

## பக்கம்

|                                                                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| மாவட்ட செயலாளரின் ஆசிச்செய்தி                                                                                                                                | 1  |
| 1 நிறுவனத்தின் விவரம் நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு                                                                                                                  | 2  |
| 1.1 அறிமுகம்                                                                                                                                                 | 2  |
| 1.2 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு பணிக்கூற்று குறிக்கோள்கள்                                                                                                         | 2  |
| 1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்                                                                                                                                      | 3  |
| 1.4 பணிக்குழுக் கட்டமைப்பு                                                                                                                                   | 5  |
| 1.5 அமைச்சின் கீழ் இயங்கும் திணைக்களங்கள் - திணைக்களங்களின் - விசேட பிரிவுகள் - மாவட்ட செயலாளர் காரியாலயத்தின் கீழ் இருக்கும் பிரதேச செயலாளர் காரியாலயங்கள். | 6  |
| 1.6 அமைச்சு – திணைக்களம் - மாகாண சபை யின் கீழ் இயங்கும் நிறுவனங்கள் - நிதியங்கள்                                                                             | 6  |
| 1.7 வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் விபரம்                                                                                                     | 6  |
| 2 முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம் வெற்றிகள்                                                                                                            | 6  |
| 3 2020 ஆண்டு டிசெம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை                                                                              | 8  |
| 3.1 நிதிச்செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று                                                                                                                          | 8  |
| 3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று                                                                                                                                | 9  |
| 3.3 காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று                                                                                                                           | 10 |
| 3.4 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்                                                                                                                      | 11 |
| 3.5 வருமான சேகரிப்புச் செயலாற்றுகை                                                                                                                           | 11 |
| 3.6 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை                                                                                                                   | 12 |
| 3.7 நி.பி. குறிப்பு 28 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத்திணைக்களம் / மாவட்ட செயலகம் / மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு         | 13 |
| 3.8 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை                                                                                                              | 18 |
| 3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை                                                                                                                         | 19 |
| 4 செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்                                                                                                                                    | 19 |
| 4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)                                                                            | 19 |
| 5 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை                                                                                                    | 19 |
| 5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள்                                                                                                         | 19 |
| 5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்                                                                                                | 21 |
| 6 மனித வள விபரம்                                                                                                                                             | 21 |
| 6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்                                                                                                                                    | 21 |
| 6.2 பற்றாக் குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை எவ்வாறு பாதிக்கின்றது என்பதை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக                        | 21 |
| 6.3 மனித வள அபிவிருத்தி                                                                                                                                      | 22 |
| 7 இணக்க அறிக்கை                                                                                                                                              | 31 |

## மாவட்ட செயலாளரின் ஆசிச்செய்தி.....



சிவில் நிர்வாகத்தின் மாவட்ட கேந்திரஸ்தான தலைமைப் பொறுப்பதிகாரியானனது நிர்வாகத்தின் கீழ் இயக்கும் பிரதேசங்களாக மாத்தறை மாவட்டமும் அதனோடு தொடர்புபட்ட ஏனைய கிராமப் பிரதேசங்களும்உள்ளன. அதன் படி இணைந்த அமைச்சுக்கள் திணைக்களங்களோடு தொடர்புகளைப் பேணிக்கொண்டு பலதரப்பட்ட செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அபிவிருத்தியின் பிரதிபலன்களை கிராம மட்டத்துக்கும் எடுத்துச் செல்வதோடு அவற்றை அங்குள்ள மக்களும் அனுபவிக்கச் செய்வதே எமது கடமையாகும். அதே போல அரசாங்கத்தின் தேசிய கொள்கைகளோடு இணைந்த சமூக மற்றும் பொருளாதார விருத்தியை நோக்காகக் கொண்டு அதனுடாக மக்களுக்கு மிகவும் நெருங்கிய அரச சேவையை வழங்குவதற்காக எனது தலைமைத்துவத்தை பயன்படுத்தவே நான் நிதமும் முயற்சிக்கிறேன்.

இதுவரை வந்த பாதையில் 2019 ஆண்டில் பெற்றுக்கொண்ட வெற்றிகள், ஒதுக்கீடுகள் மூலம் மூலதன மற்றும் பௌதிக வளங்களால் ஆற்றப்பட வேண்டிய எதிர்கால இலக்குகள் மற்றும் முகங்கொடுத்த சவால்கள் இக்குறிப்பேட்டில் அடங்கியுள்ளன.

இச் செயலாற்று அறிக்கை தயாரிக்கப்படும் போது வழிகாட்டல்களைப் பெற்றுத் தந்த பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளர் உட்பட அதன் விடயத்துக்குப் பொறுப்பான பதவியணியினருக்கும், இவ் அறிக்கையை ஒழுங்குபடுத்த முன்னின்று செயல்பட்ட மாத்தறை மாவட்ட செயலகத்தின் பிரதம கணக்காளர் உட்பட அவரது செயலணிக்கும், ஏனைய வழிகளில் உதவிய அனைத்து அலுவலக நெஞ்சங்களுக்கும் எனது மனமார்ந்த நன்றியைத் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

பிரதீப் ரத்நாயக

மாவட்ட செயலாளர் / அரசாங்க அதிபர்

மாத்தறை

2020.05.

## 2019 ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

### மாவட்ட செயலகம் - மாத்தறை

### செலவினத் தலைப்பு இலக்கம் 262

#### அத்தியாயம் 01- நிறுவனத்தின் விவரம் /நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

##### 1.1 அறிமுகம்

நில்வலா கங்கையின் மருங்கில் அழகிய நிர்வாக கட்டமைப்பாக அமைந்துள்ள மாத்தறை மாவட்ட செயலாளர் காரியாலயம் மற்றும் 16 பிரதேச செயலாளர் காரியாலயங்களைக் கொண்டுள்ளதுடன், 650 கிராம சேவகர் பிரிவுகளாக பிரிக்கப்பட்டுள்ளது.

தென்னிலங்கையின் கடற்பிரதேச எல்லையாக அமைந்துள்ள புகழ் மிக்க புராண வரலாற்றை தன்னகத்தே கொண்ட மாத்தறை மாவட்டம் வீரமிக்க மக்கள் வாழ்ந்த வனப்பு மிக்க வரலாறு படைத்த பண்டுதொட்டு பல பெருமைகளை சேர்த்த பிரதேசமாகும். உறுகுண பிரதேசத்தின் காலி மற்றும் ஹம்பாந்தோட்டை மாவட்டங்களுக்கு மத்தியில் அமைந்துள்ள 1282.5 சதுர கி.மீ எனும் 128,250 ஹெக்டெயார் நிலப்பிரதேசத்தையுடைய வளம் மிக்க பூமியாக மாத்தறை மாவட்டத்தைக் குறிப்பிடலாம்.

மாத்தறை மாவட்டம் விவசாயத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட பொருளாதார வளர்ச்சியை சார்ந்ததாகும். அவற்றுள் தேயிலை பயிர் செய்கை முக்கிய இடம் வகிக்கின்றது.

##### 1.2 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்கள்

###### தூரநோக்கு

பயனுறுதியாளர்கள் திருப்தியடையும் வகையில் சிறந்த வினைத் திறன் மிக்க சேவையை நல்குவதுடன் அதன் மூலம் மாத்தறை மாவட்டத்தை வெற்றிப் பாதையில் இட்டுச் செல்லல்.

###### பணிக்கூற்று

அரசு கொள்கைகளுக்கு அமைவாக மனித, பௌதிக மற்றும் நிதி வளங்களை முறையாக பயன்படுத்தி மக்களுக்கு சேவையாற்றக் கூடிய நிர்வாகக் கட்டமைப்பை உருவாக்கி மாவட்டத்தின் நிலையான அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்தல்.

###### குறிக்கோள்கள்

- ❖ வினைத்திறன் மிக்க பயனுறுதி வாய்ந்த மாவட்ட நிர்வாக முறைமையை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- ❖ மக்களின் அபிலாசைகள் மேன்மையடையும் வண்ணம் அரசு துறையின் வினைத்திறனுடைய சேவையினை உறுதிப்படுத்தல்.
- ❖ பிரதிபலனை மையமாகக் கொண்ட கருத்துக்கள், பொறுப்புக்கள்,

திறன் மிக்க சொத்துக்களின் பாவனை, பக்கச்சார்பின்மை, நேர்மைத்தன்மை போன்ற சிறப்பம்சங்களை உறுதிப்படுத்தல்.

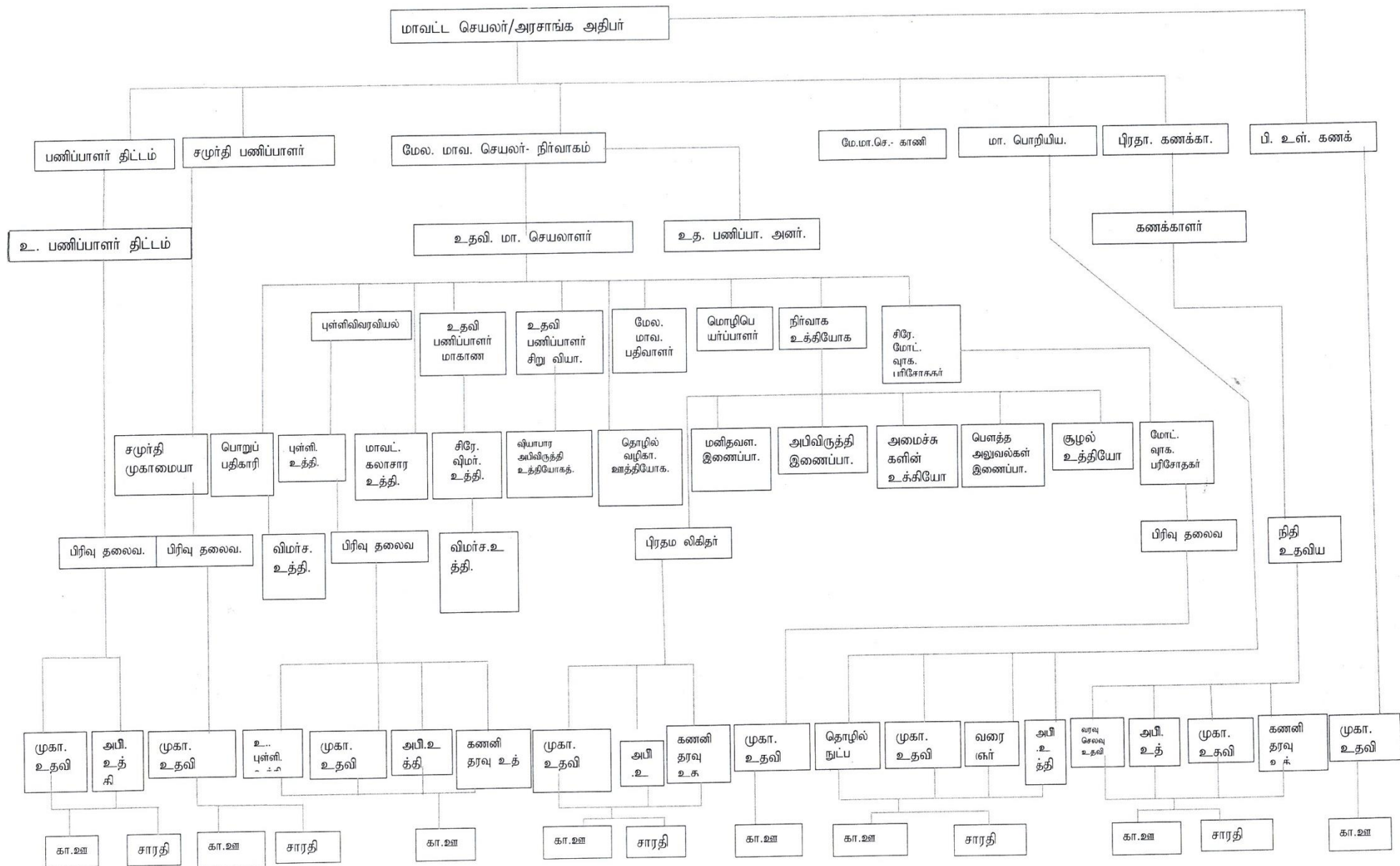
- ❖ அரசு துறையில் மனிதவள முகாமைத்துவத்துக்கு ஏற்புடைய கொள்கைத் திட்டங்களை அமுல்படுத்தல்.
- ❖ அரசு உத்தியோகத்தார்களின் ஓய்வூதியம் தொடர்பான கொள்கைகளை அமுல்படுத்தல்.
- ❖ மாவட்டத்திற்குள் அமுல்படுத்தப்படுகின்ற பல்வேறுபட்ட அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், நியதி சபைகள் மற்றும் அதிகார சபைகள் ஊடான செயற்திட்டங்கள், கருத்திட்டங்கள் செயற்படுத்தல், நிதி சார்ந்த மற்றும் நிதி சாரா வளங்களை பயன்படுத்தல், மற்றும் அச் செயற்பாடுகள் தொடர்பான கண்காணிப்பு மற்றும் திறனாய்வு செய்யும் இணைப்பாளராகக் கடமையாற்றுவதன் மூலம் மாவட்டத்தினதும் அதன் மக்களினதும் வாழ்வாதார அபிவிருத்தியை மேம்படுத்தல்.
- ❖ மாவட்ட அதிகார எல்லைக்குள் வாழும் மக்களின் பொருளாதார, சமூக மற்றும் கலாசார தேவைகளை மாவட்ட செயலகம் மற்றும் 16 பிரதேச செயலகங்கள் ஊடாக செயற்படுத்தல்.
- ❖ மாவட்டத்தின் அரசு பங்களி என்ற ரீதியில் பல்வேறுபட்ட அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கு திட்டவட்டமாகச் செயல்படக் கூடிய விதத்தில் சரியான தகவல்களை கிராமிய மற்றும் பிரதேச மட்டத்ததில் சேகரித்து ஒருங்கிணைத்து வழங்கல்
- ❖ மாவட்ட செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலகங்கள் ஊடாக அரசின் பல்வேறுபட்ட அமைச்சுக்கள் அல்லது திணைக்களங்களுக்கான எமது மாவட்டத்தின் மூலம் அவர்களுக்கு சேர வேண்டிய வருமானங்களை சேகரித்தல், வைப்பிலிடுதல் மற்றும் திரைசேரிக்கு அனுப்பி வைத்தல்.
- ❖ வெள்ளப் பெருக்கு, சூராவளிக் காற்று, வரட்சி மற்றும் கடற் கொந்தளிப்பு போன்ற திடீர் அனர்த்தங்களின் போது மக்களுக்குத் தேவையான அவசர சேவைகள் மற்றும் நிவாரணம் வழங்கல்.

### 1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்

- ❖ மாவட்ட பாதுகாப்புக் குழுவின் முதல்வராக செயற்படுவதன் மூலம் மாவட்டத்தில் வாழும் மக்களின் பாதுகாப்பை உறுதி செய்வதற்கான செயற்பாடுகள்.
- ❖ மாவட்டத்தில் கலாசார, சமய மற்றும் காலத்துக்கேற்ற ஏனைய அரசு விழாக்களை ஒழுங்கு செய்தலும் அதனை நடைமுறைப்படுத்தும் தலைவராக இயங்குதல்.
- ❖ பன்முகப்படத்தப்பட்ட வரவு செலவு வேலைத்திட்டங்களை அமுல்படுத்துவதும் மாவட்ட இணைப்புக் குழுவின் செயலாளராக செயல்பட்டு மாவட்டத்தின் அபிவிருத்திக்காக

- ஒழுங்கு செய்தல், செயற்படுத்தல் மற்றும் கண்காணித்தல்.
- ❖ மாவட்டத்தின் 16 பிரதேச செயலாளர்களுடன் இணைந்து பிரதேசங்களின் நிர்வாகத் தலைமை அதிகாரியாக இருந்து மாவட்டத்தின் அபிவிருத்தி வேலைகளை மேம்படுத்துவதற்கான செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல்.
  - ❖ நிர்வாக சீரமைப்புகளின் போது பயனுறுதி வாய்ந்த குணப்பண்புகளை மேம்படுத்துவதற்காக நவீன தகவல் தொழிநுட்ப முறைமைகளை உட்புகுத்தலும் அவற்றை பிரயோகிப்பதற்கான வழிமுறைகளை உத்தியோகத்தார்களுக்கு பயிற்றுவித்தலும்.
  - ❖ மாவட்ட அதிகார எல்லைக்கு உட்பட்ட சகல அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்களின் பிரதிப் பிரதிநிதி என்ற வகையில் அவ்வவ் அலுவலகங்களின் நோக்கங்கள் மற்றும் குறிக்கோள்களின் இலக்கை அடைவதற்கான இணைப்பாளராக செயற்படல்.
  - ❖ சகல தேர்தல் கடமைகளின் போதும் அதாவது ஜனாதிபதி தேர்தல், பாராளுமன்றத் தேர்தல், மாகாண சபைத் தேர்தல் மற்றும் உள்ளூராட்சித் தேர்தல்களின் போது தேர்தல் ஆணையாளரின் பிரதிநிதியாக மாவட்டத்தின் தேர்தல் செயற்பாடுகளை நேர்மையாகவும் பக்கச்சார்பின்றியும் செயற்படுத்தல்.
  - ❖ மாவட்ட செயலகத்தின் மற்றும் பிரதேச செயலாளர் காரியாலயங்களில் கடமையாற்றும் பதவியணியினரின் தேவைக்கேற்ப மற்றும் அவர்களின் திறன்களை விருத்தி செய்வதற்கான செயற்பாடுகள்.
  - ❖ பல்வேறுபட்ட அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள் தொடர்பான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தார்களின் வருமானங்களை சேகரித்தல், அவற்றைக் கணக்கில் வைத்தல் மற்றும் திரைசேரிக்கு ஒப்படைத்தல் மற்றும் கணக்கு உத்தியோகத்தார்களுக்கு தகவல் அளித்தல்.
  - ❖ கடற் கொந்தளிப்பு வெள்ளப் பெருக்கு, சூராவளிக் காற்று, மற்றும் வரட்சி போன்ற திடீர் அனர்த்தங்களின் போது மக்களுக்குத் தேவையான அனர்த்த முகாமைத்தவம் செய்து அவசர சேவைகள் மற்றும் நிவாரணம் வழங்குவதன் மூலம் அவர்களுக்கான இயல்பு வாழ்க்கையை அமைத்துக் கொடுத்தல்.
  - ❖ வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்கள் மற்றும் உள்நாட்டு நிதிக்கான கருத்திட்டங்களின் மேற்பார்வையும் கண்காணிப்பும் சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம் பற்றிய அபிவிருத்தி.

#### 1.4 பணிக்குழுக் கட்டமைப்பு



**1.5 அமைச்சின் கீழ் இயங்கும் திணைக்களங்கள்/  
திணைக்களங்களின் விசேட பிரிவுகள்/மாவட்ட செயலாளர்  
காரியாலயத்தின் கீழ் உள்ள பிரதேச செயலாளர்  
காரியாலயங்கள்**

- மாத்தறை
- வெலிகம
- கம்புறுபிட்டிய
- ஹக்மன
- பஸ்கொட
- கொட்டபொல
- மாலிம்பட
- அகரஸ்ஸ
- திக்வெல்ல
- திஹகொட
- முலட்டியன
- தெவிநுவர
- வெலிபிட்டிய
- கிரிந்த
- பிட்டபெத்தர
- அதுரலிய

**1.6 அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை யின் கீழ் இயங்கும்  
நிறுவனங்கள் - நிதியங்கள்**

ஏற்புடையதல்ல

**1.7 வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் விபரம்**

கிடைக்கப் பெறவில்லை.

**அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்**

**வெற்றிகள்**

- பிராந்திய நிர்வாகத்தில் திறன்களை மேம்படுத்துவதோடு மக்களுக்கான சிறந்த சேவையினை வழங்குமுகமாக 02 வர்த்தக கட்டிடங்கள் மாலிம்பட மற்றும் திஹகொட பிரதேச செயலகங்களுக்கு பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டன.
- மாத்தறை மாவட்டத்தில் வாழும் சகலருக்கும் குறைந்த விலையில் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியவாறு நம்பிக்கையான நவீனமயப்படுத்தப்பட்ட மின் பாவனையை அறிமுகஞ் செய்யும் நோக்கில் முதல் கட்டமாக 75 சமய வழிபாட்டுத் தளங்களுக்கு சூரிய சக்தி மின் இணைப்புகள் வழங்கப்பட்டன.
- மாத்தறை மாவட்டத்தில் பாதுகாப்பான முறையிலும் குறைந்த செலவிலும் குடிநீர் பெற்றுக்கொள்ள வசதியாக 62 நீர் வடிகாலமைப்புத் திட்டங்கள் தாபிக்கப்பட்டன

- மாத்தறை மாவட்டத்தின் அடிப்படை வசதிகள் மேம்பாட்டிற்கும் மற்றும் பொருளாதார விருத்தியைக் கருத்தில் கொண்டு 1656 கிராமிய மட்டத்தில் பாதைகள் செப்பனிடப்பட்டன
- தற்காலிக வீடுகளாக இருந்த 492 வீடுகள் மின்சார வசதிகொண்ட பாதுகாப்புடனான நிலையான வீடுகளாக வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்பட்டன

#### சவால்கள்

- சீரற்ற காலநிலை காரணமாக ஏற்படுகின்ற நிலைமைகள்
- ஒதுக்கீடுகள், முற்பணக் கணக்குகளின் தாமதங்கள்
- வன விலங்குகளால் பயிர் செய்கைக்கு ஏற்படும் சேதங்கள்
- மூலதன குறைபாட்டால் தொழில் துறையினரின் உற்பத்தி வீழ்ச்சி

#### எதிர்கால இலக்கு

- விவாசயத் துறையை முன்னேற்றுவதன் மூலம் தன்னிறைவடைதல்
- 2030 ஆண்டளவில் மிகவும் வறுமைக் கோட்டிலிருப்போரை மீட்டெடுத்தல்
- 2030 ஆகும் போது மாத்தறை மாவட்டத்தின் குடிசைகள், முறையற்ற குடியேற்றங்கள் ஆகியவற்றை நிரந்தர வதிவிடங்களாக அமைத்தல்
- நிலையான அபிவிருத்திக்காக மாத்தறை மாவட்டத்திற்கு உட்பட்ட கடல் எல்லை மற்றும் அதன் வளங்கள் தொடர்பில் பாதுகாப்பளிக்கப்படும்
- 2030 ல் மாவட்டத்தில் உள்ள சகலருக்கும் நீர் மற்றும் ஆரோக்கிமான வாழ்வு உறுதி செய்யப்படும்

அததியாயம் 03 – 2019 ஆண்டு டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச்செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

|                                                                      |                                                                    |            |  |               |               | ஏசீஏ- எப்  |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------|--|---------------|---------------|------------|
| 2019 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று |                                                                    |            |  |               |               |            |
|                                                                      |                                                                    |            |  |               |               | (ரூபா)     |
| பாதிட்டு 2019                                                        | குறிப்பு                                                           | உண்மை நிலை |  | 2019          | 2018          |            |
| -                                                                    | வருமானப் பெறுகைகள்                                                 |            |  | -             | -             |            |
| -                                                                    | வருமான வரி                                                         | 1          |  | -             | -             |            |
| -                                                                    | உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி                        | 2          |  | -             | -             | ஏசீஏ-1     |
| -                                                                    | சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்                                     | 3          |  | -             | -             |            |
| -                                                                    | வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்                                | 4          |  | -             | -             |            |
| -                                                                    | மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)                                       |            |  | -             | -             |            |
| -                                                                    | வருமானம் பெறுகைகள்                                                 |            |  | -             | -             |            |
| -                                                                    | திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்                                            |            |  | 4,643,215,000 | 5,853,672,354 | ஏசீஏ-3     |
| -                                                                    | வைப்புகள்                                                          |            |  | 378,089,347   | 429,862,892   | ஏசீஏ-4     |
| -                                                                    | முற்பணக் கணக்குகள்                                                 |            |  | 120,493,430   | 97,064,118    | ஏசீஏ-5/5ஏ  |
| -                                                                    | ஏனைய பெறுகைகள்                                                     |            |  | 269,998,878   |               |            |
| -                                                                    | மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)                                |            |  | 5,411,796,655 | 6,380,599,364 |            |
| -                                                                    | மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ) |            |  | 5,411,796,655 | 6,380,599,364 |            |
| -                                                                    | கழி : செலவினம்                                                     |            |  |               |               |            |
| -                                                                    | மீண்டுவரும் செலவினம்                                               |            |  | -             | -             |            |
| 889,009,100                                                          | சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்                     | 5          |  | 885,786,160   | 814,247,816   |            |
| 109,179,910                                                          | ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்                                             | 6          |  | 107,458,717   | 94,685,010    | ஏசீஏ-2(ii) |
| 11,187,000                                                           | மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்                             | 7          |  | 10,939,730    | 10,573,085    |            |
| -                                                                    | வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்                                              | 8          |  | -             | -             |            |
| 3,990                                                                | ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்                                          | 9          |  | 3,990         | -             |            |
| 1,009,380,000                                                        | மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஈ)                                     |            |  | 1,004,188,597 | 919,505,911   |            |
|                                                                      | மூலதனம் செலவினம்                                                   |            |  |               |               |            |
| 27,800,000                                                           | மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்                 | 10         |  | 25,509,206    | 23,764,793    |            |
| 134,200,000                                                          | மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு                                     | 11         |  | 89,896,071    | 81,290,901    |            |
| -                                                                    | மூலதன மாற்றல்கள்                                                   | 12         |  | -             | -             | ஏசீஏ-2(ii) |
| -                                                                    | நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு                                      | 13         |  | -             | -             |            |
| 3,000,000                                                            | மனித வள அபிவிருத்தி                                                | 14         |  | 2,593,393     | 2,423,013     |            |
| 8,100,000                                                            | ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்                                           | 15         |  | 5,909,314     | 1,857,602,445 |            |
| 173,100,000                                                          | மொத்த மூலதனம் செலவினம் (உ)                                         |            |  | 123,907,983   | 1,965,081,152 |            |
|                                                                      | பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)                                     |            |  | 424,265,771   | 522,296,040   |            |
|                                                                      | வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்                                             |            |  | 311,976,608   | 426,246,854   | ஏசீஏ-4     |
|                                                                      | முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்                                             |            |  | 112,289,163   | 96,049,186    | ஏசீஏ-5/5ஏ  |
|                                                                      | மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+உ+ஊ)                                         |            |  | 1,552,362,351 | 3,406,883,103 |            |
| -                                                                    | 2018. டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி ஏ = (இ-எ)             |            |  |               |               |            |
|                                                                      |                                                                    |            |  | 3,859,434,304 | 2,973,716,261 |            |

### 3.2. நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

| 2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று |           | உண்மை நிலை           |                      |
|---------------------------------------------------|-----------|----------------------|----------------------|
| குறிப்பு                                          |           | 2019 ரூபா            | 2018 ரூபா            |
| <b>நிதி சொத்துக்கள் அற்றது</b>                    |           |                      |                      |
| ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்              | ஏசீஏ-6    | 2,277,821,571        | 1,935,346,480        |
| <b>நிதி சொத்துக்கள்</b>                           |           |                      |                      |
| முற்பணக் கணக்குகள்                                | ஏசீஏ-5/5ஏ | 226,891,833          | 235,096,100          |
| காக மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை                    | ஏசீஏ-3    | 6,147,121            | -                    |
| <b>மொத்த சொத்துக்கள்</b>                          |           | <b>2,510,860,525</b> | <b>2,170,442,580</b> |
| <b>நேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு</b>          |           |                      |                      |
| நேறிய பெறுமதி                                     |           | (323,084,088)        | (248,767,082)        |
| ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்       |           | 2,277,821,571        | 1,935,346,480        |
| வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்                 | ஏசீஏ-5பீ  |                      |                      |
| <b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>                    |           |                      |                      |
| வைப்புக் கணக்குகள்                                | ஏசீஏ-4    | 549,975,921          | 483,863,182          |
| பணிமுற்பண மீதி                                    | ஏசீஏ-3    | 6,147,121            | -                    |
| <b>மொத்தப் பொறுப்புக்கள்</b>                      |           | <b>2,510,860,525</b> | <b>2,170,442,580</b> |

பக்க இலக்கம் .01. முதல் 5.1. வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 6 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 5.2 முதல் 5.2.1 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

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

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்  
பெயர்:  
பதவி:  
திகதி 28.02.2020

**Pradeep Ratnayake**  
District Secretary / Government Agent  
Matara.

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /  
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)  
பெயர்:  
திகதி 28.02.2020

**Chandana Mirissage**  
Chief Accountant  
District Secretariat Office  
Matara.

### 3.3 காகப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

|                                                                                                |                      | ஏசு-சீ                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| 2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று                                              |                      |                        |
|                                                                                                | 2019 ரூபா            | 2018 ரூபா              |
| <b>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்</b>                                      |                      |                        |
| மொத்த வரிப் பெறுகைகள்                                                                          | -                    | -                      |
| கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்                             | -                    | -                      |
| இலாபம்                                                                                         | -                    | -                      |
| வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்                                                                      | -                    | 6,200,839,626          |
| ஏனைய செலவின தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்                                            | 269,998,877          | -                      |
| கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி                                                                       | 4,643,215,000        | -                      |
| <b>செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (அ)</b>                                     | <b>4,913,213,877</b> | <b>6,200,839,626</b>   |
| <b>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக</b>                                                           |                      |                        |
| ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்                                      | 991,601,112          | 808,571,455            |
| மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்                                                          | 10,939,730           | 10,653,389             |
| ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்                                         | 3,846,265,317        | -                      |
| திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்                                                       | -                    | -                      |
| <b>தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஆ)</b>                                   | <b>4,848,806,159</b> | <b>819,224,844</b>     |
| <b>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)</b>                    | <b>64,407,718</b>    | <b>5,381,614,782</b>   |
| <b>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்</b>                                         |                      |                        |
| வட்டி                                                                                          | -                    | -                      |
| பங்கு இலாபம்                                                                                   | -                    | -                      |
| பொளதீக சொத்துக்களின் சொத்துக்களின் விற்பனை                                                     | -                    | -                      |
| வழங்கப்பட்ட கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்                                                            | -                    | -                      |
| முற்பணங்களிலிருந்து அறவிடப்பட்டவை                                                              | 148,283,366          | -                      |
| <b>முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஈ)</b>                           | <b>148,283,366</b>   | <b>-</b>               |
| <b>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக:</b>                                                          |                      |                        |
| கொள்வனவு அல்லது பெளதீகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு         | 123,907,984          | 1,933,671,716          |
| முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்                                                                         | 148,623,768          | -                      |
| <b>முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காக (உ)</b>                                | <b>272,531,752</b>   | <b>1,933,671,716</b>   |
| <b>முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)</b>                     | <b>(124,248,386)</b> | <b>(1,933,671,716)</b> |
| <b>தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ-ஊ)</b> | <b>(59,840,668)</b>  | <b>3,447,943,066</b>   |
| <b>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்</b>                                            |                      |                        |
| உள்ளூர்க் கடன்கள்                                                                              | -                    | -                      |
| வெளிநாட்டுக் கடன்கள்                                                                           | -                    | -                      |
| பெற்ற நன்கொடைகள்                                                                               | -                    | -                      |
| கிடைக்கப்பெற்ற வைப்புகள்                                                                       | 378,146,047          | -                      |
| <b>நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஏ)</b>                                | <b>378,146,047</b>   | <b>-</b>               |
| <b>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக:</b>                                                          |                      |                        |
| உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்                                                      | -                    | -                      |
| வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்                                                 | -                    | -                      |
| வைப்புகளின் கொடுப்பனவு                                                                         | 312,158,258          | -                      |
| <b>நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஐ)</b>                             | <b>312,158,258</b>   | <b>-</b>               |
| <b>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)</b>                          | <b>65,987,789</b>    | <b>-</b>               |
| <b>காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ)-(ஒ)</b>                                                  | <b>6,147,121</b>     | <b>3,447,943,066</b>   |
| <b>ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காக மீதி</b>                                           | <b>-</b>             | <b>-</b>               |
| <b>டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காக மீதி</b>                                       | <b>-</b>             | <b>-</b>               |

### 3.4 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

| விபரம்                                                                     | நிதி (ரூபா)   | விபரம்                                                                                      | நிதி (ரூபா)   |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| நி.பி. 208 பிரகாரம் படி ஏனைய அமைச்சுக்களுக்கு செலவிடப்பட்ட காசு(அ.க.உட்பட) | 3,844,851,744 | நி.பி. 208 பிரகாரம் படி புகையிரத ஆணைச்சீட்டுக்காக புகையிரத திணைக் மூலம் செய்யப்பட்ட வைப்பு) | 1,647,755     |
| ஏனைய அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக் மூலம் 262012 அ.க. கணக்கிற்கு              | 11,403,536    | ஏனைய அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களம் மூலம் 262012                                           | 1,445,293     |
| மோட்டார் வாகன திணைக்கள பொதுவைப்புக் கணக்கு                                 | 124,950       |                                                                                             |               |
| சீராக்கப்படாத                                                              | 6,147,121     | மீதி                                                                                        | 3,859,434,304 |
|                                                                            | 3,862,527,352 |                                                                                             | 3,862,527,352 |

### 3.5 வருமான சேகரிப்புச் செயலாற்றகை

ரூபா. 000

| வருமானக் குறியீடு | வருமானக் குறியீட்டின் விபரம்                  | வருமான மதிப்பீடு |                 | சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம் |                        |
|-------------------|-----------------------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------|------------------------|
|                   |                                               | அசல் மதிப்பீடு   | இறுதி மதிப்பீடு | தொகை (ரூபா)             | இறுதி வருமான மதிப்பீடு |
| 1002.07.00        | முத்திரைச் செலவினம்                           | -                | -               | 24,629.00               | -                      |
| 1003.07.02        | பதிவாளர் நாயகம் திணைக்கள பதிவுக் கட்டணம்      | -                | 27,550,000.00   | 28,040,000.00           | 101.77                 |
| 1003.07.03        | தனியார் பலகை வகை போக்குவரத்து                 | -                | -               | 790,787.00              | -                      |
| 1003.07.04        | மோட்டார் வாகன விற்பனைக்கான வரி                | -                | -               | 26,000.00               | -                      |
| 1003.07.05        | அரசு பாதுகாப்பு அமைச்சுக்கான அனுமதிக் கட்டணம் | -                | 610,000.00      | 486,850.00              | 79.81                  |
| 1003.07.09        | காபன் வரி                                     | -                | -               | 58,261,692.27           | -                      |
| 1003.07.99        | அனுமதிப் பத்திரம் - ஏனைய                      | -                | 6,770,000.00    | 5,771,721.85            | 85.25                  |
| 2002.01.01        | ஆரசு கட்டடக வாடகை                             | -                | -               | 1,386,125.89            | -                      |

|            |                                                                                       |   |               |               |        |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------|---------------|--------|
| 2002.01.99 | ஏனைய வாடகைகள்                                                                         | - | -             | 194,200.00    | -      |
| 2002.02.99 | வட்டி - ஏனைய                                                                          | - | 10,440,000.00 | 12,215,397.32 | 117    |
| 2003.02.13 | பரீட்சைகளும் ஏனைய கட்டணங்களும்                                                        | - | -             | 807,150.00    | -      |
| 2003.02.14 | மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படும் கட்டணம் மற்றும் ஏனைய வருமானம் | - | -             | 70,039,971.00 | -      |
| 2003.02.03 | 1968 இல. 32 ஆட்பதிவு கட்டணம்                                                          | - | -             | 11,583,800.00 | -      |
| 2003.02.99 | விற்பனைக் கட்டணம் மற்றும் பலவித பெறுகைகள்                                             | - | 2,180,000.00  | 973,084.97    | 44.64  |
| 2003.04.00 | அரசு ஊழியர்களுக்கான மோட்டார் சைக்கிள் தொடர்பில் ஆரம்ப கட்டணம்                         | - | -             | -             | -      |
| 2003.99.00 | விற்பனைக் கட்டணம் மற்றும் ஏனைய பெறுகைகள்                                              | - | 7,900,000.00  | 13,050,000.12 | 165.19 |
| 2003.07.00 | ஆரசு நெற் கொள்வனவு வேலைத்திட்டம்                                                      | - | -             | 2,354,400.00  | -      |
| 2004.01.00 | சுமுக பாதுகாப்பு நிதி- மத்திய அரசு                                                    | - | -             | 63,993,068.18 | -      |
| 2006.02.00 | மூலதனச் சொத்துக்கள் விற்பனை                                                           | - | -             | -             | -      |

### 3.6. ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

| ஒதுக்கீட்டு வகை | ஒதுக்கீடு        |                   | உண்மையான செலவினம் | இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு |
|-----------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------------------|
|                 | அசல் ஒதுக்கீட்டு | இறுதி ஒதுக்கீட்டு |                   |                                                 |
| மீண்டெழும்      | 1,003,000,000.00 | 1,009,380,000.00  | 1,004,188,597.00  | 99.48%                                          |
| மூலதனம்         | 165,000,000.00   | 173,100,000.00    | 123,907,983.00    | 71.58%                                          |

**3.7 நி.பி. குறிப்பு 28 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள்/  
திணைக்களங்களின் முகவராக இத்திணைக்களம் / மாவட்ட  
செயலகம் / மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு**

ரூபா. ,000

| தொடர் இல. | அமைச்சு / திணைக்கத் திலிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு                                               | ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்                                   | ஒதுக்கீடு        |                   | உண்மையான செலவினம் | இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு அசல் ஒதுக்கீட்டு |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                                  |                                                       | அசல் ஒதுக்கீட்டு | இறுதி ஒதுக்கீட்டு |                   |                                                                  |
| 1         | ஐனாதிபதி செயலாளர் காரியாலயம்                                                                     | திரிபிட்டகாபி வந்தனா                                  | 458,800.00       | 1,258,000.00      | 765,801.00        | 60.87                                                            |
|           |                                                                                                  | ஏனைய வரும்படிகள்                                      | 10,038,165.00    | 17,205,780.00     | 12,564,116.86     | 73.02                                                            |
|           |                                                                                                  | உணவு உற்பத்தி தேசிய வேலைத்திட்டம் மற்றும் கிராம சக்தி | 1,800,000.00     | 115,434,000.00    | 51,874,872.00     | 44.94                                                            |
|           |                                                                                                  | உணவு உற்பத்தி தேசிய வேலைத்திட்டம்                     | 2,170,419.45     | 3,382,919.00      | 3,262,798.89      | 96.45                                                            |
|           |                                                                                                  | ஸ்மார்ட் ஸ்ரீ லங்கா                                   | 164,750.00       | 5,452,909.65      | 293,076.00        | 5.37                                                             |
|           |                                                                                                  | ஏனையவை                                                | 196,000.00       | 200,800.00        | 200,800.00        | 100.00                                                           |
| 2         | பிரதமர் காரியாலயம்                                                                               | சங்ஹிந்தியா தொடர்பான வேலைத்திட்டம்                    | 242,700.00       | 242,700.00        | 242,700.00        | 100.00                                                           |
| 3         | டிஜிட்டல் அடிப்படை வசதிகள் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப அமைச்சு                                     | பாடசாலை கணினி கூட வேலைத் திட்டம்                      | 240,000.00       | 240,000.00        | 231,837.00        | 96.60                                                            |
| 4         | ஊடக அமைச்சு                                                                                      | தகவல்கள் சம்பந்தமான அறிவூட்டல் பயிற்சி                | 19,000.00        | 399,850.00        | 331,454.00        | 82.89                                                            |
| 5         | புத்தசாசன மற்றும் வடமத்திய மாகாண அமைச்சு                                                         | ஏனையவை                                                | 99,900.00        | 1,739,337.00      | 1,485,541.01      | 85.41                                                            |
|           |                                                                                                  | விஹாரைகள் அபிவிருத்தி                                 | 4,244,000.00     | 10,876,100.00     | 3,720,193.00      | 34.21                                                            |
|           |                                                                                                  | ஏனைய உள்ளீடுகள்                                       | 9,610,000.00     | 17,885,959.69     | 12,988,686.52     | 72.62                                                            |
| 6         | தேசிய கொள்கைகள் பொருளாதார அலுவல்கள் மீள் குடியேற்றம் வட மாகாண அபிவிருத்தி தொழில் பயிற்சி மற்றும் | புன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவு செலவு                      | 5,593,645.92     | 109,698,645.92    | 50,400,674.04     | 45.94                                                            |
|           |                                                                                                  | கிராமிய அடிப்படை வசதிகள் அபிவி. வேலைத்திட்டம்         | 607,883.00       | 1,343,173,042.57  | 291,538,170.61    | 21.71                                                            |
|           |                                                                                                  | கம்பெரலிய                                             | 25,599,250.25    | 33,686,513.66     | 16,895,749.36     | 50.16                                                            |
|           |                                                                                                  | மீண்டெழும் செலவினம்                                   | 2,848,323.15     | 1,760,671,993.15  | 979,281,896.24    | 55.62                                                            |
|           |                                                                                                  | நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்                                | 2,407,200.00     | 110,848,475.00    | 95,941,195.12     | 86.55                                                            |
|           |                                                                                                  | தொழிற் பயிற்சிகள் மேம்படுத்தல்                        | 1,500,000.00     | 3,607,250.00      | 3,553,241.65      | 98.50                                                            |
|           |                                                                                                  | தொழிற்பயிற்சியி                                       |                  |                   |                   |                                                                  |

|    |                                                      |                                                                               |               |                |                |        |
|----|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|----------------|--------|
|    | திறன்கள் அபிவிருத்தி மற்றும் இளைஞர் விவகார அமைச்சு   | ன் விரிவாக்கம்                                                                | 10,000.00     | 199,535.00     | 198,165.00     | 99.31  |
| 7  | நீதி அமைச்சு                                         | மீண்டெழும் செலவினம்                                                           | 2,816,200.00  | 10,303,850.00  | 9,767,932.30   | 94.80  |
|    |                                                      | பயிற்சிப் பட்டறைகள்                                                           | 63,450.00     | 63,450.00      | 48,015.00      | 75.67  |
| 8  | சுகாதார மற்றும் உள்நாட்டு வைத்திய அமைச்சு            | மீண்டெழும் செலவினம்                                                           | 328,000.00    | 472,000.00     | 456,698.00     | 96.76  |
|    |                                                      | கட்டட நிர்மானங்கள்                                                            | 243,300.00    | 273,300.00     | 273,187.71     | 99.96  |
| 9  | வெளிநாட்ட லுவல்கள் அமைச்சு                           | பிரதேச வெளியுறவு சேவைகள் கன்சியுலர் காரியாலய செலவினம்                         | 288,552.00    | 288,552.00     | 288,552.00     | 100.00 |
| 10 | பெருந்தெருக்கள் மற்றும் தெருக்கள் கனிவளங்கள் அமைச்சு | காணிகள் பெறுகைகளுக்கான செலவினம்                                               | 620,000.00    | 1,220,000.00   | 1,206,160.56   | 98.87  |
| 11 | விவசாய மற்றும் கிராமிய அலுவல்கள் அமைச்சு             | பெரும்போக நெற் கொள்வனவு 2018 - 2019                                           | 30,111,230.00 | 9,279,787.20   | 8,974,533.84   | 96.71  |
|    |                                                      | மீண்டெழும் செலவினம்                                                           | 9,180,311.00  | 29,013,406.00  | 28,868,837.45  | 99.50  |
|    |                                                      | வாகனம், இயந்திர, வீட்டுத்தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள் திருத்த வேலைகள் | 858,911.08    | 858,911.08     | 772,061.63     | 89.89  |
|    |                                                      | அபிவிருத்தி பிரேரணைகள்                                                        | 3,508,471.90  | 5,420,096.90   | 3,193,318.34   | 58.92  |
|    |                                                      | ஏனைய முதலீடுகள்                                                               | 55,000.00     | 55,000.00      | 54,960.00      | 99.93  |
|    |                                                      | பாரம்பரிய கைத்தொழில்கள்                                                       | 1,862,480.00  | 4,810,900.00   | 3,935,775.30   | 81.81  |
| 12 | மகளிர் மற்றும் சிறுவர் விவகார, உள் வள அபிவி. அமைச்சு | மீண்டெழும் செலவினம்                                                           | 760,000.00    | 2,920,500.00   | 2,729,160.00   | 93.45  |
|    |                                                      | ஏனைய முதலீடுகள்                                                               | 702,175.00    | 4,452,467.39   | 4,168,234.07   | 93.62  |
|    |                                                      | போஷாக்கு கொடுப்பனவுகள்                                                        | 39,000,000.00 | 232,204,000.00 | 207,034,900.00 | 89.16  |
|    |                                                      | முன்பள்ளிச் சிறுவர்களுக்கான பால் குவலய நிகழ்ச்சித் திட்டம்                    | 6,778,975.00  | 17,634,675.00  | 16,931,829.00  | 96.01  |
| 13 | காணி மற்றும் பாராளமன்ற அலுவல்கள் அமைச்சு             | சம்பளம் மற்றும் வேதனங்கள்                                                     | 5,749,718.74  | 17,853,730.90  | 16,880,609.28  | 94.55  |
|    |                                                      | ஏனைய முதலீடுகள்                                                               | 10,000.00     | 43,500.00      | 18,500.00      | 42.53  |
|    |                                                      | காணிகள் சுவிகரிப்பின் போது பணம் வழங்கும் வட்டியும்                            | 5,885,000.00  | 278,054,785.47 | 229,589,820.41 | 82.57  |
| 14 | வீடமைப்பு மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சு           | கட்டடங்கள் திருத்த வேலைகள்                                                    | 100,219.00    | 100,219.00     | 97,300.00      | 97.09  |
| 15 | தொழில் முன்னிலை மற்றும்                              | மீண்டெழும் செலவினம்                                                           | 4,948,986.00  | 6,181,953.32   | 5,122,149.31   | 82.86  |
|    |                                                      | 70 வயதைத் தாண்டிய மற்றும் 100 வயதைக்                                          | 99,002,000.00 | 443,792,300.00 | 439,538,800.00 | 99.04  |

|    |                                                                                 |                                                                         |                |                |                |       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|-------|
|    |                                                                                 | கடந்த மற்றும் அங்கவீனர்களுக்கான கொடுப்பனவுகள்                           |                |                |                |       |
|    |                                                                                 | தனியான பெற்றோர்களுக்கான வேலைத்திட்டம்                                   | 528,998.00     | 1,025,258.00   | 960,928.00     | 93.73 |
|    |                                                                                 | மாவட்ட இணைப்பாளர் அலுவலர்கள்                                            | 10,400.00      | 733,329.00     | 723,212.00     | 98.62 |
|    |                                                                                 | மட்பாண்ட கைத்தொழில் அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டம்                           | 21,055,000.00  | 21,055,000.00  | 29,325.00      | 0.14  |
| 16 | கல்வி அமைச்சு                                                                   | பாடசாலைக்கட்டிடங்கள் திருத்தவேலைகள்                                     | 21,817,333.00  | 34,203,533.00  | 24,783,204.59  | 72.46 |
|    |                                                                                 | பாடசாலைக் கட்டிடங்கள் நிர்மானங்கள்                                      | 15,631,383.00  | 29,002,383.00  | 13,409,474.23  | 46.24 |
| 17 | பொது நிர்வாக மற்றும் அனர்த்த முகாமை. அமைச்சு                                    | பயிற்சிகள் மற்றும் திறன்கள் விருத்தி                                    | 514,675.00     | 514,675.00     | 256,085.00     | 49.76 |
|    |                                                                                 | மீண்டெழும் செலவினம்                                                     | 3,184,637.28   | 21,743,910.00  | 19,848,007.89  | 91.28 |
|    |                                                                                 | மீள்குடியேற்ற வேலைத் திட்டங்கள்                                         | 10,088,000.00  | 88,794,267.41  | 74,506,618.93  | 83.91 |
|    |                                                                                 | வேள்ளம் மற்றும் மண்சரிவுகளால் இடம்பெயர்ந்த பிரதேசங்களை கட்டியெழுப்புதல் | 106,000.00     | 746,660,000.00 | 74,606,418.45  | 9.99  |
| 18 | தோட்டத் தொழில் அமைச்சகம்                                                        | வெலிகம தெங்கு நோய் தடுப்பு வேலைத்திட்டம்                                | 5,000,000.00   | 14,000,000.00  | 11,973,782.50  | 85.53 |
| 19 | மலையக கிராமிய அடிப்படை வசதிகள் மற்றும் வாழ்வாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு            | ஏனைய முதலீடுகள்                                                         | 219,400.00     | 284,900.00     | 228,773.00     | 80.30 |
| 20 | கைத் தொழில் வர்த்தக மற்றும் இடம்பெயர்ந்தவர்களை மீள்குடியேற்றம் செய்யும் அமைச்சு | உடுகாவ தொழில் பேட்டை                                                    | 284,104.70     | 1,581,105.15   | 1,235,237.85   | 78.12 |
| 21 | உள்ளாட்டலுவல்கள் உள்ளூராட்சி அமைச்சு                                            | மீண்டெழும் செலவினம்                                                     | 137,743,691.00 | 446,807,531.00 | 443,689,269.20 | 99.30 |
|    |                                                                                 | ஊல்லாச விடுதிகள் திருத்த வேலைகள்                                        | 100,000.00     | 34,125,645.43  | 7,339,760.70   | 21.51 |
|    |                                                                                 | வீட்டுத்தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்                            | 1,000,000.00   | 1,085,000.00   | 1,059,252.00   | 97.63 |
|    |                                                                                 | கட்டிட நிர்மானங்கள்                                                     | 32,000,000.00  | 32,000,000.00  | 21,038,622.70  | 65.75 |
|    |                                                                                 | இயந்திரங்கள் மற்றும் உபரிகள்                                            | 440,850.00     | 440,850.00     | 268,864.38     | 60.99 |
|    |                                                                                 | பிரதேச பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள்                                             | 792,578.00     | 857,378.00     | 554,423.00     | 64.66 |

|    |                                                                                           |                                                                                 |                |                |                |        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|--------|
|    |                                                                                           | ஏனைய                                                                            | 192,000.00     | 1,188,985.96   | 1,014,767.10   | 85.35  |
|    |                                                                                           | அரசு வடுதி அலுவலக ரசீதுகள்                                                      | 7,591,100.00   | 7,591,100.00   | 7,553,616.00   | 99.51  |
|    |                                                                                           | நில்வலா எலிய அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டம்                                          | 200,000,000.00 | 600,000,000.00 | 44,374,997.04  | 7.40   |
| 22 | தேசிய ஒருமைப்பாட்டு அரசு கரும மொழிகள் சமூக மேம்பாட்டு மற்றும் இந்து சமய அலுவல்கள் அமைச்சு | ஏனைய முதலீடுகள்                                                                 | 617,306.04     | 1,829,986.04   | 1,323,470.00   | 72.32  |
|    |                                                                                           | மீண்டெழும் செலவினம்                                                             | 1,937,951.00   | 6,262,466.00   | 5,862,343.26   | 93.61  |
| 23 | மாநகர மற்றும் மேல்மாகாண அபிவிருத்தி அமைச்சு                                               | சுகிதபுர புரவர நகர அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டம்                                    | 2,008,180.07   | 9,982,424.89   | 1,099,096.92   | 11.01  |
| 24 | நகர வழங்கல மற்றும் நீர் வழங்கல் அமைச்சு                                                   | ஏனைய முதலீடுகள்                                                                 | 3,029,000.00   | 5,654,000.00   | 3,104,000.00   | 54.90  |
|    |                                                                                           | மாகாண மட்டத்திலான வேலைத்திட்டங்கள்                                              | 4,973,000.00   | 9,824,135.00   | 9,824,135.00   | 100.00 |
| 25 | துறைமுகங்கள் மற்றும் கப்பற் துறை, தென் பகுதி அபிவிருத்தி அமைச்சு                          | பிரஜா நீர் வழங்கல்கள் வேலைத்திட்டம்                                             | 108,240,000.00 | 115,082,400.00 | 492,441.06     | 0.43   |
|    |                                                                                           | தேற்கின் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம் - சிங்ஹராஜ விஷேட வேலைத்திட்டம்         | 100,000,000.00 | 346,150,609.25 | 228,292,890.56 | 65.95  |
| 26 | ஊழியர் தொழிற் சங்க மற்றும் வலுவூட்டல் அமைச்சு                                             | மீண்டெழும் செலவினம்                                                             | 569,636.04     | 2,346,146.81   | 2,346,146.06   | 100.00 |
|    |                                                                                           | 100 வயதைக் கடந்த மற்றும் அங்கவீனர்-முதியோர்களுக்கான களுக்கான கொடுப்பனவுகள்      | 46,488,000.00  | 184,710,400.00 | 184,564,100.00 | 99.92  |
|    |                                                                                           | தனியான பெற்றோர்களுக்கான வேலைத்திட்டம்                                           | 174,130.00     | 144,130.00     | 144,130.00     | 100.00 |
| 27 | தொலைத் தொடர்பு, வெளிநாட்டு தொழில் வாய்ப்பு மற்றும் விளையாட்டு அமைச்சு                     | மீண்டெழும் செலவினம்                                                             | 6,654,140.00   | 27,169,261.02  | 26,238,069.38  | 96.57  |
|    |                                                                                           | வெளிநாடு செல்லும் தொழிலாளர்களக்கான தொழிற் பயிற்சியளித்தல்                       | 40,000.00      | 210,000.00     | 210,000.00     | 100.00 |
|    |                                                                                           | மேலதிக விளையாட்டுத் திடல்கள் அமைத்தல்                                           | 6,079,643.00   | 6,079,643.00   | 5,036,236.83   | 82.84  |
|    |                                                                                           | வேட்ஷடப் பயிற்சிகளுக்கான திடல் அமைத்தல்                                         | 40,000.00      | 15,000,000.00  | 11,428.20      | 0.08   |
| 28 | விஞ்ஞான தொழில் நுட்ப மற்றும் ஆராய்ச்சி தொடர்பான அமைச்சு                                   | மீண்டெழும் செலவினம்                                                             | 669,138.12     | 872,988.32     | 720,511.13     | 82.53  |
|    |                                                                                           | உத்தியோகத்தர் பயிற்சிகளில் பங்களிப்புச் செய்தமைக்காக வழங்கப்படும் கொடுப்பனவுகள் | 5,040.00       | 1,356,239.00   | 269,701.85     | 19.89  |

|    |                                                                                                         |                                                                |               |               |               |        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|--------|
| 29 | அபிவிருத்தி<br>திறனாய்வு<br>மற்றும்<br>சர்வதேச<br>வர்த்தகம்<br>தொடர்பான<br>அமைச்சு                      | மீண்டெழும்<br>செலவினம்                                         | 2,927,190.00  | 2,927,190.00  | 2,836,079.12  | 96.89  |
| 30 | விஞ்ஞான<br>தொழில்<br>நுட்ப மற்றும்<br>ஆராய்ச்சி<br>தொடர்பான<br>அமைச்சு<br>(புதிய<br>செலவினத்<br>தரப்பு) | மீண்டெழும்<br>செலவினம்                                         | 1,056,627.29  | 3,466,833.05  | 2,825,916.21  | 81.51  |
|    |                                                                                                         | பலவித முதலீடுகள்                                               | 475,000.00    | 6,914,800.00  | 5,943,999.14  | 85.96  |
|    |                                                                                                         | பொருட்கள்<br>/உபகரணங்கள்                                       | 247,000.00    | 969,500.00    | 923,728.92    | 95.28  |
|    |                                                                                                         | பெயர்ப்பலகை<br>அமைத்தல்                                        | 39,500.00     | 39,500.00     | 39,500.00     | 100.00 |
|    |                                                                                                         | லப்டொப் கணனி<br>திருத்த<br>வேலைகளுக்காக                        | 23,400.00     | 34,250.00     | 33,200.00     | 96.93  |
| 31 | கலாசார<br>அலுவல்கள்<br>திணைக்களம்                                                                       | தொலொஸ் மஹ<br>பஹன<br>வேலைத்திட்டம்<br>மற்றும் சாஹித்திய<br>விழா | 1,035,000.00  | 1,290,000.00  | 1,242,852.00  | 96.35  |
|    |                                                                                                         | மீண்டெழும்<br>செலவினம்                                         | 1,323,500.00  | 3,973,500.00  | 3,872,339.00  | 97.45  |
|    |                                                                                                         | வீட்டுத்தளபாட<br>பொருட்கள் மற்றம்<br>அலுவலக<br>உபகரணங்கள்      | 60,000.00     | 60,000.00     | 57,811.50     | 96.35  |
|    |                                                                                                         | மாவட்ட முன்னேற்ற<br>ஆய்வுக் குழுக்<br>கூட்டம்                  | 10,000.00     | 26,000.00     | 17,980.00     | 69.15  |
|    |                                                                                                         | மீண்டெழும்<br>செலவினம்                                         | 4,220,359.58  | 12,559,274.00 | 12,143,676.83 | 96.69  |
| 32 | சமூக<br>சேவைகள்<br>திணைக்களம்                                                                           | புனருத்தாபன<br>நிகழ்ச்சித் திட்டம்                             | 105,000.00    | 370,800.00    | 387,725.00    | 104.56 |
|    |                                                                                                         | வீட்டுத்தளபாட<br>பொருட்கள் மற்றம்<br>அலுவலக<br>உபகரணங்கள்      | 270,000.00    | 252,688.10    | 240,550.70    | 95.20  |
|    |                                                                                                         | மீண்டெழும்<br>செலவினம்                                         | 3,788,540.00  | 11,896,845.00 | 11,926,595.97 | 100.25 |
| 33 | நன்னடத்தை<br>மற்றும்<br>சிறுவர்<br>பராமரிப்பு<br>சேவைகள்<br>திணைக்களம்                                  | ஏனைய முதலீடுகள்                                                | 372,000.00    | 2,353,960.00  | 2,332,092.30  | 99.07  |
|    |                                                                                                         | வீட்டுத்தளபாட<br>பொருட்கள் மற்றம்<br>அலுவலக<br>உபகரணங்கள்      | 15,000.00     | 63,450.00     | 59,300.40     | 93.46  |
|    |                                                                                                         | மீண்டெழும்<br>செலவினம்                                         | 199,840.00    | 1,613,180.00  | 1,330,317.37  | 82.47  |
| 34 | கிரிஸ்து<br>சமய<br>அலுவல்கள்<br>திணைக்களம்                                                              | அடிப்படை வசதிகள்                                               | 2,364,674.18  | 2,711,356.55  | 2,242,466.06  | 82.71  |
| 35 | மோட்டார்<br>வாகன<br>போக்கு.<br>திணைக்களம்                                                               | மீண்டெழும்<br>செலவினம்                                         | 199,840.00    | 1,613,180.00  | 1,330,317.37  | 82.47  |
| 36 | பௌத்த<br>அலுவல்கள்<br>திணைக்களம்                                                                        | மீண்டெழும்<br>செலவினம்                                         | 30,215,038.00 | 33,465,588.00 | 30,188,921.29 | 90.21  |
|    |                                                                                                         | ஏனைய முதலீடுகள்                                                | 13,563,500.00 | 13,680,500.00 | 527,155.00    | 3.85   |
|    |                                                                                                         | அறிவு<br>வளர்ச்சிக்கான<br>அலுவலக<br>வேலைத்திட்டம்              | 92,220.00     | 92,220.00     | 92,220.00     | 100.00 |
| 37 | அரசு தகவல்<br>திணைக்களம்                                                                                | மீண்டெழும்<br>செலவினம்                                         | 173,876.50    | 292,075.00    | 234,665.74    | 80.34  |
| 38 | பிரஜா பாலக<br>விசோதனை<br>திணைக்களம்                                                                     | மீண்டெழும்<br>செலவினம்                                         | 136,950.00    | 1,404,875.21  | 1,319,174.75  | 93.90  |
|    |                                                                                                         | கொள்வனவுகள்                                                    | 20,000.00     | 50,317.55     | 45,397.00     | 90.22  |

|    |                                              |                                                      |              |               |               |        |
|----|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|---------------|---------------|--------|
|    |                                              | குடியேற்ற மற்றும் சனத்தொகை மதிப்பீடு                 | 11,000.00    | 920,920.00    | 887,413.00    | 96.36  |
| 39 | முஸ்லிம் சமய, கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்    | ஏனைய முதலீடுகள்                                      | 600,000.00   | 600,000.00    | 578,428.50    | 96.40  |
|    |                                              | மீண்டெழும் செலவினம்                                  | 18,000.00    | 27,000.00     | 23,955.00     | 88.72  |
| 40 | பதிவாளர் நாயக. திணைக்களம்                    | பதிவாளர்களுக்கான கொடுப்பனவுகள்                       | 403,706.15   | 2,758,706.75  | 2,715,795.00  | 98.44  |
|    |                                              | நிர்மானிப்பு                                         | 504,609.06   | 620,246.38    | 442,690.88    | 71.37  |
| 41 | ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்                        | மீண்டெழும் செலவினம்                                  | 3,618,230.48 | 15,064,151.73 | 15,275,666.64 | 101.40 |
| 42 | உள்நாட்டு இரைவரி திணைக்களம்                  | கட்டட நிர்மானிப்பு                                   | 5,568,047.49 | 5,568,047.49  | 1,259,908.50  | 22.63  |
| 43 | காணிகள் ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களம்           | ஏனைய                                                 | 9,464.00     | 9,464.00      | 9,264.00      | 97.89  |
| 44 | மனித வலு தொழில் வாய்ப்புகள் திணைக்களம்       | மீண்டெழும் செலவினம்                                  | 255,000.00   | 1,161,450.00  | 1,098,403.78  | 94.57  |
|    |                                              | சுய தொழிலுக்கான ஊக்குவிப்பு                          | 151,900.00   | 508,400.00    | 473,571.00    | 93.15  |
| 45 | ஓய்வூதியத் திணைக்களம்                        | தபுதாரர், அனாதைகள் ஓய்வூதியம்                        | 520,000.00   | 8,830,037.00  | 8,795,384.97  | 99.61  |
|    |                                              | மீண்டெழும் செலவினம்                                  | 846,788.00   | 1,565,548.00  | 1,495,498.14  | 95.53  |
| 46 | காணிகள் மற்றும் கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம் | மீண்டெழும் செலவினம்                                  | 192,000.00   | 768,000.00    | 724,893.00    | 94.39  |
|    |                                              | ஏனைய முதலீடுகள்                                      | 212,500.00   | 844,365.00    | 844,074.74    | 99.97  |
| 47 | விளையாட்டு அபிவிருத்தி திணைக்களம்            | மீண்டெழும் செலவினம்                                  | 455,862.00   | 2,672,862.00  | 2,412,840.00  | 90.27  |
|    |                                              | கொட்டவில் விளையாட்டில் திடல் புனர் நிர்மானம் செய்தல் | 943,174.84   | 943,174.84    | 889,393.27    | 94.30  |
|    |                                              | விளையாட்டுத் திறமைகளை விருத்தி செய்தல்               | 137,500.00   | 137,500.00    | 124,700.00    | 90.69  |

### 3.8 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

| ஆதனக் குறியீடு | குறியீட்டு விபரம்           | ரூபா. ,000                                           |                                                  |                                  |                            |
|----------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
|                |                             | 2019.12.31 திகதிய சுற்றாய்வுச்சபை அறிக்கைப் படி மீதி | 2019.12.31 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கைப் படி மீதி | எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது | அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் % |
| 9151           | கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு | 1,093,952,324.93                                     | 1,093,952,324.93                                 | -                                |                            |
| 9152           | இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்   | 483,159,198.26                                       | 483,159,198.26                                   | -                                |                            |
| 9153           | காணி                        | 494,574,150.00                                       | 494,574,150.00                                   | -                                |                            |
| 9154           | அருவமான சொத்துக்கள்         | -                                                    | -                                                | -                                |                            |

|      |                         |                |                |   |  |
|------|-------------------------|----------------|----------------|---|--|
| 9155 | உயிரியல்<br>சொத்துக்கல் | -              | -              | - |  |
| 9160 | நடைபெறும்<br>பணிகள்     | 206,135,897.42 | 206,135,897.42 | - |  |
| 9180 | குத்தகை<br>சொத்துகள்    | -              | -              | - |  |

### 3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

பின் பக்கம் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

### அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

#### 4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

| குறிப்பீட்டு<br>சுட்டிகள்        | எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் (%) உண்மையான வெளியீடு |         |         |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|---------|---------|
|                                  | 100%-90%                                        | 75%-89% | 50%-74% |
| திட்ட பௌதிக<br>செயற்திறன் சுட்டி |                                                 |         | 63.64%  |
| திட்ட நிதி செயற்திறன்<br>சுட்டி  |                                                 |         | 63.33%  |

### அத்தியாயம் 05- பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

#### 5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள்

| இலக்கு/குறிக்கோள்                                                                                  | அடைவுகள்                                                                                                                                                                            | வெற்றிச்<br>சுட்டிகள்                                                          | இதுவரை அடையப் பெற்ற<br>முன்னேற்றம் |             |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|--------------|
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                     |                                                                                | 0%-<br>49%                         | 50%-<br>74% | 75%-<br>100% |
| எல்லா இடங்களிலும் நிலவுகின்ற பல வகையான ஏழ்மை நிலைமைகளை இல்லாதொழித்தல்                              | தேசிய மட்டத்தின் கருத்துக்களுக்கு இணங்கியவாறு சகல விதத்தினாலும் வறுமையில் வாழும் எல்லா வயதில் இருக்கின்ற ஆண். பெண் மற்றும் சிறார்களின் விகிதாசாரத்தினை அதன் பாதியாக குறைப்பதற்கும். | குிராம சக்தி வேலைத் திட்டத்தின் மூலமாக வலவூட்டப்பட்டு குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை | 25%                                |             |              |
| சகலருக்கும் நீர் மற்றும் ஆரோக்கிய வாழ்வுக்கான சுகதார வசதிகள் கிடைத்தல் அதே போல அவற்றுக்கான நிலையான | 2030 ஆண்டாகும் போது சகலருக்கும் சமனான பங்கீடு என்ற வகையில் ஆரோக்கியமான குறைந்த செலவில் குடிநீர் வசதிகளை பெறக் கூடிய வாய்ப்பளித்தல்                                                  | ஸ்தாபிக்கப்பட்ட நீர் வடிகாலமைப்புத் திட்டங்கள்                                 |                                    |             | 78.26%       |

|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                     |  |        |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|--------|
| முகாமைத்துவம்<br>உறுதிப்படுத்தல்                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                     |  |        |        |
| பலமான அடிப்படை<br>வசதிகளை<br>கட்டியெழுப்புதல்,<br>பூரணத்துவமான<br>தொழில் நுட்ப<br>வசதிகளை ஏற்படுத்தி<br>நவீன மயப்படுத்தல் | பொருளாதார<br>அபிவிருத்தியுடன் கூடிய<br>சகல மக்களின்<br>தேவைகளும்<br>நிறைவேற்றக் கூடிய<br>வகையில் மற்றும்<br>அவற்றை பெறக்கூடிய<br>வகையில் அவற்றைக்<br>கருத்தில் கொண்டு<br>மாகாண மற்றும் அகில<br>இலங்கை ரீயிலான<br>அடிப்படை வசதிகள்<br>கோட்பாடுகளுக்கமைய<br>சிறந்த நிலையான<br>நம்பிக்கையூட்டும்<br>வகையில்<br>அனர்த்தங்களுக்கு<br>முகங்கொடுக்கக் கூடிய<br>அடிப்படை வசதிகளை<br>மக்களுக்கு வழங்குதல் | அபிவிருத்தி<br>செய்யப்பட்ட<br>கிராம<br>மட்டத்திலா<br>ன<br>பாதைகளின்<br>எண்ணிக்கை<br>கி.மீ                                                                                                           |  | 68%    |        |
| நகர மற்றும்<br>குடியேற்றங்கள்<br>பூரணத்துவமான,<br>பாதுகாப்பான,<br>வலுவான மற்றும்<br>நிலையானதாக<br>அமைத்தல்                | 2030 ஆண்டளவில்<br>சகலருக்கும் வசதியான<br>பாதுகாப்புடன் கூடிய<br>குறைந்த செலவில்<br>பெற்றுக் கொள்ளக்<br>கூடிய வீடு மற்றும்<br>அடிப்படை தேவைகள்<br>வழங்கக்கூடிய வாய்ப்பை<br>உருவாக்குவதோடு<br>குடிசை வீடுகளை வசதி<br>படைத்த வீடுகளாக<br>மாற்றியமைத்தல்                                                                                                                                             | பொருளாதா<br>ர விருத்தி<br>மற்றும்<br>மானுட<br>சகவாழ்விற<br>கான சகல<br>துறைகளிலு<br>ம்<br>அபிவிருத்தி<br>யுடன் கூடிய<br>சிறந்த<br>பண்புகளை<br>யுடைய<br>அடிப்படை<br>வசதிகளை<br>அமைத்துக்<br>கொடுத்தல் |  | 61.28% |        |
| நகர மற்றும்<br>பூரணத்துவம்,<br>பாதுகாப்பான,<br>உறுதிமிக்க<br>குடியிருப்புக்களை<br>கட்டியமைத்தல்                           | 2030 ஆண்டளவில்<br>சகலருக்கும் வசதியான<br>பாதுகாப்புடன் கூடிய<br>குறைந்த செலவில்<br>பெற்றுக் கொள்ளக்<br>கூடிய வீடு மற்றும்<br>அடிப்படை தேவைகள்<br>வழங்கக்கூடிய வாய்ப்பை<br>உருவாக்குவதோடு<br>குடிசை வீடுகளை வசதி<br>படைத்த வீடுகளாக<br>மாற்றியமைத்தல்                                                                                                                                             | கூரைகள்<br>செப்பனிடப்ப<br>ட்ட<br>வீடுகளின்<br>எண்ணிக்கை                                                                                                                                             |  |        | 77.11% |

## 5.2 பேண்தகு அபிவிரத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்

வெற்றிகள்

- மாத்தறை மாவட்டத்தில் வாழும் சகலருக்கும் குறைந்த விலையில் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியவாறு நம்பிக்கையான நவீனமயப்படுத்தப்பட்ட மின் பாவனையை அறிமுகஞ் செய்யும் நோக்கில் முதல் கட்டமாக 75 சமய வழிபாட்டுத் தளங்களுக்கு சூரிய சக்தி மின் இணைப்புகள் வழங்கப்பட்டன.
- மாத்தறை மாவட்டத்தில் பாதுகாப்பான முறையிலும் குறைந்த செலவிலும் குடிநீர் பெற்றுக்கொள்ள வசதியாக 62 நீர் வடிகாலமைப்புத் திட்டங்கள் தாபிக்கப்பட்டன
- மாத்தறை மாவட்டத்தின் அடிப்படை வசதிகள் மேம்பாட்டிற்கும் மற்றும் பொருளாதார விருத்தியைக் கருத்தில் கொண்டு 1656 கிராமிய மட்டத்தில் பாதைகள் செப்பனிடப்பட்டன
- தற்காலிக வீடுகளாக இருந்த 492 வீடுகள் மின்சார வசதிகொண்ட பாதுகாப்புடனான நிலையான வீடுகளாக வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்பட்டன

சவால்கள்

- சரியான தரவுகள் பெறுவதில் உள்ள சங்கடங்கள்
- தேசிய கொள்கைகளில் ஏற்படுகின்ற மாற்றங்கள்

## அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

### 6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

|               | அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி | தற்போதுள்ள பதவியணி | பதவி வெற்றிடம்/ (அதிகப்படியான) |
|---------------|---------------------------|--------------------|--------------------------------|
| சிரேட்ட       | 56                        | 55                 | 1                              |
| முன்றாம் நிலை | 38                        | 34                 | 4                              |
| இரண்டாம் நிலை | 1480                      | 1383               | 97                             |
| ஆரம்ப நிலை    | 159                       | 156                | 3                              |

6.2 பற்றாக் குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலற்றுகையினை எவ்வாறு பாதிக்கின்றது என்பதை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக

தாக்கங்கள் ஏற்படவில்லை.

### 6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

| மாவட்ட / பிரதேச செயலகம் | நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்                           | பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை | நிழ்ச்சித் திட்டக் காலம் | மொத்த முதலீடு (ரூபா ,000) |            | நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு/வெளிநாட்டு) | வெளியீடு / பெற்றுக் கொண்ட அறிவு                                                                                |
|-------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------------------|------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                         |                                  |                          | உள்நாட்டு                 | வெளிநாட்டு |                                                       |                                                                                                                |
| முலட்டியன               | தேசிய கல்வி நிறுவனத்தின் பயிற்சி வழங்கும் வேலைத்திட்டம் | 02                               | 05 நாள்                  | 26,000.00                 | இல்லை      | உள்நாட்டு                                             | விடயப்பொறுப்புள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்குறித்த துறையில் பயிற்சி வழங்கி அதன் மூலம் அவர்களை வலுப்படத்தல்            |
|                         | உள்ளககணக்காய்வுகள் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம் | 01                               | 05 நாள்                  | 13,000.00                 | இல்லை      | உள்நாட்டு                                             | கணக்காய்வின் போது ஏற்படுகின்ற பலவீனங்களை நிவர்த்தி செய்து கொள்ளல்                                              |
|                         | அரச சம்பளம் செய்கின்ற படிமுறைகள் தொடர்பான பயிற்சி       | 02                               | 03 நாள்                  | 36,000.00                 | இல்லை      | உள்நாட்டு                                             | அரச சம்பளம் தயாரிக்கும் முறைமைகள் பற்றிய அறிவூட்டல்                                                            |
|                         | தகவல் அறியும் சட்ட விதிகள் தொடர்பான அறிவூட்டல்          | 262                              | 01 நாள்                  | 58,096.00                 | இல்லை      | உள்நாட்டு                                             | தகவல்கள் தொடர்பான சட்ட விதிகளைத் தெரிந்து கொள்வதன் மூலமாக சிறந்த சேவையை நல்குவதற்கான சந்தர்ப்பத்தை உருவாக்கல். |
|                         | அலுவலக முறைமைகள் மற்றும் விதிகள்                        | 236                              | 01 நாள்                  | 33,696.00                 | இல்லை      | உள்நாட்டு                                             | அரச நிதி வீண் விரயம் செய்யப்படாது முறையாக முகாமைத்துவம் செய்வதற்கான தெளிவூட்டல்                                |
|                         | பயனுறுதி தொடர்பான வேலைத்திட்டம்                         | 114                              | 02 நாள்                  | 28,000.00                 | இல்லை      | உள்நாட்டு                                             | சரியாகவும் தெளிவாகவும் குறிப்பெடுத்தலமற்றும் கோவைகளை நடைமுறைப்படத்தல்                                          |

|          |                                                                                                                               |     |                  |           |           |                |                                                                                                                            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|-----------|-----------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | ஆளுமை<br>விருத்திக்கான<br>நகழ்ச்சித்<br>திட்டம்                                                                               | 164 | 01<br>நாள்       | 17,208.00 | இல்லை     | உள்நாட்டு      | மக்களோடு<br>சேவையாற்றும்<br>போது<br>ஆளுமையுள்ள<br>உத்தியோகத்தார்களாக<br>கடமையாற்ற<br>வேண்டிய<br>சூழ்நிலையை<br>உருவாக்குதல் |
| மாலிம்பட | ஆளுமை<br>விருத்தி மற்றும்<br>சேவை<br>பெறுனருடன்<br>மனித<br>நெயத்துடன்<br>கடமையாற்றுவ<br>து தொடர்பான<br>நிகழ்ச்சித்<br>திட்டம் | 150 | 01<br>நாள்       | 50,000.00 | இல்லை     | உள்நாட்டு      | சக ஊழியர்களுடன்<br>சமூகமாகப்<br>பழகுவதன் மூலம்<br>சிறந்த சேவையினை<br>மக்களுக்க<br>வழங்குதல்                                |
|          | தொலைக்<br>கல்வி நிகழ்ச்சி<br>/தென்<br>கொரியாவில்<br>பயிற்சி                                                                   | 01  | 01கி<br>ழமை      | இல்லை     | 42,840.00 | வெளி<br>நாட்டு | உயர் நிலை அரசு<br>உத்தியோகத்தார்களு<br>க்கான திறன்<br>விருத்திக்கான<br>செயற்பாடு                                           |
|          | கிராம<br>உத்தியோகத்த<br>ர்களுக்கான<br>பயிற்சிக்கள்                                                                            | 20  | 01<br>நாள்       | 4,340.00  | இல்லை     | உள்நாட்டு      | மிகவும்<br>அன்னியோன்யமாக<br>முறையாக தமது<br>சேவைகளை<br>மக்களுக்காற்ற<br>வேண்டிய<br>பயிற்சிக்கள்<br>வழங்கல்                 |
|          | நிர்வாக சட்ட<br>விதிகள்<br>தொடர்பான<br>டிப்ளோமா பாட<br>நெறி                                                                   | 01  | 01<br>வருட<br>ம் | 60,000.00 | இல்லை     | உள்நாட்டு      | அலுவலக சட்ட<br>விதிகளின்<br>தன்மையை<br>ஊழியர்களுக்கு<br>தெளிவுபடுத்தல்                                                     |
|          | அரசாங்க<br>சம்பள விதிகள்<br>பற்றிய<br>அறிவுரைகள்                                                                              | 02  | 03<br>நாள்       | 36,000.00 | இல்லை     | உள்நாட்டு      | அரசு சம்பளம்<br>தயாரிக்கும்<br>முறைமைகள் பற்றிய<br>அறிவுட்டல்                                                              |
| அகுரஸ்ஸ  | நிர்வாக சட்ட<br>திட்டங்கள்<br>தொடர்பான<br>டிப்ளோமா                                                                            | 01  | 01<br>நாள்       | 60,000.00 | இல்லை     | உள்நாட்டு      | அரசு அலுவல்களின்<br>போது நிர்வாக சட்ட<br>விதிகளின்<br>செயற்பாடுகள்<br>பற்றிய தெளிவு<br>பெறல்                               |
| ஹக்மன    | கணனி<br>செயற்பாட்கள்<br>தொடர்பான<br>பயிற்ச்சி                                                                                 | 80  | 01<br>நாள்       | 12,500.00 | இல்லை     | உள்நாட்டு      | கணனி அறிவைப்<br>பெற்றுக் கொள்வதன்<br>மூலம் சிறந்த<br>சேவையினை<br>மேம்படுத்தல்                                              |

|        |                                                                                                                                               |     |                 |           |           |                |                                                                                                                                            |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|-----------|-----------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | பொருட்<br>கொள்வனவு<br>தொடர்பான<br>பயிற்சி                                                                                                     | 80  | 01<br>நாள்      | 25,600.00 | இல்லை     | உள்நாட்டு      | விடயப் பொறுப்பான<br>உத்தியோகத்தார்கள்<br>குறித்த விடயங்களில்<br>பெறுகின்ற அறிவால்<br>சிறந்த சேவையினை<br>ஆற்றக் கூடிய<br>வாய்ப்பேற்படுத்தல் |
|        | ஒழுக்காற்று<br>விதிகள்<br>தொடர்பிலான<br>பயிற்ச்சி                                                                                             | 100 | 01<br>நாள்      | 12,800.00 | இல்லை     | உள்நாட்டு      | அலுவலக<br>குழலுக்குள்<br>ஒழுக்கமான<br>முறையில்<br>பழகுவதன் அவசியம்<br>பற்றிய பயிற்ச்சி                                                     |
|        | அலுவலக<br>முறைமைகள்<br>மற்றும் விதிகள்<br>பற்றிய பயிற்ச்சி                                                                                    | 100 | 01<br>நாள்      | 11,320.00 | இல்லை     | உள்நாட்டு      | அலுவலக<br>கோவைகள்<br>பராமரிப்பு<br>செயற்பாடுகளை<br>செவ்வனே<br>நடைமுறைப்படுத்தல்<br>தொடர்பான பயிற்ச்சி                                      |
|        | அன்றாட<br>வாழ்க்கைக்குத்<br>தேவையான<br>சட்ட விதிகள்<br>தொடர்பான<br>அறிவூட்டல்                                                                 | 125 | 01<br>நாள்      | 34,375.00 | இல்லை     | உள்நாட்டு      | ஆரச வாழ்விலும்<br>சொந்த வாழ்விலும்<br>கடைப்பிடிக்க<br>வெண்டிய<br>முறைமைகள் பற்றிய<br>தெளிவு                                                |
|        | தகவல் அறியும்<br>சட்ட விதிகள்<br>தொடர்பான<br>அறிவூட்டல்                                                                                       | 100 | 01<br>நாள்      | 13,960.00 | இல்லை     | உள்நாட்டு      | உத்தியோகத்தர்களு<br>க்கான அறிவூட்டல்                                                                                                       |
| வெலிகம | 2019 Ministrial<br>Work shop on<br>practices of<br>Building and<br>Development<br>Industrial Parks<br>நிகழ்ச்சிக்காக<br>வெளிநாட்டுப்<br>பயணம் | 01  | 01<br>கிழ<br>மை | இல்லை     | 76,973.60 | வெளி<br>நாட்டு | தொழில் பேட்டை<br>அமைக்கும்போது<br>தேவைப்படகின்ற<br>அறிவைப்<br>பெறுவதற்கான<br>பயிற்ச்சி                                                     |
|        | அரசாங்க<br>சம்பள விதிகள்<br>பற்றிய<br>அறிவுரைகள்                                                                                              | 01  | 03<br>நாள்      | 18,000.00 | இல்லை     | உள்நாட்டு      | அரச சம்பளம்<br>தயாரிக்கும்<br>முறைமைகள் பற்றிய<br>அறிவூட்டல்                                                                               |
|        | சொத்துக்கள்<br>அறிக்கையிடல்<br>தொடர்பான<br>பயிற்ச்சி                                                                                          | 01  | 01<br>நாள்      | 13,000.00 | இல்லை     | உள்நாட்டு      | சொத்துக்கள்<br>அறிக்கையிடல்<br>தொடர்பான<br>விளக்கமளித்தல்                                                                                  |
|        | அரச நிதி<br>தொடர்பான<br>பயிற்ச்சி                                                                                                             | 200 | 01<br>நாள்      | 57,000.00 | இல்லை     | உள்நாட்டு      | அரச நிதி வீண்<br>விரயம் செய்யாது<br>எவ்வாறு<br>பயன்னடத்துவதுஎன்ப<br>து தொடர்பான<br>விளக்கம்                                                |

|            |                                                                        |     |            |           |       |           |                                                                                                                           |
|------------|------------------------------------------------------------------------|-----|------------|-----------|-------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | அரசு<br>விலைமனுக்<br>கோரல்<br>தொடர்பான<br>பயிற்ச்சி                    | 75  | 01<br>நாள் | 25,750.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | குறித்த<br>விடயப்பொறுப்புள்ள<br>உத்தியோகத்தர்களு<br>க்கான பயிற்ச்சி<br>வழங்குவதன் மூலம்<br>சிறந்த சேவையினை<br>ஏற்படுத்தல் |
|            | அலுவலக<br>கணினிகளின்<br>பிரயோகமும்<br>அதற்கான<br>பயிற்ச்சியும்         | 75  | 01<br>நாள் | 22,250.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | கணினி<br>பிரயோகத்தின் மூலம்<br>சிறந்த சேவையினை<br>மேம்படுத்தல்                                                            |
|            | களஞ்சிய<br>முகாமைத்தவம்<br>தொடர்பான<br>பயிற்ச்சி                       | 75  | 01<br>நாள் | 22,250.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | களஞ்சியப்<br>பொறுப்பாளர் சிறந்த<br>சேவையை<br>வழங்குவதற்கான<br>விளக்கமளித்தல்                                              |
|            | கோவைகள்<br>ஆவனங்கள்<br>அழிப்பத<br>தொடர்பான<br>பயிற்ச்சி                | 75  | 01<br>நாள் | 22,250.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | தேவையற்ற<br>ஆவனங்களை<br>அகற்றும்<br>முறைமைகள்<br>தொடர்பான<br>பயிற்ச்சியளிப்பதன்<br>மூலம் சிறந்த<br>சேவையினைப்<br>பெறல்    |
| கொட்டபெரல் | பட்டதாரிகளுக்<br>கான பயிற்ச்சி                                         | 57  | 01<br>நாள் | 10,590.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | மிகவும் சிறந்த<br>சேவையினைப்<br>பெறுவதற்கான<br>பயிற்ச்சி                                                                  |
|            | அரசாங்க<br>சம்பள விதிகள்<br>பற்றிய<br>அறிவுரைகள்                       | 01  | 03<br>நாள் | 18,000.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | அரசு சம்பளம்<br>தயாரிக்கும்<br>முறைமைகள் பற்றிய<br>அறிவூட்டல்                                                             |
|            | கிராம<br>உத்தியோகத்த<br>ர்களுக்கான<br>பயிற்ச்சிகள்                     | 35  | 01<br>நாள் | 11,430.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | மிகவும்<br>அன்னியோன்யமாக<br>முறையாக தமது<br>சேவைகளை<br>மக்களுக்காற்ற<br>வேண்டிய<br>பயிற்ச்சிகள்<br>வழங்கல்                |
|            | தற்கொலை<br>செய்து<br>தொடர்பான<br>விளக்கம்                              | 74  | 01<br>நாள் | 5,700.00  | இல்லை | உள்நாட்டு | தற்கொலை<br>முயற்சிகளை<br>தடுப்பது சம்பந்தமான<br>விளக்கமளித்தல்                                                            |
| மாத்தறை    | அலுவலக<br>உத்தியோகத்த<br>ர்களுக்கான<br>உளவியல்<br>ரியிலான<br>பயிற்ச்சி | 400 | 01<br>நாள் | 98,900.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | மிகவும் சிறந்த<br>சேவையைப்<br>பெறுவதற்கான<br>பயிற்ச்சியளித்தல்                                                            |

|             |                                                              |     |         |           |       |           |                                                                                                                                                         |
|-------------|--------------------------------------------------------------|-----|---------|-----------|-------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| பிட்டபெத்தர | அரச நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்ச்சி                    | 160 | 01 நாள் | 60,000.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | அரச நிதி வீண் விரயம் செய்யாது எவ்வாறு பயன்டத்துவது என்பது தொடர்பான விளக்கம்                                                                             |
| கிரிந்த     | அரச சம்பளம் செயற் படிமுறைகள் முறைகள் தொடர்பான பயிற்சி        | 01  | 03 நாள் | 18,000.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | அரச சம்பளம் தயாரிக்கும் முறைமைகள் பற்றிய அறிவூட்டல்                                                                                                     |
|             | ஒழுக்காற்று விதிகள் தொடர்பிலான பயிற்ச்சி                     | 80  | 01 நாள் | 13,560.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | அலுவலக சூழலுக்குள் ஒழுக்கமான முறையில் பழகுவதன் அவசியம் பற்றிய பயிற்ச்சி                                                                                 |
|             | மரங்களின் வகைகளை இனங்காணல் மற்றும் அது தொடர்பான பநிற்ச்சிகள் | 30  | 01 நாள் | 4,100.00  | இல்லை | உள்நாட்டு | மிகவும் சிறந்த சேவையை வழங்குவதற்கான முன்னோடிப் பயிற்ச்சி                                                                                                |
|             | அரச நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்ச்சி                    | 60  | 01 நாள் | 17,900.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | அரச நிதி வீண் விரயம் செய்யாது எவ்வாறு பயன்டத்துவது என்பது தொடர்பான விளக்கம்                                                                             |
|             | பிரயோக தொழில்நுட்பம் தொடர்பான பயிற்ச்சி                      | 35  | 01 நாள் | 4,300.00  | இல்லை | உள்நாட்டு | உத்தியோகத்தார்களின் தொழிற்சாலை அறிவை விருத்தி செய்தல்                                                                                                   |
|             | தேசிய உணவு மற்றும் போஷாக்கு தொடர்பான பயிற்ச்சி               | 180 | 01 நாள் | 22,740.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | அலுவலக ஊழியர்களுக்கு தேசிய உணவின் முக்கியத்துவத்தை விளக்கி அதன் மூலம் சத்துள்ள உணவு வகைகளை அவர்கள் உண்பதால் ஆரோக்கியமான உத்தியோக சமூகத்தை உருவாக்கலாம். |
| திக்கவெல்ல  | அலுவலக உத்தியோகத்தார்களுக்கான செயலமர்வு                      | 100 | 01 நாள் | 27,100.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | மிகவும் சிறந்த சேவையை வழங்குவதன் முக்கியத்துவம் பற்றிய விளக்கம்                                                                                         |
|             | அறிவு முகாமைத்துவம்                                          | 100 | 01 நாள் | 27,100.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | மிகவும் சிறந்த சேவையை வழங்குவதன் மூலம் பிரதிபலன்                                                                                                        |

|          |                                                                                                                                              |     |             |           |            |            |                                                                                                                                       |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------|-----------|------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                              |     |             |           |            |            | பெறத்தக்க<br>சேவைகளை<br>நல்குவதன் அவசியம்<br>பற்றி விளக்கம்                                                                           |
|          | அரசு<br>காணிகளின்<br>முகாமைத்துவ<br>ம் பற்றியது                                                                                              | 125 | 01<br>நாள்  | 27,100.00 | இல்லை      | உள்நாட்டு  | அரசு காணிகளைப்<br>பாதுகாத்து அவற்றை<br>சிறந்த முறையில்<br>பயன்படுத்துவது<br>தொடர்பான<br>பயிற்ச்சி                                     |
|          | இசுவ்<br>முகாமைத்துவ<br>ம்                                                                                                                   | 104 | 01<br>நாள்  | 27,100.00 | இல்லை      | உள்நாட்டு  | அலுவலகத்தில்<br>சிறந்த<br>சேவையாற்றும்முகமாக<br>வேலைத்திட்டங்களை<br>எவ்வாறு<br>செயற்படுத்துவது<br>என்பதுதொடர்பான<br>பயிற்ச்சி         |
|          | பிரதேச<br>செயலாளரின்<br>வெளிநாட்டுப்<br>பயிற்ச்சி<br>(Seminar of the<br>Belt and Road<br>Construction<br>and<br>Advancement<br>for Sri Lanka | 01  | 03<br>வாரம் | இல்லை     | 178,968.87 | வெளிநாட்டு | தொழில்நுட்பம்<br>மற்றும் வெளிநாடு<br>செல்கிறவர்கள் அந்த<br>நாட்டு மொழியை<br>எவ்வாறு புரிந்து<br>கொள்வது<br>தொடர்பான<br>விளக்கமளித்தல் |
| தேவிநுவர | அலுவலக<br>முறைமைகள்<br>முகாமைத்துவ<br>ம் மற்றும்<br>விதிகள்<br>பற்றிய பயிற்ச்சி                                                              | 99  | 01<br>நாள்  | 25,600.00 | இல்லை      | உள்நாட்டு  | அலுவலகத்தில்<br>சிறந்த<br>சேவையாற்றும்முகமாக<br>வேலைத்திட்டங்களை<br>எவ்வாறு<br>செயற்படுத்துவது<br>என்பதுதொடர்பான<br>பயிற்ச்சி         |
|          | விலைமனுக்<br>கோரல்<br>தொடர்பான<br>கணக்காய்வு                                                                                                 | 79  | 01<br>நாள்  | 20,800.00 | இல்லை      | உள்நாட்டு  | வழிகாட்டியின் மூலம்<br>அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ள<br>விடயங்களை<br>தெளிவுபடுத்தலும்<br>அதன்படி ஒழுக்குதலும்                                  |
|          | சட்டரிதியா<br>ரீதியான<br>கொள்கை<br>அடிப்படையிலா<br>ன கடமைகள்                                                                                 | 35  | 01<br>நாள்  | 9,800.00  | இல்லை      | உள்நாட்டு  | இது தொடர்பான<br>உத்தியோகத்தார்<br>அறிமுகமும்<br>அதற்கான<br>தெளிவுபடுத்தலும்                                                           |
|          | அரசு சம்பளம்<br>செயற்<br>படிமுறைகள்<br>முறைகள்<br>தொடர்பான<br>பயிற்ச்சி                                                                      | 02  | 03<br>நாள்  | 15,500.00 | இல்லை      | உள்நாட்டு  | அரசு சம்பளம்<br>தயாரிக்கும்<br>முறைமைகள் பற்றிய<br>அறிவூட்டல்                                                                         |

|             |                                                                |     |         |           |       |           |                                                                                             |
|-------------|----------------------------------------------------------------|-----|---------|-----------|-------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | உளவியல் தொட்பான அறிவூட்டல்                                     | 102 | 01 நாள் | 8,100.00  | இல்லை | உள்நாட்டு | இதன் மூலம் உத்தியோகத்தார்களின் செயற்பாடுகளை சீரமைத்து உயர்ந்த சேவையை பெறல்                  |
|             | சமூகமும் ஊழியர்களுக்கு முள்ள தொடர்பாடுகள் சம்பந்தமான பயிற்ச்சி | 74  | 01 நாள் | 5,500.00  | இல்லை | உள்நாட்டு | இதன் மூலம் உத்தியோகத்தார்களின் செயற்பாடுகளை சீரமைத்து உயர்ந்த சேவையை பெறல்                  |
|             | தகவல் மற்றும் தாபன விதிக் கோவை பற்றிய பயிற்ச்சி                | 32  | 01 நாள் | 7,000.00  | இல்லை | உள்நாட்டு | இதன் மூலம் உத்தியோகத்தார்களின் செயற்பாடுகளை சீரமைத்து உயர்ந்த சேவையை பெறல்                  |
|             | கட்டி எழுப்புலோம் நாம் அழகான சிறுவர் உலகை                      | 72  | 01 நாள் | 7,200.00  | இல்லை | உள்நாட்டு | சிறுவர் உலகம் மற்றும் அவர்களது மனதைப் புரிந்து கொண்டு செயலாற்றக் கூடிய வாய்ப்பை ஏற்படுத்தல் |
|             | திட்ட முகாமைத்துவம்                                            | 31  | 01 நாள் | 8,280.00  | இல்லை | உள்நாட்டு | சரியான வேலைத் திட்டம் ஒன்றினை இனங்ண்டு அதனை எவ்வாறு செயற்படத்தலாம் என்பது பற்றிய விளக்கம்   |
|             | ஒழுக்கம் மற்றும் அலுவலக முறைமைகள் முகாமைத்துவம்                | 33  | 01 நாள் | 30,243.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | அலுவலகத்துக்குள் சிறந்த ஒழுக்கக் கட்டுப்பாட்டை கட்டியெழுப்புவதற்கான முயற்ச்சி               |
|             | அரசு முகாமைத்துவ உத்தியோகத்த ருக்கான வேலைத்திட்டம்             | 01  | 01 நாள் | 35,000.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | மிகவும் சிறந்த சேவையை வழங்குவதற்கான முன்னோடிப் பயிற்ச்சி                                    |
|             | உளவியல் தொட்பான அறிவூட்டல்                                     |     | 01 நாள் | 8,730.00  | இல்லை | உள்நாட்டு | இதன் மூலம் உத்தியோகத்தார்களின் செயற்பாடுகளை சீரமைத்து உயர்ந்த சேவையை பெறல்                  |
| வெலிபிட்டிய | விலைமனுக் கோரல் தொடர்பான கணக்காய்வு                            | 01  | 01 நாள் | 13,000.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | இதன் மூலம் உத்தியோகத்தார்களின் செயற்பாடுகளை சீரமைத்து உயர்ந்த சேவையை பெறல்                  |

|        |                                                                                                        |     |           |           |       |           |                                                                                  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----------|-------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|
|        | ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் முகாமைத்துவப் பயிற்ச்சி                                              | 01  | 03 மாதம்  | 17,500.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | அலுவலகத்தை முகாமைத்துவம் செய்து கொண்டு கடமையாற்றும் முறைமைகள் தொடர்பான பயிற்ச்சி |
|        | அலுவலக ஊழியர்களுக்கான அலுவலக முறைமைகள் முகாமைத்துவம் சட்ட விதிகள் பற்றிய பயிற்ச்சி                     | 100 | 01 நாள்   | 18,140.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | இதன் மூலம் உத்தியோகத்தார்களின் செயற்பாடுகளை சீரமைத்து உயர்ந்த சேவையை பெறல்       |
|        | அலுவலக ஊழியர்களுக்கான நிதி ஒழுங்கு விதிகள் தொடர்பான பயிற்ச்சி                                          | 175 | 01 நாள்   | 36,235.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | அரசு நிதி வீண் விரயம் செய்யாது எவ்வாறு பயன்னடத்துவது என்பது தொடர்பான விளக்கம்    |
|        | உத்தியோகத்தார்களுக்கான அலுவலக முறைமைகள் முகாமைத்துவப் பயிற்ச்சி                                        | 100 | 01 நாள்   | 32,075.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | இதன் மூலம் உத்தியோகத்தார்களின் செயற்பாடுகளை சீரமைத்து உயர்ந்த சேவையை பெறல்       |
|        | உத்தியோகத்தார்கள் மற்றும் கிராம உத்தியோகத்தார்களுக்கான ஒழுக்கம் மற்றும் அலுவலக முறைமைகள் முகாமைத்துவம் | 175 | 01 நாள்   | 65,950.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | இதன் மூலம் உத்தியோகத்தார்களின் செயற்பாடுகளை சீரமைத்து உயர்ந்த சேவையை பெறல்       |
| பஸ்கோட | றுகுணு பல்கலைக்கழக உளவியல் தொடர்பான பயிற்ச்சி                                                          | 01  | 01 வருடம் | 60,000.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | இதன் மூலம் உத்தியோகத்தார்களின் செயற்பாடுகளை சீரமைத்து உயர்ந்த சேவையை பெறல்       |
|        | அரசு சம்பளம் செயற்படிமுறைகள் முறைகள் தொடர்பான பயிற்ச்சி                                                | 02  | 01 நாள்   | 36,000.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | அரசு சம்பளம் தயாரிக்கும் முறைமைகள் பற்றிய அறிவூட்டல்                             |
|        | அலுவலகத்தில் மக்கள் தொடர்பாடலும் அவர்களுக்கான சேவை வழங்கலும் பயிற்ச்சி                                 | 98  | 03 நாள்   | 35,000.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | இதன் மூலம் உத்தியோகத்தார்களின் செயற்பாடுகளை சீரமைத்து உயர்ந்த சேவையை பெறல்       |

|                |                                                                                                                    |     |              |            |            |            |                                                                                                        |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|------------|------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | பயனுறுதிக்க<br>செயற்பாடுகளை<br>மையமாகக்<br>கொண்ட<br>சிறந்தமனோ<br>நிலையைக்<br>கட்டியெழுப்புவ<br>தற்கான<br>பயிற்ச்சி | 106 | 01<br>நாள்   | 35,000.00  | இல்லை      | உள்நாட்டு  | இதன் மூலம்<br>உத்தியோகத்தார்களின்<br>செயற்பாடுகளை<br>சீரமைத்து உயர்ந்த<br>சேவையை பெறல                  |
| தினகொட         | அரச சம்பளம்<br>செயற்<br>படிமுறைகள்<br>முறைகள்<br>தொடர்பான<br>பயிற்ச்சி                                             | 02  | 01<br>நாள்   | 36,000.00  | இல்லை      | உள்நாட்டு  | அரச சம்பளம்<br>தயாரிக்கும்<br>முறைமைகள் பற்றிய<br>அறிவூட்டல்                                           |
| அதூரலிய        | கிராம<br>உத்தியோகத்தார்களுக்கான<br>பயிற்ச்சிகள்                                                                    | 30  | 01<br>நாள்   | 10,620.00  | இல்லை      | உள்நாட்டு  | மக்களுடன்<br>வினயமாக<br>கருமமாற்றுவதற்கான<br>பயிற்ச்சி                                                 |
|                | பயனுறுதிக்க<br>செயற்பாடுகளை<br>மையமாகக்<br>கொண்ட<br>சிறந்தமனோ<br>நிலையைக்<br>கட்டியெழுப்புவ<br>தற்கான<br>பயிற்ச்சி | 122 | 01<br>நாள்   | 41,400.00  | இல்லை      | உள்நாட்டு  | இதன் மூலம்<br>உத்தியோகத்தார்களின்<br>செயற்பாடுகளை<br>சீரமைத்து உயர்ந்த<br>சேவையை பெறல                  |
|                | கோவைப்படுத்தல்<br>முகாமைத்துவம்<br>தொடர்பான<br>பயிற்ச்சி                                                           | 155 | 01<br>நாள்   | 17,980.00  | இல்லை      | உள்நாட்டு  | சரியான முறையில்<br>கோவைகளை<br>கையாள்தல்<br>தொடர்பான பயிற்ச்சி                                          |
| மாவட்ட செயலகம் | பயனுறுதி<br>பயிற்ச்சி<br>வழங்கல்                                                                                   | 45  | 01<br>நாள்   | 7,800.00   | இல்லை      | உள்நாட்டு  | சரியாகவும்<br>தெளிவாகவும்<br>குறிப்பெடுத்து<br>கோவைகளை<br>நடத்திச் செல்வது<br>பற்றிய<br>விளக்கமளித்தல் |
|                | விலைமனுக்கல்<br>தொடர்பான<br>டிப்ளோமா<br>பயிற்ச்சி                                                                  | 1   | 01<br>வருடம் | 100,000.00 | இல்லை      | உள்நாட்டு  | இதன் வழிகாட்டிகள்<br>மூலம் சிறந்த<br>சேவையை எவ்வாறு<br>நிறைவேற்றலாம்<br>என்பது பற்றி<br>விளக்கமளித்தல் |
|                | பயிலுனர்<br>பட்டதாரிகளுக்கான<br>பயிற்ச்சி                                                                          | 29  |              | 6,960.00   | இல்லை      | உள்நாட்டு  | அரச சேவை பற்றிய<br>தெளிவான<br>விளக்கமளித்தலும்<br>அதன் மூலம் சிறந்த<br>சேவையை<br>ஏற்படுத்தலும்         |
|                | கொரிய<br>பயிற்ச்சி<br>நிகழ்ச்சி                                                                                    | 1   | 03<br>வாரம்  | இல்லை      | 186,039.20 | வெளிநாட்டு | பசுமை நகர நிர்மான<br>விளிப்புணர்ச்சி                                                                   |

|                                                                           |    |           |           |       |           |                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|----|-----------|-----------|-------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| உயர் மட்ட உத்தியோகத்தார் களுக்கான மனஅழுத்த முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி | 45 | 01 நாள்   | 9,910.00  | இல்லை | உள்நாட்டு | உயர் நிலைப் பதவியனரின் பயிற்சி மூலம் சிறந்த சேவையை ஏற்படுத்தல்                               |
| சொத்துக்கள் ஆய்வு தொடர்பான பயிற்சி                                        | 1  |           | 28,737.50 | இல்லை | உள்நாட்டு | பொருட்களை எவ்வாறு மதிப்பீடு செய்வது தொடர்பான பயிற்சி மூலம் சிறந்த சேவையினை ஏற்படுத்தல்       |
| சமூக விஞ்ஞானம் தொடர்பான பட்டப்படிப்பு                                     | 01 | 01 வருடம் | 92,200.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | அலுவலகத்துக்கு வருகின்ற மக்களுடனான தொடர்பாடல் சம்பந்தமான பயிற்சிகள் மூலம் சிறந்த சேவையாற்றல் |
| சமூக விஞ்ஞானம் தொடர்பான பட்டப்படிப்பு                                     | 01 | 01 வருடம் | 92,200.00 | இல்லை | உள்நாட்டு | அலுவலகத்துக்கு வருகின்ற மக்களுடனான தொடர்பாடல் சம்பந்தமான பயிற்சிகள் மூலம் சிறந்த சேவையாற்றல் |

### அத்தியாயம் 07 - இணக்க அறிக்கை

| இல.  | ஏற்படைய தேவைப்பாடு                                                         | இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது - இணக்கமற்றது) | இணக்கமற்றதாயின் அது பற்றி சுருக்கமான விளக்கம் | ஏதிர்காலத்தில் இணக்கமற்ற தினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள் |
|------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் - கணக்கள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன. |                                                 |                                               |                                                                                |
| 1.1. | வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்                                                   | இணக்கமானது                                      |                                               |                                                                                |
| 1.2. | அரசு அலுவலர்கள் முற்பணக்கணக்கு                                             | இணக்கமானது                                      |                                               |                                                                                |
| 1.3. | வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக்கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)       | -                                               |                                               |                                                                                |
| 1.4. | களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு                                                    | -                                               |                                               |                                                                                |
| 1.5. | சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு                                                    | -                                               |                                               |                                                                                |
| 1.6. | ஏனைய                                                                       | -                                               |                                               |                                                                                |

|       |                                                                                                                                                   |            |  |  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| 2     | <b>புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல்(நி.பி.445)</b>                                                                                            |            |  |  |
| 2.1.  | பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267 218 இன் படி நிலையான சொத்துபதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                              | இணக்கமானது |  |  |
| 2.2.  | ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                                                | இணக்கமானது |  |  |
| 2.3.  | கணக்காய்வு வினாக்கல் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                                                                  | இணக்கமானது |  |  |
| 2.4.  | உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                                                             | இணக்கமானது |  |  |
| 2.5.  | அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS ) தயார் செய்து பொதுத் திறசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்                                     | இணக்கமானது |  |  |
| 2.6.  | காசோலை மற்றும் காசுக்கட்டளைப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                                                         | இணக்கமானது |  |  |
| 2.7.  | பொதுப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                                                                              | இணக்கமானது |  |  |
| 2.8.  | இருப்பு பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                                                                           | இணக்கமானது |  |  |
| 2.9.  | இழப்பு புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல் பதிவேட்டினைப்                                                                                            | இணக்கமானது |  |  |
| 2.10. | பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                                                                              | இணக்கமானது |  |  |
| 2.11. | அடிக்கட்டைப் புத்தகங்களின்(GA – N20 ) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                                                 | இணக்கமானது |  |  |
| 3     | <b>நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல்(நி.பி.135)</b>                                                                                    |            |  |  |
| 3.1.  | நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்துக்குள் பகிரப்பட்டன                                                                                                     | இணக்கமானது |  |  |
| 3.2.  | நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படத்தப்பட்டது                                                                     | இணக்கமானது |  |  |
| 3.3.  | ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது                          | இணக்கமானது |  |  |
| 3.4.  | 214.5.11 திகதிய அரசு கணக்கு நுற்றறிக்கை இல. 17 24 இன் படி அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை | இணக்கமானது |  |  |
| 4     | <b>வருடாந்த திட்டத்தை தயாரித்தல்</b>                                                                                                              |            |  |  |
| 4.1.  | வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டம் தயாரித்தல்                                                                                                         | இணக்கமானது |  |  |

|      |                                                                                                                                                                                   |             |                                                                      |                                                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.2. | வருடாந்த கொள் முதல் திட்டம் தயாரித்தல்                                                                                                                                            | இணக்கமானது  |                                                                      |                                                                                               |
| 4.3. | வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்                                                                                                                                    | இணக்கமானது  |                                                                      |                                                                                               |
| 4.4. | வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை சேிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்                                                                      | இணக்கமானது  |                                                                      |                                                                                               |
| 4.5. | வருடாந்த காசுபப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது                                                                 | இணக்கமானது  |                                                                      |                                                                                               |
| 5    | <b>கணக்காய்வு வினாக்கல்</b>                                                                                                                                                       |             |                                                                      |                                                                                               |
| 5.1. | அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது                                                                      | இணக்கமற்றது | கணக்காய்வி ற்காக குறித்த பிரிவுகறிலிரந் து பதில்கள் பெறத் தாமதித்தல் | பிரிவுத் தலைவர்க ள் மற்றும் விடயப் பொறுப்பு உத்தியோ கத்தர்களு க்கு தெரியப்பட த்தப்பட்டுள் ளது |
| 6    | <b>உள்ளகக் கணக்கு</b>                                                                                                                                                             |             |                                                                      |                                                                                               |
| 6.1. | நி.பி. 134 (2 டி எம் ஏ 1-2019 படி ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்                                      | இணக்கமானது  |                                                                      |                                                                                               |
| 6.2. | அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்                                                                                                         | இணக்கமானது  |                                                                      |                                                                                               |
| 6.3. | அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கையின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4 இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் | இணக்கமானது  |                                                                      |                                                                                               |
| 6.4. | அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கையின் நகல்களையும் 134 (3 நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்                                            | இணக்கமானது  |                                                                      |                                                                                               |
| 7    | <b>கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு</b>                                                                                                                                      |             |                                                                      |                                                                                               |
| 7.1. | 1989 ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்குக் குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன                                                     | இணக்கமானது  |                                                                      |                                                                                               |

|      |                                                                                                                                                                                                                       |            |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| 8    | <b>ஆதன முகாமைத்துவம்</b>                                                                                                                                                                                              |            |  |  |
| 8.1. | ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை .ல. 01 2017 சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்                                                                             | இணக்கமானது |  |  |
| 8.2. | மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையில் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும்அத்தகைய அதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமானதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார் | இணக்கமானது |  |  |
| 8.3. | அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல.05 216 இன் படி பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு உரிய திகதியில் 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 பொருட்கள் அகற்றுதல் இடம் பெற்றது                                                                                                                                                       | இணக்கமானது |  |  |
| 9    | <b>வாகன முகாமைத்துவம்</b>                                                                                                                                                                                             |            |  |  |
| 9.1. | குழம வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்                                                                | இணக்கமானது |  |  |
| 9.2. | கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்                                                                                                                                | இணக்கமானது |  |  |
| 9.3. | வாகன பதிவுப்புத்தகங்கள் 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 பத்தி 3.1 இன் விதிகளின் படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்                                                                          | இணக்கமானது |  |  |

|       |                                                                                                                                                   |            |  |  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| 9.6.  | குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவுப் புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்                                                             | இணக்கமானது |  |  |
| 10    | <b>வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமை</b>                                                                                                                 |            |  |  |
| 10.1. | உரிய திகதிகளில் வங்கிக் கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்                                       | இணக்கமானது |  |  |
| 10.2. | மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத செயற்படாத வங்கிக் கணக்கினைத் தீர்த்தல்                                                                    | இணக்கமானது |  |  |
| 10.3. | வங்கிக் கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்த வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளைத் தீர்த்தல் | இணக்கமானது |  |  |
| 11    | <b>நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்</b>                                                                                                            |            |  |  |
| 11.1. | ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்                                                                                      | இணக்கமானது |  |  |
| 11.2. | நி.பி. 04 (1) படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்                                                         | இணக்கமானது |  |  |
| 12    | <b>அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு</b>                                                                                                           |            |  |  |
| 12.1. | எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்                                                                                                                            | இணக்கமானது |  |  |
| 12.2. | நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவைகள் குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்                                                                  | இணக்கமானது |  |  |
| 12.3. | ஒரு வருடத்துக்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்                                                                                         | இணக்கமானது |  |  |
| 13    | <b>பொது வைப்புக் கணக்கு</b>                                                                                                                       |            |  |  |
| 13.1. | காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி. 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்                                                                     | இணக்கமானது |  |  |
| 13.2. | பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்                                                                      | இணக்கமானது |  |  |
| 14    | <b>முன்பணக் கணக்கு</b>                                                                                                                            |            |  |  |
| 14.1. | மீளாய்வு அண்டின் இறுதியில்காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது                                     | இணக்கமானது |  |  |
| 14.2. | நி.பி. 371 இன் படி அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல் அத்தகைய பணி நிறைவடைந்த மார்தத்துக்குள் தீர்க்கப்படும்                                  | இணக்கமானது |  |  |
| 14.3. | நி.பி. 371 இன் படி                                                                                                                                | இணக்கமானது |  |  |

|       |                                                                                                                                                                  |                                                         |  |  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|--|
|       | அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்                                                                                                         |                                                         |  |  |
| 14.4. | மாதந்தோறும் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்                                                                            | இணக்கமானது                                              |  |  |
| 15    | <b>வருமானக் கணக்கு</b>                                                                                                                                           |                                                         |  |  |
| 15.1. | விதிகளின் படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்                                                                                      | இணக்கமானது                                              |  |  |
| 15.2. | திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக்கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்                                                            | இணக்கமானது                                              |  |  |
| 15.3. | நி.பி. 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்                                                                                      | உரிய கணக்கீட்டு உத்தியோகத்த ரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது |  |  |
| 16    | <b>மனித வள மகாமைத்துவம்</b>                                                                                                                                      |                                                         |  |  |
| 16.1. | அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்                                                                                              | இணக்கமானது                                              |  |  |
| 16.2. | ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்                                                                               | இணக்கமானது                                              |  |  |
| 16.3. | 20.09.2017 தெதியட்ட எம்.எஸ்.டிசுற்றிக்கை இல. 04 2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன                      | இணக்கமானது                                              |  |  |
| 17    | <b>பொது மக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்</b>                                                                                                                            |                                                         |  |  |
| 17.1. | தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்                                                                      | இணக்கமானது                                              |  |  |
| 17.2. | அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன்வலைத்தனத்தின் மூலம் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொதுக் கருத்துக்கள் குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்கல் | இணக்கமானது                                              |  |  |
| 17.3. | தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்                                          | இணக்கமானது                                              |  |  |
| 18    | <b>பிரசைசு பட்டயத்தினைச்</b>                                                                                                                                     |                                                         |  |  |

|       |                                                                                                                                                                                |            |  |  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
|       | <b>செயற்படுத்தல்</b>                                                                                                                                                           |            |  |  |
| 18.1. | பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05 2008மற்றும் 05 2018 (1) இன் படி பிரசைசு பட்டயம் பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்      | இணக்கமானது |  |  |
| 18.2. | சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைசு பட்டயம் பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறி முறையை அமைத்துள்ளது             | இணக்கமானது |  |  |
| 19    | <b>மனித வள திட்டத்தினை தயாரித்தல்</b>                                                                                                                                          |            |  |  |
| 19.1. | 2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல.02 2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத்திட்டம் தயாரித்தல்                                                       | இணக்கமானது |  |  |
| 19.2. | ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினர்களுக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணி நேரப் 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 மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டம் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல் | இணக்கமானது |  |  |
| 20    | <b>கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்</b>                                                                                                                                  |            |  |  |
| 20.1. | முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட முறைப்பாடுகளை சரிசெய்தல்                                                                 | இணக்கமானது |  |  |