



செயலாற்றுகை அறிக்கை- 2019

மாவட்ட செயலகம் - ஹம்பாந்தோட்டை

2019 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

மாவட்ட செயலகம் - ஹம்பாந்தோட்டை

செலவினத் தலைப்பு இலக்கம் 263

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 01 – நிறுவனத்தின் விபரம் /நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு1 -	35
அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்	36
அத்தியாயம் 03 – வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை	37 - 51
• கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை	
அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகை சுட்டிகள்	52
அத்தியாயம் 05 – பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (ஞாறு)அடையும்	53
செயலாற்றுகை	
அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்	54 - 57
அத்தியாயம் 07 - இணக்க அறிக்	58 - 64

01 அத்தியாயம்

1.1 அறிமுகம்.

ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டம்

ஹம்பாந்தோட்டை எனும் பெயர் உருவான விதம் தொடர்பாக இரண்டு கருத்துக்கள் காணப்படுகின்றன. “ஹம்பன்” எனும் கப்பல் வகை வருகைதந்த இறங்குதுறை ஹம்பாந்தோட்டை என மாற்றமடைந்ததென்பது ஆதில் மிகவும் பிரசித்தி பெற்ற கருத்தாகக் காணப்படுகிறது. பேராசிரியர் செனரத் பரணவிதாரன அவர்களின் கூற்றின் பிரகாரம் மலே கப்பல் ஒன்று இங்கு வருகைதந்தமையால் ஹம்பாந்தோட்டை எனும் பெயர் இச் சடுத்திர இறங்கு துறைக்கு கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது.

ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்திற்குரிய பிரதேசம் இலங்கைவரலாற்றில் மிக உன்னதமான ஒரு கலாசாரத்திற்கும் நாகரிகத்திற்கும் அடிப்படையாய் அமைந்த ஒரு நிலப் பிரதேசத்தில் அமைந்துள்ள வரலாற்று முக்கியத்துவம் வாய்ந்த றுகனு இராச்சியத்திற்கு உட்பட்ட ஒரு பகுதி ஆகும். ஆரிய குடியிருப்புக்கள் ஏற்படுவதற்கு முன்னர் இப்பிரதேசம் தொடர்பாக வரலாற்றுக்கு முற்பட்ட காலத் தகவல்கள் அவ்வளவாக காணப்படாத போதும் இயக்கர், நாகர் எனும் பெயர்களால் அழைக்கப்பட்ட அவிருத்தி எனக் கருதப்படக் கூடிய இரண்டு கோத்திரங்கள் இங்கு வாழ்ந்ததற்கான சான்றுகள் உள்ளன.

சுதந்திர தேசமாக எமது பாரம்பரிய ஒழுக்காறுகள் மற்றும் தூய பௌத்த கலாசாரத்தைக் கட்டியெழுப்பப்படுவதற்காக இப்பிரதேசம் அளப்பரிய பங்காற்றி உள்ளது.

அனுராதபுரம் மற்றும் பொலனறுவை இராசதானி தென் இந்திய ஆக்கிரமிப்பாளர்களுக்கு உட்பட்ட வேளைகளில் சிங்கள மரபுரிமைகளைப் பாதுகாப்பதில் றுகனையைச் சேர்ந்த வீரர்கள் முன்னோடிகளாக செயற்பட்டார்கள். துட்டகைமுனு, தாதுசேனன், விஜயபாகு போன்ற அரசர்களுக்கு நாட்டை ஒன்றிணைப்பதற்கு றுகனுரட்டவில் வாழ்ந்த மக்கள் உருதுணையாக நின்று செயற்பட்டார்கள். பௌத்த தர்மம் அழிவின் எல்லைக்கு சென்றபோதெல்லாம் அவை றுகனுரட்டையின் பௌத்த விகாரைகளினாலேயே பாதுகாக்கப்பட்டன. அனுராதபுர இராஜதானிமக்கள் பட்டினியால் வாடிய வேளையிலும் தேசிய சுதந்திரத்திற்காக நாட்டு மக்கள் போராடிய வேளையிலும் அவர்களுக்கு றுகனுரட்டவின் வயல்நிலங்களில் இருந்து உணவளிக்கப்பட்டன. அவ் உன்னத நகரத்தின் ஒரு பகுதி என்ற ரீதியில் ஹம்பாந்தோட்டை முக்கியம் பெறுகிறது. குடியேற்றவாத காலஆரம்பத்தில் போர்த்துக்கேயர் ஆட்சிக்குட்பட்ட யுகத்திலும் மலைநாட்டு அரசு உப்பினை ஹம்பாந்தோட்டையிலிருந்தே பெற்றுக்கொண்டது எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. பிரித்தானியர் யுகத்தில் ஹம்பாந்தோட்டை, துறைமாகவும் நகர மத்திய நிலையமாகவும் மேலும் அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டது. ஆதன் பிரகாரம்

பிரித்தானியர்கள் ஹம்பாந்தோட்டை நகரத்தில் கச்சேரி, அரச திணைக்கள அலுவலகங்கள், பாடசாலைகள்,பொலிஸ் நிலையம், வைத்தியசாலை மற்றும் நீதிமன்றம் ஆகியவற்றை அமைத்து அதனை மாவட்டத்தின் பிரதான நிர்வாக நகரமாக மாற்றினார்கள்.

பிரித்தானிய யுகத்தில் 72 கிராமத்தலைவர் பிரிவுகளை உள்ளடக்கிய மேற்கு கிருவாபத்துவ, 36 பிரிவுகளை உள்ளடக்கிய கிழக்கு கிருவாபத்துவ மற்றும் 28 பிரிவுகளை உள்ளடக்கிய மாகம்பத்துவ என மூன்று பகுதிகளாக பிரிக்கப்பட்டஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தின் நிலப் பகுதிகளில் மாகம்பத்துவ மிகப் பெரிய நிலப் பிரதேசத்தைக் கொண்டு காணப்பட்டது.

இலங்கையின் தென் கிழக்கு எல்லையில் அமைந்துள்ள ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டம் 2609 சதுர கிலோ மீற்றர் நிலப் பரப்பைக் கொண்டுள்ளது. இது நாட்டின் மொத்த நிலப் பரப்பில் 1:25ஆகும். மாவட்டத்தின் ஆகக் கூடிய நீளம் 106 கி.மீ என்பதுடன் ஆகக் கூடிய அகலம் 39 கி.மீ.ஆகும். மாவட்டத்திற்குரிய கரையோரத்தின் நீளம் 151 கி.மீ ஆகும்.

ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தின் மொத்த நிலப் பரப்பில் சுமார் 11.5 ச.கி.மீ உள்ளக நீர் நிலைகளினால் மூடப்பட்டுள்ளது. அகல மற்றும் நெடுங்கோடு அமைவிடத்தின் பிரகாரம் வடக்கு அகலாங்கு 6.0 முதல் 6.5 வரையும் கிழக்கு நெட்டாங்கு 80.6 முதல் 81.7 வரையும் விரிந்து காணப்படுகிறது. வடக்கே மொனராகலை, இரத்தினபுரி மற்றும் அம்பாறை மாவட்டகளும் மேற்கே மாத்தறை மாவட்டமும் தெற்கு மற்றும் கிழக்கே இந்து சமுத்திரமும் இம் மாவட்டத்தின் எல்லைகளாக உள்ளன. ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தில் உள்ள இயற்கையின் விசேட அருட்கொடைகளான தங்காலை பிரதேச செயலகத்தில் அமைந்துள்ள ஹும்மானய மற்றும் சூரியவெவ பிரதேச செயலகத்தில் அமைந்துள்ள வெண்ணீர்நூற்று மற்றும் அம்பலாந்தோட்டை பிரதேச செயலகப் பிரிவில் அமைந்துள்ள உசன்கொடைப் பிரதேசம் இந்த நாட்டில் காணப்படும் அரிதான புவியியல் பண்புகளாக உள்ளன. அம்பலாந்தோட்டைக்கு மேலாக அமைந்துள்ள மந்துனாகலை எனும் பிரபல்யமான ஆரணியத்திற்கு அருகில் இந்த வெந்நீர் ஊற்று அமையப்பெற்றுள்ளது.

ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தில் நீர் நிலைகளின் வடிவமைப்பு 19 பிரதான நதிகள் மற்றும் இயற்கை நீர் நிலைகள் அமைந்துள்ளன. அவை பின்வருமாறு காட்டப்பட்டுள்ளன.

நுதி	நீளம் (மைல்கள்)
சீனிமோதர ஓயா	5
கிரம ஓயா	20
ரெகவ ஓயா	4
ஊருபொகுவ ஓயா	26
கச்சிகல்ஆர ஓயா	13
வளவே கங்கை	85
கரகன் ஓயா	45
மல்ல ஆர	34
எமிலிகல் ஓயா	85
கிரிந்தி ஓயா	73
தம்பாவே ஆர	35
மகசீலாவே ஓயா	8
பூதவ ஓயா	8
மெனிக் ஓயா	71
கடுபள ஆர	11
கரெந்த ஆர	16
நமடகஸ் ஆர	4
கரவே ஆர	3
கும்புக்கன் ஓயா	72

இவற்றுள் வளவே கங்கை, கிரிந்தி ஓயா,மானிக்க கங்கை, ஊருபொக்கை ஓயா மற்றும் கச்சிகல் ஆர போன்றே மாவட்டத்தின் கிழக்கு எல்லையில் அமையப்பெற்ற கும்புக்கன் ஓயா பிரதான நீர் மார்க்கமாகும். பெரும்போகம் எனும் வடகீழ் பருவப்பெயர்ச்சி காலத்தில் (நவம்பர் -மார்ச்) இந்த நதிகளின் நீர்மட்டம் உயர்வடைவதுடன் பெரும்போகம் எனப்படும் தென்மேல் பருவப் பெயர்ச்சி காலத்தில் (மே - செப்டம்பர்) நீர் மட்டம் குறைவடையும்.

மாவட்டத்திலே காணப்படும் 13 பிரதான குளங்கள் மற்றும் உள்ளக நீர்த்தேக்கங்களில் மிகப்பெரிய குளமாக ரிதியகம குளம் காணப்பட்டாலும் ஆகக் கூடியளவு நீர் கொள்ளளவு முருத்தவெல மற்றும் லுனுகம்வெஹெர நீர்த்தேங்களில் உள்ளடங்கி உள்ளது. கூடுதலான குளங்கள் திஸ்ஸமகாராம பிரதேசத்தில் அமைந்துள்ளன. மாவட்டத்தில் பிரதானமாக சில நீர்ப்பாசன அபிவிருத்தி திட்டங்கள் கடந்த காலங்களில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டன. உடவளவ அபிவிருத்தி திட்டம், கிரம ஓயா திட்டம், ஊருபொக்க ஓயா திட்டம், லியன்கஸ்தொட்ட திட்டம், ரிதியகம திட்டம், லுனுகம்வெஹெர திட்டம், மவ்ஆர திட்டம் மற்றும் கெகிரிஓபட திட்டம் ஆகியன இதில் உள்ளடங்கும். மாவட்டத்தில் உள்ள

விவசாய குடியேற்றத் திட்டங்களாக மஹகல்வெவ,பந்தகிரிய,பெரகம மற்றும் முறுத்துவெல திட்டம் ஆகியவற்றைக் காட்ட முடியும்.

மேற்கே குடாவெல்ல முதல் கிழக்கு பட்டணங்கல வரை விரிந்துள்ள ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்திற்குரிய கரையோரம் எழில் மிகுந்தகரையோரப் பண்புகள் பலவற்றை உள்ளடக்கி உள்ளன. அவற்றுள் முனைகள்,களப்புகள், குடாக்கள், மணல்மேடுகள், திட்டக்கள், கழிமுகங்கள் ஆகியன முக்கியம் பெறுகின்றன. அதற்கு மேலதிகமாக மீன்பிக் கைத்தொழில் தொடர்பில் முக்கியம் பெறும் துறைமுகங்கள், இறங்குதுறைகள் மற்றும் களப்புகள் முக்கியத்துவம் பெற்று விளங்குகின்றன. குடாவெல்ல, தங்காலை, ஹம்பாந்தோட்டை மற்றும் கிரிந்த துறைமுகங்கள் நவீன வசதிகள் கொண்ட மீன்பிடி துறைமுகங்களாக தற்போது அபிவிருத்தி கண்டுள்ளன. அதற்கு மேலதிகமாக மீன்பிடி நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும் சிறிய மீன்பிடித் துறைமுகங்கள் மற்றும் களப்புகள் பலவும் அமைந்துள்ளன. தேசிய உப்பு உற்பத்திக்கு கூடுதல் பங்களிப்புச் செய்யும் உப்பளங்கள் சிலவும் இக் கரையோப் பிரதேசத்தில் காணப்படுகிறது. ஹம்பாந்தோட்டை மஹலேவாய,கொஹொலங்கல மற்றும் பலட்டுபான ஆகிய உப்பளங்கள் இவற்றுள் பிரதான உப்பங்களாக காணப்படுகின்றன.

வெப்ப மற்றும் அரை வெப்ப காலநிலைப் பண்புகளைக் கொண்ட இந்த மாவட்டத்தில் சூழல் மற்றும் காலநிலை வேறுபாடுகளை எடுத்துக் காட்டும் ஈரவலயப் பண்புகளும் ஓரளவு காணப்படுகின்றன. மாவட்டத்தின் மேற்கு எல்லையின் மலையின் ஊடாக பாய்ந்தோடும் சிறிய நீர் வீழ்ச்சிகள் சில காணப்படுகின்றன. 40 அடி உயரமான பிசோகல எப்படும் சப்புகஹ தொல நீர் வீழ்ச்சி இதில் மிகப் பிரதானமான நீர் வீழ்ச்சி ஆகும். பிரதேசத்திலே சாதாரண வெப்பநிலை 27.8 செல்சியஸ் ஆகும். வருடாந்த சராசரி மழைவீழ்ச்சி 111.1 மி.மீ ஆகும்.

நிர்வாக ரீதியாக ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டமானது 12 பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளாகவும் 576 கிராம அலுவலர் பிரிவுகளாகவும் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. அதற்கு மேலதிகமாக 01 மாநகரசபையும் 01 நகரசபையும் 10 பிரதேசசபைகளும் 04 தேர்தல் தொகுதிகளும் உள்ளடங்கும். ஏனைய பிரிவுகளாக13 பொலிஸ் அதிகார பிரதேசங்களும் 03 கல்வி வலயங்களும் 16 கமநல சேவை நிலையங்களும் 10 சுகாதார வைத்திய பிரிவுகளும் காணப்படுகின்றன.

ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தில் 2019 ஆம் ஆண்டு மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட மொத்த சனத்தொகை 713,453 என்பதுடன் அது 349,753 ஆண்களையும் 363,700 பெண்களையும் உள்ளடக்கி உள்ளது. அதன் பிரகாரம் சன்தொகை அடர்த்தி ஒரு சதுரகிலோமீற்றருக்கு 251 ஆகும். இனரீதியாக 97.1மு சிங்களவர்களும் 0.4மு தமிழர்களும், 1.1மு இலங்கை சோனகர்களும் உள்ளடங்கும். சமய ரீதியாக 96.8மு பௌத்தர்களும் 0.2மு இந்துக்களும் 2.5மு இஸ்லாமியர்களும் வாழ்கின்றார்கள். மாவட்டத்தில் நெற்பயிர்ச்செய்கை செய்ப்படும் மொத்த நிலப் பரப்பு 36057.40 ஹெக்டெயர்கள் ஆகும். நெல் பயிரிடப்படும் நிலப்பரப்பில்

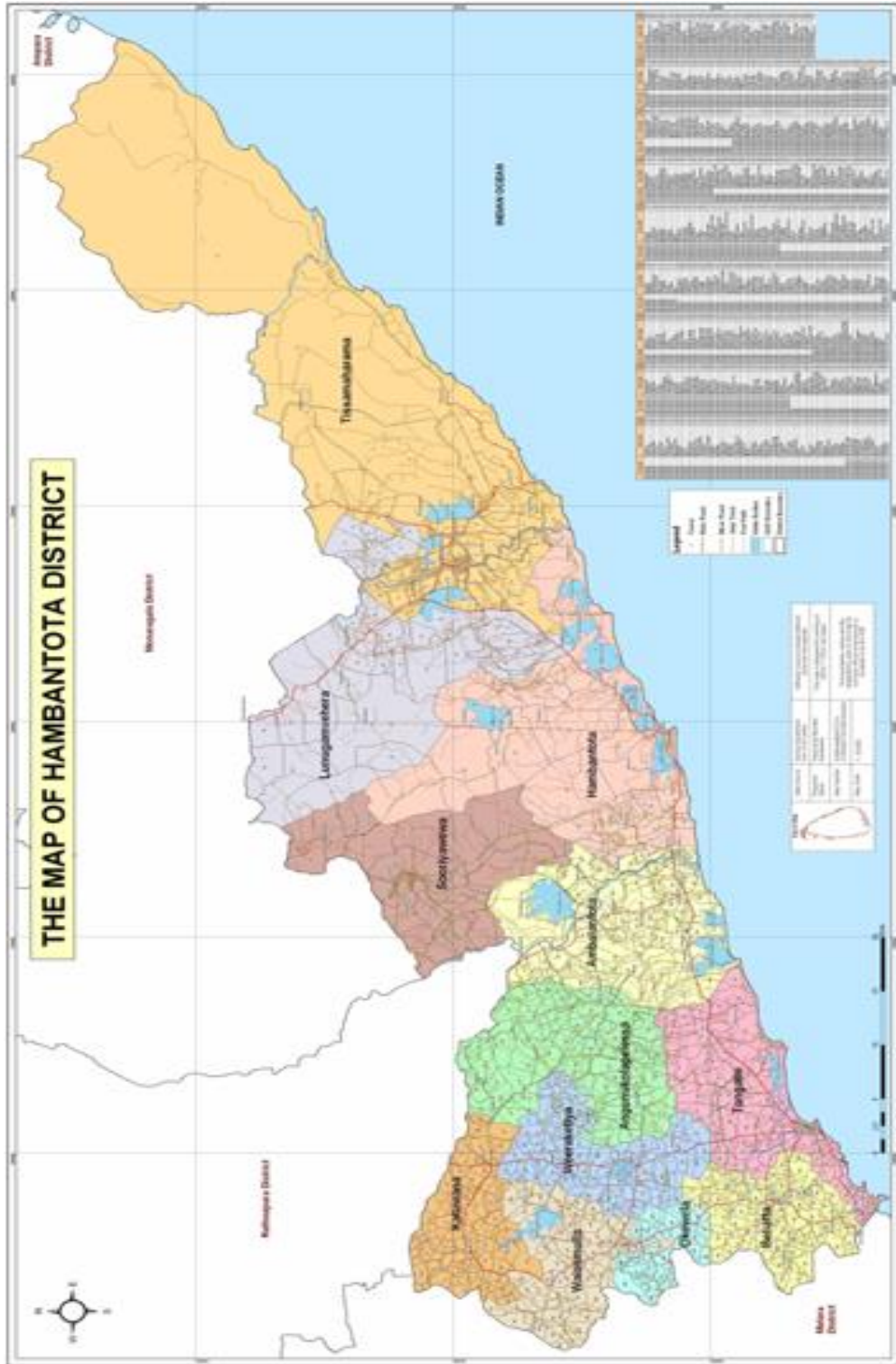
76மூபாரிய நீர்ப்பாசனத்தின் மூலம் போசிக்கப்படுகிறது. கால்நடை வளர்ப்பின் கீழ் இங்கு தயிர் மற்றும் பசுப்பால் உற்பத்தி பாரியளவில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

மிக அண்மைக்காலமாக துரிதஅபிவிருத்தி நோக்கிப் பயணிக்கும் இம் மாவட்டத்தின் எதிர்கால அபிவிருத்தி நம்பமுடியாத அளவு அதிகரிக்கும். தற்போது அமுல்படுத்தப்படும் ஹம்பாந்தோட்டை சர்வதேச துறைமுகம், சர்வதேச விமான நிலையம், நிர்வாக கட்டடத்தொகுதி, சர்வதேச மாநாட்டு மண்டபம்,பாரிய நீர்ப்பாசனத் திட்டங்கள், புதிய புகையிரத பாதை, அதிவேகப் பாதை முறைமை,சர்வதேச கிரிக்கட் விளையாட்டு மைதானம் மற்றும் சுற்றுலா செயற்றிட்டம் ஆகியன மூலம் கிடைக்கப்பெறும் உந்துசக்தியின் காரணமாக மாவட்டத்தின் எதிர்கால அபிவிருத்தி விரைவுபடுத்தப்படும்.

மாவட்டத்தின் அடிப்படை புள்ளிவிபரத் தகவல்கள்

விடயம்	விபரம்
மாவட்டம்	ஹம்பாந்தோட்டை
மாகாணம்	தென்மாகாணம்
மொத்த நிலப்பரப்பு	ச.கி .மீ 2609
பிரதேச செயலக பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை	12
கிராம அலுவலர் பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை	576
கிராமங்களின் எண்ணிக்கை	1338
தேர்தல் தொகுதிகளின் எண்ணிக்கை	4
மாநகர சபைகளின் எண்ணிக்கை	1
நகர சபைகளின் எண்ணிக்கை	1
பிரதேச சபைகளின் எண்ணிக்கை	10
அமைச்சு மற்றும் மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் உள்ள சுற்றுலா விடுதிகள் உத்தியோகபூர்வ விடுதிகளின் எண்ணிக்கை	சுற்றுலா விடுதி - 01மாவட்ட செயலகத்தின் கீழுள்ளஉத்தியோகபூர்வ விடுதிகளின் எண்ணிக்கை- 33
வலயக்கல்வி அலுவலக எண்ணிக்கை	3
பாடசாலைஇ ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	பாடசாலைஎண்ணிக்கை - 321ஆசிரியர் எண்ணிக்கை - 8481
மாவட்டத்தின் பாரமன்ற உறுப்பினர்களின்எண்ணிக்கை	7
மாகாண சபை உறுப்பினர் எண்ணிக்கை	11
நகர சபை இபிரதேச சபை உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	142
சனத்தொகை	ஆண்- 349,753 பெண் - 363,700 மொத்தம்-713,453

மாவட்ட வரைபடம்



1.2 ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்ட செயலக தொலைநோக்கு, பணிக்கூற்று, நோக்கம்

தொலைநோக்கு

“செயற்திறனுடைய மாவட்ட நிர்வாகம் மூலம் மிகச்சிறந்த மக்கள் சேவை”

பணிக்கூற்று

“மக்களது தேவைகளை செயற்திறனுடனும் நியாயமானதாகவும் நீதியாகவும் நட்புறவுடனும் நிறைவேற்றுவதனுடாக அரசு கொள்கைகளுக்கு அமைவாக சிறந்த வள முகாமைத்துவம் மற்றும் ஒருங்கிணைப்புடன் மாவட்டத்தில் பேண்தகு அபிவிருத்தியை உறுதி செய்தல்.”

நோக்கம்

- செயற்திறன் மற்றும் உற்பத்தி திறனுடைய மாவட்ட நிர்வாகத்தை பேணிச் செல்லல்.
- மக்களது திருப்தியை அதிகரிக்கும் விதமாக அரச துறையினால் செயற்திறனுடைய சேவை வழங்கப்படுவதை உறுதி செய்தல்
- சிறந்த மனப்பாங்கு, பொறுப்பு, புத்திசாதுர்ய வளப் பாவனை, பக்கச்சார்பின்மை, தெட்டத்தெளிவு போன்ற முறைமைகளை அரச சேவையில் உருவாக்குதல்.
- அரச துறையின் மனித வள முகாமை தொடர்பான கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- அரச அலுவலர்களின் ஓய்வூதிய சம்பளம் தொடர்பான கொள்கைகளுக்கு அமைய நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- மாவட்டத்தில் செயற்படும் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தானங்கள், சபைகள் மற்றும் அதிகார சபைகளினால் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை ஒழுங்கமைத்தல், நிதி ரீதியான மற்றும் நிதியல்லாத வளங்களை ஈடுபடுத்தல் மற்றும் பின்னாய்வுப் பணிகளின் ஒருங்கிணைப்பாளராக செயற்பட்டு மாவட்ட மக்களின் நலன்புரி மற்றும் அபிவிருத்தியினை அதிகரித்தல்.
- மாவட்ட அதிகாரப் பிரதேசத்தில் வாழும் மக்களின் பல்வேறு பொருளாதார சமூக மற்றும் கலாசார தேவைகளை மாவட்ட செயலகம் மற்றும் 12 பிரதேச செயலகங்கள் ஊடாக நிறைவேற்றுவதல்.
- மாவட்டத்தின் அரச பிரதிநிதியாக செயற்பட்டு பல்வேறு அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கு சரியானதும் குறித்தொதுக்கப்பட்டதுமான தகவல்களை கிராமிய மற்றும் பரிதேச மட்டத்தில் சேகரித்து ஒருங்கிணைத்து வழங்குதல்.
- மாவட்ட செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலகங்கள் மூலமாக அரசாங்கத்தின் பல்வேறு திணைக்களங்கள் சார்பாக மாவட்டத்தில் அவர்களுக்குரிய வருமானத்தை சேகரித்தல், கணக்குகளில் பதிவு செய்தல் மற்றும் திறைசேரியில் வைப்புச் செய்தல்.
- வெள்ளம், குராவளி, வரட்சி, கடல் கொந்தளிப்பு போன்ற அவசர அனர்த்த நிலைமைகளின் போது மக்களுக்குத் தேவையான துரித நிவாரண சேவைகள் மற்றும் உதவிகளை வழங்குதல், அவர்களது வாழ்க்கைத் தரத்தை வழமைக்கு கொண்டு வரல்.
- குறைந்த வருமானம் பெறுபவர்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்த்துதல், கல்வி அபிவிருத்தி மற்றும் அறிவு, ஆற்றல்களை விருத்தி செய்தல்.

1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்

01. சிவில் நிர்வாகப் பணிகள்

02. வருமானச் சேகரிப்பு

03. பிரதேச செயலகங்களின் பணிகளை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் நிர்வகித்தல்

04. மாவட்ட அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.

05. மாவட்டத்தில் வறுமையைக் குறைக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல்.

06. தேர்தல்களை வழிநடாத்தல்

07. மாவட்டத்தில் அனர்த்த முகாமைத்துவ பணிகளை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல்.

08. சுடுகலன்கள் மற்றும் வெடிப் பொருட்கள் தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுத்தல்.

09. சந்தை ஆய்வு, சந்தை சுற்றிவலைப்பு மற்றும் நுகர்வோரை வலுவடையச் செய்வதன் மூலம் நுகர்வோர் உரிமைகளைப் பாதுகாத்தல்.

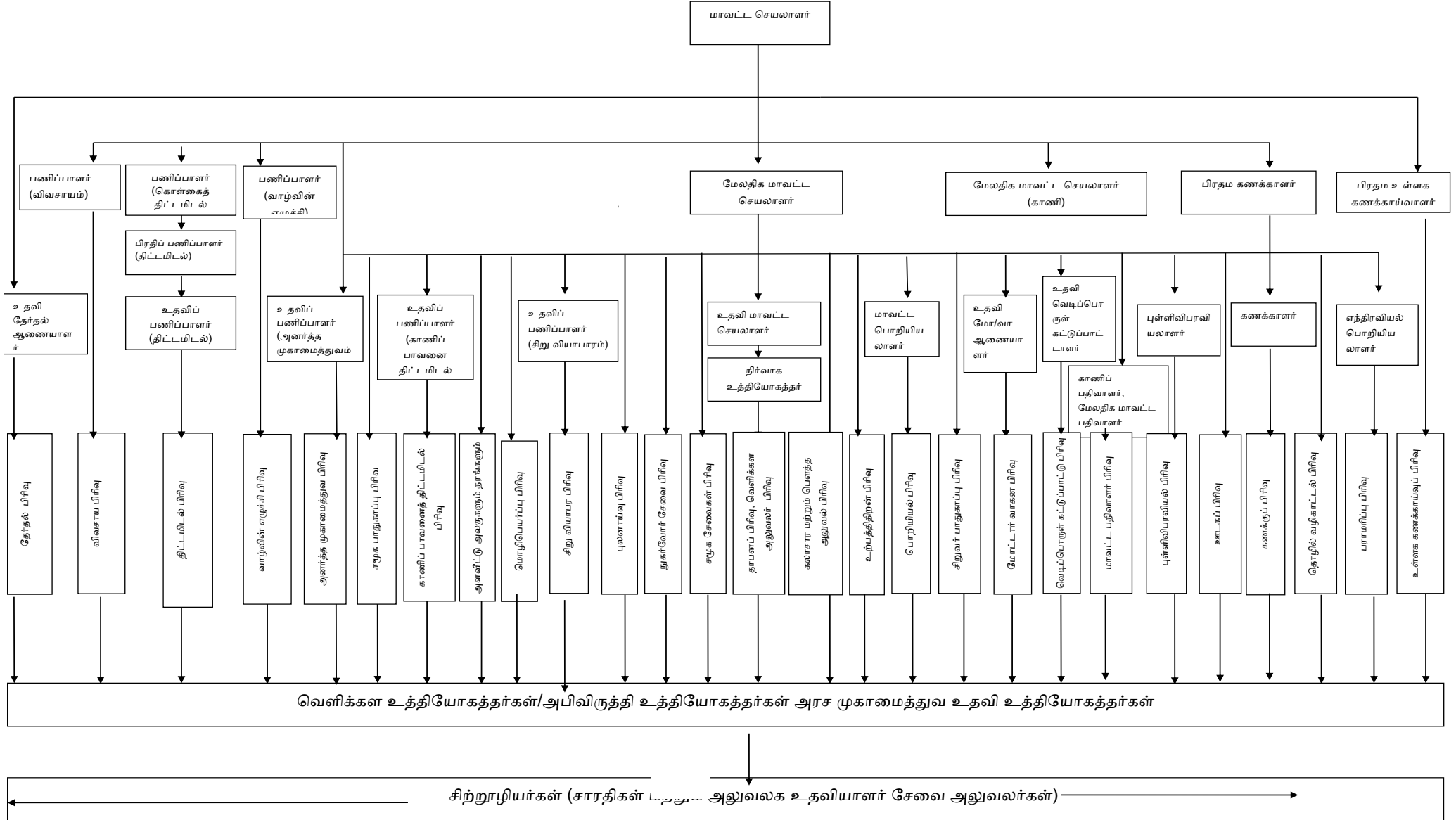
10. மாவட்டத்தில் வியாபாரம், வர்த்தகம், உற்பத்தி மற்றும் கைத்தொழில் துறைகளில் அளவையியல் விஞ்ஞானத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட சேவைகளை வழங்குதல்.

11. கலாசார அலுவல்கள், பௌத்த அலுவல்கள் மற்றும் சுற்றாடல் அபிவிருத்தி பணிகளை வழிநடாத்தல்.

12. சமூக சேவை மற்றும் நலன்புரி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

13. தேசிய விழாக்களை ஏற்பாடு செய்தல்

1.4. நிறுவாகக் கட்டமைப்பு



அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணி விபரம்

2019.12.31 திகதிக்கு

வகை	முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கை படி அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணி விபரம்	தற்போது உள்ள ஆளணி	வெற்றிட எண்ணிக்கை
சிரேஷ்ட மட்டம்			
மாவட்ட செயலாளர்	1	0	1
மேலதிக மாவட்ட செயலாளர்	2	1	1
பணிப்பாளர் திட்டமிடல்	1	1	-
பிரதம கணக்காளர்	1	1	-
பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்	1	1	-
உதவி மாவட்ட செயலாளர்	1	1	-
உதவிப்பணிப்பாளர் / பிரதிப்பணிப்பாளர் திட்டமிடல்	4	3	1
கணக்காளர்	1	1	-
இலங்கை பொறியியல் சேவை	2	2	-
உப மொத்தம்	14	11	3
மூன்றாம் நிலை மட்டம்			
நிர்வாக அலுவலர்	1	1	0
மொழிபெயர்ப்பாளர்	2	1	1
உப மொத்தம்	3	2	2
இரண்டாம் நிலை மட்டம்			
அபிவிருத்தி இணைப்பாளர்	1	0	1
வரவு செலவு உதவியாளர்	1	1	1
அபிவிருத்தி அலுவலர்	35	35	-
தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்	2	1	1
படவரைஞர் (னுசயகவளஅயடு)	1	1	-
அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்	33	28	5
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உதவியாளர்	2	-	2
தொழிநுட்ப உதவியாளர்	2	2	0
உப மொத்தம்	77	68	9
ஆரம்ப நிலை மட்டம்			
சாரதி	10	9	1
மின் தொழிநுட்ப வியலாளர் (திணைக்களம்)	1	0	1
சுற்றுலா விடுதி பொறுப்பாளர் / சமையலாளர்	1	0	1
அலுவலக உதவியாளர்	14	14	0
உப மொத்தம்	26	23	3
மொத்தம்	120	104	16

1.5 மாவட்ட செயலகத்தின் பிரதான பிரிவுகளும் 12 பிரதேச செயலகங்களும்

1. தாபனப் பிரிவு

தொலைநோக்கு:செயலினை ஆற்றி நோக்கத்தை பூர்த்தி செய்வோம்

பணிக்கூற்று : மாவட்டத்தில் பேண்தகு அபிவிருத்திக்கான அலுவலக நடவடிக்கைகள் மற்றும் வெளிக்கள நடவடிக்கைகளின் முறையான ஒருங்கிணைப்பு மூலம் சிறந்த பொதுமக்கள் சேவைக்காக அர்ப்பணித்தல்.

நோக்கமும்:மாவட்ட செயலக மற்றும் மாவட்டத்தின் பிரதேச செயலகங்களின் சகல அலுவலகர்களினதும் தாபன நடவடிக்கைகள், அரச அலுவலர்களைப் பயிற்றுவிக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள், சுடுகலன் அனுமதிப் பத்திரம் மற்றும் வெடிப்பொருட்களின் அனுமதிப் பத்திரங்களை வழங்குதல், பொதுமக்கள் முறைப்பாடுகளுக்கான தீர்வு வழங்குதல்.

நிறைவேற்றப்படும் பணிகள்

- மாவட்ட செயலக சகல அலுவலர்களதும் மாவட்ட செயலகத்திற்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்ட ஏனைய அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களின் சகல அலுவலர்களதும் தாபன நடவடிக்கைகள்.
- பிரதேச செயலாளர்களின் தனிப்பட்ட கோவைகளைப் பேணுதல் மற்றும் ஏனைய அலுவலர்களதுதாபன நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள்.
- மாவட்டத்தின் சகல கிராம அலுவலர்களதும் தாபன நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள்.
- பிரதேச செயலகங்களின் நிர்வாக நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தல்.
- அனுமதிப்பத்திரம் தொடர்பான நடவடிக்கை எடுத்தல் (சுடுகலன்கள் மற்றும் வெடிப்பொருட்கள் அனுமதிப்பத்திரம்).
- வாகனம் தொடர்பான சகல பராமரிப்பு மற்றும் திருத்தப் பணிகள்.
- தேர்தல்கள் தொடர்பான ஒருங்கிணைப்ப பணிகள்.
- பல்வேறு சமூக நலன்புரி சேவை நடவடிக்கைகள்.
- அரச விழாக்களை ஏற்பாடு செய்தல்.
- அரச அலுவலர்களின் வதிவிடத்திற்காக அரச பொது விடுதிகளை வழங்குதல், வீடுகள் பராமரிப்பு, வீட்டுக் கூலி அறவீடு செய்தல்.
- கலாசார அலுவல்கள், பௌத்த அலுவல்கள் மற்றும் சுற்றாடல் அபிவிருத்தி பணிகளை வழிநடாத்தல்.

- மனித வள அபிவிருத்தி மற்றும் உற்பத்தி திறன் தொடர்பில் அலுவலர்களுக்கு பயிற்சி வழங்குதல்.
- மாவட்டத்தில் அனர்த்த முகாமைத்துவ பணிகளை வழிநடாத்தல்.
- காட்டு யானைகள் மற்றும் இழப்பீடு வழங்குதல் தொடர்பான அனைத்து கடமைகள்.
- அபிங் குழுக்கள் தொடர்பான கடமைகள்.
- துகவல் அறிவதற்கான உரிமைச் சட்டம் தொடர்பான கடமைகள்.
- சுற்றுலா விடுதிகளை ஒதுக்குதல், பராமரித்தல், பேணுதல் தொடர்பான கடமைகள்.
- பிரதேச செயலங்களின் காணிப் பிரச்சினைகள், பொதுமக்கள் முறைப்பாடுகள் தொடர்பான கடமைகள்.
- புலா மரம் உள்ளிட்ட மரங்கள் தொடர்பான கடமைகள்.
- சனாதிபதி அலுவலத்தில் இருந்து கிடைக்கப் பெறும் கடிதங்கள் தொடர்பான கடமைகள்.
- மாவட்ட செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களை சுத்தம் செய்யும் பணிகள்.

2. பொறியியல் பிரிவு

தொலைநோக்கு: செயற்திறன்வாய்ந்த மாவட்ட நிர்வாகத்தின் மூலம் முதன்மைவாய்ந்த மக்கள் சேவை

பணி: மக்களின் தேவைளை செயற்திறனுடனும் நியாயமாகவும் நேர்மையுடனும் நட்புறவுடனும் மேற்கொண்டு அரசுகொள்கைக்கு அமைவாக முறையான வளமுகாமைத்துவம், ஒருங்கிணைப்பு என்பன மூலம் மாவட்டத்தில் நிலைபேறான அபிவிருத்தியை உறுதிசெய்தல்

நோக்கமும் குறிக்கோள்களும்: மாவட்டத்தின் நிர்மாணிப்புத் தேவைகளை பூர்த்திசெய்து மக்களின் தேவைகளை நிறைவுசெய்தல்

3. சமூகசேவைப் பிரிவு

தொலை நோக்கு.

2030 ஆம் ஆண்டளவில் வேறுபாட்டிற்கும் அநீதிக்கும் ஆளாகியுள்ள மக்களது உரிமைகள் மற்றும் சமத்துவம் மிக்க பாதுகாப்பானதோர் இலங்கையை உருவாக்குவதில் முன்னோடியாகச் செயற்படல்.

பணி

இலக்கு சமூகத்தின் உரிமைகளைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் வலுவூட்டுவதன் மூலம் சமூக ஒருங்கிணைப்பிற்கான நிறுவனங்களுக்கிடையிலான கூட்டிணைப்பு மற்றும் தொழில்சார் நிபுணத்துவத்தின் தலையீட்டின் ஊடாக புத்தாக்க பிரவேசத்தினூடாக விரைவாகவும், செயற்திறனுடனும் மற்றும் உற்பத்தி திறனுடனும் ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொள்ளல், கொள்கை வகுத்தல் மற்றும் நகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்பட்ட விளைவுகளை அடைதல்.

பிரதான செயற்பாடுகள்

ஊனமுற்ற இளைஞர் யுவதிகளுக்கான தொழிற்பயிற்சி வழங்குதல், சுயதொழிலுக்கான தொழில்சார் கருவிகளை வழங்குதல் மற்றும் திறந்த தொழில்வாய்ப்புக்களுக்கு ஆவன செய்தல்.

- ஊனமுற்றவர்களுக்கான தொழிற் சந்தையை இனங்காணலும் விரிவுபடுத்தலும்.
- ஊனமுற்றவர்களின் நடைமுறைத் தேவைகள் மற்றும் போக்குகளை இனங்காண்பதற்கான ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளல்.
- ஊனமுற்றவர்களுக்கான துணைக் கருவிகளை வழங்குதல், ஊனமுற்றவர்களின் குடும்பங்களை வலுவூட்டல்.
- விசேட தேவைகளையுடைய சிறுவர்கள் தொடர்பில் காலதாமதமின்றி தலையீட்டை மேற்கொள்வதன் மூலம் அவர்களின் ஒருங்கிணைந்த கல்விக்கு ஆவன செய்தல்.
- சேவை வழங்கும் உத்தியோகத்தார்களின் அறிவு, திறன் மனப்பாங்கு ஆகியவற்றை மேம்படுத்துவதற்காக செயலமர்வுகள், கருத்தரங்குகள் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்.
- செவிப்புலக் குறைபாடுடையவர்களுக்கு அடையாள அட்டை வழங்குதல் மற்றும் சமீக்கை பெயர்ப்பு சேவையினை வழங்குவதன் மூலம் செவிப்புலக் குறைபாடுடையவர்களின் அன்றாட நடவடிக்கைகளை இலகுவாக்குதல்.
- பாதுகாவலர்களை இழந்த மன வளர்ச்சி குன்றிய ஆண் பிள்ளைகளுக்கு பாதுகாப்பு வழங்குதல்.
- ஊனமுற்றவர்களின் நலனோம்புகைக்காக நடாத்தப்பட்டு வரும் தன்னார்வ அமைப்புகளுக்கு நிதியுதவி வழங்குதல்.
- கண்பார்வையற்ற சிறுவர்களுக்கு விளையாட்டு, கல்வி மற்றும் கலாசார ரீதியான உதவிகளை வழங்குதல்.
- போதைக்கு அடிமையானவர்களுக்கு வதிவிடப் புனர்வாழ்வளித்தல்.
- பிரசைகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் ஊனமுற்றவர்களுக்குத் தேவையான சேவைகளை வழங்குதல்.

- பிரதேச ரீதியாக ஊனமுற்றவர்களின் சுயசக்தி அமைப்புக்களை தாபித்தல், வலுவூட்டல் மற்றும் செயலாக்கத்துடன் பேணிச் செல்லல்.

ஒன்றிணைந்த பிரவேசத்தினூடாக பல்வேறு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை அமுல்படுத்தல்.

4. மாவட்ட திட்டமிடல் செயலகம்

தெலைநோக்கு:

“பேண்தகுஅபிவிருத்தியின் முன்மாதிரிமாவட்டமாக மாற்றமடைதல்.”

பணி:

“மாவட்ட மக்கள் தேசிய அபிவிருத்திக்கு பங்களிப்பு செய்யும் வகையில் அரசு கொள்கை மற்றும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை செயற்திறனுடனும் பயனுள்ளவாறும் அமுல்படுத்த இயலுமான விதத்தில் திட்டங்களை வகுத்தல், வழிநடாத்துதல், மதிப்பிடுதல், முன்னேற்ற மீளாய்வு மற்றும் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு பணிகளை செயற்திறனுடன் நிறைவேற்றுவதன் மூலம் பேண்தகு அபிவிருத்திக்கு உச்ச பங்களிப்பை வழங்குதல்”.

பிரதானசெயற்பாடுகள்

- மாவட்ட இணைப்பாக்க குழு மற்றும் ஏனைய அபிவிருத்தி பணிகளுக்கான பிரதான கூட்டங்களை ஒருங்கிணைப்பு செய்தல் மற்றும் வழிநடாத்தல்.
- மாவட்டத்தின் சகல அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளையும் வழிநடாத்தலும் மேற்பார்வை செய்தலும்.
- ஏனைய நிரல் அமைச்சு நிறுவனங்களின் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை மாவட்டத்தில் ஒருங்கிணைத்தலும் வழிநடாத்தலும்.
- மாவட்டத்தினுள் அமுல்படுத்தப்படும் விசேட அபிவிருத்தி செயற்றிட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.
- மாவட்ட திட்டமிடல் செயலகத்திற்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டு மாவட்டத்தில் பணிபுரியும் அலுவலர்களின் நிர்வாக தாபன நடவடிக்கைகள்.
- மாவட்டத்தினுள் அரசு முதலீட்டு திட்டத்தை தயாரித்தல்.
- மாவட்டத்தின் வளப் பயன்பாட்டின் போது முக்கியம் பெறும் “வள விபரத்தை”தயாரித்தல்

5.சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்

தொலைநோக்கு: 2030 ஆம் ஆண்டளவில் வறுமையற்ற வலுவூட்டப்பட்ட சுபீட்சம் நிறைந்த இலங்கையை உருவாக்குவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் முன்னோடி நிறுவனமாக மாறுதல்

பணி : வேறுபடுத்தப்பட்ட மக்களை வலுவூட்டுதல் (பொருளாதார, சமூக, மனோரீதியான, தீர்மானம் எடுத்தல், சட்ட ரீதியான மற்றும் சுற்றாடல் ரீதியில்) மற்றும் பிரதேச வேறுபாடுகளைக் குறைப்பதற்காக செயற்திறனுள்ள, பயனுள்ள, வேகமான மற்றும் பயனுள்ள தீர்வுகளை மக்கள் நேயத்துடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக திணைக்களங்கள், பிரசைகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட இயக்கங்கள் மற்றும் நுண்கடன் நிறுவன வலைப்பின்னல்கள், தொழில்சார் நிபுணர்கள், அரசு, தனிப்பட்ட மக்கள் மற்றும் அரசியல் துறைகளின் உரிய பங்களிப்பு மற்றும் உள்நாட்டு மற்றும் உலக நிறுவனங்களின் பங்களிப்புடன் வறுமையற்ற சுபீட்சமான ஒரு நாட்டைக் கட்டியெழுப்புவதனுடாக பொருளாதார அபிவிருத்திக்குப் பங்களிப்புச் செய்தல்.

நோக்கங்களும் குறிக்கோள்களும் : வறுமையைக் குறைத்தல்

6. மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துப் பிரிவு

தொலைநோக்கு: சிறந்த மோட்டார் வாகன ஒழுங்குபடுத்தலின் உயர்வான மக்கள் வரவேற்பு

பணி: ஊக்கப்படுத்தப்பட்ட ஆளணியினரின் முயற்சி மற்றும் நவீன தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி மோட்டார் வாகனச் சட்டம் மற்றும் ஏனைய சட்ட ஒழுங்கு விதிகளை மிகச்சிறந்த விதமாக நடைமுறைப்படுத்துவதன் ஊடாக உயர்வான மக்கள் வரவேற்பினைப் பெறுவதற்காக அர்ப்பணித்தல்.

7. புலனாய்வுப் பிரிவு

தொலைநோக்கு: ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தில் ஊழல் மற்றும் முறைகேடுகளை ஒழிப்பதற்காக செயற்படும் பிரதானமான செயற்திறன் மிக்க மற்றும் பயனுள்ள பிரிவாக மாறுதல்.

பணி: ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்ட செயலாளருக்குக் கீழ் உள்ள அரச நிறுவனங்களில் நல்லாட்சிக்குத் தேவையான குவியல்புகளைக் கொண்ட ஒரு நிநவாகக் கட்டமைப்பினை பேணிச் செல்வதை உறுதிசெய்வதற்கு ஊழல் மற்றும் முறைகேடுகளுக்கு எதிராக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலும் வழிநடாத்தலும்.

நோக்கங்களும் குறிக்கோள்களும்:-

மக்கள் முன்வைக்கும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் குறைகள் தொடர்பில் செயற்படுவதாகவும் அதற்கு நியாயமான முறையில் செயற்படுவதாகவும் அதற்கு நியாயமான முறையில் பதில் தெரிவிப்பதாகவும் மக்கள் மத்தியில் நம்பிக்கையை கட்டியெழுப்புதல்.

மேற்கொள்ளப்படும் பணிகள்:-

- மாவட்ட செயலகம் மற்றும் மாவட்ட செயலாளருக்குக் கீழ் உள்ள பிரதேச செயலகங்களின் அலுவலக நடவடிக்கைகள் மற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு எதிராக கிடைக்கப்பெறும் முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் ஆரம்ப விசாரணைகளை நடாத்துதல், புலனாய்வு அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் குற்றச்சாட்டுக்கான வரைவுகளை மேற்கொள்ளல்.
- முறைசார் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளின் போது சாட்சியமளித்தமல் மற்றும் முறைப்பாட்டினை வழிநடாத்துதல்.
- மாவட்ட செயலாளரினால் ஒப்படைக்கப்படும் ஏனைய கடமைகளை நிறைவேற்றுதல்

8. தொகைமதிப்பு புள்ளிவிபரக் கிளை

தொலைநோக்கு: தேசத்தின் அபிவிருத்தி இலக்குகளை வெற்றிகொள்ள செய்ய நிலையான தகவல்களை தருவோரிடையே வலயத்தின் முன்னோடியாக மாறுதல்.

புணி: பூகோளமயப் பின்னணியில் சுபீட்சமான ஒரு தேசமாக மாறுவதற்காக நவீன தொழிநுட்பம், ஊழியர் அர்ப்பணிப்பு மற்றும் தந்திரோபாய தலைமைத்துவம் மூலம் மிகவும் பயனுள்ளவாறு காலத்திற்குப் பொருத்தமானதும் சரியானதுமான தரவுகளை வழங்குவதன் மூலம் தேசத்தின் சமூகப் பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு பங்காற்றுவதல்.

நோக்கங்களும் குறிக்கோள்களும்: அபிவிருத்தி திட்டமிடல்களை தயாரிக்கும் போது போதியளவான தரவுகள் மற்றும் தரவுகள் இன்மையால் சிக்கலாக உள்ள இவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்காக திட்டமிடல்களைத் தயாரிப்பதற்கு புள்ளிவிபரத் தகவல்களை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லல் புள்ளிவிபரப் பிரிவின் பிரதான நோக்கம் ஆகும்.

ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்ட செயலகத்தின் புள்ளிவிபரப் பிரிவினால்கனத்தொகை, விவசாயம், கைத்தொழில் மற்றும் சேவை, கல்வி, சுகாதாரம், ஊழியப்படை, அரசியல் மற்றும் வரலாற்று ரீதியான தகவல்களை உள்ளடங்கிய பல்வேறு துறைகள் தொடர்பான புள்ளிவிபரத் தரவுகள் மற்றும் தகவல்கள் சேகரிக்கப்படுகின்றன.

9. அளவீட்டு அலகுகளும் நியமங்களும் சேவைகளும் அலுவலகம்

தொலைநோக்கு: முறையாக பாதுகாக்கப்பட்ட நுகர்வோர் சமூகமொன்றின் பொருட்டு சரியானதும் நியாயமானதும் நம்பிக்கையானதுமான அளவீட்டு முறைமை ஒன்றைப் பேணுவதல்.

பணிக்கூற்று: தேசிய அளவீட்டு முறைமையின் பொறுப்பை ஏற்று அளவீட்டு முறையை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒழுங்குபடுத்தல் செயற்பாடுகள் மற்றும் பரிமாற்றச் செயற்பாட்டின் போது நீதி நியாயத்தை நிறைவேற்றும் முன்னணி அளவீட்டு விஞ்ஞான நிறுவனமாக மாறுவதல்.

நோக்கங்களும் குறிக்கோள்களும்:

இலங்கையின் முன்னி அளவீட்டு விஞ்ஞான நிறுவனமாக செயற்படல் மற்றும் 1995ஆம் ஆண்டின் 35ஆம் இலக்க அளவீட்டு அலகுகளும் நியமங்களும் சேவைகள் சட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தி அடிப்படை அளவீட்டு விஞ்ஞானம், கைத்தொழில் அளவீட்டு விஞ்ஞானம் மற்றும் சட்டரீதியான அளவீட்டு விஞ்ஞானம் ஆகிய துறைகளின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்தல்.

- 1995ஆம் ஆண்டின் 35ஆம் இலக்க அளவீட்டு அலகுகளும் நியமங்களும் சேவைகள் சட்டத்தினால் விதிக்கப்பட்ட பணிகளை ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தில் அமுல்படுத்தல்.
- மாவட்டஆய்வுகூடத்தைப் பேணுதல்.
- கைத்தொழில் துறைகளில் பயன்படுத்தப்படும் அளவீட்டு இலக்கங்களை திருத்துதல்.
- வியாபார மற்றும் வர்த்தகதுறைகளில் பயன்படுத்தப்படும் நிறுவை, அளவை உபகரணங்கள் மற்றும் படிக்கை சரிபார்த்தல்.
- சட்டரீதியான அளவீட்டு விஞ்ஞானம் தொடர்பான நுகர்வோர் கல்வி

10. நுகர்வாளர் அலுவல்கள் அதிகார சபை

தொலைநோக்கு: சிறந்த வர்த்தக வியாபார ஒழுங்குகளை மதிக்கும் வர்த்தக சமூகமொன்றில் பாதுகாப்பான நுகர்வோரை உருவாக்குதல்.

பணிக்கூற்று: வர்த்தக சமூகத்தினுள் சிறந்த போட்டித் தன்மையை மேம்படுத்தி நுகர்வாளனை வலுவூட்டுவதன் மூலம் நுகர்வாளனை பாதுகாத்தல்

நோக்கங்கள் .: குறிக்கோள்கள்

- நுகர்வாளனின் உயிருக்கும் உடமைக்கும் தீங்கு ஏற்படுத்தும் பொருட்கள் விற்பனை செய்தல் மற்றும் சேவை வழங்குவதற்கு எதிராக நுகர்வோரைப் பாதுகாத்தல்.
- நியாயமற்ற வியாபார முறைகள் மூலம் நுகர்வோரைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் அவர்களது உரிமைகள் தொடர்பில் உரிய கவனம் செலுத்துவதை உறுதிப்படுத்தல்.
- இயலுமான எல்லா சந்தர்ப்பத்திலும் நுகர்வோருக்கு போட்டித் தன்மை வாய்ந்த விலையில் பொருட்கள் சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள போதிய பிரவேசத்தை வழங்குதல்..
- வியாபாரிகளினால் மேற்கொள்ளப்படும் நுகர்வோர் சுரண்டலுக்கு உட்படும் விதமான நடவடிக்கைகளுக்கு எதிராக நுகர்வோருக்கு நிவாரணம் வழங்குதல்

நுகர்வாளர் அலுவல்கள் அதிகார சபையின் பணிகள்

- (அ) 1. முயற்சியாளர்களிடையே மட்டுப்படுத்தப்பட்ட ஒப்பந்தம்
2. முயற்சியாளர்களிடையே விலை தொடர்பான வேலைத்திட்டம்
3. சந்தையின் உள்யேயோ அல்லது சந்தையின் ஒரு பகுதியிலேயோ உள்நாட்டு வியாபாரம் அல்லது பொருளாதார அபிவிருத்தி தொடர்பான ஆதிபத்தியின் நிலையை முறைகேடாக பிரயோகித்தல்.
4. சுதேச அல்லது சர்வதேச வியாபாரத்திற்கு அல்லது பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு தீங்காக அமையும் தடைகளை அகற்றுதல்.
- (ஆ) போட்டி எதிர்ப்புடை நடத்தை மற்றும் ஆதிபத்தியின் நிலையை முறைகேடாக ஈடுபடுத்தல்.
- (இ) பொருட்கள் சேவை வழங்கும் நபர்களிடையே உற்பத்தி திறன் மிக்க போட்டி தன்மையை பேணி வருதலும் மேம்படுத்தலும்
- (ஈ) பொருட்கள் சேவைகளது விலை அதனை பெற்றுக்கொள்ள இயலுதல் அதன் தரம் வழங்கும் விலை தொடர்பாக வாடிக்கையாளரின் கொள்வனவாளரின் அல்லது பொருட்கள் சேவைகளை பயன்படுத்தப்படுவோரின் உரிமைகள் மற்றும் தொடர்புகளை மேம்படுத்தலும் பாதுகாத்தலும்
- (உ) கொள்வனவு செய்ய வைத்திருக்கும் பொருளின் சேவையின் நிலை சக்தி சுத்தம் தரம் தொடர்பாக நுகர்வாளரை அறிவுறுத்தல்.
- (ஊ) இச் சட்டத்தில் குறிப்பாக கூறப்பட்ட ஏதேனும் விடயம் தொடர்பாக விசாரணைகள் பரசீலனை என்பவற்றை நடாத்தல்.
- (எ) சந்தைப் போட்டித் தன்மை இழிவளவான உறிபத்தி திறனுடன் காணப்படும் சந்தர்ப்பத்திலே சந்தையில் போட்டி விலையை மேம்படுத்தல்
- (ஏ) சந்தையில் நிலைவரம் மற்றும் நுகர்வாரள் நடவடிக்கைக்கு அமைவாக அறிக்கை வெளியிடல் அபாது மக்களிற்கு தகவல் வழங்குதல்.
- (ஐ) அரசு துறை மற்றும் தனியார் துறையின் வினைத்திறன் தொடர்பான அறிக்கையை பொருப்பேற்றல்.
- (ஓ) நுகர்வாளரின் சிறந்த சுகாதாரம் பாதுகாப்பு தொடர்பில் நுகர்வாரள் அறிவை மேம்படுத்தல்.
- (ஔ) சந்தை நிலை மற்றும் நுகர்வாரள் நடவடிக்கை தொடர்பாக தகவல்களை வேறு தாபனங்களுடன் பரிமாற்றம் செய்தலும் மேம்படுத்தலும்
- (ஐ) நுகர்வாரள் அமைப்புக்களை ஆரம்பித்தல் மேம்படுத்தல் உதவி புரிதல் ஊக்கப்படுத்தல்.
- (க) அதிகார சபையால் பெற்றுத்தரப்படும் ஏதேனும் சேவையொன்று தொடர்பாக கட்டண அறவீடு செய்தல்.
- (ங) அதிகார சபையின் பணிகள் மாற்றும் போது வசதி வழங்குவதற்கு அவசியமான வகையில் ஏதேனும் விதத்தில் குழுவினை நியமித்தல்.
- (ச) அதிகார சபையின் நோக்கத்தை வெற்றிகொள்ள வினைத்திறனுடன் அதிகார சபையின் பணிகளை வினைத்திறனுடன் ஆற்றுவதற்காக சகல வித நடவடிக்கைகளையும் செய்தல்.

11. காணிப் பாவனைத் திட்டமிடல் பிரிவு

தொலைநோக்கு: மாவட்டத்திலுள்ள பூமி வளத்தினை சிறப்பாகவும் பேண்தகு விதத்திலும் பயன்படுத்துதல்.

பணி: எமது தரப்பினரும் பூமியை உபயோகிப்பவர்களும் திருப்தியடையும் வண்ணம் செயற்திறனுடைய மற்றும் சேவைக்கு அர்ப்பணிக்கும் ஆளணியினர் மூலம் சுற்றாடல் சமநிலையைப் பேணி பேண்தகு மற்றும் சிறந்த முறையில் பூமியைப் பயன்படுத்துவதற்கு உதவுதல்.

நோக்கங்களும் இலக்குகளும்: பொதுவாக ஒட்டு மொத்த சமூகத்திற்கும் நன்மைபயக்கும் விதமாக பூமி வளத்தை பாதுகாத்தல், பேணுதல் மற்றும் அபிவிருத்தி செய்தல்.

நிறைவேற்றப்படும் பணிகள்:

- மாவட்டத்தின் பிரதேச செயலகப்பிரிவில் கிராமிய மட்ட காணி பயன்பாட்டுத்திட்டத்தை தயாரித்தல்.
- பல்வேறு பணிகளுக்கு அபிவிருத்தி செய்யப்படாத அல்லது பயன்படுத்தப்படாத அரச காணிகளை இனங்காணல்.
- காணிக்காக தகைமை வகைப்படுத்தல் மேற்கொண்டு கணனிமயப்படுத்தப்பட்ட தரவுத்தளத்தை தயாரித்தல்.
- தேசிய ரீதியில் காணி பயன்பாட்டு ஆய்வில் திருப்திகரமாக பங்குபற்றல்.
- மாவட்டத்தினுள் அமுலுக்கு கொண்டுவரும் பல்வேறு அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளுக்கு அவசிய காணி இணங்காணப்பட்டு குழு நடாத்துதல்
- பிரதேச செயலக பிரிவுகளில் காணி பகிர்தளில் ஒதுக்கீடு செய்தல் ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பாக சிபார்சு சமர்ப்பித்து அதற்கான பிரதேச காணிப் பயன்பாட்டு குழு நடாத்துதல்.
- பிழையானக் காணிப்பயன்பாடு காரணமாக ஏற்படக்கூடிய தீங்கான விளைவுகளை குறைக்கும் நோக்கிலே பாடசாலை மாணவர் மக்கள் மற்றும் காணிப்பயன்பாட்டிற்குரிய அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற தாபனங்களின் அலுவலர்களுக்கு அறிவுறுத்துவதற்காக பல்வேறு மாவட்டங்களில் அறிவுறுத்தல் செயலமர்வு நடாத்துதல்
- பிரதேச காணிப்பயன்பாட்டு திட்டம் தயாரிக்க செயற்றிட்டத்தை திட்டமிடலும் அமுல்படுத்தலும்.
- அரிப்புக்குட்பட்ட காணிகளை புனருத்தாரணம் செய்யும் வேலைத்திட்டம் ஆரம்பித்தல்..
- கிராமிய மட்டத்தில் காணிப்பயன்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல் அமுல்படுத்தல்.

- காணிப்பயன்பாட்டு பிணக்குகளுடன் காணிக்கான விசேட செயற்றிட்டம் திட்டமிடலும் அமுல்படுத்தலும்
- காணி பயன்பாட்டு பிணக்குகளுடன் கூடிய காணிகளுக்குரிய விசேட வேலைத்திட்டத்தை திட்டமிட்டு அமுல்படுத்தல்
- பல்வேறு தாபனங்களில் கிடைக்கப்பெறும் வேண்டுகோல் படி பல தேவைபாடுகளுக்கு காணிகள் இனங்காணப்பட்டு காணி மதிப்பீடு மேற்கொண்டு காணியின் இயலாற்றல் அறிக்கை வழங்குதல் .
- நிலையான பாடசாலை அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டம்
- உப நீர்களை பிரதேச அடிப்படையாகக் கொண்டு காணிப்பயன்பாடு திட்டம் தயாரித்தல்.
- நீர் மற்றும் மண் காப்பீட்டிற்கு செயற்றிட்டம் அமுல்படுத்தல்.
- காணி பயன்பாட்டிற்குரிய விசேட கற்கையை மேற்கொள்ளல்.

12. காணி,விவாக,பிறப்பு,இறப்பு,பதிவாளர் அலுவலகம் - ஹம்பாந்தோட்டை

தொலைநோக்கு:பேண்தகுஅபிவிருத்தியின் மூலம் பயனுள்ள அரசசேவையினை வழங்குதல்.

பணி: இலங்கையின் அசையும் அசையாச் சொத்துகளுக்குரிய சட்டரீதியான ஆவணப்பதிவு செய்தல் மற்றும் வாழ்வின் அடிப்படையான வீட்டு நிகழ்வுகளானதிருமணம்,பிறப்பு, இறப்புஆகியவற்றைப் பதிவு செய்தல் மற்றும் அவ் ஆவணங்களின் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை வழங்குதல் மூலம் உரிமைகளைப் பாதுகாப்பதற்காக பொதுமக்களுக்கு உதவுதல்.

நோக்கமும் குறிக்கோளும்:

சிறந்த, செயற்திறனுள்ள மற்றும் றட்புறவான பொதுமக்கள் சேவையை பேணுவதன் மூலம் பெறப்படும் இனைத்து உறுதிகளினதும் பணிகளை அன்றைய தினமே பூர்த்தி செய்வதன் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் அனைத்து பிரித்தெடுப்புக்களின் பிரதிகளுக்கான விண்ணப்பம் தொடர்பில் 20 நிமிடத்திற்குள் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை வழங்குதல் எமது நோக்கம் ஆகும்.

13. தொழில் வழி காட்டல், மனிதவளப் பிரிவு

தொலைநோக்கு: உலகலாவிய இலங்கையர்களைக் கொண்ட தொழிற்படை

பணி: “பரந்த நிபுணத்துவம் மிக்க சுருசுருப்பான மற்றும் பூகோள ரீதியாக போட்டித்தன்மை வாய்ந்த ஊழியர் படையொன்றை கட்டியெழுப்புதல்.எமது மனித வளங்களின் முழுப் பலத்தினையும் சமூகப் பொருளாதார அபிவிருத்திக்காகப் பயன்படுத்துதல்”

நோக்கங்களும் இலக்குகளும்:

- பூகோளரீதியாக போட்டித்தன்மை,நிபுணத்துவம் மற்றும் பல்வேறு வகையான ஆற்றல்களைக் கொண்ட இலங்கை ஊழியப்படையொன்றை கட்டியெழுப்புதல்.
- தொழிலின்மையை குறைப்பதற்கு பல்வேறு செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- முறையான முழுமையான ஊழிய சந்தைதகவல் தளம் ஒன்றை ஏற்படுத்தல்

நிறைவேற்றப்படும் பணிகள்:

- தேசிய மனித வளக்கொள்கையை தயாரித்து கொள்கையையும் உரிய நிகழ்ச்சித் திட்டங்களையும் அமுல்படுத்தல்.
- திறன்கள் பொருத்தமின்னை எனும் கட்டமைப்பு ரீதியான சேவைத் தொழிலின்மை சிக்கலைத் தீர்த்தல்.
- தற்போதைய ஊழியப்படைக்குரியதும் எதிர்காலத்தில் உழியச்சந்தைக்கு இணைவதற்குரிய சகல இலங்கையருக்கும் சரியான தொழில் திசைமுகப்படுத்தலை உறுதிபடுத்திக்கொள்வதற்கு வசதியளித்தல்
- மனித வலுவைத்திட்டமிடல் அபிவிருத்தியும் எதிர்வுகூறலும்.
- முறைமையில்ல துறைகளை அபிவிருத்தி செய்தல்.
- தனியார் துறை தொழில்களுக்கு தொழில் சுபேட்சகர்களை ஊக்குவித்தல்.
- சுதந்திர அரசு தொழில் வேலையை பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- இக்கட்டுக்குள்ளான குழுக்கள் வலது குறைந்தோர் மற்றும் அபிவிருத்தி குன்றிய பிரதேசங்களில் வாழும் ஆட்களுக்கு மனிதவலு சேவை வசதி வழங்குதல்
- கோளமய மற்றும் தேசிய ரீதியாக சரியான உழியச்சந்தை தகவல் அனைத்தையும் இலங்கையருக்கு பெற்றுக்கொடுத்தல் .
- உள்நாட்டு மற்றும் பூகோள சந்தை வாய்ப்பினை எதிர்வுகூறல்

14. மாவட்ட அனர்த்த முகாமைத்துவ ஒருங்கிணைப்பு அலகு

தொலைநோக்கு : மிகவும் பாதுகாப்பான இலங்கையை நோக்கி

பணி: இயற்கை மற்றும் மனிதனால் உருவாக்கப்பட்ட அனர்த்தங்களை வினைத்திறனுடன் தடுத்தல் மற்றும் குறைப்பதனுடாக அமைதியானதும் சுபீட்சமானதும் கௌரவமானதுமான மனித வாழ்வுக்குரிய ஒரு வாழ்விடத்தை இலங்கையில் உருவாக்குதல்.

நோக்கங்களும் குறிக்கோள்களும்:

அமைச்சிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பணிகளை செயற்படுத்தும் முகமாக அமைச்சின் நடவடிக்கைகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டவாறு 03 பிரதான துறைகளாக பிரிக்கப்பட்டுள்ளன. இயற்கை மற்றும் மானிட செயற்பாடுகள் காரணமாக ஏற்படும் அனர்த்தங்களில் இருந்து மக்களது உயிர்கள், உடைமைகள் சேவைகளைப் பாதுகாத்தல். (தடுத்தல், குறைத்தல், முன்னாயத்தம், ஆராய்ச்சியும் அபிவிருத்தியும்) உன்னதமான ஒரு சமூகத்திற்காக மக்கள் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்தல் (அபாய முன் எச்சரிக்கை, அவசர செயற்பாடுகள், காப்பாற்றுதல் மற்றும் நிவாரண சேவைகள்) அனர்த்தங்களின் பின்னரான அனர்த்தங்களைக் குறைப்பதற்கான வசதிகளை வழங்குதல். (வழமை நிலைக்கு கொண்டு வரல், புனர்வாழ்வு மற்றும் மறுசீரமைப்பு)

நிறைவேற்றப்படும் பணிகள்:

இந்த நோக்கத்தை நிறைவேற்றுவதற்காக 2010 நவம்பர் 22ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட அதிவிசேட வர்த்தமானி மூலம் அமைச்சிடம் கீழே குறிப்பிடப்படும் பணிகள் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன. இயற்கை அனர்த்தங்கள் மற்றும் மனித செயற்பாடுகள் காரணமாக ஏற்படும் அனர்த்தங்களின் போது நிவாரணம் வழங்கும் செயற்பாடுகளை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் முகாமை செய்தல், அனர்த்தங்களைக் குறைத்தல், பதில் தெரிவித்தல், மற்றும் மீட்பு பணிகள் தொடர்பான கொள்ளைகள், நிகழ்ச்சித்திட்டம் மற்றும் கருத்திட்டம் தயாரித்தல், ஏற்புடைய நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்காக தேசிய திட்டமிடல் அதிகாரிகளுடன் இனக்கம் தெரிவிக்கப்பட்ட காலஎல்லை மற்றும் வரவு செலவுக்கு உட்படுத்தப்பட்ட வளங்களின் அளவிற்குள் மேற்குறித்த கொள்கை நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மற்றும் கருத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல், வழிநடாத்தல், தேசிய கொள்கையினை அடிப்படையாகக் கொண்ட தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவ திட்டம் மற்றும் அவசர நிலைமை செயற்பாட்டுத் திட்டத்தை தயாரித்தல், அனர்த்தங்களைக் குறைத்தல், பதில் தெரிவித்தல் மற்றும் மீட்பு பணிகள் தொடர்பான வெளிநாட்டு உதவிக் கருத்திட்டங்களை ஆரம்பித்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல். மேற்குறித்த பணிகள் உரிய நேரத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதை உறுதிசெய்வதற்காக அமைச்சுக்கள் மற்றும் அரசு நிறுவனங்களை ஒருங்கிணைத்தல். இயற்கை அனர்த்தம் மற்றும் மனிதர்களால்

ஏற்படுத்தப்படும் அனர்த்தங்கள் தொடர்பாக அறிவூட்டும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல். வெள்ளம், வரட்சி, மண்சரிவு, கொள்ளை நோய்கள் மற்றும் ஏனைய விசேட காரணங்களினால் ஏற்படும் அனர்த்தங்களின் போது நிவாரணம் வழங்குதல். இயற்கை அனர்த்தம் மற்றும் மனிதர்களால் ஏற்படுத்தப்படும் அனர்த்தங்களின் போது மீட்பு நடவடிக்கைகளை செயற்படுத்தல். முன்னபாய எச்சரிக்கை முறைமையை நடைமுறைப்படுத்தல். வீடமைப்பு மற்றும் கட்டட நிர்மாணிப்பு தொழில்நுட்ப துறை ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி பணிகள், வளிமண்டலவியல் ஆய்வுகள் மற்றும் ஆராய்ச்சிப் பணிகள், அமைச்சின் மேற்பார்வையின் கீழ் காணப்படும் நிறுவனங்களின் ஏனைய அனைத்து விடயங்கள் மற்றும் மேற்பார்வைப் பணிகள். அனர்த்தங்களைக் குறைக்கும் கருத்திட்டங்கள், அனர்த்த முன்னாயத்தம் மற்றும் திட்டமிடல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், பயிற்சி மற்றும் அறிவூட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், அவசர பதில் தெரிவிப்புக்கள்.

15. கலாசாரப் பிரிவு

தொலைநோக்கு : அமைதி நிறைந்த விருத்திடைந்த சிறந்த மனிதர்களைக் கொண்ட ஒரு தேசத்தை ஒன்றிணைந்து கட்டியெழுப்புவோம்

பணி: தனித்துவஇலங்கையின் அடையாளத்துடன் கூடிய கலை இலக்கிய மற்றும் கலாசார பண்புகளைப் பாதுகாத்தல், மேம்படுத்தல் மற்றும் பரப்புவதற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை வகுத்தலும் நடைமுறைப்படுத்தலும்.

நோக்கங்களும் குறிக்கோள்களும்:

- ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தின் கலாசார நடவடிக்கைகளைசெயற்திறனுடனும் பயனுள்ளவாறும் நடைமுறைப்படுத்தல்.
- ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தின் இலக்கியக் கலையினைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் பிரச்சாரத்துடன் தொடர்புடைய கருத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தின் எழுத்தாளர்கள் மற்றும் கலைஞர்களை கலாசாரத்தின் அங்கத்தவர்கள் எனக் கருதி அவர்களுக்கு உதவிகளை வழங்குதல் மற்றும் அவர்களது படைப்புக்களுக்குத் தேவையான உதவிகளை வழங்குதல்.
- ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தை பல்கலாசார மாவட்டமாக கருதி சகல துணைக் கலாசாரங்களுக்கும் நியாயமான முறையில் அவர்களது கலை மற்றும் கலைநுட்பங்களைப் பாதுகாத்தல், மேம்படுத்தல் மற்றும் பிரச்சாரத்திற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தின் கட்புல மற்றும் கட்புலன்றற கலாசார அங்கங்களுக்கு புத்துயிர் அளித்து அவை சமூகத்தின் சகல துறைகளுக்கும் சென்றடையும் வகையிலான நிகழ்ச்சித்திட்டங்களைத் தயாரிப்பதன் மூலம் பண்பாடுகள் நிறைந்த ஒரு சமூகத்தைக் கட்டியெழுப்புதல்.

16. தேசிய சிறுவர் பாதுகாப்பு அதிகார சபை

தொலைநோக்கு: இலங்கை நாட்டு சிறுவர்களுக்கான சிறுவர் நேயம் கொண்ட பாதுகாப்பான ஒரு சூழலை உருவாக்கும் சிறப்பான கேந்திர நிலையமாக மாற்றுதல்.

பணி: சகல விதமான துஸ்பிரயோகங்களிலிருந்தும் இலங்கையின் அனைத்து சிறுவர்களதும் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்தல்.

நோக்கங்கள்:

- சிறுவர் துஸ்பிரயோகத்தை தடுத்தல், சிறுவர் பாதுகாப்பு மற்றும் பாதிக்கப்பட்ட சிறுவர்களை புனர்வாழ்வுக்கு அனுப்புதல் ஆகிய அனைத்து விடயங்கள் தொடர்பாகவும் தேசிய கொள்கையினை தயாரிக்கத் தேவையான உதவிகளை வழங்குதல்.
- மாவட்டத்தில் சிறுவர் துஸ்பிரயோகத்திற்கு எதிரான நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைப்பு செய்தல், ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் சிறுவர் துஸ்பிரயோகம் தொடர்பான ஏனைய அனைத்து செயற்பாடுகள் தொடர்பாகவும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

17. சிறு தொழில்முயற்சி அபிவிருத்தி பிரிவு

தொலைநோக்கு: பேண்தகு அபிவிருத்திக்கான முயற்சியான்மையும் வணிக அபிவிருத்தியும்.

பணி: இளைஞர் யுவதிகளை முயற்சியான்மைத் துறையில் ஈடுபடுத்துவதனுடாக தொழிலின்மையைக் குறைத்து நவீன சவால்களுக்கு முகங்கொடுக்க முடியுமான நிலையான சிறிய மற்றும் நடுத்தர அளவு தொழில்முயற்சித் துறையின் பங்களிப்பினை தேசிய பொருளாதாரத்திற்குள் ஒன்று சேர்த்தல்.

நோக்கங்களும் குறிக்கோள்களும்:

- வேலையற்ற இளைஞர் யுவதிகளுக்கு வேலை வாய்ப்பினை ஏற்படுத்தல்.
- உறுதியான முயற்சியான்மை கலாசாரத்தை கட்டியெழுப்புதல்
- வெற்றிகரமான தொழில் முயற்சியை கட்டியெழுப்ப இளைஞர் யுவதிகளுக்கு ஒத்துழைப்பு நல்குதல்.
- சிறுதொழில் முயற்சியில் ஈடுபடும் இளைஞர் யுவதிகளுக்கு அத்தொழில் முயற்சியை மேம்படுத்த அவசியமான ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.

- சிறு கைத்தொழில் அபிவிருத்தி துறைக்குரிய அரசு கொள்கையினை மேம்படுத்த ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்
- சிறு தொழில் முயற்சிக்குரிய சந்தை வாய்ப்புக்களை விரிவுபடுத்தல்..
- ஏற்றுமதியை அடிப்படையாகக் கொண்ட தொழில் முயற்சிகளை ஆரம்பிப்பதற்கு சிறுதொழில் முயற்சியாளர்களை ஊக்குவித்தல்.
- பல்வேறு துறைகளுக்கு ஏற்படையவாறு தொழில் முயற்சியாளர்களை பயிற்றுவித்தல்

18.சமூக பாதுகாப்பு சபை

தொலைநோக்கு: பயனுள்ள பேண்தகு சமூக பாதுகாப்பிற்கான தேசத்தின் முன்னோடி நிறுவனமாக மாற்றமடைதல்.

பணி: பங்குபற்றல் மற்றும் ஆக்கபூர்வ ஒழுங்கமைப்பு சூழல் மூலம் அரசு பாதுகாப்புடன் கூடிய மிகவும் பயனுள்ள சமூக பாதுகாப்பு முறைகளை நடைமுறைப்படுத்தும் தேசிய நிறுவனமாக மாற்றம் பெற்று சுதந்திர பிரஜைகளை உருவாக்குவதற்கு பங்களிப்பு செய்தல்.

நோக்கங்களும் குறிக்கோள்களும்: ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தில் அரசு ஓய்வூதியம் பெறாத மக்களுக்கு அறிவுபடுத்துதல்.

நிறைவேற்றப்படும் பணிகள்: மேற்குறித்த நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக மாவட்டத்தில் வாழும் இலக்கு சமூகத்தை அறிவாட்டுதல் மற்றும் ஆட்சேர்ப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்

19. உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு

தொலைநோக்கு: அரசு நிதிக்கொள்கைகளுக்கு அமைவாக சிறந்த அரசு சேவையை பேணிச் செல்வதற்கு பங்களிப்புச் செய்தல்.

பணி: மாவட்ட செயலக அதிகார கட்டமைப்பிற்குரிய அரசு நிறுவனங்கள் அரசு நிதிக் கொள்கைகளுக்கு அமைவாக செயற்படும் ஒரு வழிகாட்டிகளாக ஒரு சுயாதீன தரப்பினராக சேவை வழங்குவதன் மூலம் மாவட்டத்தில் சிறந்ததோர் அரசு சேவையை பேணிச் செல்லல்.

நோக்கங்களும் குறிக்கோள்களும்:

- அரசு கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு அமைவாக உள்ள கணக்காய்வினை பேணுதல்.
- பொது மக்களுக்கு சிறந்த சேவையை வழங்குவதற்குத் தேவையான சூழலைக் கட்டியெழுப்ப்தல்.
- பொது மக்களுக்கான சிறந்த அரசு சேவை வழங்கப்படுகிறதா எனக் கண்டறிதல்
- அரசு நிறுவனங்களுக்குத் தேவையான அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் வழிகாட்டலை வழங்குதல்
- அரசு வளங்களை முறைகேடாக பயன்படுத்துவதை தவிர்ப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கை.

நிறைவேற்றப்படும் பணிகள்

- ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்ட செயலக மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் வவுச்சர்களைப் பரிசீலித்தல்.
- கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவை நடாத்துதல் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களில் கணக்காய்வு முகாமைத்துவ குழுக்களில் பங்குபற்றுதல்.
- நிதி மற்றும் உள்ளக கட்டுப்பாடுகள் தொடர்பான ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்.
- மாவட்ட செயலாலரால் ஒப்படைக்கப்படும் விசேட கணக்காய்வுகளை மேற்கொள்ளல்.
- விசாரணை நடவடிக்கைகள்

20.உற்பத்தி திறன் மேம்பாட்டு அலகு

தொலைநோக்கு: உற்பத்திதிறன் மேம்பாட்டில் ஆசியாவின் மிகச்சிறந்த கேத்திர நிலையமாக மாறுதல்.

பணி: இலங்கையில் உற்பத்திதிறனை மேம்படுத்துவதன் மூலம் சர்வதேச போட்டித்தன்மைக்கு முகங்கொடுப்பதற்குத் தேவையான பலத்தை வழங்குதல் மற்றும் தேசிய அபிவிருத்திக்கு பங்களிப்புச் செய்வதன் மூலம் மக்களுக்கு உயர்வானவாழ்க்கைத் தரத்தைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

குறிக்கோள்கள்:

- முதன்மையானதுநுகர்வாளர் ஆவார்..
- அறிவுப் பரிமாற்றம்.
- கற்றல் கலாசாரம்
- குழுச் செயற்பாடுகள்
- பயனுள்ள மற்றும் தரமானதொரு சேவை.
- தேசிய அபிவிருத்திக்கு முன்னுரிமை

21. பௌத்த அலுவல்கள் பிரிவு

தொலைநோக்கு:

“பௌத்த மரபுகளைப் பேணிப் பாதுகாக்கும் அறநெறியுடைய சமூகம் ஒன்றை நோக்கி”

பணி:

புத்த சாசனத்தில் பாரம்பரிய மேம்பாடு மற்றும் உயர்வுக்கான பணிகளை உரியவாறு ஒழுங்கமைத்து அமுல்படுத்துவதன் மூலம் உள்நாட்டு பௌத்த மக்களின் எழுச்சிக்கு காரணமாக அமைகின்ற நல்லொழுக்கமுள்ள ஒரு சமூகத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் முன்மாதிரியான பௌத்த சமூகம் ஒன்றின் இடையறா இருப்புக்கு வழிவகுத்தல்.

நோக்கங்களும் குறிக்கோள்களும்:

- மாவட்டத்தின் சகல விகாரைகள் மற்றும் அறநெறிப் பாடசாலைகளை அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களில் உள்ளடக்கல்.
- மாவட்டத்தில் இடம்பெறும் பண்பாட்டுக்கு முரணான செயற்பாடுகளைக் குறைப்பதற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்தல்.
- அறநெறிப் பாடசாலை பரீட்சை முடிவுகளின் பிரகாரம் அகில இலங்கை ரீதியில் மாவட்டத்தை முதலாம் இடத்திற்கு கொண்டு வரல்.
- மாவட்டத்தின் அனைத்து விகாரைகள் மற்றும் அறநெறிப் பாடசாலைகளுக்கு ஒரே விதமான நன்மை பெறுவதற்கு வழிவகுத்தல்.
- பௌதீக மற்றும் ஆன்மீக ரீதியாக சமநிலையான அபிவிருத்தியுடன் கூடிய ஒரு மாவட்டமாக மாற்றுதல்.
- பௌத்த தேரர்களின் ஆலோசனைக்கு அமைய அனைத்து மத நகழ்ச்சிகளையும் உரியவாறு ஒழுங்கமைத்தல்.

நிறைவேற்றப்படும் பணிகள்:

- மாவட்டத்தின் 12 பிரதேச செயலக பிரிவுகள் மற்றும் 15 சாசனப் பாதுகாப்பு சபைகளை ஒருங்கிணைத்தல்.
- மாவட்டத்தின் சகல விகாரைகள் மற்றும் அறநெறிப் பாடசாலைகளுக்கு உதவி வழங்கும் பணிகளை மேற்கொள்ளல்.
- அறநெறி ஆசிரியர்களுக்கு பயிற்சி அளித்தலும் தகவல்களை இற்றைப்படுத்தலும்.
- மாவட்டத்தின் சாசனப் பாதுகாப்பு சபை கூட்டங்களைக் கூட்டுதல், அறிக்கைகளை பேணுதல்.
- பௌத்த தேரர்களின் கோரிக்கைகளை ஏற்புடைய நிறுவனங்களுக்கு அனுப்புதல், பின்னாய்வு செய்தல்

- வருடாந்த அறநெறி ஆசிரியர்,மாணவர் தகவல்களை இற்றைப்படுத்தல்.
- வருடாந்த அறநெறி மாணவர்களின் திறன் மாவட்ட மாவட்ட மட்ட போட்டிகளை நடாத்துதல் மற்றும் அகில இலங்கை ரீதியிலான போட்டிகளை ஒருங்கிணைத்தல்.
- அபிவிருத்தி வேலைகளின் வருடாந்த முன்னேற்றத்தைச் சமர்ப்பித்தல்.
- புண்ணிய கிராம,அறநெறிப் பல்கலைக்கழகம், பாளி மொழி மேம்பாடு போன்ற விசேட மாவட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்.
- அறநெறிப் பாடசாலைபாடநூல் நிநியோகம்.
- மாவட்டத்தில் நடாத்தப்படும் பெரஹரா நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான உதவிகளை வழங்குதல்.
- பிரதேச மட்டத்திலே நடாத்தப்படும் அறநெறிப் பாடசாலை விழாக்களில் பங்கேற்றல்.
- வாரியப்பொல ஸ்ரீ சுமங்கல தேரர், அநகாரிக்க தர்மபால தேரர் போன்ற மாவட்ட நினைவு தின நிகழ்வுகளை ஏற்பாடு செய்தல்.
- அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கான சாத்தியக்கூற்று அறிக்கைகளை தயாரித்தல்.
- அலுவலக வளாகத்தில் வெசாக், பொசன் போன்ற விசேட தினங்களை ஒட்டிய மத ரீதியான நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்.

22. விவசாயப் பிரிவு

தொலைநோக்கு: உணவுப் பாதுகாப்பு மற்றும் தேசிய சுபீட்சத்திகான செயற்திறன், பயனுள்ள மற்றும் சக்தி மிக்கதொரு விவசாயப் பிரிவு.

பணி: இயற்கை வளங்களின் பேண்தகு முகாமைத்துவம் மூலம் சமூக ரீதியாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட நவீன மற்றும் வர்த்தக ரீதியான போக்குடன் பூகோள போட்டித் தன்மையுடைய உற்பத்திகளை உருவாக்கும் முயற்சியான்மை விவசாயத்தை அடைந்து கொள்ளல்.

நோக்கங்களும் குறிக்கோள்களும்:

- உணவுடன் தொடர்பான விவசாயப்பயிர்ச்செய்கை விடயத்தில் கொள்கை ரீதியாக ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்
- உணவு மற்றும் போகாக்கு பாதுகாப்பை உறுதி செய்தல்.
- விவசாய உற்பத்திக்கான நிலையான விலையைப் பேணுதல்
- கருத்திட்டங்களை உரிய காலத்தில் அமுல்படுத்தல்
- தெரிவு செய்யப்பட்ட பயிர்களின் உற்பத்தியை அதிகரித்தல்.

- துரித உணவு உற்பத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை செயற்திறனுடனும் பயனுள்ள விதத்திலும் அமுல்படுத்தல்
- வெளிநாட்டு நிதியங்களை செயற்திறனுடனும் பயனுள்ள விதத்திலும் ஈடுபடுத்தல்
- சேவை பெறுவோருக்கு நட்புறவானதும் விளைவுகளை நோக்கமாகக் கொண்டதுமான நிர்வாக முறையொன்றை அமுல்படுத்தல்.
- ஒட்டுமொத்த அரசு சேவையில் பயனுள்ள ஒரு முகாமைத்துவத்தை ஏற்படுத்தல்

நிறைவேற்றப்படும் பணிகள்:

- விவசாய அபிவருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களைத் திட்டமிடல், அமுல்படுத்தல் மற்றும் பின்னாய்வு செய்தல்.
- விவசாய தொழில்நுட்ப தரவுகளை விவசாயிகளுக்கு வழங்கும் செயன்முறையுடன் தொடர்புடைய ஒருங்கிணைப்பினை மேற்கொள்ளல்.
- விவசாய சமூகம் எதிர்நோக்கும் பயிர்ச்செய்கை பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்குத் தேவையான ஒருங்கிணைப்பு பணிகளை மேற்கொள்ளல்.
- மாவட்ட விவசாய குழுவை நடாத்துதல் மற்றும் அதனோடு தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- மாவட்டத்தின் விவசாயத்தகவல்களை சேகரித்தல், அறிக்கை சமர்ப்பித்தல், மீளாய்

23.கணக்குப் பிரிவு

மாவட்ட செயலக கணக்குப் பிரிவின் கட்டமைப்பும் கடமைப் பொறுப்பும்.

மாவட்ட செயலகத்தின் தொலைநோக்கு மற்றும் செயல்பணிக்கு அமைய நோக்கத்தை அடைந்து கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகள் மிகவும் முக்கியம் பெறுகின்றன. மாவட்ட செயலகமானது அரசு நிதிச் செயற்பாடுகளின் போது யு வகுப்பைச் சேர்ந்த ஒரு திணைக்களமாக கருதப்படுவதுடன் அரசின் வருடாந்த மதிப்பீட்டில் இருந்து 263 ஆம் செலவுத் தலைப்பின் கீழ் 2019 ஆம் நிதியாண்டுக்கான நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டது. நிதிச் செயற்பாடுகளின் போது மாவட்ட செயலாளர், கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் என்ற ரீதியில் பொறுப்புக் கூற வேண்டும்.

கட்டமைப்பு

01 நிர்வாக கணக்குப் பிரி : கருத்திட்டம் 01 மற்றும் 02 நிதி நடவடிக்கைகளின் ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் மேற்பார்வை.

02. கணக்குப் பிரிவு: மாவட்ட செயலகத்துடன் தொடர்பான சாதாரண நிர்வாக மற்றும் தாபன சேவைகள்

பிரதான பணிகள்

நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தும் போது மாவட்ட செயலகத்தினால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய பிரதான பணிகள்,

- வருடாந்த மதிப்பீடு மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ள மூலதன மற்றும் மீண்டெழும் செலவினங்களுக்கான ஒதுக்கீடு மற்றும் அதன் பிரகாரம் மாதாந்தம் திறைசேரியில் இருந்து பெறப்படும் முற்பணங்களை பங்கீடு செய்தல், முகாமை செய்தல், மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல்.
- பிரதேச செயலகங்கள் ஊடாக கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் அரசு பணிகளை ஒருங்கிணைத்தல், சட்டத்தின் பிரகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பணிகளை நிறைவேற்றுதல், ஏற்புடைய கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்துதல் மற்றும் வருமானச் சேகரிப்பு.
- ஏனைய அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியாக மேற்கொள்ளப்படும் மூலதன மற்றும் மீண்டெழும் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளல், வருமானம் சேகரித்தல் மற்றும் வைப்புச் செய்தல்.
- பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்டத்தை பிரதேச செயலக மட்டத்தில் நடைமுறைப்படுத்தும் போது அதனோடு தொடர்புடைய கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளல்.

12 பிர்தேச செயலகங்கள்

01. ஹம்பாந்தோட்டை பிர்தேச செயலகம்
02. தங்காலை பிர்தேச செயலகம்
03. அம்பலாந்தோட்டை பிர்தேச செயலகம்
04. வீரகெட்டிய பிர்தேச செயலகம்
05. பெலியத்த பிர்தேச செயலகம்
06. கட்டுவன பிர்தேச செயலகம்
07. திஸ்ஸமகாராம பிர்தேச செயலகம்
08. லுனுகம்வெஹெர பிர்தேச செயலகம்
09. ஓகேவெல பிர்தேச செயலகம்
10. சூரியவெவ பிர்தேச செயலகம்
11. அங்குனுகொலபெலெஸ்ஸ பிர்தேச செயலகம்
12. வலஸ்முல்ல பிர்தேச செயலகம்

**ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்ட செயலகம் மற்றும் 12 பிரதேச செயலகங்களின் ஆளணி
எண்ணிக்கை தொடர்பான விபரம்**

263-District Secretariat HAMBANTOTA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Cardre Information as at 2020.01.01																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Designation	Service	Grade/Class	Salary Code	District Secretariat Hambantota		Divisional Secretariat Hambantota	Divisional Secretariat Hambantota	Divisional Secretariat Tangalle	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat Serewela	Divisional Secretariat

1.6ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் நிதியம் காணப்படவில்லை

1.7ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் வெளிநாட்டு உதவி பெறும் கருத்திட்டங்கள் காணப்படவில்லை.

02 ஆம் அத்தியாயம்

முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்காட்சி

➤ விசேட சாதனைகள்

அரசாங்கத்தால் 2016 ஆம் ஆண்டு அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட 17 பேண்தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக அரசாங்கத்தால் அறிமுகப்படுத்தப்படும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை மாவட்ட மற்றும் பிரதேச ரீதியாக மேற்கொள்ளும் போது தேவையான ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் வழிகாட்டலை மேற்கொண்டு வழங்கப்படும் இலக்குகளை மாற்றமின்றி நிறைவேற்றக் கூடியதாயிருத்தல்.

மேலும் 2019 ஆம் ஆண்டின் செயற்பாட்டுத் திட்டம், பெறுகைத் திட்டம் மற்றும் உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டத்திற்கு அமைய அவற்றில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பணிகளை ஏற்புடைய கால எல்லைக்குள் நடைமுறைப்படுத்துவதன் ஊடாக செயலாற்றுகைச் சுட்டிகளின் பிரகாரம் அவற்றின் பெறுபேறுகளை அடைந்து கொள்ளக் கூடியதாயிருத்தல்.

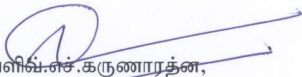
➤ சவால்கள்

வருடாந்த செயலாற்றுகை திட்டத்தின் பிரகாரம் ஏற்புடைய கருத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் போது கடந்த ஆண்டு நிலவிய சீரற்ற வானிலை காரணமாக எமது இலக்குகளை அடைந்து கொள்ள முடியாத ஒரு நிலைமை உருவாகியது.

சில சந்தர்ப்பங்களில் அரசாங்கத்தினால் வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் வரையறுக்கப்படல் மற்றும் முற்பணங்கள் வரையறுக்கப்படல் காரணமாக செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் பிரகாரம் ஏற்புடைய பணிகளை நிறைவேற்றுவதில் தடைகள் ஏற்படல்.

➤ எதிர்கால இலக்குகள்

- நிறுவனத்தின் ஆளணியினர் மற்றும் நிறுவனத்திற்குச் சொந்தமான ஏனைய அனைத்து வளங்களையும் செயற்திறனுடனும் உயர்வான உற்பத்தித் திறனுடனும் மக்கள் சேவைக்காக ஈடுபடுத்துவதற்குத் தேவையான மனித வளத்தினை பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் ஊடாக அபிவிருத்தி செய்தல்.
- சூரியவெவ்வில் புதிய பிரதேச செயலகம் ஒன்றை நிர்மாணித்தல்.
- அங்குனுகொல மற்றும் லுனுகம்வெஹை ஆகிய பிரதேச செயலகங்களின் நிர்மாணப் பணிகளைப் பூர்த்தி செய்து பொதுமக்கள் தேவைக்காக வழங்குதல்.
- மாவட்டத்தின் அனைத்து அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களையும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையான ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் வசதிகளை வழங்குவதன் மூலம் மாவட்டத்தின் அபிவிருத்தியை மேம்படுத்தல்.


டப்ளங்.எச்.கருணாரத்ன,
மாவட்ட செயலாளர் / அரசாங்க அதிபர்
ஹம்பாந்தோட்டை நிர்வாக மாவட்டம்

W.H. KARUNARATHNE
District Secretary/Government Agent
Hambantota.

அத்தியாயம் 03 2019 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை
3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ-எப்

2019 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற காலத்திற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

வ.செ.திட்டம் (நடப்பு ஆண்டு)	குறிப்பு	உண்மையான		ரூபா
		நடப்பு ஆண்டு	முன்னைய ஆண்டு	
-	வருமான பெறுகைகள்	-	-	
-	வருமான வரி	1	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் சேவைகளுக்கான வரி	2	-	
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரி	3	-	
-	வரியல்லாத வருமானம் மற்றும் பிற	4	-	
-	மொத்த வருமான பெறுகைகள் (அ)	-	-	
-	வருமானமல்லாத பெறுகைகள்	-	-	
-	திறைசேரி முற்பணம்	3,436,248,000	3,412,259,949	ஏசீஏ-3
-	வைப்புக்கள்	876,397,002	669,451,137	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்	7,108,815	66,156,983	ஏசீஏ - 5.5 (அ)
-	வேறு பெறுகைகள்	546,946,465	1,153,199,375	
-	மொத்த வருமானமல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)	4,933,673,282	5,301,067,443	
-	மொத்த வருமான பெறுகைகள் மற்றும் வருமானமல்லாத பெறுகைகள் இலீ(அ)(ஆ)	4,933,673,282	5,301,067,443	
	கழி: செலவினம் மீண்டெழும்			

-	செலவினம்				
647,650,000	வேதனாதிகள், சம்பளங்கள், பிற ஊழிய நன்மைகள்	5	633,910,014	581,706,389	ஏசீஏ 2(ஊஊ)
161,463,870	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6	155,153,172	156,592,840	
5,500,000	உதவுதொகை, மானியம் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	4,616,223	4,903,636	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
36,130	ஏனைய மீண்டெழும் செலவினம்	9	36,130	-	
814,650,000	மொத்த மீண்டெழும் செலவினம் (ஈ)		793,715,539	743,202,865	
மூலதனச் செலவினம்					
24,000,000	மூலதன சொத்துக்களின் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்பாடு	10	13,940,951	34,411,349	ஏசீஏ - 2(ஊஊ)
115,600,000	மூலதன சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	11	64,534,798	110,741,219	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	
-	நிதி சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	13	-	-	
2,400,000	திறன் மேம்பாடு	14	2,251,893	2,656,738	
1,350,000	பிற மூலதன செலவுகள்	15	1,150,003	174,692,704	
143,350,000	மொத்த மூலதன செலவினம் (உ)		81,877,645	322,502,009	
பிரதான பேரேட்டு செலவுகள் (ஊ)					
	வைப்புக் கொடுப்பனவு		995,192,894	665,128,766	ஏசீஏ - 4
			905,390,922	575,606,446	
	முற்பணக் கொடுப்பனவு		89,801,972	89,522,320	ஏசீஏ - 5.5 (ஏ)
	மொத்த செலவினம் எஸ்(சூஉஊ)		1,870,786,078	1,730,833,639	
-	2019 டிசம்பர் 31 இல் முற்பண மீதி எஸ்(இ-எ)		3,062,887,204	3,570,233,804	

2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

		உண்மை நிலை	
குறிப்பு		2019	2018
		ரூபா	ரூபா
நிதி சொத்துக்கள்-அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	5,088,775,029	4,979,845,868
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	213,312,140	204,869,591
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	4,658,075	-
மொத்த சொத்துக்கள்		5,306,745,244	5,184,715,459
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
தேறிய பெறுமதி		(54,423,102)	(93,280,279)
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		5,088,775,029	4,979,845,868
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பி		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்பக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	267,735,241	298,149,870
பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	4,658,075	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		5,306,745,244	5,184,715,459

பக்க இலக்கம் 1 முதல் 62வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 6 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 63 முதல் 71 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.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி: 28/02/2020

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி: 2020/02/28

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்:
திகதி: 2020/02/28

S. Hettiarachchi
Secretary
Ministry of Public Administration,
Home Affairs, Provincial Council and
Local Government

C.A. Suneth Lochana
District Secretary/Government Agent
Covering Duties
Hambantota.

W. G. N. Abeywickrama
Chief Accountant
District Secretariat
Hambantota.



3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

அறிக்கையிடலுக்கான அடிப்படை

1) அறிக்கையிடல் கால எல்லை

2019 சனவரி 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையான கால எல்லை இந்த நிதி கூற்றுக்களுக்கு ஏற்புடைய கால எல்லை ஆகும்.

2) அளவீட்டு அடிப்படை

நிதிக் கூற்றுக்கள் வரலாற்றுக் கிரய அடிப்படையில் தயார் செய்யப்பட்டுள்ளதுடன் ஒருசில சொத்துக்களின் வரலாற்றுக் கிரயம் மீள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதிக்கு செம்மையாக்கப்பட்டுள்ளன. வேறு வகையில் காட்டப்படாதவிடத்து கணக்குகளை தயாரித்தல் செம்மையாக்கப்பட்ட நிதி அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும்

நிதிக் கூற்றுக்கள் இலங்கை ரூபாவில் கிட்டிய ரூபாவில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

3) வருமானங்களை இனம் காணல்

பரிமாற்றப்படும் மற்றும் பரிமாற்றப்படாத வருமானங்கள் அவை கிடைக்க வேண்டிய கால எல்லை கருதப்படாது காசு கிடைக்கப் பெறும் கால எல்லையில் வருமானமாக இனம் காணப்படும்.

4) சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களை இனம் காணல் மற்றும் அளவீடு செய்தல்

சொத்து தொடர்பான எதிர்கால பொருளாதார நன்மைகள் நிறுவனத்திற்கு கிடைக்கும் என்ற உறுதிப்பாடு காணப்படும் பட்சத்தில் மற்றும் அந்த சொத்தினை நம்பகரமாக அளவீடு செய்ய முடியாமையின் அந்த சொத்துக்கள் சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களாக இனம் காணப்படும்.

சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரண கிரயம் மாதிரி ஏற்புடையதாகாத போது மீள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதி பயன்படுத்தப்படும்.

5) சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்

இந்த ஒதுக்க கணக்கு சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களின் ஒத்திசைவான கணக்கு ஆகும்.

6) காசம் காசுக்கு சமமானவையும்

2019 டிசம்பர் 31 அன்று கைவசமுள்ள உள்நாட்டு புலக்கத்தில் உள்ள பண நோட்டுக்கள் மற்றும் நாணயக் குற்றிகளால் காசம் காசுக்கு சமமானவையும் உள்ளடங்கும்.

3.6 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூ.பா ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %
1002-07-00	முத்திரைக் கட்டணம்	—	—	17.40	—
1003-07-02	பதிவாளர் நாயக் கிணைக்களத்திற்கு ஏற்புடைய பதிவுக் கட்டணம்	—	—	17,842.10	—
1003-07-03	தனிநபர் மரப் போக்குவரத்து	—	—	250.84	—
1003-07-05	பாதுகாப்பு அமைச்சுக்கு ஏற்புடைய அனுமதிப்பத்திரம் வழங்குதல்	200	200	323.83	161.91%
1003-07-09	காபன் வரி	—	—	67,153.58	—
1003-07-99	ஏனையவை	—	—	3,126.55	—
2002-01-01	அரசு கட்டட வாடகை	37,000	37,000	49,330.36	133.33%
2002-01-02	அரசு காடுகளிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானம்	—	—	—	—
2002-01-03	காணி மற்றும் ஏனைய குத்தகை வாடகை	—	—	3,203.30	—
2002-02-99	அரசு அலுவலர்களின் ஆதனக் கடன் வட்டி	8,500	8,500	10,377.90	122.09%
2003-02-03	ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் சட்டத்தின் கீழான கட்டணம்	—	—	9,290.75	—
2003-02-06	வன விலங்குகள் மற்றும் தாவரங்கள் பாதுகாப்புச் சட்டத்தின் கீழான கட்டணம்	—	—	2.86	—
2003-02-13	பரீட்சைக் கட்டணங்களும் பிறவும்	—	—	1,279.20	—
2003-02-14	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படும் கட்டணங்கள் மற்றும் ஏனைய கட்டணங்கள்	—	—	168,985.39	—
2003-02-99	ஐயபூமி கொடுப்பனவும் ஏனைய கட்டணங்களும்	150	180	348.18	193.43%
2003-07-00	நெல் கொள்வனவு	—	—	114,823.20	—
2003-99-00	ஏனையவை	7,500	7,500	23,916.20	318.88%
2004-01-00	விதவைகள் அநாதைகள், ஓய்வூதிய பங்களிப்புத் தொகை	—	—	45,831.85	—
2006-02-02	மூலதன சொத்துக்கள் விற்பனை மற்றும் ஏனையவை	250	250	745.82	298.33%

3.7 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் மூ ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	796,000	814,650	793,715.54	97%
மூலதனம்	142,000	143,350	81,877.64	57%

3.8 நி.பி. குறிப்பு 208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள் ∴ திணைக்களங்களின் முகவராக இத்திணைக்களம் ∴மாவட்ட செயலகம் ∴ மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு

ரூபா ,000

தொடர் இல.	அமைச்சு ∴ திணைக்களத்திலிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் மூ ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
1	சனாதிபதி அலுவலகம்	மூலதன ஒதுக்கீடு	138,738.00	138,738.00	47,548.00	34%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	-	-	-	
2	டிஜிட்டல் வசதிகள் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	240.00	240.00	199.00	83%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு		-		
3	விஞ்ஞான தொழில்நுட்ப ஆராய்ச்சி அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	4,197.00	4,197.00	3,536.00	84%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	1,370.00	1,370.00	1,177.00	86%
4	ஊடக அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	56.00	56.00	55.00	98%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு		-		
5	புத்தசாசன அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	18,493.00	18,493.00	10,427.00	56%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	2,484.00	2,484.00	2,105.00	85%
6	தேசிய கொள்கைகள் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	1,838,820.00	1,838,820.00	1,086,643.00	59%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	87,157.00	87,157.00	60,154.00	69%

7	நீதி அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு		-		
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	7,607.00	7,607.00	7,362.00	97%
8	சுதேச வைத்திய அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	40.00	40.00	36.00	90%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	361.00	361.00	314.00	87%
9	பெருந்தெருக்கள், துறைமுகங்கள் மற்றும் கப்பற்றுறை அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	1,460.00	1,460.00	1,459.00	100%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு		-		
10	விவசாய அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	186,832.00	186,832.00	58,706.00	31%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	452,287.00	452,287.00	402,614.00	89%
11	சிறுவர் பாதுகாப்பு மற்றும் மகளிர் விவகார அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	8,545.00	8,545.00	8,024.00	94%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	199,161.00	199,161.00	189,760.00	95%
12	நிதி, வெகுசன ஊடக அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	4,710.00	4,710.00	3,925.00	83%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	23,387.00	23,387.00	20,104.00	86%
13	வீடமைப்பு நிர்மாண மற்றும் கலாசார அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	426.00	426.00	-	0%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	200.00	200.00	200.00	100%
14	சமூக சேவைகள் அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	2,509.00	2,509.00	2,186.00	87%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	287,544.00	287,544.00	280,948.00	98%
15	கல்வி அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	8,015.00	8,015.00	7,188.00	90%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு		-		
16	உள்ளூராட்சி மற்றும் மாகாண சபைகள் அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	45,621.00	45,621.00	30,608.00	67%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	12,747.00	12,747.00	11,017.00	86%
17	கைத்தொழில் மற்றும் வர்த்தக அலுவல்கள் அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	17,010.00	17,010.00	93.00	1%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு		-		
18	உள்ளக மற்றும் உள்ளாட்டலுவல்கள் அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	1,974.00	1,974.00	1,697.00	86%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	380,354.00	380,354.00	379,627.00	100%
19	தேசிய கலந்துரையாடல் அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	2,464.00	2,464.00	2,063.00	84%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	6,013.00	6,013.00		
20	பெருநகர மற்றும் மேல்மாகாண அபிவிருத்தி அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	61,360.00	61,360.00	37,986.00	62%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு		-		
21	நகர திட்டமிடல் மற்றும் நீரியல் வள அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	6,945.00	6,945.00	6,892.00	99%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு		-		
22	தொழிற்சங்க	மூலதன ஒதுக்கீடு	479.00	479.00	59.00	12%

	உறவுகள் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு	மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	114,519.00	114,519.00	112,280.00	98%
23	தொலைத்தொடர்புகள் மற்றும் டிஜிட்டல் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	2,144.00	2,144.00	2,103.00	98%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	19,499.00	19,499.00	17,092.00	88%
24	அபிவிருத்தி உபாயங்கள் மற்றும் சர்வதேச வர்த்தக அமைச்சு	மூலதன ஒதுக்கீடு	301.00	301.00	187.00	62%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	2,126.00	2,126.00	1,953.00	92%
25	பௌத்த அலுவல்கள் திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு	117.00	117.00	115.00	98%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	23,366.00	23,366.00	20,118.00	86%
26	முஸ்லிம் சமய கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு	800.00	800.00	783.00	
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	9.00	9.00	9.00	100%
27	கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு	784.00	784.00	342.00	44%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	3,475.00	3,475.00	3,393.00	98%
28	அரசு தகவல் திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு		-		
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	100.00	100.00	95.00	95%
29	சமூக சேவைகள் திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு	2,696.00	2,696.00	2,655.00	98%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	10,828.00	10,828.00	10,221.00	94%
30	சிறுவர் நன்னடத்தை பாதுகாப்பு சேவை திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு	1,895.00	1,895.00	1,884.00	99%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	10,227.00	10,227.00	10,178.00	100%
31	விளையாட்டு அபிவிருத்தி திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு	137.00	137.00	107.00	78%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	1,190.00	1,190.00	1,177.00	99%
32	ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு		-		
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	11,317.00	11,317.00	11,079.00	98%
33	தொகைமதிப்பு புள்ளிவிபரத் திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு	800.00	800.00	779.00	97%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	1,297.00	1,297.00	1,223.00	94%
34	ஓய்வூதிய திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு		-		
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	170,055.00	170,055.00	159,652.00	94%
35	பதிவாளர் நாயக திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு	1,825.00	1,825.00	1,821.00	100%
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	2,166.00	2,166.00	2,026.00	94%
36	வன சீவராசிகள் அபிவிருத்தி திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு		-		
		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	5,600.00	5,600.00	5,600.00	100%
37	காணி ஆணையாளர் நாயக திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு		-		

		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	449.00	449.00	369.00	82%
	உணவு திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு		-		
38		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	1,977.00	1,977.00	1,974.00	100%
	மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு		-		
39		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	1,587.00	1,587.00	1,368.00	86%
	சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு		-		
40		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	30.00	30.00	30.00	100%
	காணிப் பாவனைக் கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு	736.00	736.00	666.00	90%
41		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	498.00	498.00	483.00	97%
	மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் திணைக்களம்	மூலதன ஒதுக்கீடு	500.00	500.00	-	0%
42		மீண்டெழும் ஒதுக்கீடு	1,250.00	1,250.00	1,219.00	98%

3.9 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2019.12.31 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கை படி மீதி	2019.12.31 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் மூ
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	4,426,056.52	4,426,056.52	-	100%
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	372,891.69	372,891.69	-	100%
9153	காணி	289,826.82	289,826.82	-	100%
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெறும் பணிகள்	-	-	-	-
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.10 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

மாவட்ட செயலாளர்
மாவட்ட செயலகம்
ஹம்பாந்தோட்டை

ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்ட செயலகத்தின் 2019 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி முடிவடைந்த வருடத்திற்கான நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பாக 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 11(1) பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் தொகுக்கப்பட்ட அறிக்கை.

1. நிதிக் கூற்றுக்கள்

1.1 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயம்

ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்ட செயலகத்தின் 2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று மற்றும் காசுப்பாய்ச்சல் கூற்றுக்களை உள்ளடக்கிய 2019 டிசம்பர் 31 ல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான நிதிக் கூற்றுக்கள் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்பட வேண்டிய இலங்கைச் சனநாயக சோஷலிச குடியரசு அரசியலமைப்பின் 154(1) உறுப்புகளில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க கணக்காய்வு செய்யப்பட்டன. 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 11(1) பிரிவின் பிரகாரம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய கணக்காய்வாளர் அறிக்கை உரிய நேரத்தில் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்.

இவ் அறிக்கையின் 1.6 ஆம் பந்தி வரையான தாக்கங்கள் தவிர, 2019 டிசம்பர் 03 ஆம் திகதிய 271/2019 ஆம் இலக்க அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்பட்ட அந் நிதிக் கூற்றுக்கள் மூலம் 2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்ட செயலகத்தின் நிதி நிலைமை மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான அதன் நிதிச் செயலாற்றுகை, காசுப்பாய்ச்சல் ஆகியன பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டு கோட்பாடுகளுக்கு அமைவாக உண்மையானதும் நியாயமானதுமான நிலைமையினைப் பிரதிபலிக்கின்றன என்பது எனது அபிப்பிராயம் ஆகும்.

1.2 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு (இ.க.நி) அமைவாக என்னால் கணக்காய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டது. நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பாக எனது பொறுப்பு, கணக்காய்வாளரின் பொறுப்பு ஆகிய பிரிவுகளில் மேலும் விவரிக்கப்பட்டுள்ளது. எனது கருத்துக்கான அடிப்படையினை வழங்குவதற்காக என்னால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ள கணக்காய்வு சாட்சியங்கள் போதுமானதும் பொருத்தமானதும் ஆகும் என நான் நம்புகிறேன்.

1.3 நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பாக பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரினதும் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரினதும் பொறுப்பு

பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு அமைவாக உண்மையானதும் நியாமானதுமான நிலைமையினைப் பிரதிபலிக்கும் வகையில் 2019 டிசம்பர் 03 ஆம் திகதிய 271/2019 ஆம் இலக்க அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்ப நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயார் செய்தல் மற்றும் மோசடிகள் மற்றும் தவறுகள் காரணமாக ஏற்பட முடியுமான பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களில் இருந்து விடுபட்ட நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயார் செய்வதற்கு இயலுமானவாறு தேவையான உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டினைத் தீர்மானித்தல் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் பொறுப்பு ஆகும்.

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 16(1) பிரிவின் பிரகாரம் மாவட்ட செயலகத்தினால் வருடாந்தம் மற்றும் நடைமுறை நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்க முடியுமானவாறு தனது வருமானங்கள், செலவுகள், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பாக உரியவாறு புத்தகங்கள் மற்றும் அறிக்கைகள் பேணப்படல் வேண்டும்.

தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 38(1)(இ) உப பிரிவின் பிரகாரம் மாவட்ட செயலகத்தின் நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்காக மிகவும் பயனுள்ள உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமை ஒன்று பேணப்பட்டு வருவதாக கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரால் உறுதி செய்யப்பட வேண்டியதுடன் அம் முறைமையின் வினைத்திறன் தொடர்பாக காலத்திற்குக் காலம் மீளாய்வுகளை மேற்கொண்டு அதன் பிரகாரம் முறைமையினை பயனுள்ள விதத்தில் கொண்டு நடாத்துவதற்குத் தேவையான மாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

1.4 நிதிக் கூற்றுக்கள் கணக்காய்வு தொடர்பாக கணக்காய்வாளரின் பொறுப்பு

ஓட்டு மொத்தமாக நிதிக் கூற்றுக்கள், மோசடிகள் மற்றும் தவறுகள் காரணமாக ஏற்படும் அளவு ரீதியான பொய்யான கூற்றுக்கள் அற்றவை என நியாயமான ஓர் உறுதிப்பாட்டினை வழங்குதல் மற்றும் எனது கருத்து உள்ளடங்கிய கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் தொகுக்கப்பட்ட அறிக்கையினை வெளியிடல் எனது நோக்கம் ஆகும். நியாயமான உறுதிப்பாடு உயர்வான தரத்தினைக் கொண்ட ஓர் உறுதிப்பாடாக அமைகின்ற போதும், இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம் கணக்காய்வினை மேற்கொள்ளும் போது அது பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்கள் அற்றவை என்ற உறுதிப்பாடாக அமைய மாட்டாது. மோசடிகள் மற்றும் தவறுகள் தனி அல்லது கூட்டு விளைவின் காரணமாக பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்கள் ஏற்படக் கூடும் என்பதுடன் இந் நிதிக் கூற்றுக்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு அதனைப் பயன்படுத்துபவர்களினால் பொருளாதாரத் தீர்மானங்கள் எடுக்கப்படும் போது அது தொடர்பாக கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

என்னால் தொழில்சார் தீர்ப்பு மற்றும் தொழில்சார் சந்தேகக் கண்ணோட்டத்தில் இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம் கணக்காய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டது. மேலும்,

- மோசடிகள் அல்லது தவறுகள் காரணமாக நிதிக் கூற்றுக்களில் ஏற்படக் கூடிய பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களின் அபாயங்களை அடையாளம் காணும் போது மற்றும் மதிப்பீடு செய்யும் போது சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்றவாறு கணக்காய்வு நடைமுறைகளைத் திட்டமிடுவதன் மூலம் மோசடிகள் மற்றும் தவறுகள் காரணமாக ஏற்படும் அபாயத்தினைக் குறைப்பதற்குப் போதுமானதும் பொருத்தமானதுமான கணக்காய்வு சாட்சியங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல் எனது அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படையாக உள்ளது. பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களினால் ஏற்படும் தாக்கத்தினை விடவும் மோசடி காரணமாக பாரிய தாக்கம் ஏற்படும் என்பதுடன் தவறான செயற்பாடு, போலி ஆவணம் தயாரித்தல், வேண்டுமென்றே வழிவிடுதல், அல்லது உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளை வழிவிடுதல் ஆகியன மோசடிகள் நிகழ்வதற்கான காரணங்கள் ஆகும்.
- சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ற கணக்காய்வு நடைமுறைகளை திட்டமிடுவதற்காக மாவட்ட செயலக உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் வினைத்திறனின் மீது அபிப்பிராயம் தெரிவிக்கும் நோக்கத்திற்காக கருத்தில் கொள்ளவில்லை
- வெளிக்கொணர்தல்கள் உள்ளடங்கிய நிதிக் கூற்றுக்களின் அமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கத்திற்கு அடிப்படையாய் அமைந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் நிகழ்வுகள் பொருத்தமான மற்றும் நியாயமானவாறு நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளக்கப்பட்டுள்ளதனை மதிப்பீடு செய்தல்.
- ஒட்டுமொத்தமாக நிதிக் கூற்றுக்களைச் சமர்ப்பிக்கும் போது நிதிக் கூற்றுக்களின் அமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கத்திற்கு அடிப்படையாய் அமைந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் நிகழ்வுகள் பொருத்தமான மற்றும் நியாயமானவாறு உள்ளக்கப்பட்டுள்ளதென,

எனது கணக்காய்வின் போது அடையாளம் காணப்பட்ட முக்கியமான கணக்காய்வு கண்டுபிடிப்புக்கள், பிரதான உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு குறைபாடுகள் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் தொடர்பாக கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு அறிவூட்டப்பட்டது.

1.5 ஏனைய சட்டத் தேவைப்பாடுகள் தொடர்பான அறிக்கை

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 6(ஈ) பிரிவின் பிரகாரம் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விடயங்களை நான் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

(அ) நிதிக் கூற்றுக்கள் கடந்த ஆண்டுடன் ஒத்திசைவாக உள்ளதெனவும்,

(ஆ) கடந்த ஆண்டுக்கு ஏற்புடைய நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பாக என்னால் மேற்கொள்ளப்பட்ட கீழ் குறிப்பிடப்படும் பரிந்துரைகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படவில்லை.

பந்தியுடனான தொடர்பு	கணக்காய்வு அவதானிப்பு	பரிந்துரை
3.4(ஆ)	கிராமசக்தி மக்கள் திட்டத்தின் கீழ் 12 பிரதேச செயலகப் பிரிவினரின் 36 கிராமசக்தி சங்கங்களுக்காக 2018 செப்டம்பர் 04 ஆம் திகதி வழங்கப்பட்ட 36 மி.ரூபாவில் 29.6 மி.ரூபாய் கண்காய்வு செய்யப்பட்ட திகதியான 2019 சனவரி 31 திகதி வரை கிராமசக்தி சங்கங்களினால் அடையாளம் காணப்பட்ட அபிவிருத்திப் பணிக்காக செலவு செய்யப்படவில்லை.	கருத்திட்டத்தின் நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக எடுக்கப்பட வேண்டி ஏற்படல்.
3.7(ஆ)	கிரிந்த ஊரணி பிரதேசத்தில் கடலில் மூழ்கி இருந்த “ரெவ்ஹெர்” எனும் கப்பலின் இடிபாடுகளை அகற்றும் பணிகள் 2010 ஆம் ஆண்டு மீனவ கூட்டுறவு சங்கம் ஒன்றிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டது. அதற்காக அச் சங்கத்தினால் மாவட்ட செயலகத்தில்	நிதிப் பிரமாண ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டி ஏற்படல்.

வைப்புச் செய்யப்பட்ட 3,500,000 ரூபாய் வைப்புத் தொகை 2018 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி மீளச் செலுத்தப்பட்ட போதும் அக் கொடுப்பனவின் போது பின்வரும் குறைபாடுகள் வெளிக்கொணரப்பட்டன.

- i. வைப்புத் தொகையினை மீளச் செலுத்தும் போது பணம் வைப்புச் செய்த இரண்டு பற்றுச் சீட்டுக்களினதும் மூலப் பிரதிகள் வவுச்சருடன் சேர்த்து சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.
- ii. ஒப்பந்தக்காரர் தெரிவு செய்யப்பட்டதற்கான அடிப்படை தொடர்பான தகவல்கள் கணக்காய்வுக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.
- iii. ஒப்பந்தம் கையளிக்கப்பட்ட போது இரு தரப்பினர்களுக்கும் இடையில் முறைசார்ந்த நிபந்தனைகளுடன் கூடிய ஒப்பந்தம் ஒன்று கைச்சாத்திடப்படவில்லை.
- iv. ஒப்பந்தக்காரர் பணியினை பூர்த்தி செய்யாது அதில் இருந்து விலகிய போதும் வைப்புத் தொகை மீளச் செலுத்தப்பட்டது.
- v. கப்பலில் இருந்து அகற்றப்பட்ட இடிபாடுகளின் அளவு எவ்வளவு என்பது தொடர்பாக அறிக்கையிடப்படாததன் காரணமாக அரசு வருமானத்திற்கு அறவிடப்பட வேண்டிய அனைத்து தொகையும் அறவிடப்பட்டதற்கான சாட்சியங்கள் காணப்படவில்லை.

5.2

அனைத்து பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளிலும் தாபிக்கப்பட்ட கிராமசக்தி மக்கள் சங்கங்கள் தொடர்பில் உள்ளகக் கண்காய்வு வேலைத்திட்டம் ஒன்று தயாரிக்கப்படவில்லை.

கிராமசக்தி அறிவுறுத்தல் பத்திரம் 2018-(3) கொண்ட 2018 யூலை 12 ஆம் திகதிய பத்திரத்திற்கு அமைய கிராமசக்தி மக்கள் சங்கங்கள் தொடர்பில் உள்ளகக் கண்காய்வு நிகழ்ச்சித் திட்டம் ஒன்றை தயாரிக்க வேண்டி ஏற்படல்.

1.6 நிதிக் கூற்றுக்கள் மீதான கருத்துரைகள்

1.6.1 கணக்கீட்டு குறைபாடுகள்

1.6.1.1 வருமானமல்லாத பெறுவனவுகள்

மீளாய்வு ஆண்டில் மாவட்ட செயலகத்திற்கான வருமானமல்லாத பெறுவனவுகள் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வின் போது பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(i) வைப்பு பெறுவனவுகள்

திறைசேரி புத்தகங்களுக்கு அமைய வைப்புக் கிடைப்பனவுகள் 875,957,552 ரூபாவாக காணப்பட்டதுடன் திணைக்களத்தின் புத்தகங்களுக்கு அமைய அம் மீதி 876,397,004 ரூபாவாக காணப்பட்டது. அதன் பிரகாரம் வித்தியாசத் தொகையான 439,452 ரூபாய்

நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றின் ஏனைய பெறுவனவுகளின் கீழ் காட்டப்பட வேண்டிய போதும் அவ்வாறு செய்யப்படவில்லை.

(ii) முற்பணப் பெறுவனவுகள்

(ஆ) திறைசேரி கணணி அச்சீட்டுத் தாள்களின் பிரகாரம் முற்பண பெறுவனவுகளின் மீதி 81,605,147 ரூபாவாகக் காணப்பட்ட போதும் நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றில் அது 71,081,815 ரூபாவாக காட்டப்பட்டது.

(ஆ) திஸ்ஸமகாராம மற்றும் பெலியத்த பிரதேச செயலகங்களில் பணிநீக்கம் செய்யப்பட்ட 4 உத்தியோகத்தர்களிடம் இருந்து அறவிடப்பட வேண்டிய முற்பணக் கடன் நிலுவைகளின் மொத்தம் 685,343 ரூபாவாக காணப்பட்டதுடன் அக் கடன் நிலுவைகள் 4 மற்றும் 5 ஆண்டுகளுக்கு மேல் காலம் கடந்த கடன் நிலுவைகளாக காணப்பட்டது. இக் கடன் நிலுவைகளை அறவிடல் தொடர்பாக மீளாய்வு ஆண்டில் நடவடிக்கை எடுக்கப்படவில்லை.

(இ) மாவட்ட செயலகம் மற்றும் மூன்று பிரதேச செயலகங்களில் சேவையில் இருந்து விலகிச் சென்றுள்ள 4 உத்தியோகத்தர்களிடம் 4 முதல் 5 ஆண்டுகளுக்கு மேல் அறவிடப்படாதிருந்த கடன் நிலுவை 222,271 ரூபாவாக காணப்பட்டதுடன் அக் கடன் நிலுவைகளை அறவிடல் தொடர்பாக மீளாய்வு ஆண்டில் நடவடிக்கை எடுக்கப்படவில்லை.

(iii) ஏனைய பெறுவனவுகள்

நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றில் ஏனைய பெறுவனவுகள் 549,946,465 ரூபாவாக காட்டப்பட்ட போதும் அப் பெறுமதி 550,385,916 ரூபாவாக அமைய வேண்டுமென கணக்காய்வின் போது அவதானிக்கப்பட்டது.

1.6.1.2 மீண்டெழும் செலவினம்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் நிதிப் பிரமாணத்தின் நி.பி. 50(11) பிரகாரம் மதிப்பீடுகளைத் தயாரிக்கும் போது இயலுமான அளவு பூரணமாகவும் சரியாகவும் தயாரிப்பதற்கு கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் பொறுப்பாக இருக்க வேண்டிய போதும் அவ்வாறு செய்யாததன் காரணமாக நிதிப் பிரமாணம் 66 மற்றும் 69 பிரகாரம் 7 மீண்டெழும் செலவு விடயங்களுள் எஞ்சிய 5,851,000 ரூபாய் ஒதுக்கீடுகள் 06 ஏனைய மீண்டெழும் செலவு விடயங்களுக்கு மாற்றப்பட்டிருந்தது.

1.6.1.3 வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்

திறைசேரி கணணி அச்சீட்டுத் தாள்களின் பிரகாரம் வைப்புக் கொடுப்பனவுகள் 905,389,872 ரூபாவாகக் காணப்பட்ட போதும் நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றில் அது 905,390,922 ரூபா என 1,050 ரூபா மேலிதிகமாக காட்டப்பட்டது.

1.6.1.4 முற்றம் செலுத்துதல்

திறைசேரி கணணி அச்சீட்டுத் தாள்களின் பிரகாரம் முற்பணக் கொடுப்பனவுகள் 90,047,694 ரூபாவாகக் காணப்பட்ட போதும் நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றில் அது 89,801,972 ரூபா என 245,722 ரூபா குறைவாக காட்டப்பட்டது.

1.6.2 கட்டுநிதி செம்மையாக்கல் கணக்கு

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்றின் பிரகாரம் கட்டுநிதி மீதி (கட்டுநிதி செம்மையாக்கல்கணக்கின் ஆரம்ப கட்டுநிதி மீதி) 3,073,165,865 ரூபாவாக காணப்பட்ட போதும் மாவட்ட செயலகத்தினால் தயாரிக்கப்பட்ட கட்டுநிதி செம்மையாக்கல் கணக்கின் ஆரம்ப மீதி 3,042,954,570 ரூபாவாக காணப்பட்டது.

(ஆ) கட்டுநிதி செம்மையாக்கல் கணக்கில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய பின்வரும் செம்மையாக்கல்கள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை.

- ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களுக்கான வைப்புக் கொடுப்பனவுகள் ரூ.1,050
- ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களினால் சேகரிக்கப்பட்ட முற்பணங்கள் ரூ.11,055,680
- ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட முற்பணங்கள் ரூ.778,069

2. நிதி மீளாய்வு

2.1 முற்பண முகாமைத்துவம்

மீளாய்வாண்டில் மாவட்ட செயலகத்தினால் திறைசேரியில் இருந்து விண்ணப்பித்த முற்பணம் 8,020,934,000 ரூபாவாக இருந்த போதும் முற்பணம் 3,436,248,000 ரூபாவாக காணப்பட்டது. அதன் பிரகாரம் 4,584,686,000 ரூபாய் முற்பணம் திறைசேரியில் இருந்து கிடைக்கப் பெறாமை காரணமாக மீளாய்வாண்டில் ஏனைய அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களின் கீழ் அபிவிருத்தி பணிகளுக்காக வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகளை பூரணமாக பயன்படுத்துவதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படவில்லை. உதாரணமாக கம்பெரலிய நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் 11 பிரதேச செயலகங்களின் 384 கருத்திட்டங்களுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட 173 மில்லியன் ரூபாய் ஒதுக்கீடு கிடைக்கப் பெறாததன் காரணமாக அக் கருத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படவில்லை.

எம்.கே.ஐ.ரேணுகா

உதவி கணக்காய்வாளர்

கணக்காய்வாளருக்குப் பதிலாக.

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
இலக்கு திகதியாகும் போது பெறப்பட்டுள்ள கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	100%		
ஒதுக்கீடு ஒதுக்கப்பட்ட பணிகளின் எண்ணிக்கை	100%		
உரிய காலக்கெடுவிற்கு இயைபாக்கமடையும் சதவீதம்			60%
முன்னேற்ற மீளாய்வு கூட்ட எண்ணிக்கை		75%	
பணி நிறைவு செய்யப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			50%
தகவல் முறைமை	100%		
வினைத்திறன் செலாற்றுகைச் சுட்டி	100%		
அதிகரிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டின் அளவு	—	—	—
உரிய திகதியில் கட்டளையிடல்	100%		
வசதி அளிக்கப்பட்ட அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	100%		

அத்தியாயம் 05- பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (ஞனுபு) அடையுத் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளத் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக்காட்டுக

இலக்கு குறிக்கோள்	அடைவுகள்	குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றத்		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
பலமான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை கட்டியெழுப்புதல், பூர்த்தியான மற்றும் பேண்தகு கைத்தொழில்மயப்படுத்தலை மேம்படுத்திய நவீனமயப்படுத்தலை ஊக்குவித்தல்	பொருளாதார அபிவிருத்தி மற்றும் மானுட நல்லிருப்புக்கால அனைவருக்கும் பெற்றுக்கள்ள முடியுமான மற்றும் பிரவேசிக்க முடியுமாக இருத்தல் பற்றி கவனத் செலுத்தி பிராந்திய மற்றும் தேசிய தேச எல்லைகளுக்கு இடையே மேற்கொள்ளப்படும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளும் உள்ளடங்கலாக தர ரீதியாக உயர் விசுவாசமான பேண்தகு மற்றும் அனர்த்தங்களைத் தாங்கக் கூடிய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்தல்	நிர்மாணிக்கப்பட்டு வரும் புதிய பிரதச செயலக கட்டடங்களில் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட அளவுகள்		50%	
	2030 ஆண்டளவில் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்தல் மற்றும் கைத்தொழில்களை பேண்தகு நிலைக்கு கொண்டுவருவதற்கான நவீன தொழில்நுட்பத்தின் ஊடாக அபிவிருத்தி செய்தல். கைத்தொழில் செயன்முறையில் வளங்களை செயற்திறனுடன் பயன்படுத்துவதை மேம்படுத்துதல் மற்றும் தூய்மையான மற்றும் சூழலுக்குப் பொருத்தமான தரத்தில் கூடிய தொழில்நுட்பங்களைப் பயன்படுத்துவதற்காக சகல நாடுகளும் அவர்களிடம் உள்ள இயலுமைக்கு ஏற்ப இது தொடர்பில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட பணிகளின் எண்ணிக்கை			100%

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக

மாவட்ட செயலகத் மற்றும் பிரதேச செயலங்களில் பல்வேறு பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் மாவட்ட செயலக செலவுத் தலைப்பு (263) இன் கீழ் அலுவலகங்களின் அடிப்படைத் தேவைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு செலவு செய்யப்படுவதுடன் சகல அமைச்சுக்கள் தொடர்பான பிரதேச செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதன் மூலத் மக்களின் அன்றாட பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு வழங்கல் மற்றும் அது தொடர்பான ஒருங்கிணைப்பு பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. அதன் பிரகாரத் பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள் பலவற்றை நிறைவேற்றுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகிறது.

அத்தியாயம் 06 - மனித வள விபரம்

06.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவி வெற்றிடம் ∴ (அதிகப்படியான)**
சிரேட்ட	14	11	3
மூன்றாம் நிலை	4	3	1
இரண்டாம் நிலை	77	68	9
ஆரம்ப நிலை	26	23	3

06.1 மூழுபற்றாக்குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை எவ்வாறு பாதிக்கின்றது என்பதை சுரக்கமாகக் குறிப்பிடுக

முகாமை செய்ய இயலாத அளவு மனித வளப் பற்றாக்குறை காணப்படாத காரணத்தால் அப் பற்றாக்குறை அல்லது அதிகப்படி செயலாற்றுகை மீது தாக்கம் ஏற்படுத்தவில்லை.

06.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத் தின் பெயர்	பயிற்றப்பட் பதவியினர் எணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத் தின் இயல்பு (உள்நாட்டு ∴ வெளிநாட்டு)	வெளயீடு ∴ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	56	2019.06.10,17	68.15		உள்நாட்டு	கருத்திட்ட முகாமைத்துவத்தை மிகவும் பயனுள்ளவாறு பேணிச் செல்ல முடியுமாக இருத்தல்
உற்பத்தி திறன்	46	2019.06.20,21	23.34		உள்நாட்டு	நிறுவன ரீதியான உற்பத்தி திறனை உயர நிலையில் பேணிச் செல்லல்
அலுவலக உபகரணப் பாவனையும் பராமரிப்பும்	45	2019.06.24,25	24.09		உள்நாட்டு	அலுவலக உபகரணங்களுக்கு சேதம் ஏற்படுவதைக் குறைத்தல்
புலனாய்வுக் கடமைகள்	55	2019.07.08,09	25.57		உள்நாட்டு	சரியான முறையில் புலனாய்வுக் கடமைகளை மேற்கொள்ளல்

நிதிக் கொடுக்கள் வாங்கல்களை கணக்கு வைத்தல் மற்றும் அறிக்கையிடல்	45	2019.07.22,23	26.85		உள்நாட்டு	சரியான முறையில் கணக்கு வைத்தல் மற்றும் அறிக்கையிடல் (பிழைகள் குறைவடைதல்)
கணனிப் பாவனை, தரவு முகாமைத்துவம் மற்றும் பகுப்பாய்வு ஆற்றல்	30	2019.08.26,28	24.19		உள்நாட்டு	கணனிப் பாவனை, தரவு முகாமைத்துவம் தொடர்பான அலுவலர்களின் அறிவை விருத்தி செய்தல்
கணனிப் பாவனை, தரவு முகாமைத்துவம் மற்றும் பகுப்பாய்வு ஆற்றல்	31	2019.12.02,03,04	28.19		உள்நாட்டு	கணனிப் பாவனை, தரவு முகாமைத்துவம் தொடர்பான அலுவலர்களின் அறிவை விருத்தி செய்தல்
பெறுகை நடவடிக்கைகள் மற்றும் களஞ்சியசாலை முகாமைத்துவம்	49	2019.09.26,27	25.70		உள்நாட்டு	பெறுகை நடவடிக்கைகள் மற்றும் களஞ்சியசாலை முகாமைத்துவம் தொடர்பான அறிவு விருத்தியடைதல் மற்றும் பிரயோக ரீதியில் நிறுவனத்தில் செயற்திறன் விருத்தியடைதல்
நல்லாட்சி அடிப்படை அம்சங்கள்	41	2019.09.30/10.01	24.50		உள்நாட்டு	நல்லாட்சி அடிப்படை அம்சங்கள் தொடர்பான அறிவு விருத்தியடைதல்
அரசு நிதி முகாமைத்துவம்	55	2019.10.28,30	27.89		உள்நாட்டு	அரசு நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பான அறிவு விருத்தியடைவதன் மூலம் அலுவலர்கள் கடமைகளை மேற்கொள்வதற்கு இலகுவாக அமைதல்
அரசு சேவை, அரசு சேவை தொடர்பான அரசியலமைப்பின் ஏற்பாடுகள் மற்றும் தாபன விதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகள்	60	2019.11.04,05	31.27		உள்நாட்டு	அரசு சேவை, அரசு சேவை தொடர்பான அரசியலமைப்பின் ஏற்பாடுகள் மற்றும் தாபன விதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகள் தொடர்பான அறிவு மூலம் தவறுகளைக் குறைத்தல்
அரசு சாரதிகளுக்காக நடைமுறையில் உள்ள தாபன மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகள்	32	2019.11.28,29	26.12		உள்நாட்டு	அரசு சாரதிகளுக்காக நடைமுறையில் உள்ள தாபன மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகள் தொடர்பான அறிவு விருத்தியடைவதன் மூலம் சொத்துக்களுக்கு ஏற்படும் சேதங்கள் மற்றும் அரசுக்கு ஏற்படும் நட்டங்கள் குறைவடைதல்
உள்ளகக் கண்காய்வு	49	2019.12.02,03	29.67		உள்நாட்டு	உள்ளகக் கண்காய்வு தொடர்பான அறிவு விருத்தியடைவதன் மூலம் பிரதானிகளின் தேவைகளை இலகுவாக நிறைவேற்ற முடியும்.

வாகனங்கள் தொடர்பில் நடைமுறையில் உள்ள சட்டங்கள் மற்றும் ஏற்பாடுகள்	31	2019.12.12,13	20.15		உள்நாட்டு	வாகனங்கள் தொடர்பில் நடைமுறையில் உள்ள சட்டங்கள் மற்றும் ஏற்பாடுகள் அறிவு விருத்தியடைவதன் மூலம் சாரதிகளுடன் தொடர்புடைய அலுவலர்களினால் விளைவிக்கப்படும் நட்டங்கள் குறைவடைதல்
நுகர்வோர் உபசரிப்பு மற்றும் மக்கள் தொடர்பு	34	2019.12.19,20	21.04		உள்நாட்டு	நுகர்வோர் உபசரிப்பு மற்றும் மக்கள் தொடர்பு பற்றிய அறிவு விருத்தியடைவதன் மூலம் மிகவும் பயனுள்ள ஒரு சேவை மற்றும் நல்லாட்சி அடிப்படை அம்சங்களை பாதுகாக்க முடியுமாயிருத்தல்
தேசிய கணக்காய்வு சட்டம் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	2019.01.28,29	17.00		உள்நாட்டு	தேசிய கணக்காய்வு சட்டம் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அறிவு காரணமாக கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கு உட்படல் குறைவடைதல்
தனிப்பட்ட கடிதக் கோவைகளைப் பேணுதல் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	1	2019.03.12	3.00		உள்நாட்டு	தனிப்பட்ட கடிதக் கோவைகளைப் பேணுதல் தொடர்பான அறிவு மூலமாக அலுவலர்களின் தனிப்பட்ட கோவைகளின் பராமரிப்பை இற்றைப்படுத்தல்
களஞ்சியசாலை முகாமைத்துவம் மற்றும் கொள்வனவு	1	2019.03.14,15	12.50		உள்நாட்டு	களஞ்சியசாலை முகாமைத்துவம் மற்றும் கொள்வனவு தொடர்பான அறிவு வீரத்தியடைவதன் மூலம் மிகவும் பயனுள்ள பெறுகையினை மேற்கொள்ள முடிதல்
மின் பிறப்பாக்கி இயந்திரப் பராமரிப்பு மற்றும் தொழிற்பாடு	1	2019.08.22,23	8.00		உள்நாட்டு	மின்பிறப்பாக்கி இயந்திரங்களின் பராமரிப்பு மற்றும் தொழிற்பாடு தொடர்பாக அலுவலர்கள் மத்தியில் அறிவு விருத்தியடைதல் காரணமாக அரசு செலவினங்களை குறைக்க முடிதல்

சேதங்கள், நட்டங்கள் மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகள் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	2019.09.30	6.00	உள்நாட்டு	சேதங்கள், நட்டங்கள் மற்றும் நிதி ஒழுங்கு விதிகள் தொடர்பான அறிவை அலுவலர்களுக்கு வழங்குவதன் மூலம் அரசுக்கு ஏற்படும் நட்டத்தைக் குறைத்துக் கொள்ள முடிதல் மற்றும் சட்ட ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமையவாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ள கூடியதாயுள்ளதன் காரணமாக அலுவலர்களுக்கு பாதுகாப்பு கிடைத்தல்
தரமான வேலை குழலுக்கான அலுவலக உதவியாளர் மற்றும் சாரதிகளின் தொழில் அபிவிருத்தி	2	2019.10.17	6.00	உள்நாட்டு	தரமான வேலை குழல் என்பது தற்போதைய உள்ளக நிர்வாகத்தின் ஒரு வஜசேட அங்கம் ஆகும். அலுவலக உதவியாளர்கள் மற்றும் சாரதிகளின் தொழில்சார் அபிவிருத்தி தொடர்பான அறிவினை விருத்தி செய்வதன் மூலம் அதனை அடைந்து கொள்ள முடியுமாயிருத்தல்
வணிக நிர்வாகமாணி தொடர்பான பட்டப் பின் கற்கை நெறி	5	ஆண்டு 01	750.00	உள்நாட்டு	வணிக நிர்வாகமாணி தொடர்பான பட்டப்பின் கற்கை நெறி தொடர்பான அறிவு மூலம் விசேடமாக நிறைவேற்றுத் தர உத்தியோகத்தர்களின் அது தொடர்பான ஆர்வம் அதிகரித்தல்

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது : இணக்கமற்றது	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் : கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கை	இணக்கமானது		
1.2	அரசு அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	-		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	-		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	-		
1.6	ஏனைய	-		
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 வேதானாதிகள் பதிவு : தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	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 (ஊழியுள்ள) 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	இருப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

2.9	இழப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (புயு - 20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171.'2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டத்தினை தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயார்த்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (ஜே.டி) 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	இணக்கமற்றது		
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி. 134 (2) டி.எம்.ஏ .: 1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் காணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		

6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் தகவல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமாணக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்	இணக்கமானது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	டி.எம்.ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01.:2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமானதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்	இணக்கமானது		
8.3	அரசு சுற்றறிக்கை இல. 05.:2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி. 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			

9.1	குழம் வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு	இணக்கமானது		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி.103, 104, 109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016.30 இன் பந்தி 3.1 இன் விதிகளின் படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்	இணக்கமானது		
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வாக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத்தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளைத் 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 மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்	இணக்கமானது		
12	அரசு 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	இணக்கமற்றது		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி. 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	முற்பணக் 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 வரம்மை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	வருமான கணக்கு			
15.1	விதிகளின் படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி. 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமற்றது	நாங்கள் வருமான கணக்கீட்டு அலுவலர் அல்ல	
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		

16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	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 கருத்துக்கள் .: குற்றச்சாட்டுக்களை எளிதாக்குதல்	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
18	பிரசைசு பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்துதல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05.:2018 மற்றும் 05.:2018 (1) இன் படி பிரசைசு பட்டயம் .: பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையிலன் பந்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைசு பட்டயம் .: பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமற்றது		
19	மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02.:2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் 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 திட்டங்களை செயற்படுத்தலுக்குப் பொறுப்பாக ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கான பொறுப்புகள்			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பந்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		

முற்றும்