කාර්ය සාධන වාර්තාව සහ වාර්ෂික ගිණුම්

செயற்த்திறன் அறிக்கைகளும் ஆண்டுக் கணக்குகளும்

Performance Report and Annual Accounts

2022



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අනුරාධපුර

மாவட்ட செயலகம் - அநுராதபுரம்

DISTRICT SECRETARIAT - ANURADHAPURA

2022 வருடத்திற்கான வருடாந்த செயற்றிறன் அறிக்கை
மாவட்ட செயலகம் அநுராதபுரம்
செலவினத் தலைப்பு இலக்கம்: 274

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம்01- நிறுவன தொகுப்புக் கோவை செயற்படுத்தல் சாரம்சம்

அத்தியாயம் 02 -மதிப்பீடு மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

அத்தியாயம் 03 -வருடத்தின் முழு நிதி செயற்றிறன்

அத்தியாயம் 04 - செயற்றிறன் சுட்டிகள்

அத்தியாயம் 05 -நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைந்துகொள்ளல் செயற்றிறன்

அத்தியாயம் 06 - மனிதவள வழிகாட்டி

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

01 ஆம் அத்தியாயம் - நிறுவன தொகுப்புக் கோவை செயற்படுத்தல் சாரம்சம்

1.1	அறிமுகம்	3
1.2	நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணிக்கூற்று, இலக்கு	4
1.3	பிரதான கருமங்கள்	5 - 6
1.4	கட்டமைப்பு வியூகம்	7
1.5	மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் உள்ள பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் பிரிவுகள்	8 - 12

02 ஆம் அத்தியாயம் - மதிப்பீடு மற்றும் எதிர்கால இலக்கு

2.1	மதிப்பீடு மற்றும் விேட அடைவுகள்	13 - 14
2.2	சவால்கள்	14
2.3	எதிர்கால இலக்கு	14

03 ஆம் அத்தியாயம் -வருடத்திற்கான முழு நிதி செயற்றிறன்

3.1	நிதி செயற்றிறன் கூற்று	15 – 17
3.2	நிதி நிலை தொடர்பான கூற்று	18 - 19
3.3	நிதிப் பாய்ச்சல் தொடர்பான கூற்று	20 – 22
3.4	நிதி கூற்று குறிப்புகள்	23 – 47
3.5	வருமானம் சேகரித்தல் செயற்றிறன்	48
3.6	ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் பயன்படுத்தல் செயற்றிறன்.	48
3.7	நி.பி.208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுகள்/ திணைக்கள பிரதிநிதியாக மாவட்ட செயலகத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்.	49 - 51
3.8	நிதியல்லாத சொத்துக்கள் அறிக்கையிடல் செயற்றிறன்.	51
3.9	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை	52-65

04 ஆம் அத்தியாயம் - செயற்றிறன் சுட்டிகள் 66

05 ஆம் அத்தியாயம் - நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைந்துகொள்ளல் செயற்றிறன்

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள் 67

5.2 நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்ளல் வெற்றிவாய்ப்பு மற்றும் சவால்கள் 68

06ஆம் அத்தியாயம் - மனிதவள வழிகாட்டி

6.1 சேவையாளர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம் 69

6.2 நிறுவனத்தின் செயற்றிறன் முன்னிட்டு மனிதவள பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிகம் பற்றிய விதம். 69

6.3 மனிதவள அபிவிருத்தி 70

07ஆம் அத்தியாயம் - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை 71-77

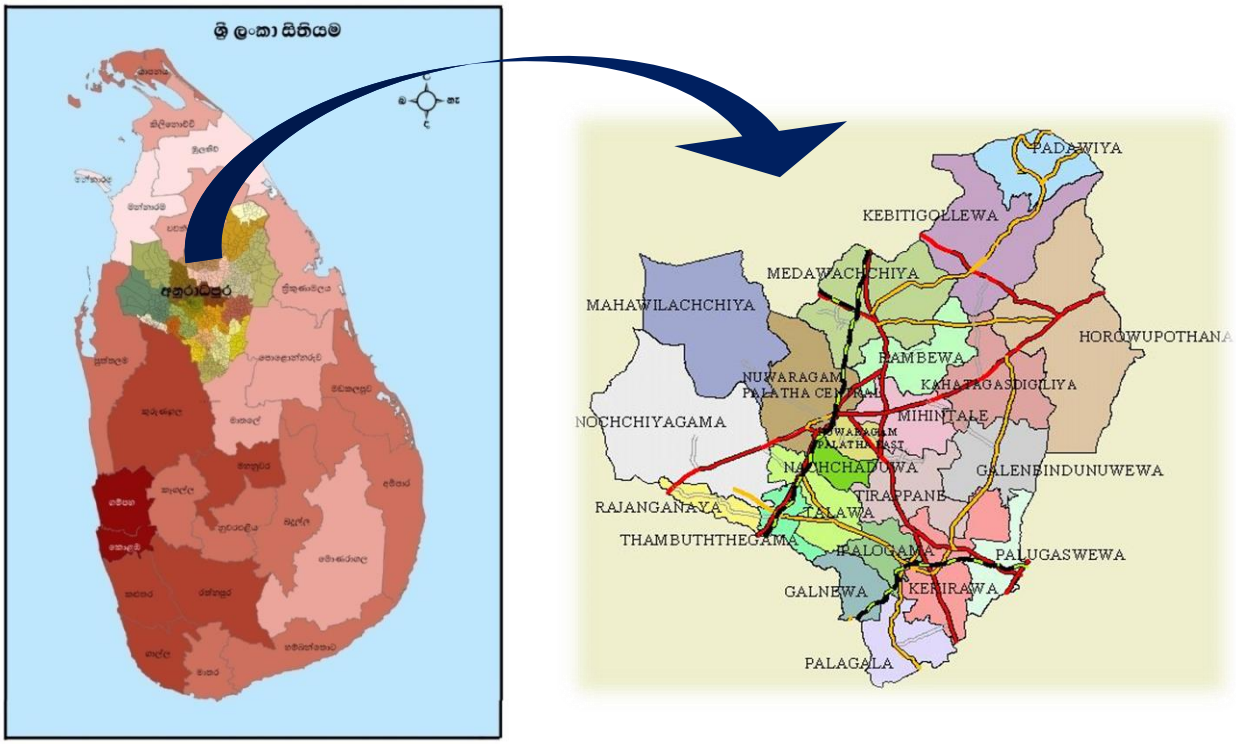
01 ஆம் அத்தியாயம்

நிறுவன தொகுப்புக் கோவை செயற்படுத்தல் சாரம்சம்

1.1 அறிமுகம்

பல மத, மொழி மக்கள் வாழும் வரலாற்று ரீதியாக மிக முக்கியமான அநுராதபுர மாவட்டமானது இலங்கையில் விசாலமான மாவட்டமாகும். மாவட்டத்தின் நிலப்பரப்பு 7179 சதுர கிலோமீட்டராகும். இது இலங்கை மொத்த நிலப்பரப்பில் 11% ஆகும். வட மத்திய மாகாணத்தின் மொத்த நிலப்பரப்பில் 68.5% ஐ உள்ளடக்குகிறது. வடக்கில் வவுனியா மாவட்டத்தையும்,தெற்கில் மாத்தளை மற்றும் குருணாகல் மாவட்டத்தினையும் மேற்கில் மன்னார் மற்றும்புத்தளம் மாவட்டத்தினையும் கிழக்கில்திருகோணமலைமற்றும் பொலன்னறுவை ஆகிய மாவட்டங்கனினை அநுராதபுர மாவட்டம் எல்லைகளாகக் கொண்டுள்ளது. இலங்கையின் ஏனைய மாவட்டங்களுடன் ஒப்பிடும் போது உள்ளக நீர்த் தேக்கங்களின் அதிக நிலப் பரப்பை கொண்ட மாவட்டமாக அநுராதபுரம் காணப்படுகிறது. அது அளவு ரீதியாக 515 சதுர கிலோ மீட்டராகும். சிறிய, மத்திய மற்றும் பாரியளவிலான 2600 குளங்கள் அதில் உள்ளடங்குகிறது. ஆதலால் அநுராதபுர மாவட்டம் குளம் நிர்மாண அரசு எனவும் அறிமுகப்படுத்தப்படுகிறது.

நிருவாக ரீதியாக 22 பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளையும், 694 கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகளையும், மொத்த கிராமங்கள் 2584 ஐ இம்மாவட்டம் உள்ளடக்கியுள்ளது. 248130 குடும்ப அலகுகளில் 942,892 மொத்த சனத்தொகையை கொண்டுள்ளது. 07 தேர்தல் தொகுதிகள் உள்ளதுடன், உள்ளூராட்சி மன்றங்களில் 18 பிரதேச சபைகளையும் 01 நகர சபையையும் உள்ளடக்கியுள்ளது. (மூலம்: புள்ளிவிபர கையேடு, மாவட்ட செயலகம் அநுராதபுரம்)



1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணிக்கூற்று, இலக்கு

1.2.1 நோக்கு

“மரபுரிமைகளை பாதுகாத்த

நிலையான அபிவிருத்தி, உன்னத அரசாங்க சேவை”

1.2.1 பணிக்கூற்று

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

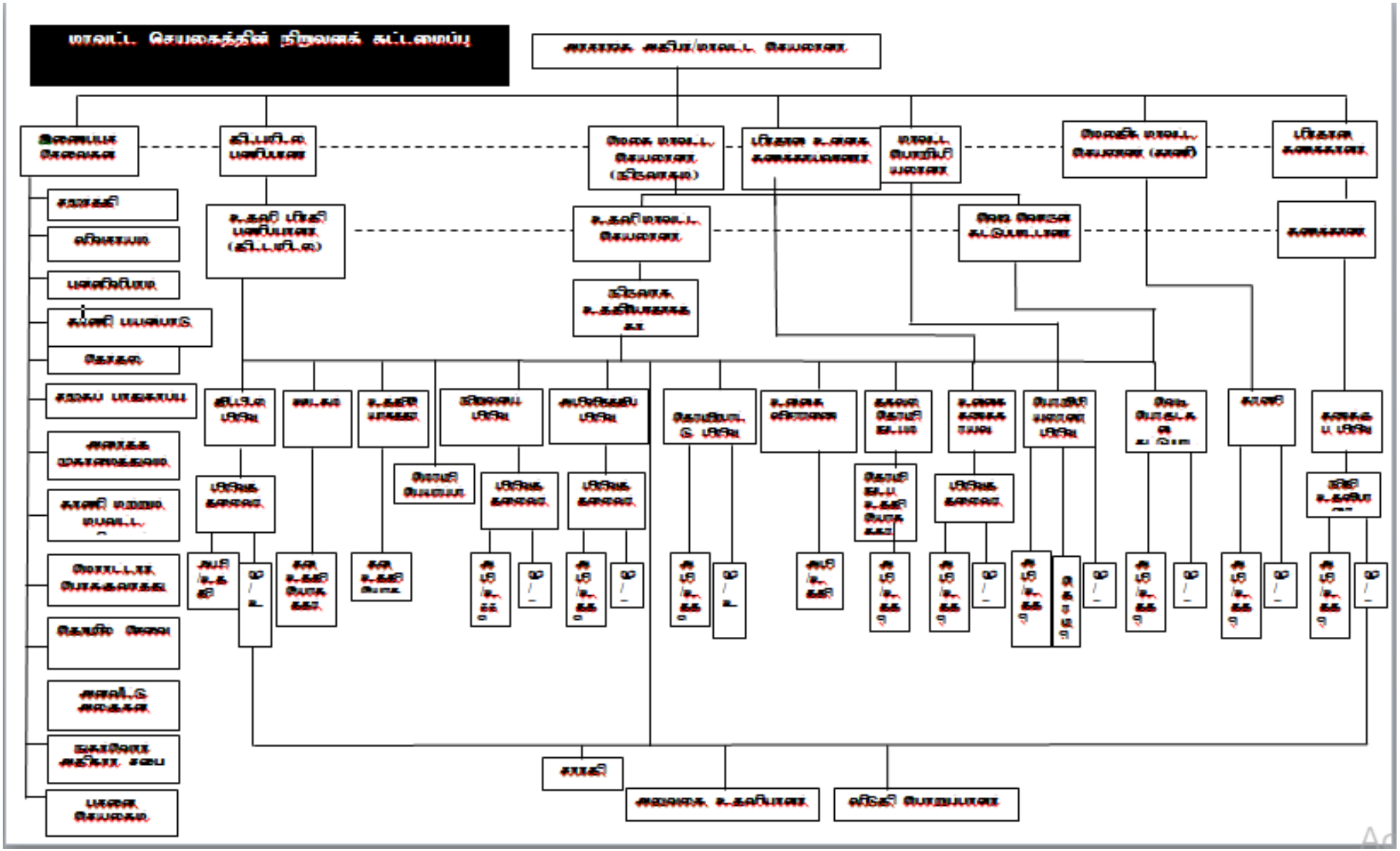
1.2.2 இலக்குகள்

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

1.3 பிரதான கருமங்கள்

இலக்குகள்	பிரதான கருமங்கள்
மாவட்ட மற்றும் பிரதேச நிருவாகத்திற்குரிய ஒழுங்குவிதிகளுக்கேற்ப செயற்றிறன் மிக்கதாக நிறைவேற்றுதல்.	1. புதிய தொழிநுட்பத்தை பழக்கப்படுத்துவதன் மூலம் செயற்றிறன் மிக்க அரச துறையை ஏற்படுத்துதல் 2. முறையான தகவல் முகாமைத்துவம் 3.இலஞ்ச மற்றும் ஊழலை ஒழித்தல்
காணி முகாமைத்துவம	1. அரச காணிகளை அடையாளம் காணல், பாதுகாத்தல். 2. அபிவிருத்திக்கு காணியை விடுவித்தல். 3. காணிகளை சட்ட ரீதியாக்குவதற்கு பிரதேச நிருவாக மற்றும் நிறுவன ஒருங்கிணைப்பு
உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்தி	மாவட்டத்தின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்திக்கு தேவையான i. அபிவிருத்தி செய்ய வேண்டிய இடங்களை அடையாளம் காணல். ii. முதன்மைபடுத்துதல். iii. கருத்திட்டம, மதிப்பீடு தயாரித்தல் iv. கருத்திட்டம் அனுமதித்தல். v. மேற்பார்வை, செயற்படுத்துதல், ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் பின்னாய்வு
தொழில் வாய்ப்பு மற்றும் தொழில் முயற்சியாண்மை அபிவிருத்தி	1. மாவட்ட மக்களை பொருளாதார ரீதியாக வலுவூட்டல். 2. சுதேச கைத்தொழிலை கட்டியெழுப்ப ஏதுவான சூழலை உருவாக்குதல். 3. கிராம மகளிர் மற்றும் இளைஞர் தொழில்வாண்மை மேம்பாடு 4. கைத்தொழில் பயிற்சி மூலம் செயற்பாட்டு தொழில் குழு உருவாக்குதல் 5. தொழில்முயற்சியாண்மை அபிவிருத்திக்கு தேவையான வசதிகள் வழங்குதல்.
சமூக வலுவூட்டல், பாதுகாப்பு மற்றும் ஆன்மீன அபிவிருத்தி	1. அபிவிருத்தி செயற்பாட்டிற்கு பெண்கள், வேறு தகைமையுள்ள அல்லது வி~ட தேவையுடைய நபர்கள், சிரே~ட பிரஜைகள்களுக்கு சமமான சந்தர்ப்பத்தை அளித்தல் மூலம் பொருளாதார மற்றும் சமூக ரீதியாக வலுவூட்டல். 2. சிறுவர் பாதுகாப்கை உறுதிப்படுத்துதல், சுகதேகி மற்றும் போசாக்கு மேம்பாடு மற்றும் சிறுபராய அபிவிருத்தி 3. சமூக ஆன்மீக சமநிலையை அதிகரித்தல்.
சூழல் பாதுகாப்பு	1. சூழல் மாசுபடுத்துதலை தடுக்க மற்றும் பாதுகாப்பை முன்நிலைப்படுத்தி சுற்றாடல் தொழில் முயற்சியை ஊக்குவித்தல். 2. கழிவு உற்பத்தியை குறைத்தல், மீள் பாவனை மற்றும் மீள் சுழற்சி 3. பசுமை மேம்பாடு மற்றும் அதன் நன்மை பொது மக்களுக்கு கிடைக்கிறது என்பதை உறுதிப்படுத்துதல்

அனர்த்த முகாமைத்துவம்	1. உயிர் மற்றும் சொத்து அனர்த்தங்களிலிருந்து பாதுகாத்தல் மற்றும் பொருளாதா பாதிப்பை குறைத்தல். 2.இயற்கை அனர்த்தங்களுக்கு முகங் கொடுக்க முடியுமான சமூகம் ஒன்றை உருவாக்குதல்.
நிலையான விவசாய மேம்பாடு	1. சுற்றுச் சூழலுக்கு பொருத்தமான விவசாயத்தை மேம்படுத்தல். 2. உணவு பாதுகாப்பை உயர்த்துதல். 3. பெறுமதி சேர் உணவு உற்பத்திக்கு சந்தர்ப்பத்தை அளிப்பதன் மூலம் பொது மக்களின் பொருளாதார நிலையை உயர்த்துதல். 4. பொருத்தமான பயிர் முறையை அறிமுகம் செய்தல்.


மாவட்ட செயலகத்தின் நிருவாகக் கட்டமைப்பு

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

1.5.1. பிரதேச செயலகங்கள்

நிருவாக ரீதியாக 22 பிரதேச செயலக பிரிவுகளை உள்ளடக்கிய அநுராதபுர மாவட்டம் 694 கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகளையும், 2584 கிராதங்களில் 320,267 குடும்ப அலகுகளை கொண்டுள்ளது. மொத்த சனத்தொகை 1,019,321 ஆகும்- (மூலம் - 2020/2021 வளங்கள் தொகுப்பு, மாவட்ட செயலகம், அநுராதபுரம்)

மாவட்ட செயலகத்தின் கடமைகள்

- பிரதேச செயலகங்களின் மனித வளம், பௌதீக வளங்கள், நிதி வளம் உன்னத முகாமைத்துவம் மற்றும் மேற்பார்வை.
- பிரதேச நிருவாகத்திற்குரிய வேறு அமைச்சு மற்றும் திணைக்களங்களுக்கிடையில் ஒருங்கிணைப்பு

பிரதேச செயலகங்கள் (Divisional Secretariat)		நிலப் பரப்பு (ச.கி.மீ) – Area (km2)	கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகள் எண்ணிக்கை No of G.N. Division
1	பதவி	240	15
2	கெபிதிகொள்ளவாவ	615	26
3	மதவாச்சி	482	37
4	ரபாவ	309	38
5	ஹொரவ்பொதான	845	38
6	கலன்பிந்துனுவெவ	291	41
7	கஹட்டகஸ்திகிலிய	352	40
8	கிழக்கு நுவரகம் பலாத்த	403	29
9	மத்திய நுவரகம் பலாத்த	91	40
10	மஹவிலச்சிய	635	17
11	நொச்சியாகம	813	36
12	தலாவ	234	39
13	தபுத்தேகம	117	26
14	ராஜாங்கனை	101	21
15	கல்னவ	138	30
16	இபலோகம	147	32
17	மிஹிந்தலை	228	25
18	திரப்பனை	294	41
19	கெகிராவ	331	53
20	பலுகஸ்வெவ	201	16
21	பலாகல	225	35
22	நாச்சியாதீவு	87	19
மொத்தம்		7,179	694

1.5.2. மாவட்ட செயலகத்தின் பிரிவுகள் மற்றும் பிரதான கடமைகள்

1 நிறுவனப் பிரிவு

a. மாவட்ட மற்றும் பிரதேச நிருவாகத்திற்குரிய மனித வள முகாமைத்துவம்.

b. அலுவலக முகாமைத்துவம்.

2 கணக்குப் பிரிவு

a. மாவட்ட மற்றும் பிரதேச நிருவாகத்திற்குரிய அரச நிதி முகாமைத்துவம்.

b. விலை மணுக்கோரல் முகாமைத்துவம்.

c. சொத்து முகாமைத்துவம்.

3 காணிப் பிரிவு

a. காணிகள் முகாமைத்துவத்திற்குரிய தகவல்கள், பிரதேச நிருவாகம் மற்றும் அரச நிறுவனங்களுக்கிடையில் பரிமாற்றம்.

b. அரசாங்கத்தினால் காணி மற்றும் காணி அபிவிருத்தி தொடர்பாக செயற்படுத்தும் பல்வேறு கருத்திட்டங்கள், வேலைத்திட்டங்கள் பற்றிய மேற்பார்வை மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு (உதாரணம்: எல்லை நிர்ணயம், யான் ஓயா மற்றும் கீழ் மல்வது ஓயா நீர்த் தேக்க கருத்திட்டம்)

4 அபிவிருத்திப் பிரிவு

a. பிரதேச நிருவாக கட்டமைப்பை உறுதிப்படுத்த பிரதேச செயலாளர்களை தெளிவூட்டல், கலந்துரையாடல், கூட்டம் ஏற்பாடு செய்தல்.

b. உள்நாட்டலுவல்கள் சுற்றறிக்கை 25/2019 க்கு ஏற்ப பிரதேச செயலகங்கள் பரிசோதனை செய்தல் மூலம் மேற்பார்வை மற்றும் கருமங்களுக்கு நிலையான முறை தயாரிக்க ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்.

c. அமைச்சு / திணைக்களமம் / நிறுவனத்தினால் உறுதியளித்த அல்லது ஒதுக்கீடு செய்வை வைத்து செயற்படுத்தும் வேலைத்திடடங்கள் திட்டமிடல், நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் கொடுப்பனவு செய்ய உதவி செய்தல்.

d. தேசிய வேலைத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்த உதவிடல்.

e. அரச ஓய்வு விடுதிகள் சம்பந்தமான கடமை

f. 2016 இன் 12 ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைய தகவல்கள் வழங்குதல்.

5 திட்டமிடல் பிரிவு

a. மாவட்டத்தின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்திக்கு தேவையான
   i. அபிவிருத்தி செய்ய வேண்டிய இடங்களை அடையாளம் காணல்.
   ii. முதன்மைப்படுத்துதல்.
   iii. கருத்திட்டங்கள் / மதிப்பீடு தயாரித்தல்
   iv. கருத்திட்டங்கள் அனுமதியளித்தல்
   v. மேற்பார்வை, செயற்பாடு, ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் பின்னாய்வுக்கு மாவட்ட செயலாளருக்கு ஒத்துழைத்தல்.

b. மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழுக் கூட்டம் நடாத்த ஒத்துழைத்தல் மற்றும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்பு குழுவினால் செய்யப்படும் பிரச்சினைகளை மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழுவிற்கு சமர்ப்பித்தல்.

c. மாவட்ட செயலகத்தின் வருடாந்த திட்டம் மற்றும் வள தொகுப்பு தயாரித்தல்.

d. உணவு தேவைகளை முன்னிலைப்படுத்தி உற்பத்தியை இருமடங்காக்குதல், உணவுப் பாதுகாப்பு, போசாக்கு மற்றும் வறுமை நிலையை குறைக்கும் நோக்கில் பொது மக்களை பொருளாதார ரீதியாக வலுவூட்டல், புதிய தொழில் வாய்ப்பு, மேம்பாடு, ஏற்றுமதி மேம்பாடு போன்றவற்றை அடையாளம் காணும் துறைகள் மூலம் கிராமிய பொருளாதாரத்தை புத்துயிர் அளிக்க வேலைத்திட்டங்களை செயற்படுத்துதல்.

6 சமூர்த்திப் பிரிவு

a. சமூர்த்தி வேலைத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்துதல்.

b. சமூர்த்தி பயனாளிகளை மையப்படுத்திய வீட்டு பொருளாதார வலுவூட்டல்

c. சமுதாயம் சார் வேலைத்திட்டம் நடைமுறைப்படுத்துதல்.

d. நுன் நிதி நிறுவனங்கள் மற்றும் சேவை வசதிகளை வலுப்படுத்துதல்.

e. சுய தொழில்வாய்ப்பை விரிவுபடுத்துதல்.

7 விவசாயப் பிரிவு

a. மாவட்ட விவசாய திட்டத்தை தயாரித்தல்

b. விவசாய அமைச்சின் கீழ் காணப்படும் நிறுவனத்தினால் செயற்படுத்தப்படும் வேலைத்திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.

c. அமைச்சு, திணைக்களங்களினால் ஒதுக்கப்படும் ஒதுக்கீட்டின் மூலம் விவசாய வேலைத்திட்டங்களை திட்டமிடல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.

d. மாவட்ட விவசாய குழு கூட்டத்தை நடாத்துதல்.

e. பெரும் விவசாய கூட்டம் நடாத்துதல்.

f. மேலதிக உணவு உற்பத்திக்கு சந்தை வசதிகளை வழங்க ஒருங்கிணைப்பு

g. நெல் கொள்வனவு செய்தல் போன்ற விவசாய துறை சார்பான தேசிய வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.

8 பொறியியல் பிரிவு

a. மாவட்ட செயலகத்தின் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் நிர்மாண கருத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்துதல்.

b. ஏனைய அரச மற்றும் அரை அரச நிறுவனங்களின் நிர்மாண கருத்திட்டங்களுக்கு ஆலோசணை ரீதியான சேவைகளை வழங்குதல்.

c. மாவட்டத்தினுள் நடைமுறைப்படுத்தும் நிர்மாண மற்றும் சேவை வழங்குவதற்கு தேவையான பொருட்கள், மனித வலு மற்றும் சேவைகளுக்கு விலை தீர்மானித்தல், மாவட்டத்தின் விலை நிர்ணயித்தல் செய்யும் குழுவினாலாகும்.

9 உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு

a. வருடாந்த கணக்காய்வு திட்டப் பரிதி உள்ளக கணக்காய்வை செய்து கண்டறியப்பட்ட குறைபாடுகள் மற்றும் சிபாரிசுகளை கலந்துரையாடும் கருவியாக முகாமைத்துவ கணக்காய்வு சுற்றறிக்கை DMA/01/2019பிரகாரம் காலாண்டு கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ மாவட்ட குழு கூட்டம் 04 ஐ நடாத்துதல் மற்றும் 04 பிரதேச குழுவாக 22 பிரதேச செயலகங்களில் நடாத்துதல்.

b. மாவட்ட செயலகத்தின் மற்றும் பிரதேச செயலகங்கள் 22 இனதும் உள்ளக கணக்காய்வு அலுவல்கள் மற்றும் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் விசாரணை செய்தல்.

10 தகவல் தொழிநுட்ப பிரிவு

a. பணிக் குழாத்தினருக்கு இணைய வசதிகள் மற்றும் மின்னஞ்சல் வசதிகளை வழங்குதல்

b. மாவட்ட செயலகத்தின் இணையத்தை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் அபிவிருத்தி செய்தல்.

c. தேவையான தகவல் கட்டமைபு மற்றும் மென் பொருள் அபிவிருத்தி, தகவல் தொழிநுட்ப சேவைகளை வழங்குதல்.

d. கணனி பராமரிப்பு மற்றும் அலுவலகத்தினுள் இணைப்பு கட்டமைப்பு (Local Area Network) வசதிகள் பராமரிப்பு

e. பணிக்குழாத்தினரது கணனி அறிவை அதிகரிக்கத் தேவையான பயிற்சியை வழங்குதல்.

11 தேசிய பசளை செயலகம் - மாவட்ட அலுவலகம்

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

12 வெடி பொருட்கள் பிரிவு

பாதுகாப்பு அமைச்சின் அனுமதியின் கீழ் மாவட்ட தேவைகளுக்கு வெடி பொருட்கள் அனுமதி பத்திரத்தை வழங்குதல்.

13 வெளிக்கள உத்தியோகத்தர்கள் பிரிவு

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

14 ஒருங்கிணைப்புச் சேவைகள்

1. மோட்டார் வாகன திணைக்களம் - மாவட்ட அலுவலகம்
2. புவிச் சரிதவியல் மற்றும் சுரங்க பணியகம் - மாவட்ட அலுவலகம்
3. பதிவாளர் நாயக திணைக்களம் - மாவட்ட அலுவலகம்
4. தேர்தல்கள் திணைக்களம் - மாவட்ட அலுவலகம்
5. தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம் - மாவட்ட அலுவலகம்
6. தொகை மதிப்பு புள்ளிவிபர திணைக்களம் - மாவட்ட அலுவலகம்
7. தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையம் - மாவட்ட அலுவலகம்
8. மாகாணங்களுக்கிடையிலான காணி ஆணையாளர் அலுவலகம்.
9. காணி பயன்பாட்டு திட்டமிடல் திணைக்களம் - மாவட்ட அலுவலகம்
10. நுகர்வோர் அதிகார சபை - மாவட்ட அலுவலகம்

02 ஆம் அத்தியாயம்

மதிப்பீடு மற்றும் எதிர்கால இலக்கு

2.1 மதிப்பீடு மற்றும் விசேட அடைவுகள்

1. வளங்கள் தொடர்பான தொகுப்பு கோவை தயாரித்தல், வருடாந்த திட்டமிடல் தயாரித்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டு மீளாய்வினால்
   I. கிராமிய உட்டகட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்தி தொடர்புபட்ட 428 கருத்திட்டங்கள் முறைப்படுத்தியமை
   II. ஜீவனோபாயம் தொடர்புபட்ட 46 கருத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தியமை
2. மாவட்ட வெடி பொருட்கள் தேவை கருதி 174 அனுமதிப்பத்திரம் மற்றும் 10 அளிப்பு பத்திரம் வழங்குதல்.
3. 2021/2022பெரும்போக விவசாயிகள் 29,721 பேருக்கு மற்றும் 2022 இல் சிறு போகத்தில் 86794 விவசாயிகளுக்கு விவசாயத்திற்கு தேவையான பசளை விநியோகித்தல்
4. நஞ்சற்ற தேசிய நெற் பயிர் செய்கையை பழக்கப்படுத்துதல். குஹட்டகஸ்திகிலிய பிரதேச செயலகப்பிரிவில் மெகிச்சாவ பிரிவில் 36 விவசாயிகளால் 30 ஏக்கர் சுதேச நெற் பயிரிடல்.
5. குறைந்த வருமானம் உடையவர்கள் மேலும் கீழ் மட்டத்திற்கு செல்வதை தடுக்க சமூர்த்தி பயனாளிகள் 67900 பேருக்கு தொடர்ச்சியான நிவாரணம் வழங்குதல்.
6. "அநுராதபுர செய்தி" எனும் Facebook பக்கம் மற்றும் "Rajarata News"You Tube செனல் தொடர்ச்சியாக நடைமுறைப்படுத்துதல்.
7. மாவட்ட செயலகத்தின் சுற்றுலா விடுதியை ஒதுக்குவதன் மூலம் 2022 ஆம் வருடத்தில் ரூபா 621,820/= வருமானம் சேகரித்தல்.
8. காட்டு யானைகளால் ஏற்படும் சேதங்களுக்கு 65,918,787.24 ரூபா நட்ட ஈடு செலுத்துதல்.
9. பல்வேறு கலாசார மற்றும் மத நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் ஏற்பாடு
10. பெறுமதி சேர்த்தல் மற்றும் உற்பத்13ிப ல்மயமாக்கல் மூலம் கிராம மக்களை பொருளாதார ரீதியாக வலுவூட்டுதல்.
11. உளவள ஆலொசணை வேலைத்திட்டம் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
12. தொழில் முயற்சியாண்மை அபிவிருத்திக்கு மாவட்டம் முழவதும் பயிற்சி வேலைத்திட்டம் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
13. சேதனப் பசளை உற்பத்தியாளர்களை ஊக்குவிக்க பயிற்சிகள் நடாத்துதல்.
14. பெண்களை தலைமையாகக் கொண்ட குடும்பம் / முதியோர் / விே~ட தேவையுடையோர் / நலன்புரி பயன்கள் கிடைக்க வேண்டியவர்களுக்கு சமூக வலுவூட்டல் வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
15. 2022 ஆம் வருடத்தின் தேசிய சுதந்திர தின விழாவை முன்னிட்டு ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட மரநடுகை கருத்திட்டத்தை வெற்றிகரமாக நடைமுறைப்படுத்துதல்.
16. பின்னடைந்த கிராம பிரதேசங்களில் வாழும் மக்களது ஜீவனோபாயத்தை மேம்படுத்த பயிர் கருத்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்.

17. குறைந்த வருமானமுடையவர்களின் பொருளாதார மட்டத்தை உயர்த்த ஜீவனோபாய அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்துதல். விே~டமாக சமூர்த்தி பயனாளிகளை இலக்காகக்கொண்டு மனைப் பொருளாதார வலுவூட்டல்.
18. பெண்களை தலைமையாகக் கொண்டவர்களை பொருளாதார மற்றும் சமூக ரீதியாக வலுவூட்டல் வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
19. சமூக பாதுகாப்பு, சிறுபராய அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
20. தொழில்வாய்ப்பின்மையை குறைக்கும் நோக்கில் மனித மற்றும் திறன் அபிவிருத்தி பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள், தொழிற் சந்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்.

1.3 சவால்கள்

1. 2022 ஆம் வருடம் முழுவதும் காணப்பட்ட அரசியல், பொருளாதார மற்றும் சமூக பிரச்சினைகளுக்கு மத்தியில் திட்டமிட்டவாறு குறித்தி இலக்கினை அடைய முடியாது போனமை.

1.4 எதிர்கால இலக்கு

1. மாவட்டத்தினுள் அரச வருமானம் 70 மில்லியன் ரூபா அதிகரித்தல் மற்றும் மீண்டுவரும் செலவை 37 ரூபா மில்லியன் குறைத்தல்.
2. சமூக நலன்புரி நலன்கள் கிடைப்பதற்கு பொறுத்தமான நபர்களை அடையாளம் காண தேசிய வேலைத்திட்டத்தை மிக வெற்றிகரமாக நடைமுறைப்படுத்துதல்.
3. குறைந்த செலவிலான எரிசக்திக்கான பிரவேசத்தை அதிகரித்தல்.
4. விவசாய மற்றும் கைத்தொழில் தொடர்புடைய தொழில்முயற்சியாளர்களை உருவாக்குதல்.
5. உணவு பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்துதல்.
6. கைத்தொழில் அல்லது விவசாய ஏற்றுமதி உற்பத்தி கருத்திட்டங்களை உருவாக்குதல்.
7. பயிற்சி பெற்ற தொழிலாளர்களை வெளிநாட்டுகளுக்கு அனுப்பும் அரச நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைத்து பயிற்சி பெற்ற தொழிலாளர்களுக்கு வெளிநாட்டு தொழிற் சந்தையை ஏற்படுத்துதல்.
8. போ~ாக்கு தேவையுடைய குறைந்த வருமானமுடைய பிள்ளைகளின் போ~ாக்கு மட்டத்தை உயர்த்துவதற்கு மற்றும் குறைந்த வருமானமுடைய கர்ப்பினி தாய்மார்களின் பிள்ளை பெற்றெடுக்கும் வரைக்கும் போ~ாக்கு மட்டத்தை கொண்டு நடாத்த வேலைத்திட்டமொன்றை தயாரித்தல்.
9. பாடசாலை செல்லும் வயதிலுள்ள பாடசாலை செல்லாத பிள்ளைகளை பாடசாலைக்கு அனுப்புதல்.
10. போதைப்பொளுக்கு அடிமையானவர்களை அதிலிருந்து மீட்டெடுத்து சமூகமயமாக்குதல் மற்றும் சட்ட விரோத போதைப்பொருள் விற்பனை செய்யும் குடும்பங்களை அதிலிருந்து தடுத்து சமூமயமாக்குதல்.

யூ.எஸ்.அருணரவி
பிரதான கணக்காளர்
மாவட்ட செயலகம்
அநுராதபுரம்
U.S. ARUNARAVI
Chief Accountant
District Secretariat
Anuradhapura.

ஜே.எம்.ஜே.ஜயசுந்தர
அரசாங்க அதிபர் / மாவட்ட செயலாளர்
அநுராதபுரம்.
J.M.J.K. JAYASUNDARA
District Secretary
Government Agent
Anuradhapura

03 ஆம் அத்தியாயம்.

2022 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் நிறைவடையும் வருடத்திற்கான முழு நிதி செயலாற்றுகை

3.1 நிதி செயற்றிறன் கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று
மாவட்ட செயலகம் – அனுராதபுரம்

(ரூபா)

பாதீட்டு 2022		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2022	உண்மை நிலை 2021	
-	**வருமானப் பெறுகைகள்**		-	-	
-	வருமான வரி	**1**	-	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	**2**	-	-	
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	**3**	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	**4**	-	-	
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		-	-	
-	**வருமானமற்ற பெறுகைகள்**		-	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		4,730,807,000	1,255,858,649	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		584,364,639	818,643,076	ஏசீஏ-4
62,000,000	முற்பணக் கணக்குகள்		103,266,952	77,587,568	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	416,189,549	

-	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**5,418,438,591**	2,568,278,842	
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)**		**5,418,438,591**	2,568,278,842	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		**115,953,752**		
	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		**5,302,484,839**	2,568,278,842	
	கழி : செலவினம்				
-	**மீண்டுவரும் செலவினம்**		-	-	
1,006,957,267	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	**5**	987,353,339	916,251,879	
136,835,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	**6**	130,143,854	178,710,790	**ஏசீஏ-2(ii)**
4,700,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	**7**	4,405,171	4,526,646	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	**8**	-	-	
9,507,733	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	**9**	9,507,719	339,944,879	
1,158,000,000	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் ஐ**		**1,131,410,084**	1,439,434,193	
	மூலதனம் செலவினம்				
33,400,000	முலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	**10**	26,416,918	43,472,566	
139,165,642	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	**11**	138,167,633	158,109,597	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	**12**	-	-	**ஏசீஏ-2(ii)**
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	**13**	-	-	
1,500,000	திறன் விருத்தி	**14**	1,325,178	1,923,443	
	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	**15**			

172,934,358		172,213,940	3,332,500	
347,000,000	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)**	**338,123,670**	206,838,106	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்	**771,184,263**	856,960,432	**ஏசீஏ-4**
65,000,000	**முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்**	**105,794,116**	65,046,111	**ஏசீஏ-5**
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்	**-**	-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)	**876,978,379**	922,006,543	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)	2,346,512,132	2,568,278,842	
	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)	2,955,972,707	-	
	பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி	2,945,404,771	3,942,373,185	**ஏசீஏ-7**
-	**டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி**	2,945,404,771	-	**ஏசீஏ-3**

3.2 நிதி நிலை தொடர்பான கூற்று

ஏசீஏ –பீ

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று
மாவட்ட செயலகம் -அனுராதபுரம்

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2022	2021
	-	ரூபா	ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	4,226,947,522	4,086,325,892
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	232,234,272	239,465,121
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**4,459,181,794**	**4,325,791,013**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		-	-

ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		92,846,160	(86,802,915)
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ	4,226,947,522	4,086,325,892
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	139,388,113	326,268,036
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3		-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		4,459,181,794	**4,325,791,013**

பக்க இலக்கம் 01 முதல் 37 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 38 முதல் 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
செயலாளர்
அரச நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபை
திகதி : 2023 - 07 - 27

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
ஜே.எம்.ஜே.கே.ஜயசுந்தர
அரசாங்க அதிபர் / மாவட்ட செயலாளர்
அநுராதபுரம்
திகதி : 27/7/2023

J.M.J.K. JAYASUNDARA
District Secretary
Government Agent
Anuradhapura

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
யு.எஸ்.அருணரவி
பிரதான கணக்காளர்
திகதி : 2023/07/20

U.S. ARUNARAVI
Chief Accountant
District Secretariat
Anuradhapura

3

3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் தொடர்பான கூற்று

ஏசீஏ- சீ

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

மாவட்ட செயலகம் - அனுராதபுரம்

	உண்மை	
	2022 ரூபா	**2021** ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		-
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்த□வுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	486,086,347	416,189,549
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	4,735,093,928	5,627,195,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	103,266,952	103,522,192
வைப்புக்களின் பெறுகை	584,364,639	818,713,836
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**5,908,811,866**	6,965,620,577
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடுடுக் கொடுப்பனவுகள்	1,127,004,912	1,434,311,202

மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	4,405,171	4,526,646
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	3,438,578,633	4,362,586,318
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	123,721,100	
முற்பணக் கொடுப்பனவு	105,794,116	100,396,463
வைப்புக் கொடுப்பனவு	771,184,263	856,961,842
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**5,570,688,196**	**6,758,782,471**
தொழிற்பாடடு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**338,123,670**	**206,838,106**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
3பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்தக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	(338,123,670)	-
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	-	-
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(338,123,670)**	206838106.4

தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)		
<u>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
<u>கழி - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:</u>		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாடடுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ) +(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.4 நிதிக் கூற்று குறிப்புகள்

ஏ.சீ.ஏ - 3

2022 ஆம் ஆண்டிற்கானபணி முற்பணகணக்கின் அறிக்கை

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :மாவட்ட செயலகம் - அனுராதபுரம்
செலவின தலைப்பு இல :
274

ரூபா

முற்பணக்கணக்கு இலக்கம்	2022 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			கிடைக்கப்பெற்ற பணிமற்பணம்			தீர்க்கப்பட்ட பணிமற்பணம்			2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			2022 டிசம்பர் 31இல்உள்ளவாறான நிறுவன புத்தகங்களின் படி பணமுற்பண மீதி	2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி பணிமுற்பண மீதி
	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)	
313/2021	-	-	-											
313/2022	-	-	-	4,730,807,000	914,774,089	5,645,581,089	5,521,859,989	123,721,100	5,645,581,089	-	-	-		

1. மேலே 4 மற்றும் 6 மீதிகளுக்கிடையிலான வேறுபாட்டுக்கான காரணத்தைக் காட்டுக.

(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 : 2023/02/20

U.S. ARUNARAVI
Chief Accountant
District Secretariat
Anuradhapura.

***இந்த மீதி நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றில் காட்டப்படவேண்டும்**

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல :274

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :மாவட்ட செயலகம் -அனுராதபுரம்

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	6000-0-0-1-0-90	8,561,360.00	21,086,390.00	1,751,950.00	27,895,800.00	27,895,800.00
கேள்விமனு வைப்புகள	6000-0-0-2-0-120	3,787,934.40	2,154,915.13	5,346,258.67	596,590.86	596,590.86
கூட்டுத்தாபனம் மற்றும் நிதியம்	6000-0-0-4-…..					
அரசாங்கத்திற்கு உரிமைமாற்றப்பட்ட நிறுவனங்கள்	6000-0-0-5-…..					
நிதியம் (சபை)	6000-0-0-6-…..					
மிகையான தொகை	6000-0-0-7-…..					
தேய்மான ஒதுக்கீட்டு நிதியம்	6000-0-0-8-…..					
தற்காலிக கடன்பெறல்	6000-0-0-9-…..					
மாணியம் (வெளிநாடு)	6000-0-0-10-…..					

ஏற்பாட்டு வைப்புகள்	6000-0-0-11-…..					
அவசர தேவைக்கான நிதியம்	6000-0-0-12-…..					
மூன்றாம் தரப்பினருக்குச் செலுத்த வேண்டி தற்காலிகமாகத் நிறுத்திவைக்கப்பட்ட வைப்புகள்	6000-0-0-13-0-80	112,966,565	263,049,350	330,342,248	45,673,668	45,673,668
மாகாண சபைகளுக்கு வருமானங்களை மாற்றுதல்	6000-0-0-14-…..					
நிர்மாணத்திற்காக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-16-0-69	176,564,389	52,666,885	172,909,871	56,321,402	56,321,402
நட்டஈடு	6000-0-0-17-0-21	20,767,604	238,778,010	251,738,072	7,807,542	7,807,542
நியதிச் சட்டமுறைக் கொடுப்பனவுகளுக்காக தற்காலிகமாக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-18-0-78	3,620,184	6,568,789	9,095,863	1,093,110	1,093,110
மாணியம் (உள்நாடு)- நிறுவன சமூகப் பொறுப்பு	6000-0-0-19-…..					
செலவினத்தின் மீள்நிரப்பலுக்காகக் கிடைத்த நிதி	6000-0-0-20-…..					

* தொடர்புடைய வைப்பு இலக்கங்களை மாத்திரம் உள்ளடக்க வேண்டும்.

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி : 2023/02/20

U.S. ARUNARAVI
Chief Accountant
District Secretariat
Anuradhapura

2022டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு முற்பணக் கணக்குகள் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல : 274

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :மாவட்ட செயலகம் -அனுராதபுரம்

ரூபா

முற்பண கணக்குகளின் பெயர்	முற்பண கணக்கு இலக்கம்	முற்பண கணக்குகளின் எண்ணிக்கை	2022 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீதி	செலவினத்தின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூபா ……..		பெறுகைகளின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா ……..		வரவு மீதியின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா ……..	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 பதிவுகளினூடாக	காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக			
(1) அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணம்			239,465,121	60,566,409	7,077,272	63,971,269	10,903,261	232,234,272		232,234,272
(2) ஏனைய முற்பணங்கள்										
(3) நானாவித முற்பணங்கள்										

2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான செலவினக் கூற்று

செலவின தலைப்பு
இல : 274 **அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :மாவட்ட செயலகம் - அனுராதபுரம்**

ரூபா

செலவினக் குறியீடு	குறிப்பு	ஏற்பாடுகள்					செலவினம்			தேறிய விளைவு		
		நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு (1)	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு (2)	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள் (3) (-)/+	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு (4)=(1)+(2)+(3)	காசுப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம் (5)	ep.x. 208 ,d; fPo; ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்) (6)	மொத்தச் செலவினம் (7)=(5)+(6)	சேமிப்பு / மிகை (8)=(4)-(7)	திருத்தப்பட்டமதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை (9)=(8)/(4)*100	வேறுபாட்டுக்கான காரணம்
மீண்டுவரும் செலவினம்												
-	-											
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)	-											
நிகழ்ச்சித் திட்டம./கருத்திட்டம்/உப கருத்திட்டம்/ குறியீடு												

கூலி, சம்பளம் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள் செலவு விடயரீதியான வகுப்பீடு	**5**											
<u>ஆளுக்குரிய வேதனங்கள்</u>	**_**											
1001 சம்பனமும் கூலியும்			659,000,000			659,000,000	648,634,322		648,634,322	10,365,678	2	சராசரி உள்ளது
1002 மேலதிக நேர மற்றும் ஏனைய படிகள்			16,400,000		2,000,000	18,400,000	18,098,060		18,098,060	301,940	2	சராசரி உள்ளது
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்			336,000,000		(6,442,733)	328,891,625	316,334,030	4,286,928	320,620,957	8,270,668	3	புறப்பாடுக்கான பணியாளர்களைத் தேர்வு செய்யவேண்டாம்
செலவு விடயரீதியான ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	**6**											
<u>பிரையாணச் செலவினம்</u>	**_**											

1101 உள்ளூர்			19,100,000		200,000	19,300,000	19,098,102		19,098,102	201,898	1	சராசரி உள்ளது.
1102 வெளிநாடு												
மொத்தம் (அ)			1,030,500,000	-	(4,242,733)	1,025,591,625	1,002,164,514	2,527,203	1,004,691,717	20,899,908	2	
<u>வழங்கல்கள்</u>	_											
1201 எழுதுகருவிகளும் அலுவலக உபகரணங்களும்			12,850,000			12,850,000	12,843,534		12,843,534	6,466	0	சராசரி உள்ளது.
1202 - எரிபொருள்			23,835,000		1,000,000	24,835,000	24,410,622		24,410,622	424,378	2	செலவு செய்தல் சட்டப்பூர்வ சக்ரலேகா 03/2022 ,08/2022 மற்றும் ஜனாதிபதி செயலாளர் வெளியிடப்பட்டது 2022.08.15 அன்று வெளியிடப்பட்ட கடிதத்தின் படி செலவினங்களை வழங்குதல்
1203 உணவும் சீருடைகளும்												
1204 மருத்துவ வழங்கல்கள்			50,000			50,000	20,710		20,710	29,290	59	
1205 ஏனையவை												
மொத்தம் (ஆ)			36,735,000	-	1,000,000	37,735,000	37,274,866		37,274,866	460,134	1	

பராமரிப்புச் செலவினங்கள்	_											
1301 வாகனங்கள்			13,200,000			13,200,000	11,640,683		11,640,683	1,559,317	12	சட்டப்பூர்வ சக்ரலேகா 03/2022 ,08/2022 மற்றும் ஜனாதிபதி செயலாளர் வெளியிடப்பட்டது 2022.08.15 அன்று வெளியிடப்பட்ட கடிதத்தின் படி செலவினங்களை வழங்குதல்

302 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்			3,250,000		1,200,000	4,450,000	4,059,074		4,059,074	390,926	9	சட்டப்பூர்வ சக்ரலேகா 03/2022 ,08/2022 மற்றும் ஜனாதிபதி செயலாளர் வெளியிடப்பட்டது 2022.08.15 அன்று வெளியிடப்பட்ட கடிதத்தின் படி செலவினங்களை வழங்குதல்

												சட்டப்பூர்வ சக்ரலேகா 03/2022 ,08/2022 மற்றும் ஜனாதிபதி செயலாளர் வெளியிடப்பட்டது 2022.08.15 அன்று வெளியிடப்பட்ட கடிதத்தின் படி செலவினங்களை வழங்குதல்
1303 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புக்களும்			4,800,000			4,800,000	3,793,345		3,793,345	1,006,655	21	
மொத்தம் (இ)			21,250,000	-	1,200,000	22,450,000	19,493,101		19,493,101	2,956,899	13	
சேவைகள்	_											

1401 போக்குவரத்து			150,000			150,000	600		600	149,400	100	சட்டப்பூர்வ சக்ரலேகா 03/2022 ,08/2022 மற்றும் ஜனாதிபதி செயலாளர் வெளியிடப்பட்டது 2022.08.15 அன்று வெளியிடப்பட்ட கடிதத்தின் படி செலவினங்களை வழங்குதல்
1402 தபால், தொலைத்தொடர்பு			6,200,000			6,200,000	6,099,962		6,099,962	100,038	2	சராசரி உள்ளது

1403 மின்சாரமும் நீரும்			15,000,000		(2,800,000)	12,200,000	11,188,380		11,188,380	1,011,620		சட்டப்பூர்வ சக்ரலேகா 03/2022 ,08/2022 மற்றும் ஜனாதிபதி செயலாளர் வெளியிடப்பட்டது 2022.08.15 அன்று வெளியிடப்பட்ட கடிதத்தின் படி செலவினங்களை வழங்குதல்

1404 வாடகையும், உள்ளூராட்சி சபைகளுக்கான வரியும் 1406 குத்தகை வாகணங்களுக்கான வட்டி கொடுப்பனவு 1407 அரசாங்க முதலீட்டை மேற்கொள்வதன் செலவு 1408 செயற்பாட்டுக்			1,000,000		(200,000)	800,000	362,872		362,872	437,128	55	சட்டப்பூர்வ சக்ரலேகா 03/2022 ,08/2022 மற்றும் ஜனாதிபதி செயலாளர் வெளியிடப்பட்டது 2022.08.15 அன்று வெளியிடப்பட்ட கடிதத்தின் படி செலவினங்களை வழங்குதல்

குத்தகையின் கீழ் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களுக்கான குத்தகைத் தவணை												
1409 ஏனையவை			38,000,000			38,000,000	36,625,971		36,625,971	1,374,029	4	சட்டப்பூர்வ சக்ரலேகா 03/2022 ,08/2022 மற்றும்ஜனாதிபதி செயலாளர் வெளியிடப்பட்டது 2022.08.15 அன்று வெளியிடப்பட்ட கடிதத்தின்படி செலவினங்களை வழங்குதல்
மொத்தம் (ஈ) ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான மொத்தச் செலவினம்			60,350,000.00	-	(3,000,000)	57,350,000	54,277,785		54,277,785	3,072,215	5	
(அ+ஆ+இ+ஈ)			1,148,835,000	-	(5,042,733)	1,143,126,625	1,113,210,266	4,286,928	1,117,497,194	26,295,073	2	
செலவு விடயரீதியான மாற்றங்கள், நன்கொடைகள், மானியங்கள்	**7**											
மாற்றங்கள்	**–**											
1501 நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்டம்			9,465,000			9,465,000	9,464,986		9,464,986	14	0	சராசரி உள்ளது
1502 ஓய்வூதிய பணிக்கொடைகள்												
1503 பொது நிறுவனங்கள்												
1504 அபிவிருத்தி												

மானியங்கள் 1505 - சந்தா மற்றும் பங்களிப்புக் கட்டணங்கள் 1505 சந்தா மற்றும் பங்களிப்புத் தொகை												சட்டப்பூர்வ சக்ரலேகா 03/2022 ,08/2022 மற்றும் ஜனாதிபதி செயலாளர் வெளியிடப்பட்டது 2022.08.15 அன்று வெளியிடப்பட்ட கடிதத்தின் படி செலவினங்களை வழங்குதல்
1506 அரசாங்க ஊழியர்களுக்கான உடமைக் கடன் வட்டி			4,700,000			4,700,000	4,405,171		4,405,171	294,829	6	
1507 மாகாணசபைகள் 1508 ஏனையவை 1509 பொது நிறுவனங்கள் (ஏனைய செயற்பாட்டுச் செலவுகள்)												
மொத்தம்			14,165,000	-	-	14,165,000	13,870,157		13,870,157	294,843	2	
செலவு விடயரீதியானவட்டிக் கொடுப்பனவுகள் 1601 உள்ளூர்க் கடன்கள் 1602 வெளிநாட்டுக் கடன்கள் 1603 திறைசேரி உண்டியல் மற்றும் திறைசேரிப் பிணையின் குறைந்த விலை	**8**											
மொத்தம்												

செலவு விடயரீதியானஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	**9**											
1701 நட்டங்களும் பதிவழிப்பும் நிகழத்தக்க சேவைகள் 1702 நிகழத்தக்க சேவைகள்					42,733	42,733	42,733		42,733	-		2004 வருடத்திலிருந்து சேவை மாறியகிராமநில தாரி பீ.பீ.டீ. பிரேணன் மயாயின் கடன் ஸ்பெஷய அயனோவென்ப து குறித்துநடத்தப்ப ட்ட சோதனையின்ப டி கடன் ஹேஷயக் குறைக்கப்பட்ட து.

1703 அலுவலக மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துதல்												
மொத்தம்			-	-	42,733	42,733	42,733		42,733	-		
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)	-											
முழு மொத்தம் (குறிப்பு 5 முதல் 9 வரை)												
மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம்			1,163,000,000	-	(5,000,000)	1,157,334,358	1,127,123,156	4,286,928	1,131,410,084	25,924,274	2	
மூலதனம் செலவினம்	_											
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)	-											
-	-											
பொது முதலீடுகளின் செலவு விடயரீதியான வகுப்பீடு												
முலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	**10**											

												சட்டப்பூர்வ சக்ரலேகா 03/2022 ,08/2022 மற்றும் ஜனாதிபதி செயலாளர் வெளியிடப்பட்டது 2022.08.15 அன்று வெளியிடப்பட்ட கடிதத்தின் படி செலவினங்களை வழங்குதல்
2001 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புக்களும்			28,400,000			28,400,000	22,724,295		22,724,295	5,675,705	20	
2002 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்			1,000,000			1,000,000	964,744		964,744	35,256	4	சராசரி உள்ளது

												வரவு செலவு சுற்றறிக்கை 03/2022, 08/2022 மற்றும் ஜனாதிபதி செயலாளரினால் வெளியிடப்பட்ட 2022.08.15 ஆம் திகதிய கடிதப் பிரகாரம் செலவு முகாமைத்துவம்
2003 வாகனங்கள்			4,000,000			4,000,000	2,727,879		2,727,879	1,272,121	32	
மொத்தம் (அ)			33,400,000	-	-	33,400,000	26,416,918		26,416,918	6,983,082	21	
மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	**11**											
2101 வாகனங்கள்												

												சட்டப்பூர்வ சக்ரலேகா 03/2022 ,08/2022 மற்றும்ஜனாதிபதி செயலாளர் வெளியிடப்பட்டது 2022.08.15 அன்று வெளியிடப்பட்ட கடிதத்தின்படி செலவினங்களை வழங்குதல்
2102 தளபாடங்களும், அலுவலக உபகரணங்களும்			2,000,000		5,000,000	7,000,000	6,354,991		6,354,991	645,009	9	
2103 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்			500,000			500,000	147,000		147,000	353,000	71	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை 03/2022, 08/2022 மற்றும்

												ஜனாதிபதி செயலாளரினால் வெளியிடப்பட்ட 2022.08.15 ஆம் திகதிய கடிதப் பிரகாரம் செலவு முகாமைத்துவம் 2021 ஆம் ஆண்டுக்கான கோவிட் நோயறிதலின்விளைவாக 2021 ஆம் ஆண்டுக்கான பிரத்யேக முழுமையினால் உதவி பெற முடியாமல் போனதால் 2022 வருடத்திற்குப் பிரதிபலன் இல்லை.
2104 கட்டிடங்களும், கட்டமைப்புக்களும் 2105 காணியும், காணி மேம்படுத்தலும் 2106 மென்பொருள் அபிவிருத்தி 2108 குத்தகை வாகனங்களுக்கான மூலதன கொடுப்பனவ			110,000,000		21,665,642	131,665,642	131,665,642		131,665,642	0	0	
மொத்தம் (ஆ)			112,500,000	-	26,665,642	139,165,642	138,167,633		138,167,633	998,009	1	
மூலதன மாற்றங்கள்	**12**											

2201 பொது நிறுவனங்கள்												
2202 அபிவிருத்தி உதவிகள் 2203 மாகாண சபைகளுக்கான பங்களிப்பு 2204 வெளிநாடுகளுக்கான மாற்றங்கள் 2205 அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கான மூலதன நன்கொடை **மொத்தம் (இ)** **நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு** 2301 உரிமைப் பங்குக்கான பங்களிப்பு 2302 மீள் கடன்கள் **மொத்தம் (ஈ)** **மனித வள அபிவிருத்தி**	**13** **14**											சட்டப்பூர்வ சக்ரலேகா 03/2022 ,08/2022 மற்றும் ஜனாதிபதி செயலாளர் வெளியிடப்பட்டது 2022.08.15 அன்று வெளியிடப்பட்ட கடிதத்தின் படி செலவினங்களை வழங்குதல்
2401 பயிற்சியும், இயலளவு கட்டியெழுப்புதலும்			1,500,000.0			1,500,000.0	1,325,178.4		1,325,178.4	174,821.6	11.7	

மொத்தம் (உ_)			1,500,000.0	-	-	1,500,000.0	1,325,178.4		1,325,178.4	174,821.6	11.7	
ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள் 2501 kWrPuikg;G 2502 Vida KjyPLfs; 2503 Vjpu;ghuhr; Nritfs; 2504 khfhd rigfspd; Vida KjyPLfs; 2505 திட்டமிடல்களைத் தயாரித்தல்	**15**											
2506 உட்கட்டமைப்பு வசதி அபிவிருத்தி 2507 ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி 2509 ஏனையவை			194,600,000		(21,665,642)	173,600,000	172,213,940		172,213,940	1,386,060	1	காண்பிக்கப்படும் சக்ரலேகா 03/2022 இன் படிராஜ்ய செலவினங்களைக் கட்டுப்படுத்துதல், திட்டத்தின் யோஜித் திட்டங்கள்நிறுத்தப்படுகின்றன.
மொத்தம் (ஊ)			194,600,000	-	(21,665,642)	173,600,000	172,213,940		172,213,940	1,386,060	1	
~~நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)~~	-											

பொது முதலீட்டின் மீதான மொத்தச் செலவினங்கள் (அ+ஆ+இ+ஈ+உ+ஊ)			342,000,000	-	5,000,000	347,665,642	338,123,670	-	338,123,670	9,541,972	3	
முழு மொத்தம் (குறிப்பு 5 - 15)			1,505,000,000	-	-	1,505,000,000	1,465,246,826	4,286,928	1,469,533,753	35,466,247	2	

*தொடர்புடைய செலவு விடய குறியீடுகளை மாத்திரம் உள்ளடக்க வேண்டும்.

.....

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

திகதி : 2023/02/20

U.S. ARUNARAVI
Chief Accountant
District Secretariat
Anuradhapura

3.5 வருமானம் சேகரித்தல் தொடர்பான செயற்றிறன்

ரூபா. ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டு விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை(ரூ)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் % மாக
10.03.07.99	அனுமதிப்பத்திர கட்டணம் மற்றும் ஏனையவை	12,500	10,000	8,324	83.24
20.02.02.99	வட்டி மற்றும் ஏனைய விற்பனை கட்டணம் நிர்வாக கட்டணம் மற்றும் செலுத்துகை	12,000	12,000	11,956	99.63
20.03.02.99	நிர்வாக கட்டணம் மற்றும் செலுத்துகை	4,000	4,000	3,916	97.90
20.02.01.01	உத்தியோக பூர்வ வாசஸ்தளம், சுற்றுலா விடுதி மற்றும் விடுதிகள	8,500	8,500	8,107	95.38

3.6 ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டை பயன்படுத்திய செயற்றிறன்

රු. ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு		உண்மைச் செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, நிறைவு செய்யப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டளவின் % மாக
	ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டுவரும	1,163,000	1,158,000	1,131,410	98%
மூலதனம்	342,000	347,000	338,123	98%

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

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீடு கிடைக்கப்பெற்ற அமைச்சு/திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்(மீண்டுவரும் மற்றும் மூலதன செலவிற்கு ஒதுக்கீடு வழங்குதல்)	ஒதுக்கீடு		உண்மைச் செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, நிறைவு செய்யப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டளவின் % மாக
			ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
1	மாவட்ட செயலகம் (274)	மீண்டுவரும்	-	1,148,535,000.00	1,117,658,170.68	97.31
		மூலதனம்	-	356,465,000.00	347,588,655.20	97.51
2	ஜனாதிபதி செயலகம் (001)	மீண்டுவரும்	-	1,685,000.00	1,680,000.00	99.70
3	புத்தசாசன, மத மற்றும் கலாசார அமைச்சு (101)	மீண்டுவரும்	-	3,929,005.00	3,910,630.00	99.53
		மூலதனம்	-	7,005,366.17	6,506,927.06	92.88
4	பாதுகாப்பு அமைச்சு (103)	மீண்டுவரும்	-	1,288,766.00	1,038,766.00	80.60
		மூலதனம்	-	5,400,201.50	5,395,055.00	99.90
5	நீதி அமைச்சு (110)	மூலதனம்	-	1,499,500.00	1,223,359.50	81.58
6	வர்த்தக அமைச்சு (116)	மூலதனம்	-	800,000.00	795,459.00	99.43
7	போக்குவரத்து அமைச்சு (117)	மூலதனம்	-	22,140,642.20	22,140,641.71	100.00
8	விவசாய அமைச்சு (118)	மீண்டுவரும்	-	1,352,634,200.00	137,837.95	0.01
		மூலதனம்	-	13,835,332.50	13,617,949.53	98.43
9	காணி அமைச்சு (122)	மூலதனம்	-	1,947,588.16	1,947,588.16	100.00
10	நகர அபிவிருத்தி மற்றும் வீடமைப்பு அமைச்சு (123)	மூலதனம்	-	2,061,547.07	2,061,547.07	100.00
11	கைத்தொழில் அமைச்சு (126)	மூலதனம்	-	2,296,597.40	2,150,430.65	93.64
12	அரச சேவை, மாகாண சபை மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு (130)	மீண்டுவரும்	-	762,907.15	753,335.20	98.75
		மூலதனம்	-	11,365,127.86	11,306,779.44	99.49

13	பெருந்தோட்ட அமைச்சு (135)	மூலதனம்	-	11,440.00	11,440.00	100.00
14	கைத்தொழில் அமைச்சு (149)	மூலதனம்	-	26,558,070.58	24,979,826.07	94.06
15	சுற்றாடல் அமைச்சு (160)	மூலதனம்	-	3,978,000.00	3,506,930.00	88.16
16	மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு (171)	மீண்டுவரும்	-	1,207,441,632.65	1,197,912,212.65	99.21
		மூலதனம்	-	231,266,747.71	224,171,258.25	96.93
17	தொழிநுட்ப அமைச்சு (186)	மூலதனம்	-	1,195,775.00	987,907.81	82.62
18	தேசிய உற்பத்திறன் செயலகம் (193)	மூலதனம்	-	238,050.00	238,050.00	100.00
19	விளையாட்டு இளைஞர் விவகார அமைச்சு (194)	மூலதனம்	-	8,828,432.00	7,280,640.11	82.47
20	பௌத்த அலுவல்கள் திணைக்களம்(201)	மீண்டுவரும்	-	27,013,520.00	24,595,863.74	91.05
		மூலதனம்	-	2,090,250.00	2,048,547.99	98.00
21	முஸ்லிம் மத மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்(202)	மூலதனம்	-	400,000.00	400,000.00	100.00
22	கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்(206)	மீண்டுவரும்	-	5,089,700.00	4,836,687.15	95.03
		மூலதனம்	-	3,004,421.00	3,004,421.00	100.00
23	சமூக சேவைகள் திணைக்களம்(216)	மீண்டுவரும்	-	992,180.00	857,910.81	86.47
		மூலதனம்	-	518,311.50	447,732.50	86.38
24	நன்நடத்தை மற்றும் சிறுவர் பாதுகாப்பு சேவைகள் திணைக்களம்(217)	மூலதனம்	-	2,170,800.00	2,126,944.80	97.98
25	விளையாட்டு அபிவிருத்தி திணைக்களம் (216)	மீண்டுவரும்	-	803,700.00	723,100.00	89.97
26	ஆயர்வேத திணைக்களம்(220)	மூலதனம்	-	2,024,246.79	1,994,446.56	98.53
27	தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம்(237)	மூலதனம்	-	11,256,300.00	10,907,721.60	96.90
28	அபிவிருத்தி நிதிய திணைக்களம்(243)	மீண்டுவரும்	-	13,200,000.00	4,285,745.01	32.47
29	இலங்கை மதுவரித் திணைக்களம்(248)	மூலதனம்	-	4,258,823.99	4,218,457.05	99.05
30	பதிவாரளர் நாயக திணைக்களம்(254)	மூலதனம்	-	861,763.60	859,029.30	99.68
31	பதிவாரளர் நாயக திணைக்களம்(282)	மூலதனம்	-	5,653,288.40	5,090,138.99	90.04

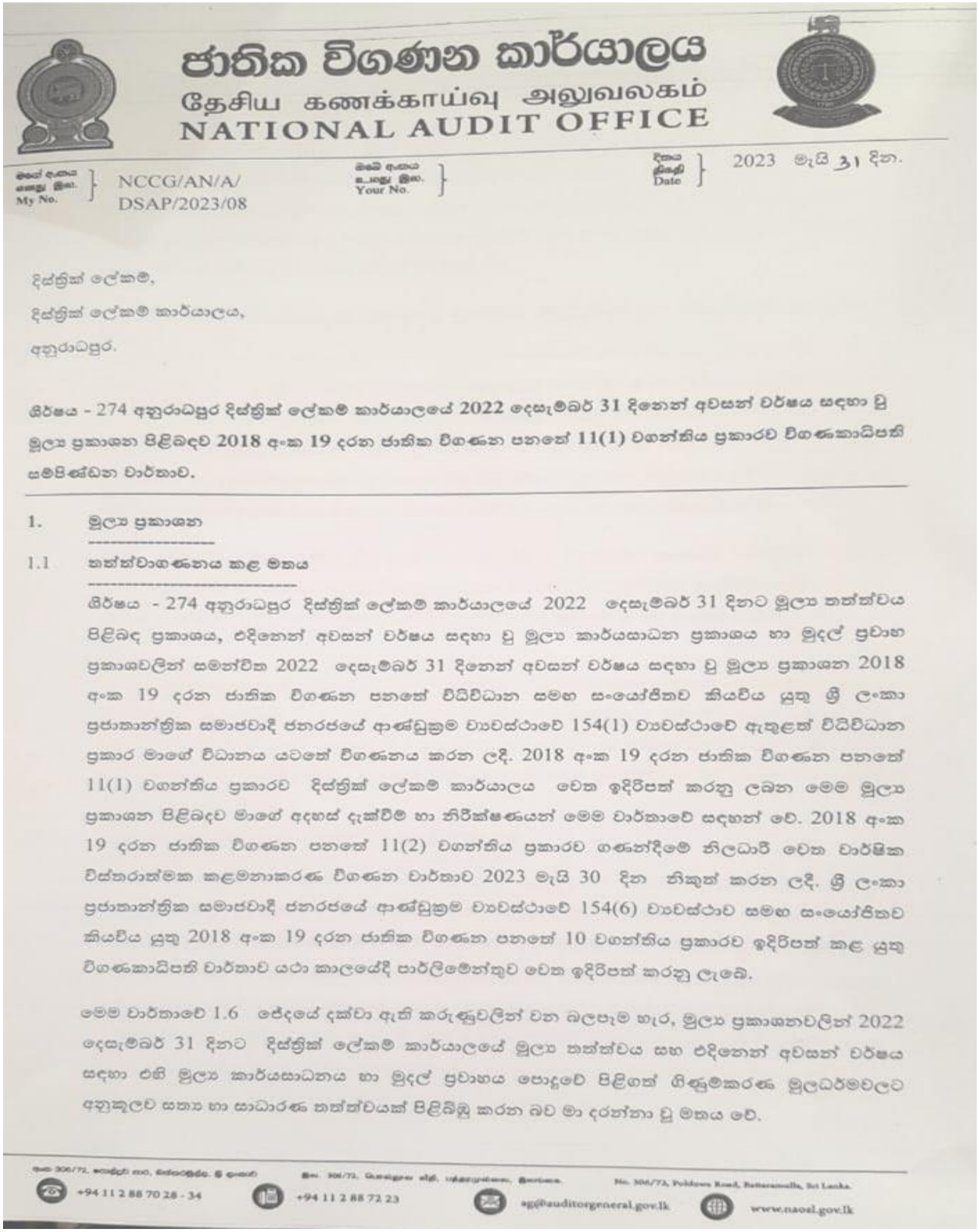
32	வனஜீவராசிகள் பாதுகாப்பு திணைக்களம்(284)	மீண்டுவரும்	-	16,330,126.65	15,814,643.23	96.84
		மூலதனம்	-	110,025.00	110,025.00	100.00
33	வளி மண்டலவியல் திணைக்களம்(304)	மூலதனம்	-	984,105.08	984,105.08	100.00
34	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களம்(307)	மூலதனம்	-	3,866,217.00	3,834,558.44	99.18
35	சமூகம்சார் சீர்திருத்த திணைக்களம்(326)	மூலதனம்	-	786,582.00	702,304.67	89.29
36	காணி பயன்பாட்டு மற்றும் கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம்(327)	மூலதனம்	-	871,590.00	760,369.00	87.24
37	மனித வலு மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் திணைக்களம்(328)	மூலதனம்	-	418,770.00	161,753.80	38.63
	மொத்தம்		**-**	**4,515,874,649.96**	**3,087,765,902.76**	**68.38**

3.8 மூதனமற்ற சொத்துக்கள் அறிக்கையிடுதல் தொடர்பான செயற்றிறன்

ரூ. ,000

சொத்து குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2022 க்கு இருப்பு பொருட்கள் அறிக்கை மூலம் இருப்பு	31.12.2022 க்கு நிதி நிலை அறிக்கை பிரகாரம் மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கீட்டுக்கு உள்ளாகும்	மதிப்பீடு % ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	990,237.00	990,237.00	-	100%
9152	உபகரணம்	487,881.00	487,881.00	-	100%
9153	காணி	2,376,103.00	2,376,103.00	-	100%
9154	அருவமான சொத்துக்கள	-	-	-	-
9155	உயிரியல்விஞ்ஞான சொத்துக்கள	-	-	-	-
9160	செய்யப்படுகின்ற வேலை	372,724.00	372,724.00	-	100%
9180	குத்தகைக்கு விடப்பட்ட சொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினது அறிக்கை



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. NCCG/AN/A/ DSAP/2023/08

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2023 මැයි 31 දින.

දිස්ත්‍රික් ලේකම්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,
අනුරාධපුර.

ගිර්ෂය - 274 අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සමපිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ගිර්ෂය - 274 අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2023 මැයි 30 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. +94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

1.2 **තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

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

1.3 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම**

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

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇනිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 ආදායම් නොවන ලැබීම්

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) භාණ්ඩාගාර මුදිත සටහන් සහ ඒසීඒ 5 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව අත්තිකාරම් ලැබීම් ශේෂය රු.74,874,530 ක් වුවත් මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ එම අගය රු.103,266,952 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් ආදායම් නොවන ලැබීම් රු.28,392,422 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

(ආ) භාණ්ඩාගාර මුදිත සටහන් ප්‍රකාරව අත්තිකාරම් ගෙවීම් වර්තමාන රු.67,653,680 ක් වුවත්, මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයෙහි එකී අගය රු.105,794,116 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් රු.38,140,436 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.2 පුනරාවර්තන වියදම්

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු විසින් අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙනුවෙන් දරන ලද රු.4,286,928 ක වියදම් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් නොකළයුතු වුවත් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම් යටතේ දක්වා තිබුණි.

(ආ) වැය විෂය අංක 2401, 2509 හා මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපන සහ වැඩි දියුණු කිරීම් (2001,2002,2003) වැය විෂයයන් වෙනුවෙන් දරන ලද රු.199,956,036 ක් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ පුද්ගල පඩිනඩි සහ අනෙකුත් මෙහෙයුම් වියදම් යටතේ දක්වා නොතිබුණි.

1.6.3 අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ ශේෂය

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 2022/05 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 7.5 වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ වර්ෂ අවසානයේ ශේෂය අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂයේ සහ වසර අවසානයේ අග්‍රිම ශේෂයේ එකතුවට සමාන විය යුතු වුවත් එකී ශේෂ දෙක අතර රු.10,567,936 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) ගණනය කිරීම් අනුව අනෙකුත් ගිර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් බී ගිණුමට කරන ලද බැර කිරීම් රු. 10,706,878 ක් වුවත් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ එම අගය රු.38,737,436 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් රු.28,030,538 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඇ) ගණනය කිරීම් අනුව අනෙකුත් ශීර්ෂ වියින් අත්තිකාරම් බී ගිණුමට කරන ලද හර කිරීම් රු.584,500 ක් වූවත් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ එම අගය රු.39,520,000 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් රු.38,935,500 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඈ) ඒකාබද්ධ ශේෂ පිරික්සුම් අනුව අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙතුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය වියින් අත්තිකාරම් බී ගිණුම් වෙතුවෙන් වාර්තා කරන ලද බැර කිරීම් රු.39,520,000 ක් වූවත් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ රු.10,855,021 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් රු.28,664,979 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඉ) ඒකාබද්ධ ශේෂ පිරික්සුම් අනුව වාර්තාකරණ ආයතනය වියින් අත්තිකාරම් බී ගිණුම් වෙතුවෙන් කරන ලද හර කිරීම් රු.38,987,436 ක් වූවත් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ රු.7,077,272 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් රු.31,910,164 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.4 **අග්‍රිම ශේෂය**

භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය රු.7,767,350 ක් වූවත් ACA 3 ආකෘතියේ භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය දැක්වීමේ තිරුවයටතේ එම අගය සහ මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය තිරුවේ දක්වා නොතිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂයේ මුදලින් සහ වියදම් මඟින් අග්‍රිම් පියවීම් එකතුව භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත අනුව රු.5,637,849,213 ක් වූවත් ACA 3 ආකෘතිය ප්‍රකාරව රු.5,645,581,089 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් එම ශේෂ දෙක අතර රු.7,767,350 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

2. **මූල්‍ය සමාලෝචනය**

2.1 **වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වියින් ලබා දුන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**

පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වියදම් වෙතුවෙන් අමාත්‍යාංශ 21 ක් හා දෙපාර්තමේන්තු 25 ක් වියින් පිළිවෙලින් රු.මිලියන 3896 ක් හා රුපියල් මිලියන 981 ක් ලෙස එකතුව රු.මිලියන 4877 ක ප්‍රතිපාදන ලබාදී තිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට ඉන් එකතුව රු.මිලියන 3297 ක් උපයෝජනය කර තිබීම හේතුවෙන් ලබාදී තිබූ ප්‍රතිපාදන වලින් රු.මිලියන 1580 ක් හෙවත් සියයට 32 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි කර තිබුණි. කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ වියදම් දැරීම සඳහා ලබාදී තිබූ ප්‍රතිපාදනවලින් සියයට 97 ක ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කර නොතිබුණි. දෙපාර්තමේන්තු 02 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ වියදම් දැරීම සඳහා ලබා දී තිබූ ප්‍රතිපාදන වලින් සියයට 31 ක් සහ සියයට 67 ක් ලෙස ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් නිර්දිති රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	වටිනාකම් රු.	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XIX වැනි පරිච්ඡේදයේ 6.5 වගන්තිය		රජයේ නිවාසවල පදිංචි බදු කාලය අවසන් වූ පසු අදාල නිලධාරියා නිවාසයෙන් අස් වී යා යුතු වුවත් අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සතුව පවතින නිවාස 08 ක බදු කාලය වසර 05 ඉක්මවා නිසියදීන් නිවාස ලබාගත් නිලධාරීන් අදාල නිවසවල රැඳී සිටින බවත් ඒ තුලින් රජයේ නිවාස අපේක්ෂාවෙන් පොරොත්තු ලේඛනයේ රැඳී සිටින නිලධාරීන්ට අවස්ථාව අහිමි වී යන බවත් විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.
(ආ) 1994 අගෝස්තු 03 දිනැති 26/92 (i) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ		දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සතු සංචිත වාහන 04 ක රාජ්‍ය ලාංඡනය සහ ආයතනයේ නම සලකුණු කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය.

3.1.1 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයන්හි පදිංචි සහ හොවිතැන් කටයුතු වල නියැලී ඉඩම් නොමැති අය සඳහා ඉඩම් ලබාදීමට හා දැනට ඉඩම් හිමි එහෙත් නීත්‍යානුකූල අයිතිය නොමැති අය සඳහා විධිමත් බලපත්‍ර ලබාදීම සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 2008 අගෝස්තු 20 දිනැති අංක 2008/04 දරන ඉඩම් කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම සඳහා වූ චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් ඉඩම් කච්චේරි පවත්වා ඉඩම් සම්බන්ධ ගැටළු විසඳීමට කටයුතු කළයුතු වුවත් වසර 03 කට හෝ ඊට වැඩි කාලයක සිට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 03 ක ඉඩම් කච්චේරි පවත්වා නොතිබුණි.

(ආ) 2021 වර්ෂයේ පැවැති ඉඩම් කච්චේරි අනුව ගල්නැව,පලාගල,කැකිරාව සහ මිහින්තලේ යන ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාසවල ග්‍රාම සේවා වසම් 17 ක බලපත්‍ර ලබාදීම අවසන් නොවූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) හබරණ සංචාරක තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය සඳහා අවශ්‍ය ඉඩම් පවරා ගැනීමේ ගාස්තු වශයෙන් 2017 දෙසැම්බර් 31 දින උතුරු මැද පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙතින් පලුගස්වැව ප්‍රාදේශිය ලේකම් වෙත ලද රු.8,000,000 ක මුදල් විගණන දින වූ 2022 දෙසැම්බර් 08 වන විටත් වසර 05 කට ආසන්න කාලයක් පොදු තැන්පත් ගිණුමේ රඳවාගෙන තිබුණු අතර එම ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉඩම් පවරාදීමේ කටයුතු වර්ෂ 05 ක් තිස්සේ සිදු කර එම කටයුතු අවසන් කර නොතිබුණි.

(ඈ) සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩ සටහන - 2021 යටතේ නිදැලි බිත්තර කුකුළු පැටවුන් මිලදී ගැනීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් මැදවිච්චිය ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දී තිබුණි. එහෙත් ප්‍රතිලාභීන් වෙත කුකුළු පැටවුන් ලබා දී නොතිබුණු මුදල් රු.596,352 ක් වූ අතර එම මුදල් පොදු තැන්පත් ගිණුමේ රඳවා තිබුණි.

3..1.2 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම් ලබා නොගැනීම

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) 2021 වර්ෂයේ ජීවනෝපාය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති යටතේ කහටගස්දිගිලිය කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරී කුලාන 04 ක ප්‍රතිලාභීන් 134 දෙනෙකු වෙත කුකුළු පැටවුන් 3828 ක් ලබාදී ඇතත්, ප්‍රගති වාර්තා අනුව ඉන් සියයට 20 ක් පමණ විවිධ රෝග හේතුවෙන් මියගොස් තිබුණි. එහි වටිනාකම රු.435,000 ක් වූ අතර ප්‍රතිලාභීන් 12 දෙනකු වෙත ලබාදුන් සියලු කුකුළු පැටවුන් මිය ගොස් තිබුණි.

(ආ) මැදවිච්චිය ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ප්‍රතිලාභීන් 153 දෙනකු සඳහා කුකුළු පැටවු 17433 ක් ලබාදී තිබූ අතර 2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ඉන් ජීවතුන් අතර සිටින කුකුළු පැටව් සංඛ්‍යාව 5862 ක් වූ අතර එය ලබාදුන් පැටව් ප්‍රමාණයෙන් සියයට 34 ක් තරම් අඩු ප්‍රතිශතයකි. ඒ අනුව අදාල වැඩසටහනේ අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීමට නොහැකි වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

3.1.3 අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ (outcome) ලබානොගැනීම

ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 12 ක ග්‍රාම ශක්ති සමිති 143 ක් අතරින් සමිති 92 ක් අක්‍රිය තත්ත්වයේ පැවතුණි. එම අක්‍රිය සමිති ඇතුළත් සමිතිවල 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට එකතුව රු. 77,609,867 ක මුදල් ශේෂයක් පැවතුණි.

3.1.4 ව්‍යාපෘති ඉටු කිරීමේ ප්‍රමාදයන්

(අ) මධ්‍යම නුවරගම් පළාත් ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම අදියර 02 යටතේ සිදු කර තිබූ ඉදිකිරීම් සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත පරිදි වේ.

(i) මිල හා ප්‍රමාණ පත්‍රයේ (BOQ) වැඩ අයිතම අංක 2 C – 3 සහ 2 C – 4 යන වැඩ අයිතමයන් ඉටු කිරීමේදී 300 mm x 600 mm ප්‍රමාණයේ "homogeneous glazed ceramic wall tile" යන අපේක්ෂිත පිරිවිතරයන්ට අනුව සපයා සවිකර නොනිබියදී එම පිරිවිතරවලට අදාල රේටයන් පදනම් කර ගනිමින් වර්ග මීටර් 425 ක් සඳහා රු.2,635,020 ක මුදලක් ගෙවා තිබුණි.

(ii) මිල සහ ප්‍රමාණ පත්‍රයේ (BOQ) වැඩ අයිතම අංක 2 C – 5 සහ 2 C – 6 යන වැඩ අයිතමයන් ඉටු කිරීමේදී "Variation order 7.2'' යටතේ සහ (BOQ) වැඩ අයිතම 2 C– 5 සහ 2 C– 6 යටතේ වර්ග මීටර් 13.33 කට අධි ගෙවීමක් නිරීක්ෂණය විය.

(iii) මිල සහ ප්‍රමාණ පත්‍රයේ (BOQ) වැඩ අයිතම 2H – 03 ට අදාලව සපයා තිබුණු රු.42,572 ක් වූ ඉනිමහවල් 02 න් අඩි 4 x 3 ප්‍රමාණයේ බහු කාර්යය ඉනිමග ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රයෙන් අස්ථාන ගත වී තිබුණි.

(iv) මිල සහ ප්‍රමාණ පත්‍රයේ (BOQ) වැඩ අයිතම අංක 2H -02 ට අදාලව කොන්ක්‍රීට් කාණු ඉදිකිරීමේදී දිග මීටර් 170.08 ට ගෙවීම් කර තිබුණද, සත්‍ය වැඩ ප්‍රමාණය දිග මීටර් 168.18 ක් වූ බැවින් දිග මීටර් 1.9 කට රු.21,490 ක් අධි ගෙවීමක් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ක්‍රියාත්මක සුභ සාධක සංගමය සමඟ වූ ගිවිසුමට ප්‍රකාරව තිසාවැව අංක 14 රජයේ නිල නිවස අලුත් වැඩියා කිරීම සඳහා රු.976,602 ක් ගෙවීම් කර තිබුණු අතර මිල සහ ප්‍රමාණ පත්‍රයේ (BOQ) වැඩ අයිතම අංක 7.1, 7.2 සහ අමතර වැඩ අයිතම 03 ට අදාල කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී වැඩ විස්තරයේ ඇතුළත් කාර්යයන් 03 ක් සිදු කර නොනිබියදී මිනුම්පත් මඟින් එම වැඩ අයිතම සිදු කළ බවට අධීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් කර තිබූ නිර්දේශය පදනම් කරගෙන වැඩ අයිතම 03 ට අදාල රු.119,292 ක් වූ මුළු මුදලම ගෙවීම් කර තිබුණි. එම නිසා මෙම ගෙවීම් තුල ඉටු නොකරන ලද කාර්යයන් 07 ට ගෙවීමක් සිදු වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) සෘජු කොන්ත්‍රාත් පදනම මත ඉංජිනේරු ඇස්තමේන්තු වටිනාකමට ප්‍රදානය කර තිබූ ඉහත (ආ) ඡේදයේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ ගෙවීම් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ඉංජිනේරු ඇස්තමේන්තු මිල රේටියන් අනුව සිදු කර තිබුණු නමුත් අවතර වැඩ අයිතම 02 සඳහා පමණක් ටයිල් ඇතිරීම වර්ග මීටර් 8.17 කට කොන්ත්‍රාත්කාර ප්‍රජා පාදන සංවිධානය වූ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සූත්‍ර සාධන සංගමයේ මිල විශ්ලේෂයක් මත රු.118,000 ක් ගෙවීම් කිරීම නිසා 2022 වර්ෂයේ දෙවන අර්ධ වර්ෂයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මිල රේටියන්ට සාපේක්ෂව මෙම වැඩ අයිතමය සඳහා රු.24,298 ක අධි ගෙවීමක් නිරීක්ෂණය විය.

3.2 **වත්කම් කළමනාකරණය**

2017.11.13 දින දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙතින් ගලෙන්බිදුණුවැව ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලබා දෙන ලද අංක 340382 දරන A3 Duplex මුද්‍රණ යන්ත්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාල පෝන්ටර් සහ අනෙකුත් අඩංගු කොටස් ලැබී නොමැතිවීම හේතුවෙන් විගණන දින වූ 2022 සැප්තැම්බර් 29 වන විට වසර 05 කට ආසන්න කාලයක් ගත වී තිබුණද එම මුද්‍රණ යන්ත්‍රය ප්‍රයෝජනයට නොගෙන නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

3.3 **කළමනාකරණ දුර්වලතා**

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) **රජයේ කළුගල් කැණීම් මත රජයේ ගාස්තු අයකිරීම පරීක්ෂාව**

ප්‍රාදේශිය ලේකම් බලප්‍රදේශය තුළ රජයේ ඉඩම්වල කළුගල් කැණීම් වෙනුවෙන් රජයේ ගාස්තු අය කිරීම සම්බන්ධයෙන් සිදු කරන ලද පරීක්ෂාවේදී පුපුරණ ද්‍රව්‍ය භාවිත කිරීමෙන් නිකුත් කරන ලද පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර සහ භූ විද්‍යා හා පතල් කාර්යාංශය නිකුත් කළ කැණීම් බලපත්‍ර පදනම් කරගෙන භූ විද්‍යා හා සමීක්ෂණ කාර්යාංශය විසින් රාජ්‍ය ආදායම අයකර තිබුණි. භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ හා පතල් කැණීම් කාර්යාංශය වෙත රාජ්‍ය ආදායම ගෙවන ලද කියුබ් ප්‍රමාණයන් හා සැසඳීමේදී ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 09 ක රු.147,298,661 ක මුදලක් 2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට අයකරගත යුතුව පැවතුණි. විස්තර ඇමුණුම 01 හි දැක්වේ.

(අ) බොරළු කැණීම් මත අයවිය යුතු මුල ගාස්තු

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 02 ක 2019-2022 වසරවලට අදාල බොරළු කැණීම් සිදු කර අවසන් කර ඇති නමුත් විගණන දින වූ 2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් කැණීම් සිදුකල පුද්ගලයන් විසින් කැණීම් කරන ලද මුළු කියුබ් ප්‍රමාණයන්ට අදාලව රජයේ ගාස්තු ගෙවීමට කටයුතු කර නොතිබූ අතර එකතුව රු.10,045,440 ක මුල මුදලක් අයවීමට තිබුණි.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා කාන්තා කාර්යාංශය ක්‍රියාත්මක කරන ණය වැඩ සටහන්වල ප්‍රගතිය පරීක්ෂාව

එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා කාන්තා කාර්යාංශය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන ණය යෝජනා ක්‍රම 06 කට අදාලව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 18 ක 2022.12.31 දිනට රු. 2,833,192 මුදලක් වසර 03 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට දිගින් දිගටම හිඟ ණය ලෙස පැවතුණි. විස්තර ඇමුණුම් 02 හි දැක්වේ.

(ඇ) දීර්ඝකාලීන බදු පදනම මත ලබාදී ඇති රජයේ ඉඩම් වලින් බදු අයකර ගැනීමේ අකාර්යක්ෂමතාවයක් දක්නට ලැබුණු අතර, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 16 කින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 174,128,248 ක හිඟ බදු අයවිය යුතුව පැවතුණි.

(ඉ) ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ කෘෂි කාර්මික කටයුතු හා නේවාසික කටයුතු සඳහා ලබාදී ඇති දීමනා පත්‍ර හිමිකරුවන් විසින් විවිධ සමාගම් වෙත සම්ප්‍රේෂණ කුළුණු ඉදිකිරීම් සඳහා වාණිජ කාර්යයන් වෙනුවෙන් භාවිතා කිරීමට එම ඉඩම්වලින් කොටසක් බැහැර කර ඇති අවස්ථාවලදී, 2020 පෙබරවාරි 06 දිනැති අංක 2020/02 දරන ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ නිකුත් කර ඇති දීමනා පත්‍රවල පසු කටයුතු මැයෙන් වූ චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව අදාල දීමනා පත්‍ර රජයට භාරගෙන ඉහත කී චක්‍රලේඛයේ VI කොටසෙහි උපදෙස් අනුව කටයුතු කළයුතු වුවත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 15 ක පිහිටි සන්නිවේදන කුළුණු 126 ක් සම්බන්ධයෙන් ඉහත කී චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඊ) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් යටතේ ලබාදුන් වසර 03 ත් 06 ත් අතර පැවති රු.751,729 ක් වූ ණය ශේෂ 02 ක් අයවීමට පැවතුණි.

(උ) අභිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් අත්සන් කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 03 ක් වෙත එවා තිබූ දීමනා පත්‍ර 1636 ක් ලියාපදිංචි කර අදාළ හිමිකරුවන් වෙත භාරදී නොතිබුණු අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

(උ) හරිස්චන්ද්‍ර මාවත, අංක 04 ජ්‍යෙෂ්ඨ ලිපිකරු නිවාසයේ පදිංචි වී සිටි පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන නිලධාරිවරියක 2018 නොවැම්බර් 23 දින සිට රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගොස් තිබුණු අතර 2022 සැප්තැම්බර් 09 දින විට එම නිලධාරිණිය විශ්‍රාම ගොස් වසර 04 කට ආසන්න කාලයක් ගත වී තිබුණද ඉහත නිවාසය විධිමත්ව පරිදි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත භාරදීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඵ) ගලෙන්බිදුනුවැව ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාසයේ මිය ගිය විශ්‍රාමිකයකු සම්බන්ධයෙන් ග්‍රාම නිලධාරි විසින් ප්‍රමාද වී දැනුම් දීම හේතුවෙන් රු. 452,258 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

(ඒ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත සංවර්ධන නිලධාරි සංඛ්‍යාව 25 ක් වුවද, දැනට 68 දෙනකු සේවයේ යොදවා ඇති බැවින් 43 දෙනකු අතිරික්තයක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඔ) වැඩ තහනමට ලක් වූ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරියෙකු සහ සංවර්ධන නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ශන පවත්වා තිබූ නමුත් විධිමත් විනය පරීක්ෂණ පවත්වා අවසන් කර නොතිබුණි.

4 යහපාලනය

4.1 මහජනයා වෙත සේවා ඉටු කිරීම

(අ) කැකිරාව ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා නිවාස ආධාර ලබාදීම අරමුණු කරගෙන 2022.01.11 දින රු.100,000 ක මුදලක් ජාතික වැඩිහිටි මහ ලේකම් කාර්යාලය වෙතින් ලැබී පොදු තැන්පත් ගිණුමේ තැන්පත් කර තිබුණි. ස්ථිර නිවසක් නොමැති පූර්ණාබාධිත පුද්ගලයෙකු වෙත ගෙවීම සඳහා නිර්දේශ කර අනුමැතිය සඳහා නැවත ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය වෙත 2022.04.26 දින යවා තිබුණද ඒ සඳහා අනුමැතියක් ලැබී නොතිබුණු බැවින් අදාල ප්‍රතිලාභියාට ආධාර ලබා දී නොතිබුණි.

(ආ) ජාතික ජල සම්පාදන මණ්ඩලය විසින් තුරුවිල වැවේ වාන සැකසීමේදී යටවන ඉඩම්වලට වන්දි ගෙවීම සඳහා නාවිචාදුව ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය 2015 දෙසැම්බර් 31 දින තැන්පත් කර තිබූ රු.613,721 ක මුදලක් 2022 නොවැම්බර් 11 දින වන විටත් 6000/0/0/17/0/21 පොදු තැන්පතු ගිණුමේ රඳවා තිබුණු අතර අදාල ප්‍රතිලාභීන් සඳහා එම වන්දි ලබාදීමේ කටයුතු අවසන් කර නොතිබුණි.

4.2 රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා කිරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් 2012 ජූනි 30 දින ලබාදී තිබූ නියෝග අනුව 2001-2006 කාලසීමාව තුළ වී මිලදී ගැනීම සඳහා භාණ්ඩාගාරය විසින් ලබාදුන් අත්තිකාරම් මුදලින් නවදුරටත් පියවිය යුතු ශේෂය රු. රු. 32,247,247 ක් විය.

5 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 22 හි ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු 25 ක් තෘතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 27 ක් ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 34 ක් පිරවීමටත් ද්විතීයික මට්ටමේ අතිරික්ත සේවකයින් 37 ක් සම්බන්ධයෙන් සුදුසු පරිදි ක්‍රියාකිරීමටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

ආර්.පී.චන්ද්‍රසිලක,
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.

ආර්.පී. චන්ද්‍රසිලක
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

පිටපත්:- 01. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව, මහා භාණ්ඩාගාරය, කොළඹ 02.
02. ලේකම් - රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ඇමුණුම 01

ප්‍රාදේශිය කාර්යාලය	ලේකම් කාලච්ඡේදය	රාජ්‍ය භාගය ගෙවූ කියුබ් ප්‍රමාණය	රජයේ ගස්තු ගෙවිය යුතු කියුබ් ප්‍රමාණය	රජයේ ගස්තු ගෙවූ කියුබ් ප්‍රමාණය	රජයේ ගස්තු නිහ කියුබ් ප්‍රමාණය	නිහ මුදල
						රු.
කැකිරාව	2020.06.15 2022.07.19	3,605.7	3,605.7	1,652.9	1,952.8	854,000
තිරප්පනේ	2020.03.12 2022.12.31	91,258.59	91,258.59	-	-	57,187,662
ගල්නෑව	2020.12.02 2022.03.21	-	-	-	-	508,440
නාච්චාදුව	2020.02.20 2023.01.23	36,360.53	36,360.53	11,685.67	24,674.86	21,054,390
මනුප	2021.01.18 2022.03.28	8,519.2	8,519.2	1,640.9	3,530.9	2,491,272
මිහින්තලේ	2020.07.03 2023.09.25	22,802.16	22,802.16	284.2	22,517.96	11,228,392
ගලෙන්බිදුණුවැව	2021.03.30 2022.03.29	4,236	4,236	1263.39	2,972.21	1,485,850
කහටගස්දිගිලිය	2020.10.12 2022.12.31	37,942.32	37,942.32	-	37,942.32	18,881,336
මැදවච්චිය	2020.03.11 2023.01.27	95,859.91	95,859.91	31,064.5	64,795.41	33,607,319
		300,584.41	300,584.41	47,591.56	158,386.46	147,298,661

ඇමුණුම 02

ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය	කවදුරටත් අයකරගැනීමට පවතින ණය මුදල් ප්‍රමාණය
	රු.
ඉපලෝගම	39,685
හොරොව්පොතාන	155,700
කහටගස්දිගිලිය	7,550
මැදවච්චිය	203,860
පලුගස්වැව	53,730
නිරප්පනේ	721,030
මහව්ලච්චිය	229,755
මිහින්තලේ	284,660
තලාව	37,135
ම.නු.ප	245,470
නාච්චාදුව	43,003
ගලෙන්බිදුනුවැව	3,700
රඹෑව	2,000
පදවිය	28,500
ගල්නෑව	47,834
නැ.නු.ප	228,980
රාජාංගනය	250,300
පලාගල	250,300
	2,833,192

04 ஆம் அத்தியாயம்

செயற்றிறன் சுட்டிகள

4.1நிறுவனத்தின் செயற்றிறன் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டு திட்டமிடலை மையப்படுத்தி)

விே~ட சுட்டிகள்	உத்தேசவெளியீட்டின சதவீதமாக (%) உண்மை வெளியீடு		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
01. மாவட்டத்தினுள் அரசஅனுசரனையுடன் நடைமுறைப்படுத்தும் வருடாந்த கலாசார வேலைத்திட்டம் உரிய காலத்தினுள் ஏற்பாடு செய்தல், நடைமுறைப்படுத்துதல், பின்னாய்வு செய்தல்	√		
02. மாவட்டத்தினுள் சுற்றபாடல் மற்றும் இயற்கை வளத்தினை பாதுகாத்தலின் பொருட்டு தீர்மானத்திற்கு வருவதற்கு சகல தரப்பினருடன் கலந்துரையாடுதல், தேவையான் தீர்மானம் நடைமுறைப்படுத்துதல்	√		
03. வரிசை அமைச்சினால் மாவட்டத்தினுள் செய்யப்ப கருத்திட்டங்கள் கருமங்கள் மேற்பார்வை, பின்னா செய்தல்.	√		
04. மாவட்டத்தினுள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அரச சார் அமைப்புகள் மற்றும் பொது மக்கள் அமைப்புக மேற்பார்வை செய்தல்.	√		
05. அரசாங்கத்தினால் முதன்மையான் கவனத்தை செலு செயற்படுத்தப்படும் விே~ட கருத்திட்டங்கள் மாவ மட்டத்தில் வெற்றிகரமாக செயற்படுத்துதல்.	√		
06. E-Government க்கு தேவையான ஏற்பாடுகளைச் செய்த		√	
07. மாவட்ட செயலகத்துக்குரிய சகல உத்தியோகத்தர்களின் நிறுவன அலுவல்கள் முறை நடைபெறுகின்றதா என உறுதிப்படுத்துதல்.	√		
1. பிரதேச செயலகங்களின் கடமைகள் முறையான செயற்றிறனுடன் செயற்படுத்தப்படுகின்றதா என்பதை மேற்பார்வை செய்தல்.	√		
2. மாவட்டத்தினுள் சமூக நலன்புரியை உறுதிப்படுத்துதல்.	√		
3. மாவட்ட விவசாய திட்டத்தை தயாரித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.		√	
4. மாவட்ட செயலகத்தின் கீழுள்ள சகல அலுவலகர்களையும் உரிய முறையில் பயிற்றுவித்தல்.		√	
5. உற்பத்திதிறன் எண்ணக்கருவை மேம்படுத்துதல் மற்றும் தொடர்ச்சியாக நடைமுறைப்படுத்துதல்.	√		

05 ஆம் அத்தியாயம்

நிலையான அபிவிருத்து நோக்கங்களை (SDG) அடைந்துகொள்ளும் செயற்றிறன்

5.1 கண்டறியப்பட்ட குறித்த நிலையான அபிவிருத்தி நோக்கங்கள் குறிப்பிடுக

இலக்குகள், நோக்கங்கள்	நோக்கங்கள்	அடைவுகள் சுட்டி	இது வரை பெற்றுக்கொண்ட அடைவுகளின் மதிப்பீடு		
			0%-49%	50-74%	75%-100 %
மாவட்த்திலுள்ள வறுமையை குறைப்பதை முதன்மைபடுத்தி அதற்கு பாதகமாகவுள்ள பிரச்சினைகள் மற்றும் தடைகளை இலக்காகக் கொண்ட உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்தல்	I. குறைந்த வருமானமுமையவர்களுக்கு சமூக பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்துதல் II. ஆரம்ப சேவை வழங்குதலை அதிகரித்தல். III. சமூக, சுற்றாடல் அனர்த்தங்கள் மற்றும் பாதிப்புகளை குறைப்பதற்கான வேலைத்திட்டங்கள் மற்றும் கருத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்துதல்.	ஜீவனோபாய தொடர்புபட்ட 46 கருத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்துதல்.	-	-	√
நிலையான அபிவிருத்தி நோக்கங்களை இலக்காக்கொண்டு கிராமிய பொது உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்தல்.	2022 ஆம் வருடத்திவ் வரவு செலவு முன்மொழிவின் மூலம் ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டின்கீழ் கிராமிய குழுக்கள் மூலம் அடையாளம் காணப்படும் முன்மொழிவுகளில் நிலையான அபிவிருத்தி நோக்கங்களை அடைந்துகொள்ள ஏதுவான அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.	கிராமிய பொது உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்தியுடன் தொடர்புபட்ட 428 கருத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்துதல்.	-	-	√
குறைந்த வருமானமுடையவர்களின் பொருளாதார மேம்படுத்த ஜீவனோபாய அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.	பிரதேச செயலகங்கள் 22 இனதும் ஒரு பிரிவில் 10 நபர்கள் வீதம் 6940 குடும்பங்கள் பொருளாதார ரீதியாக வலுவூட்டுதல்.	வீட்டுத்தோட்டம் மூலம் அன்றாட தேவைகளை நிறைவு ஏதுவானதால் செலவு கட்டுப்பாடு	-	-	√

5.2 நிலையான அபிவிருத்தி இலக்கினை அடைந்துகொள்ள வெற்றி மற்றும் சவால்கள் பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்குக

2020 ஆம் வருட வரவு செலவுத்திட்ட முன்மொழிவிற்கமைய கிராம்துடன் கலந்துரையாடல் எனும் வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் பிரதான அபிவிருத்தி பிரிவுகள் 04 இன் ஊடாக ஒதுக்கீடு கிடைக்கப்பெற்றது. ஒதுக்கப்பட்ட மொத்த ஒதுக்கீடு 4022 மில்லியன் ரூபா ஆகும். செலவு செய்வது காலாண்டு வடிவில் செய்ததால் ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கத்திற்கு முதலாம காலாண்டிற்கு மட்டும் அடையாளம் காணப்பட்ட முன்மொழிவின் படி 6690 கருத்திட்டங்கள நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது. அதற்காக அனுமதித்தி ஒதுக்கீட்டின் பெறுமதி 2787.97 மில்லியன் ரூபா ஆகும். இருப்பினும் இந்த வருடத்தில் இடம்பெற்ற அரசியல் மற்றும் பொருளாதார பிரச்சினைகளால் இந்த வருடாந்த வேலைத்திட்டம் ஏப்ரல் மாதம் நிறுத்தப்பட்டதுடன் திட்டமிட்டபடி இலக்கினை அடைந்துகொள்ள முடியாது போனது.

06 ஆம் அத்தியாயம்

மனித வள தொகுப்பு

6.1 சேவையாளர் தொகை முகாமைத்துவம்

வகை		அனுமதிக்கப்பட்ட சேவையாளர் தொகை	இருக்கின்ற சேவையாளர் தொகை	வெற்றிடம் / (மேலதிகம்)**
சிரே~ட	மாவட்ட செயலகம்	16	12	4
	பிரதேச செயலகம்	91	69	22
மூன்றாம் நிலை	மாவட்ட செயலகம்	4	3	1
	பிரதேச செயலகம்	50	24	26
இரண்டாம் நிை	மாவட்ட செயலகம்	77	107	-30
	பிரதேச செயலகம்	2249	2257	-8
ஆரம்ப	மாவட்ட செயலகம்	30	26	4
	பிரதேச செயலகம்	189	158	31

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

இரண்டாம் நிலை முகாமைத்துவ சேவைகள் உத்தியோகத்தர் சேவையில் வெற்றிடம் இருப்பது காரணமாக நிறுவனத்தின் செயற்றிறனுக்கான பாதிப்பை அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவை மேலதிகத்தினால் பூரணப்படுத்த நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

6.3மனித வள அபிவிருத்தி

வேலைத்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்சியளிக்கப்பட்ட சேவையாளர் தொகை	வேலைத்திட்ட கால எல்லை	முழு முதலீடு (ரூ'000)		லைத்தத்திட்டத்தின் தன்மை (தேசிய, வெளிநாட்டு)	வெளியீடு / பெற்றுக்கொண்ட அறிவு*
			தேசிய	வெளிநாட்டு		
அலுவலக முறை மற்றும் கணக்கீடு	75	ஒரு நாள்	849,532.44		உள் நாடு	
நிதிப் பிரமாணம்	31	ஒரு நாள்				
கருத்திட்ட அறிக்கை தயாரித்தல் மற்றும் கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	50	ஒரு நாள்				
கருத்திட்ட அறிக்கை தயாரித்தல்	88	ஒரு நாள்				
பட்டப்பின் பட்டம் பாடநெறி	3					
கருத்திட்ட அறிக்கை தயாரித்தல்	75	ஒரு நாள்				
அலுவலக முகாமைத்துவ ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் முக்கிய ஆவணங்கள் பயன்பாடு	53	ஒரு நாள்				
அரச அலுவலகங்களில் பிரயோக கணக்கு அலுவல்கள்	77	ஒரு நாள்				
நிர்மாண கைத்தொழில் அபிவிருத்தி	2	இரு நாள்				
அலுவலக முகாமைத்து கட்டமைப்பு தொடர்பான பயிற்சி	40	ஒரு நாள்				
கைத்தொழில், தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி	53	ஒரு நாள்				
ஒழுக்க ஒழுங்கு விதிகள் தொடர்பான பயிற்சி	72	ஒரு நாள்				
உபசரிப்பு முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி	31	ஒரு நாள்				
காணி விடயங்கள் தொடர்பான பயிற்சி	45	இரு நாள்				
வெப்ப ஆடை கொடுப்பனவு		ஒரு நாள்				
பட்டப்பின் பட்டம் பாடநெறி	1			475,655.00	வெளி நாடு	

*

- ✓ பயிற்சி மூலம் புதிய நுட்ப முறை மற்றும் அறிவை அறிந்து கொள்ளல், நிறுவனத்தினுள் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- ✓ பயிற்சியின் மூலம் உத்தியோகத்தர்களின் உற்பத்தி திறன் அதிகரிப்பதனால் நோக்கங்கள் வெற்றிகொள்ளல் மற்றும் இலக்கை அடைந்துகொள்ள முடியுமாகிறது.
- ✓ திறன் விருத்தியினால் அலுவலக கடமைகளை வினைத்திறனாக மற்றும் உன்னத முறையில் செய்தல்

07 ஆம் அத்தியாயம்.

இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

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

	புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்			
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
03	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள்பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள்பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறிவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொருகொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல .171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
4	**வருடாந்த திட்டத்தனைத் தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளககணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வதி.செ. திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
5	**கணக்காய்வு வினாக்கள்**			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இல்லை	பிரதேச செயலகங்களிலிருந்து தகவல்கள் கிடைக்காத சந்தர்ப்பங்கள் காணப்பட்டது.	எதிர்காலத்தில் உரிய முறையில் தகவல் பெற்றுக்கொள்ள நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

6	**உள்ளக கணக்காய்வு**			
6.1	நி .பி .134 (2) டி / ஏ.எம்.1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வுஅறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் ஆம் இலக்க 19 தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	DMA 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இல்லை	2020 இல் முதலாவது மற்றும் இறுதி கூட்டம் நடாத்தப்பட்டுள்ளது.	எதிர்காலத்தில் உரிய முறையில் கடமையாற்ற அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது
8	**சொத்து முகாமைத்துவம்**			
8.1	ஆதனமுகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல.01/2017, சொத்துபெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல .05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த	இணக்கமானது		

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

11.2	நி .பி.94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாதபொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	**அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமானது		

13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நிபிரகாரம் 571 பி. நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	**கட்டு நிதிக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி .பி.371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி .பி.371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	**வருமான கணக்கு**			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம்வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.3	நிபி.176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின்	இணக்கமற்ற	1. அரச சேவைகள்,	

1	எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	து	மாகாண சபை மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு செயலாளரது PS/GT/2020(III இலக்க மற்றும் 2022.01.03 ஆம் திகதிய கடிதப்பிரகாரம் மேலதிகமாக சேவையில் உள்ள அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் மேலதிகமாக கவனத்திற்கொள்ளாமல் கருமமாற்ற அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது . . 2. தேசிய வரவு செலவு சுற்றறிக்கை 03/2022 இன் படி வெற்றிடத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வது பிற்போடப்பட்டுள்ளதால் வெற்றிடம் நிரப்ப முடியாதுள்ளது.	
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்டி .எஸ். .சுற்றறிக்கை இல04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில்சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	**பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்**			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	இணக்கமானது		
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் குற்றச்சாட்டுகளை / .எளிதாக்குதல்	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		

18	**பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்**			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல .05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் /பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இல்லை	தயாரிக்கப்படுகிறது	நிலையான பொறுப்பு பொறுப்பளிக்கப்பட்டு பின்னாய்வு செய்தல்.
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இல்லை	தயாரிக்கப்படுகிறது	நிலையான பொறுப்பு பொறுப்பளிக்கப்பட்டு பின்னாய்வு செய்தல்.
19	**மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்**			
19.1	2018.01.24திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல .02/2018 இன் இணைப்பு படிவத்தின் 02 அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	**கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்**			
20.1	கடந்த வருடத்திற்கு கணக்காய்வு நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட பந்தி மூலம் சுட்டிக்காட்டிய குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		