

# 2024

## වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை **Annual Performance Report**



ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව  
தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களம்  
**Department of National Museums**

බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය  
புத்தசாசன, மத மற்றும் கலாச்சார விவகார அமைச்சு  
**Ministry of Buddhasasana, Religious and Cultural Affairs**

2024 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த செயலாற்றகை அறிக்கை

தேசிய நூதன சாலைகள் திணைக்களம்

செலவினத் தலைப்பு இலக்கம் – 208 (வரைவு)



தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களம்

கொழும்பு 07



- **நிறுவன விவரம் / செயற்படுத்தலின் சுருக்கம்**

### 1.1 அறிமுகம்

ஒரு பரிபூரண நூதன சாலை சேவையை நாட்டிற்கு வழங்குவதே தேசிய நூதன சாலைகள் திணைக்களத்தின் குறிக்கோளாகும். இக் குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்வதற்காக செயற்படும் போது பொதுவாக நூதனசாலையொன்றுடன் தொடர்புபட்ட பல்வேறு விடையப்பரப்புகளுக்கிடையில் எமது நாட்டுக்கும் மிகவும் பொருத்தமான விடையப்பரப்புகளை தெரிவு செய்ய வேண்டிய கடற்பாடு திணைக்களத்துக்குள்ளது இத்தேர்ந்தெடுத்தல் தொடர்பான கொள்கை திட்டங்களை ஒருங்கமைக்கும் போது திணைக்களத்துக்கு பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய பயன்பாடுகளையும் நாட்டின் தேவைப்பாடுகளையும் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்

தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தினால் இக்கொள்கைகள் தயாரிக்கும் போது, பொதுவாக நாடளாவிய ரீதியில் மிக அதிகமான சேகரிப்புகளை உள்ளடக்கிய கொழும்பு தேசிய நூதனசாலையினை மையமாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படுகின்றது இதற்கு மேலதிகமாக கொழும்பு தேசிய இயற்கையியல் நூதனசாலை, கண்டி தேசிய நூதனசாலை, இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை, காலி தேசிய நூதனசாலை, காலி தேசிய சமுத்திர நூதனசாலை புறக்கோட்டை ஒல்லாந்த நூதனசாலை, அநுராதபுரம் மக்கள் நூதனசாலை, சுதந்திர ஞாபகார்த்த நூதனசாலை, ஹம்பாந்தோட்டை மாகும்புர றுஹுனு மரபுரிமை நூதனசாலை, மற்றும் பொலன்னறுவை புராதனதொழில்நுற்ப நூதனசாலை, ஆகிய பல நூதனசாலைகள் தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தினால் நிர்வகிக்கப்பட்டு வருவதுடன் அந்த நூதனசாலைகளின் மூலம் அவ்வப் பிரதேசங்களுக்குரிய கலாச்சார, சுற்றாடல் இயற்கை வளங்கள் மரபுரிமைகள் என்பவை எடுத்துக்காட்டப்படுகின்றன. இது மாத்திரமன்றி நடமாடும் நூதனசாலைக் கண்காட்சிகள் மற்றும் விரிவுரைகள் போன்ற சேவைகளினாலும் திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகைத் திறன் மேலும் பரந்தளவில் இடம்பெற்று வருகின்றது

### 1.2 நிறுவனத்தின் தூர நோக்கம் மற்றும் நற்பணிகள்

#### (அ) நிறுவனத்தின் தூர நோக்கு;

அறிவு மட்டும் இரசனை என்பவற்றை உள்ளடக்கிய முழுமையான அர்த்தமுள்ள நூதன சாலை சேவையை மக்களுக்கு வழங்குவதாகும்.

#### (ஆ) நிறுவனத்தின் நற்பணிகள்

கலாச்சாரம் மட்டும் இயற்கை உரிமை வளங்களை எடுத்துக்காட்டுகின்ற நூதன பொருட்கள் மற்றும் மாதிரிகளை கையகப்படுத்தல், சேகரித்தல், ஒழுங்கு முறையாக ஆவணப்படுத்தல் பாதுகாத்தல். மற்றும் மற்றும் அப்பொருட்களை விஞ்ஞான ரீதியாகவும் ஒழுங்கு முறையாகவும் பாதுகாத்தல் அத்துடன் அப்பொருட்கள் தொடர்பான ஆய்வுகள் கற்றல் நோக்கங்கள் இரசனை ஆகிய நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக பயனுள்ள வகையிலும் கவர்ச்சிகரமாகவும் மக்களிடம் முன்வைத்தல்

### 1.3 பணிகள்

- தொல்பொருளியல், மனித இனயியல், மானிடவியல் தாவரவியல் விலங்கியல் பூச்சியியல் புவிச்சரிதவியல் ஆகிய பிரிவுகளைச் சார்ந்த நூதன பொருட்களையும் மற்றும் அவற்றின் மாதிரிகளையும் சேகரித்தல், ஆவணப் பதிவு செய்தல் பாதுகாத்தல்
- தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தின் கீழ் இயங்கிவரும் கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை உள்ளிட்டு பதினொரு நூதனசாலைகளில் நிரந்தரமாக அமைக்கப்பட்டுள்ள காட்சிக்கூடங்களை இற்றைப்படுத்தியவாறு நடாத்திச் செல்லல், பாதுகாப்பை உறுதி செய்தல் நாளாந்த பராமரிப்பு மற்றும் நிர்வாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்
- பேணிப் பாதுகாக்கப்பட்ட புராதன நூல்கள் மட்டும் ஏட்டுச் சுவடிகள் ஆகியவற்றைக் கொண்டுள்ள தேசிய நூதனசாலை நூலகத்தினால் ஆய்வாளர்களுக்கு பயனுள்ள வகையிலான ஆய்வுச்சேவைகளை வழங்குதல்
- மேற்கூறிய துறைகள் சார்ந்த ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளுதலும் வெளிப்படுத்துதலும்
- ஸ்போலியாசெலனிகா தொகுப்பாய்வு நூல் நூதனசாலை சேகரிப்புகளுக்குரிய பெயர் பட்டியல் திணைக்கள வெளியீடுகளாக அச்சிடப்பட்டுள்ள அரியவகை நூல்கள் மற்றும் சஞ்சிகைகள் ஆகியவற்றை மீள அச்சிட்டு வெளியிடல்
- குறித்த துறைகள் சார்ந்த அறிவை விருத்தி செய்வதற்காக விரிவுரைகள், சேயலமர்வுகள் கருத்தரங்குகள் மற்றும் கண்காட்சிகள் அடங்கிய கல்வி நிகழ்ச்சி திட்டங்களை செய்படுத்துதல்.
- பல்கலைக்கழகங்கள், ஏனைய உயர்கல்வி நிறுவனங்களின் போதனா ஆசிரியர்களுக்காக நூதனசாலை கல்வி தொடர்பான அறிவை வழங்கும் பொருட்டு வளவாளர்களின் நிறுவனமாக செயல்படுத்துதல்.
- சட்ட நடவடிக்கைகளுக்காக விளங்கியல் மாதிரிகளை இணங்கண்டு கொள்வதற்கு உரிய அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல்
- வெளி நிறுவனங்களால் நூதனசாலைகளை நிருவும் நடவடிக்கைகளுக்கு உரிய ஆலோசன சேவைகளை வழங்குதல் .
- கவர்ச்சிகரமான நூதன சாலை சேவைகளை வழங்குவதன் மூலம் நூதனசாலையை பார்வையிடும் வெளிநாட்டவர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரித்தலும் தேசிய வருமானத்தை ஈட்டுவதற்கான பங்களிப்பை வழங்குதலும்

### 1.4. நிறுவன கட்டமைப்பு : (இணைப்பு 01ஐப் பார்க்கவும்)

### 1.5 திணைக்களத்தின் முக்கிய பிரிவுகள் மற்றும் நூதனசாலைகள்:

தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தின் முக்கிய பிரிவுகளும் மற்றும் நூதனசாலைகள் தொடர்பாக விபரங்கள் கீழே எடுத்துக்காட்டப்பட்டுள்ளன

#### (அ) திணைக்களத்தின் முக்கிய பிரிவுகள் :

- மனித இனயியல் பிரிவு
- மானிடவியல் பிரிவு
- விலங்கியல் பிரிவு
- பூச்சியியல் பிரிவு
- புவிச்சரிதவியல் பிரிவு
- தாவரவியற் பிரிவு
- தேசிய நூதனசாலை நூலகம்
- கல்வி மற்றும் வெளியீடுகள் பிரிவு
- பேணிப் பாதுகாத்தல் பிரிவு
- நிர்வாகப் பிரிவு
- கணக்குகள் பிரிவு
- உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு
- படப் பிரிவு
- கண்காட்சி திட்டமிடல் பிரிவு
- தகவல்கள் தொழில் நுற்பப் பிரிவு

#### (ஆ) திணைக்களத்தின் கீழ் இயங்கி வரும்

##### நூதனசாலைகள்

- கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை
- தேசிய இயற்கையியல் நூதனசாலை - கொழும்பு
- கண்டி தேசிய நூதனசாலை
- காலி தேசிய நூதனசாலை
- ஒல்லாந்த நூதனசாலை – புறக்கொட்டை
- மக்கள் நூதனசாலை- அநுராதபுரம்
- தேசிய சமுத்திர நூதனசாலை – காலி
- சுதந்திர ஞாபகார்த்த நூதனசாலை -கொழும்பு
- மாகம்புர றுஹுணு மரபுரிமை நூதனசாலை - ஹம்பாந்தொட்டை
- புராதன தொழில்நுட்ப நூதனசாலை –பொலன்னறுவை

(02) முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு:

வெற்றிகள், சவால்கள் மற்றும் இலக்குகள்:

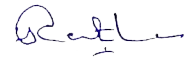
(அ) வெற்றிகள்

- 2024ம் வருடத்திற்காக தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தினால் எதிர்பார்க்கப்பட்ட வருடாந்த வருமானம் 125 மில்லியன் ரூபாவாகும். ஆனால் இவ்வருடத்தில் 132.436 மில்லியன் ரூபாய் வருமானத்தை வருடாந்த வருமானமாக எம்மால் பெற்றுக் கொள்ள முடிந்துள்ளது.
- இவ்வருடத்தில் நூதனசாலை திணைக்களத்தின் கீழ் இயங்கிவரும் நூதன சாலைகளை பார்வையிடுபவர்களின் தொகை 575,412 ஆகும். அவை கடந்த காலங்களுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கையில் 20% அபிவிருத்தியாகும்.
- தேசிய நூதன சாலை திணைக்களத்திற்காக புதிய கவர்ச்சிகரமான இணையத்தள மொன்றையும் மற்றும் நூதன சாலை பொருட்களின் ஒன்று சேர்த்தல் தொடர்பான தகவல்கள் தொகுதியொன்றும் அமைத்தல்
- நெதுன்கமும் விஜயராஜ யானையின் எலும்பு கூட்டினை தோற்பதனிடும் முறைமையின் கீழ் பாதுகாக்கப்பட்டு புணரமைப்பு நடவடிக்கைகள் முடிவடைந்தன. இதற்கான செலவினம் ரூபா 06 மில்லியனாகும்.
- இவ்வருடத்தில் தேசிய நூதன சாலை நூலகத்திற்காக தியணைப்புப் பாதுகாப்புத் தொகுதியினை நிர்மானிக்க முடிந்தது. இக்கருத்திட்டத்திற்காக செலவினம் ரூபா 218 மில்லியனாகும்
- அநுராதபுர மக்கள் நூதன சாலையின் பழமைத்துவத்தினை நவீனமயப்படுத்தல் முயற்சிகள் முடிவடைந்தன. இதற்கான செலவினம் ரூபா 111 மில்லியனாகும்.
- புறக்கோட்டை குமார வீதியின் ஓலந்த நூதன சாலையின் நூதன பொருட்களை நவீனமயப்படுத்தி கண்காட்சிக்காக மக்களுக்கு திறந்துவைக்கப்பட்டன. இதற்கான செலவினம் ரூபா 15 மில்லியனாகும்.
- இலங்கை கடற்படையின் உதவியுடன் காலி தேசிய நூதன சாலையின் கூரையில் பாதுகாப்பு பழுதுபார்ப்புகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. இந்த வேலைக்கான செலவு ரூபா 03 மில்லியன் ஆகும்.
- ஒரு பழங்கால நினைவுச்சின்னமான கொழும்பு தேசிய நூதன சாலையின் முன் மற்றும் கிழக்கு சுவர்களில் பாதுகாப்பு மற்றும் புதுப்பித்தல் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.
- மகம்புர ருஹுணு பாரம்பரிய நூதன சாலையின் மின் அமைப்பு நவீனமயமாக்கப்பட்டது. இதற்கான செலவினம் ரூபா 03 மில்லியனாகும்
- கொழும்பு தேசிய நூதன சாலையின் ஒரு புதிய தளபாடக் காட்சியகம் நிறுவப்பட்டது. இதற்கான செலவினம் ரூபா 03 மில்லியனாகும்.
- பொலன்னறுவை பண்டைய தொழில்நுட்ப நூதன சாலையுடன் இணைக்கப்பட்ட மெழுகுச் சிலை நூதனசாலையின் கூரையில் பழுதுபார்த்தல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டது. இதற்கான செலவினம் ரூபா 10 மில்லியனாகும்
- இந்த ஆண்டு ஒரு அருங்காட்சியக ஆராய்ச்சி மாநாடு நடத்த முடிந்தது.

- அரிய நூதனசாலையின் வெளியீடுகளை மீண்டும் அச்சிடும் திட்டத்தின் கீழ் பின்வரும் புத்தகங்கள் மீண்டும் அச்சிட முடிந்தது.
  - இலங்கை மற்றும் இந்தியாவின் கலைகள் மற்றும் கைவினையாற்றல்கள் - ஆனந்தகுமார் சாமி
  - பாம்புக்கடி மருத்துவம் (சம்) ப.எ.ப.தரனியகல
  - நூதனப்பொருட்கள் பேணிப்பாதுகாப்பதற்கான கோட்பாடுகள் - சிறிசிமல் லக்துசிங்க

#### (ஆ) சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

- 2025ம் வருடத்திற்காக தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தினால் எதிர்பார்க்கப்பட்ட வருடாந்த வருமானம் 150 மில்லியன் ரூபாவான இலக்கை அடைவதாகும் .
- வருடாந்த பார்வையாளர்களின் எண்ணிக்கையை 06 இலட்சமாக அதிகரிக்கச் செய்தல்.
- ஸ்போலியாக செலனிகா 53 ஆம் தொகுதி என்னும் ஆய்வு நூல் நூதனசாலை சஞ்சிகை 22 ஆம் தொகுதி மற்றும் கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை வழிகாட்டல் நூல் (சிங்களம் மற்றும் ஆங்கிலம் அச்சிடல்
- அரிய நூதனசாலை வெளியீடுகளை மீள அச்சிடும் திட்டத்தின் கீழ் பின்வரும் வெளியீடுகள் மீள அச்சிடப்படல்.
  - வைத்திய சஞ்சிகை
  - பாம்புக்கடி மருத்துவ சஞ்சிகை
  - கொழும்பு நூதன சாலை நூற்றாண்டு சஞ்சிகை (சிங்களம்)
  - கொழும்பு நூதன சாலை நூற்றாண்டு சஞ்சிகை(தமிழ்)
  - அன்றா நிக்கல் வோட்டர் கலர்பேன்ட்



**சனுஜா கஸ்தூரிஆரச்சி**  
**தேசிய நூதனசாலைகள்**

**பணியாளர்கள் நாயகம்.**

**SANUJA KASTHURIARACHCHI**  
Director General  
Department of National Museums  
Colombo 07

**2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான  
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று**

(ரூபா)

| திருத்தப்பட்ட<br>ஒதுக்கீடு 2024                                      | குறிப்பு | உண்மை நிலை    |                 |
|----------------------------------------------------------------------|----------|---------------|-----------------|
|                                                                      |          | 2024          | 2024            |
| - வருமானப் பெறுகைகள்                                                 | 1        | -             | -               |
| - வருமான வரி                                                         | 2        | -             | -               |
| - உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி                        | 3        | -             | -               |
| - சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்                                     | 4        | -             | -               |
| - வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்                                |          | -             | -               |
| - மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)                                       |          | -             | -               |
| - வருமானமற்ற பெறுகைகள்                                               |          | -             | -               |
| - திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்                                            |          | 458,548,026   | 298,077,030     |
| - வைப்புகள்                                                          |          | 13,989,343    | 36,373,198      |
| 8,000,000 முற்பணக் கணக்குகள்                                         |          | 15,452,219    | 15,784,626      |
| - ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்                            |          | -             | -               |
| 8,000,000 மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)                        |          | 487,989,588   | 350,234,854     |
| - மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ) |          | 487,989,588   | 350,234,854     |
| - திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)                                        |          | -             | 30,000,000      |
| - தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம்                         |          | 487,989,588   | 320,234,854     |
| 8,000,000 அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)                              |          |               |                 |
| கழி : செலவினம்                                                       |          |               |                 |
| - மீண்டுவரும் செலவினம்                                               |          |               |                 |
| 247,157,200 சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுசூலங்கள்           | 5        | 223,535,546   | 196,461,389     |
| 109,934,000 ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்                                   | 6        | 99,061,592    | 74,830,967      |
| 1,700,000 மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்                     | 7        | 1,092,104     | 1,397,175       |
| - வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்                                              | 8        | -             | -               |
| - ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்                                          | 9        | -             | -               |
| 358,791,200 மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)                           |          | 323,689,242   | 272,689,531     |
| மூலதனம் செலவினம்                                                     |          |               |                 |
| 184,600,000 மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்       | 10       | 122,651,922   | 65,202,050      |
| 199,541,886 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு                           | 11       | 197,756,062   | 53,398,977      |
| - மூலதன மாற்றல்கள்                                                   | 12       | -             | -               |
| - நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு                                      | 13       | -             | -               |
| 500,000 திறன் விருத்தி                                               | 14       | 498,434       | 319,760         |
| 15,000,000 ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்                                  | 15       | 13,612,497    | 2,829,639,348   |
| 399,641,886 மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)                               |          | 334,518,915   | 2,948,560,135   |
| - வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்                                             |          | 6,772,773     | 5,901,553       |
| 20,000,000 முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்                                    |          | 21,801,428    | 21,179,774      |
| - ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்                                    |          | -             | -               |
| 20,000,000 மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)                       |          | 28,574,201    | 27,081,327      |
| 778,433,086 மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ)+(எ)+(ஏ)                           |          | 686,782,358   | 3,248,330,993   |
| (770,433,086) டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஓ = (உ)-ஐ                |          | (198,792,770) | (2,898,096,139) |
| தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள்                                         |          | 687,338       |                 |
| பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி                          |          | (202,355,526) | (2,929,980,157) |
| டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி                               |          | 2,875,418     | 1,884,017       |
|                                                                      |          | (198,792,770) | (2,928,096,139) |

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான  
நிதி நிலைமைக் கூற்று

|                                             |          | உண்மை நிலை            |                       |
|---------------------------------------------|----------|-----------------------|-----------------------|
| குறிப்பு                                    |          | 2024                  | 2023                  |
|                                             |          | ரூபா                  | ரூபா                  |
| <b>நிதி சொத்துக்கள் அற்றது</b>              |          |                       |                       |
| ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்        | ஏசு-6    | 15,731,295,275        | 15,190,271,872        |
| <b>நிதி சொத்துக்கள்</b>                     |          |                       |                       |
| முற்பணக் கணக்குகள்                          | ஏசு-5/5ஏ | 53,350,245            | 47,001,036            |
| காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை             | ஏசு-3    | -                     | -                     |
| <b>மொத்த சொத்துக்கள்</b>                    |          | <b>15,784,645,520</b> | <b>15,237,272,908</b> |
| <b>தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு</b>    |          |                       |                       |
| திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்              |          | 2,286,967             | 3,155,328             |
| ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம் |          | 15,731,295,275        | 15,190,270,872        |
| வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்           | ஏசு-5பி  |                       |                       |
| <b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>              |          |                       |                       |
| வைப்புக் கணக்குகள்                          | ஏசு-4    | 51,063,278            | 43,846,708            |
| தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி                | ஏசு-3    | -                     | -                     |
| <b>மொத்தப் பொறுப்புக்கள்</b>                |          | <b>15,784,645,520</b> | <b>15,237,272,908</b> |

பக்க இலக்கம் 01... முதல் 4.7 வரை ஏசு 1 முதல் ஏசு 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 4.8. முதல் 5.7. வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். 2024 ஆம் ஆண்டின் 16.12.2024 திகதியிடப்பட்ட இல 06 அரசு கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரசு நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலைமைக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயல்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்  
பெயர்:  
பதவி:  
திகதி: 2025/02/11

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்  
பெயர்:  
பதவி:  
திகதி: 21.02.2025

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்  
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)  
பெயர்:  
திகதி: 2025/02/11

**SANUJA KASTHURIARACHCHI**  
Director General  
Department of National Museums  
Colombo 07

**A.M.P.M.B. Atapattu**  
Secretary  
Ministry of Buddhasana, Religious and Cultural Affairs  
No.135, Srimala Anagarika Dharmapala Mawatha,  
Colombo 07.

**2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான  
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று**

|                                                                                            | உண்மை              |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
|                                                                                            | 2024<br>ரூபா       | 2023<br>ரூபா       |
| தொழிற்பாட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்                                      | -                  | -                  |
| மொத்த வரிப் பெறுகைகள்                                                                      | -                  | -                  |
| கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் இலாபம்                  | -                  | -                  |
| வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்                                                                  | -                  | -                  |
| ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்                                        | 146,710,387        | 92,330,853         |
| கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநீதி                                                                   | 458,548,026        | 298,077,030        |
| முற்பணங்களை அறவிடல்                                                                        | 15,221,808         | 12,796,171         |
| வைப்புக்களின் பெறுகை                                                                       | 13,989,343         | 36,373,198         |
| <b>செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)</b>                                | <b>634,469,564</b> | <b>439,577,252</b> |
| <b>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு</b>                                                      |                    |                    |
| ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்                                  | 321,517,513        | 270,514,246        |
| மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்                                                      | 1,092,104          | 1,397,175          |
| ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்                                     | 48,125,400         | 9,294,933          |
| திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்                                                   | 2,875,418          | 31,884,017         |
| முற்பணக் கொடுப்பனவு                                                                        | 21,804,778         | 21,419,327         |
| வைப்புக் கொடுப்பனவு                                                                        | 6,772,773          | 5,901,553          |
| <b>தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)</b>                              | <b>402,187,986</b> | <b>340,411,253</b> |
| <b>தொழிற்பாட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)</b>             | <b>232,281,578</b> | <b>99,165,999</b>  |
| <b>முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</b>                                  |                    |                    |
| வட்டி                                                                                      | -                  | -                  |
| பங்கு இலாபம்                                                                               | -                  | -                  |
| உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதக் சொத்துக்களின் விற்பனை                                | -                  | -                  |
| உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்                                                                 | -                  | -                  |
| <b>முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)</b>                      |                    |                    |
| <b>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:</b>                                                     |                    |                    |
| மூலதன செலவினம்                                                                             | 231,594,240        | 99,165,999         |
| <b>முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)</b>                           | <b>231,594,240</b> | <b>99,165,999</b>  |
| <b>(231,594,240) (99,165,999)</b>                                                          |                    |                    |
| <b>முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)</b>                |                    |                    |
| தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ) | 687,338            | -                  |
| <b>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</b>                                       |                    |                    |
| உள்ளூர்க் கடன்கள்                                                                          | -                  | -                  |
| வெளிநாட்டுக் கடன்கள்                                                                       | -                  | -                  |
| பெற்ற நன்கொடைகள்                                                                           | -                  | -                  |
| <b>நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)</b>                           |                    |                    |
| <b>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:</b>                                                     |                    |                    |
| உள்ளூர்க் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்                                                | -                  | -                  |
| வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்                                             | -                  | -                  |
| <b>நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)</b>                        |                    |                    |
| <b>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)</b>                     |                    |                    |
| காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ)+(ஒ)                                                     | 687,338            | -                  |
| ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மதி                                              | -                  | -                  |
| <b>டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மதி</b>                                   | <b>-</b>           | <b>-</b>           |

3.5 நிதிக் கூற்று அறிக்கை , புதிய தரவுகள் உட்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

3.6 வருமான சேகரிப்பு செயற்திறன்

| வருமானத் தலைப்பு | வருமான குறியீட்டு விபரம்         | மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம் |                 | சேகரிக்கப்பட்டவருமானம் |                                |
|------------------|----------------------------------|-------------------------|-----------------|------------------------|--------------------------------|
|                  |                                  | ஆரம்ப மதிப்பீடு         | இறுதி மதிப்பீடு | அளவு                   | இருதி வருமான மதிப்பீட்டின்% ஆக |
| 20-03-99-00      | விற்பனை மற்றும் ஏனைய பெறுவனவுகள் | 96,000                  | 129,000         | 128,696                | 107.24%                        |
| 20-02-01-01      | அரசாங்க கட்டிடம்                 | 1,640                   | 1,640           | 5,377                  | 327.86%                        |

3.7 ஒதுக்கிடப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீட்டு பயன்பாட்டின் செயற்திறன்

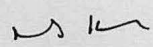
| நிதி ஒதுக்கீட்டு வகைகள் | ஒதுக்கிடப்பட்ட நிதி |                 | உண்மைச் செலவினம் | பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு, முடிக்கப்பட்ட இறுதி நிதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக |
|-------------------------|---------------------|-----------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                         | ஆரம்ப ஒதுக்கீடு     | இறுதி ஒதுக்கீடு |                  |                                                                              |
| மீண்டு வரும் செலவினம்   | 334,000,000         | 358,791,200     | 323,689,243      | 90.22%                                                                       |
| மூலதன செலவினம்          | 371,000,000         | 399,641,886     | 334,518,915      | 83.79%                                                                       |

3.8. நி.பி. 208 இற்கு அமைய வேறு அமைச்சு / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியாக இத்திணைக்களத்திற்கு /மாவட்டச்செயலகத்திற்கு/ மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு

| இலக்கம் | நிதி ஒதுக்கப்பட்ட அமைச்சு திணைக்களம்                                 | ஒதுக்கீட்டின் குறிக்கோள்                                                                                | ஒதுக்கீடு                |                          | உண்மைச் செலவினம்        | பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு, முடிக்கப்பட்ட இறுதி நிதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக |
|---------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                      |                                                                                                         | ஆரம்ப ஒதுக்கீடு          | இறுதி ஒதுக்கீடு          |                         |                                                                              |
| 01      | பொது நிர்வாக, உள்நாட்டளவ ல்கள் மாகாண சபை, மற்றும் உள்நாட்டி, அமைச்சு | பல்வகைசெயற்பாட்டு அபிவிருத்தி உதவியாளர்களுக்கான சம்பளகொடுப்பனவு 130-01-02- 0-1001<br><br>344-01-01-1003 | 25,571,625<br>25,501,350 | 25,571,625<br>25,571,625 | 23688,770<br>23,587,965 | 98.4%<br>92.50%                                                              |

### 3.9 நிதியற்ற சொத்து அறிக்கையின் செயற்திறன்

| சொத்துக் குறியீடு | குறியீட்டு விபரம்                 | 31.12.2024 திகதியிலான பொருள் ஆய்வு அறிக்கைக்க மைய மீதி | 31.12.2024 திகதியிலான நிதிக் கூற்று அறிக்கைக்க மைய மீதி | எதிர் காலத்தில் கணக்கீடு செய்யப்பட வேண்டியன | முனேற்றத் தை % மாக அறிக்கை யிடல். |
|-------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|
| 9151              | கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு       |                                                        | 969,186,125.00                                          | -                                           | -                                 |
| 9152              | இயந்திர உபகரணங்கள்                | -                                                      | 3,160,590,048.07                                        | -                                           | -                                 |
| 9153              | காணி                              | -                                                      | 11,568,705,389.92                                       | -                                           | -                                 |
| 9154              | அருவச்சொத்து                      | -                                                      | 6,301,553,03                                            | -                                           | -                                 |
| 9155              | உயிரியல் சொத்துக்கள்              | -                                                      | -                                                       | -                                           | -                                 |
| 9160              | நடத்தி வரும் சொத்துக்கள்          | -                                                      | 26,512,159.48                                           | -                                           | -                                 |
| 9180              | குத்தகைக்கு விடப்பட்ட சொத்துக்கள் | -                                                      |                                                         | -                                           | -                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                                                                                     |                         |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                              | <h1>ජාතික විගණන කාර්යාලය</h1> <h2>தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்</h2> <h3>NATIONAL AUDIT OFFICE</h3> |  |                         |                  |
| මගේ අංකය<br>எனது இல.<br>My No. }                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CAA/B/NM/223/2024/FA                                                                            | ඔබේ අංකය<br>உமது இல.<br>Your No. }                                                  | දිනය<br>திகதி<br>Date } | 2025 මැයි 19 දින |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">20 MAY 2025</div>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |                                                                                     |                         |                  |
| <p>ගණන්දීමේ නිලධාරී,<br/>ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |                                                                                     |                         |                  |
| <p>ශීර්ෂය 208 - ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව</p>                                                                                                                                                |                                                                                                 |                                                                                     |                         |                  |
| <p>උක්ත වාර්තාව සහ විගණිත මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පිටපතක් මේ සමඟ එවමි.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                 |                                                                                     |                         |                  |
| <p><br/>ආර්.එස්.කටුගම්පල<br/>ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති<br/>වැඩබලන විගණකාධිපති වෙනුවට</p>                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |                                                                                     |                         |                  |
| <p>පිටපත්:- 1. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව (විගණිත මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මුල් පිටපත හා සම්පිණ්ඩන වාර්තාවේ පිටපතක් මේ සමඟ එවමි.)</p> <p>2. ලේකම්, බුද්ධශාසන , ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය</p>                                                                                                                                          |                                                                                                 |                                                                                     |                         |                  |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                 |                                                                                     |                         |                  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව.<br/>+94 11 2 88 70 28 - 34</div><div>இல. 306/72, பொல்தூவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை.<br/>+94 11 2 88 72 23</div><div>No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.<br/>ag@auditorgeneral.gov.lk</div><div>www.naosl.gov.lk</div></div> |                                                                                                 |                                                                                     |                         |                  |



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

CAA/B/NM/223/2024/FA

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No.

ජාතික විගණන කාර්යාලයේ ලේඛන අංකය  
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் இலக்கம்  
National Audit Office Reference No.

2025 මැයි 19 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී

ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව

20 MAY 2025

නිකුත් කරනු ලබන

ශීර්ෂය 208 - ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

#### 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

##### 1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 208 - ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.





1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

### 1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මහඟරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මත ඟරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.



## 1.6. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

### 1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

- (අ) හෙක්ටයාර 4.6317 ක ජාතික කෞතුකාගාර ඉඩම හා ගොඩනැගිල්ල 2013 වර්ෂය පදනම් කරගෙන රු.10,800,000,000 කට තක්සේරු කර තක්සේරු වටිනාකම මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් යටතේ ගිණුම්ගත කර තිබුණ ද මෙම දේපළ තක්සේරු කර 2024 වර්ෂය වන විට වසර 11 ක කාලයක් ගතවී ඇතත් කොමස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 දින නිකුත් කරන ලද මූල්‍ය නොවන වත්කම් තක්සේරු කිරීම මාර්ගෝපදේශයේ (2) ඡේදයේ සඳහන් පරිදි ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි නැවත තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් අනෙකුත් ප්‍රාදේශීය කෞතුකාගාර වන නිදහස් අනුස්මරණ කෞතුකාගාරය, මහනුවර ජාතික කෞතුකාගාරය, අනුරාධපුර ජන කෞතුකාගාරය සහ ගාල්ල ජාතික කෞතුකාගාරය සම්බන්ධයෙන් වූ ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වල අයිතිය පවරාගෙන වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ACA 02 ආකෘතිය තුළ මෘදුකාංග සංවර්ධනය සඳහා විගණිත වර්ෂය තුළ වැය කරන ලද වටිනාකම රු.3,778,343 ක් වුවද, පරිගණක මුද්‍රිත SA 82 ආකෘතිය අනුව මෘදුකාංග සංවර්ධනය සඳහා මිලදී ගැනීම් ලෙස රු.3,870,023 දක්වා තිබුණු අතර, එහි වෙනස රු.91,680 ක් විය.
- (ඈ) මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව 2024 වර්ෂය තුළ මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කරගැනීම රු.197,756,061 ක් වුවද, ACA 6 ආකෘතිය අනුව මූල්‍ය නොවන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් රු.193,283,076 කි. ඒ අනුව වෙනස රු.4,467,985 කි. රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රතිපාදන ලබාගෙන ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත රු.4,564,665 ක වටිනාකමින් යුතු මානව විද්‍යා අංශය සඳහා ගබඩා අල්මාරි 02 ක් පුස්තකාල අල්මාරි 04 ක් කෞතුක භාණ්ඩ ප්‍රදර්ශන අල්මාරි 06 ක් 2024 විගණිත වර්ෂය තුළ ලබාදී ඇති නමුත්, අදාළ වත්කම් 9152 වත්කම් ශීර්ෂය යටතේ ACA-6 ආකෘතිය මගින් ප්‍රාග්ධනිත කර නොතිබුණු නිසා මෙම වෙනස ඇති වී තිබුණි.

### 1.6.2 අග්‍රිම යෙෂය

- (අ) 2024 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (ACA 03) තුළ මුදල් මගින් අග්‍රිම පියවීම යටතේ වසර අවසානයේ භාණ්ඩාගාරය වෙත කරන ලද ප්‍රේෂණ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ආ) 2024 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (ACA 03) තුළ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව ශේෂය රු.3,562,756 ක් ලෙස පෙන්වනු ලබන බව, වසර අවසන් අග්‍රිම ශේෂය භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කළ පසු නිවැරදි ශේෂය රු.687,338ක් වූයෙන් වෙනස රු.2,875,418 ක් විය.

(ඇ) 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති අංක 6/2024 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ සඳහන් උපදෙස් පරිදි විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ (ACA - F) වසර අවසානයේ භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කරන ලද රු.2,875,418 ක වටිනාකම උක්ත වක්‍රලේඛයේ 7.4 ඡේදයේ උපදෙස් පරිදි භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ) ලෙසින් අන්තර්ගත කර නොතිබුණු අතර, එම ශේෂය 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂයක් ලෙස මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය තුළ ඇතුළත් කර තිබුණි. මේ අනුව ඉදිරිපත් කළ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයේ මුදල් පොත පියවා මුදල් ශේෂය ප්‍රේෂණය කිරීම නිවැරදි ලෙසින් ගිණුම මගින් පෙන්වා නොතිබුණි.

## 2. වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමග අනුරූප වේ.

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

### 3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

#### 3.1 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ විදේශ ප්‍රදාන ලෙස යුනෙස්කෝ ආයතනය වෙතින් කොහා පරිගණක මෘදුකාංගය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ලබාදී තිබූ USD 1,500 ක වටිනාකම වූ රු.475,886 ක මුදල ACA 2 (iv) වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශයෙහි හා ACA 2 (v) එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය යන ආකෘතීන්හි විදේශ ප්‍රදාන මූලධන යටතේ සටහන් කරනු වෙනුවට දේශීය අරමුදල් මූලධන යටතේ ලද ප්‍රතිපාදන රු.475,886 ක් හා දරන ලද වියදම රු.312,626 ක් ලෙස සටහන් කර තිබුණි.

(ආ) පුනරාවර්ථන වැය විෂයයන් 13 ක මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන එකතුව රු.17,800,000 ක් වූ අතර, වියදම රු.8,923,753 ක් හා ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය රු.8,876,247 ක් විය. එම ඉතිරිය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයට සියයට 31 සිට 88 ක් දක්වා පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

(ඇ) මූලධන වැය විෂයයන් 05 ක මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන එකතුව රු.185,475,886 ක් වූ අතර, වියදම රු.121,965,905 ක් හා ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය රු.63,509,981 ක් විය. එම ඉතිරිය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයට සියයට 30 සිට සියයට 59 දක්වා පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

#### 3.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

(අ) 208-2-2-0-2103 වැය විෂය යටතේ ගිනි ආරක්ෂණ පද්ධතිය ස්ථාපනය කිරීම සඳහා මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.180,000,000 ක් වූ අතර, වර්ෂයේ වියදම රු.180,000,000 ක් විය. එසේ වුවද, වර්ෂ අවසානයේදී ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා රු.21,884,027 ක බැරකම් හා බැඳීම් වලට එළඹ තිබුණි.

(ආ) 2017 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක 255/2017 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ ඡේද අංක 03 හා 04 අනුව බැඳීම්, බැරකම් හා බැරකම් පියවීමේ ක්‍රියාවලිය ආවරණය වන පරිදි දෙපාර්තමේන්තුව විසින් CIGAS ගිණුම්කරණ පද්ධතිය දෛනිකව යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

### 3.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය වූ නීතිරීති හා රෙගුලාසිවල විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත පරිදි විය.

| නීති, රීති රෙගුලාසිවලට යොමුව                                                                                                                                                                                                                                                                       | අනුකූල නොවීම                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වැනි පරිච්ඡේදයේ 4.5 හා 4.6 ඡේද සහ 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ අංක 3.1 මගින් ප්‍රකාශිත ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 113 (6) හා මාර්ගෝපදේශ අංක 01 හි (ඉ) හා (ඊ) | 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට සේවය හැර ගිය සේවකයින්ගෙන් අයවිය යුතු රු.1,111,512 ක් වූ ණය ශේෂය වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව ක්‍රියා කර නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. |
| (ආ) 2024 ජුනි 02 දිනැති අංක අමප/24/1125/620/020 දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ අංක 31 (I) හා (II)                                                                                                                                                                                                          | අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය ප්‍රකාරව රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාර ගොඩනැගිල්ලේ සංරක්ෂණමය අළුත්වැඩියා කටයුතු සිදුකිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.                           |
| (ඇ) 2019 දෙසැම්බර් 17 දිනැති අංක PED/e-GP/Circular/2018 දරන මුදල් ආර්ථික සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ වක්‍රලේඛය සහ 2018 ඔක්තෝබර් 23 දිනැති අංක PED/e-GP/Circular/2018 දරන මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වක්‍රලේඛය                                                                          | වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදනයන් සිදුකිරීමට අදාළ කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.                                                                     |



#### 4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

##### 4.1 කාර්යසාධනය

##### 4.1.1 දැක්ම හා මෙහෙවර

(අ) ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කෞතුක භාණ්ඩ එකතු කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්තියක් 2024 දෙසැම්බර් මස දක්වාත් ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට කටයුතු සම්පාදනය කර නොතිබුණි. එමෙන්ම ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඇති සමස්ත කෞතුකාගාර පද්ධතියම නියාමනය කිරීමේ අධිකාරී බලය ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබෙන පරිදි පවත්නා නීතියට අදාළ සංශෝධනයන් කර කෞතුකාගාර ක්ෂේත්‍රයේ නියාමන බලය ලැබිය යුතු ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එම බලය ලබා ගැනීමට ද ක්‍රියා කර නොතිබුණි.

(ආ) කෞතුකාගාර සම්බන්ධයෙන් වන ආචාර ධර්ම ICOM (International Council of Museums) ආයතනය විසින් කෞතුකාගාර විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ විශාල පරාසයක් ආවරණය වන පරිදි සකස් කර තිබෙන අතර, එම ආචාර ධර්ම ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක වන නීති රීති අණපත් හා ප්‍රතිපත්ති වලට ගැළපෙන අයුරින් කෙටුම්පත් කිරීම 2021 වර්ෂයේ සිට දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ආරම්භ කර තිබුණු නමුත්, එම කටයුතු 2025 මැයි 14 දින වන විටත් අවසන් කර නොතිබුණි.

##### 4.1.2 සැලැස්ම කිරීම

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍ර ලේඛයේ 03,04 ඡේදයන්හි විධිවිධාන ප්‍රකාරව ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්ථන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සහ වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ප්‍රවර්ථන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 10 දිනට පෙර සකස් කොට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අනුමැතිය සමඟ එහි පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද, 2024 වර්ෂය සඳහා අනුමත ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2024 මාර්තු 04 දින විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණි. 2024 වර්ෂය සඳහා අනුමත කරන ලද ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සංශෝධනය කිරීමට අදාළ අනුමැතිය, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අනුමැතිය ලබාදුන් දිනය වන 2025 පෙබරවාරි 24 දිනයේම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් ලබාදී තිබුණි. ඒ අනුව සංශෝධනයන් වලට අදාළ අනුමැතිය අදාළ අවස්ථාවේදී ලබා නොගෙන ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් පසුව ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබාගෙන තිබුණි.

#### 4.1.3 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

- (අ) 2024 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළ ඇතුළත් රු.මිලියන 02 ක වටිනාකමට කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරයට නාම පුවරුවක් සකස් කිරීමට අදාළ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.
- (ආ) කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරයේ ජනේලයේ අළුත්වැඩියාව, ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ආරක්ෂිත භූගත විදුලි රැහැන් යෙදීම, ස්වභාවික විද්‍යා කෞතුකාගාරයේ වැහිපිළි අළුත්වැඩියාව සහ ලක්සල ගොඩනැගිල්ල අළුත්වැඩියා කිරීම යන රු.මිලියන 7.213 ක් වටිනා ව්‍යාපෘති 04 ක් 2024 අනුමත ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළ අන්තර්ගත නොකර ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.
- (ඇ) කෞතුකාගාර පරිශ්‍රය වටා ඇති පෞරාණික ස්මාරක තාප්පය හා දැල් වැට අලුත්වැඩියාව, කොළඹ කෞතුකාගාරයේ වහල අළුත්වැඩියාව සහ අනුරාධපුර ජන කෞතුකාගාරයේ ප්‍රදර්ශන මැදිරි නවීකරණය යන ව්‍යාපෘති 03 හි ඇස්තමේන්තු පිරිවැය රු.මිලියන 33 ක් වූ අතර, 2024 වර්ෂයේදී එම ව්‍යාපෘති වල වැඩ අවසන් කර නොතිබුණි.
- (ඈ) වැය විෂය 208-2-3-0-2001-45/11 යටතේ රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාර ගොඩනැගිල්ල සංරක්ෂණමය අළුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා අයවැය මගින් රු.110,000,000 ක් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර පැවති අතර, පරිපූරක ඇස්තමේන්තු යටතේ රු.25,000,000 ක් ප්‍රතිපාදනද ලබාගෙන තිබූ නමුත් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

#### 4.2 වත්කම් කළමනාකරණය

- (අ) කෞතුක භාණ්ඩ භාරකාරීත්වය හා ආරක්ෂා කිරීම සම්බන්ධ ගැටලු, ඒවාට අදාළ ලිපිගොනු විධිමත්ව පවත්වා නොගැනීම, නිලධාරීන් වෙනස්වීමේදී භාණ්ඩ භාරකාරීත්වය නිසි පරිදි නොපැවරීම යනාදී දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ දුර්වලතා නිසා වර්ෂ 1877 සිට 1957 දක්වා කාලයට අදාළ කෞතුක භාණ්ඩ වර්ග 07 කට අයත් භාණ්ඩ අස්ථානගත වී තිබුණු අතර, මෙම අලාභය සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 105 (2)(ඇ) විධි විධාන පරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) ස්වභාවික විද්‍යා කෞතුකාගාරයේ ජෛව විද්‍යා මැදිරියට යාබදව පවතින දෙවන මහලේ වම් පස කොටස මුළුමනින්ම වසා දමා 2012 වසරේ සිට මේ දක්වා මහජන ප්‍රදර්ශනයෙන් ඉවත් කර තිබුණු අතර, අවශ්‍ය අළුත්වැඩියාවන් සිදු කර මහජන ප්‍රදර්ශනය සඳහා විවෘත කිරීමට හෝ ඵලදායී වෙනත් කාර්යයකට මෙම කොටස භාවිතා කිරීමට 2024 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා කටයුතු කර නොතිබුණි.



(ඇ) කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව සතු අංක 32-1126 දරන රු.2,200,000 ක වටිනාකමින් යුත් ජීප් රථය 2020 ඔක්තෝබර් 05 දින සිට ධාවන තත්ත්වයේ නොපැවතුණු අතර, 2025 මාර්තු 25 විගණන දින වන විටත් අළුත්වැඩියා කර ධාවනයට යොදවා නොතිබුණි. තවද වසර 05 කට ආසන්න කාලයක් මුළුල්ලේ නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

#### 4.3 මූල්‍ය අක්‍රමිකතා ස්වරූපයේ ගනුදෙනු

ගාල්ල සමුද්‍ර කෞතුකාගාරයේ නරඹන්නන් වෙත නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රවේශ පත්‍ර ආදායම බැංකුගත කිරීමේදී සිදුවී ඇති සේවක අක්‍රමිකතාව පිළිබඳ 2022 වර්ෂයේදී සිදුකරන ලද පරීක්ෂණය මත සහ මුදල් රෙගුලාසි 104 (3) ප්‍රාරම්භක වාර්තාව අනුව දෙපාර්තමේන්තුවට අහිමි කර ඇති සමස්ත ආදායම රු.1,652,605 ක් විය. මේ පිළිබඳව මුදල් රෙගුලාසි 104 (4) ප්‍රකාරව පූර්ණ පරීක්ෂණ වාර්තාවක් පරීක්ෂණයෙන් පසු අලාභය සිදු වූ දිනයේ සිට තුන් මාසයක් ඇතුළතදී ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, 2025 මාර්තු 26 විගණන දින වන විටත් එලෙස කටයුතු කර නොතිබුණි. එසේම අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා මුදල්) ගේ අංක ජා.කෞ.දෙ/ආ1/විග-1/ර.වි හා 2025 මාර්තු 26 දිනැති ලිපියට අනුව බුද්ධිමාසන, අගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය මගින් පූර්ණ වාර්තාවක් ලබා ගැනීම සඳහා 2024 ඔක්තෝබර් 23 දින මණ්ඩලයක් පත්කර ඇති නමුත්, එහි කටයුතු අවසන් කර නොතිබුණි.

#### 4.4 පාඩු හා හානි

කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරයේ 2012 මාර්තු 16 දින සිදු වූ ඇස්තමේන්තුගත වටිනාකම රු.4,440,140 ක් වූ කෞතුක භාණ්ඩ 221 ක් සොරකම් කිරීම සිදුවී 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට වර්ෂ 12 ක කාලයක් ගත වී පැවති නමුත්, අවසන් තීරණය ලබාදීමට අවශ්‍ය තෛතික කාර්යයන් සහ එහි සමස්ත පාඩුව හඳුනාගෙන ඊට අදාළව මුදල් රෙගුලාසි 104 (3) හා 104 (4) ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

#### 4.5 අනාර්ථික ගනුදෙනු

(අ) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර මුද්‍රණයේදී, සෙසු කෞතුකාගාර 2022 සිට 2024 දක්වා වර්ෂ 03 ක කාලය තුළ සිදුකරනු ලැබූ සාමාන්‍ය වාර්ෂික ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉල්ලීම පිළිබඳව නොසලකා, එක් වරකදී ප්‍රවේශ පත්‍ර පොත් 500 සිට 2000 අතර තොග වශයෙන් ටිකට් පොත් මුද්‍රණය කර තිබුණි. දෙපාර්තමේන්තු වැය ලෙජර අනුව 2022 වර්ෂය තුළ ප්‍රවේශ පත්‍ර 100 ක් මුද්‍රණය වෙනුවෙන් රු.1,698,148 ක්ද, 2023 වර්ෂයේ ප්‍රවේශ පත්‍ර 3500 ක් මුද්‍රණය වෙනුවෙන් රු.2,576,061 ක් ලෙසට රු.4,274,259 ක ප්‍රතිපාදන වැයකර තිබුණි.

මෙලෙස සාමාන්‍ය ප්‍රවේශ පත්‍ර පිළිබඳ වාර්ෂික ඉල්ලීම නොසලකා වැඩිපුර ප්‍රවේශ පත්‍ර මුද්‍රණය කිරීමට මුදල් වැය කිරීම අනාර්ථික වියදමක් බව නිරීක්ෂණය විය.

- (ආ) විගණනය සිදු කරන ලද 2024 නොවැම්බර් 19 දිනයේදී නිකුත් නොවන නැරඹුම් ප්‍රවේශ පත්‍ර පොත් 10,673 ක් නොගයක් භෞතිකව පැවතුණි. මෙම නොගය දෙපාර්තමේන්තුවේ ගබඩාවේ හා ගිණුම් අංශයේ අල්මාරි 10 කට ආසන්න ප්‍රමාණයක ගබඩා කර පැවති අතර, මේ සඳහා විශාල ඉඩකඩක් හා නිශ්කාර්ය ගබඩා පිරිවැයක් දරා ඇති බව හා මුදල් රෙගුලාසි 756 ප්‍රකාරව භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් පවත්වා නොතිබුණි.

එසේම නිකුත් නොවන නැරඹුම් ප්‍රවේශ පත්‍ර පොත් නොගයට අමතරව 2017 වර්ෂයේ මුද්‍රණය කළ නමුත්, පසුගිය වසර කිහිපයේ සිට නිකුත් නොකරන ලද අවලංගු කරන ලද දේශීය ළමා ටිකට් පොත් 380 ක් දෙපාර්තමේන්තු ගිණුම් අංශය තුළ ගබඩා කර පැවති අතර, ඒ සඳහා දරන ලද තත්‍ය වියදම පිළිබඳ තොරතුරු විගණනයට ඉදිරිපත් නොවුණි.

#### 4.6 කළමනාකරණ දුර්වලතා

- (අ) ජාතික කෞතුකාගාර පුස්තකාලය තුළ වසර 150 කට වඩා පැරණි පොත් පත් එකතුවක් පවතින අතර, කාලාන්තරයක් මුළුල්ලෙහි සංරක්ෂණය කළ නොහැකි හා පරිහරණය කළ නොහැකි තත්ත්වයට පත්ව ඇති පොත් පත් රාශියක් විශාල ඉඩ ප්‍රමාණයක ගබඩා කර ඇති බව නිරීක්ෂණය විය. මෙලෙස විනාශ වී ඇති පොත් පත් පිළිබඳ පුස්තකාල අපහරණ ලේඛනයක්ද පුස්තකාල අංශය තුළ නොතිබුණි. අපහරණය කළ යුතු පොත්පත් පිළිබඳ අපහරණ මණ්ඩලයක් සහ ඊට අදාළ ප්‍රමිතීන්ද සකස් කර නොතිබුණි.
- (ආ) ගිනි ආරක්ෂණ පද්ධතියට සමගාමීව පුස්තකාලය තුළ වායු සමීකරණ පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු අතර, විදුලි පංකා කිහිපයක් පමණක් සවිකර පැවතුණි. වසර ගණනාවක් පැරණි පෞරාණික වටිනාකමකින් යුත් පොත් හා පුස්තකාල පොත් සුරක්ෂිතව තවත් අනාදිමත් කාලයක් දෙස් විදෙස් පාඨකයින්ට පරිහරණය කිරීම සඳහා අවස්ථා සලසා දීම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය වුවත්, මෙම ග්‍රන්ථ වල පැවැත්මට ප්‍රශස්ථ මට්ටමට පැවතිය යුතු විදුලි ආලෝකය වායු සමීකරණ තත්ත්වයන් මෙන්ම ආර්ද්‍රතාව පාලනයට අවශ්‍ය තාක්ෂණික උපකරණ භාවිතා නොකිරීම නිසා වටිනා ග්‍රන්ථ විනාශ වීමේ අවධානමක් පැවතුණි. එසේම පුස්තකාල පරිසරයක් තුළ පැවතිය යුතු සුවභපසු සේවා පරිසරයක් නොමැති වීම හා දැඩි දූවිලි සහිත තත්ත්වයක් පැවතීම හේතුවෙන් සේවයේ නියුතු කාර්ය මණ්ඩලය ශ්වසන රෝග හා වර්ම රෝග වලට ගොදුරු වීමට දැඩි ප්‍රවණතාවයක් පැවතුණි.



(ඇ) දෙපාර්තමේන්තුවේ හු විද්‍යා අංශයේ මැණික් ගල් 272 ක් ලංකා බැංකුවේ මෙට්‍රොපොලිටන් ශාඛාවේ 1964 සැප්තැම්බර් 18 දින සිට තැන්පත් කර පැවති අතර, 1993 වර්ෂයේ සිදු කළ භෞතික පරීක්ෂාවේදී එයින් එක් මැණික් ගලක් කෘතිම ගලක් ලෙසට අනාවරණය වීමෙන් පසුව එම ගල හු විද්‍යා අංශයේ තැන්පත් කර පැවතුණි. ජාතික මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ අධිකාරියේ රත්න විද්‍යාඥයෙකුගේ සහාය ලබාගෙන මෙම ඉතිරි මැණික් ගල් 271 හි වටිනාකම තක්සේරු කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. මේ සම්බන්ධව අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන ඉදිරි කටයුතු ඉටු කිරීමට අපේක්ෂා කරන බව 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාවට පිළිතුරු වශයෙන් ඉදිරිපත් කර ඇති නමුත්, 2025 මාර්තු මස දක්වා ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඈ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට කොළඹ, මහනුවර හා පොළොන්නරුව කෞතුකාගාර වල හැර සෙසු කෞතුකාගාර 08 හි CCTV කැමරා පද්ධතීන් සවි කර නොතිබීම හේතුවෙන් කෞතුක භාණ්ඩ අනාරක්ෂිතව පැවතුණි.

(ඉ) 2024 වර්ෂය සඳහා පැවැත්වූ කෞතුක භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර, මෙම භාණ්ඩ සමීක්ෂණයේදී, ප්‍රායෝගිකව පැන නඟින අපහසුතාවයන් මහහරවා ගැනීම සඳහා කෞතුක භාණ්ඩ දත්ත පද්ධතියක් ස්ථාපිත කොට තීරුකේත සහිත පද්ධතියකට (Barcode System) එක්කර ගැනීමෙන් වාර්ෂික සංගණන කාර්යය පහසු කර ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියාකර නොතිබුණි.

## 5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

### 5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තර්ජන කාර්ය මණ්ඩලය

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 566 ක් වුවද, තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 393 ක් වීමෙන් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 173 ක් විය. මෙම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව විධායක මට්ටමේ තනතුරු 16 න් තනතුරු 07 ක් සහ තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු 05 න් 03 ක්ද, ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු 121 කින්ද, ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 42 කින්ද සමන්විත වූ අතර, වසර 15 ක පමණ සිට ජාතික කෞතුකාගාරයේ අධි ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලාධිපති තනතුර පුරප්පාඩු වී පැවතුණි

  
 ආර්.එස්.කටුගම්පල  
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති  
 වැඩබලන විගණකාධිපති වෙනුවට

(04) செயற்திறன் குறிகாட்டி.

4.1 நிருவனத்தின்செயற் திறன் குறிகாட்டி

(செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில் )

| விஷேட குறிகாட்டி                                 | எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டின் சதவீதமாக உண்மையானவியீடு |           |          |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------|----------|
|                                                  | 100% - 90%                                              | 75% - 89% | 50% -74% |
| கலாச்சார மற்றும் இயற்கை பாரம்பரிய முகாமைத்துவம். | 95%                                                     |           |          |
| கலாச்சார பன்முகத்தன்மை மற்றும் நிலையான வளர்ச்சி  | 90%                                                     |           |          |
| நிர்வாகம் மற்றும் மேம்பாடு                       | 90%                                                     |           |          |

(05) நிலையான அபிவிருத்தி நோக்கங்களை \*(SDG) பூர்த்தி செய்வதற்கான செயல்முறை

5.1 இனங்காணப்பட்டுள்ள உரிய நிலையான அபிவிருத்தி நோக்கங்கள், இலக்குகளைப் பூர்த்தி செய்வதன் வெற்றிகளும் சவால்களும்

| இலக்கு கள் நோக்க ங்கள்                                                                  | இலக்கு                                                                                                             | சாதனை குறிகாட்டிகள்                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | இதுவரை பெற்றுள்ள வெற்றிகளின் சதவீதம் |           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|------------|
|                                                                                         |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0%- 49%                              | 50% - 74% | 75% - 100% |
| 16.அ னைத்து மட்டத்தி ற்கும் உரிய வினைத் திறனா ன பொறுப் பு மிக்க பூரண மான தொரு நிறுவன ம் | 16.1 தனித்துவம் வாய்ந்த பொருட்களி ன் சேகரிப்புக் கான நூதனப் பொருட்களி ன் மாதிரிகள் சேகரிப்பி னை உறுதிப்படு த்துதல் | <b>மனித இனயியல் பிரிவு</b><br>(01)நெதர்லாந்தில் இருந்து ஆறு சிறப்பு சிறப்புகளைப் பொருட்கள் இலங்கைக்கு திரும்பியது <ul style="list-style-type: none"> <li>ceremonial Cannon -24.1.1</li> <li>Golden -Kastane 24.2.1</li> <li>silver kastane - 24.3.1</li> <li>mahathuwakku - 24.4.1</li> <li>mahathuwakku - 24.4.1</li> <li>Golden pihya or daggar - 24.5.1</li> <li>மாஸா நாணயங்கள் 05 கொள்வனவு செய்தல். 24.11.1. 24.11.2</li> </ul> |                                      |           | 100%       |

|                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                         |
|----------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------|
| <p>ஒன்றை<br/>கட்டியெ<br/>ழுப்புத<br/>ல் (SDG<br/>16)</p> |  | <p>24.11.3<br/>24.11.4<br/><b>24.11.5</b></p> <p>(03) புதைபடிவங்களின் தொகுப்பு<br/>சுவீகரித்தல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• புதைபடிவ பற்கள் – 2024.7.1</li> <li>• 2024.7.2 2024.7.3 2024.7.4 மற்றும்<br/>2024.7.4 ஆகிய நான்கு எலும்பு<br/>பாகங்கள்</li> </ul> <p>(04) புதைபடிவ கால்தடம் மற்றும்<br/>பல் ஒன்றை பெற்றுக் கொள்ளல்.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• புதைபடிவ திபியா – 2024.6.1</li> <li>• புதைபடிவ யானைப் பல் – 2024.6.2</li> </ul> <p>(05) படுக்கை விரிப்பு ஒன்று<br/>கொள்வனவு செய்தல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• படுக்கை விரிப்பு – 2024.10.1</li> </ul> <p>(06) வெற்றிலை செப்பு கொள்வனவு<br/>செய்தல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• வெற்றிலைப் பை – 2024.9.1</li> </ul> <p>(07) கண்ணாடி மேசை<br/>கொள்வனவு செய்தல்<br/>கண்ணாடி மேசை - 2024.12.1</p> <p>(08) வெளளிக் காசி<br/>கொள்வனவு செய்தல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• வெளளிக் காசி - 01 -<br/>2024.08.01.</li> </ul> <p>(09) மெழுகு வர்த்திகளைப் கொழுகும்<br/>விளக்கு 11 கொள்வனவு செய்தல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2024.14.1</li> <li>• 2024.14.2</li> <li>• 2024.14.3</li> <li>• 2024.14.4</li> <li>• 2024.14.5</li> <li>• 2024.14.6</li> <li>• 2024.14.7</li> <li>• 2024.14.8</li> <li>• 2024.14.9</li> <li>• 2024.14.10</li> <li>• 2024.14.11</li> </ul> <p><b>மானிடவியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• உலக்கை - 2024.13.1</li> <li>• குரக்கன் கல் 2024.13.2</li> <li>• கல் உரல் 2024.13.3.</li> <li>• ஆங்கில தட்டுத்து 2024.15.1</li> </ul> <p><b>தாவரவியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• சீதாவாக்க தாவரவியல்<br/>பூங்காவில் நடத்தப்பட்ட<br/>பிரமாண்ட கள<br/>சுற்றுப்பயணத்தின் போது<br/>சேகரிக்கப்பட்ட<br/>மூடிய விதைகள்</li> </ul> |  | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> |
|----------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>விஷத்தன்மை கொண்ட<br/>ாவர மாதிரிகள். 66</p> <p><b>விலங்கியல் பிரிவு</b><br/>(01) மொத்தம் 106 மாதிரிகள் பதிவு<br/>செய்யப்பட்டுள்ளன, அவை<br/>பின்வருமாறு.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ஊர்வன மாதிரிகள் 03,</li> <li>• கடற்பாசி மாதிரிகள் 89,</li> <li>• ஷெல் கடல் 02</li> <li>• கடல் மீன் மாதிரிகள் 01</li> <li>• முத்துக்கள் 11</li> </ul> <p><b>பூச்சியியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• வெட்டுக்கிளி மாதிரிகள் 232<br/>சேர்த்தல்<br/>(OSF 2004.01 தொடக்கம் OSF<br/>2024.232)</li> </ul> <p><b>தேசிய நூதன சாலை நூல் நிலையம்</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• இவ்வருடத்தில் ஏட்டுச் சுவடிகள்<br/>திணைக்களத்தின் சட்ட<br/>ரீதியான வைப்பின் கீழ் 10,000<br/>புத்தகங்கள் கிடைத்தல் .</li> </ul> <p><b>மானிடவியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ஆபரணங்கள் மற்றும் வெள்ளிப்<br/>பொருட்களின் துரைக்குரிய<br/>பதிவு ஆவணம் 01 ஐ பாதுகாப்பு<br/>முயற்சிக்காக பாதுகாப்புப்<br/>பிரிவுக்கு ஒப்படைத்தல்.</li> <li>• காசி துரைக்குரிய பதிவு<br/>ஆவணம் 01 ஐ பாதுகாப்பு<br/>முயற்சிக்காக பாதுகாப்புப்<br/>பிரிவுக்கு ஒப்படைத்தல்.</li> </ul> <p><b>மானிடவியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• மானிடவியல் பிரிவுக்குரிய<br/>நூதனப்பொருட்களின் ஒன்று<br/>கூடலை பரிசோதித்து<br/>பாதுகாக்க வேண்டிய 49<br/>பொருட்களை பாதுகாத்தல்</li> </ul> <p><b>தாவரவியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• கல்கிஸ்ஸையிலிருந்து காலி<br/>முகத்திடல் வரையிலான<br/>கடற்கறையோரத்திலிருந்து<br/>ஒன்று சேர்க்கப்பட்ட கடற்பாசி<br/>மாதிரிகள் 58 இதனால்<br/>பாதுகாக்கப்பட்ட மூலிகைத்<br/>தாள்களை தயாரித்தல்.</li> <li>• சீதாவாக்க தாவரவியல்</li> </ul> |  | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|

16.2 உள்ளக  
தரத்திற்கேற்  
ப  
பாதுகாக்கப்  
பட்ட நூதனப்  
பொருட்கள்/  
மாதிரிகள்  
ன்சேர்க்கை

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                            |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>பூங்காவில் நடத்தப்பட்ட பிரமாண்ட கள சுற்றுப்பயணத்தின் போது சேகரிக்கப்பட்ட 66 மாதிரிகள் இதனைக்கொண்டு பாதுகாக்கப்பட்ட மூலிகைத் தாள்களை தயாரித்தல்.</p> <p><b>விலங்கியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• நதுன்கமுவ விஜயராஜ யாணையை பாதுகாத்தல்</li> <li>• 750 நன்னீர் மீன்களின் மாதிரிகளை பாதுகாத்தல்.</li> <li>• 600 ஊர்வன மாதிரிகளை பாதுகாத்தல்</li> </ul> <p><b>பூச்சியியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ஓதொப்டெரா பழங்குடியினரின் 250 பெட்டிகளை கற்பூரத்தைப் பயன்படுத்தி பாதுகாத்தல்.</li> <li>• பூச்சியல் பிரிவுக்குரிய 130,640 உலர் மாதிரிகள் மற்றும் 225 ஈரமான மாதிரிகளின் கணக்கெடுப்புகள் முடிவடைந்தன.</li> </ul> <p><b>பாதுகாப்புப் பிரிவு</b><br/> பாதுகாப்புப் பிரிவினால் இந்த ஆண்டில் பின்வரும் துறைகள் மற்றும் நூதன சாலைகளுக்குரிய நூதனப் பொருட்களைப் பாதுகாத்தல்<br/> (01) நூலகம்.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 13 பனை ஓலைப் புத்தகங்களை பாதுகாத்தல்.</li> <li>• இலங்கை அரசாங்க வர்த்தமானி எனப்படும் வர்த்தமானியை பாதுகாத்தல்.</li> <li>• சிங்கள. ஆங்கில பிரன்ச் முதலெழுத்துக்களை பாதுகாத்தல்</li> <li>• THE CEYLON FRIEND புத்தகத்தை பாதுகாத்தல்.</li> <li>• CONSTANTEENU HATANA புத்தகத்தை பாதுகாத்தல்</li> <li>• SPOILA ZEYLANICA VOL-XI புத்தகத்தை பாதுகாத்தல்</li> <li>• கிறிஸ்தவர்களின் வணக்க வழிபாட்டு பயனிகளின் புத்தகத்தை பாதுகாத்தல்</li> <li>• SINHALESE PAMPHLETS புத்தகத்தை பாதுகாத்தல்</li> <li>• தினமின செய்தித் தொகுப்பின்</li> </ul> |  | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                        |  |  |      |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------|
|  |  | பாதுகாப்பு முயற்சிகள்<br>முடிவடைந்தன.                                                                                                                  |  |  | 100% |
|  |  | • Weapons of Persuasion புத்தகத்தை<br>பாதுகாத்தல்                                                                                                      |  |  | 100% |
|  |  | • புகைக்கூடத்திற்கு இரசாயன<br>பொருட்கள் இடுதல்.                                                                                                        |  |  | 100% |
|  |  | <b>02) கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை</b>                                                                                                                     |  |  | 100% |
|  |  | நெதர்லாந்த கலைக்கூடத்தில் நூதன<br>கலைப் பொருட்கள் அடங்கிய காட்சிப்<br>பெட்டிகளிலிருந்து பூஞ்சையை<br>அகற்றுதல்                                          |  |  | 100% |
|  |  | • பிராக் வரலாற்றுக்<br>கலைக்கூடத்தில் உள்ள<br>மட்பாண்டங்களை சுத்தம் செய்தல்                                                                            |  |  | 100% |
|  |  | • பிராக் வரலாற்றுக்<br>கலைக்கூடத்தில் உள்ள போத்தனா<br>எலும்புக்கூடு அடங்கிய காட்சிப்<br>பெட்டிகளை கிருமி நீக்கம் செய்ய<br>வந்த அதிகாரிகளுக்கு உதவுதல். |  |  | 100% |
|  |  | • ஓவியக் கலைக்கூடத்தில் உள்ள<br>ஓவியங்களை சுத்தம் செய்தல்.                                                                                             |  |  | 100% |
|  |  | • கல் சிற்பங்கள் - கண்டி,<br>பொலன்னறுவை, அனுராதபுரம்,<br>ஜவுளிப் பட்டறையில் உள்ள<br>அகற்றி சுத்தம் செய்தல்,                                            |  |  | 100% |
|  |  | • மரவேலைப் பட்டறையைப்<br>பாதுகாத்தல்.                                                                                                                  |  |  | 100% |
|  |  | • பிரித்தானிய வாள், கரண்டி<br>கொழுத்தி                                                                                                                 |  |  | 100% |
|  |  | • கினிஸ் கத்தி                                                                                                                                         |  |  | 100% |
|  |  | • மசாலாப் பெட்டி,                                                                                                                                      |  |  | 100% |
|  |  | • கால்,                                                                                                                                                |  |  | 100% |
|  |  | • மன்னைக் கத்தி                                                                                                                                        |  |  | 100% |
|  |  | • மெழுகுவர்த்தி, கொழுத்தி                                                                                                                              |  |  | 100% |
|  |  | <b>(03) மானிட இன விஞ்ஞான பிரிவு</b>                                                                                                                    |  |  | 100% |
|  |  | • லீலாவதி மஸ்ஸ நாணயங்கள்<br>107                                                                                                                        |  |  | 100% |
|  |  | • நாணய பட்டியல்,                                                                                                                                       |  |  | 100% |
|  |  | • நகைகள் மற்றும் வெள்ளிப்<br>பொருட்களின் தொகுப்பு -                                                                                                    |  |  | 100% |
|  |  | • ஆவணத்தின் முதல் தொகுதி,                                                                                                                              |  |  | 100% |
|  |  | • மெழுகுவர்த்தி கொழுத்தும்<br>விளக்குகள் 02                                                                                                            |  |  | 100% |
|  |  | • சுவர் மெழுகுவர்த்தி விளக்குகள்<br>-06                                                                                                                |  |  | 100% |
|  |  | <b>(04) மானிடவியல் பிரிவு -</b>                                                                                                                        |  |  | 100% |
|  |  | • அரசவேட முகம்                                                                                                                                         |  |  | 100% |
|  |  | • மர வேலைப்பாட்டு அச்சு                                                                                                                                |  |  | 100% |
|  |  | • கோலம் முக மூடி,                                                                                                                                      |  |  | 100% |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |                                                             |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• பீங்கான் மற்ற பாண்டம்</li> <li>• கோப்பை,</li> <li>• தட்டு,</li> <li>• பீங்கான்</li> <li>• நகைப் பெட்டி,</li> <li>• இரும்புச் சிலை,</li> <li>• கோப்பை</li> <li>• நெல் குவளை</li> <li>• மலர் குவளை,</li> <li>• பற்கள்</li> <li>• முகமூடி,</li> <li>• கயிறு உருட்டும்</li> <li>இயந்திரத்தின் மாதிரி,</li> <li>• கராஜ் மோதிர அச்சு,</li> <li>• பால் வெட்டும் கத்தி,</li> <li>• அரம்</li> <li>• புல்லோரவ</li> <li>• லென்ஸ் கட்டர்,</li> <li>• உலோகக் ஆயுதங்கள்</li> <li>• புருமய</li> <li>• வீடு ஒன்றின் மாதிரி படம்</li> <li>• சீல் ஊசிகள் – 15</li> <li>• தென்னன் பூ பாணி</li> <li>இரக்கும் பை</li> <li>• கத்தரிக்கோல் – 02</li> <li>• சுத்தி,</li> <li>• தாள் வெட்டும்</li> <li>கத்தரிக்கோல்,</li> <li>• சிறிய கத்தி,</li> <li>• பாக்குவெட்டி</li> <li>• மெழுகு கத்தி.</li> <li>• இரும்பு சீப்பு</li> <li>• சிறு உபகரணபெட்டி</li> </ul> |  |  | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> |
|  |  | <p><b>(05) கிளை நூதன சாலை</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• பொலன்னறுவை நூதனசாலையின், 15 உலோகலைப் பொருட்களின் பாதுகாப்பு.</li> <li>• ஒலந்தர் நூதனசாலையின் செயல்பாடுகளை கண்காணித்தல்</li> <li>• ஒலந்தர் நூதனசாலையின் பொருட்கள் பாதுகாப்புப் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.</li> <li>• ஒலந்தர் நூதனயிசாலையின் நூதனப் பொருட்கள் 08 மற்றும் ஒரு காட்சி அலுவலரியின் பூசனத்தை அகற்றுதல்.</li> <li>• ஒலந்தர் நூதனயிசாலையில் ஏற்றிவைக்கப்பட்ட நூதனப் பொருட்கள் அல்லாத 12 சுவர்</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  | <p>100%</p>                                                 |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                       | <p>ஓவியங்களை சுத்தம் செய்தல், பூஞ்சையை அகற்றுதல் மற்றும் மீண்டும் வண்ணம் தீட்டுதல்.</p> <p><b>(06) புத்தகப் பிணைப்புகள்</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>புத்தகப் பிணைப்புகள் 228 நடத்தல் (Hard binding உட்பட)</li> <li>தனிப்பட்ட கோப்புகளுக்கு தேவையான 100 கோப்புகள் தயாரித்தல்.</li> </ul> <p><b>07 மற்றவை</b></p> <p>கொழும்பு நூதனசாலையின் காட்சியகங்களில் வெப்பநிலை மற்றும் ஈரப்பத அளவை அளவிடுதல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>நெதர்லாந்து காட்சியகத்தின் காட்சி அலுவலர்களில் இருந்து பூஞ்சையை அகற்றுதல்.</li> <li>பொலிஸ் திணைக்களத்தின் விரல் ரேகைப் பிரிவில் ஒரு ஓவியத்தைப் பாதுகாத்தல்.</li> </ul> <p><b>கொழும்பு தேசிய நூதன சாலை.</b></p> <p><b>பின்வரும் தொல்பொருட்கள் பாதுகாக்கப்பட்டன:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>அனுக்களின் தொல்பொருட்கள்- 38</li> <li>பொட்டானா மனித எலும்புகள் -01-</li> <li>விட்டுத்தளபாடங்கள்- 40-</li> <li>சமையலறை உபகரணங்கள் - 06</li> </ul> <p><b>இரத்தினபுரி தேசிய நூதன சாலை.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>நூதனபொருட்கள் கணனிமயமாக்குதல், சேகரிப்பை</li> </ul> |  |  | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> |
|  | <p>16.3 சர்தேச நிலைமைகளுக்கு ஏற்ப பாதுகாக்கப்பட வேண்டிய நூதனப்பொருட்கள்/மாதிரிகளை ஒன்றுசேர்த்தல்.</p> | <p><b>மானிட வியல்பிரிவு,</b></p> <p>(01) நெதர்லாந்திலிருந்து நாட்டிற்கு வழங்கப்பட்ட ஆறு தொல்பொருட்களை பட்டியலிடு</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2024.1.1 சடங்கு பீரங்கி</li> <li>2024.2.1 Golden Kastane</li> <li>2024.3.1 Silver Kastane</li> <li>2024.4.1 Maha Thuwakku</li> <li>2024.4.2 Maha Thuwakku</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  | <p>100%</p>                                                             |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                      |  |  |      |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>2024.5.1 Golden Pihya or Dagger</li> </ul>                                                                                                                                    |  |  |      |
|  |  | <p>(02) 05 நாணயங்களின் பட்டியல் தயாரித்தல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2024.11.1</li> <li>2024.11.2</li> <li>2024.11.3</li> <li>2024.11.4</li> <li>2024.11.5</li> </ul>                               |  |  | 100% |
|  |  | <p>(03) ஒரு புதைபடிவ சேகரிப்பின் பட்டியல் தயாரித்தல்,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2024.7.1 படிமமாக்கப்பட்ட பற்கள்</li> <li>2024.7.2, 2024.7.3, 2024.7.4 2024.7.5 நான்கு எலும்பு பாகங்கள்</li> </ul>   |  |  | 100% |
|  |  | <p>(04) ஒரு புதைபடிவ கால்தடங்களையும் பல்லையும் ஆவணப்படுத்துதல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2024.6.1 Fossilized Tibia</li> <li>2024.6.2 Fossilized Elephant tooth</li> </ul>                           |  |  | 100% |
|  |  | <p>(05) ஓர் கட்டில் விரிப்பை ஆவணப்படுத்தல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2024.10.1 Bed spread</li> </ul>                                                                                                |  |  | 100% |
|  |  | <p>(06). ஒரு வெற்றிலை பை ஆவணப்படுத்த</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2024.9.1 Betel bag</li> </ul>                                                                                                        |  |  | 100% |
|  |  | <p>(07). கண்ணாடி மேசை ஆவணப்படுத்தல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2024.12.1 Dressing Table</li> </ul>                                                                                                   |  |  | 100% |
|  |  | <p>(08). வெள்ளிக் காசி</p> <p>அவணப்படுத்தல் 2024.8.1 Silver coin 01</p>                                                                                                                                              |  |  | 100% |
|  |  | <p>(09). மிளகுவர்த்தி கொழுகும் 11 குவளை ஆவணப்படுத்தல்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2024.14.1</li> <li>2024.14.2</li> <li>2024.14.3</li> <li>2024.14.4</li> <li>2024.14.5</li> <li>2024.14.6</li> </ul> |  |  | 100% |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |                                                             |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 2024.14.7</li> <li>● 2024.14.8</li> <li>● 2024.14.9</li> <li>● 2024.14.10</li> <li>● 2024.14.11</li> <li>● <u>மானுடவியல் துறை</u></li> <li>● தொழில்துறையைச் சார்ந்த<br/>சேகரிப்பு உபகரணங்கள் 781<br/>தொடர்பாக குறியீட்டு எழுத்தின்<br/>துல்லியத் தை சரிபார்த்தல்<br/>மற்றும் கணினிமயமாக்குதல்.</li> <li>● சிரட்டைக் கலை<br/>உபகரணங்களின் சேகரிப்பில்<br/>உள்ள 34 பொருட்கள்<br/>தொடர்பாக துல்லியத்தை<br/>சரிபார்த்தல்,<br/>கணினிமயமாக்குதல்.</li> <li>● நாட்டுப்புற விளையாட்டு<br/>உபகரணங்கள் சேகரிப்பில் 65<br/>பொருட்கள் தொடர்பாக<br/>எழுதுதல், துல்லியத்தை<br/>சரிபார்த்தல் மற்றும்<br/>கணினிமயமாக்குதல்.</li> <li>● நடன உடைகள், கோயில்கள்<br/>மற்றும் சடங்கு கருவிகளின்<br/>தொகுப்பைச் சேர்ந்த 585<br/>பொருட்களை வகைப்பாடு,<br/>செய்தல் அட்டவணைப்படுத்துதல்<br/>மற்றும் கணினிமயமாக்கல்.</li> <li>● பொதியிடப்படக் கூடிய 137<br/>பொருட்கள் தொடர்பாக<br/>துல்லியத்தை சரிபார்த்தல்,<br/>அட்டவணைப்படுத்துதல் மற்றும்<br/>கணினிமயமாக்குதல்.</li> <li>● தேசிய நூதன சாலை.</li> </ul> |  |  | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |                                                 |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------|
|  |  | <p>திணைக்களத்திற்கு</p> <p>சொந்தமான</p> <p>தொல்பொருட்களை புகைப்படம்</p> <p>எடுத்து தரவுத்தளத்தைத்</p> <p>தயாரித்தல். புகைப்படப்</p> <p>பிரிவின் திட்டத்திற்கான</p> <p>முகமூடி சேகரிப்பைச் சேர்ந்த</p> <p>352 முகமூடிகளின் துள்ளியத்தை</p> <p>சரிபார்த்து, அவற்றை</p> <p>தரவுத்தளத்தில் உள்ளிடுதல்.</p> <p><b><u>விலங்கியல் பிரிவு</u></b></p> <p>● 750 நன்னீர் மீன் மாதிரிகளை 100%</p> <p>ஆவணப்படுத்துதல்.</p> <p>● 600 ஊர்வன மாதிரிகளை 100%</p> <p>ஆவணப்படுத்துதல்.</p> <p><b><u>பூச்சியியல் பிரிவு</u></b></p> <p>ஒரு காலாண்டிற்கு 1000 மாதிரிகள்,</p> <p>என்ற முறையில் நான்கு</p> <p>காலாண்டிற்கும் 4000 மாதிரிகள்</p> <p>ஆவணப்படுத்தி Coleoptera ஆவணத்தை</p> <p>தயார் செய்தல்.</p> <p><b><u>தாவரவியல் பிரிவு</u></b></p> <p>● கணினிமயமாக்கப்பட்ட</p> <p>மூலிகைச் செடிகள் காப்பகம்.</p> <p>(சீதாவக்கா தாவரவியல்</p> <p>பூங்காவின் பிரமாண்ட</p> <p>சுற்றுப்பயணத்தின் போது</p> <p>சேகரிக்கப்பட்ட 66 மாதிரிகள்)</p> <p>● நிழல் படம் பிடிக்கப்பட்ட</p> <p>மூலிகைச் செடிகள் காப்பகம்</p> <p>(சீதாவக்கா தாவரவியல்</p> <p>பூங்காவின் பிரமாண்ட</p> <p>சுற்றுப்பயணத்தின் போது</p> <p>சேகரிக்கப்பட்ட 66 மாதிரிகள்)</p> <p><b><u>சர்வதேச தரத்திலான நூலகங்கள்</u></b></p> |  |  | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------|
|  | <p>சர்வதேச தரத்திலான நூலியல் தகவல்<br/>மேலாண்மை தரவுத்தள அமைப்பான<br/>கோஹா மென்பொருளைப்<br/>பயன்படுத்தல்.</p> <p><b>புகைப்படப் பிரிவு.</b></p> <p>(01) மானிடவியல் துறையின் பின்வரும்<br/>பிரிவுகளைச் சேர்ந்த பொருட்களின்<br/>தொடர்புடைய பட்டியல்கள்<br/>தயாரிக்கப்பட்டன.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• சிறட்டைப் பொருட்கள் - 34</li> <li>• பாரம்பரிய விளையாட்டு<br/>உபகரணங்கள் - 76</li> <li>• தொழில்துறை உபகரணங்கள் -<br/>854</li> <li>• முகமூடிகள் - -354</li> <li>• சாந்தி பெறச் செய்யும் /<br/>நடனங்கள் - 650</li> <li>• உள்நாட்டு மருத்துவ<br/>உபகரணங்கள் - 139-</li> <li>• அளவிடும் கருவிகள்-257</li> <li>• இசைக்கருவிகள் - 130</li> </ul> <p>(02) தாவரவியல் துறைக்குச்<br/>சொந்தமான 690 தாவர மாதிரிகளின்<br/>மென் பிரதிகளை புகைப்படம் எடுத்து<br/>பாதுகாத்தல்.</p> <p>(03) புவியியல் துறைக்குச் சொந்தமான<br/>07 புதைபடிவ மாதிரிகளின் அச்சுகளை<br/>புகைப்படம் எடுத்து பாதுகாத்தல்.</p> <p><b>கண்டி தேசிய நூதன சாலை</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• நூதனப் பொருட்கள்<br/>தரவுத்தளத்தைத் தயாரித்தல்</li> </ul> <p><b>இரத்தினபுர தேசிய நூதன சாலை</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• நூதன பொருட்களைப்<br/>புகைப்படம் எடுத்தல் மற்றும்<br/>பரிந்துரைக்கப்பட்ட</li> </ul> |  |  | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------|
|  |                                                                                              | அளவைகளைப் பயன்படுத்தி<br>ஆவணங்களில் உள்ள<br>தகவல்களை முறையாக<br>கணினிமயமாக்குதல்.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  | 100% |
|  | 16.4 நூதனப்<br>பொருட்கள்<br>/மாதிரிகள்<br>ஆகியவற்றி<br>ன்<br>பாதுகாப்<br>பை உருதி<br>செய்தல் | <u>மானிடவியல் துறை</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• நூதனப் பொருட்கள் மற்றும்<br/>மாதிரிகளின் பாதுகாப்பை உறுதி<br/>செய்வதற்காக பிராந்திய<br/>அருங்காட்சியகங்கள் மற்றும்<br/>கலாச்சாரத் துறைகளில் 2024 ம்<br/>ஆண்டு முழுவதும் ஒரு<br/>கலைப்பொருள் கணக்கெடுப்பை<br/>நடத்துதல்</li> <li>• மானிடவியல் துறையின்<br/>பதிவுகளில் பதிவுசெய்யப்பட்ட<br/>கலைப்பொருட்கள் குறித்து<br/>அறிக்கையைத் தயாரித்தல்<br/>தற்போது எந்த அதிகாரியின் வசம்<br/>இல்லாத மற்றும் துறையிலிருந்து<br/>நேரடியாக இல்லாத<br/>கலைப்பொருட்கள் தொடர்பாக<br/>ஆவணம் தயாரித்தல்</li> </ul> |  |  | 100% |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |      |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• தேசிய நூதனசாலைத் துறைக்குச் சொந்தமான நூதனப் பொருட்களின் தொகுப்பு குறித்த ஆவணத்தைத் தயாரித்தல்.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  | 100% |
|  |  | <p><b>மானிடவியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• தொழில்துறைக்கான உபகரணங்கள் 781 புகைப்படம் பிடித்தல்</li> <li>• நடனம் உடைகள், கோயில் மற்றும் சடங்கு உபகரணங்கள் சேகரிப்பைச் புகைப்படம் பிடித்தல்</li> <li>• 34 சிறட்டை கலை உபகரணங்களின் ஒன்று சேர்த்தல்களை புகைப்படம் எடுத்தல்,</li> <li>• கிராமிய விளையாட்டு உபகரண சேகரிப்பு பொருட்கள் 65 ஐ புகைப்படம் எடுத்தல்</li> <li>• நடன உடைகள், கோயில் மற்றும் சடங்கு உபகரணங்கள் சேகரிப்பைச் சேர்ந்த பொருட்களை புகைப்படம்</li> <li>• பொதியிடப்பட்ட 137 பொருட்கள் புகைப்படம் எடுத்தல்.</li> </ul> |  |  | 100% |
|  |  | <p><b>மிருக விஞ்ஞான பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 33260 நூதனப் பொருட்களின் கணக்கெடுப்பு முடிவடைந்தன.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  | 100% |
|  |  | <p><b>கொழும்பு தேசிய நூதன சாலை</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• நூதன சாலை மதிலை புதுப்பித்தல்</li> <li>• கரையான் கட்டுப்பாட்டு முயற்சிகள் நடத்தல்.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  | 100% |
|  |  | <p><b>தேசிய கடல்சார் நூதன சாலை - காலி</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• புகைப்படங்களுடன் கூடிய அழகிய விளக்கப்படங்களுடன்</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  | 100% |

|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |      |      |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|------|------|
|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   | கூடிய கலைப் பொருட்களின் பட்டியல்                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |      | 100% |      |
| 04.<br>முழு<br>மையா<br>க<br>சமமா<br>ன<br>தரமா<br>ன<br>கல்வி<br>யை<br>உறுதி<br>செய்து<br>அனை<br>வருக்கு<br>ம்<br>வாழ்நா<br>ள்<br>முழுவ<br>தும்<br>கற்றல்<br>வாய்ப்<br>புகளை<br>வழங்கு<br>தல் | 4.1 சர்வதேச<br>நிலைமைக<br>ளுக்கு ஏற்ப<br>நூதனசலை<br>கண்காட்சிக<br>ளைப்<br>புதுப்பித்து<br>புதிய<br>கண்காட்சிக<br>ளை<br>நிறுவுதல். | <b>மானிடவியல் விஞ்ஞான பிரிவு</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ஓலந்த யுக நூதனசாலையின் கண்காட்சியை மறுசீரமைத்து கண்காட்சி பலகைகளை உருவாக்கி ஓவியங்களை உருவாக்குதல்.</li> <li>• காலி தேசிய நூதனசாலையின் கண்காட்சி படுத்தல் மற்றும் கண்காட்சி பலகைகளை தயாரித்தல்</li> </ul> <b>மானிடவியல் விஞ்ஞான பிரிவு</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• அனுராதபுர பொது நூதன சாலையை புதுப்பித்தல் மற்றும் கண்காட்சி அறை மறுவடிவமைப்பு திட்டத்திற்கான 20 காட்சிப் பலகைகளுக்கான தகவல்களைச் சேகரித்தல்.</li> <li>• இரண்டு ஆராய்ச்சியாளர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்குதல்,</li> <li>• ஐந்து நடமாடும் கண்காட்சிகள் நடத்தல்</li> </ul> <b>விலங்கியல் பிரிவு</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• தேசிய இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலையின் சிறிய பாலூட்டிகள் காட்சியகத்திற்கு 05 தகவல் பிரிவுகள் தயாரித்தல்.</li> <li>• "Leopard tales" குறித்து சிறப்பு கண்காட்சியை நடத்துதல்.</li> <li>• பள்ளி மாணவர்கள் மற்றும் பிற தரப்பினர்களுக்காக நான்கு நடமாடும் கண்காட்சிகள் நடத்தல்</li> </ul> <b>பூச்சியியல் பிரிவு.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• காலி தேசிய நூதனசாலையின் அறைகளை நவீனமயமாக்குதல் மற்றும்</li> </ul> |  | 100% | 100% | 100% |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |                                                                         |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------|
|  |  | கண்காட்சி பலகைகளைத் தயாரித்தல்.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  | 100%                                                                    |
|  |  | <p><b>தாவரவியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>காட்சி கூடத்தினுல் இருந்த உலர்ந் மாதிரிகள் சுத்தம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் வைக்கப்பட்டன.</li> <li>தேசிய இயற்கை வரலாற்று அருங்காட்சியகத்தில் உள்ள ஈரமான மாதிரி (பலவித சேர்க்கைகள்) சேகரிப்பிலிருந்து 06 மாதிரிகள் மீண்டும் தயாரிக்கப்பட்டமை.</li> </ul> <p><b>கண்காட்சி திட்டமிடல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ஓலந்தர் நூதனசாலையின் கண்காட்சி அறைகளை மறுசீரமைப்பதன் கீழ், பிரதான கட்டிடத்தின் தரை மாடியின் 03 அறைகளிலும், முதல் மாடியின் இரண்டு அறைகளிலும் உள்ள கண்காட்சிப் பொருட்களை மாற்றும் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.</li> <li>அனுராதபுர பொது நூதனசாலை கட்டிடத்தின் பாதுகாப்பினை புதுப்பித்தலுக்குப் பிறகு நிறுவப்படவுள்ள உத்தேச கண்காட்சிக்கான ஆரம்ப திட்டமிடல் பணிகளை மேற்கொள்வது.</li> <li>தேசிய இயற்கையியல் வரலாற்று நூதனசாலையில் நிறுவப்படவுள்ள நெடுன்கமுவ ராஜா யானையின் பிரதியை தயாரித்தல்.</li> <li>கொழும்பு தேசிய நூதனசாலையில் தளபாடங்கள் காட்சியகத்தில் உள்ள கண்காட்சிகளை மறுசீரமைத்தல் மற்றும் நவீனமயமாக்குதல்.</li> </ul> <p><b>கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை</b></p> |  |  | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> |

|  |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |      |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------|
|  |                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>தளபாடங்கள் பிரிவில் கண்காட்சிகளை ஏற்பாடு செய்தல்.</li> </ul> <p><b>தேசிய இயற்கையியல் நூதன சாலை</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>எலும்பியல் பிரிவில் சிறுத்தைகள் தொடர்பாக பலகைகள் மற்றும் ஒரு புதிய தொலைக்காட்சிப் பெட்டிகள் நிறுவுதல்.</li> <li>கடல் காட்சிகூடம் மற்றும் நீர்ப்பறவைகள் காட்சிகூடத் தை பூச்சி பூசி புதுப்பித்தல்</li> </ul> <p>இரத்தினபுரி தேசிய நூதன சாலை</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>காட்சி பலகைகளை புதுப்பித்தல்.</li> </ul>                                                                                                                             |  |  | 100% |
|  |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  | 100% |
|  |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  | 100% |
|  | 4.2 தேசிய நூதன சாலை திணைக்களத்தின் தரப்படுத்தப் பட்ட கல்வி மற்றும் ஆராய்ச்சி மைய நிறுவனமாகப் பராமரித்தல். | <p><b>மானிட வியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>தேசிய நூதன சாலை ஆராய்ச்சி மாநாட்டை ஏற்பாடு செய்தல் - 2024</li> <li>தேசிய நூதன சாலை ஆராய்ச்சி மாநாடு - 2024 ஆம் ஆண்டிற்கான போர்த்துகீசிய நாணயங்கள் குறித்த கட்டுரை விளக்கக்காட்சி முன்வைத்தல்</li> <li>தேசிய நூதன சாலை ஆராய்ச்சி மாநாடு 2024 க்காக 'வரலாற்றுக்கு முந்தைய பெண் பிரதிபலிப்புகள் அல்லது பாலின சின்னங்கள் - ராவண நீர்வீழ்ச்சி அகழ்வு ஆராய்ச்சியில் காணப்படும் ஒரு பாறை கலையின் தொல்பொருள் ஆய்வு' என்ற தலைப்பில் ஒரு கட்டுரையை வழங்குதல்.</li> <li>தேசிய நூதன சாலை ஆராய்ச்சி மாநாடு 2024 க்காக சாமுவேல் டேனியல் ஓவியத் தொகுப்பு குறித்த கட்டுரையை</li> </ul> |  |  | 100% |
|  |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  | 100% |
|  |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  | 100% |
|  |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  | 100% |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |                                                                                     |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>விலங்கியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் மற்றும் வெளி ஆராய்ச்சியாளர்களின் ஆராய்ச்சி நடவடிக்கைகளுக்கு விலங்கியல் சேகரிப்புகள் மற்றும் தொடர்புடைய தகவல்களை வழங்குதல்.</li> </ul> <p><b>தாவரவியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>தாவரவியல் பிரிவின் மாணவர்கள் மற்றும் வெளி ஆராய்ச்சியாளர்களின் ஆராய்ச்சி நடவடிக்கைகளுக்கு விலங்கியல் சேகரிப்புகள் மற்றும் தொடர்புடைய தகவல்களை வழங்குதல்.</li> </ul> <p><b>பூச்சியியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>வெட்டுக்கிளி குறித்து ஒரு ஆராய்ச்சி நடத்துதல்.</li> <li>ஆராய்ச்சிக் கட்டுரைகளுக்காக தவணைக்கு 2,500 மாதிரிகள் என, 04 காலாண்டிற்கு 10,000 மாதிரிகள் சேகரிக்கப்படுகிறது.</li> <li>04 சொற்பொழிவுகள் மற்றும் பட்டறைகள் நடத்தல்</li> </ul> <p><b>கல்வி மற்றும் வெளியீட்டுப் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2023 செயல்திறன் அறிக்கையைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை இலங்கை நாடாளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்</li> <li>பின்வரும் அரிய நூதனசாலை கண்காட்சிகளை மீண்டும் அச்சிடுதல்.</li> <li>இலங்கை மற்றும் இந்தியாவின் கலை மற்றும் கைவினைப்</li> </ul> |  |  | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |                                                                                                             |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>பொருட்கள் -ஆனந்த குமாரசாமி</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• நூதனப் பொருட்களைப் பாதுகாப்பதற்கான கொள்கைகள்- ஓ.பி. அகர்வாலின் (நிர்) சிரினிமல் லக்துசிங்க</li> <li>• பாம்பு மருத்துவம் (தயா.) ப.எ.ப. தெரணியகல</li> <li>• இதற்கு மேலதிகமாக, பின்வரும் புதிய நூதனசாலை வெளியீடுகளும் அச்சிடப்பட்டன.</li> <li>• ஆண்டு செயல்திறன் அறிக்கை - 2023</li> <li>• நூதனசாலை ஆராய்ச்சி குழு வெளியீடு</li> <li>• நூதனசாலை இதழ் - 19</li> <li>• Zpolia Zeylanica - Vol.50 -</li> <li>• பொலன்னறுவை நூதனசாலை வழிகாட்டி புத்தகம் (சிங்களம்)</li> <li>• பொலன்னறுவை நூதனசாலை வழிகாட்டி புத்தகம் (ஆங்கிலம்)</li> <li>• கொழும்பு நூதனசாலை தளபாடங்கள் கூடம் தொடர்பாக துண்டுப்பிரசுரங்கள்</li> <li>• நூதனசாலை ஆராய்ச்சி மாநாடுகளுக்கான அழைப்பிதழ்கள்</li> <li>• நூதனசாலை ஆராய்ச்சி மாநாடுகளுக்கான கோப்புறைகள்</li> <li>• நூதனசாலை ஆராய்ச்சி மாநாடுகளுக்கான குறிப்பேடுகள்</li> <li>• கலைப்பொருள் பதிவு ஆவணங்கள்(Inventory Books)</li> </ul> <p><b>பாதுகாப்பு பிரிவு</b></p> |  |  | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |      |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>பள்ளி மற்றும் பல்கலைக்கழக மாணவர் குழுக்கள் மற்றும் பிற ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கு பாதுகாப்பு குறித்து தகவல்களை வழங்குதல் மற்றும் தேவைப்படும் போது கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறை நடவடிக்கைகளுடன் விழிப்புணர்வு திட்டங்களை நடத்துதல்</li> </ul>                                                                        |  |  | 100% |
|  |  | <p><b>கொழும்பு தேசிய சர்வதேச நூதனசாலை</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>சர்தேச நூதனசாலை ஞாபகார்த்த தின நிகழ்ச்சித்திட்டம்</li> <li>பாரம்பரிய மற்பாண்ட ஓவிய கலை நிகழ்ச்சித்திட்டம்.</li> <li>பிராமி எழுத்துப் பயிற்சிப் பட்டறைகள்</li> <li>சிறப்புத் தேவைகள் உள்ள குழந்தைகளுக்கான பட்டறைகள்</li> </ul>                                 |  |  | 100% |
|  |  | <p><b>இயற்கையியல் நூதன சாலை</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>பள்ளி மற்றும் பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்கு ஆராய்ச்சி மற்றும் கல்வி நடவடிக்கைகளுக்கான தகவல்களை வழங்குதல். (15 குழுக்கள் தொடர்பாக</li> </ul>                                                                                                                                 |  |  | 100% |
|  |  | <p><b>சுதந்திர ஞாபகார்த்த நூதன சாலை</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>உயர்கல்வி, பொது மற்றும் தனியார் நிறுவனங்கள் மற்றும் பிற நிறுவனங்களில் உள்ள அறிஞர்கள் மற்றும் ஆராய்ச்சியாளர்களுக்குத் தேவையான அறிவு மற்றும் வழிகாட்டுதலை வழங்குதல். நூதனசாலை பற்றிய தகவல்களை மின்னணு மற்றும் பிற பத்திரிகைகள் ஊடகங்களுக்கு வழங்குதல்.</li> </ul> |  |  | 100% |

|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <p>4.3<br/>நூதனசா<br/>லைபார்வை<br/>யாளர்களுக்<br/>கு ஒரு<br/>இரசனை<br/>மிகுந்த<br/>அனுபவங்க<br/>ளை<br/>வழங்குதல்.</p> | <p><b>மானுடவியல் துறையில்</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>அம்பலாங்கொட துக்காவாடு பரம்பரையினரால் நன்கொடையாக வழங்கப்பட்ட கோலம் நாடக நிகழ்ச்சிகளின் புகைப்படங்களை கொழும்பு நூதன சாலையின் மந்திர காட்சியகத்தின் முகமூடி காட்சி அலமாரிகளில் காட்சிப்படுத்த ஏற்பாடுகள் செய்தல்</li> </ul> <p><b>தாவரவியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>தேசிய நூதனசாலை பூங்காவைப் பார்வையிடவருபவர்களுக்கு ஒரு கவர்ச்சிகரமான சூழலைப் பராமரிக்கத் தேவையான மேற்பார்வையை மேற்கொள்ளல்.</li> </ul> <p><b>கண்காட்சி திட்டமிடல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ஒலந்த நூதனசாலையின் பிரதான கட்டிடத்தின் 05 காட்சியகங்களில் கண்காட்சி வடிவமைப்புப் பிரிவு கண்காட்சிகளை மறுசீரமைத்து நவீனமயமாக்குகிறது.</li> <li>அனுராதபுர பொது நூதனசாலையின் முன்மொழியப்பட்ட புதிய கண்காட்சியின் ஆரம்ப திட்டமிடல் நடைமுறைப்படுத்தல்.</li> <li>தேசிய இயற்கையியல் உயிருள்ள அம்சங்கள் போன்று பிரதிபலிக்கும் வகையில் நெடுங்குழுவை மாநில யானையின் பிரதியின் மறுகட்டமைப்பு நிறுவப்படல் .</li> <li>கண்காட்சிப் பிரிவின் ஏற்பாட்டின் கீழ், கொழும்பு தேசிய நூலகத்தின் தளபாடப் பிரிவு, பார்வையாளர்களை மிகவும் கவரும் வகையில் தயாரிக்கப்படுகிறது.</li> </ul> | <p>100%</p> | <p>100%</p> | <p>100%</p> | <p>100%</p> | <p>100%</p> | <p>100%</p> | <p>100%</p> | <p>100%</p> | <p>100%</p> | <p>100%</p> | <p>100%</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|

|  |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |                                                                  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>இலக்கிய மாதத்தை முன்னிட்டு அக்டோபர் 01 முதல் 06 வரை தேசிய நூதனசாலை வளாகத்தில் கல்வி மற்றும் வெளியீட்டுப் பிரிவு ஒரு நடமாடும் புத்தகக் கண்காட்சியை நடத்தல்.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  | 100%                                                             |
|  | 4.4 ஏனைய நூதனசாலைகள், ஏனைய நிருவனங்களுடன் இணைந்து தேசிய மட்டத்திலான ஒத்துழைப்புடன் அவற்றை நடத்திச் செல்லல். | <p><b>மானுடவியல் துறை</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>பொடிலைன் நிறுவனத்திற்காக ஒரு நடமாடும் கண்காட்சியை நடத்துதல்</li> <li>தேசிய வெசாக் வலயம் - 2024ம் வருடத்திற்காக ஒரு நடமாடும் கண்காட்சியை நடத்துதல்</li> <li>சர்வதேச கீதை விழாவிற்கு ஒரு நடமாடும் கண்காட்சியை எடுத்துச் செல்லல்.</li> <li>AISSIA EXPO 2024 அறிவியல் மற்றும் தொழில்நுட்ப கண்காட்சிக்கு ஒரு நடமாடும் கண்காட்சியை எடுத்துச் செல்லல்</li> <li>கொழும்பு ஆனந்தா கல்லூரிக்கு ஒரு நடமாடும் கண்காட்சியை எடுத்துச் செல்வது.</li> </ul> <p><b>மானுடவியல் துறை</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>05 நடமாடும் கண்காட்சிகளை நடத்துதல்</li> </ul> <p><b>விலங்கியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>50 நீதிமன்ற அறிக்கைகளுக்கு நிபுணத்துவ சேவைகளை வழங்குதல்</li> </ul> <p><b>பூச்சியியல் பிரிவு</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ஒரு நீதிமன்ற அறிக்கையை வழங்குதல்</li> </ul> <p><b>கல்வி மற்றும் வெளியீட்டுப் பிரிவு</b></p> <p>நூதனசாலை நடமாடும் பேருந்து கண்காட்சி மற்றும் நடமாடும் புத்தகக் கண்காட்சி பின்வரும் இடங்களில்</p> |  |  | 100%<br><br>100%<br><br>100%<br><br>100%<br><br>100%<br><br>100% |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |      |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------|
|  |  | <p>நடைபெற்றது:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• வெலிமன்ன ஸ்ரீ விஜேசுந்தராராமய விகாரை— 2024.03.08 - 12 வரை</li> <li>• ஏ.இ.எகுனசிங்க கல்லூரி கொழும்பு - 12 2024.04.02. - 06 வரை</li> <li>• ஸ்ரீ அமர மகா விகாரை, கணேமுல்ல - 2024.06.22-27 வரை</li> <li>• அத்தனகல்ல போசன் வலயம் 2024.06.20 - 25 வரை</li> <li>• அம்பகஸ்தோவ ரோயல் கல்லூரியின் வெலிமட 2024.07.09.- 12 வரை</li> <li>• பண்டாரநாயக்க கல்லூரி - கம்பஹ 2024.07.29</li> </ul> |  |  | 100% |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  | 100% |

## 5.2 நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதில் சாதனைகள் மற்றும் சவால்கள்

தேசிய நூதனசாலை நூலகத்தின் நூலகர் பதவியானது உயர்ந்த தரத்தில் உள்ள நூலகர் ஒருவருக்கான பதவியாகும். ஆனால் அந்தப் பதவி சுமார் 15 ஆண்டுகளாக வெற்றிடமாக இருந்து வருகிறது. இவ்வாறான துறைசார்ந்த அறிவுடைய நூலகர் ஒருவர் இல்லாமை குறித்த நூலகத்தினை மீளமைக்கும் நடவடிக்கைகளின் போது எமக்கு அது பாரிய சவாலாக அமைந்துள்ளது..

விடயம் தொடர்பான அறிவியல் சேவையின் உதவி இயக்குநர்பதவி வெற்றிடம். எ.கா. உதவி இயக்குநர் (மானிடவியல் உதவி இயக்குநர்)

ஒருங்கிணைந்த சேவைகளிலிருந்து ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட பதவிகளில் தொடர்ச்சியான வெற்றிடங்கள் இருப்பதால், சில துறைகளின் பணிகளை விரும்பிய நிலைக்கு மேற்கொள்ள முடியவில்லை, எடுத்துக்காட்டாக, நூலகர், தொழில்நுட்ப அதிகாரி, கணக்காளர் 111 விடயப்பொருப்பு மற்றும் ஆராய்ச்சி உதவியாளர் போன்ற பதவிகள்.

**(06) மனித வளங்கள் சுயவிபரம்**

6.1 ஊழியர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம் – புதிய தரவுகள்

உள்ளடக்கப்பட்டன

|                  | அங்கீகரிக்கப்பட்ட<br>ஊழியர்<br>எண்ணிக்கை | நடைமுறையிலுள்ள<br>ஊழியர்<br>எண்ணிக்கை | வெற்றிடங்கள்/மே<br>லதிகம் |
|------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| சிரேஷ்ட நிலை     | 16                                       | 09                                    | 07                        |
| மூன்றாம் நிலை    | 05                                       | 02                                    | 03                        |
| இரண்டாம்<br>நிலை | 242                                      | 121                                   | 121                       |
| ஆரம்ப நிலை       | 303                                      | 261                                   | 42                        |

6.2. மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை அல்லது உபரி நிறுவனத்தின் செயல்திறனை எவ்வாறு பாதிக்கிறது

- முதன்மை சேவை நிலை முதல் நிர்வாக சேவை நிலை வரை, திணைக்களத்தில் உள்ள ஒவ்வொரு சேவை மட்டத்திலும் குறிப்பிடத்தக்க வெற்றிடங்கள் உள்ளன. இவ்வாறு, 2024 ஆம் ஆண்டில் மொத்த வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை 173 ஆகும்.
- பூர்தியாக்கப்பட்ட அருங்காட்சியக சேவைகளை வழங்குவதில், பணியாளர் நிலையின் வெற்றிடங்கள் சரியான நேரத்தில் சரியான முடிவுகளை எடுக்கும் திறனைப் பாதிக்கின்றன, மேலும் முடிவுகள் சரியான முறையில் செயல்படுத்தப்படுவதை உறுதிசெய்ய இரண்டாம் நிலை மற்றும் முதன்மை பணியாளர் வெற்றிடங்கள் தாக்கத்தை ஏற்படுத்துகின்றது. இருப்பினும், நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகளில் பாதகமான தாக்கங்களைக் குறைக்கும் வகையில் மனித வளங்களை நிர்வகிக்க தேவையான அனைத்து நடவடிக்கைகளும் எடுக்கப்பட்டன. மேலும், நீண்டகால பாதகமான விளைவுகளைத் தவிர்ப்பதற்காக, வெற்றிடங்களை நிரப்ப சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனத்திடம் கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டுள்ளது.

### 6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

| நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்                                                                  | பயிற்சியளிக் கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை | நிகழ்ச்சித் திட்டத்தி ட்க்கான காலம் | மொத் த முதலீ டு (ரூபா)   | நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயம்பு (உள்நாட்டு வெளிநாட்டு) | முடிவு/ பெற்று ள்ள அறிவு |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------|
| 01.தகவல் இடம்பெயர்வு குறித்த பயிற்சிப் பட்டறை                                                  | 01                                    | 01                                  | 5,600.00                 | உள்நாட்டு                                             | -                        |
| 02. பொது கொள்முதல் நடைமுறைகள் குறித்து பட்டறைகள்                                               | 02                                    | 02                                  | 26,000.00                | உள்நாட்டு                                             | -                        |
| 03. சாரதிகள் மற்றும் சிறு ஊழியர்களுக்கான ஒழுக்கம் மற்றும் அலுவலக வினைத்திரன் குறித்த பட்டறை    | 29                                    | 01                                  | 162,465.00               | உள்நாட்டு                                             | -                        |
| 04. ஆக்கபூர்வ சிந்தனை மற்றும் பணியிட ஒழுக்க நெறிமுறைகள் குறித்த பட்டறைகள்                      | 26                                    | 01                                  | 80,594.00                | உள்நாட்டு                                             | -                        |
| 05. சம்பள மாற்றம் குறித்த பட்டறை                                                               | 03                                    | 02                                  | 39,000.00                | உள்நாட்டு                                             | -                        |
| 06. அரசாங்க நிதி விதிமுறைகள் குறித்த பட்டறை                                                    | 01                                    | 01                                  | 7,000.00                 | உள்நாட்டு                                             | -                        |
| 07. ஆதரவு நூதனசாலை அதிகாரிகளுக்கான பயனுள்ள, திறமையான மற்றும் தரமான சேவை குறித்த பயிற்சி பட்டறை | 176                                   | 02                                  | 139,860.00               | உள்நாட்டு                                             | -                        |
| 08. கனிஷ்ட சேவை அதிகாரிகளுக்கான பயிற்சிப் பட்டறை                                               | 15                                    | 02                                  | இலவ சமாக நடத்த ப்பட்ட து | உள்நாட்டு                                             | -                        |
| 09. தேசிய திறன் தரநிலைகள் மற்றும் திறன் அடிப்படையிலான பாடத்திட்ட மேம்பாடு குறித்த பட்டறைகள்    | 54                                    | 02                                  | 118,220.00               | உள்நாட்டு                                             | -                        |

**(07) இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை**

| இலக்கம் | அறவிடப்படவேண்டிய தேவைப்படுகள்                                                                                           | பொருத்தமான நிலை(பொருந்தும் / பொருந்துவதில்லை) | பொருந்த வில்லையா னால் அதற்கான சுருக்க விளக்கம் | பொருந்தா மையை சீர்செய்ய எதிர்காலத்தி ல்மேற்கொள் ளும் சரியான செயல்முறை கள். |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | கீழ்காணிம் நிதிக் கூற்று / உரிய தினத்திற்கு கணக்குகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.                                           |                                               |                                                |                                                                            |
| 1.1     | வருடாந்த நிதிக் கூற்று                                                                                                  | பொருந்தும்                                    |                                                |                                                                            |
| 1.2     | அரச ஊழியர்களின் முற்பணக் கணக்கு                                                                                         | பொருந்தும்                                    |                                                |                                                                            |
| 1.3     | வர்த்தகம் மற்றும் உற்பத்திகள் முற்பணக்கணக்கு (வணிக முற்பணக் கணக்கு)                                                     | பொருந்தாது                                    |                                                |                                                                            |
| 1.4     | களஞ்சிய முற்பணக்கணக்கு                                                                                                  | பொருந்தாது                                    |                                                |                                                                            |
| 1.5     | விஷேட முற்பணக்கணக்கு                                                                                                    | பொருந்தும்                                    |                                                |                                                                            |
| 1.6     | ஏனையவை                                                                                                                  | பொருந்தும்                                    |                                                |                                                                            |
| 2.      | புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் பராமரிப்பு (நி.பி 445)                                                                     | பொருந்தும்                                    |                                                |                                                                            |
| 2.1     | பொது நிர்வாக சுற்றுநிரூப இலக்கம் 267/2018 இன் பிரகாரம் நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேடுகளை இற்றைப்படுத்தப்பட்டு நடத்தப்படல். | பொருந்தும்                                    |                                                |                                                                            |
| 2.2     | ஆளுக்குறிய வேதனங்கள் பதிவேடுகள் ஆளுக்குறிய வேதனங்கள் அட்டைகள் \ இற்றைப்படுத்தப்பட்டு நடத்தப்படல்.                       | பொருந்தும்                                    |                                                |                                                                            |

|      |                                                                                                                      |            |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| 2.3  | கணக்காய்வு விசாரணை பதிவேடுகளை இ<br>ற்றைபடுத்தப்பட்டு<br>நடத்தப்படல்.                                                 | பொருந்தும் |  |  |
| 2.4  | உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை பதிவேடுகளை இற்றைபடுத்தப்பட்டு<br>நடத்தப்படல்.                                               | பொருந்தும் |  |  |
| 2.5  | அனைத்து மாதாந்த கணக்குகள் சுருக்க அறிக்கையைத் தயாரித்து (CIGAS) உரிய தினத்தன்று பொதுச் திரைசேரிக்குச் சமர்ப்பித்தல். | பொருந்தும் |  |  |
| 2.6  | காசோலைகள் காசுக் கட்டளைகள் பதிவேடுகளை இற்றைபடுத்தப்பட்டு<br>நடத்தப்படல்.                                             | பொருந்தும் |  |  |
| 2.7  | பொருட்களுக்கான பதிவேடுகளை இ<br>ற்றைபடுத்தப்பட்டு<br>நடத்தப்படல்.                                                     | பொருந்தும் |  |  |
| 2.8  | பொருட் தொகைகளுக்கான பதிவேடுகள் இ<br>ற்றைபடுத்தப்பட்டு<br>நடத்தப்படல்.                                                | பொருந்தும் |  |  |
| 2.9  | சேதங்கள் நட்டங்களுக்கான பதிவேடுகளை இ<br>ற்றைபடுத்தப்பட்டு<br>நடத்தப்படல்.                                            | பொருந்தும் |  |  |
| 2.10 | செலவு விடயங்களுக்கான பதிவேடுகளை இ<br>ற்றைபடுத்தப்பட்டு<br>நடத்தப்படல்                                                | பொருந்தும் |  |  |
| 2.11 | துணை ஆவணப்பதிவேடுகளை இ<br>ற்றைபடுத்தப்பட்டு<br>நடத்தப்படல் (GAN20)                                                   | பொருந்தும் |  |  |
| 3.   | நிதிக் கட்டுப்பாட்டிற்கான செயல் முறைகளை பொறுப்பளித்தல் (நி.பி445)                                                    | பொருந்தும் |  |  |
| 3.1  | நிதி அதிகாரங்கள் தாபனப் பணி அதிகாரங்களை                                                                              | பொருந்தும் |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                         |            |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
|     | பொருப்பளித்தல்.                                                                                                                                                                                                                         |            |  |  |
| 3.2 | நிதி அதிகாரங்களை<br>கையளிக்கப்பட்டது<br>தொடர்பாக தாபன<br>உழியர்களை<br>தெளிவூட்டப்பட்டிருத்தல்                                                                                                                                           | பொருந்தும் |  |  |
| 3.3 | அனைத்து கொடுக்கல்<br>வாங்க்களும்<br>பணியாளர்கள் இருவர்<br>அல்லது அதற்கு<br>மேற்பட்டவர்கள் ஊடாக<br>அனுமதிக்கக் கூடிய<br>வகையில் அதிகாரம்<br>வழங்கப்பட்டிருத்தல்.                                                                         | பொருந்தும் |  |  |
| 3.4 | 2014. 05. 11 ஆந் திகதிய<br>மற்றும் 171/2004 ம் இலக்க<br>அரசு கணக்குகள் சுற்று<br>நிரூபணத்தின் பிரகாரம்<br>அரசு ஊழியர் சம்பளங்கள்<br>மென்பொருள் பொதியைப்<br>பயன்படுத்தும் போது<br>கணக்காளரின்<br>மேற்பார்வையின் கீழ்<br>மேற்கொள்ளப்படல். | பொருந்தும் |  |  |
| 4.  | வருடாந்தசெயற்பாட்டுத்<br>திட்டங்களை தயாரித்தல்.                                                                                                                                                                                         | பொருந்தும் |  |  |
| 4.1 | வருடாந்த செயற்பாட்டுத்<br>திட்டங்களை தயாரித்தல்.                                                                                                                                                                                        | பொருந்தும் |  |  |
| 4.2 | வருடாந்த<br>பெறுகைகளுக்கான<br>திட்டங்களை தயாரித்தல்                                                                                                                                                                                     | பொருந்தும் |  |  |
| 4.3 | வருடாந்த உள்ளக<br>கணக்காய்வுத்<br>திட்டங்களைத் தயாரித்தல்                                                                                                                                                                               | பொருந்தும் |  |  |
| 4.4 | வருடாந்த மதிப்பீடுகள்<br>தயாரிக்கப்பட்டு தேசிய<br>வரவு செலவுத்<br>திணைக்களத்திற்கு உரிய<br>தினத்தில் சமர்ப்பித்தல்.                                                                                                                     | பொருந்தும் |  |  |
| 4.5 | வருடாந்த பணப்புழக்க<br>கூற்றினை தயாரிக்கப்பட்டு<br>தேசிய வரவு செலவுத்<br>திணைக்களத்திற்கு உரிய<br>தினத்தில் சமர்ப்பித்தல்.                                                                                                              | பொருந்தும் |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                          |            |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| 5.  | கணக்காய்வு விசாரணைகள்                                                                                                                                                                                    | பொருந்தும் |  |  |
| 5.1 | கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் நியமிக்கப்பட்ட தினத் தில், அனைத்து கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் பதில் அளிக்கப்படல்.                                                                                            | பொருந்தும் |  |  |
| 6.  | உள்ளக கணக்காய்வு                                                                                                                                                                                         | பொருந்தும் |  |  |
| 6.1 | நி.பி. 134(3) DMA/1 2019 பிரகாரம் வருட ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்து பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டங்களை தயாரித்தல்.                                                            | பொருந்தும் |  |  |
| 6.2 | அனைத்து கணக்காய்வு அறிக்கைகள் தொடர்பாகவும் ஒரு மாத காலப் பகுதிக்குல் பதிலளிக்கப்பட்டிருத்தல்                                                                                                             | பொருந்தும் |  |  |
| 6.3 | 2018 ம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுகள் சட்டத்தின் 40(4) உப உறுப்புரையின் பிரகாரம் அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல். | பொருந்தும் |  |  |
| 6.4 | நி.பி.134(3) இன் பிரகாரம் அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.                                                                                    | பொருந்தும் |  |  |
| 7.  | கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு                                                                                                                                                                      | பொருந்தும் |  |  |
| 7.1 | DMA சுற்று நிரூபம் 1-2019 இன் பிரகாரம் ஆகக் குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவச்                                                                                                                | பொருந்தும் |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
|     | செயற் குழுக்கள் ஒருவருடத்தினால் செயற்பட்டிருத்தல்                                                                                                                                                                                                                            |            |  |  |
| 8.  | சொத்துக்களின் முகாமைத்துவம்                                                                                                                                                                                                                                                  | பொருந்தும் |  |  |
| 8.1 | 01/ 2017 ஆம் இலக்க சொத்துக்கள் முகாமைத்துவ சுற்று நிரூபத்தின் 07 ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம் சொத்துக்கள் கொள்வனவு மற்றும் சொத்துக்கள் பாவணையிலிருந்து அகற்றுதல் போன்ற தகவல்களை கொம்ஸ்டோலர் ஜனரல் நாயக அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.                                          | பொருந்தும் |  |  |
| 8.2 | மேற் கூறப்பட்ட சுற்று நிரூபத்தின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம் அச் சுற்று நிரூபத்தின் எற்பாடுகளுக்கு அமைவாக செயற்படுவதற்கும் இணை நடவடிக்கைகளுக்கும் தகைமையுள்ள அலுவலர் ஒருவரை நியமித்து அவ்வலுவலர் தொடர்பாக தகவல் களை கொம்ஸ்டோலர் ஜனரல் நாயக அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல். | பொருந்தும் |  |  |
| 8.3 | 05/2016 ஆம் இலக்க அரசு நிதிச் சுற்று நிரூபத்தின் பிரகாரம். வருடாந்த பொருட்பதிவு ஆய்வுகளை நடத்தி உரிய தினத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்                                                                                                                | பொருந்தும் |  |  |
| 8.4 | வருடாந்த பொருட்பதிவு ஆய்வுகளின் போது கண்டுபிடிக்கப்பட்ட மேலதிகம் மற்றும் குறைபாடுகள் அத்துடன் ஏனைய பரிந்துறைகளையும் சுற்று நிரூபத்தில் கூறப்பட்டுள்ள                                                                                                                         | பொருந்தும் |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                |            |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
|     | காலப்பகுதியினால்<br>மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்                                                                                                                                                                                    |            |  |  |
| 8.5 | பாவணைக்கு ஒவ்வாத<br>பொருட்களை<br>பாவணையிலிருந்து<br>அகற்றுவதாயின் நி.பி.772<br>இன் பிரகாரம்<br>செயற்படுதல்.                                                                                                                    | பொருந்தும் |  |  |
| 9   | வாகணங்களின்<br>முகாமைத்துவம்                                                                                                                                                                                                   | பொருந்தும் |  |  |
| 9.1 | இருப்பில் உள்ள<br>வாகணங்களின் நாளாந்த<br>ஒட்டக் குறிப்புகள் மற்றும்<br>மாதாந்த பொழிப்பு<br>அறிக்கைகள்<br>தயாரிக்கப்பட்டு உரிய<br>தினத்தில் கணக்காய்வாளர்<br>நாயகத்திற்கு<br>சமர்ப்பித்திருத்தல்                                | பொருந்தும் |  |  |
| 9.2 | வாகனமொன்று<br>செயழிலந்து 06 மாத<br>காலப்பகுதிக்குல்<br>பாவணையிலிருந்து<br>அகற்றுதல்.                                                                                                                                           | பொருந்தாது |  |  |
| 9.3 | வாகனங்களுக்கான லொக்<br>புத்தகத்தை நடாத்திச்<br>செல்லலும் அவற்றை<br>இற்றைப்படுத்தி நடத்திச்<br>செல்லல்                                                                                                                          | பொருந்தும் |  |  |
| 9.4 | வாகனங்களின் அனைத்து<br>விபத்துக்கள்<br>தொடர்பாகவும் நி.பி. 103,<br>104, 109, 110 ஆம் இலக்க<br>ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம்<br>செயற் படத்தல்                                                                                           | பொருந்தும் |  |  |
| 9.5 | 2016.12.29.ஆம் திகதிய<br>மற்றும் 2016 /30 அம் இலக்க<br>பொது நிர்வாக சுற்று<br>நிரூபத்தின் 3.1 ஆம்<br>பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கு<br>அமைவாக ,<br>வாகணங்களுக்கான<br>எரிபொருள் தீர்வடைதல்<br>தொடர்பாக மீள் பரிசீலனை<br>செய்திருத்தல். | பொருந்தும் |  |  |

|      |                                                                                                                                                                                                               |            |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| 9.6  | குத்தகைக்கான கால வரையறையின் பின்னர், லொக் புத்தகத்தில் வாகனங்களை முழு உரிமைகளுடனும் சொந்தமாக்கப்பட்டிருத்தல்.                                                                                                 | பொருந்தும் |  |  |
| 10   | வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமைத்துவம்                                                                                                                                                                             | பொருந்தும் |  |  |
| 10.1 | உரிய தினத்தில் வங்கிக்கணக்கு இணக்கக் கூற்றினை தயாரித்து உறுதி செய்து பின்னர் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்.                                                                                                    | பொருந்தும் |  |  |
| 10.2 | மீளாய்வுக்குரிய வருடத்திலோ அதற்கு முன்னைய வருடங்களிலோ முன் கொண்டு வரப்பட்ட செயழிலந்த வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்து வைத்தல்.                                                                                    | பொருந்தும் |  |  |
| 10.3 | வங்கிக் கணக்கிணக்க கூற்றில் வெளிப்படுத்தியிருந்த இணக்கப்படுத்தாதிருந்த மீதிகள் சீர்செய்யப்பட்டது 44 தொடர்பாக நிதிப் பிரமானங்களின் பிரகாரம் நடவடிக்கையெடுக்கப்பட்டு ஒரு மாத காலத்திலுல் தீர்த்துவைத்திருத்தல். | பொருந்தும் |  |  |
| 11   | நிதி ஒதுக்கீடுகளை உபயோகப்படுத்தல்                                                                                                                                                                             | பொருந்தும் |  |  |
| 11.1 | ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீடுகளை அவற்றின் எல்லை மீறிச் செல்லாதவாறு செலவு செய்தல்.                                                                                                                    | பொருந்தும் |  |  |
| 11.2 | நிதிப்பிரமாணங்கள் 94(1) இன் பிரகாரம் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீடுகளை உபயோகப்படுத்திய பின்னர் வருட இருதியில் எஞ்ஞியிருக்கும் நிதி ஒதுக்கீடுகளை ஒதுக்கிட்டு                                            | பொருந்தும் |  |  |

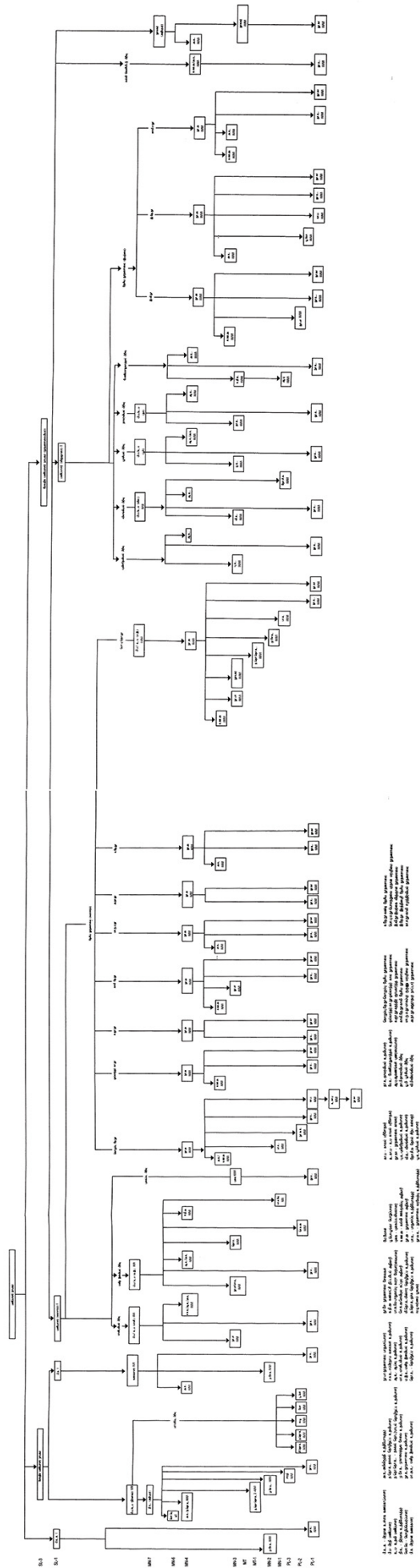
|      |                                                                                                                                                                                   |            |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
|      | எல்லையை மிறாத வாறு<br>செலவு விடயத்தை<br>மேற்கொள்ளல்                                                                                                                               |            |  |  |
| 12   | அரசு அலுவலர்களின்<br>முற்பணக் கணக்கு                                                                                                                                              | பொருந்தும் |  |  |
| 12.1 | வரையறைகளுக்கு<br>உட்பட்டவாரு சீர்செய்தல்                                                                                                                                          | பொருந்தும் |  |  |
| 12.2 | நிலுவையாகவுள்ள கடன்<br>மீதிகள் தொடர்பாக<br>காலப்பகுப்பாய்வு செய்தல்                                                                                                               | பொருந்தும் |  |  |
| 12.3 | வருடத்தில் அதிக<br>நாட்களாக இருந்து வந்த<br>நிலுவையாக விருந்த கடன்<br>மீதிகள்<br>தீர்த்துவைக்கப்பட்டிருத்தல்.                                                                     | பொருந்தும் |  |  |
| 13   | பொது வைப்புக் கணக்கு                                                                                                                                                              | பொருந்தும் |  |  |
| 13.1 | காலாவதியாகிய<br>வைப்புகள் தொடர்பாக<br>நி.பி. 571 இன் பிரகாரம்<br>செயற்பட்டிருத்தல்                                                                                                | பொருந்தும் |  |  |
| 13.2 | பொதுவைப்புக்களுக்காக<br>கட்டுப்பாட்டுக்<br>கணக்குகளை<br>இற்றைப்படுத்தி நடத்தல்                                                                                                    | பொருந்தும் |  |  |
| 14   | பணி முற்பணக்கணக்கு                                                                                                                                                                | பொருந்தும் |  |  |
| 14.1 | மீளாய்வுக்குரிய வருட<br>இறுதியில் கணக்குப்<br>புத்தகங்களிலுள்ள மீதியை<br>திறைசேறி<br>சீர்செய்யப்பட்டது 45<br>செயற்பாட்டுத்<br>திணைக்களத்திற்கு<br>அனுப்பி<br>வைக்கப்பட்டிருத்தல். | பொருந்தும் |  |  |
| 14.2 | நி.பி. 371 இன் பிரகாரம் தற்<br>போதைய இடைக்கால<br>பணி முற்பணம்<br>தொடர்பாக கணக்குகளை<br>குறித்து பணி முடிவடைந்து<br>ஒரு மாத காலத்திற்குல்<br>தீர்த்து<br>வைக்கப்பட்டிருத்தல்.      | பொருந்தும் |  |  |

|      |                                                                                                                                                         |            |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| 14.3 | நி.பி. 371 இன் பிரகாரம்<br>அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள<br>எல்லையை மீறாத<br>வகையில் நிகழ்<br>நிலைமைக்குரிய<br>இடைக்கால பணி<br>முற்பணம்<br>வழங்கப்பட்டிருத்தல். | பொருந்தும் |  |  |
| 14.4 | பணி முற்பணக்<br>கணக்குகளின் மீதிகள்<br>திரைசேரிப்<br>புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம்<br>ஒப்பிட்டு இணக்கம் செய்து<br>கொள்ளல்                                    | பொருந்தும் |  |  |
| 15   | வருமானக் கணக்குகள்                                                                                                                                      | பொருந்தும் |  |  |
| 15.1 | உரிய நிபந்தனைகளுக்கு<br>உட்பட்டவாறு<br>சேகரிக்கப்பட்ட<br>வருமானங்களிலிருந்து<br>மீண்டும் கொடுப்பனவுகள்<br>மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்                       | பொருந்தும் |  |  |
| 15.2 | சேகரிக்கப்பட்ட<br>வருமானங்களை வைப்புக்<br>கணக்கிற்கு வரவு<br>வைக்கப்படாமல்<br>நேரடியாக வருமானத்தில்<br>வரவு வைக்கப்பட்டிருத்தல்                         | பொருந்தும் |  |  |
| 15.3 | நி.பி.176 இன் பிரகாரம்<br>நிலுவை வருமான<br>அறிக்கைகள்<br>கணக்காய்வாளர்<br>நாயகத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்.                                                 | பொருந்தும் |  |  |
| 16   | மனித வளங்கள்<br>முகாமைத்துவம்                                                                                                                           | பொருந்தும் |  |  |
| 16.1 | அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள<br>பணிக் குழுவினர்<br>வரையறைகளுக்கு<br>உட்பட்டவாறு<br>பணிக்குழுவினர்களை<br>அமர்த்துதல்.                                           | பொருந்தும் |  |  |
| 16.2 | பணிக்குழுவிலுள்ள<br>அனைத்து<br>ஊழியர்களுக்கும் கடமை<br>பொருப்புக்களுக்கான<br>எழுத்து மூலமான கடிதம்                                                      | பொருந்தும் |  |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                          |            |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
|      | சமர்ப்பித்தல்                                                                                                                                                                                                                                            |            |  |  |
| 16.3 | 20.09.2017 அந் திகதிய<br>மற்றும் 04/ 2017 ம் இலக்க<br>சுற்று நிரூபத்தின்படி<br>அனைத்து அறிக்கைகளும்<br>முகாமைத்துவ சேவைகள்<br>திணைக்களத்திற்குச்<br>சமர்ப்பித்திருத்தல்                                                                                  | பொருந்தும் |  |  |
| 17   | பொது மக்களுக்குத்<br>தகவல்கள் வழங்கல்                                                                                                                                                                                                                    | பொருந்தும் |  |  |
| 17.1 | தகவலறியும் சட்டம் மற்றும்<br>நிபந்தனைகளின் பிரகாரம்<br>தகவல்கள் அலுவலர்<br>ஒருவரை நியமித்து<br>தகவல்கள் வழங்கும்<br>ஆவணமொன்றையும்<br>இற்றைப்படுத்தி நடத்தல்.                                                                                             | பொருந்தும் |  |  |
| 17.2 | நிருவனம் தொடர்பான<br>தகவல்கள்<br>இணையத்தளத்தினூடாக<br>வழங்கப்படுகின்றதுடன்<br>இணையத்தளத்தினூடாக<br>வோ அல்லது வேறு<br>வழிகளிலோ பொது<br>மக்களுக்கு தமத<br>பாராட்டுக்களை மற்றும்<br>குற்றச் சாட்டுக்களை<br>முன்வைப்பதற்கும்<br>வசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ள<br>ன | பொருந்தும் |  |  |
| 18   | 05/2008 ஆம் மற்றும்<br>05/2008(1) ஆம் இலக்க பொது<br>நிர்வாகம் மற்றும்<br>முகாமைத்துவ அமைச்சுச்<br>சுற்று நிரூபத்தின் பிரகாரம்<br>குடியுரிமை<br>வாடிக்கையாளர்<br>பிரகடனத்தை உருவாக்கி<br>அதனை<br>அமுல்படுத்தியிருத்தல்                                    | பொருந்தும் |  |  |
| 18.2 | மேற்குறித்த சுற்று<br>நிரூபத்தின் 2.3 ஆம்<br>பிரகாரம் குடியுரிமை/<br>வாடிக்கையாளர்<br>பிரகடனத்தை தயாரித்தல்.<br>மற்றும் செயல்படுத்துதல்<br>தொடர்பாக மேற்பார்வை                                                                                           | பொருந்தும் |  |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
|      | செய்வதற்கும் மதிப்பீடு<br>செய்வதற்கும்<br>நிறுவனத்தினால்<br>அதற்கான செயல்முறை<br>ஒன்றை தயாரித்திருத்தல்                                                                                                                                                                                     |            |  |  |
| 19   | மனித வளங்கள்<br>தொடர்பான திட்டங்களை<br>தயாரித்தல்                                                                                                                                                                                                                                           | பொருந்தும் |  |  |
| 19.1 | 2018.01.24 அந் திகதிய<br>மற்றும் 02/2008 ஆம்<br>இலக்கப் பொது நிர்வாக<br>அமைப்பு சுற்று<br>நிறுவனத்தின் இணைப்பு 2<br>படிவத்தினை<br>அடிப்படையாக வைத்து<br>மனித வளங்கள்<br>தொடர்பான திட்டத்தை<br>தயாரித்தல்                                                                                    | பொருந்தும் |  |  |
| 19.2 | பணிக்குழுவில் உள்ள<br>அனைத்து<br>ஊழியர்களுக்காகவும்<br>வருடத்தில் குறைந்த அளவு<br>12 மணித்தியாளத்துக்கு<br>குறையாத வகையிலான<br>பயிற்சிகள் மேற் கூறப்பட்ட<br>மனித வளங்கள் திட்டத்தில்<br>உள்ளடக்கப்பட்டு இருத்தல்                                                                            | பொருந்தும் |  |  |
| 19.3 | மேற் குறித்த சுற்று<br>நிரூபத்தின் இணைப்பு 01<br>வடிவத்தினை<br>அடிப்படையாகக் கொண்டு<br>ஒட்டுமொத்த<br>செயலாற்றுகை ஒப்பந்தம்<br>ஒன்றில்<br>கைச்சாத்திட்டிருத்தல்                                                                                                                              | பொருந்தும் |  |  |
| 19.4 | மேற்குறித்த சுற்று<br>நிரூபத்தின் 6.5 ஆம்<br>பந்தியின் பிரகாரம் மனித<br>வளங்கள் அபிவிருத்தி<br>திட்டம் தயாரித்தல்<br>கொள்திறன் அபிவிருத்தி<br>திட்டம் தயாரித்தல் திறமை<br>அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சி<br>திட்டங்கள்<br>செயல்படுத்துதல்<br>போன்றவை தொடர்பான<br>பொறுப்புக்களை<br>வழங்கியவாறு சிரேஷ் | பொருந்தும் |  |  |

|      |                                                                                                                                                                            |            |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
|      | அலுவலர் ஒருவரின்<br>நியமித்திருத்தல்                                                                                                                                       |            |  |  |
| 20   | கணக்காய்வு<br>தணிக்கைகளுக்கு<br>பதிலளித்தல்.                                                                                                                               | பொருந்தும் |  |  |
| 20.1 | கடந்த வருடத்தில்<br>கணக்காய்வாளர்<br>நாயகத்தினால்<br>வெளியிடப்பட்ட<br>கணக்காய்வு தணிக்கைகள்<br>மூலம்<br>எடுத்துக்காட்டப்பட்டுள்ள<br>குறைபாடுகள் சரி<br>செய்யப்பட்டிருத்தல் | பொருந்தும் |  |  |



53, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව  
දුරකථන - ප්‍රධාන කාර්යාලය 011 - 2694767, ෆැක්ස් - 011 - 2692092  
ඊමේල් - [nmdep@slt.lk](mailto:nmdep@slt.lk), වෙබ් - [www.museum.gov.lk](http://www.museum.gov.lk)

53, ජේර් මාර්කස් පෙර්නාන්තු මාවත, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව.  
தொலைபேசி - பிரதான அலுவலகம்: 011-2694767  
பெக்ஸ்: 011-2692092, மின்னஞ்சல்: [nmdep@slt.lk](mailto:nmdep@slt.lk), இணையம் - [www.museum.gov.lk](http://www.museum.gov.lk)

53, Sir Marcus Fernando Mawatha, Colombo 07, Sri Lanka  
Tel - General Office 011 - 2694767, Fax - 011 - 2692092  
E-mail - [nmdep@slt.lk](mailto:nmdep@slt.lk), Web - [www.museum.gov.lk](http://www.museum.gov.lk)