වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
Annual Performance Report

2021

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - ගම්පහ

மாவட்ட செயலகம் - கம்பாஹா

District Secretariat - Gampaha



2021 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

மாவட்ட செயலகம் - கம்பஹா

செலவினத் தலைப்பு இலக்கம் - 256

உள்ளடக்கம்

	பக்கம்
1. நிறுவன கட்டமைப்பு / செயற்படுத்தல் சாரம்சம்	
1.1 அறிமுகம்	1
1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணி, குறிக்கோள்	2
1.3 முக்கிய பணிகள்	3
1.4 கட்டமைப்பு ஒழுங்குகள்	4
1.5 மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் இயங்கும் பிரதேச செயலகங்கள்	5
2. முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்குகள்	
விசேட வெற்றிகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்	6 - 8
3. ஆண்டின் மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை	
3.1 நிதிசெயலாற்றுகை கூற்று	9 - 10
3.2 நிதிநிலைமை தொடர்பான கூற்று	11
3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் தொடர்பான கூற்று	12 - 13
3.4 நிதிக் கூற்று அட்டவணை	14 - 37
3.5 வருமான சேகரிப்புச் செயலாற்றுகை	38
3.6 ஒதுக்கப்பட்டஒதுக்கீடுகளை பயன்படுத்தல்தொடர்பானசெயலாற்றுகை	39
3.7 நி.பி. 208 கேற்ப ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் முகவர்களாக திணைக்களத்திற்கு /மாவட்ட செயலகத்திற்கு / மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகள்	40 - 43
3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடல் தொடர்பான செயலாற்றுகை	44
3.9 கணக்காளர் நாயகத்தின் அறிக்கை	44
4. செயலாற்றுகை சுட்டிகள்	
4.1 நிறுவன செயலாற்றுகை காட்டிகள் (செயற்படுத்தப்பட்ட திட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது)	45
5. நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்களை(SDG) அடையும் செயலாற்றுகை	
5.1 இனம் காணப்பட்ட உரிய நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்கள்	46 - 49
5.2 நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை எய்வதில் உள்ள வெற்றிகள், சவால்கள்	49 - 50
6. மனித வளக் கட்டமைப்பு	
6.1 ஊழியர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்	51
6.2 ** நிறுவன செயல் ஆற்றுகையில் மனித வளப் பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிக நிலை செலுத்தும் தாக்கங்கள்	51 - 52
6.3 மனித வள அபிவிருத்தி	53 - 55
7. இணக்க அறிக்கை	56- 62

1. நிறுவனக் கட்டமைப்பு / செயற்படுத்தல் சாரம்சம்

1.1 அறிமுகம்

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

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

கம்பஹா நிருவாக மாவட்டம் 1,387 சதுர கிலோ மீற்றர்களை (139,140 ஹெக்டயார்) பரப்பளவாக் கொண்டுள்ளதுடன் கொழும்பு மாவட்டத்தைப் போன்று இரு மடங்கு விசாலத்தையும் கொண்டுள்ளது. மேல்மாகாண முழு நிலப் பரப்பில் 38% ம் மற்றும் இலங்கையின் நிலப்பரப்பில் 2.1% உம் இம் மாவட்டம் கொண்டுள்ளது. வட அகலாங்கு 6^0 54’ 5” மற்றும் 7^0 20’ இடையில் மற்றும் கிழக்கு நெட்டாங்கு 79^0 48’ 75” மற்றும் 80^0 13’ இடையில் இது அமைந்துள்ளது.

கம்பஹா மாவட்டம் 21.6^0C ஐ இழிவு வெப்பநிலையாகவும், 37^0C ஐ உயர் வெப்பநிலையாகவும், 1,750 மில்லி லீற்றர் மழை வீழ்ச்சியை சராசரி மழை வீழ்ச்சியாகவும் (ஹெனரத்கொடை 2, 447 மில்லி லீற்றர்) கொண்ட ஓர் ஈரவலய காலநிலை உள்ள நிலப்பரப்பாகும். பருவப் பெயர்ச்சிக் காற்றுக்கள் மூலம் மழையை பெறுகிறது. ஜனவரி தொடக்கம் ஏப்ரல் வரையான காலப் பகுதியில் இம் மாவட்டத்தில் வரட்சியான காலநிலை நிலவுகின்றது.

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

1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணி, பொறுப்பு

நோக்கு

அரச சேவை பெறுனர் உபசரிப்பில் முதல்வன் ஆதல்.

பணிக்கூற்று

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

பொறுப்பு

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

1.3 முக்கிய பணிகள்

1. 13 பிரதேச செயலகங்கள் தொடர்பான நிர்வாக நடவடிக்கைகளை நெறிப்படுத்தல் மற்றும் பொது மக்களின் முறைப்பாடுகள் தொடர்பாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

2. மாவட்ட செயலகப் பணிகளை செவ்வையாக நடாத்திச் செல்லல். மனித வள முகாமை, பௌதீக வள விருத்தி, சுடுகலன் விநியோகம், சுடுகலன் சிபாரிசு மற்றும் டெங்கு / கொவிட் பரவலை கட்டுப்படுத்தல்.

3. உணவு உற்பத்தி, போதைப் பொருள் நிவாரணம், சுற்றாடல் பாதுகாப்பு தொடர்பாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

4. விலைக்கட்டுப்பாடு, சிறு வர்த்தக அபிவிருத்தி, விளைத்திறன் வேலைத்திட்டங்கள், அனர்த்த முகாமைத்துவம் தொடர்பாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

5. கலாசார மற்றும் சமய விழாக்களை ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் இணைப்புப் பணிகளை மேற்கொள்ளல்.

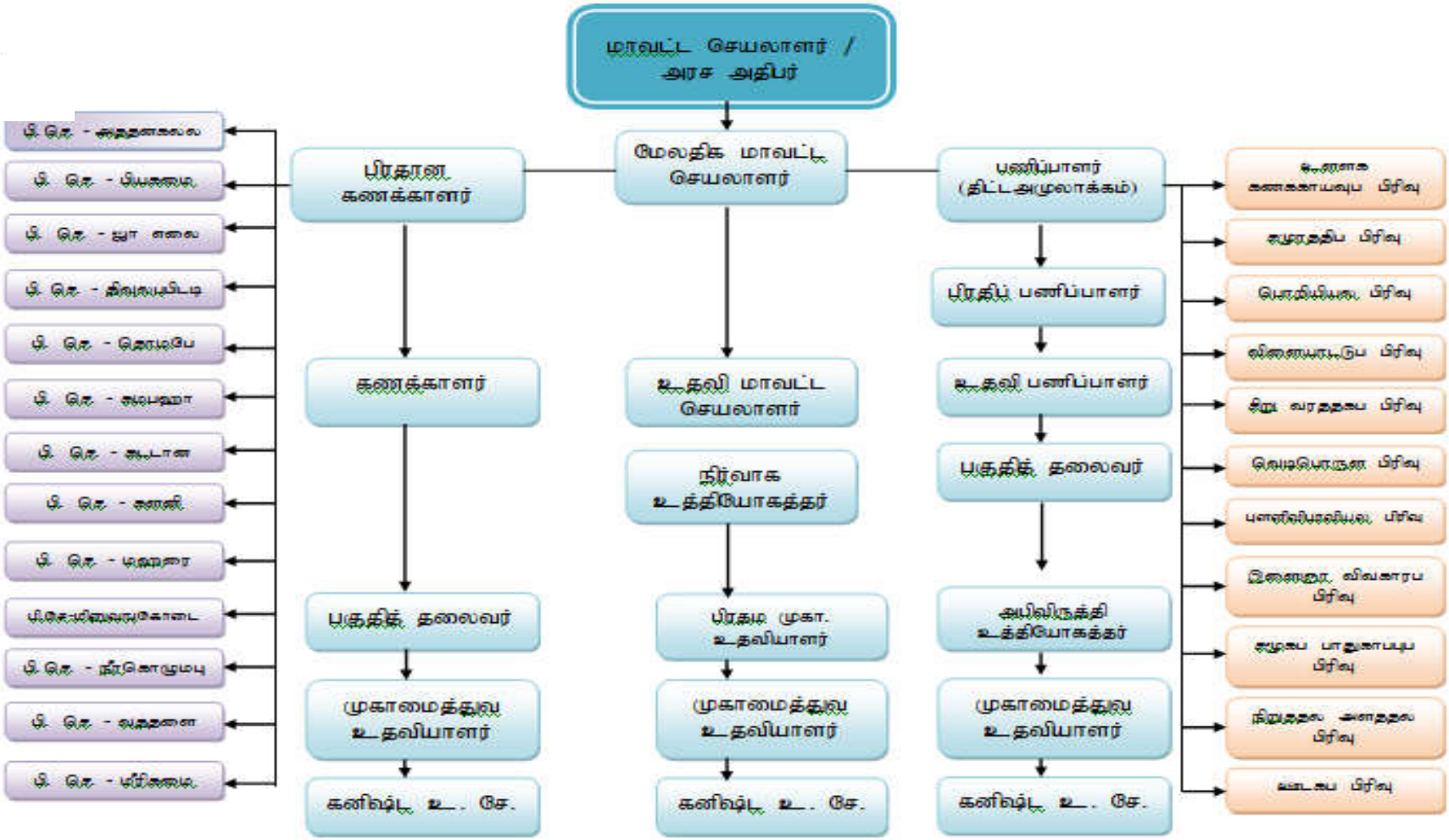
6. மாவட்ட செயலாளரின் அனுமதியுடன் செயற்படும் செயற்றிட்டங்களை முகாமை செய்தல்.

7. செலவுத் தலைப்பு 256 இன் கீழ் நிதி, முகாமைத்துவம் மற்றும் ஒழுக்க விழுமியங்களை நடாத்திச் செல்லல்.

8. அனுமதிக்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு வரையறைக்குள் செயற்றிட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல், நெறிப்படுத்தல் மற்றும் மானியங்கள் தொடர்பாக முகாமைத்துவம் செய்தல்.

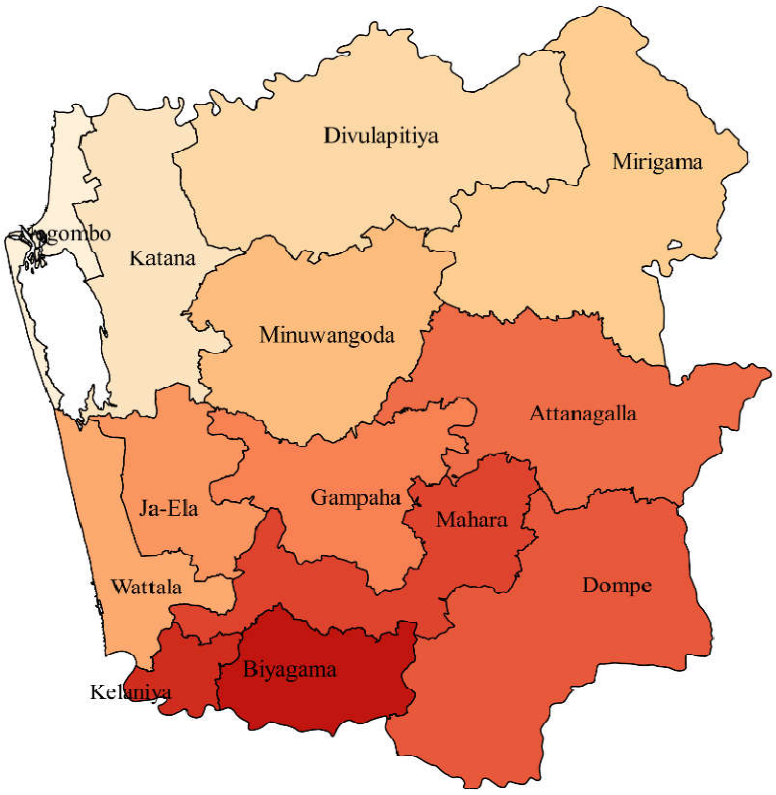
9. திடீர் அனர்த்த நிலைமைகள் மற்றும் கொவிட் - 19 தொற்று நிலைமைகளின் போது பொதுமக்களுக்கான அத்தியாவசிய வழங்கல்களை தொடர்ச்சியாக நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல், மேற்பார்வை மற்றும் முகாமை செய்தல்.

1.4 கட்டமைப்பு ஒழுங்குகள்



1.5 மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் இயங்கும் பிரதேச செயலகங்கள்

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



2 முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்குகள்

விசேட வெற்றிகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால நோக்குகள்



சுபீட்சத்தின் எதிர்கால நோக்குகள் என்ற எண்ணக்கருவை வெறுமனே வெற்றுத் தாள்களுக்குள் வரையறுக்காமல் அரசாங்கம் நடைமுறைப்படுத்த எதிர்பார்க்கின்ற வேலைத்திட்டங்களை கீழ் மட்டத்திற்கு கொண்டு செல்லும் இமாலயப் பணியில், இலங்கையில் இரண்டாவது சனச்செறிவை உடைய கம்பஹா மாவட்டத்தின் பிரதான அரச அலுவல்கள் இணைப்பு நிறுவனமான கம்பஹா மாவட்ட செயலகம் மற்றும் அதனுடன் இணைந்துள்ள 13 பிரதேச செயலகங்கள் என்பன மிக்க அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படுகின்றன என்பதை இச்சந்தர்ப்பத்தில் மிகுந்த மகிழ்ச்சியுடன் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

அரச கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதன் இறுதி விளைவு பொதுமக்கள் சுபீட்சம் அடைவதாகும். பொதுமக்கள் உணரக்கூடிய, அவர்களுக்கு தெரியக் கூடிய அபிவிருத்தி திட்டங்களை நிறைவேற்றுவதும், அவை பயனுறுதியுடைய வகையில் பொதுமக்கள் பயன்படுத்துவதை உறுதிசெய்வதும் அதிகாரிகளின் பொறுப்பாகும். இப்பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றும் பொருட்டு அரசாங்கம் தொடர்ச்சியாக நடைமுறைப்படுத்துகின்ற அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை உரிய நேரத்திற்கு, உரிய இடத்திற்கு பெற்றுக் கொடுத்து அபிவிருத்தியின் அடைவுகளை இம்மாவட்டத்திற்கு மாத்திரமல்ல முழு இலங்கைக்கும் பெற்றுக் கொடுக்கும் பாரிய பணியினை நாம் எம் தோள்மீது சுமந்துள்ளோம்.

இப்பாரிய அபிவிருத்தி பணிகளை நிதர்சனமாக்கும் பொருட்டு மாவட்ட செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலகங்கள் மட்டுமல்ல பொதுசன சேவைகளுக்கு அளப்பரிய பங்களிப்புக்களை ஆற்றிவரும் சனாதிபதி செயலகம், பிரதமர் அலுவலகம், நிதி அமைச்சு, உள்நாட்டு அலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு, அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு போன்ற அமைச்சுக்களின் நேரடிப் பங்களிப்புகள் மூலம் பெறப்பட்ட உந்துதல்களால் மாவட்ட செயலகத்துடன் இணைந்து செயலாற்றும் மாவட்ட திட்ட அமுலாக்கல் அலுவலகம், மோட்டார் வாகனப் பிரிவு, மாவட்ட சமுர்த்தி அலுவலகம், சிறுவணிகப் பிரிவு போன்ற நிறுவனங்களின் பணிகளும் புது உத்வேகத்துடன் நடைபெறக்கூடிய சூழலை உருவாக்கியமையை மிக்க நன்றியுடன் இங்கு குறிப்பிட விரும்புகிறேன்.

அரச கொள்கைகளுக்கூடாக புத்துணர்வுகளை பெற்ற நிலையில் பொது மக்களுக்கான சேவைகளை 2021 ஆம் ஆண்டில் உச்ச அளவில் மேற்கொண்ட போது முழு உலகையும் ஆட்கொண்ட கொவிட் 19 தொற்று நிலைஏற்பட்டது. என்றாலும் இந்நிலைமைக்கு சளைக்காமல், ஆரம்பித்த அபிவிருத்திப் பணிகளை எம் தோள்களில் சுமந்து திட்டமிட்டவாறு அவற்றை நிதர்சனமாக்க நடவடிக்கைகள் எடுத்தோம்.

குறிப்பாக தொற்று நோய்நிலை காரணமாக வாழ்வாதாரங்களை இழந்தவர்களுக்கான நிவாரணப் பணிகளை மேற்கொள்ள நிறுவன உத்தியோகத்தர்களை பொருத்தமான முறையில் முகாமைத்துவம் செய்து அனைத்து நிறுவனப் பணிகளையும் மக்கள் மயமாக்கி, மக்களின் நலன்களுக்காக நிறுவனங்களை முகாமைத்துவம் செய்தமை நாம் முகங்கொடுத்த பாரிய சவாலாகும். ஆயினும் அது பொது மக்களுக்கு அழுத்தங்களை ஏற்படுத்தாமலும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு சிரமங்களை ஏற்படுத்தாத முறையிலும் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டமை நாம் பெற்ற வெற்றியாகும்.

கடந்த கொவிட் 19 தொற்று காலங்களின் போது எமது எல்லா தேவைகளுக்கும் வெளிநாட்டு உற்பத்திகளை நம்பியிருப்பது ஆரோக்கியமான நிலையல்ல என்பதை மிகத் தெளிவாக தெரிந்து கொண்டோம். குறிப்பாக தன்னிறைவு பெற்ற விவசாயப் பொருளாதாரத்தின் பெறுமதியை மிகத் தெளிவாக புரிந்து கொண்டோம். அதனால் தன்னிறைவு பெற்ற விவசாயப் பொருளாதாரம் என்ற இலக்கை அடையும் நோக்கில் ‘‘செளபாக்கிய வீட்டுத் தோட்ட அபிவிருத்தி’’ வேலைத்திட்டத்தினை நடைமுறைப் படுத்தினோம். இதன் பொருட்டு விதைகள் வழங்கல், கன்றுகள் பங்கிடுதல் போன்ற வேலைத்திட்டங்கள் முன்னெடுக்கப்பட்டு அதனூடாக பெறப்படும் உற்பத்திகளை சந்தைப்படுத்த சந்தைப்படுத்தல் அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டம், செளபாக்கியா சந்தைப்படுத்தல் நிலையம் போன்றன ஸ்தாபிக்கப்பட்டு ஏழை மக்களின் விவசாயப் பொருளாதாரத்தை மேம்படுத்த நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. தங்களை அர்ப்பணித்து கடைமையாற்றிய சுகாதார பணியாளர்கள் உட்பட அனைத்து அதிகாரிகளையும் இங்கு நன்றியுடன் நினைவு கூறுகின்றேன்.

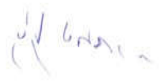
மேலும் தமது தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்ள சதாவும் மாவட்ட செயலக வளாகத்தில் அமைந்துள்ள அரச நிறுவனங்களுக்கு வருகை தரும் பொதுமக்களுக்கு அவர்களின் தேவைகளை மிகத் துரிதமாகவும் வினைத்திறனாகவும் செய்து கொள்ளவும், சம்பிரதாய காரியாலய சூழலுக்கு அப்பாற் சென்று, சகல வசதிகளையும் கொண்ட நவீனமயப்படுத்தப்பட்ட நிறுவன அயற் சூழலொன்றை உருவாக்கவும், சேவை திருப்தியை, மன நிறைவை ஏற்படுத்தும் வகையில் மிக்க விளைதிறனுடைய அரச நிறுவனமொன்றில் பணியாற்றுகின்ற பின்னணியை உருவாக்கும் நோக்கில், மாவட்டத்தில் நிலவுகின்ற மிகப் பெரிய குறையை நிவர்த்தி செய்யும் வகையில் நிர்மாணிக்கப்பட்டுக் கொண்டிருக்கின்ற நவீன நிர்வாகக் கட்டிடத் தொகுதியின் நிர்மாணிப்புப் பணிகள் தற்போது இறுதிக் கட்டத்தை அடைந்துள்ள நிலையில்,மிக விரைவில் மாவட்ட மற்றும் பிரதேச நிர்வாகத் துறைகளில் மக்கள் மயமான அரச சேவையை பெற்றுக் கொடுக்கத் தேவையான பொருத்தமான சூழலை அமைத்து முறையாக நிர்மாணிக்கப்பட்ட பணிமனையின் புதுமனை புகுவிழா பொதுமக்களின் எதிர்பார்ப்புக்களை முதன்மைப்படுத்தியே நடைபெறும்.

மேலும் பாரம்பரியமாக எமது விவசாயிகள் பின்பற்றி வந்த சேதனப் பசளை பயிர்ச்செய்கையின் முக்கியத்துவத்தை முறையாக உணர்ந்துள்ள தற்போதைய அரசாங்கம் பல்வேறு இடையூறுகளுக்கு மத்தியிலும் நாட்டு மக்களை இரசாயன நச்சுப் பொருட்களின் இருந்து பாதுகாத்து கெளபாக்கியம் மிக்க சமூகமொன்றை உருவாக்கும் நோக்கில் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள ‘‘சேதனப் பசளை பாவனையை ஊக்குவித்தல்’’ வேலைத்திட்டத்தை தொடர்ச்சியாக முன்னெடுத்துச் செல்லும் வகையில் அப்பயிர்ச் செய்கை முறையை மக்கள் மத்தியில்

பிரபல்யப்படுத்த தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வருவதுடன் இரசாயனப் பசளை பாவனையால் ஏற்படுகின்ற பாதகங்கள் தொடர்பாக விவசாயிகளை விழிப்புணர்வூட்டுகின்ற வேலைத்திட்டங்களை செயற்படுத்துவதும் எமது முக்கிய பணியாகும்.

மேலும் கிராமிய மக்களை பொருளாதார ரீதியில் வலுப்படுத்தல், உற்பத்திப் பொருளாதாரத்தின் மூலம் இறக்குமதிகளை கட்டுப்படுத்த பங்களிப்புச் செய்வது போல ஏற்றுமதிகளுக்காக உற்பத்தியாளர்களை ஊக்குவித்தல், இதனூடாக வெளிநாட்டுச் செலாவணி இருப்புக்களை அதிகரிக்கச் செய்தல், கிராமிய மட்டத்தில் முயற்சியாண்மையாளர்களை உருவாக்குதல் என்பன எமது முக்கிய குறிக்கோள்களாகும்.

இப்பாரிய அபிவிருத்திப் பணிகளின் குறிக்கோள்கள் மற்றும் இலக்குகள் நோக்கிய பயணத்தில் சதாவும் தமது காலம், உழைப்பு சில நேரங்களில் நிதிகளையும் வழங்கி என்னுடன் என் நிழல் போல இணைந்து பணியாற்றுகின்ற மாவட்ட செயலகத்தின் இரு மேலதிக மாவட்ட செயலாளர்கள் உட்பட அனைத்து பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் ஏனைய பணியாட்கள், பிரதேச செயலாளர்கள் உட்பட பணியாட்குழுவினர், மாவட்ட செயலகத்துடன் இணைந்துள்ள ஏனைய அலுவலகங்களின் பணியாட் குழுவினர் அனைவருக்கும் எனது மனமார்ந்த நன்றிகளை தெரிவிக்க இதனை ஒரு சந்தர்ப்பமாக பயன்படுத்திக் கொள்கிறேன்.



பிரதீப் இரத்நாயக்க
மாவட்ட செயலாளர் / அரசாங்க அதிபர்
கம்பஹா

3. ஆண்டின் மொத்த நிதி செயலாற்றுகை

2021 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதி செயலாற்றுகை கூற்று

2021 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த காலப்பகுதிக்கான நிதி செயலாற்றுகைக் கூற்று

ஏசிஏ-ஏசிஏ-

வரவு செலவு (நடப்பு ஆண்டு)		குறிப்பு	உண்மைப் பெறுமதி		
			நடப்பு ஆண்டு	கடந்த ஆண்டு	
-	வருமானம் பெறுகைகள்		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசிஏ- 1
-	உள்நாட்டுப் பொருட்கள் சேவைகளுக்கான வரி	2	-	-	
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரி	3	-	-	
-	வரி அல்லாத வருமானம் மற்றும் வேறு	4	-	-	
-	மொத்த வருமானம் பெறுகை(அ)		-	-	
-	வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்		-	-	
-	திறைசேரிப் பெறுகைகள்		10,019,244,949	11,203,607,635	ஏசிஏ- 3
-	வைப்புகள்		1,455,871,535	1,009,674,678	ஏசிஏ- 4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		104,535,109	83,300,921	ஏசிஏ5
-	வேறு பெறுகைகள்		-	-	
-	வருமானம் அல்லாத மொத்த பெறுகைகள் (அ)		11,579,651,593	12,296,583,234	
-	வருமானம் மற்றும் வருமானம் அல்லாத மொத்த பெறுகைகள் இ= (அ) + (ஆ)		11,579,651,593	12,296,583,234	
	கழிக்கப்பட்டது :செலவுகள்				
-	மீண்டெழும் செலவுகள், வேதனங்கள், சம்பளங்கள்		-	-	ஏசிஏ- 2(11)
1171500000	ஏனைய சேவைகள் மற்றும் பயன்கள்	5	1,110,115,964	1,087,360,925	
148100000	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள், மானியங்கள்	6	130,764,736	103,877,297	
		9			

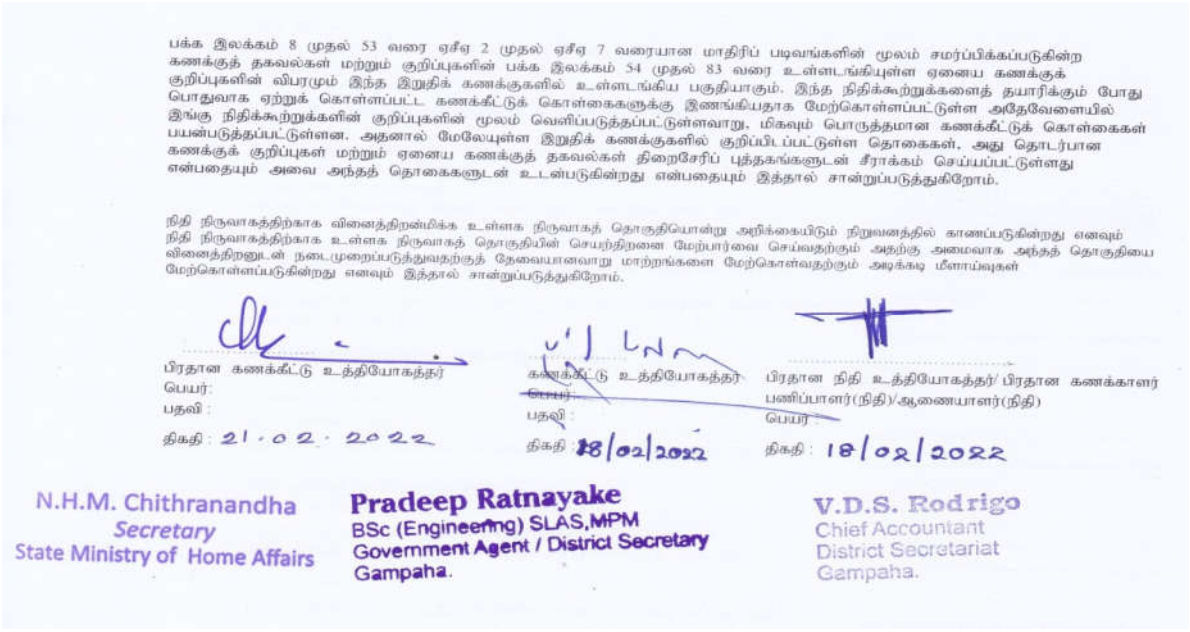
1624315000	அன்பளிப்புகள் மற்றும் மாற்றுதல்கள்	7	1,540,938,973	13,169,846	
-	வட்டி செலுத்தல்	8	-	-	ஏசிஏ-2(11)
-	ஏனைய மீண்டெழும் செலவுகள்	9	-	-	
2943915000	மொத்த மீண்டெழும் செலவுகள் (ஊ)		**2,781,819,673**	**1,204,408,067**	
	மூலதன செலவுகள்				
	மூலதன சொத்துக்கள் புனர்நிர்மாணம் மற்றும்				
19000000	மேம்படுத்தல்	10	15,948,713	10,726,695	
1104100000	மூலதன சொத்துக்கள் கையப்படுத்தல்	11	1,101,434,696	899,879,354	ஏசிஏ-2(11)
-	மூலதனங்கள் மாற்றுதல்கள்	12	-	-	
-	நிதிச் சொத்துக்கள் கையப்படுத்தல்கள்	13	-	-	
400000	ஆற்றல் விருத்தி	14	303,505	328,635	
-	ஏனைய மூலதன செலவுகள்	15	-	-	
1123500000	மொத்த மூலதன செலவுகள் (உ)		1,117,686,914	910,934,684	
	வைப்புக்களை செலுத்துதல்		1,041,341,479	942,458,634	
	முற்பணம் செலுத்துதல்		85,611,789	96,994,778	
	வேறு பிரதான லெஜர் கணக்குகளை செலுத்துதல்		-	-	ஏசிஏ-4ஏசிஏ-5
3899506587	பிரதான லெஜர் செலவுகள்(ஏ)		1,126,953,268	1,039,453,412	
	மொத்த செலவு ஐ= (ஊ+எ+ஏ)		5,026,459,855	3,154,796,164	
-	டிசம்பர் 31 ஆந் திகதி மீதி ஐ= (உ-ஐ)		6,553,191,738	9,141,787,070	
	ஒப்பீட்டுக் கூற்றுப்படி மீதி		6,553,191,738	9,141,787,070	ஏசிஏ-7
	டிசம்பர் 31 ஆந் திகதிக்கான நிலுவை		7,425	7,425	ஏசிஏ-3

3.2 நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று

2021டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியில்

நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று

	குறிப்பு	உண்மைப் பெறுமதி	
		நடப்பு ஆண்டு ரூபாய்	கடந்த ஆண்டு ரூபாய்
நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்			
சொத்துக்கள், கிரயங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்	ஏசிஏ-6	5,284,036,715	4,061,287,925
நிதிச் சொத்துக்கள்			
முற்பண கணக்குகள்	ஏசிஏ5/5(எ)	525,688,739	734,341,252
நிதி மற்றும் நிதி போன்றன	ஏசிஏ-3	7,425	7,425
மொத்த சொத்துக்கள்		**5,809,732,879**	**4,795,636,602**
நிகர சொத்துக்கள் / தேறியது			
திறைசேரியிடம் நிகர சொத்துக்கள்		(912,516,365)	(479,062,988)
சொத்துக்கள், கிரயங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் இருப்பு		5,284,036,715	4,061,287,925
கூலி வேலை மற்றும் முற்பணஇருப்புகள்	ஏசிஏ-5(பி)	208,946,602	398,675,795
நடைமுறை பொறுப்புகள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசிஏ-4	1,229,258,502	814,728,445
முன் கொண்டு வரப்பட்ட நிலுவை	ஏசிஏ-3	7,425	7,425
மொத்த பொறுப்புகள்		**5,809,732,879**	**4,795,636,602**



பக்க இலக்கம் 8 முதல் 53 வரை ஏசீஏ 2 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 54 முதல் 83 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

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

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 21.02.2022

N.H.M. Chithranandha
Secretary
State Ministry of Home Affairs

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி 18/02/2022

Pradeep Ratnayake
BSc (Engineering) SLAS,MPM
Government Agent / District Secretary
Gampaha.

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்
திகதி : 18/02/2022

V.D.S. Rodrigo
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.

3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் தொடர்பான கூற்று

2021டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த
ஆண்டுக்கான நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று

	2021 ரூபாய்	உண்மைப் பெறுமதி	மீண்டும் ஒப்பீடு செய்யப்பட்ட 2020 ரூபாய்
கட்டளை செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப் பாய்ச்சல்கள்			
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-		-
கட்டணங்கள், மேலதிக வரிகள், தண்டப்பணம்	-		-
மற்றும் அனுமதிப் பத்திர இலாபங்கள்	-		-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-		-
வேறு செலவுத் தலைப்புக்களின் கீழ்	513,360,531		367,699,309
சேகரிக்கப்பட்ட வருமானங்கள்	10,019,244,949		11,203,607,635
முற்பணம் அறவிடப்படல்	145,587,1535		1,009,674,678
கட்டளை செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (அ)	**12,135,765,117**		**12,699,378,387**
கழிக்கப்பட்டது–நிதி செலவழித்தல்கள்:			
ஆட்களின் சம்பளம் மற்றும் நடவடிக்கைகள் செலவுகள்	2,781,427,173		1,202,958,327
மானியங்கள் மற்றும் மாற்றுதல்கள் செலவுகள்	-		-
ஏனைய செலவுத் தலைப்புக்களுக்காக செய்யப்பட்ட செலவுகள்	7,041,332,395		9,489,908,736
செலுத்தப்பட முன் கொண்டு வரப்பட்ட செலவுகள்	-		-
முற்பணம் செலுத்துதல்கள்	153,977,156		153,118,006
வைப்புகள் செலுத்துதல்கள்	1,041,341,479		942,458,634
கட்டளை செயற்பாடுகளுக்காக செலவு செய்யப்பட்ட நிதிப்பாய்ச்சல் (ஆ)	**11,018,078,203**		**11,788,443,703**

செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிகர நிதிப் பாய்ச்சல் (இ) = (அ)–(ஆ)	**1,117,686,914**	**910,934,684**
முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெற்பட்ட நிதிப்பாய்ச்சல்கள்		-
வட்டி	-	-
இலாபங்கள்	-	-
உரிமை நீக்கல் ஒதுக்கீடுகள் மற்றும்	-	-
பௌதீகச் சொத்துக்கள் விற்பனை	-	-
உபகரணங்கள் அறவிடல்	4,803,950	2,128,650
முற்பணம்		
முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப்பாய்ச்சல் (ஈ)	**4,803,950**	**2,128,650**
கழிக்கப்பட்டது – நிதிச் செலவுகள்:		
பௌதீக சொத்துக்கள் நிர்மானிப்பு அல்லது கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளை கையேற்றல்	1,117,686,914	910,934,684
முதலீட்டு செயற்பாடுகளுக்காக செலவு செய்யப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (உ)	**1,117,686,914**	**910,934,684**
முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிகர நிதிப் பாய்ச்சல் (ஊ)= (இ) - (உ)	**(1,117,686,914)**	**(910,934,684)**
நடவடிக்கைகள் மற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிகர நிதிப் பாய்ச்சல் (எ) = (ஈ) – (உ)	**-**	**-**
நிதிச் செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப் பாய்ச்சலகள்		
உள்நாட்டுக் கடன் பெறல்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன் பெறல்	-	-
அன்பளிப்புக்கள், வைப்புகள் பெறல்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (ஏ)	**-**	**-**
கழிக்கப்பட்டது – நிதிச் செலவழிப்புக்கள்:		
உள்நாட்டுக்கடன் மீளச் செலுத்தல்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன் மீளச் செலுத்தல்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்காக செலவு செய்யப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (ஒ)	**-**	**-**
நிதிச் செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப் பாய்ச்சல் (ஒ) = (ஏ) - (ஐ)	**0**	**0**
நிதிகளின் நிகர மாற்றம் (ஒள) (எ) – (ஐ)	0	0
ஜனவரி 1 ஆந் திகதியில் ஆரம்ப நிதி நிலுவை	0	0
டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியில் இறுதி நிதி நிலுவை	0	0

3.4 நிதிக்கூற்று அட்டவணை

செலவுத் தலைப்பு	ஒதுக்கீடுகள்					செலவுகள்			தேறிய தாக்கங்கள்		
	நிதி (குறியீட்டு இலக்கங்கள்)	வருடாந்த வரவு செலவு ஒதுக்கங்கள் (1)	தற்காலிக நிரப்பு முன்மொழிவு ஒதுக்கங்கள் (2)	நி. பி. 66 / 69 மாற்றல்கள் (3) (-)/+	மொத்த நிகர ஒதுக்கீடுகள் (4)=(1)+(2)+(3)	காசுப் புத்தகத்தின் படி செலவுகள் (5)	நடப்பு 208 ஜூன் கழு ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களில் செய்யப்பட்ட செலவுகள் (திறைசேரியில் அச்சிடப்பட்ட குறிப்புகளுக்கு ஏற்ப) (6)	மொத்தச் செலவு (7)=(5)+(6)	மீதி /(விஞ்சுதல்) (8)=(4)-(7)	மீதி (விஞ்சுதல்) திருத்த முன்மொழிவுகளின் % ஆக (9)=(8)/(4)*100	மாற்றங்களுக்கான காரணங்கள்
மீண்டெழும் செலவினங்கள்											
வேலைத்திட்டம் (1)											
வேலைத்திட்டம்/செயல் திட்டம்/உபசெயல்திட்டம்/செலவுத்தலைப்பு இலக்கம் **256-1-1-0** குறிப்பு - **5 –**செலவுத் தலைப்புக்கேற்ப வைகப்படுத்தப்பட்ட வேதனம், சம்பளம் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் பயன்கள் ஆட்களுக்கான வேதனங்களும் சம்பளமும்											
1001 வேதனங்கள் மற்றும் சம்பளங்கள்		49,000,000	-	-	49,000,000	43,072,461	-	43,072,461	5,927,539	12.10	வருடத்திற்குள் இடமாற்றம் நடைபெற்றுள்ளமை கொவிட் 19 தொற்று காரணமாக
1002 மேலதிக மற்றும் விடுமுறை கால வேதனங்கள்		4,000,000	-	-	4,000,000	3,767,655	-	3,767,655	232,345	5.81	

											கட்டம் கட்டமாக பணிக்கு அழைத்தல் மற்றும் மேலதிக நேர பணிக்கு அழைத்தல் குறைவடைதல். பட்டதாரி பயிலுனர் கொடுப்பனவு வேறு செலவுத் தலைப்பின் கீழ் வழங்கள்.
1003ஏனைய கொடுப்பனவுகள்		16,500,000	-	-	16,500,000	14,186,935	-	14,186,935	2,313,065	14.02	
		69,500,000	-	**-**	**69,500,000**	**61,027,050**	-	**61,027,050**	**8,472,950**	**12.19**	
குறிப்பு - 6 –செலவு தலைப்புகளுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்					-				-		
<u>பிரயாணச் செலவு</u>											கொவிட் 19 தொற்று காரணமாக கட்டம் கட்டமாக பணிகளுக்கு அழைத்தல் மற்றும் பிரயாணச் செலவு செலுத்துதல் குறைவடைதல்.
1101 உள்நாட்டு		1,600,000	-	-	1,600,000	1,296,367	-	1,296,367	303,633	18.98	
1102 வெளிநாடு			-	-			-				
மொத்தம் (அ)		**1,600,000**	-	**-**	**-1,600,000**	**-1,296,367**	-	**-1,296,367**	**-303,633**	**18.98**	
<u>வழங்கல்</u>											கொவிட் 19 தொற்று காரணமாக பணி நடவடிக்கைக

											ளுக்கு காகிதாதிகள் பாவனை குறைந்தமை. கொவிட் தொற்று காரணமாக கட்டம் கட்டமாக பணிகளுக்கு அழைத்தல் மற்றும் பணிகள் நிமித்தம் பிரயாணம் செய்தல் குறைவடைதல்.
1201காகிதாதிகள் மற்றும் அலுவலக தேவைகள்		4,000,000	-		4,000,000	3,625,585	-	3,625,585	374,415	9.36	
1202எரிபொருள்		3,000,000	-	-	3,000,000	2,098,556	-	2,098,566	901,434	30.05	
1203 உணவு மற்றும் சீருடைகள்											கொவிட் 19 தொற்று காரணமாக ஏனைய வழங்கல்கள் மற்றும் சேவைகள் குறைவடைதல்.
1204 மருத்துவ வழங்கல்கள்		700,000	-		700,000	556,278	-	556,278	143,722	20.53	
1205 ஏனைய											
256-1-1-3											
1205 அத்தியாவசிய உணவுப் பொருட்கள் விநியோகம்			3,000,000		3,000,000	1,511,949		1,511,949	1,488,051	49.60	அத்தியாவசிய உணவுப் பொருட்கள் விநியோகம் வியாபாரிகள் மூலமாக நடைபெற்றமை.
மொத்தம் (ஆ)		**7,700,000**	3,000,000	**-**	**10,700,000**	**7,792,378**	-	**7,792,378**	**2,907,622**	**27.17**	
<u>பராமரிப்பு செலவு</u>											
1301வாகனங்கள்		3,400,000	-	-	3,400,000	3,400,000	-	3,400,000	-	-	மீதி இல்லை
1302இயந்திரங்கள்		900,000	-	-	900,000	790,899	-	790,899	109,101	12.12	கொவிட் 19

மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்											நிலைமை காரணமாக பணிகள் ஆண்டு பூராகவும் தொடர்ச்சியாக நடைபெறாமை காரணமாக இயந்திரங்கள் பழு பார்த்தல் செலவு குறைவடைதல்.
1303 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்		1,000,000	-	-	1,000,000	1,000,000	-	1,000,000	-	-	மீதி இல்லை.
மொத்தம் (இ)		**5,300,000**	-	-	**5,300,000**	**5,190,899**	-	**5,190,899**	**109,101**	**2.06**	
<u>சேவைகள்</u>					-				-		
1401 போக்குவரத்து											கொவிட் 19 தொற்று காரணமாக
1402 தபால் மற்றும் தொலைத்தொடர்புகள்		1,400,000	-	-	1,400,000	1,169,298	-	1,169,298	230,702	16.48	தபால் நடவடிக்கைகள் நடைபெறாமை.
1403 மின்சாரம் மற்றும் நீர்		3,000,000	-	-	3,000,000	2,107,405	-	2,107,405	892,595	29.75	கொவிட் 19 தொற்று காரணமாக பணி நடவடிக்கைகள் ஆண்டு பூராகவும் நடைபெறாமையால் மின் செலவுகள் குறைந்தமை.
1404 குத்தகை கூலி மற்றும் உள்ளூராட்சி வரிகள்		500,000	-	-	500,000	216,741	-	216,741	283,259	56.65	குத்தகை கூலிகளுக்கு சலுகை கிடைத்தமை.

1406 குத்தகை முறையில் பெறப்பட்ட வாகனங்களுக்கு வட்டி செலுத்துதல்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1408செயற்பாட்டு குத்தகை முறையில் பெறப்பட்ட வாகனங்களுக்கு தவணைப் பணம் செலுத்தல்											
1409 ஏனைய		35,000,000	-	-	35,000,000	30,349,736	-	30,349,736	4,650,264	13.29	கொவிட் 19 தொற்று காரணமாக பணி நடவடிக்கைகள் ஆண்டு பூராகவும் நடைபெறாமையால் மின் செலவுகள் குறைந்தமை.
மொத்தம் (ஈ) ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான		**39,900,000**	-	**-**	**39,900,000**	**33,843,180**	-	**33,843,180**	**6,056,820**	**15.18**	
மொத்தச் செலவு (அ +ஆ+இ+ஈ)		**54,500,000**	**3,000,000**	**-**	**57,500,000**	**48,122,824**	**-**	**48,122,824**	**9,377,176**	**16.31**	
குறிப்பு - 7 - செலவுத் தலைப்புக்களுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட மாற்றுதல்கள், அன்பளிப்புக்கள் மற்றும் மானியங்கள்											
மாற்றுதல்கள்											
1501 நலன்புரி வேலைத்திட்டங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1502ஓய்வூதியப் பயன்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1503அரச நிறுவனங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1504 அபிவிருத்தி மானியங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1505 அன்பளிப்புகள் மற்றும் சந்தாப் பணம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1506 அரச ஊழியர்களின் சொத்துக் கடன் வட்டி		900,000	-	-	900,000	641,040	-	641,040	258,960	28.77	கொவிட் 19 காரணமாக சொத்துக் கடன் விண்ணப்பங்கள் குறைந்தமை.
1507 மாகாண சபைக்கான பங்களிப்பு		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1508 ஏனைய		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
256-1-1-5 1501 /கொவிட் நிவாரண உதவிகள் வழங்கள்		-	1,560,000,000	-	1,560,000,000	1,479,654,399	-	1,479,654,399	80,345,601	5.15	சேமிப்பு 5%
256-1-1-6 **1501** மீனவர்களுக்கு நஷ்ட ஈடு வழங்கல்			49,415,000		49,415,000	48,800,000		48,800,000	615000	1.24	சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு
மொத்தம் குறிப்பு - **8** - செலவுத் தலைப்புகளுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட வட்டி செலுத்தல்		**900,000**	**1,609,415,000**	**-**	**1,610,315,000**	**1,529,095,439**	**-**	**1,529,095,439**	**81,219,561**	**5.04**	
1601 உள்நாட்டுக் கடன்களுக்கு வட்டி செலுத்தல்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1602 வெளிநாட்டுக் கடன்களுக்கு வட்டி செலுத்தல்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1603 திறைசேரி உண்டியல் மற்றும் திறைசேரி முறிகள் மீதான கழிவுகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
குறிப்பு - **9 –**செலவுத் தலைப்புக்களுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய மீண்டெழும் செலவினங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1701 நஷ்டம் மற்றும் விட்டுக் கொடுத்தல்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1702 எதிர்பாராத சேவைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1703அலுவலக மொழிக்கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தல்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<u>வேலைத்திட்டம் (1)</u>		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மீண்டெழும் செலவினங்களின் மொத்த தொகை (குறிப்பு5-9)		**124,900,000**	**1,612,415,000**	**-**	**1,737,315,000**	**1,638,245,313**	**-**	**1,638,245,313**	**99,069,687**	**5.70**	
<u>மூலதனச் செலவுகள்</u>									-		
வேலைத்திட்டம் <u>(1)</u>									-		
செலவு தலைப்புகளுக்கேற்ப முதலீட்டு செலவுகள் வகைப்படுத்தல்									-		
குறிப்பு - **10** மூலதன சொத்துக்கள் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்தல்									-		
2001 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்		7,000,000	-	-	7,000,000	6,851,297	-	6,851,297	148,703	2.12	சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு.

2002இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்		4,000,000	-		4,000,000	3,815,818	-	3,815,818	184,182	4.60	சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு.
2003 வாகனங்கள்		8,000,000	-	-	8,000,000	5,281,598	-	5,281,598	2,718,402	33.98	கொவிட் 19 தொற்றுக் காரணமாக பராமரிப்பு செலவு குறைந்தமை.
மொத்தம் (அ)		**19,000,000**	-	**-**	**19,000,000**	**15,948,713**	-	**15,948,713**	**3,051,287**	**16.06**	
குறிப்பு - **11** மூலதன சொத்துக்களை கையேற்றல்											
2101 வாகனங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2102 வீட்டுத் தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்		60,500,000	-	-	60,500,000	60,440,086	-	60,440,086	59,914	0.10	சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு.சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு.
2103இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்		60,000,000	-	(29,000,000)	31,000,000	30,850,592	-	30,850,592	149,408	0.48	
2104கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள் பி.செ.		230,000,000	-	(8,6000,000)	144,000,000	141,544,017	-	141,544,017	2,455,983	1.71	சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு.
2105 காணி மற்றும் காணி மேம்படுத்தல்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2106 மென்பொருள் அபிவிருத்தி			-	-	-	-	-	-	-	-	
2108 குத்தகை வாகனங்களுக்கான கடன்களை மீளச் செலுத்தல்.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
256-1-1-2 2104 கட்டிடங்கள்		400,000,000	350,000,000	118,600,000	868,600,000	868,600,000	-	868,600,000	-	-	சேமிப்பு

மற்றும் நிர்மாணிப்புகள் - மா.செ.											இல்லை
மொத்தம் (ஆ)											
256-1-1-0											
குறிப்பு - **12** மூலதன மாற்றுதல்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2201 அரச நிறுவனங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2202 அபிவிருத்தி உதவிகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2203 மாகாண சபைகளுக்கான வழங்கல்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2204 வெளிநாடுகளுக்கான மாற்றுதல்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2205 அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கான மூலதன வழங்கல்கள்											
மொத்தம் (இ)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
குறிப்பு- **13**நிதிச் சொத்துக்களை கையேற்றல்.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2301 உரிமை பங்களிப்புப் பணம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2302 கடன் வழங்கல்											
மொத்தம் (ஈ)											
குறிப்பு - **14** ஆற்றல் விருத்தி		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2401 பணியாட்குழுக்கான பயிறசி		2,200,000		(2,000,000)	200,000	103,505	-	103,505	96,495	48.25	கொவிட் 19 தொற்று காரணமாக பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை இரத்து செய்தல்.

மொத்தம் (உ)		2,200,000		(2,000,000)	200,000	103,505	-	103,505	96,495	48.25	
குறிப்பு - **15** ஏனைய மூலதன செலவுகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2501 மறு சீரமைப்பு செய்தல்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2502 முதலீடு		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2503 எதிர்பாராத சேவைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2504 மாகாண சபைகளுக்கான பங்களிப்பு		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2505 பெறுகைகளுக்கான முன் ஆயத்தம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2506 உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்தி		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2507 ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
மொத்தம் (ஊ)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
வேலைத்திட்டம் (1) அரச முதலீடுகளின் மொத்தச் செலவு **(அ+ஆ+இ+ஈ+உ+ஊ)**		**771,700,000**	**350,000,000**	**1,600,000**	**1,123,300,000**	**1,117,486,914**	-	**1,117,486,914**	**5,813,086**	**0.52**	
முழுச் செலவுகளின் மொத்தம் **(குறிப்பு5-15)**		**896,600,000**	**1,962,415,000**	**1,600,000**	**2,860,615,000**	**2,755,732,227**	-	**2,755,732,227**	**104,882,773**	**3.67**	
மீண்டெழும் செலவுகள் **256-1-2-0**											
வேலைத்திட்டம் (1)											
வேலைத்திட்டம்/ செயல் திட்டம்/உப செயல் திட்டம்/செலவினத் தலைப்பு இல											

குறிப்பு - 5 – தலைப்புகளுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட வேதனங்கள், சம்பளங்கள் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் பயன்கள்											
ஆட்களின் வேதனங்கள், சம்பளங்கள்											
1001 வேதனங்கள் மற்றும் சம்பளங்கள்		772,000,000	-	-	772000000	767939335	-	767939335	4060665	0.53	சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு. கொவிட் 19 தொற்றுக் காரணமாக கட்டம் கட்டமாக பணிகளுக்கு அழைத்தமை மற்றும் மேலதிக நேர வேலைகள் குறைந்தமை. பயிலுனர் பட்டதாரி கொடுப்பனவு வேறு செலவுத் தலைப்பின் கீழ் வழங்கப்பட்ட மை.
1002 மேலதிக மற்றும் விடுமுறைநாள் சம்பளங்கள்		20,000,000	-	-	20000000	16916940	-	16916940	3083060	15.42	
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்		310,000,000	-	-	310000000	264232638	-	264232638	45767362	14.76	
		1,102,000,000	-	-	**1,102,000,000**	**1,049,088,914**	-	**1,049,088,914**	**52,911,086**	**4.80**	
குறிப்பு - 6 –செலவுத் தலைப்புகளுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்					-			-	-		
<u>பிரயாணச் செலவுகள்</u>											
1101 உள்நாட்டு		27,000,000 -	- -	- -	27,000,000 -	26,037,690 -	- -	26,037,690 -	962,310 -	3.56	சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு.

1102 வெளிநாட்டு				-			-			-	
மொத்தம் (அ)		27,000,000	-	-	27,000,000	26,037,690	-	26,037,690	962,310	3.56	
<u>வழங்கல்கள்</u>											
1201காகிதாதிகள் மற்றும் அலுவலகத் தேவைகள்		20,000,000	-	-	20,000,000	19,968,785	-	19,968,785	31,215	0.16	சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு.
1202 எரிபொருட்கள்		6,000,000	-		6,000,000	574,133	-	5,741,333	258,667	4.31	சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு.
1203 உணவுகள் மற்றும் சீருடைகள்		-	-		-	-	-	-	-	-	
1204 மருத்துவ வழங்கல்கள்		-	-		-	-	-	-	-	-	கொவிட் 19 தொற்று காரணமாக ஏனைய வழங்கல்கள் மற்றும் சேவைகள் குறைந்தமை.
1205 ஏனைய		350,000	-		350,000	315,213	-	315,213	34,787	8.26	
மொத்தம் (ஆ)		**26,350,000**	-	-	**2,6350,000**	**26,025,331**	-	**26,025,331**	**324669**	**1.23**	
பராமரிப்புச் செலவுகள்											
1301 வாகனங்கள்		5,500,000	-	-	5,500,000	5,399,064	-	5,399,064	100,936	1.84	சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு.
1302இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்		1,500,000	-	-	1,500,000	1,455,666	-	1,455,666	44,334	2.96	சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு.
1303 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்		1,800,000	-	-	1,800,000	1,714,978	-	1,714,978	85,022	4.72	சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு.
மொத்தம் (இ)		**8,800,000**	-	-	**8,800,000**	**8,569,709**	-	**8,569,709**	**230,291**	**2.62**	
சேவைகள்											
1401போக்குவரத்து		-	-	-	-	-	-	-	-		
1402 தபால் மற்றும் தொலைத்தொடர்புகள்		4,400,000	-	-	4,400,000	4,321,921	-	4,321,921	78,079	1.77	சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு.

1403 மின்சாரம் மற்றும் நீர்		13,500,000	-	-	13,500,000	9,019,057	-	9,019,057	4,480,943	33.19	கொவிட் 19 தொற்றுக் காரணமாக ஆண்டு பூராகவும் நடைபெறாமையால் மின் செலவுகள் குறைந்தமை.
1404 குத்தகைக் கூலி மற்றும் உள்ளூராட்சி நிறுவன வரிகள்		800,000	-	-	800,000	619,897	-	619,897	180,103	22.51	குத்தகைக் கூலி செலவுகளுக்கு சலுகை கிடைத்தமை.
1406 குத்தகை வாகனங்களுக்கு வட்டி செலுத்தல்											
1408 செயற்பாடுகள் குத்தகை முறைக்கு பெறுகைகள் நிர்ணயிக்கப்பட்ட வாகனங்களுக்கு தவணைப் பணம் செலுத்தல்											
1409 ஏனைய		97,500,00	-	-	9,750,000	8,048,307	-	8,048,307	1,701,693	17.45	சேமிப்பு 5% விடக் குறைவு.
மொத்தம் (இ)		**28,450,000**	-	**-**	**28,450,000**	**22,009,182**	-	**22,009,182**	**6,440,818**	**22.64**	
ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான மொத்த செலவு (அ+ஆ+இ+ஈ)		**90,600,000**	-	**-**	**90,600,000**	**82,641,912**	-	**82,641,912**	**7,958,088**	**8.78**	
குறிப்பு- 7 –செலவுத் தலைப்புகளுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட மாற்றுதல்கள், அனபளிப்புகள் மற்றும் மானியங்கள்					-			-	-		
மாற்றுதல்கள்											

					-			-	-			
1501 நலன்புரி வேலைத்திட்டம்												
1502 ஓய்வூதியப் பயன்கள்												
1503 அரச நிறுவனங்கள்												
1504 அபிவிருத்தி												
1505 அன்பளிப்புகள் மற்றும் சந்தாப் பணம்												
1506 அரச ஊழியர்களின் சொத்துக்கள் கடன் வட்டி		14,000,000	-	-	14,000,000	11,843,534	-	11,843,534	2,156,466	15.40	கொவிட் 19 தொற்றுக் காரணமாக சொத்துக் கடன் விண்ணப்பங்கள் குறைந்தமை.	
1507 மாகாண சபைகளுக்கான வழங்கல்கள்												
1508 ஏனைய												
மொத்தம்		**14,000,000**	**-**	**-**	**14,000,000**	**11,843,534**	**-**	**11,843,534**	**2,156,466**	**15.40**		
குறிப்பு **- 8 -** செலவுத் தலைப்புகளுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட் வட்டி செலுத்தல்												
1601 உள்நாட்டுக் கடன்களுக்கு வட் செலுத்தல்												
1602 வெளிநாட்டுக் கடன்களுக்கு வட்டி செலுத்தல்												
1603 திறைசேரி உண்டியல்கள் மற்றும் திறைசேரி முறிமீதான கழிவுகளின் மொத்தச் தொகை												
		-	-	-	-	-	-	-	-			
குறிப்பு**- 9 –**செலவுத் தலைப்புகளுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய மீண்டெழும் செலவுகள்												
1701 நஷ்டங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-			

மற்றும் விட்டுக் கொடுப்புகள்											
1702 எதிர்பாராத சேவைகள்											
1703 அரச கரும மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தல் மொத்தம்											
வேலைத்திட்டம் (1)				-			-	-			
மீண்டெழும் செலவினங்களின் மொத்தம் **(குறிப்பு5-9)**		**1,206,600,000**	**-**	**-**	**1,206,600,000**	**1,143,574,360**	**-**	**1,143,574,360**	**63,025,640**	**5.22**	
மூலதனச் செலவுகள்											
வேலைத்திட்டம் (1)											
செலவுத் தலைப்புகளுக்கேற்ப அரச மூலதனச் செலவு வகைப்படுத்தல்											
குறிப்பு **- 10** மூலதனச் சொத்துக்கள் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்தல்											
2001 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்											
2002 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்											
2003 வாகனங்கள் மொத்தம் (அ)								-	-		
குறிப்பு**- 11** மூலதன சொத்துக்களை கையேற்றல்											
2101 வாகனங்கள்											
2102 வீட்டுத்தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்											
2103 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்			-	-	-	-	-	-	-		

2104 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்- பி.செ..												
2105 காணி மற்றும் காணிகளை மேம்படுத்தல்												
2106 மென்பொருள் அபிவிருத்தி												
2108 குத்தகைக் கூலி வாகனங்களுக்கான கடனை மீளச் செலுத்தல்												
மொத்தம் (ஆ)												
குறிப்பு -12மூலதன மாற்றுதல்கள்												
2201 அரச நிறுவனங்கள்												
2202 அபிவிருத்தி உதவிகள்												
2203 மாகாண சபைகளுக்கான வழங்கல்கள்												
2204வெளிநாடுகளுக்கு மாற்றுதல்கள்												
2205 அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கான மூலதன வழங்கல்கள்												
மொத்தம் (இ)			-	-	-	-	-	-	-			
குறிப்பு - **13**நிதிச் சொத்துக்களை கையேற்றல்												
2301 உரிமை சந்தாப்பணம்												
2302 கடன் வழங்கல்												
மொத்தம் (இ)			-	-	-	-	-	-	-			
குறிப்பு - **14** ஆற்றல் விருத்தி								-	-			

2401 பணியாட்குழுக்களுக்கான பயிட்சி		1,800,000		(1,600,000)	200,000	200,000		200,000	-	-	கொவிட் 19 தொற்றுக் காரணமாக பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள் இரத்து செய்தல்.
மொத்தம் (உ)		**1,800,000**		**(1,600,000)**	**200,000**	**200,000**		**200,000**	**-**	**-**	
குறிப்பு - **15** ஏனைய மூலதனச் செலவுகள் **2501** மறுசீரமைத்தல் **2502** முதலீடுகள் **2503** எதிர்பாரா சேவைகள் **2504** மாகாண சபைகளுக்கான பங்களிப்பு					-			-	-		
2505 பெறுகைகள் முன் ஆயத்தம் **2506** உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்தி **2507** ஆராய்ச்சிகள் மற்றும் அபிவிருத்தி **2509** ஏனைய											
மொத்தம் (ஊ)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<u>வேலைத்திட்டம் (1)</u>		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
அரச முதலீடுகளின் மொத்தச் செலவு (அ ஆ+இ+ஈ+உ+ஊ)		**1,800,000**	**-**	**(1,600,000)**	**200,000**	**200,000**	**-**	**200,000**	**-**	**-**	
மொத்தச் செலவு **(குறிப்பு5-15)**		**1,208,400,000**	**-**	**(1,600,000)**	**1,206,800,000**	**1143774360**	**-**	**1,143,774,360**	**63,025,640**	**5.22**	

.....

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

திகதி - 2022.03.11

ஏசீஏ-3

2021 ஆம் ஆண்டிற்கான பணி முற்பண கணக்கின் அறிக்கை

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

ரூபா

முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2021 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			கிடைக்கப்பெற்ற பணிமற்பணம்			தீர்க்கப்பட்ட பணிமற்பணம்			2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			2021 டிசம்பர் 31 இல்உள்ளவாறான நிறுவன புத்தகங்களின் படி பணமுற்பண மீதி	2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி
	1			2			3			4				
	கொடுத்துத் தீர்க்காத உப முற்பணம்	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள் (தீர்க்கப்படாத உப பணிமுற்பணங்கள் தவிர்ந்த)	மொத்தம்	திறைசேரி	ஏனைய மூலங்கள்	மொத்தம்	செலவினம்	காசு	மொத்தம்	தீர்க்கப்படாத உப பணிமற்பண மீதி	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள்	மொத்தம்	*5	6
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	3(i)	3(ii)	3(iii)=3(i)+3(ii)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=1(iii)+2(iii)-3(iii)	
303/21	-	7,425	7,425	10,019,244,949	1,778,734,276	11,797,979,225	11,797,979,225	-	11,797,979,225	-	7,425	7,425	7,425	7,425

1. மேலே 4 மற்றும் 6 மீதிகளுக்கிடையிலான
(1) பணம் அனுப்பப்பட்ட போதிலும் திறைசேரிப் புத்தகங்களில் காட்டப்படாத 2021.12.31 திகதியன்று பண மீதி .....
(2) ஏனைய காரணங்கள்- .....

இந்த மீதிகள் அறிக்கையை முடிவுறுத்தும் போது கொடுத்துத் தீர்க்கப்பட்டிருப்பின் அது பற்றியும் அவ்வாறில்லையெனில் காரணங்களையும் குறிப்பிடுக.
மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்கள் சரியானவை என சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

.....
பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி : 18/02/2022

V.D.S. Rodrigo
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.

2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல :256

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :கம்பஹா

ரூபா

வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	வைப்பு இலக்கம்	2021 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு மீதி	வருடக் காலப்பகுதியில் வரவு வைக்கப்பட்டது	வருடக் காலப்பகுதியில் பற்று வைக்கப்பட்டது	2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி	திறைசேரிப் புத்தகங்களின்படி 2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி
பிணை வைப்புகள்	6000-0-0-1-0-61	5,000	31,686	31,686	5,000	5,000
கேள்விமனு வைப்புகள	6000-0-0-2-79	425,000	622,500	967,500	80,000	80,000
முன்றாம் தரப்பினருக்குச் செலுத்த வேண்டி தற்காலிகமாகத் நிறுத்திவைக்கப்பட்ட வைப்புகள்	6000-0-0-13-49	8,487,235	170,525,509	168,789,562	10,223,183	10,223,183
நிர்மாணத்திற்காக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-16-31	414,693,440	220,182,658	292,994,763	341,881,335	341,881,335
நட்டஈடு	6000-0-0-17-10	382,193,346	1,043,007,862	558,017,310	867,183,897	867,183,897
நியதிச் சட்டமுறைக் கொடுப்பனவுகளுக்காக தற்காலிகமாக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-18-39	8,924,424	21,501,321	20,540,658	9,885,087	9,885,087
மொத்தம்		**814,728,445**	**1,455,871,535**	**1,041,341,479**	**1,229,258,502**	**1,229,258,502**

.....

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

திகதி : 18/02/2022

V.D.S. Rodrigo
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.

2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு முற்பணக் கணக்குகள் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல : 256 அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : මෙස කம்பஹா

ரூபா

முற்பண கணக்குகளின் பெயர்	முற்பண கணக்கு இலக்கம்	முற்பண கணக்குகளின் எண்ணிக்கை	2021 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீதி (1)	செலவினத்தின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூபா 105,000,000		பெறுகைகளின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 77,000,000		பற்று மீதியின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 330,000,000	பொறுப்புக்களின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா	2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி மீதி
				வருடத்தினுள் பற்று வைத்தல் (2)		வருடத்தினுள் வரவு வைத்தல் (3)		உள்ளவாறு மீதி 4=(1)+(2)-(3)		
				காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக	காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக			
(1) அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணம்	256011	1	335,665,457	69,362,071	-	85,694,588	-	319,332,939		319,332,939
	256012	1		-	16,249,719		18,840,521	(2,590,802)		(2,590,802)
(2) ஏனைய முற்பணங்கள்										
(3) நானாவித முற்பணங்கள்										
முழு மொத்தம்			**335,665,457**	**69,362,071**	**16,249,719**	**85,694,588**	**18,840,521**	**316,742,137**	**-**	**316,742,137**

.....

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

திகதி : 18/02/2022

V.D.S. Rodrigo
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.

ஏசீஏ- 5(ஏ)

2021 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வாடகை மற்றும் பணி முற்பணக் கணக்கு கூற்று

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

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	செலுத்திய திகதி	வவுச்சர் இலக்கம்	செலுத்திய தொகை (ரூ)	2021.01.01 திகதியில் மீதி (ரூ)	2021 ஆம் ஆண்டினுள் அறவீடு		2021.12.31 திகதியில் மீதி (ரூ)
						முன்னைய வருடத்திற்கு உரியவை	தற்போயை வருடத்திற்கு உரியவை	
(1) வாகை முற்பணம்								
உதா:								
9188-250-0-1-0-1								
மொத்தம் (அ)								
(2) பணி முற்பணம்								
உதா:								
9188-256-0-2-0-3	மாவட்ட	2019.05.07	25	159,824,298	30,273,501	129,550,798	30,273,501	-
9188-256-0-2-0-4	செயலகத்திற்கான புதிய கட்டிடம்	2019.06.04	2	38,973,645	38,973,645	-	38,973,645	-
9188-256-0-2-0-5	நிர்மாணம்	2019.06.13	61	298,797,943	298,797,943	-	117,037,107	181,760,836
9188-256-0-2-0-6	ஜா-எல பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலக கட்டிடம்	2020.08.26	305	7,000,000	7,000,000	-	7,000,000	-
9188-256-0-2-0-7	நிர்மாணித்தல்	2020.09.08	9	23,630,706	23,630,706	-	8,355,291	15,275,415
9188-256-0-2-0-8	வத்தளை பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலக கட்டிடம் நிர்மாணித்தல்	2021.02.02	1	11,910,351		-	-	11,910,351
மொத்தம் (ஆ)				540,136,943	398,675,795	129,550,798	201,639,544	208,946,602
முழு மொத்தம் (அ)+(ஆ)				540,136,943	398,675,795	129,550,798	201,639,544	208,946,602

.....

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

திகதி : 18/02/2022

V.D.S. Rodrigo
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.

ஏசீஏ- 5(பி)

2021 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கக் கணக்கு கூற்று

செலவின தலைப்பு இல : 256

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :கம்பஹா

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	2021.01.01 திகதியில் மீதி (ரூ)	2021 ஆம் ஆண்டினுள்		2021.12.31 திகதியில் மீதி (ரூ)
			அறவீடு (வரவு)	கொடுப்பனவு (பற்று)	
		(1)	(2)	(3)	4=1+3-(2)
(1) வாகை முற்பணம்					
உதா:					
9189-250-0-1-0-1					
.....					
.....					
மொத்தம் (அ)					
(2) பணி முற்பணம்					
உதா:					
9188-256-0-2-0-3		30,273,501	30,273,501	-	-
9188-256-0-2-0-4	மாவட்ட செயலகத்திற்கான புதிய	38,973,645	38,973,645		-
9188-256-0-2-0-5	கட்டிடம் நிர்மாணம்	298,797,943	117,037,107	-	181,760,836
9188-256-0-2-0-6	ஜா-எல பிரதேச செயலகத்தின் புதிய	7,000,000	7,000,000	-	-
9188-256-0-2-0-7	அலுவலக கட்டிடம் நிர்மாணித்தல்	23,630,706	8,355,291	-	15,275,415
9188-256-0-2-0-8		-	-	11,910,351	11,910,351
மொத்தம் (ஆ)	வத்தளை பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலக கட்டிடம் நிர்மாணித்தல்	**398,675,795**	**201,639,544**	**11,910,351**	**208,946,602**
முழு மொத்தம் (அ)+(ஆ)		**398,675,795**	**201,639,544**	**11,910,351**	**208,946,602**

.....

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

திகதி : 18/02/2022

V.D.S. Rodrigo
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.

Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2021

Land-9153:	954,902,000.00	Table:	SA 82
Building- 9151:	841,912,866.63	Year:	2021
Machinary-9152:	516,257,277.42	Rpt Date	2/11/2022 2:15:05 PM
WIP-9160:	2,970,964,570.83	Head	256
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	29,216,359.89	0.00	0.00	0.00	0.00	29,216,359.89
		Quarters	****6111107	29,216,359.89	0.00	0.00	0.00	0.00	29,216,359.89
9151-->	1.2-Non Residential Building		61112	810,319,931.38	0.00	0.00	2,869,818.51	493,243.15	812,696,506.74
		Office Building	****6111201	810,319,931.38	0.00	0.00	2,869,818.51	493,243.15	812,696,506.74
9160-->	1.4-WIP-Building & Structure		61114	1,859,297,128.74	0.00	103,900,000.00	1,007,767,442.09	0.00	2,970,964,570.83
		WIP-Building & Structure	****611140	0.00	0.00	0.00	20,041,976.26	0.00	20,041,976.26
		Office Building	****611148	1,859,297,128.74	0.00	103,900,000.00	987,725,465.83	0.00	2,950,922,594.57
9152-->	2.1-Transport Equipment		61121	193,338,000.00	0.00	7,140,000.00	0.00	0.00	200,478,000.00
		Passenger vehicle	****6112101	101,600,000.00	0.00	7,140,000.00	0.00	0.00	108,740,000.00
		Cargo vechicle	****6112102	84,542,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	84,542,000.00
		Agricultural vehicle	****6112103	6,996,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,996,000.00
		Motor cycle	****6112109	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
9152-->	2.2-Other Machinary & Equipment		61122	215,411,977.74	4,971,447.70	5,826,311.25	91,264,178.50	1,694,637.77	315,779,277.42
		Office Equipment	****6112201	41,208,572.85	1,419,587.00	577,500.00	5,562,602.68	430,728.00	48,337,534.53
		Computer Equipment	****6112202	65,357,926.75	2,512,661.00	1,922,400.00	23,449,074.00	772,775.00	92,469,286.75
		Electrical Equipment	****6112203	698,808.13	4,100.00	12,900.00	8,640.00	7,082.00	717,366.13
		Communication Equipment	****6112204	8,949,376.50	258,000.00	136,500.00	1,413,593.00	0.00	10,757,469.50
		Furniture	****6112205	96,821,936.51	760,089.70	3,177,011.25	60,830,268.82	484,052.77	161,105,253.51
		Medical Equipment	****6112207	401,025.00	12,510.00	0.00	0.00	0.00	413,535.00
		Sports equipment	****6112208	46,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46,000.00
		Paintings Sculptures & other Antiques	****6112209	27,270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,270.00
		Books Periodical & Journals	****6112210	3,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,600.00
		Industrial & Manufacturing Equipment	****6112212	14,310.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,310.00
		Construction Eqipment	****6112213	261,802.00	0.00	0.00	0.00	0.00	261,802.00
		Defence Equipment	****6112215	1,511,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,511,000.00
		Agricultural &	****6112216	55,850.00	4,500.00	0.00	0.00	0.00	60,350.00

		Dairy Farm Equipment							
		Fire Protection Equipment	****6112217	54,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54,500.00
9153-->	4.1-Land		61410	954,802,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	954,902,000.00
		Land	****614100	954,802,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	954,902,000.00

REMARKS

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

-

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

3.5 வருமானச் சேகரிப்புச் செயலாற்றுகை

000 ரூபாய்களில்

வருமானக் குறியீடு	வருமானத் குறியீட்டின் விபரம	உத்தேச வருமானம்		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப உத்தேசம்	இறுதி உத்தேசம்	அளவு (ரூபாய்)	இறுதி உத்தேச வருமானம் % ஆக
		-	75,600	56,491	75%
1003 - 07-03	தனியார் மரப்பலகை போக்குவரத்துக் கட்டணங்கள்	-		962	-
1003 - 07-05	சுடுகலன் மற்றும் வெடிபொருள் அனுமதிப் பத்திரக் கட்டணங்கள்	2,500	3,000	2,558	85%
1003 - 07-99	வேறு கட்டணங்கள்	11,000	9,000	8,512	95%
2002 - 01-01	அரச கட்டட வாடகை	900	900	927	103%
2002 - 02-99	வேறு வருமானங்கள்	15,000	15,000	19,841	132%
2003 - 99-00	வேறு கிடைப்பணவுகள்	7,000	7,000	5,000	71%
2003 - 02-99	நானாவித கொடுப்பனவுகள்	8,000	8,000	5,747	72%
2003 - 02-03	அடையாள அட்டைக் கட்டணங்கள்	-	-	19,033	-
2003 - 02-13	பரீட்சை மற்றும் வேறு கட்டணங்கள்	-	-	534	-
2003 - 02-14	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்துக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் அறவிடல்	-	-	305,364	-
1003 - 07-04	மோட்டார் வாகன விற்பனை மீதான வரி வருமானம்	-	-	-	-
2003 - 04-00	அரச ஊழியர்களுக்கு மோட்டார் சைக்கில் வழங்கல்	-	-	-	-
2004 - 01-00	விதவைகள் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதியம் அறவிடல்	-	-	88,192	-
1002 - 07-00	வெடிபொருள் அனுமதிப் பத்திரக் கட்டணங்களுக்கான முத்திரைக் கட்டணம்	-	-	129	-
2006 - 02-01	மூலதனச் சொத்துக்கள் வருமானங்கள் (வாகனம்)	-	-	-	-
2006 - 02-02	மூலதனச் சொத்துக்கள் வருமானங்கள் (ஏனைய)	98	98	71	72%
1003 - 07-09	காபன் வரி	-	-	-	-
2003 - 07-00	அரச நெற் கொள்வனவு வேலைத் திட்டம்	-	-	-	-
	மொத்தம்	**-**	**-**	**513,360**	-

3.6 ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகளைப் பயன்படுத்தல் தொடர்பான செயலாற்றுகை

000ரூபாய்களில்

ஒதுக்கீடுகளின் வகைகள்	ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்		அசல் செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள், இறுதி ஒதுக்கீடுகளின் அளவும் % ஆக
	ஆரம்ப ஒதுக்கீடுகள்	இறுதி ஒதுக்கீடுகள்		
மீண்டெழும்	1,331,500	2,943,915	2,781,820	99%
மூலதன	773,500	1,123,500	1,117,687	100%

3.7 நி. பி. 208 கேற்ப ஏனைய அமைச்சுக்கள் /திணைக்களங்களின் முகவர்களாக திணைக்களத்திற்கு/ மாவட்டசெயலகத்திற்கு / மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகள்

தொடர இலக்கம	ஒதுக்கீடுகள் பெறப்பட்ட அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள்	ஒதுக்கீடுகளின் நோக்கங்கள்	ஒதுக்கீடுகள்		அசல் செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் முடிக்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் % வீதமாக
			ஆரம்ப ஒதுக்கீடுகள்	இறுதி ஒதுக்கீடுகள்		
101	புத்த சாசன சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சு	வேலைத்திட்டம் மற்றும் செயல்திட்ட செலவுகள்	15,716,390	15,716,390	15,404,358	98%
110	நீதி அமைச்சு	வேலைத்திட்டம் மற்றும் செயல்திட்ட செலவுகள்	20,784,778	20,784,778	18,957,840	91%
111	சுகாதார அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	744,425,000	744,425,000	722,253,700	97%
116	வர்ததக அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	3,207,534	3,207,534	3,206,934	100%
117	பெருந்தெருக்கள் அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	80,000	80,000	80,000	100%
118	விவசாய அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	16,479,800	16,479,800	15,979,532	97%
122	காணி அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	282,503,236	282,503,236	282,225,324	100%
130	அரச சேவை, மாகாண சபை மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	1,130,190,218	1,130,190,218	1,041,889,038	92%

151	கடற்றொழில் அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	204,565,000	204,565,000	198,642,500	97%
160	சுற்றாடல் அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	15,059,109	15,059,109	10,548,304	70%
186	தொழிநுட்ப அமைச்சு	வேலைத்திட்ட செலவுகள்	1,928,827	1,928,827	1,487,305	77%
193	தேசிய விளைதிறன் செயலகம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	390,000	390,000	279,794	72%
194	இளைஞர் மற்றும் விளையாட்டுத்துறை அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	22,719,250	22,719,250	20,509,156	90%
201	பௌத்த அலுவல்கள் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	56,097,552	56,097,552	54,808,938	98%
202	முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்	மூலதன செலவினம்	660,000	660,000	625,072	95%
203	கிறிஸ்தவ சமய அலுவல்கள் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	171,650	171,650	156,227	91%
206	கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	4,503,500	4,503,500	4,256,256	95%
210	அரசாங்க தகவல் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	259,115	259,115	192,537	74%
216	சமூக சேவைகள் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	15,376,740	15,376,740	14,890,312	97%
217	நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பாதுகாப்பு சேவைகள் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	3,503,830	3,503,830	3,421,925	98%
219	விளையாட்டு அபிவிருத்தி திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	906,989	906,989	640,856	71%
220	ஆயுர்வேத திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	1,075,046	1,075,046	975,686	91%
226	குடிவரவு குடியகல்வு திணைக்களம்	மூலதன செலவுகள்	7,709,532	7,709,532	7,544,971	98%
227	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	17,730,123	17,730,123	17,421,479	98%
237	தேசிய திட்ட அமுலாக்கல் திணைக்களம்	வேலைத்திட்ட செலவுகள்	1,002,212,871	1,002,212,871	987,862,398	99%
247	இலங்கை சுங்கத் திணைக்களம்	மூலதன செலவுகள்	13,862,474	13,862,474	11,691,813	84%

252	சனத் தொகை மற்றும் புள்ளிவிபரவியல் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	1,533,135	1,533,135	1,283,159	84%
253	ஓய்வூதிய திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	360,920,000	360,920,000	331,513,075	92%
254	பதிவாளர் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	688,285	688,285	688,127	100%
282	நீர்ப்பாசன திணைக்களம்	மூலதன செலவுகள்	39,085,500	39,085,500	39,085,500	100%
286	காணி ஆணையாளர் நாயக திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	51,300	51,300	9,000	18%
289	ஏற்றுமதி விவசாய திணைக்களம்	மூலதன செலவுகள்	239,250	239,250	218,163	91%
307	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	3,480,000	3,480,000	2,535,397	73%
326	சனசமூக மைய புனர்வாழ்வு திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	19,500	19,500	18,945	97%
327	காணி பயன்பாட்டுக் கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	2,228,670	2,228,670	2,120,863	95%
328	மனிதவலு வேலைவாய்ப்பு திணைக்களம்	வேலைத்திட்ட மற்றும் மூலதன செலவுகள்	1,219,916	1,219,916	1,039,439	85%
334	பல்நோக்குப் பணிகள் அபிவிருத்தி செயலாற்றுகை திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	742,480,146	742,480,146	696,518,911	94%
401	தேசிய மரபுரிமைகள்,ஆற்றுகைக் கலை மற்றும் கிராமியக் கலைநுட்ப விரிவாக்கல் அலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு	வேலைத்திட்ட செலவுகள்	116,766	116,766	106,963	92%
402	கிராமிய மற்றும் பாடசாலை விளையாட்டு உட்கட்டமைப்பு விரிவாக்கல் இராஜாங்க அமைச்சு	மூலதன செலவுகள்	31,211,412	31,211,412	14,134,756	45%
403	மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அபிவிருத்தி, முன்பள்ளி மற்றும் ஆரம்பக் கல்வி பாடசாலை உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மற்றும் கல்விச் சேவைகள் இராஜாங்க அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் வேலைத் திட்ட செலவுகள்	435,806,417	435,806,417	425,685,876	98%
407	பின்தங்கிய கிராமியப் பிரதேச அபிவிருத்தி மற்றும் விலங்கு முகாமைத்துவ மற்றும் சிறு பொருளாதார பயிர்ச் செய்கை இராஜாங்க அமைச்சு	வேலைத்திட்ட செலவுகள்	3,522,150	3,522,150	3,444,855	98%

408	பிரம்பு, பித்தளை, மட்பாண்டம், மர வேலைகள் மற்றும் கிராமிய கைத்தொழில் விரிவாக்கல் இராஜாங்க அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	141,618,603	141,618,603	121,007,969	85%
409	உள்நாட்டு அலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	1,014,670,980	1,014,670,980	995,783,924	98%
412	வெளிநாட்டு வேலை வாய்ப்பு விரிவாக்கல் மற்றும் சந்தை விரிவாக்கல் இராஜாங்க அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	22,680,660	22,680,660	21,982,207	97%
414	சமுர்த்தி, மனைப்பொருளியல், நுண்கடன், சுயதொழில், வியாபார அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு	மீண்டெழும் மூலதன செலவுகள் மற்றும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	1,016,362,402	1,016,362,402	917,025,342	90%
416	சுதேச வைத்திய விரிவாக்கல் கிராமிய மற்றும் ஆயுர்வேத வைத்தியசாலை மற்றும் சனசமூக சுகாதார இராஜாங்க அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	15,981,774	15,981,774	15,409,820	96%
421	திறன் அபிவிருத்தி, தொழிற்கல்வி, ஆராய்ச்சி மற்றும் புத்தாக்க இராஜாங்க அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	591,500	591,500	325,840	55%
422	தகம் பாடசாலை, பிரிவேனா மற்றும் பிக்குக் கல்வி இராஜாங்க அமைச்சு	மூலதன செலவுகள்	5,998,292	5,998,292	5,886,163	98%
425	நெல் மற்றும் தானியங்கள், சேதன உணவுகள், மரக்கறிகள், பழங்கள், மிளகாய், வெங்காயம் மற்றும் உருளைக் கிழங்கு பயிர்ச்செய்கை விரிவாக்கல், பயிர் விதைகள் உற்பத்தி மற்றும் உயர் தொழிநுட்ப இராஜாங்க அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள் மற்றும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	950,740	950,740	845,100	89%
426	உர உற்பத்தி மற்றும் வழங்கல், இரசாயன உர மற்றும் பீடை நாசினிகள் பாவனை முகாமை இராஜாங்க அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	1,042,084	1,042,084	1,015,152	97%
435		மூலதன செலவுகள்	8,700,000	8,700,000	7,695,598	88%
மொத்தம்					**7,041,332,395**	

3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடல் தொடர்பான செயலாற்றுகை

ரூபாய்கள்.000

சொத்துக் குறியீடு	தலைப்புக்கள்	31.12.2021 ஆந் திகதியில் பொருட்கள் கணக்காய்வு அறிக்கையின் படி மீதி	31.12.2021 ஆந் திகதியில் நிதி நிலைமை அறிக்கையின் படி மீதி	எதிர்காலத்தில் எதிர்பார்க்கின்ற கணக்கீடுகள்	முன்னேற்றம் %ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	841,913	841,913	-	100%
9152	இயந்திர உபகரணங்கள்	516,257	516,257	-	100%
9153	காணிகள்	954,902	954,902	-	100%
9154	சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியல் விஞ்ஞான ரீதியான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	தொடரும் வேலைகள்	2,970,964	2,970,964	-	100%
9180	குத்தகைக்கு விடப்பட்டுள்ள சொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

சிங்கள மொழியிலான செயலாற்றுகை அறிக்கையின் கணக்காய்வாளர் அறிக்கை 44 முதல் 59 ஆம் பக்கங்களில் உள்ளது.

4. செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

4.1 நிறுவன செயலாற்றுகை சுட்டிகள்(செயற்படுத்தப்பட்ட திட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது)

விசேட சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த அடைவின் நூற்றுவீதம்(%)ஆக அசல் அடைவு)		
	100%-90%	**75%-89%**	**50%-74%**
புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்தல்	-	84%	-
கையேற்றல்	100%	-	-
நிர்மாணிப்புகள்	100%	-	-
ஏனைய மூலதனச் செலவுகள்	-	-	-
மொத்தம்	**100%**	**84%**	**-**

5. நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்களை(SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 இனம் காணப்பட்ட உரிய நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்கள்

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

பட்டினியை இல்லாமல் செய்து உணவு பாதுகாப்பு மற்றும் சிறந்த போஷாக்கு தராதரங்களை அடைந்து நிலைபேறான விவசாய விருத்தியை அடைதல்	2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது பட்டினியை ஒழித்தல் மற்றும் குறிப்பாக குழந்தைகள் உட்பட வறுமையில் வாடுகின்ற மற்றும் வறுமையின் விளிம்பில் இருக்கும் மக்களுக்கு பாதுகாப்பான போஷாக்கு மிக்க போதுமான உணவுகளை வருடம் பூராவும் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதை உறுதிப் படுத்தல்	குறை போசனை செயல் திட்டம்			
	5 வயதுக்குக் குறைவான சிறுவர்கள் கட்டையாதல் மற்றும் தேய்தல் தொடர்பாக சர்வதேச ரீதியாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட இலக்குகளை 2025 ஆம் ஆண்டளவில் எய்துதல் உட்பட 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது சகல வகையான குறை போசனை நிலைமைகளை ஒழித்தல் மற்றும் கட்டிளமைப் பருவ பெண் பிள்ளைகள், கர்ப்பிணிப் பெண்கள், பாலூட்டும் தாய்மார்கள் மற்றும் முதியோர் போன்றவர்களின் தேவைகளுக்கு தீர்வு காணல்.	5 வயதின் கீழ் உள்ள குழந்தைகளுக்கு இடையில் காணப்படுகின்ற குறுவாதல்தொகைதன்மை செயற் திட்டம் (உலக சுகாதார நிறுவன சிறுவர் விருத்தி தரத்திற்கேற்ப வயதுடன் தொடர்பான உயரத்தின் சராசரிப் பெறுமானம் ஈ-2ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டபெறுமதி)			
ஆரோக்கியமான வாழ்வை உறுதி செய்து அனைத்து வயதினரினதும் நலன்புரிகளை விருத்தி செய்தல்.	2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது தொற்றா நோய்கள் காரணமாக ஏற்படும் அகால மரணங்களை 1/3 ஆக குறைத்தல் மற்றும் உள ரீதியான சுகாதாரம் மற்றும் நன்னடத்தைகளை விருத்தி செய்தல்.	• இதயக் குழாய் தொடர்பான நோய்கள் புற்று நோய்கள் நீரிழிவு போன்ற நீண்டகால நோய்கள் காரணமாக மரணிக்கும் எண்ணிக்கை • தற்கொலை செய்து கொள்வதால் ஏற்படும் மரணங்களின் எண்ணிக்கை			
	பாதிப்பான முறையில் இடம்பெறும் மதுபான பாவனை மற்றும் அபாயகரமான ஒளடதப் பாவனையைத் தடுக்கும் செயற்பாடுகள் மற்றும் சிகிச்சைகளை வலுப்படுத்தல்.	வருடம் ஒன்றுக்கு 15 வருடம் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வயதில் உள்ள ஒருவரின் மதுப்பாவனை			
பூரணமான,நியாயமான,தரமான கல்வியை உறுதி செய்தல் மற்றும் அனைவருக்கும் வாழ் நாள் பூராகவும் கற்கும் சந்தர்ப்பத்தை வழங்கல்	2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது சகல ஆண் பிள்ளைகளும் பெண் பிள்ளைகளுக்கும் தரமான உயர் முன் பிள்ளைப் பருவ அபிவிருத்தி செய்தலை உறுதிப்படுத்தல்.	கல்வி மற்றும் உளவியல் ரீதியாக சிறந்த அபிவிருத்தியை நோக்கி உள்ள 5 வயதிற்கு குறைவான பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை			
	கல்வித் தகைமைகள் கட்டியெழுப்பல்	மின்சாரம் குடிநீர் உட்பட ஏனைய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை ஏற்படுத்தல்			
அனைவருக்கும் நீர்மற்றும்மலசல கூட வசதிகளைப் பெ ற்றுக் கொள்ளல் மற்றும் அவற்றின் முறையான முகாமைத்துவத்தை உறுதிப்படுத்தல்	2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அனைவருக்கும் சமமான பாதுகாப்பான குறைந்த விலையில் குடிநீர் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடியதாக இருத்தல்.	பாதுகாப்பாக முகாமைத்துவம் செய்யப்படுகின்ற குடிநீர் வழங்கல் சேவைகளை பயன்படுத்துகின்ற சனத்தொகையின் எண்ணிக்கை			

	2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அனைவருக்கும் சமமான மலசலகூட வசதிகள் பெறக்கூடியதாக இருத்தல்	பாதுகாப்பாக நிர்வகிக்கப்படுகின்றன மலசலகூட சேவைகளை பயன்படுத்துகின்ற சனத்தொகையின் அளவு			
எல்லோருக்கும் தாங்கக்கூடிய நம்பிக்கையான நிலையான மற்றும் நவீன மின்சக்தி மூலங்கள் வழங்கலை உறுதிப்படுத்தல்.	2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அனைவருக்கும் குறைந்த விலைக்கு பெறக்கூடிய நம்பிக்கையான நவீன மின் சக்தி மூலங்களுக்கு பிரவேசிப்பதை உறுதிப்படுத்தல்.	மின்சார வசதியுள்ள சனத்தொகையின் அளவு			
	2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது உலக வலுச் சக்தி மூலங்களில் மீள் பிறப்பு சக்தியின் அளவை உயர்த்துதல்.	மொத்த வலுச் சக்தி நுகர்வில் மீள் பிறப்பு சக்தியின் பங்கு.			
அனைவருக்காகவும் பூரண மற்றும் நிலை யான பொருளா தார வளர்ச்சி பூரண வினைத் திறன் மற்றும் சிறந்த வேலை வாய்ப்புக்களை மேம்படுத்தல்.	2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அங்கவீனர்கள் மற்றும் இளைஞர்கள் அனைத்து ஆண் பெண்கள் அனைவருக்கும் பயனுறுதி மிக்க பொருத்தமான தொழில் வாய்ப்புக்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.	• பல்வேறு காரணிகளின் அடிப்படையில் மணித்தியாலம் ஒன்றில் பொதுவான வருமானம் ஒன்றை உருவாக்கல் • வேலையற்ற விகிதம்			
உறுதியான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை கட்டியெழுப்பல், பூரண மற்றும் நிலையான தொழில் நுட்ப விருத்திகளை நவீன மயப்படுத்தி தனது தூண்டலை உண்டாக்கல்.	தரமான உயர் நம்பிக்கை கொண்ட நிலையான மற்றும் அனர்த்தங்களுக்கு ஈடு கொடுக்கக் கூடிய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்தல்.	வருடம் முழுவதும் பயன்படுத்தக்கூடிய வீதி ஒன்றில் இருந்து 02 கிலோமீட்டர் தூரத்தில் வாழ்கின்ற கிராமிய சனத் தொகையின் அளவு.			
	சிறு அளவிலான கைத்தொழில் மற்றும் ஏனைய முயற்சியாண்மைக்காண நிதிச் சேவைகள் கடன் பெறுவதற்கான வழிமுறைகளை இலகுபடுத்தல் மற்றும் சந்தர்ப்பங்களை உயர்த்துதல் மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் உடன் தொடர்பு படுத்துதல்.	மொத்த உற்பத்தியின் ஒரு பங்காக சிறு கைத்தொழில்கள் உற்பத்தியின் பங்கு.			
நகரங்கள் மற்றும் இருப்பிடங்களை பூரண பாதுகாப்புடன் உறுதியாக மற்றும் நிலையான முறையில் அமைத்தல்.	2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அனைவருக்கும் போதுமான மற்றும் பாதுகாப்பான குறைந்த விலைக்கு பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய வீடுகள் மற்றும் அடிப்படை சேவைகளை நோக்கிய பிரதேசத்தை உறுதி செய்தல் மற்றும் குடிசைகளை மேம்படுத்தல்.	குடிசைகள் முறைசாரா குடியிருப்புகள் அல்லது போதிய வசதிகள் இல்லாத வீடுகளில் வாழும் சனத்தொகை.			
	இயற்கை மற்றும் கலாசார உரிமைகளை கட்டிக் காத்தல் அல்லது பாதுகாத்தல்.	இயற்கை மற்றும் கலாசார உரிமை களை கட்டிக் காத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல் பொருட்டு செய்யப்படுகி ன்ற அனைத்து தனியாள் செலவுகள்			

நிலையான நுகர்வு மற்றும் உற்பத்தி முறை ஒன்றினை உறுதிப்படுத்தல்	2030ஆம் ஆண்டு ஆகும்போது கழிவுகள் உற்பத்தியாவதை தவிர்த்தல் குறைத்தல் மற்றும் மீள் சுழற்சி செய்தல்	மீள் சுழற்சி வேகம், தொன் அளவு.			
காலநிலை அனர்த்தங்கள் மற்றும் அவற்றுக்கு எதிராக உடனடியாக செயற்படுதல்.	காலநிலை தொடர்பான விபத்துக்கள் மற்றும் இயற்கை அனர்த்தங்களுக்கு ஈடு கொடுத்தல் அதற்கான வலிமையை உண்டாக்கல்.	ஒரு இலட்சம் ஆட்களில் அவசர அனர்த்த நிலைமைகளில் ஏற்படுகின்ற மரணம் காணாமல் போகின்ற மற்றும் நேரடி அழுத்தங்களுக்கு ஆளாகின்ற ஆட்களின் எண்ணிக்கை.			

5.2 நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை எய்வதில் உள்ள வெற்றிகள், சவால்கள்

ஒரு நாட்டு அபிவிருத்தியின் வெளிப்பாடு அந்நாட்டு எதிர்கால பொருளாதாரத் திட்டங்களின் கண்ணாடியாகும். அரசாங்கத்தால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடையும் பயணத்தின் போது எதிர்கொள்கின்ற இடையூறுகளை வெற்றிகொண்டு அவ்விலக்குகளை நோக்கிப் பயணிக்க நாட்டின் ஊழியப்படை முக்கிய பங்களிப்பை செய்கின்றது.

அபிவிருத்தி எனும் போது உண்மையாகவே நிலையான மற்றும் உரிய இலக்கை நோக்காகக் கொண்டு பயணிக்கின்ற ஒரு செயலொழுங்காக இருந்தால் நிச்சயமாக அது வெற்றியடையும். அதாவது நாட்டு மக்களின் எதிர்பார்ப்புக்களை யதார்த்தமாக்குகின்ற வெற்றுவார்த்தைகள் அல்லாத குறித்த இலக்குகளை கொண்ட நிலையான அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை கொண்ட ஒன்றாக இருத்தல் வேண்டும். அதுநாட்டின் எதிர்கால அபிவிருத்திக்கு ஒரு வரப்பிரசாதமாக அமையும் என்பதில் எள்ளளவும் சந்தேகம் இல்லை.

அபிவிருத்தியின் பாய்ச்சல் கிரமமாக நடைபெற வேண்டுமாயின் பதவியில் இருக்கின்ற அரசாங்கம் எடுக்கின்ற நன்மை பயக்குகின்ற தீர்மானங்களை புதிதாக பதவிக்கு வருகின்ற அரசாங்கங்களும் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும். அப்படிச் செய்யாவிடின் நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்கை நோக்கிய பயணம் பயனற்றதாய்ப் போகும். அதே போன்று தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துகின்ற நிறுவனங்களில் திட்டமிடல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தலில் காணப்படுகின்ற பலவீனங்கள், நிறுவனங்களுக்கிடையில் முரண்பாடுகள், பொதுமக்களின் செயற்பாடுகள், பொதுமக்களின் ஒத்துழைப்பு கிடைக்காமை போன்ற காரணிகள் அபிவிருத்தி இலக்குகளை நோக்கிய பயணத்தில் பெரும் சவால்களாக அமைகின்றன. எனவே சதாவும் பொதுமக்களின் தேவைகளை முதன்மைப்படுத்தி குறிப்பாக சூழல் சமநிலையையும் பாதுகாத்துக் கொண்டு முன்னெடுக்கப்படுகின்ற பொருளாதார அபிவிருத்திகளினூடாக பொதுமக்களுக்கு கிடைக்கின்ற அனுகூலங்கள் தொடர்பாக கூடிய கவனம் செலுத்தி நடவடிக்கைகள் எடுப்பதில் அரச நிறுவனம் என்ற அடிப்படையில் நாம் மிகக் கவனமாக செயற்பட்டோம்.

குறிப்பாக மாவட்ட அபிவிருத்தியில் முன்னோடிப் பங்களிப்பை ஆற்றுகின்ற மாவட்ட செயலகம் உட்பட அதனுடன் இணைந்த நிறுவனங்கள் தேசிய பொருளாதாரத்திற்கு உரமூட்டுகின்ற,நிலமட்டத்தில் இருக்கின்ற மக்களுக்கு துரிதமாகவும் சமமாகவும் பயன்கள் கிடைக்கக் கூடியவாறு செயலாற்றுமாறு உரிய நிறுவனங்களுக்கும் அதிகாரிகளுக்கும் சதாவும் பணிப்புரைகள் வழங்கிக் கொண்டு இருக்கின்றன.

நாட்டின் உயிர்நாடியான மக்கள் வளத்தை பாதுகாப்பது அரசின் முக்கிய பணியாகும் என்பதால் கொடூர தொற்றுநோய் காணப்பட்ட 2021 ஆண்டுக் காலப்பகுதியில் அச்சமில்லாமல் அதனை எதிர்கொண்டு, கடுமையான சட்ட திட்டங்களுக்கு மத்தியில் அவற்றை பின்பற்றி மாவட்டத்தில் அனைத்து சுகாதார பிரிவுகளையும் ஒன்றிணைத்து அரச பிரதிநிதியாக நாம் பொதுமக்கள் சார்பாக உரிய நேரத்தில்,உரிய முறையில் வசதிவாய்ப்புக்களை வழங்கி,குறிப்பாக தடுப்பூசி

ஏற்றல் மூலம் ஆரோக்கியமான மக்கள் கூட்டத்தை உருவாக்கி அதன் மூலம் நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தியின் இலக்குகளை அடைய எமது பங்களிப்பை செய்தோம்.

2021 ஆம் ஆண்டின் அரச பன்முகப்படுத்தப்பட்ட நிதி, கிராமிய மற்றும் நகரத் தேவைகளை முறையாக இனங்கண்டு பிரதேச அரசியல் வாதிகள், அதிகாரிகள், பயனாளிகள் ஆகியோர்களின் ஆலோசனைப்படி பல கிராமிய அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதில் நாம் முன்னோடியாக செயற்பட்டோம். இவ்வேலைத்திட்டங்களின் கீழ் முழுமையான ஊர், பொது உட்கட்டமைப்பு வசதிகள், விளையாட்டு மைதானங்கள், சௌபாக்கிய உற்பத்திக் கிராமங்கள், கிராமிய விவசாயப் பொருளாதாரம், வேலைத்திட்டங்கள், பாடசாலைகள், வழிபாட்டுத் தளங்கள், தகம் பாடசாலைகள், பிரிவேனாக்கள், வீதி அபிவிருத்தி, சம்பிரதாய கைத்தொழில்கள், முயற்சியாண்மை அபிவிருத்தி போன்ற பாரிய அபிவிருத்தி வேலைத் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தினோம்.

நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தியின் பயன்களை நகரத்தில் இருந்து கிராமங்களுக்கு எடுத்துச் சென்ற நாம்,நாட்டின் உயிர்நாடியான சிறுவர் தலைமுறையை உரிய இடத்தில் வைக்கும் நோக்கில் பாடசாலை அபிவிருத்தி, நூலகங்கள், விளையாட்டு வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்து அவர்களை வலுவூட்டினோம். அதுமட்டுமல்ல முழுமையான ஊர் சௌபாக்கியா பொது உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்கள் மூலம் பிரதேச ரீதியில் காணப்பட்ட பொதுமக்கள் பிரச்சினைகளுக்கான சாதகமான தீர்வுகளை வழங்கி அவர்களை வலுவூட்ட நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

சமய அபிவிருத்தி, மக்களின் ஆன்மீக அபிவிருத்திக்கான நேர்வழியாகும். எனவே பொறுப்புமிக்க நிறுவனம் என்ற வகையில் அபிவிருத்தி பணிகளில் சமய வழிபாட்டுத் தளங்கள் அபிவிருத்தி, பிரிவேனாக் கல்வி மேம்படுத்தல், தகம் பாடசாலை அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்கள், முஸ்லிம் பள்ளிகள் மற்றும் கலாசார நிலையங்கள் அபிவிருத்தி, விகாரைகள் மற்றும் சமய வழிபாட்டுத்தலங்கள் அபிவிருத்தி போன்ற பணிகளுக்கு உதவி ஒத்தாசைகள் புரிந்தமை இவை நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தியின் மற்றுமொரு பக்கம் என்பதால் ஆகும்.

குறிப்பாக உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்தியினூடாக புதிய கைத்தொழில்களை ஆரம்பிக்க முயற்சியாண்மையாளர்கள் தூண்டப்பட்டதுடன், பல்வேறு வகையான கைத்தொழில்களை ஆரம்பித்து, குறிப்பாக சிறு அளவிலான கைத்தொழில்களை வலுவூட்டல் வேலைத்திட்டங்கள், பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள் போன்றவற்றுக்காக 2021 ஆம் ஆண்டில் முக்கித்துவம் அளிக்கப்பட்டன. இது நிலைபேண்தகு அபிவிருத்திப் பயணத்தில் எதிர்கால இலக்குகளுக்கு ஓர் உந்து சக்தியாக இருந்தது.

6. மனித வளக் கட்டமைப்பு

6.1 ஊழியர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்

	அனுமதிக்கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை	இருக்கின்ற ஊழியர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடம்/ (மேலதிகம்) **
சிரேஷ்ட நிலை	16	14	02
இரண்டாம் நிலை	04	02	03
மூன்றாம் நிலை	91	93	02**
ஆரம்ப நிலை	23	19	04

6.2 ** நிறுவன செயலாற்றுகையில் மனிதவள பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிக நிலை செலுத்தும் தாக்கங்கள்.

ஒரு நாட்டின் அபிவிருத்திப் பணிகளில் மனிதவளம் முக்கிய பங்களிப்பை ஆற்றுவதுடன் மானிட வரலாற்றில் காலத்துக்கு காலம் அபிவிருத்தியின் ஏற்ற இறக்கங்களுக்கு மனித வள முகாமைத்துவத்தில் காணப்பட்ட அளவீட்டு ரீதியான குணநல ரீதியான காரணிகள் செல்வாக்கை செலுத்தின.

ஒரு நாடு, ஒரு நிறுவனம் அல்லது ஒரு இயக்கம் தமது இலக்கை அடைந்து கொள்ளும் செயலொழுங்கில் கொள்கை திட்டமிடல் மற்றும் செயற்பாடுகள் எவ்வளவு முக்கியமானதோ அதேயளவு அவற்றை நடைமுறைப்படுத்துகின்ற மனிதவளமும் முக்கியமானதாகும்.

பாரிய அபிவிருத்திப் பணிகளை செயற்படுத்தும்போது அவற்றில் பங்களிப்பு செய்கின்ற மனிதவளத்தின் குணநல ஆற்றல்கள் போன்றே வேலைத்திறன்கள், தேர்ச்சிகள் போன்றவற்றின் மூலமும் அபிவிருத்தியின் அடைவுகளை நுகர்வது மட்டுமல்ல இவ்வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துகின்ற நிறுவனங்களுக்கு தமது செயலாற்றுகைகளை உயரத்திக் கொள்ளவும் முடியும். உண்மையிலேயே நிறுவனத்தின் திட்டங்களை உரிய முறையில் நடைமுறைப்படுத்திக் கொள்ள போதியளவில் அங்கு காணப்படும் மனிதவளத்தின் செயற்பாடுகள் அந்நிறுவதனத்திற்கோ அல்ல நாட்டிற்கோ சுமையாக இருக்கவில்லை. எனவே மேலதிக அல்லது குறைவான மனிதவளம் நேரடியாகவே அபிவிருத்தி பணிகளுக்கு பாதிப்பை உண்டாக்கும். அதனால் நிறுவனம் அல்லது இயக்கம் அதன் உரிய செயலாற்றுகை இலக்குகளை அடையாமல் போகும்.

தனியாள் ஊழியத்தை முறையாக பயன்படுத்துவது நிறுவன நிர்வாகத்தின் பொறுப்பாகும். ஒவ்வொரு நிறுவனமும் தமது நிறுவன நோக்கு, பணிக்கூற்று என்பவற்றுக்கேற்ப மக்களுக்கான சேவைகளை ஆற்ற அர்ப்பணிப்புடன் செயலாற்ற வேண்டும்.

மேலும் மனித வளம் அவர்களுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பணிகள் தொடர்பாக முறையான மேற்பார்வை இன்மையால் அவர்கள் நிர்வாகத்தின் பார்வையிலிருந்து தூரமாகக் கூடிய வாய்ப்புகள் உள்ளன. அத்துடன் தமது நிறுவன இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதில் மேலதிகமாக இருக்கும் மனித வளமும் சில வேளைகளில் நிறுவனத்திற்கு இடைஞ்சலை ஏற்படுத்தலாம். எனவே ஒவ்வொரு நிறுவனங்களின் பணிகளுக்கேற்ப பதவிகளின் எண்ணிக்கைகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

இது நிறுவன செயலாற்றுகைகளை சாதக நிலைமைக்கு கொண்டுவர பெரிதும் உதவும். அப்படி இல்லாத பட்சத்தில் நிறுவனம் பின் நோக்கிய நிலைமைக்கு தள்ளப்படுவதை தடுக்க முடியாது போகும்.

நிறுவனமொன்றில் குறைந்தளவான பணியாட்குழுவினை வைத்துக் கொண்டு அவர்களால் தாங்கமுடியாதளவுக்கு பணிப் பொறுப்புகளை அவர்கள் மீது திணிப்பதன் மூலம் ஏற்படும் உளவியல் மன அழுத்தங்கள் காரணமாக மகிழ்ச்சிகரமான மனித சூழலொன்று அங்கு உருவாகாது. இதனால் அங்கு சதாவும் முரண்பாடுகள், மனக்கசப்புகள் ஏற்படுவதை தவிர்க்க முடியாது. இதனால் பணியாட்கள் மத்தியில் மன அழுத்தங்கள், மகிழ்ச்சியின்மை ஏற்படுவதன் காரணமாக நிறுவன இலக்குகளை அடைய முடியாமல் பணிகள் ஸ்தம்பிக்கின்ற நிலை ஏற்படும். மேலதிக பணியாட்கள் கடமையாற்றுகின்ற நிறுவனங்களில் முறையாக வேலைப் பகிர்வு நடைபெறாத சந்தர்ப்பங்களில் ஒரு சாரார் பாரிய வேலைப்பளுவை சுமந்து கொண்டு பணியாற்றவும் இன்னுமொரு சாரார் இலகுவான வேலைகளை செய்து கொண்டு அதிகமான நேரங்களை அரட்டை அடித்துக் கொண்டு இருப்பதால் அவர்களுக்கிடையே முரண்பாடுகளும் மனக் கசப்புகளும் ஏற்பட வாய்புகள் உள்ளன. இந்நிலைமை நிறுவன செயலாற்றுகைக்கு பாதகமான விளைவுகளை ஏற்படுத்தும்.

எனவே பணியாள் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம் ஒரு நிறுவனத்தின் எதிர்கால நிலவுகைக்கு ஒரு முக்கிய காரணியாக இருப்பதுடன் சிறந்த நிறுவன சூழலொன்றில் பணியாட்கள் தமது கடமைகளை மனத்திருப்தியுடன் செய்வதற்கு சந்தர்ப்பம் உருவாகியுள்ளது. இதனூடாக பணியாளர்களுக்குள் சேவை அபிமானமொன்று ஏற்பட்டு இயல்பாகவே நிறுவன நோக்கு மற்றும் பணிக்கூற்றை நிதர்ஷனமாக்க பணியாற்றுவார்கள்.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிதி ஒதுக்கீடு	வேலைத் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணக்கை	வேலைத் திட்டத்தின் கால வரையறை	வேலைத்திட்ட மொத்த எண்ணிக்கை	மொத்த முதலீடு (ரூபா.000)		வேலைத் திட்டத்தின் சுபாவம் (உள் நாட்டு /வெளி நாட்டு)	அடைவு / பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
					உள் நாட்டு	வெளி நாட்டு		
பொது நிர்வாக, உள்நாட்டு அலுவல்கள், மாகாண மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	அரச சேவை, அரச சேவை சம்பந்தமான அரசியலமைப்பின் சரத்துக்கள் மற்றும் நிறுவன் கோவையின் சரத்துக்கள	97	02நாட்கள்	02	562,780.00		உள் நாடு	ஒவ்வொரு மட்டத்தில் குறைந்த செயலாற்றுமைகளை காட்டுகின்ற உத்தியோகத்தர்களின் செயலாற்றுமைகளை விருத்தி செய்து வினைத்திறன் மற்றும் நிறுவன விளைதிறன்களை உயர்த்துதல முக்கிய நோக்காகக் கொண்டு தேவைக்கு பொருத்தமான வாறு உச்ச அளவில் செய்யப்பட்டுள்ளது.
	அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் அலுவலக முறைமைகள் அறிமுகம்	48	02நாட்கள்	01			உள் நாடு	
	கணனிப்பாவனை தரவு முகாமைத்துவம் மற்றும் பகுப்பாய்வுத் திறன்	92	02நாட்கள்	04			உள் நாடு	
	செயற்றிட்ட முகாமைத்துவம்	96	02 நாட்கள்	02			உள் நாடு	
	அரச நிதி முகாமைத்துவம்	46	02 நாட்கள்	1			உள் நாடு	
	அரச பெறுகைகள் சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம்	94	02 நாட்கள்	2			உள் நாடு	
	ஒழுக்காற்று நடைமுறைகள்	44	02நாட்கள்	1			உள் நாடு	
	ஒழுக்காற்று நடைமுறைகள் தாபனக்கோவை (விடுமுறை / தபால்) தொடர்பான அடிப்படை அறிவு	25	10 நாட்கள்	1			உள் நாடு	

	முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை வகுப்பு-1 உத்தியோகத்தர்களின் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்காக 10 நாள் பாடநெறி	25	10 நாட்கள்	1			உள் நாடு	
							உள் நாடு	
பொது நிர்வாக, உள்நாட்டு அலுவல்கள், மாகாண மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	நிர்வாக உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி	12	01 நாள்	01	202,105.00		உள் நாடு	
	தகவல் சட்ட மூலம்	29	01 நாள்	01			உள் நாடு	
	நிகழ்ச்சிகள் முகாமைத்துவம்	31	02நாட்கள்	02			உள் நாடு	
	நிறுவன அபிவிருத்தியின் பொருட்டு விளைதிறன்	26	02நாட்கள்	01			உள் நாடு	
	கணனிப் பயற்சி (MS EXCEL)	42	02நாட்கள்	2			உள் நாடு	
உள்நாட்டு அலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு	கிராம உத்தியோகத்தர் கொள்ளவு அபிவிருத்தி பயிற்சி	799	03 நாட்கள்	9	999,240.00		உள் நாடு	தேவைக்குப் பொருத்தமான வாறு உச்ச அளவில் செய்யப்பட்டுள்ளது
மாவட்ட செயலக பயிற்சி செலவினத் தலைப்பு	கணக்காய்வுப்பிரிவுக்கு இணைப்பு செய்யபட்டுள்ள புதிய பட்டதாரி பயிலுனர்களின் ... பயிற்சி வேலைத்திட்டம்	24	03 நாட்கள்	1	65,526.00		உள் நாடு	

நிறுவன செயலாற்றுகையில் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களின் பங்களிப்பு

மனிதவளம் நிறுவனமொன்றின் இதயமாகும். புத்தி மற்றும் செயற்றிறன் மிக்க மனித வளமுள்ள நிறுவனம் நாளுக்கு நாள் நிறுவனத்தின் இலக்குகளை நோக்கி வேகமாக பயணிப்பதுடன், நிறுவன இலக்குகளை வெற்றி கொண்டு நிறுவன வினைத்திறன்களை துரிதமாக மேலே கொண்டு செல்லும். இதன் பொருட்டு மனித வளத்திற்கு பொருத்தமான அலுவலக சூழலொன்றை உருவாக்குதல் அத்தியாவசியமாகும். இதனூடாக நிறுவன செயலாற்றுகையின் பயன்களை பெற்றுக்கொள்ள பணியாட்குழுவுக்கும் சேவை பெறுனர்களுக்கும் முடியுமாயிருக்கும்.

நிறுவன பணியாட்கள் மகிழ்ச்சியாக பணியாற்றுகின்ற எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் நிறுவனம் தமது இலக்குகளை நோக்கி இலகுவாக பயணிக்கும். எனவே அவர்களின் அறிவு திறன்களை மேம்படுத்துவது நிறுவன நிர்வாகத்தின் முக்கிய கடமையாகும். இதன் பொருட்டு பணிவிடயங்கள் தொடர்பான மற்றும் அதற்கும் அப்பால்பட்ட விடயங்கள் தொடர்பான பயிற்சி செயலமர்வுகளை நடாத்துவது நிர்வாகத்தின் முக்கிய கடமையாகும்.

எவ்வளவுதான் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள் நடாத்தினாலும் அதன் குணநல தரத்தை பொருத்துத்தான் விளைதிறன்கள் இருக்கும். மேலும் நிறுவனப் பணிகளுக்கு பொருத்தமான பயிற்சி நெறிகள் தொடர்பாகவே நிறுவனங்கள் கவனம் செலுத்த வேண்டும். சிறந்த முகாமைத்துவம், வினைத்திறன், பயனுறுதியுடைய சேவை வழங்கல், ஒழுக்கக் கோவையை பின்பற்றுதல், நேரத்துக்கு வேலை செய்தல், மொழிகள் தொடர்பான ஆற்றல் போன்ற காரணிகள் நிறுவன செயலாற்றுகைகளை உச்சத்துக்கு கொண்டு செல்ல உதவும். எனவே பயிற்சி செயலமர்வுகளை ஒழுங்குபடுத்தலின் போது மேலே கூறப்பட்ட காரணிகளின் பால் கவனம் செலுத்துதல் மிகவும் முக்கியமாகும். இதனூடாக நிறுவனப் பணிகளை முறையாகவும் செயற்றிறனுடனும் மிகத் திருத்தமாகவும் ஆற்ற முடியும்.

இதனடிப்படையில் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை நிறுவனத்திற்கு பொருத்தமான முறையில் ஒழுங்கமைத்தலின் ஊடாக மனித வளத்தில் மனப்பாங்கு ரீதியான மாற்றங்களை ஏற்படுத்தி நிறுவன செயலாற்றுகையின் பயன்களை உயர் தரத்திற்கு கொண்டு செல்ல முடியும்.

07. இணக்க அறிக்கை

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

2.8	மொத்த பதிவேட்டு ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்புடையது	-	-
2.9	சேதங்கள், நட்டங்கள், செலவின் ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்திநடாத்திச்செல்லல்	ஏற்புடையது	-	-
2.10	செலவின ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்திநடாத்திச்செல்லல்	ஏற்புடையது	-	-
2.11	துணையேட்டு புத்தக ஆவணங்களை (GAN20) இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்புடையது	-	-
3	நிதி அதிகாரங்களை பயன்படுத்தலுக்காக கையளித்தல் (நி. பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவன த்துக்குள் கையளித்திருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவன த்துக்குள் கையளித்திருத்தல் தொடர்பாக நிறுவனத்துக்குள் அறிவூட்டியிறுத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
3.3	அனைத்து கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அதற்கு அதிகமான அதிகாரிகளினூடாக அனுமதிபெறப்பட வேண்டியவாறு அதிகாரங்கள் கையளித்திருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
3.4	2014.05.11 திகதியும் இலக்கமும் 171 / 2004 கொண்ட அரச கணக்குகள் சுற்றறிக்கைக் கேற்ப அரச சம்பளக் கொடுப்பணவுகள் மென் பொருள் பக்கேஜ் பயன்படுத்தும் போது கணக் காளரின் கட்டுப்பாட்டுக் கேற்ப நடவடிக்கைகள் மேற் கொள்ளல்.	ஏற்புடையது	-	-
4	வருடாந்த திட்டங்களை தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	ஏற்புடையது	-	-
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	ஏற்புடையது	-	-
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	ஏற்புடையது	-	-
4.4	வருடாந்த திட்டத்தை தயாரித்து தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களத்துக்கு (NDB குறித்த திகதிக்கு அனுப்பி வைத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
4.5	வருடாந்த நிதி மூலக் கூற்றை உரிய திகதிக்கு திறைசேரி நடவடிக்கைகள் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பி வைத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
5	கணக்காய்வு விசாரணைகள்			

5.1	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தால் தீர்மானிக்கப்பட்ட திகதியில் அனைத்து கணக்காய்வு விசாரிப்பு களுக்கும் பதிலளித்து இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
6	உள்ளக கணக்காய்வு			
6.1	நி. பி. 134 (2) DMA / 1 - 2019 கேற்ப வருட ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தோடு உரையாடி உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தை தயாரித்தல்.	ஏற்புடையது	-	-
6.2	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள் ஒரு மாத காலத் துக்குள் பதிலளித்து இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
6.3	2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்கம் தேசிய கணக்காய்வு கட்டளைச் சட்டத்தின் 40 (4) இ உப பிரிவின்படி அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை களின் பிரதிகள் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டமை	ஏற்புடையது	-	-
6.4	நிதிப் பிரமாணம் 134 (3) இன் படி அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு அனுப்பப்பட்டமை	ஏற்புடையது	-	-
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ கமிட்டிகள்			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1 - 2019 இன் படி குறைந்த பட்சம் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ கமிட்டி கூட்டங்கள் 4 ஒரு வருடத்தில் நடாத்தப்பட்டமை.	ஏற்புடையது		
8	சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம்			
8.1	01 / 2017 இலக்கத்தை உடைய சொத்துக்கள் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கையின் 7 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி சொத்து க்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் பயன்படுத்தல் தொடர்பான தகவல்கள் கண்ட்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்துக்குஅனுப்பப்பட்டமை.	ஏற்புடையது	-	-
8.2	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தில் படி சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளைச் செயற்படுத்தல். இணைப்பு செய்தல் தொடர்பாக பொருத் தமான இணைப்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து அவரை பற்றிய தகவல்களை கொண்ட்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்துக்குஅனுப்பப்பட்டமை.	ஏற்புடையது	-	-
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இலக்கம் 5 / 2015 இன் படி பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு செய்து உரிய அறிக்கைகளை உரிய தினத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டமை.	ஏற்புடையது	-	-

8.4	வருடாந்த பொருட் கணக்கெடுப்பின் படி அறியப்பட்ட மேலதிக குறைந்துள்ள பொருட்கள் ஏனைய சிபாரிசுகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு உரிய காலத்துக்குள் செய்யப்பட்டமை.	ஏற்புடையது	-	-
8.5	பயன்படுத்த முடியாத பொருட்களை நி. பி. 772 இற் கேற்ப அகற்றுதல்	ஏற்புடையது	-	-
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழுமத்தில் உள்ள வாகனங்களுக்கான நாளாந்த பயணக் குறிப்புக்கள் மற்றும் மாதாந்த அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டு உரிய தினத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு அனுப்பப்பட்டமை	ஏற்புடையது	-	-
9.2	வாகனங்கள் செயலற்றுப் போய் 06 மாதங்களுக்கு முன்பு ஒதுக்கி வைத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
9.3	வாகன பராமரிப்புக் புத்தகங்களை நடாத்திச் சென்று அவற்றை இற்றைப்படுத்தப்பட்டு வந்திருந்தமை.	ஏற்புடையது	-	-
9.4	சகல வாகன விபத்துக்கள் தொடர்பாகவும் நி.பி. 103, 104, 109 மற்றும் 110 க்கு ஏற்ப நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளல்	ஏற்புடையது	-	-
9.5	2016.12.29 ஆந் திகதிய 2016/30 இலக்கமுடைய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 3.1 பந்தியின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய வாகனங்களின் எரிபொருள் தகனம் தொடர்பாக மீள பரிசோதனை செய்தல்.	ஏற்புடையது	-	
9.6	குத்தகை காலம் முடிவின் பின் குத்தகை வாகனங்களை லோக் பராமரிப்பு புத்தகங்களில் அவற்றின்உரித்துக்களை கையேற்று இருத்தல்.	ஏற்புடையது	-	
10	வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்			
10.1	உரிய தினத்தில் வங்கிக்கணக்கு அறிக்கைகளை தயாரித்து உறுதிப்படுத்தி ஆய்வுக்காக அனுப்பி வைத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
10.2	நடப்பு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னைய வருடத்தில் இருந்து கொண்டு வரப்பட்ட செயலற்ற வங்கிக் கணக்குகளை இற்றைப்படுத்தி இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
10.3	வங்கிக் கணக்கு அறிக்கைகள் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் சமப்படுத்த வேண்டியிருந்த மீதிகள் தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணம் விதிகளுக்குஏற்பநடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு ஒரு மாத காலத துக்குள் சீர்செய்யப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-

11	ஒதுக்கீடுகளை பயன்படுத்தல்			
11.1	வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் அவற்றின் எல்லையை தாண்டி செல்லாதவாறு செலவு செய்யப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
11.2	நி.பி. 94/2 கேற்ப வழங்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகளில் பயன் படுத்தப்பட்டதன் பின்பு வருட இறுதியில் நிதி ஒதுக்கீடு எல்லையைத் தாண்டாதவாறு செலவு செய்திருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
12	அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற் பணக் கணக்குகள்			
12.1	வரையறைகளுக்கு ஏற்புடையதாக இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
12.2	நிலுவை கடன் மீதி தொடர்பாக மீளாய்வு செய்யப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
12.3	வருடம் ஒன்றுக்கு மேலாக இருந்து வரும் நிலுவை கடன் மீதி தொடர்பாக சிக்கல் தீர்க்கப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
13	பொது வைப்பு கணக்கு			
13.1	காலம் கடந்த வைப்புகள் தொடர்பாக நி. பி. 571 இன் படி நடவடிக்கைகள் மேற்கொண்டு இருத்தல்.	ஏற்புடையது	-	-
13.2	பொது வைப்பு கணக்குகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்குகள் இற்றைப் படுத்தப்பட்டு இருத்தல்.	ஏற்புடையது	-	-
14	முன் கொண்டு செல்லப்பட்ட கணக்கு			
14.1	நடப்பு வருட இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதிகள் திறைசேரி நடவடிக்கைகள் திணைக்க ளத்துக்கு அனுப்பப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
14.2	நி. பி. 371 இன் படி வழங்கப்பட்ட அசல் செயல் முன் கொண்டு வரப்பட்ட கணக்கு மீதி அப்பணி முடிவடைந்து மாதமொன்று க்குள் தீர்க்கப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
14.3	நி. பி. 371 இன் படி அனுமதிக்கப்பட்ட எல்லையை தாண்டாதவாறு அசல் செயல் பணி முன் கொண்டு செல்ல ப்பட்டு வழங்கப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
14.4	முன் கொண்டு செல்லப்பட்ட கணக்கில் மீதி திறைசேரியின் புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் சமப்படுத்தப் பட்டிருத்தல்.	ஏற்புடையது	-	-
15	வருமான கணக்குகள்			
15.1	உரிய நிபந்தனைகளுக்கு ஏற்ப சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து திரும்ப செலுத்துதல் நடைபெற்று இருத்தல்.	ஏற்புடையது	-	-
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம் வைப்பு கணக்கில் வரவு வைக்கப்படாமல் நேரடியாக வருமானத்தில் சேர்க்கப்பட்டு இருத்தல்.	ஏற்புடையது	-	-

15.3	நி. பி. 176 இன் படி நிலுவை வருமான அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டமை.	-	-	-
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பணியாற்றும் வரையறைக்குள் பணியாட்களை கொண்டு நடாத்தல்.	ஏற்புடையது		-
16.2	அனைத்து பணியாளர்களுக்கும் தமது கடமை கருமங்கள் எழுத்து மூலமாக வழங்கப்பட்டு இருத்தல்.	ஏற்புடையது	-	-
16.3	20.09.2017 ஆம் திகதிய MSD சுற்றறிக்கை இலக்கம் 4/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டு இருத்தல்.	ஏற்புடையது	-	-
17	பொதுமக்களுக்கு தகவல்கள் வழங்கல்			
17.1	தகவல்கள் அறியும் சட்டமூலம் மற்றும் சட்ட திட்டங்களுக்கு ஏற்ப தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து தகவல்களை வழங்கும் ஆவணங்களைநடாத்திச் செல்லல்.	ஏற்புடையது	-	-
17.2	நிறுவனம் தொடர்பாக தகவல்கள் நிறுவன இணையத் தளத்தின் ஊடாக வழங்கப்பட்டு இருப்பதுடன் இணையத் தளத்தின் ஊடாக அல்லது வேறு மாற்று வழியூடாக நிறுவனம் தொடர்பான பொதுமக்களின் பாராட்டுக்கள் / விமர்சனங்களை வெளிப்படுத்த வசதிகள் செய்யப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
17.3	தகவல் அறியும் சட்ட மூலத்தின் 8 ஆம் மற்றும் 10 ஆம் அத்தியாயங்களின் படி வருடம் ஒன்றுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறைஅறிக்கைகள் முன்வைக்கப்பட்டமை.	ஏற்புடையது	-	-
18	குடியுரிமை பிரகடனத்தை அமுலாக்கல்			
18.1	இல. 5/2008 மற்றும் 5/2018 (1) என்ற பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கை கேற்ப குடியுரிமை சேவை பெறுநர் பிரகடனம் ஒன்றை தயாரித்து அமுலாக்கப்பட்டமை.	ஏற்புடையது	-	-
18.2	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 23 ஆம் பந்தியின் படி குடியுரிமை சேவை பிரகடனத்தை தயாரித்தல் மற்றும் அமுலாக்கல் நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்வதற்காக நிறுவனத்தால் முறைமை ஒன்றை தயாரித்து இருத்தல்.	ஏற்புடையது	-	-

19	மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதி பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல 2/2018 இணைப்பு 2 படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனித வளத் திட்டம் ஒன்று தயாரிக்கப் பட்டு இருத்தல்.	ஏற்புடையது	-	-
19.2	பணியாள் குழுவில் உள்ள ஒவ் வொரு ஊழியரும் குறைந்தபட்சம் 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறை யாதவாறான பயிற்சி சந்தர்ப்பங்க ள் மேற்படி மனித வள திட்டத்தி லே உறுதிப்படுத்தப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
19.3	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் காட்டப் பட்டுள்ள படிவத்தை அடிப்படை யாகக் கொண்டு அனைத்து பணியாளர்களும் வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்களில் கையொப்பம் இடப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
19.4	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 6.5 பந்தியின் படி மனித வள அபிவிருத்தித் திட்டம் தயாரித்தல், கொள்ளளவு அபிவிருத்தி வேலைத் திட்டங்களை அபிவிருத்தி செய்தல். திறன் அபிவிருத்தி வேலைத் திட்டங்கள் அமுலாக்கல் தொடர்பான பொறுப்புக்கள் கையளிக்கப்பட்டு சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது	-	-
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கு பதில் அளித்தல்			
20.1	கடந்த வருடத்திற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள கணக்காய்வு பந்திகள் மூலம் சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டு இருந்தமை.	ஏற்புடையது	-	-



දකිමු ලොවක් - තනමු හෙටක්

දැක්ම

රාජ්‍ය සේවාලාභී සත්කාරයේ ප්‍රමුඛයා වීම

මෙහෙවර

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව
ඵලදායී සම්පත් කළමණාකරණයක් තුළින්
කාර්යක්ෂම පරිපාලන ව්‍යුහයක් බිහිකර
ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය
තිරසාර සංවර්ධනයක් කරා මෙහෙයවීම