வருடாந்த அறிக்கை - 2022

GALLE
HERITAGE
FOUNDATION

காலி மரபுரிமை மன்றம்

தேசிய மரபுரிமைகள்இ அருங்கலைகள் மற்றும் கிராமிய சிற்பக்கலைகள்
மேம்பாட்டு அலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு

முகவரி : இல. 12, ராம்பாட் வீதி, கோட்டை, காலி
தொலைபேசி : 091-2246784 ∴ 091-2231982
தொலைநகல : 091-2246784
மின்னஞ்சல் : herifo@sltnet.lk
இணையம் : www.galleheritage.gov.lk
முகநூல் பக்கம் :https://www.facebook.com/profile.php?id=100079048543333&mibextid=ZbWKwL

வாக்களிப்பு இலக்கம் : 401

அத்தியாயம் 01

1.1	அறிமுகம்	49-50
1.2	தொலைநோக்கு, பணிக்கூற்று மற்றும் நோக்கங்கள்	50-51
1.3	முக்கிய செயல்பாடு	51
1.4	காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளை ஏற்பாட்டுக் குறிப்பு	52
1.5	காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளை நிதியத்தின் நிதித் துறைகள்	53
1.6	காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளை நிதியத்தால் திரட்டப்பட்ட நிதி	53

அத்தியாயம் 02

2.1	2022 ஆம் ஆண்டில் பாரம்பரிய நிதியத்தின் முன்னேற்றம்	54-59
2.2	லட்சியங்கள்	60
2.3	எதிர்கால இலக்குகள்	60

அத்தியாயம் 03

3.6	நிதி அறிக்கை குறிப்புகள்	61
3.7	வருவாய் வசூல் செயல்திறன்	61
3.8	நி.வி 208 இன் படிஅறக்கட்டளைக்கு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகள்	61
3.9	நிதி அல்லாத சொத்துக்களைப் புகாரளிக்க ஒரு பணியை உருவாக்கவும்.	62
3.10	தலைமை கணக்காய்வாளர் அறிக்கை மற்றும் தணிக்கை கருத்து	63-68

அத்தியாயம் 04

4.1	நிறுவன செயல்திறன் குறிகாட்டிகள் செயல் திட்டத்தின் அடிப்படையில்	69

அத்தியாயம் 05

5.1	நிலையான வளர்ச்சி இலக்குகள் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளன	69-70
5.2	நிலையான வளர்ச்சி இலக்குகளை நிறைவேற்றுதல் எடுப்பதன் வெற்றி மற்றும் சவால்	70

அத்தியாயம் 06

6.1	பணியாளர் மேலாண்மை	71
6.2	செயல்திறனுக்கான மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை அல்லது உபரியால் நிறுவனம் எவ்வாறு பாதிக்கப்பட்டுள்ளது.	71
6.3	மனித வள மேம்பாடு	72

அத்தியாயம் 07

இணக்க அறிக்கை 73-83

01 அத்தியாயம்

நிறுவன சுயவிவரம் / செயல்திறன் சுருக்கம்

1.1 அறிமுகம்



காலி மரபுரிமை மன்றம் 1994 ஆம் ஆண்டின் 07 ஆம் இலக்க பாராளுமன்றச் சட்டத்தின் மூலம் அரசாங்கத்தின் சட்டரீதியான அமைப்பாக நிறுவப்பட்டது. அதன் முக்கிய நோக்கங்கள் காலி கோட்டை மற்றும் அதன் வரலாற்றுச் சிறப்பு மிகுந்த பிரதேசங்களை பேணிப் பாதுகாத்தல், மேம்படுத்துதல் மற்றும் ஊக்குவித்தல் என்பனவாகும். இதுவரை பல்வேறு அமைச்சுக்களின் கீழ் இயங்கி வந்த காலி மரபுரிமை மன்றம், தற்போது புத்தசாசன, மத மற்றும் கலாச்சார அலுவல்கள் அமைச்சின் கீழ் இயங்குகின்றது.

காலி கோட்டை 1971 ஆம் ஆண்டில் தொல்பொருளியல் நினைவுச்சின்னமாக வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டமை மற்றும் 1988 ஆம் ஆண்டில் யுனெஸ்கோவினால் உலக மரபுரிமைத் தளமாக அறிவிக்கப்பட்டமையினால் அரசாங்கமும் பொது மக்களும் இதன்மேல் தமது கவனத்தை செலுத்தத் தொடங்கினர். இதனைத் தொடர்ந்து, காலி மரபுரிமை மன்றம் அதனைப் பேணிப் பாதுகாக்க பல்வேறு நடவடிக்கைகளை எடுத்தது.

காலி மரபுரிமை மன்றத்தின் அதிகார வரம்பிற்கு உட்பட்ட பிரதேசம்

யுனெஸ்கோவினால் உலக மரபுரிமைச் சின்னமாக அறிவிக்கப்பட்டுள்ள காலி கோட்டை, காலி மரபுரிமை மன்றத்துக்குரிய பகுதிக்கு சொந்தமானது. 14 காவலரண்களைக் கொண்ட இந்தக் கோட்டையின் சுவர் நீளம் ஏறத்தாள 2.5 கி.மீ. ஆகும்.

காலி கோட்டையின் இயற்பியல் சூழல்

இலங்கைத் தீவின் தென் மாகாணத்தில் காலி மாவட்டத்தின் நான்கு கடவைகள் பிரதேச செயலாளர் பிரிவிற்குட்பட்டட 96 டீ கிராம அலுவலர் பிரிவில் காலி கோட்டை

அமைந்துள்ளது. இது 80.9067 ஏக்கர் (32.7418 ஹெக்டெயார்) விஷ்தீரண நிலப்பரப்பைக் கொண்டுள்ளது

மேலாண்மை குழு - காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளை



காலி மரபுரிமை மன்றத்தின் விவகார நிர்வாகம், முகாமைத்துவம் மற்றும் கட்டுப்பாடுகள் நிர்வாகக் குழுவினால் மேற்கொள்ளபடுகின்றது. இவ் நிர்வாகச் சபை (சட்டத்தின் 5 ஆவது பிரிவின்படி) உத்தியோகபூர்வமாக நியமிக்கப்பட்ட 14 உறுப்பினர்கள், அமைச்சரால் நியமிக்கப்படும் 06 உறுப்பினர்கள் (நியமிக்கப்பட்ட உறுப்பினர்கள்)மற்றும் உத்தியோகப்பூர்வமாக நியமிக்கப்பட்ட உறுப்பினர்களால் இரண்டு வருடங்களுக்கு ஒருமுறை தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு நியமிக்கப்படும் 06 உறுப்பினர்கள் (தெரிந்தெடுக்கப்பட்டு நியமிக்கப்பட்ட உறுப்பினர்கள்)அடங்கலாக மொத்தமாக 26 உறுப்பினர்களை கொண்டுள்ளது. இதன்படி, சபை உறுப்பினர்கள் தம்மில் இருவரை முறையே தலைவர் மற்றும் உபதலைவர் பதவிகளுக்காக தேர்ந்தெடுப்பர்.

1.2. தூர நோக்கு, செயற்பாட்டு நோக்கு மற்றும் மதிப்புக்கள்

1.2.1. தூர நோக்கு

“2025 ஆம் ஆண்டளவில் இலங்கையின் தனித்துவமிகு கலாசார, சுற்றுலாத் தளமாக உலக மரபுரிமைகள் தளங்களின் உயிர் நாடியான காலி கோட்டையை உருவாக்குதல்”

1.2.2. செயற்பாட்டு நோக்கு

கலாச்சார உலக மரபுரிமையாக அதன் சிறந்த உலகளாவிய மதிப்பைப் பேணிப் பாதுகாக்கும் அதே வேளையில், சமூக இணக்கப்பாட்டுடன் கூடிய மரபுரிமை முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகள் மூலம் மிகவும் கவர்ச்சிகரமான கலாச்சார மரபுரிமைச் சுற்றுலாத் தலமாக காலி கோட்டை மற்றும் அதன் சுற்றுப்புறப் பகுதியின் நிலையான பாதுகாப்பை உறுதி செய்தல்.

1.2.3 மதிப்புக்கள்

- ❖ உலகளாவிய ரீதியில் தனித்துவமான விழுமியமாகவுள்ள உலக மரபுரிமைச் சின்னம் காலி கோட்டையின் வளர்ச்சிக்கு பங்களிப்புச் செய்தல்.
- ❖ காலி கோட்டையின் தனித்துமான தொல்பொருளியல் மதிப்பைப் பாதுகாக்கும் அதே வேளையில் ஒரு கவர்ச்சிகரமான சுற்றுலா நகரத்துக்கு தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்.
- ❖ தீர்மானமானங்கள் எடுக்கும் போது சமூகங்களின் கருத்துக்களுக்கு மதிப்பளித்து அவர்களின் பங்களிப்போடு காலி கோட்டையை உலக மரபுரிமைத் தளமாக பேணுதல்
- ❖ மக்களின் வாழ்வாதாரத்தை உயர்த்த நேரடியாகவும் மறைமுகமாகவும் பங்களிப்புச் செய்தல்

.

1.3 முக்கிய பங்கு

I. காலி கோட்டையும் அதற்குள் மற்றும் அருகிலுள்ள தொல்லியல் முக்கியத்துவம் கொண்ட கட்டிடங்களையும் பாதுகாத்தல் மற்றும் அவற்றை பொருத்தமான முறையில் பயன்படுத்துதல்.

II. காலி கோட்டையின் வரலாற்றுப் பாரம்பரியத்தை பாதுகாக்கும் உணர்வை உருவாக்கி அதை மேம்படுத்துதல்.

III. காலி கோட்டையில் சுற்றுலாப் பயணிகளுக்கு தேவையான வசதிகளை உருவாக்கி மேம்படுத்துதல்.

IV. சுற்றுலா ஈர்ப்புகளாக உள்ள இடங்களை சீரமைத்து மேம்படுத்துதல்.

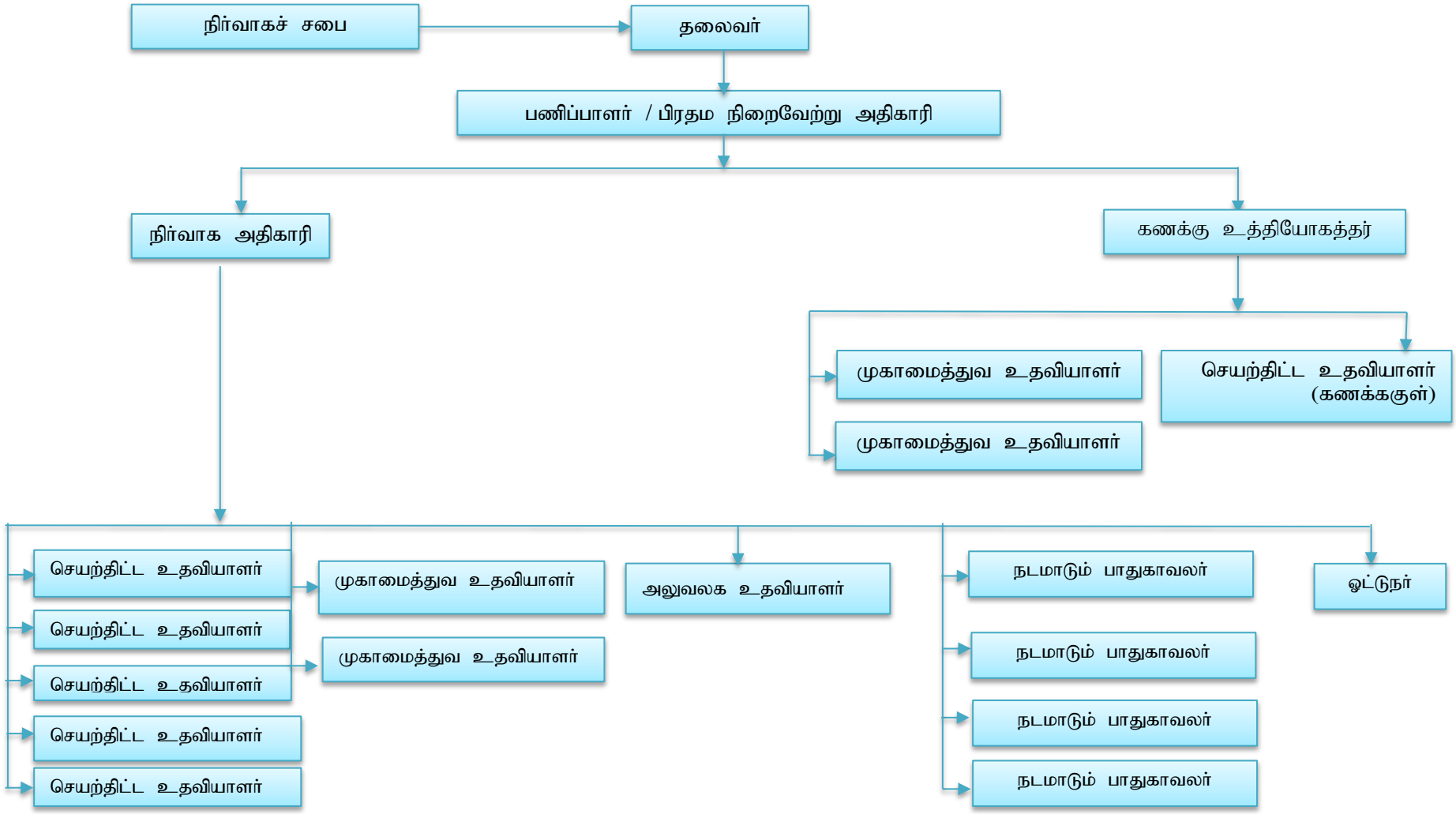
V. காலி கோட்டை வாசிகளின் வாழ்வாதார நிலையை மேம்படுத்துதல்.

VI. பாரம்பரிய வாழ்வாதாரங்களை ஊக்குவித்தல்.

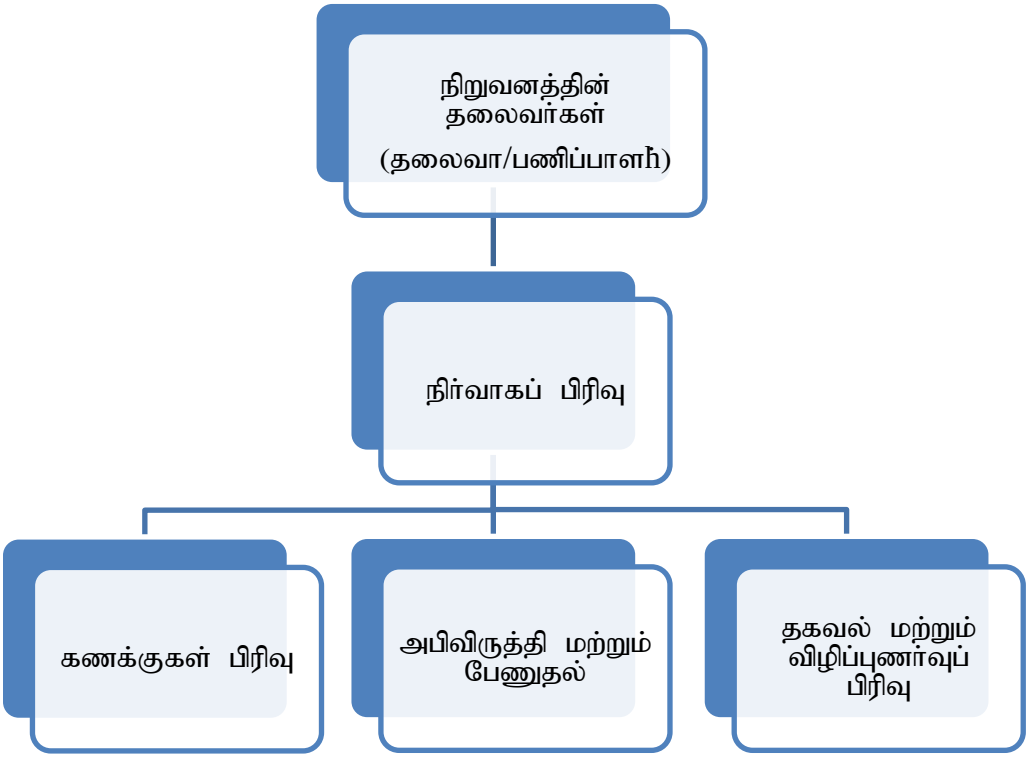
VII. காலி கோட்டையுடன் தொடர்புடைய மனித செயல்பாடுகளை ஒழுங்குபடுத்தி கண்காணித்தல்.

1.4. காலி மரபுரிமை மன்றத்தின் நிறுவன படிநிலை அமைப்பு

அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாளர்களின் நிறுவன படிநிலை அமைப்பு



1.5. காலி மரபுரிமை மன்றத்தின் அடிப்படைப் பிரிவுகள்



1.6. காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளை நிறுவன நிதி (ரூபாய்)

- **சேமிப்பு வைப்பு – 313,992.00**
- **நிரந்தர வைப்பு – 37,686,000.00**

02 அத்தியாயம்

முன்னேற்றமும் எதிர்நோக்கும் பார்வையும்

2.1 2022 ஆம் ஆண்டில் காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளையின் செயல்திறன்

பழைய பொலிஸ் வாசஸ்தலக் கட்டிடத்தைப் பாதுகாத்து வணிகப் பயன்பாட்டுக்காக ஈடுபடுத்தியமை

- நிதி ஆதாரம் – இலங்கை அரசு / காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளை
- செலவுத் தொகை – 33 மில்லியன் ரூபாய்
- திட்ட காலம்– 2022 - 2023

பிரித்தானியர்களின் ஆட்சிக் காலத்தின் போது தொழலாளிகளின் மேற்பார்வையாளர்கள் தங்கும் வீடுதியாகப் பயன்படுத்தப்பட்ட இந்தக் கட்டிடம் பல கட்ட வரலாற்றுச் சிறப்பம்சங்களைக் கொண்டது. சுவர்களில் சில பகுதிகள் முருகைக் கற்களைக் கொண்டு கட்டப்பட்டும், சில பகுதிகள் களிமண் சுவராகவும், சில பகுதிகள் செங்கல் கொண்டும் கட்டப்பட்டுள்ளன. 2018 ஆம் ஆண்டு வரை இக்கட்டிடம் பொலிஸ் வாசஸ்தலமாக பயன்படுத்தப்பட்டது. 2018 ஆம் ஆண்டு இந்தக் கட்டிடம் வணிக நோக்கங்களுக்காக காலி மரபுரிமை மன்றத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டது. காலி கோட்டையின் பள்ளி வீதியில் அமைந்துள்ள இக் கட்டிடத்தைப் பாதுகாப்பதன் மூலம் பல்வேறுபட்ட வணிக நோக்கங்களுக்காக வணிக சமூகத்திற்கு உகந்த விதத்தில் (தேநீர் மற்றும் கோப்பி விற்பனை, இரத்தினக்கல் மற்றும் நகைக் கடை, கைத்தறி ஆடை மற்றும் அது தொடர்பான தயாரிப்புக்கள் விற்பனை, நினைவுப் பரிசுகள் விற்பனை, பொம்மை முகமூடிகள் மற்றும் சுவர் அலங்கார மாதிரிப் பாய்கள் போன்ற தயாரிப்புகள் விற்பனை மற்றும் 02 உணவகங்கள் கொண்ட விற்பனைக் கூடங்கள் கொண்டதாக)குத்தகைக்கு விடுவதன் மூலம் காலி மரபுரிமை மன்றம் வருமானத்தை ஈட்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

இந்த வேலை தொடர்பாக கட்டிடத்தின் திட்டமிடுதல்களை பட்டய கட்டிடக்கலை நிபுணர் திரு. மஞ்சுள கல்ஹார அவர்களும், பொறியியல் ஆலோசனைச் சேவையை வழங்குவதற்கு மத்திய பொறியியல் ஆலோசனை பணியகமும், நிர்மாணப்பணி ஒப்பந்ததாரராக லியனாராச்சி பில்டர்ஸ் நிறுவனமும் இணைக்கப்பட்டன.

இதுவரை, கட்டிடத்தின் அடிப்படை பராமரிப்புப் பணிகள் முடிவடைந்துள்ளதுடன் வெளிப்புறப் பணிகள் நடைபெற்று வருகின்றன. ஒற்றை மாடிக் கட்டிடமாகக் கட்டப்பட்ட இந்தக் கட்டிடம் மொத்தம் 3,380 சதுர அடிப் பரப்பளவைக் கொண்டுள்ளதுடன் இரண்டு வாகனங்களை நிறுத்துவதற்குமான வசதிகளைக் கொண்டுள்ளது.







2.1.2. ஓவியங்களுடன் கூடிய அருங்காட்சியமாக சந்திரக் காவலரணை மேம்படுத்தல்

காலி கோட்டையில் இருக்கும் சந்திரக் காவலரணில் கட்டப்பட்டிருந்த போர்த் தளபாட அறையொன்று காலி கோட்டையுடன் தொடர்புடைய வரலாற்று நிகழ்வுகளை விளக்கும் ஓவியங்களுடன் கூடிய அருங்காட்சியகமாக உருவாக்கப்பட்டு பொதுமக்களுக்காகத் திறந்து வைக்கப்பட்டது.






2.1.9. உலக வங்கி உதவியுடன் நடைபெறும் மதில் பாதுகாப்பு திட்டத்திற்கு உதவுதல்

உலக வங்கி உதவியுடன் மேற்கொள்ளப்பட்ட திட்டத்தின் கீழ் 'டீடயஉம குழசவ' மற்றும் 'ளுவயச' என்ற இரண்டு பாஸ்டியன்கள் மேம்படுத்தப்பட்டுஇ தொல்லியல் துறைக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டன. பின்னர்இ புரிந்துணர்வு ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படையில்இ அவை காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளையால் பொறுப்பேற்கப்பட்டுஇ 2022 ஆம் ஆண்டு 'போர் காட்சியகங்கள்' ஆக பொதுமக்களுக்கு திறக்கப்பட்டன.

இவை மிகவும் முக்கியமான வரலாற்றுத் தகவல்களை வழங்குவதுடன்இ உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு சுற்றுலாப் பயணிகளுக்கான முக்கிய ஈர்ப்பு மையமாகவும் திகழ்கின்றன.

❖ **நட்சத்திர கண்காட்சி காட்சியகம்**

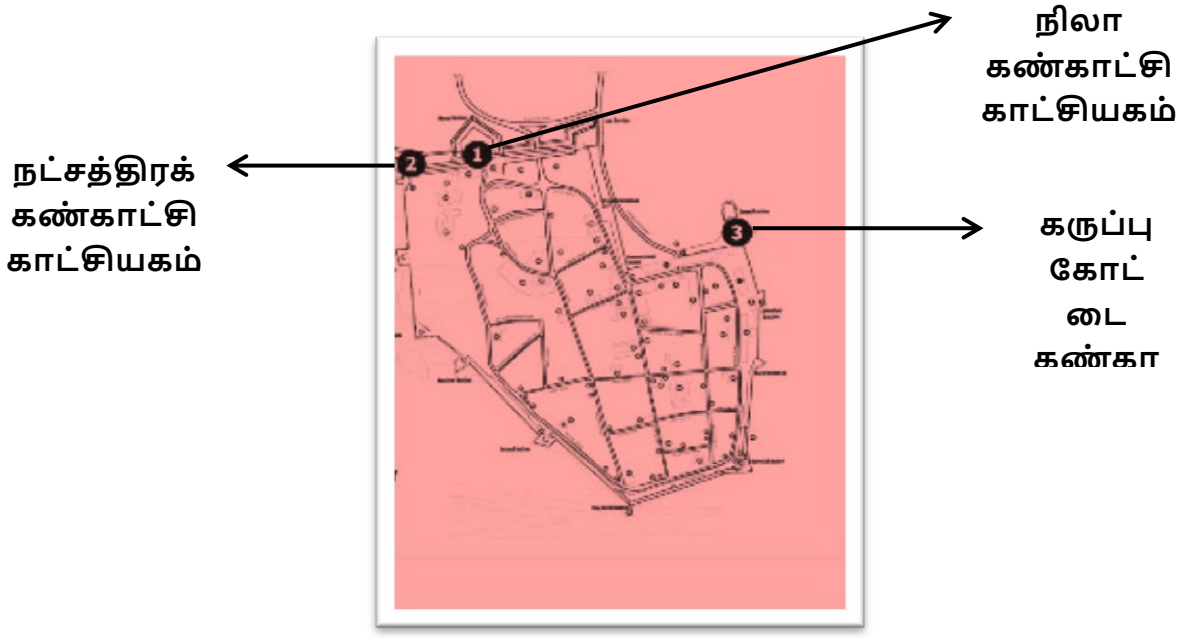
ஒரு பழைய குண்டுப்பொடி கிடங்கு காட்சியகமாக மாற்றப்பட்டது. இந்த காட்சியகத்தின் உள்ளே, டச்சு காலகட்டத்தின் போது குண்டுப்பொடியை தயாரிப்பதில் பயன்படுத்தப்பட்ட முறைகள், அதனை அரைக்கவும் தயாரிக்கவும் செய்யப்பட்ட செயல்முறை, மற்றும் தயாரிக்கப்பட்ட குண்டுப்பொடியை சேமித்த விதங்கள் ஆகியவை காட்சிப்பொருட்கள் மற்றும் மாதிரிகள் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளன




❖ **கருப்பு கோட்டை கண்காட்சி காட்சியகம்**

கருப்பு கோட்டில் உள்ள குண்டுப்பொடி கிடங்கு காட்சியகமாக மாற்றப்பட்டுள்ளது. இந்த காட்சியகத்தில் போர்ச்சுகீஸ் இராணுவ காலத்தின்போது குண்டுப்பொடி கிடங்குடன் தொடர்புடைய காட்சிகள் மற்றும் செயல்பாடுகளை வெளிப்படுத்தும் சிற்பங்கள் மற்றும் காட்சிப்பொருட்கள் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.



2.1.10. காலி கோட்டை வளாகத்தைச் சுற்றியுள்ள புற்களை வெட்டிப் பராமரித்தல்

காலி மரபுரிமை மன்றம் 2022 ஆம் ஆண்டின் முதற் காலாண்டில் தினசரி கூலி வேலை செய்பவர்களைக் கொண்டு காலி கோட்டை வளாகத்தினுள் முற்றிலுமாக புல் வெட்டப்பட்டு பராமரிப்புப் பணிகளை மேற்கொண்டு கோட்டையை மிகவும் அழகாக வைத்திருப்பதற்கு மிகுந்த அர்ப்பணிப்புடன் உழைத்துள்ளது. இங்கு, நாட்டில் ஏற்பட்ட பொருளாதார நெருக்கடியைக் எதிர்கொண்டு தேவையான எரிபொருட்களை வழங்குவதில் மிகவும் சிக்கல் நிலைகளை எதிர்கொண்டு இத்திட்டத்தை வெற்றியடையச் செய்வதற்கு பெரும் முயற்சியை மேற்கொண்டது.





2.1.11. காலி கோட்டை வளாகத்தை சுத்தமாக வைத்திருப்பதற்கு சிரமதானப் பணிகளை முன்னெடுத்தமை

சுற்றுலாத் தலமாகவுள்ள உலக மரபுரிமை காலி கோட்டைக்கு தினமும் ஏராளமான உள்;ர் மற்றும் வெளிநாட்டு சுற்றுலாப் பயணிகள் வந்து செல்கின்றனர். சுற்றுலாப் பயணிகளால் குப்பைகள் முறையாக அகற்றப்படாதமையால் கோட்டை வளாகத்தைச் சுற்றி தினந்தோறும் ஏராளமான குப்பைகள் தேங்கிக் கிடக்கின்றன. காலி மரபுரிமை மன்றம், கோட்டையை நிர்வகிக்கும், பேணிப் பாதுகாக்கும் மற்றும் பராமரிக்கும் முக்கிய அமைப்பாக, பல்வேறு தன்னார்வ நிறுவனங்கள், பாடசாலைகள் மற்றும் அரச நிறுவனங்களின் ஈடுபாட்டுடன் 2022 ஆம் ஆண்டு முதல் வாரத்திற்கு இரண்டு முறை சிரமதான நிகழ்வுகளை நடாத்துகின்றது. இதனால், சுற்றுலாப் பயணிகளால் தேங்கும் குப்பைகளை அகற்றும் பணிகளில் முன்னேற்றம் அடைந்து வருகின்றது. எங்களின் முயற்சியால் காலி கோட்டை தூய்மையான அழகிய சுற்றுலாத் தலமாக மிளிர்வதற்கு முடிந்தது.






2.1.12. ஏனையவை

காலி மரபுரிமை மன்றத்தின் தகவல் மையத்திலிருந்து தகவல்களை பெறுவதற்காக 450 க்கும் மேற்பட்ட வெளிநாட்டவர்கள் தகவல் மையத்திற்கு வருகை தந்துள்ளனர். அந்த நாடுகளில், பிரான்ஸ், ரஷ்யா, சுவிட்சர்லாந்து, கொரியா, நியூசிலாந்து, நெதர்லாந்து, ஸ்பெயின், சிம்பாப்வே, போர்த்துக்கல், இங்கிலாந்து, ஈராக், இந்தியா மற்றும் ஐக்கிய இராச்சியம் ஆகியவை முக்கியமானவை.

- 22க்கும் மேற்பட்ட பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்கு காலி கோட்டை பற்றிய பட்டதாரி ஆய்வறிக்கைகளுக்காக தகவல்கள் வழங்கியமை.
- 20க்கும் மேற்பட்ட பாடசாலைகள் மற்றும் பிற குழுக்களுக்கு கோட்டை பற்றிய விழிப்புணர்வுகள் மேற்கொண்டமை
- தகவல் மையத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் புத்தக விற்பனை மூலம் ஒரு லட்சம் ரூபாய்க்கும் அதிகமான விற்பனை செய்யப்பட்டு, ரூ. 20,000.00 க்கும் அதிகமான லாபம் ஈட்டப்பட்டுள்ளது. மேலும், தகவல் மையத்தினால் வழங்கப்படும் ஏனைய வசதிகளை குறைவின்றி வழங்குவதுடன் சுற்றுலாத் தலமாக பராமரிப்பதற்று மிகுந்த அர்ப்பணிப்புடன் செயல்பட்டு வருவதுடன் தகவல்களும் வழங்கப்பட்டு வருகின்றன.

- காலி மரபுரிமை மன்றத்தின் உத்தியோகத்தர்களின் மனோபாவ அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சி 07.01.2022 ஆந் திகதியன்று முகாமைத்துவ அபிவிருத்தி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனத்தில் இடம்பெற்றது.
- காலி மரபுரிமை மன்றத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்குப் பயனுள்ள நிகழ்ச்சித்திட்டம் 15.02.2022 ஆந் திகதியன்று முகாமைத்துவ அபிவிருத்தி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனத்தில் இடம்பெற்றது.

காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளையின் வருமான மூலங்கள்

I. உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டு சுற்றுலாப் பயணிகளுக்கு காட்சியக வருகைச்சீட்டு வழங்குவதில் வரும் வருமானம்.
II. 'ளுஜீயேசுயு' கட்டிடத்தின் ஒரு பகுதியை வாடகைக்கு கொடுத்து உணவகம் நடத்துதல்.
III. 'வுசுஜவுழுமே' கட்டிடத்தை வாடகைக்கு கொடுத்து பல்வேறு கைவினைப் பொருட்களை விற்பனை செய்தல்.
IV. பழைய போலீஸ் முகாமகங்களை வணிக இடங்களாக மாற்றி புதுப்பித்து மேம்படுத்தல்.

2022 ஆம் ஆண்டில் பாரம்பரிய வாரியத்தின் முன்மொழியப்பட்ட செயல்பாடுகள் பின்வருமாறு:

I. 2022 ஆம் ஆண்டின் பாரம்பரிய வாரியம் குறித்து நிபந்தனையற்ற (unqualified Opinion) கருத்தை வெளியிட ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
II. பழைய காவல் நிலைய கட்டிடத்தைப் பாதுகாத்தல்.
III. தேசிய நினைவுச்சின்னமாக சாண்டு யுதா அத்தநாயக்காவின் மேம்பாட்டைத் தொடங்குதல்.
IV. மாலோ டங்டட் அதனாரா திட்டத்தின் கீழ் சாலையைப் பாதுகாப்பதற்கு சலுகைகளை வழங்குதல்
V. பொதுமக்கள் பார்வையிடுவதற்காக தனரானா போர் காட்சியகம் மற்றும் தாலு மாது போர் காட்சியகத்தை பிராந்திய காட்சியகங்களாக மேம்படுத்துதல்.
VI. காலி கோட்டைப் பகுதிக்கான புல்வெளி வெட்டுதல் மற்றும் பராமரிப்பு.
VII. காலி கோட்டை பகுதியை சுத்தமாக வைத்திருக்க சிரமதான திட்டங்களை மேற்கொள்வது.
VIII. காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளை அதிகாரிகளின் மனப்பான்மையை வளர்ப்பதற்கான திட்டங்களை நடத்துதல்.
IX. காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளை அதிகாரிகளின் உற்பத்தித்திறனை அதிகரிக்க திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல்

2.2 சவால்கள்

அமைச்சரவையின் கவனம் தேவைப்படும் நிறுவனத்திற்கு முக்கியத்துவம் வாய்ந்த விஷயங்கள்

- காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளை சட்டத்தின் திருத்தம்

2.3 எதிர்கால இலக்குகள்

செயல்திறனை மேம்படுத்த குறுகிய கால மற்றும் நடுத்தர கால நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

நடுத்தர காலம்

i. காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளையின் மூலதன வளங்களை வலுப்படுத்தவும் அதன் நிதி திறனை அதிகரிக்கவும், காலி கோட்டை தேவாலய சாலையில் அமைந்துள்ள ஒரு பழைய கட்டிடம் பாதுகாக்கப்பட்டு, 2023 ஆம் ஆண்டு முதல் வருமானத்தை ஈட்டும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

ii. காலி கோட்டை மற்றும் அதன் வரலாற்று பின்னணி பற்றிய தகவல்களை பொதுமக்களுக்கு பரப்புவதற்காக வெள்ளை இராணுவ தளத்தில் காலி கோட்டையின் வரலாற்று பின்னணியை பிரதிபலிக்கும் கண்காட்சி காட்சியகத்தைத் திறப்பு.

குறுகிய காலம்

iii. காலி உருமய அறக்கட்டளைக்கு ஒரு வணிகக் கட்டமைப்பைத் தயாரித்து, மத்திய அரசு மற்ற நடவடிக்கைகளுக்குச் செய்யும் செலவினச் சுமையைக் குறைக்க நடவடிக்கை எடுக்கவும்.

iv. காலி உருமய அறக்கட்டளை அதிகாரிகளின் உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்துவதற்கான திட்டங்களை நடத்துதல்.

v. காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளை அதிகாரிகளின் மனப்பான்மையை வளர்ப்பதற்கான திட்டங்களை நடத்துதல்.

.....

காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளை
இயக்குநர் / தலைமை நிர்வாக அதிகாரி.

3.6 வருமானம் வசூல் செயல்முறை

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விவரங்கள்	வருமானமதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருவாய்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	அளவு	இறுதி வருவாய் மதிப்பீடு100%
2002.01.99	பிற வாடகை வருமானத்தைப் பெறுதல்	2400	24400	2443	100%
2003.99.00	பிற வருமானம்	600	800	865	108%
2002.02.99	பிற வட்டி வருமானத்தைப் பெறுதல்	3000	3900	3974	101%

3.7. ஒதுக்கப்பட்ட நிதியைப் பயன்படுத்துவதில் செயல்திறன்

ஒதுக்கீடு வகை	ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள்		பரிசு செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஏற்பாடுகள், இறுதி ஏற்பாடுகள் முடிக்கப்பட்டன அளவின் % ஆக
	அசல் ஏற்பாடு	இறுதி ஏற்பாடு		
மீண்டும்				
மூலதனம்				

2022 ஆம் ஆண்டில் தயாரிப்பு வழங்கிய ரொக்கத்தின் அளவு ரூ. 11இ514இ093. எனவேஇ உண்மையான செலவு அதற்குச் சமமாக இருந்தது

3.8. நிதி விதிமுறைகள் 2008 இன் படி அறக்கட்டளைக்கு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகள்

எண்	ஒதுக்கீட்டைப் பெற்ற அமைச்சகம்/துறை	ஏற்பாட்டின் நோக்கங்கள்	ஏற்பாடுகள்		பரிசு செலவு	பயன்படுத்தப்படும் ஏற்பாடுகள், வழங்கப்பட்ட இறுதி ஏற்பாடுகளில் 100% ஆகும்.
			அசல் விதிகள்	இறுதி விதிகள்		
பொருந்தாது						

3.9. நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயல்திறன்

எண்	குறியீட்டு விவரங்கள்	31.12.2002 தேதியிட்ட சரக்கு கணக்கெடுப்பு அறிக்கையின் படி இருப்பு	31.12.2022 தேதியிட்ட நிதி நிலை அறிக்கையின் படி இருப்பு	எதிர்காலத்தில் கணக்கியலுக்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ளது	முன்னேற்றத்தை % ஆகப் அறிக்கைளித்தல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	பொருந்தாது	3,443		
9152	இயந்திரங்கள்		31		
9153	காணி		1,246,500		
9155	அருவ சொத்து		425		
9160	உயிரியல் சொத்து		-		
9180	வேலை நடந்து கொண்டிருக்கிறது		-		
	முதலீட்டு சொத்து	பொருந்தாது	1396		
	உள்கட்டமைப்பு வசதிகள்		18,498		
	பரம்பரை சொத்து		6,100		
	மரச்சாமான்கள் மற்றும் பொருத்துதல்கள்	பொருந்தாது	4,711		
	அலுவலக உபகரணங்கள்		508		
	மதிப்புமிக்க சொத்துக்கள்		7,864		
	நிலத்தடி சொத்துக்கள்		13.466		

3.10 தலைமை கணக்காய்வாளர் அறிக்கை மற்றும் தணிக்கை கருத்து

2022 ஆம் ஆண்டிற்கான தணிக்கைத் துறையிடமிருந்து சிறந்த தணிக்கைக் கருத்தை காலி ஹெரிடேஜ் அறக்கட்டளை பெற முடிந்தது. தணிக்கைக் கருத்து பின்வருமாறு சுருக்கப்பட்டுள்ளது.

"எனது கருத்துப்படிஇ காலி ஹெரிடேஜ் அறக்கட்டளையின் நிதிநிலை அறிக்கைகள்இ டிசம்பர் 31இ 2022 நிலவரப்படி அதன் நிதி நிலை மற்றும் அன்றைய தேதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான அதன் நிதி செயல்திறன் மற்றும் பணப்புழக்கங்கள் பற்றிய உண்மையான மற்றும் நியாயமான பார்வையை இலங்கை பொதுத்துறை கணக்கியல் தரநிலைகளின்படி முன்வைக்கின்றன."

காலி மரபுரிமை மன்றம் - 2022

---

1. நிதிக் கூற்றுக்கள்

1.1 அபிப்பிராயம்

காலி மரபுரிமை மன்றத்தின் 2022 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதி செயலாற்றல் கூற்று உரிமை மூலதனத்தில் மாற்றங்கள் கூற்று மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும் நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள், பொழிப்பாக்கப்பட்ட முக்கியமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுடன் கூடிய 2022 திசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலைமைப்பின் 154(1) ஆம் உறுப்புரையுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்பட வேண்டிய 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச் சட்டம் மற்றும் 1971 இன் 38 ஆம் இலக்க நிதி அதிகார சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் எனது பணிப்பின் கீழ் கணக்காய்வு செய்யப்பட்டது. பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டுமென நான் கருதும் எனது கருத்துரைகள் மற்றும் அவதானிப்புக்கள் இந்த அறிக்கையில் காணப்படுகின்றன.

2022 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான காலி மரபுரிமை மன்றத்தின் நிதி நிலைமையினையும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான அதனது நிதிசார் செயலாற்றலினையும் காசுப்பாய்ச்சலினையும் இலங்கை பொதுத்துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க உண்மையாகவும் நியாயமாகவும் பிரதிபலிக்கும் வகையில் நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன என்பது எனது அபிப்பிராயமாகும்.

1.2 அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு (இ.க.நி) இணங்க எனது கணக்காய்வினை நான் மேற்கொண்டேன். இக் கணக்காய்வு நியமங்களின் கீழான எனது பொறுப்புக்கள் எனது அறிக்கையில் நிதிக்கூற்றுக்களின் கணக்காய்விற்கான கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புக்கள் பந்தியில் மேலும் விபரிக்கப்படுகின்றன. எனது அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை ஒன்றினை வழங்குவதற்கு போதியளவும் பொருத்தமானதுமான கணக்காய்வுச் சான்றுகளை நான் பெற்றுக் கொண்டுள்ளேன் என நான் நம்புகிறேன்.

1.3 நிதிக்கூற்றுக்களிற்கான முகாமைத்துவத்தினதும் அவ் ஆளுகைக்கு உட்பட்ட தரப்பினர்களினதும் பொறுப்புக்கள்

இந்நிதிக்கூற்றுக்களை இலங்கை பொதுத்துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களிற்கு இணங்க தயாரித்து சரியாகவும் நியாயமாகவும் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் மோசடி அல்லது தவறுகளின் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களிலிருந்து விடுபட்ட நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கு முடியுமான விதத்தில் தேவையான உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளை தீர்மானித்தல் என்பவற்றிற்கு முகாமைத்துவம் பொறுப்பாக உள்ளது.

நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது, காலி மரபுரிமை மன்றம் தொடர்ந்தியங்கும் இயலுமையை தீர்மானித்தல் முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பொன்றாக இருப்பதுடன், முகாமைத்துவமானது காலி மரபுரிமை மன்றத்தை கலைப்பதற்கு கருதினால் அல்லது வேறு மாற்று வழி இல்லாவிட்டால் செயற்பாடுகளினை இடைநிறுத்த நடவடிக்கை எடுத்தால் தவிர தொடர்ந்தியங்கும் கணக்கீட்டு எண்ணக்கரு அடிப்படையில் கணக்கீடு செய்தல் மற்றும் காலி மரபுரிமை மன்றத்தின் தொடர்ந்தியங்குவதற்கு உரிய விடயங்களை வெளிப்படுத்துவதும் முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பொன்றாகும்.

காலி மரபுரிமை மன்றத்தின் நிதி அறிக்கையிடல் செயன்முறை தொடர்பான பரிசோதனை மேற்கொள்ளும் பொறுப்பு, அப் பொறுப்பு ஆளுகைக்குட்பட்ட தரப்பினர்களினால் ஏற்கப்படும்.

பொருண்மையான நிச்சயமற்ற தன்மை காணப்படுகின்றது என நான் முடிவுக்குவந்தால், நிதிக்கூற்றுக்களில் அது தொடர்பாக வெளிப்படுத்துவதற்கு எனது கணக்காய்வு அறிக்கையின் மீது கவனம் செலுத்துதல் வேண்டியதுடன் அவ்வெளிப்படுத்தல்கள் பொருண்மையாக இல்லாதிருந்தால் எனது அபிப்பிராயத்தை வெளிப்படுத்த வேண்டும். எவ்வாறாயினும், எதிர்கால நிகழ்வுகள் அல்லது நிலைமைகள் தொடர்ந்தியங்கும் நிலைமையை முடிவுறுத்த நேரலாம்.

- வெளிப்படுத்தல்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கத்திற்காக அடிப்படையான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் சம்பவங்கள் பொருத்தமான மற்றும் நியாயமான வகையில் நிதிக்கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதாக மதிப்பீடு செய்தல்.

இயலுமான வரையிலும் தேவையான எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் பின்வருவனவற்றை பரீட்சிப்பதற்காக விடயப்பரப்பு விரிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளது.

- தகவல்கள் சமர்ப்பித்தல் தொடர்பாக பார்க்கும் போது காலி உரிமை மன்றத்தின் செயற்பாடுகள் தொடர்ச்சியாக மதிப்பீடு செய்யப்படக்கூடிய வகையில் அதன் ஒழுங்கமைப்பு, முறைமைகள், செயற்படு முறை, பதிவேடுகள், அறிக்கைகள் மற்றும் ஏனைய ஆவணங்கள் முறையாகவும் போதியளவிலும் திட்டமிடப்பட்டுள்ளதா எனவும் அதன் முறைமைகள், செயற்படுமுறை, பதிவேடுகள், அறிக்கைகள் மற்றும் ஏனைய ஆவணங்கள் ஆக்கபூர்வமாக பேணிச்செல்லப்படுகின்றதா எனவும்

- ஏதேனும் உரிய எழுத்துமூல சட்டத்திற்கோ அல்லது காலி மரபுரிமை மன்றத்தின் நிருவாக சபையினால் வழங்கப்பட்ட பொது அல்லது விசேட ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க காலி மரபுரிமை மன்றம் செயற்படுகின்றதா எனவும்

- தனது அதிகாரங்கள், இலக்குகள் மற்றும் பணிகளுக்கு இணங்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளதாகவும்,

- வளங்கள் சிக்கனமாக, செயற்திறனாகவும் ஆக்கபூர்வமாகவும் கால எல்லைக்குள் மற்றும் உரிய சட்ட விதிகளுக்கு இணங்க பெறுகை செய்யப்பட்டு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகவும்

1.5 நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிப்பது தொடர்பான கணக்காய்வு அவதானிப்புக்கள் சட்டங்கள், விதிகள், பிரமாணங்கள் மற்றும் முகாமைத்துவத் தீர்மானங்களுடன் இணக்கமின்மை

சட்டங்கள், விதிகள் மற்றும் பிரமாணங்களுடனான தொடர்பு	இணக்கமின்மைகள்	முகாமைத்துவத்தின் கருத்துரை	பரிந்துரை
நிதிப் பிரமாணம் 880 மற்றும் 1981 ஒக்தோபர் 16 திகதிய 07 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் பந்தி 06	பணம் அல்லது இருப்பு தொடர்பாக செயற்படுவதற்காக அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட அனைத்து உத்தியோகத்தர்கினாலும் பிணை வைப்புச் செய்ய வேண்டியிருந்த போதிலும் காலி மரபுரிமை மன்றத்தின் கணக்காளர், கண்காட்சிக் கூடங்களின் மற்றும் தகவல்	மேற்கூறிய உத்தியோகத்தர்களிடம் இருந்து பிணை வைப்புத் தொகையை தடுத்து வைப்பதற்காக செயற்படுகின்றேன் என கருணையுடன் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.	குறிப்பிட்ட சட்டங்கள் பிரமாணங்களின் பிரகாரம் உரிய உத்தியோகத்தர்க ளிடம் இருந்து வைப்புத் தொகையை தடுத்து வைப்பதற்காக

	நிலையங்களில் இருக்கும் உத்தியோகத்தர்களினால் பிணை வைக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.	நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

2. நிதி மீளாய்வு

2.1 நிதி விளைவுகள்

மீளாய்வாண்டின் செயற்பாட்டு விளைவுகள் ரூபா 1,411,764 இற்கான மிகையொன்று காணப்பட்டதுடன் அதற்கு நேர்மாறாக முன்னைய ஆண்டின் பற்றாக்குறை ரூபா 584,118 தொகையாக இருந்தது. அதன்படி நிதி விளைவுகளில் ரூபா 1,995,882 இற்கான முன்னேற்றம் ஒன்று அவதானிக்கப்பட்டது. இந்த முன்னேற்றத்திற்கு மீளாய்வாண்டின் போது ரூபா 2,442,667 இற்கான வாடகை வருமானம் ஒன்று கிடைக்கப் பெறல் மற்றும் நிலையான வைப்புக்களுக்கான வட்டி வருமானம் ரூபா 1,267,780 இனால் அதிகரித்தல் முக்கியமாக காரணமாக இருந்தது.

3. செயற்பாட்டு மீளாய்வு

3.1 முகாமைத்துவத் திறமையின்மை

	கணக்காய்வு அவதானிப்பு	முகாமைத்துவத்தின் கருத்துரை	பரிந்துரை
(அ)	ஆங்கிலேயரின் ஆட்சி காலத்தில் தொழிலாளர் மேற்பார்வையாளரின் விடுதியாக பயன்படுத்தப்பட்டிருந்த கட்டிடம் ஒன்று 2018 ஆண்டு வரை பொலிஸ் உத்தியோகபூர்வ வாசஸ்தளமாக பயன்படுத்தப்பட்டிருந்ததுடன், வாணிப அலுவல்களுக்காக ஈடுபடுத்தும் குறிக்கோளுடன் காலி மரபுரிமை மன்றத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டிருந்த போதிலும் 2023 மார்ச் 23 கணக்காய்வுத் திகதி அளவிலும் அந்த குறிக்கோளினை நிறைவேற்றிக் கொண்டிருக்கவில்லை.	2023 முதல் காலாண்டின் போது கட்டிடத்தின் பாதுகாத்தல் அலுவல்கள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருந்தது. 2023 ஏப்ரல் மாதம் பெறுகை அலுவல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டு மே மாதம் முதல் பொருத்தமான முதலீட்டாளர்களுக்கு கட்டிடத்தை ஒப்படைப்பதற்காக எதிர்பார்க்கின்றேன். மே மாதம் முதல் கட்டிடத்தின் மூலம் வருமானம் பெற முடியும்.	கட்டிடத்தை வாணிப அலுவல்களுக்காக ஈடுபடுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.
(ஆ)	காலி மரபுரிமை மன்றத்திற்கு, மிகை அதிகாரம் பெற்றுக்கொள்வதற்காக மற்றும் வருமானம் உருவாக்கும் சந்தர்ப்பங்களை மேம்படுத்தும் குறிக்கோளுடன் 1994 இன் 07 ஆம் இலக்க காலி மரபுரிமை மன்றச் சட்டத்தில் திருத்தம் மேற்கொள்ளும் தேவையினை இனங் கண்டிருந்தது. அதற்காக 2015 ஆண்டின் போது அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனம் ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டு 10 வருடங்கள் கடந்திருந்த போதிலும், மீளாய்வாண்டு திசெம்பர் 31 திகதி	தற்போது இந்த சட்டத்தின் திருத்த வேலைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.	சட்டத்தை விரைவாக திருத்திக்கொள்வதற்காக நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

	அளவிலும் சட்டம் திருத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.		
(இ)	நுழைவுச் சீட்டு விற்பனை செய்து வருமானம் உழைப்பதன் மூலம் சுற்றுலா பார்வை இடம் ஒன்றான 'கறுப்புக் கோட்டை' காலி பிரதிப் பொலிஸ் மா அதிபர் அலுவலக வளாகத்தில் அமைந்துள்ளமையால் பார்வை இடத்திற்கு நுழையும் பாதை நிதமும் படலை ஒன்றினால் மூடப்பட்ட நிலையில் காணப்பட்டதென அவதானிக்கப்பட்டது. அதன்படி, இந்த சுற்றுலா இடத்தின் மூலம் காலி மரபுரிமை மன்றத்திற்கு போதிய வருமானம் ஒன்றினை உருவாக்கியிருக்கவில்லை என அவதானிக்கப்பட்டது.	மூலோபாய நகர அபிவிருத்தி செயற்திட்டத்தின் கீழ் தயாரிக்கப்பட்டு பொறுத்தப்பட்டிருந்த அறிவுருத்தல் பலகையின் மூலம் இலகுவாக அனைத்து இடங்களையும் இனங் காணக்கூடியவாறு தயாரிக்கப்பட்டிருந்தது. கறுப்புக் கோட்டையில் பிரதி பொலிஸ் மா அதிபரின் உத்தியோகபூர்வ வாசஸ்தளம் மற்றும் அலுவலகம் அமைந்துள்ளமையால் பாதுகாப்புக்காக படலை ஒன்று பொறுத்தப்பட்டுள்ளது. எனினும், கறுப்புக் கோட்டையின் காட்சிக் கூடங்களை சுற்றுலா பிரயாணிகள் பார்வையிடுவதில் பாதகம் ஏதும் இல்லை. அனேக சந்தர்ப்பங்களில் சந்திர கெலரி அல்லது நட்டத்திர கெலரியில் இருந்து பொதுவான நுழைவுப்பத்திரம் பெற்று சுற்றுலாப் பிரயாணிகள் கறுப்புக் கோட்டையை பார்வையிடுகின்றனர்.	காட்சி இடங்களுக்கு சுற்றுலாப் பிரயாணிகள் தடை ஏதும் இன்றி வசதியாக நுழையக்கூடிய விதமாக பாதை தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

3.2 மனிதவள முகாமைத்துவம்

கணக்காய்வு அவதானிப்பு	முகாமைத்துவத்தின் கருத்துரை	பரிந்துரை
மீளாய்வாண்டு திசெம்பர் 31 திகதியில் உள்ளவாறு காலி மரபுரிமை மற்றத்தின் மூன்றாம் தர மட்டத்தின் 02 பதவிகள் வெற்றிடமாகக் காணப்பட்டதுடன் கடவத் சதர பிரதேச செயலகத்தினால் சம்பளம் பெறும் 06 உத்தியோகத்தர்களும், புத்தசாசன மத மற்றும் கலாச்சார அலுவல்கள் அமைச்சிலிருந்து சம்பளம் பெறும் 02 உத்தியோகத்தர்களும், அக்மீமன பிரதேச செயலகத்திலிருந்து சம்பளம்	தேசிய மரபுரிமை, அருங்கலை மற்றும் கிராமிய சிற்பக் கலை மேம்படுத்தல் அலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சுச் செயலாளரின் NH/Secretary/01 மற்றும் 2021.01.20 திகதிய கடிதத்தின் பிரகாரம் வெற்றிடப் பதவிகளுக்காக ஆட்சேர்ப்புக்கள் தற்காலிகமாக இடைநிறுத்தப்பட்டுள்ளது.	வெற்றிடங்கள் மற்றும் மிகைப் பதவிகளை முறைப் பிரகாரம் முகாமைத்துவம் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்

பெறும் 02 உத்தியோகத்தர்களும் மிகை சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளனர்.

4 கணக்களிப் பொறுப்பும் நல்லாளுகையும் நிலைபேறான அபிவிருத்தி குறிக்கோள்கள்

கணக்காய்வு அவதானிப்பு	முகாமைத்துவத்தின் கருத்துரை	பரிந்துரை
நிலைபேறான அபிவிருத்தி தொடர்பான ஐக்கிய நாடுகளின் ஆண்டு 2030 "நிகழ்ச்சி நிரலின்" பிரகாரம் அனைத்து அரச நிறுவனங்களினாலும் செயற்பட வேண்டும். மீளாய்வாண்டிற்காக காலி மரபுரிமை மன்றத்தினால் தமது விடயப் பரப்பின் கீழ் காணப்படும் விடயங்கள் தொடர்பாக எவ்வாறு செயற்பட வேண்டும் என அறிந்திருந்த போதிலும், ஒரு நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்கு தவிர காலிக் கோட்டையை பாதுகாப்பதன் மூலம் உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு சுற்றுலாப் பிரயாணிகளின் கவர்ச்சி ஊடாக விதமாக மேலும் கவனம் செலுத்தக் கூடிய நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை இனங் கண்டிருக்கவில்லை.	2022 மற்றும் 2023 ஆண்டுகளின் போது காலி மரபுரிமை மன்றத்தினால் செயற்படுத்தப்பட்ட ஒரேயொரு செயற்திட்டம் பழமைவாய்ந்த கட்டிடம் ஒன்றான பழைய பொலிஸ் உத்தியோகபூர்வ வாசஸ்தள கட்டிடத்தை பாதுகாத்து இலங்கைக்கு உள்ளார்ந்த உள்நாட்டு கைத்தொழிலாளர்கள், உற்பத்தியாளர்களை மேம்படுத்துவதன் மூலம் பிரதேச பொருளாதாரத்தை வலுப்படுத்தி காலி மரபுரிமை மன்றத்தின் முக்கிய வருமான வழியொன்று ஏற்படுத்துவதாகும். அதன்படி, நிலைபேறான அபிவிருத்திக் குறிக்கோள் 8.9 இனை நெருங்கியிருந்ததென அறிவிக்கின்றேன்.	நிலைபேறான அபிவிருத்திக் குறிக்கோள் 8.9 இற்காக மாத்திரம் கவனம் செலுத்தியிருந்த போதிலும் மேலும் கவனம் செலுத்தக் கூடிய துறைகளை இனங்கண்டிருப்பதனால் அந்தத் துறைகள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்தி நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்கினை நோக்கி நெருங்கக் கூடியவாறு முடியுமான வருடாந்த திட்டம் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

04 அத்தியாயம்

பணியை உருவாக்கும் குறிகாட்டிகள்

(நிறுவன செயல்திறன் குறிகாட்டிகள் (செயல் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

சிறப்பு பார்வைகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% -90%	75% -89%	50% -74%
நகரங்களையும் குடியிருப்புகளையும் பாதுகாப்பானதாகவும், பத்திரமாகவும், பத்திரமாகவும் மாற்றுதல்	95%		

05 அத்தியாயம

நிலையான வளர்ச்சி இலக்குகளை (ளுனுபு) அடைவதற்கான பணிகள்

5.1 தொடர்புடைய நிலையான வளர்ச்சி இலக்குகள் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளன

- **நிலையான வளர்ச்சி இலக்கு 11 - நகரங்களையும் மனித குடியிருப்புகளையும் உள்ளடக்கியதாகவும், பாதுகாப்பானதாகவும், உறுதியானதாகவும், நிலையானதாகவும் மாற்றுதல்.**

- **11.4.** உலகின் இயற்கை மற்றும் கலாச்சார பாரம்பரியத்தைப் பாதுகாக்கவும் பாதுகாக்கவும் முயற்சிகளை வலுப்படுத்துதல்.
-
- **11.4.1.** அனைத்து கலாச்சார மற்றும் இயற்கை பாரம்பரிய தளங்களின் பாதுகாப்பு, பாதுகாப்பு மற்றும் பாதுகாப்பிற்கான மொத்த தனிநபர் செலவு (பொது மற்றும் தனியார்), பாரம்பரிய வகை (கலாச்சார, இயற்கை, கலப்பு உலக பாரம்பரிய தளங்கள்), நிர்வாக நிலை (தேசிய, பிராந்திய, உள்ளூர் அரசு/நகராட்சி), செலவின முறை (செயல்பாட்டு செலவு/முதலீடு) மற்றும் தனியார் நிதி உள்ளீடு (அரச மற்றும் தனியார்).

நிலையான வளர்ச்சி இலக்குகளை (ளுனுபுள) **அடைவதில் செயல்திறன்**

இலக்குகள் குறிக்கோள்கள்/	இலக்குகள்	வெற்றிக் காட்சிகள்	இதுவரை வெற்றியை அடைவதற்கான முன்னேற்றம்		
			0% 49%	50% 74%	75% 100 %
11 - நகரத்தையும் அதன் மக்களையும் முற்றிலும் பாதுகாப்பானதாகவும் இ பத்திரமாகவும்இ நிலையானதாகவும் மாற்றுதல்	11.4 - உலகின் இயற்கை மற்றும் கலாச்சார பாரம்பரியத் தைப் பாதுகாக்கவும் பாதுகாக்கவும் முயற்சிகளை வலுப்படுத்துத ல். சாதனை குறிகாட்டிகள்	பாதுகாக்கப்ப ட்ட கட்டிடம்	-	-	**95%**

5.2 நிலையான வளர்ச்சி இலக்குகளை அடைவதில் சாதனைகள் மற்றும் சவால்கள்

- காலி காவல்துறையின் உத்தியோகபூர்வ இல்லமாகப் பயன்படுத்தப்பட்ட இந்தக் கட்டிடம்இ நகர அபிவிருத்தி அதிகாரசபையால் காலி கோட்டையின் மீது விதிக்கப்பட்ட சிறப்பு விதிமுறைகளின்படி தனியார் பயன்பாட்டிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுப் பாதுகாக்கப்பட்டு வணிக பயன்பாட்டிற்கு விடப்பட்ட

06 அத்தியாயம்

மனித வள சுயவிவரம்

6.1. பணியாளர் மேலாண்மை

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	தற்போதுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	உபரிகளின் எண்ணிக்கை
மேல்நிலை	1	1	0
மூன்றாம் நிலை	2	0	(2)
இரண்டாம் நிலை	10	10	0
முதல் நிலை	6	4	(2)

6.2.மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை அல்லது உபரியால் நிறுவனத்தின் செயல்திறன் எவ்வாறு பாதிக்கப்பட்டுள்ளது.

காலி உருமய அறக்கட்டளையின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணித் திட்டத்தின்படி, இயக்குநர்கள் குழுவின் பதவிகளில் காலியிடங்கள் உள்ளன. அவை: நிர்வாக அதிகாரி -1, கணக்கியல் அதிகாரி -1, பாதுகாப்பு காவலர் -2. நிறுவனத்தின் செயல்திறனுக்கான மனித வளப் பற்றாக்குறை உள்ளது. இந்த காலியிடங்கள் தொடர்ந்து இருப்பது நிறுவனத்தின் செயல்திறன் மற்றும் உற்பத்தித்திறனைப் பாதித்துள்ளது.

1. நிர்வாக அதிகாரி பதவி காலியாக இருப்பதால், நிறுவனத்தின் பொது நிர்வாகப் பணிகளை மேற்கொள்வது கடினமாகிவிட்டது. குறிப்பாக ஊழியர்களின் திறனை அதிகரிக்கதேவையான பயிற்சித் திட்டங்களை ஒழுங்கமைப்பதற்கு நிர்வாக அதிகாரி பொறுப்பு. நிர்வாக அதிகாரி பதவி 2020-09-04 முதல் காலியாக உள்ளது.

2. கணக்கு அதிகாரி பதவி காலியாக இருப்பதால், நிறுவனத்தின் நிதி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வது கடினமாகிவிட்டது. புதிய வருவாய் உருவாக்கும் வழிகள் மிகவும் திறமையானதாக மாற்றப்பட வேண்டும், மேலும் புதிய வருவாய் உருவாக்கும் வழிகளைக் கண்டறிய வேண்டும். கணக்கு அதிகாரி பதவி 28-02-2022 முதல் காலியாக உள்ளது.

3. பாதுகாப்பு இயக்குநர் பதவிகள் இரண்டும் 2012 முதல் காலியாக உள்ளன. அவருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட சிறப்புப் பணிகள், குறிப்பாக காலி கோட்டையில் அங்கீகரிக்கப்படாத கட்டுமானங்களை ஆய்வு செய்து நிர்வாகத்திற்கு அறிக்கை அளிப்பதாகும். இந்தப் பதவி நிரப்பப்படாததால், காலி கோட்டையில் உள்ள அங்கீகரிக்கப்படாத கட்டுமானங்களை ஆய்வு செய்ய முடியவில்லை. இந்தப் பணிக்குப் பாதுகாப்புப் பணியாளர்கள் தேவை.

6.3. மனித வள மேம்பாடு

நிரல் பெயர்	பயிற்சி பெற்ற ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	திட்டத்தின் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபாய்000)		திட்டத்தின் தன்மை (உள்ளூர்/வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/பெற்ற அறிவு
			உள்ளூர்	வெளிர்		
மனப்பான்மை பயிற்சி திட்டம்	19	நாள் 1	43695.40	-	உள்ளூர்	முதல் நாளில் 19 உள்ளூர் அதிகாரிகளுக்கு பயிற்சி வழங்கப்பட்டது.
அலுவலக மேலாண்மை குறித்த அறிவைப் பெறுவதற்கான பயனுள்ள திட்டம். முதல் நாளே இருபது உள்ளூர் அதிகாரிகளுக்கு பயிற்சி அளிக்கப்பட்டது.	20	நாள் 1	40241.80	-	உள்ளூர்	முதல் நாளில் 20 உள்ளூர் அதிகாரிகளுக்கு பயிற்சி வழங்கப்பட்டது.

07 அத்தியாயம்

இணக்க அறிக்கைகள்

எண்	பயன்படுத்த வேண்டிய தேவைகள்	இணக்க நிலை (இணக்கமானது ∴ இணக்கமற்றது)	இணங்கவில்லை என்றால்இ அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்காததைத் தடுக்க முன்மொழிந்து பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
1.பின்வரும் நிதிநிலை அறிக்கைகள் சரியான நேரத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன				
1.1	வருடாந்திர நிதிநிலை அறிக்கைகள்	இணக்கமானது	-	-
1.2	அரசு அதிகாரிகளின் உபரி கணக்கு	இணக்கமானது	-	-
1.3	வணிகம் மற்றும் உற்பத்தி உபரி கணக்குகள் (வணிக உபரி கணக்கு)	காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளைக்குள் பராமரிக்கப்படவில்லை.	-	-
-1.4	ஸ்டோர்ஸ் அட்வான்ஸ் கணக்கு	இந்தக் கணக்கு காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளைக்குள் பராமரிக்கப்படவில்லை.	-	-
1.5	பொதிகை முன்பணக் கணக்கு	இந்தக் கணக்கு காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளைக்குள் பராமரிக்கப்படவில்லை.	-	-
1.6	மற்றவை	இந்தக் கணக்கு காலி பாரம்பரிய அறக்கட்டளைக்குள் பராமரிக்கப்படவில்லை.	-	-
2.புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களைப் பராமரித்தல்				
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கைகள் 267 2018 இன் தற்போதைய நிலையைப் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.2	தனிப்பட்ட சம்பளப் பதிவுகள் மற்றும் தனிப்பட்ட சம்பள அட்டைகளைப் புதுப்பித்தல்	இணக்கமானது		

	மற்றும் பராமரித்தல்			
2.3	தணிக்கை சரிபார்ப்புப் பட்டியலைப் பராமரித்தல் மற்றும் புதுப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள் தணிக்கை அறிக்கை ஆவணங்களைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்திர கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS)தயாரித்து, உரிய தேதியில் கருவூலத்தில் சமர்ப்பிக்கவும்.	சட்டப்பூர்வ அமைப்புகளில் கணினிகள் (SIGAS) பயன்படுத்தப்படுவதில்லை.		
எண்	பயன்படுத்த வேண்டிய தேவைகள்	இணக்க நிலை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணங்கவில்லை என்றால், அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்காததைத் தடுக்க முன்மொழிந்து பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
	விளக்கக்காட்சி	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் பெயர் பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	சரக்குப் பட்டியல் பதிவேட்டைப் புதுப்பித்த நிலையில் வைத்திருத்தல்	இணக்கமானது		
2.8	ரக்குப் பதிவேட்டைப் புதுப்பித்த நிலையில் வைத்திருத்தல்	இணக்கமானது		
2.9	சேதப் பதிவுகளைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	கடன் பதிவுகளைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	துணை ஆவணப் புத்தகத்தைப்(GA N20) புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
3.	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான செயல்பாடுகளைத் தனிப்பயனாக்குதல்(நி.தி)**			
3.1	நிதி நிறுவனத்திற்குள் அதிகாரங்களைப் பகிர்ந்தளித்தல்	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்களை பகிர்ந்தளிப்பது குறித்து நிறுவனத்திற்குள் விழிப்புணர்வு.	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனையையும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அதிகாரிகள்	இணக்கமானது		

	மூலம் அங்கீகரிக்க அதிகாரத்தை வழங்குதல்			
3.4	11.05.2014 தேதியிட்ட பொதுக் கணக்குகள் சுற்றறிக்கை எண். 171/2004 இன் படி, அரசாங்க ஊதிய முத்திரைகள் மற்றும் தொகுப்புகளின் பயன்பாடு மத்திய தணிக்கையாளர்களின் கட்டுப்பாட்டிற்கு உட்பட்டதாக இருக்கும்.	காலி ஹெரிடேஜ் அறக்கட்டளை ஒரு சட்டப்பூர்வ அமைப்பாக இருப்பதால், அது அரசாங்கத்தின் கட்டண மென்பொருளைப் பயன்படுத்துவதில்லை. மக்கள் வங்கியின் கட்டண மென்பொருள் மூலம் சம்பளக் கொடுப்பனவுகள் செய்யப்படுகின்றன.		
எண்	பயன்படுத்த வேண்டிய தேவைகள்	இணக்க நிலை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணங்கவில்லை என்றால், அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்காததைத் தடுக்க முன்மொழிந்து பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
4.	**வருடாந்த திட்டத்தை தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயல் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள் தணிக்கைத் திட்டம்	இந்த அமைப்புக்கு உள் தணிக்கைத் துறை இல்லை.		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து, உரிய தேதியில் தேசிய பட்ஜெட் துறையிடம் சமர்ப்பிக்கவும்	இந்த நிறுவனத்திற்கு உள் தணிக்கைத் துறை இல்லை. வருடாந்திர மதிப்பீடு உரிய தேதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.		
4.5	பொருளாளர் செயல்பாட்டுத் துறைக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பண நகர்வு அறிக்கைகள்.	இணக்கமானது		
5.	**தணிக்கை வினவல்கள்**			
5.1	அனைத்து தணிக்கை விசாரணைகளுக்கும் தணிக்கைத் தலைவர் நிர்ணயித்த தேதிக்குள் பதிலளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
6.	**உள் தணிக்கை**			
எண்	பயன்படுத்த வேண்டிய தேவைகள்	இணக்க நிலை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணங்கவில்லை என்றால், அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்காததைத் தடுக்க முன்மொழிந்

				து பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
6.1	(நி.உ) 134(2) DMA/1-2019 ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் தணிக்கைத் தலைவருடன் கலந்தாலோசித்த பிறகு உள் தணிக்கைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமற்றது, உள் தணிக்கைப் பிரிவு இல்லை. ஒரு அமைச்சகம் உள் தணிக்கைப் பிரிவால் தணிக்கை செய்யப்படுகிறது.		
6.2	அனைத்து உள் தணிக்கை அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளிக்க வேண்டும்	இன்றுவரை உள் தணிக்கை அறிக்கை எதுவும் பெறப்படவில்லை.		
6.3	2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் எண் தேசிய தணிக்கைச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40(4) இன் படி அனைத்து உள் தணிக்கை அறிக்கைகளின் நகல்களும் மேலாண்மை தணிக்கைத் துறைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இந்த அமைப்புக்கு உள் தணிக்கைத் துறை இல்லை.		
6.4	நிதி ஒழுங்குமுறை 134 (3) இன் படி, அனைத்து உள் தணிக்கை அறிக்கைகளின் நகல்களும் தணிக்கைக் குழுவால் தணிக்கைத் தலைவரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இன்றுவரை உள் தணிக்கை அறிக்கை எதுவும் பெறப்படவில்லை.		
7.	**தணிக்கை மற்றும் மேலாண்மை கணக்கு**			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 12019 இன் படி, தொடர்புடைய ஆண்டில் குறைந்தது 4 தணிக்கை மற்றும் மேலாண்மைக் குழுக்கள் பராமரிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது	2022 ஆம் ஆண்டில் 2 தணிக்கை மற்றும் மேலாண்மைக் குழு கூட்டங்கள் மட்டுமே நடத்தப்பட்டன	வரும் ஆண்டில் 4 தணிக்கைக் குழுக்களை நடத்த ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன
8.	**சொத்து மேலாண்மை**			
8.1	சொத்துக்களை வாங்குதல் மற்றும் அகற்றுதல் தொடர்பான தகவல்கள் சொத்து மேலாண்மை சுற்றறிக்கை எண் 1/2017 இன் அத்தியாயம் 7 இன் படி தலைமைக் கணக்காளர் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
எண்	பயன்படுத்த வேண்டிய தேவைகள்	இணக்க நிலை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணங்கவில்லை என்றால், அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்காததைத் தடுக்க முன்மொழிந்து பொருத்தமா

				ன நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
8.2	மேற்கூறிய சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, அந்த சுற்றறிக்கையின் விதிகள் மற்றும் நடைமுறைகள் செயல்படுத்தப்படும். ஒருங்கிணைப்புக்கு பொருத்தமான தொடர்பு அதிகாரியை நியமித்தல் மற்றும் அந்த அதிகாரி பற்றிய தகவல்களை தலைமை கணக்காளருக்கு தெரிவித்தல்.	இணக்கமானது		
8.3	பொது நிதி சுற்றறிக்கை 05/2016 இன் படி ஒரு பண்டக் கணக்கெடுப்பை நடத்தி, அதை உரிய தேதியில் தணிக்கையாளர் ஜெனரலுக்கு சமர்ப்பித்தது.	இணக்கமானது		
8.4	வருடாந்திர பண்டக் கணக்கெடுப்பில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்திற்குள் செயல்படுத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.5	தேவையற்ற யாரிப்புகளின் தவறான பயன்பாடு 772 இன் படி மேற்கொள்ளப்படுகிறது.	இணக்கமானது		
9.	**வாகன மேலாண்மை**			
9.1	பல்வேறு வாகனங்களுக்கான தினசரி ஓட்டப் பதிவுகள் மற்றும் மாதாந்திர சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து, அவற்றை உரிய தேதியில் இன்ஸ்பெக்டர் ஜெனரலுக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
எண்	பயன்படுத்த வேண்டிய தேவைகள்	இணக்க நிலை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணங்கவில்லை என்றால், அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்காததைத் தடுக்க முன்மொழிந்து பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
9.2	ஆறு மாதங்களுக்கும் குறைவாக	இதுவரை எந்த வாகனமும்		

	பயன்படுத்தப்படாமல் இருக்கும் வாகனங்கள்	கைவிடப்பட்டதாகத் தெரியவில்லை.		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்களைப் பராமரித்தல் மற்றும் புதுப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்துகளிலும் 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி செயல்படுதல்	இணக்கமானது		
9.5	29/02/2016 தேதியிட்ட பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை எண். 16/30 இன் பத்தி 3.1 இல் உள்ள அறிவுறுத்தல்களின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் விநியோகத்தை மீண்டும் ஆய்வு செய்தல்	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகைக்கு விடப்பட்ட வாகனப் பேரேடுகளின் முழு உரிமையும் குத்தகைக் காலத்திற்குப் பிறகு கையகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது	இந்த நிறுவனத்திடம் குத்தகைக்கு எடுக்கப்பட்ட வாகனங்கள் எதுவும் இல்லை.		
10.	**வங்கி கணக்கு மேலாண்மை**			
10.1	வங்கி விநியோக அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டு, உரிய தேதியில் சான்றளிக்கப்பட்டு, தணிக்கைக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
எண்	பயன்படுத்த வேண்டிய தேவைகள்	இணக்க நிலை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணங்கவில்லை என்றால், அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்காததைத் தடுக்க முன்மொழிந்து பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
10.2	வங்கிக் கணக்கு இருப்பு மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டில் தீர்க்கப்பட்டுள்ளது அல்லது முந்தைய ஆண்டுகளிலிருந்து முன்னோக்கி எடுத்துச் செல்லப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி சமரச அறிக்கைகளில் வெளிப்படுத்தப்பட்டு சரிசெய்யப்பட வேண்டிய நிலுவைகள் பணவியல் விதிமுறைகளின்படி கையாளப்பட்டு, அந்த நிலுவைகள் ஒரு மாத	இணக்கமானது		

	காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.			
10.4	வங்கி சமரச அறிக்கைகளில் வெளிப்படுத்தப்பட்டு சரிசெய்யப்பட வேண்டிய நிலுவைகள் பணவியல் கொள்கையின்படி கையாளப்பட்டு, அந்த நிலுவைகள் ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
11.	**நிதிகளின் பயன்பாடு**			
11.1	செய்யப்படும் ஏற்பாடுகள் அந்த வரம்பை மீறாத வகையில் செலவுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.	இணக்கமானது		
11.2	பிரிவு (நி.உ) 94(1) இன் படி, செய்யப்பட்ட ஒரு ஏற்பாட்டைப் பயன்படுத்திய பிறகு, ஆண்டின் இறுதியில் மீதமுள்ள ஒதுக்கீடு வரம்பை மீறாமல் பொறுப்புகளில் சேர்க்கப்படும். அரசு, அதிகாரிகளின் முன்பணக் கணக்கின் வரம்பை மீறாத பொறுப்புகளில் ஈடுபடும்	இணக்கமானது		
12.	**அரசு அதிகாரிகளின் கட்டுநிதிக் கணக்குகள்**			
12.1	கட்டுப்பாடுகளுடன் இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவைகளின் கால பகுப்பாய்வு நடத்தப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
எண்	பயன்படுத்த வேண்டிய தேவைகள்	இணக்க நிலை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணங்கவில்லை என்றால், அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்காததைத் தடுக்க முன்மொழிந்து பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவைகள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
13.	**தனியார் வைப்பு கணக்கு**			
13.1	காலாவதியான வைப்புத்தொகைகள் ((நி.உ) தொடர்பாக எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை	இணக்கமானது		

13.2	நல்ல வைப்புத்தொகைகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கைப் புதுப்பித்து பராமரிக்கவும்.	இணக்கமானது		
14.	**தவறான கணக்கு**			
14.1	மறுஆய்வு அறிக்கைகளின் முடிவில், ரொக்கப் புத்தக இருப்பு கருவூல செயல்பாட்டுத் துறைக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
14.2	((நி.உ) பிரிவு 371-ன் கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட இடைக்கால உத்தரவு, பணி முடிந்த ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
14.3	(நி.உ) பிரிவு 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறக்கூடாது என்பதற்காக பொருத்தமான பாதுகாப்பு விதிமுறைகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன.			
எண்	பயன்படுத்த வேண்டிய தேவைகள்	இணக்க நிலை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணங்கவில்லை என்றால், அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்காததைத் தடுக்க முன்மொழிந்து பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
14.4	பொருளாளர் புத்தகங்களுடன் பொருந்தக்கூடிய முதன்மை கணக்கு இருப்புகளை மாதாந்திர சரிபார்ப்பு செய்தல்	இணக்கமானது		
15.	**வருவாய் கணக்கு**			
15.1	தொடர்புடைய விதிமுறைகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருவாயிலிருந்து திருப்பிச் செலுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்பு கணக்கிற்கு வரவு வைக்கப்படுவதற்குப் பதிலாக நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டது	இணக்கமானது		
15.3	(நி.உ) 176 இன் படி வருவாய் அறிக்கைகளின் நிலுவைத் தொகையை தணிக்கையாளர் ஜெனரலுக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		

16.	**மனித வள மேலாண்மை**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாளர் வரம்புகளுக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் எழுதப்பட்ட கடமைகளின் பட்டியலை வைத்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
எண்	பயன்படுத்த வேண்டிய தேவைகள்	இணக்க நிலை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணங்கவில்லை என்றால், அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்காததைத் தடுக்க முன்மொழிந்து பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட DSM சுற்றறிக்கை எண். 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் நிர்வகிக்கப்பட்ட சேவைகள் துறைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17.	**பொதுமக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்**			
17.1	தகவல்களைப் பெறுவது எளிதல்ல. ஒப்பந்தத்தின்படி ஒரு தகவல் அதிகாரி நியமிக்கப்பட வேண்டும், மேலும் ஒரு தகவல் வெளிப்படுத்தல் பதிவேடு புதுப்பிக்கப்பட்டு பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.	இணக்கமானது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் அதன் வலைத்தளம் மூலம் வழங்கப்படுகின்றன, மேலும் பொதுமக்கள் நிறுவனம் பற்றிய தங்கள் பாராட்டு/புகார்களை வலைத்தளம் மூலமாகவோ அல்லது மாற்று வழிகள் மூலமாகவோ தெரிவிக்க வசதி செய்யப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் சட்டத்தின் பிரிவு 8 மற்றும் 10 இன் படி, அறிக்கைகள் ஆண்டுக்கு இருமுறை அல்லது ஆண்டுதோறும் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன.	இணக்கமற்றது		வரும் ஆண்டுகளில் அதை செயல்படுத்த முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்படட்டும்.
எண்	பயன்படுத்த வேண்டிய தேவைகள்	இணக்க நிலை (இணக்கமானது /	இணங்கவில்லை என்றால்,	எதிர்காலத்தில்

		இணக்கமற்றது)	அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காததைத் தடுக்க முன்மொழிந்து பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
18.	**குடிமகன் கொள்கையை அமல்படுத்துதல்**			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் மேலாண்மை அமைச்சகம் 05.2008 மற்றும் 05.2018(1) ஆகிய சுற்றறிக்கைகளின்படி குடிமக்கள் சேவைக் கொள்கையை உருவாக்கி செயல்படுத்தியுள்ளது.	இணக்கமற்றது		எதிர்காலத்தில் சேவை பெறுபவர்களின் தகவலுக்காக ஒரு குடிமக்கள் சேவை பெறுநர் கொள்கை தயாரிக்கப்பட்டு காட்சிப்படுத்தப்படும்.
18.2	இந்த சுற்றறிக்கையின் பத்திகள் 2 மற்றும் 3 இன் படி, குடிமக்கள்/சேவை பயனாளி கொள்கையை ஒருங்கிணைத்து கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு வழிமுறையை உருவாக்கியுள்ளது.	இணக்கமற்றது		எதிர்காலத்தில் சேவை பெறுபவர்களின் தகவலுக்காக ஒரு குடிமக்கள் சேவை பெறுநர் கொள்கை தயாரிக்கப்பட்டு காட்சிப்படுத்தப்படும்.
19.	**மனிதவளத் திட்டத்தைத் தயாரிப்பது சீரானதாக இல்லை**			
19.1	24.01.2018 தேதியிட்ட பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை எண். 02/2018 இன் குறிக்கோள் 2 மாதிரியின் அடிப்படையில் ஒரு மனிதவளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. மேற்கூறிய மனிதவளத் திட்டத்தில், ஒவ்வொரு ஊழியர்களுக்கும் வருடத்திற்கு குறைந்தது பன்னிரண்டு மணிநேர பயிற்சி வாய்ப்பு உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது	இணக்கமற்றது		2025 ஆம் ஆண்டிற்கான மனிதவளத் திட்டத்தைத் தயாரிப்பதற்கான பணிகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

19.2	பயன்படுத்த வேண்டிய தேவைகள்	இணக்க நிலை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணங்கவில்லை என்றால், அதற்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்காததைத் தடுக்க முன்மொழிந்து பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
19.3	மேற்கூறிய மனிதவளத் திட்டத்தில், ஒவ்வொரு ஊழியர்களுக்கும் வருடத்திற்கு குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி உறுதி செய்யப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமற்றது		நிதி ஆதாரங்கள் இல்லாததால் 2023 ஆம் ஆண்டில் பல பயிற்சித் திட்டங்கள் செயல்படுத்தப்படவில்லை
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் குறிக்கோள் 1 இல் காட்டப்பட்டுள்ள வடிவமைப்பின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்திர செயல்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
19.5	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் பத்தி 6.5 இன் படி, மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை உருவாக்குதல் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயல்படுத்துதல் ஆகியவற்றுக்கு ஒரு மூத்த அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
20.	**தணிக்கை பத்திகளுக்கு பதிலளித்தல்**			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான இயக்குநர் ஜெனரலால் வெளியிடப்பட்ட தணிக்கை அறிக்கைகளில் அடையாளம் காணப்பட்ட குறைபாடுகள் சரி செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		