



கார்ட்டு ஸா஁ன லார்கால - 2025
செயற்ற்திறன் அறிக்஁கையும் - 2025
Performance Report – 2025



஁஁த்ரிக் லே஁஁ கார்ட்டாலு - ஁஁ர
஁ாவட்ட செயலக஁ - ஁ாத்தற
District Secretariat – Matara

2025 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயல்திறன்

அறிக்கை
மாவட்ட செயலகம் - மாத்தறை
செலவினத் தலைப்பு எண் 262

பொருளடக்கம்

அத்தியாயம்		பக்கம்
1 - அத்தியாயம்	நிருவனசுயவிவரம் / செயல்படுத்தலின் சுருக்கம்	3-9
2 - அத்தியாயம்	முன்னேற்றம் மற்றும் பார்வை	10-24
3 - அத்தியாயம்	ஒட்டுமொத்த நிதி செயல்திறன் - 2025	25-50
4 - அத்தியாயம்	செயல்திறன் குறிகாட்டிகள்	51-51
5 - அத்தியாயம்	நிலையான வளர்ச்சி இலக்குகளை (SDGs) அடைவதில் செயல்திறன்	52-62
6 - அத்தியாயம்	மனித வள விவரக்குறிப்பு	63-76
7 - அத்தியாயம்	இணக்க அறிக்கை	77-82

மாவட்ட செயலாளர் செய்திக்குறிப்பு



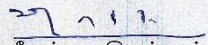
2025 ஆம் ஆண்டில் மாத்தறை மாவட்ட மக்களுக்கு திறமையான மற்றும் பயனுள்ள சேவையை வழங்குவதற்காக அரசாங்கத்தால் வழங்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகளை பயனுள்ளதாக பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளப்பட்ட சேவைகள் மற்றும் செயல்பாடுகளை இவ்வாண்டு செய்திதான் அறிக்கையின் மூலம் வெளியிடுவது தொடர்பில் மகிழ்ச்சி அடைகிறேன்.

இயற்கை மற்றும் மனிதச் செயலால் ஏற்படும் பேரிடர்களை எதிர்கொண்ட போதிலும், மாத்தறை மாவட்ட மக்களின் சமூக மற்றும் பொருளாதார முன்னேற்றத்திற்காக அமைச்சுகள், திணைக்களங்கள் மற்றும் பிற நிறுவனங்களின் மூலம் வழங்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகளை பயனுள்ள மற்றும் திறமையான முறையில் பயன்படுத்த தேவையான தலைமையையும் ஒருங்கிணைப்பையும் மாவட்டச் செயலகம் வழங்கியுள்ளது.

தீவிர புயல் போன்ற பேரிடர் நிலைகளுக்கு முன்கூட்டியே தயாராக இருந்து, பாதிக்கப்பட்ட மக்களை மீளச் சீரமைக்கும் பணிகளை மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகங்கள் மற்றும் பிற நிறுவனங்களுடன் இணைந்து வெற்றிகரமாக மேற்கொண்டது.

மாத்தறை மாவட்டத்தை ஒரு சுற்றுலா மண்டலமாக மேம்படுத்துதல், சிறு மற்றும் நடுத்தர தொழில் முனைவோர்களை ஊக்குவித்தல், வேளாண் துறைக்கு புதிய தொழில்நுட்பங்களை அறிமுகப்படுத்தி உற்பத்தித்திறனை உயர்த்துதல், இளைஞர்களை வேளாண் நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுத்துதல், மனிதச் செயல்கள் மற்றும் காலநிலை மாற்றத்தால் ஏற்படும் சுற்றுச்சூழல் பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு காணுதல், சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு, நிலையான வள முகாமைத்துவம் மற்றும் டிஜிட்டல் மயமாக்கலின் மூலம் மக்களுக்கு தரமான மற்றும் திறமையான சேவைகளை வழங்குதல் போன்ற விடயங்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கி எதிர்கால அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் திட்டமிடப்பட்டுள்ளன.

இச்செயல்திறன் அறிக்கையை தயாரிக்க ஒத்துழைப்பு வழங்கிய அனைவருக்கும் எனது மனமார்ந்த நன்றியைத் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன். மேலும், மாத்தறை மாவட்டத்தின் நிலையான அபிவிருத்திக்காக அனைவரும் ஒன்றிணைந்து செயல்படுவதன் முக்கியத்துவத்தையும் வலியுறுத்துகிறேன்.


ஓ.வீ. சந்தன திலக்கரத்ன,
மாவட்ட செயலாளர்/ அரசாங்க அதிபர்,
மாத்தறை.
2026.06.22

O. V. Chandana Thilakaraine
District Secretary/Government Agent
Matara.

**2025 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த செயல்திறன் அறிக்கை
மாவட்ட செயலகம் - மாத்தறை
செலவினத் தலைப்பு எண். 262**

அத்தியாயம் 01 – நிருவன சுயவிவரம் / செயல்படுத்தலின் சுருக்கம்

1.1 அறிமுகம்

மாத்தறை மாவட்டச் செயலகம் நிலவலா ஆற்றுப் பள்ளத்தாக்கின் அழகிய நிர்வாக மையமாகும். இது 16 பிரதேச செயலகங்களைக் கொண்டுள்ளது மற்றும் 650 கிராம அலுவலர் பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது.

புகழ்பெற்ற வரலாற்றைக் கொண்ட தெற்குப் பெருங்கடலின் எல்லையில் அமைந்துள்ள மாத்தறை மாவட்டம், உன்னதமான மற்றும் தைரியமான மனிதர்களால் உருவாக்கப்பட்ட ஒரு வரலாற்றுப் பிரதேசமாகும். 1282.5 சதுர கிலோமீற்றர் அல்லது 128,250 ஹெக்டேயார் உலக பாரம்பரிய சிங்கராஜா நிலப்பரப்புடன் இரத்தினபுரி மாவட்டத்தின் எல்லையில் ரோஹன புரவ மற்றும் காலி மற்றும் ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டங்களுக்கு இடையில் மாத்தறை மாவட்டம் வளமான நிலப்பகுதியாக அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

மாத்தறை மாவட்டத்தின் விவசாயப் பொருளாதாரத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட முன்னணி கைத்தொழில்களில் ஒன்றாக இதனைக் கருதலாம். அதில் தேயிலை தொழிலும் ஒன்று.

மாவட்டத்தின் பிரதேச செயலக மட்டத்தில் உள்ள மக்கள்தொகை அமைப்பு பின்வருமாறு.

பிரதேச செயலகம்	நிலப்பரப்பு சதுர கி.மீ.	மக்கள் தொகை
1. அக்குரஸ்ஸை	145	59,480
2. அதுரவிய	66	35,878
3. தெவுந்தறை	36	54,292
4. திக்வெல்ல	50	62,003
5. ஹக்மன	50	36,104
6. கம்புறுபிட்டிய	61	46,071
7. கிரிந்தை	39	22,445
8. கொட்டபொல	176	70,342
9. மாலிம்படை	44	41,423
10. மாத்தறை	53	129,009
11. முலட்டியன	118	57,705
12. பஸ்கொடை	148	70,087
13. பிடபெத்தரை	135	58,091
14. திஹுகொட	52	36,959
15. வெலிகாமம்	43	79,838
16. வெலிபிட்டிய	67	59,918
சேகரிப்பு	1,283	920,455

ஆதாரம்- வள விபரத் திரட்டு - 2024 மாத்தறை மாவட்ட செயலகம்

1.2 அமைப்பின் பார்வை, பணி, நோக்கங்கள்

பார்வை

வாடிக்கையாளர்களை திருப்திப்படுத்தும் வகையில் திறமையான மற்றும் பயனுள்ள சேவையை வழங்குவதன் மூலம் மாத்தறை மாவட்டத்தை சிறந்த நிலைக்கு இட்டுச் செல்வதாகும்

பணி

“அரசாங்க கொள்கைகளுக்கு இணங்க மனித , பௌதீக மற்றும் நிதி வளங்களை மூலோபாய ரீதியாக நிர்வகித்தல் மற்றும் மாவட்டத்தில் நிலையான அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்துவதன் மூலம் மக்களுக்கு நட்பான நிர்வாக இயந்திரத்தை உருவாக்குதல்.”

நோக்கங்களுக்காக

1. திறமையான மற்றும் பயனுள்ள மாவட்ட நிர்வாக அமைப்பைப் பராமரித்தல்.
2. பொதுமக்களின் திருப்தியை அதிகரிக்கும் வகையில் பொதுத் துறையின் திறமையான சேவையை உறுதி செய்தல்.
3. பயனுள்ள அணுகுமுறைகள், பொறுப்புகள், வளங்களை விவேகமான பயன்பாடு, பாரபட்சமற்ற தன்மை, வெளிப்படைத்தன்மை பொது சேவையில் அத்தகைய மதிப்பு அமைப்புகளை நிறுவுதல்.
4. பொதுத்துறையில் மனித வள மேலாண்மை தொடர்பான கொள்கைகளை செயல்படுத்துதல்.
5. அரசு உத்தியோகத்தார்களின் ஓய்வூதியக் கொள்கையின்படி திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
6. மாவட்டத்தில்செயல்பட்டுவரும் பல்வேறுஅமைச்சகங்கள், திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள் , வாரியங்கள் மற்றும் அதிகாரிகளால் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்கள் , திட்ட அமைப்பு, நிதி மற்றும் நிதி அல்லாத வளங்கள் மற்றும் பின்தொடர்தல் செயல்பாடுகளின் ஒருங்கிணைப்பாளராக செயல்பட்டு மாவட்டத்தில் உள்ள மக்களின் நலன் மற்றும் மேம்பாட்டை மேம்படுத்துதல்.
7. மாவட்ட அதிகார வரம்பில் வாழும் மக்களின் பல்வேறு பொருளாதார, சமூக மற்றும் கலாசார தேவைகளை மாவட்ட செயலகம் மற்றும் 16 பிரதேச செயலகங்கள் ஊடாக பூர்த்தி செய்யப்படுகின்றன.
8. மாவட்டத்தில் அரசாங்க முகவராகச் செயற்படுதல் மற்றும் பல்வேறு அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கு சரியான முடிவுகளை எடுப்பதற்காக கிராம மற்றும் பிராந்திய மட்டங்களில் துல்லியமான மற்றும் குறிப்பிட்ட தகவல்களை சேகரித்து ஒருங்கிணைத்தல்.
9. மாவட்ட செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலகங்கள் ஊடாக அரசாங்கத்தின் பல்வேறு அமைச்சுக்கள் அல்லது மாவட்டத்தில் உள்ள துறைகளுக்கு வரவேண்டிய வருவாயைசேகரித்து கணக்கு வைத்தல் மற்றும் திறைசேரிக்கு பணம் அனுப்புதல் .
10. வெள்ளம், சூறாவளி, வறட்சி மற்றும் கடல் கொந்தளிப்பு போன்ற அவசர காலங்களில் மக்களுக்கு உடனடி நிவாரண சேவைகள் மற்றும் உதவிகளை வழங்குதல் மற்றும் அவர்களின் வாழ்க்கை நிலைமைகளை மறுசீரமைத்தல்

1.3 முக்கிய செயல்பாடுகள்

01. மாவட்ட அதிகார வரம்பில் வாழும் மக்களின் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் மாவட்ட பாதுகாப்புக் குழுவின் தலைவராகச் செயற்படுதல்.
02. மாவட்டத்தில் கலாச்சார, மத மற்றும் பிற அரசு பொது விழாக்களை ஏற்பாடு செய்யும் தலைவராக செயல்படுகிறார்.
03. பரவலாக்கப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதன் மூலம் மாவட்டத்தின் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல், மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் செயலாளராகச் செயற்படுதல்.
04. மாவட்டத்திலுள்ள 16 பிரதேச செயலாளர்களுடன் உள்ளூராட்சி நிர்வாகத்தை வழிநடத்தும் தலைவராக செயற்பட்டு அதன் வினைத்திறனை மேம்படுத்துவதற்கு உழைத்துள்ளார்.

05. நிர்வாக நடவடிக்கைகளில் உற்பத்தித்திறன் மற்றும் தரத்தை அதிகரிக்க நவீன தகவல் மற்றும் தகவல் தொடர்பு தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்துதல் மற்றும் அதற்கான பணியாளர்களை ஊக்கப்படுத்துதல்.
06. மாவட்டத்தில் உள்ள அனைத்து அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களின் பிரதித் தலைவராக செயற்பட்டு அந்தந்த நிறுவனங்களின் நோக்கங்கள் மற்றும் நோக்கங்களை ஒருங்கிணைத்தல் முயற்சியில் ஈடுபடுதல்
07. ஜனாதிபதி, பாராளுமன்றம், மாகாண சபை மற்றும் உள்ளூராட்சி சபைத் தேர்தல்கள் போன்ற அனைத்து தேர்தல் நடவடிக்கைகளிலும் தேர்தல் ஆணையாளர் சார்பாக மாவட்ட தேர்தல் நடத்தும் அலுவலராகச் செயற்பட்டு நியாயமான மற்றும் பக்கச்சார்பற்ற தேர்தலை நடத்துதல்.
08. மாவட்ட செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் பணியாளர் உத்தியோகத்தார்களின் உந்துதல்கள் மற்றும் திறன்களை அபிவிருத்தி செய்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
09. பல்வேறு அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களின் வருமான கணக்கு அலுவலர்கள் சார்பாக வருமானங்களை ஒன்றுசேர்த்தல், கணக்கு வைத்தல் மற்றும் திரைசெரிக்கு பணம் அனுப்புதல் மற்றும் தொடர்புடைய வருவாய் கணக்கு அலுவலர்களுக்கு அறிவூட்டல்
10. வெள்ளம், வறட்சி, சூறாவளி போன்ற பாரிய அனர்த்தங்கள் ஏற்படும் போது அரசாங்க முகவராக செயற்பட்டு முகாமைத்துவத்தை ஒழுங்குபடுத்தல். செயற்படுத்தல்மேற்பார்வையிடல் மற்றும் பின் தகவல்கள் வழங்குவதன் மூலம் மக்கள் வாழ்க்கைத் தரத்தை சீரமைத்தல் நிறந்தரப்படுத்தல்
11. வெளிநாட்டு உதவி திட்டங்கள் மற்றும் உள்ளூர் நிதி திட்டங்களின் மேற்பார்வை மற்றும் மேற்பார்வை மூலம் சொத்துக்களின் முகாமைத்துவ தொகுதியை அபிவிருத்தி செய்தல்.

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

1. அக்குரஸ்ஸை
2. அதுரலிய
3. தெவுந்தறை
4. திக்வெல்ல
5. ஹக்மன
6. கம்புறுபிட்டிய
7. கிரிந்தை
8. கொட்டபொல
9. மாலிம்படை
10. மாத்தறை
11. முலட்டியன
12. பஸ்கொடை
13. பிடபெத்தரை
14. திஹகொட
15. வெலிகாமம்
16. வெலிபிட்டிய

මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටීම



**1.6 அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபையின் கீழ் உள்ள
நிறுவனங்கள்/நிதி**

கிடைக்கவில்லை.

1.7 வெளிநாட்டு உதவி பெறும் திட்டங்கள் பற்றிய தகவல்

கிடைக்கவில்லை.

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

மாத்தறை மாவட்டச் செயலகம் பிரதேச செயலாளர் அலுவலகங்களும் 2025 ஆம் ஆண்டில் பல்வேறு பிரிவுகளின் கீழ் மேற்கொண்ட செயல்பாடுகளின் மூலம் குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றத்தை எட்டியுள்ளன. பல்வேறு அமைச்சுகளின் கீழ் மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகத்திற்கு கிடைத்த நிதி ஒதுக்கீடுகள் மற்றும் பொது நிர்வாகம், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் கீழ் கிடைத்த நிதிகளை திறம்பட பயன்படுத்தியதுடன், நிறுவனத்தின் மனித மற்றும் பொருளாதார வளங்களை சிறப்பாக மேலாண்மை செய்ததன் மூலம் இந்த முன்னேற்றத்தை அடைய முடிந்துள்ளது. இதன்படி, ஒவ்வொரு பிரிவின் கீழும் பெறப்பட்ட முக்கிய சாதனைகள், மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளின் முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள் கீழே வழங்கப்பட்டுள்ளன.

2.1 முன்னேற்றம் மற்றும் சாதனைகள்

2.1.1 திட்டமிடல் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட சிறப்பு பணிகள் மற்றும் சாதனைகள்

• மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழுக் கூட்டங்களை நடத்துதல்

அரசின் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை புதிய அணுகுமுறையின் மூலம் அடையாளம் காணுதல், திட்டமிடல், செயல்படுத்தல், மேற்பார்வை, முன்னேற்ற மதிப்பாய்வு மற்றும் மதிப்பீடு செய்வதற்காக அரசின் கொள்கை அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நோக்கத்தை முன்னிட்டு, 2025 ஆம் ஆண்டில் மாவட்ட மற்றும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழு அமைப்பு முறையாக்கப்பட்டது. இதனடிப்படையில், மாத்தறை மாவட்டத்திலும் இந்நடவடிக்கைகள் வெற்றிகரமாக மேற்கொள்ளப்பட்டன.

இதன் கீழ், 2025 ஆம் ஆண்டிற்காக மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்கள் 11 முறை நடத்தப்பட்டதன் மூலம், மாவட்டத்தின் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை வேகப்படுத்த தேவையான தீர்மானங்களை எடுக்க முடிந்தது. அதன்படி, 2025 ஜனவரி 17, பெப்ரவரி 21, மார்ச் 28, மே 21, ஜூன் 13, ஜூலை 11, ஜூலை 25, ஆகஸ்ட் 26, ஒக்டோபர் 01, நவம்பர் 04 மற்றும் டிசம்பர் 09 ஆகிய தினங்களில் ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டன.

மேலும், 2025.07.11 அன்று இலங்கை ஜனாதிபதி அனூர குமார திசாநாயக்க அவர்களின் தலைமையில் விசேட மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டம் நடத்தப்பட்டது. அத்துடன், மாத்தறை மாவட்டத்தில் சாலை பாதுகாப்பு உபகுழு, போக்குவரத்து உபகுழு மற்றும் திட்டமிடல் உபகுழு ஆகியவை 2025 ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்டன.

2025 ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட மாத்தறை மாவட்ட உப குழுக்கள் தொடர்பான விவரங்கள்

குழுவின் பெயர்	நோக்கம்	நடத்தப்பட்ட திகதிகள்
நெடுஞ்சாலை பாதுகாப்பு மூலோபாயம் தொடர்பான குழுக் கூட்டம்	மாத்தறை மாவட்டத்தில் நெடுஞ்சாலை பாதுகாப்பு தொடர்பாக பயனுள்ள ஒரு திட்டத்தை உருவாக்குவது இதன் நோக்கமாகும். மாத்தறை மாவட்டத்தின் அபாயகரமான நெடுஞ்சாலைகள் மற்றும் இடங்களை அடையாளம் காண்பதன் மூலம், போக்குவரத்துடன் தொடர்புடைய துறைகளுடன் இணைந்து தீர்வுகளை கண்டறிவது இதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.	2025.09.18 2025.10.03
போக்குவரத்து குழு	2025 ஆம் ஆண்டில் போக்குவரத்து, நெடுஞ்சாலைகள் மற்றும் நகர அபிவிருத்தியுடன் தொடர்புடைய மாத்தறை மாவட்டத்தில் நிலவும் பிரச்சினைகள் மற்றும் முன்மொழிவுகள் குறித்து, மாவட்ட மற்றும் பிரதேச மட்டங்களில் அவற்றை அடையாளம் கண்டு, சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளுடன் கலந்துரையாடி தீர்வுகளை வழங்குவது இதன் நோக்கமாகும்.	2025.03.10 2025.03.28 2025.07.01

நிதி மூலங்கள் (அமைச்சு , Ministry/ திணைக்களம், Department)	செலவு விடயம்	செயற்றிடம்	செய் ற்றிட டங்க ளின் எண் ணிக் கை	மதிப்பி டப்பட்ட மொத்த செலவு (ரூ. மில்லிய ன்)	2025 ஆம் ஆண்டி ற்காக ஒதுக்க ப்பட்ட தொகை (ரூ. மில்லிய ன்)	2025.12.3 1 ஆம் தேதிக்குள் நிறை வு செய்ய ப்பட்ட திட்டங் களின் எண் ணிக் கை	2025.12 .31 ஆம் தேதி க்கா ன செல வு (ரூ. மில் லிய ன்)
நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு	237-1-02- 001-2509	பன்முகப்ப டுத்தப்பட்ட வரவுசெலவு நிகழ்ச்சித் திட்டம்	53	78.95	80.00	53	74.08
நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு	262-1-1-14- 2509	மாவட்ட அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	56	76.00	76.00	56	72.15
போக்குவரத்து, நெடுஞ்சாலை, துறைமுக மற்றும் சிவில் விமான சேவைகள் அமைச்சு	117-2-4-61- 2104	கிராமிய நெடுஞ்சா லை அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	53	95.83	95.83	52	89.44
போக்குவரத்து, நெடுஞ்சாலை, துறைமுக மற்றும் சிவில் விமான சேவைகள் அமைச்சு	117-2-4-67- 2104-546		17	33.60	33.60	11	20.09
வீடமைப்பு மற்றும் நீர்வழங்கல் அமைச்சு	123-2-27- 003-2202-11	பாடசாலை சுகாதார வசதிகள் வழங்கும் திட்டம்	18	7.65	7.65	18	7.42
கிராமிய அபிவிருத்தி, சமூக பாதுகாப்பு மற்றும் சமூக அதிகாரமளிப்பு அமைச்சு	124-02-05- 001-2202	கிராமிய அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	15		23.42	15	22.07
கிராமிய அபிவிருத்தி, சமூக பாதுகாப்பு மற்றும் சமூக அதிகாரமளிப்பு அமைச்சு	124-02-05- 001-2202	சமூக சக்தி திட்டம்	17		19.60	17	19.2
புத்தசாசனம், மத மற்றும் கலாச்சார அமைச்சு	101-2-6-8- 2205	கிராமிய விஹாரைக ள் அபிவிருத்தி	5	2.50	2.50	5	2.45
புத்தசாசனம், மத மற்றும் கலாச்சார அமைச்சு	101-2-6-8- 2206	பாதிப்புக்கு ள்ளான விஹாரைக ள் அபிவிருத்தி	3	1.50	1.50	3	1.47

நிதி மூலங்கள் (அமைச்சு , Ministry/ திணைக்களம், Department)	செலவு விடயம்	செயற்றிட்டம்	செய ற்றிட்டங் களின் எண் ணிக் கை	மதிப்பி டப்பட்ட மொத்த செலவு (ரூ. மில்லிய ன்)	2025 ஆம் ஆண்டி ற்காக ஒதுக்க ப்பட்ட தொகை (ரூ. மில்லிய ன்)	2025.12.3 1 ஆம் தேதிக்குள் நிறை வு செய்ய ப்பட்ட திட்டங் களின் எண் ணிக் கை	2025.12 .31 ஆம் தேதி க்கா ன செல வு (ரூ. மில் லிய ன்)
முஸ்லிம் சமய கலாச்சார அலுவல்கள் திணைக்களம்	202-2-1-7- 2205	முஸ்லிம் கலாச்சார மையங்கள் நிர்மாண மற்றும் பள்ளிகளை மேம்படுத்தும் பணிகள்	1	0.40	0.40	1	0.39
பௌத்த அலுவல்கள் திணைக்களம்	201-2-2-8- 2205	வளர்ச்சி குறைந்த மதப் பாடசாலை களுக்கு மதப் பள்ளி உபகரணங் கள் வழங்குதல்	56	5.30	5.30	56	5.25
வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புகள் மற்றும் சுற்றுலா அமைச்சு	112-2-14- 2202-017	சுற்றுலா அபிவிருத்தி செயற்றிட்ட ங்கள்	9	60.24	60.24	5	25.61
விளையாட்டு அமைச்சு	219-02-02- 035-2509	விளையாட் டு மைதான அபிவிருத்தி	6	12.34	12.34	6	10.96
ஏற்றுமதி விவசாயத் திணைக்களம்	289-02-01- 2104	மாப்பலா னை மத்திய நாற்று மேடையில் பெண்கள் கழிவறை மற்றும் கழுவறை அமைத்தல்	1	1.00	1.00	1	0.97
கைத்தொழில் மற்றும் தொழில் முனைவோர் அபிவிருத்தி அமைச்சு	149-2-3-2- 2506	உடுகாவ தொழிற்புர த்திற்கான பாதுகாப்பு வேலியின் மீதமுள்ள பகுதிகளை அமைத்தல்	1	1.16	1.16	1	0.901
பெருந்தோட்டம் மற்றும் சமூக உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அமைச்சு	135-2-17-3- 2507/ 135-2-19-6- 2202/ 135-2-19-1- 2104	வெலிகம தென்னை இலை வாடுதல் மற்றும் அடிகல்	6429 (தென் னை மர இழப்பீ டு)		33.32	6429	32.81

நிதி மூலங்கள் (அமைச்சு , Ministry/ திணைக்களம், Department)	செலவு விடயம்	செயற்றிட்டம்	செய ற்றிட்ட ங்க ளின் எண் ணிக் கை	மதிப்பி டப்பட்ட மொத்த செலவு (ரூ. மில்லிய ன்)	2025 ஆம் ஆண்டி ற்காக ஒதுக்க ப்பட்ட தொகை (ரூ. மில்லிய ன்)	2025.12.3 1 ஆம் தேதிக்குள் நிறை வு செய்ய ப்பட்ட திட்டங் களின் எண் ணிக் கை	2025.12 .31 ஆம் தேதி க்கா ன செல வு (ரூ. மில் லிய ன்)
		நோய் கட்டுப்பாட் டு திட்டம்					
மொத்தம்			6740	376.47	453.86	6729	385.26

• பல்வேறு அமைச்சுகள் / திணைக்களங்கள் மூலம் செயல்படுத்தப்பட்ட அபிவிருத்தி திட்டங்கள் - 2025

பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்டம்



பாடசாலை சுகாதார வசதிகள் வழங்கும் திட்டம்



விளையாட்டு கலாச்சாரம் ஒன்றை உருவாக்குதல் (பாடசாலை மற்றும் பொது விளையாட்டு மைதானங்கள்)

• சுற்றுலா அபிவிருத்தி செயற்திட்டங்கள் - 2025

சுற்றுலா மேம்பாட்டு திட்டங்களுக்கு தொடர்பாக மொத்தம் 07 திட்டங்கள் செயல்படுத்தப்பட்டன. அவற்றிற்காக ரூ. 40 மில்லியன் நிதி ஒதுக்கீட்டின் கீழ், 05 மேம்பாட்டு திட்டங்களை 2025 ஆம் ஆண்டிற்குள் முழுமையாக நிறைவு செய்ய முடிந்தது. 2025 ஆம் ஆண்டில் நிறைவு செய்ய முடியாத 02 திட்டங்கள் 2026 ஆம் ஆண்டிற்கு மாற்றப்பட வேண்டியுள்ளது.

பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	செயற்திட்டம்	அனுமதிக்கப்பட்ட நிதி பெறுவனவுகள் ரூ: (மி)	உண்மையான செலவு ரூ: (மி)	பௌதிக முன்னேற்றம்
வெலிகாமம்	மிரிஸ்ஸ உடுபில மகா கால்வாயை சுத்தம் செய்தல் மற்றும் கேபியன் அணைகள் அமைத்தல்.	9.8	1.29	15%
	மிரிஸ்ஸா சுனந்தாராம சாலையில் வடிகால் அமைப்பு கட்டுமானம்.	9.69	7.58	80%
கொட்டபொல	தெனியாய - கொட்டப்பொல (பொது நூலகம் அருகில்) சுற்றுலா பகுதிகளில் சுகாதார வசதிகளை மேம்படுத்தல்.	2.58	1.98	வேலை முடிந்துள்ளது
திக்கவெல்ல	பீட்டர் பிளேஸ் முதல் வட்டரவும பாதை பியுமி ஹவுஸ் வரை பாதை பகுதிகளை மேம்படுத்தல் (மீ. 230)	6.9	6.5	வேலை முடிந்துள்ளது
	நில்வேல்ல சமகிபுர புத்தர் சிலை அருகில் இருந்து (பியரத்ன மாவத்தை) பீட்டர் பிளேஸ் வரை பாதை பகுதி மேம்படுத்தல். கட்டம் 1: ஹில்லாப் ஹெவன் முதல் கோ ஹவுஸ் வரை.	4.5	2.88	வேலை முடிந்துள்ளது
மாத்தறை	பொல்ஹேன - மடிஹ பாதையில் வடிகால் அமைப்பு (மீட்டர் 120)	3.87	3.26	வேலை முடிந்துள்ளது
	பொல்ஹேன பாதையில் வடிகால் அமைப்பு (மீட்டர் 140)	2.84	2.08	வேலை முடிந்துள்ளது



2.1.2. களப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட சிறப்பு பணிகள் மற்றும் அடைந்த சாதனைகள்

மனிதவள மற்றும் தொழில் துறை, சமூக சேவை துறை மற்றும் JAICA திட்டத்தின் கீழ் செயல்படும் ESPD திட்டத்தின் கீழ், 2023 / 2024 / 2025 ஆண்டுகளில் மாற்றுத்திறனாளிகள் வேலைவாய்ப்பு பிரிவில், மொத்தத்தில் அதிகமான முன்னேற்றத்தை மாத்தறை மாவட்டம் பதிவு செய்துள்ளது.

• வணிக வளர்ச்சி நடவடிக்கைகள் (NEDA) தொடர்பான “Made in Sri Lanka” லோகோவுக்காக மாத்தறை மாவட்டத்திற்கு 15 வாய்ப்புகள் கிடைத்தமை.



Made in Sri Lanka வர்த்தக கண்காட்சி - 2025 - 138 கடைகளைக் கொண்ட கண்காட்சி வளாகத்தில் 146 தொழில்முனைவோருக்கு வாய்ப்பு வழங்கப்பட்டமை.



2.1.3. 2025 ஆம் ஆண்டில் வேளாண்மை பிரிவு மேற்கொண்ட சிறப்பு பணிகள் மற்றும் அடைந்த சாதனைகள்

• மாத்தறை மாவட்டத்திற்கான ஆண்டு வேளாண்மை திட்டம் தயாரித்தல்
வேளாண்மை அமைச்சின் அறிவுறுத்தலின் படி 2025 ஆம் ஆண்டுக்கான யல மற்றும் மகா பருவங்களில் நெல், துணை உணவு பயிர்கள், காய்கறிகள் மற்றும் பழ வகைகளுக்கான தகவல்களை கிராமிய வேளாண்மை மேம்பாட்டு பிரதேச மட்டத்தில் இருந்து சேகரித்து ஆண்டு வேளாண்மை திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டது. இத்திட்டம் நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் வேளாண்மை அமைச்சிற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டதுடன், ஒவ்வொரு பருவத்திலும் மாதாந்த முன்னேற்றம் மாவட்ட வேளாண்மை குழுவில் பரிசீலிக்கப்பட்டது.

• மாவட்ட விவசாயக் குழுக் கூட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல், நடத்துதல் மற்றும் அறிக்கைகள் தயாரித்தல்

2025 ஆம் ஆண்டில் மாவட்ட விவசாயக் குழுவின் 07 மாதாந்த கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டன. நீர்ப்பாசனம் மற்றும் பிற வேளாண்மை தொடர்பான பிரச்சினைகள் குறித்து விவாதிக்கப்பட்டு, அவற்றிற்கு தீர்வுகளை வழங்க தேவையான நிறுவன ஒத்துழைப்பு வழங்கப்பட்டது. மேலும், உருவாகும் பிரச்சினைகள் குறித்து தீர்வுகளை முன்வைக்க பல துணைக் கூட்டங்கள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டன. பிராந்திய விவசாயக் குழுக்களில் எழும் பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வுகளை வழங்குவதிலும், தேசிய திட்டங்களின் மாதாந்த முன்னேற்றத்தை மதிப்பீடு செய்து, ஆண்டு திட்ட இலக்குகளை அடைவதற்கான நடவடிக்கைகளிலும் பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டது.

• 2025 யல மற்றும் 2025/26 மகா பருவங்களில் நெல் பயிர்ச்செய்கை வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றுவதற்கு பங்களிப்பு செய்தல்

கிராமிய விவசாய மேம்பாட்டு துறை, மகா நீர்ப்பாசன துறை, மாகாண நீர்ப்பாசன துறை, விவசாயத் துறை, தேசிய உரச் செயலகம் மற்றும் விவசாய அமைப்புகளின் பிரதிநிதிகள் ஆகியோரை ஒன்றிணைத்து, மேற்கண்ட பருவங்களுக்காக மாவட்ட செயலாளர் தலைமையில் நீர்ப்பாசன திட்டங்களுடன் தொடர்புடைய 06 பருவக் கூட்டங்கள் ஏற்பாடு செய்து, பங்கேற்று, அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டன. இதன் மூலம் எழுந்த பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வுகள் வழங்கப்பட்டன. மேலும், மாவட்டத்தின் அனைத்து பருவக் கூட்ட அறிக்கைகளும் பெறப்பட்டு, ஒவ்வொரு பருவத்திற்குமான நெல் பயிர் காப்பீட்டு செயல்பாட்டு கால அட்டவணை தயாரிக்கப்பட்டது மற்றும் பயிர் சேதங்களுக்கு இழப்பீடு வழங்கும் நடவடிக்கைகள் கண்காணிக்கப்பட்டு முன்னேற்றம் குறித்து கலந்துரையாடப்பட்டது.

• **2025 வரவுசெலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளின் கீழ் திட்டங்களை செயல்படுத்தல் - உணவு பாதுகாப்பு மற்றும் தொழில்நுட்ப திட்டம்**

விவசாய அமைச்சின் நிதி ஒதுக்கீட்டின் கீழ் மாத்தறை மாவட்டத்தில் உணவு பாதுகாப்பு மற்றும் தொழில்நுட்ப திட்டத்தின் கீழ் 11 பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளில் 04 திட்டங்கள் வெற்றிகரமாக செயல்படுத்தப்பட்டன.

அதன்படி, கம்புறுபிட்டிய, கிரிந்த புஹூல்வெல்ல, திக்வெல்ல, அகுரெஸ்ஸ, ஹக்மண, பஸ்கொட ஆகிய 06 பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளில் “வணிக ரீதியாக அன்னாசி பயிர்செய்கையை விரிவாக்குவதன் மூலம் மாத்தறை மாவட்டத்தின் உணவு பாதுகாப்பை உயர்த்துதல்” என்ற திட்டத்தின் கீழ் 109 பயனாளிகளுக்கு ரூ. 2,193,101 மில்லியன் அரசு ஆதரவுடன் 36,309 அன்னாசி நாற்றுக்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. இந்த அன்னாசி பயிர்செய்கைகள் வெற்றிகரமாக பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்றன.

கம்புறுபிட்டிய, கிரிந்த புஹூல்வெல்ல, திக்வெல்ல, வெலிகம, வெலிப்பிட்டிய ஆகிய 05 பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளில் “அம்பன் வாழை பயிர்செய்கை மேம்பாட்டின் மூலம் மாத்தறை மாவட்டத்தில் பழ உற்பத்தியை உயர்த்துதல்” என்ற திட்டத்தின் கீழ் 190 பயனாளிகளுக்கு ரூ. 0.8563585 மில்லியன் அரசு ஆதரவுடன் 4,533 அம்பன் வாழை நாற்றுக்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. இந்த பயிர்செய்கைகள் வெற்றிகரமாக பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்றன.

அக்குரெஸ்ஸ, அத்துரலிய, திஹுகொட ஆகிய 03 பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளில் “கொடி தோடை பயிர்செய்கை ஊக்குவிப்பதன் மூலம் பழ உற்பத்தியை மேம்படுத்துதல்” என்ற திட்டத்தின் கீழ் 27 பயனாளிகளுக்கு ரூ. 1.143609 மில்லியன் அரசு ஆதரவுடன் 1,175 வெல் தொட்டம் நாற்றுக்கள், 1,290 மரக் கம்பிகள், 12 கேஜ் பிளாஸ்டிக் கோர்ட்டட் வயர் ரோல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

அதுரலிய, மாத்தறை ஆகிய 02 பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளில் “வனவிலங்கு சேதக் கட்டுப்பாடு மூலம் பயிர் உற்பத்தியை உயர்த்துதல்” என்ற திட்டத்தின் கீழ் 76 பயனாளிகளுக்கு ரூ. 0.674265 மில்லியன் அரசு ஆதரவுடன் 21 காற்று துப்பாக்கிகள் மற்றும் 11 (50x2.5m) மற்றும் 44 (100x2.5m) பாதுகாப்பு வலைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

• **கைவிடப்பட்ட (புறம்போக்கு) வயல்கள் மீள்நடுதல் - 2025**

விவசாய, கால்நடை, நிலம் மற்றும் நீர்ப்பாசன அமைச்சின் நிதி ஒதுக்கீட்டின் கீழ் கைவிடப்பட்ட வயல்கள் மீள்நடுதல் - 2025 திட்டம் ரூ. 16.561 மில்லியன் மதிப்பில் மாத்தறை மாவட்டத்தின் 15 பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளில் உள்ள 21 கிராமிய விவசாய சேவை பிரதேசங்களில் செயல்படுத்தப்பட்டது. கிராமிய விவசாய மேம்பாட்டு துறையினால் திட்ட முன்மொழிவுகள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டதுடன், மொத்தம் 88 திட்டங்களுக்கு ரூ. 16.5 மில்லியன் செலவிடப்பட்டது.

• **அத்தியவசிய நீர்ப்பாசன மறுசீரமைப்பு திட்டங்கள் - 2025**

விவசாய, கால்நடை, நிலம் மற்றும் நீர்ப்பாசன அமைச்சின் நிதி ஒதுக்கீட்டின் கீழ் ரூ. 20.1 மில்லியன் ஒதுக்கப்பட்டு அவசர நீர்ப்பாசன மறுசீரமைப்பு திட்டங்கள் - 2025 செயல்படுத்தப்பட்டன. இதில் ரூ. 19.1 மில்லியன் மாத்தறை, மாலிம்படை, முலட்டியன், வெலிகம, அக்குரெஸ்ஸ, கம்புறுபிட்டிய, திக்வெல்ல, அத்துரலிய மற்றும் பஸ்கொட ஆகிய பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்டது.

08 பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளில் 21 திட்டங்கள் முழுமையாக நிறைவேற்றப்பட்டு ரூ. 13.44246062 மில்லியன் செலவிடப்பட்டது. சீரற்ற வானிலை காரணமாக கம்புறுபிட்டிய திட்டம் செயல்படுத்தப்படவில்லை மற்றும் அக்குரெஸ்ஸ திட்டம் நிறுத்தப்பட்டது.

• அறுவடை கணக்கெடுப்பு திட்டம் - 2025

மாவட்ட செயலாளர் தலைமையில் அனைத்து பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளிலும் 446 அறுவடை கணக்கெடுப்புகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. இதற்கான மனிதவள செலவாக விவசாய, கால்நடை, நிலம் மற்றும் நீர்ப்பாசன அமைச்சின் மூலம் ரூ. 0.46096 மில்லியன் ஒதுக்கப்பட்டது.

விவசாய மற்றும் தொழில் துறையின் இளைஞர் தொழில்முனைவோர் கடன் திட்டம் செயல்படுத்தல்

விவசாய மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய தொழில்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு சிறு மற்றும் நடுத்தர அளவிலான தொழில்களை தொடங்கும் இளைஞர் தொழில்முனைவோரின் ஆரம்ப மூலதன தேவையை பூர்த்தி செய்ய இந்த திட்டம் செயல்படுத்தப்பட்டது. கடனின் வட்டி விகிதம் நிலுவைத் தொகையில் 4% ஆகவும், அதிகபட்சமாக ரூ. 5 மில்லியன் வரை கடன் வழங்கப்பட்டது.

மாத்தறை மாவட்டத்திற்காக அனைத்து பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளிலிருந்தும் ரூ. 183 மில்லியன் மதிப்பிலான 88 திட்ட முன்மொழிவுகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டன. இதில் கம்புறுபிட்டிய மற்றும் பஸ்கொட பயனாளிகளுக்கு ரூ. 7.156 மில்லியன் கடன் வங்கிகள் மூலம் வழங்கப்பட்டது.

• 2025 ஆம் ஆண்டில் மாவட்ட மட்ட பயிற்சி வேலைமுறைகள் நடத்துதல்

விவசாய அமைச்சின் நிதி ஒதுக்கீட்டின் கீழ் மாத்தறை மாவட்ட செயலகம் மற்றும் 16 பிரதேச செயலாளர் அலுவலகங்களில் பணிபுரியும் விவசாய, கால்நடை மற்றும் கிராமிய பொருளாதார மேம்பாட்டு அதிகாரிகள் 73 பேருக்கு ரூ. 0.10645 மில்லியன் செலவில் "AI தொழில்நுட்பம் மற்றும் ட்ரோன் தொழில்நுட்பம்" குறித்த 2 நாள் பயிற்சி நடத்தப்பட்டது.

2.1.4. 2025 ஆம் ஆண்டில் விளையாட்டு துறை பெற்ற சாதனைகள்

தொடர் இலக்கம்	விளையாட்டு வீரர் / விளையாட்டு வீராங்கனையின் பெயர்	போட்டி நிகழ்வு	விளையாட்டு விழாவின் பெயர்	அடைந்த நிலை
01.	தினெத் இந்துவர வீரர்தன் (2025 ஆம் ஆண்டில் தேசிய அணியை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தினார்.)	100*4 மீட்டர்	டுபாயில் நடைபெற்ற Grand Prix போட்டி தொடர்	நான்காம் இடம்
		100*4 மீட்டர்	ஆசிய தடகள சாம்பியன்ஷிப் போட்டித் தொடர்	பங்களிப்பு
		100 மீட்டர்	இரண்டாம் தேசியத் தேர்வு போட்டி	இரண்டாம் இடம்
		100*4 மீட்டர்	49 ஆவது தேசிய பாரிய விளையாட்டு விழா	இரண்டாம் இடம்
		100 மீட்டர்	முதலாம் தேசியத் தேர்வு போட்டி	நான்காம் இடம்
		60 மீட்டர்	முதல் தேசிய குறுந்தடை தடகள சாம்பியன்ஷிப் போட்டித் தொடர்	மூன்றாம் இடம்
		20*4 மீட்டர்	படைப்பிரிவுகள் இடையிலான ரிலே ஓட்ட வைபவம்	முதலாம் இடம்
		200*4 மீட்டர்	படைப்பிரிவுகள் இடையிலான தடகள விளையாட்டுப் போட்டி	இரண்டாம் இடம்
		100*4 மீட்டர்	பாதுகாப்பு சேவைகள் தடகள சாம்பியன்ஷிப்	முதலாம் இடம்
02.	எம்.ஜி.ஜி. சதில ரஷ்மிக	மீட்டர் 110 தடை	தேசிய கனிஷ்ட விளையாட்டு விழா	இரண்டாம் இடம்

		தாண்டி		
		மீட்டர் 100*4	49 ஆவது தேசிய பாரிய விளையாட்டு விழா	இரண்டாம் இடம்
		மீட்டர் 110 தடை தாண்டி	அகில இலங்கை பாடசாலைப் போட்டிகள்	மூன்றாம் இடம்
03.	டி. எச். ருசித் நிம்சர (ஆசிய இளைஞர் விளையாட்டு விழாவில் நாட்டை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல்.)	நீளப் பாய்தல்	தேசிய கனிஷ்ட விளையாட்டு விழா	முதலாம் இடம்
		நீளப் பாய்தல்	தென் மாகாண பாடசாலை விளையாட்டு விழா	இரண்டாம் இடம்
04.	கே.பி.டி.எம். நிர்மாணி (சிறந்த விளையாட்டு வீராங்கனை)	நீளப் பாய்தல்	தேசிய கனிஷ்ட தடகள விளையாட்டு சாம்பியன்ஷிப்	முதலாம் இடம்
		உயரப் பாய்தல்	தென் மாகாண பாடசாலை விளையாட்டு விழா	முதலாம் இடம்
		நீளப் பாய்தல்	தென் மாகாண பாடசாலை விளையாட்டு விழா	முதலாம் இடம்
05.	டி.ஜி. விஷால் ஆலோக்க விஜேவிக்ரம்	கலப்பு ரிலே ஓட்டம்	அகில இலங்கை பாடசாலைகள் ரிலே ஓட்டம்	மூன்றாம் இடம்
06.	எச்.ஜி. ஸ்நேஹா பிரைட் மேரி	கலப்பு ரிலே ஓட்டம்	அகில இலங்கை பாடசாலைகள் ரிலே ஓட்டம்	மூன்றாம் இடம்
07.	டபிள்யூ.ஜி. சசிந்து ஹன்சக்க	நீளப் பாய்தல்	அகில இலங்கை பாடசாலைப் போட்டி	இரண்டாம் இடம்
		நீளப் பாய்தல்	சர் ஜான் டார்பட் இளையோர் தடகள சாம்பியன்ஷிப் போட்டி	முதலாம் இடம்

2.1.5. 2025 ஆம் ஆண்டில் புள்ளியியல் பிரிவு மேற்கொண்ட விசேஷ செயல்பாடுகள் மற்றும் பெற்ற சாதனைகள்

- 2015 ஆம் ஆண்டுக்கு தொடர்புடைய தொழிலாளர் படை ஆய்வுகள் 112 ஐ நடத்தி, பிரதான அலுவலகம் வழங்கிய ஆய்வு பணிகளை நிறைவு செய்தல்.
- ஒவ்வொரு பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகள் தொடர்பாக பிரதான அலுவலகம் வழங்கிய மாதிரியின் அடிப்படையில் வருடாந்த தொழில் கணக்கெடுப்புகள் 111, தென்னை உற்பத்தி தொழில் ஆய்வுகள் 09 மற்றும் கட்டுமான தொழில் கணக்கெடுப்புகள் 31 நடத்துதல்.
- 2004/25 பயிர் ஆண்டிற்கு தொடர்பாக பிரதேச செயலாளர் பிரிவு மட்டத்தில் சிறுபோக மற்றும் மகா போகங்களுக்கு ஏற்ப நிலப் பயிர் புள்ளிவிவரங்களை சேகரித்தல்.
- 2024/25 பயிர் ஆண்டிற்கு தொடர்பாக சிறுபோகத்தில் நெல் அறுவடை ஆய்வுகள் 179 மற்றும் மகா போகத்தில் 85 ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளுதல்.
- அனைத்து உள்ளூராட்சி அமைப்புகளுக்குமான உள்ளூராட்சி புள்ளிவிவர அறிக்கைகளை 2025 மே 31 ஆம் தேதிக்குள் முடித்தல்.
- பொருளாதார கணக்கெடுப்பில் விவசாய நடவடிக்கைகள் கணக்கெடுப்பது தொடர்பாக 896 அதிகாரிகளுக்குப் பயிற்சி அளித்தல்.

2.1.6. 2025 ஆம் ஆண்டில் நுகர்வோர் விவகார அதிகார சபை (மாத்தறை அலுவலகம்) மேற்கொண்ட விசேஷ செயல்பாடுகள் மற்றும் பெற்ற சாதனைகள்

வெற்றி	பயனாளிகளின் எண்ணிக்கை	ஏனைய விடயங்கள்
சோதனைகள் 858	அபராதத் தொகை - ரூ. 11,459,000.00	16 பிரதேச செயலாளர் அலுவலகங்களை உள்ளடக்கிய வகையில் சோதனைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.
39 விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிகள் நடத்துதல்	பாடசாலை மாணவர்கள் 331, நுகர்வோர் 1315, வணிகர்கள் 593	பாடசாலை மாணவர்கள், தொழில்நுட்பக் கல்லூரி மாணவர்கள், நுகர்வோர் மற்றும் வணிகர்களை உள்ளடக்கிய வகையில் சோதனைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.
45 நுகர்வோர் நிவாரண புகார்களை விசாரணை செய்தல்	41	41 புகார்களில் நுகர்வோருக்கு நிவாரணம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.
288 விலை ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளுதல்		ஒவ்வொரு மாதமும் வாரத்திற்கு 3 நாட்கள் வீதம் விலை ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளுதல்.

2.1.7. 2025 ஆம் ஆண்டில் பொறியியல் பிரிவு மேற்கொண்ட விசேஷ செயல்பாடுகள் மற்றும் பெற்ற சாதனைகள்

- பியதாச ரத்நாயக்க சில்மாதா ஆசிரமத்தின் II ஆம் கட்டம் முடிக்கப்பட்டு III ஆம் கட்ட பணிகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டன.
- பிட்டபெத்தர பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தின் புதிய ஐந்து மாடி கட்டிடத்தின் 111 ஆவது கட்ட பணிகள் முடிக்கப்பட்டு IV ஆம் கட்ட பணிகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டன.
- தோட்டப் பகுதிகளில் இடர்ப்பாடான வீடமைப்பு திட்டம் - 2025 என்சால் தோட்டம் மற்றும் தெனியாய பகுதிகளில் செயல்படுத்தப்பட்டது.

2.1.8. நிறுவனம் மற்றும் நிலம் பிரிவின் கீழ் மேற்கொண்ட விசேஷ செயல்பாடுகள் மற்றும் பெற்ற சாதனைகள்

- CLEAN SRI LANKA தேசிய திட்டத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட திட்டங்கள்
Clean Sri Lanka திட்டத்தின் கீழ் 2025 ஆம் ஆண்டில் பல்வேறு நடவடிக்கைகள் செயல்படுத்தப்பட்டன. அதில் Save Nilwala திட்டம், Clean Sri Lanka மொபைல் சேவை மற்றும் சிறப்பு மக்கள் சேவை திட்டம், கடற்கரை சுத்திகரிப்பு நடவடிக்கைகள், திருல் காடு பகுதியில் அகேசியா மரங்களை அகற்றுதல் போன்றவை மேற்கொள்ளப்பட்டன.
- SAVE NILWALA திட்டம்
நில்வலா நதி சுத்திகரிப்பு திட்டத்தின் கீழ் 2025.03.13 அன்று அக்குரஸ்ஸ பாலம் அருகில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட நதியில் உள்ள தடைகள் அகற்றப்பட்டு நில்வலா நதி சுத்திகரிப்பு பணிகள் மாவட்ட இடர் முகாமைத்துவ மைய அதிகாரிகள் மற்றும் 613 படைத் தலைமையக அதிகாரிகளின் பங்கேற்புடன் வெற்றிகரமாக நிறைவு செய்யப்பட்டன.

මොඩිෆිස්ට් ලාංඡන නිලධාරී වසම්
නිලධාරී මගේ ආශ්වාසය වන පනතට දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන



- “මකිමුස්සියානු නාලු කිරාමත්තිලිඟුතු කිරාමත්තිලිඟු” Clean Sri Lanka நடமாடும் சேவை மற்றும் சிறப்பு மக்கள் சேவை திட்டம் - மாத்தறை மாவட்டம்
இந்த திட்டத்திற்காக மாத்தறை மாவட்டத்தில் பல்வேறு துறைகளை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் அதிகமான அரசு நிறுவனங்கள் பங்கேற்றன. மாவட்டத்தில் வசிக்கும் மக்களுக்காக வங்கி, போக்குவரத்து, சுகாதாரம், ஆயுர்வேதம், விவசாயம், சிறு வணிகம் உள்ளிட்ட பல்வேறு துறைகளில் நடமாடும் சேவைகள் வழங்கப்பட்டன.

வழங்கப்பட்ட மொத்த ஒதுக்கீட்டு நிதி	அலுவலகம்	நடத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	இயற்பியல் முன்னேற்றம்	மொத்த செலவு
3.6 ரூபா மில்லியன்	மாவட்ட செயலகம் / மற்றும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகள்	22	100%	2.46 ரூபா மில்லியன்



- மாவட்டத்தின் அனைத்து பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளிலும் நடமாடும் சேவைகள் மற்றும் சிறப்பு மக்கள் சேவை திட்டங்கள் செயல்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

- கிரல கெலே காடு ஆக்கிரமிப்பு அகேசியா மற்றும் வேல் ஆத்தா தாவரங்களை அகற்றுதல் மற்றும் கிரல கெலே காடு பாதுகாப்பு பகுதி அபிவிருத்தித் திட்டம்.

இந்த திட்டத்தின் கீழ், 2025.10.11 அன்று கிரல கெலே காட்டில் 150 அரசு அதிகாரிகள், உள்ளூர் பொதுமக்கள் மற்றும் அரசியல் அதிகாரிகளின் பங்களிப்புடன் இந்த திட்டம் வெற்றிகரமாக செயல்படுத்தப்பட்டது.

அஸ்வெசும நலனளிப்பு (பயன்கள் வழங்கும்) திட்டம்

சமூக நலன்புரி நன்மை வாரியத்தினால் செயல்படுத்தப்படும் அஸ்வெசும நலனளிப்பு திட்டம் 2025 ஆம் ஆண்டில் மாத்தறை மாவட்டத்தில் இரண்டு கட்டங்களாக செயல்படுத்தப்பட்டது. இதன் முதல்

கட்டத்தில் பயனாளர்கள் 4 முக்கிய பிரிவுகளாக (அதிக வறுமை, வறுமை, அபாய நிலை, இடைமாற்ற நிலை) வகைப்படுத்தப்பட்டு பரிசீலிக்கப்பட்டனர். இரண்டாம் கட்டத்தில் 3 முக்கிய பிரிவுகள் (அதிக வறுமை, வறுமை, அபாய நிலை) அடிப்படையில் பரிசீலிக்கப்பட்டது. இவ்வாறு அஸ்வெசம் நலன்களை பெற்ற பயனாளர்களின் எண்ணிக்கை கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

கட்டம்	அதிக வறுமை	வறுமை	அபாய நிலை	இடைமாற்ற நிலை
முதலாம் கட்டம்	11,141	23,013	13,541	13,947
இரண்டாம் கட்டம்	2,261	4,101	2,143	-

• **கர்ப்பிணித் தாய்மார்களுக்கு ஊட்டச்சத்து திட்டங்கள்**

2025 ஆம் ஆண்டு ஊட்டச்சத்து திட்டத்தின் கீழ் கர்ப்பிணித் தாய்மார்கள் 10,837 பேருக்கு ஊட்டச்சத்து கொடுப்பனவுகள் வழங்கப்பட்டன. இதற்காக ரூ. 300.6 மில்லியன் செலவிடப்பட்டது.

• **உள் விவகார பிரிவு நிறுவல்**

2025 ஆம் ஆண்டு மாத்தறை மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகத்தில் உள் விவகார பிரிவு நிறுவப்பட்டது. இதன் மூலம் நிறுவனத்தின் சேவை வழங்கல் தொடர்பான விசாரணைகள் மற்றும் புகார்களை பதிவு செய்யும் வாய்ப்பு சேவை பெறுநர்களுக்கு வழங்கப்பட்டது. இப்பிரிவின் ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரியாக மாத்தறை கூடுதல் மாவட்ட செயலாளர் திரு குசலக நானாயக்கார அவர்கள் செயல்படுகின்றார். மேலும் இந்த ஆண்டில் அதிகாரிகளுக்கு நெறிமுறை ஒழுங்கு விதிமுறைகள் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டன.

• **Gov EMS தரவு அமைப்பு நிறுவல்**

262 செலவுத் தலைப்பின் கீழ் ஊதியம் பெறும் மாவட்டத்தின் அனைத்து அதிகாரிகளின் தகவல்களையும் உள்ளடக்கிய Gov EMS தரவு அமைப்பு உருவாக்கப்பட்டது. இதன் கீழ் சுமார் 70% அதிகாரிகளின் தகவல்கள் பதிவேற்றப்பட்டுள்ளன.

• **பிரதேச செயலாளர் அலுவலக ஆய்வு**

2025 ஆம் ஆண்டு மாத்தறை மாவட்ட செயலகத்தினால் 2 பிரதேச செயலாளர் அலுவலகங்கள் ஆய்வு செய்யப்பட்டன. 2025.07.30 அன்று வெலிகம் பிரதேச செயலாளர் அலுவலகமும், 2025.11.07 அன்று திக்வேல்ல பிரதேச செயலாளர் அலுவலகமும் ஆய்வு செய்யப்பட்டன. இதன் மூலம் மக்களுக்கு மேலும் பயனுள்ள சேவையை வழங்க தேவையான பணிச்சூழலை உருவாக்க வழிகாட்டுதல் வழங்கப்பட்டது.

• **கிராம அலுவலர் அலுவலக ஆய்வு**

2025 ஆம் ஆண்டு மாத்தறை மாவட்ட செயலகத்தினால் 164 கிராம அலுவலர் அலுவலகங்கள் ஆய்வு செய்யப்பட்டன. இதில் அந்த அலுவலகங்களின் தரத்தை மேம்படுத்த தேவையான அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்கள் வழங்கப்பட்டன.

2.1.10. சிறு வணிக பிரிவு மேற்கொண்ட விசேஷ செயல்பாடுகள் மற்றும் பெற்ற சாதனைகள்

2025 ஆம் ஆண்டு தொழில் மற்றும் தொழில்முனைவர் மேம்பாட்டு அமைச்சின் மாத்தறை சிறு வணிக மேம்பாட்டு பிரிவின் கீழ், மாவட்டம் முழுவதும் 260 தொழில்முனைவர்கள் தேர்வு செய்யப்பட்டு, அவர்களில் 35 ஏற்றுமதி நோக்கிய தொழில்முனைவர்களை மேலும் மேம்படுத்த தேவையான வழிகாட்டுதல் வழங்கப்பட்டது.

மாத்தறை மாவட்ட சிறு வணிக மேம்பாட்டு பிரிவின் செயல்திறன் கீழே காண்பிக்கப்படுகிறது.

செயல்திறன் குறியீடு	இலக்கு	முன்னேற்றம்	%
வணிக அபிவிருத்தி (only Business level up)	260	243	93%
விற்பனை உறவுகளை உருவாக்குதல்	288	839	291%
தனிநபர் தொழில்நுட்பம் வழங்குதல்	242	345	143%
வணிக திட்டங்களை உருவாக்குதல்	330	385	117%
செலவினக் கணக்கீடு	400	746	187%

பொதிசெய்தல்	163	304	187%
லோகோ (logo)	128	215	168%

2.1.11 மாவட்ட இடர் முகாமைத்துவப் பிரிவு - மாத்தறை

- அரசு அதிகாரிகளுக்கு இடர் முகாமைத்துவம் மற்றும் தீ அணைப்பு தொடர்பான விழிப்புணர்வு மற்றும் பயிற்சி வழங்குதல்.
- தென்மேற்கு பருவமழை தொடர்பாக மாவட்ட இடர் முகாமைத்துவக் குழுவை அறிவூட்டுதல்.
- அவசர வெள்ள நிலைமையில் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கைகள் குறித்து பஸ்கொட பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் இளைஞர்கள் மற்றும் முன்பள்ளி ஆசிரியர்களுக்கு பயிற்சி வழங்குதல்.
- இடர் முகாமைத்துவம் மற்றும் முதலுதவி தொடர்பாக பஸ்கொட பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தின் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட கிராம சேவையாளர் பிரிவுகளில் இளைஞர்களுக்கு விழிப்புணர்வு மற்றும் பயிற்சி வழங்குதல்.
- கிராம மட்டத்தில் வெள்ள முன்னறிவிப்பு பயிற்சி (drill) நடத்தி சமூகத்தை அறிவூட்டுதல்.
- பள்ளி பாதுகாப்பு திட்டங்கள் செயல்படுத்துதல் - மாகந்தூர மகா வித்தியாலயம்.

2.1.12 மாவட்ட உற்பத்தித் திறன் பிரிவு

- CITIZEN MIRROR பிராந்திய உற்பத்தித் திறன் குறியீட்டின் கீழ் நாட்டின் அனைத்து பிரதேச செயலாளர் அலுவலகங்களின் தரவு உள்ளீட்டு திட்டத்தில் மாத்தறை மாவட்டத்திலும் அனைத்து தரவுகளும் உள்ளீடு செய்யப்பட்டு 83% முன்னேற்றம் பெற்றது.
- CLEAN SRI LANKA திட்டத்துடன் இணைந்த தேசிய உற்பத்தித் திறன் விருது போட்டி 2025/26 ஆண்டுக்காக மாத்தறை மாவட்டத்தில் 220 நிறுவனங்கள் பதிவு செய்தல்.
- “தென் வளர்ச்சிக்கான செழுமையான கிராமம் - சமூக உற்பத்தித் திறன் மாதிரி கிராம திட்டம் 2025/2027” கீழ் ஒவ்வொரு பிரதேச செயலாளர் பிரிவிலும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஒரு கிராம சேவையாளர் பிரிவில் 50 குடும்பங்களை உற்பத்தித் திறனில் வலுப்படுத்தும் திட்டத்தின் கீழ் 2025 ஆம் ஆண்டில் பிராந்திய ஒருங்கிணைப்பு குழு அனுமதியுடன் 16 கிராமங்கள் தேர்வு செய்து அறிவூட்டல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

2.1.13 பிரதேச செயலாளர் அலுவலகங்களின் சாதனைகள்

- 2025 ஆம் ஆண்டில் செயல்படுத்தப்பட்ட Divisional Digitalization Project மூலம் திறுக்கொட பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் வெற்றி பெற்றது.
- 2025 அகில இலங்கை திறன் நடனப் போட்டியில் முதலிடம், மாத்தறை மாவட்ட இலக்கிய போட்டி, 2025 அரசு குழந்தைகள் ஓவிய விழா, மாத்தறை மாவட்ட தடகள போட்டி, அரசு ஊழியர் படைப்பாற்றல் விருது விழா ஆகியவற்றில் வெற்றிகள் பெற்றன.
- சமுர்த்தி சமூக மேம்பாட்டு திட்டத்தின் கீழ் 2025 புகைபிடிப்பு மற்றும் போதைப்பொருள் தடுப்பு திட்ட நிதி திரட்டலில் மாவட்டத்தில் முதல் இடத்தை அகரெஸ்ஸ பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் பெற்றது.
- சமுர்த்தி வங்கி இலாபத்தில் மாவட்டத்தில் உள்ள 50 வங்கிகளில் அகரெஸ்ஸ சமுர்த்தி வங்கி முதல் இடம் பெற்றது. மேலும் 2025 வங்கி சங்க இலாபத்தில் மாவட்டத்தில் மூன்றாம் இடத்தை அகரெஸ்ஸ சமூக வங்கி சங்கம் பெற்றது.
- ESPD திட்டத்தின் கீழ் JICA நிறுவனத்துடன் இணைந்து வேலைவாய்ப்பு வழங்கலில் மாத்தறை மாவட்டம் முதல் இடத்தை கொடபொல பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் பெற்றது.
- வெலிபிட்டிய பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் இடை கலாச்சார மைய தேசிய திறன் போட்டி 2025 இல் அகில இலங்கை சாம்பியன் பட்டம் பெற்றது.

2.2 எதிர்கால இலக்குகள்

2.2.1 2026 ஆம் ஆண்டில் கமத்தொழில் துறை மூலம்,

மாவட்டத்தின் உணவு பாதுகாப்பை உயர்த்துவதற்காக கீழ்க்கண்ட திட்ட முன்மொழிவுகள் கமத்தொழில் அமைச்சிற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்.

தொடர்	செயற்திட்டம்	அரசு	பயனாளிகள்	மொத்த
-------	--------------	------	-----------	-------

இல.		பங்களிப்பு (ரூபா)	பங்களிப்பு (ரூபா)	செலவு (ரூபா)
1	ஆப்பிள் கொய்யா பயிர்ச்செய்கையை விரிவுபடுத்துவதன் மூலம் மாவட்டத்தின் பழ உற்பத்தியை அதிகரித்தல்	652,196.00	1,072,800.00	1,724,996.00
2	காளான் பயிர்ச்செய்கையை இயந்திரமயமாக்கலை அறிமுகப்படுத்துவதன் மூலம் உற்பத்தி திறனையும் விளைச்சல் செயல்திறனையும் உயர்த்துதல்	756,123.00	930,500.00	1,686,623.00
3	நெல் பயிர்ச்செய்கையை இயந்திரமயமாக்கலை அறிமுகப்படுத்துவதன் மூலம் உற்பத்தி செயல்திறனை உயர்த்துதல்.	1,337,352.00	1,326,530.00	2,663,882.00
4	ஹம்பன் பாக்குப் பயிர்ச்செய்கையை பிரபலப்படுத்துவதன் மூலம் கமத்தொழில் தொழில்முனைவாத்திறனை உயர்த்துதல்.	515,000.00	2,100,000.00	2,615,000.00
5	உள்ளூர் வள்ளிக்கிழங்கு பயிர்ச் செய்கையை அபிவிருத்தி செய்வதன் மூலம் பிரிவின் உணவு பாதுகாப்பை உயர்த்துதல்.	675,680.00	716,400.00	1,392,080.00
6	இயந்திரமயமாக்கல் பயன்பாட்டை ஊக்குவிப்பதன் மூலம் கம்புருப்பிட்டிய பிரிவில் நெல் உற்பத்தி செயல்திறனை உயர்த்துதல்.	554,449.00	940,000.00	1,494,449.00
	மொத்தம்	4,490,800.00	7,086,230.00	11,577,030.00

2.2.2. 2026 ஆம் ஆண்டில் விளையாட்டு பிரிவின் மூலம்,

- 2026 ஆம் ஆண்டிலும் விளையாட்டு அபிவிருத்தித் திணைக்களம் ஏற்பாடு செய்யும் தேசிய மகா விளையாட்டு விழாவுடன் இணைந்து நடத்தப்படும் போட்டிகளுக்கு அதிகபட்ச ஆதரவு வழங்குதல்.
- விளையாட்டு வீரர், வீராங்கனைகளைப் பயிற்றுவித்து, தேசிய மற்றும் சர்வதேச மட்டங்களில் வெற்றிகளைப் பெற வழிநடத்துதல்.

2.2.3. 2026 ஆம் ஆண்டில் பொறியியல் பிரிவின் மூலம்,

செயற்படுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் வேலைத்திட்டங்கள்	மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட தொகை
தோட்டப் பகுதிகளில் இடர் வீடமைப்பு திட்டம் - 2025 என்சால் தோட்டம்.	56,402,531.66
தோட்டப் பகுதிகளில் இடர் வீடமைப்பு திட்டம் - 2025 தெனியாய தோட்டம்.	7,989,854.82
பரதுபல்ல பொல்கஹகந்த நெடுஞ்சாலையில் கால்வாய் (culvert) கட்டுமான பணிகளை நிறைவு செய்தல்.	5,489,757.29
பிட்டபெத்தர பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தின் புதிய கீழ் மாடிக் கட்டிடத்தின் IV ஆம் கட்ட பணிகளை நிறைவு செய்தல்.	91,400,000.00
பொரால சமுர்த்தி வங்கியின் முதல் மாடி கட்டுமானப் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.	15,430,888.52
திக்கெல்ல தந்தெணிய சமுர்த்தி வங்கியின் கீழ் மாடிக் கட்டுமானப் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.	15,130,449.76
யட்டியன் சமுர்த்தி வங்கி கட்டிடம் அமைத்தல்	15,561,984.44
பிட்டபெத்தர பிரதேச செயலகத்தின் புதிய ஐந்து மாடி கட்டிடத்தின் நிர்மாணத்தின் மீதமுள்ள பணிகள்	-
விவசாயப் பிரிவின் புதுப்பிப்பு பணிகள்	500,000
உணவகத்தின் பழுதுபார்ப்பு பணிகள்	1,000,000

உத்தியோகபூர்வ இல்லங்களின் புதுப்பிப்பு பணிகள்	2,600,000
---	-----------

2.2.4. 2026 ஆம் ஆண்டில் புள்ளிவிவரப் பிரிவினால்,

- 2026 ஆம் ஆண்டில் ஒவ்வொரு மாதமும் இரண்டாவது வாரத்தில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட மூன்று விலை மையங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு, ஒவ்வொரு பிரதேச செயலகப் பிரிவிலும் உற்பத்தியாளர் விலைகளை சேகரித்தல்.
- 2026 ஆம் ஆண்டிற்கு உரிய ஒவ்வொரு உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிடமிருந்தும் மாதாந்த கட்டிட புள்ளிவிவரங்களை சேகரித்தல்.
- வருடாந்த தொழில் கணக்கெடுப்பை நடத்துதல்.
- வருடாந்த கட்டுமானத் தொழில் கணக்கெடுப்பு மற்றும் வருடாந்த தென்னை உற்பத்தித் தொழில் கணக்கெடுப்பை நடத்துதல்.
- 2025/2026 ஆண்டிற்கான பிரதேச செயலக மட்டத்தில் யல மற்றும் மகா பருவங்களுக்கு ஏற்ப பயிற்சி செய்கை புள்ளிவிவரங்களை சேகரித்தல்.
- 2026 ஆம் ஆண்டின் யல மற்றும் மகா பருவங்களுக்கு உரிய நெல் விளைச்சல் கணக்கெடுப்பை நடத்துதல்.
- 2025 ஆம் ஆண்டிற்கு உரிய உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிடமிருந்து உள்ளூராட்சி புள்ளிவிவர

அறிக்கைகளைப் பெறுதல்.

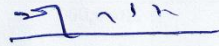
• 2026 ஆம் ஆண்டிற்கான பிரதேச செயலக மட்டத்தில் காலாண்டு அடிப்படையில் வீட்டு மற்றும் நிறுவன மர வெட்டுதல் தொடர்பான புள்ளிவிவர அறிக்கைகளைப் பெறுதல்.

2.2.5. 2026 ஆம் ஆண்டில் திட்டமிடல் பிரிவினால்,

1. 2026 ஆம் ஆண்டிற்கான மையமில்லா (Decentralized) வரவு செலவுத் திட்டத்தை தொடர்ச்சியாக செயல்படுத்துதல்.
2. 2026 ஆம் ஆண்டிலிருந்து "மக்கள் சக்தி" தேசிய இயக்கத்துடன் இணைந்து, கிராம மட்டத்தில் அபிவிருத்தி திட்டங்களை அடையாளம் கண்டு செயல்படுத்துவதன் மூலம் பன்முக வறுமையை குறைத்து, கிராம மக்களின் வாழ்வாதாரத்தை மேம்படுத்த உதவுதல்.
3. மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழு மற்றும் திட்டமிடல் குழுக் கூட்டங்களை நடத்தி, அரசின் அபிவிருத்தி செயல்முறையை திறம்பட முன்னெடுக்க தேவையான ஒருங்கிணைப்பை மேற்கொள்ளுதல்.
4. கல்வி, மீன்பிடி, சுற்றுலா, சுகாதாரம், போக்குவரத்து மற்றும் நெடுஞ்சாலை போன்ற துணைக் குழுக்களை நடத்தி, ஒவ்வொரு துறையின் முன்னேற்றத்தை கண்காணித்து, தேவையான ஒருங்கிணைப்பை மேற்கொள்ளுதல்.
5. "ரடம எக்ட" தேசிய செயல்திட்டத்தின் கீழ் மாவட்ட சபைகள் மற்றும் பிரதேச சபைகளை நிறுவுதல்.
6. போதைப்பொருள் தடுப்பு தேசிய இயக்கத்தின் கீழ் மேற்கொள்ள வேண்டிய திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.
7. கிராமப்புற சாலை அபிவிருத்தி திட்டத்தை செயல்படுத்துதல்.
8. மாவட்ட வள ஆதார விவரக்கோவையை (Resource Profile) புதுப்பித்தல்.
9. பிற அபிவிருத்தி திட்டங்களை நிறைவேற்றுதல்.

2.2.6. 2026 ஆம் ஆண்டில் நிறுவனம் / நிலப் பிரிவினால்,

1. "Clean Sri Lanka" திட்டத்தின் கீழ், 16 பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளை உள்ளடக்குமாறு கிராமப்புற அபிவிருத்தியை மேம்படுத்த சமூக, சுற்றுச்சூழல் மற்றும் நெறிமுறைத் துணைகளை உள்ளடக்கி, ஒவ்வொரு பகுதிக்கும் உரிய வளங்களை அடையாளம் கண்டு திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.
2. "கிரலகெலே (Kiralakelle) பாதுகாக்கப்பட்ட காட்டை அபிவிருத்தி செய்து, அதை ஒரு சுற்றுலா ஈர்ப்புப் பகுதியாக மாற்றுவதற்கான திட்டத்தை தொடர்ந்து செயல்படுத்துதல்.
3. மாத்தறை மாவட்டத்தில் கழிவு முகாமைத்துவத்துக்காக முன்மொழியப்பட்ட "சார்லி மவுண்ட்" தோட்ட கழிவு முகாமைத்துவத் திட்டத்தின் அடுத்த கட்ட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
4. Gov EMS தரவுத்தள அமைப்பின் கீழ் 262 செலவுத் தலைப்பின் கீழ் ஊதியம் பெறும் மாத்தறை மாவட்டத்தின் அனைத்து அரச ஊழியர்களின் தகவல்களை பதிவு செய்தல்.
5. அனைத்து பிரதேச செயலக அலுவலகங்களையும் மற்றும் கிராம அலுவலர்களின் (Grama Niladhari) அலுவலகங்களையும் ஆய்வு செய்தல் பணிகளை நிறைவு செய்தல்.



O. V. Chandana Thilakaratne
District Secretary/Government Agent
Matara.

03. அதிகாரம் - 2025 டிசம்பர் 31 அன்று முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான மொத்த நிதி செயல்திறன்

3.1. நிதி செயல்திறன் அறிக்கை

2025 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று					ஏசீஏ- எப்	
					(ரூபா)	
நிரூபிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2025	குறிப்பு	2025	2024			
- வருமானப் பெறுகைகள்		-	-			
- வருமான வரி	1	-	-			
- உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-			ஏசீஏ-1
- சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-			
- வரிபில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-			
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-			
- வருமானமற்ற பெறுகைகள்		-	-			
- திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		6,438,121,000	6,774,582,000			ஏசீஏ-3
- வைப்புகள்		667,075,415	1,377,177,088			ஏசீஏ-4
- முற்பணக் கணக்குகள்		139,914,886	131,913,480			ஏசீஏ-5
- ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-			
- மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		7,245,111,301	8,283,672,568			
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		7,245,111,301	8,283,672,568			
- திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (சு)		97,728,233	118,000,000			
- தேதிய வருமானம் கிடைப்பளவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பளவு உ = (இ)-(சு)		7,147,383,068	8,165,672,568			
- கழி : செலவினம்		-	-			
- மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-			
2,538,244,300 சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுசூலங்கள்	5	2,527,872,890	2,105,116,455			ஏசீஏ-2(ii)
263,365,700 ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	253,515,431	221,885,332			
15,350,000 மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	14,997,072	490,942,637			
- வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-			
- ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-			
- மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)		2,796,385,393	2,817,944,424			
- மூலதனம் செலவினம்		-	-			
195,000,000 மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	173,603,858	59,904,708			
274,000,000 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	108,199,387	78,482,444			
- மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-			ஏசீஏ-2(ii)
- நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-			
4,000,000 திறன் விருத்தி	14	3,724,173	1,619,851			
76,000,000 ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	72,154,737	-			
- மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)		357,682,155	140,007,004			
- வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		688,372,500	1,252,954,249			ஏசீஏ-4
- முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		150,102,284	229,358,212			ஏசீஏ-5
- ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-			
- மொத்தவிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		838,474,784	1,482,312,461			
- மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ)+(எ)+(ஏ)		3,992,542,333	4,440,263,889			
- டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ)-ஐ)		3,154,840,735	3,725,408,679			
- பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		3,154,840,735	3,725,408,679			ஏசீஏ-7
- டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-	-			ஏசீஏ-3



3.2. நிதி நிலை பற்றிய அறிக்கை

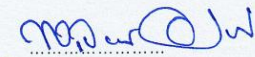
ஏசீஏ -பீ

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

		உண்மை நிலை	
குறிப்பு		2025	2024
		ரூபா	ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	3,233,050,253	3,023,150,066
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	355,106,279	344,918,881
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமமானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		3,588,156,532	3,368,068,947
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		52,900,927	21,416,444
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		3,233,050,253	3,023,150,066
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	302,205,352	323,502,437
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		3,588,156,532	3,368,068,947

பக்க இலக்கம் .01 முதல் 69 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 70 முதல் 134 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். 2025 ஆம் ஆண்டின் 17.12.2025 திகதியிடப்பட்ட இல 02/2025 அரசு கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரசு நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலைமைக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் எண் தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் பிரிவு 38(1) (இ) இன் படி நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத் திறன்மிக்க உள்ள நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத் திற்காக உள்ள நிருவாகத் தொகுதியின் செயற்திறனை மேற் பார்வை செய் வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந் தத் தொகுதியை வினைத் திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.



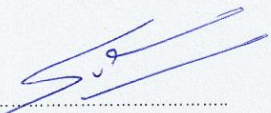
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்: எஸ். ஆலொக்க பண்டார
பதவி: செயலாளர், பொது நிருவாக,
மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி
அமைச்சு

திகதி: 02.2026



கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்: சந்தன திலக்கரத்ன
பதவி: மாவட்ட செயலாளர்,
மாத்தறை

திகதி: 02.2026



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

பெயர்: டி. ஜி. எம். சுதர்ம

திகதி: 18/02.2026

S. Alokabandara **O. V. Chandana Thilakarathne**
Secretary District Secretary/Government Agent
Ministry of Public Administration, Matara.
Provincial Councils and Local Government

T. G. M. Sudharama
Chief Accountant
District Secretariat Office
Matara.



3.3. காசுப் பாய்ச்சல் (Cash Flow) அறிக்கை

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

ரூபாய்- ரூ

	உண்மை	
	2025 ரூபா	2024 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	240,334,703	194,254,418
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	6,438,121,000	6,774,582,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	150,325,058	137,626,303
வைப்புக்களின் பெறுகை	667,075,415	1,377,177,088
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	7,495,856,176	8,483,639,809
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	2,768,072,100	2,311,908,577
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	14,997,072	490,942,637
மூலதனச் சொத்துகளின் புனரமைப்பு இட மூலதன மாற்றங்கள் இட நிறுவன வளர்ப்பு மற்றும் பிற மூலதனச் சொத்து	249,482,769	-
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	3,407,101,062	4,037,313,610
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	97,728,233	118,000,000
முற்பணக் கொடுப்பனவு	161,903,052	132,513,732
வைப்புக் கொடுப்பனவு	688,372,500	1,252,954,249
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	7,387,656,789	8,343,632,805
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	108,199,387	140,007,004
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
மூலதனச் சொத்துகளின் நிர்மாணம் இட கொள்முதல் மற்றும் இதர முதலீட்டு பெறுதல்கள்	108,199,387	140,007,004
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	108,199,387	140,007,004
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(108,199,387)	(140,007,004)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	0	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஐ)=(எ)+(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.4. நிதி அறிக்கை குறிப்புகள்

2025 ஆகஸ்ட் 31 இல் முடிவற்ற வகுடத்திற்கான செலவினக் கூற்று

அமைச்சர் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் / டிபாக்டேன் சமூக :

செலவின தகவல் இல : 262

செலவின தகவல்	குறிப்பு	மாவட்டச் செயலகம் மாதந்தரம்				மாவட்டச் செயலகம்		மாவட்டச் செயலகம்		மாவட்டச் செயலகம்	மாவட்டச் செயலகம்	மாவட்டச் செயலகம்
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)			
வருவாய்	வருவாய்	வருவாய்	வருவாய்	வருவாய்	வருவாய்	வருவாய்	வருவாய்	வருவாய்	வருவாய்	வருவாய்	வருவாய்	வருவாய்
1201 வருவாய்	1201 வருவாய்	35,500,000		500,000	33,000,000	32,657,786	32,657,786	32,657,786	342,214	1.04		
1202 - விவசாயம்	1202 - விவசாயம்	43,800,000		(14,980,000)	28,820,000	27,052,565	27,052,565	27,052,565	1,767,435	4.50		
1202-002 - விவசாயம்	1202-002 - விவசாயம்	15,000,000		520,000	14,480,000	13,770,542	13,770,542	13,770,542	649,458	7.82		
1202-009 - விவசாயம்	1202-009 - விவசாயம்	23,800,000		(9,500,000)	14,300,000	13,182,028	13,182,028	13,182,028	99,995	0.01		
1202-010 - விவசாயம்	1202-010 - விவசாயம்	5,000,000		(4,900,000)	100,000	99,995	99,995	99,995	5	0.12		
1203 - விவசாயம்	1203 - விவசாயம்	9,088,000		(306,500)	8,881,500	8,870,500	8,870,500	8,870,500	11,000	0.42		
1204 வருவாய்	1204 வருவாய்	162,000			162,000	161,326	161,326	161,326	674	4.99		
1205 வருவாய்	1205 வருவாய்	88,550,000		(17,686,500)	70,863,500	68,742,177	68,742,177	68,742,177	2,121,323	7.26		
மாவட்டச் செயலகம்	மாவட்டச் செயலகம்	27,000,000		(8,300,000)	18,700,000	17,767,316	17,767,316	17,767,316	932,684	8.37		
1301 வருவாய்	1301 வருவாய்	10,000,000		(1,400,000)	8,600,000	7,975,664	7,975,664	7,975,664	624,336	48.33		
1302 வருவாய்	1302 வருவாய்	17,000,000		(1,300,000)	15,700,000	14,386,249	14,386,249	14,386,249	1,313,751			
1303 வருவாய்	1303 வருவாய்	350,000		(320,000)	30,000	118,850	118,850	118,850	111,150			
1304 வருவாய்	1304 வருவாய்	54,550,000		(11,320,000)	43,230,000	40,248,079	40,248,079	40,248,079	2,981,921			
மாவட்டச் செயலகம்	மாவட்டச் செயலகம்	1,500,000		12,000	1,512,000	1,511,667	1,511,667	1,511,667	333	0.02		
1401 வருவாய்	1401 வருவாய்	27,000,000		(4,700,000)	22,300,000	21,770,549	21,770,549	21,770,549	529,451	2.37		
1402 வருவாய்	1402 வருவாய்	29,100,000		(5,100,000)	24,000,000	22,582,156	22,582,156	22,582,156	1,417,844	5.91		
1403 வருவாய்	1403 வருவாய்	1,100,000		(803,300)	296,700	292,876	292,876	292,876	3,824	1.29		
1404 வருவாய்	1404 வருவாய்	31,000,000		220,000	32,600,000	31,866,209	31,866,209	31,866,209	733,791	2.25		
1405 வருவாய்	1405 வருவாய்			(6,400,000)	24,600,000	24,285,612	24,285,612	24,285,612	314,388	1.28		
மாவட்டச் செயலகம்	மாவட்டச் செயலகம்											
1406 வருவாய்	1406 வருவாய்											
1407 வருவாய்	1407 வருவாய்											
1408 வருவாய்	1408 வருவாய்											

2025 டிசம்பர் 31 இல் முடிவற்ற வருடத்திற்கான செலவினக் கூற்று

அமைப்பின் / நினைப்புகளத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் / மாகாண சபை :

செலவின தலைப்பு இல : 262

செலவின தலைப்பு இல : 262	நிதிப் பகுதி (குறிப்பிட்ட இல)	மாவட்டச் செயலகம் மாதத்திற்கு ஏற்பாடுகள்					செலவினம்			மொத்த செலவு	
		வருமானம்	செலவு	மொத்த செலவு	மொத்த செலவு	மொத்த செலவு	செலவு	செலவு	செலவு	மொத்த செலவு	மொத்த செலவு
		(1)	(2)	(3) (+/-)	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)+(7)	(9)=(8)/(4)*100	
செலவினத் திட்டம்	11	11,700,000		11,63,500	12,863,500	12,172,781		12,172,781	690,719		
1409-138 - இயந்திரம் மற்றும் அலகுகள்	11	5,500,000		155,000 (100,000)	6,050,000	5,468,257		5,468,257	581,743	9.62	
1409-139 - வான கம்பு	11	2,100,000		(1,186,500)	913,500	912,990		912,990	510	0.06	
1409-140 - பல்பேசு செலவு	11	4,100,000		1,800,000	5,900,000	5,791,554		5,791,554	108,446	1.84	
செலவுத் திட்டம் (ஈ)		132,400,000		(14,227,800)	118,172,200	114,481,849		114,481,849	3,690,351	3.12	
செலவுத் திட்டம் மற்றும் செலவுத் திட்டம்		2,732,000,000	66,960,000	2,650,000	2,801,610,000	2,768,072,100	13,316,221	2,781,388,321	20,221,679		
செலவினம் (எஃப்-டி-ஈ)											
செலவுத் திட்டம் மற்றும் செலவுத் திட்டம்											
1501 நவாபி நிதித் திட்டம்											
1502 ஒப்பந்தம் பணியைச் செயல்படுத்தும்											
1503 சார்பு நிதித் திட்டம்											
1504 அபிவிருத்தி திட்டம்											
1505 நிதித் திட்டம்											
1506 அமைச்சு நிதித் திட்டம்											
1507 அமைச்சு நிதித் திட்டம்											
1508 அமைச்சு நிதித் திட்டம்											
1509 அமைச்சு நிதித் திட்டம்											
1510 அமைச்சு நிதித் திட்டம்											
செலவுத் திட்டம்		18,000,000		(2,650,000)	15,350,000	14,997,072		14,997,072	352,928	2.30	
செலவுத் திட்டம்		18,000,000		(2,650,000)	15,350,000	14,997,072		14,997,072	352,928		



2025 டிசம்பர் 31 இல் முடிவற்ற வருடத்திற்கான செலவினக் கூற்று

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் / டிபாக்டாண்ட் சட்டப்பகுதி :
மாவட்டச் செயலகம் மாத்தளையூர்

செலவின தகவல் இல : 262

மாநிலச் செயலகம் மாத்தளையூர்										
ஏற்பாடுகள்					செலவினம்			மேற்பாடு விவரம்		
நிதிப் பகுதி	வருமான வசூல் ஏற்பாடு	முன்னாள் மேற்பாடு ஏற்பாடு	நி.த 66.69 பற்றாக்கல் ஏற்பாடு	(4)-(1)-(2)+(3)	சமீப பத்திரத்தின் செலவினம்	ep.x. 208 d; IPO; ஏனைய அமைச்சின் அமைச்சின் செலவினம் மேற்பார்வை செலவினம் L.L. செலவினம் (பிரதானத்தின் செலவினம்)	(7)-(5)+(6)	மேற்பாடு / பிணை	திரைப்படம் மதிப்பீட்டின் % ஏதாவது மேற்பாடு / பிணை	மேற்பாடு விவரம்
(1)	(2)	(3) (+/-)	(4)-(1)-(2)+(3)	(5)	(6)	(7)-(5)+(6)	(8)-(4)-(7)	(9)-(8)/(4)*100		
செலவினக் குறிப்பு										
10	160,000,000			160,000,000	151,773,187	151,773,187	8,226,813	30.54		
செலவு முடிவற்ற செலவு விடப்படுகிறது	20,000,000			20,000,000	13,891,419	13,891,419	6,108,582	1.83		
முன்னாள் மேற்பாட்டின் முன்னாள் மேற்பாட்டின் முன்னாள் மேற்பாட்டின்	75,000,000			75,000,000	73,629,554	73,629,554	1,370,446	1.15		
2001-48 மாவட்ட அமைச்சர் அமைச்சர்	65,000,000			65,000,000	64,252,214	64,252,214	747,786	45.57		
2001-50 - திருமேனி / மேலிய	15,000,000			15,000,000	8,164,886	8,164,886	6,835,114	31.67		
2002 மேலிய, இப்பதிர்வு, உபகரணம்	20,000,000			20,000,000	13,665,785	13,665,785	6,334,215			
2003 வரணம்	195,000,000			195,000,000	173,603,858	173,603,858	21,396,142			
மேற்பாடு (அ)										
முன்னாள் மேற்பாட்டின் மேற்பாடு										
2101 வரணம்										
2102 தகவல்படுத்தும், அமைச்சர் உபகரணம்	50,000,000			50,000,000	49,939,926	49,939,926	60,074	0.12		
2103 மேலிய, இப்பதிர்வு, உபகரணம்	24,000,000			24,000,000	23,915,798	23,915,798	84,202	0.35		
2104 கட்டிடங்களைக் கட்டிடப்படுத்தும்	200,000,000			200,000,000	34,343,663	34,343,663	165,656,337	82.83		
2105 கணிப்பீடு, கணிப்பீடு										
2106 மேலியத்தின் அமைச்சர்										
2108 கணிப்பீடு, கணிப்பீடு										
முன்னாள் மேற்பாட்டின்										
மேற்பாடு (அ)	274,000,000			274,000,000	108,199,387	108,199,387	165,800,613			
முன்னாள் மேற்பாட்டின்										
2201 மேலிய, நிதியமைச்சர்										



2025 டிசம்பர் 31 இல் முடிவற்ற வகுப்புத்திறமான செலவினக் கூற்று

அமைச்சரின் / நினைக்கப்பட்ட / மாவட்டப் பொருத்தின் பெயர் / மாவட்டம் / மாவட்டச் செயலகம் மாவட்டம்

செலவினக் கணக்கு இல: 262

மாநிலப் பராமரிப்புப் பணியை மேற்கொள்ளும் மாவட்டங்களின் பட்டியல்										மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	
மாவட்டம்	பணியின் விவரம்	மாவட்டம்	மாவட்டம்	மாவட்டம்	மாவட்டம்	மாவட்டம்	மாவட்டம்	மாவட்டம்	மாவட்டம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	
										மாவட்டம்	மாவட்டம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்
மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	மேற்கண்ட பட்டியலில் உள்ள மாவட்டங்களின் மொத்தம்	

*மேற்கண்ட செலவு வரியை மாவட்டம் நிதி அமைச்சரின் மூலமாக


 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தின் / பிரதான கணக்காளர் /
 பணிப்பாளர் (நிதி) / ஆணையாளர் (நிதி)
 திகதி: 02.02.2026

T. G. M. Sucharama
 Chief Accountant
 District Secretariat Office
 Matra.



2025 ஆம் ஆண்டிற்கான பணி முற்பண கணக்கின் அறிக்கை

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : மாவட்டச் செயலகம் மாத்தறை
செலவின தலைப்பு இல : 262

முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2025 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மதி			கிடைக்கப்பெற்ற பணியுற்பணம்			தீர்க்கப்பட்ட பணியுற்பணம்			2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மதி			2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மதி			குபா
	கேட்டுத்தீர்ச்சுத் தீர்க்காத உப முற்பணம்	தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணங்கள் (தீர்க்கப்படாத உப பணிமுற்பணங்கள் தவிர்த்தல்)	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள்	திறைசேரி	ஏனைய மூலங்கள்	மொத்தம்	செலவினம்	காசு	மொத்தம்	தீர்க்கப்படாத உப பணிமுற்பண மதி	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மதி	மொத்தம்	2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மதி	2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மதி	2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மதி	
309/25	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(ii)+2(i)+2(iii)	3(i)	3(ii)	3(ii)+3(iii)	4(i)	4(ii)	4(ii)+4(i)+4(iii)	5=1(ii)+2(iii)+3(iii)	6		
				6,438,121,000.00	708,807,332.59	7,146,928,332.59	7,049,200,099.21	97,728,233.38	7,146,928,332.59							

1. மேலே 4 மற்றும் 6 மதிக்குக்கிடையிலான வேறுபாட்டுக்கான

- (1) பணம் அனுப்பப்பட்ட போதிலும் திறைசேரிப் புத்தகங்களில் காட்டப்படாத 2025.12.31 திகதியன்று பண மதி
(2) ஏனைய காரணங்கள்:

இந்த மதிக்கீடுகள் அங்கீகாரம் முடிவற்றதும் போது கொடுத்த தீர்க்கப்பட்டிருப்பின் அது பற்றியும் அவ்வாறில்லைமேலில் காரணங்களையும் குறிப்பிடுக.
மேலே குறிப்பிட்ட தகவல்கள் சரிபாணை என சான்றுபடுத்துகிறேன்.

இல்லை
இல்லை
இல்லை

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர் / பிரதான கணக்காளர் /
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி 6/02.2026

T. G. M. Sudharama
Chief Accountant
District Secretariat Office
Matara.

*இந்த மதி நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றில் காட்டப்படவேண்டும்

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல :262

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்: மாவட்டச்செயலகம் மாத்தறை

வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	வைப்பு இலக்கம்	2025 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு மீதி	வருடக் காலப்பகுதியில் செலவு வைக்கப்பட்டது	வருடக் காலப்பகுதியில் வரவு வைக்கப்பட்டது	2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி	திறைசேரிப் புத்தகங்களின்படி 2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி
பிணை வைப்புகள்	6000-0-0-1-69	447,177.00	4,884,873.95	1,095,205.95	4,236,845.00	4,236,845.00
கேள்விமனு வைப்புகள்	6000-0-0-2-93	1,358,858.48	12,626,252.23	8,537,132.62	5,447,978.09	5,447,978.09
கூட்டுத்தாபனம் மற்றும் நிதியம்	6000-0-0-4-....					
அரசாங்கத்திற்கு உரிமைமாற்றப்பட்ட நிறுவனங்கள்	6000-0-0-5-....					
நிதியம் (சபை)	6000-0-0-6-....					
மிகையான தொகை	6000-0-0-7-....					
தேயமான ஒதுக்கீட்டு நிதியம்	6000-0-0-8-....					
தற்காலிக கடன்பெறல்	6000-0-0-9-....					
மானியம் (வெளிநாடு)	6000-0-0-10-....					
ஏற்பாட்டு வைப்புகள்	6000-0-0-11-....					
அவசர தேவைக்கான நிதியம்	6000-0-0-12-....					

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல :262 அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்: மாவட்டச்செயலகம் மாத்தறை

வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	வைப்பு இலக்கம்	2025 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு மீதி	வருடக் காலப்பகுதியில் செலவு வைக்கப்பட்டது	வருடக் காலப்பகுதியில் வரவு வைக்கப்பட்டது	2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி	திறைசேரிப் புத்தகங்களின்படி 2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி
முன்றாம் தரப்பினருக்குச் செலுத்த வேண்டி தற்காலிகமாகத் திறுத்திவைக்கப்பட்ட வைப்புகள்	6000-0-0-13-61	15,704,537.09	285,495,591.87	255,705,507.92	45,494,621.04	45,494,621.04
மாகாண சபைகளுக்கு வருமானங்களை மாற்றுவதில்	6000-0-0-14-.....					
நிர்மாணத்திற்காக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-16-44	87,318,976.66	57,845,700.29	78,212,518.62	66,952,158.33	66,952,158.33
நட்டசுடு	6000-0-0-17-23	218,672,887.37	306,222,997.15	344,822,135.36	180,073,749.16	180,073,749.16
நியதிச் சட்டமுறைக் கொடுப்பனவுகளுக்காக தற்காலிகமாக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-18-.....					
மானியம் (உள்ளாடு)- நிறுவன சமூகப் பொறுப்பு	6000-0-0-19-.....					
செலவினத்தின் மீள்நிரப்பலுக்காகக் கிடைத்த நிதி	6000-0-0-20-.....					
		323,502,436.60	667,075,415.49	688,372,500.47	302,205,351.62	302,205,351.62

* தொடர்புடைய வைப்பு இலக்கங்களை மாத்திரம் உள்ளடக்கி இந்த மாதிரியிலும் திருத்தியமைக்கப்பட வேண்டும்

.....
 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்குாளர் /
 பணிப்பாளர் (நிதி)/ ஆணையாளர் (நிதி)
 திகதி 18/02.2026
 61
 I. G. M. Sudharama
 Chief Accountant
 District Secretariat Office
 Matara.

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு முற்பணக் கணக்குகள் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல :262

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர்: மாவட்டச்செயலகம் மாதத்தறை

முற்பண கணக்குகளின் பெயர்	முற்பண கணக்கு இலக்கம்	2025 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீதி	செலவினத்தின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூபா 130,000,000.0		பெறுகைகளின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 1150000000.00		வரவு மீதியின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 360,000,000.00	பொறுப்புக்களின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா	2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி மீதி
			வருடத்தினுள் வரவு வைத்தல்		வருடத்தினுள் செலவு வைத்தல்		உள்ளவாறு மீதி $4=(1)+(2)-(3)$		
			காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளி லூடாக	காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளி லூடாக			
(1) அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணம்	262011	344,918,880.65	129,853,722.06	20,248,561.82	123,232,788.90	16,682,097.00	355,106,278.63		355,106,278.63
(2) ஏனைய முற்பணங்கள்									
(3) நானாவீத முற்பணங்கள்									

.....
 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
 பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
 திகதி 16/02.2026

T. G. M. Sudharama
 Chief Accountant
 District Secretariat Office
 Matara.



Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2025



Land-9153: 761,875,150.00 Table: SA 82

Building- 9151: 1,558,737,709.78 Year: 2025

Machinery-9152: 797,526,103.44 Rpt Date 2/11/2026 11:00:17 AM

WIP-9160: 114,911,290.46 Head 262

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	123,186,163.60	0.00	0.00	0.00	0.00	123,186,163.60
		Garages	****6111102	5,858,174.41	0.00	0.00	0.00	0.00	5,858,174.41
		Quarters	****6111107	117,327,989.19	0.00	0.00	0.00	0.00	117,327,989.19
9151	1.2-Non Residential Building		61112	1,394,339,714.70	43,154,431.48	0.00	0.00	1,942,600.00	1,435,551,546.1
		Office Building	****6111201	1,394,339,714.70	43,154,431.48	0.00	0.00	1,942,600.00	1,435,551,546.1
9160	1.4-WIP-Building & Structure		61114	80,567,627.32	0.00	0.00	34,343,663.14	0.00	114,911,290.46
		Office Building	****611148	80,567,627.32	0.00	0.00	34,343,663.14	0.00	114,911,290.46
9152	2.1-Transport Equipment		61121	242,606,635.00	9,582,400.00	0.00	0.00	3,580,900.00	248,608,135.00
		Passenger vehicle	****6112101	221,750,576.00	6,400,000.00	0.00	0.00	198,000.00	227,952,576.00
		Agricultural vehicle	****6112103	16,523,729.00	1,919,900.00	0.00	0.00	3,369,900.00	15,073,729.00
		Ships	****6112106	4,218,000.00	1,240,000.00	0.00	0.00	0.00	5,458,000.00
		Motor cycle	****6112109	114,330.00	22,500.00	0.00	0.00	13,000.00	123,830.00
9152	2.2-Other Machinery & Equipment		61122	422,824,775.26	66,380,416.73	0.00	73,855,723.80	14,142,947.35	548,917,968.44
		Office Equipment	****6112201	31,848,290.84	4,604,924.96	0.00	4,285,344.20	907,479.35	39,831,080.65
		Computer Equipment	****6112202	176,980,508.61	38,588,710.48	0.00	22,576,964.88	6,478,764.43	231,667,419.54
		Electrical Equipment	****6112203	49,693,016.24	10,864,435.43	0.00	10,005,366.00	2,272,155.69	68,290,661.98
		Communication Equipment	****6112204	17,869,411.96	2,180,478.44	0.00	1,966,053.44	930,103.25	21,085,840.59
		Furniture	****6112205	144,960,418.61	10,126,867.42	0.00	35,021,995.28	3,551,994.63	186,557,286.68
		Sports equipment	****6112208	594,400.00	0.00	0.00	0.00	1,400.00	593,000.00
		Defence Equipment	****6112215	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
		Agricultural & Dairy Farm Equipment	****6112216	658,326.00	15,000.00	0.00	0.00	1,050.00	672,276.00
		Fire Protection Equipment	****6112217	210,403.00	0.00	0.00	0.00	0.00	210,403.00
9153	4.1-Land		61410	270,826,750.00	2,250,000.00	0.00	0.00	0.00	273,076,750.00
		Land	****614100	270,826,750.00	2,250,000.00	0.00	0.00	0.00	273,076,750.00
9153	4.1-Urban or Built-Up Land		61411	488,798,400.00	13,270,000.00	0.00	0.00	13,270,000.00	488,798,400.00

65

		Commercial and Services	****6141101	488,798,400.00	13,270,000.00	0.00	0.00	13,270,000.00	488,798,400.00
		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 Planing and Economic Development.							


2026/02/18
T.G. M. Sudharama
Chief Accountant
District Secretariat Office
Matara.

ஏசிஏ-7

பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கை

அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் சார்பாக பிற நிறுவனங்களால் சேகரிக்கப்படும் வருவாய்	3,407,101,062	
மற்ற நிறுவனங்களின் சார்பாக அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தால் ஏற்படும் செலவு	12,359,783	
பிற நிறுவனங்களின் அட்வான்ஸ் "பி" கணக்கில் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தி் செய்யப்பட்ட வரவு	16,411,816	3,435,872,662
பிற நிறுவனங்களால் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் அட்வான்ஸ் "பி" கணக்கிற்கு செய்யப்பட்ட செலவு		
குறைவாக:		
மற்ற நிறுவனங்களின் சார்பாக அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தால் சேகரிக்கப்படும் வருவாய்	240,334,702	
அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் சார்பாக மற்ற நிறுவனங்களால் செய்யப்படும் செலவு	13,316,221	
பிற நிறுவனங்களின் அட்வான்ஸ் "பி" கணக்கில் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தி் செய்யப்பட்ட செலவு	26,821,989	
பிற நிறுவனங்களால் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் அட்வான்ஸ் "பி" கணக்கிற்கு செய்யப்பட்ட வரவு	559,015	281,031,927
2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ள பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மதி		3,154,840,735

* மேலே குறிப்பிட்டுள்ளவற்றுக்கு கூடுதலாக ஏதேனும் தேவைவென்பெனில் சேர்க்கலாம்.



பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
பணிப்பாளர் (நிதி)/ ஆணையாளர் (நிதி) T. G. M. Sudharama
திகதி 02.2026 Chief Accountant
69 District Secretariat Office
Matara.

3.5. வருவாய் சேகரிப்பு செயல்திறன்

ரூ. "000" (ரூபாய் ஆயிரங்களில்)

வருவாய் குறியீடு	வருவாய் குறியீட்டின் விளக்கம்	வருவாய் மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருவாய்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	அளவு (ரூபா)	இறுதி வருவாய் மதிப்பீட்டின் சதவீதமாக
1002.07.00	முத்திரைக் கட்டணம்			27.9	
1003.07.02	பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்துக்கு தொடர்புடைய பதிவுக் கட்டணங்கள்			0.00	
1003.07.03	தனியார் மர போக்குவரத்து			1,103	
1003.07.04	மோட்டார் வாகன விற்பனை மீது வரி			-	
1003.07.05	பாதுகாப்பு அமைச்சுக்கு தொடர்புடைய அனுமதிப் பத்திரக் கட்டணங்கள்		400	769	192.2%
1003.07.09	கார்பன் வரி			12.6	
1003.07.99	அனுமதிப் பத்திரங்கள் - ஏனைய		6,800	9,557.9	140.6%
2002.01.01	அரசு கட்டிட வாடகை		1,700	3,442.6	202.5%
2002.01.99	ஏனைய வாடகைகள்		25	183.2	732.8%
2002.02.99	வட்டி - பிற		14,000	15,756.9	112.5%
2003.02.13	பரீட்சைகள் மற்றும் பிற கட்டணங்கள்			13.2	
2003.02.14	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படும் கட்டணங்கள் மற்றும் பிற வருவாய்கள்			9,238.3	
2003.02.03	1968 ஆம் ஆண்டு எண் 32 எனும் நபர்கள் பதிவு சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படும் கட்டணங்கள்			12,711.7	
2003.02.99	விற்பனை மற்றும் கட்டணங்கள் - பல்வேறு வருவாய்கள்		1,000	634.9	63.5%
2003.03.02				0.00	
2003.04.00	அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்கப்படும் மோட்டார் சைக்கிள்கள் தொடர்பான ஆரம்பக் கட்டணம்			0.00	
2003.99.00	விற்பனை மற்றும் கட்டணங்கள் - பிற வருவாய்கள்		38,000	34,670	91.2%
2003.07.00	அரசின் அரிசி			0.00	

	கொள்முதல் திட்டம்				
2004.01.00	சமூக பாதுகாப்பு பங்களிப்பு நிதி - மத்திய அரசு			150,910	
2006.02.00	மூலதன சொத்துக்களின் விற்பனை			1,303	

3.6. ஒதுக்கப்பட்ட நிதி பயன்பாட்டு செயல்திறன்

ரூ. ,000 (ரூபாய் ஆயிரங்களில்)

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கப்பட்ட நிதி		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீட்டு, இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் சதவீதமாக
	ஆரம்ப ஒதுக்கீட்டு	இறுதி ஒதுக்கீட்டு		
மீண்டெழும்	2,750,000	2,816,960	2,796,385	99%
மூலதன	473,000	549,000	357,682	65%

3.7 நிதி ஒழுங்குமுறை 208 இன் படி, பிற அமைச்சகங்கள் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியாக மாவட்ட செயலகத்திற்கு வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்

ரூ. ,000 (ரூபாய் ஆயிரங்களில்)

தொடர் இலக்க ம்	ஒதுக்கீடு வழங்கிய அமைச்சகம் / திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	இறுதி ஒதுக்கீடு (மொத்த ஒதுக்கீடு)	உண்மை யான செலவு	பயன்படுத்தப் பட்ட ஒதுக்கீடு, வழங்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் சதவீதமாக
01	ஜனாதிபதி அலுவலகம்	மீண்டெழும் செலவுகள் Clean Srilanka வேலைத்திட்டம்	6,149	5,651	91. %
02	தேர்தல் ஆணைக்குழு	உள்ளூராட்சி தேர்தல் செலவினங்களின் மீளளிப்பு	28,913	28,898	99. %
03	புத்தசாசனம், மத மற்றும் கலாச்சார அலுவல்கள் அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள் கொட்டபொல கலாச்சார மையத்தின் பழுதுபார்ப்பு மூலதன செலவுகள்	9,332	9,170	98%

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீடு வழங்கிய அமைச்சகம் / திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	இறுதி ஒதுக்கீடு (மொத்த ஒதுக்கீடு)	உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, வழங்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் சதவீதமாக
		கிராமிய விகாரைகள் அபிவிருத்தி			
04	நிதி, பொருளாதார நிலைநிறுத்தம் மற்றும் தேசிய கொள்கை அமைச்சு	மாற்றுத் திறனாளிகளுக்காக வழங்கப்படும் உதவித் தொகைகள்	1,601	1,600	99%
		முதியோர் உதவித்தொகைகள்			
		அஸ்வெசும திட்டம் - நிர்வாக செலவுகள்			
		குறைந்த வருமானம் கொண்ட சிறுநீரக நோயாளிகளுக்கான மாதாந்த வாழ்வாதார உதவித்தொகை			
05	பாதுகாப்பு அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	124,403	117,732	95%
		இடர் முகாமைத்துவத் திட்டங்கள்			
		மீழ் குடியமர்த்தல்			
		பாதுகாப்பு மையங்களின் அபிவிருத்தி			
		சொத்து சேதத்திற்கான இழப்பீடு வழங்குதல்			
06	நீதி அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	48,728	47,822	98%
		மத்தியஸ்த தீர்வு			
		மூலதன செலவுகள்			
		சமரச திட்டங்கள்			
		கலாச்சார மாற்றுத் திட்டங்கள்			
		அரசு மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துதல்			
07	சுகாதார அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	20,676	20,470	99%

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீடு வழங்கிய அமைச்சகம் / திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	இறுதி ஒதுக்கீடு (மொத்த ஒதுக்கீடு)	உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, வழங்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் சதவீதமாக
		பாரம்பரிய வைத்தியர்களுக்கான பயிற்சி திட்டம் ஓசு திரிய மூலிகை பயிரிடும் திட்டம்			
08	நெடுஞ்சாலை அமைச்சு	கிராமிய நெடுஞ்சாலை அபிவிருத்தி திட்டம்	122,979	108,979	89%
09	சுகாதார அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள் மூலதன செலவுகள் உணவு பாதுகாப்பு திட்டம் காணி சுவீகரித்தலுக்கான இழப்பீடு செலுத்துதல் கைவிடப்பட்ட வயல் நிலங்களை மீளப் பயிரிடுதல் / அவசியமான நீர்ப்பாசன அமைப்புகளின் புனரமைப்பு	500,690	460,441	92%
10	வீடமைப்பு, கட்டுமான மற்றும் நீர்ப்பாசன அமைச்சு	பாடசாலை சுகாதார வசதிகள் வழங்கும் திட்டம்	7,650	7,607	99%
11	கிராமிய அபிவிருத்தி, சமூக பாதுகாப்பு மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள் / திட்டங்கள் / பிரஜா சக்தி திட்டம்	82,300	67,662	82%
12	கல்வி அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	919	909	99%
13	அரசு நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள் பயிற்சி திட்டங்கள் சுற்றுலா விடுதிகளின் பழுதுபார்ப்பு மூலதன செலவுகள்	98,540	92,416	94%
14	தொழில் மற்றும் தொழில் முயற்சியாண்மை அபிவிருத்தி அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள் தேசிய உற்பத்தித்திறன் திட்டங்கள் உடுகாவ தொழிற்புரத்திற்கு தொடர்புடைய	59,459	56,545	95%

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீடு வழங்கிய அமைச்சகம் / திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	இறுதி ஒதுக்கீடு (மொத்த ஒதுக்கீடு)	உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, வழங்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் சதவீதமாக
		பாதுகாப்பு வேலியின் மிகுதிப் பகுதி			
		பயிற்சி செலவுகள்			
15	சுற்றாடல் அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	19,334	19,071	99%
		உலக சுற்றுச்சூழல் தினத்துடன் இணைந்த திட்டங்கள்			
16	பெண்கள், குழந்தை விவகாரங்கள் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	482,579	476,479	99%
		பாலினத்திற்கான பதிலளிப்பு			
		அரசியலில் பெண்கள் அதிகாரமளிப்பு திட்டம்			
		பெண்கள் ஆதரவு நிறுவனங்களின் செலவுகள்			
		சுயதொழில் உதவி தியலபே தோட்டம் பகல் நேர பராமரிப்பு மையத்தின் பழுதுபார்ப்பு			
		தியலபே தோட்டம் பகல் நேர பராமரிப்பு மையத்திற்கான உபகரணங்கள் கொள்முதல்			
		முன்பள்ளி குழந்தைகளுக்கான காலை உணவு			
		கர்ப்பிணி தாய்மார்களுக்கான உதவித்தொகை			
17	டிஜிட்டல் பொருளாதார அமைச்சு	பிரஜா சக்தி தேசிய இயக்கம்	17,000	16,786	99%
18	மக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சு	ஆசிரியர் கௌரவிப்பு திட்டம்	765	759	99%
19	தொழிலாளர் மற்றும் வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு அமைச்சு	சுகாதார சேவையுடன் தொடர்புடைய கணக்கெடுப்பின் தரவுகளை உள்ளிடுதல்	7.5	6.0	80%
20	இளைஞர் விவகாரங்கள் மற்றும் விளையாட்டு	விளையாட்டு வார திட்டம்	1,029	954	93%
		தேசிய இளைஞர் படை			

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீடு வழங்கிய அமைச்சகம் / திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	இறுதி ஒதுக்கீடு (மொத்த ஒதுக்கீடு)	உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, வழங்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் சதவீதமாக
	அமைச்சு				
21	அறிவியல் மற்றும் தொழில்நுட்ப அமைச்சு	விதாதா வள மையத்தின் பொருள் கணக்கெடுப்பு விதாதா வள மையத்தின் கட்டிடப் புதுப்பிப்பு இயந்திரப் பழுதுபார்ப்பு அலுவலக உபகரணங்களின் விலை	11,076	10,406	94%
22	பௌத்த அலுவல்கள் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள் பின்னடைந்த தர்மப் பாடசாலைகளின் மேம்பாடு முலட்டியன சில்மாத்தாராமையின் கட்டுமானம் தர்மப் பாடசாலை ஆசிரியர் திட்டம்	26,352	17,505	66%
23	முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள் உபாதத் இப்னு ஸாமித் ஜும்மா கட்டிடத்திற்கு வர்ணம் பூசுதல்	415	412	99%
24	கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	9,650	9,413	98%
25	அரசாங்க தகவல் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	289	229	79%
26	சமூக சேவை திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள் அலுவலக உபகரணங்கள் கொள்வனவு பயிற்சித் திட்டங்கள் சமூக அடிப்படையிலான புணர்வாழ்வு திட்டம்	44,515	42,966	97%
27	நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பராமரிப்பு சேவைகள் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள் மூலதன செலவுகள் மாவட்ட சிறுவர் சபைகள் நடத்துதல்	4,023.5	3,973	99%

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீடு வழங்கிய அமைச்சகம் / திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	இறுதி ஒதுக்கீடு (மொத்த ஒதுக்கீடு)	உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, வழங்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் சதவீதமாக
		வளர்ப்பு ஆசிரியர் நிதியுதவி			
28	விளையாட்டு அபிவிருத்தி திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள் அலுவலக உபகரணங்கள்	26,854	22,961	86%
29	ஆள் பதிவுத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	39,375	29,042	74%
30	தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம்	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்டம் 2025	80,000	74,081	93%
31	மக்கள் கணக்கெடுப்பு மற்றும் புள்ளிவிவரத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள் மக்கள் மற்றும் வீடமைப்பு கணக்கெடுப்பு / பொருளாதார கணக்கெடுப்பு திட்டம்	51,799	49,812	96%
32	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	37,107	32,131	87%
33	பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்	கட்டிடங்கள் பழுதுபார்ப்பு மீண்டெழும் செலவுகள் நிறுவன விதிமுறை தொடர்பான மற்றும் திறன் மேம்பாட்டு பயிற்சி திட்டம்	35,217	30,241	86%
34	வனவிலங்கு பாதுகாப்பு திணைக்களம்	இழப்பீடு செலுத்துதல்	29	29	100%
35	காணி ஆணையாளர் நாயகத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	1,061	1,061	100%
36	ஏற்றுமதி விவசாயத் திணைக்களம்	மாப்பலான மத்திய செடித் தாவர நிலையத்தின் அலுவலகப் பழுதுபார்ப்பு	2,979	2,443	82%
37	நெசவுத் துறைத் திணைக்களம்	போராட்ட இயக்கங்களில் பணியாற்றியவர்களுக்கு வழங்கப்படும் கொடுப்பனவுகள்	143	139.5	97%
38	மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள் பணியாளர் பயிற்சி திட்டங்கள்	7,093	4,932	70%
39	சமூக அடிப்படையிலான திருத்த சேவைகள்	மீண்டெழும் செலவுகள்	2,190	2,153	98%

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீடு வழங்கிய அமைச்சகம் / திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	இறுதி ஒதுக்கீடு (மொத்த ஒதுக்கீடு)	உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, வழங்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் சதவீதமாக
	திணைக்களம்				
40	காணி பண்பாடு கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம்	மண் மற்றும் நீர் பாதுகாப்பு மூலம் குறைவாக பயன்படுத்தப்படும் விவசாய நிலங்களின் உற்பத்தித் திறனை உயர்த்தும் திட்டம் அறிவியல் அடிப்படையிலான காணி பயன்பாட்டு திட்டமிடல் தொடர்பான விழிப்புணர்வு திட்டங்கள்	2,203	2,134	97%
41	மனித வளம் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் திணைக்களம்	அலுவலக உபகரணங்கள் கொள்முதல் work force Sri Lanka திட்டம் Empower Youth திட்டம் வேலைவாய்ப்பு வெற்றிடங்களை அடையாளம் காணும் திட்டம்	3,054	2,992	98%
42	கறுவா அபிவிருத்தி திணைக்களம்	கட்டிட கட்டுமானம் மற்றும் பழுதுபார்ப்பு	6,933	4,166	60%
43	வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலா அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள் / சுற்றுலா செயற்திட்டங்கள்	62,468	27,459	44%
44	தோட்டத் தொழில் மற்றும் சமூக அடிப்படை வசதிகள் அமைச்சு	தேங்காய் இலை வாடுதல் மற்றும் அழுகல் நோய் கட்டுப்பாட்டு திட்டம் தோட்ட அடிப்படை வசதிகள் அபிவிருத்தி தோட்டப் பகுதிகளில் பேரிடர் வீட்டு திட்டம்	127,241	80,735	63%
45	மீன்வள, நீர்வாழ் மற்றும் கடல் வளங்கள் அமைச்சு	அபிவிருத்தி கூட்டங்கள்	21	21	100%
46	கிறிஸ்தவ சமய அலுவல்கள்	வெலிகம சுவசஹனே	4,998	4,998	100%

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீடு வழங்கிய அமைச்சகம் / திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	இறுதி ஒதுக்கீடு (மொத்த ஒதுக்கீடு)	உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, வழங்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீடு அளவின் சதவீதமாக
	திணைக்களம்	சமிந்து			
47	கால்நடை உற்பத்தி மற்றும் சுகாதாரத் திணைக்களம்	மின்சார அமைப்பு பழுதுபார்ப்பு	308	279	90%

3.8. நிதியல்லாத சொத்துகள் அறிக்கையிடல் செயல்திறன்

ரூ. ,000 (ரூபாய் ஆயிரங்களில்)

சொத்து குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2025 தேதியிலான பொருள் கணக்கெடுப்பு அறிக்கையின் படி இருப்பு	31.12.2025 அன்று நிதிநிலை அறிக்கையின் படி இருப்பு	பின்னர் கணக்கில் சேர்க்கப்பட வேண்டியது	முன்னேற்றத் தை சதவீதமாக அறிக்கை செய்தல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	1,558,738	1,558,738	-	-
9152	இயந்திர உபகரணங்கள்	797,526	797,526	-	-
9153	காணிகள்	761,875	761,875	-	-
9154	மூலமற்ற சொத்துக்கள்	-	-	-	-
915	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெற்று வரும் பணிகள்	114,911	114,911	-	-
9180	குத்தகைக்கு விடப்பட்ட சொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.9 கணக்காய்வாளர் அறிக்கை

இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

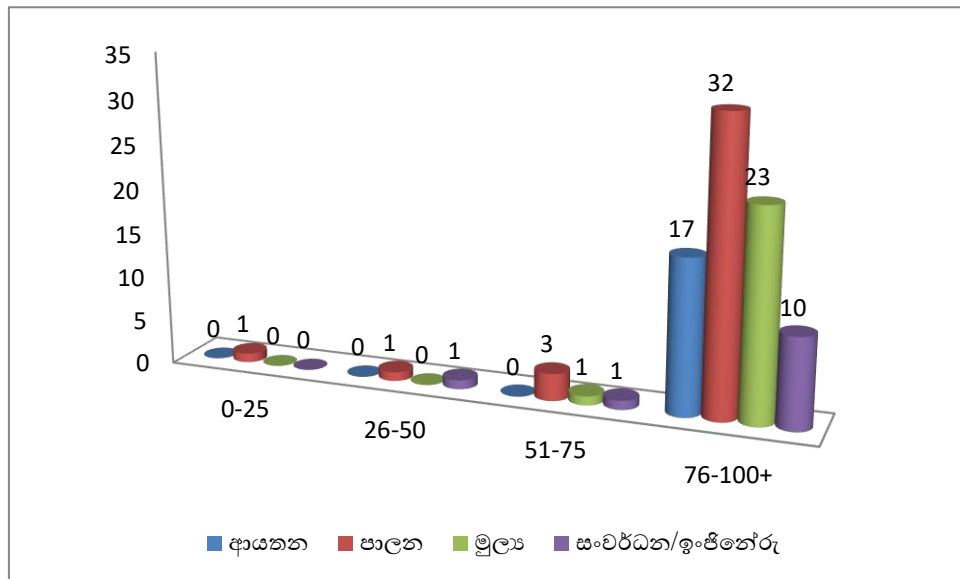
அத்தியாயம் 04 - செயல்திறன் குறியீடுகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயல்திறன் குறியீட்டு செயற்பாட்டு திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

சிறப்புக் குறியீடுகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட உற்பத்தியின் சதவீதம் (%) ஆக உண்மையான உற்பத்தி		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
மூலதன ஒதுக்கீட்டு பயன்பாட்டு செயல்திறன் குறியீடு			65%
மீண்டெழும் ஒதுக்கீட்டு பயன்பாட்டு செயல்திறன் குறியீடு	99%		

4.2 மாவட்டச் செயலகத்தின் 2025 செயற்பாட்டு திட்டத்தின் (Action Plan) முன்னேற்றம்

தொடர் இலக்கம்	பிரிவு	இலக்குகளின் எண்ணிக்கை	0%-25%	26%-50%	51%-75%	76%-100%+
1	நிறுவன	17	0	0	0	17
2	நிர்வாக	36	1	1	3	32
3	நிதி	24	0	0	1	23
4	அபிவிருத்தி/பொறியியல்	12	0	1	1	10
	மொத்தம்	89	1	1	5	82



அத்தியாயம் 05 - நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள் (SDG) அடைவதில் செயல்திறன்

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட தொடர்புடைய நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள்



- 5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட தொடர்புடைய நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள் (SDGs)
- இலக்கு 01 – எல்லா இடங்களிலும் உள்ள அனைத்து வகையான வறுமையையும் முடிவுக்கு கொண்டு வருதல்.
- இலக்கு 02 – பசி நீக்கி, உணவு பாதுகாப்பு மற்றும் சிறந்த ஊட்டச்சத்து நிலைகளை உறுதி செய்து, நிலையான விவசாயத்தை ஊக்குவித்தல்.
- இலக்கு 03 – ஆரோக்கியமான வாழ்க்கையை உறுதி செய்து, அனைத்து வயதினருக்கும் நலத்தை மேம்படுத்துதல்.
- இலக்கு 08 – அனைவருக்கும் நிலையான, உள்ளடக்கிய மற்றும் தொடர்ச்சியான பொருளாதார வளர்ச்சி, முழுமையான உற்பத்தித்திறன் மற்றும் நல்ல வேலைவாய்ப்புகளை ஊக்குவித்தல்.
- இலக்கு 09 – உறுதியான உட்கட்டமைப்புகளை உருவாக்கி, உள்ளடக்கிய மற்றும் நிலையான தொழில்மயமாக்கலை ஊக்குவித்து, புதுமைகளை ஊக்குவித்தல்.
- இலக்கு 10 – நாடுகளுக்குள் மற்றும் நாடுகளுக்கு இடையிலான சமத்துவமின்மையை குறைத்தல்.
- இலக்கு 12 – நிலையான நுகர்வு மற்றும் உற்பத்தி முறைகளை உறுதி செய்து, ஏற்றுமதி பொருளாதாரத்தை ஊக்குவித்தல்.
- இலக்கு 15 – நிலப்பரப்பு சூழலியல் அமைப்புகளை நிலையாகப் பயன்படுத்தி, காடுகளை நிலையாக நிர்வகித்து, பாலவனமயமாதலை எதிர்த்து, நிலத்தரிவு குறைத்து, உயிரியல் பல்வகைமையை பாதுகாத்தல்.
- இலக்கு 16 – நிலையான வளர்ச்சிக்காக அமைதியான மற்றும் உள்ளடக்கிய சமூகத்தை உருவாக்கி, நீதியை அனைவருக்கும் அணுகக்கூடியதாக செய்து, திறமையான, பொறுப்பான மற்றும் உள்ளடக்கிய நிறுவனங்களை அனைத்து மட்டங்களிலும் உருவாக்குதல்.
- இலக்கு 17 – செயல்படுத்தும் வழிமுறைகளை வலுப்படுத்தி, நிலையான வளர்ச்சிக்கான உலகளாவிய கூட்டாண்மையை புதுப்பித்தல்.

மாவட்ட இடர் முகாமைத்துவ அலகு									
நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள்	துணை இலக்கு	இலக்குகள்	செயல்முறை	வெற்றி குறியீடுகள் / செயல்திறன் குறியீடுகள்	வெற்றிகளை அடையும் முன்னேற்றம்			முன்னேற்றம்	
					0%-49%	50%-74%	75%-100%	முடிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	எதிர்பார்க்கப்படும்
இலக்கு 15 - நிலச் சூழலியல் அமைப்புகளை பாதுகாத்து, மீளாக்கி மற்றும் நிலைத்த முறையில் பயன்படுத்துவதை ஊக்குவித்தல்; நிலைத்த வன முகாமைத்துவத்தை முன்னேற்றுதல்; பாலவனமாக்கலை எதிர்த்து நடவடிக்கை எடுத்தல். நிலச் சேதத்தைத் தடுத்து மீளாக்காதல்; மற்றும் உயிரியல் பல்வகைமையின் இழப்பைத் தடுக்குதல்.	கிராமிய / சிறுநீர்ப்பிடிப்பு பகுதிகளுக்கான நிலப் பயன்பாட்டு திட்டங்களை தயாரித்தல்.	தொடர்புடைய திட்டப் பகுதியில் வாழும் மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்த்தி, நிலத்தை சிறப்பாக பயன்படுத்துதல்.	நிலப் பயன்பாட்டு பிரச்சினைகளை அடையாளம் காணுதல்.	பயனாளி குடும்பங்கள்.			√	2	2
			முழுமையாக பயன்படுத்தப்படாத நிலங்களுக்கு நிலப் பயன்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்.	நிலப்பரப்பு அளவு			√	2	2
	மண் மற்றும் நீர் பாதுகாப்பின் மூலம் குறைவாக பயன்படுத்தப்படும் வேளாண்மை நிலங்களின் உற்பத்தித் திறனை உயர்த்தும் திட்டம்.	தொடர்புடைய திட்டப் பகுதியில் வாழும் மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை மேம்படுத்தி, நிலத்தை சிறப்பாக பயன்படுத்துதல்.	முழுமையாக பயன்படுத்தப்படாத நிலங்களில் மண் பாதுகாப்பு முறைகளை நிறுவுதல்.	பயனாளி குடும்பங்கள்.			√	3	3
			மாத்தறை மாவட்டத்தின் 16 பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளின் நிலப் பயன்பாட்டு வரைபடத்தை புதுப்பித்தல்.	மாவட்டத்தில் உள்ள கிராம அலுவலர் பிரிவுகள்: 650.			√	பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகள் 16	பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகள் 16

பொறியியல் பிரிவு									
நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள்	துணை இலக்கு	இலக்குகள்	செயல்முறை	வெற்றி குறியீடுகள் / செயல்திறன் குறியீடுகள்	வெற்றிகளை அடையும் முன்னேற்றம்			முன்னேற்றம்	
					0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%	முடிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	எதிர்பார்க்கப்படும்
நோக்கம் 09 - வலுவான உட்கட்டமைப்புகளை உருவாக்குதல், உள்ளடக்கிய மற்றும் நிலைத்த தொழில்மயமாக்கலை முன்னேற்றுவதில் மற்றும் புதுமைகளை ஊக்குவித்தல்.	அரசு அதிகாரிகளுக்கு ம் சேவை வழங்குநர்களுக்கு ம் வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.	மாத்தறை மாவட்டத்தில் உள்ள அரசு நிறுவனங்களின் அதிகாரிகளுக்கும் வருகை தரும் சேவை பெறுநர்களுக்கும் எளிதாக சேவைகளை வழங்குதல்.	அரசு நிறுவனங்களில் அதிக இடவசதிகளையும் நவீன தொழில்நுட்பங்களையும் பயன்படுத்தி, சேவை பெறுநர்களுக்கு அதிகபட்ச சேவைகளை பயனுள்ள மற்றும் திறமையான முறையில் வழங்குதல்.	அந்தந்த அரசு நிறுவனங்களின் அதிகாரிகளும் சேவை பெறுநர்களும்.			√	24	2
	பொதுமக்களுக்கு தேவையான சேவைகளை வழங்குதல்.	மாத்தறை மாவட்டத்தில் உள்ள பல்வேறு நிறுவனங்களின் வசதிகளை மேம்படுத்தி, பொதுமக்களுக்கு தேவையான வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.	பொதுமக்களுக்கு தேவையான வீடுகள், சாலைகள் போன்ற அத்தியாவசிய வசதிகளை வழங்குதல்.	மதகுருமார்களுக்குப் பொதுமக்களுக்கும்.		√		7	4

சமுர்த்தி பிரிவு

நிலைத்த அபிவிருத்தி இலக்குகள்	உப இலக்கு	இலக்குகள்	முறையியல்	வெற்றிக் குறியீடுகள் / செயல்திறன் குறியீடுகள்	வெற்றிகளை அடையும் முன்னேற்றம்			முன்னேற்றம்	
					0% - 49%	50% - 74%	75%- 100%	0% - 49%	50% - 74%
நோக்கம் 01 – அனைத்து இடங்களிலும் காணப்படும் அனைத்து வகையான வறுமையையும் முடிவுக்குக் கொண்டுவருதல்.	அஸ்வெசும உள்ள சமூகத்தை அதிகாரமளித்தல்.	2020–2029 காலப்பகுதியில் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்கள் மூலம் சமூகத்தை பொருளாதார, சமூக மற்றும் மனரீதியாக அதிகாரமளித்தல்.	வாழ்வாதார மேம்பாட்டு திட்டத்தின் கீழ் திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.	நிதி ஒதுக்கீடு பெறும் எண்ணிக்கை		√		12368	4356
	குறைந்த வருமானம் பெறும் சமூகத்தை அதிகாரமளித்தல்.	2020–2029 காலப்பகுதியில் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்கள் மூலம் சமூகத்தை பொருளாதார, சமூக மற்றும் மனரீதியாக அதிகாரமளித்தல்.	வாழ்வாதார மேம்பாட்டு திட்டத்தின் கீழ் திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.	நிதி ஒதுக்கீடு வழங்கப்படும் எண்ணிக்கை		√		6865	95
	உலக வங்கி திட்டத்தின் மூலம் சமூகத்தை அதிகாரமளித்தல்	2020–2029 காலப்பகுதியில் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்கள் மூலம் சமூகத்தை பொருளாதார, சமூக மற்றும் மனரீதியாக அதிகாரமளித்தல்.	வாழ்வாதார மேம்பாட்டு திட்டத்தின் கீழ் திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.	நிதி ஒதுக்கீடு வழங்கப்படும் எண்ணிக்கை		√		1210	140
நோக்கம் 08 – அனைவருக்கும் பயனளிக்கும், உள்ளடக்கிய மற்றும் நிலையான பொருளாதார வளர்ச்சியை ஊக்குவித்து, முழுமையான உற்பத்தித் திறன் மற்றும் நல்ல வேலைவாய்ப்புகளை உருவாக்குதல்.	அஸ்வெசும உள்ள சமூகத்தை அதிகாரமளித்தல்.	2020–2029 காலப்பகுதியில் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்கள் மூலம் சமூகத்தை பொருளாதார, சமூக மற்றும் மனரீதியாக அதிகாரமளித்தல்.	வாழ்வாதார மேம்பாட்டு திட்டத்தின் கீழ் திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.	நிதி ஒதுக்கீடு வழங்கப்படும் எண்ணிக்கை.		√		366	3

நோக்கம் 17 – செயல்படுத்தும் வழிமுறைகளை வலுப்படுத்துதல் மற்றும் நிலைத்த வளர்ச்சிக்கான உலகளாவிய கூட்டாண்மையை மீளாயிர்ப்பித்தல்.	குறைந்த வருமானம் பெறும் சமூகத்தை அதிகாரமளித்தல்.	2020-2029 காலப்பகுதியில் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்கள் மூலம் சமூகத்தை பொருளாதார, சமூக மற்றும் மனரீதியாக அதிகாரமளித்தல்.	சமூக மேம்பாட்டு திட்டத்தின் கீழ் திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.	திட்டங்களில் பங்கேற்கும் எண்ணிக்கை			√	60	60
	உலக வங்கி திட்டத்தின் மூலம் சமூகத்தை அதிகாரமளித்தல்.	குறைந்த வருமானம் பெறும் சமூகத்தினருக்கு கடன்களை வழங்கி, சேமிப்பை மேம்படுத்துவதன் மூலம் அவர்களை வங்கி செயல்முறைக்கு பழக்கப்படுத்தி, பொருளாதார, சமூக மற்றும் கலாச்சார ரீதியாக அதிகாரமளித்தல்.	சமுர்த்தி வங்கி திட்டத்தின் கீழ் தொடர்புடைய திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.	வங்கி திட்டத்தின் மூலம் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட சமூகங்கள்.			√	மில்லியன் 375	மில்லியன் 905
	குறைந்த வருமானம் பெறும் மற்றும் டிஜிட்டல் சமூகத்தின் சேமிப்பு பழக்கத்தை மேம்படுத்துவதன் மூலம் சமூகத்தை அதிகாரமளித்தல்.	குறைந்த வருமானம் பெறும் சமூகத்தை சேமிப்பு பழக்கத்தை மேம்படுத்துவதன் மூலம் வங்கி செயல்முறைக்கு பழக்கப்படுத்தி, பொருளாதார, சமூக மற்றும் கலாச்சார ரீதியாக அதிகாரமளித்தல்.	சமுர்த்தி வங்கி திட்டத்தின் கீழ் தொடர்புடைய திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.	வங்கி திட்டத்தின் மூலம் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட சமூகங்கள்.		√		மில்லியன் 75	மில்லியன் - 46.5

திட்டமிடல் பிரிவு								
நிலைத்த அபிவிருத்தி இலக்குகள்	நிலைத்த அபிவிருத்தி இலக்குகள்	நிலைத்த அபிவிருத்தி இலக்குகள்	வெற்றிக் குறியீடுகள் / செயல்திறன் குறியீடுகள்	வெற்றிகளை அடையும் முன்னேற்றம்			முன்னேற்றம்	
				0% - 49%	50% - 74%	75%- 100%	முடிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை.	எதிர்பார்க்கப்படும்.
நோக்கம் 17 – செயல்படுத்தும் வழிமுறைகளை வலுப்படுத்துதல் மற்றும் நிலைத்த வளர்ச்சிக்கான உலகளாவிய கூட்டாண்மையின் மீளாயிர்ப்பித்தல்.	மாத்தறை மாவட்ட பகுதியில் அரசு மற்றும் அரசல்லாத நிறுவனங்களுக்கிடையிலான சிறந்த ஒருங்கிணைப்பை வலுப்படுத்துதல்	மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழுக் கூட்டங்களை நடத்துதல்.	நடத்தப்பட்ட குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை			√	10	12
		பிரதேச ஒருங்கிணைப்பு குழுக் கூட்டங்களை நடத்துதல்.	நடத்தப்பட்ட குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை			√	107	161
		மாவட்ட விவசாயக் குழுக் கூட்டங்களை நடத்துதல்.	நடத்தப்பட்ட குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை			√	7	12
நோக்கம் 09 – வலுவான உட்கட்டமைப்புகளை உருவாக்குதல், உள்ளடக்கிய மற்றும் நிலையான தொழில்மயமாக்கலை ஊக்குவித்து, புதுமைகளை ஊக்குவித்தல்.	பொருளாதார வளர்ச்சி மற்றும் மனித நலனுக்காக அனைவருக்கும் அணுகக்கூடிய, உயர் தரமான, நம்பகமான, நிலைத்தன்மை கொண்ட மற்றும் பேரிடர்களை எதிர்கொள்ளக்கூடிய உட்கட்டமைப்புகளை (அடிப்படை வசதிகளை) மேம்படுத்துதல்.	கிராமப்புற சாலை அபிவிருத்தி திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்	நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			√	63	70
		மாவட்ட அபிவிருத்தி திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்	நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			√	56	56
		பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்	நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			√	53	53
இலக்கு 10 – நாடுகளுக்குள் மற்றும் நாடுகளுக்கு இடையிலான சமயின்மைகளை	மாத்தறை மாவட்டத்தில் உள்ள பல்வேறு மத மற்றும் கலாச்சார	கிராமிய விகாரைகளை	நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட திட்டங்களின்			√	5	5

குறைத்தல்	இடங்களை மேம்படுத்துதல்.	மேம்படுத்துதல்.	எண்ணிக்கை					
		அனர்த்தத்தால் பாதிக்கப்பட்ட விகாரைகளை மறுசீரமைத்தல்.	நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			√	3	3
		குறைந்த மேம்பாட்டுள்ள தம்மபாடசாலைகளை மேம்படுத்துதல்.	நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			√	56	56
		சுற்றுலா மேம்பாட்டு திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.	நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட திட்டங்களின் எண்ணிக்கை		√		5	9
		முஸ்லிம் கலாச்சார மையங்களை அமைத்தல் மற்றும் பள்ளிவாசல்களை மேம்படுத்துதல்.	நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			√	1	1
நோக்கம் 3 - ஆரோக்கியமான வாழ்க்கையை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் அனைத்து வயதினருக்கும் நலத்தை மேம்படுத்துதல்.	மாத்தறை மாவட்ட சமூகத்திற்கு முறையாக விளையாட்டில் ஈடுபடக்கூடிய வகையில் விளையாட்டு வசதிகளை வழங்குதல்.	விளையாட்டு மைதான மேம்பாட்டு திட்டத்தை செயல்படுத்துதல்.	நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			√	6	6
நோக்கம் 12 - நிலைத்த நுகர்வு மற்றும் உற்பத்தி முறைகளை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் ஏற்றுமதி பொருளாதாரத்தை ஊக்குவித்தல்.	மாத்தறை மாவட்டத்தில் நிலைத்த வளர்ச்சி முறையை வலுப்படுத்துவதற்காக திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.	வெலிகாமம் தென்னம் இலை வாடுதல் மற்றும் அழகல் நோய் கட்டுப்பாட்டு திட்டத்தின் கீழ் இழப்பீடு வழங்குதல்.	வழங்கப்பட்ட இழப்பீட்டின் அளவு			√		
நோக்கம் 01 - அனைத்து இடங்களிலும் உள்ள அனைத்து வகையான வறுமையையும் முடிவுக்கு கொண்டு வருதல்.	மாத்தறை மாவட்டத்தில் செயல்படுத்தப்படும் நிகழ்ச்சிகளின் மூலம் சமூகத்தை பொருளாதார, சமூக மற்றும் மனரீதியாக வலுப்படுத்துதல்.	ஒருங்கிணைந்த கிராமிய அபிவிருத்தி திட்டத்தை செயல்படுத்துதல் 01. பெண்களுக்கு தையல் இயந்திரங்களை வழங்குதல்	வழங்கப்பட்ட இயந்திரங்களின் எண்ணிக்கை			√	10	10

		2. ஆட்டுக் கூடுகள் அமைப்பதற்காக நிதி வழங்குதல்.	அமைக்கப்பட்ட ஆட்டுக் கூடுகளின் எண்ணிக்கை			√	10	10
		3. தெங்கின் நார் (கோலு) சார்ந்த உற்பத்திகளுக்கான இயந்திரங்களை வழங்குதல்.	வழங்கப்பட்ட இயந்திரங்களின் எண்ணிக்கை			√	5	5

சமரச பிரிவு								
நிலைத்த வளர்ச்சி இலக்குகள்.	இலக்குகள்	செயல்முறை	சாதனை குறியீடுகள் / செயல்திறன் குறியீடுகள்	சாதனைகளை அடைவதில் ஏற்பட்ட முன்னேற்றம்			முன்னேற்றம்	
				0%-49%	50%-74%	75%-100%	முடிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	எதிர் பார்க்கப்படும்
நோக்கம் 16 - நிலைத்த வளர்ச்சிக்காக அமைதியான மற்றும் உள்ளடக்கிய சமூகத்தை உருவாக்குதல், அனைவருக்கும் நீதியை அணுகும் வாய்ப்பை வழங்குதல் மற்றும் அனைத்து மட்டங்களிலும் பயனுள்ள, பொறுப்பான	மாத்தறை மாவட்டத்தில் வாழும் சமூகத்தினர், அரச அதிகாரிகள் மற்றும் பள்ளி மாணவர்களிடையே ஏற்படும் முரண்பாடுகளை குறைத்து, தகராறுகளை சமரசம் செய்தல்.	ஐந்து நாள் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடத்துதல்.	மாவட்டத்தில் சமரச சபைகளுக்காக சமரச உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்.			√	13	6
		அரச அதிகாரிகளுக்கும் பள்ளி மாணவர்களுக்கும் விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிகளை நடத்துதல்.	தகராறு தீர்வு தொடர்பான விழிப்புணர்வு அதிகரித்தல்.			√	925	903
		சமரச சபை அமர்வுகளை நடத்துதல்.	மக்களின் தகராறுகளை சமரசம் செய்வதற்கு உதவி வழங்குதல்.		√		768	768

மற்றும் வலுவான நிறுவனங்களை உருவாக்குதல்.								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

மாவட்ட நிலப் பயன்பாட்டு திட்டமிடல் அலுவலகம்									
நிலைத்த வளர்ச்சி இலக்குகள்.	இலக்குகள்	செயல்முறை	சாதனை குறியீடுகள் / செயல்திறன் குறியீடுகள்	சாதனைகளை அடைவதில் ஏற்பட்ட முன்னேற்றம்	முன்னேற்றம்			நிலைத்த வளர்ச்சி இலக்குகள்.	
					0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%	முடிக்க ப்பட்ட எண் ணிக் கை.	எதிர்பா ர்க்கப்ப டும்.
நோக்கம் 15 - நிலப்பரப்பு குழல் அமைப்புகளின் நிலைத்த பயன்பாடு, நிலையான காடுகள் மேலாண்மை, பாலைவனமய மாதலுக்கு எதிராக நடவடிக்கை எடுத்து இயற்கை வளங்களை பாதுகாத்து மேம்படுத்துதல், நிலம் சேதமடைவதை த் தடுக்கவும் மீளூருவாக்கம்	கிராமிய/சிறிய நீர்ப்பிடிப்பு பகுதிகளுக்கான நிலப் பயன்பாட்டு திட்டங்களை தயாரித்தல்.	தொடர்புடைய திட்டப் பகுதிகளில் வாழும் மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்த்துதல் மற்றும் நிலத்தை சிறந்த முறையில் பயன்படுத்துதல்.	நிலப் பயன்பாட்டு பிரச்சினைகளை அடையாளம் காணுதல்.	பயனாளி குடும்பங்கள்.			√	2	2
			குறைந்த பயன்பாட்டில் உள்ள நிலங்களுக்கான நிலப் பயன்பாட்டு திட்டத்தை தயாரித்தல்.	நிலப்பரப்பு அளவு.			√	2	2
	மண் மற்றும் நீர் பாதுகாப்பின் மூலம் குறைந்த பயன்பாட்டிலுள்ள வேளாண் நிலங்களின் உற்பத்தித் திறனை உயர்த்தும் திட்டம்.	தொடர்புடைய திட்டப் பகுதிகளில் வாழும் மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்த்துதல் மற்றும் நிலத்தை சிறந்த முறையில் பயன்படுத்துதல்.	குறைந்த பயன்பாட்டிலுள்ள நிலங்களில் மண் பாதுகாப்பு முறைகளை நிலத்தில் நிறுவுதல்.	பயனாளி குடும்பங்கள்.			√	3	3
	மாவட்ட நிலப் பயன்பாட்டு திட்டத்தை தயாரித்தல்.	மாத்தறை மாவட்டத்தில் வாழும் மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை	மாத்தறை மாவட்டத்தின் 16 பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளுக்கான	மாவட்டத்தின் கிராம அலுவலர்			√	பிரதேச செய லாளர் பிரிவுக	பிரதேச செயலா ளர் பிரிவுக

செய்யவும் மற்றும் உயிரினப் பல்வகைமையின் அழிவைத் தடுத்தல்.		உயர்த்துதல் மற்றும் நிலத்தை சிறந்த முறையில் பயன்படுத்துதல்.	நிலப் பயன்பாட்டு வரைபடத்தை புதுப்பித்தல்.	பிரிவுகள் 650.				ள் - 16	ள் - 16
---	--	---	---	----------------	--	--	--	---------	---------

மாவட்ட விவசாயப் பிரிவு								
நிலைத்த வளர்ச்சி இலக்குகள்.	இலக்குகள்	செயல்முறை	சாதனை குறியீடுகள் / செயல்திறன் குறியீடுகள்	சாதனைகளை அடைவதில் ஏற்பட்ட முன்னேற்றம்			முன்னேற்றம்	
				0%-49%	50%-74%	75%-100%	முடிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை.	எதிர்பார்க்கப்படும்.
நோக்கம் 01 - அனைத்து வகையான வறுமையையும் அனைத்து இடங்களிலும் ஒழித்தல்.	மாத்தறை மாவட்டத்தில் உணவு பாதுகாப்பின் மூலம் வறுமை மற்றும் பசியை நீக்குதல்.	திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.	பயனாளிகளின் எண்ணிக்கை.			√	114	118
நோக்கம் 02 - பசியை ஒழித்து உணவு பாதுகாப்பையும் சிறந்த ஊட்டச்சத்து நிலைகளையும் உறுதிப்படுத்தி, நிலையான வேளாண்மையை மேம்படுத்துதல்.								

சிறு தொழில் அபிவிருத்தி பிரிவு.									
நிலைத்த வளர்ச்சி இலக்குகள்.	இலக்குகள்	செயல்முறை	சாதனை குறியீடுகள் / செயல்திறன் குறியீடுகள்	சாதனைகளை அடைவதில் ஏற்பட்ட முன்னேற்றம் 0%-49%	முன்னேற்றம்			நிலைத்த வளர்ச்சி இலக்குகள்.	
					50%-74%	50%-74%	75%-100%	முடிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை.	எதிர்பார்க்கப்படும்.

நோக்கம் 08 - அனைவருக்கும் ஊட்டமளிக்கும், உள்ளடக்கிய மற்றும் நிலையான பொருளாதார வளர்ச்சியை உறுதி செய்து, முழுமையான உற்பத்தித் திறன் மற்றும் நல்ல வேலைவாய்ப்புக ளை வழங்குதல்.	தொழில்முனை வோர், படைப்பாற்றல் மற்றும் புதுமையை ஆதரிக்கும் அபிவிருத்தி கொள்கைகளை ஊக்குவித்தல்.	Business Level Up திட்டத்தின் கீழ் மாத்தறை மாவட்டத்தில் 260 தொழில்முனை வோர்களை மேம்படுத்துதல்.	தொழில்முனைவு வளர்ச்சிக்காக கீழ்க்கண்ட துறைகளை உள்ளடக்கிய நிகழ்ச்சிகளை நடத்துதல் (தொழில்முனைவு/ மார்க்கெட்டிங்/ தொழில்நுட்பம்/ ஆராய்ச்சி மற்றும் மேம்பாடு/நிதி வசதிகள் ஒருங்கிணைப்பு/ வணிக ஆலோசனை).	தற்போதுள்ள வணிகங்களை மேம்படுத்துதல் - 260 விற்பனை தொடர்புகள் - 288 தனிப்பட்ட தொழில்நுட்ப உதவிகள் வழங்குதல் - 242 திட்டத் திட்டங்கள் தயாரித்தல் - 330 செலவுக் கணக்கீடு - 400 பேக்கேஜிங் - 163 லோகோ வடிவமைப்பு - 128		✓	தற்போதுள்ள வணிகங்களை மேம்படுத்துதல் - 243 விற்பனை தொடர்புகள் - 839 தனிப்பட்ட தொழில்நுட்ப உதவிகள் வழங்குதல் - 345 திட்டத் திட்டங்கள் தயாரித்தல் - 385 செலவுக் கணக்கீடு - 746 பேக்கேஜிங் - 304 லோகோ வடிவமைப்பு - 215	-
---	---	--	---	---	--	---	--	---

5.2. நிலைத்த வளர்ச்சி இலக்குகளை அடைவதில் கிடைத்த சாதனைகள் மற்றும் சவால்கள்

சாதனைகள்

- மாத்தறை மாவட்டத்தில் சிறு மற்றும் நடுத்தர அளவிலான தொழில்முனைவோர்களை ஊக்குவிப்பதற்காக பல்வேறு திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.
- மாத்தறை மாவட்டத்தில் உணவு பாதுகாப்பை மேம்படுத்தி வறுமை மற்றும் பசியை குறைத்தல்.
- பொருளாதார வளர்ச்சி மற்றும் மனித நலனுக்காக அனைவருக்கும் அணுகக்கூடிய, உயர்தரமான, நம்பகமான, நிலையான மற்றும் பேரிடர்களை தாங்கக்கூடிய அடிப்படை வசதிகளை மேம்படுத்துதல்.

சவால்கள்

- வருடத்தில் மாவட்டத்திற்காக கிடைக்கும் நிதி ஒதுக்கீடுகள் குறைவாக இருப்பது.
- மாத்தறை மாவட்ட மக்கள் வெள்ளப் பேரிடர்களை எதிர்கொள்வது.
- மக்களின் மனப்பாங்கை மாற்ற வேண்டிய அவசியம்.

06. அத்தியாயம் - மனிதவளப் பகுதி

6.1. பணியாளர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாளர் எண்ணிக்கை.	தற்போதுள்ள பணியாளர் எண்ணிக்கை.	வெற்றிடங்கள் / (மேலதிக பணியாளர்கள்)
சிரேஷ்ட	92	80	12
மூன்றாம் நிலை	38	35	03
இரண்டாம் நிலை	2303	2643	(340)
முதன்மை நிலை	163	163	0

6.2. நிறுவனத்தின் செயல்திறனில் மனிதவள பற்றாக்குறை அல்லது அதிகப்படியான பணியாளர் நிலை ஏற்படுத்தும் தாக்கம்

நிறுவனத்தின் மனிதவளத்தை முறையான மேலாண்மை கீழ் நிர்வகிப்பது அதன் நோக்கங்கள் மற்றும் இலக்குகளை அடைவதை எளிதாக்குகிறது. மாவட்ட செயலகத்தின் நிறுவன மற்றும் அபிவிருத்தி பணிகளை நிறைவேற்றுவதில் திறமையான மனிதவளத்தை பராமரிப்பது அலுவலகத்தின் செயல்திறனை உயர்த்துவதில் நேரடி தாக்கத்தை ஏற்படுத்துகிறது. எனினும், உள்ள மனிதவளத்தை பயனுள்ள வகையில் மேலாண்மை செய்து, மாவட்ட செயலகத்தின் நோக்கங்கள் மற்றும் இலக்குகளை அடைவதற்காக அதிகபட்ச முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

6.3. மனிதவள மேம்பாடு

நிறுவனத்தின் செயல்திறனை உயர்த்துவதற்காக பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடத்துவதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் திறன் மேம்பாடு மிக முக்கிய பங்களிப்பை வழங்குகிறது. இதன் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட நிகழ்ச்சிகள் பற்றிய விவரங்கள் கீழே வழங்கப்பட்டுள்ளன.

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்.	பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கால இடைவெளி.	மொத்த முதலீடு.	வேலைத்திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடுகள் / பெற்ற அறிவு
மாவட்ட செயலகம் - மாத்தறை					
2024 கொள்முதல் வழிகாட்டுதல்கள் தொடர்பாக பொருட்கள், பணிகள் மற்றும் ஆலோசனை அல்லாத சேவைகள் குறித்து அரச அதிகாரிகளை விழிப்புணர்வூட்டல்.	24	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	கொள்முதல் வழிகாட்டுதல்கள் பற்றிய அறிவு / விழிப்புணர்வு.
புதிய கிராம அதிகாரிகளுக்கான சேவை ஆரம்பப் பயிற்சிகள்.	26	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	சேவை ஆரம்பம் தொடர்பான விழிப்புணர்வு பெறுதல்.
2016 ஆம் ஆண்டு இலக்கம் 12 தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	68	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் பற்றிய அறிவு
2024 கொள்முதல் வழிகாட்டுதல்கள்.	155	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	கொள்முதல் வழிகாட்டுதல்கள் பற்றிய அறிவு.
நுகர்வோர் ஆலோசனை குழுக்களை அமைத்தல்.	100	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	நுகர்வோர் ஆலோசனை குழுக்கள் பற்றிய அறிவு.
AI தொழில்நுட்பம்		04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	AI தொழில்நுட்பம் பற்றிய அறிவு.
நிலங்களை கைப்பற்றும் செயல்முறை.	98	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	நிலங்களை கைப்பற்றும் செயல்முறை பற்றிய அறிவு.
முதற்கட்ட விசாரணை மற்றும் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை - கட்டம் I.	70	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	முதற்கட்ட விசாரணை மற்றும் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை பற்றிய அறிவு
SIGAS பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	60	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	SIGAS பற்றிய அறிவு.
முதற்கட்ட விசாரணை மற்றும் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை - கட்டம் II	40	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	முதற்கட்ட விசாரணை மற்றும் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை பற்றிய அறிவு
Electronic கட்டணம் - தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் அமைச்சகம்.	105	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	Electronic கட்டணம் பற்றிய அறிவு.
முதற்கட்ட விசாரணை மற்றும் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை - கட்டம் I.	40	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	முதற்கட்ட விசாரணை மற்றும் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை
வருமான வரிக் கோவைகளை		04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	வருமான வரிக் கோவைகளை தயாரித்தல் பற்றிய

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்.	பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கால இடைவெளி.	மொத்த முதலீடு.	வேலை திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடுகள் / பெற்ற அறிவு
தயாரித்தல்.					அறிவு.
சைபர் பாதுகாப்பு தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி.		04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	சைபர் பாதுகாப்பு பற்றிய அறிவு.
தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டம் மற்றும் கணக்காய்வு அவதானிப்புகளுக்கான பதில்களை தயாரித்தல் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	230	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	தேசிய கணக்காய்வு பற்றிய அறிவு.
முகாமைத்துவ சேவை அதிகாரிகள் சேவை ஆரம்பப் பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	10	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	அரசு சேவையில் கடமைகளை ஆரம்பிக்கும் செயல்முறை.
மூன்று-கட்ட மின்சாரம் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	80	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	மூன்று-கட்ட மின்சாரம் பற்றிய அறிவு.
PL வகை அதிகாரிகளுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	303	04 மணி	மாவட்ட செயலகம்	உள்நாட்டு	
அக்குரேஸ்ஸ்					
கொள்முதல் செயல்முறை.	36	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அக்குரேஸ்ஸ்	உள்நாட்டு	கொள்முதல் செயல்முறை பற்றிய அறிவு.
வங்கி பயன்பாடுகள் மற்றும் நேரலை வங்கி செயல்பாடுகள் பற்றிய விழிப்புணர்வு.	47	04 மணி	மக்கள் வங்கி, தேசிய சேமிப்பு வங்கி, இலங்கை வங்கி.	உள்நாட்டு	வங்கி பயன்பாடுகள் மற்றும் நேரலை வங்கி செயல்பாடுகள் பற்றிய அறிவு
அலுவலக முறைகள்.	68	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அக்குரேஸ்ஸ்	உள்நாட்டு	அலுவலக முறைகள் பற்றிய அறிவு.
Chat GPT/ Exel/ power point presentation/ video/ email பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	130	08 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அக்குரேஸ்ஸ்	உள்நாட்டு	Chat GPT/ Exel/ power point presentation/ video/ email பற்றிய அறிவு.
நேர்மறை மனப்பாங்கு விருத்தி தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	59	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அக்குரேஸ்ஸ்	உள்நாட்டு	நேர்மறை மனப்பாங்கு விருத்தி பற்றிய அறிவு.
நில உறுதிப் பத்திரங்கள் மற்றும் தனிப்பட்ட நில உரிமைகள் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	30	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அக்குரேஸ்ஸ்	உள்நாட்டு	நில உறுதிப் பத்திரங்கள் மற்றும் தனிப்பட்ட நில உரிமைகள் பற்றிய அறிவு.
கணனி எழுத்தறிவு தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	46	03 மணி	சியப்பத்த நிறுவனம்	உள்நாட்டு	கணனி எழுத்தறிவு
அலுவலக அதிகாரிகளுக்கு	68	06 மணி	பிரதேச செயலாளர்	உள்நாட்டு	அலுவலக அதிகாரிகளுக்கு

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்.	பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கால இடைவெளி.	மொத்த முதலீடு.	வேலை திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடுகள் / பெற்ற அறிவு
ஒழுக்காற்று நடைமுறை பற்றிய விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தல்.			அலுவலகம் - அக்குரஸ்ஸ		ஒழுக்காற்று நடைமுறை பற்றிய அறிவு.
திட்ட முகாமைத்துவம்.	77	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அக்குரஸ்ஸ	உள்நாட்டு	திட்ட முகாமைத்துவம் பற்றிய அறிவு.
கிராம அலுவலர்களுக்கு சிவில் உரிய சிவில் சட்டங்கள்.	40	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அக்குரஸ்ஸ	உள்நாட்டு	கிராம அலுவலர்களுக்கு சிவில் உரிய சிவில் சட்டங்கள் பற்றிய அறிவு.
அடிப்படைக் காணிச் சட்டங்கள்	45	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அக்குரஸ்ஸ	உள்நாட்டு	அடிப்படைக் காணிச் சட்டங்கள் பற்றிய அறிவு.
அத்தூரலிய					
சம்பள மாற்றம் தொடர்பான பயிற்சி.	80	05 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அத்தூரலிய	உள்நாட்டு	சம்பள மாற்றம் செய்தல் பற்றிய அறிவு.
திடீர் மரண விசாரணைகளை நடத்துதல் தொடர்பாக கிராம அதிகாரிகளை விழிப்புணர்வூட்டல்.	32	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அத்தூரலிய	உள்நாட்டு	திடீர் மரண விசாரணைகளை நடத்துதல் பற்றிய அறிவு.
நன்னடத்தையுடன் கூடிய அரச சேவைக்காக அரச சேவையின் பங்கு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	45	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அத்தூரலிய	உள்நாட்டு	அரச சேவையின் பங்கு பற்றிய அறிவு.
குற்றவியல் சட்டம் பற்றிய அலுவலக அதிகாரிகளுக்கான விழிப்புணர்வு.	67	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அத்தூரலிய	உள்நாட்டு	குற்றவியல் சட்டம் பற்றிய அறிவு.
அலுவலக முறைகள் குறித்து அதிகாரிகளுக்கான விழிப்புணர்வு.	60	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அத்தூரலிய	உள்நாட்டு	அலுவலக முறைகள் பற்றிய அறிவு.
நெல் அறுவடை ஆய்வு.	60	02 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அத்தூரலிய	உள்நாட்டு	நெல் அறுவடை தொடர்பான அறிவு.
அஸ்வெசும (Aswesuma) குறைதீர் முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி.	26	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - அத்தூரலிய	உள்நாட்டு	அஸ்வெசும கட்டணங்கள் தொடர்பான நடைமுறை அறிவு.
தேவிநுவர					
முதற்கட்ட விசாரணை மற்றும் முறையான நடைமுறைகள் தொடர்பான பயிற்சி பட்டறை.	2	03 மணி	மாவட்ட செயலகம் - மாத்தறை	உள்நாட்டு	முதற்கட்ட விசாரணை மற்றும் முறையான நடைமுறைகள் பற்றிய அறிவு.
தேசிய கணக்காய்வு	4	07 மணி	மாவட்ட	உள்நாட்டு	தேசிய கணக்காய்வு

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்.	பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கால இடைவெளி.	மொத்த முதலீடு.	வேலை திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடுகள் / பெற்ற அறிவு
மற்றும் கணக்காய்வு அவதானிப்புகளுக்கான பதில்களை தயாரித்தல் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி.			செயலகம் - மாத்தறை	டு	மற்றும் கணக்காய்வு அவதானிப்பு பற்றிய அறிவு.
1992 ஆம் ஆண்டு இலக்கம் 33 கொண்ட சுரங்கங்கள் மற்றும் கனிம வளங்கள் சட்டம் மற்றும் அதன்கீழ் உருவாக்கப்பட்ட விதிமுறைகள் பற்றிய விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சி.	2	07 மணி	புவியியல் ஆய்வு மற்றும் சுரங்க பணியகம்.	உள்நாட்டு	சுரங்கங்கள் மற்றும் கனிம வளங்கள் சட்டம் பற்றிய அறிவு.
இலத்திரணியல் கட்டண முறைகள், GovPay பயன்பாடு தொடக்க விழா மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	3	05 மணி	மாவட்ட செயலகம் - மாத்தறை	உள்நாட்டு	இலத்திரணியல் கட்டண முறைகள், GovPay பற்றிய அறிவு.
கிராம அபிவிருத்தி சங்கங்களை பிரதேச செயலாளர் பிரிவு மட்டத்தில் ஊக்குவிக்கும் நிகழ்ச்சி.	1	14 மணி	விளையாட்டு மற்றும் இளைஞர் விவகாரங்கள் - தென் மாகாணம்	உள்நாட்டு	கிராம அபிவிருத்தி சங்கங்களை மேம்படுத்துதல் பற்றிய அறிவு.
2025 ஆம் ஆண்டு அரசு மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துதல் தொடர்பாக அரசு அதிகாரிகளின் திறன் மேம்பாடு மற்றும் நிறுவன மொழித் திட்டங்களை தயாரித்தல் தொடர்பான வசதிப்படுத்தல் நிகழ்ச்சி.	1	21 மணி	நீதியமைச்சு (தேசிய மொழிகள் பிரிவு).	உள்நாட்டு	அரசு மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துதல் பற்றிய அறிவு.
திக்கெவல்ல					
திட்ட முகாமைத்துவம்	60	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - திக்கெவல்ல	உள்நாட்டு	திட்ட முகாமைத்துவம் பற்றிய அறிவு.
திட்ட முகாமைத்துவம்	60	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - திக்கெவல்ல	உள்நாட்டு	திட்ட முகாமைத்துவம் பற்றிய அறிவு.
தலைமைத்துவப் பயிற்சி.	60	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - திக்கெவல்ல	உள்நாட்டு	தலைமைத்துவப் பயிற்சி பற்றிய அறிவு.
மனப்பாங்கு விருத்தி	130	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - திக்கெவல்ல	உள்நாட்டு	மனப்பாங்கு விருத்தி பற்றிய அறிவு
தொடர்பு மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பம்.	120	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - திக்கெவல்ல	உள்நாட்டு	தொடர்பு மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பம். பற்றிய அறிவு.

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்.	பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கால இடைவெளி.	மொத்த முதலீடு.	வேலை திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடுகள் / பெற்ற அறிவு
அலுவலக முறைகள்.	50	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - திக்வெல்ல	உள்நாட்டு	அலுவலக முறைகள் பற்றிய அறிவு.
நிதி ஒழுங்குவிதி	134	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - திக்வெல்ல	உள்நாட்டு	நிதி ஒழுங்குவிதி பற்றிய அறிவு
அரசு கொள்முதல் செயல்முறை.	134	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - திக்வெல்ல	உள்நாட்டு	அரசு கொள்முதல் செயல்முறை பற்றிய அறிவு.
அரசு காணி முகாமைத்துவம்.	50	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - திக்வெல்ல	உள்நாட்டு	அரசு காணி முகாமைத்துவம் பற்றிய அறிவு.
நிதி அறிக்கைகள் தயாரித்தல்.	134	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - திக்வெல்ல	உள்நாட்டு	நிதி அறிக்கைகள் தயாரித்தல் பற்றிய அறிவு.
நடைமுறை விதிமுறைகள்.	40	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - திக்வெல்ல	உள்நாட்டு	நடைமுறை விதிமுறைகள் பற்றிய அறிவு.
ஹக்மண					
சமரச குழு முறைகள் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	98	04 மணி	உள்நாட்டு	உள்நாட்டு	மோதல்களில்லாத அமைதியான சமூகத்தை உருவாக்குதல்.
MX EXCEL பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	82	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - ஹக்மண.	உள்நாட்டு	அதிகாரிகளின் MS Excel கணனி பயன்பாடு தொடர்பான சிக்கல்களை குறைத்தல்.
சித்திரத்தின் மூலம் வாழ்க்கையைப் பார்ப்போம் - மனப்பாங்கு வளர்ச்சி நிகழ்ச்சி.	64	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - ஹக்மண	உள்நாட்டு	மனப்பாங்கு வளர்ச்சியை ஏற்படுத்தல்
ஊட்டச்சத்து பற்றிய அதிகாரிகளுக்கான விழிப்புணர்வு.	106	03 மணி	சுகாதார வைத்திய அதிகாரி அலுவலகம் - ஹக்மண.	உள்நாட்டு	சுகாதார பாதுகாப்பான ஊட்டச்சத்து மிக்க உணவுகள் பற்றிய புரிந்துயர்வைப் பெறுதல்.
திட்ட அறிக்கைகள் தயாரித்தல் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	101	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - ஹக்மண	உள்நாட்டு	சரியான திட்ட அறிக்கையை உருவாக்குதல்.
திட்ட செலவு பகுப்பாய்வு மற்றும் வணிகத் திட்டம் தயாரித்தல் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	53	05 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - ஹக்மண	உள்நாட்டு	திட்ட செலவு பகுப்பாய்வு மற்றும் வணிகத் திட்டம் தயாரித்தல் பற்றிய

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்.	பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கால இடைவெளி.	மொத்த முதலீடு.	வேலை திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடுகள் / பெற்ற அறிவு
					அறிவைப் பெறுதல்.
கணனி பயன்பாட்டில் ஏற்படும் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல்.	50	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - ஹக்மண	உள்நாட்டு	அதிகாரிகளின் கணனி பயன்பாடு தொடர்பான சிக்கல்களை குறைத்தல்.
கிராம அதிகாரிகளுக்கான நில முகாமைத்துவம்	46	07 மணி	முகாமைத்துவ அபிவிருத்தி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்.	உள்நாட்டு	அலுவலக வாழ்க்கையில் ஏற்படும் நிலம் தொடர்பான பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல்.
புதிய கொள்முதல் வழிகாட்டி தொகுப்பு.	100	07 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - ஹக்மண	உள்நாட்டு	புதிய கொள்முதல் வழிகாட்டி தொகுப்பு தொடர்பான நிலவும் பிரச்சினைகளை குறைத்தல்.
கம்புறுபிட்டிய					
செயல் திட்டம் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி	95	04 மணி	மாவட்ட திட்டமிடல் அலுவலகம்	உள்நாட்டு	செயல் திட்டம் தயாரித்தல் மற்றும் தரவு உள்ளீடு பற்றிய அறிவு.
கணக்காய்வு சட்டம் தொடர்பான விழிப்புணர்வு பயிற்சி நிகழ்ச்சி	43	04 மணி	தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்	உள்நாட்டு	கணக்காய்வு பிழைகளை குறைப்பதற்கு தேவையான அறிவு
கோவைகள் பராமரிப்பு தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி	74	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - கம்புறுபிட்டிய	உள்நாட்டு	சரியான கோவைகள் பராமரிப்பு தொடர்பான அறிவு
கொள்முதல் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி	92	06 மணி	பிராந்திய சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர் அலுவலகம்	உள்நாட்டு	சரியான கொள்முதல் செயல்முறைகள் தொடர்பான அறிவு
குடும்ப ஆலோசனை தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி	47	04 மணி	மித்துரு பியச, அடிப்படை மருத்துவமனை, கம்புறுபிட்டிய	உள்நாட்டு	சந்தோஷமான குடும்ப சூழலை உருவாக்கும் விதம் பற்றிய அறிவு
கிரிந்த புஹூல்வெல்ல					
அலுவலக முகாமைத்துவம்	80	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - கிரிந்த புஹூல்வெல்ல	உள்நாட்டு	அலுவலக பணிகளை எளிதாக்கும் செயல்முறைகள் தொடர்பான பயிற்சி
திட்ட அறிக்கைகள் தயாரித்தல் மற்றும் திட்டமிடல்	60	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - கிரிந்த புஹூல்வெல்ல	உள்நாட்டு	திட்ட அறிக்கை தயாரித்தல் மற்றும் திட்டமிடல் செயல்முறை தொடர்பான பயிற்சி
நாடக சிகிச்சை மற்றும் உளவியல் ஆலோசனை	65	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - கிரிந்த	உள்நாட்டு	அதிகாரிகளின் மன அழுத்தத்தை குறைத்து மன நலத்தை மேம்படுத்தும் பயிற்சி

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்.	பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கால இடைவெளி.	மொத்த முதலீடு.	வேலை திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடுகள் / பெற்ற அறிவு
			புறமூலவெல்ல		
திடீர் மரண விசாரணை தொடர்பான பணிகள் பற்றிய பயிற்சி	30	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - கிரிந்த புறமூலவெல்ல	உள்நாட்டு	திடீர் மரண சம்பவங்களை நிர்வகிக்கும் முறைகள் பற்றிய பயிற்சி
தலைமைத் திறன்கள் மற்றும் நேர்மறை மனப்பாங்கு வளர்ச்சி	60	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - கிரிந்த புறமூலவெல்ல	உள்நாட்டு	சரியான தலைமைத்துவம் மற்றும் திறமையான பணிகளை மேற்கொள்ளும் போது நேர்மறை மனப்பாங்கின் முக்கியத்துவம் பற்றிய பயிற்சி
கொட்டபொல					
திறன் வளர்ச்சி மற்றும் மனப்பாங்கு வளர்ச்சி தொடர்பான பயிற்சி		07 மணி	கொட்டபொல பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் (MDTI நிதி ஒதுக்கீட்டின் கீழ்)	உள்நாட்டு	பணியாளர் மனப்பாங்கு வளர்ச்சி
உற்பத்தித் திறன் கருத்துகள் தொடர்பான பயிற்சி		07 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - கொட்டபொல	உள்நாட்டு	உற்பத்தித் திறன் கருத்துகள் குறித்து அதிகாரிகளுக்கு விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்துதல்
அலுவலக நடைமுறைகள் மற்றும் கோவைகள் பராமரிப்பு தொடர்பான பயிற்சி		07 மணி	கொட்டபொல பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் (MDTI நிதி ஒதுக்கீட்டின் கீழ்)	உள்நாட்டு	அலுவலக நடைமுறைகள் மற்றும் கோவைகள் பராமரிப்பு பற்றிய அறிவு மேம்பாடு
புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல் தொழில்நுட்பம் மற்றும் டிஜிட்டல் மயமாக்கல் தொடர்பான பயிற்சி		07 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - கொட்டபொல	உள்நாட்டு	தகவல் தொழில்நுட்ப அறிவை புதுப்பித்தல்
கிராம அலுவலர்களுக்காக நடத்தப்பட்ட கள அடிப்படையிலான பயிற்சி நிகழ்ச்சி		11 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - கொட்டபொல	உள்நாட்டு	கிராம அலுவலர் அலுவலக அமைப்பு தொடர்பான அதிகாரிகளின் அறிவு மேம்பாடு
மாலிம்படை					
அலுவலக நடைமுறைகள், அலுவலக மேலாண்மை மற்றும் தொடர்பாடல் திறன்களை மேம்படுத்தும் பயிற்சி நிகழ்ச்சி	103	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - மாலிம்படை	உள்நாட்டு	அரசு அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் அலுவலக நடைமுறைகள் பற்றிய அடிப்படை அறிவும், அவற்றை நடைமுறையில் பயன்படுத்தும் முறையும்
55 கருத்து தொடர்பாக	69	03 மணி	பிரதேச	உள்நாட்டு	அலுவலக பணிகளில்

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்.	பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கால இடைவெளி.	மொத்த முதலீடு.	வேலை திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடுகள் / பெற்ற அறிவு
அலுவலக அதிகாரிகளுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சி			செயலாளர் அலுவலகம் - மாலிம்படை	டு	5S கருத்தை பயன்படுத்தும் முறைகள் பற்றிய அறிவு
அரசு நில முகாமைத்துவம் மற்றும் நிலக் கொள்கை தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி	28	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - மாலிம்படை	உள்நாட்டு	நில அபிவிருத்தி ஒழுங்குவிதி சட்டத்தின் கீழ் அனுமதிப்பத்திரங்கள் வழங்குதல் மற்றும் மானியச் சான்றிதழ்கள் தயாரித்தல் தொடர்பான அறிவு
கிராம அலுவலர்களின் தலைமைத்திறன் மேம்பாடு, ஊக்குவிப்பு மற்றும் பரிவு உணர்வு தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி	25	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - மாலிம்படை	உள்நாட்டு	கிராம அலுவலர்களின் கடமைகள், தலைமைத்திறன் மற்றும் குழு ஊக்கத்தை மேம்படுத்தும் முறைகள் பற்றிய அறிவு
தலைமைத்திறன்கள் மற்றும் குழு ஊக்குவிப்பு தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி	100	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - மாலிம்படை	உள்நாட்டு	தலைமைத் திறன்களின் பண்புகள் பற்றிய அறிவு
மாத்தறை					
உற்பத்தித் திறன் கருத்துகள் தொடர்பான பயிற்சி	95	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - மாத்தறை கடவத்சத்தறை	உள்நாட்டு	உற்பத்தித் திறன் கருத்துகள் தொடர்பான அறிவு
நில முகாமைத்துவ பயிற்சி நிகழ்ச்சி	57	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - மாத்தறை கடவத்சத்தறை	உள்நாட்டு	நில முகாமைத்துவ பயிற்சி அறிவு
மனப்பாங்கு வளர்ச்சி தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி	117	05 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - மாத்தறை கடவத்சத்தறை	உள்நாட்டு	மனப்பாங்கு வளர்ச்சி தொடர்பான அறிவு
கிராம அலுவலர் சேவையில் புதுமை தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி	52	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - மாத்தறை கடவத்சத்தறை	உள்நாட்டு	கிராம அலுவலர் சேவையில் புதுமை தொடர்பான அறிவு
அலுவலக அதிகாரிகளின் ஒழுக்கம் தொடர்பான நிகழ்ச்சி	110	07 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - மாத்தறை கடவத்சத்தறை	உள்நாட்டு	அலுவலக அதிகாரிகளின் ஒழுக்கம் தொடர்பான அறிவு
AI தொழில்நுட்பத்தின் பயன்பாடு	141	08 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் -	உள்நாட்டு	AI தொழில்நுட்பம் தொடர்பான அறிவு

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்.	பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கால இடைவெளி.	மொத்த முதலீடு.	வேலை திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடுகள் / பெற்ற அறிவு
			மாத்தறை கடவச்சத்தறை		
சைபர் பாதுகாப்பு பற்றிய விழிப்புணர்வு பயிற்சி நிகழ்ச்சி	2	09 மணி	American Corner - Matara	உள்நாட்டு	சைபர் பாதுகாப்பு தொடர்பான அறிவு
AI தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி அரசு சேவையை மாற்றுதல்	5	10 மணி	பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்	உள்நாட்டு	AI தொழில்நுட்பம் தொடர்பான அறிவு
Photoshop தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி	1	11 மணி	முகாமைத்துவ அபிவிருத்தி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்	உள்நாட்டு	Photoshop தொடர்பான அறிவு
மனிதவள மேம்பாட்டு அறிவும் மனப்பாங்கும் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி	10	12 மணி	மாவட்ட செயலகம் - மாத்தறை	உள்நாட்டு	மனிதவள மேம்பாடு பற்றிய அறிவு
கணினி வன்பொருள் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி	2	13 மணி	முகாமைத்துவ அபிவிருத்தி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்	உள்நாட்டு	கணினி வன்பொருள் தொடர்பான அறிவு
2026 ஆம் ஆண்டுக்கான செயல் திட்டம் மற்றும் மூலோபாயத் திட்டம் தயாரித்தல்	4	14 மணி	மாவட்ட செயலகம் - மாத்தறை	உள்நாட்டு	மூலோபாயத் திட்டம் தயாரித்தல் பற்றிய அறிவு
மூலட்டியன					
பேரிடர் முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி (பகுதி I மற்றும் II)	117	08 மணி (02 நாட்களில்)	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - மூலட்டியன	உள்நாட்டு	அபாய நிலைகளில் உடனடி நடவடிக்கை எடுக்கும் முறையும் அபாயங்களை குறைக்கும் முறையும் பற்றிய அறிவு
அலுவலக முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி	107	05 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - மூலட்டியன	உள்நாட்டு	அலுவலக கோவைகளை பராமரிக்க தேவையான பாட அறிவும் சட்ட அடிப்படையும்
நிலத் துறையில் அண்மைக்கால முன்னேற்றங்களும் அவற்றின் நடைமுறை பயன்பாடும்	51	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - மூலட்டியன	உள்நாட்டு	நிலத் துறையில் சமீபத்தில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட புதுமைகள்
பொது சட்டம் தொடர்பான விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்துதல்	63	04 மணி	சிறு தேயிலைத் தோட்ட மேம்பாட்டு அதிகாரம்	உள்நாட்டு	ஒரு சாதாரண குடிமகனின் வாழ்க்கையில் நாட்டின் சட்ட கட்டமைப்பு பற்றிய அறிவு
தொற்றாத நோய்கள் பற்றிய விழிப்புணர்வு	140	04 மணி	தென் மாகாண விளையாட்டு அமைச்சு	உள்நாட்டு	தொற்றாத நோய்கள் ஏற்படும் காரணங்களும், ஒழுங்கற்ற வாழ்க்கை முறையால்

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்.	பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கால இடைவெளி.	மொத்த முதலீடு.	வேலை திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடுகள் / பெற்ற அறிவு
					ஆரோக்கியத்திற்கு ஏற்படும் பாதிப்பும்
ஏரோபிக் உடற்பயிற்சி பயிற்சி	70	04 மணி	தென் மாகாண விளையாட்டு அமைச்சு	உள்நாட்டு	உடற்பயிற்சியின் முக்கியத்துவம்
புகையிலை மற்றும் மதுபான பயன்பாட்டைத் தடுக்கும் மற்றும் கட்டுப்படுத்தும் நடவடிக்கைகள்	78	03 மணி	அபாயகரமான போதைப்பொருள் கட்டுப்பாட்டு தேசிய சபை	உள்நாட்டு	புகையிலை மற்றும் மதுபான பயன்பாட்டால் புற்றுநோய் ஏற்படும் அபாயம் பற்றிய அறிவு
தனிப்பட்ட கோவைகள் முகாமைத்துவம்	53	4	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம்	உள்நாட்டு	ஒரு அதிகாரியின் தனிப்பட்ட கோவையை பராமரிக்கும் முறைகள் பற்றிய அறிவு
நில முகாமைத்துவம்	34	4	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம்	உள்நாட்டு	நில முகாமைத்துவம் தொடர்பாக கிராம அலுவலர்கள் எதிர்கொள்ளும் சிக்கல்கள் பற்றிய கலந்துரையாடலும் அறிவும்
பாடல் ரசனை நிகழ்ச்சி	110	4	சிறுவர்கள் மற்றும் பெண்கள் விவகார அமைச்சின் ஆலோசனை அதிகாரி	உள்நாட்டு	அதிகாரிகளின் மனநலத்தை மேம்படுத்த பாடல் ரசனைக்கு அவர்களை ஊக்குவித்தல்
சைகை மொழி தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி	118	4	ருஹ்ணு சுமக நிறுவனம் மற்றும் குழந்தைகள் மற்றும் பெண்கள் விவகார அமைச்சு	உள்நாட்டு	கண் தெரியாதோர், பேச முடியாதோர் மற்றும் கேளாதோர் ஆகிய சிறப்பு தேவையுடையவர்களுக்கு சேவை வழங்கும் போது சைகை மொழியின் பயன்பாடு
பஸ்கொட					
வேலை வாழ்க்கை மற்றும் தனிப்பட்ட வாழ்க்கையை சமநிலைப்படுத்துவதன் மூலம் மன நலம்	45	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - பஸ்கொட	உள்நாட்டு	அதிகாரிகள் தங்களின் வேலை வாழ்க்கை மற்றும் தனிப்பட்ட வாழ்க்கையை சரியாக மேலாண்மை செய்வது
கலை சிகிச்சை மற்றும் வாழ்க்கை	66	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - பஸ்கொட	உள்நாட்டு	அதிகாரிகளின் மனநலம்
அலுவலக கோவைகள் பராமரிப்பை ஒழுங்குபடுத்துதல்	108	07 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - பஸ்கொட	உள்நாட்டு	அலுவலக நடைமுறைகள் பற்றிய அறிவு
தர வட்டங்கள் மற்றும் செயல்முறை மேம்பாடு	56	04 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் -	உள்நாட்டு	அலுவலகத்தின் உற்பத்தித் திறனை மேம்படுத்துதல்

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்.	பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கால இடைவெளி.	மொத்த முதலீடு.	வேலை திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடுகள் / பெற்ற அறிவு
			பஸ்கொட		
அரசு நில முகாமைத்துவம்	47	06 மணி	முகாமைத்துவ அபிவிருத்தி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம் - வக்வெல்ல	உள்நாட்டு	அதிகாரிகளின் நிலம் தொடர்பான அறிவை மேம்படுத்துதல்.
மன அழுத்த முகாமைத்துவம்.	60	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - பஸ்கொட	உள்நாட்டு	அதிகாரிகளின் மன நலத்தை மேம்படுத்துதல்.
சைகைகள் மூலம் வாழ்க்கையை அனுபவிப்போம்.	69	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - பஸ்கொட	உள்நாட்டு	அதிகாரிகளுக்கு சைகை மொழி பற்றிய புரிதலை வழங்குதல்.
சைபர் பாதுகாப்பு, இணையம் மற்றும் மின்னஞ்சல்.	31	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - பஸ்கொட	உள்நாட்டு	அலுவலக அதிகாரிகளுக்கான சைபர் பாதுகாப்பு, இணையம் மற்றும் மின்னஞ்சலின் சரியான பயன்பாடு பற்றிய அறிவு.
திட்ட முகாமைத்துவம்	85	08 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - பஸ்கொட	உள்நாட்டு	திட்ட முகாமைத்துவம் பற்றிய அறிவு.
பிட்டபெத்தற					
மன அழுத்த முகாமைத்துவ பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	100	05 மணி	கம்புறுபிட்டிய அடிப்படை மருத்துவமனையின் திட்டமிடல் மற்றும் திட்டங்கள் அதிகாரி.	உள்நாட்டு	அலுவலகத்திலும் வெளியிலும் மன அழுத்தமின்றி பணிகளை மேற்கொள்வதற்கான தேவையான ஆலோசனைகள் வழங்குதல்.
அறிக்கை முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி (நேரலை).	35	03 மணி	தேசிய ஆவணக் காப்பகம்.	உள்நாட்டு	ஆவண அறையை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கான தேவையான ஆலோசனைகள் வழங்குதல்.
கிராம அதிகாரிகளுக்கான அரசு நிலங்கள் தொடர்பான கடமைகள் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	46	06 மணி	முகாமைத்துவ அபிவிருத்தி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்	உள்நாட்டு	அரசு நிலங்கள் தொடர்பான பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டிய விதம் குறித்து அனைத்து வழிகாட்டுதல்களும் வழங்குதல்.
கிராம அதிகாரிகளுக்கான அரசு நிலங்கள் தொடர்பான கடமைகள் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	46	06 மணி	முகாமைத்துவ அபிவிருத்தி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்	உள்நாட்டு	அரசு நிலங்கள் தொடர்பான பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டிய முறைகள் குறித்து அனைத்து வழிகாட்டுதல்களும் வழங்குதல்.

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்.	பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கால இடைவெளி.	மொத்த முதலீடு.	வேலை திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடுகள் / பெற்ற அறிவு
மனோ-கிளினிக்கல் ஓவிய சிகிச்சை மற்றும் நகைச்சுவை அடிப்படையிலான மன அழுத்த முகாமைத்துவ நிகழ்ச்சி.	119	04 மணி	Pentium நிறுவனத்தின் மூத்த பயிற்றுநர் திரு. வசந்த புஷ்பகுமார அவர்களின் வளவள பங்களிப்புடன்.	உள்நாட்டு	மன அழுத்த முகாமைத்துவத்துக்காக ஓவிய சிகிச்சையைப் பயன்படுத்துதல் மற்றும் நகைச்சுவை அடிப்படையில் மன அழுத்தத்தை நீக்குதல்.
அலுவலக முறைகள்.	60	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் - பிட்டபெத்தற	உள்நாட்டு	அஞ்சல் மற்றும் அலுவலக பணிகளை மேற்கொள்ளும் போது தேவையான அலுவலக முறைகள் பற்றிய அறிவு வழங்குதல்.
சைகை மூலம் வாழ்க்கையை வெல்வோம் (ஆலோசனை நிகழ்ச்சி).	169	03 மணி	சைகை மொழி மொழிபெயர்ப்பாளர் திரு. கனகம் சமரவிக்கிரம அவர்களின்.	உள்நாட்டு	சைகை மொழி பற்றிய அறிவை வழங்குதல்.
தனிப்பட்ட கோவைத் தொகுப்பு.	51	05 மணி	புத்தளம் பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தின் நிர்வாக அதிகாரியின் வளவள பங்களிப்புடன்.	உள்நாட்டு	தனிப்பட்ட ஒரு கோவையை பராமரிப்பது தொடர்பான அனைத்து அம்சங்களும் பற்றிய அறிவு வழங்குதல்
திருவாரூர்					
உந்துதல் மற்றும் மனப்பாங்கு வளர்ச்சி.	78	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தினால்	உள்நாட்டு	அதிகாரிகளின் மனப்பாங்கு வளர்ச்சியின் மூலம் மகிழ்ச்சியுடன் பணியாற்ற தேவையான சூழலை உருவாக்குதல்.
அலுவலக முறைகள் பற்றிய அடிப்படை அறிவு.	89	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தினால்	உள்நாட்டு	கோவைத் தொகுப்பு, அதிகாரப்பூர்வ கடிதங்கள் தயாரித்தல் மற்றும் அலுவலக முறைகள் பற்றிய அடிப்படை அறிவு.
அரசு அதிகாரிகளின் சம்பள மாற்றம் பற்றிய அடிப்படை அறிவு.	11	02 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தினால்	உள்நாட்டு	சம்பள மாற்றம் தயாரித்தல் பற்றிய அடிப்படை அறிவு.
மன அழுத்த முகாமைத்துவம், நேர்மறை மனப்பாங்கு மற்றும் நல்லாட்சியியல்.	82	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தினால்	உள்நாட்டு	நேர்மறை மனப்பாங்கு வளர்ச்சி மற்றும் மன அழுத்த முகாமைத்துவத்துக்கான தேவையான அறிவு.
அலுவலக கோவை முகாமைத்துவம் மற்றும் அலுவலகக் கடிதங்கள்	135	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தினால்	உள்நாட்டு	கோவைத் தொகுப்பு மற்றும் அலுவலக முறைகள் பற்றிய

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்.	பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை.	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கால இடைவெளி.	மொத்த முதலீடு.	வேலை திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடுகள் / பெற்ற அறிவு
பற்றிய அறிவு.			னால்		அறிவு.
கணனி பற்றிய அடிப்படை அறிவு, இணையம் மற்றும் மின்னஞ்சல்.	105	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தினால்	உள்நாட்டு	மின்னஞ்சல் பயன்பாடு மற்றும் கணினி பயன்பாடு மூலம் அலுவலகப் பணிகளை எளிதாக்குதல்.
அரசு நில முகாமைத்துவம்.	98	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தினால்	உள்நாட்டு	நில மேம்பாட்டு கட்டளைச் சட்டம் மற்றும் அரசு நிலக் கட்டளைச் சட்டம் பற்றிய அறிவு.
அரசு நிதி முகாமைத்துவம்.	100	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தினால்	உள்நாட்டு	நிதி விதிமுறைகள் மற்றும் அரசு நிதி முறைகள் பற்றிய அடிப்படை அறிவு.
பொது உறவுகள் மற்றும் வாடிக்கையாளர் சேவை.	125	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தினால்	உள்நாட்டு	நுகர்வோர் சேவை பற்றிய அறிவு.
வெலிகாமம்					
அலுவலக முறைகள் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	60	01 நாள்	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் வெலிகாமம்	உள்நாட்டு	அலுவலக முறைகள் பற்றிய அறிவு
பொது சட்டம் தொடர்பாக மக்களையும் அரசு அதிகாரிகளையும் விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சி.	70	01 நாள்	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் வெலிகாமம்	உள்நாட்டு	பொது சட்டம் பற்றிய அறிவு.
ஒழுக்கம் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சி.	60	01 நாள்	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் வெலிகாமம்	உள்நாட்டு	அலுவலக ஒழுக்கம் தொடர்பான அறிவு.
வெலிபிட்டிய					
அலுவலக முறைகள், அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் எழுத்து தொடர்பாடல்.	111	03 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் வெலிபிட்டிய	உள்நாட்டு	அலுவலக முறைகளின் பயன்பாடு, அலுவலக மேலாண்மை திறன் மற்றும் எழுத்து தொடர்பாடல் திறன் மேம்பாடு.
அரசு நில முகாமைத்துவம்.	50	06 மணி	முகாமைத்துவ மேம்பாட்டு மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம் - தென் மாகாணம்	உள்நாட்டு	அரசு நில முகாமைத்துவம் பற்றிய அறிவு.
பொது உறவுகள் மற்றும் வாடிக்கையாளர் சேவை.	75	06 மணி	பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் வெலிபிட்டிய	உள்நாட்டு	பொது உறவுகளை பேண வேண்டிய விதம் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களை அணுக வேண்டிய முறைகள்.

ஊழியர்களின் அறிவு மற்றும் திறன் மேம்பாடு மற்றும் பணியாளர் ஊக்கத்திற்காக பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடத்துவது மிகப் பயனுள்ளதாகும். மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகத்தின் அனைத்து அதிகாரிகளையும் இலக்காகக் கொண்டு, துறைசார்ந்ததும் பொதுச் சேவைக்கு தொடர்புடையதுமான விடயங்களில் பயிற்சி வழங்குவதன் மூலம் அலுவலகத்தின் செயல்திறனில் சாதகமான தாக்கத்தை ஏற்படுத்த முடியும்.

07. ஆம் அத்தியாயம் - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை.

தொடர் இல.	தகுந்த தேவையை கருத்தில் கொள்ளுதல்	இணக்க நிலை (இணக்கம் உள்ளது / இணக்கம் இல்லை)	இணக்கம் இல்லை என்றால் அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	இணக்கமின் மையை எதிர்காலத்தில் தவிர்க்க பரிந்துரைக்கப்படும் துல்லியமான தீர்மான நடவடிக்கைகள்
1	கீழே குறிப்பிடப்பட்ட நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1.	ஆண்டு நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கம் உள்ளது		
1.2.	அரசு அதிகாரிகளின் முன்பணம் கணக்கு	இணக்கம் உள்ளது		
1.3.	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முன்பணம் கணக்கு (வர்த்தக முன்பணம் கணக்கு)	தொடர்பில்லை		
1.4.	களஞ்சிய முன்பணக் கணக்கு	தொடர்பில்லை		
1.5.	விவேக முற்பணக் கணக்கு	தொடர்பில்லை		
1.6.	வேறு	தொடர்பில்லை		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகள் பராமரிப்பு (நிதி விதி 445)			
2.1.	அரசு நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்து பராமரித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
2.2.	பணியாளர் ஊதிய பதிவுகள் / ஊதிய அட்டைகள் புதுப்பித்து பராமரித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
2.3.	கணக்காய்வு கேள்வி பதிவேட்டை புதுப்பித்து பராமரித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
2.4.	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை பதிவேட்டை புதுப்பித்து பராமரித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
2.5.	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்கள் (CIGAS) தயாரித்து நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதியில் மத்திய திறைசேறிக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
2.6.	காசோலைகள் மற்றும் பண ஆணை பதிவேட்டை புதுப்பித்து பராமரித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
2.7.	சரக்கு பட்டியல் பதிவேட்டை புதுப்பித்து பராமரித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
2.8.	கையிருப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்து பராமரித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
2.9.	இழப்புகள் மற்றும் சேதங்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்து பராமரித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
2.10.	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்து பராமரித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
2.11.	துணை பதிவேடு புத்தகப் பதிவு (GA-N20) புதுப்பித்து பராமரித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
3	நிதி கட்டுப்பாட்டிற்காக பணிகள் ஒப்படைத்தல் (நிதி விதி 135)			
3.1.	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
3.2.	நிதி அதிகார ஒப்படைப்பு குறித்து நிறுவனத்தினுள் அறிவிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
3.3.	ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனையும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அதிகாரிகளின் மூலம் அங்கீகரிக்கப்படும் வகையில்	இணக்கம் உள்ளது		

	அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்தல்			
3.4.	2014.05.11 தேதியிட்ட 171/2004 இலக்க அரசு கணக்கியல் சுற்றறிக்கையின் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பைப் பயன்படுத்தும்போது கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டிற்கு உட்பட்டு செயல்படுதல்	இணக்கம் உள்ளது		
4	ஆண்டு திட்டங்களை தயாரித்தல்			
4.1.	ஆண்டு செயற்பாட்டு திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
4.2.	ஆண்டு கொள்முதல் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
4.3.	ஆண்டு உள் தணிக்கை திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
4.4.	ஆண்டு மதிப்பீட்டை தயாரித்து தேசிய பட்ஜெட் துறைக்கு (NBD) நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
4.5.	ஆண்டு பணப் பரிவர்த்தனை அறிக்கையை நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதியில் கருவூல செயல்பாட்டு துறைக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
5	கணக்காய்வு விசாரணைகள்			
5.1.	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதிக்குள் அனைத்து தணிக்கை கேள்விகளுக்கும் பதில்கள் வழங்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் இல்லை	நேரடி அமைச்சகங்களுக்கும் பிரதேச செயலாளர் அலுவலகங்களுக்கும் தொடர்புடைய கணக்காய்வு கேள்விகளுக்கு, அந்த அமைச்சகங்களுடன் ஒருங்கிணைந்து பதில்களை தயாரிக்க வேண்டிய நிலையில் வழங்கப்படும் காலம் போதுமானதாக இல்லாமை	
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1.	நிதி விதி 134(2) மற்றும் DMA/1-2019 இன் படி, ஆண்டின் ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் ஆலோசனை மேற்கொண்டு உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
6.2.	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைக்கும் ஒரு மாத காலத்திற்குள் பதில்கள் வழங்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
6.3.	2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(4) உப பிரிவின்படி, அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களை முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் துறைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
6.4.	நிதி விதி 134(3) இன் படி, அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின்	இணக்கம் உள்ளது		

	நகல்கள் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்			
7	கணக்காய்வு மற்றும் மேலாண்மை குழுக்கள்			
7.1.	DMA சுற்றறிக்கை 1-2019 இன் படி, குறைந்தது 04 தணிக்கை மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் ஆண்டுக்குள் நடத்தப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
8	சொத்து முகாமைத்துவம்			
8.1.	எண் 01/2017 சொத்து மேலாண்மை சுற்றறிக்கையின் 07 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி, சொத்து கொள்முதல் மற்றும் அகற்றல் தொடர்பான தகவல்கள் கணக்காய்வாளர் நாயகம் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
8.2.	மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி, அதன் விதிமுறைகளை செயல்படுத்த ஒருங்கிணைப்பு செய்ய பொருத்தமான தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டு, அந்த அதிகாரி தொடர்பான தகவல்கள் கணக்காய்வாளர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அறிக்கையிடப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
8.3.	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை எண் 01/2020 இன் படி, பொருட்கள் ஆய்வு நடத்தப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதிக்குள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
8.4.	ஆண்டு பொருட்கள் ஆய்வில் கண்டறியப்பட்ட அதிகப்படிக்கள், பற்றாக்குறைகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்குள் நிறைவேற்றப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
8.5.	சேவை அற்ற பொருட்கள் அகற்றல் நிதி விதி 772 இன் படி மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1.	அரசு வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க பதிவுகள் மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகள் தயாரித்து, நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதிக்குள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
9.2.	வாகனம் சேவையில் இருந்து நீக்கப்பட்ட பின் 06 மாதத்திற்குள் அகற்றப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
9.3.	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்பட்டு தொடர்ந்து புதுப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
9.4.	அனைத்து வாகன விபத்துகள் தொடர்பாக நிதி விதிகள் 103, 104, 109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
9.5.	2016.12.29 தேதியிட்ட 2016/30 இலக்க அரசு நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பத்தியின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் நுகர்வு மீண்டும்	இணக்கம் உள்ளது.		

	பரிசோதிக்கப்பட்டிருத்தல்			
9.6.	குத்தகை காலம் முடிந்த பின்னர், குத்தகை வாகனங்களின் பதிவு புத்தகங்களில் முழு உரிமை மாற்றம் மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
10	வங்கி கணக்கு முகாமைத்துவம்			
10.1.	நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதிக்குள் வங்கி சமநிலை அறிக்கைகள் தயாரித்து, சான்றளித்து, அவை கணக்காய்வுக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
10.2.	மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டில் அல்லது அதற்கு முந்தைய ஆண்டுகளில் இருந்து முன்னே கொண்டு வந்த செயற்படாத வங்கி கணக்குகள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
10.3.	வங்கி சமநிலை அறிக்கைகளில் கண்டறியப்பட்ட மற்றும் சரிசெய்ய வேண்டிய இருப்புகள் தொடர்பாக நிதி விதிகளின்படி நடவடிக்கை எடுத்து, அவை ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
11	ஒதுக்கீட்டு பயன்பாடு			
11.1.	வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகளின் வரம்பை மீறாமல் செலவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
11.2.	நிதி விதி 94(1) இன் படி, ஒதுக்கீட்டில் இருந்து பயன்படுத்திய பின் ஆண்டு இறுதியில் மீதமுள்ள ஒதுக்கீட்டை மீறாமல் கடமைகளில் ஈடுபட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
12	அரசு அதிகாரிகளின் முன்பணம் கணக்கு			
12.1.	வரம்புகளுக்கு இணங்க செயல்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
12.2.	நிலுவை கடன் இருப்புகளுக்கான கால ஆய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
12.3.	ஒரு ஆண்டுக்கும் மேலாக நிலுவையில் இருந்த கடன் இருப்புகள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
13	பொது வைப்பு கணக்கு			
13.1.	காலாவதியான வைப்புகள் தொடர்பாக நிதி விதி 571 இன் படி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
13.2.	பொது வைப்பு கணக்கிற்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கு புதுப்பித்து பராமரிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
14	முற்பணக் கணக்கு			
14.1.	மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டின் இறுதியில் பணப்புத்தக இருப்பு கருவூல செயல்பாட்டு துறைக்கு அனுப்பப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
14.2.	நிதி விதி 371 இன் படி வழங்கப்பட்ட தற்காலிக முன்பணம், பணிகள் முடிந்த ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்வு செய்யப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
14.3.	நிதி விதி 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாமல் தற்காலிக முன்பணம் வழங்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
14.4.	முற்பணக் கணக்கு இருப்பு மாதாந்திரமாக கருவூல பதிவுகளுடன் ஒப்பீடு செய்யப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
15	வருவாய் கணக்கு			
15.1.	தொடர்புடைய விதிமுறைகளின்படி வசூலிக்கப்பட்ட வருவாயிலிருந்து	இணக்கம் உள்ளது		

	திருப்பிச் செலுத்தல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்			
15.2.	வசூலிக்கப்பட்ட வருவாய் வைப்பு கணக்கில் செலுத்தப்படாமல் நேரடியாக வருவாய் கணக்கில் சேர்க்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
15.3.	நிதி விதி 176 இன் படி நிலுவை வருவாய் அறிக்கைகள் தணிக்கைத் தலைவருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
16	மனிதவள முகாமைத்துவம்			
16.1.	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாளர் வரம்பிற்குள் பணியாளர்களை பராமரித்தல்	இணக்கம் இல்லை	அரசின் கொள்கை முடிவின் அடிப்படையில் பட்டதாரி பயிற்சியாளர்க ளாக ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட அதிகாரிகளுக்கு நியமனங்கள் வழங்குதல்	அதிகப்படியான பணியாளர் எண்ணிக்கைக் காக மேலாண்மை சேவைத் துறையிலிருந்து அனுமதி பெற நடவடிக்கை எடுத்தல்
16.2.	பணியாளர்கள் அனைவருக்கும் அவர்களின் கடமைகள் பட்டியல் எழுத்து மூலம் வழங்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
16.3.	20.09.2017 தேதியிட்ட MSD சுற்றறிக்கை எண் 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் மேலாண்மை சேவைத் துறைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
17	பொதுமக்களுக்கு தகவல் வழங்குதல்			
17.1.	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் விதிமுறைகளின்படி தகவல் அதிகாரியை நியமித்து, தகவல் வழங்கல் பதிவேட்டை புதுப்பித்து பராமரித்தல் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் விதிமுறைகளின்படி தகவல் அதிகாரியை நியமித்து, தகவல் வழங்கல் பதிவேட்டை புதுப்பித்து பராமரித்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
17.2.	நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்கள் அதன் இணையதளம் மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், இணையதளம் அல்லது மாற்று வழிகள் மூலம் பொதுமக்கள் தங்கள் பாராட்டு/புகார்களை தெரிவிக்க வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
17.3.	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10 ஆம் பிரிவுகளின்படி வருடத்திற்கு இருமுறை அல்லது வருடத்திற்கு ஒருமுறை அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம் உள்ளது		
18	மக்கள் பிரகடணத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்			
18.1.	அரசு நிர்வாக மற்றும் மேலாண்மை அமைச்சின் 05/2008 மற்றும் 05/2018(1) சுற்றறிக்கைகளின்படி குடிமக்கள்/சேவைப் பயனாளி சாசனம் தயாரித்து செயல்படுத்தப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
18.2.	மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் 2.3 ஆம் பத்தியின்படி குடிமக்கள்/சேவைப் பயனாளி சாசனம் தயாரித்தல் மற்றும் செயல்படுத்தல் நடவடிக்கைகளை கண்காணித்து	இணக்கம் உள்ளது		

	மதிப்பீடு செய்வதற்கான முறையை நிறுவனம் உருவாக்கியிருத்தல்			
19	மனிதவளத் திட்டத்தை தயாரித்தல்			
19.1.	2018.01.24 தேதியிட்ட அரசு நிர்வாக சுற்றறிக்கை எண் 02/2018 இன் இணைப்பு 02 வடிவத்தை அடிப்படையாக கொண்டு மனிதவளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
19.2.	பணியாளர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் ஆண்டிற்கு குறைந்தது 12 மணி நேரத்திற்குக் குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பு மேலே குறிப்பிடப்பட்ட மனிதவளத் திட்டத்தில் உறுதி செய்யப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
19.3.	மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் குறிப்பிடப்பட்ட வடிவத்தை அடிப்படையாக கொண்டு முழு பணியாளர்களுக்கும் ஆண்டு செயல்திறன் ஒப்பந்தங்கள் கையெழுத்திடப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
19.4.	மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பத்தியின்படி மனிதவள மேம்பாட்டு திட்டத்தை தயாரித்தல், திறன் மேம்பாட்டு திட்டங்களை உருவாக்குதல் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சிகளை செயல்படுத்துதல் தொடர்பான பொறுப்புகளை ஒப்படைத்து ஒரு மூத்த அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		
20	கணக்காய்வுப் பதிவுகளுக்கு பதிலளித்தல்			
20.1.	கடந்த ஆண்டுகளுக்காக கணக்காய்வாளர் நாணகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வுப் பதிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்ட குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டிருத்தல்	இணக்கம் உள்ளது		



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

SPCG/MT/A/DSFS/02/25/20

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2026 මැයි 27 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී

මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

ශීර්ෂය 262 - මාතර 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 සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 262 - මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2025 අංක 19 දරන ජාතික විගණන (සංශෝධන) පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව ඉදිරියේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මාතර 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 ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍යය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව මාතර 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 මාතර 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 ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍යය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.



ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී 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

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මහභූමිමෙන්, 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 ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයට අදාළව සිදුකළ සෝදිසි විගණන පරීක්ෂාවේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ රජයේ වාහන 56 ක් සඳහා පූර්ණ රක්ෂණ ආවරණය ලබාගැනීමේ දී තක්සේරු කර තිබුණු වෙළඳපොළ වටිනාකම රු.275,150,000 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ රු.236,636,505 ක් ලෙස ශිඤ්ඡිගත කිරීම නිසා වාහනවල වටිනාකම රු.38,513,495 ක් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ආ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා තවත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 02 ක් විසින් ඉකුත් වර්ෂවලදී මිලදීගෙන වෙනත් බාහිර ආයතනවල පරිහරණය සඳහා නිකුත් කර තිබුණු පිරිවැය එකතුව රු.5,469,000 ක්වූ ප්‍රවාහන උපාංග, ජංගම නොවන වත්කම් ලෙස ශිඤ්ඡිගත කිරීම නිසා ජංගම නොවන වත්කම් සමාන වටිනාකමින් වැඩියෙන් දැක්වුණි.
- (ඇ) භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ අංක 01/2017 දරන හා 2017 ජුනි 28 දිනැති චක්‍රලේඛයේ 04 ඡේදය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආයතන සතු වත්කම් ඒ ඒ ආයතනවල ලේඛනගත කර ඇති නමුත් ඒවා පිළිබඳ මධ්‍යගත ලේඛනයක් පවත්වා නොතිබුණි. ඒ අනුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා තවත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 06 ක 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි, වෙනත් යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණවලට අදාළ



සීමාස්ථ වාර්තාවේ පිරිවැය හා කොමිස්ට්‍රිබල් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණු වාර්තාවේ පිරිවැය අතර රු.34,726,713 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

- (ඇ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සැලසුම් අංශය විසින් පරිහරණය කරනු ලබන වෙළඳපොළ වටිනාකම රු.3,000,000 ක්වූ වොයෝටා කැබ් රථය ජංගම නොවන වත්කම් යටතේ ගිණුම්ගත කර නොතිබුණු බැවින් ජංගම නොවන වත්කම් සමාන අගයකින් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ඉ) 2025 දෙසැම්බර් 17 දිනැති හා අංක 02/2025 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ 8.2 වගන්තිය ප්‍රකාරව, මූල්‍ය නොවන වත්කම් තිබේ නම් ඒවා නිසි පරිදි හඳුනාගෙන පිරිවැයට හෝ පිරිවැය හඳුනාගත නොහැකි අවස්ථාවලදී තක්සේරුකළ අගයට හෝ ගිණුම්ගත කළයුතු වුවත්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 08 කට අයත් භූමි ප්‍රමාණය හෙක්ටයාර් 12.8221 ක් වූ ඉඩම් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 04 කට අයත් වර්ග මීටර් 2561.79 කට අධික ගොඩනැගිලි සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

1.6.2 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

මුදල් රෙගුලාසි 1647(ඉ) ප්‍රකාරව, වාහනභාර නිලධාරී විසින් තමා භාරයේ ඇති මෝටර් වාහන පිළිබඳව ඒ ඒ වාහනයේ වර්ගය හා මෝස්තරය ද ලියාපදිංචි කිරීමේ අංකය ද, තමන්ට භාරදුන් දිනය ද පැවරූ දිනය හා ගෙවූ මුදල, ගෙවූ දිනය, රක්ෂණ සමාගමේ නම සහ රක්ෂණ සමාගමේ අංකය ආදී විස්තර ද වෙනත් තොරතුරු ද දැක්වෙන ලැයිස්තුවක් තබාගත යුතු වුවත්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා දික්වැල්ල, මාතර කඩවත්සතර, අතුරලිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සතු රජයේ වාහන සම්බන්ධයෙන් ඊට අනුකූලව කටයුතු කර නොතිබුණි.

2. වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,



- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 06 කට අදාළව මුළු ගුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 5.91 සිට සියයට 48.33 දක්වා පරාසයක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) මූලධන වැය විෂයය 06 කට අදාළව මුළු ගුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 5.06 ක සිට සියයට 82.83 ක පරාසයක ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් තොරව ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ඇ) වැය විෂයයන් 09 ක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා වෙනත් වැය විෂයයන් 19 කින් සියයට 1.4 සිට 44.11 දක්වා පරාසයකින් ප්‍රතිපාදන මාරුකර වියදම් දරා තිබුණි.
- (ඈ) වැය විෂයයන් 19 ක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය නොකිරීම නිසා එම ප්‍රතිපාදනයන්ගෙන් සියයට 1.93 සිට සියයට 98 දක්වා පරාසයකින් ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරුකර තිබුණි.
- (ඉ) 1950 අංක 09 දරන ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ පනතේ 38(අ) අතුරු විධානය යටතේ දෙවිනුවර, දික්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවල ගම් පුළුල් කිරීම සඳහා පිළිවෙලින් ඉඩම් කැබලි 84 ක් හා 11 ක් අත්පත් කර ගැනීමේදී රු.45,398,760 ක්, රු.25,084,114 ක් වශයෙන් එකතුව රු.70,482,874 ක් පොලියක් ගෙවා තිබුණ ද අදාළ ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ අරමුණු වෙනුවෙන් භාවිතා කර නොතිබුණු බැවින් අදාළ පොලි වියදම් නිෂ්කාර්ය වියදම් වී තිබුණි.



3.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

2017 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක 255/2017 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය ප්‍රකාරව බැරකම් පියවීමේ ක්‍රියාවලිය ආවරණය වන පරිදි සිගස් ගිණුම්කරණ පද්ධතිය යාවත්කාලීන කළයුතු වුවද, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් වැය විෂයයන් 02 කට අදාළව එකතුව රු.15,684 ක් වූ බැරකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා නොතිබුණි.

3.3 වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ලබාදුන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) අමාත්‍යාංශ 22 කින්, දෙපාර්තමේන්තු 22 කින් හා අනෙකුත් ආයතන 02කින් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පිළිවෙලින් රු.3,313,327,087ක්, රු.281,932,497 ක් හා රු.6,149,026ක් ලෙස එකතුව රු.3,601,408,610 ක්වූ ප්‍රතිපාදන මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට ලැබී තිබුණි. එම ප්‍රතිපාදනවලින් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිට පිළිවෙලින් රු.3,139,885,497ක් රු.255,430,134ක් හා රු.5,650,762 ක් ලෙස එකතුව රු.3,400,966,393 ක් උපයෝජනය කර තිබුණි. ඒ අනුව පිළිවෙලින් රු.173,441,590 ක් , රු.265,023,363ක් හා රු.498,264ක් ලෙස එකතුව රු.200,442,217 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබූ අතර ලද ප්‍රතිපාදනවල ප්‍රතිශතයක් ලෙස එය පිළිවෙලින් සියයට 5.23ක්, සියයට 9.4 ක් , සියයට 8.1 ක් හා එකතුව සියයට 5.56 ක් විය.
- (ආ) සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීමේ ජාතික වැඩසටහන 2025-2029 යටතේ අස්වැසුම ප්‍රතිලාභී පවුල් හා අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් ක්ෂුද්‍ර ව්‍යාපාර/ස්වයං රැකියා මගින් සවිබල ගැන්වීම සඳහා පීචනෝපාය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි. 2025 ජුනි 26 දිනැති හා අංක 2025/07 දරන සමෘද්ධි වක්‍රලේඛයේ උපදෙස් අනුව අස්වැසුම ප්‍රතිලාභීන් අතුරින්, දූප්පත් හා අන්ත දූප්පත් කාණ්ඩවල ප්‍රතිලාභීන් සවිබලගැන්වීම යටතේ මාතර දිස්ත්‍රික්කය තුළ ව්‍යාපෘති 367 ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම වෙනුවෙන් එකතුව රු.18,350,000 ක්වූ ප්‍රතිපාදන ලැබී තිබුණ අතර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිට ඉන් ව්‍යාපෘති 349 ක් පමණක් ක්‍රියාත්මක කර එකතුව රු.15,879,312 ක් වැයකර තිබුණි. අනුමත ව්‍යාපෘති 18 ක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු නිසා එකතුව රු.2,470,688 ක්වූ ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය වී නොතිබුණි.



(ඇ) විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම

(i) මාතර දිස්ත්‍රික්කයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් සහ සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමයට 1998 සිට 2025 වර්ෂය දක්වා කාලය තුළදී සාමාජිකයින් 30,930 ක් දායක වී තිබුණු අතර, ලියාපදිංචි වී තිබුණු මුළු සාමාජිකයින්ගෙන් සියයට 90 ක්වූ සාමාජික ගිණුම් අක්‍රිය ගිණුම් වී තිබුණි. එම සාමාජිකයින් වෙනුවෙන් විගණිත දින වන විට එකතුව රු.මිලියන 853.8 ක් ලැබිය යුතුව පැවතුණි.

(ii) 2025 අගෝස්තු මාසය වනවිට ක්‍රියාකාරී ලෙස හඳුනාගෙන ඇති, මාසික වාරික ගෙවීම් ක්‍රමය තෝරාගත් සාමාජිකයින් 135 ක් සාමාජිකත්වය ලබාගෙන මාස 02 ක් 11 ක් අතර කාලයක් ගත වී තිබුණත් එක් වාරිකයක් පමණක් ගෙවා තිබුණි. ඒ අනුව අදාළ සාමාජිකයින් සක්‍රීය සාමාජිකයින් බවට පත්කර ගැනීමට වගකිව යුතු නිලධාරීන් කටයුතු කර නොතිබුණු බැවින් අදාළ සාමාජිකයින්ගේ ගිණුම්ද අක්‍රිය තත්ත්වයට පත්වීමේ අවධානමක් පැවතුණි. විගණිත දින වන විට විශ්‍රාම වැටුප් සහ සමාජ ආරක්ෂණ පනත යටතේ ලියාපදිංචි වී ඇති සක්‍රීය සාමාජිකයින් ගෙවා ඇති මුළු මුදල රු.මිලියන 92.6 ක් වුවත් සාමාජිකයින්ගෙන් අයවිය යුතු සමුච්චිත වටිනාකම හා හිඟ ශේෂය නිවැරදිව දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර නොමැති බැවින් මෙම ක්‍රියාකාරී සාමාජිකයින්ගෙන් ලැබිය යුතු එකතු හිඟ ශේෂය නිවැරදිව ලබා ගැනීමට නොහැකිවූණි.

(ඈ) 2024 වර්ෂයේදී දකුණු පළාත් කෘෂිකර්ම, වාරිමාර්ග, ගොවිජන සංවර්ධන, ජල සම්පාදන හා ජල ප්‍රවාහන, ආහාර සැපයුම් හා බෙදාහැරීම් සහ වෙළඳ හා සමුපකාර සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය විසින් මාතර අතුරැස්ස මාණික්ගොඩ ජල ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම වෙනුවෙන් රු.4,434,365 ක් ජාතික ප්‍රජා ජල සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ලබා දී තිබුණි. විගණිත දින වනවිට ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් මුදල් නිදහස් කර මාස 16 ක් ඉක්ම ගොස් තිබුණද, රු.1,087,372 ක් වටිනා ජලනල උපාංග මිලදීගෙන පුද්ගලයෙකුගේ නිවසක නිශ්කාර්යව ගබඩා කර තිබුණු අතර, ඉතිරි මුදල රු.3,346,992 ක් ජාතික ප්‍රජා ජල සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ පොදු තැන්පතු ගිණුමේ රඳවා තිබුණු බැවින් ව්‍යාපෘතියේ අරමුණු සම්පූර්ණව ළඟාකර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.



(ඉ) සමෘද්ධි ප්‍රජාපිළි බැංකු මගින් ණය ලබාදීම යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 15 කට අයත් සමෘද්ධි බැංකු මගින් ණයලාභීන් 4057 සඳහා ලබාදී තිබුණු එකතුව රු.350,552,052 ක් වූ ණය නියමිත කාලසීමාව තුළ අය නොවීම නිසා කල්පසු වූ ණය බවට පත්වී තිබුණි. ණයලාභීන් 2676 කට ලබාදුන් එකතුව රු.337,258,713 ක් වූ ණය ආපසු අයකර ගැනීමට නොහැකිවීම නිසා බොල් ණය බවට පත්වී තිබුණි. ඒ අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට ණයලාභීන් 6783 දෙනෙකුට ලබාදුන් ණය මුදල් ආපසු අයකර ගැනීමට වගකිවයුතු නිලධාරීන් සමත් නොවීම නිසා සමෘද්ධි බැංකුවලට එකතුව රු.349,952,052 ක මූල්‍ය පාඩුවක් සිදුවී තිබුණි.

(ඊ) ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන 2019 යටතේ මාර්ග 03 ක් සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා, පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අංක HAF/F/DA/ 48/Audit/QG/2022/ R.D-Matara දරන හා 2023 ජුනි 04 දිනැති ලිපිය මගින් දන්වා තිබුණු උපදෙස් අනුව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයට අනුකූල නොවන ගෙවීම් කළ තාක්ෂණ කමිටු හා ප්‍රසම්පාදන කමිටු දීමනා නැවත අයකිරීම කළ යුතු වුවත්, එසේ කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, රජයට සිදු වී තිබුණු පාඩුව රු.18,575,593 ක් ආපසු අයකර ගැනීමේ ප්‍රගතිය 2023 ජුනි 15 දිනට පෙර අමාත්‍යාංශය වෙත වාර්තා කළ යුතු වුවත්, එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.

(උ) දිව්‍යා සුළි කුණාටු තත්ත්වයේ බලපෑම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(i) 2025 නොවැම්බර් මස 27 හා 28 දින ශ්‍රී ලංකාවට බලපෑ “දිව්‍යා” සුළි කුණාටු සුළි කුණාටු තත්ත්වයෙන් බලපෑමට ලක්වීමට ලක්වූ ජනතාව නහා සිටුවීම සඳහා ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ 103 හා කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ 149 වැය ශීර්ෂයන්ගෙන් මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු.28,530,125 ක ප්‍රතිපාදන දී තිබුණු අතර ඉන් රු.22,248,963 ක් උපයෝජනය කර තිබුණි.



- (ii) පූර්ණ හානි නිවාස වෙනුවෙන් පළමු අදියර යටතේ රු.2,000,000 ක් දක්වා වන්දි මුදල් ගෙවිය හැකි වුවත්, අදාළ හානි තක්සේරු කර ප්‍රතිලාභියා වෙත වන්දි මුදල් ගෙවීමට විගණක දිනය වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් සහතික වීම් කළ යුතුව තිබුණත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

- (අ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදුකර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායී ලෙස කරගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදුකළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ආ) විගණකාධිපතිවරයාට අවශ්‍ය වන පරිදි නිශ්චිත කාලසීමාවන් තුළ සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 4.6 ඡේදය ප්‍රකාරව විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.

3.5 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය වූ නීති, රීති හා රෙගුලාසිවල විධිවිධානවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත විග්‍රහ කර දැක්වේ.



	නීති, රීති රෙගුලාසි යොමුව	හා වලට	අනුකූල නොවීම
	-----		-----
(අ)	ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධාන -----		
(i)	1979 අංක 07 දරන රජයේ ඉඩම් සන්නිකය නැවත ලබා ගැනීමේ පනත		හක්මණ හා අතුරලිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සතු ඉඩම් කැබලි 23 ක් බාහිර පුද්ගලයින් විසින් අනවසරයෙන් බුක්ති විඳින නමුත් ඒවායේ සන්නිකය ආපසු ලබාගෙන නොතිබුණි.
(ii)	අනවසරයෙන් රජයේ ඉඩම් අල්ලා ගැනීම වැළැක්වීම සඳහා පනවා තිබූ 1947 අංක 08 දරන රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ ඉඩම් නියෝග අංක 180		සෑම ග්‍රාම නිලධාරීවරයෙකුම, අනවසර අල්ලාගැනීම් පිළිබඳ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යෑම අතර, ඒ පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ග්‍රාම නිලධාරී විසින් දෙසතියකට වරක් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළයුතු නමුත් දික්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ වසම් 37 ක ග්‍රාම නිලධාරීන් 37 දෙනෙකු විසින් 2025 වර්ෂයේ දෙසති වාර්තා කිහිපයක් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. ඒ අනුව අනවසර අල්ලාගැනීම් වැළැක්වීම සඳහා හඳුන්වාදී තිබූ පාලන ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ද එම නිලධාරීන් විසින් කටයුතු කර නොතිබූ අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානී විසින් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබූ බව ද නිරීක්ෂණය විය.



(ආ)

රාජ්‍ය පරිපාලන

චක්‍රලේඛ

- (i) 2001 අගෝස්තු 22 දිනැති අංක 18/2001 දරන රාජ්‍ය චක්‍රලේඛය
දික්වැල්ල, දෙවිනුවර, හක්මණ, කිරින්ද පුහුල්වැල්ල, අතුරලිය හා මාලිමිබඩ යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 06 ක නිලධාරීන් 370 දෙනෙකු අවුරුදු 05 ක කාලසීමාව ඉක්මවා එනම් අවුරුදු 01 ක් 28 ක් අතර කාලයක් ස්ථාන මාරුවීමෙන් තොරව එකම සේවා ස්ථානයේ රැඳී සිටින බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ii) 2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති හා අංක 02/2018(I) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය
දික්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2024/2025 වර්ෂය සඳහා වූ මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කොට නොතිබුණි.
- (iii) 2025 සැප්තැම්බර් 01 දිනැති හා අංක 05/2008(ii) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය
රාජ්‍ය ආයතන විසින් මහජනයා වෙත ලබාදෙන සේවාවන් වඩාත් විනිවිදභාවයෙන් යුතුව කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී අයුරින් ලබාදීමට වගවීමටත් ඒ සඳහා සම්බන්ධ වන්නා වූ සියළු පාර්ශවයන් අතර මනා අවබෝධය සහ එකිනෙකා අතර විශ්වාසය වැඩිදියුණු කිරීම උදෙසාත් සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින්ම තම ආයතන සඳහා වන පුරවැසි /සේවාලාභී ප්‍රභේදනීය (ඇමුණුම 01 පරිදි) සකස් කර ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතු වුවද, දෙවිනුවර, දික්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් පුරවැසි /සේවාලාභී ප්‍රභේදනීයක් සකස්කර නොතිබුණි.



(ඇ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන
 මාර්ගෝපදේශ
 සංග්‍රහය - 2024

- | | | |
|-------|---------------------------------------|--|
| (i) | 2024 හි 3.2
වගන්තිය | නැවත ඇණවුම් කිරීමේදී අවශ්‍ය අතිරේක ප්‍රමාණය මුල් ප්‍රසම්පාදනයෙන් සියයට 50 කට වඩා අඩු විය යුතු වුවත්, ඊට අනුකූල නොවී දික්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් එකතුව රු.822,215 ක් වටිනා භාණ්ඩ මිලදීගෙන තිබුණි. |
| (ii) | 2024 හි 13.1
වගන්තිය | මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඇතුළු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 16 විසින් විද්‍යුත් රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන (e-GP) ක්‍රමවේදය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි. |
| (iii) | ප්‍රසම්පාදන
අත්පොත 2024 හි
5.23 | භාණ්ඩ සඳහා පැහැදිලි හා සවිස්තරාත්මක පිරිවිතරයන් ලංසුකරුවන්ට ඔවුන්ගේ ලංසු / යෝජනා සුදුසුකම් ලැබීමකින් හෝ කොන්දේසිගත කිරීමකින් තොරව ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයෙහි අවශ්‍යතාවලට තත්ත්වාකාරයෙන්ම සහ තරඟකාරී ලෙස ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා වන අවශ්‍යතාවයක් බැවින් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද, දික්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් මිල පිරිවිතරයන් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් තොරව එකතුව රු.361,899 ක් වටිනා භාණ්ඩ මිලදීගෙන තිබුණි. |

(ඈ) කළමනාකරණ
 විගණන චක්‍රලේඛ

- | | | |
|-----|---|--|
| (i) | 2025 අප්‍රේල් 28
දිනැති හා අංක
DMA/01/2025
දරන
කළමනාකරණ | අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන් පිළිබඳ පරීක්ෂාවේදී නිලධාරීන් විසින් අභ්‍යන්තර විගණනයේ පරමාර්ථ හා අරමුණු ළඟාකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු නොකරන බව එක් එක් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන් ඉටුකර තිබුණු රාජකාරි වැඩ |
|-----|---|--|



විගණන වක්‍රලේඛයේ අංක 1.3 ඡේදය	සම්බන්ධයෙන් සිදුකළ පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.
(ii) 2025 අප්‍රේල් 28 දිනැති හා අංක DMA/01/2025 දරන කළමනාකරණ විගණන වක්‍රලේඛයේ 05 ඡේදය	අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයන් සඳහා විගණන කාර්ය මණ්ඩලය ලබාදීමේදී හැකි සෑම විටම ගිණුම් හා විගණන විෂය පිළිබඳ දැනුම ඇති නිලධාරීන් ලබාදීම පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ සහ ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ විශේෂ අවධානය යොමුකළ යුතු බවත්, ඒ තුළින් අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයන්හි කාර්යසාධනය ඉහළ නංවා ගැනීමට හැකි බවත් දක්වා තිබුණි. කෙසේ වුවත්, ඊට අනුකූලව කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 10 ක් සඳහා අනුයුක්තර තිබුණු අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන් 17 දෙනෙකු ගිණුම් හා විගණන විෂය පිළිබඳ දැනුම ඇති නිලධාරීන් නොවන බව ඔවුන්ගේ අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.
(ඉ) විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක 03/2022 දරන හා 2022 ජුනි 10 දිනැති වක්‍රලේඛය 03 (ඇ) ඡේදය හා 07 ඡේදය	වැඩිපුර ගෙවූ විශ්‍රාම වැටුප් ද රජයට සිදුවූ පාඩුවක් බැවින් මුදල් රෙගුලාසි 101 සිට 113 දක්වා වූ ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කර විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ හානි ලේඛනයට වාර්තා කළ යුතු බවත් විශ්‍රාම වැටුප් වැඩිපුර ගෙවීමක් හෝ වංචාවක් සම්බන්ධයෙන් අත්‍යවශ්‍ය නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු කටයුතු කළයුතු අතර, ඒ සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 101 සිට 113 දක්වා වූ විධිවිධාන හා ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩයේ විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතු වුවත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 16 ක විශ්‍රාම වැටුප්



ගෙවීමේදී වැඩිපුර ගෙවා තිබුණු රු.21,814,253 කින් 2026 මැයි 20 දිනට රු.4,165,634 ක් තව දුරටත් අයවීමට තිබුණි.

- | | |
|--|--|
| <p>(ඊ) 2021 ජූලි 20 දිනැති හා අංක 2021/05 දරන ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ චක්‍රලේඛයේ 02 වගන්තිය හා 2008/4(1) දරන චක්‍රලේඛය</p> | <p>සුනාමි ඉඩම් ප්‍රතිලාභීන් නොවන වෙනත් පාර්ශවයන් සුනාමි නිවාස 116 ක් බුක්ති විඳිනු ලැබුවත් එම පාර්ශවයන්ට එරෙහිව අදාළ නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට වගකිව යුතු නිලධාරීන් සමත් වී නොතිබුණි.</p> |
| <p>(උ) ශ්‍රී ලංකා කාන්තා කාර්යාංශය විසින් 2024 නිකුත් කරන ලද චක්‍රීය ණය උපදෙස් මාලාවේ (v) හි අංක 2.5.2 ඡේදය</p> | <p>ශ්‍රී ලංකා කාන්තා කාර්යාංශය යටතේ ග්‍රාමීය කාන්තාවන් ආර්ථිකමය වශයෙන් සවිබල ගන්වා ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීමේ අරමුණින් චක්‍රීය ණය මුදල් මාසික වාරික 10 කින් ගෙවා නිමකළ යුතු වුවත් 2011 සිට 2024 දක්වා ගෙවන ලද රු.3,429,000ක්වූ ණයවලින් රු.978,811 ක්වූ ණය ගෙවා වසරක් ඉක්මවූ පසුවත් තවදුරටත් අයවීමට තිබුණි.</p> |
| <p>(ඌ) ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ අතිරේක ලේකම්ගේ අංක NDRSC/01/02/03 /RS/පොදු ගොනුව</p> | <p>හක්මණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නැවත පදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ නිවස ඉදිකිරීමේ කටයුතු සඳහා එක් එක් වාරිකයෙහි වැඩ නිමකිරීම සඳහා කාලය බෙදා ලබාදී තිබුණු අතර මාස 06 ක් තුළ ඉදිකිරීම් කටයුතු නිම කිරීමට කාලය ලබාදී තිබුණි. 2019 හා 2023 යන වර්ෂවල ආපදාවට ලක්වූ පුද්ගලයන් 04 දෙනෙකු ගිවිසුම් ප්‍රකාරව නිවාසවල වැඩ අවසන් කර පදිංචිවීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන</p> |



01 දරන හා 2025 මාර්තු 02 දිනැති 2025 වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමේ ලිපිය	නොතිබුණු බැවින් ප්‍රතිලාභීන්ට නිදහස් කර තිබුණු එකතුව රු.2,200,000 ක් නිශ්කාර්ය වියදම් වී තිබුණි.
--	--

(ඵ) බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායක බලකා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ ලිපියේ v වන වගන්තිය	ස්ථිර පත්වීම් භාර ගැනීම සඳහා නිදහස් කළ දින සිට බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායකයින්ට නැවත එම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ රාජකාරී කළ නොහැකි බවත් කිසිදු දීමනාවක් හෝ නිවාඩු හිමිකමක් නොවන බවත් දන්වා තිබුණි. හක්මණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් එවැනි සේවකයින් 07 ක් 2024 මැයි සිට 2025 මැයි දක්වා එකතුව රු.1,825,304 ක් වූ වැටුප් දීමනා ගෙවා තිබුණු අතර, අදාළ කාලය තුළදී නිලධාරීන් විසින් නිවාඩු 444 ක්ද ලබාගෙන තිබුණි.
---	--

3.6 තත්ත්වකාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

මුදල් රෙගුලාසි 371(5) ප්‍රකාරව අතුරු අග්‍රිමයක් නිකුත් කිරීමෙන් පසු අදාළ කාර්යය අවසන් කර දින 10 ක් තුළ එම අතුරු අග්‍රිමය නැවත පියවිය යුතු වුවත්, ඊට අනුකූලව කටයුතු කර නොතිබුණි. අතර, ඒ අනුව අවස්ථා 13 දී නිලධාරීන්ට නිකුත් කර තිබුණු එකතුව රු. 235,187 ක් වූ අතුරු අග්‍රිම පියවීමට දින 14 න් දින 45 න් අතර කාල ප්‍රමාද වී තිබුණි.

3.7 තැන්පතු

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් කළ දින සිට වසර 02 ක කාලයක් ඉක්මවූ එකතුව රු.2,817,573 ක තැන්පතු ශේෂ 15 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, ඉන් එකතුව රු.1,813,435 ක්වූ තැන්පතු ශේෂ 02 ක් තැන්පත් කළ දින සිට වසර 05 ක් ඉක්මවා තිබුණි.



4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 සැලැස්ම කිරීම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙල කළ යුතු වේ. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා තවත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 07 ක ආයතන, පාලන, මූල්‍ය, සංවර්ධන, ඉඩම්, ක්‍රමසම්පාදන, කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන, ජාතික ව්‍යවසාය සංවර්ධන අධිකාරිය, විද්‍යාතා සම්පත් මධ්‍යස්ථාන, මානව සම්පත් සංවර්ධන, විදේශ රැකියා, බෙදා හැරීමේ කටයුතු, සංස්කෘතික, ජාතික ඒකාබද්ධතා, සමාජ සේවා, වනිතා, ළමා හිමිකම්, වැඩිහිටි, ප්‍රජා විශෝධන, තරුණ කටයුතු, සමථ, ග්‍රාම සංවර්ධන, ළමා, පරිසර අංශය, සමාජ ආරක්ෂණ, උපදේශන, කෘෂිකර්ම, සමාජ සේවා යනාදී එක් එක් අංශය මගින් සැලැස්ම කළ ක්‍රියාකාරකම් නියමිත පරිදි ඉටුකර, අපේක්ෂිත කාර්යසාධනයට ලඟාවී නොතිබුණි.

4.1.2 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

මූලධර්ම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රවේශ මාර්ගය ඇස්පෝල්ට් අතුරා සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතියට අදාළ මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියේ රසායනාගාර පරීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ඇතිරූ ඇස්පෝල්ට්වල සංකතම අස්තමේන්තු කළ ප්‍රමාණයට වඩා 12mm ක් අඩුවෙන් පැවතුණි. පරීක්ෂණාගාර වාර්තාව මගින් ඇස්පෝල්ට් කොන්ක්‍රීට්වල සම්පීඩන සංගතවය (Degree of Compaction) පිළිබඳව පරීක්ෂා කර නොතිබුණු අතර, Marshall Density පරීක්ෂා කිරීමට අදාළ Sample ලබා නොගැනීම ඊට හේතු වී තිබුණි. ඒ අනුව ඉදිකිරීම් පුහුණු හා සංවර්ධන ආයතනය (ICTAD) විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද ඉදිකිරීම් සම්බන්ධ සම්මත පිරිවිතරයන් (SCA/5) අනුව ඉදිකිරීම් සම්මත ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල නොවන තත්ත්වයන් පැවතියදී, අදාළ වැඩ විෂයය වෙනුවෙන් රු.806,235 ක් කොන්ත්‍රාත්කරුට ගෙවා රජයට අලාභ සිදුකර තිබුණු අතර, මාර්ගයේ අපේක්ෂිත සේවා කාලය (design life) අඩු වීමට බලපෑම් ඇති විය හැකි බැවින් ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් වැයකර තිබුණු රු.1,942,463 ක් නිෂ්කාර්ය වියදම් වී තිබුණි.



4.1.3 අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ (Outcome) ලබා නොගැනීම

2021 සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ හක්මන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 10 ක ආරම්භ කර තිබුණු ව්‍යාපෘති 05 ක් විවිධ හේතූන් නිසා ක්‍රියාත්මක කිරීම අතරමග නවතා තිබුණු නිසා අදාළ වැඩසටහනේ අරමුණු සඵලදායීව ළඟාකර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණු අතර, ඒ වෙනුවෙන් වැයකර තිබුණු එකතුව රු. 4,247,202 ක් නිෂ්කාර්ය වියදම් වී තිබුණි.

4.1.4 ව්‍යාපෘති නිම නොකර අත්හැර දැමීම

අත්‍යවශ්‍ය වාරිමාර්ග සංවර්ධනය කිරීම් හා දියලපේ දිවා සුදකුම් මධ්‍යස්ථානයේ අළුත්වැඩියාව යන වැඩසටහන් යටතේ කලුරූපිටිය, හා අකුරැස්ස යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 02 ක ව්‍යාපෘති 02 ක් සඳහා එකතුව රු.7,171,926 ක්වූ ප්‍රතිපාදන ලැබී තිබුණු සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් අදාළ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු බැවින් මහජන සුබසාධනය අහිමි වී තිබුණි.

4.2 දේශීය අරමුදල් යෙදවූ ව්‍යාපෘති

විමධාගත අයවැය වැඩසටහන - 2025 යටතේ මාලිම්බඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සුල්භානාගොඩ වැවේ ජලය නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රධාන ඇළ මාර්ගය මීටර් 25 ක් කොන්ක්‍රීට් කිරීමේ කර්මාන්තය ඉටුකිරීම වෙනුවෙන් පුද්ගලික කොන්ත්‍රාත් ආයතනයක් සමග රු.1,428,702 ක ගිවිසුමකට එළඹ තිබුණු අතර කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඉදිකර තිබුණු හා කොන්ක්‍රීට් කරන ලද ඇළ මාර්ගය (කානුව) සම්මත ප්‍රමිතීන්ට අනුව ඉදිකර නොතිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂා කිරීමට පත්කළ ස්වාධීන පරීක්ෂණ කමිටුව විසින් අදාළ ඉදිකිරීම් නියමිත ප්‍රමිතියෙන් තොර බවට නිර්දේශ ලබා දී තිබුණු බැවින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ තාක්ෂණික නිලධාරීන් ඇතුළු වගකිව යුතු නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය හා සුපරීක්ෂණය ඉතා දුර්වල මට්ටමක පැවතුණි.

4.3 ප්‍රසම්පාදනයන්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) කොටපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් කඳුකර දශකය වැඩසටහන 2024 යටතේ පෙර පාසල් සඳහා ස්මාර්ට් රූපවාහිනී මිලදී ගැනීමේදී තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව විසින්, පිරිවිතරයන්ට අනුකූලව සාරානුකූලව ප්‍රතිචාර දක්වා තිබුණු



සැපයුම්කරුගේ අවම මිල ගණන්, “වගකීම් කාලය ඉදිරිපත් කර නොමැත” යනුවෙන් සාධන කරුණු දක්වා ප්‍රතික්ෂේප කර, වැඩි මිලට භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම නිසා රු.113,019 ක මූල්‍ය පාඩුවක් රජයට සිදුකර තිබුණි.

- (ආ) සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු 04 ක් සඳහා ඇතිලි සලකුණු යන්ත්‍ර 04 ක් පුද්ගලික සමාගමකින් මිලදීගෙන තිබුණු අතර, පිරිවිතරයන්ට අනුව අනෙකුත් ආයතන සේවා නොසැපයීම පිළිබඳව තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව විසින් තොරතුරු සැසඳීම සිදු නොකර මිලදී ගැනීම නිසා රු.141,600 ක් වැඩිපුර ගෙවීමට සිදුවී තිබුණි.
- (ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය 2006 හි 1.2.1 හි දැක්වෙන අරමුණු ඉටුකර ගැනීම රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය අනුගමනය කිරීමෙන් සහතික වියයුතු අතර, සැපයුම්කරුවන්ගේ ලංසු මිල ගණන් කැඳවීමේදී යොමුකර තිබුණු පිරිවිතරයන්ට අනුකූලව හා සාරානුකූලව අවම මිල ගණන් ඉදිරිපත් කර තිබුණු ලංසුකරුවන්ගේ මිල ගණන් ප්‍රතික්ෂේප කර ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන හා පිරිවිතරවල ඇතුළත් නොවූ කරුණු මත පදනම්ව භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේදී දික්වැල්ල හා දෙවිනුවර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් භාණ්ඩ, උපකරණ මිලදී ගැනීමේදී එකතුව රු.1,133,071 ක් වැඩිපුර ගෙවා රජයට අලාභ සිදුකර තිබුණි.

4.4 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) හක්මණ සහ දික්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සතු එකතුව වර්ග මීටර් 421.90 ක් වූ නිල නිවාස 03 ක් ද, පිටබැද්දර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතු හෙක්ටයාර් 1.83 ක් වූ ඉඩම් කැබලි 04 ක් ද, භාවිතයෙන් තොරව තිත්කාර්යව පැවතුණි.
- (ආ) 2014-2016 කාල පරිච්ඡේදය තුළදී දික්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ දුටුවත්ත බිහිගම ප්‍රදේශයේ පර්චස් 10 ක පමණ භූමි ප්‍රමාණයක ඉදිකර වැඩ අවසන් කර නොතිබුණු මහල් දෙකකින් යුතු සේවා පියසේ හා 2024 වර්ෂයේදී ඉදිකිරීම් ආරම්භ කර තිබුණු බඹරැන්ද නැගෙනහිර පොල්ගහමුල්ල වැල්ලවත්ත මුහුදු වෙරළ පාර පිහිටි ගොඩනැගිල්ලේ වැඩ අවසන් කර නොතිබුණු අතර,



අතාවශ්‍ය පහසුකම් සම්පූර්ණ නොකිරීම මත ඒවා භාවිතයෙන් තොරව නිශ්කාර්යව පැවතුණි. ගොඩනැගිලිවල පිරිවැය ගණනය කිරීමට අදාළ තොරතුරු හා සාක්ෂි විගණනයට ඉදිරිපත් නොවූ අතර, අදාළ ඉදිකිරීම් වෙනුවෙන් වැයකර තිබුණු රජයේ මුදල් නිෂ්කාර්ය වියදම් වී තිබුණි.

- (ආ) ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන -2019 යටතේ රු.495,160 ක් වැයකර නිබ්බෝධාවාදී ලෙස තරු ක්‍රීඩා සමාජයට 2019 ඔක්තෝබර් 14 දින ලබා දී තිබුණු කායවර්ධන උපකරණ අයිතම 43 ක් භාවිතයෙන් තොරව නිශ්කාර්යව තිබුණු බැවින් ඒවා මිලදී ගැනීමට වැයකර තිබුණු රජයේ මුදල් නිෂ්කාර්ය වියදම් වී තිබුණි.

4.5 පාඩු හා හානි

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2019 වර්ෂයේ දී මාතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වතුර මෝටරය අස්ථානගත වීමෙන් සිදු වූ පාඩුව තක්සේරු කිරීමකින් තොරව 2025.02.06 දින පොත්වලින් ඉවත්කර තිබූ බව නිරීක්ෂණය වූ අතර මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි ඇමුණුම - (ii) පොත්වලින් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ වටිනාකමක් රහිතව දක්වා තිබුණි.
- (ආ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 06 ක එකතුව රු.6,379,549 ක්වූ අලාභ 09 ක් සිදුවී වසර 01ත් 04ත් අතර කාලයක් ගත වී තිබුණද මුදල් රෙගුලාසි 104(4) හා 156(1) ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ගොනුවල කටයුතු අවසන් කර නොතිබුණි.

4.6 විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා නොදීම

මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ඉදිරිපත් කරන ලද විගණන විමසුම් 03 කට 2026 මැයි 22 දින වන විටදී පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර, එම විමසුම්වලට අදාළ ගණනය කළ හැකි ගනුදෙනුවල වටිනාකම රු.9,285,673 ක් විය.

4.7 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.



- (අ) දෙතියායේ පදිංචි පුද්ගලයෙකුගේ ඉඩම අධි අවදානම්වීම හේතුවෙන් එම පුද්ගලයින් දික්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයේ පදිංචි කරවීම සඳහා රජයේ තක්සේරුකරුවෙකුගේ තක්සේරු වාර්තාවක් හා නිවාස සැලසුම් වෙනුවෙන් පළාත් පාලන ආයතනයේ අනුමැතිය නොමැතිව පර්චස් 7.40 ක ඉඩම සමඟ නිවස මිලදී ගැනීමට 2024 දෙසැම්බර් 26 දින වවුචර් අංක 241 මගින් රු.1,600,000 ක මුදලක් ලබාදී තිබුණ ද එම ඉඩම සඳහා අදාළ ගෙවීම් සිදුකර තිබුණි. දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ 2024 දෙසැම්බර් 23 දිනැති හා අංක DSM/FLD/Relief/3/17/5 දරන නැවත පදිංචි කිරීමේ ලිපිය මගින් ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය විසින් ලබාදී තිබුණු නිර්දේශ අනුව වර්ග අඩි 175 ක නිදන කාමරයක් ඉදිකිරීම සහ විදුලි සැපයුම මසක් තුළ ලබා ගැනීමේ පොරොන්දුව මත ඉඩම මිලදී ගැනීමට අදාළ කටයුතු කිරීමට උපදෙස් ලබාදී තිබුණු අතර 2025 නොවැම්බර් 25 දින දක්වාම ඊට අනුකූලව කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.
- (ආ) ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ ආයතනයේ අංක NBRO/LARMD/ MTR/DE/ ERR/ 2023/23 දරන 2023 ඔක්තෝබර් 18 දිනැති වාර්තාව අනුව දෙවිනුවර මධ්‍යම ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ පදිංචි පවුල් 03 ක් හා හක්මණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පදිංචි පවුල් 13 ක් නායයාම් අධි අවදානම මත පදිංචි ස්ථානයෙන් ඉවත්වන ලෙස නිර්දේශ කර තිබුණ ද, එම පුද්ගලයින් නැවත පදිංචි කිරීමට අදාළ විකල්ප අවස්ථාවන් තෝරා නොගැනීම හේතුවෙන් ආපදාවලට ලක්වූ ස්ථානවලම තවදුරටත් ජීවත්වන බව විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.
- (ඇ) 2004 වර්ෂයේ සුනාමි ව්‍යාසනයෙන් විපතට පත්වූවන්ට නිවාස ලබාදීමේ පරමාර්ථයෙන් රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සහ ශ්‍රී ලංකා රජය ඒකාබද්ධව ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු සුනාමි ව්‍යාපෘතිය යටතේ දික්වැල්ල, මාතර කඩවත්සකර හා දෙවිනුවර ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ තුළ සුනාමි නිවාස සංකීර්ණ 24 ක නිවාස 899 ක් විපතට පත්වූවන්ට ලබා දී වසර 20 ක කාලයක් ගතවී තිබුණත්, නිවාසලාභීන් 195 ක් සඳහා දීමනාපත්‍ර සකස්කර නිවාස අයිතිය ලබාදීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඈ) දික්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විදුලි බිල් ගිණුම් 02 කට අදාළව 2024 ජුනි හා 2024 සැප්තැම්බර් මාසයට අදාළ ගාස්තු නියමිත දිනට ගෙවීමට කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් දිගින් දිගටම ගෙවිය යුතු රු.89,267 හිඟ ශේෂය මුදල් රෙගුලාසි අංක 102(ඇ) ප්‍රකාරව රජයේ නිලධාරීන්ගේ නොසැලකිල්ල,



අපරික්ෂාකාරී බව, ප්‍රමාදය හෝ අතපසුවීම නිසා සිදුවන අලාභහානිවලට වන්දි ගෙවීම වශයෙන් දරනු ලබන වියදම් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 104 ප්‍රකාරව කටයුතු කළයුතු වුවත්, ඊට අනුකූලව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඉ) කවුරුපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගිණුම් අංශයේ සරප් නිලධාරී විසින් සිදුකර තිබුණු මුදල් වංචාව අනාවරණය වී මාස 10 ක් ඉක්ම ගියද, මුදල් රෙගුලාසි 128(1)(ඵ) ප්‍රකාරව වගකිව යුතු නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් විධිමත් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සමත් වී නොතිබුණි.

(ඒ) දෙවනුවර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් නාමවුත්ත ගොරකපදුරහේන රජයේ ඉඩම් සුදුසුකම්ලාභීන්ට බෙදාදීම සඳහා ගොවි පන්තිය යටතේ පවත්වන ලද ඉඩම් කවචෙරි වැඩසටහන යටතේ ඉඩම් ලබාගැනීමට සුදුසුකම් ලැබූ සුදුසුකම්ලාභීන් 47 දෙනාගෙන් 08 දෙනෙකු ඉඩමේ පදිංචිව සිටින බවත්, 07 දෙනෙකු නිවාස ඉදිකරමින් පදිංචිව නොමැති බවත්, 14 දෙනෙකු ඉඩම් සංවර්ධනය කර නොතිබුණු බවත් නිරීක්ෂණය වූ අතර, ඉතිරි 18 දෙනා සම්බන්ධ තොරතුරු හා සාක්ෂි විගණනයට ඉදිරිපත් නොවූණි. ඒ අනුව සුදුසුකම්ලාභීන් 47 න් 39 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටත් ඉඩම් සංවර්ධනය කර පදිංචිය සඳහා භාවිතා කර නොතිබුණු බැවින් ඉඩම් කවචෙරි පැවැත්වීමේ අරමුණු සඵලදායීව ඉටු වී නොතිබුණි.

5 යහපාලනය

5.1 මහජනයා වෙත සේවා ඉටුකිරීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) සේවාලාභී ප්‍රභූජනීය ප්‍රකාරව, දැව හෙලීම් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම සඳහා ගතකළ යුතු කාලය සති 02 ක් වුවත්, කීරින්ද පුහුල්වැල්ල, අතුරලිය හා දික්වැල්ල යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල 2025 වර්ෂයේදී අයදුම්පත් භාරදුන් දින සිට දැව හෙලීම් බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම සඳහා මාස 01 න් 05 න් අතර කාලයක් ගෙන තිබුණි. එසේම සේවාලාභී ප්‍රභූජනීය ප්‍රකාරව දැව ප්‍රවාහන බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම සඳහා ගතවන කාලය සති 02 ක් වුවද, අයදුම්පත් භාරදී ප්‍රවාහන බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම දක්වා මාස 01න් මාස 03 න් අතර කාලයක් ගෙන තිබුණි. ඒ අනුව සේවාලාභී ප්‍රභූජනීය සඳහන් කාලය තුළ අදාළ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට ප්‍රමාදවීම



ආයතනයේ ප්‍රතිරූපයට හා විශ්වාසනීයත්වයට අයහපත් බලපෑම් ඇති කරනු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) පුරවැසි සේවාවලට ප්‍රඥප්තිය අනුව ව්‍යාපාර නාමයක් ලියාපදිංචි කිරීම, අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කර සති 02 ක් තුළ සිදුකර ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකපත්‍ර නිකුත් කළයුතු නමුත්, කිරින්ද පුහුල්වැල්ල හා දික්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වට අනුකූලව කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, ව්‍යාපාර නාමයක් ලියාපදිංචි කිරීමට දින 16 සිට 193 දක්වා කාල ප්‍රමාදයක් තිබුණි.

(ඇ) 2024 - 2025 සැප්තැම්බර් කාලය තුළදී කිරින්ද පුහුල්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත මහජනතාව විසින් ඉඩම් මැනුම් ඉල්ලීම් 35 ක් යොමුකර තිබුණු අතර, ඉන් මැනුම් නියෝග 18 ක් පමණක් විගණන දිනය වූ 2025 ඔක්තෝබර් 15 දින වනවිට සිදුකර තිබුණු අතර, තවත් ඉඩම් මැනුම් ඉල්ලීම් 17 ක් සම්බන්ධයෙන් කඩිනම් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කටයුතු නොකිරීමෙන් මහජන සේවා ප්‍රමාද වී තිබුණි.

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

6.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තරා කාර්ය මණ්ඩලය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 13, තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු 07 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 04 ක් ලෙස පුරප්පාඩු 24 ක් පැවතුණි.

(ආ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු 01 ක්ද, ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු 325 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 05 ක් වශයෙන් නිලධාරීන් 331 ක අතිරික්තයක් පැවතුණි.


එම්.පී. මදුරසිංහ
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

එම්.පී. මදුරසිංහ
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

