



திருக்கோணமலை டட்டணமும் சூழலும் பிரதேச சபை
திருகோணமலை டட்டணமும் சூழலும் பிரதேச சபை
TRINCOMALEE TOWN & GRAVETS PRADESHIYA SABHA

திருக்கோணமலை டட்டணமும் சூழலும் பிரதேச சபை சபையின் செயற்திறன் அறிக்கை 2021



நிறுவனத்தின் அறிமுகம்

கிராம சபைகளாக காணப்பட்ட உப்பு வெளி, சாம்பல்தீவு, குடாக்கரை ஆகிய மூன்று கிராம சபைகளும் ஒன்றிணைக்கப்பட்டு திருகோணமலை பட்டினமும் சூழலும் பிரதேச சபை உருவானது. இச்சபையானது கிழக்கு மாகாணத்தில் அமையப்பெற்றுள்ளதுடன் 140.2 சதுரகிலோமீற்றர் கொண்ட நிலப்பரப்பினையும் 66780 மொத்த சனத்தொகையும் 27 கிராம சேவகர் பிரிவுகளை உள்ளடக்கியதாகவும் மூன்று உப அலுவலகங்களை கொண்டும் தனது சேவையினை மக்களுக்கு வழங்கி வருகின்றது.

உப அலுவலகங்கள்

1. உப்பு வெளி உப அலுவலகம்
2. வெள்ளைமணல் உப அலுவலகம்
3. சாம்பல்தீவு உப அலுவலகம்

பொது நூலகங்கள்

1. உப்பு வெளி பொது நூலகம்
2. சீனக்குடா பொது நூலகம்
3. சாம்பல்தீவு பொது நூலகம்
4. வெள்ளைமணல் பொது நூலகம்

ஆயுள்வேத வைத்தியசாலை விபரம்

1. உப்பு வெளி ஆயுள்வேத வைத்தியசாலை
2. வெள்ளைமணல் ஆயுள்வேத வைத்தியசாலை
3. சாம்பல்தீவு ஆயுள்வேத வைத்தியசாலை
4. சீனக்குடா ஆயுள்வேத வைத்தியசாலை
5. ஆண்டாங்குளம் ஆயுள்வேத வைத்தியசாலை

இத்துடன் நான்கு சுகாதார பிரிவுகளாக பிரிக்கப்பட்டு திண்மக்கழிவுகற்றல் நடவடிக்கை திறம்பட செய்யப்படுகின்றது. இப்பிரதேச சபைக்கு பெருமளவு வருமான வரிகளை செலுத்தும் நிறுவனங்களாக பிறிமா மா ஆலை, டோக்கியோ சீமெந்து தொழிற்சாலை, பெற்றோலியக் கூட்டுத்தாபனம் முதலானவையும் மற்றும் உல்லாச விடுதிகளும் காணப்படுகின்றது எனலாம்.

மேலும் எமது சபையானது ஒவ்வொரு வருடமும் படிப்படியாக முன்னோக்கிய வளர்ச்சியை நோக்கிச் சென்று கொண்டிருக்கின்றது. 2021 ம் ஆண்டில் சபையின் செயற்பாடுகள் ஒவ்வொன்றும் கடந்த ஆண்டினை விட முன்னோக்கிய தன்மை கொண்டதாகவே உள்ளதனை அவதானிக்க கூடியதாவது. குறிப்பாக வருமான செலவின ஏற்பாடுகள், அபிவிருத்தி செயற்பாடுகள், முதலானவற்றின் ஊடாக இதனை காணலாம்.

இச்சபையானது நகரத்தை அண்டிய பிரதேசமாகையினாலும் படிப்படியாக நகரமயமாக்கப்பட்டு வருவதன் காரணத்தினாலும் சபையினால் வழங்கப்படும் சேவைகளை திறம்படவும், விரைவாகவும், செயல்திறனாகவும் வழங்க வேண்டிய தேவையுள்ளது.

மேலும் 2021 ம் ஆண்டின் சபையின் சேவைகள் வருமானங்கள் மற்றும் அனைத்து விதமான செயற்பாடுகள் தொடர்பான உரிய ஆவணங்களுடன் இந் நிர்வாக அறிக்கை தொகுக்கப்பட்டுள்ளது.

திருக்கோணமலை பட்டினமும் சூழலும் பிரதேசசபை
பொதுவான புள்ளி விபரத்தகவல்கள் - 2021

(1) பொது

1. மாகாணம்	:-	கிழக்கு மாகாணம்
2. மாவட்டம்	:-	திருக்கோணமலை
3. பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	:-	பட்டினமும் சூழலும்
4. கிராம சேவையாளர் பிரிவு	:-	உப்பு வெளி
5. தேர்தல் தொகுதி	:-	திருக்கோணமலை
6. சபை நிர்வாக இடப்பரப்பளவு	:-	140.2சதுரகி.மீ
7. உப அலுவலகங்கள்	:-	03
8. வட்டாரம்	:-	09
09 கிராம சேவையாளர் பிரிவு	:-	27
10. சபை உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	:-	22
11. சனத்தொகை	:-	66,780
12. வாகனங்களின் எண்ணிக்கை	:-	38
01. உழவு இயந்திரம்	:-	09
02. றோலர்	:-	01
03. வான்	:-	01
04. பிக்கப்	:-	01
05. மைக்ரோ ஜீப்	:-	01
06. கலிபவுசர்	:-	02
07. டிப்பர்	:-	01
08. J.C.B.	:-	01
09. குறுகெப்	:-	01
10. கலிபவுசர் ரெய்லர்	:-	01
11. வோட்டபவுசர்	:-	01
12. வோட்டபவுசர் ரெய்லர்	:-	03
13. உந்துருளி	:-	01
14. உழவு இயந்திரபெட்டி	:-	12
15. கான்றோலர்	:-	01
16. பைபிநேற்றர்	:-	01
17. நோயாளர் காவு வண்டி	:-	01

உள்ளூராட்சி மன்ற தூரநோக்கு

திருகோணமலை பட்டினமும் சூழலும் பிரதேச சபையின் எல்லைக்குட்பட்ட பகுதியில் வசிக்கும் மக்களின் அடிப்படை வசதிகளையும் பௌதீக உட்கட்டமைப்பு வசதிகளையும் மேம்படுத்துவதன் ஊடாக இம் மக்களின் வாழ்க்கைத்தரத்தை உயர்த்தி பிரதேச வளர்ச்சியை ஏற்படுத்துதல்.

உள்ளூராட்சி மன்ற பணிநோக்கு

திருகோணமலை பட்டினமும் சூழலும் பிரதேச சபையின் எல்லைக்கு உட்பட்ட பகுதியில் இருக்கும் மக்களின் அடிப்படை தேவைகளான வீதி அபிவிருத்தி, மற்றும் பொதுப்பயன்பாடுகளையும், பொது வசதிகளையும் கிடைக்கச் செய்யும் வகையில் அபிவிருத்தி திட்டங்களை சபை எல்லைக்குட்பட்ட பகுதியில் பிரதேச சபையானது மக்களது பங்களிப்பினும், ஒத்துழைப்பினும் அமுல்படுத்தி பிரதேச சபை மக்களை நலமாக வாழ வழிப்படுத்தும் எனலாம்

பிரதேச சபையின் நோக்கம்

திருகோணமலை பட்டினமும் சூழலும் பிரதேச சபையின் எல்லைக்குட்பட்ட பகுதியில் இருக்கும் மக்களினதும் பிரதேசத்தினது சுகாதாரத்தை பேணுதல், இலகுவான திருப்திகரமான போக்குவரத்து வசதிகளை ஏற்படுத்தல், திட்டமிடப்பட்ட நகர அபிவிருத்தி, சகலருக்கும் பாதுகாப்பான தூய குடிநீரைப் பெறச்செய்தல், தேவையான பயன்பாட்டு வசதிகளை ஏற்படுத்துதல், நலனோம்பு வசதிகளை ஏற்படுத்துதல், சுத்தமான சுற்றுப்புறச் சூழலை ஏற்படுத்துதல், மக்கள் பங்களிப்பை விருத்தி செய்தல், அடி மட்டத்தில் ஜனநாயகப் பண்புகளை உருவாக்குதல், உள்ளூர் வளங்களின் மூலம் இலாபகரமான கைத்தொழில் முயற்சிகளை நடாத்துதல் போன்றவை பிரதேச சபையின் நோக்கங்களாகும்.

குறிக்கோள்களை அடைவதற்கான தந்திரோபாயங்கள் (Strategies)

1. நோய்த்தடுப்பு, நோய் பரிகாரசேவைகளை திருப்திகரமான முறையில் செயற்படுத்துதல்.
2. வீதிகளையும், பாலங்களையும் அதற்கேற்ப வடிகால்களையும் அமைத்து பராமரித்தல்.
3. நகரத்துக்கும், கிராமங்களுக்கும் தேவையான அபிவிருத்தியை தேவைகளுக்கும், வளங்களுக்கும் ஏற்றபடி திட்டமிடல்.
4. தூய குடிநீரைப் பெறுவதற்கு ஏற்ற வகையில் நடைமுறையில் உள்ள திட்டங்களில் புனரமைப்புப்பணிகளை மேற்கொள்ளல். விஸ்தரித்தல் புதிய திட்டங்களை மக்கள் பங்களிப்புடன் இனங்காணல், செயற்படுத்துதல்.
5. தேவையான பயன்பாட்டு வசதிகளான சமூக நலன்புரி சேவைகள், நூல் நிலையங்கள், சந்தைகள், பஸ்தரிப்பு நிலையங்களை ஏற்படுத்துதல்.
6. முன்பள்ளிகள், விளையாட்டு மைதானங்கள், சனசமூக நிலையங்கள், மயானம் போன்ற நலனோம்பு வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.
7. சுற்றுப்புறச் சூழலைப் பாதுகாப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
8. பல்வேறுவகையான உள்ளூர் அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளில் மக்கள் பங்கேற்றலை ஊக்குவித்தல்.
9. மக்கள் மத்தியில் ஜனநாயகப் பண்புகளை விருத்தி செய்யும் பொருட்டு விழிப்புணர்வுத் திட்டம் போன்ற நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
10. உள்ளூர் வளங்களைக் கொண்டு சிறு கைத்தொழில் முயற்சிகளை சமூக அமைப்புகள் மூலம் நடைபெறுவதற்குத் தேவையான ஊக்குவிப்பைச் செய்தல்.

திருகோணமலை பட்டினமும் சூழலும் பிரதேச சபையின் செயற்பாடு

இச்சபையானது உப்பு வெளி, குடாக்கரை, சாம்பல்தீவு போன்ற உப அலுவலகங்களைக் கொண்ட 27 கிராம சேவகர் பிரிவுகளை உள்ளடக்கிய ஒரு பிரதேசமாகும். பொதுமக்களின் நலனை மேம்படுத்தும் நோக்கத்தோடு பொதுச்சுகாதாரம், பொது வழிகள், காணிகள், கட்டிடங்கள், பயன்பாட்டுச்சேவைகள், நலன்புரிச்சேவைகள் முதலான பல்வேறு விடயங்களையும் நிறைவேற்றும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதோடு மேற்பார்வை செய்தும் வருகின்றது.

மக்களின் இயல்பு வாழ்க்கையில் தடங்கல்கள் ஏற்படாத வண்ணம் மக்களுக்கு நல்ல முறையில் சிறந்த சேவையை வழங்கும் நோக்காகக் கொண்டு ஐந்து நிகழ்ச்சித்திட்ட ரீதியில் இச்சபை தனது செயற்பாடுகளை செயற்படுத்தி வருகின்றது.

நிகழ்ச்சித்திட்டம் - 01 (பொது நிர்வாகம்)

1. இந்நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் முக்கிய இலக்கு இச்சபையின் செயல்திட்டங்களையும் கடமைகளையும் திறம்படச் செயற்படக்கூடிய வகையில் நிர்வாக அமைப்பினை ஏற்படுத்தல்.
2. அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரிகளை மக்களிடம் அறவீடு செய்தும் சிறந்த முறையில் நிர்வகிப்பதும் செலவீனங்களைச் செய்வதும்
3. அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியைச் சபைக்கு ஏற்படுத்துவதுடன் அவர்களின் வினைத்திறன்மிக்க சேவையை பெற்றுக்கொள்ளல். சபை ஊழியர்கள் சபையின் நிதியை ஒழுங்கான முறையிலும், சிக்கனமான முறையிலும் நிதிப்பிரமான விதிகளுக்கு அமைவாக கையாள்வதனை உறுதி செய்து கொள்ளல்.
4. சபை ஊழியர்கள் சபையின் நிலையான சொத்துக்களை சிறந்த முறையில் பேணுவதை உறுதி செய்தல்.

நிகழ்ச்சித்திட்டம் - 02 (சுகாதார சேவை)

1. சபையின் எல்லைக்குட்பட்ட பிரதேச வாழ் மக்களின் சுகாதார நலன் சம்பந்தமான அனைத்துப் பணிகளும் நேர்த்தியான முறையில் செயற்படுவதை உறுதி செய்தல்
2. சபையின் எல்லைக்குள் பொதுச்சுகாதாரச் செயற்பாடுகள் சிறந்த முறையில் பேணப்படுவதனை உறுதிசெய்தல்.
3. மயானங்களைப் பராமரித்து பொதுமக்களின் தேவைப்பாடுகளுக்கு கையளித்தல்
4. பொதுமக்களுக்கான பொது மலசலகூடங்களை அமைத்து அவற்றை உரிய முறையில் பராமரிப்புச் செய்வதோடு, ஆயுள்வேத வைத்தியசேவை நிலையங்களை ஏற்படுத்தி மக்களுக்கு இலவச வைத்திய சேவையை வழங்கல் போன்றன இதன் பிரதான குறிக்கோளாகும்.

நிகழ்ச்சித்திட்டம் - 03 (பௌதீக திட்டமிடல், பொது வழிகள், காணிகட்டிடங்கள்)

1. சபைக்குச் சொந்தமான பொது வீதிகளைப் பராமரித்தல்
2. சபைக்குச் சொந்தமான காணிகள், கட்டிடங்கள் என்பவற்றை உரிய முறையில் பேணுதல்
3. மக்களுக்கு தேவையெனக் கருதும்பட்சத்தில் புதிய பொது வீதிகளை அமைப்பதோடு அனுமதி பெறாமல் அத்துமீறி அமைக்கப்படும் கட்டிடங்களை கண்டறிந்து சட்ட நடவடிக்கை எடுத்தல். மக்களின் நாளாந்த போக்குவரத்துக்கு ஏற்ப வீதிகளைப் புனரமைத்தல் என்பன இந்நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் குறிக்கோளாகும்.

நிகழ்ச்சித்திட்டம் - 05 (ஏனைய பொதுப்பயன்பாட்டுச் சேவைகள்)

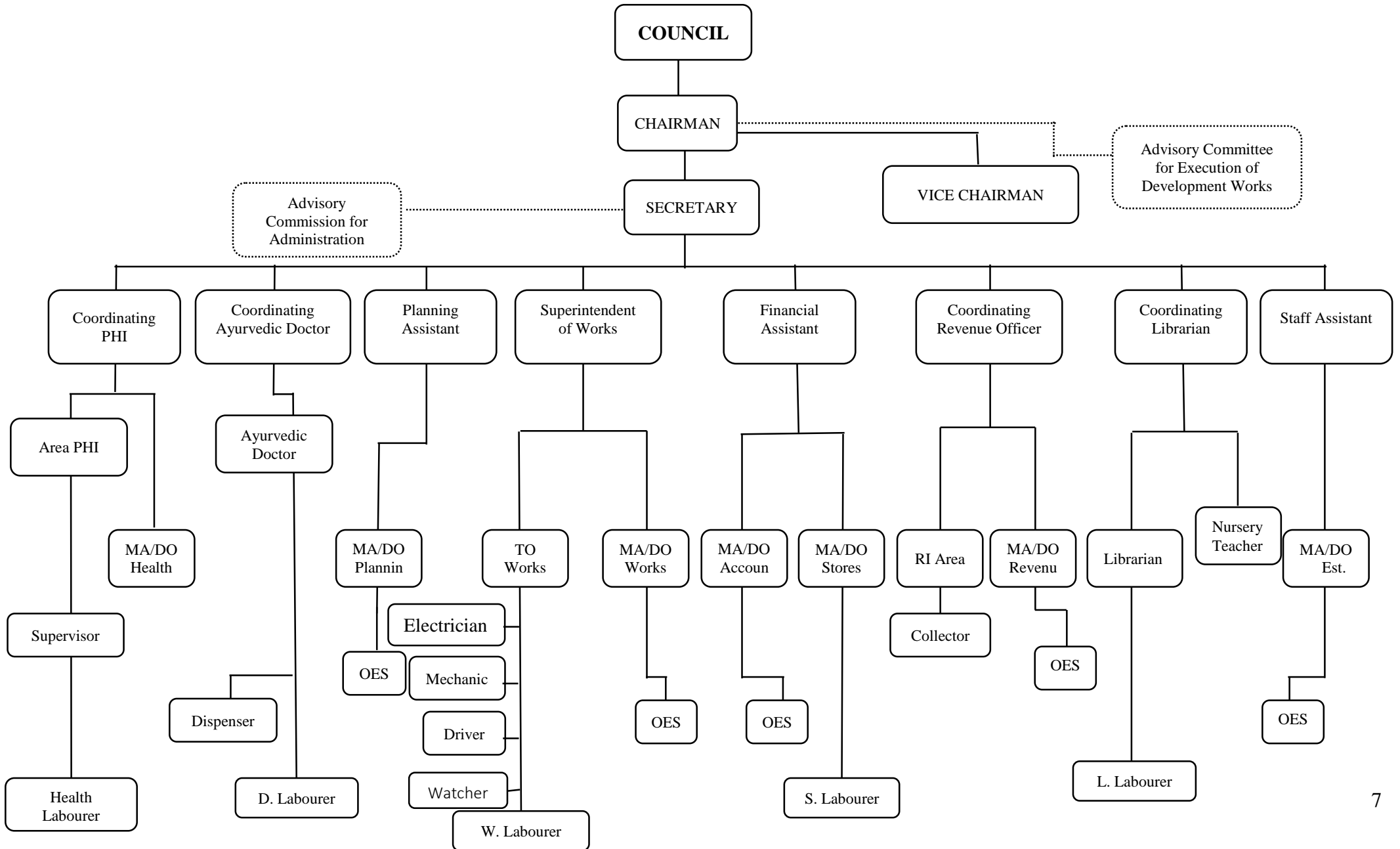
சபையின் எல்லைக்குட்பட்ட மக்களின் நலன் கருதி பொதுச்சந்தைகளை ஏற்படுத்தலும், அவற்றைப் பராமரித்தலும் மற்றும் பொதுக்கிணறுகள் சுத்தம் பேணல், பாதுகாத்தல், பொதுமக்கள் அவற்றை உரிய முறையில் பேணுவதுடன் அவற்றை சரியான முறையில் பாவிப்பதனை உறுதி செய்தலும் இந்நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினுள் அடங்கும் குறிக்கோளாகும்.

நிகழ்ச்சித்திட்டம் - 06 (நலன்புரிச்சேவைகள்)

சபையின் நிர்வாக பரப்பினுள் பொதுமக்களின் அறிவை மேம்படுத்தும் நோக்கோடு நூலகங்களை அமைத்து அவை ஒழுங்கான முறையில் செயற்படுவதை உறுதி செய்தல். பாலர் பாடசாலைகளை அமைத்து முன்பள்ளிச் சிறார்களின் கல்வி வசதியை மேம்படுத்த செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்தல். சபையின் வளர்ச்சிக்கும் முன்னேற்றத்திற்கும் பக்கபலமாகவுள்ள சனசமூக நிலையங்களின் வளர்ச்சிக்குத்தேவைப்படும் சகல வசதி வாய்ப்புக்களையும் நிறைவேற்றிக்கொடுத்தல்

வெளிநாட்டு செயற்திட்டங்கள் LDSP மற்றும் CDLG போன்ற நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது உலக வங்கி UNDP போன்ற நிறுவனங்களின் அனுசரணையுடனும் 2019-2025 வரைக்குமான காலப்பகுதிக்கான செறற்றிட்டமாக காணப்படுகின்றது

TRINCOMALEE TOWN & GRAVETS PRADESHIYA SABHA ORGANIZATION CHART



2021 ஆண்டு பிரதேச சபையால் மேற்கொள்ளப்பட்ட விசேட செயற்பாடுகள்

1. ஆதனவரி அறவீடு செய்தலும் கணக்கு வைத்தலும் முதல்முறை கணனி மயப்படுத்தப்பட்டன.
2. திண்மக்கழிவுகற்றல் முகாமைத்துவத்திற்காக 4 நிற கழிவுத்தொட்டிகள் பாடசாலைகள், வணக்கஸ்தலங்கள், பொது இடங்களுக்கு வழங்கப்பட்டது.
3. தெருக்களில் கட்டாக்காலியாக திரியும் கால்நடைகளை கட்டுப்படுத்த பொதுமக்களுக்கு அறிவுறுத்தல் வழங்கப்பட்டது.
4. தேசிய மரநடுகை தினத்தினை முன்னிட்டு அலுவலக சுற்றுச்சூழலில் மரங்கள் நடுகை செய்யப்பட்டன.
5. டெங்கு நுளம்பு பெருக்கத்தை கட்டுப்படுத்துவதற்காக அலுவலகங்களில் உத்தியோகத்தர்கள் ஊழியர்களினால் சிரமதானங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.
6. சபைக்கு சொந்தமான சொத்துக்கள் அடையாளம் காணப்பட்டு எல்லைகள் அளக்கப்பட்டு குறித்த இடத்திற்கான அறிவுறுத்தல் பதாதைகள் இடப்பட்ட
7. நிலாவெளி வீதியின் இருமருங்கிலும் நிழல் மரங்கள் நடப்பட்டு அவை பாதுகாக்கப்படுகின்றன.
8. சாம்பல்தீவு சந்தியில் சுற்றுலாப்பயணிகள் இளைப்பாறி செல்வதற்கான இடம் அமைக்கப்பட்டது.

பிரதேச சபையானது முன்னோக்கிய வளர்ச்சியை நோக்கிச் சென்று கொண்டிருக்கின்றது. 2021 ம் ஆண்டில் சபையின் செயற்பாடுகள் ஒவ்வொன்றும் கடந்த ஆண்டினை விட முன்னோக்கிய தன்மை கொண்டதாகவே உள்ளதனை அவதானிக்க கூடியதாவது. குறிப்பாக வருமான செலவின ஏற்பாடுகள், அபிவிருத்தி செயற்பாடுகள், முதலானவற்றின் ஊடாக இதனை காணலாம். எமது பிரதேச சபையானது நகரத்தை அண்டிய பிரதேசமாகையினாலும் படிப்படியாக நகரமயமாக்கப்பட்டு வருவதன் காரணத்தினாலும் சபையினால் வழங்கப்படும் சேவைகளை திறம்படவும், விரைவாகவும், செயல்திறனாகவும் வழங்க வேண்டிய தேவையுள்ளது அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்கள் உச்சப்பயன் உடையதாகவும் வினைத்திறன் உடையதாகவும் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளது..மக்களுக்கு ஆற்றப்படும் சேவை வாயிலாக தற்கால ஜனநாயக விழுமியங்களையும் மக்களாட்சியும் புலப்படுத்தும் வகையில் வெளிப்படைத்தன்மையுடன் இச சபை தனது செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டு வருகின்றது மேலும் இச்சபையானது மூலின மக்களையும் குறிப்பிட்ட அளவில் கொண்டுள்ள சபை என்பதால் பெரிருத்தி பரம்பல் அவதானமாக கையாளப்பட்டு மக்களுக்கானஅனைத்து பிரதேச சபை சேவைகளையும் வழங்க இச் சபை தயாராகவுள்ளது.

இப்பிரதேசசபையின் முக்கிய எதிர்கால இலக்காக பசுமை நகரம் தேசனப்பசளை உற்பத்தி, மீன் உற்பத்தி தூய்மையாக நகரம் போன்றன காணப்படுவதோடு மக்களுக்கான உட்கட்டமைப்பு வசதி-களை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் போன்றன காணப்படுகின்றது.

ஐந்தொகை

திருகோணமலை பட்டினமும் சூழலும் பிரதேச சபையின் 31.12.2021 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான ஐந்தொகை				
	விபரம்	குறிப்பு	2020	2021
110	நிலையான சொத்துக்கள்	1	229,665,668.47	270,893,249.86
	நடைமுறைச் சொத்துக்கள்			
120	களஞ்சியப் பொருள் இருப்பு			-
130	பயன்பாட்டுச் சேவைகள்			
140	பணியாளர் கடன்கள்	2	18,928,697.18	18,935,372.92
150	அறவிடற்பாலதான பயன்பாட்டுச் சேவைகள்			
160	அரசிறைக் கடனாளிகள்	3	25,214,483.37	24,352,403.29
170	முற் கொடுப்பனவுகள்	4	1,077,827.37	1,020,474.73
180	முதலீடுகள் (நிலையான வைப்புக்கள்)	5	13,812,851.28	23,553,258.01
190	காசு	6	29,670,529.32	33,671,903.01
	மொத்தம்		88,704,388.52	101,533,411.96
	கழிக்க			
	நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
230	கடன் கொடுத்தோர்	7	10,039,761.28	12,718,595.67
240	முற்பணப் பெறுகைகள்			
250	மீளளிக்கப்படலான வைப்புக்கள்	8	28,131,988.63	34,336,300.33
	மொத்தம்		38,171,749.91	47,054,896.00
	செயற்படு மூலதனம்		50,532,638.61	54,478,515.96
	தேறிய சொத்துக்கள்		280,198,307.08	325,371,765.82
	நிதியளிக்கப்பட்ட வழிகள்			
210	திரண்ட நிதியும் ஒதுக்கங்களும்	9	277,547,329.13	325,371,765.82
220	கடன் மூலதனம்	10	2,650,977.95	-
	மொத்தம்		280,198,307.08	325,371,765.82

இக் கணக்கறிக்கையானது கணக்கீட்டுக் கொள்ளைகள் மற்றும் நியமங்களுக்கமைவாக தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

திரு. சு.சுபாஸ்
நிதி உதவியாளர்

திருமதி.ந.யாழினி
செயலாளர்

திரு.R.A.T.S.D. ரத்நாயக்க
தலைவர்

திருகோணமலை பட்டினமும் சூழுவம் பிரதேச சபையின் 31.12.2021 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான வருமானச் செலவுக் கணக்கு

விபரங்கள்	பொது நிர்வாகம்	சுகாதார சேவை	பௌதீக திட்டமிடல்	பொது பயன்பாட்டுச் சேவை	நலன்புரி	மொத்தம்
நடைமுறை வருமானங்கள்						
10. வீதவரிகளும் வரிகளும் ஈய லீ , லீ	26,432,843.54	-	-	-	-	26,432,843.54
20. வாடகைகள் கூலி	-	-	2,155,269.10	738,401.00	-	2,893,670.10
30. உரிமக்கட்டணம் லெசுறூ லாசீ	212.00	4,222,476.54	-	-	-	4,222,688.54
40. சேவைக்கட்டணங்கள் சேவா சடகா லாசீ	110,966.49	7,068,728.21	1,487,610.00	-	4,100.00	8,671,404.70
50. பற்றாணைக்கட்டணங்கள் லெசுறூ லா லீ	23,399,392.97	7,500.00	24,994.00	4,258.83	4,434.00	23,440,579.80
60. ஏனையவருமானம் ஈயலுக் லாசீ	13,952,063.81	8,918.00	137,100.00	-	56,532.30	14,154,614.11
70. ஆரசிறை மானியங்கள் லெசுறூ லா லீ	55,058,866.46	-	-	-	-	55,058,866.46
மொத்த நடைமுறை வருமானங்கள்	118,954,345.27	11,307,622.75	3,804,973.10	742,659.83	65,066.30	134,874,667.25
மீண்டுவரும் செலவீனங்கள் ஈயலுக் லாசீ						
1. வேதனங்களும்படிகளும் லெசுறூ லா லீ	19,357,509.02	33,231,664.37	10,246,347.00	3,100,000.00	3,691,591.63	69,627,112.02
2. பயணச்செலவுகள் லெசுறூ லா லீ	-	-	21,245.00	-	3,500.00	24,745.00
3. வழங்கு பொருட்களும் தேவைப் பொருட்களும் ஈயலுக் லா லீ	2,133,698.58	4,045,528.66	1,051,854.00	375,443.00	237,265.79	7,843,790.03
4. மூலதனச் சொத்துக்களைப் பழுதுபார்த்தலும் பேணலும் ஈயலுக் லா லீ	458,008.59	1,153,775.86	333,020.00	308,433.12	-	2,253,237.57
5. ஏற்றியிறக்கல் தொலைத் தொடர்பு பயன்பாட்டுசேவைகள் ஈயலுக் லா லீ	2,352,625.88	1,418,703.01	3,756,971.63	865,728.87	122,631.74	8,516,661.13

6. வட்டிக்கொடுப்பனவுகள் ஊழி லேபி லாஊஊ ஊ ஊஊஊ ஊஊஊ	-	-	150,776.24	-	-	150,776.24
7. மானியங்கள் உதவு தொகைகள்,உதவிப்பணங்கள் ஊஊஊ ஊ ஊஊஊ ஊஊஊ	-	-	-	-	16,260.00	16,260.00
8. ஓய்வதியம் இளைப்பாற்று நயங்கள், பணிக்கொடை ஊஊஊ ஊஊஊ ஊஊஊ ஊஊஊ ஊஊஊ	755,135.32	1,449,125.72	-	-	-	2,204,261.04
மொத்த மீண்டு வரும் செலவினங்கள்	25,056,977.39	41,298,797.62	15,560,213.87	4,649,604.99	4,071,249.16	90,636,843.03
03மீண்டுவரும் செலவினங்களுக்கு மேலான வருமான மிகை	93,897,367.88	(29,991,174.87)	(11,755,240.77)	(3,906,945.16)	(4,006,182.86)	44,237,824.22
04 81. மூலதனப் பெறுகைகள் ஊஊஊஊ ஊஊஊ	-	-	-	-	-	
நன்கொடை (PSDG)			1,807,926.86			1,807,926.86
PPTA		1,400,000.00				1,400,000.00
LDSP	35,860.00		3,756,979.97			3,792,839.97
வலுவூட்டல் (CDLG)	106,680.00	150,000.00	-			256,680.00
Compost			1,000,000.00			1,000,000.00
82. மூலதனச்சொத்துக்களின் விற்பனை						-
மொத்த மூலதனப் பெறுகைகள்	142,540.00	1,550,000.00	6,564,906.83	-	-	8,257,446.83
05 வருமான மிகையினதும் மூலதனப் பெறுகைகளினதும் மொத்தம்	94,039,907.88	(28,441,174.87)	(5,190,333.94)	(3,906,945.16)	(4,006,182.86)	52,495,271.05
06. மூலதனச் செலவினம்						-
09.1 உபகரணச்செலவினம்/மனிதவள அபிவிருத்தி	25,000.00	24,225.00	16,987.00	-	999,078.22	1,065,290.22
09.2 காணிகள் காணிச்சீர்திருத்தம் அமைப்புச்செலவீடு	-	-	37,764,780.84	-	-	37,764,780.84

நன்கொடை (PSDG)	-	-	1,807,926.86	-	-	1,807,926.86
PPTA		1,400,000.00				1,400,000.00
LDSP	35,860.00	-	3,756,979.97	-	-	3,792,839.97
வலுவூட்டல்	106,680.00	150,000.00		-	-	256,680.00
Compost			1,000,000.00			1,000,000.00
கடன் மீள் கொடுப்பனவு	-	-	2,650,977.93	-	-	2,650,977.93
மொத்த மூலதனச்செலவினங்கள்	167,540.00	1,574,225.00	46,997,652.60	-	999,078.22	49,738,495.82
மீதி	93,872,367.88	(30,015,399.87)	(52,187,986.54)	(3,906,945.16)	(5,005,261.08)	2,756,775.23
மாற்றப்பட்டது (வருமான மீளளிப்பு)						44,000.00
வருமானம்						75,037.50
திரண்ட நிதிக்கு மாற்றம்	93,872,367.88	(30,015,399.87)	(52,187,986.54)	(3,906,945.16)	(5,005,261.08)	2,787,812.73

திரு. ச.சுபாஸ்
நிதி உதவியாளர்

திருமதி. ந.யாழினி
செயலாளர்

திரு .R.A.T.S.D.ரத்நாயக்க
தலைவர்

திருகோணமலை பட்டினமும் சூழலும் பிரதேச சபையின் 31.12.2021 இல் உள்ளவாறான காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று		
விபரம்	தொகை	தொகை
செயற்பாட்டில் இருந்தான காசுப்பாய்ச்சல்		
வீதவரிகளும் வரிகளும்	20,609,386.62	
வாடகை	2,570,385.54	
உரிமக்கட்டணம்	4,222,688.54	
சேவைகளுக்கான கட்டணங்கள்	8,671,404.70	
பற்றாணை வரவுகளும் தண்டங்களும்	22,283,105.59	
ஏனைய அரசிறைகள்	12,580,503.15	
அரசிறை மானியம்	55,058,866.46	
ஏனைய வருமானம்	495,227.63	
பெற்ற வருமானம்		126,491,568.23
(-) கழி		
சம்பளங்களும் படிகளும்	69,812,842.02	
பயணச்செலவுகள்	24,745.00	
வழங்கலும் சாதனமும்	7,440,347.03	
மூலதனச் சொத்துக்களைப் பழுதுபார்த்தலும் பேணலும்	2,374,707.57	
ஏற்றியிறக்கல் செய்தி தொடர்பு பயன்பாடு மற்றும் பிற	6,644,837.93	
மானியங்கள் உதவு தொகைகள், உதவிப்பணங்கள்	16,260.00	
ஓய்வூதியங்கள், ஓய்வூதிய நன்மைகள், பணிக்கொடைகள்	2,204,261.04	88,518,000.59
செயற்பாட்டில் இருந்தான காசு உருவாக்கம்		37,973,567.64
செலுத்திய வட்டி	150,776.24	
கடனகொடுப்பனவு	2,650,977.95	
செலுத்திய வட்டி LGIP	496.91	2,802,251.10
செயற்பாட்டில் நடவெடிக்கையிலிருந்தான தேறிய காசுப்பாய்ச்சல்		35,171,316.54
முதலீட்டு நடவெடிக்கையிலிருந்தான காசுப்பாய்ச்சல்		
பொறித்தொகுதியும் இயந்திர கொள்வனவு	(499,000.00)	

கட்டிடம்	-	
தளபாடம்	(993,770.00)	
அலுவலக உபகரணம்	(668,515.00)	
புத்தகம் (Council and Grant)	(525,000.00)	
புதிய நீர் மின் தொலைபேசி இணைப்பு		
ஏனைய பொதுப்பயன்பாட்டு மூலதனச் செலவு	(42,271,834.85)	
முதலீட்டு நடவெடிக்கையிலிருந்தான தேறிய காசுப்பாய்ச்சல்		(44,958,119.85)
நிதியீட்டல் நடவெடிக்கையிலிருந்தான காசுப்பாய்ச்சல்		
மூலதனப்பெறுவனவு (LDSP+PSDG+Compost+CDLG+Book Grant)	8,382,446.83	
நிலையான வைப்பில் இருந்து மாற்றம்	-	
வைப்பாக கிடைத்த நிதி	14,929,256.76	
வைப்பு மீளளிப்பு	(8,954,992.15)	
பதவியினர் கடன் கொடுப்பனவு	(4,429,621.40)	
பதவியினர் கடன் வசலிப்பு	4,422,945.66	
முற்பணம் கொடுப்பனவு	(3,520,218.06)	
முற்பணம் மீளளிப்பு(வரவு)	3,577,570.70	
நிதியீட்டல் நடவெடிக்கையிலிருந்தான தேறிய காசுப்பாய்ச்சல்		14,407,388.34
காசும் காசுக்கு சமனானவையில் ஏற்பட்ட மாற்றம்		4,620,585.03
ஆரம்ப காசு மற்றும் காசுக்கு சமனானவை		
மக்கள் வங்கியில் நடைமுறைக்கணக்கு (பொது)	24,497,441.40	
இலங்கை வங்கியில் நடைமுறைக்கணக்கு(நன்கொடை)	1,288,839.12	
மக்கள் வங்கியில் நடைமுறைக்கணக்கு (L.L.&D.F.)	713,723.42	
நகர அபிவிருத்திக்கான சேமிப்புக் கணக்கு கையில் உள்ள காசு	3,170,525.38	29,670,529.32
மக்கள் வங்கியில் நடைமுறைக்கணக்கு (பொது)	28,240,260.59	
இலங்கை வங்கியில் நடைமுறைக்கணக்கு(நன்கொடை)	1,317,346.53	
மக்கள் வங்கியில் நடைமுறைக்கணக்கு (L.L.&D.F.)	713,226.51	
நகர அபிவிருத்திக்கான சேமிப்புக் கணக்கு	3,401,069.38	33,671,903.01

திரு. சு.சுபாஸ்
நிதி உதவியாளர்

திருமதி.ந.யாழினி
செயலாளர்

திரு.R.A.T.S.D.ரத்நாயக்க
தலைவர்

அத்தியாயம் 04. செயலாற்றுகைகள் குறிகாட்டிகள்

விசேட குறிகாட்டிகள்	எதிபார்கப்பட்ட வெளியிட்டின் சதவிதமாக (%) உள்ளபடியான வெளியீடு		
	100%-90%	75%-89%	100%-90%
சேவைபெறுவகற்கான நேரம்			
அகற்றப்பட்ட திணமக்கழீவின் அளவு			
முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை			

அத்தியாயம் 05 பேன்தகு அபிவிருத்திக் குறிக்கோள்களைப் (SDG) பூர்த்தி செய்யும் . செயலாற்றுகை

i. அடையாளங்காணப்பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தி குறக்கோள்கள்

இலக்கு/குறிக்கோள்கள்	இலக்குகள்	அடைவுக்குறிகாட்டிகள்	இதுவரையிலான அடைவ முன்னேற்றம்		
			0-49%	50-74%	75-100%
பாலின பாகுபாடின்மையை உருவாக்குதல்இ பெண்களுக்கு அதிகாரமளித்தல்	பெண்களுக்கான தீர்மானமெடுத்தல் அதிகாரம்	பாலிய சமத்துவ அடிப்படையில் நிர்வாக குழு உறுப்பினர் தேர்வு		50%	
சுத்தமான குடிநீர்இ சுகாதாரமான சூழல் - அனைவருக்கும் கிடைக்க செய்தல்	சுத்தமான நகரங்களை உருவாக்குதல்	தொடர்சியான சேவைகளை வழங்குதல்		60%	
பருவ நிலை மாற்றத்தால் ஏற்படும் பிரச்சனைகளை எதிர்கொள்ளுதல்	மரக்கன்றுகளை நடுதல்	உருவாக்கப்பட்ட மரங்கள் விழிப்புணர்வு றிகழ்ச்சிகள்	30%		
வாழ்விடங்களை மேம்படுத்துதல்	சிறந்த திண்மக்கழிவு சேவை	சுத்தமான பிரதேசம்		70%	

ii. நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை பூர்த்தி செய்வதன் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களைச் சுருக்கமாக விளக்குக.

மக்களின் விழிப்புணர்வு மற்றும் கல்வியறிவு போன்றன இவ்விலக்குகளை அடைவதற்கான சாதகமான காரணிகளாக காணப்பட்டன மேலும் நிதிப்பற்றாக்குறை மேலும் நாட்டில் ஏற்பட்ட அசாதாரண சூழ்நிலைகளினாலும் மற்றும் Corona நோய்த்தொற்றும் இச் செயற்பாட்டை சவாலுக்குட்பட்டத்தியுள்ளது.

அத்தியாயம் 06 மனித வளம் பற்றிய சுருக்க விபரம்

பதவியணி முகாமை

	அனுமதியளிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	தற்போதள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள்;/மேலதிகம்
சிரேஸ்ட்	05	5	-
மூன்றாம் நிலை	12	10	02
இரண்டாம் நிலை	10	15	05
சிறுறாளியர்	98	85	13

பற்றாக்குறை அல்லது மிகை எவ்வாறு தாக்கம் செலுத்தியுள்ளது என்பதை சுருக்கமாக விளக்குக.

உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் ஊழியர் பற்றாக்குறை நிறுவனத்தின் செயற்பாடகளில் பாரிய பிரச்சனையை ஏற்படுத்தியுள்ளது கூடிய வருமானமுடைய சபையாக இருந்த போதிலும் குறித்த நேரத்தில் லைகளை முடிப்பதில் சிரமங்கள் காணப்படகின்றது மேலும் திறமை அடிப்படையிலான தொழிலாளர்கள் இன்ம காரணமாக ஆனைத்து வேலைகளிலும் வெளியாட்களில் தங்கியீர்த்தல் அதிகமாகவுள்ளது,

பதவியினரின் திறன் விருத்தி

நிகழ்ச்சியின் பெயர்	பயிற்சியளிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சியின் காலப்பகுதி	ஒட்டுமொத்த முதலீடு		நிகழ்ச்சியின் தன்மை(உ.:வெ)	வெளியீடு பெற்ற அறிவு
			உள்ளாடு	வெளிநாடு		
ICT பயிற்சி	08	Jan 2021	50000		உன்னூர்	Office System
கணக்காய்வு	15	Mar 2021	75000		உன்னூர்	Less query
RPA	35	Aug 2021	100000		உன்னூர்	Revenue enhance
Social Media	25	Sep 2021	75000		உன்னூர்	Transparency

நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி இன்றியமையாதது காரணம் ஒரு உத்தியோகத்தர் பயிற்சிகள் பெயும் பொது அவ்வேலையை கூடிய வினைத்திறனுடன் செய்யக்கூடியதாக இருப்பதோடு பிழைகள் இன்றியும் செய்யக்கூடியதாக அமையும் இப்பயிற்சி நெறிகள் உத்தியோகத்தர் நிறுவனம் பொதுமக்கள் ஆகிய அனைத்து தரப்பினர்களுக்கும் நன்மை தரக்கூடியதான ஒரு விடயமாகவுள்ளது.

அத்தியாயம் 07 இணக்கப்பாட்டு அயிக்கை

தொடர்பு படத்த வேண்டி தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலமை (இணக்கப்பாடானது/ இணக்கப்படற்றது)	இணக்கப்படற்றது எனின் அதற்கான சுருக்க விளக்கம்	இணக்கமின்மையை எதிர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரி- செய்யும் நடவடிக்கைகள்
I.நிதிக்கூற்றுக்களை சமர்ப்பித்தல்			
i.i மீளாய்வாண்டிற்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் உரிய தினத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கப்பாடானது		
2,கணக்காய்விற்கு பதிலளித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.1 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் குறித்துரைக்கப்பட்ட திகதியில் கணக்காய்வுக் கேள்விக்கு பதிலளிக்கப்பட்டுள்ளது.கணக்காய்வாளர் நாயகம்.	இணக்கப்பாடானது		
2.2) முன்னைய வருடங்களில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வுக் கேள்விகளில்/ கணக்காய்வுப் பந்திகளில் சுட்டிக் காட்டப்பட்டு குறைபாடுகள் சரி செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
3.திட்டங்கள்	இணக்கப்பாடானது		
3.1) நிறுவனத்தின் வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
3.2) மீளாய்வாண்டிற்கான செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு உரிய தினத்தில் அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
3.3) மீளாய்வாண்டிற்கான வரவு-செலவுத்திட்டத்திற்கு அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
3.4) வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம் உரிய தினத்தில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
4.கட்டண நிருவாகம்	இணக்கப்பாடானது		
4.1)கட்டணம் அறவிடப்படும் ஆதனங்கள் 05 வருடங்களுக்கு ஒருமுறை விலைமதிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
4.2) மீளாய்வாண்டிற்கான விலைப்பட்டியல் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வருமானத்தில் 70% அந்த வருடத்திலேயே சேகரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
4.3)நிலுவையிலுள்ள கட்டணங்களை அறவிடுவதற்காக அழைப்பாணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
5.வாடகை	இணக்கப்பாடானது		
5.1) வருடாந்த வாடகைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அனைத்து ஆதனங்களும் (இறைச்சிக் கடைகள்/மீன் கடைகள் /பொதுவாரச் சந்தைகள்) மீளாய்வாண்டில் வாடகைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
5.2) வருடாந்த வாடகைக்கு வழங்கப்படும் ஆதனங்கள் தொடர்பில் ஒப்பந்தங்கள் செய்து கொள்ளப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
5.3)வருடாந்த வாடகைக்கு வழங்கப்படும் ஆதனங்களிலிருந்து அறவிடவேண்டிய வரிகள் அறவிடப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		

(5.4)நிலுவையாகவுள்ள தொகைகளை அறவிடுவதற்காகச் சட்ட நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
(5.5)நீண்ட காலத்திற்கு வாடகைக்கு வழங்கப்பட வேண்டியிருந்த ஆதனங்கள் வாடகைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
(5.6) நீண்டகாலத்திற்கு வாடகைக்கு வழங்கப்பட வேண்டியிருந்த ஆதனங்கள் தொடர்பில் ஒப்பந்தங்கள் செய்து கொள்ளப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
6.வியாபார வரிகள் மற்றும் விற்பனை அனுமதிபத்திர நிர்வாகம்	இணக்கப்பாடானது		
(6.1)மீளாய்வாண்டில் வியாபார வரிகளையும் விற்பனை அனுமதிபத்திரக் கட்டணங்களையும் சேகரிப்பதற்கு மதிபாய்வொன்று நடாத்தப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
(6.2)அனுமதிபத்திரம் பெற்றிராத வியாபார நிலையங்களுக்கு எதிராக வழக்குகள் தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
7.கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள்	இணக்கப்பாடானது		
(7.1) ஆகக் குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கூட்டங்கள் குறித்த வருடத்தினுள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
8.வங்கி கணக்கு முகாமை	இணக்கப்பாடானது		
(8.1) உரிய தினத்தில் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டு சான்றுப்படுத்தி கணக்காய்வுக்காகத் தயார்படுத்தப்பட்டள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
(8.2) மீளாய்வாண்டில் அல்லது அதற்கு முன்னைய வருடங்களிலிருந்து வந்துகொண்டிருந்த செயற்பாடற்ற வங்கிக் கணக்குகளுக்குத் தீர்வு காணப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
8.3)வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்கள் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் திட்டமிடப்பட வேண்டியிருந்த மீதிகள் தொடர்பில் நிதிப் பிரமாணங்களுக்கு இணங்க நடவடிக்கைகள் எடுத்து அந்த மீதிகளுக்கு ஒரு மாத காலத்தினுள் தீர்வு காணப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
9.சொத்து முகாமை	இணக்கப்பாடானது		
9.1) ஆனைத்துச் சொத்துக்களும் ஆவணப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
9.2) அனைத்துச் சொத்துக்களினதும் பாதுகாப்பு உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
9.3)அனைத்துச் சொத்துக்களும் கையாளப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
9.4) 05.2016 ஆம் இலக்க அரசு நிதி சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க பொருட்தொகை மதிப்பாய்வுகள் நடாத்தப்பட்டுள்ளதன் குறித்த அறிக்கைகள் உரிய தினத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
9.5)வருடாந்த பொருட்தொகை மதிப்பாய்வின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மிகைகள் பற்றாக்குறைகள் மற்றும் ஏனைய சிபாரிசுகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலப்பகுதியில் மேற்கொள்ளப்பட்டன.	இணக்கப்பாடானது		
9.6) கழித்தொதுக்கப்பட்ட பொருட்கள் நி.பி.772 இற்கு இணங்க அகற்றப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		

9.வாகன முகாமை			
10.1) தொகுதியிலுள்ள வாகனங்களுக்கான நாளாந்த ஓட்டக்குறிப்புகள் மற்றும் மாதாந்தச் சுருக்க அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டு உரிய தினத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
10.2)வாகனங்கள் கழித்தொதுக்கப்பட்டு 06 மாதங்களுக்கு குறைவான காலத்தில் அகற்றப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
10.3) வாகனச் சம்பவத் திரட்டுப்புத்தகங்கள் பேணப்பட்டு அவை இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
10.4) ஒவ்வொரு வாகன விபத்து தொடர்பிலும் நி.பி.103,104,109,110 என்பவற்றுக்கு இணங்க நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
10.5)2016.12.29 ஆம் திகதிய 2016/30 ஆம் இலக்க பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க வாகனங்களில் எரிபொருள் தகனம் மீளப் பரிசோதிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
10.6) நிறுவனத்தில் வாகனப் பராமரிப்பு ஆவணமொன்று பேணப்பட்டு வருகின்றது.	இணக்கப்பாடானது		
10.7) நிறுவனத்தில் எரிபொருள் ஆவணமொன்று பேணப்பட்டு வருகின்றது.	இணக்கப்பாடானது		
11.பதவியணி முகாமை			
11.1)அனுமதியளிக்கப்பட்ட பதவியணி வரையறையினுள் பதவியணியினர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டு கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
11.2 பதவியணியின் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியல்கள் எழுத்து மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
11.3)2017.09.20 ஆம் திகதிய 04/2017 ஆம் இலக்க முகாமைத்துவ சேவைச் சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.20.09.2017.	இணக்கப்பாடானது		
12.மிகப் பிந்திய இற்றைப்படுத்தல்களுடன் ஏடுகளையும் பட்டியல்களையும் பேணி வருதல்			
12.1)காணிகள் மற்றும் கட்டடப் பட்டியல்	இணக்கப்பாடானது		
12.2) நிலையான சொத்துக்களின் பதிவேடு	இணக்கப்பாடானது		
12.3)ஒப்பந்தக்காரர்களின் பதிவேடு	இணக்கப்பாடானது		
12.4) கணக்காய்வுக் கேள்வி ஆணைகள்	இணக்கப்பாடானது		
12.5)காசோலைகள் மற்றும் காசுக்கட்டளை ஆவணங்கள்	இணக்கப்பாடானது		
12.6) பொருட் பட்டியல்	இணக்கப்பாடானது		
12.7)நுகர்வோர் பண்டப் பட்டியல்	இணக்கப்பாடானது		
12.8)நட்டங்கள் தொடர்பான பதிவேடு	இணக்கப்பாடானது		
12.9)அடிக்கட்டைப் புத்தகப் பதிவேடு	இணக்கப்பாடானது		

12.10)முற்பண்பதிவேடுகள்	இணக்கப்பாடானது		
12.11) கைத்தொழில்/வியாபார வரிப்பதிவேடு	இணக்கப்பாடானது		
12.12)கடன் பெற்றோர் பதிவேடு	இணக்கப்பாடானது		
12.13) கடன் உரிமையாளர் பதிவேடு	இணக்கப்பாடானது		
12.14) கேள்விப்பத்திரச் சபைத்தீர்மான பதிவேடு	இணக்கப்பாடானது		
12.15)வீதி விளக்கு பதிவேடு	இணக்கப்பாடானது		
12.16)அளவைப் புத்தகம்	இணக்கப்பாடானது		
12.17)வீதி பதிவேடு	இணக்கப்பாடானது		
12.18) காணித்துண்டு பதிவேடு	இணக்கப்பாடானது		
12.19)கட்டட விண்ணப்பப் பதிவேடு	இணக்கப்பாடானது		
12.20)இணக்கப்பாட்டு மதிப்பீட்டுப் பதிவேடு	இணக்கப்பாடானது		
13.கழிவுப் பொருள் முகாமை	இணக்கப்பாடானது		
13.1)தேசிய கொள்கைக்கு இணங்க கழிவுப்பொருள் முகாமைத் திட்டமொன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
13.2)சபையின் எல்லைக்குள் குப்பைகள்சேகரிக்கப்பட்டு வேறுபடுத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
14.சுற்றாடல் செயற்பாடுகள்	இணக்கப்பாடானது		
14.1) பிரதேசத்தினுள் ஒழுங்கின்றி குப்பைகளை அகற்றுவதனால் சுற்றாடலுக்குப் பாதிப்பு ஏற்பட்டுள்ளது	இணக்கப்பாடானது		
14.2)பிரதேசத்தின் தொழிற்சாலைகளிலிருந்து வெளியேறும் தீங்குவிளைவிக்கும் கழிவுப் பொருட்களினால் சுற்றாடலுக்கு ஏற்படும் அழிவை கட்டுப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
15.துணைச் சட்டங்கள்	இணக்கப்பாடானது		
15.1)மாநகர சபைகள்,பிரதேசசபைகள் கட்டளைச்சட்டத்தின் 272ஆம் பிரிவு/நகர சபைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 157 ஆம் பிரிவு / பிரதேசசபைச் சட்டத்தின் 126ஆம் பிரிவு என்பவற்றுக்கு இணங்க துணைச் சட்டங்கள் இயற்றப்பட வேண்டிய நோக்கங்களுக்காக துணைச்சட்டங்கள் இயற்றப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
15.2)மேலே குறிப்பிட்ட துணைச்சட்டங்கள் தொடர்பில் சபையினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய செயற்பாடுகள் வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
15.3) அச்செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்டத்தில் நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
16. பொது மக்களுக்கு தகவல் வழங்குதல்	இணக்கப்பாடானது		
16.1)தகவலறியும் சட்டத்திற்கு இணங்க தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு தகவல் வழங்குவதற்காக	இணக்கப்பாடானது		

டிரிய பதிவேடு ஒன்று பேணப்பட்டு வந்துள்ளது.			
16.2)நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்கள் அதன் இணையத்தளத்தின் ஊடாக அல்லது மாற்று வழிகளின் ஊடாக நிறுவனம் தொடர்பில் பாராட்டுவதற்கு/குற்றச்சாட்டுக்களை முன்வைப்பதற்கு பொதுமக்களுக்கு வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
17.கட்டட வரைபடங்களுக்கு அங்கீகாரம் வழங்குதல்	இணக்கப்பாடானது		
17.1)சபைக்கு கிடைக்கப் பெறும் அனைத்து கட்டட வரைபடங்களையும் அறிவிப்பதற்கு பதிவேடொன்று பேணப்பட்டு அவ்வரைபடங்கள் கிடைத்த திகதிகள் மற்றும் அவை தொடர்பில் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்ட திகதிகள் அதில் குறிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
17.2)விண்ணப்பங்களளில் உள்ள சிக்கல்கள் தொடர்பில் 5 நாட்களுக்குள் உரிய ஆட்களுக்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
17.3) விண்ணப்பங்கள் கிடைத்து ஒரு வார காலத்தினுள் நடாத்தப்படும் வரைபடக் குழுவின் முதலாவது கூட்டத்திலேயே விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
17.4) பிரஜைகள் பட்டயத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள குறித்துரைக்கப்பட்ட திகதியில் (8 வாரங்களுக்குள்)80% இற்கும் அதிகமான கட்டட வரைபடங்களுக்கு அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
18.பிரசைகள் பட்டயத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்	இணக்கப்பாடானது		
18.1)05.2018 மற்றும் 05.2018 1ஆம்இலக்க பொது நிறுவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கைகளுக்கு இணங்க பிரசைகள்.வாடிக்கையாளர்கள் பட்டயமொன்று இயற்றப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
18.2)அச்சுற்றறிக்கையின் 2.3 ஆம் பந்திக்கு இணங்க பிரசைகள்.வாடிக்கையாளர் பட்டயத்தை இயற்றி நடைமுறைப்படுத்தும் செயற்பாடுகளை மேற்பார்வை செய்வற்காகவும் நிறுவனத்தினால் முறைமையொன்று உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
19.மனித வளத்திட்டத்தை உருவாக்குதல்	இணக்கப்பாடானது		
19.1)2018.01.24ஆம் திகதிய 2.2018 ஆம் இலக்க பொது நிறுவாகச் சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 2 படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனித வளத் திட்டமொன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
19.02)மதவியணியின் ஒவ்வொரு அங்கத்துவருக்கு வருடமொன்றுக்கு ஆகக் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறையாத பயிற்சி வகுப்பொன்றை வழங்குவது மேலே குறிப்பிட்ட மனித வளத்திட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணக்கப்பாடானது		
19.3)மேலே குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 1இல் காட்டப்பட்டுள்ள படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டுமொத்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்கள் கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
19.4)மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் 6.5ஆம் பந்திக்கு இணங்க மனித வள அபிவிருத்தி	இணக்கப்பாடானது		

திட்டத்தை தயாரித்தல் திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சிகளை உருவாக்குதல் தேர்ச்சி விருத்தி நிகழ்ச்சிகளை நடைமுறைப்படுத்துதல் என்பன தொடர்பான பொறுப்புக்களை ஒப்படைத்தல் சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்			
20.இலத்திரனியல் உள்ளூராட்சி முறையையன்றை தாபித்தல்			
20.1) 2018.07.19ஆம் திகதிய 2018 e-Local Government-1 ஆம் இலக்க உள்ளூராட்சி சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க இணையத்தின் ஊடாக விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு பிரசைகளுக்கு வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
20.2)இணையத்தின் ஊடாக கொடுப்பனவுகளைசி செய்வதற்கு பிரசைகளுக்கு வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		
20.3)நுகர்வேர் நட்புறவான சேவையொன்றை வழங்குவதற்காக முன்னிலை அலுவலகங்களும் (Fornt offices) நுகர்வேர் சேவை நிலையங்களும் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கப்பாடானது		

திரு.R.A.T.S.D. ரத்நாயக்க
தலைவர்

திருமதி.ந.யாழினி
செயலாளர்