

2025 වර්ෂය සඳහා කාර්යසාධන වාර්තාව
2025 வருடாந்த செயற்றிறன் அறிக்கை
PERFORMANCE REPORT FOR THE YEAR 2025

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

மாவட்ட செயலகம் - குருணாகல்



- முகவரி - மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்
- தொலைபேசி - 037 - 2222238
- தொலைநகல் - 037 - 2222926
- இணையத்தளம் - www.kurunegala.dist.gov.lk
- மின்னஞ்சல் முகவரி- moha.dist.kurunegala@gmail.com

பொருளடக்கம்

இலக்கம்	அத்தியாயம்	பக்க இலக்கம்
அரசாங்க அதிபரின் செய்தி		01
01. அத்தியாயம் - நிறுவனத்தின் விபரத்திரட்டு ∴ அமுலாக்கத்தின் சுருக்கம்		
1.1 அறிமுகம்		02
1.2 நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணிக்கூற்று, நோக்கங்கள், மூலோபாயங்கள்		05
1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்		05
1.4 நிறுவனக் கட்டமைப்பு		08
1.5 மாவட்ட செயலகத்தின் கீழுள்ள பிரதான பிரிவுகள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்கள்		09
02. அத்தியாயம் - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால தொலைநோக்கு		12
03. அத்தியாயம்- 2025 திசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை		
3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை அறிக்கை		15
3.2 நிதி நிலை தொடர்பான அறிக்கை		16
3.3 காகப் பாய்ச்சல் அறிக்கை		17
3.4 நிதிநிலை அறிக்கைக் குறிப்புகள்		18
3.5 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை		29
3.6 ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதியைப் பயன்படுத்துவதிலான செயலாற்றுகை		30
3.7 நி.பி. 208 இன் பிரகாரம், ஏனைய அமைச்சுகள் ∴ திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியாக இந்த மாவட்டச் செயலகத்திற்கு வழங்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகள்		31
3.8 நிதி சாராச் சொத்துக்களைப் பதிவு செய்வதிலான செயலாற்றுகை		35
3.9 கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை		36
04. அத்தியாயம் - செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகள்		
4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)		53
05. அத்தியாயம் - நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (எனது) அடைந்து கொள்வதிலான செயலாற்றுகை		
5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட தொடர்புடைய நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள்		54
5.2 நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை எட்டுவதிலுள்ள வெற்றிகளும் சவால்களும்		64
06. அத்தியாயம் - மனித வளத் திரட்டு		
6.1 ஊழியர் எண்ணிக்கையை முகாமைத்துவம் செய்தல்		65
6.2 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் மனிதவளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை அதில் செல்வாக்குச் செலுத்தும் விதம்		65
6.3 மனித வள விருத்தி		66
07. அத்தியாயம் - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை		101

அரசாங்க அதிபரின் செய்தி



குருணாகல் மாவட்டச் செயலகத்தின் 2025 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை மற்றும் கணக்கு அறிக்கையை நான் உங்களுக்கு சமர்ப்பிக்கிறேன். 30 பிரதேச செயலங்களை உள்ளடக்கிய மிகப்பெரிய நிர்வாக மாவட்டமாக காணப்படும் குருணாகல் மாவட்டம், பல்வேறு அமைச்சுகள் மற்றும் திணைக்களங்களுடன் இணைந்து நடைமுறைப்படுத்தும் வேலைத்திட்டங்கள், கருத்திட்டங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகளுக்கான 2025 ஆம் ஆண்டின் செயலாற்றுகை மற்றும் கணக்கு அறிக்கையை தங்களுக்கு முன்வைப்பதில் மகிழ்ச்சி அடைகிறேன்.

அரசாங்கத்தினால் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் செயற்பாடுகளை யதார்த்தமாக்குவதற்காக, பொது திறைசேரியினால் 2025 ஆம் ஆண்டிற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகள் மற்றும் முற்பணங்கள் மாவட்டச் செயலகம் மற்றும் மாவட்டத்திலுள்ள பிரதேச செயலகங்களினால் எவ்வாறு வினைத்திறனாகப் பயன்படுத்தப்பட்டன என்பது இதன் மூலம் தெளிவுபடுத்தப்படுகின்றது. இதற்காக மாவட்டச் செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களுடன் ஏனைய சேவை வழங்கும் நிறுவனங்களும் உத்தியோகத்தர்களும் மிகுந்த அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட்டனர் என்பதை இத்தருணத்தில் நினைவுகூருகின்றேன்.

கிராமிய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தும் திட்டத்தின் கீழ் நுழைவுச் சாலைகள், சிறு நீர்ப்பாசனம், சுகாதார வசதிகள், விளையாட்டு மைதானங்கள், விளையாட்டுத் தொகுதிகள், கிராமியப் பொருளாதாரம், சமய மத்திய நிலையங்களின் அபிவிருத்தி, சமூக நலன்புரி, வீடமைப்பு அபிவிருத்தி மற்றும் 'நில செவன' வேலைத்திட்டங்கள் ஆகியவற்றை மிக வெற்றிகரமாக நடைமுறைப்படுத்தி எமது பணிகளைச் செவ்வனே நிறைவேற்றிய விதம் குறித்தும், ஏனைய அமைச்சுகள் மற்றும் திணைக்களங்களினால் ஒதுக்கப்பட்ட நிதியின் கீழ் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட வேலைத்திட்டங்கள் குறித்தும் இங்கு குறிப்பிட விரும்புகின்றேன்.

இதற்கமைய, 2025 ஆம் ஆண்டில் மொத்த மூலதன மற்றும் மீண்டெழும் செலவீனம் 13,424 மில்லியன் ரூபாவாகும் என்பதுடன், அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களில் முன்னேற்றத்தை அடைய முடிந்துள்ளது. இந்த மாவட்டத்தில் உள்ள மக்களுக்குத் திருப்தியளிக்கும் வகையில் நிலையான அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்தும் நோக்கத்துடன், எமது பயணத்தில் கைகோர்த்து ஒத்துழைப்பு வழங்கிய அரச நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளர் அவர்களுக்கும், ஏனைய அனைத்து நிறுவனங்களின் உத்தியோகத்தர்களுக்கும், அனைத்து பிரதேச செயலாளர்கள் உள்ளிட்ட உத்தியோகத்தர் குழாமினருக்கும், மாவட்டச் செயலகத்தின் எனது உத்தியோகத்தர் குழாமினருக்கும் இதன் மூலம் எனது மனமார்ந்த நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

இ.எம்.கே.சீ திசாநாயக்க,

குருநாகல் மாவட்ட அரசாங்க அதிபர் ∴ மாவட்ட செயலாளர்

உள்நாட்டலுவல்கள் மேலதிக செயலாளர்

01. அத்தியாயம் - நிறுவனத்தின் விபரத்திரட்டு ∴ அமுலாக்கத்தின் சுருக்கம்

1.1 அறிமுகம்

ஆதிகால இலங்கையின் அரச நிர்வாக மரபுரிமை படிப்படியாக தென்மேற்கினை நோக்கி நகரும் போது அதிக எண்ணிக்கையிலான இராச்சியங்களின் தாயகமாக வடமேல் மாகாணத்தின் குருணாகல் மாவட்டம் மாறியதாலும், அங்கு வாழ்ந்த முனிவர்களும் இலக்கியவாதிகளும் ஹெல கலையை வளர்ப்பதற்கு ஆற்றிய பங்களிப்புக்களாலும் இலங்கையின் வரலாறு வண்ணமயமானது என்பதில் இரகசியமல்ல. பண்டைய காலத்தில் மட்டுமன்றி தற்காலத்திலும், விளை நிலத்தை சொந்தமாக வைத்து நாடு முழுவதற்கும் சோறு அளிப்பதில் முன்னணியில் இருக்கும் ஹஸ்திசைலபுர அல்லது அதுகல்புரவரய வரலாற்றுச் சிறப்புமிக்க அதுகலை மலைக்கு அருகில் தலை நகரை உருவாக்கி 4816 சதுர கிலோமீற்றர் அதாவது 481600 ஹெக்டேயர் நிலப் பரப்பளவைக் கொண்டு இந்த மாவட்டம் அமைந்துள்ளது. இது 30 பிரதேச செயலகங்களையும், 1610 கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகளையும் கொண்ட இலங்கையின் மிகப்பெயரி நிர்வாக மாவட்டமாகும். மேலும், மாவட்டத்தில் உள்ள மொத்த கிராமங்களின் எண்ணிக்கை 4432 என்பதோடு 14 தேர்தல் தொகுதிகளும் காணப்படுகின்றன. ஒப்பீட்டளவில், குருணாகல் மாவட்டம் 6 மாவட்டங்களால் சூழப்பட்டுள்ளது. அதாவது, வடக்கே அனுராதபுரம் மாவட்டமும், கிழக்கே மாத்தளை மற்றும் கண்டி மாவட்டங்களும், தெற்கே கம்பஹ மற்றும் கேகாலை மாவட்டங்களும், மேற்கே புத்தளம் மாவட்டமும் அமைந்துள்ளன.

2024 இல் குருணாகல் மாவட்டத்தின் மதிப்பிடப்பட்ட மக்கள் தொகை 1,768,156 ஆகும். மாவட்டத்தின் சனத்தொகை அடர்த்தி ஒரு சதுர கிலோமீட்டருக்கு சுமார் 379 நபர்கள் காணப்படுகின்றனர். மொத்த குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை 506,909 ஆகும். 2024 ஆம் ஆண்டில், மாவட்டத்தின் நகர்ப்புற மக்கள் தொகை 33,148 ஆகவும், கிராமப்புற மக்கள் தொகை 1,726,742 ஆகவும், தோட்டத்துறை சார்ந்து வாழும் மக்கள் தொகை 8,266 ஆகவும் உள்ளது. இலங்கையில் அதிக மக்கள் தொகை கொண்ட மாவட்டங்களுள் குருணாகல் மாவட்டம் மூன்றாம் இடத்தைப் பிடிப்பதோடு, பரப்பளவிலும் மூன்றாம் இடத்தைப் பெற்றுள்ளது. இம்மாவட்டத்தின் மக்கள் பரம்பலைக் கருத்திற்கொள்கையில், ஏறத்தாழ 97.66% கிராமப்புற மக்கள் வாழ்கின்றனர். அதேபோன்று, மொத்த மக்கள் தொகையில் சுமார் 52% பெண்கள் என்பதோடு, 60 வயது மற்றும் அதற்கு மேற்பட்ட வயதினரின் எண்ணிக்கை மொத்த மக்கள் தொகையில் 19.6% ஆகும். மொத்த மக்கள் தொகையில் ஒரு சதவீதமாகக் கணக்கிடுகையில், மாவட்டத்தின் மொத்த தொழிலாளர் படை 52.5% ஆகும். மொத்த தொழிலாளர் படையில் வேலைவாய்ப்புப் பெற்றோர் 95.4% என்பதோடு, வேலையின்மை விகிதம் 4.6% ஆகும்.

குருணாகல் மாவட்டத்தின் பொருளாதாரம் முக்கியமாக விவசாயத்தை சார்ந்துள்ளதோடு, நெல் மற்றும் தென்னை பிரதான பொருளாதார பயிர்களாக விளங்குகின்றன. மேலும், இம்மாவட்டத்தில் கைத்தொழில் துறையின் விரிவாக்கத்தில் கவனம் செலுத்தும் போது, ஆடை

அணிகலன்கள் மற்றும் தோல் பொருட்கள் கைத்தொழில், மரம், மரப் பொருட்கள் மற்றும் தளபாடங்கள், காகித உற்பத்திகள் மற்றும் அச்சிடும் பணிகள், கணினி மற்றும் இணைய சேவைகளை வழங்குகின்ற தொழில்களும் முக்கியமாவையாகும்.

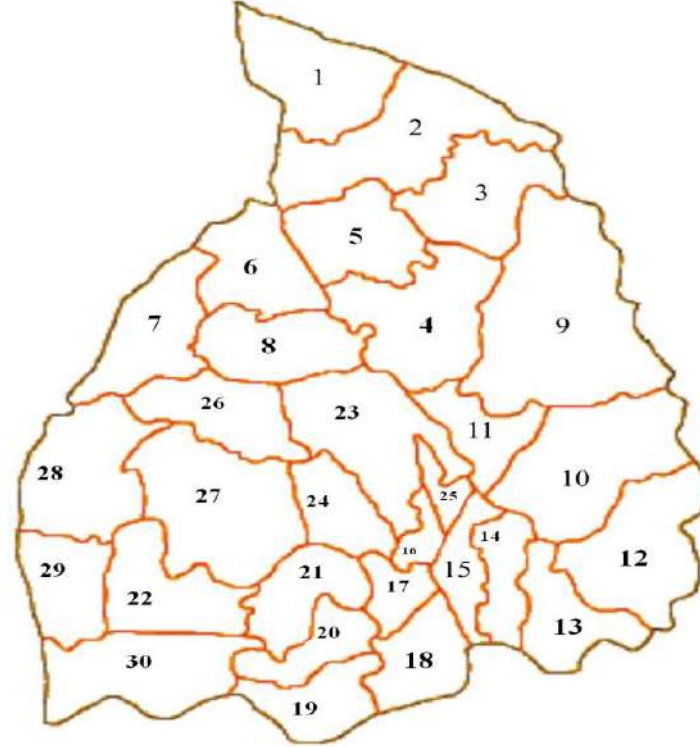
குருணாகல் மாவட்டத்தின் தொழிலாளர் படையில் சேவைத் துறையும் பெரும் பங்களிப்பை வழங்குகின்றது, இதில் உணவகங்கள், தேநீர்க்கடைகள், காலணிகள் மற்றும் ஆடைகள், கடைப் பொருட்கள் என்பன பிரதானமானவை. வேலைவாய்ப்பு விகிதமானது விவசாயத் துறையில் 28.4% ஆகவும், கைத்தொழில் துறையில் 27.2% ஆகவும் மற்றும் சேவைத் துறையில் 44.4% ஆகவும் காணப்படுகின்றது.

குருணாகல் மாவட்டம்

பி.செ.
அலுவலகம்

கிராம உத்தியோகத்தர்
பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை

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



1.2 நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணிக்கூற்று, நோக்கங்கள் தொலைநோக்கு

“குடிமக்களின் திருப்திக்கான சிறந்த அரசு சேவை”

பணிக்கூற்று

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

நோக்கங்கள்

குறைந்தபட்சம் சேவை சாசனத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்திற்குள் குறித்த சேவைகளை வழங்குதல்

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

1.3. முக்கிய செயற்பாடுகள்

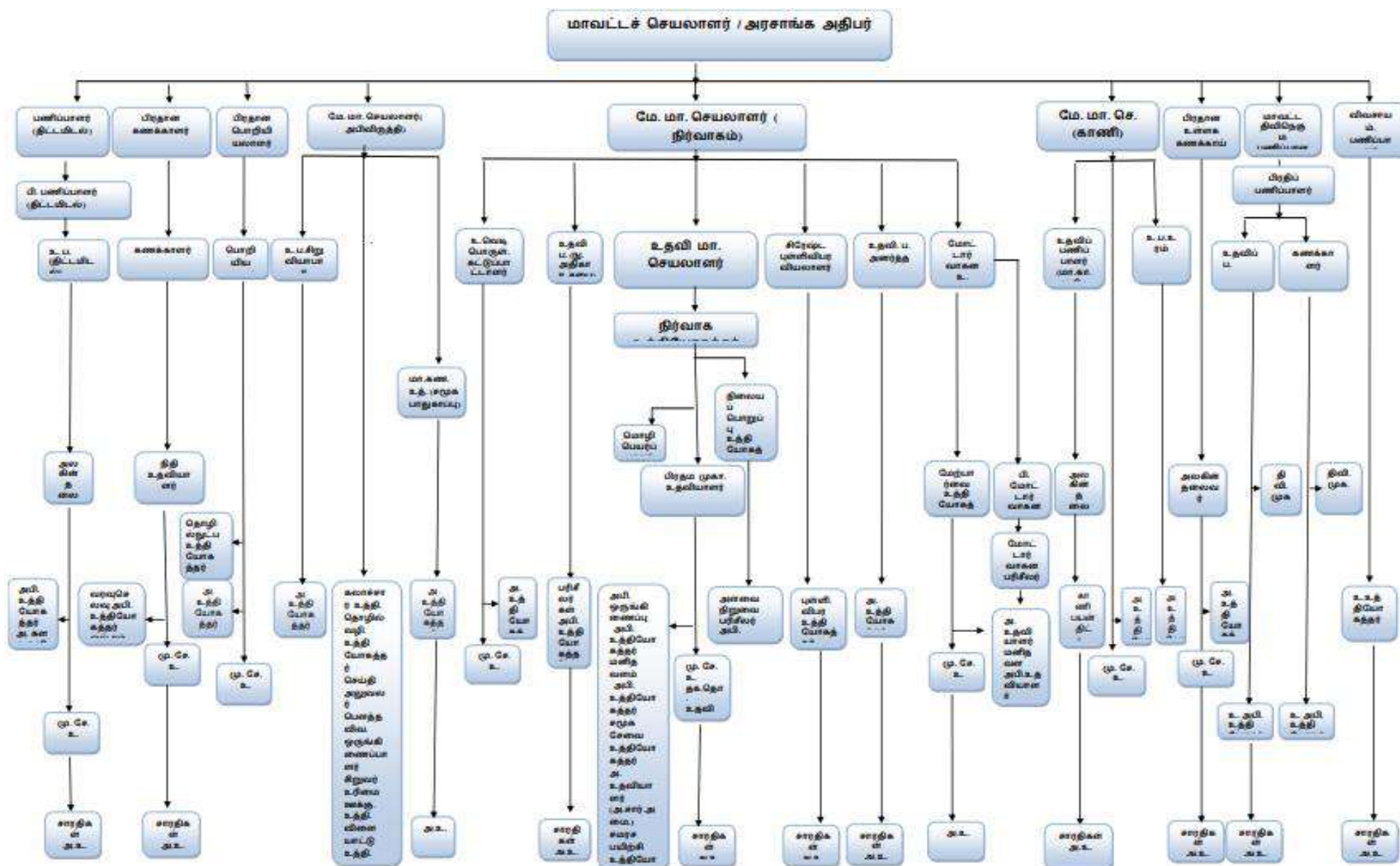
- அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள் மற்றும் கட்டளைச் சட்டங்களுக்கு இணங்க குடிமக்களின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்காக ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள மனித மற்றும் பௌதீக வளங்களை திறமையாகவும், பயன்மிக்கதாகவும் முகாமை செய்தல் மற்றும் தலைமை தாங்குதல்.
- மாவட்டத்தின் பல்வேறு அரசு நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைப்பினை பேணுதல்.
- பிரதேச செயலகங்களில்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

- மாவட்டச் செயலகம் மற்றும் மாவட்டச் செயலகத்தின் கீழ் உள்ள பல்வேறு அமைச்சுகள், திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனங்கள் தொடர்பான கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகள் மற்றும் மத்திய அரசுடன் தொடர்பான வருமானங்களை திரட்டுதல்.
- மாவட்ட செயலகத்தின் தேவைகளுக்கான வேலை, வழங்கல் மற்றும் சேவைகளைப் பெறுவதற்கு தேவையான ஏற்பாடுகளை செய்தல்.
- மாவட்டச் செயலகத்திற்குத் தேவையான பொருட்களை கொள்வனவு செய்தல், களஞ்சியப்படுத்தல் மற்றும் தேவைக்கேற்ப வழங்குதல் .
- வருடாந்த வழங்குநர்களை பதிவு செய்தல் மற்றும் பொருத்தமற்ற வழங்குநர்களை நீக்கிவிட்டு, அதனை இற்றைப்படுத்துதல்.
- மாவட்ட செயலகத்தினதும், பிரதேச செயலகங்களினதும் ஊழியர்கள் தொடர்பான தாபன நடவடிக்கைகள்.
- மாவட்ட செயலகத்தினதும், பிரதேச செயலகங்களினதும் ஊழியர்களுக்குத் தேவைப்படும் பயிற்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- புதிய துப்பாக்கிகளை வழங்கும் நடவடிக்கைக்கு பரிந்துரை வழங்குதல் மற்றும் துப்பாக்கி அனுமதிப் பத்திரங்களை வருடாந்தம் புதுப்பித்தல்.
- உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் கீழ் உள்ள சுற்றுலா பங்களாக்களை முன்பதிவு செய்தல்.
- மாவட்ட செயலகத்தினதும், பிரதேச செயலகங்களினதும் வாகன நிர்வாகம்.
- ஒட்டுமொத்த மாவட்டத்தினதும் செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.
- பல்வேறு நிதி மூலங்களின் ஊடாக வருடாந்தம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் மற்றும் அபிவிருத்தி வேலைத் திட்டங்களின் திட்டங்களை தயாரித்தல், நிதி ஒதுக்கீடுகளை பெற்றுக்கொள்ளல், ஒப்புதல் வழங்கப்பட்ட பல்வேறு வேலைத் திட்டங்களுக்கும் கருத்திட்டங்களுக்கும் திட்டமிட்டபடி செயல்படுத்தப்படுகின்றதா என்பது பற்றி ஆராய்தல் மற்றும் உயர் பௌதீக மற்றும் நிதி முன்னேற்றத்தை அடைவதற்காக முன்னேற்ற மீளாய்வினை நடாத்தி உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல்.
- அரசு நிறுவனங்களின் மூலம் அனுப்பப்படும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிர்மாணப் பணிகளுக்கு இடவமைவுப் பரீட்சிப்பினை மேற்கொண்டு, கட்டடக் கலைஞரின் திட்டம் மற்றும் தோராயமான மதிப்பீட்டினைத் தயாரித்து, தேவைப்படும் கட்டமைப்பு மற்றும் சேவைத் திட்டத்தையும் தயாரித்து, விபரமடங்கிய மதிப்பீட்டினையும் தயாரித்து, பெறுகைச் செயற்பாட்டினைப் பின்பற்றி உசிதமான ஒப்பந்தக்காரர் மற்றும் விலை மனுக்களை தீர்மானித்து டென்டர்களை வழங்குதல், கட்டுமானப் பணிகளை மேற்பார்வையிடலுக்காக தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமனம் செய்து பணி நிறைவடைந்த பின்னர் கட்டுமானத்தைப் பரீட்சித்து கொடுப்பனவுகளைச் செய்வதற்கு தேவைப்படும் பரிந்துரை மற்றும் ஒப்புதலை வழங்குதல்.
- கணக்குகள் மற்றும் பிற பதிவுகளின் நம்பகத்தன்மையைத் தீர்மானிப்பதற்கு, பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள கணக்கியல் நடைமுறைகள் துல்லியமான நிதிநிலை

அறிக்கைகளைத் தயாரிப்பதற்குத் தேவையான தகவலை வழங்குகின்றனவா என்பதைக் கண்டறிதல்.

- கணக்காய்வு செய்யப்படும் நிறுவனங்களின் சொத்துக்கள் மற்றும் வளங்களை நட்டத்தில் இருந்து பாதுகாப்பதற்காக பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள வேலைத் திட்டங்கள் பற்றியும், சொத்துக்கள் மற்றும் வளங்களின் பாதுகாப்பிடனும் சிக்கனமாகவும் முறைசார்ந்த வகையில் பிரயோகிக்க படுகின்றதா என்பது பற்றி பரீட்சித்துப் பார்த்தல்.
- காலாண்டுக்கு ஒரு முறை நடாத்தப்படும் கணக்காய்வுக் குழுக் கூட்டத்தை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.
- ஆரம்ப புலன் விசாரணைகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் அனுமதி கிடைக்கப்பெற்றுள்ள ஆரம்ப புலன் விசாரணை அறிக்கைகளில் உள்ளடங்கிய முன்மொழிவினை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக குறித்த பிரிவிற்கு அனுப்புதல்.
- பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளுக்கு உரித்தான காணிகள் தொடர்பில் கிடைக்கப்பெறும் பொது மக்களின் முறைப்பாடுகளை பொறுப்பேற்றல், அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல், அறிக்கைக்கு ஏற்ப பொருத்தமான விசாரணைகளை நடாத்துதல்.
- மாவட்டக் குழுக் கூட்டங்ளை நடாத்துதல் தொடர்பான பணிகள் (மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழு, மாவட்ட விவசாயக் குழு, மாவட்டக் காணிப் பயன்பாட்டுக் குழு).
- அரசாங்கத்தின் நிரல் அமைச்சுகள் மற்றும் திணைக்களங்களுடாக மாவட்டத்தினுள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அனைத்துப் பணிகளையும் ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல்.

8



1.5.அமைச்சின் கீழ் உள்ள திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்
/ மாவட்டச் செயலகத்தின் கீழ் உள்ள பிரதேச செயலகங்கள்.

மாவட்ட அலுவலகத்தின் கீழ் உள்ள பிரிவுகள்

1. நிறுவனப் பிரிவு
 - I. நிறுவனப் பிரிவு
 - II. தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு
2. கணக்கிட்டுப் பிரிவு
3. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு
4. அபிவிருத்திப் பிரிவு
5. காணிப் பிரிவு
 - I. காணி
 - II. அனர்த்த நிவாரணம்
6. சமுர்த்திப் பிரிவு
7. திட்டமிடல் பிரிவு
8. பொறியியல் பிரிவு
9. விசாரணைப் பிரிவு
10. வெடிபொருட்கள் பிரிவு
11. புள்ளிவிபரப் பிரிவு
12. அளவீட்டு அலகுகள், தர நிர்ணயப் பிரிவு
13. மோட்டார் வாகனப் பிரிவு
14. மாவட்ட நிலப் பயன்பாட்டுப் பிரிவு
15. நுகர்வோர் விவகார அதிகாரசபை
16. விளையாட்டுப் பிரிவு
17. சமூக அபிவிருத்திப் பிரிவு
 - I. சமூக பாதுகாப்புப் பிரிவு
 - II. சமூக சேவைப் பிரிவு
 - III. சிறுவர் பாதுகாப்புப் பிரிவு
 - IV. தேசிய ஒருமைப்பாட்டுப் பிரிவு
 - V. இணக்கப்பாட்டுப் பிரிவு
 - VI. சமூகச் சீர்திருத்தப் பிரிவு
 - VII. நகர்ப்புற குடியிருப்பு அபிவிருத்திப் பிரிவு
 - VIII. உள்நாட்டு மருத்துவப் பிரிவு
 - IX. உளச் சமூகப் பிரிவு
 - X. சிறுவர் உரிமைகள் பிரிவு
 - XI. ஆரம்ப பிள்ளைப் பருவ அபிவிருத்திப் பிரிவு
 - XII. உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டுப் பிரிவு
 - XIII. செய்திப் பிரிவு
 - XIV. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு
 - XV. ஆலோசனைப் பிரிவு
 - XVI. மகளிர் அபிவிருத்திப் பிரிவு
 - XVII. அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்கள் பிரிவு
 - XVIII. முதியோர் மேம்பாட்டுப் பிரிவு
 - XIX. அபாயகரமான ஒளடதங்கள் பிரிவு

18. சமய மற்றும் கலாச்சார அலுவல்கள் பிரிவு

- I. பௌத்த விவகாரப் பிரிவு
- II. கலாச்சாரப் பிரிவு

19. விவசாய அலுவல்கள் பிரிவு

- I. விவசாயப் பிரிவு
- II. தேசிய உரச் செயலகம்

20. கைத்தொழில் ஊக்குவிப்புப் பிரிவு

- I. சிறு வியாபாரப் பிரிவு
- II. வேலைவாய்ப்பு மையம்
- III. கைத்தொழில் அபிவிருத்திச் சபை
- IV. வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புப் பிரிவு
- V. விதாத்தா பிரிவு
- VI. திறன் அபிவிருத்திப் பிரிவு
- VII. நெசவுத் தொழில் பிரிவு
- VIII ஏற்றுமதிப் பிரிவு
- IX. கைத்தொழில் பிரிவு
- X. சுற்றுலாப் பிரிவு
- XI. போக்குவரத்துப் பிரிவு
- XII. நுண்கடன் நிதிப் பிரிவு

மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் இயங்கும் பிரதேச செயலகங்கள்

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

02. அத்தியாயம் - முன்னேற்றமும் எதிர்கால நோக்கும்

விசேட சாதனைகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

விசேட சாதனைகள்

- அரசாங்கக் கணக்குகள் குழுவின் நிதி மற்றும் செயற்பாட்டுச் செயற்திறன் போட்டி
 - 2021 - வெள்ளி விருது
 - 2020 - வெள்ளி விருது
 - 2019 - தங்க விருது
 - 2018 - தங்க விருது
 - 2017 - வெள்ளி விருது
- ISO 9001 – 2015 தரச் சான்றிதழை 2018 ஆம் ஆண்டு முதல் 2023.07.02 வரை தொடர்ச்சியாகப் பேணுதல்.
- தேசிய உற்பத்தித்திறன் விருதுகள் 2020 போட்டியில் திணைக்களங்களுக்கிடையிலான பிரிவில் முதலாம் இடத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்காக உறுப்பினர்களைச் சேர்த்துக்கொள்வதற்கான தேசிய மட்டப் போட்டி.
 - 2025 - இரண்டாம் இடம்
 - 2024 - நான்காம் இடம்
 - 2023 - நான்காம் இடம்
 - 2022 - நான்காம் இடம்
 - 2020 - இரண்டாம் இடம்
 - 2019 - முதலாம் இடம்
- ஆறநெறிப் பள்ளிகளுக்கிடையிலான மாணவர் திறன் போட்டி - 2019 ஆம் ஆண்டில் தேசிய மட்டத்தில் 2 ஆம் இடத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- அகில இலங்கை மாணவர் திறன் மதிப்பீட்டுப் போட்டி
 - 2024 - குருணாகல் மாவட்டத்தின் குருணாகல் வலயம் 04 ஆம் இடத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
 - 2023 - குருணாகல் மாவட்டத்தின் வாரியப்பொல வலயம் 05 ஆம் இடத்தையும் குருணாகல் வலயம் 08 ஆம் இடத்தையும் பெற்றுக்கொள்ளல்
- சிறந்த வேலைவாய்ப்பு சேவை மையத்தைத் தெரிவு செய்யும் போட்டி - 2019 தேசிய மட்டத்தில் இரண்டாம் இடத்தைப் பெற்று வெள்ளி விருதினை வென்றெடுத்தல்.
- 2019 ஆம் ஆண்டு நடைபெற்ற மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான தேசிய மெய்வல்லுநர் விளையாட்டுப் போட்டியில் முதலாம் இடத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான வேலைவாய்ப்புத் திட்டத்தின் கீழ் அதிகளவான மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கு வேலைவாய்ப்பினை வழங்கும் திட்டம்.

- 2023 2023 மற்றும் 2024 ஆம் ஆண்டுகளில் அதிகளவானோருக்கு வேலைவாய்ப்பினை வழங்கியதன் மூலம் நாடளாவிய ரீதியில் முதலாம் இடத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- 2025 ஆம் ஆண்டின் வேலைவாய்ப்புத் திட்டத்தின் மூலம் நாடளாவிய ரீதியில் 05 ஆம் இடத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.

• சுவாபிமானி - 2024 தேசிய விருது வழங்கும் விழாவில்,

- I. சிறந்த பிரதேச சுயசக்தி அமைப்பு, சுயசக்தி அமைப்பினால் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட சிறந்த திட்டம்,
- II. C.B.R. (சமூக அடிப்படையிலான புனர்வாழ்வு) திட்டத்தின் மூலம் இல்ல மட்டத்தில் வெற்றிகரமாக சமூகமயப்படுத்தப்பட்ட உறுப்பினர்,
- III. மாற்றுத்திறனாளிகளுக்காக சிறந்த புத்தாக்கங்களை உருவாக்கிய வடிவமைப்பாளர்,
- IV. சிறந்த வைத்தியசாலை உத்தியோகத்தர் ஆகிய போட்டிப் பிரிவுகளில் வெற்றியீட்டல்.

சவால்கள்

- Clean Sri Lanka தேசிய இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்காக அறிவு, திறன்விருத்தி மற்றும் மனப்பாங்கு விருத்தி
- நிலைபேறான அபிவிருத்தியை நோக்கி மனப்பாங்கு ரீதியாக ஊழியர்களை அணிதிரள வைத்தல்.
- பிற அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களில் இருந்து உரிய திகதிக்கு நிதி ஒதுக்கீடு கட்டுநிதியும் கிடைக்காமை.
- உலகளாவிய பொருளாதார நெருக்கடிக்கு மத்தியிலும் அரசு செலவீனங்களை முகாமை செய்தல்
- தித்வா சூறாவளியினால் பாதிக்கப்பட்ட மக்களின் வாழ்க்கையை வழமைக்குத் திரும்புவதற்கு அவசியமான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல்.
- அரசாங்க சேவைகளை டிஜிட்டல் மயமாக்குவதன் மூலம் ஊழியர்களைத் திறமைமிக்க தொழில் வல்லுநர்களாக மாற்றுவதற்கு அவசியமான மனப்பாங்கு மாற்றத்தை ஏற்படுத்துதல்.

இலக்குகள்

- Clean Sri Lanka தேசிய அபிலாசைகளை அடைந்துகொள்வதற்கு அவசியமான மாவட்ட மட்டத்திலான பங்களிப்பினை 100% பூர்த்தி செய்தல்.
- பௌதீக, நிதி மற்றும் மனித வளங்களை அதிகபட்சம் பயன்படுத்தி மாவட்டத்தில் உள்ள மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை மேம்படுத்துதல்.

- நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள் மற்றும் நோக்கங்களை அடைந்து கொள்ளும் போது சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு பற்றி கவனம் செலுத்துதல்.
- நவீன தொழில்நுட்ப பயன்பாட்டினை மிகவும் வினைத்திறனாகவும் பயனுறுதி வாய்ந்ததாகவும் அரசு சேவையில் ஈடுபடுத்தல்.
- டிஜிட்டல் மயமாக்கப்பட்ட அரசாங்க சேவைகளுக்கு ஏற்றவாறு திறன்மிக்க தொழில் வல்லுநர்களை உருவாக்குதல்.

கணக்களிக்கும் உத்தியோகத்தர்

பெயர் : **D.M.K.C. Dissanayake**
 பதவி : **Government Agent / District Secretary**
Kurunegala.

03. அத்தியாயம் - 2025 திசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை அறிக்கை

2025 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று					ஏசீஏ- எப்
(ரூபா)					
திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2025	குறிப்பு	உண்மை நிலை			
		2025	2024		
- வருமானப் பெறுகைகள்		-	-		
- வருமான வரி	1	-	-		
- உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-		ஏசீஏ-1
- சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-		
- வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-		
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-		
- வருமானமற்ற பெறுகைகள்		-	-		
- திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		12,992,536,150	11,683,072,000		ஏசீஏ-3
- வைப்புகள்		4,224,855,026	1,130,153,449		ஏசீஏ-4
- முற்பணக் கணக்குகள்		204,108,100	195,735,033		ஏசீஏ-5
- ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-		
- மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		17,421,499,276	13,008,960,482		
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		17,421,499,276	13,008,960,482		
திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		979,762	41,058,381.00		
தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		17,420,519,514	12,967,902,101		
கழி : செலவினம்					
- மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-		
4,872,700,000 சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	4,797,287,961	4,002,768,031		
343,276,000 ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	313,536,031	277,495,000		ஏசீஏ-2(ii)
22,324,000 மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	20,443,610	1,103,473,972		
- வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-		
- ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-		
5,238,300,000 மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)		5,131,267,602	5,383,737,003		
மூலதனம் செலவினம்					
225,000,000 மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	216,691,167	48,611,218		
30,600,000 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	30,240,781	18,110,882		
- மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-		ஏசீஏ-2(ii)
- நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-		
4,000,000 திறன் விருத்தி	14	3,930,333	1,268,800		
49,000,000 ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	48,363,851	-		
308,600,000 மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)		299,226,132	67,990,900		
வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		4,232,097,182	1,067,871,717		ஏசீஏ-4
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		253,186,805	381,274,439		ஏசீஏ-5
ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-		
மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		4,485,283,987	1,449,146,156		
மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		9,915,777,721	6,900,874,059		
டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஓ = (உ-ஐ)		7,504,741,793	6,067,028,042		
பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		7,504,741,793	6,062,310,081		ஏசீஏ-7
5,546,900,000 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-	4,717,961		ஏசீஏ-3
		7,504,741,793	6,067,028,042		

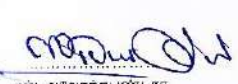
3.2 நிதி நிலை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ-பி

**2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று**

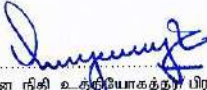
குறிப்பு	உண்மை நிலை		
	2025 ரூபா	2024 ரூபா	
நிதி சொத்துக்கள் கூற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	5,063,127,467	4,821,823,157
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	498,643,915	449,565,211
காச மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3		4,717,961
மொத்த சொத்துக்கள்		5,561,771,382	5,276,106,329
தேறிய சொத்துக்கள் - உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		177,480,637	121,159,777
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		5,063,127,467	4,821,823,157
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பி		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	321,163,278	328,405,434
நீர்க்கப்பபாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3		4,717,961
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		5,561,771,382	5,276,106,329

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் எண் தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் பிரிவு 38(1) (இ) இன் படி நிதி நிருவாகத் திறக்க விளைத்திறன்மிக உள் என நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத் திறக்க உள் என நிருவாகத் தொகுதியின் செயல்திறனை மேற் பார்வை செய் வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அத தத் தொகுதியை விளைத் திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இ த்தால் காலநிறுப்படுத்துகிறோம்.


எஸ். அலோகப்பண்டார
செயலாளர்
பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும்
உடனடிராட்சி அமைச்சு

நிகதி : 18.02.2026


கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர் :
D.M.K.C. Dissanayake
Government Agent/District Secretary
Kurunegala.


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

பெயர் :
P.W.S.K. WIJESINGHE
Chief Accountant
District Secretariat
Kurunegala.

S. Alokabandara
Secretary
Ministry of Public Administration, Provincial
Councils and Local Government
Independence Square, Colombo 07.

3.3 காகப்பாய்ச்சல் கூற்று

ஏசுஏ - சீ

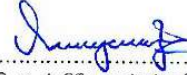
2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான காகப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2025 ரூபா	2024 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	460,404,285	367,162,811
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	12,992,536,150	11,683,072,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	224,926,877	208,523,701
வைப்புக்களின் பெறுகை	4,224,854,626	1,130,216,875
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (அ)	17,902,721,938	13,388,975,387
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	5,099,093,027	4,264,668,176
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	20,443,610	1,103,473,972
மூலதனச் சொத்துகளின் புனரமைப்பு மூலதன மாற்றங்கள் இ திறன் வளர்ப்பு மற்றும் பிற மூலதனச் செலவினங்கள்	268,985,351	49,880,018
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	7,993,901,918	6,632,225,163
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	979,762	41,058,381
முற்பணக் கொடுப்பனவு	261,698,269	206,900,141
வைப்புக் கொடுப்பனவு	4,232,097,181	1,067,940,693
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஆ)	17,877,199,118	13,366,146,544
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	25,522,820	22,828,843
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக:		
மூலதனச் சொத்துகளின் நிர்மாணம்இ கொள்முதல் மற்றும் இதர முதலீட்டு பெறுதல்கள்	30,240,781	18,110,882
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காக (உ)	30,240,781	18,110,882
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(உ)-(உ)	(30,240,781)	(18,110,882)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	(4,717,961)	4,717,961
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ)+(ஒ)	(4,717,961)	4,717,961
ஐனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காக மீதி	4,717,961	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காக மீதி	-	4,717,961


 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர், பிரதான கணக்காளர்,
 பணிப்பாளர்(நிதி), ஆணையாளர்(நிதி)
 திகதி : 18/02/2026
 P.W.S.K. WIGNESINGHE
 Chief Accountant
 District Secretariat
 Kurunegala.

3.4 நிதி நிலை அறிக்கைக் குறிப்

2025 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பணக் கணக்குகள்													
அமைச்சு .∴ திணைக்களம் .∴ மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர் :- மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்													
செலவின தலைப்பு இல 272													
முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2025 ஜனவரி 1 ல் உள்ளவாறு			கிடைக்கப் பெற்ற பணி முற்பணம்			தீர்க்கப்பட்ட பணி முற்பணம்			2025 திசம்பர் 31 இல்			திறைச்சேரி புத்தகங்களின் படி 2025 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பண முற்பண மீதி
	1			2			3			4			
	கொடுத்து தீர்க்கப்படாத உப முற்பணம்	தீர்க்கப்படாத பணி முற்பணங்கள் (தீர்க்கப்படாத உப முற்பணம் தவிரந்து)	கூட்டுத் தொகை	திறைச்சேரியினால்	வேறு நிதி மூலங்களினால்	கூட்டுத் தொகை	செலவு மூலம்	நிதி மூலம்	கூட்டுத் தொகை	தீர்க்கப்படாத உப பணி முற்பண மீதி	தீர்க்கப்படாத பணி முற்பண மீதி	கூட்டுத் தொகை	
	1 (i)	1 (ii)	1 (iii)	2 (i)	2 (ii)	2 (iii)	3 (i)	3 (ii)	3(iii)	4 (i)	4 (ii)	4(iii)=4(1)+4(ii)	
7002/0/0311/24	4,717,961.00	-	4,717,961.00	-	-	-	3,738,199.00	979,762.00	4,717,961.00				
7002/0/0311/25				12,992,536,150.00	4,325,635,358.59	17,318,171,508.59	17,318,171,508.59	-	17,318,171,508.59	-	-	-	-
1. மேலே 4 மற்றும் 5 மீதிகளுக்கிடையிலான வேறுபாடிற்கு காரணம் காட்டுக.													
(1) பணம் அனுப்பப்பட்ட போதிலும் திறைச்சேரி புத்தகங்களில் காட்டப்படாத 2025.12.31 ஆந் திகதிக்கு பண மீதி													
(2) ஏனைய காரணங்கள் -													
இந்த மீதி அறிக்கையினை கையொப்பமிடும் திகதியாகும் போது கொடுத்து தீர்க்கப்பட்டிருப்பின் அது பற்றியும் அவ்வாறில்லையெனில் காரணங்களையும் குறிப்பி தீர்க்கப்பட்டுள்ளது													
மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்கள் சரியானவை என சான்றுபடுத்துகின்றேன்.													


 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர், பிரதான கணக்காளர்,
 பணிப்பாளர்(நிதி): ஆணையாளர்(நிதி)
 திகதி : 18/02/2026
P.W.S.K. VIGNESWARAN
 Chief Accountant
 District Secretariat
 Kurunegala.

2025 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல 272

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

ரு

வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	வைப்பு இலக்கம்	திணைக்கள புத்தகப்படி				2025 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிக்கு திறைச்சேரி புத்தகங்களின்படி மீதி
		2025 ஜனவரி 01 திகதிக்கு மீதி	ஆண்டினுள் வரவு வைக்கப்பட்டது	ஆண்டினுள் பற்று வைக்கப்பட்டது	2025 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிக்கு மீதி	
பிணை வைப்புக்கள்	6000-0-0-1-0-68	3,358,190.40	8,529,479.80	6,414,894.44	5,472,775.76	5,472,775.76
விலைமனு வைப்புப்பணம்	6000-0-0-2-0-91	53,235.00	835,231.88	159,880.26	728,586.62	728,586.62
மூன்றாம் தரப்பினருக்கு மீண்டும் செலுத்துவதற்காக தற்காலீகமாக நிறுத்திவைக்கப்பட்ட வைப்புக்கள்	6000-0-0-13-0-60	10,664,859.69	387,893,581.33	379,555,089.49	19,003,351.53	19,003,351.53
ஒப்பந்தத்திற்காக தடுத்து வைக்கப்பட்டுள்ள தொகை	6000-0-0-16-0-42	119,691,316.34	113,134,516.87	106,207,230.37	126,618,602.84	126,618,602.84
நட்டசுடு	6000-0-0-17-0-13	194,488,281.33	3,671,221,783.66	3,696,757,795.69	168,952,269.30	168,952,269.30
நியதிச்சட்டமுறைக் கொடுப்பனவுகளுக்காக தற்காலீகமாக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-18-0-54	149,550.97	43,240,432.95	43,002,291.72	387,692.20	387,692.20
		328,405,433.73	4,224,855,026.49	4,232,097,181.97	321,163,278.25	321,163,278.25

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்: பிரதான கணக்காளர்:.

பணிப்பாளர் (நிதி): .ஆணையாளர் (நிதி)

திகதி : 18/02/2026

P.W.S.K. WUDIRIGAMA
Chief Accountant
District Secretariat
Kurunegala.

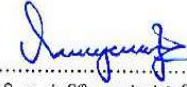
2025 திசம்பர் 31 திகதிக்கு முற்பணக் கணக்கு

செலவின தலைப்பு இல 272

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

ரூ

முற்பணக் கணக்குகளின் பெயர்	முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2025 ஜனவரி 01 திகதிக்கு மீதி	செலவினத்தின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூ.230இ000இ000		கிடைப்பனவுகளின் அதிகபட்ச எல்லை ரூ.170இ000இ000		பற்று மீதியின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூ.600இ000இ000	பொறுப்புக்களின் அதிகபட்ச எல்லை ரூ.	2025 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிக்கு திறைச்சேரி புத்தகங்களின்படி மீதி
			ஆண்டினுள் பற்று வைத்தல்		ஆண்டினுள் வரவு வைத்தல்		மீதி		
			(2)		(3)		4=(1)+(2)-(3)		
			நிதியாக	குறுக்கு பதிவுகள் மூலம்	நிதியியனால்	குறுக்கு பதிவுகள் மூலம்			
(1) அரசு உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணம்	27201	449,565,211	227,396,307	25,790,498	184,346,497	19,761,603	498,643,915		498,643,915
(2) ஏனைய முற்பணங்கள்									
(3) பலதரப்பட்ட முற்பணங்கள்									



பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்: பிரதான கணக்காளர்.

பணிப்பாளர்(நிதி): ஆணையாளர்(நிதி)

திகதி : 18/02/2026

P.W.S.K. WASSIRIGNE
Chief Accountant
District Secretariat
Kurunegala.

2025 திசம்பர் 31 திகதிக்கு முற்பணக் கணக்கு

செலவின தலைப்பு இல 272

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

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	செலுத்திய திகதி	வவுச்சர் இலக்கம்	செலுத்திய தொகை(ரூ)	2025.01.01 திகதிக்கு மீதி (ரூ)	2025 ஆண்டினுள் அறவீடு		2025.12.31 திகதிக்கு மீதி (ரூ)
						முன்னைய ஆண்டிற்கு உரியவை	தற்போதைய ஆண்டிற்கு உரியவை	
(1) வாடகை முற்பணம் உதா. 9188-250-0-1-0-1	←				இல்லை			→
கூட்டுத்தொகை(அ)								
(2) பணி முற்பணம் உதா. 9188-250-0-2-0-1	←				இல்லை			→
கூட்டுத்தொகை(ஆ)								
மொத்த கூட்டுத் தொகை (அ) + (ஆ)								

.....
 பிரதான நிதி உத்தியோகத்திற்கு, பிரதான கணக்காளர்,
 பணிப்பாளர்(நிதி), ஆணையாளர்(நிதி)

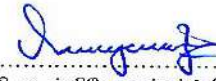
திகதி : 18/02/2026

P.W.S.K. WASSINGHE
 Chief Accountant
 District Secretariat
 Kurunegala.

2025 திசம்பர் 31 திகதிக்கு வாடகை மற்றும் பணி முற்பண இருப்பு கணக்கு

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

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	2025.01.01 திகதிக்கு மீதி (ரூ)	2025 ஆண்டினுள்		2025.12.31 திகதிக்கு மீதி (ரூ)
			அறவீடு (வரவு)	கொடுப்பனவு (பற்று)	
			(1)	(2)	(3)
					4=1+3-(2)
(1) வாடகை முற்பணம் உதா. 9189-250-0-1-0-1	←			இல்லை	→
.....					
கூட்டுத் தொகை (அ)					
(2) பணி முற்பணம் உதா. 9189-250-0-2-0-1	←			இல்லை	→
.....					
கூட்டுத் தொகை (ஆ)					
மொத்த கூட்டுத் தொகை (அ) + (ஆ)					



பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர், பிரதான கணக்காளர்.

பணிப்பாளர் (நிதி) - ஆணையாளர் (நிதி)

திகதி : 18/02/2026

R.V.S.K. VIGNESINGHE
Chief Accountant
District Secretariat
Kurunegala.

2025 திசம்பர் 31 திகதியில் முடிவுற்ற காலப்பகுதிகாண செலவினக் கூற்று												
அமைச்சு :- திணைக்களம் :- மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர் :- மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்												
செலவின தலைப்பு இல 272												
செலவினக் குறியீடு	குறிப்பு	நிதியிடல் (குறியீட்டு இலக்கம்)	ஏற்பாடுகள்					செலவு			தேறிய விளைவு	
			வருடாந்த வரவு செலவு ஒதுக்கீடுகள்	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ.66:69 மாற்றல்கள்	மொத்த தேறிய ஒதுக்கீடு	காசப்படுத்தத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ.208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால் திணைக்களத்தின் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்(திறை சேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின்	மொத்த செலவு	சேமிப்பு .பிகை	திறுத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் மூல சதவீதமாக சேமிப்பு. பிகை	வேறுபாடுகளுக்கான காரணம்
			(1)	(2)	(3)(-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
மீண்டுவரும் செலவினம்												
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)												
நிகழ்ச்சித் திட்டம்:கருத்திட்டம்:உப கருத்திட்டம்:குறியீடு												
செலவு விடயப்படி வகைப்படுத்தப்பட்ட சம்பளம், கூலி மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அணுகூலங்கள்												
ஆளுக்கூரிய வேதனங்கள்												
1001 சம்பளமும் கூலியும்		11	2,445,000,000	497,300,000	+ 346,200,000	3,288,500,000	3,261,957,855		3,261,957,855	26,542,145	0.81	நிறுவனத்தொகை 5 ரூ. க்கும் குறைவு
1002 மேலதிக நேர மற்றும் ஏனைய படிகள்		11	44,500,000	-	+ 9,700,000	54,200,000	53,500,503		53,500,503	699,497	1.29	நிறுவனத்தொகை 5 ரூ. க்கும் குறைவு
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்		11	1,855,000,000	-	-325,000,000	1,530,000,000	1,470,098,638	11,730,965	1,481,829,603	48,170,397	3.15	நிறுவனத்தொகை 5 ரூ. க்கும் குறைவு
			4,344,500,000	497,300,000	+355,900,000-325,000,000	4,872,700,000	4,785,556,996	11,730,965	4,797,287,961	75,412,039		
செலவு விடய ரீதியான ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்												
பிரயாணச் செலவினம்												
1101 உள்நாடு		11	40,500,000	-	+3,450,000-1,500,000	42,450,000	39,710,206		39,710,206	2,739,794	6.45	அரசாங்கத்தின் திட்டங்களின் நிர்வாகச் செலவுகளில் இருந்து இந்தச் செலவுகளைச் செலவுகள் காரணமாக
1102 வெளிநாடு												
கூட்டுத் தொகை (அ)			40,500,000	-	+3,450,000-1,500,000	42,450,000	39,710,206	-	39,710,206	2,739,794		
வழங்கல்கள்												
1201 எழுத்துருவிகளும் அலுவலக உபகரணங்களும்		11	45,000,000	-	-6,050,000	38,950,000	38,499,598		38,499,598	450,402	1.16	நிறுவனத்தொகை 5 ரூ. க்கும் குறைவு
1202 எரிபொருள்		11	51,350,000	-	-7,250,000	44,100,000	32,694,594		32,694,594	11,405,406	25.86	எதிர்பார்த்தபடி செலவுகள் இயல்பான எதிர்பாடு காரணம்
1203 உணவும் சீருடைகளும்		11	22,100,000	-		22,100,000	21,207,000		21,207,000	893,000	4.04	நிறுவனத்தொகை 5 ரூ. க்கும் குறைவு
1204 மருத்துவ வழங்கல்கள்												
1205 ஏனையவை		11	2,750,000	-	+1,000,000	3,750,000	3,562,725		3,562,725	187,275	4.99	நிறுவனத்தொகை 5 ரூ. க்கும் குறைவு
கூட்டுத் தொகை (ஆ)			121,200,000	-	+1,000,000-13,300,000	108,900,000	95,963,917	-	95,963,917	12,936,083		
பிராமரிப்புச் செலவினங்கள்												
1301 வாகனங்கள்		11	25,000,000	-	-1,000,000	24,000,000	23,276,792		23,276,792	723,208	3.01	நிறுவனத்தொகை 5 ரூ. க்கும் குறைவு
1302 பொறி மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்		11	17,500,000	-	-5,900,000	11,600,000	10,426,434		10,426,434	1,173,566	10.12	இயந்திர உபகரணங்களை மேம்படுத்துதல் நிறுவனத்தின் தொழில்நுட்ப அதிகாரிகளை மூலமாக செயல்படுத்துவதை காரணமாகும்
1303 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புகளும்		11	15,100,000	-		15,100,000	13,689,747		13,689,747	1,410,253	9.34	அதிக மூலமாக செலவில் காரணமாக ஏற்பட்ட பிழையாகும்..
1304 மென்பொருள் பிராமரிப்பு		11	3,500,000	-	-700,000	2,800,000	2,277,717		2,277,717	522,283	18.65	நிறுவனத்தின் தொழில்நுட்ப அதிகாரிகள் மென்பொருள் வளர்ச்சிக்கு காரணமாக இருக்கிறார்கள்
கூட்டுத் தொகை (இ)			61,100,000	-	-7,600,000	53,500,000	49,670,690	-	49,670,690	3,829,310		

2025 திசம்பர் 31 திகதியில் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான செலவினக் கூற்று											
செலவின தலைப்பு இல 272											
அமைச்சு ∴ திணைக்களம் ∴ மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர் ∴ மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்											
செலவினக் குறியீடு	குறிப்பு	ஏற்பாடுகள்					செலவு			தேதிய விளைவு	
		நிதியீட்டல் (குறியீட்டு இலக்கம்)	வருடாந்த வரவு செலவு ஒலுக்குதல்	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ.66.69 மாற்றல்கள்	மொத்த தேறிய ஒலுக்கீடு	காகப்படுத்தத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ.208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால் திணைக்களத்தின் மோதலானப்பட்ட செலவினம் (திறை சேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்த செலவு	சேமிப்பு ிபிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் சதவீதமாக சேமிப்பு ிபிகை
			(1)	(2)	(3)(-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4) *100
சேவைகள்											
1401	போக்குவரத்து	11	1,800,000			1,800,000	1,750,000		1,750,000	50,000	3
1402	தபால், தொலைத்தொடர்பு	11	37,000,000	-	-3,500,000	33,500,000	30,948,343		30,948,343	2,551,657	7.62
1403	மின்சாரமும் நீரும்	11	29,000,000	-	-8,600,000	20,400,000	17,460,084		17,460,084	2,939,916	14.41
1404	வாடகையும் உள்நாட்டி சபைகளுக்கான வரியும்	11	2,600,000	-	-550,000	2,050,000	2,016,435		2,016,435	33,565	1.64
1405	ஏனையவை	11	30,500,000		+6,200,000-2,000,000	34,700,000	33,381,240		33,381,240	1,318,760	3.80
1406	குத்தகை வாகனங்களுக்கான வட்டி செலவு										
1407	அரசாங்க முத்திரை மேற்கொள்வதன் செலவு	11	30,500,000		+5,500,000-600,000	35,400,000	34,734,024		34,734,024	665,976	1.88
1408	செயற்பாட்டுக் குத்தகையின் கீழ் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களுக்கான குத்தகைத் தவணை										
1409	ஏனையவை	11	15,000,000	-	-4,424,000	10,576,000	7,901,092		7,901,092	2,674,908	25.29
கூட்டுத் தொகை (₹)			146,400,000	-	+11,700,000-19,674,000	138,426,000	128,191,218	-	128,191,218	10,234,782	
மற்றைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான மொத்த செலவு (ஆயு.இ.ச)			369,200,000	-	+16,150,000-42,074,000	343,276,000	313,536,031	-	313,536,031	29,739,969	
செலவு விடய நிதியான மாற்றங்கள், நன்கொடைகள், மானியங்கள் மாற்றங்கள்											
7											
1501	நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்டம்										
1502	ஒய்வுதிய பணிக் கொடைகள்										
1503	பொது நிறுவனங்கள்										
1504	அபிவிருத்தி மானியங்கள்	11									
1505	சந்தா மற்றும் பங்களிப்புக் கட்டணங்கள்										
1506	அரசு ஊழியர்களுக்கான உடமைக் கடன் வட்டி	11	27,300,000	-	-5,000,000	22,300,000	20,419,610		20,419,610	1,880,390	8.43
1507	மாகாண சபைகள்										
1508	ஏனையவை										
1509	அவசரத் தேவை நிதியுத்திற்கான பங்களிப்பு										
கூட்டுத் தொகை			27,300,000	-	-5,000,000	22,300,000	20,419,610	-	20,419,610	1,880,390	

அரசின் மூலம் பொது கடன் வழங்கல் மேலும் நடைபெறவில்லை. ஆலயவா அடிகளின் பதவி மாற்றங்கள் மற்றும் கடன் இருப்பு குறைவாக இருப்பது காரணமாகும்.

2025 திசம்பர் 31 திகதியில் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான செலவினக் கூற்று											
செலவின தலைப்பு இல 272											
அமைச்சு ∴ நினைக்களம் ∴ மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர் ∴ மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்											
செலவினக் குறியீடு	குறிப்பு	ஏற்பாடுகள்					செலவு			தேறிய விளைவு	
		நிதியீட்டல் (குறியீட்டு இலக்கம்)	வருடாந்த வரவு செலவு ஒலுக்குதல்	கூறாநிறப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ.66.69 மாற்றல்கள்	மொத்த தேறிய ஒலுக்கீடு	காகப்படுத்தத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ.208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால் நினைக்களத்தின் மோதகொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறை சேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்த செலவு	சேமிப்பு ∴ மிகை	திறுத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் மூலத்திலுள்ள சேமிப்பு ∴ மிகை
			(1)	(2)	(3)(-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)
செலவு விடய ரீதியான வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8										
1601 உள்நர் கடன்கள்											
1602 வெளிநாட்டுக் கடன்கள்											
1603 திறைசேரி உண்டியல் மற்றும் திறைசேரிக்											
கூட்டுத் தொகை		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
செலவு விடய ரீதியான ஏனைய மின்னுவலும் செலவினம்	9										
1701 நடட்டங்களும் பதிவாழிப்பும்					+24,000	24,000	24,000.00		24,000	-	
1702 நிகழ்த்தக்க சேவைகள்											
1703 அலுவலக மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தல்											
கூட்டுத் தொகை			-	-	+24,000	24,000	24,000	-	24,000	-	
நிகழ்ச்சித்திட்டம் (1)											
மொத்த மின்னுவலும் செலவினம் (குறிப்பு 5 முதல் 9 வரை)			4,741,000,000	497,300,000	+372,074,000-372,074,000	5,238,300,000	5,119,536,637	11,730,965	5,131,267,602	107,032,398	
மூலதன செலவு நிகழ்ச்சித்திட்டம் (1)											
பொது முதலீடுகளின் செலவு விடயரீதியான வகுப்பீடு											
மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்ததலும்	10										
2001 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புக்களும்	11	11	200,000,000	-		200,000,000	195,506,487		195,506,487	4,493,513	2.25 திறுமைத்தொகை 5% க்கும் குறைவு
2002 பொநீ, இயந்திரம், உபகரணம்	11	11	10,000,000	-		10,000,000	7,773,308		7,773,308	2,226,692	22.27 மூலதன வடிவில் பருகுபாந்தல் செலவுகள் ஏற்பட்டதனால்.
2003 வாகனம்	11	11	15,000,000	-		15,000,000	13,411,372		13,411,372	1,588,628	10.59 மூலதன வடிவில் பருகுபாந்தல் செலவுகள் ஏற்பட்டதனால்.
கூட்டுத் தொகை (அ)			225,000,000	-	-	225,000,000	216,691,167	-	216,691,167	8,308,833	
மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11										
2101 வாகனங்கள்											
2102 தளபட்டங்களும் அலுவலக உபகரணங்களும்	11	11	12,000,000	-	-2,200,000	9,800,000	9,533,973		9,533,973	266,027	2.7 திறுமைத்தொகை 5% க்கும் குறைவு
2103 பொநீ, இயந்திரம், உபகரணம்	11	11	15,000,000	3,600,000	+2,200,000	20,800,000	20,706,808		20,706,808	93,192	0.4 திறுமைத்தொகை 5% க்கும் குறைவு
2104 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புக்களும்				-		-				-	
2105 காணியும் காணி மேம்படுத்ததலும்											
2106 மென்பொருள் மேம்பாடு											
2108 குத்தகை வாகனங்களுக்கான மூலதன கொடுப்பனவு											
கூட்டுத் தொகை (ஆ)			27,000,000	3,600,000	+2,200,000-2,200,000	30,600,000	30,240,781	-	30,240,781	359,219	

ஏச்ஏ 2 (ii)

2025 திசம்பர் 31 திகதியில் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான செலவினக் கூற்று											
அமைச்சு : திணைக்களம் : மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர் : மாவட்ட செயலகம், குருணாகல்											


 பிரதான நிதி உத்தியோகநாயகர், பிரதான கணக்காளர்,
 பணிப்பாளர் (நிதி), ஆணையாளர் (நிதி)
 திகதி : 18/02/2026
 P.W.S.R. WILSON
 Chief Accountant
 District Secretariat
 Kurunegala.

இறுதி ஒப்பீட்டு வெளியீடு		
செலவின தலைப்பு இல :- 272 அமைச்சு / திணைக்களம் / மாவட்டசெயலகத்தின் பெயர் :- மாவட்டசெயலகம், குருணாகல்		
		ஏ.சீ.ஏ.7
பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கை		
அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் சார்பாக பிற நிறுவனங்களால் ஏற்படும் செலவு		
மற்ற நிறுவனத்தின் சார்பாக அறிக்கையிடும் நிறுவனங்களால் ஏற்படும் செலவு	7,993,901,917	
பிற நிறுவனங்களில் அட்வான்ஸ் பீ கணக்கில் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தி் செய்யப்பட்ட வரவு	8,951,933	
பிற நிறுவனங்களால் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் அட்வான்ஸ் பீ கணக்கிக்கு செய்யப்பட்ட செலவு	17,280,194	
வைப்பு செலவு	400	8,020,134,444
குறைவாக		
மற்ற நிறுவனங்களில் சார்பாக அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தால் செய்யப்படும் வருவாய்	460,404,285	
அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் சார்பாக மற்ற நிறுவனங்களால் செய்யப்படும் செலவு	11,730,965	
பிற நிறுவனங்களின் அட்வான்ஸ் பீ கணக்கில் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தி் செய்யப்பட்ட செலவு	38,098,971	
பிற நிறுவனங்களால் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் அட்வான்ஸ் பீ கணக்கிற்கு செய்யப்பட்ட செலவு	440,469	
2025 ஆம் ஆண்டில் செய்த 2024 ஆம் ஆண்டுக்கான மற்ற துறைகளுக்கான செலவுகள்	4,717,961	515,392,651
2025 டிசெம்பர் 31 இல் உள்ள பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		7,504,741,793
மேலே குறிப்பிட்டுள்ளவற்றுக்கு கூடுதலாக தேனும் தேவையெனில் சேர்க்கலாம்		


 பிரதான நிதி உதவிப்பொறுத்த, பிரதான கணக்காளர்,
 பணிப்பாளர்(நிதி), ஆணையாளர்(நிதி)
 திகதி : 18/02/2026
 P.W.S.K. WISSIMENE
 Chief Accountant
 District Secretariat
 Kurunegala.

2/19/26, 1:07 PM

New CIGAS | Web APP

Generate



Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2025



Land-9153: 2,564,458,625.00 Table: SA 82
Building- 9151: 1,758,604,192.27 Year: 2025
Machinery-9152: 740,064,649.43 Rpt Date 2/19/2026 1:08:27 PM
WIP-9160: 0.00 Head 272
Intangible-9154: 0.00
Lease-9180: 0.00

Ledger	category	Item	Code	Opn_Bal	Opn_Bal_Add	TransferIn	Purchase	Disposal	Balance
9151	1.1-Dwellings		61111	111,947,976.77	4,942,000.00	0.00	0.00	0.00	116,889,976.77
		Garages	***61111020	0.00	1,900,000.00	0.00	0.00	0.00	1,900,000.00
		Quarters	***61111078	88,547,976.77	3,042,000.00	0.00	0.00	0.00	91,589,976.77
		Circuit Bungalows	***61111082	23,400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,400,000.00
9151	1.2-Non Residential Building		61112	1,561,028,470.60	192,502,290.04	0.00	0.00	111,816,545.14	1,641,714,215.50
		Office Building	***61112011	1,118,030,728.44	56,750,263.15	0.00	0.00	21,118,925.14	1,153,662,066.45
		Schools	***61112021	21,700,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,700,000.00
		Building for Public Entertainment	***61112044	412,297,742.16	135,752,026.89	0.00	0.00	90,697,620.00	457,352,149.05
		Factories	***61112109	9,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000,000.00
9152	2.1-Transport Equipment		61121	376,725,735.00	49,500,000.00	0.00	0.00	45,008,135.00	381,217,600.00
		Passenger vehicle	***61121012	299,945,635.00	49,500,000.00	0.00	0.00	45,008,135.00	304,437,500.00
		Agricultural vehicle	***61121037	76,780,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	76,780,100.00
9152	2.2-Other Machinery & Equipment		61122	321,895,482.64	8,616,494.75	0.00	30,240,781.04	1,906,709.00	358,847,049.43
		Office Equipment	***61122014	2,994,897.61	539,135.00	0.00	5,154,311.97	175,500.00	48,512,844.58
		Computer Equipment	***61122021	140,001,877.38	6,126,832.48	0.00	11,548,588.35	1,548,009.00	156,129,289.21
		Electrical Equipment	***61122039	9,025,169.76	1,517,538.52	0.00	3,643,078.52	0.00	14,185,786.80
		Communication Equipment	***61122049	9,145,469.17	309,580.00	0.00	1,457,539.30	14,900.00	10,897,688.47
		Furniture	***61122051	114,886,068.72	123,408.75	0.00	8,237,352.90	168,300.00	123,078,530.37
		Musical Instruments	***61122060	0.00	0.00	0.00	172,410.00	0.00	172,410.00
		Medical Equipment	***61122078	81,275.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81,275.00
		Sports equipment	***61122081	1,762,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,762,500.00
		Construction Equipment	***61122137	70,875.00	0.00	0.00	27,500.00	0.00	98,375.00
		Defence Equipment	***61122154	49,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	49,000.00
		Agricultural & Dairy Farm Equipment	***61122163	3,879,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,879,350.00
9153	4.1-Land		61410	2,450,224,492.00	122,331,500.00	0.00	0.00	8,097,367.00	2,564,458,625.00
		Land	***614100	2,450,224,492.00	122,331,500.00	0.00	0.00	8,097,367.00	2,564,458,625.00

REMARKS

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

Report Generated by the new CIGAS Web Application--Developed by Department of State Accounts, Ministry of Finance Planning and Economic Development.

Print

[Signature]
Chief Financial Officer / Chief Accountant / Director (Finance)
Commissioner (Finance)
District Secretariat,
Kurunegala.

New CIGAS. All Rights Reserved. Powered by Ministry of Finance Planning and Economic Development

Date:

18/02/2026

3.5 வருமான சேகரிப்பிற்கான செயற்லாற்றுகை

(ரூபா.000)

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		திரட்டப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப வருமான மதிப்பீடு	இறுதி வருமான மதிப்பீடு	அளவு	இறுதிவருமான மதிப்பீட்டின் % ஆக
10.02.07.00	முத்திரைக் கட்டணம்			91.3	
10.03.07.02	பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான பதிவுக் கட்டணம்			0	
10.03.07.03	தனிப்பட்ட மர போக்குவரத்து			2,827	
10.03.07.05	பொது மக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சுக்குரிய உரிமக் கட்டணம்			1,927	
10.03.07.09	காபன் வரி			137	
10.03.07.99	பிற உரிமக் கட்டணங்கள்			32,603	
20.02.01.01	அரசு கட்டிடங்களின் வாடகை			4,062	
20.02.01.02	அரசின் காடுகளில் இருந்து கிடைக்கும் வருமானம்			11,770	
20.02.01.03	காணி மற்றும் பிற குத்தகை வாடகை			0.02	
20.02.01.99	பிற வாடகைகள்			0	
20.02.02.01	கடன் கொடுத்தல்			0	
20.02.02.99	பிற			19,717	
20.03.01.00	திணைக்கள ரீதியான விற்பனைகள்			0	
20.03.02.06	வுன விலங்குகள் மற்றும் தாவரப் பாதுகாப்புக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழான கட்டணங்கள்			0	
20.03.02.07	வீசா அனுமதிப் பத்திரம், கடவுச் சீட்டு அனுமதிப் பத்திரம் பிரஜாவுரிமை பெறுவதற்கான கட்டணம்			0	
20.03.02.13	பரீட்சை மற்றும் பிற கட்டணங்கள்			40	
20.03.02.14	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழான கட்டணம்			24,366	
20.03.02.03	அடையாள அட்டைக் கட்டணம்			31,377	
20.03.02.99	நானாவித			2,494	
20.03.03.02	அபராதக் கட்டணம் மற்றும் அரசுடைமையாக்கல்			83	
20.03.99.00	பிற கிடைப்பனவுகள் (அரசு வருமானங்கள் - நானாவித)			43,305	

20.04.01.00	விதவைகள், அநாதைகள் மற்றும் ஒய்வுதிய பங்களிப்புத் தொகை			285,443	
20.05.99.00	ஏனைய ஒப்படைப்புகள்			0	
20.06.02.01	மூலதன சொத்துக்களை விற்கல்			11.55	
20.06.02.02	அபராதக் கட்டணம் மற்றும் அரசுடைமையாக்கல்			152	
20.03.07.00	அரசின் நெல் கொள்வனவு செய்யும் திட்டம்			0	
				460,404.28	

3.6 ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி ஏற்பாட்டினை பயன்படுத்திய செயலாற்றுகை

ரூபா. (000)

நிதி ஒதுக்கீட்டின் வகை	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி ஏற்பாடு		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு, முடிக்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீட்டின் அளவு % ஆக
	ஆரம்ப நிதி ஒதுக்கீடு	இறுதி நிதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டுவரும்	5,238,300.00	5,238,300.00	5,131,267.60	98%
மூலதனம்	308,600.00	308,600.00	299,226.13	98%
மொத்தம்	5,546,900.00	5,546,900.00	5,430,493.73	98%

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

(ரூபா.000)

தொடரிலக்கம்	அமைச்சுகள்	நிதி ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	நிதி ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்திய நிதி ஒதுக்கீடு, வழங்கப்பட்ட இறுதி நிதி ஒதுக்கீடுகள் % ஆக
			ஆரம்ப நிதி ஒதுக்கீடு	இறுதி நிதி ஒதுக்கீடு		
1	அதிமேன்மை ஜனாதிபதி	பொது நிர்வாகம் மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள்	549.25	549.25	548.55	100%
		தேசிய முதன்மைப் பத்தல்கள் தொடர்பில் தேசிய மட்டத்தில் வழிகாட்டல்கள் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு	9,343.70	9,343.70	5,335.11	57%
2	தேர்தல் ஆணைக் குழு	பொது நிர்வாக மற்றும் தாபன சேவைகள்	48,849.80	48,849.80	48,841.02	100%
3	தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்	பொது நிர்வாகம் மற்றும் நேரடி கணக்காய்வுச் சேவைகள்	3,972.42	3,972.42	3,237.58	82%
4	புத்த சாசனம், சமய மற்றும் கலாச்சார அலுவல்கள் அமைச்சு	கலாச்சார மற்றும் தேசிய உரிமைகள் அபிவிருத்தி	9,961.66	9,961.66	9,206.27	92%
		சமய நடவடிக்கைகளை கட்டியெழுப்பதல்	12,400.25	12,400.25	11,811.90	95%
5	நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு	அமைச்சு நிர்வாகம்	3,256,274.45	3,256,274.45	3,254,220.49	100%
		அரசு நிறுவனங்கள், விசேட நிறுவனங்கள் மற்றும் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்	154,500.00	154,500.00	129,718.48	84%
6	பாதுகாப்பு அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் தாபன சேவைகள்	210.30	210.30	206.38	98%
		அனர்த்தங்ளைக் குறைப்பதற்கான செயற்திட்டங்கள்	3,721.81	3,721.81	3,098.34	83%
		அனர்த்த நிவாரணச் செயற்பாடு	1,380,686.60	1,380,686.60	1,332,133.50	96%
7	நீதி மற்றும் தேசிய ஒருமைப்பாட்டு அமைச்சு	சமரசச் சபைச் சட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்	48,077.15	48,077.15	33,711.32	70%
		தேசிய ஒருமைப்பாட்டை ஊக்குவித்தல்	25,024.47	25,024.47	24,040.89	96%
		அரசு நிறுவனங்கள்	482.50	482.50	480.50	100%
		நிர்வாகம் மற்றும் தாபன ரீதியான சேவைகள்	890.08	890.08	851.15	96%
8	சுகாதார மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள் (சுதேச மருத்துவப் பிரிவு)	26,500.24	26,500.24	25,738.69	97%
		நிர்வாக மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள் (வெகுசன ஊடகம்)	13.70	13.70	13.70	100%

		சுதேச மருத்துவ முறைகளை ஊக்குவித்தல்	301.25	301.25	294.34	98%
		தொற்றுநோய்கள் மற்றும் தொற்றாத நோய்களைத் தடுத்தலும் கட்டுப்படுத்தலும்	10,144.22	10,144.22	8,371.53	83%
9	வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலா அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள் (வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு)	3,640.96	3,640.96	3,520.21	97%
		சுற்றுலாத் துறையின் அபிவிருத்தி	9,821.14	9,821.14	9,576.64	98%
10	போக்குவரத்து, நெடுஞ்சாலைகள், துறைமுகங்கள் மற்றும் சிவில் விமானச் சேவைகள் அமைச்சு	வீதி அபிவிருத்தி	453,653.23	453,653.23	386,395.48	85%
11	கமத்தொழில், கால்நடை வளங்கள், காணி மற்றும் நீர்ப்பாசன அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள்	73,365.02	73,365.02	73,122.42	100%
		நிர்வாக மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள் (காணிப் பிரிவு)	30,921.50	30,921.50	30,696.27	99%
		கமத்தொழில் அபிவிருத்தித் திட்டம்	14,361.34	14,361.34	12,584.08	88%
		காணி அபிவிருத்தி மற்றும் காணி சுவிகரிப்பு	70,634.90	70,634.90	69,727.23	99%
		நீர்ப்பாசன அபிவிருத்தித் திட்டம்	5,873.93	5,873.93	5,281.55	90%
12	நகர அபிவிருத்தி, நிர்மாணிப்பு மற்றும் வீடமைப்பு அமைச்சு	கிராமிய மற்றும் பிரதேச குடிநீர் வழங்கலை அபிவிருத்தி செய்தல் (அனைவருக்கும் நீர்)	7,650.00	7,650.00	7,368.89	96%
13	கிராமிய அபிவிருத்தி, சமூக பாதுகாப்பு மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு	அபிவிருத்திப் பங்களிப்புகளின் ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் சமூக அபிவிருத்தி	43,018.74	43,018.74	42,438.06	99%
		கிராமிய அபிவிருத்தி	74,844.49	74,844.49	74,099.77	99%
		கிராம அபிவிருத்திப் பயிற்சி மற்றும் ஆராய்ச்சி	59.80	59.80	59.80	100%
14	கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழில் கல்வி அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள் (திறன் அபிவிருத்தி மற்றும் தொழில் கல்வி)	1,506.90	1,506.90	1,408.76	93%
15	பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	நிர்வாக, நிறுவன ரீதியான மற்றும் நிர்வாகச் சேவைகள் (பொது நிருவாகம்)	37,917.36	37,917.36	37,437.45	99%
		உள்நாட்டலுவல்கள்	3,833.90	3,833.90	3,395.79	89%
16	பெருந்தோட்ட மற்றும் சமூக உட்கட்டமைப்பு அமைச்சு	தோட்ட உட்கட்டமைப்பு அபிவிருத்தி	1,300.96	1,300.96	1,300.96	100%
17	கைத்தொழில் மற்றும் தொழில்முயற்சியாண்மை அபிவிருத்தி அமைச்சு	ஏற்றுமதி அபிவிருத்தி அலகு	25,796.33	25,796.33	25,543.82	99%
		தேசிய உற்பத்தித்திறன் செயலகம் மற்றும் உற்பத்தித்திறன் ஊக்குவிப்பு	2,324.12	2,324.12	2,162.68	93%

		கைத்தொழில் அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்	83,975.59	83,975.59	76,459.85	91%
		சிறிய தொழில்முயற்சி அபிவிருத்திப் பிரிவு	11,888.46	11,888.46	10,921.20	92%
18	கடற்றொழில், நீர்வாழ் மற்றும் சமுத்திர வளங்கள் அமைச்சு	கடற்றொழில் அபிவிருத்தி	41.78	41.78	36.75	88%
19	சுற்றாடல் அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள் (சுற்றாடல் பிரிவு)	27,008.95	27,008.95	26,551.74	98%
		சுற்றாடல் பாதுகாப்பு	20,000.75	20,000.75	7,076.38	35%
20	மகளிர் மற்றும் சிறுவர் விவகார அமைச்சு	மகளிர் அபிவிருத்தி	10,595.16	10,595.16	10,158.20	96%
		சிறுவர் அபிவிருத்தி	903,147.80	903,147.80	833,656.71	92%
21	டிஜிட்டல் பொருளாதார அமைச்சு	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப அபிவிருத்தி	31,000.00	31,000.00	30,797.26	99%
22	பொது மக்கள் பாதுகாப்பு மற்றும் பாராளுமன்ற விவகாரங்கள் அமைச்சு	சாதாரண நிர்வாகம் மற்றும் தாபனச் சேவைகள்	1,144.44	1,144.44	1,032.81	90%
23	தொழில் அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள் (தொழில்)	12.00	12.00	10.50	88%
24	இளைஞர் விவகார மற்றும் விளையாட்டுத்துறை அமைச்சு	நிர்வாக மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள் (விளையாட்டு)	950.00	950.00	864.80	91%
		அரசு நிறுவனங்கள்	7,424.69	7,424.69	7,386.31	99%
25	விஞ்ஞான மற்றும் தொழில்நுட்ப அமைச்சு	விதாதா திட்டம்	10,143.20	10,143.20	9,718.86	96%
26	பௌத்த விவகாரத் திணைக்களம்	பொது நிர்வாகம்	883.46	883.46	883.39	100%
		பௌத்த சமய விவகாரங்களை ஊக்குவித்தல்	90,428.33	90,428.33	84,976.56	94%
27	முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார விவகாரத் திணைக்களம்	முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார விவகாரங்களை மேம்படுத்தல்	1,245.00	1,245.00	1,245.00	100%
28	கிறிஸ்தவ சமய விவகாரத் திணைக்களம்	கிறிஸ்தவ சமய மற்றும் கலாசார விவகாரங்களை மேம்படுத்தல்	1,135.17	1,135.17	1,133.67	100%
29	கலாசார விவகாரத் திணைக்களம்	வெளியீடுகள் மற்றும் இலக்கிய விவகாரங்கள்	1,100.00	1,100.00	1,099.90	100%
		கலை மற்றும் கைவினைத்திறன் மேம்படுத்தல்	7,877.15	7,877.15	7,661.46	97%
30	அரசாங்க தகவல் திணைக்களம்	செய்திப் பரப்புரை	165.32	165.32	160.06	97%
31	சமூக சேவைத் திணைக்களம்	சமூக சேவைகளுக்கான நிதியுதவி	61,561.02	61,561.02	59,228.83	96%
		புனர்வாழ்வு மற்றும் பயிற்சி சேவைகள்	6,538.41	6,538.41	6,202.74	95%
32	நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பராமரிப்புச் சேவைத் திணைக்களம்	நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பராமரிப்புச் சேவைகள்	7,401.98	7,401.98	7,170.04	97%

33	விளையாட்டு அபிவிருத்தித் திணைக்களம்	நிர்வாக மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள்	102.75	102.75	18.23	18%
		விளையாட்டு அபிவிருத்தி	17,295.92	17,295.92	15,778.11	91%
34	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்	ஆட்களைப் பதிவு செய்தலும் அது தொடர்பான விடயங்களும்	56,482.08	56,482.08	55,406.79	98%
35	தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம்	கிராமிய அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்	172,000.00	172,000.00	165,637.34	96%
36	அபிவிருத்தி நிதித் திணைக்களம்	நுண், சிறிய மற்றும் நடுத்தர அளவிலான தொழில்முயற்சி அபிவிருத்தி	1,000.00	1,000.00	1,000.00	100%
37	மதுவரித் திணைக்களம்	மதுவரிச் சட்டளைச் சட்டம் மற்றும் புகையிலை வரி நிர்வாகம் மற்றும் மதுபானக் கைத்தொழிலை ஒழுங்குபடுத்தல்	4,064.87	4,064.87	3,942.48	97%
38	தொகைமதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரத் திணைக்களம்	தேசிய புள்ளிவிபரங்கள்	110,683.95	110,683.95	106,758.31	96%
39	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	ஓய்வூதியத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்	622,735.03	622,735.03	620,625.21	100%
40	பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்	பொது நிர்வாகம் மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள்	3,525.74	3,525.74	2,637.27	75%
		பதிவு நடவடிக்கைகள்	46,520.33	46,520.33	42,896.57	92%
41	வனசீவராசிகள் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	நிர்வாக மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள்	19,023.00	19,023.00	18,982.95	100%
42	காணி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களம்	மாகாணங்களுக்கிடையிலான காணி அபிவிருத்தி	22,379.86	22,379.86	21,905.09	98%
43	ஏற்றுமதி விவசாயத் திணைக்களம்	ஏற்றுமதிப் பயிர் அபிவிருத்தித் திட்டம்	11,362.96	11,362.96	10,181.77	90%
44	ஆடைக் கைத்தொழில் திணைக்களம்	நிர்வாக மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள்	39,654.05	39,654.05	39,172.02	99%
45	மோட்டார் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்	மோட்டார் போக்குவரத்துச் சட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்	13,210.96	13,210.96	12,025.20	91%
46	தேசிய தாவரவியல் பூங்காக்கள் திணைக்களம்	தாவரவியல் பூங்காக்கள் அபிவிருத்தி	3,852.83	3,852.83	3,758.95	98%
47	முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களம்	முகாமைத்துவ கணக்காய்வு நிர்வாகம்	274.50	274.50	273.87	100%
48	சமூக அடிப்படையிலான சீர்திருத்தத் திணைக்களம்	நிர்வாக மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள்	2,622.29	2,622.29	2,451.51	93%

49	காணிப் பயன்பாட்டுத் கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம்	காணிப் பயன்பாட்டுத் திட்டமிடல் மற்றும் காணி அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்	4,859.50	4,859.50	4,769.85	98%
50	மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் திணைக்களம்	நிர்வாக மற்றும் நிறுவன ரீதியான சேவைகள்	2,303.26	2,303.26	2,193.64	95%
		மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்பு அபிவிருத்தி	1,091.84	1,091.84	1,067.25	98%
மொத்தம்			8,293,142.84	8,293,142.84	7,993,895.01	96%

3.8 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடலின் செயலாற்றுகை

(ரூபா.000)

வருமானக் குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2025.12.31 ஆந் திகதிக்கு பொருட் கணக்கெடுப்பு அறிக்கைக்கு ஏற்ப நிலுவை	2025.12.31 ஆந் திகதிக்கு நிதி நிலை அறிக்கைக்கு ஏற்ப நிலுவை	எதிர்காலத்தி ல் கணக்கியலு க்கு உட்படுத்தப் பட வேண்டிய	முன்னேற்றம் % இல் அறிக்கையி டல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் கட்டமைப்புக்கள்	1,758,604.19	1,758,604.19		
9152	இயந்திராதிகள் மற்றும் வாகனங்கள்	740,064.65	740,064.65		
9153	காணி	2,564,458.63	2,564,458.63		

3.9 கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிக்கை

	ජාතික විගණන කාර්යාලය தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம் NATIONAL AUDIT OFFICE				
මගේ අංකය எனது இல. My No.	} NWCG/KR/A1/DSK/2025/33	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.	}	දිනය திகதி Date	} 2026 මැයි 18 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී,
 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,
 කුරුණෑගල.

ශීර්ෂය 272 - කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පූර්ණ වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්ව විගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 272 - කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් වලින් සමන්විත 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමග සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමග සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි

සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 අනුව කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 ට 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 අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

යමස්ථයක් 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 සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකතාවය 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 තදුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාත්මක මහඟුරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මත හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.



- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව අගයන ලදී.
- 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 2018 මැයි 10 දිනැති අංක 265/2018 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් අනුව පිළියෙල කළ යුතු බව පසුගිය වර්ෂවල විගණන වාර්තා මගින් පෙන්වා දී තිබුණද සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට එම ප්‍රමිතීන් අනුගමනයකර නොතිබුණි.

1.6.2 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2019 වර්ෂයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 04 ක 2024 වර්ෂයේ ස්ථාපිත කරන ලද රු. 18,481,000 ක් වටිනා සුර්ය බලශක්ති පැනල ස්ථාවර වත්කම් ලෙස හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ආ) “උපචිත පදනම යටතේ ගිණුම් තැබීමේදී ස්ථාවර වත්කම් හා ජංගම වත්කම් වාර්තා කිරීම සඳහා කේත අංක හඳුන්වාදීම” මැයි 2018 සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් ඇමතු රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 2013 ජූලි 12 දිනැති අංක SA/AS/AA/Circular දරන චක්‍රලේඛ ලිපියේ 2 ඡේදය ප්‍රකාරව හා “රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් තක්සේරුගත කිරීම හා ගිණුම්ගත කිරීම” මැයි 2018 සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් ඇමතු රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 2020 දෙසැම්බර් 21 දිනැති, SA/GFS/01/01/08/Volume දරන චක්‍රලේඛ ලිපියේ 3 ඡේදය ප්‍රකාරව, රජය සතු සියලුම ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර “CIGAS” වැඩසටහන හරහා ගිණුම්ගත කළයුතු වුවත්, කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් බල ප්‍රදේශය තුළ එකතු වටිනාකම හෙක්ටයාර් 678.0997 ක් වූ ඉඩම් කොටස් 1405 ක් මැනුම් කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඇ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 30 න් කාර්යාල 15 කට අදාළ ගොඩනැගිලි වටිනාකම තුළ ඇතුළත් භාවිතා කළහැකි රජයේ නිවාස 15 ක වටිනාකම වෙනම හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



- (ඇ) මහව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ “CIGAS” Asset File හි රජයේ නිවාස ඇතුළු සියලු ගොඩනැගිලි 2016 වර්ෂයේදී තක්සේරු කර රු. 22,200,000 කට ගිණුම්ගත කර තිබුණි. 2024 වර්ෂයේදී රජයේ නිවස රු. 10,788,960 ක වියදමක් දරා අලුත්වැඩියා කර තිබුණද, එම රජයේ නිවසේ වටිනාකම හා ගොඩනැගිලි නැවත තක්සේරු කර, වෙන වෙනම ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඉ) කොබෙයිගනේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය පිහිටි ඉඩම අත්පත් කර ගැනීමේ වන්දිය රු. 28,750,000 ක් වුවද, එම වටිනාකමට ඉඩම් ගිණුම්ගත නොකර රු. 6,051,000 ක් ලෙස රු.22,699,000 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඊ) රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ SAV/MPA&HA/2012/01-18 CV/SA/DIVIS/KG/115 හා 2025 ජූලි 09 දිනැති තක්සේරු වාර්තාව අනුව ඇහැවුවැට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වර්ග අඩි 18664 කින් යුත් ගොඩනැගිලි 12 ක වටිනාකම රු. 111,600,000 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට “CIGAS” වත්කම් වාර්තාවේ රු. 57,716,203 ක් ලෙස රු.53,883,797 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (උ) ඇහැවුවැට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අංක 110 මුදියන්තැගල ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ නිල පියස පිහිටි ඉඩම හා ගොඩැගිල්ලේ වටිනාකම රු. 1,588,000 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඌ) කොබෙයිගනේ සහ රත්නායකපුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල දෙකෙහි නිල සෙවන කාර්යාල 06 ක් හා කුලියාපිටිය නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගොඩනැගිලි 02 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

1.6.3 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) රු. 192,502,290 ක අනේවාසික ගොඩනැගිලි ආරම්භක ශේෂය සඳහා වූ ගැලපීම් හා රු.111,816,545 ක අපහරණ ශේෂය තුළ ඇතුළත්, මහව,නිකවැරටිය, පොල්පිහිගම, කොටුවෙහෙර, ගිරිබාව යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අයත්, එකතුව රු. 100,360,400 ක වටිනාකම හා නිකවැරටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් රු. 34,022,370 ක වටිනාකම සනාථ කිරීම සඳහා තක්සේරු වාර්තා විගණනයට ඉදිරිපත් නොවීය.
- (ආ) වෙනත් කාර්යාල උපකරණ යටතේ දැක්වෙන ආරම්භක ශේෂයට කරන ලද ගැලපීම් සහ අපහරණයන් පිළිවෙලින් රු. 8,616,495 ක් හා රු.1,906,709 ක වටිනාකම තහවුරු කර ගැනීම සඳහා තක්සේරු වාර්තා විගණනයට ඉදිරිපත් නොවීය.
- (ඇ) පඬුවස්තුවර (බටහිර) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිලි වටිනාකම හා නිල සෙවන

කාර්යාල දෙකෙහි වටිනාකම පිළිවෙලින් රු.21,739,125 ක් හා රු.5,086,029 ක් ගිණුම්ගත කර තිබුණද, තක්සේරු වාර්තා විගණනයට ඉදිරිපත් නොවීය.

- (ඇ) මාවතගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට හිමිකමක් නොමැති ඉඩම් 12 ක් දළ තක්සේරුව මත හඳුනාගෙන රු.342,125,000 කට ගිණුම්ගතකර තිබුණු නමුත්, මෙම ඉඩම් දැනට භාවිතාකිරීම පිළිබඳව කිසිදු තොරතුරක් විගණනයට ඉදිරිපත් නොවුණි.

2 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව

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

ඉකුත් වර්ෂයට	ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු නිර්දේශය	මෙම වාර්තාවේ ඡේද
අදාළ වාර්තාවේ		යොමුව
ඡේද යොමුව		

3.3 (ඇ)	ස්ථානමාරු පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබීම	3.3 (ඇ)
---------	---	---------

3.4 (අ) (ආ)	කල් ඉකුත් වූ තැන්පත් රඳවා තබාගැනීම	3.4
-------------	------------------------------------	-----

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

- (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 50 (ii) හා (iii) ප්‍රකාරව වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණවත්, නිවැරදිවත්, සකසුරුවමකම සහ කාර්යක්ෂමතාවය ගැන නිසි සැලකිල්ලෙන් යුක්තව සම්පාදනය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වුවත්, ඊට අනුකූලව කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම හා ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා මු.රෙ 66 යටතේ වැය වීයයන් 25 ක ප්‍රතිපාදන රු. 47,574,000 ක් අඩුකර හා වැය වීයය 8 ක් යඳහා රු. 18,350,000 ක ප්‍රතිපාදන එකතු කර ගැනීමෙන් පසුව වියදම් දරා තිබුණි.



(ආ) මු.රෙ. 50 (ii) හා (iii) ප්‍රකාරව වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු නිවැරදිව පිළියෙල නොකිරීම හේතුවෙන් වැය විෂයයන් 20 ක් සඳහා සලසා තිබුණු රු. 126,626,000 ක ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.25,095,873 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණු අතර, එය මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 10 සිට සියයට 37 ක පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

(ඇ) වැය විෂයයන් 04 ක් සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 66 යටතේ වැඩිකර ගෙන තිබූ ප්‍රතිපාදන වලින් සියයට 8 සිට සියයට 121 ක පරාසයක් තුළ එනම්, රු.87,641 සිට රු.1,151,430 ක ප්‍රමාණයක් ඉතිරි වී තිබුණි.

3.2 වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ලබා දුන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ශීර්ෂ 33 කින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සඳහා වෙන්කරන ලද රු. 1,369,045,211 ක ප්‍රතිපාදනවලින් අවස්ථා 113 ක් යටතේ එකතුව රු. 229,415,683 ක ප්‍රතිපාදන අදාළ කාර්යයන්ට යොදා නොගෙන ඉතිරි වී තිබුණු අතර, එය සියයට 6 සිට සියයට 80 දක්වා වූ පරාසයක පැවතුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී වැය විෂය අංක 130-1-16-000-1303-000 යටතේ වෙන්කරන ලද රු. 50,000 ක මුළු ප්‍රතිපාදනයම අදාළ කාර්යයට යොදවා නොතිබුණි.

3.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව

අනුකූල නොවීම

(අ) 1979 අංක 07 දරන රජයේ ඉඩම් (සන්නිකය ආපසු ලබාගැනීමේ) පනතේ 3.1 (අ) ඡේද

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 06 ක වසම් 34 ක අනවසර පදිංචිකරුවන් 209 දෙනෙකු හා සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත පවරාදී නොමැති කුරුණෑගල ශීක්ෂණ රෝහල පිහිටි ඉඩමෙන් රු.ඩී 03 පර්චස් 9.8 ක ඉඩම් කොටස් 19 ක අනවසර පදිංචිකරුවන් දස දෙනෙකු, ඉවත්කර සන්නිකය ආපසු ලබාගැනීමට කටයුතු කර නොතිබීමෙන් මහජන දේපළ අවහාවිතා වී තිබුණි.

(ආ) තුවක්කු ආඥා පනතේ 22(2) (උ) වගන්තිය

යම් තැනැත්තෙකු සතුව ඇති ගිනි අවි බලපත්‍රයේ වලංගු කාලය ඉක්මවා දින 10 ක කාලයක් පමණක් ගිනි අවිය ලෙස තබා ගතහැකි නමුත්, කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 ක පුද්ගලයින් 215 කට ලබාදුන් ගිනි අවි බලපත්‍ර කල්පයක් වී වසර 01 ක් වසර 11 ක් අතර කාලයක් ගතවී තිබුණද, අලුත් කිරීම සිදුකර නොතිබුණි.

(ඇ) 2022 දෙසැම්බර් 14 දිනැති අංක 2310/29 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 01 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ 251 වගන්තිය

එකම සේවා ස්ථානයේ වසර 05 කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් කළයුතු වුවද, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 25 ක සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ ඒකාබද්ධ සේවා නිලධාරීන් 53 ක්, ග්‍රාම නිලධාරීන් 06 ක් හා සංවර්ධන නිලධාරීන් 24 ක් සම්බන්ධයෙන් ස්ථාන මාරු පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ඈ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ I කොටසෙහි 13.2 ඡේදයේ මු.රෙ.770(4) (ඉ) යටතේ රාජ්‍ය ආයතනවල අබලන්වූ වාහන භාවිතයෙන් ඉවත් කිරීමට අදාළ මාර්ගෝපදේශ අංක 03 හි 8.1 ඡේදය

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අයත් ලංකා බැංකු අධිශ්‍රේණි ශාඛා පරිශ්‍රය තුළ 2006 වර්ෂයේ සිට ගාල්කර තිබෙන 14 ශ්‍රී 2290 දරන මෝටර් රථය චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව, අපහරණය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඉ) 2018 මාර්තු 25 දිනැති අංක 01/2018 දරන ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ

රජයේ ඉඩම් අනවසර අල්ලාගැනීම් සම්බන්ධ පූර්ණ වාර්තාවක් සති 02 කට වරක් ග්‍රාම නිලධාරී විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත



ව්‍යුලේඛයේ 1.2.1 ඡේදය

ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, අනවසර අල්ලා ගැනීම් නොමැති නම් ශුන්‍ය වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළයුතු බවත් දක්වා තිබුණද, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 7 ක වසම 167 ක එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 තැන්පතු

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 30 හි පොදු තැන්පත් ගිණුම් 06 ව අදාළව 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 321,163,278 ක ශේෂයක් පැවතුණි. එම ශේෂය තුළ පැවති තැන්පත් ගිණුම් 04 කට අදාළ රු.132,437,142 ක තැන්පතු, සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මු.රෙ 571 ප්‍රකාරව, කටයුතු නොකර වර්ෂ 02 සිට වර්ෂ 05 කට වැඩි කාලයක් පොදු තැන්පත් ගිණුමේ රඳවාගෙන තිබුණි.

4 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

ඉබ්බාගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ 2013 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද අඹන්පොළ ජල ව්‍යාපෘතිය සහ 2018 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද අංක 425 කටුපොත සහ අංක 406 කටුපොත යුනිට් 03 ජල යෝජනා ක්‍රම සඳහා පිළිවෙලින් රු. 3,876,434 ක් හා රු.3,854,122 ක වියදමක් දරා තිබුණද, එම ව්‍යාපෘති සම්පූර්ණයෙන් නිම කර ජනතා භාවිතය සඳහා ලබාදීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටදී කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.1.2 අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ (Outcome) ලබා නොගැනීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2021 සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය මගින් පොල්ගහවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය සඳහා රු.9,259,518 ක මුදලක් දේශීය සහල් නිෂ්පාදනය හා ඒ ආශ්‍රිත රසකැවිලි නිෂ්පාදන,පොල්කටු ආශ්‍රිත විසිතුරු නිර්මාණ සැකසීම සහ බිත්තර වී නිෂ්පාදනය හා අලෙවිය යන ව්‍යාපෘති 03 වෙනුවෙන් අනුමත කර උපකරණ ලබාදී තිබුණද, ව්‍යාපෘතියේ අරමුණු ඉටුවන ලෙස ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක වී නොතිබුණි.
- (ආ) 2019 වසරේ ප්‍රජා මූලික හරිත සමාජ මගින් පවිත්‍ර හරිත සහ තිරසාර පරිසරයක් ඇතිකිරීමේ වැඩසටහන යටතේ කොබේගිගෙන් නගරය මූලික කරගත් මගී ජනතාවගේ මානසික සුවතාවය

ඇති කිරීම වෙනුවෙන් රු. 760,707 ක මුදලක් වැය කරමින් කාර්යාල භූමිය තුළ ඉදිකර තිබුණු හරිත නිවස මගින් දිනපතා පැමිණෙන සේවාලාභීන්ගේ මානසික මට්ටම ඉහළ නැංවීම අරමුණු කරගනිමින් සේවාලාභීන් සඳහා විවේකාගාරය, ආදර්ශමත් වගා රටාවක්, කාර්යාලයේ ඵලදායී සේවාව පිළිබඳව විධියෙන් දර්ශන පෙන්වීමට අරමුණු කර තිබුණද, එම අරමුණ වෙනුවෙන් හරිත නිවස භාවිතා වීමක් සිදුවී නොතිබුණි.

- (ඇ) 2021 සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ, මල්ලවපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ කුඹුදු ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රු.1,256,563 ක් වටිනා උපකරණ ප්‍රතිලාභීන් 125 කට ලබාදී තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය දක්වාම උපරිම ඵලදායීතාවයක් ලැබෙන අයුරින් එම උපකරණ භාවිතයට නොගැනීම හේතුවෙන් ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.
- (ඈ) ඇහැවු වැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ 2021 සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ රු.9,016,765 ක මුදලක් වැය කරමින් ජපන් ජබර ආශ්‍රිත විවිධ නිෂ්පාදනයන් කිරීම සඳහා කර්මාන්ත ශාලාවක් හා යන්ත්‍රෝපකරණ ලබාදී තිබුණද, 2024 වර්ෂයේ සහ සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රතිලාභීන්ගේ ආදායම පිරිවැයට සාපේක්ෂව සියයට 13 ක් වැනි පහළ මට්ටමක පැවතීමත් සමඟර යන්ත්‍ර උපකරණ නිෂ්කාර්යව හා ඌන උපයෝජිතව පැවතීමත් සහ බලධාරීන්ගේ නිසි අවධානය ව්‍යාපෘතිය කෙරෙහි යොමු නොවීමත් හේතුවෙන් ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.
- (ඉ) සුළු පරිමාණ ඇගළුම් කර්මාන්තශාලා ඔස්සේ කාන්තාවන් ආර්ථික වශයෙන් යථිඛල ගැන්වීම සඳහා වාරියපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත මැෂින් 16 ක්, රෙදි කපන මෙසයක්, වයර් කෝඩ් සහ ස්ටුල් 16 ක් අත් බැග් නිෂ්පාදන ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යාමට බාරදී තිබුණි. මින් මැෂින් 07 ක් අලුත්වැඩියා කර නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා භාවිතා නොකිරීම හා ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු සිදු නොවීම, නිෂ්පාදකයින්ට සුදුසු වෙළඳපොලක් නොතිබීම හේතුවෙන් ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.
- (ඊ) ගනේවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය වෙත ග්‍රාමීය කර්මාන්ත හා ස්වයං රැකියා පුවර්ධන අමාත්‍යාංශය විසින් 2009 හා 2017 වර්ෂවලදී එකතුව රු.1,101,244 ක් හා වෙවැල්, පින්තල, මැටි, ලී බඩු සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත පුවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් 2021 වර්ෂයේදී රු. 4,698,496 ක් ලෙස එකතුව රු.5,799,740 ක් වූ ප්‍රතිපාදන ග්‍රාමීය කර්මාන්ත හා නිෂ්පාදන ගම්මාන සංවර්ධනය කිරීමේ ජාතික වැඩසටහන යටතේ සී/ස තිත්තවැල්ල මැටි භාණ්ඩ කාර්මිකයින්ගේ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත සංවර්ධන සමිතිය වෙත පොදු පහසුකම් මධ්‍යස්ථානය අලුත්වැඩියාව, පොදු පහසුකම් මධ්‍යස්ථානයේ යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියාව, වැඩපළ 24 ක් ඉදිකිරීම හා ප්‍රතිලාභීන් වෙත



යන්ත්‍රෝපකරණ ලබාදීම සඳහා ලබාදී තිබුණද, මැටි අඹරන යන්ත්‍රය පමණක් ප්‍රයෝජනයට ගෙන ඉදිකිරීම් හා රු.487,926 ක් වටිනා අනෙකුත් උපකරණ නිෂ්කාර්යව පැවතීමෙන් ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

4.1.3 ව්‍යාපෘති නිම නොකර අත්හැර දැමීම්

2022 ගම් සමඟ පිළිසඳර ව්‍යාපෘතිය යටතේ වාරියපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ අංක 1284 තෙන්නකෝන්ගම ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ "සේවා පියස" ඉදිකිරීම් සඳහා රු.219,085 ක වියදමක් දරමින් මූලික අත්තිවාරම සහිතව කොන්ක්‍රීට් කණු පමණක් ඉදිකර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වර්ෂ 03 ක කාලයක් ගතවී ඇතත්, ව්‍යාපෘතිය අවසන් කර භාවිතයට ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.1.4 ව්‍යාපෘති ඉටුකිරීමේ ප්‍රමාදයන්

2014 දැයට කිරුළ සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ වාරියපොල කළුගමුව මාර්ගයේ ගොන්නව පාලම් අසළ සිට බමුණාකොටුව මංසන්ධිය දක්වා ජලනල දීර්ඝ කිරීම හා බමුණාකොටුව හන්දියේ සිට තිගම්මන දක්වා ජලනල දීර්ඝ කිරීම සඳහා ලබාදී ඇති රු.14,373,885 ක මුදල්, ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාප්‍රවාහන මණ්ඩලය වෙත ගෙවා වසර 10 ක කාලයක් ගතවී ඇතත්, එම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රමාද වීම හේතුවෙන් නිෂ්කාර්යය වියදමක් බවට පත්වී තිබුණි.

4.2 දේශීය අරමුදල් යෙදවූ ව්‍යාපෘති

4.2.1 විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන - 2025

2025 ජනවාරි 29 දිනැති අංක MF/02/2025 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛයේ 1.1 ඡේදය ප්‍රකාරව, විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සංවර්ධන අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීමේදී ආහාර සුරක්ෂිතතාවය, ජීවනෝපාය නභා සිටුවීම, අගය දාම සංවර්ධනය, යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම, ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධනය, නව තාක්ෂණය හඳුන්වාදීම යන සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර වෙත අවධානය යොමුකළ යුතු බව දක්වා ඇතත්, සමාලෝචිත වර්ෂය තුලදී ලද එකතුව රු. මි. 172 ක ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.මි. 165 ක වියදමක් දරමින් ග්‍රාමීය මාර්ග වැඩිදියුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘති 100 ක් හා ජීවනෝපාය නභාසිටුවීමේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 41 ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම හේතුවෙන් චක්‍රලේඛයේ දැක්වෙන ක්ෂේත්‍ර 06 න්, එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් එක් ක්ෂේත්‍රයක් හෝ ක්ෂේත්‍ර 02 කට පමණක් අවධානය යොමු කර තිබුණි.

4.2.2 දිස්ත්‍රික් සංවර්ධනය - 2025

2025 අගෝස්තු 13 දිනැති අංක MF/NPD/1/2025 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛයට අනුව දිස්ත්‍රික්කයන්වල මෙතෙක් අවධානයට ලක් නොවූ සහ නැගී එන සංවර්ධන සහ ආර්ථික

අවශ්‍යතා සපුරාලීම, ප්‍රාදේශීය ප්‍රජාවන්ට ඔවුන්ගේ ජීවන තත්වය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා බලගැන්වීම සහ නිෂ්පාදන පාදක ආර්ථික වර්ධනය සඳහා අධිකාලම දැමීම මගින් සියලුම දිස්ත්‍රික්ක පුරා තිරසර සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් 2025 දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු අතර, උක්ත වක්‍රලේඛයේ 2.2 ඡේදය ප්‍රකාරව, සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීමේදී සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර 07 ක් සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබාදිය යුතු බව දක්වා තිබුණද, රස්තායකපුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් රු. 1,588,000 ක වියදමක් දරමින් මාර්ග සංවර්ධනය කෙරෙහි පමණක් අවධානය යොමුකර තිබුණි.

4.3 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ රජයසතු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 18 ක පිහිටි ප්‍රමාණයෙන් හෙක්ටයාර් 57,344.95 ක ඉඩම් කොටස් 94 ක් හා ප්‍රමාණය සඳහන් නොවන ඉඩම් කොටස් 17 ක් සහ ඒවායේ පිහිටි ගොඩනැගිලි 79 ක් කිසිදු කාර්යයකට යොදා නොගෙන නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.
- (ආ) ඇහැටුවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි ඉඩම් 11 ක් සහ ඒ තුළ පිහිටි ගොඩනැගිලි නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.
- (ඇ) ජපන් යන්ත්‍රෝපකරණ ආධාර වැඩසටහන යටතේ 1994 වර්ෂයේදී පමණ ලද අත් ප්‍රාක්ටරය හා ට්‍රේලරය කොටුවෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් පරිශ්‍රය තුළ දිරාපත් වෙමින් පැවතුණි.
- (ඈ) විරමුහෙදර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ අංක 852 අඹහැර වසමේ බදු ලබාදුන් රජයේ විදුහල පිහිටි ඉඩම සහ ඉඩමට ඉදිරිපස පිහිටා ඇති ක්‍රීඩාගුමිය වැට මායිම් ගසා වෙන්කර නොතිබුණු අතර ගොඩනැගිල්ල සහ ළිඳ ගරා වැටෙමින් පැවතුණි. කැළෑ වැටී තිබුණු මෙම ඉඩම කෙටිකාලීන හෝ දීර්ඝකාලීන බදු අයකර ගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් යටතේ සංවර්ධන කටයුත්තකට ලබාදීමට කටයුතු නොකර නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.
- (ඉ) රස්තායකපුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ අංක 280 උණගොල්ල ග්‍රාම නිලධාරී වසමට අයත් අ.ග.පි. 2411 ඩී උණගොල්ල සිතියමේ කැබලි අංක 162 දරන ඉඩම තුළ වර්ෂ 05 කට අධික කාලයක සිට ඩයලොග් සංඥා කුළුණක් ඉදිකර පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර අදාළ සමාගම වෙත ඉඩම් කොටස දීර්ඝකාලීන බදු වශයෙන් ලබාදී ආදායම් උපයා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබීම හේතුවෙන් රජයට ලබාගත හැකිව තිබූ ආදායම අහිමි වී තිබුණි.
- (ඊ) කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් නගර සීමාව තුළ පිහිටි අධික වටිනාකමැති පර්චස් 57.64 ක ඉඩම් කොටස් 3 ක් දිගුකාලීන බදුදී ආදායම් ලබාගත හැකිව තිබියදී දිගු කාලයක සිට නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.



4.4 අනාර්ථික ගනුදෙනු

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

- (අ) ජාතික සභිය ගම් නැඟුම ව්‍යාපෘතිය යටතේ රු.17,383,481 ක් වටිනා මුදල්, යන්ත්‍ර හා උපකරණද, ආයෝජන මණ්ඩලය විසින් පවරා දී ඇති රු.55,618,000 ක් වටිනා ගොඩනැගිලි හා යටිතල පහසුකම්ද, ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාවට රු. 37,621,110 ක වන්දි හා පොලී මුදලක්ද, කෘෂිකාර්මික වක්‍රීය ණය ලෙස රු.3,000,000 ක් ද, ලෙස එකතුව රු.113,622,591 ක් වටිනා දේපළ හා උපකරණ මෙම සමාගමට, සහල් හා පිටි නිෂ්පාදන, බීජ වී සැකසීම, එළවළු පලතුරු විප්ලනය හා වී මිලදී ගැනීමේ ගබඩා පහසුකම් සහිත කෘෂි නිෂ්පාදන සැකසීමේ නියමු ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අරමුණින් ලබාදී වසර 26 ක් ගතවී ඇතත්, වර්තමානයේ මෙකී කිසිදු අරමුණක් ඉටුවී නොතිබුණි. ගොඩනැගිලි භාවිතයට නොගැනීම නිසි පරිදි නඩත්තු නොකිරීම හා බදු ගිවිසුමේ කොන්දේසි කඩකිරීම සලකා ගිවිසුමේ 21 වගන්තිය අනුව බදු ගිවිසුම අහෝසි කිරීමට හෝ සුදුසු වෙනත් ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට බලධාරීන් කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) එම සමාගම වෙත දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් කෘෂිකාර්මික වක්‍රීය ණය අරමුදලින් ලබාදුන් රු.3,000,000 ක ණය මුදලෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයෙහි දෙසැම්බර් 31 දිනට තවදුරටත් අයවීමට පැවති රු.1,875,000 ක් අයකරගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ 454 අධිකාරිය අනුව බදු ගිවිසුමේ 9 වගන්තිය ප්‍රකාරව රජයේ ඒජන්ත තැනගෙන් කලින් ලියකිවිල්ලකින් ලබාගත් කැමැත්තක් පිට හැර සහ බදු ගිවිසුමේ 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉඩම් කොමසාරිස් තැනගේ ලිපි මාර්ගයෙන් ලබාගත් කැමැත්තකින් තොරව අතුරු බදු දීමක් හෝ උප බදු දීමක් සිදු කළ නොහැකි වුවත්, 2022 මැයි 22 දින සිට 2026 අගෝස්තු 31 දින දක්වා වසර 5 ක කාලයකට පලමු හා දෙවන වර්ෂ වලදී මාසිකව රු. 400,000 ක් බැගින්ද, තුන්වන හා හතර වන වර්ෂ වලදී රු. 420,000 බැගින්ද, පස්වන වසරේදී රු.540,000 බැගින් අය කිරීමේ කොන්දේසිය මත පෞද්ගලික සමාගමක් වෙත කිසිදු පූර්ව අවසරයකින් තොරව බදු ගිවිසුමේ කොන්දේසි කඩකරමින් අතුරු බදු දීම හේතුවෙන් රජයට ලැබිය යුතු ආදායම් අහිමි වී තිබුණි.
- (ඈ) මෙකී සීමා සහිත (ජනතා) නිරියාල සමාගම විසින් ඔවුන්ගේ බදු අයිතිය උකසා තබා ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන බැංකුවෙන් අවස්ථා 4 කදී ලබාගත් රු.27,844,800 ක ණය මුදල නොගෙවීම මත දඩ මුදල හා පොලිය ලෙස රු.68,866,556 ක මුදලක් බැංකුව වෙත වාරික 82 කින් ගෙවීමට

දෙපාර්ශවය 2022 දෙසැම්බර් 29 දින එකඟ වී තිබුණද, 2025 ජුනි 30 දින වන විට අවසන් වන වාරික 31 ක් සඳහා ගෙවිය යුතු රු.16,870,000 ක ණය වටිනාකමින් තවදුරටත් රු. 3,596,000 ක ණය මුදල් වටිනාකමක් ගෙවීමට පැවතුණි. එසේම එලඹී ගිවිසුම අනුව 2025 වර්ෂයේ ජුනි මස සිට 2029 සැප්තැම්බර් 17 දින දක්වා කවදුරටත් රු. 51,996,556 ක ණය වටිනාකමක් ගෙවීමට ඇති බැවින් හා දිගින් දිගටම අලාභ ලබමින් පසුවන තත්ත්වයක සීමා සහිත (ජනතා) හිරියාල සමාගම භාරයේ පවතින මෙම වටිනා ඉඩම් හා රු.113,622,591 ක් වටිනා උපකරණ හා දේපළ සම්බන්ධව බලධාරීන් නිසි ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

4.5 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ගම්පිඬුර තුළ ඇතුළත් රජයේ ඉඩම් බහුතරයක් දීමනා පත්‍ර හෝ වෙනයම් ආකාරයකින් අත්සතුකර තිබීම හේතුවෙන් අවසන් ගම්පිඬුර රජයේ ඉඩම් හඳුනා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් නිවැරදි දත්ත පද්ධතියක අවශ්‍යතාවය පැවතුණද එවැනි දත්ත පද්ධතියක් නොතිබීම හේතුවෙන් රජයේ ඉඩම් හා රක්ෂිත ඉඩම් අනවසර අල්ලා ගැනීම වලට ගොදුරු වී තිබුණි.
- (ආ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 30 ට අදාළ අත්තිකාරම් “බී” ශීර්ෂමේ මියගිය නිලධාරීන් 09 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු. 1,066,639 ක මුදලක් 2025 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 03 ක විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් නිදෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු. 318,428 ක ආපදා ණය ශේෂයක් 2025 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිටත් අය කරගෙන නොතිබුණි.
- (ඈ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය 04 ක සේවය අත්හැර ගොස් ඇති නිලධාරීන් 04 දෙනෙකුගෙන් අයවීමට පැවති රු. 624,084 ක ණය ශේෂය සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් අයකරගෙන නොතිබුණි.
- (ඉ) විශ්‍රාමික නිලධාරීන් 681 දෙනෙකු සඳහා වැඩිපුර ගෙවා තිබුණු රු.177,729,407 ක විශ්‍රාම වැටුපෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට රු. 98,321,173 ක මුදලක් අයකරගෙන නොතිබුණි.
- (ඊ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 ක විශ්‍රාමිකයන් 17 දෙනෙකු සඳහා වැඩිපුර ගෙවන ලද විශ්‍රාම වැටුප් තැවත අයකරගැනීමට පෙර එම විශ්‍රාමිකයින් මියයාම නිසා 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයකරගත නොහැකිව පවතින ශේෂය රු.2,754,878 ක් වූ අතර මෙම මුදල වගකිවයුතු පාර්ශවයන්ගෙන් අයකරගැනීම සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.



- (උ) සුභසාධන ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ අමතා 2025 ජුනි 02 දින නිකුත් කර ඇති අංක MF/WBB/04/02/Elderly Ov.70 Dup. Pay Rec දරන අවුරුදු 70 ට වැඩි, වැඩිහිටියන්ගේ වැඩිහිටි දීමනා දේවත්ව ගෙවීම් හිලව කිරීම මැයෙන් වූ ලිපියේ 03,04 ඡේද ප්‍රකාරව 2024 නොවැම්බර් මස සිට 2025 මාර්තු මස දක්වා වැඩිහිටි දීමනාව දේවත්ව ගෙවීම් හිලව කර ගැනීමට ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයට හා සුභසාධන ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලයට සහයවීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කටයුතු කළයුතු අතර, එසේම එම ලිපියේ 05 හා 06 ඡේද ප්‍රකාරව, 2025 මාර්තු මාසයෙන් පසු වැඩිහිටි දීමනා ගෙවීමේදී තවදුරටත් දේවත්ව ගෙවීම් සිදු වන්නේ නම්, එම ගෙවීම් ආපසු අයකර ගැනීමේ වගකීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලින් භාරගත යුතු බව දක්වා ඇත්තේ, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 16 ක වැඩිහිටි ප්‍රතිලාභීන් 276 දෙනෙකු වෙත ගෙවන ලද රු. 7,628,500 ක දේවත්ව ගෙවීම් වටිනාකම 2025 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඌ) නිසි සන්නිවේදන ක්‍රමවේදයක් සහ ගෙවීම් කිරීම සඳහා සුදුසු ක්‍රමවේදයක් නොමැති වීම හේතුවෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 30 හි ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන් 12139 දෙනෙකු වෙත 2025 ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා කාලයට අදාළව ලද රු.50,846,400 ක ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි දීමනා නොගෙවා අධිභාර බවට පත්වී තිබුණි.
- (එ) ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම
- (i) අංක 677 මාවතගම ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශයට අයත් අක්කර 01 රුඩ් 02 පර්චස් 12.44 ක් වූ (හෙක්ටයාර් 0.6385) ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාවට අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය පිහිටි ඉඩම් අත්පත්කර ගැනීමේ කටයුතු 2017 වර්ෂයේ සිට සමාලෝචිත වර්ෂය දක්වා වර්ෂ 08 කට අධික කාලයක් ගතවී තිබුණද, නිමවී නොතිබුණි.
- (ii) බිංගිරිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ පිහිටි කියෝගම ප්‍රාථමික වෛද්‍ය සත්කාර මධ්‍යස්ථානය, මොරගොල්ල විකල්ප මාර්ගය හා බිංගිරිය ක්‍රීඩා පිටිය යන ඉඩම් කොටස් 03 සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා අත්පත් කර ගැනීමේ කාර්යය ආරම්භ කර වර්ෂ තුනේ සිට වර්ෂ 45 ක කාලයක් ගතවී ඇත්තේ, සමාලෝචිත වර්ෂය වන විටත් එම කාර්යය අවසන් කර නොතිබුණි.
- (iii) මල්ලවපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය පිහිටා ඇති මු.පි.කු. 2013 බොරළුවහේන කන්ද නම් වූ මල්ලවපිටිය සි.බිබ.බබ. කන්නන්ගර විද්‍යාලයට අයත් හෙක්ටයාර් 0.2645 ක ඉඩම් කොටස පවරා ගැනීමේ කටයුතු සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදීද නිමවී නොතිබුණි.
- (v) මහව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ස්ථාපිත කර වසර 10 කට අධික කාලයක් ගත වුවද, රු. 6,000,000 කට ගිණුම් ගතකර තිබුණු දළදාගම ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ දළදාගම ගම් අ.ග.පි. 1979 හි කැබලි අංක 355 දරන හෙක්ටයාර් 0.622 ක් වන කාර්යාලය පිහිටි ඉඩම හා පඩුවස්තුවර

(බටහිර) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ හෙක්ටයාර් 0.2099 ක් වූ අ.ග.පි. 1723 කැබලි අංක 138 සඳහන් කෝන්ගහමුල වත්ත නම් වූ කාර්යාල ඉඩම රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු හා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වෙත පවරා ගෙන නොතිබුණි.

- (ඒ) කුලියාපිටිය (බටහිර) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය ඉඩම් පරිහරණ සැලැස්මෙහි ආපදා කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍ර සම්බන්ධ දත්ත වලට අනුව කොට්ඨාශයට අදාළව ගංවතුර තර්ජන සහිත ආපදාවට ලක්වන ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 12 ක් හඳුනාගෙන එම වසම්වල, “ගං වතුර තර්ජනය සහිත නාගරික ස්ථාන පරිහරණය වෙනස් කිරීම හෝ ගංවතුර ආපදාවෙන් පීඩාවට පත්වන පවුල් හා ජන සංඛ්‍යා අවම වන පරිදින්, භූමියට වගාවන්ට සිදුවන හානිය අවම කිරීම සඳහාත් සුදුසු ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම 2022 වර්ෂයේ නිර්දේශ කර තිබුණද, මෙම නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වාම කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණු අතර, 2025 නොවැම්බර් 27 දින සුළි කුණාටුවෙන් හඳුනාගත් එම කොට්ඨාශ 12 ක ජනතාව දැඩි පීඩාවට ලක්වී තිබුණි.
- (ඔ) ගිනි අවිලාහිත් මියයාම හා පවුලේ සමාජිකයින් ගිනිඅවිය පිළිබඳ තොරතුරු නොදැන සිටීම, ගිනිඅවිය සොරුන් රැගෙනයාම වැනි හේතූන්ගෙන් කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයට අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 7 ක ගිනිඅවි 106 ක් අස්ථානගත වී තිබුණි.
- (ඔ) ගිනිඅවි බලපත්‍රලාභීන් වයස්ගත වීම, මියයාම, තවදුරටත් ගිනි අවිය අවශ්‍ය නොවීම වැනි හේතු මත බලපත්‍රලාභීන් එම ගිනිඅවිය පොලිසියට භාර දෙන අවස්ථා සම්බන්ධයෙන් දැනුම්දීම, දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් බලපත්‍රය අළුත් කිරීම, බලපත්‍ර සඳහා නිර්දේශ ලබාදෙන අදාළ කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් දැනුවත් කිරීම, ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ස්වකීය නිර්දේශ ලබාදීමට පෙර ග්‍රාම නිලධාරී හරහා මුලික තොරතුරු සොයාබැලීම හා ලිඛිතව තබා ගැනීම, ගිනිඅවි බලපත්‍ර අලුත් නොකිරීම සම්බන්ධව ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශ වනුලේඛ අංක 01/2024 හි 12 ඡේදය ප්‍රකාරව, කොට්ඨාශභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරී වෙත වාර්ෂිකව වාර්තා කිරීම වැනි ආයතනික කාර්යයන් නිවැරදිව ඉටු නොවීම ගිනි අවි සම්බන්ධ සමාජීය ගැටළු ඇති වීමට හේතුවී තිබුණි.
- (ක) උඩුබද්දාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ කැබ් රට අනතුරට අදාළව අවසන් වාර්තාව ඉදිරිපත් කර වසර 13 යි මාස 02 කට පසු රු. 114,650 ක අලාභය පොතෙන් කපා හැරීමට නිර්දේශ කර 2024 දෙසැම්බර් 24 දින වාහනය අපහරණය කිරීමට තීරණය කර තිබුණු නමුත්, අපහරණ කටයුතු සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදීද සිදු කර නොතිබුණි.

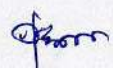
5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තරාය කාර්ය මණ්ඩලය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව හා තරාය සංඛ්‍යාව පහත පරිදි වේ.

සේවා මට්ටම	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තරාය සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	136	130	06	-
තෘතීයික මට්ටම	73	64	09	-
ද්විතීයික මට්ටම	4,936	5,119	-	183
ප්‍රාථමික මට්ටම	291	269	22	-
එකතුව	5436	5582	37	183

ද්විතීයික මට්ටමේ සේවක සංඛ්‍යාව 183 ක අතිරික්තයක් පැවතියද, ග්‍රාම නිලධාරී සේවයේ පුරප්පාඩු 229 මෙයින් නිරූපණය නොවුණි. ග්‍රාමීය මට්ටමේ ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවය සපුරාලීමේදී මෙම ග්‍රාම නිලධාරී පුරප්පාඩු පැවතීම සෘජුවම බලපාන බැවින් "පුරවැසි තෘප්තිය සඳහා වූ විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවයක්" යන්න වූ ආයතනයේ ප්‍රධාන දැක්ම ළඟා කර ගැනීමට නොහැකි වන බව නිරීක්ෂණය කෙරේ.


 එම්.පී.මදරසිංහ

නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

එම්.පී. මදරසිංහ
 නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
 ජාතික විගණන කාර්යාලය

4.0 ஆம் அத்தியாயம்-செயல்திறன் குறிகாட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில் அமைந்த)

தொடரிலக்கம்	பிரிவு / கூறு	எதிர்பார்க்கப்படும் வெளியீடுகள் (%) ஆக உண்மையான வெளியீடு			
		0%-49%	50%-74%	75%-89%	90%-100%
1	அணுகல் சாலை தேசிய / மாகாண /உள்ளூராட்சி/கிராமிய பாதை	-	-	-	✓
2	சுகாதார வசதி வாய்ப்புக்கள்	-	-	-	✓
3	விளையாட்டு மைதானங்கள் / விளையாட்டு வளாகங்கள் மற்றும் விளையாட்டுப் போட்டிகள்	-	-	✓	-
4	சிறிய நீர்ப்பாசனங்கள்		-	-	✓
5	கிராமியப் பொருளாதாரம் (வரச்ச் சந்தைகள் / விற்பனை நிலையங்கள் / சுய தொழில்) / விவசாயம்	-	-	-	✓
6	சமய விவகாரங்கள் மற்றும் சமய நிலையங்களின் அபிவிருத்தி	-	-	-	✓
7	சமூக நலன்புரி (கல்வி / சுகாதாரம் / சமூக மண்டபங்கள்)	-	-	-	✓
8	வீடமைப்பு விருத்தி	-	-	-	✓
9	உத்தியோகபூர்வ இல்லங்கள்	-	-	-	✓
10	பிற	-	-	✓	-

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

5.1. அடையாளம் காணப்பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள்

நோக்க இலக்கம்	நோக்கம்	இலக்கு இலக்கம்	இலக்கு	வெற்றிக்கான குறிகாட்டி	இதுவரை வெற்றியடைந்ததன் முன்னேற்றம்		
					0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
1	சகல இடங்களிலும் உள்ள எல்லாவிதமான வறுமையையும் ஒழித்தல்	1.1	2030 ஆம் ஆண்டளவில் உலகில் அனைத்து இடங்களிலும் வாழும் மக்களின் கடும் வறுமையை ஒழித்தல். தற்போதைய மதிப்பீடுகளின்படி, நாளொன்றுக்கு 1.25 டொலருக்கும் குறைவான வருமானம் பெறுவோர் கடும் வறுமைக் கோட்டின் கீழ் உள்ளவர்களாகக் கருதப்படுகின்றனர்.	1.1.1		66.33	
		1.2.	தேசிய மட்டத்திலான பொருள் கோடலுக்கு இணங்க, அனைத்து வகையான வறுமையிலும் உள்ள அனைத்து வயது வகுதியினரையும் உள்ளடக்கிய ஆண்கள், பெண்கள் மற்றும் குழந்தைகளின் விகிதாச்சாரத்தில் குறைந்தது பாதியாகக் குறைத்தல்.	1.2.1			100
		1.3	அடி மட்டத்தில் உள்ளவர்கள் உட்பட அனைத்து மக்களுக்கும் தேசிய அளவில் பொருத்தமான சமூகப் பாதுகாப்பு முறைகளை செயற்படுத்துதல் மற்றும் 2030க்குள் வறுமையில் வாடுகின்ற மற்றும் பாதிக்கப்படக்கூடிய குழுக்களின் அளவை அதனுள் உள்ளடக்குதல்.	1.3.1			99.48
		1.அ	விசேடமாக குறைந்தபட்சம் அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகள் மற்றும் அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் நாடுகளில் காணப்படும் அனைத்து வகையான வறுமையையும் ஒழிப்பதற்கு அவசியப்படும் அளவு மற்றும் நம்பகமான முறையை வகுப்பதற்காக மேம்படுத்தப்பட்ட அபிவிருத்தி ஆதரவுகள் உள்ளிட்ட பல்வேறு மூலங்களின் மூலம் வளங்களை வழங்குவது எடுத்துக் காட்டும் வகையில் விருத்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.	1.அ.1			75.24
				1.அ.2			100
				1.அ.3			99

		1.ஆ	வறுமையை ஒழித்தல் செயற்பாடுகள்தொடர்பில் முதலீடுசெய்தைத் துரிதப் படுத்தல் வறுமையால் பாதிக்கப்பட்டவர்களைமுதன்மைப் படுத்தும் மற்றும் ஆண், பெண் சமூக நிலைதொடர்பில் உணர்வுமிக்க தேசிய, வலய மற்றும் சரதேச மட்டத்தில்கொள்கைளை வத்தல்	1.ஃ.1			95.67
2	பசியை இல்லாதொழித்து உணவுப் பாதுகாப்பு மற்றும் சிறந்த ஊட்டச்சத்து நிலையை வெற்றிகொண்டு நிலைபேறான விவசாயத்தை மேம்படுத்தல்	2.1	2030 ஆம் ஆண்டளவில் பசியை ஒழித்தல் மற்றும் குறிப்பாக கைக்குழந்தைகள் உட்பட வறுமையில் வாழும் மற்றும் பாதிக்கப்படக்கூடிய மக்கள் பாதுகாப்பான, சத்தான மற்றும் போதுமான உணவை ஆண்டு முழுவதும் பெற்றுக்கொள்வதை உறுதி செய்தல்.	2.1.1			100
		2.2	5 வயதிற்குட்பட்ட பிள்ளைகளிடையே வளர்ச்சி குன்றிய நிலை மற்றும் உடல் மெலிவு நிலை தொடர்பான சர்வதேச ரீதியாக இணக்கம் காணப்பட்ட இலக்குகளை 2025 ஆம் ஆண்டளவில் அடைந்து கொள்வது உட்பட, 2030 ஆம் ஆண்டளவில் அனைத்து வகையான ஊட்டச்சத்து குறைபாடுகளையும் ஒழித்தல் மற்றும் இளம் பருவப் பெண்கள், கர்ப்பிணித் தாய்மார்கள், பாலூட்டும் தாய்மார்கள் மற்றும் முதியோர்களின் ஊட்டச்சத்து தேவைகளுக்கான தீர்வுகளை வழங்குதல்.	2.2.2			100
		2.3	2030 ஆம் ஆண்டளவில் சிறுகைத்தொழில் உணவு உற்பத்தியாளர்களின், குறிப்பாகப் பெண்கள், சதேச மக்கள், விவசாயக் குடும்பங்கள் மற்றும் மீனவர்களின் விவசாய உற்பத்தித்திறன் மற்றும் வருமானத்தை நிலத்திற்கான பாதுகாப்பான மற்றும் சமமான அணுகல் வாய்ப்புகள், ஏனைய உற்பத்தி வளங்கள் மற்றும் உள்ளீடுகள், அறிவு, நிதிச் சேவைகள், சந்தை மற்றும் பெறுமதி சேர்ப்பு மற்றும் விவசாயம் அல்லாத வேலைவாய்ப்புகளுக்கான வாய்ப்புகளை வழங்குவதன் மூலம் இரட்டிப்பாக்குதல்.	2.3.1		55.67	
				2.3.2			89
		2.4	2030 ஆம் ஆண்டளவில் நிலையான உணவு உற்பத்தி முறைகள் காணப்படுவதை உறுதி செய்தல் மற்றும் உயிர் அமைப்புகளைப் பேணுவதற்கு உதவுவதும், காலநிலை மாற்றங்களுக்கு முகங்கொடுப்பதற்கான கொள்ளளவுகளை வலுப்படுத்துவதும், பாதகமான காலநிலை நிலைமைகள், வறட்சி, வெள்ளம் மற்றும் ஏனைய அனர்த்தங்களுக்கு முகம் கொடுக்கக்கூடியதும் மற்றும் நிலம் மற்றும் மண்ணின் தரத்தை மேம்படுத்துவதுமான உறுதியான விவசாய நடைமுறைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல்.	2.4.1			82.22

56		2.5	2020 ஆம் ஆண்டளவில் விதைகள், பயிரிடப்பட்ட தாவரங்கள் மற்றும் பண்ணை மற்றும் வளர்ப்புப் பிராணிகளின் மரபணு பன்முகத்தன்மையைப் பேணுதல் மற்றும் தேசிய, பிராந்திய மற்றும் சர்வதேச மட்டங்களில் நன்கு நிர்வகிக்கப்பட்ட மற்றும் பன்முகத்தன்மை கொண்ட விந்து மற்றும் தாவர வங்கிகளைப் பேணுதல் மற்றும் சர்வதேச ரீதியாக இணக்கம் காணப்பட்டவாறு மரபணு வளங்கள் மற்றும் பாரம்பரிய அறிவைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் கிடைக்கும் நன்மைகளுக்கான அணுகல் மற்றும் சமமான பகிர்வை உறுதி செய்தல்.	2.5.1	46		
		2.அ	விசேடமாக மிகக்குறைந்த அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகள் உட்பட அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகளின் விவசாய உற்பத்தித் திறனை அதிகரிப்பதற்காக, மேம்படுத்தப்பட்ட சர்வதேச ஒத்துழைப்புடன் கிராமிய உட்கட்டமைப்பு வசதிகள், விவசாய ஆராய்ச்சி மற்றும் விரிவாக்க சேவைகள், தொழில்நுட்ப மேம்பாடு மற்றும் தாவர மற்றும் கால்நடை மரபணு வங்கிகளுக்கான முதலீடுகளை அதிகரித்தல்.	2.அ.1			100
		2.ஆ	உணவுப் பொருட்களின் விலைகளில் ஏற்படும் அதீத ஏற்ற இறக்கங்களைத் தடுப்பதற்காக, உணவு இருப்புக்கள் உட்பட உணவு உற்பத்திச் சந்தைகள் மற்றும் அவற்றின் வழித்தோன்றல்கள் முறையாகச் செயற்படுவதை உறுதிப்படுத்துவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.	2.ஆ.1			100
		3.4	2030 ஆம் ஆண்டளவில் தொற்றா நோய்களினால் ஏற்படும் அகால மரணங்களை சிகிச்சை மற்றும் தடுப்பு நடவடிக்கைகளின் மூலம் மூன்றில் ஒரு பங்கினால் (1/3) குறைத்தல் மற்றும் மன ஆரோக்கியத்தையும் நல்வாழ்வையும் மேம்படுத்துதல்.	3.4.1			75
		3.6	2030 ஆம் ஆண்டளவில் வீதி விபத்துகளினால் ஏற்படும் மரணங்கள் மற்றும் காயங்களின் எண்ணிக்கையைக் குறைத்தல்.	3.6.1			89.67
		3.8	நிதியியல் இடர் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்துவதுடன், பாதுகாப்பான, வினைத்திறனான, தரமான மற்றும் மலிவு விலையிலான அத்தியாவசிய மருந்துகள், தடுப்பூசிகள் மற்றும் சுகாதார சேவைகளுக்கான அணுகல் உட்பட அனைவருக்கும் உலகளாவிய சுகாதாரக் காப்பீட்டை	3.8.1		73.33	

			(Universal Health Coverage) உறுதி செய்தல்.				
		3.9	2030 ஆம் ஆண்டளவில் அபாயகரமான இரசாயனங்கள் மற்றும் காற்று, நீர், மண் மாசடைதல் ஆகியவற்றால் ஏற்படும் மரணங்கள் மற்றும் நோய்களின் எண்ணிக்கையை கணிசமாகக் குறைத்தல்.	3.9.2			100
4	அனைவரையும் உள்ளடக்கிய, சமமான மற்றும் தரமான கல்வியை உறுதி செய்தல் மற்றும் அனைவருக்கும் வாழ்நாள் முழுவதும் கற்றல் வாய்ப்புகளை மேம்படுத்துதல்.	4.1	2030 ஆம் ஆண்டளவில் வினைத்திறனான கற்றல் முடிவுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடிய வகையில், அனைத்து சிறுமிகளும் சிறுவர்களும் இலவசமான, சமமான மற்றும் தரமான ஆரம்ப மற்றும் இடைநிலைக் கல்வியைப் பூர்த்தி செய்வதை உறுதி செய்தல்.	4.1.1			98
		4.2	2030 ஆம் ஆண்டளவில் அனைத்துச் சிறுமிகளும் சிறுவர்களும் தரமான ஆரம்பக் குழந்தைப் பருவ மேம்பாடு, பராமரிப்பு மற்றும் ஆரம்பக் கல்விக்கு முந்தைய கல்வியை (Pre-primary education) அணுகுவதை உறுதி செய்தல் மற்றும் அதன் மூலம் அவர்கள் ஆரம்பக் கல்விக்குத் தயாராக இருப்பதை உறுதிப்படுத்துதல்.	4.2.1			100
		4.3	2030 ஆம் ஆண்டளவில் பல்கலைக்கழகக் கல்வி உட்பட தரமான மற்றும் கட்டுப்படியாகக்கூடிய தொழில்நுட்ப, தொழிற்பயிற்சி மற்றும் மூன்றாம் நிலைக் கல்வியை அனைத்துப் பெண்களும் ஆண்களும் பெற்றுக்கொள்வதை உறுதி செய்தல்.	4.3.1			89.72
		4.4	2030 ஆம் ஆண்டளவில் தகுந்த வேலைவாய்ப்புகள் மற்றும் தொழில்முனைவுக்கான தொழில்நுட்ப மற்றும் தொழிற்பயிற்சித் தகுதிகள் உட்பட பொருத்தமான திறன்களைக் கொண்ட இளைஞர்கள் மற்றும் பெரியவர்களின் எண்ணிக்கையை கணிசமான அளவில் அதிகரித்தல்.	4.4.1			100
4	அனைவரையும் உள்ளடக்கிய, சமமான மற்றும் தரமான கல்வியை உறுதி செய்தல் மற்றும் அனைவருக்கும் வாழ்நாள் முழுவதும் கற்றல் வாய்ப்புகளை மேம்படுத்துதல்.	4.7	2030 ஆம் ஆண்டளவில் கற்றல் செயல்பாடுகளில் ஈடுபடும் அனைவரும் நிலையான அபிவிருத்தியை மேம்படுத்துவதற்குத் தேவையான அறிவு மற்றும் திறன்களைப் பெற்றுக்கொள்வதை உறுதி செய்தல். இதில் நிலையான அபிவிருத்திக்கான கல்வி, நிலையான வாழ்க்கை முறைகள், மனித உரிமைகள், பாலின சமத்துவம், அமைதி மற்றும் வன்முறையற்ற கலாசாரத்தை மேம்படுத்தல், உலகளாவிய குடியுரிமை மற்றும் கலாசார பன்முகத்தன்மையைப் பாராட்டுதல்	4.7.1 (1)		56.20	

			மற்றும் நிலையான அபிவிருத்திக்கு கலாசார ரீதியாகப் பங்களித்தல் போன்ற விடயங்கள் உள்ளடங்கும்.				
58	5		பாலின சமத்துவத்தை எய்துதல் மற்றும் அனைத்துப் பெண்கள் மற்றும் சிறுமிகளை வலுப்படுத்துதல்.	5.1	எவ்விடத்திலும் பெண்கள் மற்றும் சிறுமிகளுக்கு எதிராகக் காணப்படும் அனைத்து வகையான பாரபட்சங்களையும் ஒழித்தல்.	5.1.1	100
				5.5	அரசியல், பொருளாதார மற்றும் பொது வாழ்வின் அனைத்து மட்டங்களிலும் தீர்மானம் எடுக்கும் செயல்முறைகளில் பெண்களின் முழுமையான மற்றும் வினைத்திறனான பங்களிப்பையும் தலைமைத்துவத்திற்கான சமமான வாய்ப்புகளையும் உறுதி செய்தல்.	5.5.2	100
	6		அனைவருக்கும் நீர் மற்றும் சுகாதார வசதிகள் கிடைப்பதை உறுதி செய்தல் மற்றும் அவற்றின் நிலையான முகாமைத்துவத்தை உறுதிப்படுத்துதல்.	6.1	2030 ஆம் ஆண்டளவில் அனைவருக்கும் சமமான முறையில் பாதுகாப்பானதும் மலிவானதுமான குடிநீரைப் பெற்றுக்கொள்வதை உறுதி செய்தல்.	6.1.1	100
				6.2	2030 ஆம் ஆண்டளவில் அனைவருக்கும் போதுமான மற்றும் சமமான சுகாதார மற்றும் துப்புரவு வசதிகள் கிடைப்பதை உறுதி செய்தல், திறந்த வெளியில் மலம் கழிப்பதை ஒழித்தல் மற்றும் விசேடமாக பெண்கள், சிறுமிகள் மற்றும் பாதிக்கப்படக்கூடிய நிலையில் உள்ளவர்களின் தேவைகள் குறித்து விசேட கவனம் செலுத்துதல்.	6.2.1	100
				6.5	2030 ஆம் ஆண்டளவில் பொருத்தமான எல்லை தாண்டிய ஒத்துழைப்புகள் உட்பட அனைத்து மட்டங்களிலும் ஒருங்கிணைந்த நீர் வள முகாமைத்துவத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்.	6.5.1	100
	7		அனைவருக்கும் கட்டுப்படியாகக்கூடிய, நம்பகமான, நிலையான மற்றும் நவீன எரிசக்தி	7.1	2030 ஆம் ஆண்டளவில் மலிவான, நம்பகமான மற்றும் நவீன எரிசக்தி சேவைகளை அனைவரும் பெற்றுக்கொள்வதை உறுதி செய்தல்.	7.1.1	100

	கிடைப்பதை உறுதி செய்தல்.	7.ஆ.	2030 ஆம் ஆண்டளவில் விசேடமாக மிகக் குறைந்த அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகள், சிறிய தீவு அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகள் மற்றும் நிலத்தினால் சூழப்பட்ட அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகள் உட்பட அனைத்து அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகளுக்கும், அவற்றின் அந்தந்த உதவித் திட்டங்களுக்கு ஏற்ப நவீன மற்றும் நிலையான எரிசக்தி சேவைகளை வழங்குவதற்காக உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை விரிவாக்குதல் மற்றும் தொழில்நுட்பத்தை மேம்படுத்துதல்.	7.ஐ.1		100
8	அனைவருக்கும் உள்ளடக்கிய மற்றும் நிலையான பொருளாதார வளர்ச்சி, முழுமையான உற்பத்தித் திறன் மற்றும் கண்ணியமான வேலைவாய்ப்புகளை ஊக்குவித்தல்.	8.1	தேசிய சூழ்நிலைகளுக்கு ஏற்ப தலா வருமான பொருளாதார வளர்ச்சியைப் பேணுதல் மற்றும் குறிப்பாக மிகக்குறைந்த அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகளில் வருடத்திற்கு குறைந்தது 7% மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி வளர்ச்சியைப் பேணுதல்.	8.1.1		55
		8.3	உற்பத்தித் திறன்மிக்க செயற்பாடுகள், தகுந்த வேலைவாய்ப்புகள், தொழில்முனைவு மற்றும் படைப்பாற்றல் ஆகியவற்றுக்கு ஆதரவளிக்கும் அபிவிருத்தி சார்ந்த கொள்கைகளை ஊக்குவித்தல். அத்துடன் நிதிச் சேவைகளுக்கான அணுகலை வழங்குவதன் மூலம் குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தர அளவிலான நிறுவனங்களின் தோற்றம் மற்றும் வளர்ச்சியை ஊக்குவித்தல்.	8.3.1		70.44
		8.7	கட்டாய உழைப்பை ஒழிப்பதற்கு உடனடி மற்றும் வினைத்திறனான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல், நவீன கால அடிமைத்தனம் மற்றும் ஆள் கடத்தலை முடிவுக்குக் கொண்டு வருதல் மற்றும் சிறுவர்களைப் போர் வீரர்களாகப் பயன்படுத்துவது உட்பட மோசமான வடிவிலான சிறுவர் உழைப்பைத் தடை செய்து ஒழித்தல் மற்றும் 2025 ஆம் ஆண்டளவில் அனைத்து வகையான சிறுவர் உழைப்பையும் முடிவுக்குக் கொண்டு வருதல்.	8.7.1		100
		8.8	தொழிலாளர் உரிமைகளைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் புலம்பெயர்ந்த பெண்கள் உட்பட புலம்பெயர்ந்த தொழிலாளர்கள் மற்றும் அபாயகரமான வேலைகளில் ஈடுபடுபவர்கள் உட்பட அனைத்துத் தொழிலாளர்களுக்கும் பாதுகாப்பான மற்றும் உறுதிமிக்க பணிச் சூழலை ஊக்குவித்தல்.	8.8.1		100
				8.8.2		83.33

		8.9	2030 ஆம் ஆண்டளவில் உள்ளூர் கலாசாரம், தயாரிப்புகள் மற்றும் வேலைவாய்ப்புகளை ஊக்குவிக்கும் நிலையான சுற்றுலாத்துறை தொடர்பான கொள்கைகளை வடிவமைத்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.	8.9.1			100
9	நெகிழ்வுத்திறன் கொண்ட உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை உருவாக்குதல், அனைவரையும் உள்ளடக்கிய நிலையான கைத்தொழில்மயமாக்கலை ஊக்குவித்தல் மற்றும் புத்தாக்கங்களை ஊக்குவித்தல்.	9.1	பொருளாதார மேம்பாடு மற்றும் மனித நல்வாழ்வுக்காக, அனைவருக்கும் கட்டுப்படியாகக்கூடிய மற்றும் சமமான அணுகலை நோக்கமாகக் கொண்டு, பிராந்திய மற்றும் எல்லை தாண்டிய உட்கட்டமைப்பு உட்பட தரமான, நம்பகமான, நிலையான மற்றும் நெகிழ்வுத்திறன் கொண்ட உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை உருவாக்குதல்.	9.1.1			97.43
				9.1.2			95
		9.2	அனைவரையும் உள்ளடக்கிய மற்றும் நிலையான தொழில்துறைமயமாக்கலை ஊக்குவித்தல், 2030 ஆம் ஆண்டளவில் தேசிய சூழ்நிலைகளுக்கு ஏற்ப வேலைவாய்ப்புகளை வழங்குவதில் தொழில்துறைத் துறையின் பங்களிப்பைக் குறிப்பிடத்தக்க அளவில் அதிகரித்தல் மற்றும் மிகக்குறைந்த அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகளில் இப்பங்களிப்பை இரட்டிப்பாக்குதல்.	9.2.1			100
		9.3	விசேடமாக அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகளில் சிறுகைத்தொழில்கள் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கான நிதிச் சேவைகள், கடன் வசதிகளுக்கான அணுகல் மற்றும் வாய்ப்புகளை அதிகரித்தல் மற்றும் அந்த நிறுவனங்களை பெறுமதி சங்கிலிகள் மற்றும் சந்தை சங்கிலிகளுடன் ஒருங்கிணைத்தல்.	9.3.1			100
		9.4	2030 ஆம் ஆண்டளவில் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்துதல் மற்றும் நவீன தொழில்நுட்பத்தின் மூலம் தொழில்துறைகளை நிலையானதாக மாற்றுதல், தொழில்துறை செயல்முறைகளில் வளங்களின் வினைத்திறனான பயன்பாட்டை அதிகரித்தல் மற்றும் தூய்மையான மற்றும் சூழலுக்கு ஏற்ற உயர்தர தொழில்நுட்பங்களைப் பயன்படுத்துவதற்கு அனைத்து நாடுகளும் தமது ஆற்றல்களுக்கு ஏற்ப நடவடிக்கை எடுத்தல்.	9.4.1			88.76

		9.5	விஞ்ஞான ஆராய்ச்சிகளை மேம்படுத்துதல் மற்றும் விசேடமாக அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகள் உட்பட அனைத்து நாடுகளின் தொழில்துறை துறைகளில் தொழில்நுட்பத் திறன்களை அதிகரித்தல். 2030 ஆம் ஆண்டளவில் புத்தாக்கங்களை ஊக்குவித்தல் மற்றும் மக்கள் தொகைக்கு ஏற்ப ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்திப் பணிகளில் ஈடுபட்டுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரித்தல் மற்றும் அரசு மற்றும் தனியார் துறைகளின் ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்திக்கான செலவினங்களை அதிகரித்தல்.	9.5.1		55.58	
9	நெகிழ்வுத்திறன் கொண்ட உட்கட்டமைப்புகளை உருவாக்குதல், அனைவரையும் உள்ளடக்கிய நிலையான தொழில்துறையமாக்கலை ஊக்குவித்தல் மற்றும் புத்தாக்கங்களை ஊக்குவித்தல்.	9.௫	ஆப்பிரிக்க நாடுகள், மிகக்குறைந்த அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகள், நிலத்தினால் சூழப்பட்ட அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகள் மற்றும் சிறிய தீவு அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகள் ஆகியவற்றிற்கு நிதி, தொழில்நுட்ப மற்றும் தொழிநுட்ப ரீதியான ஆதரவை வழங்குவதன் மூலம், அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகளில் நெகிழ்வுத்திறன் கொண்ட உட்கட்டமைப்பு மேம்பாட்டிற்கான வசதிகளைச் செய்துகொடுத்தல்.	9.௫.1		99.09	
		9.௫a	அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகளில் உள்நாட்டு தொழில்நுட்ப மேம்பாடு, ஆராய்ச்சி மற்றும் புத்தாக்கங்களுக்கு ஆதரவளித்தல், தொழில்துறை பல்வகைப்படுத்தல் மற்றும் தயாரிப்புகளுக்கான பெறுமதி சேர்ப்புக்கு உகந்த கொள்கைச் சூழலை உருவாக்குதல்.	9.௫a.1		100	
10	நாடுகளுக்குள்ளேயும் நாடுகளுக்கு இடையேயும் நிலவும் சமத்துவமின்மையைக் குறைத்தல்.	10.7	திட்டமிடப்பட்ட மற்றும் நன்கு நிர்வகிக்கப்பட்ட குடியேற்றக் கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதன் மூலம் உட்பட, மக்களின் முறைப்படியான, பாதுகாப்பான, முறையான மற்றும் பொறுப்புமிக்க இடப்பெயர்வு மற்றும் குடியேற்றத்தை வசதிப்படுத்துதல்.	10.7.2		100	
11	நகரங்கள் மற்றும் மனித குடியிருப்புகளை உள்ளடக்கியதாக, பாதுகாப்பானதாக, நெகிழ்வுத்திறன் கொண்டதாக மற்றும் நிலையானதாக உருவாக்குதல்.	11.1	2030 ஆம் ஆண்டளவில் அனைவரும் போதுமான, பாதுகாப்பான மற்றும் மலிவான வீடுகள் மற்றும் அடிப்படைச் சேவைகளை அணுகுவதை உறுதி செய்தல் மற்றும் குடிசைப் பகுதிகளை மேம்படுத்துதல்.	11.1.1		100.00	
		11.3	2030 ஆம் ஆண்டளவில் அனைவரையும் உள்ளடக்கிய மற்றும் நிலையான நகரமயமாக்கலை மேம்படுத்துதல் மற்றும் அனைத்து நாடுகளிலும் பங்களிப்புடன் கூடிய, ஒருங்கிணைந்த மற்றும் நிலையான மனித குடியேற்றத் திட்டமிடல் மற்றும் முகாமைத்துவத்திற்கான திறன்களை அதிகரித்தல்.	11.3.1		57	

		11.4	உலகின் கலாசார மற்றும் இயற்கை மரபுகளைப் பாதுகாப்பதற்கும் பேணுவதற்குமான முயற்சிகளை வலுப்படுத்துதல்.	11.4.1			97.53
12	நிலையான நுகர்வு மற்றும் உற்பத்தி முறைகளை உறுதி செய்தல்.	12.8.	2030 ஆம் ஆண்டளவில் அனைத்துப் பகுதிகளிலும் உள்ள அனைவரும் நிலையான அபிவிருத்தி மற்றும் இயற்கையுடன் இணைந்த வாழ்க்கை முறைகள் பற்றிய விழிப்புணர்வையும் பொருத்தமான தகவல்களையும் பெற்றிருப்பதை உறுதி செய்தல்.	12.8.1			100
13	காலநிலை மாற்றம் மற்றும் அதன் தாக்கங்களை எதிர்கொள்வதற்கு அவசர நடவடிக்கை எடுத்தல்.	13.1	அனைத்து நாடுகளிலும் காலநிலை தொடர்பான ஆபத்துக்கள் மற்றும் இயற்கை அனர்த்தங்களை எதிர்கொள்ளும் ஆற்றலையும் நெகிழ்வுத்தன்மையையும் வலுப்படுத்துதல்.	13.1.1			86.96
15	தரைவழிச் சூழல் மண்டலங்களின் நிலையான பயன்பாடு, நிலையான வன முகாமைத்துவம், பாலைவனமாதலை எதிர்த்தல் ஆகியவற்றை பாதுகாத்தல், மீளமைத்தல் மற்றும் மேம்படுத்துதல், அத்துடன் நிலச் சீரழிவை நிறுத்தி மீட்டெடுத்தல் மற்றும் பல்லுயிர் இழப்பைத் தடுத்தல்.	15.1	2020 ஆம் ஆண்டளவில் தரைவழி மற்றும் உள்நாட்டு நன்னீர் சூழல் மண்டலங்கள் மற்றும் அவற்றின் சேவைகள், விசேடமாக காடுகள், மலைகள் மற்றும் வறண்ட நிலங்களை சர்வதேச உடன்படிக்கைகளுக்கு அமைய பாதுகாத்தல், மீளமைத்தல் மற்றும் நிலையான முறையில் பயன்படுத்துவதை உறுதி செய்தல்.	15.1.2			100
		15.3	2030 ஆம் ஆண்டளவில் பாலைவனமாதலை எதிர்த்தல், பாலைவனமாதல், வறட்சி மற்றும் வெள்ளத்தினால் பாதிக்கப்பட்ட நிலங்கள் உட்பட சீரழிந்த நிலம் மற்றும் மண்ணை மீட்டெடுத்தல் மற்றும் நிலச் சீரழிவற்ற உலகத்தை உருவாக்குவதற்கு முயற்சித்தல்.	15.3.1			100
		15.9	2030 ஆம் ஆண்டளவில் தேசிய மற்றும் உள்ளூர் திட்டமிடல்கள், அபிவிருத்தி செயல்முறைகள், வறுமை ஒழிப்பு உத்திகள் மற்றும் கணக்காய்வுகளில் சூழல் மண்டலங்கள் மற்றும் பல்லுயிர் பெறுமதிகளை ஒருங்கிணைத்தல்.	15.9.1			91.67
16	நிலையான அபிவிருத்திக்காக அமைதியான மற்றும் உள்ளடக்கிய சமூகங்களை உருவாக்குதல், அனைவருக்கும் நீதிக்கான அணுகலை வழங்குதல் மற்றும் அனைத்து	16.2	சிறுவர்களுக்கு எதிரான துன்பிரயோகம், சுரண்டல், கடத்தல் மற்றும் அனைத்து வகையான வன்முறைகள் மற்றும் சித்திரவதைகளை முடிவுக்குக் கொண்டு வருதல்.	16.2.1			100
		16.6	அனைத்து மட்டங்களிலும் வினைத்திறனான, பொறுப்புக்கூறத்தக்க மற்றும் வெளிப்படையான நிறுவனங்களை உருவாக்குதல்.	16.6.2			100

	மட்டங்களிலும் வினைத்திறனான, பொறுப்புக்கூறத்தக்க மற்றும் உள்ளடக்கிய நிறுவனங்களை கட்டியெழுப்புதல்.	16.3	தேசிய மற்றும் சர்வதேச மட்டங்களில் சட்டத்தின் ஆட்சியை மேம்படுத்துதல் மற்றும் அனைவருக்கும் நிதிக்கான சமமான அணுகலை உறுதி செய்தல்.	16.3.1			99.6
		16.4	2030 ஆம் ஆண்டளவில் சட்டவிரோத நிதி மற்றும் ஆயுதப் பரிமாற்றங்களைக் கணிசமாகக் குறைத்தல், திருடப்பட்ட சொத்துக்களை மீட்டெடுப்பதை வலுப்படுத்துதல் மற்றும் அனைத்து வகையான ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட குற்றங்களையும் ஒழித்தல்.	16.4.1			100
		16.5	அனைத்து வகையான இலஞ்ச ஊழல்களையும் கணிசமாகக் குறைத்தல்.	16.5.1			100
		16.6	அனைத்து மட்டங்களிலும் வினைத்திறனான, பொறுப்புக்கூறத்தக்க மற்றும் வெளிப்படையான நிறுவனங்களை உருவாக்குதல்.	16.6.1		58.33	
		16.10	தேசிய சட்டங்களுக்கு ஏற்பவும் சர்வதேச உடன்படிக்கைகளுக்கு அமையவும் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான பொதுமக்களின் உரிமையை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் அடிப்படைச் சுதந்திரங்களைப் பாதுகாத்தல்.	16.10.1			100
				16.10.2			100
17	செயற்படுத்தும் வழிமுறைகளை வலுப்படுத்துதல் மற்றும் நிலையான அபிவிருத்திக்கான உலகளாவிய பங்களிப்பை மீண்டும் புத்துயிருட்டுதல்.	17.9	வடக்கு-தெற்கு, தெற்கு-தெற்கு மற்றும் முக்கோண ஒத்துழைப்பு ஆகியவற்றின் ஊடாக அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகளில் நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளைச் செயல்படுத்துவதற்கான தேசிய திட்டங்களை வகுப்பதற்கும், வினைத்திறனான திறன் விருத்திக்கும் வழங்கப்படும் சர்வதேச ஆதரவை மேம்படுத்துதல்.	17.9.1			100

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளும் வகையிலமைந்த வெற்றிகளும் சவால்களும்

கடந்த ஆண்டின் அரசாங்கத்தின் புதிய கொள்கை பிரகடனத்திற்கு அமைய, மாவட்ட மக்களுக்காக பல அபிவிருத்தி திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

2025 ஆம் ஆண்டில் குருணாகல் மாவட்ட மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்த்துவதை நோக்கமாகக் கொண்டு, ஒருங்கிணைந்த கிராமிய அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் கீழ் வாழ்வாதார மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மாவட்டம் முழுவதும் பிரதேச செயலக மட்டங்களில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டன.

அத்துடன், உற்பத்திப் பொருளாதாரத்தை உருவாக்குவதை நோக்கமாகக் கொண்ட கேந்திரப்படுத்தப்பட்ட வரவுசெலவுத் திட்டத்தின் கீழும் கிராமிய வீதி அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் கீழும் பிரதேசத்தின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்துவதற்காகத் திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டன.

மேலும், 2025 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் நாட்டில் ஏற்பட்ட “டித்வா” சூறாவளி அனர்த்தம் காரணமாக குருணாகல் மாவட்டமும் பெரும் பாதிப்புக்குள்ளானதுடன், 30 பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளும் அனர்த்த நிலைமையை எதிர்கொள்ள வேண்டியிருந்தது. இதன் போது 62 உயிரிழப்புகள் மற்றும் பெரும் சொத்து சேதங்கள் ஏற்பட்டதுடன், முன்னெடுக்கப்பட்ட அபிவிருத்தித் திட்டங்களிலும் இது பாதிப்பை ஏற்படுத்தியது.

இருப்பினும், அந்த அனர்த்த நிலைமைகள் வெற்றிகரமாக முகாமைத்துவம் செய்யப்பட்டதுடன், அதன் பாதிப்புகளைக் குறைப்பதும் இயல்பு நிலையை மீண்டும் ஏற்படுத்துவதும் 2026 ஆம் ஆண்டிற்கு ஒரு சவாலாக இருக்கும் அதேவேளை, நிலவிய தடைகளைக் குறைத்து 2025 ஆம் ஆண்டில் நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்வது சாதகமான மட்டத்தில் காணப்பட்டது.

06 ஆம் அத்தியாயம் - மனித வள விபரத்திரட்டு

06.1 ஆளனி முகாமைத்துவம் 2025-12-31 ஆந் திகதிக்கு

ஊழியர் நிலை	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	காணப்படும் பதவியணி	வெற்றிடம் / மிகை
சிரேட் மட்டம்	136	131	5
முன்றாம் நிலை	73	64	9
இரண்டாம் நிலை	4936	5119	183
ஆரம்ப நிலை மட்டம்	291	269	22

06.2 ** நிறுவனத்தின் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக மனிதவளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகையில் மனிதவளம் எவ்வாறு பாதிப்பை ஏற்படுத்தியுள்ளது என்பதை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக.

அனுமதிக்கப்பட்ட ஊழியர் கோப்புக்கு மேலதிகமாக இரண்டாம் நிலையில் மேலதிக ஊழியர்கள் காணப்பட்ட போதிலும், அது நிறுவனத்தின் செயல்திறனைப் பாதிக்காத வகையில், உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு விடுமுறைகளுக்கு விண்ணப்பிக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் அந்த கடமைகளை ஈடுசெய்வதற்கு அந்த மேலதிக உத்தியோகத்தர்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றனர். அத்துடன், மேலதிக உத்தியோகத்தர்களைச் சமநிலைப்படுத்துவதற்காக, மாற்றீடு வழங்காத அடிப்படையில் உத்தியோகத்தர்கள் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கு இடமாற்றம் பெற்றுச் செல்வதற்கு இடமளிக்கப்படுகிறது. 2025 ஆம் ஆண்டில் 36 வெற்றிடங்கள் காணப்பட்ட போதிலும், உகந்த மனிதவள மேலாண்மையின் ஊடாக அதிகபட்ச வினைத்திறன் எய்தப்பட்டுள்ளது.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

தொடர் இலக்கம்	பயிற்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்சி அளிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	திட்டத்தின் கால அளவு (மணித்தியாலங்கள்)	மொத்த முதலீடு (சுள.)		திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாடு :: வெளிநாடு)	வெளியீடு / பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
				உள்நாடு	வெளிநாடு		
1	புதிய கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான ஆரம்பப் பயிற்சித் திட்டம் - 2025	38	84	198,110.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
2	தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் தொழில்நுட்ப உதவி உத்தியோகத்தர்களுக்கான மின்சுற்றுகளை அமைத்தல் தொடர்பான பயிற்சி நெறிமுறை	79	6	13,770.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
3	பெறுகைச் செயன்முறை தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	141	6	68,850.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
4	பிரத்தியேகக் கோப்புக்களைப் பராமரித்தல் மற்றும் நடைமுறை விதிகள் தொடர்பான ஒருநாள் பயிற்சித் திட்டம்	103	6	26,950.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
5	வாகன பராமரிப்பு மற்றும் இயந்திரக் கோளாறுகளைக் கண்டறிதல் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	114	6	30,890.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
6	முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் III இற்கான ஆரம்பப் பயிற்சித் திட்டம்	42	30	115,470.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
7	தர முகாமைத்துவக் கட்டமைப்பை மீண்டும் நிலைநாட்டுவதற்கான ஊழியர் விழிப்புணர்வுத் திட்டம்	268	3	29,400.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

8	ஒருங்கிணைந்த கிராமிய அபிவிருத்தித் திட்டம் மற்றும் அபிவிருத்தித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் போது உத்தியோகத்தர்களுக்கு GIS பயிற்சியை வழங்குதல்.	37	12	30,400.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
9	PL வகுதி உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சித் திட்டம்	269	30	245,870.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
10	Payroll பயிற்சித் திட்டம்	46	12	99,890.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
11	வருடாந்த பயிற்சித் திட்டம் - 2025 I முதலாம் கட்டம்	96	6	15,600.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
12	வருடாந்த பயிற்சித் திட்டம் - 2025 II இரண்டாம் கட்டம்	91	6	16,550.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
13	ஆள் கடத்தலை ஒழித்தல் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	30	3	4,500.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
14	சமரசம் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	40	3	10,000.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
15	ஒருங்கிணைந்த கிராமிய அபிவிருத்தித் திட்டம்	222	5	206,885.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
16	தொற்றா நோய்கள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	184	2	15,600.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

17	அரசாங்க காணி கடமைகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	15	6	57,750.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
18	அரசாங்க காணி கடமைகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	14	6	57,750.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
19	கடமைகளை வினைத்திறனுடன் மேற்கொள்வதற்கான வழிமுறைகள், வினைத்திறன் எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் கருவிகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	100	3	13,200.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
20	அலுவலக நடைமுறைகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	62	4	-		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
21	நிதி ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	166	3	12,600.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
22	சமூக மேம்பாட்டுச் சபைக் குழுக்களுக்கான விழிப்புணர்வு வேலைத்திட்டம்	230	6	128,680.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
23	ஒழுக்காற்று நடைமுறைகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	125	3	8,300.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
24	அலுவலக நடைமுறைகள் மற்றும் கோப்புகளை முறையாகப் பேணுதல் தொடர்பான பயிற்சி	94	3	7,220.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
25	உற்பத்தித்திறன் அடிப்படை எண்ணக்கருக்கள் தொடர்பான அறிமுகப் பயிற்சித் திட்டம்	89	3	6,000.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

26	பிரஜா சக்தி விழிப்புணர்வுப் பயிற்சித் திட்டம்	124	3	852,009.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
27	மத்தியஸ்த சபையியல் நடைமுறைகள் தொடர்பான அரசு உத்தியோகத்தர்களு க்கான விழிப்புணர்வு வேலைத்திட்டம்	53	2	10 000	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
28	அலுவலக உத்தியோகத்தர்களின் ஆன்மீக நலனுக்காக பாய் அமர்வு இசை நிகழ்வு நடாத்துதல்	115	3	5,000.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
29	மன அழுத்த முகாமைத்துவத்திற்கா க அலுவலக உத்தியோகத்தர்களு க்கான பாடல் இரசனை நிகழ்ச்சி	100	2	22 500.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
30	மன அழுத்த முகாமைத்துவம்	150	3	22 500.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
31	உற்பத்தித்திறன் எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் அலுவலக உற்பத்தித்திறன்	150	3	23 500.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
32	உற்பத்தித்திறன் எண்ணக்கருக்கள்	95	3	13 390.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
33	எரிவாயு பாவனை தொடர்பான விபத்துக்கள்	100	2	தேநீர் விருந்து லிட்ரோ நிறுவனத்தின் நிதி அனுசரணையு டன்	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
34	மின்சார மரணங்களைக் குறைப்பதற்கு ட்ரிப் சுவிட்சுகளின் பயன்பாடு	100	1	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

35	மன அழுத்த முகாமைத்துவம் மற்றும் இரசனை	40	1	-		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
36	நேர்மறைச் சிந்தனை	59	4	-		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
37	நினைவாற்றல்	25	2			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
38	நினைவாற்றல்	23	2			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
39	முரண்பாட்டு முகாமைத்துவம்	45	3			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
40	நினைவாற்றல்	32	2			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
41	நினைவாற்றல்	30	2			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
42	உற்பத்தித்திறன் எண்ணக்கருக்கள்	62	3			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
43	காணிச் சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் கட்டளைச் சட்டங்கள்	48	3	6,900.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

44	திட்டங்களைத் தயாரித்தல்	62	3	7,500.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
45	முற்பணங்களைத் தீர்த்தல்	31	3			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
46	சைகை மொழிகள்	70	7	12,680.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
47	கிராம உத்தியோகத்தரின் பங்களிப்பு	25	3	5,220.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
48	வாடிக்கையாளர் சேவை	225	5			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
49	உற்பத்தித்திறன்	60	3			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
50	ஆயுர்வேத நிகழ்ச்சி	60	3			உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
51	தரப்படுத்தப்பட்ட நடைமுறைகளுக்கான செயற்பாட்டு ஒட்டங்களை வடிவமைத்தல்	107	4	-		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
52	உற்பத்தித்திறன் பயிற்சித் திட்டம்	45	4	-		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

53	உற்பத்தித்திறன் விழிப்புணர்வு வேலைத்திட்டம்	50	3	-		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
54	கோப்பிடுதல் மற்றும் கடிதத் தொடர்புகள் (ஏற்பாடுகளுடன்)	100	6	18,600.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
55	காணி அளவீடு தொடர்பான பயிற்சியும் செய்முறைச் செயற்பாடுகளும் அடங்கிய பயிற்சித் திட்டம் (ஏற்பாடுகளுடன்)	70	6	20,100.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
56	ஆள் கடத்தல் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம் (ஏற்பாடுகளுடன்)	30	3	4,500.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
57	திட்ட முகாமைத்துவம்	86	6	7,940.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
58	கடிதத் தொடர்புகள் மற்றும் குறிப்பு எழுதுதல் தொடர்பான அடிப்படை அறிவு	44	4	3,920.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
59	தலைமைத்துவம் மற்றும் மனப்பாங்கு அபிவிருத்தி	86	6	7,940.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
60	உடற்பயிற்சித் திட்டம்	70	3	6,275.00		உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
61	கோப்பிடுதல் தொடர்பான அடிப்படை அறிவு	57	5	4,960.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

62	கணக்கியல் மற்றும் நிதிச் செயற்பாடுகள் தொடர்பான அடிப்படை அறிவு	38	2	இல்லை	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
63	மரக்குற்றச் சட்டங்கள் மற்றும் வனப் பாதுகாப்புச் சட்டங்கள் தொடர்பான	22	3	இல்லை	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
64	ஆள் கடத்தலை ஒழித்தல்	24	6	3,600.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
65	மனப்பாங்கு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டம்	152	6	26,070.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
66	அரசு நிதி முகாமைத்துவம்	126	6	12,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
67	ஆள் கடத்தலை ஒழிப்பதற்கான வேலைத்திட்டம்	34	3	5,550.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
68	அலுவலக நடைமுறைகள் மற்றும் கோப்பிடுதல்	40	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
69	பெறுகைப் பயிற்சித் திட்டம்	96	3	13,160.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
70	புவியியல் தகவல் அமைப்பு (GIS) பயிற்சி	86	3	5,040.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

71	உற்பத்தித்திறன் எண்ணக்கருக்களை அலுவலகத்தில் நடைமுறைப்படுத்துதல் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	115	3	13,550.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
72	பொது நடத்தைகள் மற்றும் ஒழுக்காற்று	68	3	18,355.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
73	ஆள் கடத்தலை ஒழித்தல் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	61	3	8,190.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
74	"கைத்தொலைபேசி மற்றும் தனிப்பட்ட இரகசியம்" தொடர்பில் பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கான விழிப்புணர்வு வேலைத்திட்டம்	65	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
75	"அஸ்வெசம பயனாளிகளை வலுவூட்டல்" தொடர்பில் அலுவலக உத்தியோகத்தர்களை விழிப்புணர்வுட்டும் ஆலோசனைக் கருத்தரங்கு	30	3	1,800.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
76	"அரசு கரும மொழிக் கொள்கை" தொடர்பான விழிப்புணர்வு வேலைத்திட்டம்	70	4	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
77	"அறிவு, திறன் மற்றும் மனப்பாங்கு விருத்தி" தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	70	6	8,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
78	"GIS ஆள்கூறுகளை அடையாளம் காணல் மற்றும் தொழில்நுட்பப் பயன்பாடுகள்" தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	150	3	16,600.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
79	"ஒழுக்காற்று நடைமுறைகள்" தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	150	6	32,060.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

80	”உலக மனநல தின நிகழ்ச்சி” அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கான விழிப்புணர்வுட்டல்	80	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
81	விவசாய நடவடிக்கைகள் தொடர்பான பொருளாதாரத் தொகைமதிப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சித் திட்டம் (செய்முறை)	42	6	39,900.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
82	விவசாய நடவடிக்கைகள் தொடர்பான பொருளாதாரத் தொகைமதிப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சித் திட்டம் (கோட்பாட்டு ரீதியானது)	42	6	39,900.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
83	புகையிலை மற்றும் மதுசாரத் தடுப்பு மற்றும் ஒழிப்பு தொடர்பான பயிற்சியாளர்களுக்கான பயிற்சித் திட்டமொன்று அலுவலக கேட்போர் கூடத்தில் நடைபெற்றது.	35	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
84	கிராம அபிவிருத்தி மற்றும் திட்டமிடல் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	43	3	2,730.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
85	கொள்வனவுச் செயன்முறை மற்றும் கணக்கியல் முறைகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டமொன்று	102	2	5,400.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
86	ஒழுக்கம் மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	181	6	12,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
87	“போர்க்கைப் பேணக்கூடிய உணவுப் பழக்கவழக்கங்கள்”	100	3	7,200.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
88	குறைகேள் தீர்ப்புப் பொறிமுறை தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	100	6	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப்

							பயன்படுத்துதல்
89	தகவல் தொழில்நுட்பப் பயிற்சிப் பட்டறை	43	5	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
90	தகவல் தொழில்நுட்பப் பயிற்சிப் பட்டறை 02	30	5	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
91	புலம்பெயர் தொழிலாளர்களின் பிள்ளைகளைப் பராமரிப்போருக்கான விழிப்புணர்வுப் பயிற்சிப் பட்டறை	40	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
92	அடிப்படை முதலுதவிப் பயிற்சித் திட்டம்.	50	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
93	2025-2029 கிராம அபிவிருத்தித் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	40	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
94	செயற்பாடுகளை ஆய்வு செய்தல், வீணாவற்றை இனங்காணல், செயற்பாடுகளை எளிமைப்படுத்தல் மற்றும் மேம்படுத்தல் தொடர்பான விசேட விழிப்புணர்வுப் பயிற்சிப் பட்டறை.	30	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
95	மனப்பாங்கு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டம்.	50	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
96	சந்தை வசதிகள் (COD, கூரியர்) தொடர்பான விழிப்புணர்வுப் பயிற்சிப் பட்டறை.	25	1	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

97	பிளாஸ்டிக் பயன்பாடு மற்றும் முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	43	1	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
98	கிராம உத்தியோகத்தர் நவீனமயமாக்கல் மற்றும் கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான விழிப்புணர்வூட்டல்	95	3	3,600.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
99	கிராம உத்தியோகத்தர் நவீனமயமாக்கல் மற்றும் கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான விழிப்புணர்வூட்டல்	95	3	10,800.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
100	உற்பத்தித்திறன் போட்டி தொடர்பான உத்தியோகத்தர்களுக்கான விழிப்புணர்வு வேலைத்திட்டம்	80	3	16,520.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
101	காணி கடமைகள் தொடர்பான கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான விழிப்புணர்வூட்டல்	114	3	12,305.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
102	காணி கடமைகள் தொடர்பாக கிராம உத்தியோகத்தர்களைத் தெளிவுபடுத்தல் - II - பயிற்சித் திட்டம்.	115	3	7,200.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
103	தாபனக் கோவை மற்றும் ஒழுக்கக்கோவை தொடர்பாக உத்தியோகத்தர்களைத் தெளிவுபடுத்தல்.	150	3	12,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
104	கிராமிய அனர்த்தக் குழுக்களை நிறுவுதல் மற்றும் செயற்படுத்தல் தொடர்பான அறிவூட்டல்.	132	3	15,560.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
105	சேவைகளுக்கான முக்கிய செயலாற்றுகைச் சுட்டிகளை (KPI) தயாரித்தல் மற்றும் செயன்முறைகளை மேம்படுத்துதல்.	100	6	20,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

106	காணி கடமைகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	70	3	2,800.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
107	அலுவலக நடைமுறைகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	87	3	3,480.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
108	மரண விசாரணை தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	60	3	2,400.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
109	மக்கள் தொடர்பு	14	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
110	இணையப் பயன்பாடு	45	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
111	விளையாட்டு மற்றும் உடற்பயிற்சி	20	3.3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
112	செயன்முறைகளை மேம்படுத்துதல்	28	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
113	உற்பத்தித்திறன் எண்ணக்கருக்கள்	45	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
114	கைபேசி ஊடாக வலுவூட்டல் சமர்ப்பணம் மூலநீழைவெ சுருளநவெயவழை	39	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

115	செயன்முறைகளை மேம்படுத்துதல்	37	4	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
116	தரவட்ட எண்ணக்கரு மற்றும் தரவட்ட செயற்திட்டங்களைத் தயாரித்தல்	46	4	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
117	தரவட்ட எண்ணக்கரு மற்றும் தரவட்ட செயற்திட்டங்களைத் தயாரித்தல்	29	4	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
118	சமூக வலுவூட்டலும் நுண்ணிதியியலும்	69	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
119	ஏற்றுமதி செயன்முறை தொடர்பான பயிற்சி	30	1	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
120	இலங்கையின் அரசு கரும மொழிக் கொள்கை	24	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
121	கைசென் (Kaizen) எண்ணக்கரு தொடர்பான விழிப்புணர்வு	79	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
122	கைபேசியைப் பயன்படுத்தி ஆவணங்களைத் தயாரித்தல்	23	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
123	புலமைச் சொத்து விடயம் தொடர்பாக பொதுமக்களையும் சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினரையும் தெளிவுபடுத்துதல்.	65	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

124	காணி கடமைகள் தொடர்பான பயிற்சி	50	3	7,450.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
125	சிறந்த சேவைச் சூழலில் நிறுவன செயற்பாடுகள்	72	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
126	திறன்பேசிகளைப் பயன்படுத்தி PowerPoint தயாரித்தல் மற்றும் Word மென்பொருள் பயன்பாடு	39	1.3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
127	சிறந்த சேவைச் சூழலில் நிறுவன செயற்பாடுகள்	39	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
128	அறிவு முகாமைத்துவ எண்ணக்கரு	60	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
129	கோப்பு முகாமைத்துவம் மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள்	130	4	10,650.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
130	வாழ்க்கைக்கும் அலுவலகத்திற்கும் செயற்கை நுண்ணறிவு	80	5	10,270.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
131	கொள்வனவுச் செயன்முறை மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகள்	130	3	11,470.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
132	கால்நடை வைத்திய அலுவலக சேவைகள் தொடர்பான விழிப்புணர்வு	36	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

133	சமூக உற்பத்தித்திறன் வேலைத்திட்டம்	63	2.3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
134	பசுமை உற்பத்தித்திறன் எண்ணக்கரு	62	2.3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
135	அடிப்படை உற்பத்தித்திறன் எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் மனப்பாங்கு விருத்தி	21	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
136	கேக் தயாரிப்பு பயிற்சித் திட்டம்	52	4	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
137	பிராந்திய அபிவிருத்திக்காக GIS தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்துதல்	67	1	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
138	புஐளு ஆள்கூறுகளைப் பெற்றுக்கொள்வது தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	67	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
139	சமரசப்படுத்தலும் முரண்பாடு முகாமைத்துவமும்	26	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
140	2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்கத் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம்	62	3	13,800.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
141	பத்திக் பயிற்சித் திட்டம்	23	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

142	கணக்கீட்டு முறைகள்	28	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
143	தொடர்பாடல் நுட்பங்கள்	24	1 1/2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
144	பெண்கள் நோய்களை அடையாளம் காணல் மற்றும் யோகா பயிற்சிகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	33	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
145	மனப்பாங்கு விருத்தி, ஆற்றல் விருத்தி மற்றும் இரசனை	100	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
146	மனப்பாங்கு விருத்தி மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி	150	2	10,300.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
147	நிறுவன அலுவல்கள் மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள்	150	4	35,462.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
148	முரண்பாடு முகாமைத்துவம் மற்றும் சமரசக் கருத்துருக்கள்	38	3	16,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
149	கிராம உத்தியோகத்தர் பயிற்சி (பிறப்புப் பதிவு)	33	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
150	கிராம உத்தியோகத்தர் பயிற்சி (இறப்புப் பதிவு)	33	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

151	பொதுவான நடத்தை மற்றும் ஒழுக்கம்	90	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
152	Google சேவைகள் ஊடாக அலுவலக நடைமுறைகளை இலகுவடுத்தல்	90	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
153	ஓய்வூதியங்களைத் தயாரித்தல்	66	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
154	அரச சேவையில் பிணக்குகளைத் தடுத்தல்	45	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
155	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம்	75	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
156	காணி முகாமைத்துவம்	50	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
157	கொள்வனவு வழிகாட்டல் கோவை	56	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
158	விடுமுறை	40	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
159	திறன்பேசிகளும் தனிப்பட்ட அந்தரங்கமும் Smart Phones and privacy	71	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

160	அலுவலக நடைமுறைகள் மற்றும் கணக்கீட்டு முறைகள்	130	5	34,080.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
161	கிராம உத்தியோகத்தர் பயிற்சி (ஆட்கடத்தலை ஒழித்தல்)	30	3	4,500.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
162	நிதி அறிவுத்திறன், தொழில்முனைவோர் அபிவிருத்தி மற்றும் தடைசெய்யப்பட்ட நிதித் திட்டங்கள் தொடர்பான விழிப்புணர்வுப் பயிற்சி	200	7	இது சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனத்தால் செய்யப்பட்டது	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
163	விழிப்புணர்வு தொடர்பான பயிற்சி	111	3		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
164	சமரசப்படுத்தல் தொடர்பான பயிற்சி	25	5	10,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
165	மகிழ்ச்சியான வாழ்க்கை தொடர்பான பயிற்சி	150	3	17,520.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
166	உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டுப் பயிற்சித் திட்டம்	150	3	19,080.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
167	ஆட்கடத்தலை ஒழித்தல் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	31	3	4,650.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
168	உற்பத்தித்திறன் தரவட்டங்கள் தொடர்பான விழிப்புணர்வுத் திட்டம்	100	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

169	மனப்பாங்கு விருத்தியும் உற்பத்தித்திறனும்	180	3	24,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
170	மரண விசாரணை தொடர்பான பயிற்சி	80	3	20,800.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
171	வினைத்திறனான அரச சேவைக்காக அரச உத்தியோகத்தர்களை தெளிவுபடுத்தும் வேலைத்திட்டம்	120	2	7,040.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
172	கிராம உத்தியோகத்தர் கடமைகள் தொடர்பான விழிப்புணர்வு வேலைத்திட்டம்	72	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
173	முரண்பாடு தீர்த்தல்	40	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
174	சமரசப்படுத்தல் தொடர்பான விழிப்புணர்வு	25	5	10,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
175	தொழில்சார் திறவுகோல் தொடர்பான விழிப்புணர்வு	27	1	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
176	நிதி ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் கணக்காய்வு நடவடிக்கைகள்	280	4	19,940.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
177	அலுவலக நடைமுறைகள், அரச உத்தியோகத்தர்களின் பொதுவான நடத்தை மற்றும் ஒழுக்கம்	270	5	19,590.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

178	முரண்பாடு முகாமைத்துவமும் சமரசப்படுத்துதலும்	148	2	2,800.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
179	உத்தியோகத்தர்களின் தனிப்பட்ட வாழ்க்கை மற்றும் அலுவலக வாழ்க்கையை சமநிலைப்படுத்துவதற் கான ஆலோசனை	153	2	2,800.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
180	ChatGPT செயற்கை நுண்ணறிவு (AI) தொடர்பான விழிப்புணர்வு	73	1	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
181	தமிழ் மொழிப் பயிற்சித் திட்டம்	50	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
182	சேலை ஜாக்கெட் தைப்பதற்கான பயிற்சி	26	1	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
183	சர்வதேச யோகா தின யோகா நிகழ்ச்சி	10	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
184	சோப்பு உற்பத்தி பயிற்சித் திட்டம்	18	1	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
185	மரண விசாரணை தொடர்பான பயிற்சி	46	5	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
186	ZUMBA உடற்பயிற்சி நிகழ்ச்சி	55	1	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
187	மன அழுத்த முகாமைத்துவம்	166	6	21,520.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப்

							பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
188	உற்பத்தித்திறன் பயிற்சித் திட்டம்	177	6	21,520.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
189	தென்னைச் செய்கை தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	40	1	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
190	தேசத்தை கட்டியெழுப்பும் தன்னிறைவுள்ள கிராமம் சமூக உற்பத்தித்திறன் பயிற்சித் திட்டம்	75	3	30,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
191	இணக்கச்சபை நடைமுறைகள் தொடர்பாக அரசு உத்தியோகத்தர்களைத் தெளிவுபடுத்தும் பயிற்சித் திட்டம்	40	3	16,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
192	ஏற்றுமதிப் பயிற்சி செய்கை பயிற்சித் திட்டம்	27	1	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
193	ஆட்கடத்தலை ஒழித்தல் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	49	1	7,350.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
194	மனப்பாங்கு விருத்தி, இடைப்பண்பு உறவுகள், மன அழுத்த மேலாண்மை மற்றும் வாடிக்கையாளர் பராமரிப்பு	153	3	12,240.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
195	கிராம உத்தியோகத்தரின் பணிப்பொறுப்பு, அலுவலகப் பராமரிப்பு மற்றும் ஆவணங்களைப் பேணுதல்	40	3	9,200.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
196	உற்பத்தித்திறன் மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள்	68	3	5,440.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப்

							பயன்படுத்துதல்
197	காணி கடமைகள்	51	6	11,840.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
198	ஆட்கடத்தலை ஒழித்தல்	41	2	6,150.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
199	நேர்மையான அரச சேவை மற்றும் ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டம் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம் - அலுவலக உத்தியோகத்தர்களுக்காக	320	6	38,400.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
200	கிராம உத்தியோகத்தர் பயிற்சித் திட்டம்	100	12	144,500.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
201	குறைதீர்த்தல் - கிராமியக் குழுக்களுக்காக	150	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
202	குறைதீர்த்தல் - கிராமியக் குழுக்களுக்காக	204	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
203	அலுவலக நடைமுறைகள் மற்றும் கோப்பு முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி - அலுவலக உத்தியோகத்தர்களுக்காக	200	6	22,400.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
204	திட்டத் தயாரிப்பு மற்றும் கொடுப்பனவுச் செயல்முறை தொடர்பான பயிற்சி - கள உத்தியோகத்தர்களுக்காக	75	3	8,250.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

205	நேர்மறைச் சிந்தனை மற்றும் மனப்பாங்கு விருத்தி தொடர்பான பயிற்சி - அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்காக	70	3	11,700.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
206	மனப்பாங்கு விருத்தி மற்றும் ஒழுக்கம் தொடர்பான பயிற்சி - கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்காக	65	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
207	அலுவலக முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி - கிராம உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் அலுவலக உத்தியோகத்தர்களுக்காக.	75	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
208	விடுமுறைகள் தொடர்பான பயிற்சி - அலுவலக உத்தியோகத்தர்களுக்காக.	90	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
209	சமரசப்படுத்தல் தொடர்பான பயிற்சி - அலுவலக உத்தியோகத்தர்களுக்காக.	40	4	16,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
210	வியாபாரப் பெயர் பதிவு மற்றும் கழிவு முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி - அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்காக.	75	4	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
211	மனப்பாங்கு விருத்தி தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம் - அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்காக.	75	4	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
212	சமரசப்படுத்தல் தொடர்பான பயிற்சி - தஹம் பாடசாலை ஆசிரியர்களுக்காக.	40	4	16,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
213	ஆட்கடத்தலை ஒழித்தல் தொடர்பான பயிற்சி - கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்காக.	64	3	9,600.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

214	சமூக சக்தி அபிவிருத்தி சபைகளை நிறுவுதல் தொடர்பான விழிப்புணர்வு.	300	8	172,200.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
215	Clean Sri Lanka	159	2		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
216	தொற்றா நோய் தடுப்பு வேலைத்திட்டம்	50	-		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
217	ஆரோக்கியமான வாழ்வை வாழ்வோம்	64	2		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
218	உற்பத்தித்திறன் மற்றும் தரவட்டங்கள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	90	3		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
219	கிராம அபிவிருத்தித் திட்டங்களைத் தயாரித்தல் - பிரதேச மட்டத்தில் உத்தியோகத்தர்களு க்குப் பயிற்சியளித்தல் (ஒன்றிணைந்த கிராமிய அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டம் 2025)	140	3		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
220	தொடர்பாடல் திறன் விருத்தி வேலைத்திட்டம்	53	1		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
221	Clean Sri Lanka	55	3		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
222	அலுவலக நடைமுறைகள்	80	2		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

223	பொதுவான நடத்தை மற்றும் ஒழுக்கம் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	105	3	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
224	கூகிள் சேவைகள் ஊடாக அலுவலக நடைமுறைகளை இலக்குபடுத்தும் பயிற்சித் திட்டம்	58	3	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
225	ஓய்வூதியங்களைத் தயாரித்தல் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	30	3	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
226	அரச சேவையில் பிணக்குகளைத் தடுத்தல் மற்றும் தீர்ப்பதற்கான பொறிமுறை தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	20	3	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
227	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	86	3	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
228	அரச காணி முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	34	3	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
229	புதிய கொள்வனவு வழிகாட்டல் கோவை தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	83	2	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
230	விடுமுறைகள் தொடர்பான தாபனக் கோவையின் ஏற்பாடுகள் குறித்த பயிற்சித் திட்டம்.	57	2	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
231	அரச சொத்து முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	21	2	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

232	சம்பளம் தயாரித்தல், சுருக்கப்படுத்துதல் மற்றும் கணக்கிடுதல் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	10	2		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
233	செயன்முறைகளை மேம்படுத்துதல் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	68	2		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
234	நீர் மற்றும் நீர் நிலைகளைப் பாதுகாத்தல் தொடர்பான விழிப்புணர்வுப் பயிற்சித் திட்டம்.	74	1		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
235	அலுவலக நடைமுறைகள்	74	2		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
236	வருமான மற்றும் செலவு முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	36	1		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
237	நேர்மையான இலங்கைக்கான பயிற்சித் திட்டம்.	86	2		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
238	கணக்காய்வு வினவல்களைக் கையாளுதல் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	176	3	14,890.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
239	பணித்தல முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	59	3		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
240	ஒழுக்கம்: பொதுவான கடமைகள் மற்றும் தனது கடமைகளை ஒழுங்கமைக்கும் முறை தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	80	3	11,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

241	தபால் சேவையின் மேம்பாடுகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	88	1		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
242	கொள்வனவு மற்றும் நிதிச் செயற்பாடுகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	59	3	16,410.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
243	பொதுக் கடமைகளுக்கான நிர்வாகச் சட்டம்.	88	3		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
244	கிராம உத்தியோகத்தர் கடமைகளில் நிர்வாகச் சட்டத்தைப் பயன்படுத்துதல்.	71	3		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
245	தென்னை அபிவிருத்தி அதிகாரசபையின் விழிப்புணர்வு வேலைத்திட்டம்.	121	2		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
246	சைபர் வெளி மறுசுழற்சி தொடர்பான விழிப்புணர்வு வேலைத்திட்டம்.	22	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
247	சமரசப்படுத்தல் மற்றும் இணக்கச்சபை தொடர்பான விழிப்புணர்வுப் பட்டறை.	32	2	10,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
248	கிராமிய அபிவிருத்தித் திட்டத்தைத் தயாரித்தல் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	132	4	121,200.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
249	சைபர் வெளி மறுசுழற்சி தொடர்பான விழிப்புணர்வு வேலைத்திட்டம்.	40	1	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

250	திடீர் மரணங்கள் மற்றும் வீடுகளில் நிகழும் மரணங்களின் சட்டபூர்வமான நிலைமைகள் தொடர்பாக கிராம உத்தியோகத்தர்களைத் தெளிவுபடுத்தும் வேலைத்திட்டம்.	35	3	8,070.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
251	கணக்கீட்டு முறைகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்.	148	3	19,360.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
252	அலுவலகப் பயிற்சித் திட்டம்.	132	4	16,960.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
253	மன அழுத்த மேலாண்மைப் பயிற்சித் திட்டம்.	90	4	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
254	ஆட்கடத்தலை ஒழித்தல் தொடர்பான பயிற்சி அமர்வு.	40	2	4,950.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
255	அலுவலக நடைமுறைகள்	82	2	இல்லை	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
256	உடல் நலம் தொடர்பான பயிற்சி	170	4	இல்லை	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
257	மன நலம் தொடர்பான பயிற்சி	137	2	3,790.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
258	நிதி முகாமைத்துவம்	175	3	6,990.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்

259	ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டம் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் குழு வேலைகள் மற்றும் நடைமுறைச் செயற்பாடுகளுடன் உத்தியோகத்தார்களின் மனப்பாங்கு விருத்தி.	140	5	10,900.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தாற் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
260	பொதுவான நடத்தை மற்றும் ஒழுக்கம்	154	3	9,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தாற் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
261	மரம் தொடர்பான பயிற்சி	32	3	4,850.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தாற் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
262	மனப்பாங்கு விருத்தி	99	4	இல்லை	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தாற் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
263	இணக்கச்சபை நடைமுறைகள் மற்றும் முரண்பாடு தீர்த்தல்	51	3	இல்லை	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தாற் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
264	ஆட்கடத்தலை ஒழித்தல் தொடர்பான பயிற்சி	45	3	4,800.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தாற் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
265	போதைப்பொருள் மற்றும் போதைப்பொருளுக்கு அடிமையானவர்களை அடையாளம் காணல்	100	3	இல்லை	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தாற் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
266	உளவளத்துணை வேலைத்திட்டம்	75	3	இல்லை	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தாற் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
267	வியாபார அபிவிருத்தி மற்றும் வியாபாரத் தேவைகளை அடையாளம் காணல்	100	2	இல்லை	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தாற் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப்

							பயன்படுத்துதல்
268	அனர்த்த நிலைமை தொடர்பான விழிப்புணர்வு வேலைத்திட்டம்	100	1	இல்லை	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
269	தலைமைத்துவம் மற்றும் உடற்குதி வேலைத்திட்டம்	40	3	இல்லை	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
270	சமரசப்படுத்தல் மற்றும் பிரச்சினைகளை முகாமைத்துவம் செய்தல் தொடர்பான விழிப்புணர்வு	75	4	16,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
271	ஆன்மீக மேம்பாடு மற்றும் பாடல் இரசனை வேலைத்திட்டம்	75	5	இல்லை	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
272	நிகழ்வு முகாமைத்துவம்	100	3	9,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
273	மனப்பாங்கு விருத்தி மற்றும் பணிசார் அறிவைப் பகிர்ந்து கொள்ளல்	100	3	15,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
274	கணக்கீட்டு முறைமை	100	3	10,120.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
275	தொற்றா நோய்களும் உள்ளூர் உணவு நுகர்வின் முக்கியத்துவமும்	100	6	இல்லை	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
276	அவசர அனர்த்த நிலைமை முகாமைத்துவம் தொடர்பான விழிப்புணர்வு	75	3	இல்லை	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப்

							பயன்படுத்துதல்
277	ஏற்றுமதிக்காக இயற்கை நிழலில் அலங்கார இலைத் தாவரச் செய்கை திட்டம்	90	3	15,200.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
278	அனர்த்த முகாமைத்துவம் தொடர்பான விழிப்புணர்வு வேலைத்திட்டம்	90	3		-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
279	சமரச முறைகள் தொடர்பாக அரசு உத்தியோகத்தர்களைத் தெளிவுபடுத்தல்	30	4	16,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
280	ஆட்கடத்தலை ஒழித்தல்	30	3	5,200.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
281	சமரசப்படுத்தலும் முரண்பாடு தீர்த்தலும்	25	4	8,250.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
282	கிராம அபிவிருத்தித் திட்டத்தைத் தயாரித்தல் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	140	5	223,400.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
283	அலுவலக முகாமைத்துவப் பயிற்சி	40	4	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
284	மரண விசாரணைகளில் கிராம உத்தியோகத்தரின் பணிப்பொறுப்பு தொடர்பான பயிற்சி	52	4	2,600.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
285	விடுமுறை, கோப்பு முகாமைத்துவம் மற்றும் மின்சார சேமிப்பு மற்றும் மின்சாரப் பாதுகாப்பு தொடர்பான பயிற்சி	157	4	7,850.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப்

							பயன்படுத்துதல்
286	மதிப்பீடுகளைப் புரிந்துகொள்ளல் மற்றும் பணித்தலப் பரிசோதனை தொடர்பான பயிற்சி	70	4	3,500.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
287	அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கான மனப்பாங்கு விருத்தி தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	280	4	20,070.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
288	அலுவலகத்தில் கணினிப் பயன்பாடு மற்றும் அவற்றின் கோளாறுகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டம்	222	4	11,100.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
289	தனிப்பட்ட வாழ்க்கையில் அன்றாட மன அழுத்த மேலாண்மை மற்றும் வாடிக்கையாளர் பிரச்சினைகளை அடையாளம் காணல் தொடர்பான பயிற்சி	53	8	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
290	மதிப்பீடுகளைப் புரிந்துகொள்ளல் மற்றும் பணித்தலப் பரிசோதனை தொடர்பான பயிற்சி	53	4	7,950.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
291	சமூக சக்தி வேலைத்திட்டம் தொடர்பான பயிற்சி	140	7	143,400.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
292	கிராம உத்தியோகத்தர் கடமைகளுக்கான சட்டதிட்டங்கள் தொடர்பான பயிற்சி	49	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
293	கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான மனப்பாங்கு விருத்தி வேலைத்திட்டம்	45	3	6,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
294	கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகள் தொடர்பான பயிற்சி	120	3	6,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப்

							பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
295	ஒழுக்கம் தொடர்பான பயிற்சி	68	6	12,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
296	மனப்பாங்கு விருத்தி மற்றும் நேர்மறைச் சிந்தனை தொடர்பான பயிற்சி	173	3	16,150.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
297	நிதி கட்டுப்பாடு, நிதி ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் கொள்வனவு	68	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
298	உத்தியோகத்தர்களுக்கான ஸ்மார்ட் இணையப் பயன்பாடு	212	1.5	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
299	ஆயுர்வேத அழகுக்கலை வேலைத்திட்டம்	74	1.5	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
300	சமரசப்படுத்தல் தொடர்பான பயிற்சி	46	5	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
301	தரவட்டங்கள் தொடர்பான பயிற்சி	75	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
302	கிராம அபிவிருத்தித் திட்டங்களைத் தயாரித்தல் தொடர்பான பயிற்சி	202	4	143,600.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
303	புதிய கொள்வனவு வழிகாட்டல் கோவை தொடர்பான பயிற்சி	110	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப்

							பயன்படுத்துதல்
304	Power Point மற்றும் Graphic Design தொடர்பான பயிற்சி	90	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
305	Spoken English	16	2 (வாரத் திற்கு)	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
306	உணவுத் திட்டம் தொடர்பான விழிப்புணர்வு	62	2	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
307	மரம் தொடர்பான கடமைகள் குறித்த பயிற்சி	50	3	11,500.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
308	புதிய கொள்வனவு வழிகாட்டல் கோவை தொடர்பான பயிற்சி	150	6	24,860.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
309	சமரசப்படுத்தல் தொடர்பான விழிப்புணர்வு	40	4	16,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
310	சமூக சக்தி பயிற்சித் திட்டம்	164	4	96,000.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
311	google forms இனால் விளம்பரங்களை உருவாக்குதல்	215	3	15,550.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
312	பொதுவான நடத்தை மற்றும் ஒழுக்கம்	215	3	-	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப்

							பயன்படுத்துதல்
313	அலுவலக நடைமுறைகள் மற்றும் தாபனக் கோவை தொடர்பான பயிற்சி	225	5	36,130.00	-	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர் பயிற்சி / வழங்கப்பட்ட கடமைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட அறிவைப் பயன்படுத்துதல்
		26221		4,815,661.00			

07. ஆம் அத்தியாயம் - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இலக்க ம்	ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணங்குதல் / இணங்காமை)	இணக்கமற்றதா யின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரித்தல்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதின ை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையான து
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசு உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிகம் மற்றும் தயாரிப்பு முற்பணக் கணக்குகள்	ஏற்புடையதற்றது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதற்றது		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதற்றது		
1.6	பிற	ஏற்புடையதற்றது		
2	பதிவேடுகள் மற்றும் ஆவணங்களைப் பராமரித்தல் (நி.பி. 445)			
2.1	பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இற்கமைய நிலையான சொத்துப் பதிவேடுகளை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		

2.2	ஆட்களுக்குரிய வேதனாதிகள் / ஆட்களுக்குரிய வேதனாதி அட்டைகளை இற்றைப்படுத்தி பேணி வருதல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினவல் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குப் பொழிவுகளையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காகக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	விவரப்பட்டியல் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்புப் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	துணை இதழ் புத்தகப் பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல் (GA-N20).	இணக்கமானது		
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்கே ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்படல்	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட உத்தியோகத்தார்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		

3.4	2014.05.11 ஆந் திகதிய அரச கணக்குச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 171/2004 இன் படி அரச ஊதியப் பத்திர மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டங்களை தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	மீளாய்வு ஆண்டிற்காக 1971 ஆம் ஆண்டு 38 ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின் படி வரவு செலவுத் திட்டத்தை அங்கீகரித்துக் கொள்ளல்	ஏற்புடையதற்றது		
4.4	வருடாந்த உள்ளக கண்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களத்துக்கு (டீஐஐ) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.6	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
4.7	காலாண்டு அறிக்கையை உரிய திகதியில் பொதுத் திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு வினவல்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினவல்களையும் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி குறிப்பிடும் திகதியில் பதிலளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
6	உள்ளக கணக்காய்வு			
6.1	நிதிப் பிரமாணங்கள் 134 (2) DMA/1-2019 இன் பிரகாரம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியுடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர், உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டங்களை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்தினுள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது		

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

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

	ஏற்பாடுகளின் படி, வாகனங்களின் எரிபொருள் செலவினை மீண்டும் பரீட்சித்துப் பார்த்தல்			
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவுப் புத்தகம் குத்தகை காலத்தின் பின்னர் முழுமையாக உரித்து மாற்றப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
10	வங்கிக் கணக்கின் முகாமைத்துவம்			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கிக் கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னரான வருடங்களில் இருந்து முன்கொண்டு செல்லப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய மற்றும் செம்மையாக்கப்பட வேண்டிய நிலுவைகள் தொடர்பில் நிதிப் பிரமாணத்தின் படி நடவடிக்கை எடுத்து ஒரு மாதத்துக்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
11	நிதி ஒதுக்கீட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாட்டு வரையறைகளை மீறாத படி செலவிடல்	இணக்கமானது		
11.2	நிதிப் பிரமாணம் 94 (1) இன் படி , வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீட்டைப் பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய நிதி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் தொடர்ந்திருக்கும்	இணக்கமானது		
12	அரசு உத்தியோகத்தார்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		

12.3	ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்திலிருந்து வரும் நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவைகளை அடைத்தல்.	இணக்கமானது		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்கள் தொடர்பாக நி. பி. 571 இன் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்.	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	இணக்கமானது		
14	கட்டுநிதிக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டிறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நிதிப் பிரமாணம் 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால கட்டுநிதியை வழங்குதல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
14.3	371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால கட்டுநிதியை வழங்கியிருத்தல்	இணக்கமானது		
14.4	கட்டு நிதிக் கணக்கு நிலுவை, திறைசேரியின் பதிவேட்டுடன் மாதாந்தம் கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல்	இணக்கமானது		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	உரிய விதிகளின் படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம், வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்தில் வரவு வைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
15.3	நி. பி. 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			

16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாட்தொகுதியினரைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	பணியாட்தொகுதியினரில் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் எழுதப்பட்ட கடமைப் பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	2017.09.20 ஆந் திகதிய ஆளுநு சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
17	பொது மக்களுக்கு தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவலறியும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து தகவல்களை வழங்கும் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
17.2	நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்களை அதன் இணையத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் இணையத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகளின் ஊடாக நிறுவனத்தின் மீதான மக்களின் பாராட்டுக்கள் அல்லது குற்றச்சாட்டுக்களை வெளியிடுவதற்கு வசதிகளை ஏற்படுத்தியிருத்தல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 08 ஆம் மற்றும் 10 ஆம் பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
18	பிரசைசு பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் சுற்றறிக்கை இல. 05.:2008 மற்றும் 05/2018(1) இன் படி பிரசைசு பட்டயம் அல்லது பிரசைசு வாடிக்கையாளர்	இணக்கமானது		

	சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.			
18.2	அச் சுற்றறிக்கையின் 2.3 ஆம் பந்தியைப் பொறுத்தவரை , பிரசைகள் பட்டயம் அல்லது பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயற்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	மனித வளத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 02.:2018 இன் இணைப்பு 02 இன் மாதிரி படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டத்தைத் தயாரித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
19.2	பணியாட்தொகுதியினர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் வருடத்திற்கு குறைந்தபட்சம் 12 மணி நேர பயிற்சியினை , 12 மணிக்கு குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வளத் திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் ஒட்டுமொத்த பணியாட்தொகுதியினரும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தமொன்றில் கைச்சாத்திடப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் மனித வள அபிவிருத்தித் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், இயலாவிருத்தித் திட்டங்களை மேம்படுத்தல், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் தொடர்பான பொறுப்பினை ஒப்படைக்க சிரேட் மட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமனம் செய்யப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		

20	கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்குப் பதிலளித்தல்			
20.1	முன்னைய ஆண்டுக்கான கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள கணக்காய்வு பந்திகளால் சட்டிக் காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரி செய்தல்	இணக்கமானது		

நிறைவுறுதல்.