-	10,873,614	4,126,386		
ஏனைய மீண்டெழும் செலவுகள்												
1701 நடட்டங்கள் மற்றும் விட்டுக் கொடுத்தல்			200,000	-	-	200,000	81,245	-	81,245	118,755	59.38	விட்டுக் கொடுத்த ல் தேவைப் படாமைய ரால் குறைவ டைந்தமை

மொத்தம்			200,000	-	-	200,000	81,245	-	81,245	118,755	59.38	
வேலைத்திட்டம் (1)	-											
முழு மீண்டெழும் செலவுகளின் மொத்தம் (குறிப்புகள் 5-9)			1,453,500,000	107,250,000	-	1,560,750,000	1,470,832,755	11,455,875	1,482,288,630	78,461,371	-	
										-		
மூலதன செலவுகள்	-									-		
										-		
வேலைத்திட்டம் (1)	-									-		
செலவினத் தலைப்புகளுக்கேற்ப அரசு முதலீட்டு செலவுகள் வகைப்படுத்தல்										-		
மூலதன சொத்துக்கள் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்தல்										-		
2001 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			-	-	-	-	-	-	-	-		
2002 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-		
2003 வாகனங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-		
மொத்தம் (அ)			-	-	-	-	-	-	-	-		
திறன் விருத்தி	14											
2401 பணியாட்குழு பயிற்சி			1,500,000	-	-	1,500,000	1,322,647	-	1,322,647	177,353	11.82	தேர்தல் பணிகள் நடைபெற்றமையால்

												பயிற்சி வேலைத் திட்டங்க ள் குறைவா க நடைபெ ற்றமை
மொத்தம் (உ)			1,500,000	-	-	1,500,000	1,322,647	-	1,322,647	177,353	11.82	
வேலைத்திட்டம் (1)	-											
அரசு முதலீடுகளின் மொத்தச் செலவு (அ+ஆ+இ+ஈ+உ+ஊ)			1,500,000	-	-	1,500,000	1,322,647	-	1,322,647	177,353	11.82	
முழுச் செலவுகளின் மொத்தம் (குறிப்புகள் 5-15)			1,455,000,000	107,250,000	-	1,562,250,000	1,472,155,402	11,455,875	1,483,611,277	78,638,724		



பிரதம நிதி உத்தியோகத்தர் / பிரதம கணக்காளர்

பணிப்பாளர் (நிதி) / ஆணையாளர் (நிதி)

திகதி - 2025. 02.22

2024 ஆம் ஆண்டிற்கான பணி. முற்பண கணக்கின் அறிக்கை

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : கம்பஹா
செலவின தலைப்பு இல : 256

ரூபா

முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2024 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			கிடைக்கப்பெற்ற பணிமுற்பணம்			தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்			2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு நிறுவன புத்தகங்களின் படி பணிமுற்பண மீதி	2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு திறைசேர்ப் புத்தகங்களின் படி பணிமுற்பண மீதி
	கொடுத்துத் தீர்க்காத உப முற்பணம்	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள் (தீர்க்கப் பட்டவை)	மொத்தம்	திறைசேரி	ஏனைய மூலங்கள்	மொத்தம்	செலவினம்	காக	மொத்தம்	தீர்க்கப்படாத உப பணிமுற்பண மீதி	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள்	மொத்தம்	*5	6
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	3(i)	3(ii)	3(iii)=3(i)+3(ii)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=1(iii)+2(iii)-3(iii)	
303/2024	-	-	-	10,007,373,000	1,735,625,177	11,742,998,177	11,638,664,277	101,333,900	11,739,998,177	-	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000

1. மேலே 4 மற்றும் 6 மீதிகளுக்கிடையிலான

- (1) பணம் அனுப்பப்பட்ட போதிலும் திறைசேரிப் புத்தகங்களில் காட்டப்படாத 2024.12.31 திகதியன்று பண மீதி
(2) ஏனைய காரணங்கள்-

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

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்கள் சரியானவை என சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

*இந்த மீதி நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றில் காட்டப்படவேண்டும்

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி : 22.02.2025

L.A.B.L. Gunasena
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.



2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று						
செலவின தலைப்பு இல : 256						
அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : கம்பஹா						
ரூபா						
வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	வைப்பு இலக்கம்	2024 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு மீதி	வருடக் காலப்பகுதியில் செலவு வைக்கப்பட்டது	வருடக் காலப்பகுதியில் வரவு வைக்கப்பட்டது	2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி	திறைசேரிப் புத்தகங்களின்படி 2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி
பிணை வைப்புகள்	6000-0-0-1-0-61-0	5,000	502,852	202,350	305,502	305,502
கேள்விமனு வைப்புகள்	6000-0-0-2-0-79-0	2,561,353	2,030,917	2,783,458	1,808,812	1,808,812
மூன்றாம் தரப்பினருக்குச் செலுத்த வேண்டி தற்காலிகமாகத் திறுத்திவைக்கப்பட்ட வைப்புகள்	6000-0-0-13-0-49-0	16,210,570	265,942,677	273,876,628	8,276,618	8,276,618
நிர்மாணத்திற்காக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-16-0-31-0	98,176,576	175,199,668	21,949,678	251,426,566	251,426,566
நட்டாடு	6000-0-0-17-0-10-0	908,394,361	1,103,551,885	1,197,645,305	814,300,941	814,300,941
நியதிச் சட்டமுறைக் கொடுப்பனவுகளுக்காக தற்காலிகமாக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-18-0-39-0	5,971,262	21,723,787	21,278,684	6,416,365	6,416,365
		1,031,319,122	1,568,951,786	1,517,736,103	1,082,534,804	1,082,534,804

* தொடர்புடைய வைப்பு இலக்கங்களை மாத்திரம் உள்ளடக்கி இந்ந மாதிரிப்படிவம் திருத்தியமைக்கப்பட வேண்டும்

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி 02.2025

L.A.B.L. Gunasena
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.



ஏச்ஏ-5

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு முற்பணக் கணக்குகள் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல :256

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : கம்பஹா

ரூபா

முற்பண கணக்குகளின் பெயர்	முற்பண கணக்கு இலக்கம்	2023 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீதி (1)	செலவினத்தின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூபா 140000000		பெறுகைகளின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 114000000		வரவு மீதியின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 500000000	பொறுப்புக்களின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா	2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேர்ப் புத்தகங்களின் படி மீதி
			வருடத்தினுள் வரவு வைத்தல்		வருடத்தினுள் செலவு வைத்தல்		உள்ளவாறு மீதி		
			(2)		(3)		4=(1)+(2)-(3)		
			காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக	காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக			
(1) அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணம்	256011	295,659,137	121,872,188	216,113,402	151,496,361	22,239,793	266,034,964 193,873,609	- -	266,034,964 193,873,609
(2) ஏனைய முற்பணங்கள்	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(3) நாளாவீத முற்பணங்கள்	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		295,659,137	121,872,188	216,113,402	151,496,361	22,239,793	459,908,573	-	459,908,573

.....
 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
 பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
 திகதி ௨ 02.2025

.....
 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
 பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
 திகதி ௨ 02.2025

L.A.B.L. Gunasena
 Chief Accountant
 District Secretariat
 Gampaha.



2024 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வாடகை மற்றும் பணி முற்பணக் கணக்கு கூற்று

செலவின தலைப்பு இல:256

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : கம்பஹா

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	செலுத்திய திகதி	வவுச்சர் இலக்கம்	செலுத்திய தொகை (ரூ)	2024.01.01 திகதியில் மீதி (ரூ)	2024ஆம் ஆண்டினுள் அறவீடு		2023.12.31 திகதியில் மீதி (ரூ)
						முன்னைய வருடத்திற்கு உரியவை	தற்போதைய வருடத்திற்கு உரியவை	
(1) வாகை முற்பணம்								
மொத்தம் (அ)								
(2) பணி முற்பணம் 9188-256-0-2-0-8-0	வத்தளை பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலக கட்டிடம் நிர்மாணித்தல்				3,215,889	-	3,215,889	
மொத்தம் (ஆ)					3,215,889	-	3,215,889	
மொத்தம் (அ)+(ஆ)					3,215,889	-	3,215,889	

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர் (நிதி)/ ஆணையாளர் (நிதி)
திகதி 20.02.2025

L.A.B.L. Gunasena
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.



2024 திசம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கக் கணக்கு கூற்று

செலவின தலைப்பு இல: அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : கம்பஹா

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	2024.01.01 திகதியில் மீதி (ரூ) (1)	2024 ஆம் ஆண்டினுள்		202412.31 திகதியில் மீதி (ரூ) 4=1+3-(2)
			அறவிடு (வரவு) (2)	கொடுப்பளவு (செலவு) (3)	
(1) வாகை முற்பணம்					
மொத்தம் (அ)					
(2) பணி முற்பணம் 9189-256-0-2-0-8-0	வத்தளை பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலக கட்டிடம் நிர்மாணித்தல்	3,215,889	3,215,889	-	-
.....		3,215,889	3,215,889	-	-
மொத்தம் (ஆ)		3,215,889	3,215,889	-	-
மூல மொத்தம் (அ)+(ஆ)					

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
பணிப்பாளர் (நிதி)/ ஆணையாளர் (நிதி)
திகதி : 02.02.2025

L.A.B.L. Gunasena
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.





Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2024



Land-9153: 1,001,787,000.00 Table: SA M2
 Building- 9151: 1,129,279,446.89 Year: 2024
 Machinery-9152: 617,452,805.75 Rpt Date 2/18/2025 11:05:00 AM
 WIP-9160: 4,839,864,747.04 Head: 256
 Intangible-9154: 0.00
 Lease-9180: 0.00

Index	Category	Item	Code	Qty. Bal	Qty. Bal. Val	TransFto	Purchase	Impound	Balance
9151	1.1- Dwellings	Quarters	61111	29,227,938.98	888,429.91	0.00	0.00	0.00	30,116,359.89
			****6111107	29,227,938.98	888,429.91	0.00	0.00	0.00	30,116,359.89
9151	1.2-Non Residential Building	Office Building	61112	778,197,882.99	363,287,669.19	0.00	20,871,959.67	63,294,424.85	1,099,163,087.6
			****6111201	778,197,882.99	363,287,669.19	0.00	20,871,959.67	63,294,424.85	1,099,163,087.6
9160	1.4-NRPs- Building & Structure		61114	0.00	4,368,214,400.69	0.00	471,650,346.35	0.00	4,839,864,747.0
		WIP-Building & Structure	****611140	0.00	20,041,976.26	0.00	0.00	0.00	20,041,976.26
		Office Building	****611148	0.00	4,348,172,424.43	0.00	471,650,346.35	0.00	4,819,822,770.7
9152	2.1- Transport Equipment		61121	135,781,800.00	145,469,000.00	0.00	0.00	20,600,000.00	360,650,800.00
		Passenger vehicle	****6112101	27,200,000.00	81,540,000.00	0.00	0.00	0.00	108,740,000.00
		Cargo vehicle	****6112102	108,381,800.00	27,200,000.00	0.00	0.00	20,600,000.00	116,061,800.00
		Agricultural vehicle	****6112103	0.00	36,729,000.00	0.00	0.00	0.00	36,729,000.00
		Motor cycle	****6112109	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
9153	2.2-Other Machinery & Equipment		61122	208,496,007.78	125,304,517.33	1,000,483.32	30,349,533.80	8,348,616.48	356,802,895.75
		Office Equipment	****6112201	38,507,019.32	12,248,478.45	0.00	5,406,232.44	2,974,684.65	55,247,065.50
		Computer Equipment	****6112202	69,353,077.30	32,856,287.71	178,500.00	9,264,544.01	1,975,330.00	108,707,059.02
		Electrical Equipment	****6112203	529,679.63	1,208,450.00	0.00	756,752.00	275,220.00	2,740,652.63
		Communication Equipment	****6112204	8,567,797.17	4,038,915.00	0.00	1,470,440.00	9,400.00	14,367,752.17
		Furniture	****6112205	90,932,586.16	75,351,386.17	821,993.12	13,261,565.35	3,113,981.43	175,353,539.37
		Medical Equipment	****6112207	344,035.60	55,600.00	0.00	0.00	0.00	399,635.60
		Sports equipment	****6112208	36,600.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	46,600.00
		Paintings Sculptures & other Antiques	****6112209	27,270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,270.00
		Books Periodical & Journals	****6112210	3,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,600.00
		Industrial & Manufacturing Equipment	****6112212	14,310.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,310.00
		Construction Equipment	****6112213	253,802.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	263,802.00

2/18/25, 11:05 AM

newcigas.treasury.gov/kit/Statements_24/T24_Asset_Final.aspx

		Defence Equipment	****6112215	556,000.00	955,000.00	0.00	0.00	0.00	1,511,000.00
		Agricultural & Dairy Farm Equipment	****6112216	34,950.00	23,900.00	0.00	0.00	0.00	58,850.00
		Fire Protection Equipment	****6112217	8,000.00	46,500.00	0.00	0.00	0.00	54,500.00
9153	4.1-Land		61410	944,377,000.00	57,410,000.00	0.00	0.00	0.00	1,001,787,000.00
		Land	****614100	944,377,000.00	57,410,000.00	0.00	0.00	0.00	1,001,787,000.00

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

பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கை

அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் சார்பாக பிற நிறுவனங்களால் சேகரிக்கப்படும் வருவாய் ஏனைய செலவினங்கள் சார்பாக அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தால் ஏற்படும் செலவு ஏனைய செலவினங்கள் சார்பாக முற்பணம் “பி” கணக்கில் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தினால் செய்யப்பட்ட வரவு ஏனைய செலவினத் தலைப்புகள் மூலம் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் முற்பணம் “பி” கணக்கிற்கு செய்யப்பட்ட செலவு கழிக்கப்பட்டது ஏனைய செலவினங்கள் சார்பாக அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தினால் சேகரிக்கப்படும் வருவாய் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் சார்பாக மற்ற நிறுவனங்களால் செய்யப்படும் செலவுகள் ஏனைய செலவினத்தலைப்புகளின் கீழ் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தால் முற்பணம் ‘பி’ கணக்கினூடாக செய்யப்பட்ட செலவுகள் ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளின் கீழ் முற்பணம் ‘பி’ கணக்கிற்கு வைக்கப்பட்ட வரவுகள் 2024 டிசம்பர் 31 இல உள்ள பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின் படி மீதி	6,170,495,647	6,223,036,883
	1,234,397	
	21,452,964	499,148,808
	233,875	
	29,620,000	
	267,713,570	
	12,221,075	5,723,888,075
	22,625,740	
	196,588,399	
	25	

* மேலே குறிப்பிட்டுள்ளவற்றுக்கு கூடுதலாக ஏதேனும் தேவையெனில் சேர்க்கலாம்.

3.5 வருமானச் சேகரிப்புச் செயலாற்றுகை

வருமானக் குறியீடு	வருமானத் குறியீட்டின் விபரம்	உத்தேச வருமானம்		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம் (ரூபாய்)	இறுதி உத்தேச வருமானம் % ஆக
		ஆரம்ப உத்தேசம்	இறுதி உத்தேசம்		
1002-07-00	வெடிபொருள் அனுமதிப் பத்திரத்திற்கான முத்திரைக் கட்டணம்			241,400.00	
1003-07-02	பதிவாளர் நாயகத்தின் பதிவு செய்தல் கட்டணம்			-	-
1003-07-03	தனியார் மரப்பலகை போக்குவரத்துக் கட்டணம்			1,022,614	-
1003-07-05	சுடுகலன் மற்றும் வெடிபொருட்கள் அனுமதிப்பத்திர கட்டணம்			5,276,860	-
1003-07-99	ஏனைய கட்டணங்கள்			12,868,178	-
2002-01-01	அரசு கட்டிடங்கள் வாடகை	20,000,000	6,200,000	8,532,167	138%
2002-02-99	ஏனைய வருமானங்கள்	20,000,000	18,000,000	19,154,990	106%
2003-99-00	ஏனைய பெறுகைகள்	8,000,000	8,000,000	9,516,235	119%
2003-02-99	நானாவித	18,000,000	55,000,000	58,887,962	107%
2003-02-03	அடையாள அட்டை கட்டணங்கள்			41,682,080	-
2003-02-13	பரீட்சை மற்றும் ஏனைய கட்டணங்கள்			34,100	-
2003-02-14	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து சட்ட மூலத்தின் படி அறவிடல்			2,556,150	-
1003-07-04	மோட்டார் வாகன விற்பனை மீதான வரி			-	-
2003-04-00	அரசு ஊழிர்களுக்கு மோட்டார் சைக்கிள் வழங்கல்			-	-
2004-01-00	விதவைகள், அனாதைகள் மற்றும் ஓய்வூதிய அறவிடல்			107,785,124	-
2006-02-01	மூலதன சொத்து வருமானம் (வாகனங்கள்)			-	-
2006-02-02	மூலதன சொத்து வருமானங்கள் (ஏனைய)			155,710	
	மொத்தம்			267,713,570	

3.6 ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகளைப் பயன்படுத்தல் தொடர்பான செயலாற்றுகை

000 ரூபாய்களில்

ஒதுக்கீடுகளின் வகைகள்	ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்		அசல் செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள், இறுதி ஒதுக்கீடுகளின் அளவும் % ஆக
	ஆரம்ப ஒதுக்கீடுகள்	இறுதி ஒதுக்கீடுகள்		
மீண்டெழும் செலவுகள்	2,565,000,000	3,669,974,747	3,537,075,631	96%
மூலதன செலவுகள்	765,000,000	798,819,000	558,661,640	70%

3.7 நி. பி. 208 இற்கேற்ப ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் முகவர்களாக இத்திணைக்களத்திற்கு / மாவட்ட செயலகத்திற்கு / மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகள்

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீடுகள் பெறப்பட்ட அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்கள்	ஒதுக்கீடுகளின் நோக்கங்கள்	ஒதுக்கீடுகள்		அசல் செலவு	பயன்படுத்தப் பட்ட ஒதுக்கீடுகள் முடிக்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் % வீதமாக
			ஆரம்ப ஒதுக்கீடுகள்	இறுதி ஒதுக்கீடுகள்		
001	ஐனாதிபதி செயலகம்	வேலைத்திட்ட மற்றும் கருத்திட்ட செலவுகள்	1,353,491,339	1,353,491,339	1,259,877,704	93.08%
020	தேர்தல்கள் ஆணைக்குழு	வேலைத்திட்ட மற்றும் கருத்திட்ட செலவுகள்	7,281,030	7,281,030	7,281,030	100%
101	புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சு		13,165,237	13,165,237	13,147,377	99.86%
102	நிதி பொருளாதார மறுசீரமைப்பு மற்றும் தேசிய கொள்கை அமைச்சு	வேலைத்திட்ட மற்றும் கருத்திட்ட செலவுகள்	2,324,316,199	2,324,316,199	2,270,193,066	97.67%
103	பாதுகாப்பு அமைச்சு- அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு	வேலைத்திட்ட மற்றும் கருத்திட்ட செலவுகள் மற்றும் மீண்டெழும் செலவுகள்	184,501,589	184,501,589	177,042,061	95.96%

110	நீதி, சிறைச்சாலை விவகார மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு அமைச்சு	வேலைத்திட்ட மற்றும் கருத்திட்ட செலவுகள் மற்றும் மீண்டெழும் செலவுகள்	25,061,380	25,061,380	22,787,541	90.93%
111	சுகாதார அமைச்சு -சுதேச வைத்தியப் பிரிவு	வேலைத்திட்ட மற்றும் கருத்திட்ட செலவுகள் மற்றும் மீண்டெழும் செலவுகள்	16,455,859	16,455,859	15,614,693	94.89%
117	போக்குவரத்து மற்றும் நெடுஞ்சாலை அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	521,812,614	521,812,614	492,163,859	94.32%
118	விவசாய மற்றும் பெருந்தோட்ட கைத்தொழில் அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	53,666,615	53,666,615	39,491,312	73.59%
122	சுற்றுலா மற்றும் காணி அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	358,684,997	358,684,997	357,691,320	99.72%
126	கல்வி அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	8,988,125	8,988,125	8,594,936.09	95.63%
130	பொது நிர்வாக, உள்நாட்டு அலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	15,080,719	15,080,719	13,650,451	90.52%
149	விஞ்ஞான தொழிநுட்ப அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	4,747,698	4,745,698	4,217,892	88.88%

151	கடற்றொழில் அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	58,427,138	58,427,138	44,992,725	77.01%
160	சுற்றாடல் அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	4,950,395	4,950,395	4,202,569	84.89%
171	மகளிர், சிறுவர் விவகார மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	743,418,023	743,418,023	735,167,585	98.89%
187	முதலீட்டு ஊக்குவிப்பு அமைச்சு	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	1,548,532	1,548,532	1,544,532	99.74%
189	பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு, பாராளுமன்ற விவகார அமைச்சு	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	2,417,117	2,417,117	2,410,577	99.73%
193	தொழில் மற்றும் வெளிநாட்டு தொழில்கள் அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	1,993,950	1,993,950	1,863,968	93.48%
194	கைத்தொழில் முயற்சியாண்மை அபிவிருத்தி அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	33,360,844	33,360,844	29,395,013	88.11%
201	பௌத்த விவகார அமைச்சு	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	49,774,154	49,774,154	49,162,084	98.77%
202	முஸ்லிம் சமய, கலாச்சார அலுவல்கள் திணைக்களம்	வேலைத்திட்ட செலவுகள்	5,000	5,000	5,000	100%

203	கிறிஸ்தவ மத விவகார திணைக்களம்	வேலைத்திட்ட செலவுகள்	3,299,923	3,299,923	3,283,605	99.51%
206	கலாசார விவகார திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	3,464,000	3,464,000	3,284,820	94.83%
210	அரச தகவல்கள் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	185,486	185,486	182,264	98.26%
216	சமூக சேவைகள் திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	27,950,306	27,950,306	25,294,091	90.50%
217	நன்நடத்தை மற்றும் சிறுவர் பாதுகாப்பு திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட மூலதனச் செலவுகள்	2,824,214	2,824,214	2,691,746	95.31%
219	விளையாட்டு அபிவிருத்தி திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	3,526,957	3,526,957	3,420,762	96.99%
220	ஆயுர்வேத திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	20,545,100	20,545,100	20,307,657	98.84%
221	தொழில் திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	8,893,526	8,893,526	8,893,526	100%
226	குடிவரவு குடியகல்வு திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	3,934,740	3,934,740	3,435,332	87.31%
227	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	26,375,082	26,375,082	26,032,492	98.70%
246	உள்நாட்டு வருமானத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	2,648,690	2,648,690	2,648,690	100%
247	இலங்கை சுங்கத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	3,786,936	3,786,936	3,774,285	99.67%
248	இலங்கை மதுவரித் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	6,679,082	6,679,082	6,669,678	99.86%
252	சனத்தொகை மற்றும் புள்ளிவிபரவியல் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	76,634,638	76,634,638	75,889,045	99.03%
253	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	331,477,938	331,477,938	324,528,972	97.90%

254	பதிவாளர் நாயக திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	5,651,807	5,651,807	5,444,013	96.32%
282	நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	70,912,864	70,912,864	70,912,864	100%
287	காணி உரித்து நிர்ணய திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	302,291	302,291	212,100	70.16%
289	ஏற்றுமதி விவகார திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	650,000	650,000	640,418	98.53%
290	கடற்றொழில் மற்றும் நீரியல் வள திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	800,000	800,000	782,730	97.84%
303	பிடவைக் கைத்தொழில் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	11,259,000	11,259,000	10,791,000	95.84%
307	மோட்டார்த் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	13,283,273	13,283,273	12,715,357	95.72%
322	தேசிய தாவரவியல் பூங்கா திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	4,500,000	4,500,000	3,550,875	78.91%
326	சன சமூக மைய புனர்வாழ்வு திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	711,000	711,000	633,874	89.15%
327	காணி பயன்பாட்டுக் கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	2,204,103	2,204,103	1,998,623	90.68%
328	மனித வலு மற்றும் வேலை வாய்ப்புத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	2,042,423	2,042,423	1,979,532	96.92%
	மொத்தம்		6,417,689,931	6,417,689,931	6,170,495,647	96.15%

3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடல் தொடர்பான செயலாற்றுகை

ரூபாய்கள். 000

சொத்துக் குறியீடு	தலைப்புக்கள்	31.12.2024 ஆந்திகதியில் பொருட்கள் கணக்காய்வு அறிக்கையின் படி மீதி	31.12.2024 ஆந்திகதியில் நிதி நிலைமை அறிக்கையின் படி மீதி	எதிர்காலத்தில் எதிர்பார்க்கின்ற கணக்கீடுகள்	முன்னேற்றம் % ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	1,129,279,447	1,129,279,447	-	100%
9152	இயந்திர உபகரணங்கள்	617,452,806	617,452,806	-	100%
9153	காணிகள்	1,001,787,000	1,001,787,000	-	100%
9154	கட்புலனாகா சொத்துக்கள்	-	-	-	
9155	உயிரியல் விஞ்ஞான ரீதியான சொத்துக்கள்			-	
9160	தொடரும் வேலைகள்	4,839,864,747	4,839,864,747	-	100%
9180	குத்தகைக்கு விடப்பட்டுள்ள சொத்துக்கள்	-	-	-	

3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

சிங்கள மொழியிலான செயலாற்றுகை அறிக்கையின் கணக்காய்வாளர் அறிக்கை 53 முதல் 73 ஆம் பக்கங்களில் உள்ளது.

4. செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

4.1 நிறுவன செயலாற்றுகை சுட்டிகள் (செயற்படுத்தப்பட்ட திட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது)

விசேட சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த அடைவின் நூற்றுவீதம் (%) ஆக அசல் அடைவு)		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்தல்	98%	-	-
கையேற்றல்	90%	-	-
ஏனைய மூலதனச் செலவுகள்	-	-	-
மொத்தம்	90%		

5. நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 இனம் காணப்பட்ட உரிய நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள்

இலக்கு / நோக்கம்	இலக்குகள்	வெற்றிக்கான சுட்டிகள்	இதுவரை வெற்றி கொண்டவற்றின் முன்னேற்றம்		
			0 % - 49 %	50 % - 74 %	75 % - 100 %
1- அனைத்து இடங்களிலும் நிலவும் எல்லா வகையான வறுமை நிலையை ஒழித்தல்	1.1- தேசிய மட்ட வியாக்கியானங்களுக்கேற்ப சகலவிதமான வறுமை நிலைகளால் வாழுகின்ற அனைத்து குழுக்களையும் சேர்ந்த ஆண்கள், பெண்கள் மற்றும் சிறுவர்களின் விகிதத்தை குறைந்தபட்சம் அரைவாசியாக குறைத்தல்	1.1.1- ஆண் பெண் மற்றும் வயதுக் கேற்ப தேசிய வறுமைக் கோட்டின் கீழ் வாழுகின்ற சனத் தொகையின் விகிதம் 1.1.2- தேசிய நியதிகளுக்கு ஏற்ப வறுமையின் ஒவ்வொரு மட்டங்களிலும் வாழுகின்ற சகல வயது குழுக்களில் உள்ள ஆண் பெண் மற்றும் சிறுவர் சனத் தொகையின் அளவு			
	1.2- கீழ் மட்டத்தினர் உட்பட அனைத்து ஆட்கள் தொடர்பாக தேசிய ரீதியாக பொருத்தமான சமூகப் பாதுகாப்பு முறையை ஏற்படுத்துதல் மற்றும் 2030 ஆம் ஆண்டில் வறுமையில் வாடுகின்ற மற்றும் வறுமையின் விளிம்பில் உள்ள குழுக்களை போதிய எண்ணிக்கையில் அதன் மூலம் உள்வாங்கப்பட்டிருத்தல்	1.2.1- சமூக பாதுகாப்பு படிகள் / முறைகள் மூலம் பாதுகாப்பு வழங்கப்படுகின்ற சனத்தொகையின் அளவு			
	1.3- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது வறுமையால் வாடுகின்ற மற்றும் வறுமையின் விளிம்பில் இருக்கின்ற அவர்களின் தாங்கும் சக்தியை விருத்தி செய்தல் மற்றும் அவர்கள் காலநிலை மாற்றங்களால் ஏற்படுகின்ற பாதிப்புகள் சமூக பொருளாதார சுற்றாடல் பாதிப்புக்கள் மற்றும் அனர்த்தங்களுக்கு உள்ளாகும்	1.3.1- சனத் தொகையின் இலட்சத்தில் இயற்கைக் காரணங்களால் இறக்கின்ற, காணாமல் போகின்ற மற்றும் நேரடி அழுத்தங்களுக்கு உள்ளாகின்றனர்களின் எண்ணிக்கை			

	நிலைமைகளைக் குறைத்தல்				
2- பட்டினியை இல்லாமல் செய்து உணவு பாதுகாப்பு மற்றும் சிறந்த போஷாக்கு தராதரங்களை அடைந்து நிலைபேறான விவசாய விருத்தியை அடைதல்	2.1- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது பட்டினியை ஒழித்தல் மற்றும் குறிப்பாக குழந்தைகள் உட்பட வறுமையில் வாடுகின்ற மற்றும் வறுமையின் விளிம்பில் இருக்கும் மக்களுக்கு பாதுகாப்பான போஷாக்கு மிக்க போதுமான உணவுகளை வருடம் பூராவும் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதை உறுதிப் படுத்தல்	2.1.1- குறை போசனை செயல் திட்டம்			
	2.2- 5 வயதுக்குக் குறைவான சிறுவர்கள் கட்டையாதல் மற்றும் தேய்தல் தொடர்பாக சர்வதேச ரீதியாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட இலக்குகளை 2025 ஆம் ஆண்டளவில் எய்துதல் உட்பட 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது சகல வகையான குறை போசனை நிலைமைகளை ஒழித்தல் மற்றும் கட்டிளமைப் பருவ பெண் பிள்ளைகள், கர்ப்பிணிப் பெண்கள், பாலூட்டும் தாய்மார்கள் மற்றும் முதியோர் போன்றவர்களின் தேவைகளுக்கு தீர்வு காணல்.	2.2.1- 5 வயதின் கீழ் உள்ள குழந்தைகளுக்கு இடையில் காணப்படுகின்ற குறுவாதல் தொகை தன்மை செயற் திட்டம் (உலக சுகாதார நிறுவன சிறுவர் விருத்தி தரத்திற்கேற்ப வயதுடன் தொடர்பான உயரத்தின் சராசரிப் பெறுமானம் < - 2 ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பெறுமதி)			
3- ரோக்கியமான வாழ்வை உறுதி செய்து அனைத்து வயதினரினதும் நலன்புரிகளை விருத்தி செய்தல்.	3.1- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது தொற்றா நோய்கள் காரணமாக ஏற்படும் அகால மரணங்களை 1/3 ஆக குறைத்தல் மற்றும் உள ரீதியான சுகாதாரம்	3.1.1- இதயக் குழாய் தொடர்பான நோய்கள் புற்று நோய்கள் நீரிழிவு போன்ற நாட்பட்ட நோய்கள் காரணமாக மரணிக்கும் எண்ணிக்கை			

	மற்றும் நன்னடத்தைகளை விருத்தி செய்தல்.	3.1.2- தற்கொலை செய்துகொள்வதால் ஏற்படும் மரணங்களின் எண்ணிக்கை			
	3.2- பாதிப்பான முறையில் இடம்பெறும் மதுபான பாவனை மற்றும் அபாயகரமான ஓட்டதப் பாவனையைத் தடுக்கும் செயற்பாடுகள் மற்றும் சிகிச்சைகளை வலுப்படுத்தல்.	3.2.1- போதைப்பொருள் பாவனை காரணமாக ஏற்படும் ஊன நிலைக்கான சிகிச்சை வசதிகள் (மருந்துகள், உளநல சிகிச்சைகள், புனர்வாழ்வு மற்றும் கவனித்தல்)			
		3.2.2- வருடமொன்றுக்குள் 15 வயது அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வயதுடையோர்களில் ஒருவர் நுகரும் மதுபான அளவு.			
4- பூரணமான, நியாயமான, தரமான கல்வியை உறுதி செய்தல் மற்றும் அனைவருக்கும் வாழ் நாள் பூராகவும் கற்கும் சந்தர்ப்பத்தை வழங்கல்	4.1- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது சகல ஆண் பிள்ளைகளும் பெண் பிள்ளைகளும் தரமான உயர் முன் பிள்ளைப் பருவ அபிவிருத்தி செய்தலை உறுதிப்படுத்தல்.	4.1.1- கல்வி மற்றும் உளவியல் ரீதியாக சிறந்த அபிவிருத்தியை நோக்கி உள்ள 5 வயதிற்கு குறைவான பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை			
	4.2- கல்வித் தகைமைகள் கட்டியெழுப்பல்	4.2.1- மின்சாரம் குடிநீர் உட்பட ஏனைய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை ஏற்படுத்தல்			
5- அனைவருக்கும் நீர் மற்றும் மலசல கூட வசதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் மற்றும் அவற்றின் முறையான முகாமைத்துவத்தை உறுதிப்படுத்தல்	5.1- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அனைவருக்கும் சமமான பாதுகாப்பான குறைந்த விலையில் குடிநீர் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடியதாக இருத்தல்.	5.1.1- பாதுகாப்பாக முகாமைத்துவம் செய்யப்படுகின்ற குடிநீர் வழங்கல் சேவைகளை பயன்படுத்துகின்ற சனத்தொகையின் எண்ணிக்கை			
	5.2- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அனைவருக்கும் சமமான மலசலகூட வசதிகள் பெறக்கூடியதாக இருத்தல்	5.2.1- பாதுகாப்பாக நிர்வகிக்கப்படுகின்றன மலசலகூட சேவைகளை பயன்படுத்துகின்ற சனத்தொகையின் அளவு			
6- எல்லோருக்கும் தாங்கக்கூடிய நம்பிக்கையான நிலையான மற்றும் நவீன மின்சக்தி மூலங்கள் வழங்கலை உறுதிப்படுத்தல்.	6.1- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அனைவருக்கும் குறைந்த விலைக்கு பெறக்கூடிய நம்பிக்கையான நவீன மின் சக்தி மூலங்களுக்கு பிரவேசிப்பதை உறுதிப்படுத்தல்.	6.1.1- மின்சார வசதியுள்ள சனத்தொகையின் அளவு			

	6.2- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது உலக வலுச் சக்தி மூலங்களில் மீள் பிறப்பு சக்தியின் அளவை உயர்த்துதல்.	6.2.1- மொத்த வலுச் சக்தி நுகர்வில் மீள் பிறப்பு சக்தியின் பங்கு.			
7- னவருக்காகவும் பூரண மற்றும் நிலை யான பொருளா தார வளர்ச்சி பூரண வினைத் திறன் மற்றும் சிறந்த வேலை வாய்ப்புக்களை மேம்படுத்தல்.	7.1- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அங்கவீனர்கள் மற்றும் இளைஞர்கள் அனைத்து ஆண் பெண்கள் அனைவருக்கும் பயனுறுதி மிக்க பொருத்தமான தொழில் வாய்ப்புக்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.	7.1.1- பல்வேறு காரணிகளின் அடிப்படையில் மணித்தியாலம் ஒன்றில் பொதுவான வருமானம் ஒன்றை உருவாக்கல் 7.1.2- வேலையற்ற விகிதம்			
8- உறுதியான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை கட்டியெழுப்பல், பூரண மற்றும் நிலையான தொழில் நுட்ப விருத்திகளை நவீன மயப்படுத்தி தூண்டலை உண்டாக்கல்.	8.1- தரமான உயர் நம்பிக்கை கொண்ட நிலையான மற்றும் அனர்த்தங்களுக்கு ஈடு கொடுக்கக் கூடிய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்தல். 8.2- சிறு அளவிலான கைத்தொழில் மற்றும் ஏனைய முயற்சியாண்மைக்கான நிதிச் சேவைகள் கடன் பெறுவதற்கான வழிமுறைகளை இலகுபடுத்தல் மற்றும் சந்தர்ப்பங்களை உயர்த்துதல் மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் உடன் தொடர்பு படுத்துதல்.	8.1.1- வருடம் முழுவதும் பயன்படுத்தக்கூடிய வீதி ஒன்றில் இருந்து 02 கிலோமீட்டர் தூரத்தில் வாழ்கின்ற கிராமிய சனத் தொகையின் அளவு. 8.1.2- மொத்த உற்பத்தியின் ஒரு பங்காக சிறு கைத்தொழில்கள் உற்பத்தியின் பங்கு.			
9- நகரங்கள் மற்றும் இருப்பிடங்களை பூரண பாதுகாப்புடன் உறுதியாக மற்றும் நிலையான முறையில் அமைத்தல்.	9.1- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அனைவருக்கும் போதுமான மற்றும் பாதுகாப்பான குறைந்த விலைக்கு பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய வீடுகள் மற்றும் அடிப்படை சேவைகளை நோக்கிய பிரவேசத்தை உறுதி செய்தல் மற்றும் குடிசைகளை மேம்படுத்தல்.	9.1.1- குடிசைகள் முறைசாரா குடியிருப்புகள் அல்லது போதிய வசதிகள் இல்லாத வீடுகளில் வாழும் சனத்தொகை.			

	9.2- இயற்கை மற்றும் கலாசார உரிமைகளை கட்டிக் காத்தல் அல்லது பாதுகாத்தல்.	9.2.1- இயற்கை மற்றும் கலாசார உரிமை களை கட்டிக் காத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல் பொருட்டு செய்யப்படுகி ன்ற அனைத்து தனியாள் செலவுகள்			
10- நிலையான நுகர்வு மற்றும் உற்பத்தி முறை ஒன்றினை உறுதிப்படுத்தல்	10.1- 2030ஆம் ஆண்டு ஆகும்போது கழிவுகள் உற்பத்தியாவதை தவிர்த்தல் குறைத்தல் மற்றும் மீள் சுழற்சி செய்தல்	10.1.1- மீள் சுழற்சி வேகம், தொன் அளவு.			
11- காலநிலை அனர்த்தங்கள் மற்றும் அவற்றுக்கு எதிராக உடனடியாக செயற்படுதல்.	11.1- காலநிலை தொடர்பான விபத்துக்கள் மற்றும் இயற்கை அனர்த்தங்களுக்கு ஈடு கொடுத்தல் அதற்கான வலிமையை உண்டாக்கல்.	11.1.1- ஒரு இலட்சம் ஆட்களில் அவசர அனர்த்த நிலைமைகளில் ஏற்படுகின்ற மரணம் காணாமல் போகின்ற மற்றும் நேரடி அழுத்தங்களுக்கு ஆளாகின்ற ஆட்களின் எண்ணிக்கை.			

5.2 நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதில் உள்ள வெற்றிகள் மற்றும் சவால்கள்

ஒரு நாட்டு அபிவிருத்தியின் வெளிப்பாடு அந்நாட்டு எதிர்கால பொருளாதார திட்டங்களின் கண்ணாடி ஆகும். அரசாங்கத்தால் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தி இலக்குகளை நோக்கிய பயணத்தில் எதிர்கொள்ளும் சவால்களை முறியடித்து அவ்விலக்குகளை அடைந்து கொள்வதில் நாட்டின் மனித ஊழியப் படை மிக முக்கிய பங்களிப்பை செய்கின்றது.

அபிவிருத்தி என்பது உண்மையில் நிலையான மற்றும் குறிப்பிட்ட இலக்கை அடையக்கூடிய பாதையில் பயணிக்கக் கூடிய ஒன்றாக இருத்தல் வேண்டும். மேலும் அவை பொதுமக்களின் எதிர்பார்ப்புக்களை பிரதிபலிக்கக்கூடிய, நிலையான இலக்கை உடைய அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். அப்படி இருக்க வேண்டுமாயின் அது நாட்டின் எதிர்கால முன்னேற்றத்திற்கு வரப்பிரசாதமாக அமையும்.

தீர்மானங்கள் எடுக்கின்ற, நடைமுறைப்படுத்துகின்ற நிறுவனங்களில் திட்டமிடல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்களில் காணப்படுகின்ற பலவீனங்கள், நிறுவனங்களுக்கிடையே ஏற்படுகின்ற முரண்பாடுகள், பொதுமக்களின் செயற்பாடுகள், பொதுமக்களின் ஒத்துழைப்புக் கிடைக்காமை போன்ற காரணிகள் அபிவிருத்தி இலக்கை நோக்கிய பயணத்தில் பெரும் சவால்களாக அமைகின்றன. எனவே சதாவும் பொதுமக்களின் தேவைகளுக்கு முக்கியத்துவமளித்து, சூழல் சமனிலையைப் பேணியவாறு செய்யப்படுகின்ற அபிவிருத்தி வேலைகளினூடாக பொதுமக்களுக்கு பொருளாதார அனுகூலங்களை வழங்குவது தொடர்பாக நாம் அதிக கரிசனை செலுத்தினோம்.

மாவட்ட அபிவிருத்திப் பணிகளை மேற்கொள்ளும் போது பொதுமக்களை வறுமை நிலையிலிருந்து மீட்டெடுத்தல், போசனை குறைபாடு நிலையை இழிவளவாக்கி சிறந்த போசனை மட்டமொன்றுக்கு அவர்களைக் கொண்டு செல்லல், சிறந்த கல்வியை பெற்றுக் கொடுப்பதற்கான பொருத்தமான சூழலை உருவாக்கல், சுகாதார மற்றும் நலன்புரி வசதிகளை மேம்படுத்துவதன் மூலம் ஆரோக்கியமான சந்ததியை உருவாக்குவதுடன் விவசாய அபிவிருத்தியை உண்டாக்கும் நோக்கில் அதற்கான வசதிகளை செய்து கொடுப்பதன் மூலம் நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தியை நோக்கிய பயணத்தை துரிதமாக்கிக் கொள்ள முடியும்.

உணவில் தன்னிறைவு அடையும் ஒரு பரம்பரையை உருவாக்கும் நோக்கில் பொதுமக்களை ஊக்குவிக்கும் வேலைத்திட்டங்கள் விவசாய அமைச்சுடன் இணைந்தவாறாக, கம்பஹா மாவட்ட செயலக விவசாயப் பிரிவால் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன. கம்பஹா மாவட்டத்திலுள்ள 13 பிரதேச செயலகங்களில் கடமையாற்றுகின்ற விவசாய அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்களினூடாக இவ்வேலைத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன. இதற்கு மேலதிகமாக மாவட்டத்தினுள் விவசாய அமைச்சால் வழங்கப்படுகின்ற நிதி ஒதுக்கீடுகள் மூலம் மாவட்ட செயலாளரால் பரிந்துரைக்கப்படப் வேலைத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன.

மனித வளங்களை சுகாதார பாதுகாப்பு விதிகளுக்கேற்ப ஆரோக்கியமான ஒரு துறையாக முன்னெடுத்துச் செல்வதன் மூலம் நாட்டின் உற்பத்தித் திறன்களை வினைத்திறனுடனும் விளைதிறனுடனும் செய்து கொள்ள முடியும். மேலும் மனிதவள அபிவிருத்தியில் அவர்களை எப்போதும் மகிழ்ச்சியுடனும் நெகிழ்ச்சியுடனும் வைத்திருப்பதற்கு தேவையான கலாசார வேலைத்திட்டங்களை நாம் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும். கிராமிய விளையாட்டுக்கள், கலை நிகழ்ச்சிகள், முதியோர் நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் சிறுவர் நிகழ்ச்சிகள் மூலம் உளநல மகிழ்ச்சியைப் போன்று புத்ததுணர்வுகளையும் ஏற்படுத்தலாம். இதுவும் நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்தும் ஒரு காரணி ஆகும்.

எமது உயிர்நாடியான சிறுவர்களின் கல்வி நிலை, முன்பிள்ளைப் பருவ விருத்தி என்பவற்றை கருத்திற்கொண்டு முன்பள்ளி சிறுவர்களுக்கு உணவுகளை வழங்குவதன் மூலம் அவர்களின் போசனை மட்டம் குறிப்பிடத்தக்க அளவில் உயர்ந்து அவர்களின்

சுறுசுறுப்புத்தன்மை மற்றும் ஆரோக்கிய நிலை மேம்பட்டு சிறந்ததோர் சிறுவர் தலைமுறை இம்மாவட்டத்தில் உருவாக்கப்பட்டிருப்பதை காண முடிகிறது.

உளநல ரீதியாகவும் உடல்நல ரீதியாகவும் சிறந்தவொரு பிரஜையை உருவாக்க போதைப்பொருள் நிவாரண நடவடிக்கைகள் மிக அவசியமானவையாகும். இதன் பொருட்டு போதைப் பொருள் எதிர்ப்பு வேலைத்திட்டங்கள், போதைப் பொருள் நிவாரண வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் மிக முக்கியமானதாகும். போதைப்பொருளை சமூகத்தில் இருந்து விரட்டியடிக்கவும், போதைப்பொருளுக்கு அடிமையாதலை இழிவளவாக்கவும் இளைஞர், வயது வந்தோர் மற்றும் பாடசாலை பிள்ளைகளுக்காகவும் விழிப்புணர்வு வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தி, 'போதைப்பொருளற்ற சமூகம்' ஒன்றை உருவாக்க நாம் அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட்டோம்.

நவீன வியாபாரத்துறைகளை அறிமுகப்படுத்துவதற்காக ஊக்குவித்தல் மற்றும் ஆலோசனை வழங்கலினூடாக புதிய முயற்சியாண்மையாளர்களை உருவாக்க முடியும். இதன் பொருட்டு பொதுமக்களை ஈடுபடுத்துவதற்காக வேலைத்திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் வியாபார உத்திகளை பயிற்றுவித்தலினூடாக வியாபார நுட்பங்களில் விருத்தியை ஏற்படுத்துதல் மற்றும் முதலீடுகளை செய்தலுக்காக புதிய முதலீட்டாளர்களை பயிற்றுவித்தலும் நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கின்றன. இது வியாபார அபிவிருத்தி என்பதற்கு அப்பால் சென்று தேசிய அபிவிருத்தி மற்றும் நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி என்பவற்றுக்கான பாதைக்கு இட்டுச் செல்கின்றது.

நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி என்ற மகுடத்தின் கீழ் கம்பஹா மாவட்ட செயலகத்தால் மேற்கொள்ளப்பட்ட சேவைகளில் கர்ப்பிணித் தாய்மார்களுக்கு போசனைக் கொடுப்பனவுகள் வழங்கல், முதியோர்களுக்கு முதியோர் காப்பகங்களை அமைத்தல், சிறுவர் கழக கண்காணிப்பு வேலைத்திட்டங்கள், சேவைக்கால பயிற்சிப் பாசறைகள் என்பன குறிப்பிட்டுக் கூறக் கூடிய சில முக்கிய அம்சங்கள் ஆகும். இப்பணிகளினூடாக இம்மாவட்டத்தில் முறையான மனிதவள அபிவிருத்தியொன்றை ஏற்படுத்தல் முக்கிய நோக்காகக் கொள்ளப்படுகின்றன.

இவற்றுக்கு மேலதிகமாக எமது மாவட்டத்தில் மின்சாரம், குடிநீர் உட்பட ஏனைய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தல், முறையற்ற குடியிருப்புக்களை முறையாக மாற்றியமைத்து வாழ்வதற்கு பொருத்தமான சூழலை உருவாக்க நாம் அர்ப்பணிப்புடன் செயலாற்றுகின்றோம். மேலும் இயற்கை மற்றும் கலாசார மரபுரிமைகளை பாதுகாத்து மாவட்ட அபிவிருத்தியைப் போன்றே தேசிய மரபுரிமைகளை பாதுகாத்து சுதந்திர இனமாக வாழ்வதற்கு தேவையான சூழலை மாவட்ட செயலகம் என்ற வகையில் நாம் உருவாக்கி இருக்கின்றோம்.

நாட்டில் ஏற்பட்டிருந்த மிக மோசமான பொருளாதார நெருக்கடிகளின் போதும் அரசு நிறுவனம் என்ற வகையில் பொது மக்களுக்கு செய்ய வேண்டிய அனைத்து சேவைகளையும் எவ்வித சஞ்சலமும் இன்றி செய்யவும், அதனூடாக பொதுமக்கள் பெறவேண்டிய அனைத்து பயன்களையும் எவ்வித சிரமமின்றி பெற்றுக் கொள்ளவும் பொறுப்பு வாய்ந்த கம்பஹா மாவட்ட செயலகம் மிகப் பொறுப்பாக செயற்பட்டது. இப்பயணத்தின் பெருஞ் சவால்களுக்கும் சிரமங்களுக்கும் மத்தியிலேயே எமது இலக்குகளை அடைந்து வெற்றிக் கம்பத்தை நெருங்கினோம். பொதுமக்களின் தேவைகளை இனங்கண்டு அவர்களின் அத்தேவைகளை தாமதப்படுத்தாது அவற்றை உரியவாறு செயற்படுத்தி நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி என்ற பயணத்தில் புரட்சிகரமான பயணமொன்றை பூரணப்படுத்திய மாவட்டம் என்ற வகையில் கம்பஹா மாவட்டத்தை உயர்ந்த இடத்தில் தூக்கிவைக்க அர்ப்பணிப்புடன் எமது பங்களிப்பை நல்கினோம் என்பதை இச்சந்தர்ப்பத்தில் கூறிக் கொள்கிறோம்.

6. மனித வளக் கட்டமைப்பு

6.1 பணியாளர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்

	அனுமதிக்கப்பட்ட பணியாளர் எண்ணிக்கை	இருக்கின்ற பணியாளர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள் / (மேலதிகம்) **
சிரேஷ்ட நிலை	16	11	4 (வெற்றிடங்கள்)
மூன்றாம் நிலை	5	4	1 (வெற்றிடம்)
இரண்டாம் நிலை	91	116*	5 (வெற்றிடங்கள்) 31 (மேலதிகம்)
ஆரம்ப நிலை	38	36	2 (வெற்றிடங்கள்) 1 (மேலதிகம்)

*உள்நாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சால் முன்மொழியப்பட்ட 12 புதிய அபிவிருத்தி
உத்தியோகத்தர்கள் உட்பட

6.2 நிறுவன செயலாற்றுகையில் மனிதவளப் பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிக நிலை செலுத்தும் தாக்கங்கள்

ஒரு நாட்டின் அபிவிருத்திப் பணிகளில் மனிதவளம் முன்னோடியான பங்களிப்பொன்றை செய்வதுடன் மனித வரலாற்றில் ஏற்கனவே செய்யப்பட்ட அபிவிருத்திப் பணிகளில் காணப்படும் குறைநிறைகளை உற்று நோக்குகையில் அதில் தர ரீதியான, அளவு ரீதியான காரணிகள் நேரடியாக பங்களிப்பு செய்கின்றன.

ஒரு நாடு, ஒரு நிறுவனம் அல்லது அமைப்பொன்று தனது நிறுவன இலக்குகளை அடையும் நோக்கில் மேற்கொள்ளப்படும் கொள்கை திட்டமிடல் மற்றும் செயற்பாடுகள் எவ்வாறு முக்கியமானதோ அதே போன்று அவற்றை நடைமுறைப்படுத்த பூரண பங்களிப்பை நல்குகின்ற மனித வளத்துறையும் முக்கியமானதே. அவர்களது பணியை நாம் குறைத்து மதிப்பிட முடியாது.

பாரிய அபிவிருத்திப் பணிகளை மேற்கொள்ளும் போது பங்களிப்பை நல்குகின்ற மனிதவளத்துறையின் குணநலம் பொருந்திய ஆற்றல்கள் போலவே அவர்களது கருமமாற்றும் திறன், நிபுணத்துவம் போன்றவற்றின் மூலம் அபிவிருத்தி இலக்குகளை பயனுறுதியுடன் தொடரவும் மக்கள் திருப்தி மற்றும் மனமகிழ்ச்சி போன்றவற்றுக்காக அவ்வேலைத் திட்டங்களை பயன்படுத்தக் கூடியதாகவும் இவற்றின் மூலம் வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துகின்ற நிறுவனங்களின் செயலாற்றுகைகளை உயர்ந்த மட்டத்தில் பேணவும் முடியும். உண்மையிலேயே நிறுவன திட்டமிடல்களை உரிய முறையில் நடைமுறைப்படுத்த இருக்கக் கூடிய மனதவள நடத்தைகள் அந்நிறுவனத்திற்கோ அல்லது நாட்டுக்கோ சுமையாக இருக்காது. எனவே மேலதிக அல்லது குறைவாக உள்ள மனித வளம் நேரடியாகவே அபிவிருத்தி பணிகளுக்கு தடங்கல்களை ஏற்படுத்துகின்றது. இதனால் நிறுவனம் அல்லது அமைப்பின் நிறுவன செயலாற்றுகை இலக்குகளை உரிய முறையில் அடைய முடியாமல் போய்விடும்.

மனித ஊழியத்தை உரிய முறையில் முகாமை செய்வது நிறுவனத்தின் பொறுப்பாகும். ஒவ்வொரு நிறுவனமும் தனது தொலைநோக்கு மற்றும் பணிக்கூற்றுக் கேற்ப பொதுமக்களுக்கான அரசு பணியை நிறைவேற்ற அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட வேண்டும்.

மேலும் மனிதவளம் அவர்களுக்கு கையளித்துள்ள கடமைகள் தொடர்பாக உரிய முறையில் கண்காணிப்பு நடவடிக்கை செய்யப்படாமல் இருப்பதால் அவர்கள் நிருவாகக் கட்டுப்பாட்டில் இருந்து விலகிச் செல்வதற்கான வாய்ப்புகள் அதிகம். மேலும் தமது நிறுவன இலக்குகளை அடையும் செயலொழுங்கில் மனித வளம் மேலதிமாக இருப்பதும் ஒரு தடையாக கருதப்படுகின்றது. இதனால் தான் ஒவ்வொரு நிறுவனத்திலும் பணிகளுக்கேற்ப பதவி வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை வரையறை செய்யப்பட்டுள்ளன. இது நிறுவன செயலாற்றுகையை வெற்றிகரமாக அடைந்து கொள்ள உதவி புரிகின்றது. இந்நிலைமை காணப்படாவிடின் நிறுவனம் வீழ்ச்சி அடைவதை தடுக்க முடியாமல் போய்விடும்.

நிறுவனமொன்றில் குறைவான எண்ணிக்கையை கொண்ட பணியாட்குழுவொன்றை கொண்டு அவர்களால் தாங்கமுடியாத வேலைச் சுமையை அவர்களின் தலையில் சுமத்துவதால் ஏற்படும் மன உளைச்சலாலும் நிறுவனத்தினுள் மகிழ்ச்சிகரமான மனித சூழலொன்று ஏற்பட மாட்டாது. இவ்வாறான நிலைகளின் போது அடிக்கடி முரண்பாடுகள், மனக் கசப்புகள் ஏற்படுவதை தவிர்க்க முடியாது. இதனால் அவர்களின் மன உளைச்சல், மகிழ்ச்சியின்மை போன்ற நிலைகள் ஏற்பட்டு நிறுவன இலக்குகள் திசைமாறி அரசு பணிகள் ஸ்தம்பிதம் அடையலாம். இதேபோன்று பணியாளர்கள் மேலதிகமாக இருக்கின்ற நிறுவனங்களில் உரிய, நியாயமான முறைகளில் பணிகள் பகிர்ந்தளிக்கப்படாத போது ஒரு சாரார் பாரிய சுமைகளை சுமந்து பணிகளை செய்து களைப்படைகின்றார்கள். இன்னும் ஒரு சாரார் குறைவான நேரம் வேலைகளை செய்து விட்டு கூடிய நேரம் அரட்டை அடித்துக்

கொண்டு நேரத்தை வீணடிப்பார்கள். இதனால் இந்த இரு சாரார் இடையே முரண்பாடுகள், மனக் கசப்புகள் ஏற்படுகின்றன. இவ்விரு நிலைகளும் நிறுவன அபிவிருத்தி பணிகளுக்கு இடைஞ்சல்களை ஏற்படுத்தும். இந்நிலைமை நிறுவன செயலாற்றுகையில் நேரடித் தாக்கத்தை உண்டாக்கும்.

மேலும் உயர்ந்த உளத் தேர்ச்சிகளை மனிதவளத் துறையில் ஏற்படுத்துவதன் மூலம் அறிவு, திறன் மற்றும் மனப்பாங்குகள் காணப்படுகின்ற பணியாளர்களின் மனப்பாங்குகளை மையப்படுத்தி விழிப்பூட்டி கூடிய பயன்களை பெற முடியும்.

தான் பணிபுரியும் நிறுவன சூழல் மன உளைச்சலை ஏற்படுத்தாத மகிழ்ச்சிகரமான இடமாக இருந்தால் மட்டுமே அவனால் தனது தொழிலைப் பற்றி சுதந்திரமாக சிந்திக்கவும், கருத்துக்களை வெளியிடவும், திட்டமிடலை செய்யவும் முடியும். ஆயினும் மிக்க குறைந்த எண்ணிக்கையான பணியாட்களை கொண்ட நிறுவனமொன்றில் ஒரு பணியாளரிடம் ஒப்படைக்கப்படும் பணிகளின் அளவு அதிகமாகும் போது மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சுதந்திரமாக பணிபுரியும் நிலை இல்லாமல் போய்விடுகின்றது. எனவே பணியின் அளவுக்கு பணியாளர்கள் இருப்பதானது நிறுவனப் பணிகளை வெற்றிகரமாக செய்ய ஒரு முக்கிய காரணியாக அமைகின்றது.

பெரும்பாலான நிறுவனங்களில் இருக்க வேண்டிய பணியாட்களை விடவும் அப்பாற் சென்று இன்னும் மேலதிகமாக நியமனங்கள் செய்யப்படுவதால் அந்நிறுவனங்கள் நாளுக்கு நாள் பல பிரச்சினைகளுக்கு முகங்கொடுக்க வேண்டிய நிலை ஏற்படுகின்றது. தீர்மானங்கள் எடுத்தல் மற்றும் அபிவிருத்திப் பணிகளுக்கு பணியாளர்களை பகிரும் போது மேலதிகமாக பணியாட்கள் இருப்பதானது வினைத்திறன் அதிகரிப்பதற்கு பதிலாக பணியாட்களுக்கிடையே முரண்பாடுகள், மனக்கசப்புகள் தோன்றுவதால் நிறுவன செயலாற்றுகை மந்த கதியில் செல்வதைக் காணலாம். நிறுவனமொன்றில் மேலதிக பணியாளர்கள் இருப்பதனால் அவர்கள் நிறுவன சட்டதிட்டங்கள், சட்டமூலங்கள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்தாமல் தங்களின் சொந்த கருத்துப்படி பணியாற்ற விளைவதால் நிறுவனத்தின் முக்கிய இலக்குகளை அடைய முடியாமல் உள்ளது.

எனவே மனிதவளத்தை முறையாக முகாமை செய்து நிறுவனத்திற்கு சுமை இல்லாமல் மக்கள் நலன் அதிகரிக்கும் வண்ணம் பணியாற்றுவதற்கு நிறுவனத் தலைவர்கள் திட சங்கற்பம் பூண வேண்டும். ஒரு நாட்டில், ஒரு நிறுவனத்தில் அல்லது ஒரு அமைப்பில் தமது இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளும் பொருட்டு அனைத்து வளங்களையும் ஒன்று திரட்டல் மற்றும் தீர்மானம் எடுத்தல் போன்ற பணிகள் மனிதவளத் துறையாலேயே மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. எனவே உற்பத்தி செயலொழுங்கில் அல்லது சேவை வழங்கலில் ஏனைய வளங்களுக்கு நிகராக மனித வளத்திற்கு சிறப்பான இடமொன்று கிடைப்பதால் அவர்கள் உச்ச இழிவு நிலையில் அல்லாமல் நடுநிலையில் வைத்து முகாமை செய்யப்படுவதன் மூலம் சிறந்த நிறுவன முன்னேற்றத்தை அடைந்து கொள்ள முடியும்.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிதி ஒதுக்கீடு பெறுகை	வேலைத் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்று விக்கப் பட்ட பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை	வேலைத் திட்டத்தின் கால வரையறை	வேலைத் திட்ட மொத்த எண்ணிக்கை	மொத்த முதலீடு		வேலைத் திட்டத்தின் தன்மை(உள்நாடு / வெளிநாடு)	அடைவு / பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
					உள்நாடு	வெளிநாடு		
மாவட்ட செயலக பயிற்சி செலவினத் தலைப்பு	முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் வகுப்பு 1 உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன் தடைதாண்டும் பரீட்சையிலிருந்து விடுவிக்கும் 10 நாள் செயலமர்வு	104	10 நாள்	1	187,000.00		உள்நாடு	தேவைக்கு பொருத்தமானவாறு உச்ச அளவில் மேற்கொள்ளப்பட்டது.
மாவட்ட செயலக பயிற்சி செலவினத் தலைப்பு	புதிய கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நெறி	170	03 மாதம்	1	475,475.00		உள்நாடு	தேவைக்கு பொருத்தமானவாறு உச்ச அளவில் மேற்கொள்ளப்பட்டது.
பொதுநிர்வாக உள்நாட்டு அலுவல்கள், மாகாண சபை மற்றும் உள்	Capacity Building programme for the public services professionals of sri lanka	1	12 நாட்கள்	1		110,775.00	வெளிநாடு	
	JICA Counterpart training on project for mainstreaming disaster risk reduction through establishing disaster risk reduction plans based on river basin strategy.	1	14 நாட்கள்	1		143,300.00	வெளிநாடு	
	JICA Counterpart Training On Project For Mainstreaming Disaster Risk Reduction Through Establishing Disaster Risk Reduction Plans Based On River Basin Strategy.	1	14 நாட்கள்	1		143,300.00	வெளிநாடு	
	Six Mid-Career Training Programme For Island Services Officers Of Sri Lanka	1	11 நாட்கள்	1		125,000.00	வெளிநாடு	

நிறுவன செயலாற்றுகையில் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களின் பங்களிப்பு

மனிதவளம் என்பது நிறுவனமொன்றின் இதயம் போன்றதாகும். நுண்ணறிவு மற்றும் செயலாற்றல் மிக்க மனித வளத்தைக் கொண்ட நிறுவனம் நாளுக்கு நாள் நிறுவன இலக்குகளை நோக்கி மிக வேகமாக பயணிப்பதுடன் நிறுவன இலக்குகளை வெற்றி கொண்டு அதன் வினைத்திறன்களை துரிதமாக மேலே கொண்டு செல்கின்றது. இதனை அடைய மனதவளத் துறைக்கு பொருத்தமான அலுவலக சூழலொன்றைப் பேணுதல் கட்டாயமானதொன்றாகும். இதன் மூலம் நிறுவன செயலாற்றுகையின் பயனை நுகர்ந்து கொள்ள பணியாளர்களுக்கும் சேவை பெறுனர்களுக்கும் முடியும்.

நிறுவன பணியாளர்கள் மன மகிழ்ச்சியுடன் பணிபுரியும் ஒவ்வொரு நிமிடமும் நிறுவன இலக்குகளை நோக்கிய பயணம் மிக இலகுவானதாக அமையும். எனவே அவர்களை அடிக்கடி அறிவு மற்றும் திறன்களால் போசிப்பது நிறுவன நிருவாகத்தின் முக்கிய பொறுப்பாகும். இதன் பொருட்டு நிறுவன நிருவாகத்தால் அவர்களுக்காக அவர்களின் பணிவிடயங்கள் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் தொடர்பான பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்தல் மிக முக்கியமாகும். எத்தனை பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை ஒழுங்கு செய்தாலும் அவற்றின் தரத்தை பொறுத்தே விளைதிறன் அமையும். அத்துடன் நிறுவன பணிப்பொறுப்புகள் தொடர்பான பயிற்சி நெறிகளின் முக்கியத்துவம் பற்றியும் இங்கு கவனத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டும். முறையான முகாமைத்துவம், வினைத்திறன், விளைதிறனுடைய சேவைகள், சேவை பெறுனர் உபசரிப்பு, நேரத்திற்கு வேலை செய்தல், சிறந்த மொழித் தொடர்பாடல் போன்ற காரணிகள் நிறுவனமொன்றின் செயலாற்றுகையை மிக உயர்ந்த இடத்திற்கு கொண்டு செல்கின்றன. எனவே பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்தும் போது மேற்கூறப்பட்ட விடயங்களின் பால் கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும். இதனுடாக நிறுவனத்தின் பணிகள் செவ்வையாகவும் துரிதமாகவும் திருத்தமாகவும் நடைபெற ஏதுவாகின்றது.

தன்னிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட விடயப்பரப்பினுடாக திறமைகளை, ஆற்றல்களை மேம்படுத்திக் கொள்ளவும் பலவீனங்களை இழிவளவாக்கிக் கொள்ளவும் தேவையான வழிகாட்டல்களை தாமாகவே இனங்கண்டு வினைத்திறன்மிக்க சேவையொன்றை நிறுவனத்திற்கு வழங்க பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள் வழிவகுக்கின்றன.

உலகம் ஆக்கபூர்வமான மனிதர்களினால் சதாவும் மாறிக் கொண்டிருக்கின்றது. ஒரே மாதிரியான பணிச் சூழலிலிருந்து சற்று அப்பாற் சென்று வித்தியாசமாக சிந்தித்து உரிய முறையில் ஆற்றக் கூடிய ஆக்கபூர்வமான பணியாட் குழுவொன்றை உருவாக்குதலே பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களின் முக்கிய எதிர்பார்ப்பு ஆகும்.

இதனடிப்படையில் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள், நிறுவனங்களுக்கு பொருத்தமான வகையில் ஒழுங்குபடுத்தல், மனிதவளத் துறையில் மனப்பாங்கு மாற்றமொன்றை ஏற்படுத்தல் மூலம் நிறுவன செயலாற்றுகையை உயர்ந்த இடத்திற்கு கொண்டு செல்ல முடியும் என்பதில் எள்ளளவும் சந்தேகமில்லை.

07. இணக்க அறிக்கை

இலக்கம்	தொடர்பு படுத்திக் கொள்ள வேண்டிய ஆவணங்கள்	ஏற்படைய தன்மை (ஏற்படையது / ஏற்படையதற்றது)	தொடர்பற்ற தாயின் அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	தொடர்பற்ற தன்மையை எதிர் காலத்தில் தவிர்த்துக் கொள்வதற்கு முன் வைக்கும் சரியான தீர்மான நடவடிக்கைகள்
1	கீழ் குறிப்பிடப்படும் நிதிக் கூற்றுக்கள் / கணக்குக்கள் உரிய தினத்தில் அறிக்கையிடப்பட்டன.			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	ஏற்படையது		
1.2	அரசு ஊழியர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்	ஏற்படையது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வணிக முற்பணக் கணக்குகள்)	-		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்	-		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்	-		
1.6	வேறு	-		
2	கணக்கேடுகள், ஆவணங்கள் பேணுதல் (நி. பி. 445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கைகள் 267 / 2018 க்கு ஏற்ப நிலையான சொத்துக்கள் ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்படையது		
2.2	ஆட்களின் சம்பள ஆவணங்கள் / ஆட்களின் சம்பள அட்டைகளை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்படையது		
2.3	கணக்காய்வு ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்படையது		
2.4	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கை ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்படையது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குகள் சாராம்சங்களை (CIGAS) ஒழுங்குபடுத்தி உரிய தினத்தில் திறைசேறிக்கு அனுப்புதல்	ஏற்படையது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளைகள் தொடர்பான ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்படையது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டு ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்படையது		

2.8	மொத்த பதிவேட்டு ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்புடையது		
2.9	சேதங்கள், நட்டங்கள், செலவின் ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்புடையது		
2.10	செலவின ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்புடையது		
2.11	துணையேட்டு புத்தக ஆவணங்களை (GAN20) இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்புடையது		
3	நிதிமுகாமைக்காக பணிகளை / அதிகாரங்கள் கையளித்தல் (நி.பி.135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவன த்துக்குள் கையளித்திருத்தல்	ஏற்புடையது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவன த்துக்குள் கையளித்திருத்தல் தொடர்பாக நிறுவனத்தாக்குள் அறிவூட்டியிருத்தல்	ஏற்புடையது		
3.3	அனைத்து கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அதற்கு அதிகமான அதிகாரிகளினூடாக அனுமதி பெறப்பட வேண்டியவாறு அதிகாரங்கள் கையளித்திருத்தல்	ஏற்புடையது		
3.4	2014. 05. 11 திகதியும் இலக்கமும் 171 / 2004 கொண்ட அரசு கணக்குகள் சுற்றறிக்கைக் கேற்ப அரசு சம்பளக் கொடுப்பணவுகள் மென் பொருள் பக்கேஜ் பயன்படுத்தும் போது கணக் காளரின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் நடவடிக்கைகள் மேற் கொள்ளல்.	ஏற்புடையது		
4	வருடாந்த திட்டங்களை தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	ஏற்புடையது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	ஏற்புடையது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	ஏற்புடையது		
4.4	வருடாந்த திட்டத்தை தயாரித்து தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களத்துக்கு (NDB குறித்த திகதிக்கு அனுப்பி வைத்தல்	ஏற்புடையது		
4.5	வருடாந்த நிதி மூலக் கூற்றை உரிய திகதிக்கு திறைசேரி நடவடிக்கைகள் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பி வைத்தல்	ஏற்புடையது		

5	கணக்காய்வு விசாரணைகள்			
5.1	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தால் தீர்மானிக்கப்பட்ட திகதியில் அனைத்து கணக்காய்வு விசாரிப்பு களுக்கும் பதிலளித்து இருத்தல்	ஏற்புடையது		
6	உள்ளக கணக்காய்வு			
6.1	நி. பி. 134 (2) DMA / 1 - 2019 க்கேற்ப வருட ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தோடு உரையாடி உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தை தயாரித்தல்.	ஏற்புடையது		
6.2	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள் ஒரு மாத காலத் துக்குள் பதிலளித்து இருத்தல்	ஏற்புடையது		
6.3	2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்கம் தேசிய கணக்காய்வு கட்டளைச் சட்டத்தின் 40 (4) இ உப பிரிவின்படி அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை களின் பிரதிகள் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டமை	ஏற்புடையது		
6.4	நிதிப் பிரமாணம் 134 (3) இன் படி அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு அனுப்பப்பட்டமை	ஏற்புடையது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ கமிட்டிகள்			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1 - 2019 இன் படி குறைந்த பட்சம் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ கமிட்டி கூட்டங்கள் 4 ஒரு வருடத்தில் நடாத்தப்பட்டமை.	ஏற்புடையது		
8	சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம்			
8.1	01 / 2017 இலக்கத்தை உடைய சொத்துக்கள் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கையின் 7 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி சொத்து க்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் பயன்படுத்தல் தொடர்பான தகவல்கள் கண்ட்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்துக்கு அனுப்பப்பட்டமை.	ஏற்புடையது		
8.2	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தில் படி சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளைச் செயற்படுத்தல். இணைப்பு செய்தல் தொடர்பாக பொருத் தமான இணைப்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து அவரை பற்றிய தகவல்களை கண்ட்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்துக்கு அனுப்பப்பட்டமை.	ஏற்புடையது		

8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இலக்கம் 5 / 2015 இன் படி பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு செய்து உரிய அறிக்கைகளை உரிய தினத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டமை.	ஏற்புடையது		
8.4	வருடாந்த பொருட் கணக்கெடுப்பின் படி அறியப்பட்ட மேலதிக குறைந்துள்ள பொருட்கள் ஏனைய சிபாரிசுகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு உரிய காலத்துக்குள் செய்யப்பட்டமை.	ஏற்புடையது		
8.5	பயன்படுத்த முடியாத பொருட்களை நி. பி. 772 இற் கேற்ப அகற்றுதல்	ஏற்புடையது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	இருப்பில் உள்ள வாகனங்களுக்கான நாளாந்த பயணக் குறிப்புக்கள் மற்றும் மாதாந்த அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டு உரிய தினத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு அனுப்பப்பட்டமை	ஏற்புடையது		
9.2	வாகனங்கள் செயலற்றுப் போய் 06 மாதங்களுக்கு முன்பு ஒதுக்கி வைத்தல்	ஏற்புடையது		
9.3	வாகன பராமரிப்புக் புத்தகங்களை நடாத்திச் சென்று அவற்றை இற்றைப்படுத்தப்பட்டு வந்திருந்தமை.	ஏற்புடையது		
9.4	சகல வாகன விபத்துக்கள் தொடர்பாகவும் நி. பி. 103, 104, 109 மற்றும் 110 க்கு ஏற்ப நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளல்	ஏற்புடையது		
9.5	2016. 12. 29 ஆந் திகதிய 2016 / 30 இலக்கமுடைய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 3.1 பந்தியின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய வாகனங்களின் எரிபொருள் தகனம் தொடர்பாக மீள பரிசோதனை செய்தல்.	ஏற்புடையது		
9.6	குத்தகை காலம் முடிவின் பின் குத்தகை வாகனங்களை லோக் பராமரிப்பு புத்தகங்களில் அவற்றின் உரித்துக்களை கையேற்று இருத்தல்.	ஏற்புடையது		
10	வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்			
10.1	உரிய தினத்தில் வங்கிக்கணக்கு அறிக்கைகளை தயாரித்து உறுதிப்படுத்தி ஆய்வுக்காக அனுப்பி வைத்தல்	ஏற்புடையது		
10.2	நடப்பு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னைய வருடத்தில் இருந்து கொண்டு வரப்பட்ட செயலற்ற வங்கிக் கணக்குகளை இற்றைப்படுத்தி இருத்தல்	ஏற்புடையது		

10.3	வங்கிக் கணக்கு அறிக்கைகள் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் சமப்படுத்த வேண்டியிருந்த மீதிகள் தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணம் விதிகளுக்கு ஏற்ப நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு ஒரு மாத காலத் துக்குள் சீர்செய்யப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது		
11	ஒதுக்கீடுகளை பயன்படுத்தல்			
11.1	வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் அவற்றின் எல்லையை தாண்டி செல்லாதவாறு செலவு செய்யப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது		
11.2	நி. பி. 94 / 2 கேற்ப வழங்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகளில் பயன் படுத்தப்பட்டதன் பின்பு வருட இறுதியில் நிதி ஒதுக்கீடு எல்லையைத் தாண்டாதவாறு செலவு செய்திருத்தல்	ஏற்புடையது		
12	அரசு உத்தியோகத்தார்களின் முற்பணக் கணக்குகள்			
12.1	வரையறைகளுக்கு ஏற்புடையதாக இருத்தல்	ஏற்புடையது		
12.2	நிலுவை கடன் மீதி தொடர்பாக மீளாய்வு செய்யப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது		
12.3	வருடம் ஒன்றுக்கு மேலாக இருந்து வரும் நிலுவை கடன் மீதி தொடர்பாக சிக்கல் தீர்க்கப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது		
13	பொது வைப்பு கணக்கு			
13.1	காலம் கடந்த வைப்புகள் தொடர்பாக நி. பி. 571 இன் படி நடவடிக்கைகள் மேற்கொண்டு இருத்தல்.	ஏற்புடையது		
13.2	பொது வைப்பு கணக்குகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்குகள் இற்றைப் படுத்தப்பட்டு இருத்தல்.	ஏற்புடையது		
14	பணி முற்பணக் கணக்கு			
14.1	நடப்பு வருட இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதிகள் திறைசேரி நடவடிக்கைகள் திணைக்க ளத்துக்கு அனுப்பப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது		
14.2	நி. பி. 371 இன் படி வழங்கப்பட்ட அசல் செயல் முற்பணக் கணக்கு மீதி அப்பணி முடிவடைந்து மாதமொன்று க்குள் தீர்க்கப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது		
14.3	நி. பி. 371 இன் படி அனுமதிக்கப்பட்ட எல்லையை தாண்டாதவாறு அசல் செயல் பணி முற்பணக் கணக்கு வழங்கப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது		
14.4	முற்பணக் கணக்கில் மீதி திறைசேரியின் புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் சமப்படுத்தப் பட்டிருத்தல்.	ஏற்புடையது		

15	வருமான கணக்குகள்			
15.1	உரிய நிபந்தனைகளுக்கு ஏற்ப சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து திரும்ப செலுத்துதல் நடைபெற்று இருத்தல்.	ஏற்படையது		
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம் வைப்பு கணக்கில் வரவு வைக்கப்படாமல் நேரடியாக வருமானத்தில் சேர்க்கப்பட்டு இருத்தல்.	ஏற்படையது		
15.3	நி. பி. 176 இன் படி நிலுவை வருமான அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டமை.	ஏற்படையது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அனுமதிக்கப்பட்ட பணியாட் வரையறைக்குள் பணியாட்களை வைத்திருத்தல்	ஏற்படையதன்று	நி.பி. 71 இன் படி அனுமதி பெறப்பட வில்லை.	நடைமுறைத் தேவைக்கேற்ப அனுமதியை பெறுவதற்கான ஆவணங்கள் அனுப்பப்பட உள்ளன.
16.2	அனைத்து பணியாளர்களுக்கும் தமது கடமை கருமங்கள் எழுத்து மூலமாக வழங்கப்பட்டு இருத்தல்.	ஏற்படையது		
16.3	20. 09. 2017 ஆம் திகதிய MSD சுற்றறிக்கை இலக்கம் 4 / 2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டு இருத்தல்.	ஏற்படையது		
17	பொதுமக்களுக்கு தகவல்கள் வழங்கல்			
17.1	தகவல்கள் அறியும் சட்டமூலம் மற்றும் சட்ட திட்டங்களுக்கு ஏற்ப தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து தகவல்களை வழங்கும் ஆவணங்களை நடாத்திச் செல்லல்.	ஏற்படையது		
17.2	நிறுவனம் தொடர்பாக தகவல்கள் நிறுவன இணையத் தளத்தின் ஊடாக வழங்கப்பட்டு இருப்பதுடன் இணையத் தளத்தின் ஊடாக அல்லது வேறு மாற்று வழியூடாக நிறுவனம் தொடர்பான பொதுமக்களின் பாராட்டுக்கள் / விமர்சனங்களை வெளிப்படுத்த வசதிகள் செய்யப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்படையது		
17.3	தகவல் அறியும் சட்ட மூலத்தின் 8 ஆம் மற்றும் 10 ஆம் அத்தியாயங்களின் படி வருடம் ஒன்றுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகள் முன்வைக்கப்பட்டமை.	ஏற்படையது		

18	குடியுரிமை பிரகடனத்தை அமுலாக்கல்			
18.1	இல. 5 / 2008 மற்றும் 5 / 2018 (1) என்ற பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கை கேற்ப பிரஜை சேவை பெறுநர் பிரகடனம் ஒன்றை தயாரித்து அமுலாக்கப்பட்டமை.	ஏற்புடையது		
18.2	இச் சுற்றறிக்கையின் 2.3 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி பிரஜை / சேவை பெறுனர் பிரகடனம் ஒன்றை தயாரித்தல், நடைமுறைப்படுத்தல், மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல் தொடர்பாக நிறுவனத்தால் வேலைத்திட்டமொன்று தயாரிக்கப்பட்டிருந்தமை.	ஏற்புடையதன்று		எதிர்காலத்தில் வேலைத் திட்டமொன்றைத் தயாரித்து நடைமுறைப்படுத்த முன்மொழியப்பட்டுள்ளது.
19	மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்			
19.1	2018. 01. 24 ஆம் திகதி பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல 2 / 2018 இணைப்பு 2 படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனித வளத் திட்டம் ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டு இருத்தல்.	ஏற்புடையது		
19.2	பணியாளர் குழுவில் உள்ள ஒவ்வொரு ஊழியரும் குறைந்த பட்சம் 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறை யாதவாறான பயிற்சி சந்தர்ப்பங்கள் மேற்படி மனித வள திட்டத்தி லே உறுதிப்படுத்தப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது		
19.3	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் காட்டப் பட்டுள்ள படிவத்தை அடிப்படை யாகக் கொண்டு அனைத்து பணியாளர்களும் வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்களில் கையொப்பம் இடப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
19.4	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 6.5 பந்தியின் படி மனித வள அபிவிருத்தித் திட்டம் தயாரித்தல், கொள்ளளவு அபிவிருத்தி வேலைத் திட்டங்களை அபிவிருத்தி செய்தல். திறன் அபிவிருத்தி வேலைத் திட்டங்கள் அமுலாக்கல் தொடர்பான பொறுப்புக்கள் கையளிக்கப்பட்டு சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது		
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கு பதில் அளித்தல்			
20.1	கடந்த வருடத்திற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள கணக்காய்வு பந்திகள் மூலம் சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டு இருந்தமை.	ஏற்புடையது		