2024

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

Annual Performance Report

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව

தேசிய சுவடிகூடத் திணைக்களம

Department of National Archives

2024

වාර්ෂික කාර්යය සාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயல்திறன் அறிக்கை

Annual Performance Report

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව, අංක **07,** පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත, කොළඹ **07**

தேசிய சுவடிகள் காப்பக திணைக்களம், இல.07. பிலிப் குணவர்தன மாவத்தை, கொழும்பு 07

Department of National Archives, No 07, Philip Gunawardana Mawatha, Colombo 07.

2024 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

தேசிய சுவடிகள் காப்பக திணைக்களம்

செலவீனத் தலைப்பு இலக்கம் - 209

	உள்ளடக்கம்	பக்க இலக்கம்
	01 அத்தியாயம் - நிறுவனத் திரட்டு	***01***
1.1	அறிமுகம்	*01*
1.2	தொலைநோக்கு, பணிக்கூற்று, நோக்கமும் சட்டமும்	*02*
1.2.1	தொலைநோக்கு	*02*
1.2.2	பணிக்கூற்று	*02*
1.2.3	நோக்கமும் பணிகளும்	*02*
1.2.4	பிரமாணங்கள், ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகள்	*03*
1.3	பிரதான சேவைகள்	*04*
1.4	நிறுவனக் கட்டமைப்பு	*05*
1.5	பிரதான பிரிவுகள்	*05*
1.5.1	நிர்வாகப் பிரிவு *(DNA/2)*	*05*
1.5.2	நிதிப் பிரிவு *(DNA/3)*	*05*
1.5.3	உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு *(DNA/4)*	*05*
1.5.4	திட்டமிடல் பிரிவு *(DNA/5)*	*06*
1.5.5	ஆவண முகாமைத்துவ மற்றும் இணைப்புச் செய்யும் பிரிவு *(DNA/6)*	*06*
1.5.6	அந்தரங்க ஆவணப் பிரிவு*(DNA/7)*	*07*
1.5.7	பொது மக்கள் தொடர்பாடல் பிரிவு *(DNA/8)*	*07*
1.5.8	பயிற்சி, கண்காட்சி மற்றும் தககவல் பிரிவு *(DNA/9)*	*08*
1.5.9	ஆராய்ச்சி அறை *(DNA/10)*	*08*
1.5.10	பாதுகாப்புப் பிரிவு *(DNA/11)*	*08*
1.5.11	நூல்கள் மற்றும் செய்தித்தாள்களைப் பதிவுசெய்யும் பிரிவு *(DNA/12)*	*08*
1.5.12	மீள்வடிவமைப்புப் பிரிவு *(DNA/13)*	*09*
1.5.13	பராமரிப்புப் பிரிவு *(DNA/14)*	*10*
1.5.14	டிஜிட்டல் ஆவணப் பிரிவு *(DNA/15)*	*10*
1.5.15	செவிப்புல கட்புலப் பிரிவு *(DNA/16)*	*10*
1.5.16	நூலகம் *(DNA/17)*	*11*
1.5.17	களஞ்சியம் *(DNA/19)*	*11*
1.5.18	கண்டி கிளை *(DNA/20/1)*	*11*
	02 அத்தியாயம் -முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால தொலைநோக்கு	***13***
2.1	விசேட திட்டங்கள் மற்றும் அடைவுகள்	*13*
2.2	எதிர்கால இலக்குகள்	*29*
2.3	சவால்கள்	*31*
	03 அத்தியாயம்ய - ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை	***33***
3.1	நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று	*33*
3.2	நிதி நிலைமை தொடர்பான அறிக்கை	*34*
3.3	காசுப் பாய்ச்சல் தொடர்பான அறிக்கை	*35*
3.5	நிதி அறிக்கை குறிப்புகள்	*36*
3.6	வருமானச் சேகரிப்பு தொடர்பான செயலாற்றுகை	*36*
3.7	ஒதுக்கப்பட்ட நிதியைப் பயன்படுத்துவது தொடர்பான செயலாற்றுகை	*36*
3.8	நிதி ஒழுங்கு விதியின் *208* இன் பிரகாரம் , ஏனைய அமைச்சுகள் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியொருவராக இத் திணைக்களத்துக்கு வழங்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகள்	*36*
3.9	நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடலின் செயலாற்றுகை	*37*
3.10	கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை	*38*

	04 அத்தியாயம்–செயல்திறன் குறிகாட்டிகள்	***48***
4.1	*செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில் அமைந்த)*	*48*
	05 அத்தியாயம் - நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைந்து கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை	***49***
5.1	*அடையாளப்படுத்தப்பட்ட குறித்த நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளும் வகையிலமைந்த வெற்றி மற்றும் சவால்கள்*	*49*
5.2	*நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளும் வகையிலமைந்த வெற்றிகளும் சவால்களும்*	*51*
	06 அத்தியாயம் - மனித வள விபரத் திரட்டு	***52***
6.1	*ஆளனி முகாமைத்துவம்*	*52*
6.2	*செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக மனித வளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகையில் தாக்கம் செலுத்தும் விதம்*	*52*
6.3	*மனித வள அபிவிருத்தி*	*53*
6.4	*நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கான பயிற்சித் திட்டங்களுக்கு பங்களிப்புச் செய்யும் விதம்*	*55*
	07 அத்தியாயம் - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை	***56***

1. நிறுவனத் திரட்டு

1.1 அறிமுகம்

இலங்கையில் ஆவண முகாமைத்துவப் பாரம்பரியம் மன்னர்களின் ஆட்சிக்காலம் வரையிலான நீண்ட வரலாற்றைக் கொண்டுள்ளது. இருப்பினும், மன்னர்களின் அரச பதிவுகள் மற்றும் ஆவணங்கள் பல்வேறு படையெடுப்புக்களால் அழிக்கப்பட்டன. பதினாறாம் நூற்றாண்டின் அரை இறுதியில் இருந்து நாட்டின் கரையோர பிரதேசங்களை 1638 ஆம் ஆண்டு வரை போர்த்துக்கேயர்களின் கட்டுப்பாட்டில் இருந்துள்ளதோடு, அதற்குப் பின்னர் அப்பிரதேசங்கள் ஒல்லாந்தர்களால் இருபது வருடங்களில் கைப்பற்றிக் கொண்டார்கள். இந்த போரின் போது போர்த்துக்கேயர்கள் தங்களிடம் இருந்த பல ஆவணங்களை அழித்து விட்டனர். என்றாலும், 1976 ஆம் ஆண்டில் பிரித்தானியர்களினால் மிகவும் அமைதியான முறையில் கரையோரப் பிரதேசங்கள் கைப்பற்றப்பட்ட போது ஒல்லாந்தர் நிர்வாகத்தினால் உருவாக்கப்பட்டிருந்த ஆவணங்களைக் கைப்பற்றப்பற்றினர்.

அதற்கமைய, போர்த்துக்கேயர்களின் ஆட்சிக் காலப்பிரிவில் உருவாக்கப்பட்ட அசல் ஆவணங்கள் எதுவும் இலங்கையின் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தில் வைக்கப்படவில்லை என்பதோடு அவ்வாவணங்கள் லிஸ்பன் மற்றும் கோவா நகரங்களில் கண்டு கொள்ளலாம். இருப்பினும், ஒல்லாந்தர்களின் 7.000 இற்கும் மேற்பட்ட ஆவணங்கள் தொகுதிகளாக பல வருடங்களாக பாதுகாக்கப்பட்டு வந்துள்ளன. 1803 ஆம் ஆண்டில் "ஒல்லாந்தர் சுவடிகள் நம்பிக்கைப் பெறுப்பாளர்" என்றதொரு பதவி உருவாக்கப்பட்டது. பிரித்தானிய காலனித்துவ ஆட்சிக் காலபகுதியில் ஆவணக் காப்பகத்தின் பொறுப்பு முதன்மையாக காலனித்துவச் செயலாளர் மற்றும் வரலாற்றுக் கையெழுத்துப் பிரதிகள் ஆணையத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டிருந்தது. 1902 ஆம் ஆண்டில் தலைமைச் செயலகத்துடன் ஒன்றிணைந்த உத்தியோகபூர்வ பதவியொன்றாக "அரச சுவடிக்காப்பாளர்" என்ற பதவி ஏற்படுத்தப்பட்டது. இலங்கைக்கு சுதந்திரம் கிடைக்கும் போது காலனித்துவச் செயலாளரின் விடயப் பரப்பின் கீழ் ஆவணக் காப்பகம் கொண்டு வரப்பட்டது.

1947 ஆம் ஆண்டில் அரச சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களம் உருவாகியதுடன் 1966 ஆம் ஆண்டில், இந்த நிறுவனம் தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களம் அல்லது தேசிய சுவடிகள் கூடம் என மறு பெயரிடப்பட்டது. நிறுவனத்தின் பிரதான பதவிப் பெயராக இருந்த "அரச சுவடிக் காப்பாளர்" என்பது 1966 ஆம் ஆண்டில் " பணிப்பாளர்" என மாற்றப்பட்டது. 2017 ஆம் ஆண்டு திணைக்களம் மீள் கட்டமைப்புச் செய்யப்பட்டதன் பின்னர் அப்பதவி "தேசிய சுவடிகள் கூட பணிப்பாளர் நாயகம்" என அப்பதவி திருத்தப்பட்டது.

1973 ஆம் ஆண்டு இலக்கம் 48 இன் கீழ் தேசிய சுவடிக்காப்பாளர் சட்டம் 1981 ஆம் ஆண்டின் 30 ஆம் இலக்க "தேசிய சுவடிக்காப்பாளர் (திருத்தச்) சட்டத்தின்" மூலம் திருத்தியமைக்கப்பட்டது.

தற்சமயம் தேசிய சுவடிகள் கூடம் புத்தசான, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சின் கீழ் செயற்பட்டு வருகின்றது.

தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களம் தேசத்தின் நினைவுக் குறிப்புகளை பாதுகாக்கும் அறிவுக் களஞ்சியமாகவும், அறிவைப் பகிர்ந்தளிக்கும் நிறுவனமாகவும், பொது மக்களுக்கான தகவல் மையமாகவும் கல்வி நிலையமாகவும் அதனை அறிமுகப்படுத்த முடியும்.

1.2 தொலைநோக்கு, பணிக்கூற்று, நோக்கமும் சட்டமும்

1.2.1 தொலைநோக்கு

"தேசிய அடையாளம், பொறுப்புக்கூறல் மற்றும் நினைவாற்றலைப் பாதுகாத்தல்"

1.2.2 பணிக்கூற்று

அரச மற்றும் தனியார் சுவடிகள் மற்றும் பதிவுகளின் உருவாக்கம், திரட்டல், பாதுகாத்தல் மற்றும் அணுகல் ஆகியவற்றை முறையாக நிர்வகித்தல்

1.2.3 நோக்கமும் பணிகளும்

1973 ஆம் ஆண்டின் *48* ஆம் இலக்க தேசிய சுவடிகள் காப்பகச் சட்டத்தின் பிரகாரமும் *1981* ஆம் ஆண்டின் *30* ஆம் இலக்க தேசிய சுவடிகள் காப்பக (திருத்தச்) சட்டத்தின் பிரகாரமும் நோக்கங்களும் பணிகளும் பின்வருமாறு தரப்பட்டுள்ளது.

- அரச சுவடிகளுக்கான பொறுப்பை வகித்தலும் அவற்றின் பௌதீக நிலையைப் பாதுகாத்தலும்
- ஆய்வு மற்றும் விசாரணை நடவடிக்கைகளுக்காக தகவல்களை வழங்குதல்
- அரச நிறுவனங்களின் ஆவணங்களை தேசிய சுவடிகள் காப்பகத்துக்கு ஒப்படைத்தல் மற்றும் பதிவழித்தல் தொடர்பான அட்டவணையை அங்கீகரித்தல்.
- அரச நிறுவனங்களின் சுவடிகளை கணக்கெடுப்புச் செய்தல்
- சனாதிபதி சுவடிகள் காப்பக நிர்வாகம் மற்றும் புலனாய்வுச் சேவைகள்
- இந்நாட்டில் பிரசுரிக்கப்படுகின்ற வெளியீடுகளின் சட்டரீதியான சேமிப்புக்களின் களஞ்சியமாக செயலாற்றுதல்
- சுவடிகள் முகாமைத்துவம் மற்றும் பாதுகாப்பு தொடர்பான பயிற்சிச் செயலமர்வுகளை நடத்துதல்
- அச்சகங்கள், அச்சிடுவோர், வெளியீட்டாளர்கள் மற்றும் செய்தித்தாள்கள் தொடர்பான கட்டளைச் சடட்டங்களை அமுலாக்குதல்

- தனிப்பட்ட சுவடிகளின் தொகுப்பை பாதுகாத்தல் மற்றும் பெயர்ப் பட்டியல்படுத்தல்.
- இந்த நாட்டில் உள்ள அனைத்து வரலாற்று ஆவணங்களின் விவரங்கள் மற்றும் உரிமையை ஆவணப்படுத்துதல்

1.2.4 பிரமாணங்கள், விதிமுறைகள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகள்

- *1973 ஆம் ஆண்டின் 48 ஆம் இலக்க தேசிய சுவடிகள் காப்பகச் சட்டம்.*
- *1981 ஆம் ஆண்டின் 30 ஆம் இலக்க தேசிய சுவடிகள் காப்பக (திருத்தச்) சட்டம்.*
- *1973 ஆம் ஆண்டின் 48 ஆம் இலக்க தேசிய சுவடிகள் காப்பகச் சட்டத்தின் கீழ் நடைமுறையில் உள்ள கட்டளைச் சட்டம்.*
    - *1902 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க அச்சகங்கள் தொடர்பான கட்டளைச் சட்டம் (178 ஆம் அதிகாரம்) மற்றும் அதற்கான திருத்தம்*
    - *1885 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க அச்சகக் கலைஞர்கள் மற்றும் வெளியீட்டாளர்கள் தொடர்பான கட்டளைச் சட்டம் (179 ஆம் அதிகாரம்) மற்றும் அதன் திருத்தம்.*
    - *1839 ஆம் ஆண்டின் 5 ஆம் இலக்க செய்தித்தாள் கட்டளைச் சட்டம் (180 ஆம் அதிகாரம்) மற்றும் அதன் திருத்தம்.*
- *அரச ஆவண குறிப்பு விதிமுறைகள்.*

1978.12.15 ஆந் திகதி 15 ஆம் இலக்க அரசாங்க வர்த்தமானிப் பத்திரிகை.

- *ஆவணக் குறிப்புக்கள் மீதான ஆணைக்குழு விதிமுறைகள்*

1980.02.01 ஆந் திகதி 74 ஆம் இலக்க அரசாங்க வர்த்தமானிப் பத்திரிகை.

- *நீதிமன்ற சுவடிகளை அகற்றுவதற்கான அணுகுமுறை.*

1979.01.26 ஆந் திகதி 21 ஆம் இலக்க அரசாங்க வர்த்தமானிப் பத்திரிகை.

- *கச்சேரி (மாவட்ட செயலகங்கள்) ஆவணங்களை அகற்றுவதற்கான விதிமுறைகள்.*

1980.07.25 ஆந் திகதி 99 ஆம் இலக்க அரசாங்க வர்த்தமானிப் பத்திரிகை.

- அரச நிறுவனங்களில் வாலாயம் எனும் சில நாட்கள் மட்டும் பயன்படுத்துகின்ற சுவடிகளை அகற்றுவதற்கான விதிமுறைகள்.

1984.08.31 ஆந் திகதி 313 ஆம் இலக்க அரசாங்க வர்த்தமானிப் பத்திரிகை.

- அரச சுவடிகளை அகற்றுவது தொடர்பான நிர்வாக விதிமுறைகள்.

தாபன விதிக்கோவையின் 28 ஆம் அத்தியாயத்தின் 9:1 தொடக்கம் 9:8 வரையான பிரிவுகள்.

- அரச சுவடிகளை அட்டவணைப்படுத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல் தொடர்பான சுற்றறிக்கை.

அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை : 25/2008 - 2008.12.17.

அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 08/2017- 2017.03.29.

1.3 பிரதான சேவைகள்

1.3.1 பொது மக்களுக்கு ஆய்வுக்கான வசதி வாய்ப்புக்களை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் மற்றும் சான்றுப்படுத்தி பிரித்தெடுப்புக்களை வழங்குதல்.

1.3.2 அரச நிறுவனங்களுக்கும் மற்றும் பிற நிறுவனங்களுக்கும் நிர்வாக மற்றும் வரலாற்று ரீதியான தகவல்களை வழங்குதல்.

1.3.3 எண்வரிசைப்படுத்தல் புகைப்படமெடுத்தல் போன்ற மறுபடி எடுப்புப் பிரதிகளை பெற்றுக் கொள்வதற்கான வசதி வாய்ப்புக்களை வழங்குதல்.

1.3.4 ஆவண முகாமைத்துவம் மற்றும் சுவடிகள் காப்பக நிர்வாகம் தொடர்பான அரச மற்றும் தனியார்த் துறையினருக்கு ஆலோசனை வழங்குதல்.

1.3.5 பாடசாலையில் சுவடிகள் கூடம் அமைப்பது தொடர்பில் ஆலோசனைகள் வழங்குதல்.

1.3.6 திரு. ஜே. ஆர். ஜயவர்தன ஆய்வு நிலையத்தின் தொழில்சார் நடவடிக்கைகளுக்கான ஆலோசனைகள் வழங்குதல்.

1.3.7 ஆவணங்களை நுண் நிழற்பிரதியாக்கல் செய்வதற்கான ஆலோசனைகள் வழங்குதல்.

1.3.8 அரச மற்றும் தனியார் துறையினருக்கு ஆவணக் காப்பகம் தொடர்பான தொழில்நுட்ப மற்றும் ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.

1.3.9 வரலாற்று ரீதியான சுவடிகள் தொடர்பாக கண்காட்சிகளை நடாத்தல் மற்றும் அவற்றிற்கான ஒழுங்குகளைச் செய்தல்.

1.3.10 அழைப்பாணை பத்திரங்களுக்கு ஏற்ப நீதிமன்றங்களுக்கு பதிவேடுகளைச் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் அது குறித்து சாட்சியமளித்தல்.

1.3.11 இலங்கையின் வரலாறு தொடர்பான ஆய்வுகளை நடாத்துதல்.

1.3.12 இந்நாட்டு வரலாற்று ஆவணங்களை வேறு நாடுகளுக்கு கொண்டு செல்வதற்கு உத்தரவுப் பத்திரங்களை வழங்குதல்.

1.4 நிறுவனக் கட்டமைப்பு

தயவு செய்து இணைப்பு 01 இனைப் பார்க்கவும்.

1.5 பிரதான பிரிவுகள்

1.5.1 நிர்வாகப் பிரிவு (DNA/2)

திணைக்களத்தின் உள்ளக நிர்வாக நடவடிக்கை தொடர்பாக பொறுப்புக்கூறல் இப்பிரிவிடமே ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. திணைக்கள ரீதியான பதவிகளில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் முதல் ஓய்வு பெறச் செய்யும் வரையிலான அனைத்து பணிகள் மற்றும் உத்தியோகத்தர்களின் உள்ளக ரீதியிலான இணைத்துக் கொள்ளல்கள், கடமைகளைப் பகிர்ந்தளித்தல், இடமாற்றங்களை வழங்குவதனைப் போன்றே மனித வள அபிவிருத்திக்கான பயிற்சிப் பாடநெறிகளில் உத்தியோகத்தர்களைப் பங்குபெறச் செய்தல் போன்ற சகல செயற்பாடுகளும் இப்பிரிவினாலே மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அதேபோன்று இப்பிரிவினால் தேசிய சுவடிகள் காப்பகத்தின் தொழில்சார் நடவடிக்கைகள் மற்றும் சேவைகளை மற்ற நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல் என்பனவும் நடைபெறுகின்றன.

1.5.2 நிதிப் பிரிவு (DNA/3)

திணைக்களத்தின் அனைத்து கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகள், அது சம்பந்தப்பட்ட கோப்புக்களின் அலுவல்கள் மற்றும் திணைக்களத்தின் திட்டமிடல் பணிகளை நிறைவேற்றல் என்பன இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. சம்பளம், கடன் செலுத்துகை நடவடிக்கைகள், திணைக்களத்தின் வருடாந்த கணக்குகளைத் தாயரித்தல், மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல், பெறுகை நடவடிக்கைகள், நிதிநிலை அறிக்கைகளை அமைச்சுக்கும் திறைசேரிக்கும் அனுப்புதல் போன்ற திணைக்களத்துக்குரிய அனைத்து கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகளும் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

1.5.3 உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு (DNA/4)

தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்தின் நிதி நடவடிக்கைகள், அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஏனைய நிர்வாக நடவடிக்கைகளை முறைசார்ந்ததாகவும், வெளிப்படைத்தன்மையுடனும் மேற்கொள்ளப்படுவதனை உறுதிசெய்து அந்நடவடிக்கைகளை சுயாதீன மதிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்தி பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அறிக்கையிடுவதும் திணைக்களத்தின் உள்ளக பிணக்குகளை கலந்துரையாடலுக்குரிய தளமாக கணக்காய்வு

முகாமைத்துவக் குழு ஏற்பாடு செய்வதன் ஊடாக அரச கணக்குச் செயற்குழுவிடம் முன்வைக்கப்படும் நிகழ்வுகளின் அளவுகளை குறைப்பதுவும், திணைக்களத்தின் ஏனைய பொது விடயங்களுக்கு பணிப்பாளர் நாயகத்தின் ஆலோசனைப் படி செயற்படுவதனையும் பிரதான நோக்கமாக கொண்டு இப்பிரிவினால் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

1.5.4 திட்டமிடல் பிரிவு (DNA/5)

தேசிய சுவடிகள் கூடத்தின் அநேகமான திட்டங்களை வடிவமைப்புச் செய்தல், நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள் மற்றும் சுபீட்சத்தின் தொலைநோக்கிற்கு உரிய வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு உரிய மாதாந்த முன்னேற்ற அறிக்கைக்கான தகவல்களைத் திரட்டுதல் மற்றும் அவ்வறிக்கைகளை தயாரித்தல், நிரல் அமைச்சுக்களின் முன்னேற்ற அறிக்கைகள் மற்றும் பிற தொடர்புடைய அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தலைப் போன்றே செயலாற்றுகை அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் பணியும் முக்கியமாக திட்டமிடல் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

1.5.5 ஆவண முகாமைத்துவ மற்றும் இணைப்புச் செய்யும் பிரிவு (DNA/6)

பொது நிறுவனங்கள் மற்றும் தனி நபர்களிடமிருந்து அல்லது தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்திற்கு ஆவணங்களை இணைப்புச் செய்து கொள்ளல் இந்தப் பிரிவின் முதன்மையான பணியாக காணப்படுகின்றது. 1973 ஆம் ஆண்டு 48 ஆம் இலக்க சுவடிக்காப்பாளர் சட்டத்தின் 09 ஆம் பிரிவின் (2) (ஈ) பந்தியின் படி 25 வருடங்களுக்குக் குறையாத முக்கிய அரச ஆவணங்கள், சட்டத்தின் 10 ஆம் பிரிவிற்கமைய அரச நிறுவனமொன்றை மூடுவதற்குள்ள சந்தர்ப்பத்தில் பொது ஆவணங்களும், சட்டத்தின் 12 ஆம் பிரிவிற்கமைய தனியார் உடமையின் அல்லது ஏதேனும் ஒரு நிறுவனத்திற்குச் சொந்தமான வரலாற்று ரீதியான, கலாச்சார அல்லது இலக்கிய மதிப்பு வாய்ந்த ஆவணம் மற்றும் கையெழுத்துப் பிரதிகளும், நிரந்தர பாதுகாப்பிற்காக தேசிய சுவடிகள் காப்பகத்திடம் ஒப்படைக்கப்படுதல் வேண்டும். மேலும், சட்டத்தின் 13 ஆம் பிரிவின் படி பொது நிறுவனங்களின் வெளியீடுகளும், தபால்மா அதிபர், மத்திய வங்கி ஆளுநர், அளவையியலாளர் அதிபதி ஆகியோரால் வெளியிடப்படும் சகல வெளியீடுகளினதும் பிரதிகள் மற்றும் மாதிரிகளும், தேர்தலொன்றின் வேட்பாளர் ஒருவரின் தேர்தல் கூற்றுக்களும் நிலையான பாதுகாப்பிற்காக தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்திற்கு வழங்கிய நாள் முதல் 30 நாட்களில் இப்பிரிவின் மூலம் இணைப்புச் செய்யப்படும். 1981 ஆம் ஆண்டின் 30 ஆம் இலக்க தேசிய சுவடிகள் காப்பகச் (திருத்தம்) சட்டத்தின் கீழ், இலங்கையின் ஜனாதிபதி ஒருவரின் பதவிக் காலம் முடிவடையும் போது, ஜனாதிபதிச் செயலகத்தின் பொது ஆவணங்கள் மற்றும் அச்சிடப்பட்ட விடயங்கள் தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்திடம் ஒப்படைக்கப்படல் வேண்டும். இந்த ஆவணங்களைப் பொறுப்பேற்றதன் பின்னர், ஆவணங்களுக்கான வகுதி இலக்கம் மற்றும் இணைப்பு இலக்கங்களை வழங்கியதன் பிறகு, உரிய களஞ்சியத்தில் வைப்புச் செய்வதற்காக ஆவணங்கள் அனுப்பப்படும்.

1.5.6 அந்தரங்க ஆவணப் பிரிவு (DNA/7)

1973 ஆம் ஆண்டின் 48 ஆம் இலக்க சுவடிக்காப்பாளர் சட்டத்தின் 11 ஆம் பிரிவிற்கமைய பரீட்சிப்பு ஆணைக்குழுச் சட்டத்தின் கீழ் நியமிக்கப்பட்டுள்ள ஏதேனும் பரீட்சிப்பு ஆணைக்குழுச் சபைக்கு அல்லது அமைச்சர் ஒருவரினால் நியமிக்கப்பட்ட ஏதேனும் பரீட்சிப்புக் குழுவிற்கு உரித்தான சகல ஆவணங்களும் அந்த ஆணைக்குழுவின் அல்லது அக்குழுவின் இறுதி அறிக்கையை சமர்ப்பித்த பின்னர் மூன்று மாதங்களினுள் தேசிய சுவடிக் காப்பகத்தில் வைப்புச் செய்வதற்கு பொறுப்பேற்றல் வேண்டும். அந்த ஆவணங்களைப் பொறுப்பேற்கும் நடவடிக்கை மற்றும் வைப்புச் செய்யும் நடவடிக்கையை மேற்கொள்வது இப்பிரிவின் ஊடாகவாகும். மேலும், சனாதிபதிச் செயலகம் மற்றும் அமைச்சரவை அலுவலகத்தினால் 1973 ஆம் ஆண்டு 48 ஆம் இலக்க தேசிய சுவடிக்காப்பாளர் சட்டத்தின் 9(2) ஆம் பிரிவிற்கமைய ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்களை இணைப்புச் செய்வதற்காக ஆவணங்கள் பரீட்சிக்கப்பட்டு ஆலோசனைகளை வழங்குதல் அந்த ஆவணங்களைப் பெற்று வைப்புச் செய்யும் நடவடிக்கை இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

இந்த ஆவணங்களை பயன்படுத்துவது தொடர்பில் பொதுவாக இறுதிக் கால எல்லையொன்று விதிக்கப்படுவதுடன் அக்காலத்தினுள் அந்த ஆவணங்களை பயன்படுத்துவதற்கு குறித்த நிறுவனத்தின் பொறுப்புவாய்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரமே அனுமதிகளை வழங்குதல் வேண்டும். குறிப்பாக அனுமதியளிக்கப்பட்ட அந்தரங்க பிரகடனத்தில் கைச்சாத்திட்ட உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரம் அப்பிரிவில் நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு வருவார்கள்.

1.5.7 பொது மக்கள் தொடர்பாடல் பிரிவு (DNA/8)

பொது மக்களுக்குத் தேவையான தொழில்சார் சேவை தொடர்பாடல்களை அடிப்படையாக கொண்டு பேணிச் செல்வது இப்பிரிவின் மூலமாகும். பிரித்தெடுப்புப் பாகப் பிரதிகளை சான்றுப்படுத்தல், அழைப்பாணையின் அடிப்படையில் நீதிமன்றங்களுக்கு பதிவேடுகளின் பிரித்தெடுப்புக்கள் தொடர்பாக சாட்சியமளிக்கும் நடவடிக்கையை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல், உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டுத் தேவைகளுக்கு ஏற்ப ஆவணங்களில் இருந்து தகவல்களை தேடும் நடவடிக்கையைப் பொறுப்பேற்றல் மற்றம் அவற்றின் பிரித்தெடுப்புப் பாகங்களை வழங்குதல், மக்களின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப தேடல் நடவடிக்கைகளை பொறுப்பேற்றல் மற்றும் அவற்றின் பிரித்தெடுப்புக்களை வழங்குதல்,ஆய்வாளர்களுக்கு ஆய்வுகளின் தேவைக்கேற்ப உரிய விதிமுறைகளுக்கு கட்டுப்பட்டு ஆவணங்களின் பிரித்தெடுப்புக்களை வழங்குதல் போன்ற பணிகள் இப்பிரிவின் ஊடாகவே மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

அதன்போது பொது மக்கள், அரச மற்றும் அரச சார்பு நிறுவனங்களின் தேவைகளுக்கு இணங்க ஒல்லாந்தர் சுருக்கப் பிரதிகளின் மொழிபெயர்ப்பு, வாக்காளர் இடாப்பு, அரசாங்க வர்த்தமானி, செய்தித்தாள்கள், அரசாங்க முத்திரையிடப்பட்ட பத்திரங்கள், அரசின் காப்புரிமைப் பட்டயங்கள், தானிய குத்தகைப் பதிவேடுகள், மரபுரிமைப் பங்கு ஆவணங்கள், விஹாரை, தேவாலகம் தொடர்பான பதிவேடுகளின் சான்றளிக்கப்பட்ட பிரதிகளை வழங்குதல், வெளியீடுகள் மற்றும் வெகுசன ஊடகச் செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய பல்வேறு சான்றுப் பிரதிகளையும் வழங்குதல்.

1.5.8 பயிற்சி, கண்காட்சி மற்றும் தகவல் பிரிவு (DNA/9)

பயிற்சிப் பாடநெறிகளை நடாத்துவதற்கு உரித்தான சகல நடவடிக்கைகள் மற்றும் கண்காட்சிகளை நடாத்துதல், வேறு நிறுவனங்களின் ஊடாக ஏற்பாடு செய்யப்படும் கண்காட்சிகளுக்கான காட்சிக் கூடங்களை வழங்குவதைப் போன்றே திணைக்களத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் மற்றும் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்படும் சேவைகள் தொடர்பாக பாடசாலை மாணவர்கள், பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் மற்றும் பொது மக்களுக்கு விழிப்புணர்வூட்டும் பணிகளும் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. மேலும், 2016 ஆம் ஆண்டு 12 ஆம் இலக்க தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ள தகவல் உத்தியோகத்தர் இப்பிரிவின் தலைவராக செயற்படுவார்.

1.5.9 ஆராய்ச்சி அறை (DNA/10)

ஆய்வு நடவடிக்கைகளுக்காக வரும் ஆய்வாளர்களுக்கு ஆவணங்களைப் பரீட்சித்துப் பார்க்கத் தேவையான வசதிகள் இப்பிரிவினால் ஏற்படுத்திக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. சுவடிகள் வகுதிகளான தேடலுக்கான துணை நூல்கள், சுருக்கம் மற்றும் பொழிப்பு, சூசிகை மற்றும் வேறு பட்டியல்களும் இங்கு வைக்கப்பட்டுள்ளன. தேசிய சுவடிகள் கூடத்தினால் செயற்படுத்தப்படுகின்ற திட்டத்தின் கீழ் டைம்ஸ் பத்திரிகை நிறுவனத்திடமிருந்து கொள்வனவு செய்யப்பட்ட நிழற்படங்கள் மற்றும் பத்திரிகைகளில் இருந்து வெட்டியெடுக்கப்பட்ட தொகுப்புக்களான டைம்ஸ் தொகுப்புக்களை எண்வரிசைப்படுத்தி தரவுத் தளத்தினுள் சேர்த்து அத்தரவுக் களஞ்சியத்தை ஆராய்ச்சி அறையிலிருந்து வாசகர்களின் பயன்பாட்டிற்கான வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

1.5.10 பாதுகாப்புப் பிரிவு (DNA/11)

தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள பதிவேடுகள் தொடர்பாக பேணிக்காத்தல் (preservation), பாதுகாத்தல் (conservation) மற்றும் மீள்நிலைப்படுத்தல் (restoration) போன்ற நடவடிக்கைகள் தொழில்நுட்பப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. மேலும், அரச நிறுவனங்கள், அரச சார்பு நிறுவனங்கள், தனியார் நிறுவனங்களின் ஆவணங்கள் மற்றும் புனிதஸ்தளங்களின் வரலாற்று ரீதியான ஆவணங்களை முன் பேணிக்காத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல் தொடர்பாக அவசியப்படும் தொழில்நுட்ப ஆலோசனைகளை வழங்குதல், ஆவணப் பாதுகாப்பு பற்றி ஆராய்ச்சிகளை நடாத்தும் செயற்பாடும் இடம்பெறுகின்றது. புத்தகம் கட்டுநர்களுக்கான பயிற்சியளிக்கும் பாடநெறியை நடாத்தல் மற்றும் ஏட்டுச் சுவடிகளை பாதுகாப்பது தொடர்பான செயலமர்வுகளையும் இப்பிரிவு முன்னின்று நடாத்தி வருகின்றது.

1.5.11 நூல்கள் மற்றும் செய்தித்தாள்களைப் பதிவுசெய்யும் பிரிவு (DNA/12)

அச்சகங்களை பதிவு செய்தல், பதிவு செய்யப்படுள்ள அச்சகங்களில் அச்சிடப்பட்ட வெளியீடுகள், வார சஞ்சிகைகள், பத்திரிகைகளைப் பதிவு செய்தல் மற்றும் அதற்குரிய பதிவேடுகளை இற்றைப்படுத்துதல், சட்ட ரீதியான விவரப் பட்டியலைத் தயாரித்தல் (வெளியீட்டு வகைப்படுத்துகை, கணனிமயப்படுத்தல்), வர்த்தமானி அறிவித்தல் விவரப்

பட்டியலைத் தயாரித்தல், அச்சகங்களில் இருந்து அனுப்பப்படும் மாதாந்த வெளியீடுகளுக்கான பெறுகை சீட்டைகளை அனுப்புதல் மற்றும் குறைபாடுடைய மாதாந்த வெளியீடுகளுக்குப் பதிலாக சரியான மாதாந்த வெளியீடுகளை பெற்றுக்கொள்ளல், பதிவு செய்யப்படாத வெளியீடுகளை தேடுவதற்காக புத்தக நிலையங்களைப் பரீட்சித்தல், அச்சகங்களைப் பரீட்சித்தல், அச்சிடப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் மாதாந்த வெளியீட்டுப் பத்திரங்களை அனுப்பாத அச்சகங்களுக்கு எதிராக வழக்குத் தொடரல் மற்றும் ஆரம்பித்து வைத்தல் போன்ற விடயங்கள் இப்பிரிவினால் முக்கியமாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

இதற்கு மேலதிகமாக, தேசிய நூலகம் மற்றும் ஆவணச் சேவைச் சபை, பேராதனைப் பல்கலைக்கழகம், ருஹுணு பல்கலைக்கழகம் மற்றும் தேசிய அருங்காட்சியகத் திணைக்களம் என்பனவற்றிற்கு பொது மக்களின் பாவனைக்காக வெளியீடுகளை வழங்குதல் என்பன இப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படும் பணிகளாகும். அரச இலக்கிய விருதுகளுக்காக ருஹுண பல்கலைக்கழகத்திற்கு வழங்குவதற்குள்ள குறித்த வெளியீடுகளிலிருந்து ஒருசில வெளியீடுகளைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு கலாச்சார அலுவல்கள் திணைக்களத்திற்கு ஆதரவு வழங்குதல் மற்றும் தொகைமதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரத் திணைக்களத்தின் வெளியீடுகள் தொடர்பாக அறிக்கைகளை அனுப்புதல் போன்ற செயல்பாடுகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- சட்டரீதியான வைப்புக்கள்

  நாட்டில் வெளியிடப்படும் செய்தித்தாள்கள் மற்றும் வெளியீடுகளை திரட்டும் செயற்பாட்டுக்கு இப்பிரிவு பொறுப்பாக உள்ளது.

- அச்சகங்களை பதிவு செய்தல் மற்றும் நிர்வாகித்தல்

  அச்சகங்கள் தொடர்பான கட்டளைச் சட்டம் மற்றும் அச்சிடும் களைஞர்கள் மற்றும் வெளியீட்டாளர்களின் கட்டளைச் சட்டங்களுக்கு ஏற்ப அச்சகங்கள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகின்றன. அச்சகங்களை பதிவு செய்தல், அச்சகங்களை மூடுதல், அச்சகங்களை சோதனையிடல், அச்சங்களின் விவரப் பட்டியலை இற்றைப்படுத்தி அச்சிடல், அச்சகங்களுக்கு எதிராக வழக்குத் தொடரல் போன்ற அனைத்து நடவடிக்கைகளும் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

1.5.12 மீள்வடிவமைப்புப் பிரிவு (DNA/13)

இப்பிரிவினால் திணைக்களத்தில் சேகரித்து வைக்கப்பட்டுள்ள பௌதீக ரீதியில் சேதமடைந்துள்ள ஆவணங்கள் மற்றும் ஏனைய அத்தியவசியப்படும் சுவடிகளை சர்வதேச தரங்களுக்கு ஏற்ப நுண்நிழற் படமாக்கல் செய்யப்படுகின்றன. இதற்கு மேலதிகமாக, திணைக்களத்தில் பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில், புகைப்படம் எடுத்தல் நடவடிக்கைகளும், பொது மக்களின் தேவைப்பாட்டுக்கு ஏற்ப டிஜிட்டல் கெமராவினைப் பயன்படுத்தி பல்வேறு சுவடிகளின் பிரித்தெடுப்புக்களை மேற்கொள்வதும் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகிறன.

மேலும், விடயப் பரப்பிற்கு ஏற்புடையதாக அரசிற்கு வெளியே அல்லது தனியார் நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளின் படி அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்படுகின்றன.

1.5.13 பராமரிப்புப் பிரிவு (DNA/14)

சுவடிகளின் முகாமைத்துவத்திற்காக அவசியப்படும் அமைப்புக்களான நடுத்தர காற்றுப்பதனாக்கத் தொகுதி *(Heating, Ventilation and Airconditioning - HVAC system)*, கட்டிடப் பராமரிப்புத் தொகுதி *(Building Maintenance System - BMS)*, மூடிய சுற்றுகள் தொலைக்காட்சிகள் *(CCTV)* அமைப்பு மற்றும் நீர்க்குழாய் அமைப்பு போன்றவற்றினை மிகச் சிறப்பாக பராமரித்துச் செல்லும் தொழிற்பாடு இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டியுள்ளது. அவ்வாறே திணைக்களத்தில் அன்றாடம் ஏற்படுகின்ற சகல பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலும் இப்பிரிவின் மூலமாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

1.5.14 டிஜிட்டல் ஆவணப் பிரிவு (DNA/15)

2021 ஆம் ஆண்டில் டிஜிட்டல்மயப்படுத்தப்பட்ட ஆவணப் பிரிவாக முறையாக மறுசீரமைக்கப்பட்ட தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்தில் முன்னர் இருந்த கணனிப் பிரிவான இப்பிரிவு திணைக்களத்தின் இணையத்தளம், மென்பொருள் இற்றைப்படுத்தல், கணனி வலையமைப்பை பராமரித்தல், சுவடிகள் முகாமைத்துவத்திற்காக அவசியப்படும் மென்பொருட்களை மேம்படுத்தும் நடவடிக்கை மற்றும் தினசரி திணைக்களத்தின் கணனி சார்ந்து எழும் பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வுகளை வழங்குவதனையும் மேற்கொண்டு வருகின்றன. அதேபோன்று டிஜிட்டல்மயப்படுத்தப்பட்ட ஆவணங்களை இணைப்புச் செய்தல் மற்றும் அந்த ஆவணங்களை உரியவகையில் வைப்புச் செய்து பேணிச் செல்லும் பொறுப்பும் இப்பிரிவிடமே ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

1.5.15 செவிப்புல கட்புலப் பிரிவு (DNA/16)

திணைக்களத்தில் உள்ள திரைப்படங்கள், நுண் நிழற் திரைப்படங்கள், நாட்டுப்புற இசை நாடாக்கள், இசைத் தட்டுக்கள், கறுப்பு வெள்ளை புகைப்படங்கள், வர்ண சறுக்குப் படங்கள் போன்ற செவிப்புல கட்புல ஆவணங்களாக இப்பிரிவில் வைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளன.நுண் நிழற் திரைப்படங்களைப் பரீட்சித்தல் மற்றும் ஆய்வாளர்களுக்கான ஆய்வு அறைக்கு ஆவணங்களை விநியோகித்தல் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. திணைக்களத்தில் உள்ள மிக அரிய வகையைச் சேர்ந்த நாட்டார்ப் பாடல் இசைத்தட்டுகளை ஆய்வாளர்கள் கேட்பதற்கு வசதிகள் செய்து கொடுத்தல் மற்றும் பிரதிகளை வழங்குதல் மற்றும் நுண் நிழற் திரைப்படங்களின் பிரதிகளை வழங்குதல் மற்றும் செவிப்புல கட்புல உபகரணங்களைப் பராமரித்தல் ஆகிய பணிகள் இப்பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அதேபோன்று, திரைப்படச் சுவடிக் கூடத்தில் உள்ள திரைப்படங்களை அங்கீகரிக்கப்பட்ட தரங்களுக்கு ஏற்ப பாதுகாத்தல் மற்றும் பேணிப்பராமரித்து வரும் பொறுப்பும் இப்பிரிவிடமே ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன.

1.5.16 நூலகம் (DNA/17)

ஆவணக் காப்பக அறிவியல் மற்றும் நாட்டின் வரலாறு தொடர்பான அரிதான புத்தகங்கள் திணைக்களத்தின் நூலகத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ளன. அதற்கு மேலதிகமாக, அரசியல், சமூகவியல், சுயசரிதைகள், கலாசாரம், மானுடவியல், சட்டம் வெளிநாட்டுத் தொடர்புகள், இலக்கியம் போன்ற பல்வேறு துறைகளுடன் தொடர்புடைய எழுதப்பட்ட புத்தகங்கள் இந்நூலகத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ளன. இவற்றை ஆரம்ப ஆவணப் பயன்பாட்டு நடவடிக்கைகளின் போது அவசியப்படும் இரண்டாம் நிலை மூலாதாரமாக பயன்படுத்துதல் மற்றும் திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களின் பயன்பாட்டிற்காக பேணப்பட்டு வரும் நூலகமாகவும் காணப்படுகின்றது. அதேபோன்று, டைம்ஸ் பத்திரிகை நிறுவனத்துக்குச் சொந்தமாக காணப்படும் உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாடுகளில் உள்ள பல்வகை நபர்களின் மற்றும் பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களின் போது எடுக்கப்பட்ட கருப்பு வெள்ளை புகைப்படங்களின் தொகுப்பும் பத்திரிகைகளில் வெட்டப்பட்ட துண்டுகளின் தொகுப்பும் தேசிய சுவடிகள் காப்பகத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ளன. முன்னாள் பிரதம மந்திரி எஸ். டப்ளியூ. ஆர். டீ. பண்டாரநாயக அவர்களின் குடும்பத்தவர்களால் வழங்கப்பட்ட பல்வேறு விடயத் துறையுடன் தொடர்புடைய ஏராளமான நூல்களின் தொகுப்பைக் கொண்ட ஹொரகொல்ல நூலகமும் இப்பிரிவின் கீழ் காணப்படுகின்றது. அந்த ஆவணங்களைப் பயன்படுத்துவதற்காக எஸ். டப்ளியூ. ஆர். டீ. பண்டாரநாயக அவர்களின் குடும்பத்தின் அனுமதியைப் பெறுவது அவசியமானதாகும்.

1.5.17 களஞ்சியம் (DNA/19)

திணைக்களத்தின் பிரதான அலுவலகத்தில் காணப்படும் 7 களஞ்சியங்களினதும் நீளம் சுமார் 23.5 சதுர.கி.மீ. தூர அளவில் ஆவணங்கள் வைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ன. அத்தகைய சுவடிகளின் முதற் தொகுதி கி.பி. 1640-1796 இற்கிடைப்பட்ட காலப்பகுதியில் இலங்கையின் கரையோரப் பிரதேசத்தை நிர்வாகம் செய்த ஒல்லாந்தர் வர்த்தக நிறுவனத்தின் புழக்கத்திலிருந்த பதிவேடுகள் உள்ளடக்கப்படுகின்றன. ஏனைய பதிவேடுகளாக 1796 முதல் 1948 ஆம் ஆண்டு வரைக் காணப்பட்ட பிரித்தானிய ஆட்சிக் காலத்துப் பதிவேடுகளும், 1948 ஆம் ஆண்டு சுதந்திரத்தின் பின்னர் இலங்கையின் பதிவேடுகளும் வரலாற்று கையெழுத்துப் பிரதிகளும் ஆணையத்தினால் திரட்டப்பட்ட பதிவேடுகளும் தனிப்பட்ட ஆவணங்களின் தொகுப்பும் வரைபடங்களின் தொகுப்பும் அடங்குகின்றன.

1.5.18 கண்டி கிளை (DNA/20/1)

தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்தின் கண்டிக் கிளை ஹேமமாலி மாவத்தையில் பழைய நீதிமன்றக் கட்டிடத்தில் தளதா மாளிகை வளாகத்துடன் இணைந்த அதிஉயர் பாதுகாப்பு வலயத்தினுள் அமைந்துள்ளது. அந்த கிளை அலுவலகத்தில் தேசிய சுவடிகள்கூட உதவிப் பணிப்பாளர், சிரேஷ்ட சுவடிக்காப்பாளர் (ப.க.) மூன்று அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள், சாரதியொருவர் மற்றும் அலுவலக உதவியாளர் சேவையின் உத்தியோகத்தர்கள் இருவரும், காப்பக உதவியாளர் ஒருவரும் மற்றும் புத்தகம் கட்டுநர் ஒருவரும் மீளாய்வுக்கு உட்படும் ஆண்டினுள் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளார்கள்.

கண்டிக் கிளையின் நீதிமன்ற ஆணைக்குழு அறிக்கை *(1815–1833),* மலையக ஆணையாளர் குழுக் கூட்டங்களின் அறிக்கை *(1815 – 1833),* கண்டி கச்சேரி ஆவணம் *(1821 – 1970),* குருணாகல் கச்சேரி ஆவணம் *(1834 – 1949),* கேகாலை கச்சேரி ஆவணம் *(1833 – 1952),* மாத்தளை கச்சேரி ஆவணம் *(1891 – 1971),* கண்டி, மாத்தளை, கேகாலை, குருணாகல். மரபுரிமைப் பங்குகளின் ஆவணம் *(1870 – 1872)* மற்றும் விகாரைகள் காணி ஆவணம் *(1854 – 1870)* பாதுகாப்பாக வைக்கப்பட்டுள்ளன.

2. முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால தொலைநோக்கு

2.1 விசேட திட்டங்கள் மற்றும் அடைவுகள்

2.1.1 2024 ஆம் ஆண்டு முழுவதும் தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்தின் சாதனைகள் குறித்த இந்த அறிக்கையை நாங்கள் முன்வைப்பதை இட்டு மிகுந்த திருப்தி

அளிக்கிறது. இந்த நாடு எதிர்கொள்ளும் தொடர்ச்சியான சவால்கள் மற்றும் குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றத்தைக் கொண்ட ஒரு தனித்துவமான ஆண்டாகும். இலங்கையின் பயன்பாட்டிற்காக காப்பகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பாதுகாப்பதற்கும் அவற்றை அணுகுவதற்குமான தேசிய சுவடிகள் காப்பகத்தின் பொறுப்பை நிறைவேற்றுவதற்கான அசைக்க முடியாத அர்ப்பணிப்பின் ஒரு காலகட்டத்திற்கான சில முக்கிய சாதனைகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

தேசிய சுவடிகள் காப்பக ஆலோசனைச் சபை

2.1.2 2024 ஆம் ஆண்டில், ஆலோசனைக் குழு, 2024.01.31, 2024.04.23, 2024.10.23 மற்றும் 2024.12.11 ஆந் திகதிகளில் 04 அமர்வுகளை வெற்றிகரமாக நடாத்தி சுவடிகள் காப்பகம் மற்றும் பதிவு முகாமைத்தும் குறித்த ஆலோசனைகளைப் பெறும் வாய்ப்பும் கிடைக்கப் பெறுகின்றது. அதன்போது, தேசிய சுவடிகள் காப்பக திணைக்களத்திற்கு உரிய கட்டளைச் சட்டங்கள், கொள்கைகளின் திருத்தம் தொடர்பில் தகவல் பாதுகாப்பு குறித்து விரிவான கலந்துரையாடல்கள் நடைபெற்றன. அந்த ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் பின்னரும் கலந்துரையாடல் குறிப்புகள் புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சருக்கு அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

தேசிய காப்பக மற்றும் ஆவண முகாமைத்துவ கொள்கையை தயாரித்தல் மற்றும் தேசிய ஆவணக் காப்பகச் சட்டத்தை திருத்தியமைத்தல்

2.1.3 2023 ஆம் ஆண்டில், பொது மக்களிடமிருந்து சாட்சிகள் விசாரிக்கப்பட்டு மக்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட கருத்துக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமை தொடர்பான ஆணைக்குழு, பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு, தொழில்நுட்ப அமைச்சு, தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவர் நிறுவனம், யுனெஸ்கோ தேசிய ஆணைக்குழு மற்றும் தேசிய சுவடிக் காப்பக ஆலோசனைக் குழு ஆகியவற்றிடம் இருந்து பெறப்பட்ட ஆலோசனைகளைக் கருத்திற் கொண்டு நியமிக்கப்பட்ட குழுவினால் **வரைவிடப்பட்டு நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ள தேசிய சுவடிகள் மற்றும் பதிவு முகாமைத்துவக் கொள்கை** வரைவிடப்பட்டு நிறைவடைந்துள்ளது. மேலும், பொது மக்களின் கருத்துக்களை வினவியதன் பின் தேசிய சுவடிகள் காப்பகச் சட்டத்தை திருத்தியமைப்பதற்காக 2023 ஆம்

ஆண்டில் நியமிக்கப்பட்டுள்ள குழுவினால் தேசிய சுவடிகள் காப்பக மற்றும் பதிவு முகாமைத்துவச் சட்டத்தை தொகுப்பதற்கான கட்டமைப்பு தயாரிக்கப்பட்டு நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

அதன் பிறகு, கொள்கை மற்றும் தேசிய சுவடிகள் காப்பகம் மற்றும் பதிவுகள் முகாமைத்துவச் சட்டத்தை உருவாக்குவதற்கான கட்டமைப்பு அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்திற்காக 2024 மார்ச் மாதம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. இருப்பினும், இந்தக் கொள்கையை தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களத்தின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும் என்றும், கொள்கை அங்கீகரிக்கப்பட்டதன் பிற்பாடு முன்மொழியப்பட்டுள்ள சட்டக் கட்டமைப்பை சமர்ப்பிக்க முடியும் என்றும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ள பொதுவான மாதிரிப் படிவத்தின் படி மீண்டும் தயாரித்து சமர்ப்பிக்குமாறு தேசிய திட்டமிடலின் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் 2024.06.13 ஆந் திகதிய கடிதத்தின் மூலம் அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

2.1.4 அந்த பணிக்காக, அப்போதிருந்த புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாச்சார விவகார அமைச்சின் செயலாளரின் 2024.0.04 ஆந் திகதிய கடிதத்தின் படி முன்னர் நியமிக்கப்பட்டிருந்த நிபுணத்துவக் குழு 2024.08.01 ஆந் திகதி முதல் 2024.12.31 ஆந் திகதி வரை மீண்டும் நியமிக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும், தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களத்தின் பிரதிநிதித்துவத்தைப் பெறுவதற்காக கிடைக்கப்பெற்ற அறிவுறுத்தல்களின்படி, தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களத்தின் பிரதிப் பணிப்பாளர் திருமதி. டீ. எச். ஆர். டீ. விஜேசிங்க குழுவின் உறுப்பினராக நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.அதன்படி, குழுவானது 2024.10.30, 2024.11.20 மற்றும் 2024.11.26 ஆகிய திகதிகளில் 03 குழு அமர்வுகளை நடத்தி, தேசிய கொள்கை மாதிரியின்படி இறுதி வரைவைத் தயாரித்து முடித்துள்ளது.இந்த வரைவு 2024.12.11 ஆந் திகதியன்று கூடிய தேசிய ஆவணக் காப்பக ஆலோசனைக் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு, அந்தக் குழுவின் கருத்துக்களும் பெறப்பட்டன.சிங்களம் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்ட வரைவுகளை அமைச்சரவையில் சமர்ப்பிக்கும் முன் மீண்டும் பொதுமக்களின் கருத்துகள் மற்றும் முன்மொழிவுகளை பெறுவது உசிதமானது என பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ளது. அதன்படி, அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாச்சார விவகார அமைச்சின் அமைச்சர் மற்றும் செயலாளரிடம் 2024.12.31 ஆந் திகதியன்று சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

<u>இலங்கை மூலாதாரத்துடன் கூடிய நெதர்லாந்து ஓலைச்சுவடிகளின் தொகுப்புகள்</u>

2.1.5 நெதர்லாந்து ஆராய்ச்சி கவுன்சிலால் *(NWO, Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek)* காலனித்துவ சூழலுடன் கூடிய சேகரிப்புகள் குறித்த ஆராய்ச்சிக்கான முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பிக்குமாறு மேற்கொள்ளப்பட்ட சர்வதேச அழைப்பைத் தொடர்ந்து, இலங்கை மூலாதாரங்கள் சேர்ந்த நெதர்லாந்தின் ஒலைச்சுவடிகளின் தொகுப்புகள் குறித்து ஆராய்ச்சி நடத்துவதற்காக, இலங்கையின் தேசிய சுவடிகள் காப்பக திணைக்களம்த்திற்கு நெதர்லாந்தின் சுதந்திர பல்கலைக்கழகம் *(Vrije Universiteit)* உட்பட ஐந்து கூட்டாளர்களுடன் சேர்ந்து, EUR 384,248 போட்டி மானியத்தைப் பெற்றுள்ளது. *“Whose Knowledge, Whose Values? Palm Leaf Manuscripts and the Question of Colonial Collections in Dutch Heritage Institutions”* என்ற தலைப்பில் வழங்கப்பட்ட மானிய விருதின் கீழ், இலங்கை மற்றும் நெதர்லாந்தைச் சேர்ந்த ஆறு கூட்டுக் தரப்பினர்கள், அதாவது தேசிய ஆவணக் காப்பகத் திணைக்களம் , சுதந்திர பல்கலைக்கழகம் பல்கலைக்கழகம் *(Vrije Universiteit)*, வேரல்ட் பல்கலைக்கழக நூலகம் *(Leiden University Library)*, கொழும்பு பல்கலைக்கழகம் மற்றும் வரலாற்று

உரையாடல் மற்றும் நினைவகத்திற்கான கூட்டு நிறுவனம் (Collective for Historical Dialogue & Memory) ஆகியவை 2025 ஆம் ஆண்டு முதல் 2029 ஆம் ஆண்டு வரையான காலத்தினுள் நெதர்லாந்தில் பனை ஓலை சேகரிப்புகள் குறித்து ஆராய்ச்சிக்கான உதவிகளை மேற்கொள்வதற்கான வாய்ப்பும் கிடைக்கப்பெற்றது.

2.1.6. செயற்திட்டத்தின் தலைவராக தேசிய சுவடிகள் கூடப் பணிப்பாளர் நாயகம் செயற்படுவார் என்பதோடு, இணை விண்ணப்பதாரர்/திட்டத் தலைவர் சுதந்திர பல்கலைக்கழகத்தின் பேராசிரியர் வெய்ன் மோடெஸ்ட் நடவடிக்கை எடுப்பார். இலங்கையின் மூலாதாரங்களைக் கொண்ட நெதர்லாந்தின் பனை ஓலைப் பதிவுகள், குறைந்தபட்சம் நாட்டின் டச்சு கிழக்கிந்திய நிறுவனத்தின் (VOC) கட்டுப்பாட்டில் இருந்த காலத்தைச் சேர்ந்தவையாகும். அவற்றின் விரிவான சூசிகைகள் காணப்படுவதில்லை என்பதோடு, இது இந்த திட்டத்தின் கீழ் முதல் படியாகத் தயாரிக்கப்படும், அதைத் தொடர்ந்து டிஜிட்டல் மயமாக்கல் மற்றும் சேகரிப்புகள் தொடர்பில் மேலதிக ஆராய்ச்சிகள் மேற்கொள்ளப்படவுள்ளது.

2.1.7 இது தொடர்பில் டச்சு ஆராய்ச்சிச் சபைக்குரிய முன்மொழிவு 2024 ஆம் ஆண்டில் முன்வைக்கப்படவுள்ள தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம் 2024.04.24 ஆந் திகதியன்று மற்றும் வெளிநாட்டு வளத் திணைக்களம் 2024.05.08 ஆந் திகதியன்று பரிந்துரைத்துள்ளன. மானியம் பெற்ற பிறகு கையெழுத்திடப்பட வேண்டிய ஒப்பந்தம் குறித்த சட்டமா அதிபரினால் 2024.12.20 ஆந் திகதிய கடிதத்தின் மூலம் தனது அவதானங்களை வழங்கியுள்ளதோடு, வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சினால் 2024.12.13 ஆந் திகதியன்று அதன் அவதானங்களை வழங்கியுள்ளது. அதன்படி, குறித்த திருத்தங்களுடன் கூடிய ஒப்பந்தத்தில் கைச்சாத்திடுவதற்கு அமைச்சரவை அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பிக்க இருந்துள்ளதோடு, திட்ட நடவடிக்கைகள் 2025.01.25 ஆந் திகதி முதல் ஆரம்பிக்கப்பட வேண்டியுள்ளது.

2.1.8 நெதர்லாந்தின் சேகரிப்புகளில் வைக்கப்பட்டுள்ள இலங்கையின் பனை ஓலை சேகரிப்புகளை அடையாளம் கண்டு ஆவணப்படுத்துவதும், அவற்றின் நீண்டகால நீடித்துழைப்பை உறுதி செய்வதற்குத் தேவையான பாதுகாப்பு நுட்பங்கள் குறித்து ஆராய்ச்சி நடத்துவதும், அவற்றின் உள்ளடக்கம், முக்கியத்துவம் மற்றும் பொருள்கோடல் குறித்த ஆராய்ச்சி மூலம் இலங்கை வரலாறு குறித்த அறிவை மேலும் மேம்படுத்துவதும் இந்த திட்டத்தின் முக்கிய நோக்கமாகும்.இந்த நெதர்லாந்தின் மானியம் காலனித்துவ சூழலுடன் கூடிய சேகரிப்புகள் குறித்து ஆராய்ச்சி நடத்துவதற்கும் நெதர்லாந்தில் உள்ள ஆராய்ச்சியாளர்களுடன் ஒத்துழைப்புடன் நடவடிக்கைகளை முன்னெடுப்பதற்கும் இது ஒரு மதிப்புமிக்க வாய்ப்பாகும்.மேலும், செயற்திட்டத்தின் கீழ் திட்டமிடப்பட்டுள்ள ஊக்குவிப்புத் திட்டங்கள் மூலம் ஆராய்ச்சி முடிவுகளை பொதுமக்களிடையே பரப்புவதை எளிதாக அமையும்.

2.1.9 1973 ஆம் ஆண்டு 48 ஆம் இலக்க தேசிய சுவடிகள் காப்பகச் சட்டத்தின் (திருத்தப்பட்டபடி) பிரிவு 8 இன் கீழ் இலங்கைக்கு முக்கியத்துவம் வாய்ந்த பதிவுகளை மீட்டெடுக்க தேசிய ஆவணக் காப்பகம் கடமைப்பட்டுள்ளது.அதன்படி, தற்போது நெதர்லாந்தில் உள்ள பதிவுகளில் பதினேழாம் மற்றும் பதினெட்டாம் நூற்றாண்டுகளில் இலங்கையின் வரலாறு குறித்த தகவல்கள் மற்றும் ஆதாரங்களின் உரிமையை நிரூபிக்க ஒரு வாய்ப்பை வழங்குவது இந்த திட்டமானது காலத்தின் தேவையாக உள்ளது.இந்த பதிவுகளை மீண்டும் பெற்றெடுப்பதற்கு அதன் மீது உரிமை கோருவதற்கு ஆராய்ச்சியின் முடிவுகள் அவசியமாக இருக்கின்றன.

டிஜிட்டல் நடவடிக்கைகள்

2.1.10. **நம்பகமான டிஜிட்டல் காப்பகத்தை நிறுவுதல்**

டிஜிட்டல் ஆவணங்களின் தொடர்ச்சி நிலை, ஒருமைப்பாடு மற்றும் நம்பகத்தன்மையை உறுதி செய்வதற்காக , 'தேசிய சுவடிகள் காப்பகத்தில் நம்பகமான டிஜிட்டல் களஞ்சியமொன்றினை நிறுவுவது அவசியம் என்பதால், தேசிய சுவடிகள் கூடத்தில் நம்பகமாக டிஜிட்டல் களஞ்சியமொன்றை நிறுவுவதற்காக (கட்டம் I) என்ற திட்டத்தின் கீழ், டிஜிட்டல் பாதுகாப்பு தொடர்பான சர்வதேச தரங்கள் பின்பற்றப்பட்டு டெராபைட் 500 கொள்ளளவினைக் கொண்ட டிஜிட்டல் காப்பக களஞ்சியத்தை நிறுவுவதற்கு அதன் முதற் கட்டமாக உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது. திட்டத்தின் கீழ் ICTA உடன் இணைந்து ஒப்பந்தமொன்றில் கைச்சாத்திடவுள்ளதோடு, அது தொடர்பில் ஏற்பட்டுள்ள பிணக்குகளின் அடிப்படையில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு முடியாமல் உள்ளது. புதிய ஆலோசகர்கள் மற்றும் சேவை வழங்குநர்களை தேர்ந்தெடுப்பதற்காக அமைச்சின் ஆலோசனை பெறுகைக் குழு (CPCM) மற்றும் தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு (TEC) கூட்டிணைந்து 04 கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளதோடு, 2024.08.28 ஆந் திகதியன்று திணைக்களத்தின் பெறுகைக் குழுக் கூட்டத்தின் முடிவின் படி Atom மற்றும் Archivematica மென்பொருளை நிறுவுவதற்கு மற்றும் பராமரிப்பிற்காக வெளிநாட்டு தொழில் நிறுவனமொன்றினை தேர்ந்தெடுப்பதற்கும் பயனர் கணனி மற்றும் கொள்ளளவினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும் அமைச்சரவைக்கு விஞ்ஞாபனமொன்று சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். , சர்வர் கணினிகள் மற்றும் திறனைப் பெறுவதற்கு மேலும், இத்திட்டத்தின் மொத்தச் செலவு மதிப்பீடு (Total Cost Estimate) அதிகரித்துள்ளதால் மற்றும் திட்டத்தின் பணிகள் திருத்தப்பட்டுள்ளதால், திருத்தியமைக்கப்பட்ட திட்டத்தின் வரைவை தேசிய பெறுகைத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.சர்வதேச காப்பகங்களுக்கான கவுன்சிலின் (ICA) கீழ் இயங்கும் காப்பகங்களின் சர்வதேச மேம்பாட்டுக்கான நிதி Fund for the International Development of Archives (FIDA), பொதுவாக அபிவிருத்தி அடைந்துவரும் நாடுகளில் உள்ள தேசிய சுவடிக் கூடங்களின் காப்பகங்களை முகாமைத்துவம் செய்து விருத்தி செய்வதற்காகவும் உதவுகிறது, அதாவது சிறப்புத் திறன்களை வளர்ப்பதற்கு காப்பகங்களுக்கு ஆதரவளிப்பதன் மூலம், சர்வதேச அபிவிருத்தியுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள உதவுவதற்கு ஆதரவை வழங்குகிறது. நம்பகமான டிஜிட்டல் களஞ்சியத்தை நிறுவுகின்ற செயற்திட்டத்தின் கீழ் Atom மற்றும் Archivematica மென்பொருளை நிறுவுவதற்காக இந்த மானியம் பணப்படும் என்பதோடு, அமைச்சரவையினால் 2024.10.14 ஆந் திகதியன்று இந்த மானியத்தைப் பெறுவதற்கான அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. குறிப்பிட்ட வருடத்தினுள் மென்பொருள் சேவைக்கான பெறுகை நடவடிக்கையை மேற்கொள்ள முடியாதுள்ளதால், ICA வினால் தேசிய சுவடிகள் கூடத்திற்கு 2025 ஆம் ஆண்டு வரையில் அம்மானியம் ஒத்திவைக்கப்பட்டுள்ளது.

2.1.11 **நெதர்லாந்தின் தேசிய சுவடிகள் கூடத்துடன் டச்சு காப்பக டிஜிட்டல்மயமாக்கச் செயற்திட்டம்**

22.04.2024 ஆந் திகதியன்று, நெதர்லாந்து வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் ஊடாக நெதர்லாந்தின் பிரதிநிதிகளான நெதர்லாந்து வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் கலாச்சாரக் கொள்கை தொடர்பான

அதிகாரி திரு. மிச்சேல் வால்கென்பர்க்ட் (*Michiel Valkenburcht*) மற்றும் நெதர்லாந்தின் வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் கலாச்சாரக் கொள்கை தொடர்பான டெஸ்ட் அதிகாரியுடன் திருமதி லிச்செல் பிஷர் (*Lichelle Fissher*) இலங்கையில் உள்ள நெதர்லாந்து தூதரகத்தின் பிரதிநிதிகளான திரு. கிரிஷென் மெண்டிஸ் (மற்றும் திருமதி காரி டோரீன் ஆகியோருடன் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்திற்குச் சென்று, டச்சு ஆவணங்களை டிஜிட்டல் மயமாக்கும் திட்டம் மற்றும் திரு. ஆல்பர்ட் பன் டென் பெல்ட் அவர்களின் தலைமையிலான டச்சு கையெழுத்துப் பிரதிகளின் (தோம்பு) தளர்வான பக்கங்களை டிஜிட்டல் மயமாக்கி பிணைக்கும் திட்டம் மற்றும் நெதர்லாந்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள இலங்கை பனை ஓலை புத்தகங்கள் குறித்து ஆராய்ச்சி நடத்துவதற்கான முன்மொழியப்பட்ட திட்டம் குறித்தும் கலந்துரையாடினார்கள். 2024 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதத்தில், இலங்கையின் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்திற்கும் நெதர்லாந்தின் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்திற்கும் இடையில் டச்சு ஆவணங்களை டிஜிட்டல் மயமாக்கும் திட்டத்திற்கான வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீட்டை வரைவு செய்யப்படும் பணியும் தொடங்கப்படவுள்ளது. 2024-2028 ஆம் ஆண்டுகளுக்கான செயற்திட்ட ஊழியர்கள், செயற்திட்ட ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள், பாதுகாப்பு பொருட்கள் மற்றும் பாதுகாப்புப் பொருட்களுக்கான வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடு வரைவிடப்பட்டு தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. பின்னர், நெதர்லாந்தின் தேசிய ஆவணக் காப்பகம் கோரியதன் படி, 2025 ஆம் ஆண்டின் ஆறு மாதங்களுக்கு ஒரு மதிப்பீடு தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும், இந்த திட்டத்திற்கான கொடுப்பனவுகளை செலுத்துவதற்கான அங்கீகாரத்தைப் பெறுவதற்காக 2024.11.06 ஆந் திகதியன்று பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சுக்கு ஒரு கடிதம் அனுப்பப்பட்டுள்ளது.

2.1.12 <u>**FamilySearch International - USA உடன் மரபியல் பதிவுகளை டிஜிட்டல் மயமாக்குவதற்கான செயற்திட்டம்**</u>

இந்த செயற்திட்டத்தின் மூலம் டிஜிட்டல்மயமாக்குவதற்கான சுவடிகள் கூடத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள பதிவாளர் நாயக திணைக்களத்துடன் தொடர்புடையதான பிறப்பு, திருமணம் மற்றும் இறப்புப் பதிவேடுகள், உணவு ஆணையாளர் திணைக்களத்துடன் இணைந்துள்ள உணவு கட்டுப்பாட்டு பட்டியல்கள், குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களத்துடன் இணைந்துள்ள இந்திய குடிமக்களின் பதிவுகள் தொடர்பான தகவல், ஆட்களை பதிவு செய்யும் திணைக்களத்துடன் இணைந்துள்ள தனிப்பட்ட அடையாள அட்டைகளை வழங்கும் தகவல் மற்றும் பிரித்தானிய அரசாங்கத்தின் அதிகாரப்பூர்வ வெளியீடான சிவில் பட்டியல்கள் ஆகியவற்றை இதற்காக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளதோடு, அக்காப்பகங்களை Family Search International - USA உடன் இணைந்து டிஜிட்டல் மயமாக்குவதற்காக தேசிய சுவடிகள் காப்பகத்தின் ஆலோசனைச் சபையின் பரிந்துரை 2024.04.24 ஆந் திகதியன்று கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது. இந்தப் பதிவுகளை டிஜிட்டல் மயமாக்குவதற்குத் தேவையான ஒப்பந்தம் குறித்து கலந்துரையாடல், நிரல் அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுடன் Family Search நிறுவனத்தின் ஆசிய பிராந்தியத்திற்கான சிரேஷ்ட மட்ட பிரதிநிதிகளான திரு. Steve Nickle மற்றும் திரு. Derek Au ஆகியவர்கள், Family Search நிறுவனத்தின் இலங்கைக்கான பிரதிநிதிகளான திரு. ஹரோல்ட் சந்தரசகரா அவர்கள் மற்றும் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகம் உள்ளிட்ட ஏனைய உத்தியோகத்தர்களுடன் 2024.12.02 ஆந் திகதியன்று நடைபெற்றது.

2.1.13 <u>**இலங்கை ஆராய்ச்சிக்கான அமைரிக்க நிறுவனம் (AILS) உடன் இணைந்து ஞானார்த்தபிரதீப செய்தித்தாளை டிஜிட்டல் மயமாக்குவதற்கான திட்டம்**</u>

2024.12.06 ஆந் திகதியன்று, இலங்கை ஆராய்ச்சிக்கான அமெரிக்க நிறுவனத்தின் பிரதிநிதிகளான அமெரிக்க ஆய்வுக்கான நிறுவனத்தின் பணப்பாளர் திரு. John Rogers அவர்கள் இலங்கைக்கான

ஆராய்ச்சி தொடர்பான அமெரிக்க நிறுவனத்தின் நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர் திருமதி. ரம்லா வஹப் சல்மான் அவர்கள், சிக்காகோ பல்கலைக்கழகத்தின் மற்றும் தெற்காசிய பிராந்தியத்தின் புத்தக பெயர்ப் பட்டியல் ஆவணம் *James Nye* அவர்கள் தேசிய சுவடிகள் கூடத்தின் இலத்திரனியல் ஆவணப் பிரிவின் உத்தியோகத்தர்களுடன் செயற்த்திட்ட வரவு செலவுத்திட்ட வரைவு தொடர்பில் கலந்துரையாடப்பபட்டது.

2.1.14 டிஜிட்டல் பதிவுப் பிரிவின் மூலம் தேசிய சுவடிகள் காப்பக இணையத் தளத்தை இற்றைப்படுத்தும் நடவடிக்கைகள் இடம்பெற்று வருவதோடு இணையத்தளத்தில் முன்னர் இருந்த தகவல்களை அறிந்து கொள்வதற்காக மாத்திரம் இருந்த நிலைக்குப் பதிலாக இணையவழி முறை ஊடாக அநேகமான வசதிகளை வழங்கும் நிலை வரை மாற்றப்பட்டதன் பின்னர் மீள்உருவாக்கம் செய்யப்பட்ட இணையத்தளம் 2024 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் மக்கள் மயப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. அதற்கமைய, திணைக்களத்தினால் வழங்கப்படும் ஒரு சில சேவைகளை, திணைக்களத்திற்கு வருகை தராமல் வீட்டிலிருந்தே மேற்கொள்ளும் வகையில் இணையதளம் மேம்படுத்தப்பட்ட வகையில் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும், சர்வதேச தரத்தின்படி தற்போதுள்ள டிஜிட்டல் பதிவுகளின் ஆபத்து மற்றும் காப்புப் பிரதி நிலையை கண்காணிப்பதற்கு டிஜிட்டல் சொத்துகள் பதிவேட்டை *(Digital Assets Register - DAR)* இற்றைப்படுத்தும் நடவடிக்கையை இந்தப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2.1.15 வரைபடப் பிரிவில் நிறுவப்பட்டுள்ள *i2S Super Scanner* வருடியின் மூலம் பழமையான வரைபடங்களை எண்வரிசைப்படுத்தி டிஜிட்டல் பிரதிகளைப் பாதுகாப்பான சேவையகக் கணனிகளில் வைப்புச் செய்யப்பட்டு வருகின்றன. அவ்வாறே அவ்வியந்திரங்கள் தேசிய சுவடிக் கூடத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள, அளவில் பெரிய ஆவணங்கள் மற்றும் செய்தித்தாள்களை எண்வரிசைப்படுத்தி பொதுமக்களின் தேவைக்கு பிரதிகள் வழங்கப்பட்டு வருகின்றன. 2024 ஆம் ஆண்டில் வரைபடப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளாவன,

- ஆய்வுக்காக வரைபடங்களை வழங்குதல் 526
- வரைபடங்களின் பிரதிகளை வழங்குதல் 587
- டிஜிட்டல் மயப்படுத்தப்பட்ட வரைபடங்கள் - 100 பக்கங்கள்
- டிஜீட்டல் செய்யப்பட்ட பிற ஆவணங்களின் பக்கங்கள் 7041
- வறுடல் செய்யப்பட்ட சட்ட வைப்புச் சூசிகையின் 1020 பக்கங்கள்
- சட்ட வைப்புச் சூசிகையின் OCR செய்யப்பட்ட 652 பக்கங்கள்
- மக்களின் கோரிக்கைப் படி ஆவணங்கள் டிஜிட்டல்மயப்படுத்தல் - 33 பக்கங்கள்
- மக்கள் கோரிக்கைப் படி செய்தித்தாள்களை டிஜிட்டல்மயமாக்கல் - 4975 பக்கங்கள்
- டிஜிட்டல்மயமாக்கப்பட்ட ஆவணங்ள் TIFF இலிருந்து PDF/A அல்லது JPEG அல்லது படிவத்திற்கு மாற்றுதல் - 6894 பக்கங்கள்

2.1.16 அத்தோடு, RG 25.262/1, RG 25.86/6003-6271, RG 33/6580, RG 57/6500, RG 77/12, RG 25.314, RG 25.338, RG 25.198, RG 21/35 (மழைநாட்டு ஒப்பந்தத்தின் இரண்டாம் பிரதி), நீலப் புத்தகம், 1766 ஆம் ஆண்டு ஒப்பந்தப் பிரதிகள், சிலாபம் பட்டயத் தொகுதி, இரத்தினபுரி பட்டயத் தொகுதி ii, தேசிய கொடி குழு அறிக்கை, காப்பக அறிவியில் சொற் களஞ்சியம், 1737 ஆம் ஆண்டில் அச்சிடப்பட்ட முதல் புத்தகம், சனாதிபதி அலுவலகத்தில் கிடைக்கப்பெற்ற சுற்றறிக்கைகள், சிலுமிண முதல் பத்திரிகை (1930.03.30) மற்றும் டோயிலியின் நாட்குறிப்பு (1810-1813) TIFF படிவத்தில் டிஜிட்டல்மயப்படுத்தப்பட்டு அவற்றை PDF/A மற்றும் JPEG படிவத்திற்கு மாற்றுதல். அத்தோடு சட்டரீதியான வைப்பு சூசிகையின் பக்கங்கள் (1995-1999) டிஜிட்டல்மயப்படுத்தப்பட்டு அவற்றை OCR செய்யப்பட்டுள்ளது.

2.1.17 ஆலோசகர்கள் மற்றும் தரவு இயக்குநர்கள் சமூகமளிக்காத காரணத்தினால் 2019 ஆம் ஆண்டில் சூசிகைகளை கணனிமயப்படுத்தும் திட்டம் தற்காலிகமாக இடைநிறுத்தப்படும் போது ஆவண வகுதி 1 தொடக்கம் 685 வரை தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட வகுதிகளுக்கான சூசிகைகள் 396,777 இனை கணனிமயப்படுத்தல் மேற்கொள்ளப்பட்டு காப்பக வகுதி 1 முதல் 603 வரை சிலவற்றினை மீள சரிபார்ப்புச் செய்தல் மற்றும் நிவர்த்தி செய்து முடிக்கப்பட்டிருந்தது. இத்திட்டம் 2021.12.14 ஆந் திகதி மீள ஆரம்பிக்கப்பட்டதோடு 2022 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட வகுதிகளின் சூசிகைகள் மற்றும் சட்டரீதியான வைப்புக்களில் உள்ள ஆவணங்களின் எட்டு இலச்சத்து ஐம்பதாயிரம் சூசிகைகள் கணனிமயப்படுததப்பட்டுள்ளன. எனினும், 2024.11.12 ஆந் திகதி முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தின் கடிதத்தின் படி 2024.12.31 ஆந் திகதியுடன் செயற்திட்டத்தை நிறைவு செய்வதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

<u>அறிக்கைகளை இணைப்புச் செய்தல்</u>

2.1.18 தேசிய மரபுரிமைகளைப் பாதுகாக்கும் பொறுப்பிற்காக அரச ஆவணங்களை இணைப்புச் செய்யும் வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், நியதிச் சட்ட சபைகள் மற்றும் நீதிமன்றங்களின் 1973 இலக்கம் 48 இனைக் கொண்ட தேசிய சுவடிகள் காப்பகச் சட்டத்தின் 9 ஆம் பிரிவின் கீழ் 2604 அரச ஆவணங்கள் மற்றும் 11 ஆம் பிரிவின் கீழ் 75 உம், 13(1) ஆம் பிரிவின் கீழ் 4894 வெளியீடுகளாக 7.125 ஆவணங்களும் இந்த வருடத்தினுள் இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளன.

2.1.19 <u>தேர்தல் சட்டங்களைத் திருத்துவதற்கான பொருத்தமான பரிந்துரைகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான ஜனாதிபதி விசாரணை ஆணைக்குழுவின்</u> 07 ஆவணங்கள், <u>உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான பிரிவுகளின் எல்லை நிர்ணயத்திற்கான தேசியக் குழுவின்</u> 02 ஆவணங்கள் இணைப்பிற்காக ஆராயப்பட்டு இறுதி பரிமாற்றப் படிவங்கள் கையொப்பமிடப்பட்டன. மேலும், 2007ஆம் ஆண்டு 2168 அமைச்சரவைப் பத்திரங்கள் சரிபார்க்கப்பட்டு இறுதிப் படிவங்கள் அமைச்சரவை அலுவலகத்தில் கையொப்பமிடப்பட்டன.

2.1.20 2024 ஆம் ஆண்டு மிகவும் சிறப்பான சாதனை மிக்க ஆண்டாகும், மேலும் கண்டி மாவட்ட நீதிமன்றத்தின் பழைய பதிவுகளை தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தில் இணைப்புச் செய்வதற்குத் தேவையான பணிகள் 2024.08.13 ஆந் திகதி முதல் தொடங்கப்பட்டுள்ளன. 1873 ஆம் ஆண்டு

முதல் 1892 ஆம் ஆண்டு வரை கண்டி மாவட்ட நீதிபதியாக மற்றும் 1892 முதல் 1901 ஆம் ஆண்டு வரை இலங்கையின் உச்ச நீதிமன்றத்தில் சேவையாற்றிய திரு. ஏ. சீ. லோரியினால் எழுதப்பட்ட ''A Gazetteer of the Central Province of Ceylon' என்ற சிறப்பு மிக்க புத்தகத்திற்கு அடிப்படையாக அமைந்த கண்டி மாவட்ட நீதிமனறத்தின் வரலாற்று சிறப்பு மிக்க வழக்கின் அறிக்கையின் மூலம் தொடர்ந்து அரசாட்சி முறை, உடரடியன்கே பழைய சட்டம், பழக்கவழக்கங்கள், சடங்குகள் மற்றும் சிந்தனைப் போக்கு ஆகிய தெளிவுபடுத்தல்களுக்கு ஆதாரங்களை வழங்குதல். அந்த வழக்கு அறிக்கை கண்டி மாவட்ட நீதிமன்றத்திற்கு உரித்தாகும் என பல வருடங்களாக தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஆவணங்களை பகுப்பாய்வு செய்வதன் மூலம் அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது.

2.1.21 1973 ஆம் ஆண்டின் 48 ஆம் இலக்க தேசிய ஆவணக் காப்பகச் சட்டத்தின் பிரிவு 9(1) இன் கீழ் தேசிய ஆவணக் காப்பக பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்களின்படி, 1948 ஆம் ஆண்டுக்கு முன்னர் காலனித்துவ சகாப்தத்தைச் சேர்ந்த கண்டி மாவட்ட நீதிமன்றத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள வழக்குப் பதிவுகளைக் கொண்ட பைகள், ஏற்கனவே இந்தத் திணைக்களத்தின் கண்டி மாவட்ட நீதிமன்ற கட்டிடத் தொகுதிக்கு இந்தத் திணைக்களத்தின் கண்டி கிளையின் உத்தியோகத்தர்களால் வருகைதந்து 2024.08.13 ஆந் திகதி முதல் 2024.08.30 ஆந் திகதி வரை மாவட்ட நிதிமன்றத்தில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுடன் சேர்ந்து அட்டவணைப்படுத்தியுள்ளார்கள். அந்தப் பதிவுகளின் உள்ளடக்கம் பொதுமக்களின் சமூக மற்றும் கலாச்சார சூழலைப் பிரதிபலிக்கிறது என்பது உறுதியளிப்பதோடு, இலங்கை குடியரசாக மாறிய 1972 ஆம் ஆண்டு வரை இருந்த வழக்குப் பதிவுகளும் பாதுகாக்கப்படல் வேண்டும்.

2.1.22 கொள்கலன்களுக்குள் குவிந்து கிடக்கும் இந்த பழைய வழக்குப் பதிவுகளின் பௌதீக நிலை மிகவும் மோசமாக உள்ளது, எனவே அவற்றை மிகுந்த கவனத்துடன் கையாள வேண்டும். அப்பதிவுகளைக் கொண்ட கொள்கலன்களை தேசிய ஆவணக் காப்பகத்திடம் அப்படியே ஒப்படைப்பதும், தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தில் பயிற்சி பெற்ற பாதுகாவலர்களால் முதல் முறையாகக் கையாளப்படுவதும் மிகவும் பொருத்தமான முறையாகும். இருப்பினும், நீதிமன்ற உத்தியோகத்தர்களுடன் கலந்துரையாடிய வகையில், அப்பதிவுகளை நீதிமன்ற வளாகத்திலேயே அட்டவணைப்படுத்த தொடங்கியுள்ளது. இதன் கீழ், 1021 வழக்குப் பதிவுகள் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்திற்கு மாற்றுவதற்காக பட்டியலிடப்பட்டுள்ளன, அவை தேசிய ஆவணக் காப்பகம் மற்றும் மாவட்ட நீதிமன்றத்தால் பொதி செய்யப்பட்டு சீல் வைக்கப்பட்டுள்ளன. இருப்பினும், தேர்தல் காலம் காரணமாக, கண்டி மாவட்ட நீதிமன்றத்தின் பதிவாளரின் அறிவிப்பின் பேரில் இந்த நடவடிக்கைகள் 2024.08.30 ஆந் திகதி முதல் தற்காலிகமாக நிறுத்தப்பட வேண்டியிருந்தது. இதற்கு மேலதிகமாக, குருநாகல் மாவட்ட நீதிமன்றத்தின் பழைய வழக்குப் பதிவுகளைச் சேகரிப்பதற்கான ஆவணக் கணக்கெடுப்பு தொடங்கப்பட்டுள்ளது, 2024 ஆம் ஆண்டில் கண்டி கிளை அலுவலகத்தால் மேற்கொள்ளப்பட்ட முக்கிய நடவடிக்கைகளில் இதுவும் ஒன்றாகும்.

2.1.23 தொடர்ந்தும் நீதிமன்றப் பதிவுகளை இணைப்புச் செய்தலை மேலும் நெறிப்படுத்த, 1973 ஆம் ஆண்டு 48 ஆம் இலக்க தேசிய ஆவணக் காப்பகச் சட்டத்தின் பிரிவுகள் 16(1) (அ) மற்றும் (ஏ) இன் கீழ் வெளியிடப்பட்டுள்ள 19979.01.26 ஆந் திகதிய 21 ஆம் இலக்க வர்த்தமானி அறிவித்தல் அறிக்கைகள் தக்கவைத்தல் மற்றும் அகற்றுவது தொடர்பான விதிமுறைகள் திருத்தப்படல்

வேண்டும். இலங்கை நீதிமன்றங்களில் இதுவரை உருவாக்கப்பட்டுள்ள மற்றும் எதிர்காலத்தில் உருவாக்கப்படவுள்ள வழக்குப் பதிவுகளை அகற்றுவதற்கான தற்போதைய விதிமுறைகள் போதுமானவை அல்ல.

2.1.24 எனவே, இந்த விதிமுறைகளைத் திருத்துவதற்கு அறிவும் அனுபவமும் கொண்ட நிபுணர்களைக் கொண்ட குழுவை நியமிப்பது அவசியமாகும்.இதற்காக, மேலே குறிப்பிட்டுள்ளபடி, நீதிமன்றங்களில் காணப்படுகின்ற பழைய வழக்குப் பதிவுகளைப் பெறுவதை முறைப்படுத்துவதற்காக *2024.10.23* ஆந் திகதியன்று பிரதம நீதியரசர் தலைமையிலான நீதிமன்ற சேவைகள் ஆணைக்குழுவுடன் ஒரு கலந்துரையாடல் நடத்தப்பட்டுள்ளது. அதன்போது, அனைத்து நீதிமன்றங்களையும் பிரதிநிதித்துவப் படுத்தி, பதிவாளர்கள், சட்டமா அதிபர் திணைக்களம், சட்ட வரைஞர் திணைக்களம், பல்கலைக்கழக சமூகம், சுவடிக் காப்பகர்கள், இலங்கை வழக்கறிஞர்கள் சங்கம், சட்ட அறிஞர்கள் மற்றும் ஆராய்ச்சியாளர்கள் ஆகியோரைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் ஒரு குழுவை நியமிக்க முன்மொழியப்பட்டது. நீதிபதிகள், வழக்கறிஞர்கள், பொலிஸார், ஆராய்ச்சியாளர்கள் மற்றும் எதிர்கால பயனர்கள் போன்ற பங்குதாரர்களின் தேவைகள் மற்றும் சட்ட விதிகளை பகுப்பாய்வு செய்வதன் மூலம் இந்த விதிமுறைகள் திருத்தப்படும்.நீதிமன்றம் மற்றும் தேசிய ஆவணக் காப்பக ஆலோசனைக் குழு உட்பட பிற தொடர்புடைய தரப்பினருடன் குழுவால் கலந்துரையாடல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதோடு, வரைவுகள் பொதுமக்களின் ஆலோசனைக்காகவும் திறக்கப்படும்.

<u>**பொது நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மற்றும் ஆவண முகாமைத்துவப் பயிற்சி**</u>

2.1.25 ஆவண முகாமைத்துவம் மற்றும் பாதுகாப்பினைப் போன்றே திணைக்களத்தின் பணிகள் தொடர்பிலும் அமைச்சு, திணைக்களம் மற்றும் பிற அரச நிறுவனங்களின் நிறைவேற்று மற்றும் நிறைவேற்றுத் தரம் அல்லாத தரத்துடைய உத்தியோகத்தர்களுக்கும், பல்கலைக்கழகங்களின் கலாநிதிகள் மற்றும் மாணவர்களை விழிப்பூட்டும் வகையிலும் திணைக்கள வளாகத்தில் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல் மற்றும் குறித்த நிறுவனங்களினுள் உரைகளும் நடாத்தப்பட்டன.

2.1.26 2024 ஆம் ஆண்டில், தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்தின் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் பொது மக்களுக்கும், அரச துறையினருக்கும் தெளிவூட்டுவதற்காக விசேட நிகழ்ச்சித்திட்டத் தொடரை *"It's an **Open House**! Explore the inner workings of the Sri Lanka National Archives"* என்ற தலைப்பின் கீழ் மற்றும் மற்றொரு சிறந்த வாய்ப்பாக செயற்படுத்தப்பட்டது. அந்த நிகழ்ச்சித்திட்டத்தில் பின்வருமாறு கிட்டத்தட்ட *600* இற்கும் மேற்பட்ட நபர்கள் கலந்து கொண்டார்கள் என்பதோடு, அவர்கள் தேசிய ஆவணக் காப்பகத் திணைக்களத்தின் துறைகளைப் பார்வையிடவும், அவற்றைப் பற்றி அறிந்து கொள்ளவும் வாய்ப்பு கிடைத்தது.

- *2024.03.26* ஆந் திகதி தேசிய பாதுகாப்பு கல்வியியல் கல்லூரியின் *50* உத்தியோகத்தர்கள்
- *2024.05.10* ஆந் திகதி பேராதனை பல்கலைக்கழகத்தின் *17* மாணவர்கள்
- *2024.06.06* ஆந் திகதி ரஜரட பல்கலைக்கழகத்தின் *16* மாணவர்கள்

- 2024.06.10 ஆந் திகதி முதல் 2024.06.15 ஆந் திகதி வரை நடைபெற்ற சர்வதேச தேசிய சுவடிகள் காப்பக வாரத்தைக் கொண்டாடடுதலுடன் இணையா பொது மக்களுக்கு ஒரு நாள் அமர்வு என்ற வீதம் 6 நாட்களுக்கு 244 பேருக்கு.
- 2024.07.15 ஆந் திகதி புத்தக கட்டுதல் தொடர்பான 10 பயிற்சியார்கள்
- 2024.07.26 ஆந் திகதி வான் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள 24 உத்தியோகத்தர்களுக்கு
- 2024.08.09 ஆந் திகதி கொழும்பு ரோயல் கல்லூரியின் 22 மாணவர்கள்
- 2024.08.30 ஆந் திகதி முதலாம் அமர்வுக்கு காணி பிணக்குகள் திணைக்களத்தின் 23 உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் இரண்டாம் அமர்விற்கு 20 பொது மக்களுக்கு
- 2024.09.13 ஆந் திகதி வனவிலங்கு திணைக்களத்தின் 20 உத்தியோகத்தர்களுக்கு
- 2024.09.27 ஆந் திகதி முதலாம் அமர்வுக்கு 20 பொது மக்களும் இரண்டாம் அமர்விற்கு 20 கொழும்பு மகளிர் வித்தியாலயத்தின் மாணவிகளுக்கும்.
- 2024.10.03 ஆந் திகதி காலி மரபுரிமைகள் என்ற அடிப்படையில் உத்தியோகத்தர் மற்றும் அவர்களுடன் வருகை தந்த 25 வெளிநாட்டு பிரஜைகளுக்கு
- 2024.10.11 ஆந் திகதி கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தின் ஆங்கில ஆராய்ச்சி துறையின் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் 16 மாணவர்கள்.
- 2024.10.25, 2024.11.08 மற்றும் 2024.11.29 ஆந் திகதிகளில் வருகை தந்த 50 பொது மக்களுக்கு
- 2024.12.13 ஆந் திகதி கெஸ்பேவ பிரதேச செயலகத்தின் 20 உத்தியோகத்தர்களுக்கு
- 2024.12.27 ஆந் திகதி சுகாதார அமைச்சின் 20 உத்தியோகத்தர்களுக்கு

2.1.27 இதற்கு மேலதிகமாக, 2024.02.06 ஆந் திகதி மற்றும் 2024.07.25 ஆந் திகதி நூலகத்துடன் தொடர்புடைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு அரச ஆவண முகாமைத்துவம் குறித்த விரிவுரைகள் தேசிய நூலக சேவைகள் சபையினால் நடாத்தப்பட்டன.

2.1.28 சர்வதேச தேசிய சுவடிக்காப்பாளர் தினத்தை அனுஷ்டிக்கும் வகையில், " கட்புல செவிப்புல மரபுரிமைகள் மற்றும் அருவமான மரபுரிமைகளைப் பாதுகாத்தல்" என்ற தொனிப்பொருளின் கீழ் பொதுமக்களுக்கு விழிப்பூட்டுகின்ற விசேட நிகழ்ச்சித்திட்டத் தொடரொன்று 2024.06.09 ஆந் திகதி முதல் 2024.06.15 ஆந் திகதி வரை நடாத்தப்பட்டது. இதன் முதல் தினமான 09 ஆந் திகதி சர்வதேச சுவடிகள் காப்பக வாரத்தின் பிரதான அரச நிகழ்ச்சியாக நடாத்தப்பட்டுள்ளதோடு, நான்காம் நாளான 12 ஆம் திகதி அருவமான கலாசார பாரம்பரியங்கள் உள்ளிட்ட காப்பக பாதுகாப்புத் தொடர்பான கல்வி சார்ந்த நிகழ்ச்சியும் இடம்பெற்றது. மற்றைய எல்லா தினங்களிலும் பொது மக்களுக்கு சுவடிகள் காப்பகத் தைப் பார்வையிடுவதற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிருந்தன. அவ்வாறே, கருப்பு வெள்ளை திரைப்படக் காலத்தை அடையாளப்படுத்தும் வகையில் தேசிய சுவடிகள் கூடத்தில் பாதுகாத்து வைக்கப்பட்டுள்ள இலங்கை சினிமாவின் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட திரைப்படத்தினை காட்சிப்படுத்துவதற்கும் இந்த வாரத்தின் எல்லா தினங்களிலும் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தது.

<u>செவிப்புல - கட்புல ஆவணக் காப்பகப் பராமரிப்பு</u>

2.1.29 சுவடிகள் காப்பகத்திற்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள காந்த நாடாக்கள், ஒளிப் பேழைகள் , சலனத் திரைப்படங்கள், செவிப்புல ஒலி நாடாக்கள், நாட்டார் இசை நாடாக்களை எண்வரிசைப்படுத்தல், பரீட்சித்தல், சுத்தப்படுத்தல் மற்றும் நுண் திரைப்படமாக்கல் என்பன இலக்கமிட்டு ஒழுங்கில் வைத்தல், பரீட்சித்தல், பொது மக்கள் மற்றும் ஆய்வுகளுக்காக ஆராய்ச்சி அறைக்கு வழங்குதல் மற்றும் ஆராய்ச்சியின் தேவைக்கிணங்க அவற்றின் பிரதிகளை வெளியிடுதல் போன்ற சகல பணிகளும் செவிப்புல கட்புலப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இப்பிரிவின் மூலம் 2024 ஆம் ஆண்டில் பின்வரும் பணிகள் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

- செவிப்புல - கட்புல ஆவணக் காப்பகப் பராமரிப்பு
  - *28 ஒளிப் பேழைகளைப் (VHS) பரீட்சித்துப் பார்த்தல், சுத்தம் செய்தல் மற்றும் மீள மடித்தல்*
  - *328 ஒளிப் பேழைகளைப் 328) பரீட்சித்துப் பார்த்தல், சுத்தம் செய்தல் மற்றும் மீள மடித்தல்*
  - *116 நுண் திரைப்படங்களை அமிலம் அற்ற பெட்டிகளில் அடுக்குதல்.*
- செவிப்புல கட்புல ஆவணங்களை இணைப்புச் செய்தல்
  - *அறிக்கைகளை இணைப்புச் செய்யும் பிரிவுக்கு கிடைக்கப்பெறும் இசைத் தட்டுக்களை வைப்புச் செய்தல்.*
  - *தேசிய திரைப்படக் கூட்டுத்தாபனத்தின் 100 திரைப்படங்களை இணைப்புச் செய்தல்*
  - *தனிப்பட்ட தொகுப்புக்களாக 3 திரைப்படங்களை இணைப்புச் செய்தல்*
- செவிப்புல கட்புல ஆவணங்களை பொது மக்களின் பயன்பாட்டுக்காக வழங்குதல்.
  - *1160 நுண் திரைப்படங்களை தேடுதல் அறைக்கு வழங்குதல் மற்றும் 1160 நுண் திரைப்படங்களை தேடுதல் அறையிலிருந்து மீள பெற்று உரியவகையில் வைப்புச் செய்தல்.*
  - *நுண் திரைப்படமாக்கல் வேலை அலகு, கணனி மூலப்படப் பிரதி வேலை அலகுகள் (CD பிரதிகளை) 1497 இனை நிறைவு செய்து பொது மக்கள் தொடர்பாடல் பிரிவிடம் ஒப்படைத்தல்.*
  - *ஆராய்ச்சிக்காக நாட்டுப்புற இசையை கேட்பதற்காக வருகை தரும் பாடசாலை மாணவர்கள், பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் மற்றும் அறிஞர்களுக்கு நாட்டார்*

பாடல்களை கேட்கவும் பிரதிகளை எடுத்து கொடுப்பதற்கும் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.

- செவிப்புல கட்புல ஆவணப் பயன்பாட்டுக்காக 151 ஆய்வாளர்களுக்கு சேவை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

<u>**அருவமான கலாச்சார பாரம்பரியம் மற்றும் வாய் மொழி மூலம் வரலாற்றைப் பாதுகாத்தல்**</u>

2.1.30 மனித படைப்பாற்றலின் பல்வேறு வெளிப்பாடுகளைப் பாதுகாப்பதற்கும், எதிர்கால சந்ததியினருக்கு அறிவு மற்றும் திறன்களை கடத்துவதை உறுதி செய்வதற்கும் அருவமான கலாச்சார பாரம்பரியத்தை (Intangible Cultural Heritage)) பாதுகாப்பது மிகவும் முக்கியமானது. உலகெங்கிலும் உள்ள சமூகங்களுக்கான கலாச்சார அடையாளத்தின் அடிப்படையை உருவாக்கும் நடைமுறைகள், மரபுகள், வாய் மொழி மூல வரலாறு, கலைகள் மற்றும் கைவினைகள் தொடர்பிலான அறிக்கைகள் என்பனவற்றை ICH காப்பகம் பாதுகாக்கிறது. ICH கூறுகளை ஆவணப்படுத்துதல் மற்றும் பாதுகாத்து வைத்தல் மூலம், உலகமயமாக்கல், நவீனமயமாக்கல் மற்றும் சமூக மாற்றத்தால் ICH மறைந்துவிடாமல் பாதுகாக்க முயற்சிக்கிறோம்.

2.1.31 அதன்படி, மன்னார் பேசாலையில் நடாத்தப்பட்ட தமிழ் கத்தோலிக்க பாரம்பரியத்தின் ஒரு பொம்மலாட்ட நாடகமொன்றும் பதிவு செய்யப்பட்டது. மேலும் பானதுரை கதுல புராண பத்தினி தேவாலயத்தின் வருடாந்த மடு வைபவத்துடன் புதிய மாணவர்களின் கலை அரங்கேற்றம் கட்புல செவிப்புலப் பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

2.1.32 மேலும், பாரம்பரிய வரலாற்றுப் பதிவுகளில் பெரும்பாலும் பதிவு செய்யப்படாது நேரடி அனுபவங்கள் மற்றும் பலதரப்பட்ட கதைகளைப் பாதுகாப்பதில் வாய்வழி வரலாறுகளின் தயாரிப்பு மற்றும் பதிவேற்றங்கள் மிகவும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது. வாய்வழி மூல வரலாறுகள் தனிப்பட்ட பார்வையில், நினைவுகள் மற்றும் பிரதிபலிப்புகள் எடுத்துக் காட்டுவதோடு, சிறப்பான நிகழ்வுகள், கலாச்சார நடைமுறைகள் மற்றும் சமூக நடைமுறைகள் பற்றிய பெறுமதியான புரிதல்களை வழங்குகின்றன. இந்த ஆவணக் காப்பக, ஆராய்ச்சியாளர்கள், கல்வியலாளர்கள் மற்றும் எதிர்கால சந்ததியினருக்கு இன்றியமையாத ஆதாரங்களாக மாறுகின்றதோடு, இது கடந்த காலத்தைப் பற்றிய பன்முகப் புரிதலை புரிந்து கொள்வதற்கும், நிகழ்காலத்தை நாம் எவ்வாறு வடிவமைத்துக் கொள்வதற்கும், மிகவும் தெளிவான எதிர்காலத்தை உருவாக்குவதற்கும் வாய்ப்பளிக்கிறது. அதற்கமைய, மக மரக்கல முதியன்சேலாகே மயுர டயஸ் கபு மஹத்தயாவின் மற்றும் பொம்மலாட்ட கலைஞரான திரு. எஸ்.எஸ். பிரனாந்து அவர்களின் வாய்மொழி மூல வரலாற்றினை பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

<u>**காகிதம் மற்றும் பனை ஓலை ஆவண பாதுகாப்பு**</u>

2.1.33 கலாநிதி எல்பட் பன் டென் பெல்ட் இனால் 2013 ஆம் ஆண்டு நெதர்லாந்து தேசிய சுவடிகள் காப்பகத்துடன் இணைந்து மேற்கொள்ளப்பட்ட பரஸ்பர கலாசார மரபுரிமைகள் (Mutual Cultural Heritage) திட்டத்தின் மூலம் அனுசரணை வழங்கிய திட்டத்தின் கீழ் காப்பக வகுதி 1 இன் கொழும்பு மாகாணத்தின் டச்சு தோம்புகளில் கழன்று இருந்த பக்களுக்குரிய தொகுதிகள்

சேர்க்கப்பட்டிருந்தது.அதன்படி, மீண்டும் தேசிய சுவடிகள் காப்பக ஆலோசனைக் குழுவின் பரிந்துரையின் பேரில், நிரல் அமைச்சின் செயலாளரின் ஒப்புதலைப் பெற்று, கலாநிதி எல்பர்ட் பன் டென் பெல்ட் 2023 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் நெதர்லாந்து தூதரகத்தின் அனுசரணையுடன் இலங்கைக்கு 2023 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் மீண்டும் வருகை தந்துள்ளதோடு, அப்பணிகள் அவரினால் பிரதான காப்பக உத்திvயோகத்தருடன் (காப்பகர்) நவம்பர் மாதம் தொடக்கம் 2024 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் வரை வெற்றிகரமாக மேற்கொள்ளப்பட்டது.

2.1.34 தேசத்தின் எழுதப்பட்ட பாரம்பரியத்தை எதிர்கால சந்ததியினருக்காகப் பாதுகாக்க பாதுகாப்புப் பிரிவு செயல்படுகிறது. 03 காப்பகத் தொகுதியை பாதுகாத்தல், 79 தோம்பு ஆவணங்களை பாதுகாத்து மீள கட்டுதல், 390 செய்தித்தாள்களை கட்டுதல், 73 புத்தகங்களை தடிமனான அட்டைகளைக் கொண்டு கட்டுதல் மற்றும் 143 ஓலைச் சுவடிகள், கையெழுத்துக் கடிதங்கள் (இருமடித்தாள் 62.670) இனைப் பாதுகாக்கும் பணி மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. அதேபோன்று, 4000 flag களை வெட்டுதல், பல்வேறு அளவுகளில் 30000 தாள்களை வெட்டுதல், 385 தங்க எழுத்துக்களை அச்சிடல், 25 தோம்புகளுக்கு முதலுதவியை மேற்கொள்ளல். அதற்கு மேலதிகமாக, பாதுகாப்புப் பிரிவானது இலங்கைக்கு முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஆவணங்கள் கிடைக்கும் பல்வேறு நிறுவனங்களில் 12 ஆவணங்கள் ஆய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

2.1.35 ஆவணங்களில் உள்ள தகவல்களை வேறொரு ஊடகத்தில் வைத்து பாதுகாக்கும் நோக்கில் மற்றும் ஆவணங்களை பயன்படுத்தும் பொதுமக்கள் மற்றும் ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கு தகவல்களை எளிதாகப் பெறுவதற்கான வாய்ப்பை வழங்குவதற்காகவும், அசல் பிரதிகளை அடிக்கடி பயன்படுத்துவதைக் குறைக்கவும், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட செய்தித்தாள்களை கவனமாக நுண்நிழற் படமெடுத்தல் நடவடிக்கையும் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.2024 ஆம் ஆண்டில், டெய்லி நியூஸ் (புதிய) (2021.04.01 முதல் 2021.07.15 வரை) 17,50 செய்தித் தாள்களுக்கான நுண்நிழற் புகைப்டமாக்கலைச் செய்தல் மற்றும் 5,200 பொதுமக்களின் கோரிக்கைகள் மற்றும் பிற தேவைகளுக்காக டிஜிட்டல் புகைப்படமாக்கல் என்பன மீள்வடிவமைப்புப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. மேலும், மீள்வடிவமைப்புப் பிரிவினால் திணைக்களத்தின் பல்வேறு பணிகளுக்காக 40GB கொள்ளலவு கொண்ட வீடியோ படமெடுத்தல் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

காப்பக சேவைகளை வழங்குதல்

2.1.36 இந்த ஆண்டில், ஆய்வு நோக்கங்களுக்காக தலைமை அலுவலகத்திற்கு வருகை தந்த வாசகர்களின் எண்ணிக்கை 3,240 ஆக காணப்பட்டதோடு, அவர்களுக்கும் திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களுக்கும் 3,289 ஆவணங்கள், 1,408 செய்தித்தாள்கள், 666 புத்தகங்கள் மற்றும் 1199 நுண்நிழற் திரைப்படங்களும் வழங்கப்பட்டுள்ளன.அதேபோன்று கண்டி கிளை அலுவலகத்துக்கு 375 எண்ணிக்கை கொண்ட வாசகர்கள் வருகை தந்தார்கள் என்பதோடு, அவர்களுக்கு 1.492 ஆவணங்கள் பயன்பாட்டுக்காக வழங்கப்பட்டுள்ளது. மக்களின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப தேடும் நடவடிக்கையைப் பொறுப்பேற்றல் மற்றும் அவற்றின் பிரித்தெடுப்புப் பாகங்களை வழங்குதல், பிரித்தெடுப்புக்களை சான்றுப்படுத்துதல், ஆய்வுத்

தேவைகளுக்கு ஏற்ப உரிய விதிமுறைகளுக்கு கட்டுப்பட்டு ஆவணங்களின் பிரித்தெடுப்புக்களை வழங்குதல் போன்ற பணிகள் தலைமை அலுவலகத்தினைப் போன்றே கண்டிக் கிளைக் அலுவலகத்தினாலும் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. மக்கள் விசாரணைகளுக்காக தலைமை அலுவலகத்திற்கு வருகை தந்தவர்களின் எண்ணிக்கை 6,609 பேர் என்பதோடு, நீதிமன்றங்களுக்கு ஆவணங்களை சமர்ப்பிப்பதற்காக 13 நீதிமன்ற கடமை நடவடிக்கைகளுக்கும், கண்டி கிளை அலுவலகத்தில் இருந்து 04 நீதிமன்ற கடமைகளுக்கும் ஆவணங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. 2024 ஆம் ஆண்டில் ஆவணப் பிரித்தெடுப்புக்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள விதம் பின்வருமாறு அமைந்துள்ளது.

இலக்கம்	**விண்ணப்பங்களின் வகை**	**கிடைக்கப்பெற்ற விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை**	**வெளியிடப்பட்ட எண்ணிக்கை**
கொழும்பு தலைமை அலுவலகத்தில்			
i.	அரச காப்புரிமைப் பட்டயம் மற்றும் மானியங்கள்	*677*	*605*
ii.	தானிய வரி	*230*	*208*
iii.	நிலப் பங்குகள், மரபணு பங்குகள் மற்றும் ஆணையாளர் குறிப்புகள்	*93*	*81*
iv.	விகாரைகள் மற்றும் தேவாலயக் காணிகள்	*30*	*24*
v.	தோம்பு	*60*	*20*
vi.	வாக்காளர் பட்டியல்கள்	*902*	*772*
vii.	அரச வர்த்தமானிகள்	*1542*	*1542*
viii.	ஆவணப் பிரதிகளை சான்றுப்படுத்தல்	*384*	*384*
ix.	ஆராய்ச்சி அறை அனுமதிப் பத்திரங்களை வழங்குதல் (உள்நாடு / வெளிநாடு)	*1414*	*1414*
x.	கணனிப் பிரதி எடுத்தல்	*965*	*963*
xi.	வெளியீடுகளின் விற்பனை	---	*450*
கண்டிக் கிளை அலுவலகம்			
xii.	மரபு வழிப் பங்கு *(S.T.R)*	*63*	*44*
xiii.	தானிய வரி வாக்குறுதிகள் *(G.T.R.)*	*12*	*8*
xiv.	விகாரை ஆவணம் தேவாலயக் காணி ஆவணங்கள் *(T.L.R)*	*09*	*09*
xv.	ஆணையாளர் அறிக்கைகள் *(T.L.C.P)*		
xvi.	காப்புரிமைப் பட்டயம்	*34*	*18*
xvii.	அரச வர்த்தமானிகள்	*100*	*91*
xvii.	வரைபடங்கள்	*21*	*16*

இலக்கம்	விண்ணப்பங்களின் வகை	கிடைக்கப்பெற்ற விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	வெளியிடப்பட்ட எண்ணிக்கை
xix.	உள்நாட்டு விசாரணைகள்	03	03
xx.	வாக்காளர் பெயர்ப் பட்டியல்	09	09
xxi.	டிஜிட்டல் மயமாக்கப்பட்ட பிரதிகள்	35	35

மேலும், 2024ஆம் ஆண்டு அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் மற்றும் தீர்மானங்களின் 114 பிரதிகள் அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு வழங்கவும், இலஞ்சம் மற்றும் ஊழல் தொடர்பான சார்த்துதல்களை புலனாய்வு செய்யும் ஆணைக்குழுவின் 4 முறைப்பாடுகளுக்கு உரித்தான கடித ஆவணப் பிரதிகளை வழங்குதல் என்பன அந்தரங்க ஆவணப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்டது.

சட்டரீதியான வைப்புக்களின் முகாமைத்துவம்

2.1.37 அச்சகங்கள் பற்றிய கட்டளைச் சட்டத்தின் (178 ஆம் அதிகாரத்தில்) இரண்டாம் பந்திக்கு ஏற்ப 2024 ஆம் ஆண்டில் புதிய அச்சகங்களை பதிவு செய்வதற்காக கிடைக்கப்பெற்றுள்ள சத்தியக் கடதாசிகளின் எண்ணிக்கை 20 ஆகும். 2022.12.31 ஆந் திகதிக்கு நிலவிய பதிவு செய்யப்பட்ட அச்சகங்களின் எண்ணிக்கை 2,566 ஆகும். 2024.12.31 ஆந் திகதிய நிலவரப்படி, நாட்டில் உள்ள மாவட்டங்களுக்கு ஏற்ப நாடு முழுவதும் உள்ள அச்சகங்களின் எண்ணிக்கை 2,541ஆகும். கொழும்பு மாநகர சபை எல்லைக்குள் மாத்திரம் 415 அச்சகங்கள் நிறுவப்பட்டுள்ளதோடு, மாநகர சபை எல்லைக்கு வெளியே கொழும்பு மாவட்டத்தினுள் 678 அச்சகங்களும், ஏனைய மாவட்டங்களில் 1,448 அச்சகங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன. அத் தோடு, 45 அச்சகங்கள் 2024 ஆம் ஆண்டில் மூடப்பட்டுள்ளது.

2.1.38 அச்சகர்கள் மற்றும் வெளியீட்டாளர்களின் கட்டளைச் சட்டத்தின் (179 ஆம் அதிகாரம்) இரண்டாம் அத்தியாயத்தின் கீழ் 2024 ஆம் ஆண்டில் பதிவு செய்வதற்கு கிடைக்கப்பெற்ற வெளியீடுகளின் எண்ணிக்கை 8,210 ஆகும். அந்த வெளியீடுகள் அனைத்தும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதோடு, செய்தித் தாள்கள் கட்டளைச் சட்டத்தின் (180 ஆம் அதிகாரம்) 2 ஆம் பந்தியின் கீழ் 2024 ஆம் ஆண்டினுள் 03 செய்தித்தாள் பதிவிற்காக கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது. கிடைக்கப் பெற்ற செய்தித்தாள்களின் மொழியின்படி, 200 சிங்களம், 84 தமிழ், 46 ஆங்கிலம் மற்றும் 4 சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய அடிப்படையில் மொத்தமாக 334 செய்தித்தாள்கள் பெறப்பட்டுள்ளன.

உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தல்

2.1.39 2019 ஆம் ஆண்டில் தொடங்கி வைக்கப்பட்ட, **தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்தின் பிரதான கட்டிடத்தை புனர்நிர்மாண நடவடிக்கையில் நடுத்தர குளிரூட்டிகள், தீயணைப்பு மற்றும் உயர் பாதுகாப்பு முறைமைகளை நிறுவுவதற்கான** நடவடிக்கைகள் 2024 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதமளவில் 67% வரை மாத்திரமே நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளன. 2022 ஆம் ஆண்டில், நாட்டில் ஏற்பட்ட நிதி ஸ்திரமின்மை மற்றும் கட்டுமானப் பொருட்கள் அதிக விலை காரணமாக, ஆரம்ப மதிப்பீடு திருத்தப்பட்டதோடு திட்டத்தின் காலமும் நீடிக்கப்பட்டது

மற்றும் மதிப்பீடுகள் திருத்தப்பட்டது தொடர்பில் முடிவுகள் எடுக்கப்படும் வரை கட்டுமானப் பணிகளும் தற்காலிகமாக நிறுத்தப்பட்டது.திட்டத்தின் காலம் நீடிப்புச் செய்யப்பட்டிருத்தல் மற்றும் மதிப்பீடுகள் திருத்தப்பட்டமை தொடர்பான முடிவுகள் எடுக்கப்படும் வரை நிர்மாணப் பணிகளை தற்காலிகமாக இடைநிறுத்தி வைக்கப்பட்டுள்ளதோடு, காலத்தை நீடித்தல் மற்றும் திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டிற்காக 2024 மாதம் 28 ஆந் திகதி அமைச்சரவை அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெற்றதன் பின்னர் 2024 ஜூன் மாதம் முதல் நிர்மாணப் பணிகள் மீளவும் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

2.1.40 கொழும்பு பிரதான கட்டிடத்தில் நகர்த்தும் இறாக்கை அமைப்பை நிறுவும் திட்டத்திற்கு சகலதையும் உள்ளடக்கியதாக பெறுமதி ரூபா. 340.79 மில்லியன் ஆன தொகை 2019 ஆம் ஆண்டில் அங்கீகரிக்கப்பட்டதோடு, இதன் கீழுள்ள சுவடிகள் முகாமைத்துவத்தின் சிறந்த தரத்திற்கு ஏற்ப ஆவணங்களை பாதுகாப்பாக சேமிப்பதற்கான வசதிகள் விரிவாக்கப்படவுள்ளது. 2021.09.07 ஆந் திகதியன்று இந்த நகர்த்தும் இறாக்கை அமைப்பை நிறுவுவதற்கான ஆலோசனை சேவைகள் பொறியியல் ரீதியான பணிகள் குறித்து மத்திய ஆலோசனை பணியகம் (CECB) இற்கு வழங்குவதற்காக அமைச்சரவை அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது. மதிப்பீட்டுத் தொகை மாற்றமுறுவதன் காரணமாக திருத்தப்பட்ட தொகைக்கான அனுமதியைக் கோரி மீண்டும் அமைச்சரவைப் பத்திரமொன்று 2023.07.31 ஆந் திகதி அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.அதன்படி, திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டிற்கான அமைச்சரவை அங்கீகாரம் 2023.09.12 ஆந் திகதியன்று கிடைக்கப்பெற்றுள்ளதோடு, அதற்கான தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவும், அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள பெறுகைக் குழுவும் நியமிக்கப்பட்டு உரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு கேள்வி கோரல் ஆவணம் 2024 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதத்தில் வெளியிடுவதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.

2.1.41 2024.02.15 ஆந் திகதியன்று கேள்வி மனுக்கள் திறக்கப்பட்டுள்ளதோடு, 2024.02.15 ஆந் திகதியன்று மீண்டும் கேள்வி மனுக்கள் கோருவதற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள எல்லா கேள்வி மனுக்களும் பிரதான விலகல்கள் இருப்பதாக குறிப்பிட்டு தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு மீண்டும் விலை மனுக் கோரலுக்கு பரிந்துரை வழங்கியுள்ளது. எனவே, மீண்டும் கேள்வி கோரல் செய்வதற்கு அமைச்சரவையால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவின் ஒப்புதல் 2024.04.09 ஆந் திகதியன்று வழங்கப்பட்டுள்ளது. மீண்டும் கேள்வி கோரலிற்கு உரிய அமைச்சரவைத் தீர்மானம் 2024.06.30 ஆந் திகதிக்கு கிடைக்கப்பெற்றுள்ளதோடு மீண்டும் கேள்வி கோரல் 2024.08.28 ஆந் திகதி மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. 2024.10.03 ஆந் திகதியன்று கேள்வி கோரல் திறக்கப்பட்டுள்ளது. ஒப்பந்தக்காரர்களை தேர்ந்தெடுப்பதற்கு உரிய தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் முடிவு 2024.10.30 ஆந் திகதியும், பெறுகைக் குழுவின் தீர்மானம் 2024.11.07 ஆந் திகதியும் கிடைக்கப்பெற்றன. தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஒப்பந்தக்காரருக்கு 2024.12.10 ஆந் திகதியன்று ஒப்பந்தத்தை வழங்கி உடன்படிக்கையில் கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளதோடு, 2024.12.24 ஆந் திகதியன்று முற்பணமும் செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

ஆட்சேர்ப்புகளும் தரமுயர்வுகளும்

2.1.42 வெற்றிடங்கள் நிலவுகின்ற திணைக்கள ரீதியான 56 பதவிகளுக்கு இணைத்துக் கொள்வதற்காக அரச சேவையில் ஆட்சேர்ப்புச் செயற்பாடு மீளாய்வு செய்யும் பிரதம மந்திரியின்

குழுவின் அங்கீகாரம் 2023 ஆம் ஆண்டு கிடைக்கப்பெற்றது. இப்பிரிவின் கீழ், திணைக்கள ரீதியான தேசிய சுவடிகள் கூட உதவி பணிப்பாளர் 4 பதவிகளும், பிரதான சுவடிக்காப்பாளர் உத்தியோகத்தர் 2 பதவிகளும், சிரேஷ்ட சுவடிக்காப்பாளர் 5 பதவிகளும், சுவடி மீள்வடிவமைப்பாளர் 3 பதவிகளும், காப்பாளர் 18 பதவிகளும் மற்றும் சுவடிக்காப்பாளர் உத்தியோகத்தர் பதவிக்கு அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களில் 22 பேரையும் ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கும், அரச மற்றும் அரச சார்பு நிறுவனங்களில் இருந்து கட்டிடங்களை பராமரிப்பு பதவிகளுக்கு 2 உத்தியோகத்தர்களையும் இணைத்துக் கொள்வதற்கான அங்கீகாரம் கிடைக்கப் பெற்றுள்ளது. அதற்கமைய ஆம் ஆண்டில், அந்த ஆட்சேர்ப்புக்கள் எல்லாவற்றையும் மேற்கொள்ள முடியவில்லை, ஆனால் சிரேஷ்ட சுவடிக்காப்பாளர் பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்புக்கு எழுத்துப் பரீட்சையொன்று 2024.10.25 ஆந் திகதியன்று நடைபெற்றது. அதற்கமைய ஆம் ஆண்டில், அந்த ஆட்சேர்ப்புக்கள் எல்லாவற்றையும் மேற்கொள்ள முடியவில்லை, ஆனால் சிரேஷ்ட சுவடிக்காப்பாளர் பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்புக்கு எழுத்துப் பரீட்சையொன்று 2024.07.19 ஆந் திகதியன்று நடைபெற்றது. மேலும், காப்பக மீள்வடிவமைப்பாளர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான போட்டிப் பரீட்சை 2024 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் மற்றும் காப்பகப் பாதுகாப்பு மற்றும் செவிப்புல - கட்புல ஆவணப் பாதுகாப்பாளர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான போட்டிப் பரீட்சை 2024 ஆம் ஆண்டின் ஏப்ரல் மாதத்தில் நடாத்தப்பட்டுள்ளதோடு, ஏனைய பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்குரிய அங்கீகாரத்திற்காக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளது.

உள்ளகப் பயிற்சித் திட்டம்

2.1.43 உள்ளகப் பயிற்சித் திட்டம் மூலம் இளங்கலை எதிர்ப்பார்ப்பாளர்களுக்கு அல்லது பட்டதாரி மாணவர்களுக்கு எங்கள் பணியாளர்களுடன் இணைந்து பணியாற்றுவதன் மூலம் தேசிய சுவடிகள் கூடத்தின் பணிகள் தொடர்பில் தெளிவினைப் பெறுவதற்கான வாய்ப்பாக அமைகின்றது. 2024.03.25 ஆந் திகதி முதல் 2024.05.10 ஆந் திகதி வரை, பேராதனைப் பல்கலைக்கழகத்தின் 19 மாணவர்களும், 2024.06.01 ஆந் திகதி முதல் 2024.11.30 ஆந் திகதி வரை, ரஜரட்ட பல்கலைக்கழகத்தின் 16 மாணவர்களும், 2024.06.10 ஆந் திகதி முதல் 2024.0.10 ஆந் திகதி வரையில் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் 07 மாணவர்களும், 2024.08.20 ஆந் திகதி முதல் 2024.10.05 ஆந் திகதி வரை மற்றும் 2024.10.01 ஆந் திகதி முதல் 2024.11.01 ஆந் திகதி வரை களனி பல்கலைக்கழகத்தின் 11 மாணவர்களும் உள்ளக பயிற்சிக்காக கொழும்பு தலைமை அலுவலகத்திலும், 2024.03.25 ஆந் திகதி முதல் 2024.05.15 ஆந் திகதி வரை பேராதனைப் பல்கலைக்கழகத்தின் 17 மாணவர்களுக்கு, 2024.06.03 ஆந் திகதி முதல் 2024.11.29 ஆந் திகதி வரையில் ரஜரட்ட பல்கலைக்கழகத்தின் 08 மாணவர்களுக்கும் உள்ளக பயிற்சிக்காக கண்டி அலுவலகத்தில் உரைகளும் பிரயோகப் பயிற்சிகளும் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

2.2 எதிர்கால இலக்குகள்

2.2.1 பதவிநிலை தரத்துடடைய உத்தியோகத்தர்களின் பற்றாக்குறை தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்தின் அபிவிருத்திக்கும், ஆவணப் பாதுகாப்பிற்கும் பாரிய தடையாக உள்ளதால் 2024.10.25 ஆந் திகதி நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டு சிரேஷ்ட மட்ட சுவடிக்காப்பாளர்

உத்தியோகத்தர்களுக்கான முறைசார்ந்த வகையில் பதவிகள் வழங்கப்பட்டதோடு, சித்தியெய்தாத உத்தியோகத்தர்கள் மீண்டும் அவர்களுக்கு எழுத்துப் பரீட்சை நடாத்தவும் துரிதமான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன. மேலும், சுவடிகள் காப்பாளர், காப்பக மீள்வடிவமைப்பாளர் மற்றும் செவிப்புல - கட்புல காப்பாளர் ஆகிய பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்காக 2024 மார்ச் மாதம் மற்றும் ஏப்ரல் மாதங்களில் நடாத்தப்பட்ட எழுத்துப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் நேர்முகப் பரீட்சையை நடாத்தி குறித்த பதவிகளுக்கு தகுதியுடைய நபர்கள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவார்கள்.

2.2.2. கலாச்சார மரபுரிமைகளை பாதுகாத்து எதிர்கால சந்ததியினருக்கு வழங்குவதற்கான சான்றாவணங்களைப் பாதுகாப்பதற்கு அவசியப்படும் திறன் மேம்பாட்டின் மூலோபாயமாக இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையில் 2 வருட பயிற்சித் தரத்துக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்காக செவிப்புல கட்புல மற்றும் காகித பாதுகாப்பு பாடநெறிக்காக NVQ 06 ஆம் மட்டத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களம் NVQ சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிறுவனமாக பதிவுசெய்திருத்தல் மற்றும் அதன்பின்னர் அப்பயிற்சிப் பாடநெறியை வெளிவாரி பரீட்சார்த்திகளுக்காக திறந்து விடுவதற்குள்ளது.

2.2.3 2024 ஆம் ஆண்டில் ஏற்பட்ட பல்வேறு பிரச்சினைகளுக்கும் மத்தியில் திட்டமிட்டு ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள அநேகமான நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை முடிப்பதைப் போன்றே, ஒருசில நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் ஆரம்பிப்பதற்கு முடியாமலும் உள்ளது. அதற்கமைய, பின்வரும் சிறப்புப் பணிகள் அடுத்த ஆண்டுக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டுள்ளன.

- புதிய தொழில்நுட்பத்தினை அடிப்படையாகக் டிஜிட்டல் சுவடிகளைத் தேடும் சமூகத்தை உருவாக்கும் வகையில் அரச வர்த்தமானிகள், பாராளுமன்றச் சட்டங்கள் மற்றும் ஹன்சார்ட் அறிக்கைகளின் டிஜிட்டல் பிரதிகளை இணைப்புச் செய்தலைப் போன்றே கணனிமயப்படுத்தப்பட்ட சூசிகைகளின் தொகுப்பையும் இணையவழி முறையில் வழங்குதல் (Online Access).

- பொது அதிகாரசபைகளின் அறிக்கைகளை தேக்கி வைத்தல் மற்றும் அகற்றுதல் விதிமுறைகளை தயாரிக்கும் நடவடிக்கை ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது. இறுதியாக, 1984 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்டுள்ள முறைநடத்தை அறிக்கைக்காக பதிவகற்றல் விதிமுறைகள் உள்ளிட்ட ஒவ்வொரு பொது அதிகாரசபைகளிற்கும் பிரத்தியேகமான அறிக்கைகளுக்கான விதிமுறைகளைத் தயாரிப்பது கட்டாயமானதாகும்.

- புதிதாக சுவடிக்காப்பாளர் உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்ததன் பின்னர் முறைசார்ந்த பயிற்சிகள் அளிக்கப்பட்டதன் பின்னர் சர்வதேச தரத்திற்கு (ISAD-G) ஏற்ப ஆவண வகுதிப்படுத்தலுக்காக சூசிகைகளுக்கு மாற்றும் நடவடிக்கையை ஆரம்பித்தல்.

2.3 சவால்கள்

2.3.1 1973 ஆம் ஆண்டின் 48 ஆம் இலக்க தேசிய ஆவணக் காப்பகச் சட்டம், பொது அதிகாரங்கள் மற்றும் தனியார் சேகரிப்புகளில் உள்ள ஆதாரப் பதிவுகளைப் பாதுகாப்பது இலங்கை தேசிய ஆவணக் காப்பக திணைக்களத்தின் முதன்மைச் செயல்பாடாக அடையாளம் கண்டுள்ளது. உயர்ந்த சர்வதேச தரங்களுக்கு ஏற்ப அவற்றை அணுகக்கூடியதாகவும்அவை நம்பகமானதாகவும், முழுமையாகவும் மற்றும் கிடைக்கும் தன்மையைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் உறுதி செய்வது தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தின் முக்கிய முதன்மைப் பணிகளாக தொடர்ந்து வருகின்றது. இலங்கை தேசிய சுவடிக்கூடம் என்பது பொது அதிகாரிகளின் இணைப்புச் செய்யப்பட்ட ஆவணங்கள் மற்றும் முக்கிய தனியார் சேகரிப்புகளின் உத்தியோகபூர்வ களஞ்சியமாகும். இது கிட்டத்தட்ட 400 ஆண்டுகளுக்கு முந்தைய இலங்கையின் நிர்வாக, சட்ட மற்றும் கலாச்சார பாரம்பரியத்தின் பதிவுகளை பாதுகாத்து பேணி வருகின்றது.

2.3.2. அனைத்து பொது அதிகாரிகளின் பதிவுகளின் முகாமைத்துவம் மற்றும் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தில் பதிவுகளை இணைப்பதையும் ஒழுங்குபடுத்துவதற்கான ஒரே தீர்வு, பதிவுகள் வைத்திருத்தல் மற்றும் அகற்றல் விதிமுறைகளை உருவாக்குகின்ற பணி தற்போது மிகவும் தாமதமாகி வருகிறது. இதில் குறிப்பிட்ட கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும் என்றாலும், தற்போதுள்ள வெற்றிடங்கள் மற்றும் அவ்வாறான விதிமுறைகள் ஏராளமான எண்ணிக்கையில் வெளியிடப்பட வேண்டியது ஒரு பெரிய சவாலாக உள்ளன. இருப்பினும், அதற்காக எதிர்வரும் ஆண்டினுள் அப் பணிகளைத் தொடங்க திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.

2.3.3. தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்தின் பிரதான கட்டிடத்தின் புனர்நிர்மாணப் பணிகளான நடுத்தர குளிரூட்டிகள், தீயணைப்பு மற்றும் உயர் பாதுகாப்பு முறைமைகளை நிறுவுவதற்கான நடவடிக்கைகள் 2021 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் நிறைவு செய்வதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்தன. என்றாலும், COVID- 19 தொற்று நோய் நிலைமை, நாட்டில் ஏற்பட்ட நிதி ஸ்திரமின்மை, திட்டத்திற்கு போதுமானளவு நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்படாமை போன்ற காரணங்கள் மற்றும் திட்டத்தின் காலம் நீடிக்கப்பட்டமை மற்றும் மதிப்பீடுகள் திருத்தப்பட்டது தொடர்பில் இறுதி முடிவுகள் எடுக்கப்படும் வரை கட்டுமானப் பணிகளும் தற்காலிகமாக இடைநிறுத்தப்பட்டுள்ளன. 2024 ஜூன் மாதம் முதல் கட்டுமானப் பணிகள் மீண்டும் தொடங்கப்பட்டாலும், 2024 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் சுமார் 67% ஆன அளவு பணிகள் மட்டுமே முடிக்கப்பட்டுள்ளன.

2.3.4. திணைக்களத்தினுள் மீளாய்வுக்குட்படுத்தப்பட்ட ஆண்டில் கடமையில் ஈடுபட்டிருந்த 286 பேரில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் 148 பேர் மட்டுமே காணப்பட்டார்கள். தொழில்சார் உத்தியோகத்தர்களில் சிரேஷ்ட மட்ட உத்தியோகத்தர்கள் 08 பேரும், மூன்றாம் மட்ட நிலை உத்தியோகத்தர்கள் 13 பேரும், இரண்டாம் மட்ட நிலை உத்தியோகத்தர்கள் 99 பேரும் காணப்பட்டார்கள். அவ்வாறு, தொழில்சார் உத்தியோகத்தர்களின் கடுமையான பற்றாக்குறை ஆவண முகாமைத்துவத்தினைப் போன்றே பதிவுகள் முகாமைத்துவத்திலும் பாரிய அளவு தாக்கத்தினைச் செலுத்தியுள்ளது. மேலும், பாதுகாப்புப் பதவிகளில் வெற்றிடங்கள் நிலவி வருகின்றமை தேசிய சுவடிக் கூடத்தின் தலையாய பணியாக அமைவது ஆவணங்களை

அணுகுவதற்கு வாய்ப்பளித்தலும், ஆவண பாதுகாப்பினை மேற்கொள்வதற்கும் பெரும் இடையூறாக அமைந்துள்ளது.

2.3.5 படிப்படியாக இந்த சவால்களை வெற்றி கொண்டு இலங்கையின் தேசிய சுவடிக்கூடத்தினை உயர் தளத்துக்கு கொண்டு செல்வதற்கான வாய்ப்பு கிட்டும் என நம்பப்படுகின்றது.

கலாநிதி நதீரா ரூபசிங்க
தேசிய சுவடிகள் கூடப் பணிப்பாளர் நாயகம்

3. ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

2024.12.31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டிற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை பின்வருமாறு தரப்பட்டுள்ளது.

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2024		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2024	உண்மை நிலை 2023	
-	**வருமானப் பெறுகைகள்**		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	ஏசீஏ-1
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-	ஏசீஏ-1
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		-	-	
-	**வருமானமற்ற பெறுகைகள்**		-	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		447,718,000	216,884,191	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		14,977,259	3,722,442	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		9,605,981	6,512,062	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
-	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**472,301,240**	**227,118,695**	
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)**		**472,301,240**	**227,118,695**	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		5,193,120	10,031,179	
	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		**467,108,120**	**217,087,516**	
	கழி : செலவினம்				
-	**மீண்டுவரும் செலவினம்**		-	-	
116,361,600	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	108,186,646	82,965,748	ஏசீஏ-2(ii)
111,719,888	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	80,367,964	80,050,843	ஏசீஏ-2(ii)
1,432,112	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	1,189,580	960,324.00	ஏசீஏ-2(ii)
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
229,513,600	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		**189,744,190**	**163,976,915**	
	மூலதனம் செலவினம்				
557,400,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	128,096,708	41,335,397	ஏசீஏ-2(ii)
8,600,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	7,511,162	5,169,328	ஏசீஏ-2(ii)
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
1,000,000	திறன் விருத்தி	14	338,794	579,101	ஏசீஏ-2(ii)
686,000,000	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	146,875,685	341,269	ஏசீஏ-2(ii)
1,253,000,000	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)**		**282,822,349**	**47,425,095**	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		225,666	282,695	ஏசீஏ-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		9,519,335	7,307,991	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		**9,745,001**	**7,590,686**	
-	**மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)**		482,311,540	218,992,696	
	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)		(15,203,420)	**(1,905,180)**	
	பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		(15,627,245)	(1,905,180)	ஏசீஏ-7
-	**டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி**		423,825		ஏசீஏ-3
			(15,203,420)	**(1,905,180)**	

3.2 நிதி நிலைமை தொடர்பான அறிக்கை

ஏசீஏ -பீ

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2024 ரூபா	2023 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	384,505,460	250,118,613
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	20,199,247	20,297,664
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	423,825	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**405,128,532**	**270,416,277**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		-	(13,043,554)
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		(27,893,564)	250,118,613
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ	384,505,460	
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	48,092,811	33,341,218
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	423,825	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**405,128,532**	**270,416,277**

பக்க இலக்கம் 01 முதல் 50 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 51 முதல் 58 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். 2024 ஆம் ஆண்டின் 16.12.2024 திகதியிடப்பட்ட இல 06 அரச கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரச நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலைமைக் கூற்றுக்கள் 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 செயற்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	~~பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதா~~ன கணக்காளர் பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்:	பெயர்:	பெயர் :
பதவி :	பதவி :	
திகதி : 2025-02-25	திகதி : 20250225	திகதி : 2025.02.25

A.M.P.M.B. Atapattu **Secretary** **Ministry of Buddhasasana, Religious and Cultural Affairs** **No. 135, Srimath Anagarika Dharmapala Mawatha, Colombo 07.**	DR. NADEERA RUPESINGHE DIRECTOR GENERAL NATIONAL ARCHIVES DEPARTMENT OF NATIONAL ARCHIVES No 07, PHILIP GUNAWARDANA MAWATHA, COLOMBO 07, SRI LANKA.	**R.I.D. Karunaratne** Accountant Department Of National Archives No. 07, Philip Gunawardene Mawatha. Colombo 07.

2

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் தொடர்பான அறிக்கை

ஏசீஏ- சீ

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை 2024 ரூபா	2023 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	12,434,821	1,030,989
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	447,718,000	216,882,216
முற்பணங்களை அறவிடல்	8,794,419	7,159,616
வைப்புக்களின் பெறுகை	14,977,259	3,722,442
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	483,924,499	228,795,263
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	187,979,436	162,235,691
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	1,189,580	960,324
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	423,825	1,903,430
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	5,193,120	10,031,179
முற்பணக் கொடுப்பனவு	9,180,631	8,826,160
வைப்புக் கொடுப்பனவு	225,666	282,695
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	204,192,258	184,239,479
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	279,732,241	44,555,784
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)		-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்தக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	279,732,241	44,555,785
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	279,732,241	44,555,784
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(279,732,241)	(44,555,784)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்	-	
உள்ளுர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)		-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:	-	
உள்ளுர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாடுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)		-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ)+(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3

3.5 நிதி அறிக்கை குறிப்புகள் - ஏற்புடையதற்றது

3.6 வருமானச் சேகரிப்பு தொடர்பான செயலாற்றுகை

ரூபா. ,000

வருமான க் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டு விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்டுள்ள வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	அளவு (ரூபா.)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் % ஆக
இல்லை	இல்லை	இல்லை	இல்லை	இல்லை	இல்லை

3.7 ஒதுக்கப்பட்ட நிதியைப் பயன்படுத்துவது தொடர்பான செயலாற்றுகை

ரூபா. ,000

நிதி ஒதுக்கீட்டின் வகை	ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடு		உண்மை யான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு, முடிவுறுத்தப்பட்ட இறுதி நிதி ஒதுக்கீட்டின் அளவுகளின் % விகிதாசாரமாக.
	ஆரம்ப நிதி ஒதுக்கீடு	இறுதி நிதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டுவரும்	*216,000*	*229,510*	*189,744*	*82%*
மூலதனம்	*1.253,000*	*1.253,000*	*282,822*	*22%*

3.8 நிதி ஒழுங்கு விதியின் *208* இன் பிரகாரம், ஏனைய அமைச்சுகள் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியொருவராக இத் திணைக்களத்துக்கு வழங்கிய நிதி ஒதுக்கீடுகள்

ரூபா. ,000

தொடரிலக்கம்	நிதி ஏற்பாடுகளைப் பெற்ற அமைச்சு/ திணைக்களம்	நிதி ஒதுக்கிட்டின் நோக்கம்	நிதி ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்திய நிதி ஒதுக்கீடு, வழங்கப்பட்ட இறுதி நிதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக
			ஆரம்ப நிதி ஒதுக்கீடு	இறுதி நிதி ஒதுக்கீடு		
253	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	திணைக்களத்திலிருந்து ஓய்வு பெற்றுச் சென்ற நபர்களின் கடன் நிலுவைகளை தீர்த்தல்	*_ கடன் நிலுவை தீர்க்கப்பட்டிருக்கவில்லை.			

3.9 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடலின் செயலாற்றுகை

ரூபா. ,000

சொத்துகள் குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2024.12.31 ஆந் திகதிக்கு பொருட் கணக்கெடுப்பு அறிக்கைக்கு ஏற்ப நிலுவை	2024.12.31 ஆந் திகதிக்கு நிதி நிலை அறிக்கைக்கு ஏற்ப நிலுவை	எதிர்காலத்தில் கணக்கியலுக்கு உட்படுத்தப்படவுள்ளவை	முன்னேற்றம் % இல் அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் கட்டமைப்புக்கள்	----	----	----	----
9152	இயந்திராதிகள்	----	383,389	----	55%
9153	காணி	----	----	----	----
9154	புலனாகாத சொத்துக்கள்	----	1,116	----	----
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	----	----	----	----
9160	நடைபெற்று வரும் வேலைகள்	----	----	----	----
9180	வரி செலுத்தப்படுகின்ற சொத்துக்கள்	----	----	----	----

3.10 கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

CAA/B/DNA/224/2024/FA ***2025 மே 19 ஆந் திகதி***

கணக்களிக்கும் உத்தியோகத்தர்,

தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களம்

தலைப்பு 209 – தேசிய சுவடிகள் காப்பக திணைக்களத்தின் 2024 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டிற்கான நிதிநிலை அறிக்கை தொடர்பாக 2018 ஆம் ஆண்டு இலக்கம் 19 இனையுடைய தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 11 (1) ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் சுருக்க அறிக்கை.

மேற்படி சுருக்க அறிக்கை மற்றும் நிதிக் கூற்று இத்துடன் அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளது.

ஆர்.எஸ். கடுகம்பல
சிரேஷ்ட உதவி கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி
பதிற்கடமையாற்றும் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்குப் பதிலாக.

பிரதிகள் :- *1.பணிப்பாளர் நாயகம், அரச கணக்குகள் திணைக்களம் – (கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட நிதிக் கூற்றுக்களின் மூலப் பிரதி மற்றும் சுருக்க அறிக்கைப் பிரதி இத்துடன் அனுப்பிவைக்கப்பட்டுள்ளது.)*

2. செயலாளர், புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாச்சார அலுவல்கள் அமைச்சு

CAA/B/DNA/224/2024/FA **2025 மே 19 ஆந் திகதி**

கணக்களிக்கும் உத்தியோகத்தர்

தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களம்

தலைப்பு 209 – தேசிய சுவடிகள் காப்பக திணைக்களத்தின் 2024 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டிற்கான நிதிநிலை அறிக்கை தொடர்பாக 2018 ஆம் ஆண்டு இலக்கம் 19 இனையுடைய தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 11 (1) ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் சுருக்க அறிக்கை.

---

1. நிதி அறிக்கை

1.1 தகுதியுடைய அபிப்பிராயம்

தலைப்பு 209 – தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்தின் 2024 திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு நிதி நிலை தொடர்பான அறிக்கை, அத்திகதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகை அறிக்கை மற்றும் காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றுக்களினை உள்ளடக்கிய 2024 திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதியுடன் நிறைவடையும் ஆண்டிற்கான நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய்வானது 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்துடன் இணைத்து வாசிக்கக்கூடிய இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பின் உறுப்புரையில் 154(1) ஆம் உறுப்புரையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விதிகளின் படி எனது கட்டளையின் கீழ் கணக்காய்வு நடாத்தப்பட்டுள்ளது. இந்த அறிக்கை 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் பிரிவு 11(2) இன் படி தேசிய சுவடிகள் காப்பக திணைக்களத்திற்கு முன்வைக்கப்பட்டுள்ள இந்த நிதி அறிக்கை தொடர்பில் எனது அபிப்பிராயத்தை தெரிவித்தல் மற்றும் அவதானிப்புகள் இந்த அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 11(2) ஆம் பிரிவின் படி கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரினால் வருடாந்தம் விஸ்தரிப்புடன் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு அறிக்கை உரிய காலத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது. இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பின் 154(6) ஆம் உறுப்புரையுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்பட வேண்டிய 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 10 ஆம் பிரிவின் படி சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை உரிய காலத்தில் பாராளுமன்றத்தில் முன்னளிக்கப்படும்.

இவ் அறிக்கையின் 1.6 ஆம் பந்தியில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள விடயங்களினால் விபரிக்கப்பட்டுள்ள விளைவுகள் தவிர்த்து இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள நிதிக் கூற்றுக்கள் 2024 திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு நிறைவடையும் வருடத்திற்கான தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்தின் நிதி நிலைமைகள் மற்றும் அத்திகதியுடன் நிறைவடையும் வருடத்திற்காக அதன் நிதியியல் செயற்பாடுகள் மற்றும் காசுப் பாய்ச்சல் இலங்கை அரச துறையின் கணக்கீட்டு தர நியமங்களுக்கு அமைய உண்மையாகவும் நியாயமானதுமான பார்வையை வழங்குகின்றது என்பது எனது அபிப்பிராயமாகும்.

1.2 தகுதியுடைய அபிப்பிராயத்துக்கான அடிப்படை

இந்த அறிக்கையின் 1.6 ஆம் பந்தியில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள விடயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு எனது தகுதியுடைய அபிப்பிராயத்தின் படி கணக்காய்வு செய்யப்பட்டுள்ளது. இலங்கை கணக்கீட்டு தர நியமங்களுக்கு அமைவாக (இ.க.த. நி) இக் கணக்காய்வு நடாத்தப்பட்டுள்ளது. அத்தகைய தர நியமங்களின் கீழுள்ள எனது பொறுப்புக்கள், எனது அறிக்கையில் நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய்வுக்கான கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புக்கள் என்ற பகுதியில் மேலும் விபரிக்கப்பட்டுள்ளன. எனது தகுதியுடைய அபிப்பிராயத்துக்கான அடிப்படையை வழங்குவதற்கு நான் பெற்றுக்கொண்ட கணக்காய்வுச் சான்றுகள் போதுமானதென்றும் பொருத்தமானதென்றும் நான் நம்புகிறேன்.

1.3 விடயமொன்றை வலியுறுத்துதல்

இந்த நிதி நிலைக் கூற்றினைத் தயாரிப்பதற்கான அடிப்படையை விளக்குகின்ற நிதிக் கூற்றுக்களில் குறித்த குறிப்பு 1 இன் பால் தங்களது கவனத்தை ஈர்க்கிறேன். நிதிக் கூற்று அரச நிதிப் பிரமாணத்தின் 150 மற்றும் 151 மற்றும் 2025 ஆம் ஆண்டு பெப்ரவரி 21 ஆந் திகதி திருத்தப்பட்டு 2024 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 16 ஆந் திகதி அரச கணக்கீட்டு வழிகாட்டல் இலக்கம் 06/2024 இன் படி தேசிய சுவடிகள் காப்பக திணைக்களத்தின், பொதுத் திறைசேரியின் மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் தேவைப்பாடுகளுக்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. அதனால், இந்த நிதிக் கூற்று வேறு எந்தவொரு நோக்கத்திற்காகவும் பொருத்தமற்றதாக காணப்பட முடியும். எனது அறிக்கை தேசிய சுவடிகள் காப்பக திணைக்களம், பொதுத் திறைசேரியின் மற்றும் இலங்கை பாராளுமன்றத்தின் பயன்பாட்டினை மாத்திரமே நோக்காகக் கொண்டு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. இவ்விடயம் குறித்து எனது அபிப்பிராயத்தை மாற்றுவதற்கு உடன்படுவதில்லை.

1.4 நிதிநிலைக் கூற்றுகள் தொடர்பான பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரினதும், கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரினதும் பொறுப்புக்கள்

அரச நிதிப் பிரமாணம் 150 மற்ம் 151 மற்றும் 2025 பெப்ரவரி மாதம் 21 ஆந் திகதிக்கு திருத்தியமைக்கப்பட்ட 2024 திசெம்பர் மாதம் 16 ஆந் திகதிய அரச கணக்கீட்டு வழிகாட்டல்கள் இலக்கம் 06/2024 இன் படி சகல போதுமானளவு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கவும் இந் நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது எனவும் உண்மையாகவும், நியாயமாகவும் முன்னளிக்கப்படுதல் மற்றும் மோசடி அல்லது தவறின் காரணமாக ஏற்பட முடியுமான போதுமானளவு பிறழ் கூற்றேதும் இல்லாத நிதி நிலை அறிக்கையை தயாரிப்பதற்கு முடியுமான வகையில் அவசியப்படும் உள்ளக கட்டுப்பாட்டுத் தீர்மானங்களை எடுப்பது கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் பொறுப்பாகும்.

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 16 (1) ஆம் பிரிவிற்கேற்ப, திணைக்களத்தினால் வருடாந்த மற்றும் பருவகால நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரிப்பதற்கு முடியுமான வகையில் அதன் வருமானம், செலவு , சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பாக உரிய வகையில் புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளை பேணிவரல் வேண்டும்.

தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 38(1)(இ) உப பிரிவின் படி திணைக்களத்தின் நிதி நிர்வாகத்திற்காக பயனுறுதி மிக்க உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறையை தயாரித்து பேணிச் செல்லப்படுவதாக கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் சான்றளித்தல் வேண்டும் என்பதோடு, அந்த முறைமை பயனுறுதி மிக்கதாக காலத்துக்குக் காலம் மீளாய்வுக்கு உட்படுத்தப்பட்டு அதனடிப்படையில் அம்முறைமையை நடாத்திச் செல்வதற்கு அவசியப்படும் மாற்றங்களையும் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

1.5 நிதிக் கூற்றுக் கணக்காய்வு தொடர்பாக கணக்காய்வாளரின் பொறுப்பு

ஒட்டுமொத்த நிதிக் கூற்றிலும், மோசடி அல்லது தவறினாலான முக்கிய பிறழ் கூற்றேதும் இல்லையென்ற நியாயமான உறுப்படுத்தலை பெற்றுக்கொள்வதும், எனது கருத்துரையை உள்ளடக்கி கணக்காய்வாளர் அவ் அறிக்கையை சமர்ப்பிப்பதும் எனது குறிக்கோளாகும். நியாயமான உறுதிப்படுத்தலானது உயர்மட்ட உறுதிப்படுத்தலாக இருந்தாலும், குறித்த கணக்காய்வு இலங்கை கணக்காய்வு தரநியமங்களுக்கமைவாக நடத்தப்பட்டதாக உத்தரவாதப் படுத்தப்படாது. அவ்வாறே, ஏதாவது பிறழ் கூற்றுகள் இருந்தால் அது தொடர்பாக கண்டறியப்படும். பிறழ் கூற்றுக்களில் மோசடி அல்லது தவறிலிருந்து ஏற்பட முடியுமென்பதுடன், தனிப்பட்ட ரீதியாகவோ அல்லது கூட்டாகவோ மேற்கொள்ளப்படும் செல்வாக்கு காரணமாக போதுமானளவு பிறழ் கூற்றுக்கள் ஏற்பட முடியும் என்பதோடு, அந்த போதுமானளவு, இந் நிதிக் கூற்றுக்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு கணிப்பீட்டாளர்களினால் எடுக்கப்படும் பொருளாதார தீர்மானங்களின் பால் செல்வாக்கு செலுத்தவதில் தங்கியுள்ளது.

இலங்கை கணக்காய்வு தர நியமங்களுக்கு ஏற்ப கணக்காய்வின் ஒரு பகுதியாக என்னால் தொழிற்துறைத் தீர்ப்பு மற்றும் தொழிற்துறை கட்டமைப்புடன் செயற்படுத்தப்பட்டுள்ளது .மேலும் என்னால்,

- வெளிப்படுத்தப்பட்ட கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மோசடி அல்லது தவறின் காரணத்தினால் நிதிக் கூற்றுக்களில் ஏற்பட முடியுமான பிறழ் கூற்றின் ஆபத்துக்களை இனங்காணல் மற்றும் அவற்றை மதிப்பிட்டு காலத்திற்கு ஏற்றவாறு கணக்காய்வு நடைமுறைகளை திட்டமிடுவதனால் மோசடி மற்றும் தவறுகள் காரணமாக ஏற்படும் ஆபத்துக்களை தவிர்த்துக் கொள்வதற்கும், எனது கருத்துரைக்கு போதியளவிலானதும் பொருத்தமானதானதும் கணக்காய்வு சான்றினை பெற்றுக்கொள்கிறேன். போதுமானளவு பிறழ் கூற்றுக்களினால் ஏற்பாடும் ஆபத்துக்களை விட மோசடியினால் ஏற்படும் ஆபத்துக்கள் பாரியதாக அமைவதோடு, கூட்டு நடவடிக்கை, போலியான ஆவணங்களை தயாரித்தல், வேண்டுமென்றே தவிர்த்தல் அல்லது உள்ளக கட்டுப்பாடுகளை தவிர்ந்திருத்தல் என்பன மோசடிகள் ஏற்படுவதற்கு காரணமாகின்றன.

- கால அவகாசங்களுக்கு ஏற்ப உசிதமான கணக்காய்வு நடைமுறைகளைத் திட்டமிடும் வகையில் உள்ளக கட்டுப்பாடு தொடர்பான தெளிவினைப் பெற்றிருந்தாலும் , உள்ளக கட்டுப்பாடு தொடர்பான புரிதல்கள் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

- வெளிப்படுத்தல்களை உள்ளடக்கிய நிதிக் கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கத்திற்கு அடிப்படையாக அமைந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் நிகழ்வுகள் உசிதமான மற்றும் நியாயமான வகையில் நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை மதிப்பீடு செய்தல்.

- நிதிக் கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கம் மதிப்பீட்டுக்கு உட்பட்டுள்ளதோடு, அதற்கு அடிப்படையாக அமைந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் நிகழ்வுகள் உசிதமான மற்றும் நியாயமான வகையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதாகவும், வெளிப்படுத்தல்களை உள்ளடக்கிய அனைத்து நிதிக் கூற்றுக்களும் உள்ளடக்கப்பட்டிருப்பதானது பாராட்டத்தக்கது.

எனது கணக்காய்வினுள் அடையாளம் காணப்பட்ட முக்கிய கணக்காய்வுத் தேடல்கள், முக்கிய உள்ளக கட்டுப்பாட்டு பலவீனங்கள் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் தொடர்பாக கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு தெளிவுபடுத்துகிறேன்.

1.6 நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பில் கருத்துத் தெரிவித்தல்

1.6.1 பிற பிரதான பதிவேட்டு கணக்குகளை செலுத்துதல்

2024 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு தேர்தல் அலுவலகத்தினால் தீர்க்கப்படவிருந்த கட்டுநிதி நிலுவை ரூபா. 423,525 ஆன பெறுமதி 2024 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டிற்கான காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கையின் நிதியில் தேறிய மாற்றங்களின் கீழ் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும் என்பதோடு, செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளின் மூலம் தோற்றுவிக்கப்பட்ட காசுப் பாய்ச்சலின் கீழ் பிற செலவீனத் தலைப்பிற்குப் பதிலாக ஏற்கப்படுகின்ற செலவாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதோடு, 2024 ஆம் ஆண்டிற்காக கட்டு நிதிக் கணக்கு தொடர்பில் கூற்றில் (ACA – 3) இந்த பெறுமதியை அளித்து தீர்க்கப்பட்டிருப்பின் அது பற்றியும், மாற்றங்கள் தீர்க்கப்பட்டிராதிருப்பதற்கான காரணத்தை குறிப்பிட்டிருந்தாலும் அதன் படி பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.

1.6.2. நிதியல்லாத சொத்துக்கள்

(அ) கட்டுப்பாட்டாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்தினால் 2018 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதியன்று வெளியிடப்பட்டுள்ள நிதியல்லாத சொத்துக்களை மதிப்பீடு செய்வதற்கான வழிகாட்டுதலில் 1.3.1 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் ஒரு வாகத்திற்கும் 05 வருடத்திற்கு ஒரு முறை மதிப்பீடொன்றைப் பெற்றுக்கொள்வது கட்டாயமாக இருந்தாலும், திணைக்களத்திற்குச் சொந்தமான வாகனங்களின் பெறுமதி மதிப்பீடு செய்யப்படாமல் ரூபா. 17,484,320 ஆன தொகையாக மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதி நிதிக் கூற்றினுள் காட்டப்பட்டிருந்தது.

(ஆ) கட்டுப்பாட்டாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்தினால் 2018 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதியன்று வெளியிடப்பட்டுள்ள நிதியல்லாத சொத்துக்களை மதிப்பீடு செய்வதற்கான வழிகாட்டலின் 2.3 ஆம் பிரிவின் படி ஒவ்வொரு 05 வருடங்களுக்கு ஒரு முறை காணி மற்றும் கட்டிட மதிப்பீட்டினை கட்டாயமாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டியிருந்தும், திணைக்களத்தின் கண்டி கிளை அலுவலகத்தின் காணி மற்றும் கட்டிட மதிப்பீடு மீளாய்வு ஆண்டினுள் நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(இ) திணைக்களத்தின் தலைமை அலுவலகம் அமைந்துள்ள காணி மற்றும் கட்டிடங்கள் ரூபா. 3,668,702,000 ஆன தொகைக்கு மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு 2024 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 17 ஆந் திகதிக்கு அரசின் தொகை மதிப்பீட்டு திணைக்களத்தினால் மதிப்பீட்டு அறிக்கை வெளியிடப்பட்டிருந்தாலும், அம்மதிப்பீட்டின் பெறுமதி மீளாய்வு ஆண்டினுள் நிதிக் கூற்றில் சேர்க்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஈ) 2018 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04/2018 இன் 03 மற்றும் 04 ஆம் பந்திகளின் பிரகாரம் நிதியல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடும் போது நிதி எல்லையாக ரூபா. 5,000 ஆன தொகைக்கு மேற்பட்ட பெறுமதியுடன் நிதியல்லாத சொத்துக்கள் அடையாளம் காணப்பட்டு அறிக்கையிடப்படல் வேண்டும் என்றாலும், ரூபா. 3,000 ஆன தொகைப் பெறுமானத்தினைக் கொண்ட மின்சாரக் கேத்தலொன்று மூலதனமாக்கப்பட்டுள்ளது.

1.6.3 நிதிச் சொத்துக்கள்

அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணம் "பீ" கணக்கில் 2023 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு நிலுவையாக ரூபா. 20,297,664 ஆன தொகையாக இருந்தாலும், அது 2024 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதிக்கு அந்நிலுவை ரூபா. 20,285,83 ஆன தொகையாகக் காட்டப்பட்டுள்ளது. அந்நிலுவைகளுக்கு இடையேயான வித்தியாசம் ரூபா. 11,772 ஆன தொகை என அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளது.

1.6.4 கட்டுநிதி நிலுவை

2024 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்குரிய திறைசேரிக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள காசு ரூபா. 193,120 ஆன தொகையாக இருந்தாலும், ரூபா. 19,119.98 ஆன தொகைக்கு மாத்திரம் TOD/IMP/06 என்ற மாதிரிப் படிவத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதோடு, அதற்கான வரவு அறிவித்தல் கணக்காய்வில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. ரூபா. 174,000 ஆன தொகைக்குரிய TOD/IMP/06 மாதிரிப் படிவம் 2025 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 15 ஆந் திகதி திறைசேரிக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தாலும், வரவு அறிவித்தல் கணக்காய்வில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. அதன் காரணமாக திறைசேரிக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள ரூபா. 193,120 ஆன தொகையின் துல்லியத்தன்மை தொடர்பில் கணக்காய்வில் சான்றுப்படுத்த முடியாதுள்ளது.

2. ஏனைய சட்டங்களின் அவசியப்பாடு தொடர்பான அறிக்கை

2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 6(1)(ஈ) பிரிவின் படி பின்வரும் விடயங்களை நான் முன்மொழிகின்றேன்.

(அ) நிதி அறிக்கை கடந்த ஆண்டுடன் ஒத்துப்போகின்றது.

(ஆ) கடந்த ஆண்டுக்கு உரித்தான நிதிக் கூற்று தொடர்பில் என்னால் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்த பரிந்துரைகளை நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டிருந்தன.

3. நிதி மீளாய்வு

3.1 செலவு முகாமைத்துவம்

(அ) எந்தவொரு ஆய்வுகளும் இன்றி மதிப்பீடுகள் தயாரித்திருக்காமை காரணமாக மீண்டு வரும் 15 செலவு விடயங்களின் கீழ் மொத்த நிகர ஒதுக்கீட்டின் கூட்டுத்தொகை ரூபா. 49,044,974 ஆன தொகை யாக காணப்படுவதோடு, செலவுகள் ரூபா. 16,224,580 ஆன தொகை மற்றும் நிதி ஒதுக்கீட்டின் மீதி ரூபா. 32,820,393 ஆன தொகையாக உள்ளது. இந்த நிலுவை தேறிய நிதி ஒதுக்கீட்டின் நூற்றுக்கு 20 இல் இருந்து நூற்றுக்கு 88 வரையான வித்தியாசம் காணப்படுகின்றது.

(ஆ) மூலதனச் செலவு விடயங்கள் 09 இன் கீழ் மொத்த தேறிய நிதி ஒதுக்கீட்டின் கூட்டுத்தொகை ரூபா. 1,101,200,000 ஆன தொகையாக காணப்படுவதோடு, செலவு ரூபா. 254,727,668 ஆன தொகை மற்றும் நிதி ஒதுக்கீட்டின் நிலுவை ரூபா. 846,472,331 ஆன தொகையாகும். அந்நிலுவை தேறிய நிதி ஏற்பாட்டுக்கு நூற்றுக்கு 23 இல் இருந்து நூற்றுக்கு 99 வரையான வித்தியாசம் காணப்படுகின்றது.

(இ) மீண்டுவரும் செலவீனத் தலைப்புக்கள் 2 இற்கான நிதி ஒதுக்கீடு ரூபா. 1,500,000 ஆன ஒட்டுமொத்த நிதி ஒதுக்கீடும் நிலுவையில் உள்ளது.

(ஈ) மூலதன செலவீனத் தலைப்பு 3 இற்கான நிதி ஒதுக்கீடு ரூபா. 123,500,000 ஆன ஒட்டுமொத்த நிதி ஒதுக்கீடும் நிலுவையில் உள்ளது.

(உ) 209—1-1-1409-138/11 ஆம் இலக்க செலவீனத் தலைப்பிற்காக நிதி ஒதுக்கீடு ரூபா. 2,000,000 ஆன தொகையாகும் மற்றும் வருடத்தினுள் நிதிப் பிரமாணம் 66 இன் மூலம் ரூபா. 7,699,406 ஆன தொகையாக மாற்றப்பட்டுள்ளதோடு, ரூபா. 9,699,406 ஆன தொகை தேறிய நிதி ஒதுக்கீட்டில் இருந்து பயன்படுத்தப்பட்டிருப்பது ரூபா. 2,131,262 ஆன தொகை மாத்திரமாகும். இதன் படி நிதிப் பிரமாணம் 66 இனை மாற்றுவதன் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீட்டு வருடம் முடிவாகும் போது பயன்பாட்டில்

கொள்ளப்பட்டிருக்கவில்லை எனவும், மொத்த தேறிய நிதி ஒதுக்கீட்டின் சதவீமாக நிலுவைத் தொகை நூற்றுக்கு 78 % ஆக காணப்பட்டது.

3.2 கடன் பொறுப்புக்களும் கடப்பாடுகளுக்கும் கட்டுப்படல்

(அ) ஒரு மீண்டுவரும் செலவீன விடயத்திற்கான நிதி ஒதுக்கீடு ரூபா. 700,000 ஆன தொகையிலும், ரூபா. 682,277 ஆன தொகையையும் செலவிட்டதன் பின்னர் ரூபா. 17,723 ஆன தொகை மீதமாக காணப்பட்டாலும், அந்நிலுவையை விஞ்சியதாக ரூபா. 2,532,328 ஆன தொகை கடன் பொறுப்புக்களுக்கு உட்பட்டுள்ளது.

(ஆ) அரச கணக்குகள் வழிகாட்டல்கள் இலக்கம் 06/2024 இன் படி கடன் பொறுப்புகள் தொடர்பிலான கூற்று – (i) (இணைப்பு iv) படிவத்தை பூரணப்படுத்தி நிதிக் கூற்றுக்களில் சேர்க்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

3.3 சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு ஏற்புடையதற்றதாக இருத்தல்.

பின்வரும் சட்டதிட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு ஏற்புடையதற்றதாக இருக்கின்றது என கணக்காய்வின் பரீட்சிப்புக்களின் போது அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது.

சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிக் குறிப்பு	***ஏற்புடையதற்றது***
இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபன விதிக்கோவையின் XXIV ஆம் அத்தியாயத்தின் 4.5 மற்றும் 4.6 ஆம் பந்திகள் மற்றும் 2020 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 28 ஆந் திகதிய மற்றும் இலக்கம் 01/2020 இனைக் கொண்ட அரச நிதிச் சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் இலக்கத்தின் மூலம் கூறப்பட்டுள்ள இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் நிதிப் பிரமாணத்தின் 113(6) மற்றும் வழிகாட்டல் இலக்கம் 01 இன் (உ) மற்றும் (ஊ)	*2024 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு சேவையை விட்டு விலகிச் சென்றுள்ள உத்தியோகத்தர்களிடம் இருந்து அறவிடப்பட வேண்டிய ரூபா. 254,876 ஆன தொகையான கடன் நிலுவை சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் செயற்பட்டு தீர்ப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.*

3.4 வைப்புக்கள்

நிதிப் பிரமாணம் 571 (3) இன் படி காலம் கடந்துள்ள வைப்புக்களுக்காக சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ப குறித்த கணக்கிற்கு அல்லது அரச வருமானத்தில் அல்லது வரவு வைக்கப்பட்டிருக்கவில்லை எனவும் , அவ்வைப்புத் தொகையான ரூபா. 65,321 ஆன பெறுமதியான தொகை தொடர்பில் சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர்களிடம் விசாரித்து அறிந்து உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.

4. செயற்பாட்டு மீளாய்வு

4.1 செயலாற்றுகை

4.1.1. திட்டமிடல்

2020 ஆகஸ்ட் மாதம் 28 ஆந் திகதிய மற்றும் 02/2020 ஆம் இலக்க அரச நிதிச் சுற்றறிக்கையின் 03 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள்கு அமைய, அடுத்துவரும் ஆண்டிற்கான வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டம் நடப்பு ஆண்டின் திசெம்பர் மாதம் 15 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் மற்றும் வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம் நடப்பு ஆண்டின் திசெம்பர் மாதம் 10 ஆந்

திகதிக்கு முன்னர் தயாரிக்கப்பட்டு பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோத்தரின் அங்கீகாரத்துடன் பிரதிகளை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டியிருந்தும், 2025 ஆம் ஆண்டிற்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்பாட்டுத் திட்டம் 2025 ஆம் ஆண்டு பெப்ரவரி மாதம் 21 ஆந் திகதி கணக்காய்வில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்த போதிலும், முன்வைக்கப்பட்டுள்ள பெறுகைத் திட்டம் பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

4.1.2. கடமைகளை நிறைவேற்றாமை

(அ) திணைக்களத்தின் பிரதான கட்டிடத்திற்காக நகர்த்தும் இறாக்கை அமைப்பை நிறுவுவதற்காக 2024 ஆம் ஆண்டில் மதிப்பிட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீடு ரூபா. 543,000,000 ஆன தொகையாக காணப்படுவதோடு, ஆண்டினுள் பயன்படுத்தப்பட்டிருப்பது ரூபா. 126,875,685 தொகை மாத்திரமேயாகும். 2024 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 12 ஆந் திகதி அமைச்சரவைத் தீர்மான இலக்கம் அமை/24/0906//620/015-1 மற்றும் 24 (ii)(ஆ) இன் படி இத்திட்டம் 2024 ஆம் ஆண்டின் நிதி ஒதுக்கீட்டின் மூலம் துரிதமாக முடிக்கப்பட வேண்டிய இருந்தாலும், இத்திட்டத்திற்காக 2024 ஆம் ஆண்டு பெப்ரவரி மாதம் 15 ஆந் திகதி முதல் 2024 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 17 ஆந் திகதி வரை பலமுறை கேள்வி மனுக்கள் கோரப்பட்டு ஒப்பந்தக்காருக்கு ஒப்பந்தம் 2024 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 10 ஆந் திகதியன்று வழங்கப்பட்டு 2024 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 24 ஆந் திகதியன்று முற்பணம் மாத்திரம் செலுத்தப்பட்டிருந்தது. இந்த திட்டத்தை செயற்படுத்துகின்ற பொறுப்பினை தேசிய சுவடிகள் கூடப் பணிப்பாளரிடம் (நிர்வாகம்) ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. ஆனால் இந்த அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் நிதியியல் முன்னேற்றம் நூற்றுக்கு 23 ஆகவும் பௌதீக முன்னேற்றம் எதனையும் காணவில்லை.

(ஆ). திணைக்களத்தின் பிரதான கட்டிடத்தை புனர்நிர்மானம் செய்து மத்திய குளிரூட்டி, தீயணைப்பு மற்றும் உயர் பாதுகாப்பு அமைப்புக்களை நிறுவுவதற்காக 2018 திசெம்பர் மாதம் 26 ஆந் திகதியன்று ஒப்பந்தம் வழங்கப்பட்டு மறுசீரமைப்புப் பணிகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டாலும் , ஆனால், திட்டத்தின் கட்டுமானப் பணிகள் தற்காலிகமாக இடை நிறுத்தப்பட்டுள்ளன. 2024 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆந் திகதிய அமைச்சரவை தீர்மான இலக்கம் அமை/24/0839/020/16 மற்றும் 43.18 (i) மற்றும் (ii) இன் படி, 2026 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதி வரை நீடிக்கப்பட்டுள்ளதோடு, குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியினுள் பணிகளை நிறைவேற்றி முடிப்பதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்குமாறு உத்தரவிடப்பட்டுள்ளது. எவ்வாறாயினும், 2024 ஆம ஆண்டின் மதிப்பிடப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு ரூபா. 550,000,000 ஆகக் காணப்படுவதோடு, ஆண்டினுள் ரூபா. 123,195,665 ஆன தொகை பயன்படுத்தப்பட்டிருந்தது. அதன் படி நிதியியல் முன்னேற்றம் நூற்றுக்கு 22 என்ற அளவில் மாத்திரமே காணப்பட்டது.

(இ) நம்பகமான டிஜிட்டல் களஞ்சியமொன்றினை அமைப்பதற்காக 2021 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 20 ஆந் திகதிய மற்றும் அமை/21/0511/305/010-1 இனைக் கொண்ட அமைச்சரவை தீர்மானத்தின் மூலம் அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளதோடு, 2024 ஆம் ஆண்டில் ரூபா. 120,000,000 ஆன நிதி ஒதுக்கீடு இந்த திட்டத்திற்காக ஒதுக்கப்பட்டிருந்தது. Atom மற்றும் Archive Matica என்ற மென்பொருளை நிறுவுவதற்கும் மற்றும் பராமரிப்பிற்கும் வெ ளிநாட்டு தொழிற்துறை நிறுவனமொன்றை தேர்ந்தெடுப்பதற்கும் பயனர் கணினி மற்றும் கொள்ளளவினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கும் அமைச்சரவைக்கு அமைச்சரவைப் பத்திரமொன்று அனுப்புவதற்கும் 2024 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 28 ஆந் திகதியன்று திணைக்களத்தின் பெறுகைக் குழு முடிவெடுத்துள்ளது. ஆனால், 2024 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதி வரை அதற்கான முன்னெடுப்புக்கள் எதுவும் எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

4.1.3 வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 16(2) ஆம் பிரிவின் படி செயலாற்றுகை அறிக்கையை நிதிக் கூற்றுடன் சேர்த்து கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

4.2 ஆதன முகாமைத்துவம்

2012 ஆம் ஆண்டில் திணைக்களத்தின் புதிய கட்டிடத்தில் பொருத்தப்பட்டுள்ள 23 CCTV கெமராக்களில் தற்சமயம் வரை 09 அளவிலான எண்ணிக்கை கொண்ட கெமராக்கள் மாத்திரமே செயற்பாட்டில் உள்ளதோடு, செயலிழந்த நிலையில் உள்ள மீதமுள்ள 14 கெமராக்களும் பழுதுபார்ப்பதற்கு அல்லது போதுமானளவு புதிய கெமராக்களை பொருத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

4.3 முகதமைத்துவப் பலவீனங்கள்

(அ) திணைக்களத்தின் ஆவணங்களை வைப்பதற்காக ரூபா. 19,237,273 ஆன தொகைக்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்ட 2512 அமிலம் அற்ற ஆவண வைப்புப் பெட்டகங்கள் உரிய நோக்கத்திற்குரிய பணிகளில் பயன்படுத்தாது, அப்பெட்டிகளின் தரநிலையை பாதுகாப்பதற்கு அவசியப்படுகின்ற பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகள் குறித்து கவனம் செலுத்ததாது 2024 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 29 ஆந் திகதி முதல் நிதிக் கூற்றில் குறிப்பிடப்பட்டள்ள திகதி வரையில் களஞ்சியப்படுத்தி வைக்கப்பட்டுள்ளதாகவும், நகர்த்தும் இறாக்கைகளை உரிய வகையில் நிறுவப்பட்டு அப்பணியை முடிவுறுத்துவதற்கு முன்னர் அமிலம் அற்ற வைப்புப் பெட்டிகள் 2512 இனைக் கொள்வனவு செய்துள்ளதன் காரணமாக 05 வருட உத்தரவாதக் காலப்பகுதியின் ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலம் இலக்காக அமைந்துள்ள பணிக்காக பயன்படுத்தாது பயனற்றதாக வைத்திருப்பதன் மூலம் கொள்வனவு செய்கின்ற நோக்கம் நிறைவேற்றப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) திணைக்களத்தினால் 2023 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர், ஜனவரி மற்றும் மார்ச் மாதம் ஆகிய மாதங்களுக்கான மின்சார விலைப்பட்டியல் உரிய வகையில் செலுத்தப்படாமையின் காரணமாக ஜனவரி, மார்ச் மற்றும் ஏப்ரல் ஆகிய மாதங்களில் தாமதக் கட்டணமாக ரூபா. 127,157 ஆன தொகையாக தாமதக் கட்டணம் அறவிடப்பட்டிருந்தது. அவ்வாறே 2023 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் உரிய வகையில் விலைப் பட்டியலுக்கு கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்படாமை காரணமாக பல சந்தர்ப்பங்களில் மின்சார சேவைகள் தற்காலிகமாக இடைநிறுத்தப்பட்டுள்ளதோடு, 2024 ஆம் ஆண்டிலும் பல சந்தர்ப்பங்களில் மின்சாரம் துண்டிப்புச் செய்வதற்கான அறிவித்தல் கிடைக்கப்பெற்றது. இவ்வாறு மின்சாரம் துண்டிக்கப்பட்டதன் காரணமாக திணைக்களத்தின் அன்றாட நடவடிக்கைகளை முன்கொண்டு செல்வதற்கான தடையாக இருத்தல் மற்றும் களஞ்சியசாலைகளில் குளிரூட்டல் அமைப்புக்களை தொடர்ச்சியாக பேணிச் செல்வதற்கு முடியாமல் இருந்தது.

5. நல்லாட்சி

5.1 உள்ளக கணக்காய்வு

2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40 (1) ஆம் பிரிவின் படி உள்ளக கணக்காய்வு அலகொன்றினை நிறுவி பேணிச் செல்லப்படல் வேண்டும் என்றாலும், 2024 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 01 ஆந் திகதி முதல் உள்ளக கணக்காய்வாளர் பதவிகள் வெற்றிடங்களாக காணப்படுவதன் காரணமாக 2024 ஆம் ஆண்டின் திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு செயலிழந்து காணப்பட்டது.

5.2 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு

2019 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 12 ஆந் திகதி மற்றும் DMA/01-2019 ஆம் இலக்கம் கொண்ட முகாமைத்துவ கணக்காய்வுச் சுற்றறிக்கையின் படி கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் ஒரு காலாண்டுக்கு ஒன்று என்ற வீதம் வருடத்திற்கு குறைந்தபட்சம் 04 கூட்டங்கள் நடாத்தப்படல் வேண்டும். ஆனால், மீளாய்வு ஆண்டினுள் எந்தவொரு குழுக் கூட்டங்களும் நடாத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.

6. மனித வள முகாமைத்துவம்

6.1 இணைக்கப்பட்டுள்ள ஊழியர் குழாம், உண்மையான ஊழியர் குழாம்

(அ) 2024 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு திணைக்களத்தின் 286 பேரைக் கொண்ட அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர் குழாத்தினரில், உண்மையான ஊழியர் குழாம் 148 பேராக காணப்படுகின்றர். எனவே 138 பேர் வெற்றிடமாக உள்ளதோடு, அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியார் குழுவின் நூற்றுக்கு 48 ஆகக் காணப்படுகின்றது. இந்த வெற்றிட எண்ணிக்கையில் 09 நிறைவேற்றுத் தரத்துடைய பதவிகளும், 15 மூன்றாம் தரத்துடைய பதவிகளும், 110 பேர் இரண்டாம் மட்டப் பதவிகளும், 04 பேர் ஆரம்ப மட்டப் பதவிகளிலும் உள்ளடங்குவதோடு, இது திணைக்களத்தின் நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்துச் செல்வதில் பாதிப்பை ஏற்படுத்தும் வகையில் செல்வாக்குச் செலுத்தியுள்ளது.

(ஆ) தேசிய சுவடிகள் கூடத்தின் பணிப்பாளர், பிரதிப் பணிப்பாளர் (திரைப்பட மற்றும் செவிப்புல – கட்புல), தேசிய சுவடிகள் கூடத்தின் பிரதிப் பணிப்பாளர் (இலத்திரனியல் ஆவணங்கள் மற்றும் எண்ணிடுதல்), தேசிய சுவடிகள் கூட பிரதிப் பணிப்பாளர் (தொழில்நுட்பம்), உள்ளக கணக்காய்வாளர், சிரேஷ்ட ஆவணக் காப்பாளர், பிரதான காப்பக உத்தியோகத்தர் (திரைப்படம்), பிரதான காப்பக உத்தியோத்தர் (செவிப்புல – கட்புல) பிரதான காப்பக உத்தியோகத்தர் (காப்பக), மொழிபெயர்ப்பாளர் போன்ற தொழிற்துறை சார்ந்த உத்தியோகத்தர்களின் பாரிய பற்றாக்குறை காரணமாக திணைக்களத்தின் காப்பக மற்றும் பதிவு முகாமைத்துவம், காப்பகங்களுக்கு பிரவேசித்தல் மற்றும் ஆவணங்களின் பாதுகாப்பு போன்ற பிரதான பணிகளுக்குள்ள வெற்றிடங்களினால் கடுமையாக பாதிக்கப்பட்டுள்ளது என அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது.

ஆர். எஸ். கடுகம்பல
சிரேஷ்ட உதவி கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி
பதிற்கடமையாற்றும் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்குப் பதிலாக

4. செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்

4.1 செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில் அமைந்த)

முக்கிய குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் வெளியீடுகளின் விகிதாசாரம் (%) ஆக உண்மையான வெளியீடு		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
பிரதான கட்டிடத்தின் புனர்நிர்மாணப் பணிகளான நடுத்தர குளிரூட்டிகள், தீயணைப்பு மற்றும் உயர் பாதுகாப்பு முறைமைகளை நிறுவுதல்			√
சுவடிகள் முகாமைத்துவச் செயற்திட்டம்	√		
தேசிய சுவடிகள் கூடத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள சூசிகைகளை கணனிமயப்படுத்தல் மற்றும் அதன் தரவுகளின் படி (Data Base) தயாரித்தல் 1			√
பிரதான கட்டிடத்தில் நகர்த்தும் இறாக்கை அமைப்பை நிறுவுதல்.2	---	---	---

----

1. 2024.11.12 ஆந் திகதிய முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்கள கடிதத்தின் படி 2024.12.31 ஆந் திகதியுடன் செயற்திட்டத்தை முடிவுறுத்துவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

2. தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள ஒப்பந்தக்காரருக்கு 2024.12.10 ஆந் திகதியன்று ஒப்பந்தத்தை வழங்குவதற்கான கைச்சாத்திடல் இடம்பெற்றுள்ளதோடு, 2024.12.24 ஆந் திகதியன்று முற்பணமும் செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

5. நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை

5.1 தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்தின் முதன்நிலைச் செயற்பாடுகளாக எழுத்து ரீதியான மரபுரிமைகளை முறைசார்ந்த வகையில் முகாமைத்துவம் செய்தல் மற்றும் நிரந்தரமாக பாதுகாக்கப்படுவதோடு கீழ்வருமாறு காட்டப்பட்டுள்ள நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளுக்கு திணைக்களத்தினால் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் / செயற்திட்டங்கள் ஏற்புடையதாகின்றன.

5.1.1 தேசிய சுவடிகள் கூடம் ஆய்வாளர்கள் மற்றும் மாணவர்களுக்கான தகவல்களை வழங்குதல், அறிவு மற்றும் திறன் விருத்திற்காக பொது மக்களுக்கு அணுகுவதற்கான ஆராய்ச்சி அறையை நடாத்திச் செல்லல் மற்றும் கலாச்சார மரபுரிமைகளை பாதுகாத்தல் மற்றும் பேணுவதன் மூலம் இலக்குகள் இலக்கம் 4 ஆம் தரமிக்க கல்வியின் கீழ் மற்றும் சகல உறுதியான கலாசார பாரம்பரியங்களை நிலைபேறான வகையில் பாதுகாப்பதற்கும் பங்களிப்புச் செய்கின்றன.

5.1.2. தகவல் மற்றும் தரவுகளுக்கான நம்பகத்தன்மை மிக்க மூலங்கள் மற்றும் இணையவழி அணுகுமுறைகளை வழங்குதல், பயிற்சி பெற்ற ஆவண முகாமையாளர்களின், ஆவணப் பாதுகாப்பு மற்றும் பேணுகை உத்தியோகத்தர்களின் சேவையை வழங்குதல், டிஜிட்டல் தகவல் அணுகுமுறைக்கான வசதிகளை வழங்குதல், முறைசார்ந்த ஆவண முகாமைத்துவத்தின் மூலம் அரசின் மீதான விசுவாசம் மற்றும் பொறுப்புக்கூறலை உறுதிப்படுத்துவதன் ஊடாக நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்கின் இலக்கம் 9 இனை வலுப்படுத்தும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளைக் கட்டியெழுப்புதல், முழுமையானதும் நிலைபேறான தொழில்மயமாக்கலை மேம்படுத்தி புத்தாக்கங்களை ஊக்குவிப்பதற்காகவும் தேசிய சுவடிகள் கூடத்திற்கு பங்களிப்பு செய்கின்றன.

5.1.3 உண்மையான தகவல்களுக்கான நம்பகத்தன்மை மிக்க மூலங்கள், அரசின் மீதான விசுவாசம் மற்றும் பொறுப்புக்கூறலை உறுதிப்படுத்துவதன் ஊடாக காலத்திற்கேற்ற, தரமிக்க தகவல்களுடன் சேவை வழங்கலை மேம்படுத்துவதன் மூலம் இலக்கு இலக்கம் 11.4 இனை உலகின் கலாச்சார மரபுரிமைகளை பேணல் மற்றும் பாதுகாப்பதற்காக முயற்சிகளை வலுப்படுத்துவதற்காக தேசிய சுவடிகள் கூடம் பங்காற்றுகின்றன.

5.1.4 சமுதாயம் தொடர்பான தகவல்களுக்கான பொது அணுகல், அரசாங்க முடிவெடுத்தல்களுக்கான சான்றுகள், அடையாளம், உரிமைகள் மற்றும் உரித்துகளை

உறுதிப்படுத்துதல், கலாச்சார பாரம்பரியத்தை பாதுகாத்தல் மற்றும் பேணுதல், ஆவண முகாமைத்துவத்தை முறைமைப்படுத்துவதன் மூலம் இலக்கு எண் 16.6 இன் சகல மட்டங்களிலும் பயனுறுதிக்கு பொறுப்புக்கூறலுடன் வெளிப்படைத்தன்மையுடன் நிறுவனங்களை நிறுவுதல் மற்றும் 16.10 இன் தேசிய சட்ட அமைப்புக்கும் சர்வதேச பிரமாணங்களுக்கும், ஒப்பந்தங்களும் ஏற்புடையதாக பொது மக்களுக்கு தகவல்களை பெற்றுக்கொள்வதற்கான உரிமையை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் அடிப்படை சுதந்திரத்தை பாதுகாத்தலை உறுதிப்படுத்துவதற்காக தேசிய சுவடிகள் காப்பகத்தின் பங்களிப்பு அளப்பரியது.

இலக்கு / நோக்கம்	இலக்குகள்	அடைவுகளின் குறிகாட்டி	இதுவரை வெற்றிகரமாக அடையப்பெற்றுள்ள முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
<u>பிரதான நோக்கங்கள்</u> எழுத்துப் பாரம்பரியங்களின் முறையான முகாமைத்துவம் மற்றும் பாதுகாப்பு கலாச்சார மரபுரிமைகளை பாதுகாத்து எதிர்கால சந்ததியினருக்கு வழங்கல்	பிரதான கட்டிடத்தின் புனர்நிர்மாணப் பணிகளான நடுத்தர குளிரூட்டிகள், தீயணைப்பு மற்றும் உயர் பாதுகாப்பு முறைமைகளை நிறுவுதல்	முறைசார்ந்த வகையில் நவீனமயப்படுத்தப்பட்ட சுவடிகள் காப்பகக் கட்டிடம்		√	
	சுவடிகள் முகாமைத்துவச் செயற்திட்டம்	தரமிக்க ஆவண களஞ்சியப் பெட்டிகள்/ பொதிகள் மற்றும் பாதுகாப்பு உபகரணங்களை பெற்றுக்கொள்ளல்			√
	தேசிய சுவடிகள் காப்பகத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள சூசிகைகளை கணனிமயப்படுத்தல் மற்றும் அதன் தரவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு *(Data Base)* தயாரித்தல்	இணையவழி முறைமைக்கு பெற்றுக்கொள்ள முடியுமான சூசிகைகளின் தொகுப்பு		√	

	பிரதான கட்டிடத்தில் நகர்த்தும் இறாக்கை அமைப்பை நிறுவுதல்.	பாதுகாப்பாக வைப்புச் செய்வதற்கான வசதிகளை விஸ்தரிக்கும் வகையில் காணப்படும் இடவசதிகளை அதிகபட்சம் பயன்படுத்தல்.	√		
	நம்பகமான டிஜிட்டல் களஞ்சியத்தை (Trusted Digital Repository) நிறுவுதல் (1 ஆம் கட்டம்)	முறைசார்ந்த வகையில் நிறுவப்பட்டுள்ள டிஜிட்டல் களஞ்சியம்	√		

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளும் வகையிலமைந்த வெற்றிகளும் சவால்களும்

5.2.1. நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொண்டதற்கு இணங்க அதன் வெற்றிகள்

- *நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள் மற்றும் நோக்கங்களுக்கு ஏற்ப தேசிய சுவடிகள் காப்பகத் திணைக்களத்தின் பணிகள் மற்றும் செயற்பாட்டுத் திட்டங்கள் தொடர்பாக திணைக்களத்தின் சகல பிரிவுகள் மற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு அறியப்படுத்தி அத்திட்டத்தை செயற்படுத்தச் செய்தல் மற்றும் தொடர்ந்தும் நிறைவேற்றப்படவுள்ள பணிகளை அடுத்துவரும் வருடங்களுக்கான திட்டமிடலில் சேர்த்தல் மற்றும் அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தல்.*

5.2.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதில் உள்ள சவால்கள்

- *2024 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் திணைக்களத்தின் தொழில்முறை உத்தியோகத்தர்களுக்கான பதவி வெற்றிடங்கள் அதிக எண்ணிக்கையில் காணப்படுவதனால் அதனை உரியவாறு தொழில்முறை நடவடிக்கைகளை பேணிச் செல்வதில் பாரிய சவாலாக அமைந்துள்ளது.*
- *நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்கின் கீழ் தேசிய சுவடிகள் காப்பகத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்களின் தகவல்களை அணுகுவதை இயன்றளவில் விரிவுபடுத்துவதற்கான தேவைப்பாடு செயற்பாடு தொடர்பில் சமூக விழிப்புணர்வை விருத்தி செய்ய வேண்டிய அவசியமும் காணப்படுகின்றது.*

6. மனித வள விபரத் திரட்டு

6.1 ஆளணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	தற்போதுள்ள பதவியணியினர்	பதவி வெற்றிடங்கள் / (மேலதிகமான)
சிரேஷ்ட மட்டம்	16	07	09
மூன்றாம் நிலை மட்டம்	20	05	15
இரண்டாம் நிலை மட்டம்	164	54	110
ஆரம்ப நிலை மட்டம்	86	82	04
மொத்தம்	286	148	138

6.2 செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக மனித வளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகையில் தாக்கம் செலுத்தும் விதம்

2024 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில், ஆண்டின் தொடக்கத்தில் இருந்த திணைக்கள ரீதியான தொழில்முறை உத்தியோகத்தர்களின் பதவி வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை அதிகரித்திருந்தும் அப்பதவிகளுக்கான ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கான வாய்ப்புக்கள் இல்லை. சிரேஷ்ட மட்டம், மூன்றாம் நிலை மற்றும் இரண்டாம் நிலை மட்டங்களில் நிலவிய பாரிய அளவிலான பணியாளர்களின் பற்றாக்குறையால், திணைக்களத்தின் செயற்பாடுகளை தற்சமயம் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்வது அதிக சிரமத்தின் மத்தியிலாகும். மொத்த பணியாட்தொகுதியினரில் 52% ஆனோர் திணைக்களத்தின் பிரதான பணியாகக் காணப்படும் சுவடிகள் கணக்கெடுப்பு மற்றும் ஆவணங்களை இணைப்பது தொடர்பான செயற்பாட்டினை நடாத்திச் செல்வது தற்காலத்தில் மிகக் கடினமாக உள்ளது. வெற்றிடங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைகளை விரைவுபடுத்துவதற்கான தேவை இருந்தும் அரச சேவைக்கான ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள் தற்காலிகமாக இடைநிறுத்தப்பட்டுள்ள காரணத்தினால் அத்தியவசிய ஆட்சேர்ப்புக்கள் அனைத்தும் மேற்கொள்ள முடியாதுள்ளது.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்சிய ளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை	கால வரையறை	ஒட்டுமொத்த முதலீடு (ரூபா.)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் தன்மை (வெளிநாட்டு / உள்நாட்டு)	வெளியீடு / பெற்ற அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
தோம்பு மொழிபெயர்ப்பு செய்யும் உயர் பாடநெறி	13	2024.01.06, 13, 20 மற்றும் 27 ஆந் திகதிகள்	13,500/=	---	உள்நாட்டு	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
அரச துறையில் மனித வளத்தின் அறிவை மேம்படுத்துவதற்கான நடைபெற்ற இணையவழி உரைத் தொடர்	03	2024.03.22, 27, 28 மற்றும் 2024.04.02, 04 ஆந் திகதிகள்	---	---	உள்நாட்டு	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
அலுவலக முறைமை, தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை ஒழுங்குவிதிகள்	அலுவலக ஊழியர்களுக்கு	2024.05.14	---	---	உள்நாட்டு	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
கணக்கியல் நடவடிக்கை ஊக்குவிப்புப் பயிற்சி	02	2024.06.05	14,000/=	---	உள்நாட்டு	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
சுபிலிபன் உத்தியோகத்தர்களுக்கு பயிற்சி அளிக்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டம்	01	2024.06.20	---	---	உள்நாட்டு	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
சம்பளம் மாற்றப் பயற்சித் திட்டம்	01	2024.06.03 மற்றும் 04	13,000/=	---	உள்நாட்டு	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
நிதிப் பிரமாணம் தொடர்பான பயிற்சி	35	2024.06.25 ஆந் திகதி முதல் 06.19 ஆந் திகதி வரை.	9,900/=	---	உள்நாட்டு	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
Seminar on Friendship-City Cultural Exchange for Indian Ocean Rim Countries	01	2024.06.12 ஆந் திகதி முதல் 06.25 ஆந் திகதி வரை.	---	145,100/=	வெளிநாட்டு (சீனா)	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்

Records and Archives Management Programe	*20*	*2024.07.05 ஆந் திகதி முதல் 07.27 ஆந் திகதி வரை.*	---	---	வெளிநாட்டு - இணையவழி ஊடாக (தென் கொரியா)	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
ஒழுக்காற்று நடைமுறைகள் பற்றிய பயிற்சி	*76*	*2024.07.18*	*3,350/=*	---	உள்நாட்டு	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
International Workshop on Archives	*01*	*2024.07.14 ஆந் திகதி முதல் 21 ஆந் திகதி வரை.*	---	*64,527/=*	வெளிநாட்டு - (ஷங்காய்)	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் பீ கணக்கினைத் தயாரிக்கும் பயிற்சி	*01*	*2024.08.01*	*7,000/=*	---	உள்நாட்டு	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
நிர்வாக உத்தியோகத்தர் இயலளவு விருத்தி பயிற்சித் திட்டம்	*01*	*2024.10.02 ஆந் திகதி முதல் 04 ஆந் திகதி வரை.*	*15,000/=*	---	உள்நாட்டு	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
சுவடிகள் காப்பக மற்றும் அறிக்கை முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி	*18*	*2024.10.26*	*121,046.13*	---	உள்நாட்டு	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
புத்தகங்கள் மற்றும் காகித ஆவணங்களின் நிலையான பயன்பாடு பற்றிய ஒரு நாள் செயலமர்வு	*10*	*2024.12.03*	*30,000/=*	---	உள்நாட்டு	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
சாரதிகள் மற்றும் அலுவலக பணியாளர்களுக்கு ஒழுக்காற்று மற்றும் நெறிமுறைகள் தொடர்பான பயிற்சி	*09*	*2024.12. 07 மற்றும் 08*	---	---	உள்நாட்டு	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
2024 RAMP Working- Level meeting	*03*	*2024.12.11 ஆந் திகதி முதல் 12.14 ஆந் திகதி வரை.*	---	*175,102/=*	வெளிநாட்டு - (தென் கொரியா)	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்
Film Preservation & Restoration Workshop	*03*	*2024.11.07 ஆந் திகதி முதல் 11.15 ஆந் திகதி வரை.*	---	*178,995/=*	வெளிநாட்டு (இந்தியா)	விடயம் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்தல்

6.4 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கான பயிற்சித் திட்டங்களுக்கு பங்களிப்புச் செய்யும் விதம்

6.4.1. 2024 ஆம் ஆண்டின் ஆரம்பத்தில் திணைக்கள ரீதியான மற்றும் இணைந்த சேவைகள் உத்தியோகத்தர்களுக்கு அன்றாட கடமைகளை திறமையாகவும் முறையாகவும் மேற்கொள்வதற்கான பட்டறிவை வழங்கும் நோக்குடனும், மனித வளத் திட்டத்திற்கு ஏற்பவும் பயிற்சித் திட்டங்கள் திட்டமிட்டிருந்தாலும், 2024 ஆம் ஆண்டில் அத்திட்டங்களில் அநேகமானவற்றை உரியவகையில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு முடியுமாக இருந்தது.

6.4.2 திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களுக்கு விசேடமான வெளிநாட்டு பயிற்சிகளை வழங்க வேண்டியிருந்தும் உத்தியோகத்தர்களை ஒரு சில பயிற்சித் திட்டங்களிற்கு மாத்திரமே பங்குபற்றச் செய்ய முடியுமாக இருந்தது.

7. இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு தன்மை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரித்தல்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையானது
1	**பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது**			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கை	இணக்கமானது		
1.2	அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிகம் மற்றும் தயாரிப்பு முற்பணக் கணக்குகள் (வணிக முற்பணக் கணக்குகள்)	ஏற்புடையதற்றது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதற்றது		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதற்றது		
1.6	இதர	ஏற்புடையதற்றது		
2	**பதிவேடுகள் மற்றும் ஆவணங்களைப் பராமரித்தல் (நி.பி. 445)**			
2.1	பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இற்கமைய நிலையான சொத்துப் பதிவேடுகளை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.2	தனியாள் வேதன ஆவணம் / தனியாள் வேதன அட்டைகளை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினவல் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குப் பொழிவுகளையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		

2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.7	விவரப்பட்டியலை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்பு விவரப் பட்டியல் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்புப் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.10	வரவுப் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் பதிவேட்டை (GA – N20)இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
3	***நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)***			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்கே ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்படல்	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 ஆந் திகதிய அரச கணக்குச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 171/2004 இன் படி அரசின் ஊதியத் தாள் மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை	இணக்கமானது		
4	**வருடாந்த திட்டங்களை தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		

4.3	வருடாந்த உள்ளக கணகாய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமற்றது	உள்ளக கணக்காய்வாளர் பதவி வெற்றிடமாக உள்ளது.	2025 ஆம் ஆண்டிற்கான உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களத்துக்கு (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
5	**கணக்காய்வு வினவல்கள்**			
5.1	கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் குறித்தொதுக்கப்பட்ட திகதிக்கு, சகல கணக்காய்வு வினவல்களுக்கும் பதிலளித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
6	**உள்ளக கணக்காய்வு**			
6.1	நிதிப் பிரமாணம் 134 (2) DMA/1-2019 பிரகாரம், ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியுடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர், உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டங்களை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்தினுள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமற்றது	உள்ளக கணக்காய்வாளர் பதவி வெற்றிடமாக உள்ளது.	வெற்றிடங்களை பூர்த்தி செய்வதற்காக பொது நிர்வாக அமைச்சின் PACIS மென்பொருளை 2024.07.15 ஆந் திகதியன்று இற்றைப்படுத்தப் பட்டுள்ளது.
6.3	2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(4) ஆம் உபபிரிவின் படி, அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைளினதும் பிரதிகளை முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமற்றது		

6.4	நிதிப் பிரமாணம் 134(3) இன் படி, அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமற்றது		
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1-2019 இன் பிரகாரம், ஆகக்குறைந்தது நான்கு (04) கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமற்றது	உள்ளக கணக்காய்வாளர் பதவி வெற்றிடமாக உள்ளது.	குறைந்தபட்சம் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் கூட்டங்கள் 04 இனை எதிர்வரும் வருடத்தில் நடாத்துதல்
8	**ஆதன முகாமைத்துவம்**			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இலக்கம் 1/2017 இன் 07 ஆம் பந்தியின் படி, சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் அகற்றுதல் பற்றிய தகவல்களை கட்டுப்பாட்டு நாயகத்தின் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படிருத்தல்.	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 03 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி, அச் சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதனை ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதற்காக பொருத்தமான ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து அவ்வுத்தியோகத்தர் தொடர்பான தகவல்களை கட்டுப்பாட்டு நாயகத்தின் அலுவகத்துக்கு அறிக்கையிட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
8.3	அரச நிதிச் சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		

8.4	வருடாந்த பொருட் கணக்கெடுப்பின் மூலம் விளக்கப்பட்டுள்ள அதிகப்படியான, குறைபாடுடைய, மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
8.5	தீர்த்தொதுக்கப்பட்டு விட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் நிதிப் பிரமாணம் 772 இற்கு ஏற்ப மேற்கொள்ளல்	இணக்கமானது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	ஒதுக்க வாகனங்களுக்கான தினசரி ஓட்ட அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களை 06 மாதங்களுக்குக் குறைவான காலத்தினுள் அகற்றப்பட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதற்றது	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் இல்லை	
9.3	வாகன லொக் புத்தகத்தைப் பேணிச் செல்வதுடன் அவற்றினை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்.	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்து தொடர்பாகவும் நி. பி. 103,104, 109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படல்	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 ஆந் திகதிய மற்றும் 2016/30 இனையுடைய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் படி, வாகனங்களின் எரிபொருள் செலவினை மீண்டும் பரீட்சித்துப் பார்த்தல்	இணக்கமானது		

9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவுப் புத்தகம் குத்தகை காலத்தின் பின்னர் முழுமையாக உரித்து மாற்றப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
10	***வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்***			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கிக் கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னரான வருடங்களில் இருந்து முன்கொண்டு செல்லப்பட்ட செயலற்ற வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	ஏற்புடையதற்றது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகள் தொடர்பில் நிதிப் பிரமாணங்களின் படி நடவடிக்கை எடுத்து, ஒரு மாதத்துக்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
11	***நிதி ஒதுக்கீட்டின் பயன்பாடு***			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி ஏற்பாட்டு வரையறைகளை மீறாத படி செலவிடல்	இணக்கமானது		
11.2	நிதிப் பிரமாணம் 94 (1) இன் படி , வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீட்டைப் பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய நிதி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் தொடர்ந்திருக்கும்	இணக்கமானது		
12	***அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு***			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		

12.3	ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்திலிருந்து வரும் நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவைகளை அடைத்தல்.	இணக்கமானது		
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி. பி. 571 இன் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்திருத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்	இணக்கமானது		
14	**கட்டுநிதிக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டிறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் உள்ள மீதியை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
14.2	நிதிப் பிரமாணம் 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால கட்டுநிதியை வழங்குதல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
14.3	நிதிப் பிரமாணம் 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால கட்டுநிதியை வழங்கியிருத்தல்	இணக்கமானது		
14.4	கட்டு நிதிக் கணக்கு நிலுவை, திறைசேரியின் பதிவேட்டுடன் மாதாந்தம் கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல்	இணக்கமானது		
15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	குறித்த விதிகளின் படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருத்தல்	ஏற்புடையதற்றது		

15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம், வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்தில் வரவு வைக்கப்பட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதற்றது		
15.3	நிதிப் பிரமாணம் 176 இன் படி நிலுவை வருமான அறிக்கையை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்குச் சமர்ப்பித்திருத்தல்	ஏற்புடையதற்றது		
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாட்தொகுதியினரைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	பணியாட்தொகுதியினரில் சகல அங்கத்தவர்களுக்கும் தமது கடமைப் பட்டியலை எழுத்தில் வழங்கியிருத்தல்	இணக்கமானது		
16.3	2017.09.20 ஆந் திகதிய MSD சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
17	**பொது மக்களுக்கு தகவல் வழங்கல்**			
17.1	தகவலறியும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து தகவல்களை வழங்கும் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணக்கமானது		
17.2	நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்கள் அதன் இணையத்தளத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ளதோடு, இணையத்தளத்தின் ஊடாக அல்லது மாற்று வழிகள் ஊடாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது மக்களின் பாராட்டுக்கள் அல்லது குற்றச்சாட்டுக்களை வெளியிடுவதற்கான வசதிகளையும் ஏற்படுத்தப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		

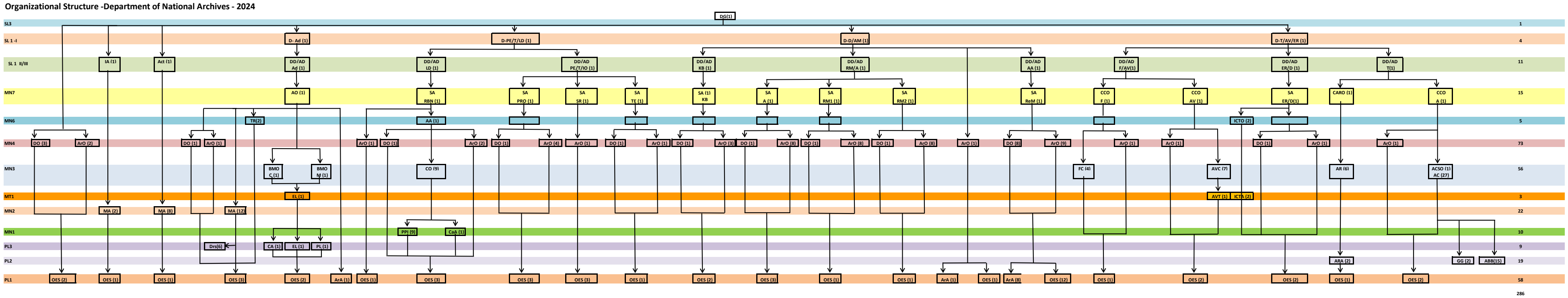
17.3	தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் *08* ஆம் மற்றும் *10* ஆம் பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
18	***பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்***			
18.1	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. *05/2008* மற்றும் *05/2008(1)* மற்றும் பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கையின் படி பிரசைகள் பட்டயம் அல்லது பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்தியிருத்தல்	இணக்கமானது		
18.2	அந்த சுற்றறிக்கையின் பந்தி *2.3* யைப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் அல்லது பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்தும் பணிகளை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை உருவாக்கியிருத்தல்	இணக்கமற்றது	முறைமையொன்று தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை	தயாரிக்கப்பட்ட பிரசைகள் / பயனாளிகள் சாசனத்தை இற்றைப்படுத்தும் நடவடிக்கைகள் மற்றும் அதற்காக நியமிக்கப்பட்டுள்ள குழுவின் மூலம் தொடர்ந்தும் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.
19	***மனித வளத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்***			
19.1	பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் *02/2018* மற்றும் *2018.01.24* ஆந் திகதியன்று வெளியிடப்பட்ட இணைப்பு *02* மாதிரிப் படிவத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனித வளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.2	பணியாட்தொகுதியினர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் வருடத்திற்கு குறைந்தபட்சம் *12* மணி நேர பயிற்சியினை, *12* மணிக்கு குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வளத் திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்	இணக்கமானது		

19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் ஒட்டுமொத்த பணியாட்தொகுதியினரும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தமொன்றில் கைச்சாத்திடப்பட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதற்றது.	அ.நி. அமைச்சின் செயலாளரின் இலக்கம் MPA/HRD/ADMIN/circular/01/2023 மற்றும் 2023.11.30 ஆந் திகதிய கடிதத்தின் படி வருடாந்த செயல்திறன் ஒப்பந்தங்களில் கைச்சாத்திடுவது தொடர்ந்தும் தேவைப்படுவதில்லை எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.	
19.4	மேற்கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், இயலளவு விருத்தித் திட்டங்களை மேம்படுத்தல், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் தொடர்பான பொறுப்பினை ஒப்படைக்க சிரேஷ்ட மட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமனம் செய்யப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
20	**கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்குப் பதிலளித்தல்**			
20.1	முன்னைய ஆண்டுக்கான கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள கணக்காய்வு பந்திகளால் சுட்டிக் காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		

ඇමුණුම 01 / இணைப்பு 01 / Annex 01

සංවිධාන සටහන / நிறுவனக் கட்டமைப்பு / Organisational Chart

Organizational Structure -Department of National Archives - 2024



SL 3	DG	Director General		DD/AD-RM/A	Deputy Director /Assistant Director (Records Management & Accessions)
SL 1	D-Ad	Director (Administration)		DD/AD-AA	Deputy Director /Assistant Director (Archival Administration)
	D-PE/T/LD	Director (Public Engagement, Training, Legal Deposit)		DD/AD-F/AV	Deputy Director /Assistant Director (Films & Audio Visual)
	D-D/AM	Director (Development & Archival Management)		DD/AD-ER/D	Deputy Director /Assistant Director (Electronic Records & Digitization)
	D-T/AV/ER	Director (Technical. Audio Visual & Electronic Reords)		DD/AD-T	Deputy Director /Assistant Director (Technical)
	DD/AD Ad	Deputy Director/Assistant Director (Administration)	MN7	AO	Administrative Officer
	IA	Internal Auditor		SA-RBN	Senior Archivist (RBN)
	Act	Accountant		SA-PRO	Senior Archivist (PRO)
	DD/AD-LD	Deputy Director / Assistant Director (Legal Deposit)		SA-SR	Senior Archivist (SR)
	DD/AD- PE/T/IO	Deputy Director /Assistant Director (Public Engagement, Training, Information Officer)		SA-TE	Senior Archivist (Training & Education)
	DD/AD-KB	Deputy Director /Assistant Director (Kandy Branch)		SA-KB	Senior Archivist (Kandy Branch)

	SA-A	Senior Archivist (Accession)		AA	Assistant Archivist
	SA-RM1	Senior Archivist - (Records Management 1)		ICTO	Information & Communication Technology Officer
	SA-RM2	Senior Archivist (Records Management 2)	MN4	DO	Development Officer
	SA-ReM	Senior Archivist (Repository Management)		ArO	Archival Officer
	SA-ER/D	Senior Archivist (Electronic Records & Digitization)	MN3	BMO-C	Building Maintenance Officer (Civil)
	CCO-F	Chief Conservation Officer (Films)		BMO-M	Building Maintenance Officer (Mechanical)
	CCO-AV	Chief Conservation Officer (Audio Visual)		CO	Cataloguing Officer
	CCO-A	Chief Conservation Officer (Archives)		FC	Film Conservator
	CARO	Chief Archival Reprography Officer		AVC	Audio Visual Records Conservator
MN6	TR	Translator		AR	Archival Reprographer
				ACSO	Archival Conservation Supervising Officer
				AC	Archival Conservator

MT1	EL	Electrician
	ICTA	Information & Communication Technology Assistant
	AVT	Audio Visual Technician
MN2	MA	Management Assistant
MN1	PPI	Printing Press Inspector
	CaA	Cataloguing Assistant
PL3	Drs	Drivers
	Ca	Carpenter
	PL	Plumber
	EL	Electrician
PL2	ARA	Archival Reporography Assistant
	GG	Gold Guilder
	ABB	Archival & Book Binder
PL1	ArA	Archival Assistant
	OES	Office Employee Service