2023 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 09 - 10

3.2 நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று 11

3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் தொடர்பான கூற்று 12 - 13

3.4 நிதிக் கூற்று அட்டவணை 14 - 40

3.5 வருமான சேகரிப்புச் செயலாற்றுகை 41 - 42

3.6 ஒதுக்கப்பட்டஒதுக்கீடுகளை பயன்படுத்தல்தொடர்பானசெயலாற்றுகை 42 43

3.7 நி.பி. 208 கேற்ப ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் முகவர்களாகஇத்திணைக்களத்திற்கு /மாவட்ட செயலகத்திற்கு / மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகள் 44 -47

3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடல் தொடர்பான செயலாற்றுகை 48

3.9 கணக்காளர் நாயகத்தின் அறிக்கை 49

4. செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

4.1 நிறுவன செயலாற்றுகை காட்டிகள்
(செயற்படுத்தப்பட்ட திட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது) 50

5. நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்களை(SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 இனங்காணப்பட்ட உரிய நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்கள் 51 - 54

5.2 நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை எய்வதில் உள்ளவெற்றிகள், சவால்கள் 55 - 56

6. மனித வளக் கட்டமைப்பு

6.1 பணியாளர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம் 57

6.2 ** நிறுவன செயல் ஆற்றுகையில் மனித வளப் பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிக நிலை செலுத்தும் தாக்கங்கள் 58 - 59

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி 60 - 61

7. இணக்க அறிக்கை 62- 68

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 கொண்டிந்த மாவட்ட செயலகம் 2023 ஆம் ஆண்டில் இருந்து லக்சியன நிர்வாக கட்டிடத் தொகுதிக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டது. இதன் 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 மெதகம, 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 உலர்ஈரவலய காலநிலை உள்ள நிலப்பரப்பாகும். பருவப் பெயர்ச்சிக் காற்றுக்கள் மூலம் குறிப்பாக தென்மேல் பருவப் பெயர்ச்சிக் காற்று மூலம் மழையை பெறுகிறது. ஜனவரி தொடக்கம் ஏப்ரல் வரையான காலப் பகுதியில் இம் மாவட்டத்தில் வரட்சியான காலநிலை நிலவுகின்றது.

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

1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணி,இலக்குகள்

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.

இலக்குகள்

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

1.3 முக்கிய பணிகள்

1. 13 பிரதேச செயலகங்கள் தொடர்பான நிருவாக 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,பயனுறுதியுடைய 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.

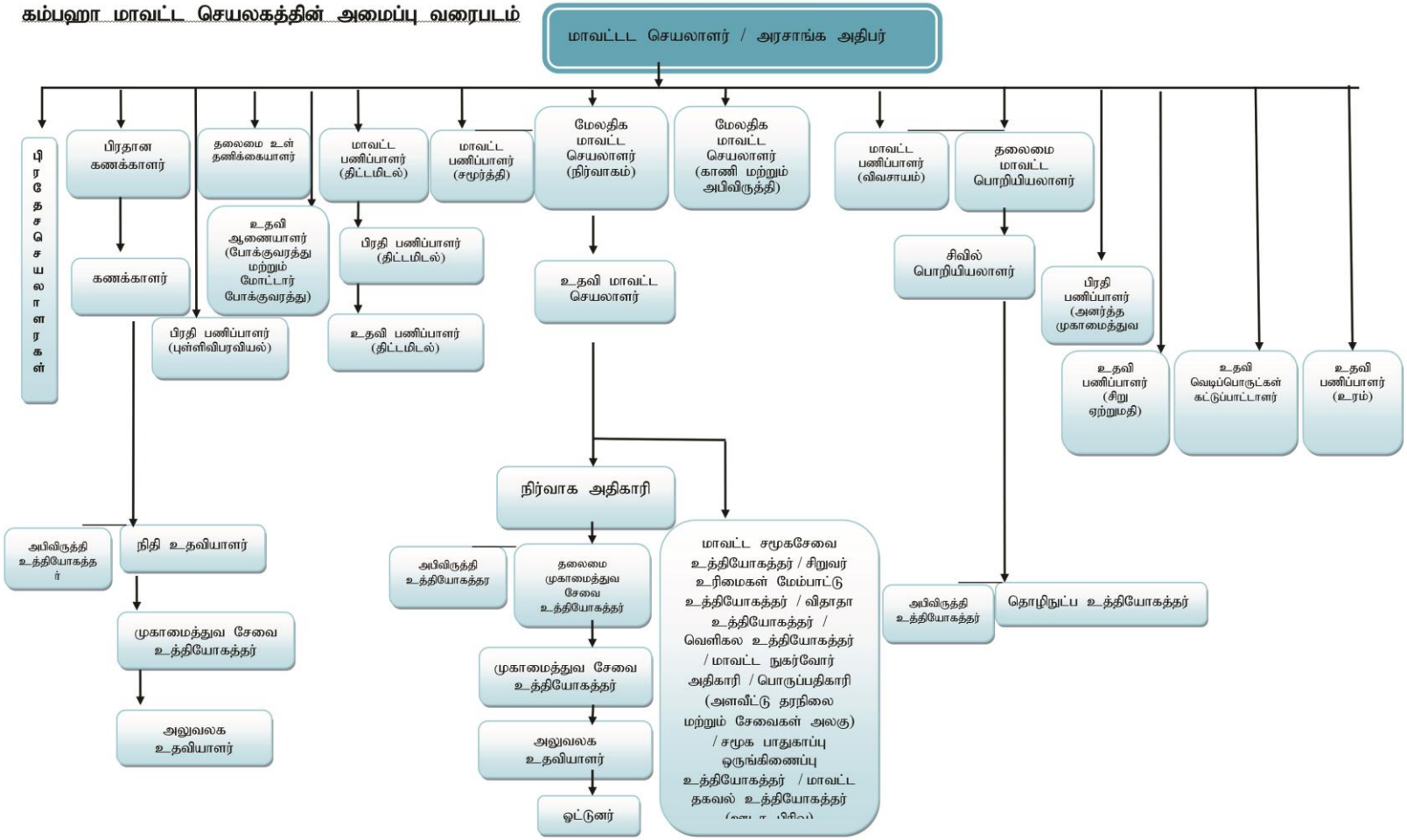
7. செலவுத் தலைப்பு 256 இன் கீழ் நிதி, முகாமைத்துவம் மற்றும் ஒழுக்க விழுமியங்களை நடாத்திச் செல்லல்.

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.

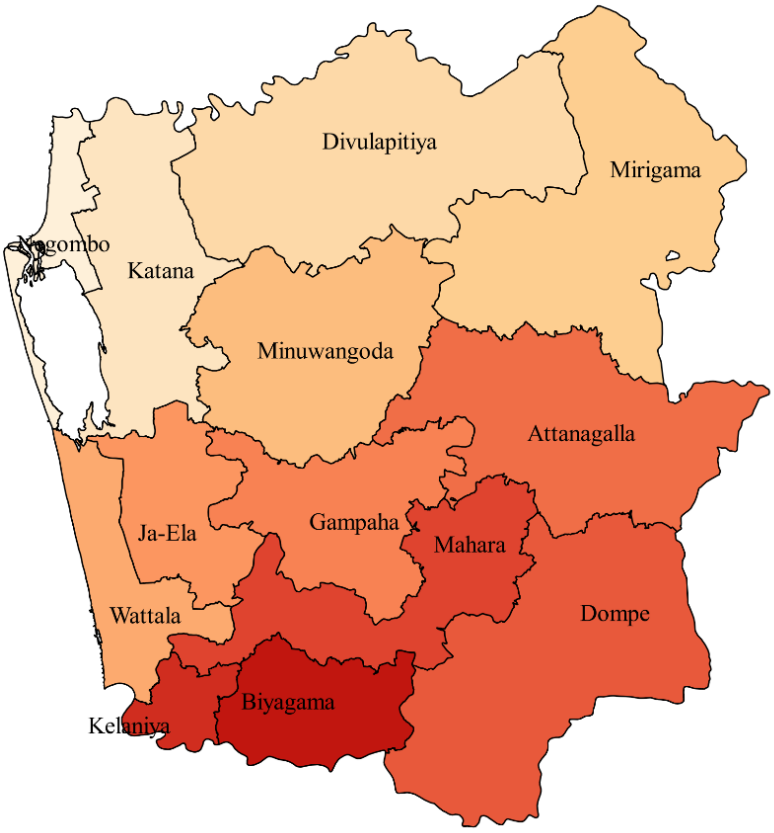
1.4 கட்டமைப்பு ஒழுங்குகள

கம்பஹா மாவட்ட செயலகத்தின் அமைப்பு வரைபடம்



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



1 முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்குகள்



விசேட வெற்றிகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால நோக்குகள்

அபிவிருத்தியின் பயன்கள் பொதுமக்களின் பால் மிக வினைத்திறனுடனும் விளைதிறனுடனும் சென்றடைய வேண்டும் என்ற நோக்கில் நமதுநாட்டின் மிக் கூடிய சனத் தொகையைக் கொண்ட கம்பஹா மாவட்டத்தின் பிரதான அரச நிறுவனமான கம்பஹா மாவட்ட செயலகம் மற்றும் அதனுடன் இணைந்த 13 பிரதேச செயலகங்கள் அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படுகின்றன என்பதை மகிழ்ச்சியுடன் இச்சந்தர்ப்பத்தில் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

அரச கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதன் இறுதி இலக்கு பொதுமக்களின் நலன் ஆகும். இதன் பொருட்டு அரசாங்கம் நடைமுறைப்படுத்துகின்ற அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை உரிய நேரத்தில் உரிய இடங்களுக்கு வழங்கி அபிவிருத்தியின் பிரகாசத்தை கம்பஹா மாவட்டம் மட்டும் அல்ல முழு நாட்டுக்கும் பரவச் செய்யும் பாரிய பணியில் நாம் ஈடுபட்டுக் கொண்டிருக்கிறோம். மாவட்ட மக்களின் வாழ்வாதார அபிவிருத்தியின் பொருட்டு நிதமும் சந்தர்ப்ப சூழ் நிலைக் கேற்ப சாதகமான தீர்மானங்களை மேற்கொண்டு அவர்களுக்கு ஒரு சக்தியாக 2023 ஆம் ஆண்டில் நாம் செயற்பட்டோம். இதன் கீழ் புதிய முயற்சியாண்மையாளர்களை வலுவூட்டி அவர்களின் பொருளாதாரத்தை மேம்படுத்த அரசாங்கம் என்ற ரீதியில் அவர்களுக்கு வழங்கக் கூடிய உச்ச ஒத்துழைப்புக்களை வழங்கினோம்.

2023 ஆம் ஆண்டில் நாட்டில் நிலவிய பொருளாதார நெருக்கடியின் போது கூட சளைக்காமல் பொதுமக்கள் சேவைக்காக எம்மை அர்ப்பணித்து பாரிய பணிகளை வருட இறுதிக்குள் செய்து முடித்தோம். இவற்றுள் 2022/2023 பெரும்போக அறுவடையின் போது அரச நெற்கொள்வனவு வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் மாவட்ட செயலாளர் மூலம் சிறு மற்றும் நடுத்தர அரிசி ஆலை உரிமையாளர்கள் ஊடாக நெல்லை கொள்வனவு செய்து அவற்றை அரிசியாக மாற்றி முதல் கட்டத்தில் 216, 995 பயனாளிகளுக்கும் இரண்டாம் கட்டத்தில் 217, 114 பயனாளிகளுக்கும் வழங்கப்பட்டன.

மேலும் கம்பஹா மாவட்ட சிறு மரக்கறி உற்பத்தியாளர்களுக்கு சூழல் நேய நவீன தொழிநுட்ப முறைகளை அறிமுகப்படுத்தி சிறந்த நிலையான உற்பத்தி மற்றும் வருமானங்களை பெற்றுக் கொள்ளலை ஊக்குவித்து குணநலம் பொருந்திய தரமான மரக்கறி விளைச்சலொன்றை நோக்காகக் கொண்டு, இளம் விவசாய முயற்சியாண்மையாளர்களை பாதுகாப்பான மனைகளில் பயிர்ச் செய்ககைகளில் ஈடுபடச் செய்து வருமானங்கள் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய வழிகாட்டல்கள் செய்யப்பட்டன.

இவற்றுக்கு மேலதிகமாக சந்தை ஆய்வு, வாழ்வாதார முயற்சிகளை மதிப்பிடல் மற்றும் அபிவிருத்தி திட்டங்களை வகுக்கும் வேலைத்திட்டங்கள் 13 பிரதேச செயலகங்களிலும் செய்யப்பட்டன. சமுர்த்தி சமூக வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் சமூகத் தலைவர்கள் கொடி விற்பனை தொடர்பாக மாவட்டத்தில் அதிக அளவில் நிதி திரட்டப்பட்ட சனசமூக அமைப்பு மற்றும் சமூகம், பணியாளர்களை மதிப்பிடல், மாவட்டத்தின் சிறந்த முயற்சியாண்மையாளரை மதிப்பிடும் வேலைத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டன.

மனிதவள அபிவிருத்தியின் பொருட்டு மக்களை வசதியான நிலையில் வைத்திருப்பது மிக முக்கியமான காரணியாகும். இதற்காக மனித நேய சூழலொன்று ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும். இவ்விலக்கை அடையும் நோக்கில் அனைவருக்கும் வீடு என்ற கனவை நனவாக்கும் பொருட்டு 'சௌபாக்யா வீட்டு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டத்தின்' மூலம் மாவட்ட அபிவிருத்திக்கு பங்களிப்பு செய்யப்பட்டதுடன் 2023 ஆம ஆண்டில் இவ் வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் வீடில்லாத 39 சமூர்த்தி பயனாளிகளுக்கும் 39 குறைந்த வருமானமுள்ளோருக்கும் வீடுகள் கட்டிக் கொடுக்கப்பட்டன.

அதுமட்டும் அல்ல பொதுமக்களுக்குத் தேவையான அத்தியாவசிய சேவைகளை வழங்குவதற்காக வலையமைப்பொன்றை உருவாக்கி அதனை தொடர்ச்சியாக பேணி மாவட்டத்தின் பொறுப்பு வாய்ந்த நிருவாக அமைப்பு என்ற வகையில் பொறுப்புடன் செயற்பட்டு எப்போதும் பொதுமக்களின் நலன் கருதி அத்தியாவசிய சேவைகளை அவர்களின் காலடிக்கு கொண்டு செல்லும் நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டோம்.

மனிதவளம் மாவட்டத்தின் பௌதிக வளவிருத்திக்கு முக்கிய பங்களிப்பை செய்கின்றது. இதன் பொருட்டு மனித வளங்களை முறையாக நிரல்படுத்தும் பணியின் முக்கியத்துவத்தை உணர்ந்து செயற்படும் மாவட்ட செயலக பணியாளர்கள் மற்றும் எம்முடன் எப்போதும் கைகோர்த்து பணியாற்றும் அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் நல்கிய ஒத்துழைப்பு தொடர்பாகவும் இங்கு நினைவூட்டுவது சாலப் பொருத்தமாகும். குறிப்பாக குறைந்த வருமானம் பெறுவோர்க்கு உலர் உணவுகளை வழங்கி அக் குடும்பங்களின் பட்டினியை போக்கியமைக்கும், அக்குடும்ப பிள்ளைகளின் கல்வி அடைவு மட்டத்தை உயர்த்தியமைக்கும் அப்பிள்ளைகளுக்கு பாடசாலை உபகரணத் தொகுதிகளை வழங்கியமைக்கும் எமது மனமார்ந்த நன்றியை இச்சந்தர்ப்பத்தில் தெரிவித்துக் கொள்கிறோம்.

மேலும் குறைந்த வருமானம் பெறும் குடும்பங்களுக்கு அத்தியாவசிய பொருட்களை கொள்வனவு செய்வதற்காக வவுச்சர் பத்திரங்களை வழங்கியதன் மூலம் அவர்களின் வறுமை நிலையை இழிவளவாகக்குதவற்கு அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட்டோம். இதற்காக 87,615,000.00 ரூபாய்களை செலவு செய்து கம்பஹா மாவட்ட குறைவருமானம் பெறும் குடும்பங்களின் வாழ்க்கை சுமையை ஓரளவேனும் குறைக்க அவர்களின் நாளைய நாளை ஒளிமயமாக்க எம்முடன் அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் கைகோர்த்து செயற்பட்டன.

இம்முழு அபிவிருத்தி பணிகள் மற்றும் பொதுமக்களின் வாழ்க்கை தரத்தை உயர்த்துதல் என்பவற்றுக்காக நல்கப்பட்ட அர்ப்பணிப்புகள் காரணமாக கம்பஹா மாவட்டம் ஏனைய மாவட்டங்களை விட மிக உயர்ந்த நிலையில் காணப்படுகின்றது. இதற்காக வேண்டி மனித மற்றும் பௌதிக வள அபிவிருத்தியை முன்னிலைப்படுத்தி தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளப்பட்டன. இவ்வெல்லா அபிவிருத்திப் பணிகளிலும் ஜனாதிபதி செயலகம், பிரதமர் அலுவலகம், பொதுநிர்வாக, உள்நாட்டு அலுவல்கள் மாகாண சபை மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு போன்ற நிறுவனங்களால் செய்யப்பட்ட பங்களிப்புகள், வழிகாட்டல்கள் தொடர்பாக இத்தருணத்தில் நன்றியுடன் நினைவூட்டுகின்றோம். அத்துடன் கம்பஹா மாவட்டத்தின் பிரதான நிருவாக கேந்திர நிலையமான கம்பஹா மாவட்ட செயலகம் மற்றும் அதனுடன் இணைந்த பல அரச நிறுவனங்கள் 2023 ஆம் ஆண்டில் அதிமேதகு ஜனாதிபதி ரணில் விக்ரமசிங்க அவர்களால் திறந்து வைக்கப்பட்ட 'லக்சியன மந்திரய' நிருவாகக் கட்டிடத் தொகுதிக்கு கொண்டு வரப்பட்டன. இதனால் மக்களின் சேவைக்கான பல நிறுவனங்கள் ஒரே கட்டிடத் தொகுதியில் அமைந்திருப்பதனால் பொது மக்களுக்கு குறுகிய நேரத்தில் பல சேவைகளை பெறக் கூடிய சந்தர்ப்பம் கிடைக்கின்றது. எனவே பொதுமக்கள் தற்போது வினைத்திறனையும் விளைதிறனையும் கொண்ட சேவைகளை பெறுகின்றார்கள்.

கடந்த ஆண்டில் கம்பஹா மாவட்டத்தில் அபிவிருத்தி மற்றும் நிருவாக செயலொழுங்குகளை நடைபடுத்தும் போது இனங்காணப்பட்ட சவால்கள் பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வுகளை கண்டு கொண்டே 2024 ஆம் ஆண்டில் கம்பஹா மாவட்ட பொதுமக்களின் சுபீட்சம் மற்றும் உயர்ந்த வாழ்க்கை தரத்தை ஏற்படுத்துவதற்காக நவீன தொழினுட்பம், ஏற்றுமதியை மையப்படுத்திய விவசாயம், கைத்தொழில் அபிவிருத்தி, மீள்பிறப்பாக்க மின் சக்தி அபிவிருத்தியை அடிப்படையாகக் கொண்ட சூழல் நேய சுற்றாடலில் சமூக, பொருளாதார, உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தல், உயர்மட்ட தேர்ச்சிகளை உடைய மனித வளம், ஒழுக்கக் கட்டுப்பாடு, விழுமியங்கள் கொண்ட எதிர்கால சந்ததிகள் உருவாக்கல் போன்ற நோக்கங்களுக்காக சகோதர அரச நிறுவனங்கள், தனியார் நிறுவனங்கள், சமூக நிறுவனங்கள் போன்றவற்றுடன் மாவட்ட செயலகம் உட்பட பிரதேச செயலக பணியாட் குழுக்களை சேர்த்து உச்ச அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட தயாராக இருக்கின்றது.

இவ் அபிவிருத்தி நோக்குகள் மற்றும் இலக்குகளை நோக்கிய பயணத்தில் சதாவும் நேரகாலத்தையும் சிரமத்தையும் வழங்கி எனக்கு ஒரு நிழலாக, உந்து சக்தியாக செயற்படுகின்ற மாவட்ட செயலக மேலதிக மாவட்ட செயலாளர்கள் இருவர் உட்பட அனைத்து

பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள், மாவட்ட செயலக ஏனைய பணியாளர்கள், ஏனைய 13 பிரதேச செயலக பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள், ஏனைய பணியாளர்கள் மாவட்ட செயலகத்துடன் இணைந்து செயற்படும் ஏனைய நிறுவனங்களின் பணியாளர்கள் அனைவருக்கும் எனது இதயபூர்வமான நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன். மேலும் எப்போதும் மக்கள் நலன் அவர்களின் சுபீட்சம் கருதி அர்ப்பணிப்புடன், சகலரதும் ஒத்துழைப்புடன் நாட்டை முன்னோக்கி கொண்டு செல்வதற்காக முழு மூச்சாக செயற்படுவேண் என்பதை இச்சந்தர்ப்பத்தில் திடமாக கூறிக் கொள்கிறேன்.



லலிந்த கமகே
மாவட்ட செயலாளர் / மாவட்ட அரசாங்க அதிபர்
கம்பஹா நிருவாக மாவட்டம்

3. ஆண்டின் மொத்த நிதி செயலாற்றுகை

2023டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதி செயலாற்றுகை கூற்று

2023 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த காலப்பகுதிக்கான நிதி செயலாற்றுகைக் கூற்று

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		-	-	
-	திறைசேரி முன்கொண்டு வரப்பட்ட கணக்கு		5,840,405,000	6,515,052,920	ஏசிஏ- 3
-	வைப்புகள்		1,283,217,837	837,677,819	ஏசிஏ- 4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		107,919,937	103,574,347	ஏசிஏ5
-	வேறு பெறுகைகள்		-	-	
-	வருமானம் அல்லாத மொத்த பெறுகைகள் (ஆ)		**7,231,542,774**	**7,456,305,086**	
-	வருமானம் மற்றும் வருமானம் அல்லாத மொத்த பெறுகைகள் இ= (அ) + (ஆ)		**7,231,542,774**	**7,456,305,086**	
	திறைசேரிக்கு வரவு (இ)= நிகர வருமானம் பெறுகை + வருமானம் அல்லாத பெறுகை உ + இ - ஈ		**7,231,542,774**	**7,456,305,086**	
	கழிக்கப்பட்டது :செலவுகள்				ஏசிஏ - 2(11)
-	மீண்டெழும் செலவுகள், வேதனங்கள், சம்பளங்கள்		-	-	
1,192,700,000	ஏனைய சேவைகள் மற்றும் பயன்கள்	5	1,185,384,942	1,208,122,532	

219,350,000	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள், மானியங்கள்	6	202,089,942	143,843,593	ஏசிஏ-2(11)
49,153,000	அன்பளிப்புகள் மற்றும் மாற்றுதல்கள்	7	41,359,960	13,435,533	
-	வட்டி செலுத்தல்	8	-	-	
-	ஏனைய மீண்டெழும் செலவுகள்	9	-	-	
1,461,653,000	மொத்த மீண்டெழும் செலவுகள் (ஊ)		**1,428,834,844**	**1,365,401,658**	
	மூலதன செலவுகள்				
	மூலதன சொத்துக்கள் புனர்நிர்மாணம் மற்றும்				
24,000,000	மேம்படுத்தல்	10	23,424,934	15,741,832	ஏசிஏ-2(11)
648,800,000	மூலதன சொத்துக்கள் கையப்படுத்தல்	11	585,861,815	808,818,538	
-	மூலதனங்கள் மாற்றுதல்கள்	12	-	-	
-	நிதிச் சொத்துக்கள் கையப்படுத்தல்கள்	13	-	-	
2,500,000	ஆற்றல் விருத்தி	14	1,648,529	369,484	
-	ஏனைய மூலதன செலவுகள்	15		410,495,256	
675,300,000	மொத்த மூலதன செலவுகள் (உ)		**610,935,278**	**1,235,425,110**	
	வைப்புக்களை செலுத்துதல்		1,217,978,600	1,100,856,436	ஏசிஏ-4ஏசிஏ -5
	முற்பணம் செலுத்துதல்		94,948,774	95,641,239	
	வேறு பிரதான லெஜர் கணக்குகளை செலுத்துதல்		-	-	
	பிரதான லெஜர் செலவுகள்(ஏ)		**1,312,927,374**	**1,196,497,675**	
	மொத்த செலவு ஐ= (ஊ+எ+ஏ)		3,352,697,496	3,797,324,443	
-	டிசம்பர் 31 ஆந் திகதி மீதி ஐ= (உ-ஐ)		**3,878,845,278**	**3,658,980,643**	
	ஒப்பீட்டுக் கூற்றுப்படி மீதி		3,878,845,278	3,658,980,643	ஏசிஏ-7 ஏசிஏ-3
	டிசம்பர் 31 ஆந் திகதிக்கான நிலுவை			7,425	

3.2 நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று

2023டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியில்

நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று

	குறிப்பு	உண்மைப் பெறுமதி	
		நடப்பு ஆண்டு(2023)	கடந்த ஆண்டு (2022)
		ரூபாய்	ரூபாய்
நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்			
சொத்துக்கள், கிரயங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்	ஏசிஏ-6	6,897,697,469	6,207,551,587
நிதிச் சொத்துக்கள்			
முற்பண கணக்குகள்	ஏசிஏ5/5(எ)	298,875,026	318,218,839
நிதி மற்றும் நிதி போன்றன	ஏசிஏ -3		7,425
மொத்த சொத்துக்கள்		**7,196,572,495**	**6,525,777,851**
நிகர சொத்துக்கள் / தேறியது			
திறைசேரியிடம் நிகர சொத்துக்கள்		(735,659,985)	(657,270,855)
சொத்துக்கள், கிரயங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் இருப்பு		6,897,697,469	6,207,551,587
கூலி வேலை மற்றும் முற்பண இருப்புகள்	ஏசிஏ-5(பி)	3,215,889	9,409,809
நடைமுறை பொறுப்புகள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசிஏ-4	1,031,319,122	966,079,885
முன் கொண்டு வரப்பட்ட நிலுவை	ஏசிஏ-3		7,425
மொத்த பொறுப்புகள்		**7,196,572,495**	**6,525,777,851**

பக்க இலக்கம் ...8.. முதல் 40 வரை ஏசிஏ 1 முதல் ஏசிஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் /பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 41 முதல் 81 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 விளைத்திறனுக்கு உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயற்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை விளைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 24.02.2024

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 24.02.2024

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர் / பிரதான கணக்காளர்
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர் :
திகதி : 17.02.2024

பிரதீப் யசரத்னா
செயலாளர்
நகர நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

Lalinda Gamage
Government Agent / District Secretary
Gampaha Administrative District

L.A.B.L. Gunasena
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.

3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் தொடர்பான கூற்று

2023டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று

	2023 ரூபாய்	உண்மைப் பெறுமதி	மீண்டும் ஒப்பீடு செய்யப்பட்ட 2022 ரூபாய்
கட்டளை செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப் பாய்ச்சல்கள்			
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-		-
கட்டணங்கள், மேலதிக வரிகள், தண்டப்பணம்	-		-
மற்றும் அனுமதிப் பத்திர இலாபங்கள்	-		-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	891,607,254		724,211,532
வேறு செலவுத் தலைப்புக்களின் கீழ்	5,840,405,000		6,515,052,920
சேகரிக்கப்பட்ட வருமானங்கள்	168,234,725		156,088,139
முற்பணம் அறவிடப்படல்	1,283,217,837		837,677,819
வைப்புகள் மூலம் பெறுகைகள்			
கட்டளை செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (அ)	**8,183,464,816**		**8,233,030,410**
கழிக்கப்பட்டது–நிதி செலவழித்தல்கள்:			
ஆட்களின் சம்பளம் மற்றும் நடவடிக்கைகள் செலவுகள்			
மானியங்கள் மற்றும் மாற்றுதல்கள்	1,420,536,569		1,362,874,888
செலவுகள்	-		-
ஏனைய செலவுத் தலைப்புக்களுக்காக	4,763,327,502		4,382,916,503
செய்யப்பட்ட செலவுகள்	-		-
செலுத்தப்பட முன் கொண்டு வரப்பட்ட	170,686,867		150,957,473
செலவுகள்	1,217,978,600		1,100,856,436
முற்பணம் செலுத்துதல்கள்			
வைப்புகள் செலுத்துதல்கள்			
கட்டளை செயற்பாடுகளுக்காக செலவு செய்யப்பட்ட நிதிப்பாய்ச்சல் (ஆ)	**7,572,529,538**		**6,997,605,300**
செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிகர நிதிப் பாய்ச்சல் (இ) = (அ)–(ஆ)	**610,935,278**		**1,235,425,110**
முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெற்பட்ட நிதிப்பாய்ச்சல்கள்			-
வட்டி	-		-
இலாபங்கள்	-		-
உரிமை நீக்கல் ஒதுக்கீடுகள் மற்றும்	-		-
பௌதீகச் சொத்துக்கள் விற்பனை	-		-
உபகரணங்கள் அறவிடல்	-		-
முற்பணம்			
முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப்பாய்ச்சல் (ஈ)			
கழிக்கப்பட்டது – நிதிச் செலவுகள்:			
பௌதீக சொத்துக்கள் நிர்மானிப்பு அல்லது கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் ஏனைய	610,935,278		1,235,425,110

முதலீடுகளை கையேற்றல்		
முதலீட்டு செயற்பாடுகளுக்காக செலவு செய்யப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (உ)	**610,935,278**	**1,235,425,110**
முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிகர நிதிப் பாய்ச்சல் (ஊ) = (இ) - (உ)	**(610,935,278)**	**(1,235,425,110)**
நடவடிக்கைகள் மற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிகர நிதிப் பாய்ச்சல் (எ) = (ஈ) – (உ)	**0.00**	**0.00**
நிதிச் செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப் பாய்ச்சலகள்		
உள்நாட்டுக் கடன் பெறல்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன் பெறல்	-	-
அன்பளிப்புக்கள், வைப்புகள் பெறல்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (ஏ)	**-**	**-**
கழிக்கப்பட்டது – நிதிச் செலவழிப்புக்கள்:		
உள்நாட்டுக்கடன் மீளச் செலுத்தல்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன் மீளச் செலுத்தல்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்காக செலவு செய்யப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல் (ஒ)	**-**	**-**
நிதிச் செயற்பாடுகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதிப் பாய்ச்சல் (ஒ) = (ஏ) - (ஐ)	**0**	**0**
நிதிகளின் நிகர மாற்றம் (ஔ) (எ) – (ஜ)	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	வேலைத்திட்டம் (1)					வேலைத்திட்டம்(2)					மொத்த செலவு
	ஒதுக்கீடுகள்				செலவு	ஒதுக்கீடுகள்				செலவுகள்	
	முன்மொழியப்பட்ட வரவு செலவு ஒதுக்கீடுகள்	எதிர்பார்க்கும் குறைநிரப்பு ஒதுக்கீடுகள்	நி/பி 66/69 மாற்றங்கள்	மொத்த நிகர ஒதுக்கீடுகள்		முன்மொழியப்பட்ட வரவு செலவு ஒதுக்கீடுகள்	எதிர்பார்க்கும் குறைநிரப்பு ஒதுக்கீடுகள்	நி/பி 66/69 மாற்றங்கள்	மொத்த நிகர ஒதுக்கீடுகள்		
	(1)	(2)	(3)	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(7)+(8)	(10)	(11)=(5)+(10)
மீண்டெழும் செலவுகள்	1,427,000,000	34,653,000	-	1,461,653,000	1,428,834,844	-	-	-	-	-	1,428,834,844
-											
ஆட் சம்பளங்கள்											
1001 சம்பளம் மற்றும் வேதனங்கள்	855,000,000	-	(60,000,000)	795,000,000	791,030,461	-	-	-	-	-	791,030,461
1002 மேலதிக நேர மற்றும் விடுமுறை தினங்களுக்கான சம்பளம்	25,000,000	-	(4,300,000)	20,700,000	18,384,893	-	-	-	-	-	18,384,893
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	317,000,000	-	60,000,000	377,000,000	375,969,588	-	-	-	-	-	375,969,588
பிரயாணச் செலவுகள்											
1101 உள்நாடு	22,000,000	-	3,000,000	25,000,000	23,176,852	-	-	-	-	-	23,176,852
1102 வெளிநாடு	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

வழங்கல்கள்				-							-
1201காகிதாதிகள் மற்றும் அலுவலகத் தேவைகள்	**29,000,000**	-	**(2,000,000)**	**27,000,000**	**24,903,133**	-	-	-	-	-	**24,903,133**
1202 எரிபொருள்	**24,000,000**	-		**24,000,000**	**22,319,680**	-	-	-	-	-	**22,319,680**
1205 ஏஜனய	**2,200,000**	-	**(1,000,000)**	**1,200,000**	**850,104**	-	-	-	-	-	**850,104**
											-
<u>பராமரிப்பு செலவுகள்</u>				-							-
1301 வாகனங்கள்	**15,500,000**	-	-	**15,500,000**	**14,208,098**	-	-	-	-	-	**14,208,098**
1302இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்	**4,500,000**	-	**2,000,000**	**6,500,000**	**5,661,168**	-	-	-	-	-	**5,661,168**
1303 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்	**6,200,000**	-	**950,000**	**7,150,000**	**6,378,537**	-	-	-	-	-	**6,378,537**
				-							-
<u>சேவைகள்</u>				-							-
1401வாகனங்கள்	-			-							-
1402 தபால் மற்றும் தொலைத்தொடர்பு	**8,050,000**	-	**2,500,000**	**10,550,000**	**9,462,221**	-	-	-	-	-	**9,462,221**
1403 மின்சாரம் மற்றும் நீர்	**32,800,000**	-	**4,300,000**	**37,100,000**	**36,526,221**	-	-	-	-	-	**36,526,221**
1404 குத்தகைக் கூலி மற்றும் உள்ளூராட்சி நிறுவன வரிகள்	**1,800,000**	-	**(950,000)**	**850,000**	**810,590**	-	-	-	-	-	**810,590**
1409 ஏனைய	**67,000,000**	-	**(2,500,000)**	**64,500,000**	**57,793,339**	-	-	-	-	-	**57,793,339**

											-
மாற்றுதல்கள்											-
1504 அபிவிருத்தி மானியங்கள் 256-1-1-7-1504	-	**34,653,000**		**34,653,000**	**28,304,225**	-	-	-	-	-	**28,304,225**
1506 அரச உத்தியோகத்தர் களின் சொத்துக் கடன் வட்டிகள்	**16,500,000**		**(2,000,000)**	**14,500,000**	**13,055,735**	-	-	-	-	-	**13,055,735**
ஏனைய மீண்டெழும் செலவுகள்				-							-
1701 நட்டம் அடைதல் மற்றும் விட்டுக் கொடுப்புகள்	**450,000**	-	-	**450,000**	-	-	-	-	-	-	-
				-							-
மொத்தம்	**1,427,000,000**	**34,653,000**	-	**1,461,653,000**	**1,428,834,844**	-	-	-	-	-	**1,428,834,844**
				-							-
மூலதனச் செலவுகள்	**286,000,000**	**389,300,000**	-	**675,300,000**	**610,935,278**	-	-	-	-	-	**610,935,278**
				-							-
மூலதன சொத்துக்கள் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்தல்				-							-
2001 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்	**10,000,000**	-	-	**10,000,000**	**9,986,284**	-	-	-	-	-	**9,986,284**
2002இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்	**6,000,000**	-	-	**6,000,000**	**5,765,114**	-	-	-	-	-	**5,765,114**
2003 வாகனங்கள்	**8,000,000**	-	-	**8,000,000**	**7,673,537**	-	-	-	-	-	**7,673,537**

மூலதன சொத்துக்களை கையேற்றல்											
2101 வாகனங்கள்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2102 வீட்டு உபகரணங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்	**2,500,000**	-	**(1,500,000)**	**1,000,000**	**913,783**	-	-	-	-	-	**913,783**
2103இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்	**2,000,000**	-	**1,500,000**	**3,500,000**	**3,480,624**	-	-	-	-	-	**3,480,624**
2104 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்256-1-1-0	**55,000,000**	**24,300,000**	-	**79,300,000**	**79,294,819**	-	-	-	-	-	**79,294,819**
2104 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்256-1-1-2	**200,000,000**	**365,000,000**	-	**565,000,000**	**502,172,590**	-	-	-	-	-	**502,172,590**
திறன் விருத்தி				-							
2401 பணியாட்குழு பயிற்சி	**2,500,000**	-	-	**2,500,000**	**1,648,529**	-	-	-	-	-	**1,648,529**
மொத்தம்	**286,000,000**	**389,300,000**	-	**675,300,000**	**610,935,278**	-	-	-	-	-	**610,935,278**
				-							-
மீண்டெழும் மற்றும் மூலதன செலவுகளின் மொத்தம்	**1,713,000,000**	**423,953,000**	-	**2,136,953,000**	**2,039,770,122**	-	-	-	-	-	**2,039,770,122**

செலவினத் தலைப்பு	**குறிப்புகள்**	ஒதுக்கீடு					செலவு			நிகரத் தாக்கம்		
		நிதி புள்ள விபர இலக்கம்	வருடாந்த வரவு செலவு ஒதுக்கீடு	உத்தேச குறைநிரப்பு ஒதுக்கீடு	நி.பி. **66/69** மாற்றங்கள்	மொத்த நிகர ஒதுக்கீடு	காசு ஏட்டுக் கேற் செலவு	நி.பி. **208** இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்கள் ∴ திணைக்களங்கள் போன்றவற்றால் செய்யப்பட்ட செலவுகள் (திறைசேரி அச்சிடப்பட்ட குறிப்புகள் மூலம்	மொத்த செலவுகள்	திருத்தப்பட்ட உத்தேச செலவு%	மீதி (விஞ்சுதல்)	மாற்றங்களுக்கான காரணங்கள்
			(1)	**(2)**	**(3) (-)/+**	**(4)=(1)+(2)+(3)**	**(5)**	**(6)**	**(7)= (5)+(6)**	**(8)=(4)-(7)**	**(9)=(8)/(4)*100**	
மீண்டெழும் செலவுகள்	-											
-	-											
வேலைத்திட்டம்(1)	-											
வேலைத்திட்டம் /செயற்றிட்டம் / உப செயற்றிட்டம் / செலவினத் தலைப்பு இல												
செலவினத் தலைப்புக்கு ஏற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட சம்பளம், வேதனங்கள் மற்றும் ஏனைய சேவையாள் பயன்கள்	**5**											

ஆட்சம்பளங்கள்	-											
1001 சம்பளம் மற்றும் வேதனங்கள்			**55,000,000**	**-**	**(10,000,000)**	**45,000,000**	**44,671,184**	**-**	**44,671,184**	**328,816**	**0.73**	பொதுவான மீதி
1002 மேலதிக மற்றும் விடுமுறைகால சம்பளங்கள்			**4,500,000**	**-**	**-**	**4,500,000**	**3,854,366**	**-**	**3,854,366**	**645,634**	**14.35**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 01 / 2023 இற்கு ஏற்ப செலவினங்களை கட்டுப்படுத்தியமை
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்			**22,000,000**	**-**	**-**	**22,000,000**	**21,815,733**	**-**	**21,815,733**	**184,267**	**0.84**	பொதுவான மீதி
			81,500,000	**-**	**(10,000,000)**	**71,500,000**	**70,341,283**	**-**	**70,341,283**	**1,158,717**		
செலவினத் தலைப்புக் கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	**6**											
பிரயாணச் செலவு	-									-		
1101உள்நாடு			**2,000,000**	**-**	**-**	**2,000,000**	**1,578,908**	**-**	**1,578,908**	**421,092**	**21.05**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 01 ∴ 2023 இற்கு ஏற்ப செலவினங்களை கட்டுப்படுத்தியமை
1102 வெளிநாடு			**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**		
மொத்தம் (அ)			**2,000,000**	**-**	**-**	**2,000,000**	**1,578,908**	**-**	**1,578,908**	**421,092**		

<u>வழங்கல்கள்</u>	-											
1201காகிதாதிகள் மற்றும் காரியாலயத் தேவைகள்			**6,000,000**	**-**	**(2,000,000)**	**4,000,000**	**3,339,492**	**-**	**3,339,492**	**660,508**	**16.51**	காகிதாதிகளை சிக்கனமாக பயன்படுத்தியமை மற்றும் மின்னஞ்சல் பயன்படுத்தியமை
1202 எரிபொருள்			**6,500,000**	**-**		**6,500,000**	**6,500,000**	**-**	**6,500,000**	**-**	**0.00**	பொதுவான மீதி
1205 ஏனைய			**1,500,000**	**-**	**(1,000,000)**	**500,000**	**205,190**	**-**	**205,190**	**294,810**	**58.96**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 01 / 2023 இற்கு ஏற்ப செலவுகள் மற்றும் வழங்கல்களை கட்டுப்படுத்தியமை
மொத்தம் (ஆ)			**14,000,000**	**-**	**(3,000,000)**	**11,000,000**	**10,044,682**	**-**	**10,044,682**	**955,318**		
<u>பராமரிப்பு செலவு</u>	-											
1301வாகனங்கள்			**5,000,000**	**-**	**-**	**5,000,000**	**4,700,000**	**-**	**4,700,000**	**300,000**	**6.00**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 1/2023 இற்கு ஏற்ப செலவுகள் கட்டுப்படுத்தியமை
1302இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர			**1,800,000**	**-**	**-**	**1,800,000**	**1,413,374**	**-**	**1,413,374**	**386,626**	**21.48**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை

உபகரணங்கள்												இல 1/2023 இற்கு ஏற்ப செலவுகள் கட்டுப்படுத்தியமை
1303 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			**2,200,000**	**-**	**350,000**	**2,550,000**	**2,397,000**	**-**	**2,397,000**	**153,000**	**6.00**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 1/2023 இற்கு ஏற்ப செலவுகள் கட்டுப்படுத்தியமை
மொத்தம் (இ)			**9,000,000**	**-**	**350,000**	**9,350,000**	**8,510,374**	**-**	**8,510,374**	**839,626**		
சேவைகள்	-											
1401போக்கு வரத்து			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1402 தபால் மற்றும் தொடர்பாடல்			**2,550,000**	**-**		**2,550,000**	**2,047,038**	**-**	**2,047,038**	**502,962**	**19.72**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 1/2023 இற்கு ஏற்ப செலவுகள் கட்டுப்படுத்தியமை
1403 மின்சாரம் மற்றும் நீர்			**7,800,000**	**-**	**4,300,000**	**12,100,000**	**11,820,020**	**-**	**11,820,020**	**279,980**	**2.31**	பொதுவான மீதி
1404குத்தகைக்கூலி மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்ற வரிகள்			**600,000**	**-**	**(350,000)**	**250,000**	**216,741**	**-**	**216,741**	**33,259**	**13.30**	விலைக்கழிவுகள் கிடைத்தமை
1409 ஏனைய			**52,000,000**	**-**	**-**	**52,000,000**	**47,554,338**	**-**	**47,554,338**	**4,445,662**	**8.55**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 1/2023இற்கு ஏற்ப

												செலவுகள் கட்டுப்படுத்தியமை
மொத்தம் (ஈ)			**62,950,000**	**-**	**3,950,000**	**66,900,000**	**61,638,137**	**-**	**61,638,137**	**5,261,863**		
ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான மொத்த செலவு (அ + ஆ + இ + ஈ)			**87,950,000**		**1,300,000**	**89,250,000**	**81,772,101**	**-**	**81,772,101**	**7,477,899**		
செலவினத் தலைப்புக் கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட மாற்றல்கள், அன்பளிப்புகள் மற்றும் மானியங்கள்	**7**											
1504 அபிவிருத்தி மானியங்கள் 256-1-1-7-1504			**-**	**34,653,000**	**-**	**34,653,000**	**28,304,225**	**-**	**28,304,225**	**6,348,775**	**18.32**	செயற்றிட்டத்துடன் தொடர்பாடபான செலவுகளை முகாமை செய்தமை
1506 அரச ஊழியர்களுக்கான சொத்துக் கடன் வட்டிகள்			**1,000,000**	**-**	**-**	**1,000,000**	**724,704**	**-**	**724,704**	**275,296**	**27.53**	சொத்துக் கடன் தொடர்பான விண்ணப்பங்கள் குறைந்தமை
மொத்தம்			**1,000,000**	**34,653,000**	**-**	**35,653,000**	**29,028,929**	**-**	**29,028,929**	**6,624,071**		
செலவினத் தலைப்புக் கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய மீண்டெழும்	**9**											

செலவுகள்												
ஏனைய மீண்டெழும் செலவுகள்												
1701 நட்டம் மற்றும் வீட்டுக் கொடுப்பனவுகள்			**250,000**	**-**	**-**	**250,000**	**-**	**-**	**-**	**250,000**	**100**	நட்டங்கள், விட்டுக் கொடுப்புகள் தேவைப்படாமை
மொத்தம்			**250,000**	**-**	**-**	**250,000**	**-**	**-**	**-**	**250,000**		
வேலைத்திட்டம் (1)	-											
முழு மீண்டெழும் செலவுகளின் மொத்தம் (குறிப்பு 5-9)			**170,700,000**	**34,653,000**	**(8,700,000)**	**196,653,000**	**181,142,314**	**-**	**181,142,314**	**15,510,686**		
மூலதனச் செலவு	-											
வேலைத்திட்டம்(1)	-											
செலவினத் தலைப்புகளுக்குகேற்ப அரச முதலீட்டு செலவுகள் வகைப்படுத்தல்												
மூலதன சொத்துக்கள் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்தல்	**10**											
2001 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			**10,000,000**	**-**	**-**	**10,000,000**	**9,986,284**	**-**	**9,986,284**	**13,716**	**0.14**	பொதுவான மீதி
2002**இயந்திரங்கள் மற்றும்** இயந்திர உபகரணங்க			**6,000,000**	**-**	**-**	**6,000,000**	**5,765,114**	**-**	**5,765,114**	**234,886**	**3.91**	பொதுவான மீதி

ள்												
2003 வாகனங்கள்			**8,000,000**	**-**	**-**	**8,000,000**	**7,673,537**	**-**	**7,673,537**	**326,463**	**4.08**	பொதுவான மீதி
மொத்தம் (அ)			**24,000,000**	**-**	**-**	**24,000,000**	**23,424,934**	**-**	**23,424,934**	**575,066**		
										-		
மூலதனச் சொத்துக்கள் கையேற்றல்	**11**											
2101வாகனங்கள்			**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	
2102 மனைப்பொருட்கள் மற்றும் காரியாலய உபகரணங்கள்			**2,500,000**	**-**	**(1,500,000)**	**1,000,000**	**913,783**	**-**	**913,783**	**86,217**	**8.62**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 01 / 2023 இற்கு ஏற்ப செலவினங்களை கட்டுப்படுத்தியமை
2103இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்**கள்**			**2,000,000**		**1,500,000**	**3,500,000**	**3,480,624**	**-**	**3,480,624**	**19,377**	**0.55**	பொதுவான மீதி
2104-1-1-0-கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			**55,000,000**	**24,300,000**	**-**	**79,300,000**	**79,294,819**	**-**	**79,294,819**	**5,181**	**0.01**	பொதுவான மீதி
2104-1-1-2 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			**200,000,000**	**365,000,000**	**-**	**565,000,000**	**502,172,590**	**-**	**502,172,590**	**62,827,410**	**11.12**	முற்பணம் வழங்கல் கட்டுப்படுத்தப்பட்டமையால் பெறப்பட்ட அனைத்து பில்களுக்கான செலுத்துதல்கள் செய்ய

												முடியாமல் போனமை
மொத்தம் (ஆ)			**259,500,000**	**389,300,000**	**-**	**648,800,000**	**585,861,815**	**-**	**585,861,815**	**62,938,185**		முற்பணம் வழங்கல் கட்டுப்படுத் தப்பட்டமை யால் பெறப்பட்ட அனைத்து பில்களுக்க ான செலுத்துத ல்கள் செய்ய முடியாமல் போனமை - பற்று நிலுவைகள் உள்ளன.
~~திறன் விருத்தி~~	**14**											
2401 பணியாட்குழு பயிற்சி			**1,000,000**	**-**	**-**	**1,000,000**	**994,228**	**-**	**994,228**	**5,772**	**0.58**	பொதுவான மீதி
மொத்தம் (உ)			**1,000,000**	**-**	**-**	**1,000,000**	**994,228**	**-**	**994,228**	**5,772**		
வேலைத்திட்ட ம்(1)	-									-		
அரச நிறுவனங்களி ன் மொத்தச் செலவு (அ + ஆ + இ + உ + ஊ)			**284,500,000**	**389,300,000**	**-**	**673,800,000**	**610,280,977**	**-**	**610,280,977**	**63,519,022. 87**		
முழுச் செலவுகளின் மொத்தம் (குறிப்புகள் 5-15)			**455,200,000**	**423,953,000**	**(8,700,000)**	**870,453,000**	**791,423,291**	**-**	**791,423,291**	**79,029,709**		
256-1-2												

மீண்டெழும் செலவுகள்	-											
வேலைத்திட்டம் (1)	-											
வேலைத்திட்டம் / செயற்றிட்டம் / உபசெயற்றிட்டம் / செலவினத் தலைப்பு இல												
செலவினத் தலைப்புக்கேற்பவகைப்படுத்தப்பட்ட சம்பளங்கள், வேதனங்கள் மற்றும் ஏனைய சேவையாளர் பயன்கள்	**5**											
ஆட் சம்பளங்கள்	-											
1001 சம்பளங்கள் மற்றும் வேதனங்கள்			**800,000,000**	**-**	**(50,000,000)**	**750,000,000**	**746,359,277**	**-**	**746,359,277**	**3,640,723**	**0.49**	பொதுவான மீதி
1002 மேலதிக மற்றும் விடுமுறைகால சம்பளங்கள்			**20,500,000**	**-**	**(4,300,000)**	**16,200,000**	**14,530,526**	**-**	**14,530,526**	**1,669,474**	**10.31**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 01 / 2023 இற்கு ஏற்ப செலவினங்களை கட்டுப்படுத்தியமை
			295,000,000	**-**	**60,000,000**	**355,000,000**	**354,153,855**	**-**	**354,153,855**	**846,145**	**0.24**	பொதுவான மீதி

1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்			**1,115,500,000**	**-**	**5,700,000**	**1,121,200,000**	**1,115,043,658**	**-**	**1,115,043,658**	**6,156,342**		
செலவினத் தலைப்புக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	**6**											
<u>பிரயாணச் செலவுகள்</u>	-											
1101 உள்நாடு			**20,000,000**	**-**	**3,000,000**	**23,000,000**	**21,597,944**	**-**	**21,597,944**	**1,402,056**	**6.10**	பொதுவான மீதி
1012 வெளிநாடு			**-**	**-**		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**		
மொத்தம் (அ)			**20,000,000**	**-**	**3,000,000**	**23,000,000**	**21,597,944**	**-**	**21,597,944**	**1,402,056**		
										-		
<u>வழங்கள்</u>	-									**-**		
1201 காகிதாதிகள் மற்றும் காரியாலயத் தேவைகய்			**23,000,000**	**-**	**-**	**23,000,000**	**21,563,641**	**-**	**21,563,641**	**1,436,359**	**6.25**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 01 / 2023 இற்கு ஏற்ப செலவினங்களை கட்டுப்படுத்தியமை
1202 எரிபொருள்			**17,500,000**	**-**	**-**	**17,500,000**	**15,819,680**	**-**	**15,819,680**	**1,680,320**	**9.60**	செலவுகள் கட்டுப்படுத்தியமை மற்றும் எரிபொருள் விலை மாற்றம் அடைந்தை

												ம
1205 ஏனைய			**700,000**	**-**	**-**	**700,000**	**644,914**	**-**	**644,914.0**	**55,086**	**7.87**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 01 / 2023 இற்கு ஏற்ப செலவினங்களை கட்டுப்படுத்தியமை
மொத்தம் (ஆ)			**41,200,000**	**-**	**-**	**41,200,000**	**38,028,235**	**-**	**38,028,235.0**	**3,171,765**		
										-		
<u>பராமரிப்புச் செலவுகள்</u>	-									-		
1301 வாகனங்கள்			**10,500,000**	**-**	**-**	**10,500,000**	**9,508,098**	**-**	**9,508,098**	**991,902**	**9.45**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 01 / 2023 இற்கு ஏற்ப செலவினங்களை கட்டுப்படுத்தியமை
1302 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்			**2,700,000**	**-**	**2,000,000**	**4,700,000**	**4,247,794**	**-**	**4,247,794**	**452,206**	**9.62**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 01 / 2023 இற்கு ஏற்ப செலவினங்களை கட்டுப்படுத்தியமை
1303 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			**4,000,000**	**-**	**600,000**	**4,600,000**	**3,981,537**	**-**	**3,981,537**	**618,463**	**13.44**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 01 / 2023

												இற்கு ஏற்ப செலவினங்களை கட்டுப்படுத்தியமை
மொத்தம் (இ)			**17,200,000**	**-**	**2,600,000**	**19,800,000**	**17,737,429**	**-**	**17,737,429**	**2,062,571**		
<u>சேவைகள்</u>	-									-		
1401 போக்குவரத்து			-	-	-	-	-	-	-	-		
1402 தபால் மற்றும் தொடர்பாடல்			**5,500,000**	**-**	**2,500,000**	**8,000,000**	**7,415,183**	**-**	**7,415,183**	**584,817**	**7.31**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 01 / 2023 இற்கு ஏற்ப செலவினங்களை கட்டுப்படுத்தியமை
1403 மின்சாரம் மற்றும் நீர்			**25,000,000**	**-**	**-**	**25,000,000**	**24,706,201**	**-**	**24,706,201**	**293,799**	**1.18**	பொதுவான மீதி
1404 குத்தகைக் கூலி மற்றும் உள்ளூராட்சி நிறுவன வரிகள்			**1,200,000**	**-**	**(600,000)**	**600,000**	**593,849**	**-**	**593,849**	**6,151**	**1.03**	பொதுவான மீதி
1409 ஏனைய			**15,000,000**	**-**	**(2,500,000)**	**12,500,000**	**10,239,001**	**-**	**10,239,001**	**2,260,999**	**18.09**	வரவு செலவு சுற்றறிக்கை இல 01 / 2023 இற்கு ஏற்ப செலவினங்களை கட்டுப்படுத்தியமை
மொத்தம் (ஈ)			**46,700,000**	**-**	**(600,000)**	**46,100,000**	**42,954,234**	**-**	**42,954,234**	**3,145,766**		

ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான மொத்த செலவு (அ + ஆ + இ +ஈ)			**125,100,000**	**-**	**5,000,000**	**130,100,000**	**120,317,842**	**-**	**120,317,842**	**9,782,158**		
செலவினத் தலைப்புகளுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட மாற்றுதல்கள், அன்பளிப்புகள் மற்றும் மானியங்கள்	**7**											
மாற்றுதல்கள்	-											
1506 அரச ஊழியர்களுக்கான சொத்துக் கடன் வட்டி			**15,500,000**		**(2,000,000)**	**13,500,000**	**12,331,031**		**12,331,031**	**1,168,969**	**8.66**	சொத்துக் கடன்களுக்கான விண்ணப்பங்கள் குறைந்தமை
மொத்தம்			**15,500,000**	**-**	**(2,000,000)**	**13,500,000**	**12,331,031**	**-**	**12,331,031**	**1,168,969**		
சொத்துக் கடன்களுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய மீண்டெழும் செலவுகள்	**9**											
ஏனைய மீண்டெழும் செலவுகள்												
1701 நட்டங்கள் மற்றும் விட்டுக் கொடுத்தல்			**200,000**	**-**	**-**	**200,000**	**-**	**-**	**-**	**200,000**	**100.00**	

மொத்தம்			**200,000**	-	-	**200,000**	-	-	-	**200,000**		நட்டங்களை விட்டுக் கொடுத்தலுக்கான தேவைகள்
வேலைத்திட்டம்	-											
முழு மீண்டெழும் செலவகளின் மொத்தம் (குறிப்புகள் 5-9)			**1,256,300,000**	-	**8,700,000**	**1,265,000,000**	**1,247,692,531**	-	**1,247,692,531**	**17,307,469**	-	
										-		
மூலதன செலவுகள்	-									-		
										-		
வேலைத்திட்டம் (1)	-									-		
செலவினத் தலைப்புகளுக்கேற்ப அரச முதலீட்டு செலவுகள் வகைப்படுத்தல்										-		
மூலதன சொத்துக்கள் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்தல்	**10**									-		
2001 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்			-	-	-	-	-	-	-	-		
2002 இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-		
2003 வாகனங்கள்			-	-	-	-	-	-	-	-		

மொத்தம் (அ)			-	-	-	-	-	-	-	-		
திறன் விருத்தி	14											
2401 பணியாட் குழு பயிற்சி			1,500,000	-	-	1,500,000	654,301	-	654,301	845,699	56.38	செலவினக் கட்டுப்படுத்தியமை
மொத்தம் (உ)			1,500,000	-	-	1,500,000	654,301	-	654,301	845,699		
வேலைத்திட்டம்	-											
அரச முதலீடுகளின் மொத்தச் செலவு (அ+ஆ + இ +ஈ+ உ + ஊ)			1,500,000	-	-	1,500,000	654,301	-	654,301	845,699		
முழுச் செலவுகளின் மொத்தம் (குறிப்புகள் 5-15)			1,257,800,000	-	-	1,266,500,000	1,248,346,832	-	1,248,346,832	18,153,168		

.....

பிரதம நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதம கணக்காளர்

பணிப்பாளர் (நிதி)/ ஆணையாளர்(நிதி)

திகதி - 2024. 02.28

2023 ஆம் ஆண்டிற்கான பணி முற்பண கணக்கின் அறிக்கை

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : கம்பஹா

செலவின தலைப்பு இல :256

ரூபா

முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2023 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			கிடைக்கப்பெற்ற பணிமற்பணம்			தீர்க்கப்பட்ட பணிமற்பணம்			2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			2023 டிசம்பர் 31இல்உள்ளவாறான நிறுவன புத்தகங்களின் படி பணமுற்பண மீதி	2023 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)	
7,425	-	-	5,840,405,000	2,141,452,320	7,981,857,320	7,981,857,320		7,981,857,320	-	-	-	-	-	

1. மேலே 4 மற்றும் 6 மீதிகளுக்கிடையிலான

(1) பணம் அனுப்பப்பட்ட போதிலும் திறைசேரிப் புத்தகங்களில் காட்டப்படாத 2023.12.31 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 : 17 2.2024

A.B.L. Gunasena
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.

*இந்த மீதி நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றில் காட்டப்படவேண்டும்

ஏசீஏ -4

2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல :256

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : கம்பஹா

ரூபா

வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	வைப்பு இலக்கம்	2023 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு மீதி	வருடக் காலப்பகுதியில் செலவு வைக்கப்பட்டது	வருடக் காலப்பகுதியில் வரவு வைக்கப்பட்டது	2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி	திறைசேரிப் புத்தகங்களின்படி 2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி
பிணை வைப்புகள்	6000-0-0-1-0-61-0	-	10,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
கேள்விமனு வைப்புகள	6000-0-0-2-0-79-0	165,000.00	4,221,353.16	1,825,000.00	2,561,353.16	2,561,353.16
மூன்றாம் தரப்பினருக்குச் செலுத்த வேண்டி தற்காலிகமாகத் நிறுத்திவைக்கப்பட்ட வைப்புகள்	6000-0-0-13-0-49-0	18,558,090.96	221,469,603.56	223,817,124.95	16,210,569.57	16,210,569.57
நிர்மாணத்திற்காக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-16-0-31-0	126,304,972.20	11,574,470.10	39,702,866.37	98,176,575.93	98,176,575.93
நட்டஈடு	6000-0-0-17-0-10-0	815,615,050.27	1,006,097,678.70	913,318,367.48	908,394,361.49	908,394,361.49
நியதிச் சட்டமுறைக் கொடுப்பனவுகளுக்காக தற்காலிகமாக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-18-0-39-0	5,436,771.58	39,844,731.15	39,310,240.81	5,971,261.92	5,971,261.92

* தொடர்புடைய வைப்பு இலக்கங்களை மாத்திரம் உள்ளடக்கி இந்த மாதிரிப்படிவம் திருத்தியமைக்கப்பட வேண்டும்

.....

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

திகதி : 2024.02.17

L.A.B.L. Gunasena
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.

2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு முற்பணக் கணக்குகள் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல :256

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : கம்பஹா

ரூபா

முற்பண கணக்குகளின் பெயர்	முற்பண கணக்கு இலக்கம்	2023 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீதி (1)	செலவினத்தின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூபா 80000000		பெறுகைகளின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 40000000		வரவு மீதியின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 330000000	பொறுப்புக்களின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா	2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி மீதி
			வருடத்தினுள் வரவு வைத்தல் (2)		வருடத்தினுள் செலவு வைத்தல் (3)		உள்ளவாறு மீதி 4=(1)+(2)-(3)		
			காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளி னூடாக	காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளி னூடாக			
(1) அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணம்	256011 256012	308,809.030	75,530,685	- 19,418.089	91,402,512	- 16,517.425	292,937.203 2,900,664		292,937.203 2,721,934
(2) ஏனைய முற்பணங்கள்									
(3) நானாவித முற்பணங்கள்									

.....

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

திகதி : 2024.02.17

L.A.S.L. Gunase
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha

2023 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வாடகை மற்றும் பணி முற்பணக் கணக்கு கூற்று

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

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	செலுத்திய திகதி	வவுச்சர் இலக்கம்	செலுத்திய தொகை (ரூ)	2023.01.01 திகதியில் மீதி (ரூ)	2023 ஆம் ஆண்டினுள் அறவீடு		2023.12.31 திகதியில் மீதி (ரூ)
						முன்னைய வருடத்திற்கு உரியவை	தற்போயை வருடத்திற்கு உரியவை	
(1) வாகை முற்பணம் உதா: 9188-250-0-1-0-1								
மொத்தம் (அ)								
(2) பணி முற்பணம் 9188-256-0-2-0-8-0	வத்தளை பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலக கட்டிடம் நிர்மாணித்தல்	-	-	-	9,409,809	6,193,920		3,215,889
.....								
மொத்தம் (ஆ)					9,409,809	6,193,920	-	3,215,889
முழு மொத்தம் (அ)+(ஆ)					9,409,809	6,193,920	-	3,215,889

.....

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
பணிப்பாளர் (நிதி)/ ஆணையாளர் (நிதி)
திகதி : 2024.02.17

L.A.B.L. Gunasena
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.

ஏசீஏ- 5(பி)

2023 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கக் கணக்கு கூற்று

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

முற்பண இலக்கம்	கருத்திட்ட விபரம்	2023.01.01 திகதியில் மீதி (ரூ)	2023 ஆம் ஆண்டினுள்		2023.12.31 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 9189-256-0-2-0-8-0	வத்தளை பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலக கட்டிடம் நிர்மாணித்தல்	9,409,809	6,193,920	-	3,215,889
.....					
மொத்தம் (ஆ)		9,409,809	6,193,920	-	3,215,889
முழு மொத்தம் (அ)+(ஆ)		9,409,809	6,193,920	-	3,215,889

.....

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

திகதி : 2024.02.17

L.A.B.L. Gunasena
Chief Accountant
District Secretariat
Gampaha.

Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2023

Land-9153: 1,001,787,000.00 Table: SA 82
Building- 9151: 981,686,010.30 Year: 2023
Machinary-9152: 546,010,058.33 Rpt Date 2/17/2024 10:16:52 AM
WIP-9160: 4,368,214,400.69 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	900,000.00	0.00	0.00	0.00	30,116,359.89
		Quarters	****6111107	29,216,359.89	900,000.00	0.00	0.00	0.00	30,116,359.89
9151	1.2-Non Residential Building		61112	894,840,545.91	58,628,371.00	0.00	0.00	1,899,266.50	951,569,650.41
		Office Building	****6111201	894,840,545.91	58,628,371.00	0.00	0.00	1,899,266.50	951,569,650.41
9160	1.4-WIP-Building & Structure		61114	3,788,185,362.96	0.00	0.00	580,029,037.73	0.00	4,368,214,400.69
		WIP-Building & Structure	****611140	20,041,976.26	0.00	0.00	0.00	0.00	20,041,976.26
		Office Building	****611148	3,768,143,386.70	0.00	0.00	580,029,037.73	0.00	4,348,172,424.43
9152	2.1-Transport Equipment		61121	204,317,800.00	20,000,000.00	0.00	0.00	0.00	224,317,800.00
		Passenger vehicle	****6112101	108,740,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	108,740,000.00
		Cargo vechicle	****6112102	88,381,800.00	20,000,000.00	0.00	0.00	0.00	108,381,800.00
		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	316,810,442.34	3,975,517.75	17,000.00	3,127,004.50	2,237,706.26	321,692,258.33
		Office Equipment	****6112201	48,814,697.52	617,850.00	0.00	804,545.75	1,375,009.00	48,862,084.27
		Computer Equipment	****6112202	92,633,197.55	378,500.00	0.00	2,019,390.00	451,025.00	94,580,062.55
		Electrical Equipment	****6112203	729,890.63	51,990.00	0.00	26,500.00	3,950.00	804,430.63
		Communication Equipment	****6112204	10,598,806.17	2,248,616.00	0.00	155,340.00	154,500.00	12,848,262.17
		Furniture	****6112205	161,655,383.47	678,561.75	17,000.00	121,228.75	251,722.26	162,220,451.71
		Medical Equipment	****6112207	399,635.00	0.00	0.00	0.00	0.00	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	1,500.00	58,850.00
		Fire Protection Equipment	****6112217	54,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54,500.00
9153	4.1-Land		61410	980,162,000.00	21,625,000.00	0.00	0.00	0.00	1,001,787,000.00
		Land	****614100	980,162,000.00	21,625,000.00	0.00	0.00	0.00	1,001,787,000.00

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

பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கை

அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் சார்பாக பிற நிறுவனங்களால் சேகரிக்கப்படும் வருவாய்	4,763,327,502	
மற்ற நிறுவனங்களின் சார்பாக அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தால் ஏற்படும் செலவு	75,849,840	
பிற நிறுவனங்களின் அட்வான்ஸ் "பி" கணக்கில் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தி செய்யப்பட்ட வரவு		
பிற நிறுவனங்களால் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின்அட்வான்ஸ் "பி" கணக்கிற்கு செய்யப்பட்ட கெலவு	14,386,152	48,535,634
குறைவாக:		
மற்ற நிறுவனங்களின் சார்பாக அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தால் சேகரிக்கப்படும் வருவாய்	891,607,254	
அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின் சார்பாக மற்ற நிறுவனங்களால் செய்யப்படும் செலவு	8,298,275	
பிற நிறுவனங்களின் அட்வான்ஸ் "பி" கணக்கில் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தி செய்யப்பட்ட கெலவு	74,700,940	
பிற நிறுவனங்களால் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்தின்அட்வான்ஸ் "பி" கணக்கிற்கு செய்யப்பட்ட வரவு	111,747	97,478,216
2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ள பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		**3,878,845,278**

* மேலே குறிப்பிட்டுள்ளவற்றுக்கு கூடுதலாக ஏதேனும் தேவையெனில் சேர்க்கலாம்.

3.5 வருமானச் சேகரிப்புச் செயலாற்றுகை

வருமானக் குறியீடு	வருமானத் குறியீட்டின் விபரம	உத்தேச வருமானம்		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம் (ரூபாய்)	இறுதி உத்தேச வருமானம் % ஆக
		ஆரம்ப உத்தேசம்	இறுதி உத்தேசம்		
1002-07-00	முத்திரைக் கட்டணம்			237,400.00	
1003-07-02	பதிவாளர் நாயகத்தின் பதிவு செய்தல் கட்டணம்			82,040,450	-
1003-07-03	தனியார் மரப்பலகை போக்குவரத்துக் கட்டணம்			805,075	-
1003-07-05	சுடுகலன் மற்றும் வெடிபொருட்கள் அனுமதிப்பத்திர கட்டணம்			4,932,410	-
1003-07-99	ஏனைய கட்டணங்கள்			8,636,508	-
2002-01-01	அரச கட்டிடங்கள் வாடகை	900,000	2,000,000	2,563,630	128%
2002-02-99	ஏனைய வருமானங்கள்	20,000,000	20,000,000	19,899,247	99%
2003-99-00	ஏனைய பெறுகைகள்	5,000,000	8,000,000	3,043,732	38%
2003-02-99	நானாவித	5,000,000	15,000,000	12,266,653	82%
2003-02-03	அடையாள அட்டை கட்டணங்கள்			68,156,150	-
2003-02-13	பரீட்சை மற்றும் ஏனைய கட்டணங்கள்			12,600	-
2003-02-14	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து சட்ட மூலத்தின் படி அறவிடல்			600,887,647	-
1003-07-04	மோட்டார் வாகன விற்பனை மீதான வரி			-	-
2003-04-00	அரச ஊழிர்களுக்கு மோட்டார் சைக்கிள் வழங்கல்			-	-
2004-01-00	விதவைகள், அனாதைகள் மற்றும் ஓய்வூதிய அறவிடல்			88,051,408	-
1002-07-00	வெடிபொருள் அனுமதிப்பத்திரங்களுக்கான முத்திரை கட்டணங்கள்			-	-
2006-02-01	மூலதன சொத்து வருமானம் (வாகனங்கள்)			-	-

2006-02-02	மூலதன சொத்து வருமானங்ம் (ஏனைய)			74,345	-
1003-07-09	காபன் வரி				-
2003-07-00	அரச நெற்கொள்வனவு வேலைத்திட்டம்				-
	மொத்தம்			**891,607,254**	

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 செலவுகள்	**1,427,000,000**	**1,461,653,000**	**1,461,653,000**	**100%**
மூலதன செலவுகள்	**286,000,000**	**675,300,000**	**610,935,278**	90%

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 முடிக்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் % வீதமாக
			ஆரம்ப ஒதுக்கீடுகள்	இறுதி ஒதுக்கீடுகள்		
100	ஜனாதிபதி செயலகம்	வேலைத்திட்ட மற்றும் கருத்திட்ட செலவுகள்	20,647,500	20,647,500	20,599,223	100%
101	புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சு	வேலைத்திட்ட மற்றும் கருத்திட்ட செலவுகள்	7,670,000	7,670,000	7,601,361	99%
102	நிதி பொருளாதார மறுசீரமைப்பு மற்றும் தேசிய கொள்கை அமைச்சு	வேலைத்திட்ட மற்றும் கருத்திட்ட செலவுகள்	4,358,000	4,358,000	4,252,604	98%
103	பாதுகாப்பு அமைச்சு- அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு	வேலைத்திட்ட மற்றும் கருத்திட்ட செலவுகள் மற்றும் மீண்டெழும் செலவுகள்	70,203,444	70,203,444	67,870,907	97%
110	நீதி, சிறைச்சாலை விவகார மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு அமைச்சு	வேலைத்திட்ட மற்றும் கருத்திட்ட செலவுகள் மற்றும் மீண்டெழும் செலவுகள்	29,880,120	29,880,120	26,508,568	89%
111	சுகாதார அமைச்சு -சுதேச வைத்தியப் பிரிவு	வேலைத்திட்ட மற்றும் கருத்திட்ட செலவுகள் மற்றும் மீண்டெழும் செலவுகள்	11,001,343	11,001,343	9,813,345	89%
117	போக்குவரத்து மற்றும் நெடுஞ்சாலை அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	60,000	60,000	60,000	100%
118	விவசாய மற்றும் பெருந்தோட்ட கைத்தொழில்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	138,341,543	138,341,543	136,687,741	99%

	அமைச்சு					
122	சுற்றுலா மற்றும் காணி அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	123,179,555	123,179,555	122,239,689	99%
126	கல்வி அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	9,222,108	9,222,108	8,689,465.69	94%
130	பொது நிர்வாக, உள்நாட்டு அலுவல்கள், உள்ளூராட்சி அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	872,385,427	872,385,427	863,790,433	99%
135	பெருந்தோட்ட கைத்தொழில் அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	1,213,240	1,213,240	1,213,240	100%
149	கைத்தொழில் அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	6,181,255	6,181,255	6,181,255	100%
151	கடற்றொழில் அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	958,782,048	958,782,048	927,909,172	97%
160	சுற்றாடல் அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	3,597,900	3,597,900	3,557,308	99%
171	மகளில், சிறுவர் விவகார மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	1,860,451,470	1,860,451,470	1,747,978,753	94%
187	முதலீட்டு ஊக்குவிப்பு அமைச்சு	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	4,222,728	4,222,728	4,155,525	98%
189	பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சு	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	710,940	710,940	705,209	99%
193	தொழில் மற்றும் வெளிநாட்டு தொழில்கள் அமைச்சு	மீண்டெழும் செலவுகள்	1,686,510	1,686,510	1,491,010	88%
194	விளையாட்டு மற்றும் இளைஞர் விவகார அமைச்சு	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	7,905,821	7,905,821	7,612,761	96%
201	பௌத்த விவகார அமைச்சு	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	47,114,646	47,114,646	46,726,648	99%
203	கிறிஸ்தவ மத விவகார திணைக்களம்	வேலைத்திட்ட செலவுகள்	1,478,000	1,478,000	1,348,009	91%

206	கலாசார விவகார திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	2,994,000	2,994,000	2,840,500	95%
210	அரச தகவல்கள் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	214,197	214,197	213,972	100%
216	சமூக சேவைகள் திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	21,509,838	21,509,838	20,039,569	93%
217	நன் நடத்தை மற்றும் சிறுவர் பாதுகாப்பு திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட மூலதனச் செலவுகள்	3,292,560	3,292,560	3,187,488	97%
219	விளையாட்டு அபிவிருத்தி திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	574,009	574,009	477,636	83%
220	ஆயர்வேத திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	18,400,000	18,400,000	18,399,218	100%
221	தொழில் திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	11,727,646	11,727,646	4,168,623	36%
226	குடிவரவு குடியகல்வு திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	244,761	244,761	244,586	100%
227	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	24,919,517	24,919,517	23,903,738	96%
246	உள்நாட்டு வருமானத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	125,000	125,000	125,000	100%
247	இலங்கை சுங்கத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	2,007,545	2,007,545	1,374,417	68%
248	இலங்கை மதுவரித் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	720,075	720,075	710,331	99%
252	சனத்தொகை மற்றும் புள்ளவிபரவியல் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	10,913,120	10,913,120	10,405,680	95%
253	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	344,783,631	344,783,631	323,042,247	94%
254	பதிவாளர் நாயக திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	9,317,009	9,317,009	8,456,409	91%
286	காணி ஆணையாளர் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	26,000	26,000	26,000	100%

289	ஏற்றுமதி விவகார திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	2,114,000	2,114,000	2,111,826	100%
303	பிடவைக் கைத்தொழில் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	13,869,241	13,869,241	13,382,141	96%
307	மோட்டார்த் திணைக்களம்	மீண்டெழும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகள்	26,143,720	26,143,720	25,115,978	96%
326	சன சமூக மைய புனர்வாழ்வு திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	240,000	240,000	200,353	83%
327	காணி பயன்பாட்டுக் கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	1,049,550	1,049,550	1,047,970	100%
328	மனித வலு மற்றும் வேலை வாய்ப்புத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் வேலைத்திட்ட செலவுகள்	1,937,425	1,937,425	1,844,298	95%
334	பல்நோக்குப் பணிகள் அபிவிருத்தி செயலாற்றுகைத் திணைக்களம்	மீண்டெழும் செலவுகள்	390,789,906	390,789,906	285,017,297	73%
		மொத்தம்	**5,068,206,349**	**5,068,206,349**	**4,763,327,502**	**94%**

3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடல் தொடர்பான செயலாற்றுகை

ரூபாய்கள்.000

சொத்துக் குறியீடு	தலைப்புக்கள்	31.12.2023 ஆந் திகதியில் பொருட்கள் கணக்காய்வு அறிக்கையின் படி மீதி	31.12.2023 ஆந் திகதியில் நிதி நிலைமை அறிக்கையின் படி மீதி	எதிர்காலத்தில் எதிர்பார்க்கின்ற கணக்கீடுகள்	முன்னேற்றம் %ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	981,686,010	981,686,010	-	100%
9152	இயந்திர உபகரணங்கள்	546,010,058	546,010,058	-	100%
9153	காணிகள்	1,001,787,000	1,001,787,000	-	100%
9154	சொத்துக்கள்			-	
9155	உயிரியல் விஞ்ஞான ரீதியான சொத்துக்கள்			-	
9160	தொடரும் வேலைகள்	4,368,214,401	4,368,214,401	-	100%
9180	குத்தகைக்கு விடப்பட்டுள்ள சொத்துக்கள்	-	-	-	

3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

சிங்கள மொழியிலான செயலாற்றுகை அறிக்கையின் கணக்காய்வாளர் அறிக்கை 47 முதல் 73 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	98%	-	-
கையேற்றல்	90%	-	-
ஏனைய மூலதனச் செலவுகள்	-	-	-
மொத்தம்	90%		

5. நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை(SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 இனம் காணப்பட்ட உரிய நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள்

இலக்கு / நோக்கம்	இலக்குகள்	வெற்றிக்கான சுட்டிகள்	இதுவரை வெற்றி கொண்டவற்றின் முன்னேற்றம்		
			0 % - 49 %	50 % - 74 %	75 % - 100 %
1- அனைத்து இடங்களிலும் நிலவும் எல்லா வகையான வறுமை நிலையை ஒழித்தல்	1.1- தேசிய மட்ட வியாக்கியானங்களுக்கேற்ப சகலவிதமான வறுமை நிலைகளால் வாழுகின்ற அனைத்து குழுக்களையும் சேர்ந்த ஆண்கள்,பெண்கள் மற்றும் சிறுவர்களின் விகிதத்தை குறைந்தபட்சம் அரைவாசியாக குறைத்தல்	1.1.1- ஆண் பெண் மற்றும் வயதுக் கேற்ப தேசிய வறுமைக் கோட்டின் கீழ் வாழ்கின்ற சனத் தொகையின் விகிதம் 1.1.2- தேசிய வரைவிலக்கணங்களுக் கேற்ப வறுமையின் ஒவ்வொரு மட்டங்களிலும் வாழுகின்ற சகல வயது குழுக்களில் உள்ள ஆண் பெண் மற்றும் சிறுவர் சனத் தொகையின் அளவு			
	1.2- 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 உள்வாங்கப்பட்டிருத்தல்	1.2.1- சமூக பாதுகாப்பு படிகள் / முறைகள் மூலம் பாதுகாப்பு வழங்கப்படுகின்ற சனத்தொகையின் அளவு			
	1.3- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது வறுமையால் வாடுகின்ற மற்றும் வறுமையின் விளிம்பில் இருக்கின்ற அவர்களின் தாங்கும் சக்தியை விருத்தி செய்தல் மற்றும் அவர்கள் காலநிலை மாற்றங்களால் ஏற்படுகின்ற பாதிப்புகள் சமூக பொருளாதார	1.3.1- சனத் தொகையின் இலட்சத்தில் இயற்கைக் காரணங்களால் இறக்கின்ற, காணாமல் போகின்ற மற்றும் நேரடி அழுத்தங்களுக்கு உள்ளாகின்றனர்களின் எண்ணிக்கை			

	சுற்றாடல் பாதிப்புக்கள் மற்றும் அனர்த்தங்களுக்கு உள்ளாகும் நிலைமைகளைக் குறைத்தல்				
2- பட்டினியை இல்லாமல் செய்து உணவு பாதுகாப்பு மற்றும் சிறந்த போஷாக்கு தராதரங்களை அடைந்து நிலைபேறான விவசாய விருத்தியை அடைதல்	2.1- 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	2.1.1- குறை போசனை செயல் திட்டம்			
	2.2- 5 வயதுக்குக் குறைவான சிறுவர்கள் கட்டையாதல் மற்றும் தேய்தல் தொடர்பாக சர்வதேச ரீதியாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட இலக்குகளை 2025 ஆம் ஆண்டளவில் எய்துதல் உட்பட 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது சகல வகையான குறை போசனை நிலைமைகளை ஒழித்தல் மற்றும் கட்டிளமைப் பருவ பெண் பிள்ளைகள், கர்ப்பிணிப் பெண்கள், பாலூட்டும் தாய்மார்கள் மற்றும் முதியோர் போன்றவர்களின் தேவைகளுக்கு தீர்வு காணல்.	2.2.1- 5 வயதின் கீழ் உள்ள குழந்தைகளுக்கு இடையில் காணப்படுகின்ற குறுவாதல்தொகைதன்மை செயற் திட்டம் (உலக சுகாதார நிறுவன சிறுவர் விருத்தி தரத்திற்கேற்ப வயதுடன் தொடர்பான உயரத்தின் சராசரிப் பெறுமானம் <- 2ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டபெறுமதி)			
3- ஆரோக்கியமான வாழ்வை உறுதி செய்து அனைத்து வயதினரினதும் நலன்புரிகளை விருத்தி செய்தல்.	3.1- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது தொற்றா நோய்கள் காரணமாக ஏற்படும் அகால மரணங்களை 1/3 ஆக குறைத்தல் மற்றும் உள ரீதியான சுகாதாரம் மற்றும் நன்னடத்தைகளை விருத்தி செய்தல்.	3.1.1- இதயக் குழாய் தொடர்பான நோய்கள் புற்று நோய்கள் நீரிழிவு போன்ற நாட்பட்ட நோய்கள் காரணமாக மரணிக்கும் எண்ணிக்கை 3.1.2- தற்கொலை செய்து கொள்வதால் ஏற்படும் மரணங்களின் எண்ணிக்கை			
	3.2- பாதிப்பான முறையில் இடம்பெறும் மதுபான பாவனை மற்றும் அபாயகரமான ஒளடதப் பாவனையைத் தடுக்கும் செயற்பாடுகள் மற்றும் சிகிச்சைகளை வலுப்படுத்தல்.	3.2.1- போதைப்பொருள் பாவனை காரணமாக ஏற்படும் ஊன நிலைக்கான சிகிச்சை வசதிகள் (மருந்துகள், உளநல சிகிச்சைகள், புனர்வாழ்வு மற்றும் கவனித்தல்) 3.2.2- வருடமொன்றுக்குள் 15 வயது அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வயதுடையோர்களில் ஒருவர் நுகரும் மதுபான			

		அளவு.			
4- பூரணமான,நியாயமான,தரமான கல்வியை உறுதி செய்தல் மற்றும் அனைவருக்கும் வாழ் நாள் பூராகவும் கற்கும் சந்தர்ப்பத்தை வழங்கல்	4.1- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது சகல ஆண் பிள்ளைகளும் பெண் பிள்ளைகளும் தரமான உயர் முன் பிள்ளைப் பருவ அபிவிருத்தி செய்தலை உறுதிப்படுத்தல்.	4.1.1- கல்வி மற்றும் உளவியல் ரீதியாக சிறந்த அபிவிருத்தியை நோக்கி உள்ள 5 வயதிற்கு குறைவான பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை			
	4.2- கல்வித் தகைமைகள் கட்டியெழுப்பல்	4.2.1- மின்சாரம் குடிநீர் உட்பட ஏனைய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை ஏற்படுத்தல்			
5- அனைவருக்கும் நீர்மற்றும்மலசல கூட வசதிகளைப் பெ ற்றுக் கொள்ளல் மற்றும் அவற்றின் முறையான முகாமைத்துவத்தை உறுதிப்படுத்தல்	5.1- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அனைவருக்கும் சமமான பாதுகாப்பான குறைந்த விலையில் குடிநீர் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடியதாக இருத்தல்.	5.1.1- பாதுகாப்பாக முகாமைத்துவம் செய்யப்படுகின்ற குடிநீர் வழங்கல் சேவைகளை பயன்படுத்துகின்ற சனத்தொகையின் எண்ணிக்கை			
	5.2- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அனைவருக்கும் சமமான மலசலகூட வசதிகள் பெறக்கூடியதாக இருத்தல்	5.2.1- பாதுகாப்பாக நிர்வகிக்கப்படுகின்றன மலசலகூட சேவைகளை பயன்படுத்துகின்ற சனத்தொகையின் அளவு			
6- எல்லோருக்கும் தாங்கக்கூடிய நம்பிக்கையான நிலையான மற்றும் நவீன மின்சக்தி மூலங்கள் வழங்கலை உறுதிப்படுத்தல்.	6.1- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அனைவருக்கும் குறைந்த விலைக்கு பெறக்கூடிய நம்பிக்கையான நவீன மின் சக்தி மூலங்களுக்கு பிரவேசிப்பதை உறுதிப்படுத்தல்.	6.1.1- மின்சார வசதியுள்ள சனத்தொகையின் அளவு			
	6.2- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது உலக வலுச் சக்தி மூலங்களில் மீள் பிறப்பு சக்தியின் அளவை உயர்த்துதல்.	6.2.1- மொத்த வலுச் சக்தி நுகர்வில் மீள் பிறப்பு சக்தியின் பங்கு.			
7- அனைவருக்காகவும் பூரண மற்றும் நிலை யான பொருளா தார வளர்ச்சி பூரண வினைத் திறன் மற்றும் சிறந்த வேலை வாய்ப்புக்களை மேம்படுத்தல்.	7.1- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அங்கவீனர்கள் மற்றும் இளைஞர்கள் அனைத்து ஆண் பெண்கள் அனைவருக்கும் பயனுறுதி மிக்க பொருத்தமான தொழில் வாய்ப்புக்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.	7.1.1- பல்வேறு காரணிகளின் அடிப்படையில் மணித்தியாலம் ஒன்றில் பொதுவான வருமானம் ஒன்றை உருவாக்கல் 7.1.2- வேலையற்ற விகிதம்			
8- உறுதியான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை கட்டியெழுப்பல், பூரண மற்றும் நிலையான தொழில் நுட்ப விருத்திகளை நவீன மயப்படுத்தி தூண்டலை	8.1- தரமான உயர் நம்பிக்கை கொண்ட நிலையான மற்றும் அனர்த்தங்களுக்கு ஈடு கொடுக்கக் கூடிய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்தல்.	8.1.1- வருடம் முழுவதும் பயன்படுத்தக்கூடிய வீதி ஒன்றில் இருந்து 02 கிலோமீட்டர் தூரத்தில் வாழ்கின்ற கிராமிய சனத் தொகையின் அளவு.			

உண்டாக்கல்.	8.2- சிறு அளவிலான கைத்தொழில் மற்றும் ஏனைய முயற்சியாண்மைக்காண நிதிச் சேவைகள் கடன் பெறுவதற்கான வழிமுறைகளை இலகுபடுத்தல் மற்றும் சந்தர்ப்பங்களை உயர்த்துதல் மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் உடன் தொடர்பு படுத்துதல்.	8.1.2- மொத்த உற்பத்தியின் ஒரு பங்காக சிறு கைத்தொழில்கள் உற்பத்தியின் பங்கு.			
9- நகரங்கள் மற்றும் இருப்பிடங்களை பூரண பாதுகாப்புடன் உறுதியாக மற்றும் நிலையான முறையில் அமைத்தல்.	9.1- 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது அனைவருக்கும் போதுமான மற்றும் பாதுகாப்பான குறைந்த விலைக்கு பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய வீடுகள் மற்றும் அடிப்படை சேவைகளை நோக்கிய பிரவேசத்தை உறுதி செய்தல் மற்றும் குடிசைகளை மேம்படுத்தல்.	9.1.1- குடிசைகள் முறைசாரா குடியிருப்புகள் அல்லது போதிய வசதிகள் இல்லாத வீடுகளில் வாழும் சனத்தொகை.			
	9.2- இயற்கை மற்றும் கலாசார உரிமைகளை கட்டிக் காத்தல் அல்லது பாதுகாத்தல்.	9.2.1- இயற்கை மற்றும் கலாசார உரிமை களை கட்டிக் காத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல் பொருட்டு செய்யப்படுகி ன்ற அனைத்து தனியாள் செலவுகள்			
10- நிலையான நுகர்வு மற்றும் உற்பத்தி முறை ஒன்றினை உறுதிப்படுத்தல்	10.1- 2030ஆம் ஆண்டு ஆகும்போது கழிவுகள் உற்பத்தியாவதை தவிர்த்தல் குறைத்தல் மற்றும் மீள் சுழற்சி செய்தல்	10.1.1- மீள் சுழற்சி வேகம், தொன் அளவு.			
11- காலநிலை அனர்த்தங்கள் மற்றும் அவற்றுக்கு எதிராக உடனடியாக செயற்படுதல்.	11.1- காலநிலை தொடர்பான விபத்துக்கள் மற்றும் இயற்கை அனர்த்தங்களுக்கு ஈடு கொடுத்தல் அதற்கான வலிமையை உண்டாக்கல்.	11.1.1- 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

ஒரு நாட்டு அபிவிருத்தியின் வெளிப்பாடு அந்நாட்டு எதிர்கால பொருளாதார திட்டங்களின் கண்ணாடி ஆகும். அரசாங்கத்தால் மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்தி இலக்குகளை நோக்கிய பயணத்தில் எதிர்கொள்ளும் சவால்களை முறியடித்து அவ்விலக்குகளை அடைந்து கொள்வதில் நாட்டின் மனித ஊழியப் படை மிக முக்கிய பங்களிப்பை செய்கின்றது.

அபிவிருத்தி என்பதன் கருத்து நிலையான மற்றும் உரிய இலக்குகளை நோக்காகக் கொண்ட, பயணமொன்றின் இறுதிப் புள்ளியாக அமைந்திருப்பின் அது திருப்தியடையக் கூடிய நிலையாகும். நாட்டு மக்களின் எதிர்பார்ப்புகளை நிறைவேற்றுகின்ற, நிலையான, வெறும் வெற்று வார்த்தைகள் அல்லாத சரியான இலக்குகளைக் கொண்ட வேலைத்திட்டங்களைக் கொண்டதாக அபிவிருத்தி திட்டங்கள் அமைய வேண்டும். அவ்வாறான அபிவிருத்தி திட்டங்கள் நாட்டின் எதிர்கால அபிவிருத்திக்கு ஒரு வரப்பிரசாதமாகும்.

நாட்டின் அபிவிருத்தி தொடர்ச்சியாக முன்னோக்கி செல்ல வேண்டுமாயின் ஆளுகின்ற ஒருஅரசால் எடுக்கப்படுகின்ற சரியான தீர்மானங்களை பிறகு வருகின்ற அரசாங்கங்களும் முன்னெடுத்துச் செல்ல வேண்டும். அவ்வாறு நடைபெறாமல் போனால் நிலையான பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைய முடியாமல் போகும். அத்துடன் தீர்மானங்களை செயற்படுத்துகின்ற நிறுவனங்களில் திட்டமிடல் மற்றும் செயற்படுத்தலில் காணப்படுகின்ற பலவீனங்கள், நிறுவனங்களுக்கிடையே காணப்படுகின்ற முரண்பாடுகள், பொதுமக்களின் செயற்பாடுகள், அவர்களின் ஒத்துழைப்பு கிடைக்காமை போன்ற காரணிகள் அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதில் எதிர்நோக்குகின்ற முக்கியமான சவால்களாக இருக்கின்றன. எனவே எப்போதும் பொதுமக்களின் தேவைகளை முன்னிலைப்படுத்தி குறிப்பாக சூழல் சமனிலையை பாதுகாத்தவாறு செய்யப்படுகின்ற பொருளாதார அபிவிருத்தி பணிகளின் மூலம் பொது மக்களுக்கு கிடைக்கின்ற பொருளாதார அனுகூலங்கள் தொடர்பாக கூடிய கவனம் செலுத்த அரச நிறுவனம் என்ற வகையில் நாம் அதிக கரிசனை செலுத்தினோம்.

மாவட்ட அபிவிருத்திப் பணிகளை மேற்கொள்ளும் போது பொதுமக்களை வறுமை நிலையிலிருந்து மீடெடுத்தல், போசனை குறைபாடு நிலையை இழிவளவாக்கி சிறந்த போசனை மட்டமொன்றுக்கு அவர்களைக் கொண்டு செல்லல், சிறந்த கல்வியை பெற்றுக் கொடுப்பதற்கான பொருத்தமான சூழலை உருவாக்கல், சுகாதார மற்றும் நலன்புரி வசதிகளை மேம்படுத்துவதன் மூலம் ஆரோக்கியமான சந்ததியை உருவாக்குவதுடன் விவசாய அபிவிருத்தியை உண்டாக்கும் நோக்கில் அதற்கான வசதிகளை செய்து கொடுப்பதன் மூலம் நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தியை நோக்கிய பயணத்தை துரிதமாக்கிக் கொள்ள முடியும்.

உணவில் தன்னிறைவு கொண்ட சந்ததியொன்றை உருவாக்கும் நோக்கில் பொதுமக்களை ஊக்குவிக்கும் வேலைத்திட்டமொன்றை நாம் மேற்கொள்வதுடன் தன்னிறைவு கொண்ட பொருளாதாரமொன்றை பொதுமக்களின் பால் கொண்டு செல்லல் மற்றும் நச்சுக் கலப்பற்ற உணவுப் பழக்கமொன்றை ஏற்படுத்த அதிகாரிகள் என்ற வகையில் நாம் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். இதன் பொருட்டு இளைஞர் விவசாய நிறுவனங்களை ஏற்படுத்துதல், சௌபாக்கிய உற்பத்திக் கிராமங்களை ஆரம்பித்தல் போன்ற வேலைத்திட்டங்களை கடந்த காலங்களில் நடைமுறைப்படுத்தியமை தொடர்பாக இச்சந்தர்ப்பத்தில் நினைவூட்டல் சாலப் பொருத்தமாகும். இதில் விவசாயத்தை ஒரு சுய தொழிலாக மேற்கொண்டு போசனையுடன் கூடிய உணவு வேளையொன்றை, எந்தவித நச்சுக் கலப்பற்ற சுத்தமான உணவுகளை தமது கரங்களாலேயே தயாரித்துக் கொள்ளக் கூடிய ஒரு சூழல் உருவாக்கப்படுகின்றது. இது நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தியின் மற்றுமோர் வெற்றியாகும்.

மனித வளங்களை சுகாதார பாதுகாப்பு விதிகளுக்கேற்ப ஆரோக்கியமான ஒரு துறையாக முன்னெடுத்துச் செல்வதன் மூலம் நாட்டின் உற்பத்தித் திறன்களை வினைத்திறனுடனும் விளைதிறனுடனும் செய்து கொள்ள முடியும். மேலும் மனிதவள அபிவிருத்தியில் அவர்களை எப்போதும் மகிழ்ச்சியுடனும் நெகிழ்ச்சியுடனும் வைத்திருப்பதற்கு தேவையான கலாசார வேலைத்திட்டங்களை நாம் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும். கிராமிய விளையாட்டுக்கள், கலை நிகழ்ச்சிகள், முதியோர் நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் சிறுவர் நிகழ்ச்சிகள் மூலம் உளநல மகிழ்ச்சியைப் போன்று புத்ததுணர்வுகளையும் ஏற்படுத்தலாம்.இதுவும் நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்தும் ஒரு காரணி ஆகும்.

எமது உயிர்நாடியான சிறுவர்களின் கல்வி நிலை, முன்பிள்ளைப் பருவ விருத்தி என்பவற்றை கருத்திற்கொண்டு முன்பள்ளி சிறுவர்களுக்கு உணவுகளை வழங்குவதன் மூலம் அவர்களின் போசனை

மட்டம் குறிப்பிடத்தக்க அளவில் உயர்ந்து அவர்களின் சுறுசுறுப்புத்தன்மை மற்றும் ஆரோக்கிய நிலை மேம்பட்டு சிறந்ததோர் சிறுவர் தலைமுறை இம்மாவட்டத்தில் உருவாக்கப்பட்டிருப்பதை காண முடிகிறது.

உளநல ரீதியாகவும் உடல்நல ரீதியாகவும் சிறந்தவொரு பிரஜையை உருவாக்கபோதைப்பொருள் நிவாரண நடவடிக்கைகள் மிக அவசியமானவையாகும். இதன் பொருட்டு போதைப் பொருள் எதிர்ப்பு வேலைத்திட்டங்கள், போதைப் பொருள் நிவாரண வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் மிக முக்கியமானதாகும். போதைப்பொருளை சமூகத்தில் இருந்து விரட்டியடிக்கவும், போதைப்பொருளுக்கு அடிமையாதலை இழிவளவாக்கவும் இளைஞர், வயது வந்தோர் மற்றும் பாடசாலை பிள்ளைகளுக்காகவும் விழிப்புணர்வு வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தி,'போதைப்பொருளற்ற சமூகம்' ஒன்றை உருவாக்க நாம் அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட்டோம்.

நவீன வியாபாரத்துறைகளை அறிமுகப்படுத்துவதற்காக ஊக்குவித்தல் மற்றும் ஆலோசனை வழங்கலினூடாக புதிய முயற்சியாண்மையாளர்களை உருவாக்க முடியும். இதன் பொருட்டு பொதுமக்களை ஈடுபடுத்துவதற்காக வேலைத்திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் வியாபார உத்திகளை பயிற்றுவித்தலினூடாக வியாபார நுட்பங்களில் விருத்தியை ஏற்படுத்துதல் மற்றும் முதலீடுகளை செய்தலுக்காக புதிய முதலீட்டாளர்களை பயிற்றுவித்தலும் நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கின்றன. இது வியாபார அபிவிருத்தி என்பதற்கு அப்பால் சென்று தேசிய அபிவிருத்தி மற்றும் நிலை பேண்தகு அபிவிருத்தி என்பவற்றுக்கான பாதைக்கு இட்டுச் செல்கின்றது.

நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி என்ற மகுடத்தின் கீழ் கம்பஹா மாவட்ட செயலகத்தால் மேற்கொள்ளப்பட்ட சேவைகளில் கர்ப்பிணித் தாய்மார்களுக்கு போசனைக் கொடுப்பனவுகள் வழங்கல், முதியோர்களுக்கு முதியோர் காப்பகங்களை அமைத்தல், சிறுவர் கழக கண்காணிப்பு வேலைத்திட்டங்கள், சேவைக்கால பயிற்சிப் பாசறைகள் என்பன குறிப்பிட்டுக் கூறக் கூடிய சில முக்கிய அம்சங்கள் ஆகும். இப்பணிகளினூடாக இம்மாவட்டத்தில் முறையான மனிதவள அபிவிருத்தியொன்றை ஏற்படுத்தல் முக்கிய நோக்காகக் கொள்ளப்படுகின்றன.

இவற்றுக்கு மேலதிகமாக எமது மாவட்டத்தில் மின்சாரம், குடிநீர் உட்பட ஏனைய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தல், முறையற்ற குடியிருப்புக்களை முறையாக மாற்றியமைத்து வாழ்வதற்கு பொருத்தமான சூழலை உருவாக்க நாம் அர்ப்பணிப்புடன் செயலாற்றுகின்றோம். மேலும் இயற்கை மற்றும் கலாசார மரபுரிமைகளை பாதுகாத்து மாவட்ட அபிவிருத்தியைப் போன்றே தேசிய மரபுரிமைகளை பாதுகாத்து சுதந்திர இனமாக வாழ்வதற்கு தேவையான சூழலை மாவட்ட செயலகம் என்ற வகையில் நாம் உருவாக்கி இருக்கின்றோம்.

நாட்டில் ஏற்பட்டிருந்த மிக மோசமான பொருளாதார நெருக்கடிகளின் போதும் அரச நிறுவனம் என்ற வகையில் பொது மக்களுக்கு செய்யவேண்டிய அனைத்து சேவைகளையும் எவ்வித சஞ்சலமும் இன்றி செய்யவும், அதனூடாக பொதுமக்கள் பெறவேண்டிய அனைத்து பயன்களையும் எவ்வித சிரமுமின்றி பெற்றுக் கொள்ளவும் பொறுப்பு வாய்ந்த கம்பஹா மாவட்ட செயலகம் மிகப் பொறுப்பாக செயற்பட்டது. இப்பயணத்தின் பெருஞ் சவால்களுக்கும் சிரமங்களுக்கும் மத்தியிலேயே எமது இலக்குகளை அடைந்து வெற்றிக் கம்பத்தை நெருங்கினோம். பொதுமக்களின் தேவைகளை இனங்கண்டு அவர்களின் அத்தேவைகளை தாமதப்படுத்தாது அவற்றை உரியவாறு செயற்படுத்தி நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி என்ற பயணத்தில் புரட்சிகரமான பயணமொன்றை பூரணப்படுத்திய மாவட்டம் என்ற வகையில் கம்பஹா மாவட்டத்தை உயர்ந்த இடத்தில் தூக்கிவைக்க அர்ப்பணிப்புடன் எமது பங்களிப்பை நல்கினோம் என்பதை இச்சந்தர்ப்பத்தில் கூறிக் கொள்கிறோம்.

6. மனித வளக் கட்டமைப்பு

6.1 பணியாளர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்

	அனுமதிக்கப்பட்ட பணியாளர் எண்ணிக்கை	இருக்கின்ற பணியாளர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள்/ (மேலதிகம்) **
சிரேஷ்ட நிலை	16	13	03(வெற்றிடங்கள்)
மூன்றாம் நிலை	5	4	1 (வெற்றிடம்)
இரண்டாம் நிலை	91	111*	5 (வெற்றிடங்கள்) 29 (மேலதிகம்)
ஆரம்ப நிலை	38	37	2 (வெற்றிடங்கள்) 1 (வெற்றிடம்)

*உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சால் முன்மொழியப்பட்ட 12 புதிய அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் உட்பட

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

ஒரு நாட்டின் அபிவிருத்திப் பணிகளில் மனிதவளம் முன்னோடியான பங்களிப்பொன்றை செய்வதுடன் மனித வரலாற்றில் ஏற்கனவே செய்யப்பட்ட அபிவிருத்திப் பணிகளில் காணப்படும் குறைநிறைகளை உற்று நோக்குகையில் அதில் தர ரீதியான, அளவு ரீதியான காரணிகள் நேரடியாக பங்களிப்பு செய்கின்றன.

ஒரு நாடு, ஒரு நிறுவனம் அல்லது அமைப்பொன்று தனது நிறுவன இலக்குகளை அடையும் நோக்கில் மேற்கொள்ளப்படும் கொள்கை திட்டமிடல் மற்றும் செயற்பாடுகள் எவ்வாறு முக்கியமானதோ அதே போன்று அவற்றை நடைமுறைப்படுத்த பூரண பங்களிப்பை நல்குகின்ற மனித வளத்துறையும் முக்கியமானதே. அவர்களது பணியை நாம் குறைத்து மதிப்பிட முடியாது.

பாரிய அபிவிருத்திப் பணிகளை மேற்கொள்ளும் போது பங்களிப்பை நல்குகின்ற மனிதவளத்துறையின் குணநலம் பொருந்திய ஆற்றல்கள் போலவே அவர்களது கருமமாற்றும் திறன், நிபுணத்துவம் போன்றவற்றின் மூலம் அபிவிருத்தி இலக்குகளை பயனுறுதியுடன் தொடரவும் மக்கள் திருப்தி மற்றும் மனமகிழ்ச்சி போன்றவற்றுக்காக அவ்வேலைத் திட்டங்களை பயன்படுத்தக் கூடியதாகவும் இவற்றின் மூலம் வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துகின்ற நிறுவனங்களின் செயலாற்றுகைகளை உயர்ந்த மட்டத்தில் பேணவும் முடியும்.உண்மையிலேயே நிறுவன திட்டமிடல்களை உரிய முறையில் நடைமுறைப்படுத்த இருக்கக் கூடிய மனதவள நடத்தைகள் அந்நிறுவனத்திற்கோ அல்லதுநாட்டுக்கோ சுமையாக இருக்காது. எனவே மேலதிக அல்லது குறைவாக உள்ள மனித வளம் நேரடியாகவே அபிவிருத்தி பணிகளுக்கு தடங்கல்களை ஏற்படுத்துகின்றது. இதனால் நிறுவனம் அல்லது அமைப்பின் றிறுவன செயலாற்றுகை இலக்குகளை உரிய முறையில் அடைய முடியாமல் போய்விடும்.

மனித ஊழியத்தை உரிய முறையில் முகாமை செய்வது நிறுவனத்தின் பொறுப்பாகும். ஒவ்வொரு நிறுவனமும் தனது தொலைநோக்கு மற்றும் பணிக்கூற்றுக் கேற்ப பொதுமக்களுக்கான அரச பணியை நிறைவேற்ற அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட வேண்டும்.

மேலும் மனிதவளம் அவர்களுக்கு கையளித்துள்ள கடமைகள் தொடர்பாக உரிய முறையில் கண்காணிப்பு நடவடிக்கை செய்யப்படாமல் இருப்பதால் அவர்கள் நிருவாகக் கட்டுப்பாட்டில் இருந்து விலகிச் செல்வதற்கான வாய்ப்புகள் அதிகம். மேலும் தமது நிறுவன இலக்குகளை அடையும் செயலொழுங்கில் மனித வளம் மேலதிமாக இருப்பதும் ஒரு தடையாக கருதப்படுகின்றது. இதனால் தான் ஒவ்வொரு நிறுவனத்திலும் பணிகளுக்கேற்ப பதவி வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை வரையறை செய்யப்பட்டுள்ளன. இது நிறுவன செயலாற்றுகையை வெற்றிகரமாக அடைந்து கொள்ள உதவிபுரிகின்றது. இந்நிலைமை காணப்படாவிடின் நிறுவனம் வீழ்ச்சி அடைவதை தடுக்க முடியாமல் போய்விடும்.

நிறுவனமொன்றில் குறைவான எண்ணிக்கையை கொண்ட பணியாட்குழுவொன்றை கொண்டு அவர்களால் தாங்கமுடியாத வேலைச் சுமையை அவர்களின் தலையில் சுமத்துவதால் ஏற்படும் மனஉளைச்சலாலும் நிறுவனத்தினுள் மகிழ்ச்சிகரமான மனித சூழலொன்று ஏற்பட மாட்டாது. இவ்வாறான நிலைகளின் போது அடிக்கடி முரண்பாடுகள், மனக் கசப்புகள் ஏற்படுவதை தவிர்க்க முடியாது. இதனால் அவர்களின் மன உளைச்சல், மகிழ்ச்சியின்மை போன்ற நிலைகள் ஏற்பட்டு நிறுவன இலக்குகள் திசைமாறி அரச பணிகள் ஸ்தம்பிதம் அடையலாம். இதேபோன்று பணியாளர்கள் மேலதிகமாக இருக்கின்ற நிறுவனங்களில் உரிய, நியாயமான முறைகளில் பணிகள் பகிர்ந்தளிக்கப்படாத போது ஒரு சாரார் பாரிய சுமைகளை சுமந்து பணிகளை செய்து களைப்படைகின்றார்கள். இன்னும் ஒரு சாரார் குறைவான நேரம் வேலைகளை செய்து விட்டு கூடிய நேரம் அரட்டை அடித்துக் கொண்டு நேரத்தை வீணடிப்பார்கள். இதனால் இந்த இரு சாரார் இடையே முரண்பாடுகள், மனக் கசப்புகள் ஏற்படுகின்றன. இவ்விரு நிலைகளும் நிறுவன அபிவிருத்தி பணிகளுக்கு இடைஞ்சல்களை ஏற்படுத்தும். இந்நிலைமை நிறுவன செயலாற்றுகையில் நேரடித் தாக்கத்தை உண்டாக்கும்.

மேலும் உயர்ந்த உளத் தேர்ச்சிகளை மனிதவளத் துறையில் ஏற்படுத்துவதன் மூலம் அறிவு, திறன் மற்றும் மனப்பாங்குகள் காணப்படுகின்ற பணியாளர்களின் மனப்பாங்குகளை மையப்படுத்தி விழிப்பூட்டி கூடிய பயன்களை பெற முடியும்.

தான் பணிபுரியும் நிறுவன சூழல் மன உளைச்சலை ஏற்படுத்தாத மகிழ்ச்சிகரமான இடமாக இருந்தால் மட்டுமே அவனால் தனது தொழிலைப் பற்றி சுதந்திரமாக சிந்திக்கவும், கருத்துக்களை வெளியிடவும், திட்டமிடலை செய்யவும் முடியும். ஆயினும் மிக்க குறைந்த எண்ணிக்கையான பணியாட்களை கொண்ட நிறுவனமொன்றில் ஒரு பணியாளரிடம் ஒப்படைக்கப்படும் பணிகளின் அளவு அதிகமாகும் போது மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சுதந்திரமாக பணிபுரியும் நிலை இல்லாமல் போய்விடுகின்றது. எனவே பணியின் அளவுக்கு பணியாளர்கள் இருப்பதானது நிறுவனப் பணிகளை வெற்றிகரமாக செய்ய ஒரு முக்கிய காரணியாக அமைகின்றது.

பெரும்பாலான நிறுவனங்களில் இருக்க வேண்டிய பணியாட்களை விடவும் அப்பாற் சென்று இன்னும் மேலதிகமாக நியமனங்கள் செய்யப்படுவதால் அந்நிறுவனங்கள் நாளுக்கு நாள் பல பிரச்சினைகளுக்கு முகங்கொடுக்க வேண்டிய நிலை ஏற்படுகின்றது. தீர்மானங்கள் எடுத்தல் மற்றும் அபிவிருத்திப் பணிகளுக்கு பணியாளர்களை பகிரும் போது மேலதிகமாக பணியாட்கள் இருப்பதானது வினைத்திறன் அதிகரிப்பதற்கு பதிலாக பணியாட்களுக்கிடையே முரண்பாடுகள், மனக்கசப்புகள் தோன்றுவதால் நிறுவன செயலாற்றுகை மந்த கதியில் செல்வதைக் காணலாம். நிறுவனமொன்றில் மேலதிக பணியாளர்கள் இருப்பதனால் அவர்கள் நிறுவன சட்டதிட்டங்கள், சட்டமூலங்கள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்தாமல் தங்களின் சொந்த கருத்துப்படி பணியாற்ற விளைவதால் நிறுவனத்தின் முக்கிய இலக்குகளை அடைய முடியாமல் உள்ளது.

எனவே மனிதவளத்தை முறையாக முகாமை செய்து நிறுவனத்திற்கு சுமை இல்லாமல் மக்கள் நலன் அதிகரிக்கும் வண்ணம் பணியாற்றுவதற்கு நிறுவனத் தலைவர்கள் திட சங்கற்பம் பூரண வேண்டும். ஒரு நாட்டில், ஒரு நிறுவனத்தில் அல்லது ஒரு அமைப்பில் தமது இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளும் பொருட்டு அனைத்து வளங்களையும் ஒன்று திரட்டல் மற்றும் தீர்மானம் எடுத்தல் போன்ற பணிகள் மனிதவளத் துறையாலேயே மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. எனவே உற்பத்தி செயலொழுங்கில் அல்லது சேவை வழங்களில் ஏனைய வளங்களுக்கு நிகராக மனித வளத்திற்கு சிறப்பான இடமொன்று கிடைப்பதால் அவர்கள் உச்ச இழிவு நிலையில் அல்லாமல் நடுநிலையில் வைத்து முகாமை செய்யப்படுவதன் மூலம் சிறந்த நிறுவன முன்னேற்றத்தை அடைந்து கொள்ள முடியும்.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிதி ஒதுக்கீடு பெறுகை	வேலைத் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்று விக்கப் பட்ட பணிய ாளர்க ளின் எண் ணிக்க ை	வேலை த் திட்டத் தின் கால வரைய றை	வேலத்தி ட்ட மொத் த எண் ணிக் கை	மொத்த முதலீடு		வேலைத் திட்டத்தின் தன்மை(உ ள்நாடு / வெளி நாடு)	அடைவு / பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
					உள்நாடு	வெளி நாடு		
பொதுநிர் வாக உள்நாட் டு அலுவல் கள் உள்ளுர ாட்சி மாகாண சபை அமைச்சு	‘‘ஈ’’ கிராம உத்தியோ கத்தர் பயிற்சி	824	அரை நாள்	15	397,590.00		உள்நாடு	புதிய EGN மென்பொருள் தொடர்பாக அனைத்து கிராம உத்தியோகத்தர் களையும் விழிப்புணர்வூட்டி கீழ் மட்ட பொதுமக்களுக்கு உயர்தரமான சேவையினை வழங்க தேவையானவாறு மேற்கொள்ளப் பட்டது
மாவட்ட செயலக பயிற்சி செலவி னத் தலைப்பு	ICTA NextGen Gov வேலைத்தி ட்டம்	147	05 நாள்	3	98,320.00		உள்நாடு	நிறுவன விளைதிறனை உயர்த்துதல் என்பதை முக்கிய நோக்காகக் கொண்டு தேவைகளுக்கு பொருத்தமானவா று உச்ச அளவில் மேற்கொள்ளப்பட் டது

நிறுவன செயலாற்றுகையில் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களின் பங்களிப்பு

மனிதவளம் என்பது நிறுவனமொன்றின் இதயம் போன்றதாகும். நுண்ணறிவு மற்றும் செயலாற்றல் மிக்க மனித வளத்தைக் கொண்ட நிறுவனம் நாளுக்கு நாள் நிறுவன இலக்குகளை நோக்கி மிக வேகமாக பயணிப்பதுடன் நிறுவன இலக்குகளை வெற்றி கொண்டு அதன் வினைத்திறன்களை துரிதமாக மேலே கொண்டு செல்கின்றது. இதனை அடைய மனதவளத் துறைக்கு பொருத்தமான அலுவலக சூழலொன்றைப் பேணுதல் கட்டாயமானதொன்றாகும். இதன் மூலம் நிறுவன செயலாற்றுகையின் பயனை நுகர்ந்து கொள்ள பணியாளர்களுக்கும் சேவை பெறுனர்களுக்கும் முடியும்.

நிறுவன பணியாளர்கள் மன மகிழ்ச்சியுடன் பணிபுரியும் ஒவ்வொரு நிமிடமும் நிறுவன இலக்குகளை நோக்கிய பயணம் மிக இலகுவானதாக அமையும். எனவே அவர்களை அடிக்கடி அறிவு மற்றும் திறன்களால் போசிப்பது நிறுவன நிருவாகத்தின் முக்கிய பொறுப்பாகும். இதன் பொருட்டு நிறுவன நிருவாகத்தால் அவர்களுக்காக அவர்களின் பணிவிடயங்கள் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் தொடர்பான பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்தல் மிக முக்கியமாகும். எத்தனை பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை ஒழுங்கு செய்தாலும் அவற்றின் தரத்தை பொறுத்தே விளைதிறன் அமையும். அத்துடன் நிறுவன பணிப்பொறுப்புகள் தொடர்பான பயிற்சி நெறிகளின் முக்கியத்துவம் பற்றியும் இங்கு கவனத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டும். முறையான முகாமைத்துவம், வினைத்திறன், விளைதிறனுடைய சேவைகள், சேவை பெறுனர் உபசரிப்பு, நேரத்திற்கு வேலை செய்தல், சிறந்த மொழித் தொடர்பாடல் போன்ற காரணிகள் நிறுவனமொன்றின் செயலாற்றுகையை மிக உயர்ந்த இடத்திற்கு கொண்டு செல்கின்றன. எனவே பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்தும் போது மேற்கூறப்பட்ட விடயங்களின் பால் கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும். இதனூடாக நிறுவனத்தின் பணிகள் செவ்வையாகவும் துரிதமாகவும் திருத்தமாகவும் நடைபெற ஏதுவாகின்றது.

தன்னிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட விடயப்பரப்பினூடாக திறமைகளை, ஆற்றல்களை மேம்படுத்திக் கொள்ளவும் பலவீனங்களை இழிவளவாக்கிக் கொள்ளவும் தேவையான வழிகாட்டல்களை தாமாகவே இனங்கண்டு வினைத்திறன்மிக்க சேவையொன்றை நிறுவனத்திற்கு வழங்க பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள் வழிவகுக்கின்றன.

உலகம் ஆக்கபூர்வமான மனிதர்களினால் சதாவும் மாறிக் கொண்டிருக்கின்றது. ஒரே மாதிரியான பணிச் சூழலிலிருந்து சற்று அப்பாற் சென்று வித்தியாசமாக சிந்தித்து உரிய முறையில் ஆற்றக் கூடிய ஆக்கபூர்வமான பணியாட் குழுவொன்றை உருவாக்குதலே பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களின் முக்கிய எதிர்பார்ப்பு ஆகும்.

இதனடிப்படையில் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள், நிறுவனங்களுக்கு பொருத்தமான வகையில் ஒழுங்குபடுத்தல், மனிதவளத் துறையில் மனப்பாங்கு மாற்றமொன்றை ஏற்படுத்தல் மூலம் நிறுவன செயலாற்றுகையை உயர்ந்த இடத்திற்கு கொண்டு செல்ல முடியும் என்பதில் எள்ளளவும் சந்தேகமில்லை.

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	**நிதிமுகாமைக்காக பணிகளை /அதிகாரங்கள் கையளித்தல்**			
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 கட்டுப்பாட்டின் கீழ் 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	**பணி முற்பணக் 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 முற்பணக் கணக்கு மீதி அப்பணி முடிவடைந்து மாதமொன்று க்குள் தீர்க்கப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது		
14.3	நி. பி. 371 இன் படி அனுமதிக்கப்பட்ட எல்லையை தாண்டாதவாறு அசல் செயல் பணி முற்பணக் கணக்கு வழங்கப்பட்டு இருத்தல்	ஏற்புடையது		
14.4	முற்பணக் கணக்கில் மீதி திறைசேரியின் புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் சமப்படுத்தப் பட்டிருத்தல்.	ஏற்புடையது		
15	**வருமான கணக்குகள்**			
15.1	உரிய நிபந்தனைகளுக்கு ஏற்ப சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து	ஏற்புடையது		

	திரும்ப செலுத்துதல் நடைபெற்று இருத்தல்.			
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.	ஏற்புடையது		
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அனுமதிக்கப்பட்ட பணியாட் வரையரைக்குள் பணியாட்களை வைத்திருத்தல்	ஏற்புடையதன்று	நி.பி. 71 இன் படி அனுமதி பெறப்பட வில்லை.	நடைமுறைத் தேவைக்கேற்ப அனுமதியை பெறுவதற்கான ஆவணங்கள் அனுப்பப்பட உள்ளன.
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	இச் சுற்றறிக்கையின் 2.3 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி பிரஜை / சேவை பெறுனர் பிரகடனம் ஒன்றை தயாரித்தல், நடைமுறைப்படுத்தல், மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல் தொடர்பாக நிறுவனத்தால் வேலைத்திட்டமொன்று தயாரிக்கப்பட்டிருந்தமை.	ஏற்புடையதன்று		எதிர்காலத்தில் வேலைத் திட்டமொன்றைத் தயாரித்து நடைமுறைப்படுத்த முன்மொழியப்பட்டுள்ளது.
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		