කාර්ය සාධනය සහ ගිණුම් වාර්තාව

செயல்திறன் மற்றும் கணக்குகள் அறிக்கை

Performance & Accounts Report

2022

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - ගම්පහ

மாவட்ட செயலகம் - கம்பாஹா

District secretariat - Gampaha



2022 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

மாவட்ட செயலகம் - கம்பஹா

செலவினத் தலைப்பு இலக்கம் - 256

உள்ளடக்கம்

1. நிறுவன கட்டமைப்பு / செயற்படுத்தல் சாரம்சம் **பக்கம்**

1.1 அறிமுகம் 1

1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணி, குறிக்கோள் 2

1.3 முக்கிய பணிகள் 3

1.4 கட்டமைப்பு ஒழுங்குகள் 4

1.5 மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் இயங்கும் பிரதேச செயலகங்கள் 5

2. முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்குகள்

விசேட வெற்றிகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால நோக்குகள் 6 - 8

3. ஆண்டின் மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிசெயலாற்றுகை கூற்று 9 - 10

3.2 நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று 11 -12

3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் தொடர்பான கூற்று 12 - 14

3.4 நிதிக் கூற்று அட்டவணை 15 - 39

3.5 வருமான சேகரிப்புச் செயலாற்றுகை 40

3.6 ஒதுக்கப்பட்டஒதுக்கீடுகளை பயன்படுத்தல்தொடர்பானசெயலாற்றுகை 41

3.7 நி.பி. 208 கேற்ப ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் முகவர்களாக இத்திணைக்களத்திற்கு /மாவட்ட செயலகத்திற்கு / மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகள் 42 - 45

3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடல் தொடர்பான செயலாற்றுகை 46

3.9 கணக்காளர் நாயகத்தின் அறிக்கை 47

4. செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

4.1 நிறுவன செயலாற்றுகை காட்டிகள் (செயற்படுத்தப்பட்ட திட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது) 48

5. நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்களை(SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 இனம் காணப்பட்ட உரிய நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்கள் 49 - 53

5.2 நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை எய்வதில் உள்ளவெற்றிகள், சவால்கள் 53 – 55

6. மனித வளக் கட்டமைப்பு

6.1 பணியாளர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம் 56

6.2 ** நிறுவன செயல் ஆற்றுகையில் மனித வளப் பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிக நிலை செலுத்தும் தாக்கங்கள் 56 - 57

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி 58 - 59

7. இணக்க அறிக்கை 60 - 66

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 பிரதேசமற்றும் கிராமிய மக்களின் எதிர்பார்ப்புக்களை நிறைவேற்றியவாறு மக்கள் மயமானஅரச 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,உற்பத்தி வேலைத்திட்டங்கள், அனர்த்த முகாமைத்துவம் தொடர்பாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

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

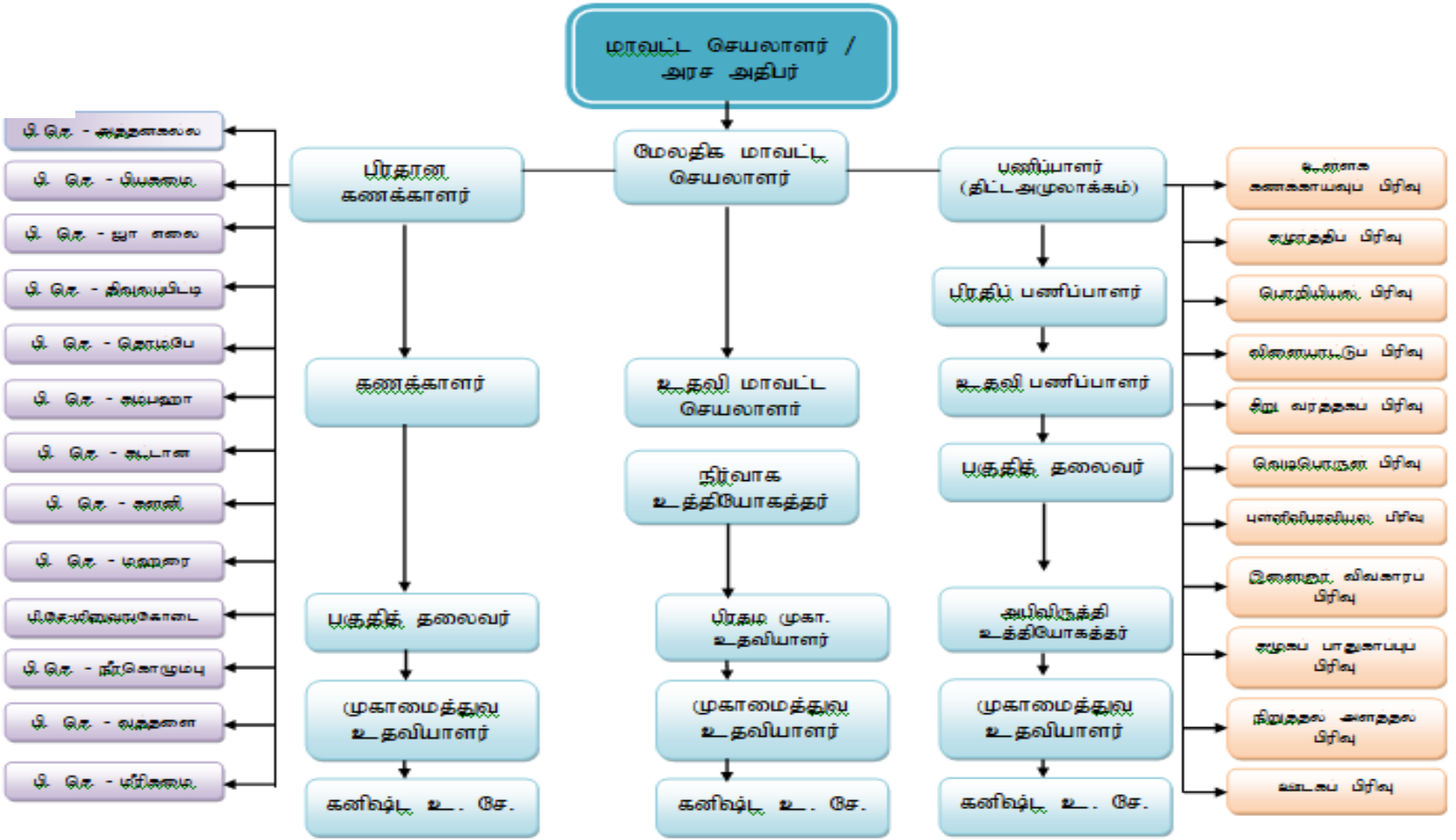
6. மாவட்ட செயலாளரின் அனுமதியுடன் செயற்படும் செயற்றிட்டங்களை முகாமை செய்தல்.

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

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

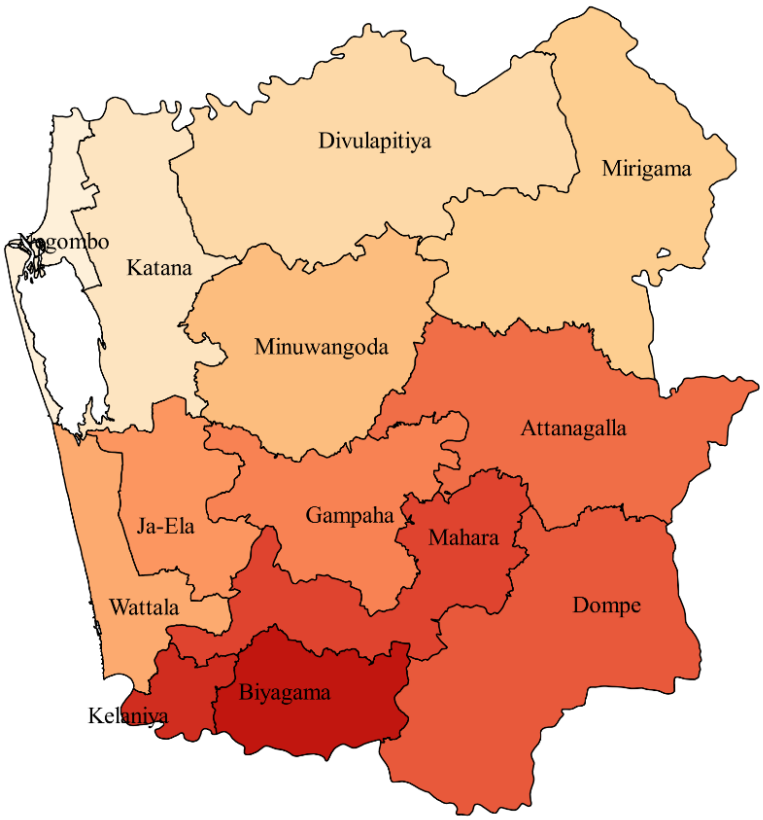
9 .திடீர் அனர்த்த நிலைமைகளின் போது பொதுமக்களுக்கான அத்தியாவசிய வழங்கல்களை தொடர்ச்சியாக நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்,நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் முகாமை செய்தல்.

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



அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளும் பொருட்டு வரையறுக்கப்பட்ட வரம்புகளுக்கு அப்பால் சென்று பொது மக்களின் கருத்துக்களை செவிமடுத்தும், அரச நிருவாக இயந்திரத்தால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களுக்கேற்பவும் இவற்றை சமனிலைப்படுத்தி மாவட்ட அபிவிருத்தியை முன்னிலைப்படுத்தி, நாட்டில் நிலவிய மோசமான பொருளாதார நெருக்கடிகளுக்கு மத்தியிலும் எம்மால் செயற்படக் கூடியதாக இருந்தது.

2022 ஆம் ஆண்டில் இலங்கை வரலாற்றில் ஏற்பட்ட மிக நெருக்கடியான பொருளாதார பிரச்சினைகளுக்கு முகங்கொடுக்க வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டாலும் இந்நிலைமைகளின் முன்னால் பல சவால்களுக்கு மத்தியில் பொதுமக்களின் நலன்கருதி திருப்தியான சேவையினை வழங்கும் பணியில் மாவட்ட செயலக பணியாளர்கள் என்ற வகையில் முன்னோடியாக நாம் செயற்பட்டோம். இதன் பொருட்டு பல அர்ப்பணிப்புகளுடன் எமது பணியாளர்கள் செயற்பட்டது போன்று பொது மக்களும் பல சிரமங்களுடன் அவற்றை எதிர்கொண்டார்கள் என்பதை இச்சந்தர்ப்பத்தில் நினைவுபடுத்தல் வேண்டும். நாட்டில் நிலவிய நெருக்கடியான நிலைமையிலும் விளைதிறன் மிக்க மக்கள் சேவையினை வழங்கும் பொருட்டு அர்ப்பணிப்புடன் பணியாற்றிய மாவட்ட செயலக பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்கள், ஏனைய உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் அளப்பரிய அர்ப்பணிப்புடன் ஒத்துழைப்பு வழங்கிய பிரதேச செயலகங்கள் 13 ஐ சேர்ந்த பிரதேச செயலாளர்கள் உட்பட அங்கு பணியாற்றும் அனைத்து பணியாட் குழுவினரையும் இச்சந்தர்ப்பத்தில் மிக உணர்வுபூர்வமாக நன்றியுடன் நினைவு கூறுகின்றேன்.

2022 ஆம் வருடம் பூராகவும் நாட்டில் நிலவிய கடுமையான பொருளாதார நெருக்கடிகளுக்கு மத்தியிலும் அவற்றுக்கு சற்றும் சளைக்காமல் பொதுமக்கள் சேவைக்காக அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட்ட நாம் ஆண்டு இறுதியாகும் போது பாரிய பல வேலைத்திட்டங்களை செயற்படுத்த நடவடிக்கைகள் எடுத்தோம். அவற்றுள் இந்திய அரசால் மனிதநேய அடிப்படை உதவித் திட்டத்தின் கீழ் எமது நாட்டுக்கு வழங்கப்பட்ட அரிசி மற்றும் பால்மா குறைவருமானம் உள்ள குடும்பங்களுக்கு வழங்கும் வேலைத்திட்டம் மிக வெற்றிகரமாக நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது. இத்திட்டத்தின் கீழ் பிரதேச ரீதியில் இனங்காணப்பட்ட 231,732 குடும்பங்களுக்கு ஒரு குடும்பத்திற்கு 10 கிலோ அரிசி வீதம் இலவசமாக வழங்கப்பட்டதுடன், இது போன்ற மேலும் 31,740 குடும்பங்களுக்கு பால்மா இலவசமாக வழங்கி அவர்களின் வாழ்க்கை தரத்தை உயர்த்தி வைக்கும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. அத்துடன் வறிய மக்களின் வறுமை நிலையை போக்கி வாழ்க்கை சுமையை குறைக்கும் நோக்கில் அரசால் வழங்கப்பட்ட 5000 ரூபாய் நிதி உதவியை உரியவர்களுக்கு பெற்றுக் கொடுக்கும் திட்டத்தில் எமது பங்களிப்பை முழுமையாக செய்தோம். இத்திட்டத்தின் கீழ் சமுர்த்தி உதவி பெறுனர்கள், முதியோர் கொடுப்பனவு பெறுனர்கள், அங்கவீனர் கொடுப்பனவு பெறுனர்கள், சிறுநீரக கொடுப்பனவு பெறுனர்கள், நூறு வயதினை கடந்தோர் என வகைப்படுத்தி 159,322 குடும்பங்களுக்கு நிதி உதவிகள் வழங்கப்பட்டதோடு, மேலும் 64,839 குடும்பங்களுக்கு இவ்வாறான நிதி உதவிகள் வழங்குவதற்கு அக்குடும்பங்கள் காத்திருப்போர் பட்டியலில் வைக்கப்பட்டுள்ளன.

இவற்றுக்கு மேலதிகமாக மாவட்ட மக்களின் வாழ்வாதார அபிவிருத்தியின் பொருட்டு அடிக்கடி அனுகூலமான தீர்வுகள் எடுத்து அம்மக்களுக்கு ஒரு உந்து சக்தியாக இருப்பதற்கு நாம் 2022 ஆண்டு பூராகவும் செயற்பட்டோம். இதனடிப்படையில் சுய தொழில் முயற்சியாளர்களை வலுவூட்டி அவர்களின் பொருளாதாரத்தை கட்டியெழுப்புவதற்கு அரசாங்கம் என்ற ரீதியில் வழங்க வேண்டிய சகல உதவிகளையும் வழங்குவதற்கு நாம் அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட்டோம்.

அத்துடன் 'பசுமைப் பொருளாதார எண்ணக்கரு' என்ற அரச செயற்றிட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் நோக்கில் இரசாயன பசளை பாவனையில் இருந்து மக்களை மீட்டெடுக்கும் நோக்கை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஆரம்பிக்கப்பட்ட சேதனைப் பசளை விவசாய வேலைத்திட்டத்தை மாவட்டத்தினுள் நடைமுறைப்படுத்தலை அரசு சார்பாக மேற்கொண்டோம். இரசாயனப் பசளை இறக்குமதியை கட்டுப்படுத்தும் அரசின் கொள்கைசார் தீர்மானத்திற்கு இசைவாக நாம் கடமையாற்றினோம். அத்துடன் சேதனைப் பசளை பாவனையை மக்கள் மத்தியில் பிரபல்யப்படுத்தும் பாரிய சவாலான பொறுப்பு எங்கள் தோள்கள் மீது சுமத்தப்பட்டன. இச்சவாலை வெற்றிகொள்ளும் சூழலை அமைப்பதற்கான பொறுப்பு விவசாய மாவட்ட மொன்றில் கடமையாற்றும் பணியாளர்களான எம்மிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டது. பயிர்ச் செய்கைக்கு சேதனைப் பசளை பாவனை அவ்வளவு பிரபல்யம் இல்லாத கால கட்டத்தில் விவசாயிகளின் மத்தியில் சேதனைப் பசளைப் பயிர்ச் செய்கை தொடர்பாக நம்பிக்கையை ஏற்படுத்தி அவர்களை அதன் பால் ஈர்த்துக் கொள்ளும் முயற்சி எமக்கு பெரும் சவாலாகவே இருந்தது. இம்முயற்சியில் விவசாயிகளை விழிப்பூட்டும் செயலமர்வுகள் மற்றும் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள் ஊடாக செயன்முறை மற்றும் தத்துவார்த்த ரீதியான விளக்கத்தை மாவட்ட விவசாயப் பிரிவுடன் சேர்ந்து மேற்கொள்ள வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டது.

மனித அபிவிருத்தியின் பொருட்டு மக்களின் நலன்கருதி சிறந்த வாழ்க்கைத் தரத்தில் அவர்களை வைத்துக் கொள்ளல் கட்டாயமான ஒன்றாகும். இதன் பொருட்டு மக்கள் நலன் கருதிய சூழலொன்றை உருவாக்குதல் இன்றியமையாத ஒன்றாகும். இவ்விலக்கை அடையும் நோக்கில் அனைவருக்கும் ஒரு வீடு என்ற கனவை நனவாக்கும் முயற்சியில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட 'சௌபாக்கிய வீடமைப்பு அபிவிருத்தி' வேலைத்திட்டத்தின் மூலம் மாவட்ட அபிவிருத்தியில் எமது பங்களிப்பினை நல்கினோம்.

முந்திய வருடங்களுடன் ஒப்பிடுகையில் 2022 ஆம் ஆண்டில் அபிவிருத்தி வேலைத்திட்ட எண்ணிக்கை குறிப்பிடக் கூடிய அளவு குறைந்து காணப்பட்டன. 2022 ஆம் ஆண்டில் அபிவிருத்தி பணிகளை முன்னெடுத்து செல்கையில் நாம் எதிர்நோக்கிய முக்கிய சவால் எரிபொருள் தட்டுப்பாடு ஆகும். பொருளாதார நெருக்கடிக்கு மத்தியில் அனைத்து இறக்குமதி பொருள்களும் கட்டுப்படுத்தப்பட்ட சூழ்நிலையில் அத்தியாவசியப் பணிகளை மேற்கொள்வதற்குக் கூட போக்குவரத்துச் சிரமங்கள் இருந்த கால கட்டத்தில் அவற்றை முறையாக முகாமைத்துவம் செய்து அபிவிருத்தி பணிகளை முன்னெடுப்பதில் அனைத்து பணியாளர்களும் அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட்டார்கள். இவ்வனைத்து நடவடிக்கைகளிலும் அரசியல் தரப்பினரும் தமது பங்களிப்பை பூரணமாக நல்கினார்கள் என்பதை குறிப்பிடாமல் இருக்க முடியாது.

அதுமட்டுமல்லாமல் பொதுமக்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய அத்தியாவசிய சேவை வலையமைப்பை இடையூறுகள் இல்லாமல் தொடர்ச்சியாக நடாத்திச் செல்வதற்காக, மாவட்டத்தின் பிரதான நிருவாக நிறுவனம் என்ற வகையில் பொறுப்புடன் செயற்பட்ட நாம் சதாவும் மக்கள் நலன் கருதி அத்தியாவசிய சேவைகளை அவர்களின் காலடிக்கு கொண்டு செல்லும் கட்டமைப்பொன்றை கட்டியெழுப்ப நடவடிக்கைகள் மேற்கொண்டோம்.

மாவட்டத்தின் பௌதீகவள அபிவிருத்தியில் மனித வளம் முக்கிய பங்காற்றுகின்றது. இதன் பொருட்டு மனித வளத்தை நிரல்படுத்தும் பணியினை முறையாக மேற்கொள்வதன் முக்கியத்துவத்தை கருத்திற் கொண்ட மாவட்ட செயலக பணியாளர்கள் மற்றும் எம்முடன் சதாவும் கைகோர்த்து ஒத்துழைப்பு நல்கும் அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் வழங்கிய உதவிகள் இச்சந்தர்ப்பத்தில் நன்றியுடன் நினைவு கூறப்படல் வேண்டும். குறிப்பாக குறைவருமான குடும்பங்களுக்கு உலர் உணவுப் பொதிகளை வழங்கி அக்குடும்ப உறுப்பினர்கள் பசியில் வாடாமல் இருக்கச் செய்து அக்குடும்ப பிள்ளைகளின் கல்வி மட்டங்களை உயர்த்தியமைக்கும், அறிவு ரீதியாக அவர்களை வலுவூட்டுவதற்கு பாடசாலை கற்றல் உபகரணங்களை வழங்கியமைக்கும் அரசசார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கு இச்சந்தர்ப்பத்தில் மீண்டும் எமது மனமார்ந்த நன்றிகளை தெரிவித்துக் கொள்கிறோம்.

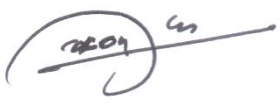
மேலும் குறை வருமானம் பெறுனர்களின் சொந்த வங்கிக் கணக்குகளுக்கு நிதியினை வைப்புச் செய்ததன் மூலம் அவர்களை வலுவூட்டியதுடன் அத்தியாவசிய பொருட்களை கொள்வனவு

செய்வதற்காக வவுச்சர் பத்திரங்களை வழங்கி வைத்து அவர்களை பொருளாதார ரீதியாக மேலும் வலுப்படுத்த நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டோம். இதற்காக 35,235,500.00 ரூபாய்களை செலவு செய்து கம்பஹா மாவட்ட குறைவருமானம் பெறும் குடும்பங்களின் வாழ்க்கைச் செலவுச் சுமையை குறிப்பிடக்கூடிய அளவுக்கு குறைக்க அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களுடன் இணைந்து நாம் நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டோம். இதன் மூலம் இக்குடும்பங்களின் ஒளிமயமான எதிர்காலத்திற்கு நல்லதோர் சமிக்ஞை காட்டப்பட்டது.

முழு அபிவிருத்தி செயலொழுங்குகளின் போது மட்டுமன்றி பொதுமக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை கட்டியெழுப்புவதற்காக செய்யப்பட்ட பாரிய அர்ப்பணிப்புகளினூடாக எமது மாவட்டம் ஏனைய மாவட்டங்களுடன் ஒப்பிடுகையில் முன்னணி மாவட்டமாக மிளிர்வதற்கு மனித மற்றும் பௌதீக அபிவிருத்தியை முன்னிலைப்படுத்தி தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. இதன் போது சனாதிபதி செயலகம், பிரதமர் அலுவலகம், பொது நிருவாக, உள்நாட்டு விவகார, மாகாண சபை மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு போன்ற அரச நிறுவனங்கள் ஆற்றிய அரிய பங்களிப்புக்களையும் உதவிகளையும் இச்சந்தர்ப்பத்தில் இதயபூர்வமாக நன்றி நல்கி நினைவு கூறுகிறோம்.

மேலும் கம்பஹா மாவட்டத்தின் பிரதான நிருவாக கேந்திர நிலையமான கம்பஹா மாவட்ட செயலகத்தின் புதிய நவீன கட்டிடத் தொகுதியின் நிர்மாணப் பணிகள் முடிவடையும் தறுவாயில் இருக்கின்றன. இதன் பொருட்டு பாரிய முயற்சிகள் 2022 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன் 2023 ஆம் ஆண்டில் அனைத்து அரச நிறுவனங்களையும் இந்நவீன கட்டிடத் தொகுதிக்குள் கொண்டு வருவதற்கான நடவடிக்கைகள் தற்போது மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன. இதன் மூலம் பொதுமக்களின் தேவைக்காக பணியாற்றும் அனைத்து அரச நிறுவனங்களும் ஒரே குடையின் கீழ் வருவதால் பொதுமக்களுக்கான சேவைகள் வினைத்திறனுடன் வழங்கப்படவுள்ளதுடன் குறைந்த நேரத்தில் பல சேவைகளை ஒரே இடத்தில் செய்து கொள்ளக் கூடிய அரிய சந்தர்ப்பம் பொதுமக்களுக்கு கிடைக்கின்றது.

நாடு படிப்படியாக வழமை நிலைக்கு திரும்பிக் கொண்டிருப்பதுடன் பொருளாதார நெருக்கடியில் இருந்து மீண்டழுந்து கொண்டிருக்கின்ற சந்தர்ப்பத்தில் நாடு எனும் ரீதியில் அபிமானத்துடன் முன்னோக்கி செல்கின்ற பயணத்தில் கம்பஹா மாவட்டத்தை அபிவிருத்தியின் உச்ச மட்டத்திற்கு கொண்டு செல்ல நாம் அர்ப்பணிப்புடன் செயலாற்ற வேண்டி உள்ளது. தன்னிறைவு பெற்ற ஒரு தேசியம், நிலையான பொருளாதாரம் போன்றவற்றை கட்டியெழுப்பவும் இதன் பொருட்டு கைத்தொழில் விவசாயம் மற்றும் அரச சேவைகள் புத்தெழுச்சி பெற்று கட்டியெழுப்பப்படுகின்ற முயற்சியில் அரச பணியாளர்களாகிய நாம் பொறுமை, பொறுப்புணர்ச்சி, பொறுப்புக்கூறல், செயல்திறன், மதிநுட்பம் மற்றும் தூரநோக்கு என்பவற்றுடன் செயற்பட்டு, வினைத்திறன் மற்றும் விளைதிறனுடன் கூடிய சேவைளை வழங்குவதற்கும் நிதமும் மக்கள் நலன் கருதிய மக்கள் மயமான சேவைக்கு தம்மை அர்ப்பணித்து அனைவரையும் ஒன்றிணைத்து நாட்டை சுபீட்சத்தின் பால் கொண்டும் செல்லும் முயற்சியில் அரச பணியாளர்களாகிய நாம் ஈடுபட திடசங்கற்பம் பூணுவோம்.



சமன் தர்ஷன பாண்டிகோரால

மாவட்ட செயலாளர் / அரசாங்க அதிபர்

கம்பஹா நிருவாக மாவட்டம்.

3. ஆண்டின் மொத்த நிதி செயலாற்றுகை

2022 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதி செயலாற்றுகை கூற்று

2022 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/ திறைசேரி முன்கொண்டு வரப்பட்ட கணக்கு		6,515,052,920	10,019,244,949	ஏசிஏ- 3
-	வைப்புகள்		837,677,819	1,455,871,535	ஏசிஏ- 4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		103,574,347	104,535,109	ஏசிஏ5
-	வேறு பெறுகைகள்		-	-	
-	வருமானம் அல்லாத மொத்த பெறுகைகள் (ஆ)		7,456,305,086	11,579,651,593	
-	வருமானம் மற்றும் வருமானம் அல்லாத மொத்த பெறுகைகள் இ= (அ) + (ஆ)		7,456,305,086	11,579,651,593	
	திறைசேரிக்கு வரவு (இ)= நிகர வருமானம் பெறுகை + வருமானம் அல்லாத பெறுகை உ + இ - ஈ		7,456,305,086	11,579,651,593	ஏசிஏ- 2(11)
-	கழிக்கப்பட்டது :செலவுகள் மீண்டெழும் செலவுகள், வேதனங்கள், சம்பளங்கள்		-	-	

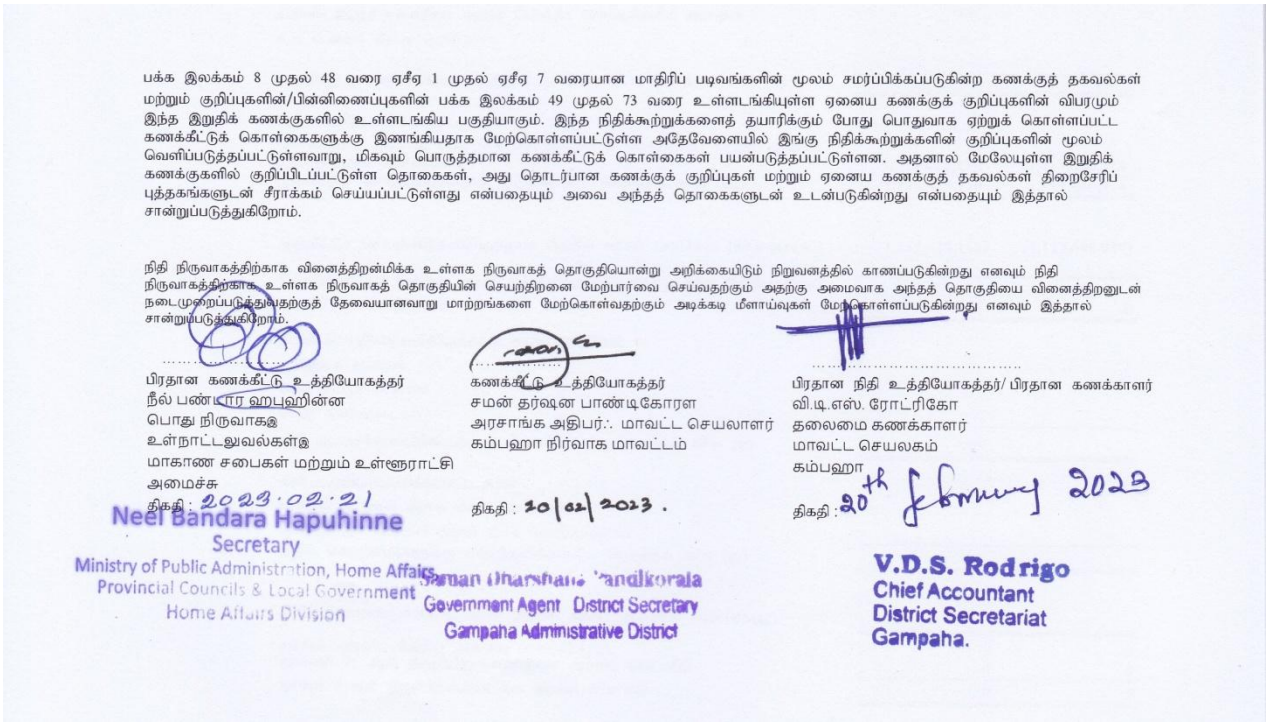
1171500000	ஏனைய சேவைகள் மற்றும் பயன்கள்	5	1,208,122,532	1,110,115,964	
148100000	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள், மானியங்கள்	6	143,843,593	130,764,736	ஏசிஏ-2(11)
1624315000	அன்பளிப்புகள் மற்றும் மாற்றுதல்கள்	7	13,435,533	1,540,938,973	
-	வட்டி செலுத்தல்	8	-	-	
-	ஏனைய மீண்டெழும் செலவுகள்	9	-	-	
2943915000	மொத்த மீண்டெழும் செலவுகள் (ஊ)		**1,365,401,658**	**2,781,819,673**	
	மூலதன செலவுகள்				
	மூலதன சொத்துக்கள் புனர்நிர்மாணம் மற்றும்				
19000000	மேம்படுத்தல்	10	15,741,832	15,948,713	ஏசிஏ-2(11)
1104100000	மூலதன சொத்துக்கள் கையப்படுத்தல்	11	808,818,518	1,101,434,696	
-	மூலதனங்கள் மாற்றுதல்கள்	12	-	-	
-	நிதிச் சொத்துக்கள் கையப்படுத்தல்கள்	13	-	-	
400000	ஆற்றல் விருத்தி	14	369,484	303,505	
-	ஏனைய மூலதன செலவுகள்	15	-	-	
1123500000	மொத்த மூலதன செலவுகள் (உ)		**1,235,425,110**	**1,117,686,914**	
	வைப்புக்களை செலுத்துதல்		1,100,856,436	1,041,341,479	ஏசிஏ-4ஏசிஏ-5
	முற்பணம் செலுத்துதல்		95,641,239	85,611,789	
	வேறு பிரதான லெஜர் கணக்குகளை செலுத்துதல்		-	-	
3899506587	பிரதான லெஜர் செலவுகள்(ஏ)		**1,196,479,675**	**1,126,953,268**	
	மொத்த செலவு ஐ= (ஊ+எ+ஏ)		3,797,324,444	5,026,459,855	
-	டிசம்பர் 31 ஆந் திகதி மீதி ஐ= (உ-ஐ)		3,658,980,642	6,553,191,738	ஏசிஏ-7
	ஒப்பீட்டுக் கூற்றுப்படி மீதி		3,658,980,642	6,553,191,738	ஏசிஏ-3
	டிசம்பர் 31 ஆந் திகதிக்கான நிலுவை		7,425	7,425	

3.2 நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று

2022 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியில்

நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று

	குறிப்பு	உண்மைப் பெறுமதி நடப்பு ஆண்டு(2022) ரூபாய்	கடந்த ஆண்டு (2021) ரூபாய்
நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்			
சொத்துக்கள், கிரயங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்	ஏசிஏ-6	6,207,551,587	5,284,036,715
நிதிச் சொத்துக்கள்			
முற்பண கணக்குகள்	ஏசிஏ5/5(எ)	318,218,839	525,688,739
நிதி மற்றும் நிதி போன்றன	ஏசிஏ-3	7,425	7,425
மொத்த சொத்துக்கள்		**6,525,777,852**	**5,809,732,879**
நிகர சொத்துக்கள் / தேறியது			
திறைசேரியிடம் நிகர சொத்துக்கள்		(657,270,855)	(912,516,,365)
சொத்துக்கள், கிரயங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் இருப்பு		6,207,551,587	5,284,036,715
கூலி வேலை மற்றும் முற்பணஇருப்புகள்	ஏசிஏ-5(பி)	9,409,809	208,946,602
நடைமுறை பொறுப்புகள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசிஏ-4	966,079,885	1,229,258,502
முன் கொண்டு வரப்பட்ட நிலுவை	ஏசிஏ-3	7,425	7,425
மொத்த பொறுப்புகள்		**6,525,777,851**	**5,809,732,879**



பக்க இலக்கம் 8 முதல் 48 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 49 முதல் 73 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
நீல் பண்டார ஹபுஹின்ன
பொது நிருவாக,
உள்நாட்டலுவல்கள்,
மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி
அமைச்சு
திகதி : 2023.02.21

Neel Bandara Hapuhinne
Secretary
Ministry of Public Administration, Home Affairs,
Provincial Councils & Local Government
Home Affairs Division

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
சமன் தர்ஷன பாண்டிகோரள
அரசாங்க அதிபர்∴ மாவட்ட செயலாளர்
கம்பஹா நிர்வாக மாவட்டம்
திகதி : 20/02/2023.

Saman Dharshana Pandikorala
Government Agent District Secretary
Gampaha Administrative District

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்
வி.டி.எஸ். ரோட்ரிகோ
தலைமை கணக்காளர்
மாவட்ட செயலகம்
கம்பஹா
திகதி : 20th February 2023

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

3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் தொடர்பான கூற்று

2022 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று

	2022 ரூபாய்	உண்மைப் பெறுமதி	மீண்டும் ஒப்பீடு செய்யப்பட்ட 2021 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	724,211,532		513,360,531
சேகரிக்கப்பட்ட வருமானங்கள்	6,515,052,920		10,019,244,949
முற்பணம் அறவிடப்படல்	156,088,139		147,288,102
கட்டளை செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (அ)	**8,233,030,410**		**12,135,765,117**

<u>கழிக்கப்பட்டது–நிதி செலவழித்தல்கள்:</u>		
ஆட்களின் சம்பளம் மற்றும் நடவடிக்கைகள் செலவுகள்	1,362,874,888	2,781,427,173
மானியங்கள் மற்றும் மாற்றுதல்கள் செலவுகள்	-	-
ஏனைய செலவுத் தலைப்புக்களுக்காக செய்யப்பட்ட செலவுகள்	4,383,916,503	7,041,332,395
செலுத்தப்பட முன் கொண்டு வரப்பட்ட செலவுகள்	-	-
முற்பணம் செலுத்துதல்கள்	150,957,473	153,977,156
வைப்புகள் செலுத்துதல்கள்	1,100,856,436	1,041,341,479
கட்டளை செயற்பாடுகளுக்காக செலவு செய்யப்பட்ட நிதிப்பாய்ச்சல் (ஆ)	**6,997,605,300**	**11,018,078,203**
செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிகர நிதிப் பாய்ச்சல் (இ) = (அ)–(ஆ)	**1,235,425,110**	**1,117,686,914**
<u>முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெற்பட்ட நிதிப்பாய்ச்சல்கள்</u>		**-**
வட்டி	-	-
இலாபங்கள்	-	-
உரிமை நீக்கல் ஒதுக்கீடுகள் மற்றும்	-	-
பௌதீகச் சொத்துக்கள் விற்பனை	-	-
உபகரணங்கள் அறவிடல்	-	-
முற்பணம்		
முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப்பாய்ச்சல் (ஈ)		
<u>கழிக்கப்பட்டது – நிதிச் செலவுகள்:</u>		
பௌதீக சொத்துக்கள் நிர்மானிப்பு அல்லது கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளை கையேற்றல்	1,235,425,110	1,117,686,914
முதலீட்டு செயற்பாடுகளுக்காக செலவு செய்யப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (உ)	**1,235,425,110**	**1,117,686,914**
முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிகர நிதிப் பாய்ச்சல் (ஊ)= (இ) - (உ)	**(1,235,425,110)**	**(1,117,686,914)**
நடவடிக்கைகள் மற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிகர நிதிப் பாய்ச்சல் (எ) = (ஈ) – (உ)	**0.00**	**0.00**
<u>நிதிச் செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப் பாய்ச்சலகள்</u>		
உள்நாட்டுக் கடன் பெறல்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன் பெறல்	-	-
அன்பளிப்புக்கள், வைப்புகள் பெறல்	-	-
<u>நிதிச் செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (ஏ)</u>	-	-
<u>கழிக்கப்பட்டது – நிதிச் செலவழிப்புக்கள்:</u>		
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 (ஔ) (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	குறிப்புகள்	ஒதுக்கீடுகள்					செலவுகள்			தேறிய தாக்கங்கள்		
		நிதி (குறியீட்டு இலக்கங்கள்)	வருடாந்த வரவு செலவு ஒதுக்கங்கள்	குறை நிரப்பு முன்மொழிவு ஒதுக்கங்கள்	நி. பி. 66 /69 மாற்றல்கள்	மொத்த நிகர ஒதுக்கீடுகள்	காசுப் புத்தகத்தின் படி செலவுகள்	நி.பி. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களில் செய்யப்பட்ட செலவுகள் (திணைக்களங்களில் வகிபாகத்தை எய்)	மொத்தச் செலவு	மீதி / (விஞ்சுதல்)	மீதி (விஞ்சுதல்) திருத்த முன்மொழிவுகளின் % ஆக	மாற்றங்களுக்கான காரணங்கள்
மீண்டெழும் செலவினங்கள்	-		**131,900,000**	**-**	**-**	**131,900,000**	**118,624,165**	**-**	**118,624,165**	**13,275,835**	**10**	**-**
வேலைத்திட்டம் (1)	-											
வேலைத்திட்டம்/செயல்திட்டம்/உபசெயல்திட்டம்/செலவுத்தலைப்பு												
செலவுத் தலைப்புக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட வேதனம், சம்பளம் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் பயன்கள்	5											
ஆட்களுக்கான வேதனங்களும் சம்பளமும்	-											

1001 வேதனங்கள் மற்றும் சம்பளங்கள்			47,000,000	-	-	47,000,000	44,426,686	-	44,426,686	2,573,314	5.48	உத்தியோகத்தர்கள் சம்பளமற்ற விடுமுறை பெறல் மற்றும் இடமாற்றம் பெற்றுச் செல்லல்
1002 மேலதிக மற்றும் விடுமுறை கால வேதனங்கள்			3,800,000	-	-	3,800,000	2,995,239	-	2,995,239	804,761	21.18	மேலதிக நேர வேலைகளை கட்டுப்படுத்தல்
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்			23,527,000	-	-	23,527,000	21,148,275	-	21,148,275	2,378,725	10.11	உத்தியோகத்தர்கள் சம்பளமற்ற விடுமுறை பெறல் மற்றும் இடமாற்றம் பெற்றுச் செல்லல்
			74,327,000	-	-	**74,327,000**	**68,570,200**	-	**68,570,200**	**5,756,800**	**7.75**	
செலவு தலைப்புகளுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6											
<u>பிரயாணச் செலவு</u>	-											
1101 உள்நாட்டு			1,000,000	-	-	1,000,000	931,142	-	931,142	68,858	6.89	பிரயாணச் செலவு கொடுப்பனவுகளை கட்டுப்படுத்தல்
1102 வெளிநாடு												
மொத்தம் (அ)			**1,000,000**	-	-	**1,000,000**	**931,142**	-	**931,142**	**68,858**	**6.89**	
<u>வழங்கல்</u>	-											
1201 காகிதாதிகள் மற்றும் அலுவலக தேவைகள்			3,000,000	-	-	3,000,000	2,236,398	-	2,236,398	763,602	25.45	காகிதாதிகள் தட்டுப்பாடு காரணமாக கட்டுப்படுத்தல்
1202 எரிபொருள்			4,000,000	-	-	4,000,000	3,998,830	-	3,998,830	1,170	0.03	சேமிப்பு 5% விட குறைவு
1203 உணவு மற்றும் சீருடைகள்			-	-		-	-	-	-	-	-	
1204 மருத்துவ வழங்கல்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	

1205 ஏனைய			800,000	-	-	800,000	454,838	-	454,838	345,162	43.15	
மொத்தம் (ஆ)			**7,800,000**	-	-	**7,800,000**	**6,690,066**	-	**6,690,066**	**1,109,934**	**14.23**	வழங்களை கட்டுப்படுத்தல்
<u>பராமரிப்பு செலவு</u>	-											
1301 வாகனங்கள்			4,500,000	-	-	4,500,000	2,950,360	-	2,950,360	1,549,640	34.44	அத்தியாவசிய வாகன திருத்தங்களை மட்டும் மேற்கொள்ளல்
1302 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்			1,200,000	-	-	1,200,000	716,074	-	716,074	483,926	40.33	அத்தியாவசிய வாகன திருத்தங்களை மட்டும் மேற்கொள்ளல்
1303 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			1,500,000	-	-	1,500,000	992,836	-	992,836	507,164	33.81	அத்தியாவசியமான கட்டிட திருத்த வேலைகளை மாத்திரம் செய்தல்
மொத்தம் (இ)			**7,200,000**	-	-	**7,200,000**	**4,659,270**	-	**4,659,270**	**2,540,730**	**35.29**	
<u>சேவைகள்</u>	-											
1401 போக்குவரத்து												
1402 தபால் மற்றும் தொலைத்தொடர்புகள்			1,500,000	-	-	1,500,000	1,174,718	-	1,174,718	325,282	21.69	தொலைபேசி மற்றும் தபால் செலவுகளை கட்டுப்படுத்தல்
1403 மின்சாரம் மற்றும் நீர்			3,500,000	-	-	3,500,000	1,978,732	-	1,978,732	1,521,268	43.46	மின்வெட்டு மற்றும் மின்பாவனைகளை குறைவாக பயன்படுத்தல்
1404 குத்தகை கூலி மற்றும் உள்ளூராட்சி வரிகள்			300,000	-	-	300,000	244,587	-	244,587	55,413	18.47	கழிவுகள் வழங்கள்
1406 குத்தகை முறையில்பெறப்பட்ட வாகனங்களுக்கு வட்டி செலுத்துதல்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	

1408 செயற்பாட்டு குத்தகை முறையில் பெறப்பட்ட வாகனங்களுக்கு தவணைப் பணம் செலுத்தல்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1409 ஏனைய			35,000,000	-	-	35,000,000	33,620,294	-	33,620,294	1,379,706	3.94	சேமிப்பு 5% விட குறைவு
மொத்தம் (ஈ)			**40,300,000**	-	-	**40,300,000**	**37,018,331**	-	**37,018,331**	**3,281,669**	**8.14**	
ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான மொத்தச் செலவு (அ +ஆ+இ+ஈ)			**56,300,000**	-	-	**56,300,000**	**49,298,810**	-	**49,298,810**	**7,001,190**	**12.44**	
செலவுத் தலைப்புக்களுகு ஏற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட மாற்றுதல்கள், அன்பளிப்புக்கள் மற்றும் மானியங்கள்	7											
மாற்றுதல்கள்	-											-
1501 நலன்புரி வேலைத்திட்டங்கள்			23,000	-	-	23,000	20,180	-	20,180	2,820	12.26	வேறு செலவுகள் கட்டுப்படுத்தப்பட்ட ன
1502 ஓய்வூதியப் பயன்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1503 அரச நிறுவனங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1504 அபிவிருத்தி மானியங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1505 அன்பளிப்புகள் மற்றும் சந்தாப் பணம்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1506 அரச ஊழியர்களின் சொத்துக் கடன் வட்டி			1,000,000	-	-	1,000,000	734,975	-	734,975	265,026	26.5	சொத்துக்கடன்களுக்கான விண்ணப்பங்கள் குறைதல்

1507 மாகாண சபைக்கான பங்களிப்பு			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1508 ஏனைய			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1509- அரச நிறுவனங்கள் (ஏனைய ஏற்பாட்டுச் செலவுகள்)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
மொத்தம்						-						-
செலவினத்தலைப்புகளுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட வட்டி செலுத்துதல்	**8**											-
1602- வெளிநாட்டுக் கடன்களுக்கான வட்டி செலுத்தல்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1603- திறைசேரி உண்டியல் மற்றும் திறைசேரி முறிகள் மீதான கடன்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
மொத்தம்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
செலவினத்தலைப்புகளுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய மீண்டெழும் செலவுகள்	**9**					-						
1701- நட்டம் மற்றும் விட்டுக் கொடுப்புகள்			250,000	-	-	250,000	-	-	-	250,000	100	நட்டம் தள்ளுபடி செய்யாமை
1703- அரச கரும மொழிகள் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தல்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	

மொத்தம்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
வேலைத்திட்டம் (1)	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
மொத்த மீண்டெழும் செலவுகளின் கூட்டுத் தொகை (குறிப்பு 5-9)			**131,900,000**	-	-	**131,900,000**	**118,624,165**	-	**118,624,165**	**13,275,835**	**10.07**	-
மூலதனச் செலவுகள்	-		**1,375,900,000**	**35,000,000**	-	**1,410,900,000**	**1,353,856,775**	-	**1,353,856,775**	**57,043,225**	**4**	-
வேலைத்திட்டம் (1)	-											
–	-											
செலவினத் தலைப்புகளுக்கேற்ப அரச முதலீட்டுச் செலவுகள் வகைப்படுத்தல் மூலதனச் சொத்துக்கள் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்தல்	**10**											
2001- கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			7,200,000	-	-	7,200,000	7,019,510	-	7,019,510	180,490	2.51	மீதி 5% விடக் குறைவு
2002- இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்			4,000,000	-	-	4,000,000	3,979,223	-	3,979,223	20,777	0.52	மீதி 5% விடக் குறைவு
2003- வாகனங்கள்			8,000,000	-	-	8,000,000	4,743,099	-	4,743,099	3,256,901	40.71	வாகன திருத்த வேலைகள் கட்டுப்படுத்தப்படல்
மொத்தம் (அ)			**19,200,000**	-	-	**19,200,000**	**15,741,832**	-	**15,741,832**	**3,458,168**	**18.01**	-
மூலதன சொத்துக்களை கையேற்றல்	**11**											
2101- வாகனங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2102- வீட்டுத் தளபாடங்கள் மற்றும் காரியாலய உபகரணங்கள்			2,000,000	-	-	2,000,000	1,991,275	-	1,991,275	8,726	0.44	மீதி 5% விட குறைவு
2103- இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்			3,000,000	-	-	3,000,000	1,606,472	-	1,606,472	1,393,529	46.45	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 3/2022 இற்கு ஏற்ப மீண்டெழும் செலவுகள் கட்டுத்தப்படல்
2104- கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			130,300,000	21,100,000	-	151,400,000	151,400,000	-	151,400,000	-	-	மீதி இல்லை
2104-1-1-2 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			640,000,000	13,900,000	-	653,900,000	653,820,792	-	653,820,792	79,208	0.01	மீதி 5% விட குறைவு
2105- காணி மற்றும் காணி மேம்படுத்தல்					-	-						
2106- மென்பொருள் அபிவிருத்தி			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2108- குத்தகை வாகனங்களுக்கான கடன் மீளச் செலுத்தல்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
மொத்தம் (ஆ)			**775,300,000**	**35,000,000**	-	**810,300,000**	**808,818,538**	-	**808,818,538**	**1,481,462**	**0.18**	-
மூலதன மாற்றங்கள்	**12**											
2201 அரச நிறுவனங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2202- அபிவிருத்தி உதவிகள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2203- மாகாண சபைகளுக்கான வழங்கல்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2204- வெளிநாட்டவர்களுக்கு மாற்றுதல்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2205- அரசசார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கு மூலதன வழங்கல்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
மொத்தம் (இ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
நிதிச் சொத்துக்களை கையேற்றல்	**13**												
2301- உரிமை பங்களிப்பு நிதி			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2303- கடன் வழங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
மொத்தம் (இ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ஆற்றல் விருத்தி	**14**												
2401- பணியாட் குழு பயிற்சி			500,000	-	-	500,000	176,984		176,984	323,016	64.6	பணியாட் குழு பயிற்சியை வரையறை செய்தல்	
மொத்தம் (உ)			**500,000**	-	-	**500,000**	**176,984**	-	**176,984**	**323,016**	**64.6**	-	
ஏனைய மூலதனச் செலவு	**15**												
2501- மறுசீரமைப்பு செய்தல்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2502- முதலீடுகள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2503- எதிர்பாரா சேவைகள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
256-1-1-8-2509-68			260,500,000	-	-	260,500,000	252,434,575	-	252,434,575	8,065,425	3.1	மீதி 5% விட குறைவு	

256-1-1-8-2509-69			105,500,000	-	-	105,500,000	86,780,996	-	86,780,996	18,719,004	17.74	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 3/2022 இற்கு ஏற்ப மீண்டெழும் செலவுகள் இடைநிறுத்தப்படல்
256-1-1-8-2509-70			15,500,000	-	-	15,500,000	15,323,285	-	15,323,285	176,715	1.14	மீதி 5% விட குறைவு
256-1-1-8-2509-71			67,500,000	-	-	67,500,000	55,956,400	-	55,956,400	11,543,600	17.1	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 3/2022 இற்கு ஏற்ப மீண்டெழும் செலவுகள் இடைநிறுத்தப்படல்
மொத்தம் (ஊ)			**449,000,000**	-	-	**449,000,000**	**410,495,257**	-	**410,495,257**	**38,504,743**	**8.58**	-
வேலைத்திட்டம் (1) **அரச முதலீடுகளின் மொத்த செலவு (அ + ஆ + இ +ஈ+ உ+ ஊ)**	-		**1,244,000,000**	**35,000,000**	-	**1,279,000,000**	**1,235,232,610**	-	**1,235,232,610**	**43,767,390**	**3.42**	-
						-						
செலவுகளின் மொத்தம் (குறிப்பு 5-15)			**1,375,900,000**	**35,000,000**	-	**1,410,900,000**	**1,353,856,775**	-	**1,353,856,775**	**57,043,225**	**4.04**	-
256-1-2-0 **மீண்டெழும் செலவுகள்**	-		**1,262,100,000**	-	-	- **1,262,100,000**	**1,246,777,493**	-	**1,246,777,493**	**15,322,507**	**1.21**	-
–	-											
வேலைத்திட்டம் (1) வேலைத்திட்டம் / செயல் திட்டம் / உப செயல்திட்டம் / செலவினத் தலைப்பு இலக்கம்	-											

செலவினத் தலைப்புக் கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட வேதனங்கள், சம்பளங்கள் மற்றும் ஏனைய சேவைகளின் பயன்கள்	5											
ஆட் சம்பளங்கள், வேதனங்கள்	-											
1001 வேதனங்கள் மற்றும் சம்பளங்கள்			762,000,000	-	-	762,000,000	760,450,915	-	760,450,915	1,549,085	0.2	மீதி 5% விடக் குறைவு
1002 மேலதிக மற்றும் விடுமுறை நாள் வேதனங்கள்			19,000,000	-	-3,000,000	16,000,000	12,289,220	-	12,289,220	3,710,780	23.19	மேலதிக நேர கொடுப்பனவுகள் கட்டுப்படுத்தப்படல்
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்			379,000,000	-	-10,000,000	369,000,000	366,812,196	-	366,812,196	2,187,804	0.01	மீதி 5% விடக் குறைவு
			1,160,000,000	**-**	**-13,000,000**	**1,147,000,000**	**1,139,552,331**	**-**	**1,139,552,331**	**7,447,669**	**0.01**	**-**
செலவினத் தலைப்புக்களுக்கு ஏற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6											
பிரயாணச் செலவுகள்	-											
1101 உள்நாடு			18,000,000	-	4,000,000	22,000,000	21,658,344	-	21,658,344	341,656	1.55	மீதி 5% விடக் குறைவு
1102 வெளிநாடு			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
மொத்தம் (அ)			**18,000,000**	-	**4,000,000**	**22,000,000**	**21,658,344**	-	**21,658,344**	**341,656**	**1.55**	**-**
வழங்கள்	-											

1201 காகிதாதிகள் மற்றும் அலுவலக தேவைகள்			18,000,000	-	4,000,000	22,000,000	21,960,935	-	21,960,935	39,065	0.18	மீதி 5% விடக் குறைவு
1202 எரிபொருள்			11,000,000	-	-	11,000,000	10,603,694	-	10,603,694	396,306	3.6	மீதி 5% விடக் குறைவு
1203 உணவு குடிபானங்கள் மற்றும் சீருடைகள்		-		-	-	-	-	-	-	-	-	
1204 வைத்திய வழங்கல்கள்		-		-	-	-	-	-	-	-	-	
1205 ஏனைய			400,000	-	-	400,000	360,312	-	360,312	39,688	9.92	வழங்களில் கட்டுப்படுத்தியமை
மொத்தம் (ஆ)			**29,400,000**	-	**4,000,000**	**33,400,000**	**32,924,941**	-	**32,924,941**	**475,059**	**1.42**	-
பராமரிப்பு செலவுகள்	-											
1301 வாகனங்கள்			9,000,000	-	-	9,000,000	8,108,273	-	8,108,273	891,727	9.91	அத்தியாவசிய வாகன திருத்த வேலைகள் மாத்திரம் செய்யப்பட்டமை
1302 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்			2,000,000	-	-	2,000,000	1,974,367	-	1,974,367	25,633	1.28	மீதி 5% விடக் குறைவு
1303 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			2,000,000	-	-	2,000,000	1,951,768	-	1,951,768	48,232	2.41	மீதி 5% விடக் குறைவு
மொத்தம் (இ)			**13,000,000**	-	-	**13,000,000**	**12,034,407**	-	**12,034,407**	**965,593**	**7.43**	-
சேவைகள்	-											
1401 போக்குவரத்து												
1402 தபால் மற்றும் தொலைத் தொடர்புகள்			4,500,000	-	2,000,000	6,500,000	5,908,033	-	5,908,033	591,967	9.11	தொலைபேசி மற்றும் தபால் செலவுகள் கட்டுப்படுத்தியமை.
1403 மின்சாரம் மற்றும் நீர்			12,000,000	-		12,000,000	9,519,150	-	9,519,150	2,480,850	20.67	அலுவலக நாட்கள் கட்டுப்படுத்தியமை.

1404 குத்தகைக்கூலி மற்றும் உள்ளூராட்சி நிறுவன வரி 1406 குத்தகை வாகனங்களுக்கு வட்டி செலுத்தல்.			500,000	-	-	500,000 -	458,523	-	458,523	41,477	8.3	கழிவுகள் வழங்கப்பட்டமை
1408 கட்டளைகள் குத்தகை முறையில் நிர்ணயிக்கப்பட்ட வாகனங்களுக்கு தவணைப் பணம் செலுத்துதல்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1409 ஏனைய			10,000,000	-	3,000,000	13,000,000	12,041,384	-	12,041,384	958,616	7.37	ஏனைய செலவுகள் கட்டுப்படுத்தியமை
மொத்தம் (இ)			**27,000,000**	-	**5,000,000**	**32,000,000**	**27,927,090**	-	**27,927,090**	**4,072,910**	**12.73**	-
ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான மொத்த செலவு (அ + ஆ + இ +ஈ)			**87,400,000**	-	**13,000,000**	**100,400,000**	**94,544,783**	-	**94,544,783**	**5,855,217**	**5.83**	-
செலவினத் தலைப்புக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட மாற்றுதல்கள் அன்பளிப்புகள் மற்றும் மானியங்கள்	7					-						
மாற்றுதல்கள்	-											
1501 நலன்புரி வேலைத்திட்டங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1502 ஓய்வூதியப் பயன்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1503 அரச நிறுவனங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1504 அபிவிருத்தி மானியங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1505 அன்பளிப்புகள் மற்றும் சந்தாப் பணம்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1506 அரச பணியாளர்களுக்கான சொத்துக்கடன் வட்டி			14,500,000	-	-	14,500,000	12,680,379	-	12,680,379	1,819,621	12.55		
1507 மாகாண சபைகளுக்கான அன்பளிப்புகள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1508 ஏனைய			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1509 அரச நிறுவனங்கள் (ஏனைய கட்டளைகளுக்கான செலவுகள்)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
மொத்தம்			**14,500,000**	-	-	**14,500,000**	**12,680,379**	-	**12,680,379**	**1,819,621**	**13**	-	
செலவினத் தலைப்புக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்படுகின்ற வட்டி செலுத்துதல்	**8**		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1601 உள்நாட்டு கடன்களுக்கான வட்டி செலுத்துதல்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1602 வெளிநாட்டுக் கடன்களுக்கான வட்டி செலுத்துதல்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1603 திறைசேரி உண்டியல்கள் மற்றும் திறைசேரி முறிகள் மீதான கழிவுகள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

மொத்தம்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
செலவினத் தலைப்புக் கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய மீண்டெழும் செலவுகள்	**9**		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1701 நட்டம் மற்றும் தள்ளுபடி செய்தல்			200,000	-	-	200,000	-	-	-	200,000	100	நட்டங்களை தள்ளுபடி செய்யாமை	
1702 எதிர்பாராத சேவைகள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1703 அரச கரும மொழிக் கொள்கையை அமுலாக்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
மொத்தம்			**200,000**	-	-	**200,000**	-	-	-	**200,000**	**100**	-	
வேலைத்திட்டம் (1)	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
மொத்த மீண்டெழும் செலவுகள் (குறிப்பு 5-9)			**1,262,100,000**	-	-	**1,262,100,000**	**1,246,777,493**	-	**1,246,777,493**	**15,322,507**	**1**	-	
மூலச் செலவுகள்	-												
வேலைத்திட்டம் (1)	-												
–	-												
செலவினத் தலைப்புக்கேற்ப அரச முதலீட்டு செலவுகள் வகைப்படுத்தல் மூலதனச் சொத்துக்கள் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்தல்	**10**												
2001 கட்டிடங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்												
2002 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2003 வாகனங்கள்						-						
மொத்தம் (அ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மூலதன சொத்துக்களை கையேற்றல்	**11**											
2101 வாகனங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2102 வீட்டு உபகரணங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2103 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2104 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2105 காணி மற்றும் காணி மேம்படுத்தல்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2106 மென்பொருள் அபிவிருத்தி			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2108 குத்தகை வாகனங்களுக்கான கடன்களை மீள செலுத்துதல்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (ஆ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

மூலதன மாற்றுதல்கள்	**12**											
2201 அரச நிறுவனங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2202 அபிவிருத்தி உதவியாளர்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2203 மாகாண சபைகளுக்கான அன்பளிப்புகள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2204 வெளிநாடுகளுக்கு மாற்றுதல்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2205 அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கு மூலதனங்கள், அன்பளிப்புகள் செய்தல்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (இ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
நிதிச் சொத்துக்கள் கையேற்றல்	**13**											
2301 உரிமைகள் பங்களிப்பு பணம்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2302 கடன் வழங்கல்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (இ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ஆற்றல் விருத்தி	**14**											
2401 பணியாட்குழு பயிற்சி			1,000,000	-	-	1,000,000	192,500	-	192,500	807,500	80.75	பணியாட்குழு பயிற்சியை கட்டுப்படுத்தியமை
மொத்தம் (உ)			**1,000,000**	-	-	**1,000,000**	**192,500**	-	**192,500**	**807,500**	**81**	-

ஏனைய மூலதன செலவுகள்	**15**					-						
2501 மறுசீரமைப்பு செய்தல்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2502 முதலீடுகள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2503 எதிர்பாரா செலவுகள்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2505 பெறுகைகளுக்கான முன் ஆயத்தம்			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2507 ஆராய்ச்சிகள் மற்றும் அபிவிருத்தி			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2509 ஏனைய			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (ஊ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வேலைத்திட்டம் (1)	-											
அரச முதலீடுகளில் மொத்த செலவு (அ + ஆ + இ+ஈ+ உ + ஊ)			**1,000,000**	-	-	**1,000,000**	**192,500**	-	**192,500**	**807,500**	**80.75**	-
மொத்த செலவுகள் (குறிப்பு 5-15)			**1,263,100,000**	-	-	**1,263,100,000**	**1,246,969,993**	-	**1,246,969,993**	**16,130,007**	**1.28**	-

.....

பிரதம நிதி அலுவலர்/ பிரதம கணக்காளர்

பணிப்பாளர் (நிதி)/ ஆணையாளர்(நிதி)

திகதி - 2023. 02.22

ஏசீஏ-3

2022 ஆம் ஆண்டிற்கான பணி முற்பண கணக்கின் அறிக்கை

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :கம்பாஹா

செலவின தலைப்பு இல :

முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2022 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி 1			கிடைக்கப்பெற்ற பணிமற்பணம் 2			தீர்க்கப்பட்ட பணிமற்பணம் 3			2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி 4			2022 டிசம்பர் 31இல்உள்ளவாறான நிறுவன புத்தகங்களின் படி பணமுற்பண மீதி	2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி பணிமுற்பண மீதி
	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	7,425	-	7,425
303/22	-	-	-	6,515,052,920	1,468,337,308	7,983,390,228	7,983,390,228	-	7,983,390,228	-	-	-	-	-

1. மேலே 4 மற்றும் 6 மீதிகளுக்கிடையிலான

(1) பணம் அனுப்பப்பட்ட போதிலும் திறைசேரிப் புத்தகங்களில் காட்டப்படாத 2022.12.31 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 : 20/02/2023

V.D.S. Rodrigo
Accountant
Secretariat
...a.

41

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல : 256

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : கம்பாஹா

ரூபா

வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	வைப்பு இலக்கம்	2022 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு மீதி	வருடக் காலப்பகுதியில் செலவு வைக்கப்பட்டது	வருடக் காலப்பகுதியில் வரவு வைக்கப்பட்டது	2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி	திறைசேரிப் புத்தகங்களின்படி 2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி
பிணை வைப்புகள்	6000-0-0-1-0-61	5,000	5,000	10,000	-	-
பிகள்விமனு வைப்புகள	6000-0-0-2-79	80,000	245,025	160,025	165,000	165,000
கூட்டுத்தாபனம் மற்றும் நிதியம்	6000-0-0-13-49	10,223,183	230,185,254	221,850,345	18,558,091	18,558,091
நிர்மாணத்திற்காக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-16-31	341,881,335	37,684,994	253,261,357	126,304,972	126,304,972
நட்டாடு	6000-0-0-17-10	867,183,897	543,884,070	595,452,916	815,615,050	815,615,050
நியதிச் சட்டமுறைக் கொடுப்பனவுகளுக்காக தற்காலிகமாக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-18-39	9,885,087	25,673,477	30,121,792	5,436,772	5,436,772
		1,229,258,502	**837,677,819**	**1,100,856,436**	**966,079,885**	**966,079,885**

* தொடர்புடைய வைப்பு இலக்கங்களை மாத்திரம் உள்ளடக்க வேண்டும்.

.....

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

திகதி : 20/02/2023

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

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு முற்பணக் கணக்குகள் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல :256

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :கம்பாஹா

ரூபா

முற்பண கணக்குகளின் பெயர்	முற்பண கணக்கு இலக்கம்	முற்பண கணக்குக ளின் எண்ணிக்கை	2022 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீதி	செலவினத்தின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூபா 80000000.00		பெறுகைகளின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 80000000		வரவு மீதியின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 380000000	பொறுப்புக்களின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா	2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி மீதி
				வருடத்தினுள் வரவு வைத்தல்		வருடத்தினுள் செலவு வைத்தல்		உள்ளவாறு மீதி		
			(1)	(2)		(3)		4=(1)+(2)-(3)		
				காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளி னூடாக	காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளி னூடாக			
(1) அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணம்	256011	1	316,742,137	78,216,870	-	84,799,515	-	310,159,493		310,159,493
	256012	1	-		17,424,369		18,774,832	(1,350,463)		(1,350,463)
(2) ஏனைய முற்பணங்கள்										
(3) நானாவித முற்பணங்கள்										
			316,742,137	78,216,870	17,424,369	84,799,515	18,774,832	308,809,030	-	308,809,030

.....

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

திகதி : 20/02/2023

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

2022 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வாடகை மற்றும் பணி முற்பணக் கணக்கு கூற்று

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

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	செலுத்திய திகதி	வவுச்சர் இலக்கம்	செலுத்திய தொகை (ரூ)	2022.01.01 திகதியில் மீதி (ரூ)	2022 ஆம் ஆண்டினுள் அறவீடு		2022.12.31 திகதியில் மீதி (ரூ)
						முன்னைய வருடத்திற்கு உரியவை	தற்போயை வருடத்திற்கு உரியவை	
(1) வாகை முற்பணம்								
உதா:								
9188-250-0-1-0-1		-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (அ)		-	-	-	-	-	-	-
(2) பணி முற்பணம்								
9188-256-0-2-0-5-0	மாவட்ட செயலகத்திற்கான புதிய கட்டிடம் நிர்மாணம்				181,760,836	181,760,836	-	-
9188-256-0-2-0-7-0	ஜா-எல பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலக கட்டிடம் நிர்மாணித்தல்				15,275,415	15,275,415	-	-
9188-256-0-2-0-8-0	வத்தளை பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலக கட்டிடம் நிர்மாணித்தல்				11,910,351	2,500,542	-	9,409,809
மொத்தம் (ஆ)					**208,946,602**	**199,536,793**	**-**	**9,409,809**
முழு மொத்தம் (அ)+(ஆ)					**208,946,602**	**199,536,793**	**-**	**9,409,809**

.....

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

திகதி : 20/02/2023

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

2022 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கக் கணக்கு கூற்று

செலவின தலைப்பு இல :25 அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :கம்பாஹா

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	2022.01.01 திகதியில் மீதி (ரூ)	2022 ஆம் ஆண்டினுள்		2022.12.31 திகதியில் மீதி (ரூ)
			அறவீடு (வரவு)	கொடுப்பனவு (செலவு)	
		(1)	(2)	(3)	4=1+3-(2)
(1) வாகை முற்பணம் உதா: 9189-250-0-1-0-1					
மொத்தம் (அ)					
(2) பணி முற்பணம் உதா:					
9189-256-0-2-0-5-0	மாவட்ட செயலகத்திற்கான புதிய கட்டிடம் நிர்மாணம்	181,760,836	181,760,836	-	-
9189-256-0-2-0-7-0	ஜா-எல பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலக கட்டிடம் நிர்மாணித்தல்	15,275,415	15,275,415	-	-
9189-256-0-2-0-8-0	வத்தளை பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலக கட்டிடம் நிர்மாணித்தல்	11,910,351 -	2,500,542	-	9,409,809
மொத்தம் (ஆ)		**208,946,602**	**199,536,793**	**-**	**9,409,809**
முழு மொத்தம் (அ)+(ஆ)					

.....

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

திகதி : 20/02/2023

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

Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2022

Land-9153: 980,162,000.00 Table: SA 82
Building- 9151: 918,056,905.80 Year: 2022
Machinary-9152: 521,147,318.09 Rpt Date 4/19/2023 1:19:22 PM
WIP-9160: 3,788,185,362.96 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	817,752,413.21	81,088,132.70	0.00	0.00	10,000,000.00	888,840,545.91
		Office Building	****6111201	817,752,413.21	81,088,132.70	0.00	0.00	10,000,000.00	888,840,545.91
9160	1.4-WIP-Building & Structure		61114	2,970,964,571.26	0.00	12,000,000.00	812,038,944.21	6,818,152.51	3,788,185,362.9
		WIP-Building & Structure	****611140	20,041,976.26	0.00	0.00	0.00	0.00	20,041,976.26
		Office Building	****611148	2,950,922,595.00	0.00	12,000,000.00	812,038,944.21	6,818,152.51	3,768,143,386.7
9152	2.1-Transport Equipment		61121	200,478,000.00	3,839,800.00	0.00	0.00	0.00	204,317,800.00
		Passenger vehicle	****6112101	108,740,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	108,740,000.00
		Cargo vechicle	****6112102	84,542,000.00	3,839,800.00	0.00	0.00	0.00	88,381,800.00
		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	315,144,672.78	3,085,241.55	0.00	3,597,746.00	4,998,142.24	316,829,518.09
		Office Equipment	****6112201	47,970,046.53	571,807.12	0.00	1,633,532.00	1,506,455.13	48,668,930.52
		Computer Equipment	****6112202	92,249,486.75	2,180,800.00	0.00	987,700.00	2,637,052.99	92,780,933.76
		Electrical Equipment	****6112203	734,950.13	16,750.00	0.00	4,740.50	26,550.00	729,890.63
		Communication Equipment	****6112204	10,808,869.50	16,350.00	0.00	147,550.00	371,500.00	10,601,269.50
		Furniture	****6112205	160,988,952.87	299,534.43	0.00	824,223.50	442,684.12	161,670,026.68
		Medical Equipment	****6112207	413,535.00	0.00	0.00	0.00	13,900.00	399,635.00
		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 & Dairy Farm Equipment	****6112216	60,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,350.00
		Fire Protection Equipment	****6112217	54,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54,500.00
9153	4.1-Land		61410	954,902,000.00	25,260,000.00	0.00	0.00	0.00	980,162,000.00
		Land	****614100	954,902,000.00	25,260,000.00	0.00	0.00	0.00	980,162,000.00

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

ஏசிஏ-7

பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கை

அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் சார்பாக பிற நிறுவனங்களால் சேகரிக்கப்படும் வருவாய்	-	
மற்ற நிறுவனங்களின் சார்பாக அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தால் ஏற்படும் செலவு	4,382,916,503	
பிற நிறுவனங்களின் அட்வான்ஸ் "பி" கணக்கில் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தி செய்யப்பட்ட வரவு	56,083,413	
பிற நிறுவனங்களால் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின்அட்வான்ஸ் "பி" கணக்கிற்கு செய்யப்பட்ட செலவு	15,438,374	4,454,438,290
குறைவாக:		
மற்ற நிறுவனங்களின் சார்பாக அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தால் சேகரிக்கப்படும் வருவாய்	724,211,532	
அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் சார்பாக மற்ற நிறுவனங்களால் செய்யப்படும் செலவு	2,526,770	
பிற நிறுவனங்களின் அட்வான்ஸ் "பி" கணக்கில் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தி செய்யப்பட்ட செலவு	67,952,166	
பிற நிறுவனங்களால் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின்அட்வான்ஸ் "பி" கணக்கிற்கு செய்யப்பட்ட வரவு	767,180	795,457,648
2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ள பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		**3,658,980,642**

* மேலே குறிப்பிட்டுள்ளவற்றுக்கு கூடுதலாக ஏதேனும் தேவையெனில் சேர்க்கலாம்

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
1003-07-02	பதிவாளர் நாயகத்தின் பதிவு செய்தல் கட்டணம்			88,957	-
1003-07-03	தனியார் மரப்பலகை போக்குவரத்து கட்டணம்			805	-
1003-07-05	சுடுகலன் மற்றும் வெடி பொருள் அனுமதிப்பத்திர கட்டணங்கள்			2,927	-
1003-07-99	ஏனைய கட்டணங்கள்	11,500	8,500	7,458	88%
2002-01-01	அரச கட்டட வாடகை	900	900	1,755	195%
2002-02-99	வேறு வருமானங்கள்	16,000	20,000	20,269	101%
2003-99-00	ஏனைய பெறுகைகள்	7,000	5,000	8,210	164%
2003-02-99	நானாவித	8,500	5,000	18,190	364%
2003-02-03	அடையாள அட்டை கட்டணங்கள்			31,649	-
2003-02-13	பரீட்சை மற்றும் ஏனைய கட்டணங்கள்			58	-
2003-02-14	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து கட்டளை சட்டத்தின் கீழ் அறவிடல்			454,333	-
1003-07-04	மோட்டார் வாகன விற்பனை மீதான வரி வருமானம்			-	-
2003-04-00	அரச ஊழியர்களுக்கு மோட்டார் சைக்கிள் வழங்கல்			-	-
2004-01-00	விதவைகள் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதிய அறவிடல்			89,201	-
1002-07-00	வெடிபொருள் அனுமதிப் பத்திர கட்டணங்களுக்கான முத்திரை கட்டணம்			152	-
2006-02-01	மூலதன சொத்து வருமானம் (வாகனங்கள்)			-	-
2006-02-02	மூலதன சொத்து வருமானம் (ஏனைய)			244	-
1003-07-09	காபன் வரி				-
2003-07-00	அரச நெற் கொள்வனவு வேலைத்திட்டம்				-
	மொத்தம்			**724,211**	

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	1,394,000	1,394,000	1,365,401	98%
மூலதன	1,245,000	1,280,000	1,235,425	97%

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

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீடுகள் பெறப்பட்ட அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள்	ஒதுக்கீடுகளின் நோக்கங்கள்	ஒதுக்கீடுகள்		அசல் செலவு	பயன்படுத்தப் பட்ட ஒதுக்கீடுகள் முடிக்கப் பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் % வீதமாக
			ஆரம்ப ஒதுக்கீடுகள்	இறுதி ஒதுக்கீடுகள்		
101	புத்த சாசன சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சு	வேலைத்திட்டங்கள் மற்றும் செயல்திட்டங்கள் செலவுகள்	2,037,500	2,037,500	2,034,410	100%
102	நிதி, பொருளாதார மறுசீரமைப்பு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	5,495,583	5,495,583	5,299,884	96%
103	அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு பாதுகாப்பு அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	61,960,027	61,960,027	61,760,678	100%
110	நீதி, சிறைச்சாலை விவகார மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு அமைச்சு	வேலைத்திட்டங்கள் மற்றும் செயல்திட்டங்கள் செலவுகள்	25,220,790	25,220,790	24,689,102	98%
111	சுதேச வைத்தியப் பிரிவு, சுகாதார அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	7,252,343	7,252,343	7,243,823	100%
117	போக்குவரத்து மற்றும் பெருந்தெருக்கள் அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	83,300	83,300	83,300	100%

118	விவசாய அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	154,701,718	154,701,718	154,598,039	100%
122	சுற்றுலா மற்றும் காணி அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	20,433,561	20,433,561	20,377,320	100%
126	கைத்தொழில் அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	2,986,807	2,986,807	2,895,707	97%
	கல்வி அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	535,236	535,236.00	434,054.00	81%
130	பொது நிருவாக, உள்நாட்டு விவகார, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	917,096,695	917,096,695	914,582,607	100%
149	கைத்தொழில் அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	441,651	441,651	420,437	95%
151	கடற்றொழில் அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	762,627,500	762,627,500	761,040,000	100%
160	சுற்றாடல் அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	7,601,820	7,601,820	7,445,820	98%
161	வனசீவராசிகள் மற்றும் வனப்பாதுகாப்பு அமைச்சு	வேலைத்திட்ட செலவுகள்	98,445	98,445	98,445	100%
171	மகளிர், சிறுவர் விவகார மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	1,443,865,079	1,443,865,079	1,431,149,290	99%
186	தொழிநுட்ப அமைச்சு	வேலைத்திட்ட செலவுகள்	748,076	748,076	677,966	91%
189	பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	663,660	663,660	659,460	99%
193	தொழில் மற்றும் வெளிநாட்டுத் தொழில் அமைச்சு	மீண்டெழும்செலவுகள்	1,639,921	1,639,921	1,560,119	95%
194	விளையாட்டு மற்றும் இளைஞர் விவகார அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	17,885,698	17,885,698	17,753,725	99%

201	பௌத்த விவகாரங்கள் தொடர்பான திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	54,546,475	54,546,475	54,477,255	100%
202	முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார விவகார திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	31,940	31,940	31,690	99%
203	கிறிஸ்தவ சமய விவகார திணைக்களம்	வேலைத்திட்ட செலவுகள்	220,300	220,300	218,900	99%
206	கலாசார விவகார திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	3,774,468	3,774,468	3,750,485	99%
210	அரசாங்க தகவல் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	187,107	187,107	184,476	99%
216	சமூக சேவைகள் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	14,621,928	14,621,928	14,444,459	99%
217	நன் நடத்தை மற்றும் சிறுவர் பாதுகாப்பு சேவைகள் திணைக்களம்	மீண்டெழும், வேலைத்திட்ட மற்றும் மூலதன செலவுகள்	5,001,967	5,001,967	4,687,753	94%
219	விளையாட்டு அபிவிருத்தி திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	1,549,376	1,549,376	1,547,908	100%
226	குடிவரவு குடியகல்வு திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	3,482,533	3,482,533	3,480,374	100%
227	ஆட் பதிவுத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	22,173,641	22,173,641	22,096,306	100%
247	இலங்கை சுங்கத் திணைக்களம்	மூலதன செலவுகள்	658,029	658,029	556,192	85%
252	சனத் தொகை மற்றும் புள்ளி விபரவியல் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	1,209,630	1,209,630	1,169,416	97%
253	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	343,567,858	343,567,858	342,517,471	100%
286	காணி ஆணையாளர் நாயகத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	29,500	29,500	18,580	63%
303	பிடவை கைத்தொழில் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	7,813,500	7,813,500	7,473,000	96%
307	மோட்டர் வாகன திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகள்	2,838,664	2,838,664	2,691,970	95%

326	சனசமூக மைய புனர்வாழ்வு திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	18,000	18,000	18,000	100%
327	காணி பயன்பாட்டுக்கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	914,234	914,234	907,884	99%
328	மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்பு திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	1,131,194	1,131,194	1,048,980	93%
334	பலநோக்கு பணிகள் அபிவிருத்தி செயலாற்றுகை திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	551,414,303	551,414,303	506,291,218	92%
422	அறநெறிப் பாடசாலைகள், பிரிவேனாக்கள் மற்றும் பிக்குக் கல்வி இரஜாங்க அமைச்சு	வேலைத்திட்ட செலவுகள்	500,000	500,000	500,000	100%
	மொத்தம்				**4,382,916,503**	

3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடல் தொடர்பான செயலாற்றுகை

ரூபாய்கள்.000

சொத்துக் குறியீடு	தலைப்புக்கள்	31.12.2022 ஆந் திகதியில் பொருட்கள் கணக்காய்வு அறிக்கையின் படி மீதி	31.12.2022 ஆந் திகதியில் நிதி நிலைமை அறிக்கையின் படி மீதி	எதிர்காலத்தில் எதிர்பார்க்கின்ற கணக்கீடுகள்	முன்னேற்றம் %ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	918,056	918,056	-	100%
9152	இயந்திர உபகரணங்கள்	521,147	521,147	-	100%
9153	காணிகள்	980,162	980,162	-	100%
9154	சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியல் விஞ்ஞான ரீதியான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	தொடரும் வேலைகள்	3,788,185	3,788,185	-	100%
9180	குத்தகைக்கு விடப்பட்டுள்ள சொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

சிங்கள மொழியிலான செயலாற்றுகை அறிக்கையின் கணக்காய்வாளர் அறிக்கை 45 முதல் 65 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	-	82%	-
கையேற்றல்	100%	-	-
ஏனைய மூலதனச் செலவுகள்	91%	-	-
மொத்தம்			

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	5 வயதின் கீழ் உள்ள குழந்தைகளுக்கு இடையில் காணப்படுகின்ற குறுவாதல்தொகைதன்மை செயற் திட்டம் (உலக சுகாதார நிறுவன சிறுவர் விருத்தி தரத்திற்கேற்ப வயதுடன் தொடர்பான உயரத்தின் சராசரிப்			

	பெண் பிள்ளைகள், கர்ப்பிணிப் பெண்கள், பாலூட்டும் தாய்மார்கள் மற்றும் முதியோர் போன்றவர்களின் தேவைகளுக்கு தீர்வு காணல்.	பெறுமானம் < 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 நாட்பட்ட 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 பிள்ளைகளும் 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 முயற்சியாண்மைக்கா ண 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 பிரவேசத்தை 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 அடைந்து கொள்வதில் உள்ள வெற்றிகள் மற்றும் சவால்கள்**

எதிர்கால சந்ததியினருக்கு தமது தேவைகளை பூர்த்தி செய்து கொள்வதற்கு எந்த விதத்திலும் இடையூறுகள் ஏற்படாத வண்ணம் நிகழ்கால தேவைகளை பூர்த்தி செய்து கொள்ள செய்யப்படும் அபிவிருத்தி நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி என்ற எண்ணக்கருவுக்கு கொடுக்கப்படும் மிகப் பொருத்தமான விளக்கமாகும். இதன் அடிப்படைக் கருத்து சுற்றாடல் அபிவிருத்தி, பொருளாதார அபிவிருத்தி மற்றும் சமூக சமத்துவம் என்ற வரையறையில் வேரூன்றிய ஒரு அங்கமாகும் என்பதை நாம் தெளிவாக விளங்கிக் கொள்ளல் வேண்டும். பொதுமக்கள் நலன்கருதி மேற்கூறப்பட்ட சுற்றாடல், பொருளாதார அபிவிருத்தி சுட்டிகள் மற்றும் சமூக சமத்துவம் போன்ற காரணிகளை முறையாக முகாமை செய்து நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி என்ற இலக்கை அடைந்து கொள்ளும் பாதையில் பிரவேசிக்க வேண்டும். இப்பயணத்தில் எதிர்நோக்கக்கூடிய இடர்கள், பிரச்சினைகள் மற்றும் சவால்களை எதிர்கொண்டு அவற்றை வெற்றிகொள்வதற்கான உறுதியான அடித்தளத்தை அமைத்துக் கொள்ளும் பாரிய பொறுப்பு அரச பணியாளர்களாகிய எம்மிடத்தில் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி என்பது மனித அபிவிருத்தியின் வெளிப்பாடாகும். ஒரு நாட்டின் எதிர்காலத்தை பாதுகாப்பதற்கு அங்கு காணப்படும் மனித வளங்களை முறையாக நிரல்படுத்தி வெற்றிக் கம்பத்தை நோக்கி கொண்டு செல்லும் பாரிய பொறுப்பு மாவட்ட செயலக பணியாட் குழுவுக்கு உள்ளது. இதன் பொருட்டு சதாவும் அர்ப்பணிப்புடன் கடமையாற்றுவதால் மக்கள் மயமான ஒரு சூழலை உருவாக்கிக் கொள்ள முடியும்.

மாவட்ட அபிவிருத்தி என்று நோக்குகின்ற போது மக்களை வறுமையிலிருந்து மீட்டெடுத்தல், போசனை குறைபாட்டை இழிவளவாக்கி சிறந்த போசனை மட்டத்திற்கு அவர்களை கொண்டு செல்லல், சிறந்ததோர் கல்வியை வழங்குவதற்கான சூழலை உருவாக்கல், சுகாதார மற்றும் விவசாய அபிவிருத்திக்கு தேவையான வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுப்பதன் மூலம் நிலைபேண்தகு அபவிருத்தியை நோக்கிய பயணத்தை துரிதப்படுத்த முடியும்.

உணவுத் துறையில் தன்னிறைவு பெற்ற ஒரு சந்ததியை உருவாக்குவதற்காக மக்களை தூண்டுதல் நாம் செய்ய வேண்டிய ஒரு முக்கிய பணி என்பது மட்டுமல்ல தன்னிறைவு பெற்ற பொருளாதாரமொன்றை கட்டியெழுப்ப மக்களை ஆர்வப்படுத்தல் மற்றும் நஞ்சுகள் அற்ற உணவுகளை உட்கொள்ளும் பழக்கத்தை ஏற்படுத்தல் போன்ற பணிகளில் பணியாளர்களாகிய நாம் ஈடுபட வேண்டும். இதன் பொருட்டு இளைஞர் விவசாய நிறுவனங்களை ஸ்தாபித்தமை, சௌபாக்கியா உற்பத்தி கிராமங்களை அமைத்தமை போன்றவற்றை இச் சந்தர்ப்பத்தில் நினைவூட்டுகின்றோம். மேலும் இங்கு விவசாயத்தை சுயதொழிலாக மேற்கொண்டு நச்சு இரசயானப் பொருட்கள் அற்ற சுத்தமான போசாக்குள்ள உணவு வேளையொன்றை தாமாகவே தயாரித்துக் கொள்ளும் ஒரு வழக்கத்தை ஏற்படுத்திக் கொள்ளக் கூடியதாக இருக்கின்றது. இது நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தியின் இன்னுமோர் வெற்றியாகும்.

மனித வளத்தை சுகாதாரம் மற்றும் ஆரோக்கியம் பொருந்திய ஒரு துறையாக முன்னெடுத்து செல்வதால் நாட்டின் உற்பத்திப் பணிகள் வினைத்திறனுடனும் பயனுறுதியுடனும் செய்து கொள்ள முடியும். அத்துடன் மனித வள அபிவிருத்தி பணிகளில் ஈடுபடுத்தப்படுகையில் அவர்களை சதாவும் மகிழ்ச்சியாகவும் நெகிழ்ச்சியாகவும் வைத்திருப்பதற்கு ஏதுவான கலை, கலாசார நிகழ்ச்சிகளை நடாத்த நாம் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். கிராமிய விளையாட்டுக்கள், கலை விழாக்கள், முதியோர் நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் சிறுவர் சமூக நிகழ்ச்சிகள் போன்றவற்றின் மூலம் உளவியல் மகிழ்ச்சியையும் புத்துணர்ச்சிகளையும் பெற்றுக் கொடுக்க முடியும். இதன் மூலம் மனிதவளம் புத்தூக்கத்தையும் புது வலுவினையும் பெறும். இதுவும் நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தியில் செல்வாக்கு செலுத்தும் ஒரு காரணியாகும்.

நாட்டின் ஜீவ நாடியாக உள்ள சிறுவர்களின் கல்வி மட்டம், அபிவிருத்தி மற்றும் முன்பிள்ளைப்பருவ அபிவிருத்தி போன்றவற்றை கருத்திற் கொண்டு முன்பள்ளி சிறுவர்களுக்கு உணவு மற்றும் பானங்களை வழங்கியதன் மூலம் குறிப்பிடத்தக்க அளவில் அவர்களின் போசனை மட்டம் உயர்ந்து குணநலம் மற்றும் செயற்றிறன் மிக்க சுகாதாரமான நோயற்ற சந்ததியொன்றை சமூகத்தில் உருவாக்க முடியுமாயிருந்தது.

‘வாசிப்பு மனிதனை பூரண மனிதனாக்கும்’ என்ற பொன்மொழியை வெறும் வெற்று வார்த்தைகளாக்காமல் ‘அனைவரையும் வாசிக்கச் செய்தல்’ என்ற தொனிப்பொருளில் வாசிக்க நூல்கள் வழங்கி வாசிக்கச் செய்து அதன் மூலம் நவீன தகவல் அறிவு மற்றும் திறன்களை பெற்றுக் கொள்ள வாய்ப்புக்கள் வழங்கப்பட்டன. இதன் பொருட்டு நூலகங்களுக்கு மும்மொழிப் புத்தகங்கள் வழங்கி அறிவினைப் பெறும் வசதிகளை மேம்படுத்தி நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தியில் கல்வி அபிவிருத்தியால் செய்யக் கூடிய பங்களிப்பு நல்கப்பட்டது.

உடல் ரீதியாகவும் உள ரீதியாகவும் சுகதேகியான ஒரு பிரசையை உருவாக்குகின்ற பணியில் போதைப் பொருள் நிவாரணம் மிக முக்கிய பங்களிப்பை செய்கின்றது. இதன் பொருட்டு போதைப்பொருள் எதிர்ப்பு வேலைத்திட்டங்கள், போதைப்பொருள் நிவாரண வேலைத்திட்டங்கள் மிக முக்கியமானவை. போதைப்பொருளை சமூகத்தில் இருந்து ஒழிக்கவும், போதைப்பொருளுக்கு அடிமையாதலை இழிவு நிலைக்கு கொண்டு வரவும் இளைஞர் மற்றும் முதியோர்கள் மட்டுமல்ல பாடசாலை மாணவர்களையும் மையப்படுத்தி விழிப்பூட்டல் நிகழ்ச்சிகள் நாடத்தி ‘போதைப் பொருளற்ற சமூகமொன்றை’ உருவாக்குவதற்கு மிக அர்ப்பணிப்புடன் செயலாற்றினோம்.

புதிய வர்த்தக முயற்சிகளை ஆரம்பிக்க விரும்புவோருக்கு தூண்டுதல் மற்றும் ஆலோசனை வழங்குவதன் மூலம் புதிய முயற்சியாண்மையாளர்களை உருவாக்க முடியும். இதன் பொருட்டு பொதுமக்களை ஈர்க்கும் வகையில் வேலைத்திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் வர்த்தக ஆலோசனைகள் வழங்கள் மூலம் வர்த்தக அறிவு விருத்தி இதனூடாக முதலீடுகளின்பால் அவர்களை நெறிப்படுத்தும் செயற்பாடுகள் நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கின்றன. இது வர்த்தக அபிவிருத்திக்கு அப்பால் சென்று தேசிய அபிவிருத்தியினதும் நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தியினதும் நுழைவாயிலாக உள்ளது.

நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தியின் கீழ் மாவட்ட செயலகத்தால் ஆற்றப்பட்ட முக்கிய பணிகளில் கர்ப்பிணித் தாய்மார்களுக்கு போசனைக் கொடுப்பனவு வழங்கல், முதியோர் பராமரிப்பு நிலையங்களை உருவாக்கல், சிறுவர் சமூக கண்காணிப்பு வேலைதிட்டங்கள் மற்றும் சேவைக்கால பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள் என்பன சிறப்பித்துக் கூற வேண்டிய முக்கிய பணிகளாகும். இப்பணிகள் இம்மாவட்டத்தில் முறையான மனித அபிவிருத்தியொன்றை ஏற்படுத்தலை நோக்காகக் கொண்டவையாகும்.

மேலும் எமது மாவட்டத்தில் மின்சாரம், குடிநீர் உட்பட ஏனைய உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் வழங்கல், முறையற்ற குடியிருப்புக்களை முறையாக அமைத்து வாழ்வதற்கு பொருத்தமான சூழலொன்றை உருவாக்குவதல் போன்ற பணிகளில் நாம் மிகவும் அக்கறையோடும் அர்ப்பணிப்போடும் செயலாற்றுகின்றோம். அத்துடன் இயற்கை மற்றும் கலாசார மரபுரிமைகளை பாதுகாத்து மாவட்ட அபிவிருத்தியை போன்று தேசிய மரபுரிமைகளையும் பாதுகாத்து சுதந்திர தேசியமொன்றை கட்டியெழுப்பத் தேவையான சூழலை மாவட்ட செயலகம் என்ற வகையில் நாம் ஏற்படுத்தி உள்ளோம்.

நாட்டில் ஏற்பட்ட கடுமையான பொருளாதார நெருக்கடிகளுக்கு மத்தியிலும் அரச நிறுவனம் என்ற வகையில் பொது மக்களின் நலன்களுக்காக செய்யப்பட வேண்டிய அனைத்து பணிகளும் சிரமம் பாராது செய்யப்பட்டன. அதுமட்டுமன்றி இதனூடாக பாரிய சேவைகளை மக்கள் சார்பாக வழங்கவும் பொறுப்புள்ள நிறுவனம் என்ற வகையில் மாவட்ட செயலகம் அர்ப்பணிப்போடு செயற்பட்டது. இப்பணிகளின் போது பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்கள் வெற்றியோடு நிறைவடைந்த போதும், சில சந்தர்ப்பங்களில் கடுமையான சிரமத்தோடும் பாரிய சவால்களுக்கு முகங்கொடுத்தும் எமது இலக்குகளை அடைய வேண்டி ஏற்பட்டது. நாட்டில் நிலவிய கடுமையான எரிபொருள் தட்டுப்பாட்டால் அனைத்துக் கருமங்களையும் செயற்றிறனுடன் பூர்த்தி செய்ய முடியாமல் இருந்தது. 2022 ஆம் ஆண்டில் அப்பிரச்சினையை முறையாக முகாமை செய்து நாட்டிற்குத் தேவையான அபிவிருத்தி பணிகளை சளைக்காமல் முன்னெடுத்து செல்ல ஏற்பாடுகள் செய்தோம். மக்கள் தேவைகளை சரியாக இனங்கண்டு அவர்களின் அத்தியாவசியமான தேவைகளை சளைக்காமல் நிறைவேற்றியபடி நிலைபேண்தகு அபிவிருத்திப் பணி என்ற பயணத்தில் முற்போக்கான ஒரு கட்டத்தை பூர்த்தி செய்த மாவட்டம் என்ற வகையில் கம்பஹா மவாட்டம் உச்ச ஸ்தானத்தில் வைப்பதற்கு தேவையான பொருத்தமான பங்களிப்பை வழங்க நாம் செயலாற்றினோம் என்பதை இத்தருணத்தில் குறிப்பிடாமல் இருக்க முடியாது.

6. மனித வளக் கட்டமைப்பு

6.1 பணியாளர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்

	அனுமதிக்கப்பட்ட பணியாளர் எண்ணிக்கை	இருக்கின்ற பணியாளர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள்/ (மேலதிகம்) **
சிரேஷ்ட நிலை	16	17	01 (மேலதிகம்)
மூன்றாம் நிலை	5	2	3 (வெற்றிடங்கள்)
இரண்டாம் நிலை	91	109	7 (வெற்றிடங்கள்) 25 (மேலதிகம்)
ஆரம்ப நிலை	23	14	9 (வெற்றிடங்கள்)

**ஆரம்ப நிலை சேவையாளர் வெற்றிடங்கள் பல் கரும அபிவிருத்தி உதவியாளர்களை கொண்டு நிரப்பப்பட்டன.

*உள்நாட்டு விவகார அமைச்சால் வழங்கப்பட்ட புதிய அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் 11 பேரை கொண்டு (கோவிட் 19 நிவாரண அபிவிருத்தி உத்தியோத்தர்கள் உட்பட) நிரப்பப்பட்டன.

6.2 ** நிறுவன செயலாற்றுகையில் மனிதவளப் பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிக நிலை செலுத்தும் தாக்கங்கள்

நிறுவனமொன்றில் காணப்படும் பணியாளர் எண்ணிக்கை அந்நிறுவனத்தின் செலாற்றுகையில் செல்வாக்கு செலுத்துகின்ற முக்கிய காரணியாகும். ஆனால் அளவீட்டு ரீதியில் கணிப்பது அவ்வளவு நியாயமானது அல்ல என்பது, மனிதவள எண்ணிக்கையில் நிலவுகின்ற ஸ்த்திரமற்ற நிலைமைகளின் போது நன்கு வெளிப்படும். ஒரு நாட்டு அபிவிருத்தியின் முன்னோடி மனித வளத்துறையாகும். மனித வளத்தின் சிந்தனைக் கோலங்கள் மற்றும் நடத்தைக் கோலங்கள் நாட்டு அபிவிருத்தியில் முக்கிய பங்களிப்புகளைச் செய்கின்றன. ஒரு பணியாள் ஆர்வமாகவும் அர்ப்பணிப்புடனும் சேவைகளை நல்கும் போது மற்றுமொரு பணியாளர் வேண்டா வெறுப்பாக பணியாற்றினால் அந்நிறுவனத்தின் வீழ்ச்சி அதிலிருந்து தான் ஆரம்பமாகும். எனவே எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் மனித வளத்தின் நேரடிப் பங்களிப்பு, செயற்றிறன், அர்ப்பணிப்பு போன்றவற்றின் மூலம் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையை உச்ச நிலைக்கு கொண்டு செல்ல முடியும். குறிப்பாக நிறுவன மனிதவள விளைதிறனை உச்ச நிலைக்கு கொண்டு செல்வதன் மூலம் செயற்றிறன் மிக்க பணியாளர்கள் உருவாக்கப்படுவதால் அவர்களின் நேர்மனப்பாங்கு மற்றும் சேவை ஆர்வம் காரணமாக பயனுறுதியுடைய ஓர் இறுதி அடைவை அடையலாம்.

குறைந்த உள்ளீடுகளை இட்டு உயர் குணநலம் பொருந்திய உயர்தரத்திலான அடைவுகளை அடைதல் உற்பத்தித் திறன் எனக் கருதப்படுவதால் இந் நோக்கத்திற்காக மனித வளத்தை தூண்டி நெறிப்படுத்துவது நிறுவன உயர் அதிகாரிகளின் பொறுப்பாகும். முறையான கண்காணிப்பு மற்றும் உரிய திட்டமிடல் மூலம் பணியாளர்களின் அதிகபட்ச அடைவுகளை பெற்றுக் கொள்ளவும் இதனூடாக நிறுவன செயலாற்றுகையை உச்ச நிலைக்கு கொண்டு சென்று நாட்டுக்கு பயன்தரக் கூடிய முன்மாதிரியான ஒரு நிறுவனமாக மிளிரச் செய்ய முடியும்.

மேலும் உயர் தேர்ச்சியினை மனித வளத்துறையில் ஏற்படுத்துவதன் மூலம் மனித வள அறிவு, திறன் மற்றும் மனப்பாங்குகளை, பணியாளர்களின் மனப்பாங்குகளை விருத்தி செய்ய பயன்படுத்துவதன் மூலம் உச்சபட்ச அனுகூலங்களை பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

பணியாற்றும் சூழலில் அழுத்தங்கள் இல்லாமல் இருந்தால் மாத்திரமே தொழிற்துறையில் சுதந்திரமாக சிந்திப்பதற்கும் சுதந்திரமாக வேலை செய்யவும் கருத்துக்களை வெளியிடுவதற்கும் திட்டமிடலை செய்வதற்கும் பணியாளர்களுக்கு முடியுமாயிருக்கும். ஆயினும் மிகக் குறைவான பணியாளர்களைக் கொண்ட நிறுவனமொன்றில் ஒரு பணியாளரிடம் ஒப்படைக்கபடும்

வேலைகளின் அளவு கூடும்போது அவருக்கு மேற்கூறப்பட்ட சுதந்திரமாக வேலை செய்யும் சந்தர்ப்பம் இல்லாமல் போகும். எனவே நிறுவனத்தின் பணிகளின் அளவுக்கேட்ப பணியாளர்களின் இருத்தல் நிறுவனப் பணிகளை பூரணமாக நிறைவேற்றலில் பங்களிப்புச் செய்யும் முக்கிய காரணியாகும்.

பெரும்பாலான நிறுவனங்களில் இருக்க வேண்டிய எண்ணிக்கையை விஞ்சிய அளவில் மேலதிகமாக செய்யப்பட்டுள்ள நியமனங்கள் காரணமாக அந்நிறுவனங்கள் நாளுக்கு நாள் பல பிரச்சினைகளை எதிர்நோக்குகின்றன. தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளல் மற்றும் அபிவிருத்திப் பணிகளில் அவர்களை ஈடுபடுத்தும் போது தேவையான அளவை விட பணியாளர்கள் ஈடுபடுத்தப்படும் போது வினைதிறன் அதிகரிப்பதற்கு பதிலாக பணியாளர்களுக்கிடையே ஏற்படும் முரண்பாடுகள், கருத்து வேறுபாடுகள் காரணமாக நிறுவன செயலாற்றுகை மந்த கதியை நோக்கிச் செல்கிறது. தேவையானதை விட மேலதிகமாக பணியாளர்கள் இருப்பதனால் அவர்கள் நிறுவன சட்ட விதிகள், ஒழுக்க விழுமியங்கள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்தாமல் தங்கள் சுய கருத்துக்களை நடைமுறைப்படுத்த முயற்சிப்பதால் நிறுவன இலக்குகளை அடைவதில் பாரிய பின்னடைவுகள் ஏற்படுகின்றன.

எனவே மனித வளத்தை முறையாக முகாமை செய்து நிறுவனத்திற்கு சுமை ஏற்படாமல் மக்கள் சேவையை முதன்மைப்படுத்தி செயலாற்றுவதற்கு நிறுவனத் தலைவர்கள் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். ஒரு நாட்டில், நிறுவனமொன்றில் அல்லது இயக்கமொன்றில் மனித வளத்தை பயன்படுத்தியே வளங்களை சேகரித்தல், தீர்மானங்கள் எடுத்தல் போன்ற முக்கிய கருமங்கள் செய்யப்படுகின்றன. எனவே உற்பத்தி செயல் ஒழுக்கங்கள் மற்றும் சேவை வழங்கல் போன்ற பணிகளில் ஏனைய வளங்கள் ஆற்றும் பங்களிப்பை விட கூடிய பங்களிப்பை மனித வளம் ஆற்றுவதால் இதனை அதிக எண்ணிக்கையிலோ அல்லது குறைந்த எண்ணிக்கையிலோ இல்லாமல் நடுநிலை மட்டமொன்றில் முகாமைத்துவம் செய்வதால் மிகச் சிறந்த நிறுவன முன்னேற்றத்தை அடைந்து கொள்ளலாம்.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிதி ஒதுக்கீடுகள்	வேலைத் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றுவிக்கப்பட்ட பணியாளர்களின் 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		
மாவட்ட செயலக பயிற்சி செலவினத் தலைப்பு	கம்பஹா மாவட்ட செயலகத்தில் இருந்து 2022 ஆம் ஆண்டில் தடை தாண்டல் பரீட்சைக்கு தோற்றும் பரீட்சை விண்ணப்பதாரிகளுக்கான பயிற்சி வேலைத்திட்டம்	20	1 நாள்	1	11,670.00		உள்நாடு	தேவைக்கு பொருத்தமான வாறு உச்ச அளவில் செய்யப்பட்டது.
		20	1 நாள்	1			உள்நாடு	
		20	1 நாள்	1			உள்நாடு	
அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் (World Vision)	வெளிக்கள உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி வேலைத்திட்டம்	131	1 நாள்	1	523,915.00		உள்நாடு	ஒவ்வொரு மட்டங்களிலும் குறைந்த செயலாற்றுகைகள் காட்டுகின்ற பணியாட்களின் செயலாற்றுகைகளை விருத்தி செய்தல்
		124	1 நாள்	1			உள்நாடு	
		142	1 நாள்	1			உள்நாடு	

மாவட்ட செயலக பயிற்சி செலவினத் தலைப்பு	கம்பஹா மாவட்ட செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலக பணியாளர்களுக்கான பயிற்சி வேலைத்திட்டம்	190	1 நாள்	1	117,960.00		உள்நாடு	நிறுவன உற்பத்தி திறனை உயர்த்துதலை முதன்மைப்படுத்தி தேவைக்கேற்றவாறு உச்ச அளவில் செய்யப்பட்டது.
		192	1 நாள்	1			உள்நாடு	
		188	1 நாள்	1			உள்நாடு	
	*களஞ்சிய முகாமைத்துவம் மற்றும் பொருட் பதிவேடுமுகாமைத்துவம் * ஓய்வூதியம் வழங்கல் செயலொழுங்குகள் * அலுவலக முறைமைகள் மற்றும் சுய கோவை பராமரிப்பு	178	1 நாள்	1			உள்நாடு	

நிறுவன செயலாற்றுகையில் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களின் பங்களிப்பு

தன்னிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள விடயப்பரப்பினூடாக திறமைகள் மற்றும் ஆற்றல்களை விருத்தி செய்து கொண்டு பலவீனங்களை இழிவு நிலைக்கு கொண்டு வர செயற்பட வேண்டிய பரிகாரங்களை பணியாளரே இனங்கண்டு வினைத்திறன் மிக்க சேவையினை நிறுவனத்திற்கு வழங்குவதற்கு பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள் துணைபுரிகின்றன. உலகம் சதாவும் ஆக்கத்திறனுள்ள ஆட்களினூடாகவே மாற்றம் அடைகின்றது. சதாவும் ஒரே மாதிரியான வேலைத் சூழலில் இருந்து விலகி தன்னிச்சையாய் சிந்தித்து உரிய முறையில் செயற்படக்கூடிய ஆக்கத்திறன்மிக்க பணியாட் குழுவொன்றை உருவாக்குவதை பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களின் நோக்கம் ஆகும். பிரச்சினை தீர்த்தலின் போது மாற்றுத் தீர்வுகள் தொடர்பாகவும் சிந்தித்தலின் முக்கியத்துவம் தொடர்பாக பயிற்சியின் போது செயற்பாடுகள் மூலம் பணியாளர்களுக்கு புரிய வைத்தல் வேண்டும். பிரச்சினைகள் ஏற்படும் சந்தர்ப்பங்களில் பக்கச் சார்பு இன்றி முன்வைக்கின்ற காரணிகளை மதிப்பீடு செய்து, மிகவும் சரியான தீர்வை எடுக்கும் ஆற்றல்களை ஏற்படுத்தல் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களின் நோக்கமாகும்.

மற்றவர் கருத்துக்களை செவிசாய்த்தல், தனது கருத்துக்களை பிழையின்றி திருத்தமாக, தெளிவாக மற்றும் நட்புறவாக முன்வைத்தல், மற்றவர்களின் மனம் புண்படாமல் தமது கருத்துக்களை எடுத்துச் சொல்லல் மற்றும் தான் ஏற்றுக் கொள்ளாத மற்றும் பொருத்தமற்ற விடயங்கள் தொடர்பாக தமது கருத்துக்களை பயமின்றி துணிவுடன் முன்வைக்கும் திறன்களை விருத்தி செய்தல், ஆளிடை தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக் கொள்ளும் போது நட்புறவு, மனிதநேயம், ஒத்துழைப்பு மற்றும் அந்நியோன்யம் போன்ற காரணிகளை மையப்படுத்தி பயிற்றுவித்தல் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களின் நோக்கமாகும்.

07. இணக்க அறிக்கை

இலக்கம்	தொடர்பு படுத்திக் கொள்ள வேண்டிய ஆவணங்கள்	ஏற்புடைய தன்மை (ஏற்புடையது / ஏற்புடையதற்றது)	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	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்	-	-	-
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்	-	-	-
1.6	வேறு	-	-	-
2	**கணக்கேடுகள், ஆவணங்கள் பேணுதல் (நி. பி. 445)**			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கைகள் 267 / 2018 க்கு ஏற்ப நிலையான சொத்துக்கள் ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்புடையது	-	-
2.2	ஆட்களின் சம்பள ஆவணங்கள் / ஆட்களின் சம்பள அட்டைகளை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்புடையது	-	-
2.3	கணக்காய்வு ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்புடையது	-	-
2.4	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கை ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	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 இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	ஏற்புடையது	-	-
2.10	செலவின ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	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 அனுமதி பெறப்பட 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 அலுவலகத்துக்கு அனுப்பப்பட்டமை.	ஏற்புடையது	-	-
8.2	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தில் படி சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளைச் செயற்படுத்தல். இணைப்பு செய்தல் தொடர்பாக பொருத் தமான இணைப்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து அவரை பற்றிய தகவல்களை கொண்ட்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்துக்கு அனுப்பப்பட்டமை.	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 விதிகளுக்கு ஏற்ப நடவடிக்கைகளை 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	நி.பி. 71 இன் படி அனுமதி பெறப்படவில்லை.	ஏற்புடையதன்று		-
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 ஆவணங்களை நடாத்திச் 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	எதிர்காலத்தில் செயல் திட்டமொன்று தயாரிக்கப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்த முன்மொழியப்பட்டுள்ளது.	ஏற்புடையதன்று	-	-
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 குறைந்த பட்சம் 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 ප්‍රමුඛ්‍යා වීම

මෙහෙවර

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