

**2024 வருடத்திற்கான வருடாந்த செயற்றிறன் அறிக்கை
மாவட்ட செயலகம் அநுராதபுரம்
செலவினத் தலைப்பு இலக்கம்: 274**

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 01	- நிறுவன தொகுப்புக் கோவை/ செயற்படுத்தல் சாரம்சம்	
அத்தியாயம் 02	- மதிப்பீடு மற்றும் எதிர்கால நோக்கு	
அத்தியாயம் 03	- வருடத்தின் முழு நிதி செயற்றிறன்	
அத்தியாயம் 04	- செயற்றிறன் சுட்டிகள்	
அத்தியாயம் 05	- நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைந்துகொள்ளல் செயற்றிறன்	
அத்தியாயம் 06	- மனிதவள வழிகாட்டி	
அத்தியாயம் 07	- இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை	
01 ஆம் அத்தியாயம் - நிறுவன தொகுப்புக் கோவை / செயற்படுத்தல் சாரம்சம்		3-11
1.1	அறிமுகம்	3
1.2	நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணிக்கூற்று, இலக்கு	4
1.3	பிரதான கருமங்கள்	5-6
1.4	கட்டமைப்பு வியூகம்	7
1.5	மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் உள்ள பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் பிரிவுகள்	8-11
02 ஆம் அத்தியாயம் - மதிப்பீடு மற்றும் எதிர்கால இலக்கு		12-17
2.1	மதிப்பீடு மற்றும் விசேஷ அடைவுகள்	12-15
2.2	சவால்கள்	15
2.3	எதிர்கால இலக்கு	17
03 ஆம் அத்தியாயம் - வருடத்திற்கான முழு நிதி செயற்றிறன்		18-37
3.1	நிதி செயற்றிறன் கூற்று	18-19
3.2	நிதி நிலை தொடர்பான கூற்று	20
3.3	நிதிப் பாய்ச்சல் தொடர்பான கூற்று	21-22
3.4	நிதி கூற்று குறிப்புகள்	22
3.5	வருமானம் சேகரித்தல் செயற்றிறன்	23
3.6	ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் பயன்படுத்தல் செயற்றிறன்.	23
3.7	நி.பி.208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுகள் / திணைக்கள பிரதிநிதியாக மாவட்ட செயலகத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்.	24-26
3.8	நிதியல்லாத சொத்துக்கள் அறிக்கையிடல் செயற்றிறன்.	27
3.9	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை	28-37

04 ஆம் அத்தியாயம் - செயற்றிறன் சுட்டிகள்	38
05 ஆம் அத்தியாயம் - நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG)	
அடைந்துகொள்ளல் செயற்றிறன்	39
5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள்	39
5.2 நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்ளல் வெற்றிவாய்ப்பு மற்றும் சவால்கள்	39
06 ஆம் அத்தியாயம் - மனிதவள வழிகாட்டி	40-41
6.1 சேவையாளர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்	40
6.2 நிறுவனத்தின் செயற்றிறன் முன்னிட்டு மனிதவள பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிகம் பற்றிய விதம்.	40
6.3 மனிதவள அபிவிருத்தி	41
07 ஆம் அத்தியாயம் - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை	42-49

01 ஆம் அத்தியாயம்

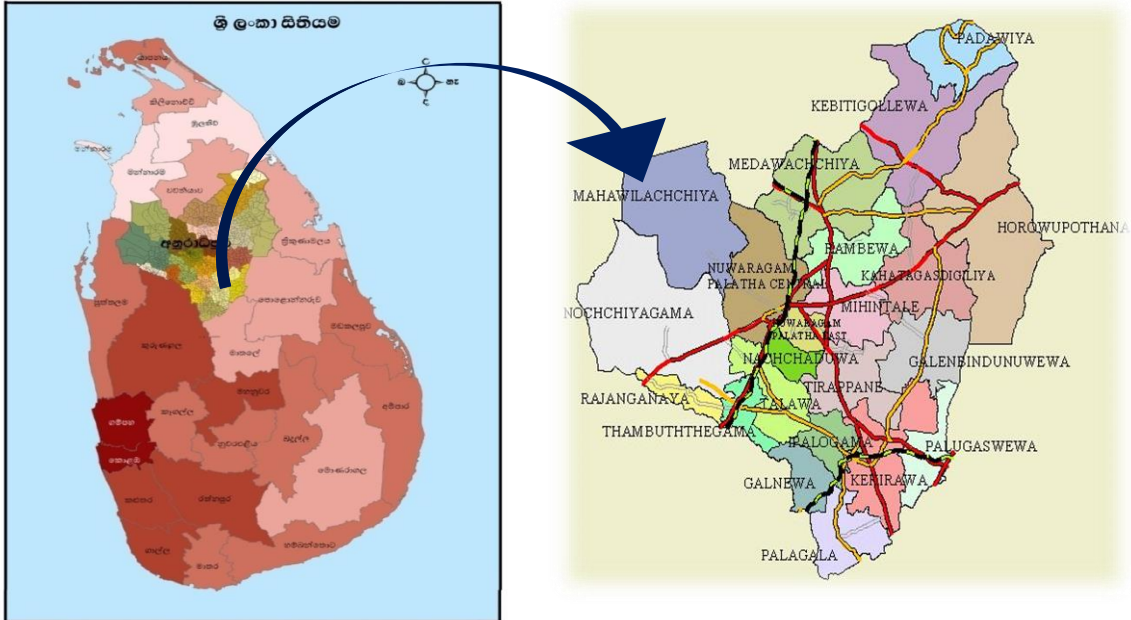
நிறுவன தொகுப்புக் கோவை செயற்படுத்தல் சாரம்சம்

1.1 அறிமுகம்

இலங்கையின் முதலாவது இராசதானியான அநுராதபுரம், பல மத, பல மொழி மக்கள் வாழும் வரலாற்று ரீதியாக மிக முக்கியமான அநுராதபுர மாவட்டமானது இலங்கையில் விசாலமான மாவட்டமாகும். மாவட்டத்தின் நிலப்பரப்பு 7179 சதுர கிலோமீட்டராகும். இது இலங்கை மொத்த நிலப்பரப்பில் 11% ஆகும். வட மத்திய மாகாணத்தின் மொத்த நிலப்பரப்பில் 68.5% ஐ உள்ளடக்குகிறது. வடக்கில் வவுனியா மாவட்டத்தையும், தெற்கில் மாத்தளை மற்றும் குருணாகல் மாவட்டத்தினையும் மேற்கில் மன்னார் மற்றும் புத்தளம் மாவட்டத்தினையும் கிழக்கில் திருகோணமலை மற்றும் பொலன்னறுவை ஆகிய மாவட்டங்களை எல்லைகளாகவும் வட மத்திய மாகாணத்தினுள் இந்த மாவட்டம் அமைந்துள்ளது. நுவரவாவி, கலாவாவி, பதவிய குளம், திசாவாவி போன்ற விசாலமான 13 குளங்களும், மத்தியளவான குளங்கள் 87 உம், சிறு குளங்கள் 2990 கொண்ட மாவட்டத்தின் உள்ளக நீர்த் தேக்கங்களின் பரப்பளவு சதுர கிலோமீட்டர் 145 ஆகும். ஆதலால் குளம் நிர்மாண அரசு எனவும் அறிமுகப்படுத்தப்படுகிறது.

உலர் வலய காலநிலையை கொண்ட இந்த மாவட்டம் 2024 ஆம் வருடம் ஆகக் கூடிய வெப்பநிலை 35.9 செல்சியஸ் ஆனதுடன், குறைந்தது 23.4 செல்சியஸ் ஆகும். மாவட்டத்திற்கு கிடைக்கும் சராசரி மழை வீழ்ச்சி 129.91 மி.மீட்டர் மட்டிலாகும். (மூலம் - வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்)

நிருவாக ரீதியாக 22 பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளையும், 694 கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகளையும், மொத்த கிராமங்கள் 2584 ஐ இம்மாவட்டம் உள்ளடக்கியுள்ளது. 2024 ஆம் வருடத்தில்கு ஏற்ப 255,022 குடும்ப அலகுகளில் 943,581 மொத்த சனத்தொகையை கொண்டுள்ளது. 07 தேர்தல் தொகுதிகள் உள்ளதுடன், உள்ளூராட்சி மன்றங்களில் 18 பிரதேச சபைகளையும் 01 நகர சபையையும் உள்ளடக்கியுள்ளது. மக்களது பிரதான ஜீவனோபாயமாக விவசாயமாகும். (மூலம்: புள்ளி விபரப் பிரிவு, மாவட்ட செயலகம் அநுராதபுரம்)



1.2.1 நோக்கு

“மரபுரிமைகளை பாதுகாத்த நிலையான அபிவிருத்தி, உன்னத அரசாங்க சேவை”

1.2.1 பணிக்கூற்று

“ மாவட்டத்தின் மரபுரிமைகளை பாதுகாத்து, நல்லாட்சி தத்துவங்கள், அரசு கொள்கைக்கேற்ப மனித தேவைகள், சூழல் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்தி உன்னதமாக வள முகாமைத்துவம் செய்தல்”

1.2.2 இலக்குகள்

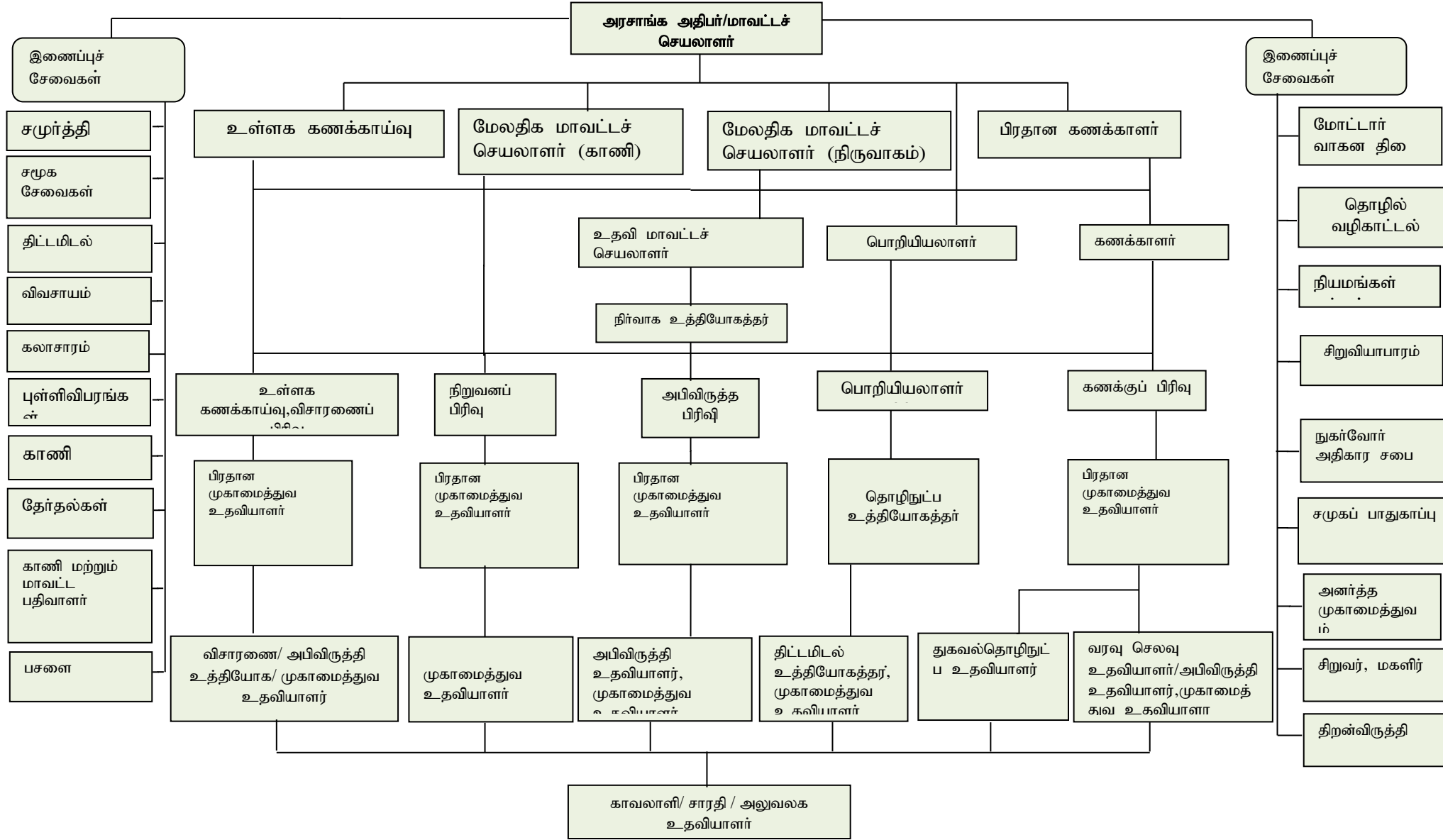
1. மாவட்ட மற்றும் பிரதேச நிருவாகத்திற்குரிய ஒழுங் விதிகளுக்கேற்ப செயற்றிறன் மிக்கதாக நிறைவேற்றுதல்.
2. காணி முகாமைத்துவம்
3. உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்தி
4. தொழில் வாய்ப்பு மற்றும் தொழில் முயற்சியாண்மை அபிவிருத்தி
5. சமூக வலுவூட்டல், பாதுகாப்பு மற்றும் ஆன்மீன அபிவிருத்தி
6. சூழல் பாதுகாப்பு
7. அனர்த்த முகாமைத்துவம்
8. நிலையான விவசாய மேம்பாடு

1.3 பிரதான கருமங்கள்

இலக்குகள்	பிரதான கருமங்கள்
மாவட்ட மற்றும் பிரதேச நிருவாகத்திற்குரிய ஒழுங்கு விதிகளுக்கேற்ப செயற்றிறன் மிக்கதாக நிறைவேற்றுதல்.	1. புதிய தொழிநுட்பத்தை பழக்கப்படுத்துவதன் மூலம் செயற்றிறன் மிக்க அரச துறையை ஏற்படுத்துதல் 2. முறையான தகவல் முகாமைத்துவம் 3.இலஞ்ச மற்றும் ஊழலை ஒழித்தல்
காணி முகாமைத்துவம்	1. அரச காணிகளை அடையாளம் காணல், பாதுகாத்தல். 2. அபிவிருத்திக்கு காணியை விடுவித்தல். 3. காணிகளை சட்ட ரீதியாக்குவதற்கு பிரதேச நிருவாக மற்றும் நிறுவன ஒருங்கிணைப்பு
உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்தி	மாவட்டத்தின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்திக்கு தேவையான I. அபிவிருத்தி செய்ய வேண்டிய இடங்களை அடையாளம் காணல். II. முதன்மைபடுத்துதல். III. கருத்திட்டம், மதிப்பீடு தயாரித்தல் IV. கருத்திட்டம் அனுமதித்தல். V. மேற்பார்வை, செயற்படுத்துதல், ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் பின்னாய்வு
தொழில் வாய்ப்பு மற்றும் தொழில் முயற்சியாண்மை அபிவிருத்தி	1. மாவட்ட மக்களை பொருளாதார ரீதியாக வலுவூட்டல். 2. சுதேச கைத்தொழிலை கட்டியெழுப்ப ஏதுவான சூழலை உருவாக்குதல். 3. கிராம மகளிர் மற்றும் இளைஞர் தொழில்வாண்மை மேம்பாடு 4. கைத்தொழில் பயிற்சி மூலம் செயற்பாட்டு தொழில் குழு உருவாக்குதல் 5. தொழில்முயற்சியாண்மை அபிவிருத்திக்கு தேவையான வசதிகள் வழங்குதல்.
சமூகவலுவூட்டல் பாதுகாப்பு மற்றும் ஆன்மீன அபிவிருத்தி	1. அபிவிருத்தி செயற்பாட்டிற்கு பெண்கள், வேறு தகைமையுள்ள அல்லது விவேக தேவையுடைய நபர்கள், சிரேஷ்ட பிரஜைகளுக்கும் சமமான சந்தர்ப்பத்தை அளித்தல் மூலம் பொருளாதார மற்றும் சமூக ரீதியாக வலுவூட்டல். 2. சிறுவர் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்துதல், சுகாதேகி மற்றும் போசாக்கு மேம்பாடு மற்றும் சிறுபராய அபிவிருத்தி 3. சமூக ஆன்மீக சமநிலையை அதிகரித்தல்.
சூழல் பாதுகாப்பு	1. சூழல் மாசுபடுத்துதலை தடுக்க மற்றும் பாதுகாப்பை முன்னிலைப்படுத்தி சுற்றாடல் தொழில் முயற்சியை ஊக்குவித்தல். 2. கழிவு உற்பத்தியை குறைத்தல், மீள் பாவனை மற்றும் மீள் சுழற்சி 3. பசுமை மேம்பாடு மற்றும் அதன் நன்மை பொது மக்களுக்கு கிடைக்கிறது என்பதை உறுதிப்படுத்துதல்
அனர்த்த முகாமைத்துவம்	1. உயிர் மற்றும் சொத்து அனர்த்தங்களிலிருந்து பாதுகாத்தல் மற்றும் பொருளாதார பாதிப்பை குறைத்தல். 2. இயற்கை அனர்த்தங்களுக்கு முகங் கொடுக்க முடியுமான சமூகம் ஒன்றை உருவாக்குதல்.

நிலையான விவசாய மேம்பாடு	1. சுற்றுச் சூழலுக்கு பொருத்தமான விவசாயத்தை மேம்படுத்தல். 2. உணவு பாதுகாப்பை உயர்த்துதல். 3. பெறுமதி சேர் உணவு உற்பத்திக்கு சந்தர்ப்பத்தை அளிப்பதன் மூலம் பொது மக்களின் பொருளாதார நிலையை உயர்த்துதல். 4. பொருத்தமான பயிர் முறையை அறிமுகம் செய்தல்.
-------------------------	---

1.4 கட்டமைப்பு வியூகம்



1.5 அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள்/ திணைக்களங்களின் பிரதான பிரிவு / மாவட்ட செயலகத்தின் கீழுள்ள பிரதேச செயலகங்கள்

1.5.1. பிரதேச செயலகங்கள்

நிருவாக ரீதியாக 22 பிரதேச செயலக பிரிவுகளை உள்ளடக்கிய அநுராதபுர மாவட்டம் 694 கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகளையும், 2584 கிராமங்களில் 255,022 குடும்ப அலகுகளை கொண்டுள்ளது. மொத்த சனத்தொகை 943,581 ஆகும். தேர்தல் தொகுதிகள் 07 உம், உள்வூராட்சி நிறுவனங்கள் பிரதேச சபை 18 உம் மாநகர சபை 01 யும் உள்ளடக்கியுள்ளது. (மூலம்: புள்ளி விபரப் பிரிவு, மாவட்ட செயலகம் அநுராதபுரம்)

மாவட்ட செயலகத்தின் கடமைகள்

- பிரதேச செயலகங்களின் மனித வளம், பெளதீக வளங்கள், நிதி வளம் உன்னத முகாமைத்துவம் மற்றும் மேற்பார்வை.
- மாவட்ட செயலகத்தின் மனித வளம், பெளதீக வளங்கள், நிதி வளம் உன்னத முகாமைத்துவம் மற்றும் மேற்பார்வை.
- மாவட்ட/ பிரதேச நிருவாகத்திற்குரிய வேறு அமைச்சு மற்றும் திணைக்களங்களுக்கிடையில் ஒருங்கிணைப்பு

பிரதேச செயலகங்கள் (Divisional Secretariat)		நிலப் பரப்பு (ச.கி.மீ) – Area (km ²)	கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகள் எண்ணிக்கை No of G.N. Division
1	பதவி	240	15
2	கெபிதிகொள்ளவாவ	615	26
3	மதவாச்சி	482	37
4	ரபாவ	309	38
5	ஹொரவ்பொதான	845	38
6	கலன்பிந்துனுவெவ	291	41
7	கண்டகஸ்திகிலிய	352	40
8	கிழக்கு நுவரகம் பலாத்த	403	29
9	மத்திய நுவரகம் பலாத்த	91	40
10	மஹவிலச்சிய	635	17
11	நொச்சியாகம	813	36
12	தலாவ	234	39
13	தபுத்தேகம	117	26
14	ராஜாங்கனை	101	21
15	கல்னவ	138	30
16	இபலோகம	147	32
17	மிஹிந்தலை	228	25
18	திரப்பனை	294	41
19	கெகிராவ	331	53
20	பலுகஸ்வெவ	201	16
21	பலாகல	225	35
22	நாச்சியாதீவு	87	19
மொத்தம்		7,179	694

1.5.2. மாவட்ட செயலகத்தின் பிரிவுகள் மற்றும் பிரதான கடமைகள்

1 நிறுவனப் பிரிவு

- மாவட்ட மற்றும் பிரதேச நிருவாகத்திற்குரிய மனித வள முகாமைத்துவம்.
- அலுவலக முகாமைத்துவம்.

2 கணக்குப் பிரிவு

- மாவட்ட மற்றும் பிரதேச நிருவாகத்திற்குரிய அரசு நிதி முகாமைத்துவம்.
- விலை மணுக்கோரல் முகாமைத்துவம்.
- சொத்து முகாமைத்துவம்.

3 அபிவிருத்திப் பிரிவு

- பிரதேச நிருவாக கட்டமைப்பை உறுதிப்படுத்த பிரதேச செயலாளர்களை தெளிவுட்டல், கலந்துரையாடல், கூட்டம் ஏற்பாடு செய்தல்.
- உள்நாட்டலுவல்கள் சுற்றறிக்கை 25/2019 க்கு ஏற்ப பிரதேச செயலகங்கள் பரிசோதனை செய்தல் மூலம் மேற்பார்வை மற்றும் கருமங்களுக்கு நிலையான முறை தயாரிக்க ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்.
- அமைச்சு / திணைக்களமம் / நிறுவனத்தினால் உறுதியளித்த அல்லது ஒதுக்கீடு செய்வை வைத்து செயற்படுத்தும் வேலைத்திட்டங்கள் திட்டமிடல், நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் கொடுப்பனவு செய்ய உதவி செய்தல்.
- தேசிய வேலைத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்த உதவிடல்.
- அஸ்வெசும சமூக நலத்திட்டங்களுக்கான மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புச் செயற்பாடு
- உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகத்தின் அரசு ஓய்வு விடுதிகள் ஒதுக்கம் மற்றும் மேற்பார்வை சம்பந்தமான கடமை.
- 2016 இன் 12 ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைய தகவல்கள் வழங்குதல்.
- 1980 இன் 31 ஆம் இலக்கமுடைய தன்னார்வ சமூக அமைப்பு பதிவு செய்தல் மற்றும் மேற்பார்வை சட்டத்தின் ஒழுங்கு விதிகள் பிரகாரம் மாவட்டத்தினுள் அரசு சார்பற்ற அமைப்பின் மூலம் செயற்படுத்தப்படும் வேலைத்திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் மாவட்டத்தினுள் தேசிய நிதியத்தினால் செயற்படுத்தப்படும் அரசு சார்பற்ற அமைப்புகளை பதிவு செய்தல் மற்றும் அரசு சார்பற்ற அமைப்பு மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு.

4 காணிப் பிரிவு

- காணி முகாமைத்துவத்திற்குரிய தகவல்கள், பிரதேச நிருவாகம் மற்றும் அரசு நிறுவனங்களுக்கிடையில் பரிமாற்றம்.
- அரசாங்கத்தினால் காணி மற்றும் காணி அபிவிருத்தி தொடர்பாக செயற்படுத்தும் பல்வேறு கருத்திட்டங்கள், வேலைத்திட்டங்கள் பற்றிய மேற்பார்வை மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு (உதாரணம்: எல்லை நிர்ணயம், யான் ஓயா மற்றும் கீழ் மல்வது ஓயா நீர்த் தேக்க கருத்திட்டம்)

5. திட்டமிடல் பிரிவு

- a. மாவட்டத்தின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்திக்கு தேவையான
 - i. அபிவிருத்தி செய்ய வேண்டிய இடங்களை அடையாளம் காணல்.
 - ii. முதன்மைப்படுத்துதல்.
 - iii. கருத்திட்டங்கள் / மதிப்பீடு தயாரித்தல்
 - iv. கருத்திட்டங்கள் அனுமதியளித்தல்
 - v. மேற்பார்வை, செயற்பாடு, ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் பின்னாய்வுக்கு மாவட்ட செயலாளருக்கு ஒத்துழைத்தல்.
- b. மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழுக் கூட்டம் நடாத்த ஒத்துழைத்தல் மற்றும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்பு குழுவினால் செய்யப்படும் பிரச்சினைகளை மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழுவிற்கு சமர்ப்பித்தல்.
- c. மாவட்ட செயலகத்தின் வருடாந்த திட்டம் மற்றும் வள தொகுப்பு தயாரித்தல்.
- d. உணவு தேவைகளை முன்னிலைப்படுத்தி உற்பத்தியை இருமடங்காக்குதல், உணவுப் பாதுகாப்பு, போசாக்கு மற்றும் வறுமை நிலையை குறைக்கும் நோக்கில் பொது மக்களை பொருளாதார ரீதியாக வலுவூட்டல், புதிய தொழில் வாய்ப்பு, மேம்பாடு, ஏற்றுமதி மேம்பாடு போன்றவற்றை அடையாளம் காணும் துறைகள் மூலம் கிராமிய பொருளாதாரத்தை புத்துயிர் அளிக்க வேலைத்திட்டங்களை செயற்படுத்துதல்.
- e. வேறு அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களினால் மாவட்டத்தினுள் செயற்படுத்தப்படும் அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் / ஒருங்கிணைப்பு

6. பொறியியல் பிரிவு

- a. மாவட்ட செயலகத்தின் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் நிர்மாண கருத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- b. ஏனைய அரச மற்றும் அரை அரச நிறுவனங்களின் நிர்மாண கருத்திட்டங்களுக்கு ஆலோசனை ரீதியான சேவைகளை வழங்குதல்.
- c. மாவட்டத்தினுள் நடைமுறைப்படுத்தும் நிர்மாண மற்றும் சேவை வழங்குவதற்கு தேவையான பொருட்கள், மனித வலு மற்றும் சேவைகளுக்கு விலை தீர்மானித்தல், மாவட்டத்தின் விலை நிர்ணயித்தல் செய்யும் குழுவினாலாகும்.

7. உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு

- a. வருடாந்த கணக்காய்வு திட்டப் பரிதி உள்ளக கணக்காய்வை செய்து கண்டறியப்பட்ட குறைபாடுகள் மற்றும் சிபாரிசுகளை கலந்துரையாடும் கருவியாக முகாமைத்துவ கணக்காய்வு சுற்றறிக்கை DMA/01/2019 பிரகாரம் காலாண்டு கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ மாவட்ட குழு கூட்டம் 04 ஐ நடாத்துதல் மற்றும் 04 பிரதேச குழுவாக 22 பிரதேச செயலகங்களில் நடாத்துதல்.
- b. மாவட்ட செயலகத்தின் மற்றும் பிரதேச செயலகங்கள் 22 இனதும் உள்ளக கணக்காய்வு அலுவல்கள் மற்றும் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் விசாரணை செய்தல்.

8. தகவல் தொழிநுட்ப பிரிவு

- பணிக் குழாத்தினருக்கு இணைய வசதிகள் மற்றும் மின்னஞ்சல் வசதிகளை வழங்குதல்.
- மாவட்ட செயலகத்தின் இணையத்தை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் அபிவிருத்தி செய்தல்.
- தேவையான தகவல் கட்டமைப்பு மற்றும் மென் பொருள் அபிவிருத்தி, தகவல் தொழிநுட்ப சேவைகளை வழங்குதல்.
- கணனி பராமரிப்பு மற்றும் அலுவலகத்தினுள் இணைப்பு கட்டமைப்பு (Local Area Network) வசதிகள் பராமரிப்பு.
- பணிக்குழாத்தினரது கணனி அறிவை அதிகரிக்கத் தேவையான பயிற்சியை வழங்குதல்.

9. தேசிய பசளை செயலகம் - மாவட்ட அலுவலகம்

1988 இன் 68 ஆம் இலக்க பசளை முறைப்படுத்தல் சட்டத்தின் கீழ் அமைக்கப்பட்டுள்ள தேசிய பசளை செயலக மாவட்ட அலுவலகமாக கருமமாற்றி கமநல அபிவிருத்தி திணைக்கள ஒருங்கிணைப்புடன் பசளை கடமைகளை செய்திடல்.

10. வெடி பொருட்கள் பிரிவு

1956 இன் 21 இலக்க வெடிபொருட்கள் பாதுகாப்பு சட்டத்திற்கு ஏற்ப பாதுகாப்பு அமைச்சின் அனுமதியின் கீழ் மாவட்ட தேவைகளுக்கு வெடி பொருட்கள் அனுமதி பத்திரத்தை வழங்குதல்.

11. வெளிக்கள உத்தியோகத்தர்கள் பிரிவு

அமைச்சு/ திணைக்களத்தினால் பணிக்கப்பட்ட அல்லது ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டு வெளிக்கள உத்தியோகத்தர்களினால் செயற்படுத்தப்பட்ட வேலைத்திட்டங்களை திட்டமிடல், நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் செலுத்துதல் போன்றவற்றிற்கு ஒத்துழைத்தல்.

ஒருங்கிணைப்புச் சேவைகள்

- சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்.
- விவசாய திணைக்களம்.
- தேசிய பசளை செயலகம்.
- மோட்டார் வாகன திணைக்களம் - மாவட்ட அலுவலகம்
- மாவட்ட உதவி பதிவாளர் அலுவலகம்.
- காணி மற்றும் மாவட்ட பதிவாளர் அலுவலகம்
- புவிச் சரிதவியல் மற்றும் சுரங்க பணியகம் - மாவட்ட அலுவலகம்
- தேர்தல்கள் திணைக்களம் - மாவட்ட அலுவலகம்
- தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம் - மாவட்ட அலுவலகம்
- தொகை மதிப்பு புள்ளிவிபர திணைக்களம் - மாவட்ட அலுவலகம்
- தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையம் - மாவட்ட அலுவலகம்
- மாகாணங்களுக்கிடையிலான காணி ஆணையாளர் அலுவலகம்.
- காணி பயன்பாட்டு திட்டமிடல் திணைக்களம் - மாவட்ட அலுவலகம்
- நுகர்வோர் அதிகார சபை - மாவட்ட அலுவலகம்
- அளவீட்டு அலகுகள் மற்றும் தர சேவைகள் திணைக்களம்

02 ஆம் அத்தியாயம்

மதிப்பீடு மற்றும் எதிர்கால இலக்கு

2.1 மதிப்பீடு மற்றும் விஷேட அடைவுகள்

01 .

- I. வளங்கள் தொடர்பான தொகுப்பு கோவை தயாரித்தல்
- II. 2024 வரவு செலவு திட்டத்தின் கீழ் வேலை திட்டங்கள் 08 இன் கீழ் பிரதேச அபிவிருத்தியை அதிகரிக்க கிராம மக்களது பல்வேறு வழிகள் ஊடாக அவர்களது வாழ்க்கை தரத்தை உயர்த்துவதற்கு மாவட்டத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்ட 1,251 மில்லியன் ரூபா ஒதுக்கீடுகளுக்குரிய சகல கருத்திட்டங்களும் உரிய நியமங்களுக்கு ஏற்ப அந்தந்த வேலைத்திட்டத்தை உரிய காலத்திற்கு முன்னர் 2686 கருத்திட்டங்கள் நிறைவு செய்யப்பட்டது.
- III. மாவட்டத்தில் காணப்படும் வறுமை மற்றும் ஏழ்மை காரணமாக விருத்தி அடையாத கிராம ஆரம்ப பாடசாலைகளின் பிள்ளைகளில் போஷாக்கினை உயர்த்துவதற்கு மற்றும் பிள்ளைகளின் அன்றாட பாடசாலை வருகையை அதிகரிப்பதன் ஊடாக பிள்ளைகளின் கல்வி மட்டத்தை மேம்படுத்துதல், பாடசாலைக்கு பகல் உணவு வழங்கும் வழங்குநர்களின் வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்வதன் ஊடாக உணவு வேலையின் தரம் மற்றும் போஷாக்கு மட்டத்தை உயர்த்துதல், பிள்ளைகள் பாடசாலை வருகை தரும் வீதத்தை உயர்த்துதல், பாடசாலை பிள்ளைகளின் மந்த போஷாக்கினை குறைப்பதை நோக்காகக்கொண்டு முட்டைக்காக கோழி வளர்த்தல் 394 கருத்திட்டங்கள் ஏற்படுத்துதல்.(55 கோழி குஞ்சிகள் வீதம்)

02 அஸ்வெசும சமூக நலத்திட்டத்தை வழங்குவதற்கு தகைமையுள்ள நபர்களை அடையாளம் காணுதல் முதலாவது கட்டத்தின் கீழ் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மொத்த விண்ணப்பங்கள் எண்ணிக்கை 173,622 ஆகும். இதில் தரவுகள் பரிசோதித்த பிற்பாடு தெரிவு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் எண்ணிக்கை 160,857 ஆகும். அதில் தகைமை பெற்ற பயனாளிகள் எண்ணிக்கை 73,732 ஆகும்.(2024.12.31). இதில் ஆகக் கூடுதலாக வறுமை (Severely poor) நிலையிலுள்ளவர்கள் எண்ணிக்கை 8,242 உம், வறுமை(Poor) நிலையில் உள்ள எண்ணிக்கை 27,423 உம், பாதிப்படையக்கூடியவர்கள் (Vulnerable) எண்ணிக்கை 20,320 உம், மாறுதல் நிலை (Transient) எண்ணிக்கை 17,746 ஆகும். அஸ்வெசுமவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மேன்முறையீடு 47,661 என்பதுடன், எதிர்ப்பு எண்ணிக்கை 4,755 ஆகும். அஸ்வெசும நலன்புரி செலுத்துதல் நோக்காகக்கொண்டு ஆட்களை அடையாளம் காணுதல் வேலைத்திட்டங்கள் இரண்டாம் கட்டத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் எண்ணிக்கை 68,411 ஆகும்.

03. 2024 ஆம் வருடத்தின் அநுராதபுர மாவட்டத்தின் குறைந்த வருமானமுடைய குடும்பங்களுக்கு விநியோகிக்க அரிசி வழங்குநர்கள் 72 பேரிடமிருந்து 10 கிலோ பேக் பச்சை நாட்டரிசி 198,468 உம், சிவப்பு நாட்டுப் பச்சையரிசி 25,341 உம், நாட்டரிசி 78,615 அடங்களாக மொத்த அரிசி பேக் எண்ணிக்கை 302,424 கொள்வனவு செய்யப்பட்டதுடன் அதற்காக 579,255,570.00 ரூபா கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

04 அநுராதபுர மாவட்டத்தின் அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் பிரிவினால் 2024 ஆம் வருடத்தில் வீடுகள் பாதிப்படைந்த எண்ணிக்கை 479 மற்றும் வியாபார சேதங்கள் எண்ணிக்கை 18 க்கு கொடுக்கப்பட்ட நட்டத் தொகை ரூபா 17,216,202.56 ஆகும். அதே போன்று மாவட்டத்தின் தீர் இயற்கை அனர்த்த மரணங்கள் எண்ணிக்கை 04 க்கா நட்ட ஈடாக 750,000.00 ரூபா உம், சமைத்த உணவுக்கு 533,850.00 ரூபாவும், உலர் உணவிற்கு 1,304,800.00 ரூபாவும் செலவு செய்யப்பட்டுள்ளது. தீர் அனர்த்த உடனடி தீர்வுக்கு 1,706,246.66 ரூபாவும் அதே போன்று மீள் குடியேற்றம் செய்யும் வேலைத்திட்டத்திற்கு 900,000.00 ரூபாவும்.

05.

- I. சமுர்த்தி அபிவிருத்தி மாவட்ட அலுவலகத்தினால் ஜீவனோபாய அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் புதிய சமுர்த்தி உற்பத்தி மாதிரி கிராமம் (One Village One Product) வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் பயனாளிகள் 161 பேருக்கு 11,512,050.00 ரூபா செலவு செய்யப்பட்டுள்ளது. சமுர்த்தி விற்பனை அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் ஒதுக்கீடு ரூபா 524,500.00 ஆனதுடன், செலவு 351,160.00 ரூபா ஆகும்.
- II. திரைசேறி ஒதுக்கீடு மூலம் செயற்படுத்தும் கருத்திட்டங்களுக்கு அனுமதித்த தொகை 1,380,000.00 ரூபா ஆனதுடன் செலவு 1,343,890.00 ரூபா ஆகும்.
- III. அதே போன்று சமுர்த்தி குறைந்த வருமானமுள்ள இளைஞர் யுவதிகளுக்கு ஐப்பான் மொழி தேர்ச்சியை வழங்க வசதிகள் செய்துகொடுக்க வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் பயனாளி மாணவர்கள் 406 பேருக்கு செலவு செய்யப்பட்ட தொகை 2,726,315.00 ரூபா ஆகும்.
- IV. 2022 – 2024 கல்வி ஆண்டுக்கான சிப்தொர புலமைப் பரிசில் வழங்குவதற்கு அனுமதித்த மாணவர் தொகை 815 ஆகும். அதற்காக செலுத்தப்பட்ட தொகை 15,147,000.00 ஆகும். சௌபாக்யா வீடமைப்பு நிர்மாண கருத்திட்டத்தின் கீழ் மொத்த வீடமைப்பு 92 ஐ நிர்மாணிக்க 44,000,000.00 ஆகும்.
- V. சமூக அபிவிருத்தி வேலை திட்டத்தின் கீழ் போதைப்பொருள் ஒழிப்பு, சிறுவர் சமூக மற்றும் கலாசார சர்வதேச தின நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் மனை முகாமைத்துவம் தெளிவுபடுத்துதல் போன்ற வேலைத்திட்ட எண்ணிக்கை 161 ஆகும். அதற்கு செலவு செய்யப்பட்ட தொகை 1,400,950.00 ஆகும்.

06. 2024 ஆம் வருடத்தில் காட்டு யானைகளால் ஏற்பட்ட 32 உயிர் சேதங்கள், உடலியல் சேதங்கள் 63, சொத்து சேதங்கள் 1130 இடம்பெற்றுள்ளதுடன் 2024 ஆம் வருட நட்ட ஈட்டு குழுவினால் அனுமதித்த முழு நட்ட ஈட்டுத் தொகை உயிர் சேதத்திற்கு 31,900,000.00 ரூபாவும், உடல் சேதங்களுக்கு 4,029,382.76 ரூபாவும், சொத்து சேதங்களுக்கான நட்ட ஈடாக 61,000,819.37 ஆக முழு செலுத்துகை 96,930,202.13 ஆகும்.

07. 2024ஆம் வருடத்தில் பயிர் பாதுகாப்பு துப்பாக்கிகள் 1291 புதுப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. சொத்து பாதுகாப்பு துப்பாக்கி புதுப்பித்தல் 08 ஆகும். அதே போன்று அரசு / வங்கி நிறுவனங்களுக்கு துப்பாக்கி புதுப்பித்தல் 325 உம், புதிய துப்பாக்கி சிபாரிசு செய்தல் 64 ஆகும். துப்பாக்கி பெயர்மாற்றம் சிபாரிசு செய்தல் 08 உம் ஆகும். துப்பாக்கி அதிகார தத்துவத்தை மாற்றம் செய்தல் 03 ஆகும்.

08 அநுராதபுர மாவட்டத்தின் பிரதேச செயலகங்கள் 22 உம் உள்ளடக்கி உழுந்து மற்றும் பயறு பயிர் செய்கைக்கு 10.89 மில்லியன் ரூபாவும், மாவட்டத்தின் காணி 320 ஹெக்கடயார் உழுந்து மற்றும் பயறு கருத்திட்டம் செயற்படுத்தப்பட்டதுடன், பயனாளிகள் 1,449 பேருக்கு செலவு செய்த முழுத் தொகை 10,884,299.00 ரூபா ஆகும். ரபாவ பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் பள்ளன்குளம் கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவில் மறக்கறி, பழங்கள் மற்றும் தானிய வகை சேகரிப்பதன் மூலம் மற்றும் உற்பத்தி விடயங்கள் ஊடாக கிராமிய மக்களது பொருளாதாரத்தை வலுவுட்டுதல்.

09. மாவட்டத்தின் முதியோர் அலுவல்கள் தொடர்பாக 62 முதியோர்களுக்கு சுகாதார வசதிகள் வழங்குவதற்கு 20 இலட்சம் ரூபாவும், ஆரோக்யா வேலைத்திட்டத்திற்கு 117 பயனாளிகளுக்கு 150,000.00 ரூபாவும், முதியார் யாத்திரை சுற்றுலாவுக்கு 16 பயனாளிகளுக்கு 600,000.00 ரூபாவும் செலவு செய்யப்பட்டது. கிராம முதியோர் சங்கங்களை வலுவுட்டுவதற்கு 48 சங்கங்களுக்கு 605,300.00 ரூபாவும் செலவு செய்யப்பட்டது.

10. சுய தொழில் முயற்சிக்கு உதவி வழங்குதல் 37 பயனாளிகளுக்கு 350,000.00 ரூபாவும், முதியோர் இல்லம், பகல்வேலை காப்பு நிலையம் நிர்மாணம், புனரமைப்பு மற்றும் உபகரணங்கள் வழங்குவதற்கு 2,000,000.00 ரூபாவும், திரிய பியசுவின் கீழ் 2,100,000.00 ரூபாவுக்கு மேலதிகமாக உதவி உபகரணங்கள் 151 பயனாளிகளுக்கு வழங்கப்பட்டது.

11. காட்டு யானை மற்றும் மனித மோதலை குறைப்பதற்கு அநுராதபுர மாவட்டத்தின் அநுராதபுர வன ஜீவராசிகள் வலயத்தின் முதலாம் கட்டத்தில் 05 மின்சார வேலியில் 04 ஐ நிறைவு செய்தல் மற்றும் வவுனியா வன ஜீவராசிகள் வலயத்தின் பாதுகாப்பு 02 மின்சார வேலிகளில் 01 இன் வேலையை நிறைவு செய்தல்.

12. அரசு விடுகள் புனரமைப்பு செய்தல், மாவட்ட செயலக மற்றும் பிரதேச செயலக புனரமைப்பு அலுவல்கள்.

13. கர்ப்பினி தாய்மார்களுக்கு ரூபா 45,000.00 போசாக்கு கொடுப்பனவு வழங்கும் வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் பயனாளி தாய்மார்கள் 9,122 பேருக்கு ரூபா 356,279,632.77 செலவழித்தல் மற்றும் முன்பள்ளி மாணவர்களுக்கு காலை உணவு வழங்கும் வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் 8,840 பிள்ளைகளுக்கு ரூபா 79,387,980.00 உம், குரு அபிமானி வேலை திட்டத்தின் மூலம் 867 முன்பள்ளி ஆசிரியர்களுக்கு ரூபா 21,454,500.00 ரூபா செலவு செய்தல்.

14. அநுராதபுர மாவட்ட செயலகத்தின் சுற்றுலா விடுதி வழங்கியதன் மூலம் 2024 ஆம் வருடத்தில் ரூபா 1,013,500.00 வருமானம் ஈட்டப்பட்டது.

15. அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களின் உளவள பயிற்சி வேலைத்திட்டம் மற்றும் வெளிநாடு செல்பவர்களுக்கு உளவள சமூக பயிற்சி வேலைத்திட்டம் தொழில்முயற்சியாண்மை வேலைத்திட்டம் நடாத்துதல்.

16. வருடத்தில் மாவட்ட கலாசார விழா மற்றும் பல்வேறு கலாசார மற்றும் மத நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் ஏற்பாடு செய்தல், கலாசார நிலையங்களை அபிவிருத்தி செய்தல்.

17. மாவட்டத்தின் தொழில்வாய்ப்பின்மையை குறைப்பதற்கு பாடசாலையை விட்டு விலகிய இளைஞர் யுவதிகள், மாணவர்கள், பெற்றோர்கள், அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு மனிதவலு மற்றும் திறன்விருத்தி பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள், தொழிற் சந்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்.

18. அநுராதபுர மாவட்டத்தின் பிரதேச செயலகங்கள் 22 க்கும் சமூக சேவைகள் திணைக்களம் மற்றும் அங்கவீனர்களுக்கான தேசிய செயலகம் ஊடாக நடாத்தப்பட்ட அங்கவீனர்களின் விளையாட்டு விழா, சமூகம் சார் புனர்வாழ்வு வேலை திட்டங்களுக்கு மற்றும் ஏனைய கருத்திட்டங்களுக்கு செலவு செய்த முழுத் தொகை 990,793,500.00 ரூபாவும்

19. 2024 ஆம் வருடத்தின் முழு பரிசோதனை எண்ணிக்கை 1,340 ஆனதுடன், 88 நுகர்வோர் முறைப்பாடுகளில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு முடிக்கப்பட்ட முறைப்பாடுகள் எண்ணிக்கை 30 ஆகும். தண்டப்பணம் அறவிடல் 10,137,000.00 ரூபாவுடன், வழக்கு வைத்தல் எண்ணிக்கை 1239 ஆகும்.

20. அனர்த்த முகாமைத்துவ ஒருங்கிணைப்பு பிரிவினால் கிராம மக்கள், பாடசாலை மாணவர்கள் மற்றும் அரசு உத்தியோகத்தர்களை தெளிவுபடுத்துதல் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ திட்டம் தயாரித்தல்.

21. 1988 இன் 68 ஆம் இலக்க பசளை முறைப்படுத்தல் சட்டத்தின் கீழ் அமைக்கப்பட்டுள்ள தேசிய பசளை செயலகத்தின் அநுராதபுர மாவட்ட அலுவலகமாக கடமையாற்றி கமநல அபிவிருத்தி திணைக்களத்துடன் ஒருங்கிணைப்புடன் பசளை தொடர்பான கருமங்களை ஒழுங்குபடுத்துதல்.

22. மத்தியஸ்தம் தொடர்பான பயிற்சி வேலைத்திட்டம் மற்றும் அரசு உத்தியோகத்தர்கள், சங்கங்கள், நிதி நிறுவனங்கள், பொது மக்களை தெளிவுபடுத்தும் வேலைத்திட்டங்களை செய்தல்.

23. மாவட்டத்தினுள் சுற்றுலா அலுவல்களை மேம்படுத்துதல் சுற்றுலா கண்கவர் மற்றும் கண்கவர் இடங்களை அடையாளம் கண்டு தரவு கட்டமைப்பை இற்றைப்படுத்துதல் சுற்றுலா சேவைகள் வழங்கும் நிறுவனங்களை அடையாளம் காணல், அந்த நிறுவனங்களை தரவு கட்டமைப்பிற்கு உட்படுத்துதல் மற்றும் மாகாண சுற்றுலா திணைக்களத்துடன் சுற்றுலா வழிகாட்டுநர்களை பயிற்றுவித்தல் மற்றும் அனுமதிப்பத்திரம் வழங்குதல். சிறிய மற்றும் நடுத்தர தொழில்முயற்சியாளர்களை ஊக்குவிக்க பல்வித வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.

24. மாவட்ட வெடிபொருட்கள் தேவைகளுக்கு 144 அனுமதிப்பத்திரம் மற்றும் 16 உறுதிப்பத்திரம் 1643 சன்னம் வழங்குதல்.

25. மாவட்டத்தின் சிறு வியாபார அபிவிருத்திக்கு 8437 பயனாளிகளுக்கு பல்வேறு வேலைத்திட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டதுடன் 70,066,592.80 ரூபா செலவும் செய்யப்பட்டது.

26. தொழில் முயற்சியாண்மை அபிவிருத்திக்கு மாவட்டம் முழுவதும் பயிற்சி வேலைத்திட்டம் நடைமுறைப்படுத்துதல்.

27. பெண்களை தலைமையாகக் கொண்டவர்களை பொருளாதார மற்றும் சமூக ரீதியாக வலுவூட்டல் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.

28. சிறுவர் பாதுகாப்பு, சிறுபராய அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
29. உளவள ஆலோசனை வேலைத்திட்டம் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
30. “அநுராதபுர செய்தி” எனும் Facebook பக்கம் மற்றும் “Rajarata News” You Tube செனல் தொடர்ச்சியாக நடைமுறைப்படுத்துதல்.

2.2 சவால்கள்

- I. 2024 இல் இரண்டு தேசிய தேர்தல்களை நடாத்தியமை தேர்தல் சட்ட ஒழுங்குகளுக்கு ஏற்ப கருத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு ஏற்பட்டதால் பல்வேறு தடைகளுக்கு மத்தியிலும் வேலைத்திட்டங்களுடன் தொடர்பான மாவட்ட மற்றும் பிரதேச சகல உத்தியோகத்தர்களின் உயர் தியாகம் மற்றும் முயற்சியால் குறிக்கோள் மிக்க நோக்கத்தை அடைய முடியுமானது.
- II. அத்தியவசியமான பதவிகளுக்கு மாவட்டத்தில் காணப்படும் மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை.

2.3 எதிர்கால இலக்கு 2025

01. பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவு செலவு வேலைத்திட்டம் - 2025
02. அஸ்செகம் நலன்புரி பயன்களை வழங்கும் அலுவல்கள்
03. Clean Sri Lanka வேலைத்திட்டத்திற்கு மாவட்டத்தின் பங்களிப்பினை பெற்றுக்கொள்ளல்.
04. விவசாய ஏற்றுமதி உற்பத்தி கருத்திட்டங்களை உருவாக்குதல்.
05. தகவல் தொழில்நுட்பத்தை பிரதானப்படுத்தி E அரசு சேவைக்காக கடமைகளை மேம்படுத்துதல்.
06. உற்பத்தி திறன் எண்ணக்கரு மூலம் அரசு சேவையை விளைத்திறனாக்குதல்.
07. பிரதேச செயலாளர் மட்டத்தில் சீறு மற்றும் நடுத்தர அளவிலான தொழில் முயற்சியாளர்களை உருவாக்குதல்.
08. கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு மட்டத்தில் போதைப் பொருளுக்கு அடிமையானவர்களை அதிலிருந்து மீட்டு சமூகமயப்படுத்துதல்.
09. சமய, கலாசாரத்தை பிரதான கலாசார விழுமியங்களை பாதுகாக்க வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல். (ஜனகரதி ஆய்வு சஞ்சிகை வெளியிடல்)
10. போஷாக்கு தேவையுமைய குறைந்த வருமானமுள்ள கர்ப்பினி தாய்மார்களுக்கு குழந்தை பிரசவீக்கும் வரைக்கும் போஷனை மட்டத்தை பேண வேலைத்திட்டமொன்றை செயற்படுத்துதல்.
11. போஷாக்கு தேவையுமைய குறைந்த வருமானமுமைய பிள்ளைகளின் போஷாக்கு மட்டத்தை உயர்த்த பொருப்புநாரர் முறைக்கு ஏற்புடையநாக்குதல்.
12. ஊடக மற்றும் ஊடகத்தை சரியாக பயன்படுத்துதல், அறிக்கையிடல் தொடர்பில் ஊடகவியலாளர்களின் எண்ணத்தை மேம்படுத்த வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
13. சூழல் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்தும் பயிர்ச் செய்கை கருத்திட்டங்களை செய்தல். (நகர வள பயிர்ச் செய்கை)
14. சமூக விழுமியங்கள் மற்றும் ஒழுக்க விடயங்களை மாவட்டத்தினுள் மேம்படுத்துதல்.
15. பொலிதின் பாவனையை குறைக்கவும், முறையற்ற கழிவுகற்றல் முறையை குறைக்கவும், இலத்திரனியல் கழிவுப் பொருட்களை சூழலில் சேர்வதை தடுக்க தேவையான அறிவுறுத்தலுக்கு நேரடி பங்களியாக மற்றும் சூழலுக்கு ஏற்ற உற்பத்தியை மாவட்டத்தினுள் மேம்படுத்துதல்.
16. மாவட்டத்தின் செயற்பாட்டு அரசு சார்பற்ற அமைப்பினால் 2 கருத்திட்டங்கள் வீதம் செய்தல்.
17. இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதொழிக்க உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பொது மக்களை தெளிவுபடுத்துதல்.

ஈ.எம்.சீ.ஹேரத்
பிரதான கணக்காளர் (பதில்)
மாவட்ட செயலகம் அநுராதபுரம்.

E.M.C. Herath
Chief Accountant (Acting)
For District Secretary

கே.ஜி.ஆர். விமலசுரிய
அரசாங்க அதிபர் / மாவட்ட செயலாளர்
அநுராதபுரம்.

K.G.R. Wimalasuriya
District Secretary
Government Agent
Anuradhapura

03 அத்தியாயம்

2024 டிசம்பர் 31 டன் நிறைவடையும் வருடத்திற்கான முழு நிதி செயலாற்றுகை

3.1 நிதி செயற்றிறன் கூற்று

2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று					ஒரே- எம்
		உண்மை நிலை		(ரூபா)	
திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2024	குறிப்பு	2024	2023		
-	வருமானம் பெறுதல்கள்	-	-	ஒரே-1	
-	வருமான வரி	1	-		
-	உரிமையுடைய பொருட்கள் மற்றும் சொவைகள் மீதான வரி	2	-		
-	அவசிய வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-		
-	வரியின்றி வருமானங்களும் ஓய்வளவுகளும்	4	-		
-	மொத்த வருமானம் பெறுதல்கள் (அ)	-	-		
-	வருமானவற்ற பெறுதல்கள்	-	-	ஒரே-3	
-	திருத்திய பண்புருபங்கள்	7,003,644,000	7,184,379,500		
-	கணக்குகள்	1,630,333,628	971,320,017	ஒரே-4	
81,000,000	முதலாளிக் கணக்குகள்	123,725,971	84,520,607	ஒரே-5	
-	ஓய்வளவு பிறப்பைப் பெற்றுக் கொடுத்த பெறுதல்கள்	-	-		
81,000,000	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுதல்கள் (ஆ)	8,837,703,599	8,240,220,124		
-	மொத்த வருமானம் பெறுதல்களும் வருமானம் அல்லாத பெறுதல்களும் இரண்டு (அ)+(ஆ)	8,837,703,599	8,240,220,124		
-	திருத்திய சொவை அளவு (எ)	10,261,169	146,278,606		
-	மேலிய வருமானம் கிடைப்பவரு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பவரு உட்பட (இ)-(எ)	8,837,442,429	8,093,941,518		
-	கூழி : சொலிசிம்	-	-	ஒரே-2(மொ)	
1,882,440,000	மீண்டுமும் சொலிசிம்	-	-		
241,200,000	சம்பளம், கமிசி, மற்றும் ஓய்வளவு கமிசி அளவுகோல்கள்	1,831,054,333	1,144,480,885		
589,331,456	ஓய்வளவு பொருட்கள் சொவைகள்	216,890,318	180,390,414		
-	மளியிடங்கள், கொள்கைகள் மற்றும் மாற்றங்கள்	587,377,525	1,271,365,888		
-	வட்டிக் கொடுப்பவர்கள்	-	-		
-	ஓய்வளவு மீண்டுமும் சொலிசிம்	-	-		
2,712,971,456	மொத்த மீண்டுமும் சொலிசிம் (ஊ)	2,635,322,176	2,596,238,186		
65,200,000	மூலதனம் சொலிசிம்	-	-	ஒரே-2(மொ)	
24,400,000	மூலதனம் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், கீழ்ப்படுத்தலும்	63,541,872	34,125,727		
-	மூலதனம் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	23,716,635	80,825,636		
-	மூலதன மாற்றங்கள்	-	-	ஒரே-2(மொ)	

1

-	தீதிச் சொத்துக்களின் சொந்தவரை	13	-	-
5,400,000	திறல் வீடுகூத்தி	14	2,625,639	289,200
-	ஏதானய பூலாதுகச் சொல்லிளங்கல்	15	-	98,608,220
93,000,000	மொத்த மூலமுதலம் சொல்லிளம் (அ)		89,884,146	213,848,883
110,000,000	மலப்பும் மொற்றிபணவுகள்		1,648,869,676	945,758,380 ஏதீ-4
	மூப்பலகச் சொற்றிபணவுகள்		217,788,021	82,591,206 ஏதீ-5
	ஏமலய பித்தான மொற்றிபணவு சொல்லிளம்		-	-
	மொத்தபித்தான மொற்றிபணவு சொல்லிளம் (ஏ)		1,866,657,697	1,028,349,586
	மொத்த சொல்லிளம் ஐ பி (ஐ-ஏ)		4,591,664,019	3,838,436,656
	மூலப்பர் 31 இல் உடனடியான பிதி ஏ பி (உ-ஐ)		4,235,578,410	4,255,504,862
	பணியுற்பண மிப்பிடுத்தல் கல்கலையின்படி பிதி		4,224,673,115	4,252,557,009 ஏதீ-7
	2023 கட்டுப்பிதி சொத்துக்கலக		(2,947,853)	-
	மூலப்பர் 31ல் உடனடியான பணியுற்பண பிதி		13,852,148	2,947,853 ஏதீ-3
			4,235,578,410	4,255,504,862

3.2 நிதி நிலை தொடர்பான கூற்று

2024 மார்ச் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று		உண்மை நிலை	
குறிப்பு	2024 ரூப	2023 ரூப	
நிதி சொத்துக்கள்-அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுத் மற்றும் உபகரணம் நிதி சொத்துக்கள்	ஏசிஏ-6	4,376,047,241	4,332,245,072
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசிஏ-5/5ஏ	324,376,920	230,314,870
காக மற்றும் காசத்துச் சமவரணவா	ஏசிஏ-3	13,853,148	2,947,853
மொத்த சொத்துக்கள்		4,714,277,310	4,565,507,795
நெருங்கு சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
நிறுவனங்களுக்கு நெருங்கு சொத்துக்கள்		127,963,220	65,365,121
ஆதனம், பொறித் தொகுத் மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		4,376,047,241	4,332,245,072
வாடகை மற்றும் பாசி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசிஏ-5/1		
நகலுமுகமளிப் பொதுப்பணிகள்			
வாடகை கணக்குகள்	ஏசிஏ-4	196,413,701	164,949,749
இடுக்கப்படாத பணிமுறை பணி	ஏசிஏ-3	13,853,148	2,947,853
மொத்தப் பொதுப்பணிகள்		4,714,277,310	4,565,507,795

பக்க இலக்கம் 1 முதல் 38 வரை ஏசிஏ 1 முதல் ஏசிஏ 7 வரையான பராமீதிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/விவரணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 39 முதல் 79 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குத் திட்டப்புகளின் விவரமும் 2024 ஜூன் 30 இலிருந்து கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். 2024 ஆம் ஆண்டின் 16.12.2024 திகதிபிடிப்பட்ட இல 06 அரசு கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரசு நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் நேரடியாகத்தகு ஏற்ப நிதி நிலைமைக்குறுக்கின் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. அதுமட்டுமே மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளின் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் நிறைவேற்றப் பதிவுப்புகளின் சீராகும் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அடுத்துத் தொகைகளுடன் உடன்படுத்துகின்றது என்பதையும் இத்தரல் எடுத்துப்படுத்தியுள்ளது.

நிதி நிறுவனத்திற்காக வினைத்திறமிகக் உரிமை நிர்வாகத் தொகுதிப்பகுதி அறிக்கையிடுவ நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிறுவனத்திற்காக உரிமை நிர்வாகத் தொகுதியின் செயல்திறமை மேலாண்மை செய்வதற்கும் அடுத்து அமைப்புகள் மேற்பொருள்படுகின்றது எனவும் இத்தரல் எடுத்துப்படுத்தியுள்ளது.

மேலே கணக்கிட்டு-உத்தியோகத்தர்
எஸ்.ஆனந்தசுந்தரன்
செயலாளர்
கேது நிறுவனம், மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளுட்கி அமைக்க
திகதி: 2025-02-19
எஸ். ஆனந்தசுந்தரன்
செயலாளர்
கேது நிறுவனம், மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளுட்கி அமைக்க

கணக்குத் உத்தியோகத்தர்
கேது.ஆனந்தசுந்தரன்
அரண்மக அலுவல் துறைமுகம்
அனுராதபுரம்
திகதி: 2025-02-19
K.G.R. Wimalasooriya
District Secretary
Government Agent
Anuradhapura

மேலே நிதி உத்தியோகத்தர் / நிர்வாக கணக்காளர்
பணிப்பாளர் (நிதி) / ஆணையாளர் (நிதி)
எம்.சி.ஹரத்
நிர்வாக கணக்காளர் (நிதி)
மாவட்ட செயலகம் - அனுராதபுரம்
திகதி: 2025-02-19
E.M.C. Herath
Chief Accountant (Acting)
For District Secretary

3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் தொடர்பான கூற்று

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான காகப் பாய்ச்சல் கூற்று மாவட்ட செயலகம் - அனுராதபுரம்		ரூபி - ர்	
		உண்மை	
		2024 ரூபி	2023 ரூபி
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து காகப் பாய்ச்சல்			
மொத்த வரிப் பெறுதல்கள்		-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டணைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்		-	-
இலாபம்		-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுதல்கள்		-	-
ஒரைய வறுமான தளப்புகளுக்காக செலிக்கப்பட்ட வருமானம்		305,001,458	500,929,723
விடைக்கப்பெற்ற கட்டுநீதி		7,033,644,000	7,184,379,500
ஒப்பணங்களை அளவிடல்		125,170,865	122,843,043
வைப்புகளின் பெறுதல்		1,680,333,628	971,320,467
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (அ)		9,144,149,953	8,779,472,733
தமிழ் - பதிற்றுவரிக்கப்பட்ட காக			
ஆளுகிறதே வேறுதல்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்		2,038,106,776	1,315,912,754
மாவட்டங்களில் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்		587,377,525	1,271,366,888
ஒரைய செயல்கள் தளப்புகளுக்காக பெறக்கொள்ளப்பட்ட செயல்கள்		4,640,180,208	4,748,652,438
திருத்தேரிக்குத் தீக்கீதப்பட்ட பணிமுற்பணம்		10,261,169	146,278,606
முற்பணக் கொடுப்பனவு		118,464,325	137,225,204
வைப்புக் கொடுப்பனவு (குறிப்பு -1)		1,648,869,676	946,350,455
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பதிற்றுவரிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஆ)		9,043,459,681	8,565,786,345
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து தேவிய காகப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)		100,690,271	213,686,387
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து காகப் பாய்ச்சல்			
வட்டி		-	-
பங்கு இலாபம்		-	-
உரிமை இழந்த ஒப்பினை மற்றும் பொருள்க் கொத்துக்களின் விற்பனை		99,170	162,496
உப கடன்மீள் மீதான அளவிடுதல்		-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஏ)		99,170	162,496

௩

4

கழி - பங்கிதளிக்கப்பட்ட காக:		
உறவுதனை செலவுகள்	89,884,146	-
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காக (உ)	89,884,146	-
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்துள்ள தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஊ)-(ர)-(உ)	(89,784,976)	(213,686,387)
தொழிற்பாடுகள் கற்றுப் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்துள்ள தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (எ)-(இ)+(ஊ)	10,905,295	0
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்துள்ள காகப் பாய்ச்சல்		
உள்நுகர் கடன்	-	-
பெய்தாட்டுக் கடன்	-	-
பெற்று நுக்காக்கல்	-	-
நீதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாகப்பட்ட மொத்தக் காக (ஐ)	-	-
கழி - பங்கிதளிக்கப்பட்ட காக:		
உள்நுகர் கடன் மீளப் பெறப்படலாம்	-	-
பெய்தாட்டுக் கடன் மீளப் பெறப்படலாம்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பங்கிதளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஐ)	-	-
நீதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்துள்ள தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஐ)-(ஈ)-(ஐ)	-	-
காகில் ஏற்பட்ட தேறிய அளவு (ஐ)-(எ)+(ஐ)	10,905,295	-
ஐக்கரி 01 ஆம் திட்டியிலுள்ளதான அறப்பு காக மீதி	2,947,853	-
மொத்த 31ஆம் திகதியிலுள்ளதான இறுதிக் காக மீதி	13,853,148	-

3.4 நிதி கூற்று குறிப்புகள் - குறிப்புகள் இல்லை

3.5 வருமானம் சேகரித்தல் தொடர்பான செயற்றிறன்

ரூபா. ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டு விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை(ரூ)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் % மாக
1003.07.99	அனுமதிப்பத்திர கட்டணம் மற்றும் ஏனையவை	8,000	8,000	10,614	132
2002.02.99	வட்டி மற்றும் ஏனையவை	13,200	13,200	14,280	108
2003.02.99	விற்பனை கட்டணம் மற்றும் நிருவாக கட்டணம்	5,500	8,400	7,615	90
2002.01.01	உத்தியோக பூர்வ வாசஸ்தளம், சுற்றுலா விடுதி மற்றும் விடுதிகள்	10,700	10,700	10,107	94
மொத்தம்.		37,400	40,300	42,616	105

3.6 ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டை பயன்படுத்திய செயற்றிறன் (274 – மாவட்ட செயலகம்)

ரூபா 00

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு		உண்மைச் செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, நிறைவு செய்யப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டளவின் % மாக
	ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
(1) மீண்டுவரும்	1,640,000,000.00	2,712,971,456.00	2,635,322,176.44	97%
(2) மூலதனம்	65,000,000.00	93,000,000.00	89,884,145.89	97%
மொத்தம்.	2,005,000,000.00	2,805,971,456.00	2,725,200,322.33	97%

3.7 நி.பி 208 பிரகாரம் , ஏனைய அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியாக இந்த திணைக்களத்திற்கு/ மாவட்ட செயலகத்திற்கு / மாகாண சபைக்கு அளிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீடு கிடைக்கப்பெற்ற அமைச்சு/ திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மைச் செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, நிறைவு செய்யப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டளவின் % மாக
			ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
1	ஐனாதிபதி செயலகம் (001)	மீண்டுவரும்	-	816,060.00	671,460.00	82
		மூலதனம்	-	1,569,374,395.15	1,311,327,835.77	84
2	தேர்தல்கள் ஆணைக்குழு (020)	மீண்டுவரும்	-	6,035,475.58	6,035,475.58	100
3	(101) புத்தசாசன, மத மற்றும் கலாசார அமைச்சு (101)	மீண்டுவரும்	-	142,924.70	127,415.70	89
		மூலதனம்	-	15,786,318.00	15,249,861.23	97
4	நிதி, பொருளாதார ஸ்தீரப்பாடு மற்றும் தேசிய கொள்கை அமைச்சு (102)	மீண்டுவரும்	-	1,847,547,599.00	1,802,171,080.30	98
5	பாதுகாப்பு அமைச்சு (103)	மீண்டுவரும்	-	26,244,298.03	24,678,505.89	94
		மூலதனம்	-	20,067,303.77	19,817,061.56	99
6	நீதி அமைச்சு (110)	மீண்டுவரும்	-	14,893,840.00	12,355,151.27	83
		மூலதனம்	-	4,786,190.00	4,631,946.82	97
7	சுகாதார அமைச்சு (111)	மீண்டுவரும்	-	49,820,607.00	37,673,954.37	76
		மூலதனம்	-	347,600.00	332,459.85	96
8	போக்குவரத்து மற்றும் பெருந்தொருக்கள் அமைச்சு (117)	மூலதனம்	-	47,885,428.00	23,986,448.39	50
9	விவசாய அமைச்சு (118)	மீண்டுவரும்	-	33,441,622.25	30,962,699.88	93
		மூலதனம்	-	20,623,523.50	13,165,634.07	64
10	காணி அமைச்சு (122)	மீண்டுவரும்	-	3,538,120.53	3,530,851.82	100
		மூலதனம்	-	130,506,709.77	130,193,769.78	100
11	கைத்தொழில் அமைச்சு (126)	மீண்டுவரும்	-	1,005,900.00	840,943.75	84
		மூலதனம்	-	4,710,000.00	4,652,025.32	99

12	அரசு சேவை, மாகாண சபை மற்றும் உள்நாட்சி அமைச்சு (130)	மீண்டுவரும்	-	100,354,012.25	95,582,253.22	95
		மூலதனம்	-	8,221,834.84	7,806,474.40	95
13	கைத்தொழில் அமைச்சு (126)	மீண்டுவரும்	-	3,394,283.01	3,122,068.08	92
		மூலதனம்	-	123,100.00	121,100.00	98
14	சுற்றாடல் அமைச்சு (160)	மீண்டுவரும்	-	6,057,671.70	6,057,671.70	100
		மூலதனம்	-	220,000.00	203,617.50	93
15	மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு (171)	மீண்டுவரும்	-	474,932,711.44	465,192,360.20	98
		மூலதனம்	-	4,229,715.78	2,939,494.68	69
16	முதலீட்டு மேம்பாட்டு அமைச்சு (187)	மீண்டுவரும்	-	4,159,144.90	3,575,968.91	86
17	பொது மக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சு (189)	மீண்டுவரும்	-	616,565.00	568,242.05	92
18	தேசிய உற்பத்தி திறன் செயலகம் (193)	மீண்டுவரும்	-	2,722,915.00	2,579,666.41	95
		மூலதனம்	-	375,550.00	373,760.00	100
19	விளையாட்டு மற்றும் இளைஞர் விவகார அமைச்சு (194)	மீண்டுவரும்	-	3,140,264.56	2,615,428.51	83
		மூலதனம்	-	27,016,351.88	24,007,793.95	89
20	நீர்ப்பாசன அமைச்சு (198)	மீண்டுவரும்	-	11,276,498.35	9,469,108.89	84
		மூலதனம்	-	5,288,312.86	5,006,628.41	95
21	பௌத்த அலுவல்கள் திணைக்களம் (201)	மீண்டுவரும்	-	31,827,571.25	31,670,333.27	100
		மூலதனம்	-	8,384,865.75	8,137,981.22	97
22	முஸ்லிம் மத மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம் (202)	மீண்டுவரும்	-	5,000.00	4,289.00	86
		மூலதனம்	-	411,764.00	405,169.88	98
23	கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம் (206)	மீண்டுவரும்	-	5,320,500.00	5,229,750.01	98
		மூலதனம்	-	161,000.00	140,000.00	87
24	அரசு தகவல் திணைக்களம் (210)	மீண்டுவரும்	-	108,700.00	106,648.33	98
		மூலதனம்	-	35,500.00	35,500.00	100
25	சமூக சேவைகள் திணைக்களம் (216)	மீண்டுவரும்	-	32,128,690.56	30,209,696.40	94
		மூலதனம்	-	1,212,250.00	1,212,250.00	100
26	நன்நடத்தை மற்றும் சிறுவர் பாதுகாப்பு சேவைகள் திணைக்களம் (217)	மீண்டுவரும்	-	652,500.00	607,406.66	93
		மூலதனம்	-	2,784,500.00	2,741,740.00	98
27	விளையாட்டு அபிவிருத்தி திணைக்களம் (219)	மீண்டுவரும்	-	184,548.48	105,744.12	57
28	ஆயர்வேத திணைக்களம் (220)	மீண்டுவரும்	-	174,342,891.45	172,891,891.18	99
		மூலதனம்	-	845,640.00	777,957.00	92
29	குடிவரவு மற்றும் குடியகழ்வு திணைக்களம் (226)	மீண்டுவரும்	-	21,300.00	21,300.00	100

30	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம் (227)	மீண்டுவரும்	-	31,809,710.99	31,740,419.52	100
31	அபிவிருத்தி நிதிய திணைக்களம் (243)	மீண்டுவரும்	-	4,998,000.00	4,998,000.00	100
32	தேசிய வருமான திணைக்களம் (246)	மீண்டுவரும்	-	1,330,463.36	1,288,300.70	97
33	இலங்கை மதுவரித் திணைக்களம் (248)	மீண்டுவரும்	-	250,044.91	217,430.36	87
		மூலதனம்	-	443,906.00	393,416.22	89
34	குடிதொகை மற்றும் தொகை மதிப்பு திணைக்களம் (252)	மீண்டுவரும்	-	2,482,256.63	2,332,981.29	94
		மூலதனம்	-	46,636,342.84	42,579,632.68	91
35	பதிவாரளர் நாயக திணைக்களம் (254)	மீண்டுவரும்	-	22,532.40	17,450.00	77
		மூலதனம்	-	492,318.40	483,527.00	98
36	பதிவாரளர் நாயக திணைக்களம் (282)	மூலதனம்	-	2,300,000.00	2,294,100.00	100
37	வனஜீவராசிகள் பாதுகாப்பு திணைக்களம் (284)	மீண்டுவரும்	-	54,406,350.00	53,913,766.60	99
38	காணி ஆணையாளர் நாயக திணைக்களம் (286)	மீண்டுவரும்	-	62,465,458.00	52,095,849.32	83
		மூலதனம்	-	376,270.00	376,253.34	100
39	கால்நடை உற்பத்தி மற்றும் சுகாதார திணைக்களம் (292)	மூலதனம்	-	2,000,000.00	1,997,966.00	100
40	நெசவு கைத்தொழில் திணைக்களம் (303)	மீண்டுவரும்	-	516,000.00	516,000.00	100
41	வளிமண்டலவியல் திணைக்களம் (304)	மூலதனம்	-	250,000.00	249,687.50	100
42	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களம் (307)	மீண்டுவரும்	-	6,921,100.00	6,182,416.68	89
		மூலதனம்	-	14,884,843.39	13,405,896.69	90
43	சமூகம்சார் சீர்திருத்த திணைக்களம் (326)	மீண்டுவரும்	-	1,156,170.00	1,042,149.50	90
44	காணி பயன்பாட்டு மற்றும் கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம் (327)	மீண்டுவரும்	-	708,104.00	691,854.76	98
		மூலதனம்	-	2,322,000.00	2,190,968.79	94
45	மனித வலு மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் திணைக்களம் (328)	மீண்டுவரும்	-	1,062,500.00	958,453.53	90
		மூலதனம்	-	605,407.80	580,762.50	96
மொத்தம்				4,946,569,847.06	4,546,471,158.31	92

3.8 மூதனமற்ற சொத்துக்கள் அறிக்கையிடுதல் தொடர்பான செயற்றிறன்

ரூ. ,000

சொத்து குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2024 க்கு இருப்பு பொருட்கள் அறிக்கை மூலம் இருப்பு	31.12.2024 க்கு நிதி நிலை அறிக்கை பிரகாரம் மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கீட்டு க்கு உள்ளாகும்	மதிப்பீடு % ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	1,022,271,217.14	1,022,271,217.14	-	100%
9152	உபகரணம்	557,618,702.67	557,618,702.67	-	100%
9153	காணி	2,376,103,486.37	2,376,103,486.37	-	100%
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியல்விஞ்ஞான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	செய்யப்படுகின்ற வேலை	420,036,384.75	420,036,384.75	-	100%
9180	குத்தகைக்கு விடப்பட்ட சொத்துக்கள்	-	-	-	-



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

NCCG/AN/AI/DSFS/2025/11

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2025 මැයි 30 දින.

දිස්ත්‍රික් ලේකම්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,
අනුරාධපුර.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අනුරාධපුර	
ආයතන අංකය	2
03 JUN 2025	
දිනය	25/05/2025
සිලිබද 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.	

CA / Accountant

ශීර්ෂය 274 - අනුරාධපුර 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 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 274 - අනුරාධපුර 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 අනුරාධපුර 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 2025 මැයි මස 30 දින නිකුත් කරන ලදී. 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, අනුරාධපුර 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 1 හි 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 කවදුරටත් 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 පදනම 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 අනුරාධපුර 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 අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ, 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 තීරණය 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 අත්‍යන්තර 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 ප්‍රකාශනයන්ගෙන් 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 ප්‍රකාශනයන් 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 ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් 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, වෙනත්වික මහඟුරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්ප්‍රදායිකත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවේවිතව 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 සමස්ත 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

1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

- (අ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ දේපල, පිරිසත හා උපකරණ ගණයට අයත් වත්කම් වර්ග 02 ක පෙර වර්ෂයේ අවසන් ශේෂය හා සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආරම්භක ශේෂය අතර, රු.21,933,616 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ආ) 2018 වර්ෂයේදී ස්ථාපිත කළ රු.2,405,200 ක වටිනාකමින් යුත් සුර්යය විදුලි බල පද්ධති 02 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ද, ගිණුම්ගත කර නොතිබීම හේතුවෙන් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දේපල, පිරිසත හා උපකරණ එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දින වන විට අදාල වැඩ අවසන් කර ඇති රු.420,006,360 ක් වූ දේපල, පිරිසත හා උපකරණ ලෙජර් ගිණුම් අංක 9160 හි වටිනාකම ප්‍රාග්ධනික කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

1.6.2 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොමැතිවීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දේපල, පිරිසත උපකරණ සඳහා (9152 කේතයට අදාලව) රු.32,536,300 ක් ගැලපීම් කර තිබුණු අතර එම ගැලපීම් සඳහා ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි විගණනයට ඉදිරිපත් නොවීය.

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) විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන පහත සඳහන් විගණන නිරීක්ෂණය අනුව ඉකුත් වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ අනුරූපී වී නොතිබුණි.

විගණන නිරීක්ෂණය

මෙම වාර්තාවේ ඡේදයට යොමුව

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දිනට පිළියෙල කර තිබුණු මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් යටතේ හෙළිදරව් කර තිබුණු දේපල පිරිසිදු හා උපකරණ ගණයට අයත් වත්කම් වර්ග 02 ක පෙර වර්ෂයේ අවසන් ශේෂය හා සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආරම්භක ශේෂය අතර, රු.21,933,616 ක වෙනසක් විය.

1.6.1(අ)

- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු නිර්දේශය මෙම වාර්තාවේ ඡේදයට යොමුව

මෙම වාර්තාවේ ඡේදයට යොමුව

විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාවේ 3.5(xi) ඡේදය 2018 වර්ෂයේදී ස්ථාපිත කළ රු.2,405,200 ක් වටිනාකමින් යුත් සුර්යය විදුලි බල පද්ධති 02 ක් ගිණුම්ගත නොකිරීමේ වරද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් නිවැරදි කර නොතිබීම.

1.6.1(ආ)

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

3.1.1 වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේ දුර්වලතා

මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණව නිවැරදිව පිළියෙල කළ යුතු වුවත්, වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේ දුර්වලතා විය.

- (අ) වැය විෂයයන් 08 ක එකතුව රු.මිලියන 618.7 ක් වූ මූලික ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් එකතුව රු.මිලියන 225.24 ක් එනම්, සියයට 30 සිට සියයට 82.5 ක දක්වා වූ ප්‍රමාණයකින් ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැය විෂයයන් සඳහා මාරු කිරීම් කර තිබුණි.



- (ආ) වැය විෂයයන් 09 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු.මිලියන 23.75 කින් රු.මිලියන 10.49 ක ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය නොකර, එනම් සියයට 31.5 සිට සියයට 62.6 දක්වා ප්‍රමාණයකින් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන ඉතිරි කර තිබුණි.

3.1.2 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය නොකිරීම

තඹුත්තේගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති 03 ක් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ වෙන්කරන ලද එකතුව රු.4,761,500 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදන මුදලම උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

3.2 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායී ලෙස කර ගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

3.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති රීති රෙගුලාසි වලට යොමුව	වටිනාකම (රු.)	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය		
(i) මුදල් රෙගුලාසි 137 හා 138	376,527	ගෙවීම් අනුමත කිරීම හා සහතික කිරීමකින් තොරව තඹුත්තේගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මාසය තුළ වවුචර් 06 ක් සඳහා ගෙවීම් කර තිබුණි.
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 237 (ආ)	563,400	භාණ්ඩ ලැබී ඇති බවට හා එම භාණ්ඩ තොග ලේඛන වලට ඇතුළත් කර ඇති බවට සහතිකයක් වවුචරයට අමුණා තැබිය යුතු වුවත්, තලාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් මිලදී ගන්නා ලද, වායු සම්කරණ යන්ත්‍ර වෙනුවෙන් 2024 දෙසැම්බර් 20 දින අංක 589068 දරන චෙක්පත මගින් ගෙවීම් සිදු කිරීමේදී අදාළ භාණ්ඩ ලැබී ඇති බවට තහවුරු කර ගැනීමෙන් තොරව ගෙවීම් සහතික කර තිබුණි.





(ආ) අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ

(i) අංක 30/2016 හා 2016 දෙසැම්බර් 29
 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛය

3.1 වගන්තිය

- රාජ්‍ය ආයතන සතු වාහනවලට අදාළව මාස 12 කට වරක් හෝ එන්ජිමේ අලුත්වැඩියාවකට පසු හෝ ධාවනය කර ඇති දුර කිලෝ මීටර් 50000 ඉක්මවා යන අවස්ථා 03 න් පළමු අවස්ථාවට පසුව ඉන්ධන දැවීම් පිළිබඳ පරීක්ෂා කළ යුතු වුවද, පළගස්වැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතු අංක PD - 1837 දරන කැබරටය 2018 දෙසැම්බර් 10 දිනෙන් පසු ඉන්ධන දහනයවීම් පිළිබඳ පරීක්ෂා කර නොතිබුණි.

(ii) අංක 9/2009 හා 2009 අප්‍රේල් 16
 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛය

iv උප වගන්තිය

689,647 වේලාව පදනම් කර ගනිමින් අතිකාල දීමනා හා නිවාඩු දින වැටුප් ආදී රාජකාරි වේලාවෙන් පසුව කරනු ලබන රාජකාරි සඳහා දීමනා ගෙවීමේ දී එම කාලය, ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර වාර්තා මගින් සනාථ කර ගත යුතු වුවත්, එලෙස සනාථ කර ගැනීමකින් තොරව තලාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් 08 දෙනෙකුට සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දීමනා ගෙවා තිබුණි.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී
 ජනරජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ
 සංග්‍රහය 2006 භාණ්ඩ සහ වැඩ

අත්පොතෙහි 6.3.6

- ලංසු විවෘත කිරීම පිළිබඳ කටයුතු නියමිත ආකෘති පත්‍රයක වාර්තා ගත කළයුතු වුවත්, පලාගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ලංසු විවෘත කිරීම සම්බන්ධව ඒ අනුව වාර්තා තබාගෙන නොතිබුණි.

3.4 බදු අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූල නොවීම

නොවිවියාගම, ගලෙන්බිදුණුවැව, තඹුත්තේගම සහ මහ විලවිවිලය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල බද්දට යටත් වන නිලධාරීන්ගේ සේවා නියුක්ති ආදායමින් ගෙවිය යුතු අත්තිකාරම් පුද්ගල ආදායම් බදු ගණනය



කිරීමේදී (APIT Tax) වැඩ බැලීමේ දීමනා, පෞද්ගලික පරිහරණය සඳහා භාවිතයට ගන්නා රජයේ වාහන, විවිධ දීමනා සහ නිල නිවාස දීමනා ආදිය බදු ගණනය කිරීම සඳහා ආදායම් ලෙස සැලකිල්ලට ගෙන නොතිබුණි.

3.5 තැන්පතු

භෞරොවිපොතාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පොදු තැන්පත් ගිණුමේ අවුරුදු 01 සි මාස 06 ක් හා අවුරුදු 02 ක් අතර කාලපරිච්ඡේදයක පවතින එකතුව රු.268,593 ක් වූ තැන්පතු 09 ක් සම්බන්ධයෙන් විධිමත් ක්‍රියාමාර්ග නොගෙන රඳවාගෙන තිබුණි.

3.6 බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම

තඹුත්තේගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් මස ලියන ලද එකතුව රු.376,503 ක් වූ චෙක්පත් 06 ක හා මැදවිච්චිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ලියන ලද රු.2,871,555 ක චෙක්පතක් වලංගු දින 30 ක කාලය ඉක්මවා තිබුණ ද, ආදායකයන් වෙත නිකුත් නොකර රඳවාගෙන තිබුණි. ආදායකයකට නිකුත් නොකළ චෙක්පත් බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවල ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොවූ චෙක්පත් ලෙස පෙන්වා තිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 දේශීය අරමුදල් යෙදවූ ව්‍යාපෘති

- (අ) නැගෙනහිර නුවරගම පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය බල ප්‍රදේශයේ ශ්‍රී විමලධර්මසූත විහාරයේ සංඝාවාස ගොඩනැගිල්ල පිළිසකර කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී නියමිත ගුණාත්මකභාවයෙන් ඉටුනොකළ ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 1.1 වෙනුවෙන් රු. 432,136 ක් ද, ඉටු නොකරන ලද ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 1.3 වෙනුවෙන් රු. 107,160 ක් ද, ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) කැබිනිගොල්ලෑව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ රැස්වීම් ශාලාව අලුත්වැඩියා කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 4.5 සඳහා රු.12,120 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණු අතර, නියමිත පිරිවිතරවලින් බැහැරව ඉටුකර තිබුණු ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 2.1 සඳහා රු.103,170 ක් ද, අතිරේක වැඩ විෂය අංක 1.1 සඳහා රු.236,657 ක් ද, වශයෙන් එකතුව රු.339,827 ක් ගෙවා තිබුණි.
- (ඇ) කැබිනිගොල්ලෑව ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ වවනියාව ප්‍රධාන මාර්ගයේ සිට ප්‍රාථමික පාසල දක්වා මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී නියමිත ගුණාත්මක මට්ටමකින් ඉටු කර නොතිබුණු ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 04 සඳහා රු.162,372 ක් ගෙවීම් කර තිබුණු අතර, ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 03 සඳහා රු.31,478 ක් ද, වැඩ විෂය අංක 04 සඳහා රු.7,494 ක් ද, වශයෙන් එකතුව රු. 38,972 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඈ) කැබිනිගොල්ලෑව ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ තල්ගහවැව හන්දියේ සිට නිකවැව හන්දිය දක්වා මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී වැඩ විෂය අංක 03 හා 04 සඳහා රු.168,399 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඉ) මධ්‍යම නුවරගම පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ අනුර මහනාගේ නිවස අසල සිට තන්නායම්කුලම මාර්ගය බොරළු දමා සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී





ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 1.5 හා 1.6 සඳහා පිළිවෙලින් රු.353,968 ක් හා රු.115,748 ක් ලෙස එකතුව රු.469,716 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

- (ඊ) මධ්‍යම නුවරගම පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ තෙස්තන්තුලම ධර්ම බෝධි විහාර මාවත බොරළු දමා සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 1.4 හා 1.5 සඳහා පිළිවෙලින් රු.686,648 ක් හා රු.224,536 ක් වශයෙන් එකතුව රු.911,184 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (උ) මධ්‍යම නුවරගම පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ ඇළ කන්ද පාර වාරිමාර්ග ඇළ පාර බොක්ක 02 ක් හා බොරළු දමා සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 1.5 හා 1.6 සඳහා පිළිවෙලින් රු.180,773 ක් හා රු.59,113 ක් වශයෙන් එකතුව රු.239,886 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඌ) මධ්‍යම නුවරගම පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ තෙස්තන්තුලම නිවාස 20 මාර්ගය බොරළු දමා සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 1.5 හා 1.6 සඳහා පිළිවෙලින් රු.557,022 ක් හා රු.182,148 ක් වශයෙන් එකතුව රු.739,170 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (එ) හොරොටිපොකුන ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ නිකවැව මුස්ලිම් විදුහලේ මහල් දෙකකින් යුත් පන්ති කාමර ගොඩනැගිල්ලේ ඉතිරි වැඩ සිදුකිරීම සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 5.1 , 5.2 හා 1.2 සඳහා පිළිවෙලින් රු.100,688 ක්, රු.1,102 ක් හා රු.9,247 ක් ද, වශයෙන් එකතුව රු.111,037 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඒ) හොරොටිපොකුන ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ විරසෝලේ මුස්ලිම් විදුහලේ අඩි 90 x 25 ප්‍රමාණයේ ගොඩනැගිල්ලේ ඉතිරි වැඩ නිම කිරීම සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී අනිවාර්ය වැඩ විෂය අංක 01 සඳහා රු.446,994 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

4.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

- (අ) මැදවව්විය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන තීරණ අංක 2024/25 ව අනුව ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීම සඳහා ලැබී තිබුණු අවම මිල ප්‍රතික්ෂේප කර රු.80,000 ක් වැඩිපුර ගෙවා මිලදී ගැනීම සිදුකර තිබුණි.
- (ආ) 2024 වර්ෂයේ ජනවාරි මස සිට 2024 සැප්තැම්බර් මස 30 දින දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය තුළ කැකිරාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් රු.6,522,501 ක් වූ මිලදී ගැනීම් සිදුකර තිබුණු නමුත් 2024 වර්ෂය සඳහා වර්ෂය ආරම්භයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

4.3 වත්කම් කළමනාකරණය

- (අ) පලාගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ රාජ්‍ය ආයතන සතුව පැවති ගොඩනැගිලි සහිත ඉඩම් හෙක්ටයාර 4.89 ක් හා එම බල ප්‍රදේශයේ වසම් 07කට අයත් සංවර්ධන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීමට ආකෘතියක් පැවති ඉඩම් හෙක්ටයාර 289.49 ක් උපයෝජිතව පැවති අතර, එම ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි හඳුනාගෙන කාර්යක්ෂම හා ඵලදායීව යෙදවීම කෙරෙහි කළමනාකරණයේ අවධානය යොමු වී නොතිබුණි.



(ආ) පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් වැව් රක්ෂිතය තුළ සිදුවන අනවසර භාවිතයන්, ඇල/ඔය ප්‍රදේශවල සිදුවන අනවසර භාවිතයන් හා පරිසරයට හානි වන ලෙස බොරළු කැණීම් ලෙස එකතුව හෙක්ටයාර් 723.79 ක අනවසර භාවිතයන් පැවති නමුත් ඒ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීමට අවධානය යොමු වී නොතිබුණි.

(ඇ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 08 ක් සතු වත්කම් අයිතම් 185 ක් මාස 03 න් වසර 10 න් අතර කාලයක සිට නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.

4.4 මූල්‍ය අක්‍රමිකතා ස්වරූපයේ ගනුදෙනු

කැබිනිට්ගොල්ලුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ශ්‍රී ලංකා කාන්තා කාර්යාංශ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරී ලෙස සේවය කළ නිලධාරියකු විසින් 2017 වර්ෂයේ සිදුකරන ලද රු.90,000 ක මූල්‍ය වංචාවක් තුළින් රජයට සිදුව තිබුණු අලාභය කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.5 පාඩු හා හානි

නාවලාද්‍රව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අංක 252 - 9881 දරන කැබ් රථය 2015 මාර්තු 13 දින සිදුවූ අනතුර හේතුවෙන් රජයට අයවිය යුතු රු.242,270 ක මුදල අදාළ පාර්ශවකරු ගෙන් අයකර ගැනීම සඳහා 2017 වර්ෂයේ නියෝග ලැබී තිබුණද, එකී අලාභය අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.6 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ 11 කට අයත් ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 119 ක අවසන් වරට ඉඩම් කව්වෙරි පවත්වා සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් වන විට වසර 02 කට අධික කාලයක් ගත වී තිබුණද, නියමානුකූල නොවූ ඉඩම් වෙනුවෙන් බලපත්‍ර ලබා ගැනීමට උනන්දුවන පිරිස් වලට ඉඩමේ අයිතිය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ඉඩම් කව්වෙරි පැවැත්වීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, මේ හේතුවෙන් මෙම කාලසීමාව තුළ එම වසම්වලින් ඉදිරිපත්ව තිබුණු ඉඩම් කව්වෙරි පැවැත්වීමට අදාළ මූලික ආකෘතිපත්‍ර 5,737 ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ආ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ 09 ක ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ගොවි පන්තියේ පුද්ගලයන්ට බලපත්‍ර සකස් කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 115 කට අදාළව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් අවසන් තේරීම් ලැයිස්තුව අනුමත කර, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත එවා තිබූ, ඉ.කො. 144(ඒ) ආකෘති පත්‍ර 920 ක ප්‍රමාණයක් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දින වන විට වසරකට වඩා වැඩි කාලයක් ගත වී තිබුණද, අදාළ බලපත්‍ර සකස් කර නිකුත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ 12 ක ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ගැනුම් මිලට බලපත්‍ර සකස් කිරීම සඳහා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් අවසන් තේරීම් ලැයිස්තුව අනුමත කර, එවා තිබූ ඉ.කො. 144(ඒ) ආකෘති පත්‍ර 1968 ක ප්‍රමාණයක් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දින වන විට වසරකට වඩා වැඩි කාලයක් ගතවී තිබුණද, ගැනුම් මිලට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට කටයුතු නොකර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල රඳවා ගෙන තිබුණි. එසේම බලපත්‍ර නිකුත් නොකිරීම නිසා දළ තක්සේරුව මත අයවිය යුතු ආදායමක් අයකර ගැනීමට ද නොහැකි වී තිබුණි.

(ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 12 ක රු.311,642,207 ක භිභ බදු අයවිය යුතුව පැවතිණි.

(ඉ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 11 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දින වන විට විධිමත් අනුමැතිය ලැබී මිනිත්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර තිබුණු ලිපිගොනු 297 ක් හා තක්සේරු





දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර තිබුණු ලිපිගොනු 97 කට අදාළව දළ තක්සේරුව මත බදු මුදල අය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

- (ඊ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ 05 කට අදාළව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් දීර්ඝකාලීන බදු පදනම මත බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය ලබාදී තිබුණු ලිපිගොනු 255 ක ප්‍රමාණයක් සඳහා ඉඩම් නිලධාරීන් වෙත දළ අනු රේඛන සකස් කිරීම සඳහා ලබාදී වසර 01 ත් වසර 06 ත් අතර කාලපරිච්ඡේදයක් ගත වී තිබුණද දළ අනුරේඛන සකස් කර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. ඒ හේතුවෙන් දීර්ඝකාලීන බදු බලපත්‍ර ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය ප්‍රමාද වී තිබුණි.
- (උ) පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් දීර්ඝකාලීන බදු පදනම මත බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ 04 කට අදාළව අයදුම්පත් 509 ක ප්‍රමාණයකට අනුමැතිය ලබාදී තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දින වන විට අදාළ අනුමැතිය ලැබී වසර 01 ත් වසර 17 ත් අතර කාලපරිච්ඡේදයක් ගත වී තිබුණද, බදුකරුවන් විසින් මුලිකව ඉදිරිපත් කළයුතු අයදුම්පත භාරදී නොදීම මත අයදුම්පත් 494 ක් සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කර නොතිබුණි. අදාළ පුද්ගලයන් විසින් දීර්ඝකාලීන බලපත්‍ර නොමැතිව ඉඩම් භුක්ති විඳිමින් සිටින්නන්ද යන්න සොයා බැලීම කෙරෙහි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල අවධානය යොමු වී නොතිබුණු අතර මේ හේතුවෙන් බදු ගණනය කිරීම් ක්‍රියාවලිය ප්‍රමාදවීම තුළින් රජයට හිමිවිය යුතු බදු ආදායමක් අහිමි වී තිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත හා තර්ජන කාර්ය මණ්ඩලය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 22 හි ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු වල පුරප්පාඩු 35 ක් ද, තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු වල පුරප්පාඩු 13 ක් ද, ද්විතීක මට්ටමේ තනතුරු වල පුරප්පාඩු 77 ක් ද සහ ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු වල පුරප්පාඩු 18 ක් ද, පැවතුණි.

N.N.C. Diva

එන්.එන්.කේ.දිවාකාර

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති (වැ.බ) වෙනුවට.

අතිරේක කුමාර්තු
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
 ජාතික විගණන කාර්යාලය



04 ஆம் அத்தியாயம்

செயற்றிறன் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயற்றிறன் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டு திட்டமிடலை மையப்படுத்தி)

விசேட சுட்டிகள்	உத்தேசவெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மை வெளியீடு		
	100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
1.மாவட்ட நிர்மாண அலுவல்கள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள கருத்திட்டங்கள் அளவு	✓	-	-
2.வெளியீட்டு வேலைகள் செய்யப்படும் அளவு	✓	-	-
3.நிர்மாணங்களில் பௌதீக வேலை நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ள கருத்திட்டங்கள் அளவு	✓	-	-
4.மாவட்டத்தினுள் அரசஅனுசரனையுடன் நடைமுறைப்படுத்தும் உரிய காலத்தினுள் ஏற்பாடு செய்தல், நடைமுறைப்படுத்துதல், பின்னாய்வு செய்தல்	✓		
5.மாவட்டத்தினுள் சுற்றபாடல் மற்றும் இயற்கை வளத்தினை பாதுகாத்தலின் பொருட்டு தீர்மானத்திற்கு வருவதற்கு சகல தரப்பினருடன் கலந்துரையாடுதல், தேவையான தீர்மானம் நடைமுறைப்படுத்துதல்	✓		
6.அமைச்சினால் / திணைக்களங்களினால் மாவட்டத்தினுள் செய்யப்படும் கருத்திட்டங்கள் கருமங்கள் மேற்பார்வை, பின்னாய்வு செய்தல்.	✓		
7.மாவட்டத்தினுள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அரச சார்பற்ற அமைப்புகள் மற்றும் பொது மக்கள் அமைப்புகளை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் பின்னாய்வு செய்தல்.	✓		
8.அரசாங்கத்தினால் முதன்மையான கவனத்தை செலுத்தி செயற்படுத்தப்படும் விசேட கருத்திட்டங்கள் மாவட்ட மட்டத்தில் வெற்றிகரமாக செயற்படுத்துதல்.	✓		
9.E-Government க்கு தேவையான ஏற்பாடுகளைச் செய்தல்		✓	
10.மாவட்ட செயலகத்துக்குரிய சகல அரச உத்தியோகத்தார்களின் நிறுவன அலுவல்கள் முறையாக நடைபெறுகின்றதா என உறுதிப்படுத்துதல்.	✓		
11.பிரதேச செயலகங்களின் கடமைகள் முறையான செயற்றிறனுடன் செயற்படுத்தப்படுகின்றதா என்பதை மேற்பார்வை செய்தல்.	✓		
12.மாவட்டத்தினுள் சமூக நலன்புரியை உறுதிப்படுத்துதல்.	✓		
13.மாவட்ட விவசாய திட்டத்தை தயாரித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.		✓	
14.மாவட்ட செயலகத்தின் கீழுள்ள சகல அலுவலகங்களையும் உரிய முறையில் பயிற்றுவித்தல்.		✓	
15.உற்பத்திதிறன் எண்ணக்கருவை மேம்படுத்துதல் மற்றும் தொடர்ச்சியாக நடைமுறைப்படுத்துதல்.	✓		

நிலையான அபிவிருத்து நோக்கங்களை (SDG) அடைந்துகொள்ளும் செயற்றிறன்

5.1 அடையாளம்காணப்பட்ட குறித்த நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள் குறிப்பிடுக

இலக்குகள், நோக்கங்கள்	நோக்கங்கள்	அடைவுகள் சுட்டி	இது பெற்றுக்கொண்ட அடைவுகளின் மதிப்பீடு		
			0%- 49%	50- 74%	75%- 100%
வரவு செலவு ஒதுக்கீட்டின் கீழ் 08 வேலை திட்டங்கள் பிரதேச அபிவிருத்தியை அதிகரித்து கிராம மக்களை பல்வேறு வழிகள் ஊடாக அவர்களது வாழ்க்கை தரத்தை உயர்த்துதல்.	மாவட்டத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்ட 1,251 மில்லியன் ரூபா ஒதுக்கீடுகளுக்குரிய சகல கருத்திட்டங்களும் உரிய நியமங்களுக்கு ஏற்ப அந்தந்த வேலைத்திட்டத்தை உரிய காலத்திற்கு முன்னர் நிறைவு செய்தல்.	2686 கருத்திட்டங்கள் நிறைவு செய்யப்பட்டது.		-	✓
மாவட்டத்தில் காணப்படும் வறுமை மற்றும் ஏழ்மை காரணமாக விருத்தி அடையாத கிராம ஆரம்ப பாடசாலைகளின் பிள்ளைகளில் போஷாக்கினை உயர்த்துவதற்கு மற்றும் பிள்ளைகளின் அன்றாட பாடசாலை வருகையை அதிகரிப்பதன் ஊடாக பிள்ளைகளின் கல்வி மட்டத்தை மேம்படுத்துதல்,	பாடசாலைக்கு பகல் உணவு வழங்கும் வழங்குநர்களின் வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்வதன் ஊடாக உணவு வேலையின் தரம் மற்றும் போஷாக்கு மட்டத்தை உயர்த்துதல், பிள்ளைகள் பாடசாலைக்கு வருகை தரும் வீதத்தை உயர்த்துதல், பாடசாலை பிள்ளைகளின் மந்த போஷாக்கினை குறைத்தல்.	முட்டைக்காக கோழி வளர்த்தல் 394 கருத்திட்டங்கள் ஏற்படுத்துதல்.(55 கோழி குஞ்சிகள் வீதம்)	-	-	✓

5.2 நிலையான அபிவிருத்தி இலக்கினை அடைந்துகொள்ள அடைவு மற்றும் சவால்கள் பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்கുക.

2024 இரண்டு தேசிய தேர்தல்களை நடாத்தியமை தேர்தல் சட்ட ஒழுங்குகளுக்கு ஏற்ப கருத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு ஏற்பட்டதால் பல்வேறு தடைகளுக்கு மத்தியிலும் வேலைத்திட்டங்களுடன் தொடர்பான மாவட்ட மற்றும் பிரதேச சகல உத்தியோகத்தார்களின் உயர்தியாகம் மற்றும் முயற்சியால் குறிக்கோள் மிக்க நோக்கத்தை அடைய முடியுமானது.

6.1 சேவையாளர் தொகை முகாமைத்துவம்

		அனுமதிக்கப்பட்ட சேவையாளர் தொகை	இருக்கின்ற சேவையாளர் தொகை	வெற்றிடம் / (மேலதிகம்)
சிரேஷ்ட	மாவட்ட செயலகம்	16	10	6
	பிரதேச செயலகம்	91	62	29
மூன்றாம் நிலை	மாவட்ட செயலகம்	4	3	1
	பிரதேச செயலகம்	50	38	12
இரண்டாம் நிலை	மாவட்ட செயலகம்	77	121	44
	பிரதேச செயலகம்	2241	2120	121
ஆரம்ப	மாவட்ட செயலகம்	30	28	2
	பிரதேச செயலகம்	185	169	16

6.2 நிறுவனத்தின் செயற்றிறன் பொருட்டு மனித வள பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிகத்துக்கு தாக்கம் செலுத்தியது எவ்வாறு என்பதை சுறுக்கமாக குறிப்பிடுக.

1. அரசு சேவை, மாகாண சபை மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளரது PS/GT/2020 (III தொகுதி) இலக்க மற்றும் 2022.01.03 ஆம் திகதிய கடிதத்தின் பிரகாரம் மேலதிகமாக சேவையில் உள்ள அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்கள் மேலதிகத்தை கவனத்திற்கொள்ளாது செயற்படுமாறு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது. இருப்பினும் இரண்டாம் மட்ட ஏனைய உத்தியோகத்தர்களின் வெற்றிடம் இந்த மேலதிக உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ள நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

2. தேசிய வரவு செலவு சுற்றறிக்கை 03/2022 ஏற்ப வெற்றிடத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வது ஒத்திவைத்தல் காரணமாக வெற்றிடத்தை நிரப்ப முடியவில்லை.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

வேலைத்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்சி யளிக்க ப்பட்ட சேவை யாளர் தொகை	வேலை த்திட்ட கால எல்லை	மொத்த முதலீடு (ரூ)		லைத்திட்டத்தின் தன்மை (தேசிய, வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு*
			தேசிய	வெளி நாடு		
10 நாள் பாடநெறி , முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களின் I ஆம் தர உத்தியோகத்தர்களின் மூன்றாம் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை	15	10 நாள்	92,880.00	-	தேசிய	மூன்றாம் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் விடுவித்தல்
புதிய கிராம உத்தியோகத்தர் பயிற்சி வேலைத்திட்டம்.	67	15 நாள்	430,670.00	-	தேசிய	கற்றல் அறிவு மிக்க உத்தியோகத்தர் உருவாக்குதல்

- நிதி அமைச்சின் செயலாளரது 01/2024 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கை படி அந்த உத்தியோகத்தர்களினால் சேவை பிரமாணக்குறிப்பிற்கு ஏற்ப தகைமை பெற்றுக்கொள்வதற்கு பூரணப்படுத்த வேண்டிய கட்டாய பயிற்சிக்கு மாத்திரம் சந்தர்ப்பம் வழங்க வேண்டும் அறிவித்துள்ளதால் மேலய பயிற்சி செயற்றிட்டங்களை மேலதிகமான பயிற்சி வேலைத்திட்ட செயற்படுத்த சந்தர்ப்பம் இல்லை.
- பயிற்சி மூலம் உத்தியோகத்தர்களின் உற்பத்தி திறனை உயர்த்துவதன் மூலம் நோக்கினை அடைந்துகொள்ளல்.

07 ஆம் அத்தியாயம்.

இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கை /கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதிஅறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசு அலுவலர்கள் முற்பணக்கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்	இணக்கமற்றது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமற்றது		
1.5	சிறப்புமுற்பணக் கணக்கு	இணக்கமற்றது		
1.6	ஏனைய	இணக்கமற்றது		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்கார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களை (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
03	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதிஅதிகாரங்கள்பகிரப்படுகின்மை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல .171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டத்தனைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது	-	
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது	-	-
4.3	வருடாந்த உள்ளககணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது	-	-
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வரவு செலவு திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது	-	-
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது	-	-
5	கணக்காய்வு வினாக்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இல்லை	வருடத்தினுள் கணக்காய்வு வினாக்கள் 02 இற்று பதில் வழங்க முடியாது போனது	எதிர்காலத்தில் உரியவாறு தகவல்பெற்றுக் கொள்ள நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

6.	உள்ளக கணக்காய்வு			
6.1	நி .பி .134 (2) டி / ஏ.எம்.1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது	-	-
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமற்றது	பதில் கிடைக்க காலதாமதம்.	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுவில் கலந்துரையாடப்பட்டுள்ளது.
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் ஆம் இலக்க 19 தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது	-	-
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது	-	-
7.	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	DMA 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது	-	-
8	சொத்து முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல.01/2017, சொத்துபெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல .05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய	இணக்கமானது		

	திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றுள்ளது.	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இல்லை		உரிய திகதிக்கு அனுப்புதல்
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இல்லை	உரித்து தீர்க்கப்படாமை மற்றும் கொள்முதலாளர்கள் சமூகமளிக்காமை	உரித்து தீர்க்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல்வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி. 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல .2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமற்றது		
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளினைத் தீர்த்தல்	இணக்கமற்றது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய	இணக்கமானது		

	நிலுவைகளை தீர்த்தல்.			
11	நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி .பி.94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாதபொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	அரசு அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமானது		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நிபிரகாரம் 571 பி. நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	கட்டு நிதிக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி .பி.371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இல்லை	நடைபெற ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட நிகழ்ச்சி திடீர் நிலமை காரணமாக ஒத்திவைக்கப் பட்டது.	உரிய காலத்தினுள் அறவிட நடவடிக்கை எடுத்தல்.
14.3	நி .பி.371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	வருமான கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம்வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	இணக்கமானது		

15.3	நிபி.176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமற்றது	1.அரசு சேவை, மாகாண சபை மற்றும் உள்வூராட்சி அமைச்சின் செயலாளரது PS/GT/2020 (III வெலும) இலக்க மற்றும் 2022.01.03 ஆம் திகதிய கடிதத்தின் பிரகாரம் மேலதிகமாக சேவையில் உள்ள அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்கள் மேலதிகத்தை கவனத்திற்கொள்ளாது செயற்படுமாறு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது. இருப்பினும் இரண்டாம் மட்ட ஏனைய உத்தியோகத்தர்களின் வெற்றிடம் இந்த மேலதிக உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ள நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.	
16.2	உத்தியோகத்தார்கள் அனைவருக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட .MSD சுற்றறிக்கை 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும்	இணக்கமானது	2. தேசிய வரவு செலவு சுற்றறிக்கை 03/2022 ஏற்ப வெற்றிடத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வது ஒத்தி வைத்தல் காரணமாக வெற்றிடத்தை நிரப்ப முடியவில்லை.	

	முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
17	பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் ஆவணம் ஒன்றை இற்றைப்படுத்தி கொண்டுநடாத்துதல்.	இணக்கமானது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள்/ குற்றச்சாட்டுகளுக்கு வசதிகள் வழங்கியிருத்தல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல . 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல .02/2018 இன் இணைப்பு படிவத்தின் 02 அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் வருடாந்தம் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	இணக்கமானது		

19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இல்லை இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இல்லை	அரசு நிருவாக சுற்றறிக்கை 2/2018 (1) இனால் செயற்றிறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திட தேவையில்லை என அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.	
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பதில் அளித்தல்.			
20.1	கடந்த வருடத்திற்கு கணக்காய்வு நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட பந்தி மூலம் சுட்டிக்காட்டிய குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		