

2020 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களம்

விடய தலைப்பு – 208

தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களம்

கொழும்பு 07

(01). நிறுவனத்தின் சுருக்க விபரம்/ நடைமுறைப்படுத்தல் சுருக்கம்

1.1 அறிமுகம்

ஒரு பரிபூரண நூதனசாலைச் சேவையை நாட்டுக்குப் பெற்றுக் கொடுப்பதே தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தின் முக்கிய நோக்கமாகும். இந் நோக்கத்தினைப் முதன்மையாகக் கொண்டு செயற்படும் போது பொதுவாக ஒரு நூதனசாலை தொடர்புபட்ட பலவித விடய செயற்பாடுகளிலிருந்து எமது நாட்டிற்கு மிகவும் பொருத்தமான விடய செயற்பாட்டைத் தேர்ந்தெடுப்பது திணைக்களத்தின் முக்கிய கடமையாக இருக்கின்றது. இத் தேர்ந்தெடுத்தல் தொடர்பான திட்டங்களை ஒழுங்கமைக்கும் போது திணைக்களத்திற்குப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய வெவ்வேறு பயன்பாடுகள் போன்றே நாட்டின் தேவைப்பாடுகளும் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தினால் இவ் கொள்கைகளை முன்னிறுத்தி செயற்படுத்துவது, ஒட்டுமொத்த நாட்டையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் மிக அதிகமான சேகரிப்புக்களைக் கொண்ட கொழும்பு தேசிய நூதனசாலையினை மையமாக கொண்டாகும். இது தவிர கொழும்பு இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலை, கண்டி தேசிய நூதனசாலை, இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை, காலி தேசிய நூதனசாலை, காலி சமுத்திர நூதனசாலை, புறக்கோட்டை ஒல்லாந்தர் கால நூதனசாலை, அனுராதபுரம் நாட்டார் நூதனசாலை, சுதந்திர ரூபகார்த்த நூதனசாலை, ஹம்பாந்தோட்டை மாகம்புர ருஹ்ணு மரபுரிமை நூதனசாலை மற்றும் பொலன்னறுவை புராதான தொழிநுட்ப நூதனசாலை ஆகிய நூதனசாலைகள் தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தினால் நிர்வகிக்கப்பட்டு வருவதுடன், அவ்வப் பிரதேசங்களுக்குரிய கலாசார, சுற்றாடல், இயற்கை விஞ்ஞான மரபுரிமைகள் என்பனவற்றை எடுத்துக் காட்டுவது அவ் நூதனசாலைகளின் செயற்பாடாகும். இது மாத்திரமின்றி, நடமாடும் நூதனசாலை கண்காட்சிகள் மற்றும் விரிவுரைகள் என்பவற்றால் திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகைத் திறன் மேலும் பரந்தளவில் இடம்பெற்று வருகின்றது.

1.2 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று

(அ). திணைக்களத்தின் தூரநோக்கு

சுபீட்சமான எதிர்காலத்திற்காக தேசிய மரபுரிமைகளைப் பேணிப் பாதுகாத்தல், ஊக்குவித்தல் மற்றும் பிரச்சாரம் செய்தல் என்பது தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் தூரநோக்கு ஆகும்.

(ஆ). திணைக்களத்தின் பணிக்கூற்று

கலாசார மற்றும் இயற்கை உரிமை வளங்களை விஞ்ஞான ரீதியாகவும், ஒழுங்குமுறையாகவும் பாதுகாத்தல் மற்றும் மக்களின் கணீப்பீடு, கல்வி, இரசனை ஆகியவற்றிற்காக முன்னின்று உழைத்தல் தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் தூரநோக்கு ஆகும்.

1.3 பிரதான பணிகள்

- தொல்பொருளியல், மனித இனவியல், மானிடவியல், தாவரவியல், விலங்கியல், பூச்சியியல், மற்றும் புவிச்சரிதவியல் ஆகிய வெவ்வேறு பிரிவுகளைச் சார்ந்த நூதன பொருட்கள் மற்றும் அவற்றின் மாதிரிகளை சேகரித்தல், பதிவு செய்தல், காட்சிப்படுத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல்.
- தேசிய நூதனசாலையின் கீழ் நிர்வகிக்கப்பட்டுவரும் கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை உள்ளடங்கலாக நூதனசாலைகள் பதினொன்றிலும் நிரந்தர காட்சிப்படுத்தல்களை நவீனமயப்படுத்தல், பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் தினசரி பாராமரிப்பு மற்றும் நிர்வாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டுச் செல்லல்.
- பேணிப் பாதுகாக்கப்படக் கூடிய நூல்கள் மற்றும் ஓலைச்சுவடிகளின் கேகரிப்பைக் கொண்ட தேசிய நூதனசாலை நூலகத்தினூடாக ஆய்வுகளுக்குரிய பயன்தரக்கூடிய சேவையைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- மேற்கூறிய துறைகள் சார்ந்த ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் வெளியிடல்.
- “ஸ்போலியா செலனிகா” எனும் தொகுப்பாய்வு நூல், நூதனசாலை சேகரிப்புக்குரிய ஆய்வுகள் மற்றும் தனிவிடய தொகுப்புக்கள், திணைக்கள வெளியீடுகளாக அச்சிடப்பட்டுள்ள சஞ்சிகைகளை மீண்டும் அச்சிடல்.
- மேற்கூறிய துறைகள் சார்ந்த அறிவை மேன்படுத்திக் கொள்வதற்காக விரிவுரைகள், கருத்தரங்குகள், மாநாடுகள் மற்றும் கண்காட்சிகள் உட்பட கல்வி வேலைதிட்டங்களை செயல்படுத்தல்.
- பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் வேறு உயர் கல்வி நிலையங்களில் அறிஞர்களுக்கு நூதன விஞ்ஞானம் பற்றியான அறிவை மேன்படுத்திக் கொள்ளும் வளநிலையமாக செயற்படல்.
- சட்ட நடவடிக்கைகளுக்காக விலங்கு மாதிரிகளை கண்டுப்பிடிப்பதற்கான உரிய அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- வேறு நிறுவனங்கள் நூதனசாலைகளை நிறுவும் போது வேண்டிய அறிவுறுத்தல்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- கவர்ச்சி மிக்க நூதனசாலை சேவையை பெற்றுக் கொடுப்பதன் மூலம் தேசிய, சர்வதேச நூதனசாலை பார்வையாளர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரிப்பது மற்றும் அதனூடாக தேசிய வருமானத்திற்கு பங்களிப்பைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

1.4. ஒழுங்கமைப்புக் குறிப்பு (இணைப்பு 01 யை பார்க்கவும்)

1.5. திணைக்களத்தின் கீழுள்ள பிரதான பிரிவுகள் மற்றும் நூதனசாலைகள்

தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் மற்றும் நூதனசாலைகள் பற்றிய தகவல்கள் கீழ்க்கண்டவாறு காட்டப்பட்டுள்ளன.

(அ). திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

- மனித இனவியல் பிரிவு
- மானிடவியல் பிரிவு
- விலங்கியல் பிரிவு
- பூச்சியியல் பிரிவு
- புவிசரிதவியல் பிரிவு
- தாவரவியல் பிரிவு
- தேசிய நூதனசாலை நூலகம்
- கல்வி மற்றும் வெளியிட்டு பிரிவு
- பேணல் பிரிவு
- நிருவாக பிரிவு
- கணக்கியல் பிரிவு
- உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு
- புகைப்பட பிரிவு
- கண்காட்சி திட்டமிடல் பிரிவு
- தகவல் தொழிநுட்ப பிரிவு

(ஆ). திணைக்களத்திற்கு கீழ் நிறுவகிக்கப்படும் நூதனசாலைகள்

- கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை
- தேசிய இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலை – கொழும்பு
- கண்டி தேசிய நூதனசாலை
- இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை
- காலி தேசிய நூதனசாலை
- ஒல்லாந்தர் கால நூதனசாலை - புறக்கோட்டை
- நாட்டார் நூதனசாலை - அனுராதபுரம்
- சமுத்திர நூதனசாலை - காலி
- சுதந்திர ஞாபகார்த்த நூதனசாலை – கொழும்பு
- மாகம்புர ருஹ்ணு மரபுரிமை நூதனசாலை – ஹம்பாந்தோட்டை
- புராதான தொழிநுட்ப நூதனசாலை - பொலன்நறுவை

02. முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

விசேட அடைவுகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

(அ). விசேட அடைவுகள்

- கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை சித்திர கூடத்தில் சித்திரங்களை மீண்டும் பிரதி எடுக்கும் வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் பிரதி எடுப்பதற்கு தெரிவு செய்யப்பட்டிருந்த மீதி 10 சித்திரங்களும் பிரதி எடுக்கப்பட்டு அவ் வேலைத்திட்டத்தை நிறைவு செய்தல்.
- விலங்கியல் ஆய்வுக்கூடத்தை புதுபித்தல்.
- கல்வி வெளியீட்டு பிரிவை நவீனமயப்படுத்தல்.
- புவிசரிதவியல் பிரிவின் களஞ்சிய வசதியை மேம்படுத்தல்.
- தேசிய இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலையில் மீன், நீர்வாழ் உயிரினங்கள் மற்றும் ஊர்வன ஆகிய காட்சிக் கூடங்களை நவீனமயப்படுத்தல்.
- இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலையினை பேணிப்பாதுகாத்து புணரமைத்தல் மற்றும் காட்சிக்கூடங்களை நவீனமயப்படுத்தும் வேலைத்திட்டத்தினை வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றல்.
- இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலையின் பூங்காவையை பல்லுயிர் பூங்காவாக விருத்திச் செய்தல்.
- கண்டி தேசிய நூதனசாலையின் பூங்காவை அலங்கரிக்கும் வேலைத்திட்டத்தினை நிறைவுச் செய்தல்.
- காலி தேசிய நூதனசாலையினை நவீனமயப்படுத்தும் வேலைத்திட்டத்தை செய்தல்.
- ஒல்லாந்தர் கால நூதனசாலையினை பேணிப்பாதுகாத்து புணரமைக்கும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

(ஆ) சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

- தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் வலைத்தளத்தை கவர்ச்சிகரமாக மேம்படுத்தல்.
- கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை சூழலில் குப்பை மீள்சுழ்ச்சி செய்யும் வேலைத்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- தேசிய நூதனசாலை நூலகத்தின் தீயணைப்பு முறைமையை ஸ்தாபித்தல்.
- தேசிய நூதனசாலை திணைக்கள சூழலின் பூங்காவினை நவீனமயப்படுத்தல்.
- கொழும்பு தேசிய நூதனசாலையின் மட்பாண்ட காட்சிக்கூடத்தை நவீனமயப்படுத்தல்.
- பழுதடைந்த நூதனசாலை வெளியீடுகளை மீள்பதிப்பு செய்யும் வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் அடுத்த வருடத்தில் கீழ்காணும் வெளியீடுகளை மீள்பதிப்பு செய்ய எதிர்பார்க்கப்பட்டுள்ளது.

1. மத்தியகால சிங்கள கலை – ஆனந்த குமாரசாமி
2. இலங்கையின் விலைமதிப்பு – லீலநந்த கல்தேரா
3. இலங்கையின் உலோக மூர்த்தி கலை மரபுரிமை
4. The Heritage of Sri Lanka Bronze Culture

- Spolia Zeylanica (vol – 50) ஆராய்ச்சி தொகுப்பாய்வை வெளிகாட்டல்.
- A Guide to The National Museum Colombo தொகுப்பாய்வின் சிங்கள மொழிப்பெயர்ப்பை மீள்பதிப்பு செய்தல்.

- புராதான பெறுமதியுடைய ஒல்லாந்தர் கால நூதனசாலையினை புணர்நிர்மான நடவடிக்கைகள் செய்தல் மற்றும் கண்காட்சி கூடங்களை புணர் நிர்மானம் செய்தல். (அரச பொறியியலாளர் கூட்டுதாபத்தால் உரிய காலத்தில் நிறைவு செய்ய முடியாத காரணத்தால் 2021 ஜீன் மாதத்தில் முடிப்பதற்கு தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.)
- காலி தேசிய நூதனசாலையின் காட்சிக்கூடத்தினை நவீனமயப்படுத்தல் மற்றும் பேணிப்பாதுகாத்தல் செய்தல்.
- கண்டி தேசிய நூதனசாலையில் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேற்படுத்தல்.
- இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலையின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேற்படுத்தல்.
- பொலநறுவை புராதன தொழிநுட்ப நூதனசாலை உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேற்படுத்தல்.
- ஒல்லாந்தர் கால நூதனசாலையை அபிவிருத்தி வேலைகளைச் செய்தல்.

சனுஜா கஸ்தூரியாராச்சி
தேசிய நூதனசாலை பணிப்பாளர் நாயகம்

**2020 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று**

(ரூபா)

பாதி 2020	குறிப்பு	உண்மை நிலை	
		2020	2019
- வருமானப் பெறுகைகள்			-
- வருமான வரி	1	-	-
- உள்நாள் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-
- சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-
- வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4		84,730,339
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	84,730,339
- வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்		-	-
- திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		250,660,000	289,719,000
- வைப்புகள்		5,057,080	6,398,168
3,500,000.00 முற்பணக் கணக்குகள்		11,165,177	11,395,444
- ஏனைய பெறுகைகள்		35,226,740	-
3,500,000.00 மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		302,108,996	307,512,612
3,500,000.00 மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ) + (ஆ)		302,108,996	392,242,951
கழி : செலவினம்			
- மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-
183,250,000.00 சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுசூலங்கள்	5	177,317,781	167,205,110
55,480,000.00 ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	46,398,990	41,837,833
1,750,000.00 மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	1,542,400	1,539,979
- வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-
- ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	234,333
240,480,000.00 மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஈ)		225,259,171	210,817,256
மூலதனம் செலவினம்			
34,000,000.00 மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	33,047,727	59,313,263
44,050,000.00 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	13,771,440	5,823,798
- மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-
- நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-
100,000.00 மனித வள அபிவிருத்தி	14	-	1,056,250
20,820,000.00 ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	20,318,758	92,839,085
98,970,000.00 மொத்த மூலதனம் செலவினம் (உ)		67,137,924	159,032,396
600,000.00 பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)		6,404,427	22,022,868
வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		4,686,164	3,431,344
600,000.00 முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		1,718,262	18,591,524
340,050,000.00 மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+உ+ஊ)		298,801,521	391,872,520
(336,550,000.00) 2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி ஏ = (இ - எ)		3,307,475	370,431

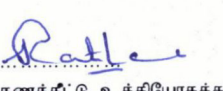


**2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று**

		உண்மை நிலை	
		2020	2019
		ரூபா	ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	10,880,336,787	10,834,969,981
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	36,833,118	46,280,033
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	370,431
மொத்த சொத்துக்கள்		10,917,169,905	10,881,620,445
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
தேறிய பெறுமதி		23,247,181	33,697,060
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		10,880,336,787	10,834,969,981
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பி		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்பக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	12,953,489	12,582,973
பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	632,448	370,431
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		10,917,169,905	10,881,620,445

பக்க இலக்கம் 05 முதல் 60 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 6 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 61 முதல் 75 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.


பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி :


கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 2021.02.19


பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
பணிப்பாளர்(நிதி) / ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர் :
பதவி :
திகதி : 2021.02.19

SANUJA KASTHURIARACHCHI
Director General
Department of National Museums
Colombo 07
Shabandu Prof. Kapita Gunawardana
Secretary
Ministry of Buddhasasana, Religious and
Cultural Affairs
No. 135, "Dahampaya",
Anagarika Dharmapala Mawatha,
Colombo 07.

W. F. D. P. FERNANDO
Chief Accountant
For the Director General
Department of National Museums



**2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதிப் பிரவாகக் கூற்று**

	உண்மை	
	2020 ரூபா	2019 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	75,297,800
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	689,981
ஏனைய செலவின தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	26,752,819	-
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	250,660,000	289,719,000
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (அ)	277,412,819	365,706,781
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	207,338,431	258,449,706
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	-	-
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	3,057,090	83,570,083
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	632,448	-
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஆ)	211,027,969	342,019,789
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல்		
(இ) = (அ) - (ஆ)	66,384,850	23,686,992
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
பொளதிக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	103,500
வழங்கப்பட்ட கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முற்பணங்களிலிருந்து அறவிடப்பட்டவை	2,515,303	1,573,966
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஈ)	2,515,303	1,677,466
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக:		
கொள்வனவு அல்லது பெளதீகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	65,067,831	5,823,798
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	764,000	18,591,524
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காக (உ...)	65,831,831	24,415,322
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல்		
(ஊ) = (ஈ) - (உ...)	(63,316,528)	(22,737,856)
(எ) = (இ) - (ஊ)	3,068,322	949,136
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற வைப்புகள்	1,332,058	2,075,852
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஏ)	1,332,058	2,075,852
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வைப்புகளின் கொடுப்பனவு	4,400,379	3,024,989
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஐ)	4,400,379	3,024,989
(ஒ) = (ஏ) - (ஐ)	(3,068,322)	(949,137)
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ) = (எ) - (ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காக மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காக மீதி	-	-



3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

3.6. வருமான சேகரிப்பு செய்வாற்றுகை

ரூ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %
20.02.01.01	கட்டிட கூலி	59,450,000	59,450,000	3,117,330.62	-
20.03.99.00	ஏனைய வருமானம்	1,630,000	1,630,000	23,315,859.87	39.2%
20.02.02.99	கடன் வட்டி			1,427,607.90	87.58%

3.7 ஒதுக்கீடுகளை பயன்படுத்திக் கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவீனம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டு பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	243,550,000	240,480,000	225,127,231	93.6%
மூலதனம்	95,900,000	98,970,000	67,139,924	67.8%

3.8 நி.பி. குறிப்பு 208க்கு அமைய ஏனைய அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத் திணைக்களம்/ மாவட்டச் செயலகம்/ மாகாண சபைக்கான செலவீனத்தின் ஒதுக்கீடு

ரூ,000

தொடர் இலக்கம்	அமைச்சு/ திணைக்களத்தி் லிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவீனம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டு பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி செலவீனம்		
01	தேசிய மரபுரிமை, அருங்கலைகள் மற்றும் கிராமிய சிற்பகலைகள் மேம்பாட்டு அமைச்சு	தபான நாட்டார் மரபுரிமைகளை மையத்தினுடாக புராதான ஆதிவாசி எலுபுகளின் காட்சிப்படுத்தலை திர்மானித்தல்.	850,000	850,000	850,000	100%

3.9 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

ரூ,000

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2020.12.31 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கையின் படி மீதி	2020.12.31 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர்காரத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு		800,000,000		
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்		77,967		
9153	காணி		10,002,369		
9154	அருவருமான சொத்துக்கள்				
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்				
9160	நடைபெறும் பணிகள்				
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்				

3.10 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

** பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கும் போது கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட இறுதி கணக்காய்வு அறிக்கையினை ஸ்கேன் (scan) செய்யப்பட்டு இங்கு இணைக்கப்பட வேண்டும்.

கணக்கீட்டு அதிகாரி,
தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களம்

தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் 2020 டிசம்பர் 31 திகதியுடன் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான நிதி அறிக்கை தொடர்பாக 2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 11(1) பிரிவின் படி கணக்காய்வாளரின் சுருக்க அறிக்கை

1. நிதி வெளியீடு

1.1. தணிக்கை செய்யப்பட்ட கருத்து

தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் 2020 டிசம்பர் 31 திகதிக்கான நிதி நிலைமை தொடர்பான அறிக்கை, அத் தினத்துடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதி செயலாற்றுகை அறிக்கை மற்றும் நிதி பயன்பாட்டு அறிக்கை என்பவற்றுடன் இணைந்த 2020 டிசம்பர் 31 திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதி அறிக்கை தொடர்பாக 2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுடன் ஒன்றிணைத்து கவனிக்க வேண்டிய இலங்கை சனநாயக சோசலிச குடியரசின் அரசியலமைப்பு சட்டத்தின் 154 (1) சரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சட்டத்திட்டங்களுக்கு அமைவாக எனது கட்டளைகளுக்கு அமைய கணக்காய்வு செய்யப்பட்டுள்ளது. 2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 11(1)ம் சரத்தின்படி திணைக்களத்திற்கு முன்வைக்கப்படும் இவ் நிதி அறிக்கை தொடர்பாக எனது கருத்துக்கள் மற்றும் முன்மொழிவுகள் இந்த அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. 2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 11(2) சரத்தின் படி கணக்கீட்டு அதிகாரியிடம் வருடாந்த விளக்கமான முகாமைத்துவ கணக்காய்வு அறிக்கை 2021 மே 03ம் திகதி வெளியிடப்பட்டது. இலங்கை சனநாயக சோசலிச குடியரசின் அரசியலமைப்பு சட்டத்தின் 154(6) சரத்துடன் ஒன்றிணைத்து கவனிக்க வேண்டிய 2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 10ம் சரத்தின் படி முன்வைக்கப்பட வேண்டிய கணக்காய்வு அறிக்கை உரிய காலத்தில் பாராளுமன்றத்தில் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

இவ் அறிக்கையின் படி 1.6 பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காரணங்களின் விளைவுகளை விட, நிதி அறிக்கைகளில் படி 2020 டிசம்பர் 31 திகதி தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தின் நிதி நிலைமை மற்றும் அத் தினத்துடன் முடிவடைந்த அவ் வருடத்திற்கான நிதி செயலாற்றுகை மற்றும் நிதி பயன்பாடு பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட நிதி கொடுக்கல் வாங்கல் சம்பந்தமான கோட்பாடுகளுக்கேற்ப உண்மையான மற்றும் சாதாரணமான நிலைமையை பிரதிபளிப்பு செய்வது என்னுடைய கருத்தாகும்.

1.2 அளவிடப்பட்ட கருத்துக்களின் அடிப்படை

இவ் அறிக்கையின் 1.6 பந்தி வரை அடங்கியுள்ள காரணங்கள் எனது கருத்தின் அடிப்படையில் அளவிடப்படுகிறது. இலங்கை கணக்காய்வு தரத்திற்கு (இ.க.த) அமைவாக நான் கணக்காய்வை மேற்கொள்ளுகின்றேன். நிதி அறிக்கைத் தொடர்பாக எனது பொறுப்பு, கணக்காய்வு பொறுப்பு ஆகிய பிரிவுகளின் மேலும் இது பற்றிக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. எனது கருத்துக்கு அடிப்படைக்காக என் மூலம் பெறப்பட்ட கணக்காய்வு சாட்சிகள் போதுமானது என்றும், பொறுத்தமானது என்றும் நான் விசுவாசிக்கின்றேன்.

1.3 நிதி வெளியீடு தொடர்பாக பிரதான கணக்கீட்டு அதிகாரி மற்றும் கணக்கீட்டு அதிகாரியின் பொறுப்புக்கள்

பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நிதி முறைமை சட்டத்திட்டங்களின் பிரகாரம் மற்றும் 2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 38 சரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சட்டத்திட்டங்களுக்கு அமைவாக உண்மையான மற்றும் நியாயமான முறையில் பிரதிபளிப்பு செய்யும் வகையில் நிதி அறிக்கைகளை முறைமைப்படுத்தல், இலஞ்சம் மற்றும் முறைகேடுகள் காரணமாக ஏற்படும் பொய்யான அறிக்கைகள் அல்லாத நிதி அறிக்கைகளை முறைமைப்படுத்த கூடியவாறு தேவையான உள்ளக நிர்வாகத்தை நிர்வகிப்பது கணக்கீட்டு அதிகாரியின் கடமையாகும்.

2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டம் 16(1) பிரிவின் படி திணைக்களத்தினால் வருடாந்தம் மற்றும் உரிய நேரத்திற்கு நிதி அறிக்கைகளை முறைமைப்படுத்த கூடியவாறு சொந்த வருமானம், செலவு, சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் என்பன முறையாக பதிவேடுகளில் பதியப்படல் வேண்டும்.

தேசிய கணக்காய்வு சட்டம் 38(1)(எ) உப பிரிவின் படி திணைக்களத்தின் நிதி நிர்வாகம் தொடர்பாக பயனுள்ள உள்ளக நிர்வாக அமைப்பு ஒன்றை உருவாக்கி அதை முன்னெடுத்துச் செல்கின்றமை தொடர்பில் கணக்கீட்டு அதிகாரி உறுதிப்படுத்தும் நிலையின் அவ் அமைப்பின் திறன் தொடர்பில் காலத்திற்கு காலம் ஆய்வு ஒன்றினை மேற்கொண்டு அவ் அமைப்பினை பயனுள்ளதாக நடத்திச் செல்வதற்கு தேவையான மாற்றங்களை செயல்படுத்தல் வேண்டும்.

1.4 நிதி அறிக்கைகளின் கணக்காய்வு தொடர்பில் கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புக்கள்

ஒட்டுமொத்தமாக நிதி அறிக்கை, மோசடிகள் மற்றும் தவறுகள் காரணமாக இடம்பெறும் தவறான அறிக்கைகள் இல்லை என்று நியாயமான உறுதிப்பாட்டை பெறுதல் மற்றும் எனது கருத்துதை உள்ளடக்கிய கணக்காய்வு அறிக்கையை பெறுதல் எனது நோக்கமாகும். நியாயமான சான்றுப்படுத்தல் உயர்மட்ட உத்தரவாதம் என்றாலும், இலங்கை கணக்காய்வு தர அடிப்படையில் கணக்காய்வை மேற்கொள்ளும் அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் உண்மையான அறிக்கை வெளிகாட்டப்படுவதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதில்லை. மோசடிகள் மற்றும் தவறான நடத்தைகள் தனித்தனியாகவோ கூட்டாகவோ இருப்பதால் பொருள் தவறான விளக்கங்கள் எழக்கூடும். மேலும் இந் நிதிநிலை அறிக்கைகளின் அடிப்படையில் பொருளாதார முடிவுகளை எடுக்கும் போது பயனர்கள் தொடர்பில் கவனிக்க வேண்டும்.

இலங்கை கணக்காய்வு தரநிலைகளின்படி கணக்காய்வின் ஒரு பகுதியாக, நான் தொழில்முறை தீர்ப்பு மற்றும் தொழில் தர்மத்துடன் செயற்படுகின்றேன். இதற்கு மேலதிகமாக என்னால்,

- வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு கருத்துக்கு ஒரு அடிப்படையை உருவாக்குவதில் மோசடி அல்லது பிழையின் காரணமாக நிதிநிலை அறிக்கைகளில் ஏற்படக்கூடிய பொய்யான அறிக்கைகள் வெளியிடப்படுவதற்கான அபாயத்தை அறிந்துக் கொள்ளல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்வதற்கான தகுந்த சந்தர்ப்பத்தை ஏற்படுத்துவதற்கான தகுந்த கணக்காய்வு நடைமுறைகளை தயார் செய்து நடைமுறைப்படுத்தல். தவறான நடத்தை காரணமாக வெளியிடப்படும் பொய்யான அறிக்கைகளின் விளைவுகளை விட மோசடியின் விளைவுகள் மிக அதிகமாக காணப்படுவதற்கு கூட்டு மோசடி, பொய்யாக ஆவணங்களை தயார்ப்படுத்தல், வேண்டுமென்றே புறக்கணித்தல், பிழையாக

தகவல்களைக் காட்டுதல் அல்லது உள்ளக கட்டுப்பாட்டை புறக்கணித்தல் எனும் காரணிகளின் விளைவே காரணமாகும்.

- உள்ளக கட்டுப்பாட்டின் செயல்திறன் குறித்து வெளியிடுவதற்கான எண்ணம் இல்லாவிட்டாலும் கூட, சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ப கணக்காய்வு நடைமுறைகளை தயார் செய்தல் பொருட்டு உள்ளக நிர்வாகம் தொடர்பில் புரிதலை பெறல்.
- வெளிக்காட்டல் உள்ளிட்ட நிதிநிலை அறிக்கைகளின் வியூகம் மற்றும் உள்ளடக்கம் என்பவற்றுக்கான அடித்தளமாக பரிவர்த்தனை மற்றும் சம்பவங்கள் ஏற்ற மற்றும் நிலையான வகையில் நிதி அறிக்கையில் உள்ளடங்கி இருத்தல் வேண்டும்.
- நிதி அறிக்கை கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கம் ஆகியவற்றிற்கு அடித்தளமான பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் சம்பவங்கள் உள்ளடங்கியுள்ளது என்பதை வெளிப்படுத்தல் அடங்கலாக, நிதி அறிக்கைகளின் ஒன்றிணைந்த அறிக்கையை எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

எனது கணக்காய்விற்குள் அடையாளம் காணப்பட்ட பொறுப்பான கணக்காய்வை தேடுதல், பிரதான கணக்காய்வு நிர்வாக பலவீனம் மற்றும் ஏனைய காரணிகள் தொடர்பில் கணக்கீட்டு அதிகாரிக்கு தெரியப்படுத்துகிறேன்.

1.5 பிற சட்ட மற்றும் ஒழுங்குமுறை தேவைகள் குறித்த அறிக்கை

2018 ஆம் ஆண்டின் 19ம் இலக்க கணக்காய்வு சட்டத்தின் பிரிவு 6(ஈ) இன் அடிப்படையில் பின்வரும் காரணிகளை வெளிப்படுத்துகிறேன்.

(அ). மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டிற்கான நிதிநிலை அறிக்கை முந்தைய ஆண்டோடு ஒத்துப்போகும்.

(ஆ). முந்தைய ஆண்டிற்கான நிதிநிலை அறிக்கை தொடர்பாக நான் செய்த பரிந்துரைகளை செயற்படுத்தவில்லை.

1.6 நிதி நிலை அறிக்கை குறித்த கருத்தை வெளிப்படுத்தல்.

1.6.1 நிதிநிலை அறிக்கை குறித்த கருத்துக்கள்.

1.6.1.1 சொத்துகள் மற்றும் உபகரணங்கள்

2019 ஜூன் 30 திகதி கடமையை விட்டு சென்ற உத்தியோகத்தர்களினால் 2020 டிசம்பர் 31 திகதிக்கு செலுத்தப்படாத கடன் தொகை ரூ 50,741 ஆகும். கடமையை விட்டு சென்ற அவ் உத்தியோகத்தர்களின் கடன் தொகையை 2020 அ.உ.மு “பீ” கணக்கிற்கு உரிய அறிக்கைக்குள் இடம்மாற்றம் பெற்றுச்சென்ற உத்தியோகத்தர் கடன் தொகையாக குறிப்பிடப்பட்டிருந்தமை.

1.6.1.2 மீளேழும் தொகை

208-02-02-1303 கட்டட மற்றும் கட்டுமான பராமரிப்பு செலவுகளை செலவு தலைப்பில் திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டு ஏற்பாடுகளின் நூற்றிற்கு 78 வீதம் மிகுதியாக காணப்பட்டமை

1.6.1.3 மூலதன செலவு

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

(அ). ஒட்டுமொத்தமாக வருடத்தின் அபிவிருத்தி வேலைதிட்டங்களுக்காக மூலதன செலவு நிகர ஏற்பாடுகளின் படி ரூ 98,770,000 ஆக உள்ள நிலையில், அதன் நிலையான செலவு ரூ 67,137,924 ஆகும். அதன்படி ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வினைத்திறனாக பயன்படுத்தப்படாமை காரணமாக 208-01 மற்றும் 208-02 வேலைதிட்டங்களுக்காக ஒதுக்கப்பட்டிருந்த மூலதன ஏற்பாடுகளை ஒழுங்குப்படுத்தும் போது நூற்றிற்கு 32 வீதம் ஆண்டு இறுதியில் மிகுதியாக காணப்பட்டமை.

(ஆ). 2020ம் ஆண்டு திணைக்களத்தின் மூலதன செலவு தலைப்பில் மிகுதி காணப்பட்டமையால் (ஏசீஏ-2(ii)) காரணம் கூறலுக்கு கீழ் இல 04/2019 மற்றும் இல 07/2019 உடைய பாதீட்டு சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதுடன், ஒட்டுமொத்த வருடத்தின் மூலதன மிகுதிக்காக மேற்குறித்த சுற்றுநிருபத்தை பயன்படுத்தவில்லை என்பதை அவதானிக்கலாம்.

1.6.2 மூலதன நிலைமை குறித்த அறிக்கை

1.6.2.1 மூலதனம் இல்லாத சொத்துக்கள்

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

(அ). கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை அமைந்துள்ள 4.6317 ஹெக்டேர் நிலப்பரப்பு மற்றும் ஏனைய பிராந்திய நூதனசாலைகள் 07லும் அமைந்துள்ள நிலப்பரப்புக்களின் உரிமை திணைக்களத்திற்கு கையகப்படுத்துவதற்கான வேலைதிட்டத்தின் ஊடான வெவ்வேறு அரசு திணைக்களங்களுக்கு கடித பரிமாற்றல் செய்யப்பட்டிருந்ததுடன், 2021 மார்ச் மாத முடிவு மட்டும் அவ் காணிகள் கையகப்படுத்தப்படாமை.

(ஆ) திணைக்களத்தின் நூதனசாலைகளுக்குள் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள நூதன பொருட்களை, பௌரானிக பரிசோதனை செய்து அவ் அறிக்கையை கணக்காய்விற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும் என்பதோடு, அவ் பொருட்களின் 2018ம் ஆண்டுக்கு பின் பரிசோதனை முடிவுகளின் இறுதி அறிக்கை கணக்காய்விற்கு கிடைக்கப்பெறாமை.

1.6.2.2 மூலதன சொத்து

2020 டிசம்பர் மாதம் 31 திகதிக்கு மூலதன நிலைமை தொடர்பாக அறிக்கையில் மூலதன சொத்துக்களின் பணம் மற்றும் பண சமநிலையின் கீழ் இறுதி மிகுதி ரூ 632,448 ஆக குறிக்கப்படாதன் விளைவாக அதன் பெறுமதிக்கு நிகர சொத்து குறைவாக கணக்கிடப்பட்டுள்ளமை.

1.6.3 கணக்காய்வு தொடர்பான சாட்சிகள் காணப்படாமை

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

- (அ) நூதனசாலை திணைக்களத்தினால் அரசு வங்கியொன்றில் நடைமுறைபடுத்திச் செல்லும் நடமாடும் கணக்கை பாவித்து, 2016 டிசம்பர் 31ம் திகதி ரூ 1,856,987 பெறுமதியான காசோலையொன்று தனியார் நிறுவனமொன்றிற்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது. அவ் காசோலை வழங்கப்பட்டு 14 மாதங்கள் நீண்ட கால தாமதத்திற்கு பின் 2018 மார்ச் 02 திகதி மீள்நிரப்பப்பட்டுள்ளது. காசோலை நீண்ட கால தாமதத்திற்கு பின் மீள்நிரப்பப்பட்டது குறித்து பரிசீலனை செய்வதற்கு வேண்டிய எழுத்துமூல தெளிவுபடுத்தல் எதேனும் கணக்காய்வுக்கு முன்வைக்கப்படவில்லை.
- (ஆ) நிதி முறைமை 762 அமைவாக தேவையான தொகை மட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்திக் கொள்வதற்கு தேவையான பொருட்களை மட்டும் தொகையாக வைத்துக் கொள்ளல், தேவைக்கு அதிகமாக தொகையாக வைத்துக் கொள்ளாமை விசேஷமாக சுட்டிக்காட்டப்பட்டாலும், டோனர், பெக்ஸ் ரோல் மற்றும் பின்டர் மாஸ்டரோல் உள்ளிட்ட பொருட்களில் 04 வகைகள் பாவிக்கப்படாமல் களஞ்சியப்படுத்தப்பட்டிருந்ததுடன், அவற்றை கொள்வனவு செய்த திகதி மற்றும் பெறுமதி கணக்காய்வுக்கு முன்வைக்கப்படவில்லை.

1.6.4 ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்படாமல் இருத்தல்

பதிவேட்டின் பெயர்	தொடர்புடைய ஒழுங்குமுறைகள்	அவதானிப்புக்கள்
i. நிலையான சொத்துக்களின் பதிவு	1978 டிசம்பர் 19ம் திகதி இலக்கம் 842 தாங்கிய திறைச்சேரி சுற்றிக்கை/ நிதி முறைமை 502(2) இன் படி 11 வது அத்தியாயம்.	புதுப்பிக்கப்படவில்லை
ii. உத்தரவாத பதிவேடு	நி.மு 891(I)	பதிவுகள் நடைமுறைப் படுத்தப்படவில்லை
iii. மின் சாதனங்கள் தொடர்பான பதிவேடு	நி.மு 452(2)	நடைமுறைப் படுத்தப்படவில்லை

2. நிதி ஆய்வு

2.1. கணக்கீட்டு அதிகாரி வழங்கும் உத்தரவாதம்

2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 38வது அதிகாரத்தின் விதிமுறைகளின்படி கணக்கீட்டு அதிகாரியினால் கீழ்காணும் காரணங்கள் தொடர்பில் உத்தரவாதம் அளிக்கப்பட வேண்டும் எனினும் அவ் விதிமுறைகள் பின்பற்றப்படவில்லை.

திணைக்களத்தின் நிதி நிலைமையைக் கட்டுப்படுத்த முறையான உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறையைத் தயாரித்து நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதை பிரதான கணக்கீட்டு அதிகாரி மற்றும் கணக்கீட்டு அதிகாரி உத்தரவாதம் அளித்தமை, அவ் முறைமை செயற்திறன் தொடர்பாக முன்னர் மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டதற்கு இணங்க முறைமையை திறன்பட நடத்திச் செல்வதற்கான மாற்றங்களை மேற்கொண்டமை, அவ் மதிப்பாய்வு எழுத்து மூலம் இடம்பெற்றாலும் அதன் பிரதி கணக்காய்வாளருக்கு முன்வைக்கப்பட்டாலும், அவ்வாறான மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டது தொடர்பான எவ்வித அறிக்கையும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.

2.2. விதிமுறைகள் மற்றும் ஒழுங்கு முறைமைகள் உட்பட்டதாக காணப்படாமை

திட்டவட்டமான கணக்காய்வுகளின் போது கவனிக்கப்பட்ட விதிமுறைகள் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளுக்கு இணங்காத சந்தர்ப்பங்கள் பின்வருமாறு

சட்டத்திட்டங்கள் மற்றும்
ஒழுங்குமுறைகளுக்கு
இணங்குதல்

இணங்காதல்

(அ) 2017 பெப்ரவரி 17 திகதி இலக்கம்
01/2014 தாங்கிய அரசு நிதி
சுற்றுநிருபம்

வருடாந்த செயல்திட்டத்தில்
சேர்க்கப்பட வேண்டிய நிறுவன
கட்டமைப்பு, அனுமதிக்கப்பட்ட
பணிக் குழாம், கைப்பணம் தேவை
திட்டம், பாதீட்டு பதிவேடுகள்,
கொள்முதல் திட்டம் மற்றும்
உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம்
ஆகிய நடைமுறை
திட்டங்களுக்குள்
உள்ளடக்கப்படாமை.

(ஆ) 2020 ஆகஸ்ட் 28 திகதி இலக்கம்
02/2020 தாங்கிய அரசு நிதி சுற்றுநிருப
வழிகாட்டல்கள் இலக்கம் 04

திணைக்களத்தின் அ.உ.க “ பீ ”
கணக்கிற்கு வருடாந்த
அறிக்கையை ஒழுங்குப்படுத்தும்
போது கடன் மற்றும்
முற்கொடுப்பணவு தொடர்பான
கடனாளர் பதிவேடு மற்றும் கடன்
உரிமம் பதிவேடு என்பன
நடைமுறைப்படுத்தப்படாமை.

2.3. முறைசாரா பரிவர்த்தனைகள்

திணைக்களத்தினால் 2011 ஆகஸ்ட் 10 திகதி தொடக்கம் 2021 ஜூன் 31 திகதி மட்டும் 10 வருட கால எல்லைக்குள் குத்தகை அடிப்படையில் கட்டடம் ஒன்று மேலாண்மை தொழில் துறை வாரியத்திற்கு கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. எனினும் புதுப்பித்தல் நடவடிக்கை திணைக்கள அனுமதியின்றி வாரியத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதுடன், திணைக்களத்தின் ஒப்புதல் இல்லாமல் அவ் குத்தகை கால எல்லையை 35 வருடம் வரை நீடிப்பதற்கு அமைச்சரவை தீர்மானம் ஒன்றை நிறைவேற்ற அவ் வாரியம் நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது. அதன்படி அந்த கட்டத்திற்கான மதிப்பீட்டு கட்டணம், நீர் கட்டணம் ஆகிய செலவுகள் திணைக்களத்தினால் செலுத்தப்பட்டுள்ளதுடன், 2020 டிசெம்பர் 31 திகதிக்கு திணைக்களத்திற்கு செலுத்தப்பட வேண்டிய முழு நிலுவை குத்தகை தொகையின் பெறுமதி ரூ.66,194,051 ஆகும். இவ் நிலுவை வருமானத்தை வசூலிப்பதற்காக திணைக்களத்திற்குரிய சொத்துக்களை முகாமைப்படுத்தி பாதுகாத்துக் கொள்வதற்கும், இந்த முறைசாரா பரிவர்த்தனையை சரிபார்த்துக் கொள்ள தவறியமை.

2.4. வங்கி கணக்குகளின் செயல்பாடுகள்

திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்டாலும், பணம் செலுத்துவதற்காக முன்வைக்கப்படாத 6 மாதத்திற்கும் மேற்பட்ட காலாவதியான ரூ 354,314 பெறுமதியாக காசோலைகள் 21 தொடர்பாக நிதி முறைமை 396 (ஈ) படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படாமை.

3. செயல்பாடுகளின் மதிப்பாய்வு

3.1. செயல்திறன்

2020 வருடத்திற்கான திட்டங்களை தயாரிக்கும் போது ஒட்டுமொத்தமாக அவ் அவ் செயல்களுக்காக வகைப்படுத்தி வேறுப்படுத்திக் கொள்ளாமை, இலக்கை அளவிட திட்டமொன்றை அடையாளம் காண நடவடிக்கை எடுக்காமை, செயற்திறனை மேற்கொண்டு முன்னேற்றம் அடைவதற்கு ஒட்டுமொத்த செயற்திறன் அறிக்கையும் முன்வைக்கப்படாமையினால் திட்டங்களை செயல்படுத்துவதில் முன்னேற்றத்தை கண்காணிக்க முடியாமை.

3.1.1 வேலைதிட்டங்களை செயல்படுத்துவதில் தாமதம்

கீழ்காணும் அவதானிப்புக்கள் செய்யப்பட்டன.

(அ) திணைக்களத்தின் பிரதான அலுவலகத்தில் தீயணைப்பு பாதுகாப்பு முறைமையை ஸ்தாபிப்பதற்கு உரிய நீர் தாங்கியை அமைப்பதற்கான வேலைத்திட்டம் வரி அற்ற மதிப்பீட்டின் பெறுமதி ரூ 18,676,148 ஆகும். இந்த வேலைத்திட்டத்திற்காக 2016 செம்தெம்பர் 26ம் திகதி ஒப்பந்தமொன்றை ஏற்படுத்திக் கொண்ட போதும், 2016 டிசெம்பர் 26 திகதி வேலைதிட்டம் நிறைவடைத்திருத்தல் வேண்டும், பொறியியலாளர் நிறுவனத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டிருந்த இவ் வேலைதிட்டத்தின் பெறுபேறு 2020 வருட முடிவிலும் 40 வீகிதமாகவே காணப்பட்டது.

(ஆ) ஹம்பாந்தோட்டை மகாம்புறு ருஹ்ணு மரபுரிமை நூதனசாலை கேட்போர் கூடம் அடங்கிய காரியாலய தொகுதியை கட்டுமான பணிகளுக்கான மதிப்பீட்டு செலவு ரூ. 22,509,349 கான வேலைதிட்டம் 2015 நவம்பர் மாதம் 30ம் திகதி ஒப்பந்தம் ஒன்றின்

மூலம் கைசாத்திடப்பட்டுள்ளது. 2016 ஏப்ரல் மாதம் 30ம் திகதி 18.09 மில்லியன் தொகை செலுத்தப்பட்டுள்ளதுடன், 2020 டிசெம்பர் 31 திகதி ஆகும் வரை இவ் வேலைதிட்டம் முடிவடைந்திருக்கவில்லை.

- (இ) ஒல்லாந்தர் கால நூதனசாலையின் பேணிப்பாதுகாத்தல் மற்றும் புணர் நிர்மான பணிகளுக்காக ரூ 97,259,127 செலவு மதிப்பீட்டுக்கு அமைய 2019 வருடம் அரசு பொறியிலாளர் நிறுவனத்துடன் ஒப்பந்தம் ஒன்று கைசாத்திடப்பட்டிருந்தது. 2020 வருடம் பாதீட்டு ஏற்பாடுகளை தயார்படுத்தி 2020 மே மாதம் 01ம் திகதி முடிவடையவிருந்த இவ் வேலைதிட்டத்திற்கான காலம் 2020 டிசெம்பர் 31 திகதி மட்டும் பின் நீடிக்கப்பட்டுள்ளது. இவ் வேலைதிட்டத்திற்கு 2020 டிசெம்பர் 31 திகதிக்கு மொத்தம் ரூ.30,001,964 காக (வரி அடங்கலாக) செலுத்தப்பட்டுள்ளதுடன், 2021 மார்ச் மாதம் வரை இவ் வேலைதிட்டம் முடிவடைந்திருக்கவில்லை.
- (ஈ) தேசிய நூதனசாலை விலங்கியல் பிரிவு நீர்வாழ் உயிரினங்கள் மற்றும் மீன்களுக்கான காட்சிக் கூடம் புதுப்பித்தல் நடவடிக்கைகளை ஒப்பந்தின் மொத்த தொகை ரூ 3,321,300 க்கு தனியார் கட்டுமான நிறுவனம் ஒன்றிற்கு 2019 ஒக்டோபர் 01ம் திகதி வழங்கப்பட்டுள்ளது. கணக்காய்வுக்கு முன்வைக்கப்பட்ட பதில்களில் 2020 டிசெம்பர் 15 திகதி வரை நீடிக்கப்பட்ட இவ் புதுப்பித்தல் வேலைதிட்டத்திற்குரிய ஒப்பந்தம் 2021 மார்ச் ஆகும் வரையும் முடிவடைந்து இருக்கவில்லை என்பதற்காக சாட்சிகள் கணக்காய்வுக்கு வழங்கப்படவில்லை.

3.2. கொள்முதல்கள்

அரசு கொள்முதல் வழிகாட்டல்கள் கோவை 4.2.1 பந்திக்கு அமைய அரசு நிறுவனம் மூலம் குறைந்த அளவில் மூன்று வருட காலத்திற்கு எதிர்பார்க்கும் கொள்முதல் நடவடிக்கைகளை பிரதான கொள்முதல் தயாரிக்கும் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும், எனினும் திணைக்களத்தினால் அதற்குரிய கொள்முதல் திட்டமொன்று ஒழுங்குப்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.

3.3. இழப்புக்கள் மற்றும் சேதங்கள்

2012 மார்ச் 17ம் திகதி நடைபெற்ற நூதன பொருட்கள் வைப்பதற்கான தயாரிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டுக்கு அமைய அவ் பொருட்களின் எண்ணிக்கையின் பெறுமதி ரூபாய் 48 லட்சம் ஆகும். வழக்கு நடவடிக்கை முடிவுறாமையினால் இவ் நூதன பொருட்கள் திணைக்களத்திற்கு பெற்றுக் கொள்ளமுடியாதுள்ளதுடன், கணபமல் ஆக்கப்பட்ட நூதன பொருட்கள் மற்றும் தேடிகட கண்டுபிடிக்கப்பட்ட பொருட்கள், பொட்களின் தேவைப்பாடு மற்றும் இவற்றின் பெறுமதி அடையாளம் காணல் மற்றும் தேவையான பொறுத்தமாக செய்வதற்கு திணைக்களத்திற்கு முடியாமற் போதல் இது தொடர்பாக முதற்கட்ட அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வில்லை.

3.4. முகாமைத்துவ பலவீனங்கள்

திணைக்களத்தில் அ.உ.மு “பீ” கணக்குகிற்கு உரிய வருடாந்த அறிக்கைக்கு அமைய 2020 டிசெம்பர் 31 திகதிக்கு கடமையை விட்டு சென்ற உத்தியோகத்தர்களிடம் திரட்டப்பட வேண்டிய முழு கடன் தொகை 1,131,500 ஆகும். 2020 ஆகஸ்ட் 28 திகதி 01/2020 தாங்கிய அரசு நிதி சுற்றிநிரூப வழிகாட்டல்களின்படி இல 01 (இ) பந்திக்கு அமைய காலம்தாமதம் இன்றி கடன் தொனை வசூலிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படமை

4. மனித வள மேலாண்மை

2020 டிசெம்பர் 31 திகதிக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட பதவி 47ற்கு உரிய வெற்றிடங்கள் 137 ஆகும், அதன்படி அனுமதிக்கப்பட்ட உண்மையான பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையில் நூற்றிற்கு 29 வீகித பணியாளர்களின் தேவைப்பாடு காணப்படுகிறது. இவ் தேவைப்பாடுகளை பூரணப்படுத்தப்படுவதற்கான முகாமைத்துவ செயற்பாடுகள் செய்யப்படாமை.

எச். ஜீ சரத்
உதவி கணக்காய்வாளர்
கணக்காய்வாளருக்கு பதிலாக

(04) செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்:

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை சுட்டிகள் (செயற்பாட்டு திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறியீட்டுச் சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
அனைத்து மட்டங்களுக்கும் பொறுப்பு கூறும் மற்றும் எதிர்பார்க்கும் சேவையினை வழங்குவதற்கும் நிறுவனத்தினை ஊக்குவிக்கும் முகமாக உயர் தரத்திலாக ஆவணங்களின் தொகுப்பை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல்	-	-	55%
நியாயமான, தரமான கல்வியை அத்தாச்சிப்படுத்தல் மற்றும் வாழ்நாள் முழுவதும் கற்ப்பதற்கான சந்தர்ப்பத்தை ஊக்குவிப்பதற்கான சர்வதேச தரத்திலான நூதனசாலை கண்காட்சியை ஸ்தாபித்தல் மற்றும் மேம்படுத்துதல்	-	-	70%
தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தில் வளங்களை கல்வி மற்றும் ஆய்வு மத்திய நிலையங்களாக நிறுவுவப்படுவதை காணலாம்	-	-	45%

(05). பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1. அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தியின் குறிக்கோள், இலக்குகளை அடைவதற்கான வெற்றி மற்றும் சவால்கள்

இலக்கு/குறிக்கோள்	அடைவுகள்	குறிக்காட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பட்ட முன்னேற்றத்திற்கான விகிதம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
16. அனைத்து மட்டத்திற்கும் உரிய பயனுள்ள பொறுப்புடன் கூடிய சம்பூர்ண நிறுவனத்தை கட்டியெழுப்பல்	16.1 தனித்துவமான பொருட்களின் சேகரிப்புக்காக நூதன பொருட்களின் மாதிரிகளிக் சேகரிப்பை சக்தி மிக்கதான மாற்றுதல்.	<u>மானிடவியல் பிரிவு</u> ❖ மானிடவியல் பிரிவின் பொருட்களின் சேகரிப்புக்கு உரிய 08 பொருட்களை பேணிப்பாதுகாத்தல் 1. காபிரி கோரம் முகம் 2. லபு கெடய 3. தலுவ கடிப்புவ சமக 4. தம்மெட்டர கடிப்பு 02 உடன் 5. நாட்டிய உடைகள் 6. பெர கெத 7. உடக்கி கெத			100%
		❖ சம்ரகமுவ பரிகாரமுறையான கிரிமடு பரிகாரமுறைக்கு பயன்படுத்திய நடன ஆடைகளிக் சேகரிப்புகள், கீழ் நாட்டு பேய் பெர மற்றும் முகமுடி ஒன்றையும் கையகப்படுத்திக் கொள்ளல்.			100%
		<u>மனித இனவியல் பிரிவு</u> ❖ கையகப்படுத்தப்பட்ட பொருட்களின் எண்ணிக்கை • டெராகொட மனித தலை • ஆயுதம் 03 • சிறிய புத்தர் சிலை 01 • ஆடையொன்று • புத்தர் சிலையுடன் கூடிய சித்திர துணி <u>விலங்கியல் பிரிவு</u> ❖ Holotype கேகரிப்புக்கு உரிய மாதிரிகளை பேணிப்பாதுகாத்தல். HT 01-HT 60	30%		100%

		❖ Paratype சேகரிப்புக்கு உரிய மாதிரிகளை பேணிப்பாதுகாத்தல் T 01 – T 60	25%		
		❖ பேராதெனிய மிருக வைத்திய பீடத்திலிருந்து கொண்டு வரப்பட்ட கருஞ்சிறுத்தையை பேணிப்பாதுகாத்தல்.			99%
		பூச்சியல் பிரிவு			
		❖ 2020 வருடத்தில் மாதிரிகள் 103ஹை அடையாளம் கண்டு கையகப்படுத்தப்பட்ட 2018 வருடத்தில் ஒன்று சேர்த்த மாதிரிகள் 153யை பட்டியல் படுத்தல்.	25%		
		❖ ஒரு நாள் பயணம் ஒன்றின் மூலம் நத்தை 06 மற்றும் கேம் மாதிரிகள் 48 சேகரித்தல்	25%		
		தாவரவியல் பிரிவு			
		❖ நச்சு தாவரங்களின் ஈரமான மாதிரிகள் 20ன் சேகரிப்பு	30%		
		❖ கையகப்படுத்தப்பட்ட Gymnosperm (திறந்த விதை தாவரம்) வகையைச் சேர்ந்த ஈரமான மாதிரிகள் 03			100%
		புவிசரிதவியல் பிரிவு			
		❖ தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் வரலாற்றுக்கு முந்தைய எச்சங்களின் சேகரிப்பை முகாமைக்காக கொள்கை ஒன்றை அமைத்தல்			100%
		❖ புவிசரிதவியல் பிரிவின் மாதிரிகளின் சேகரிப்பு கீழ் காணும் வகையில் வகைப்படுத்தல்.			

		1. தொல்பொருள் மாதிரிகளின் சேகரிப்பு 1.1. ஜுராசிக் தொல்பொருள் மாதிரிகளின் சேகரிப்பு 1.2. மியோசின் தொல்பொருள் மாதிரிகளின் சேகரிப்பு 1.3. ப்ளீஸ்டோசின் தொல்பொருள் மாதிரிகளின் சேகரிப்பு 1.4. ஹோலோசின் தொல்பொருள் மாதிரிகளின் சேகரிப்பு 1.5. வெளிநாட்டு தொல்பொருள் மாதிரிகளின் சேகரிப்பு 2. தாதுக்களின் தொகுப்பு 3. பாறைகள் 4. வரலாற்றுக்கு முந்தைய மேலாண்மை எச்சம்			
	16.2 உள்ளக நிலைமைகளுக்கு அமைய பேணிப் பாதுகாக்கப்பட்ட நூதன பொருட்கள்/ மாதிரிகளின் சேகரிப்பை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல்.	<u>மானிடவியல் பிரிவு</u> ❖ தேவாலய பொருட்களின் சேகரிப்புக்காக விஷேட ஆய்வொன்றை செய்து தூய்மைப்படுத்தல் மற்றும் மீளக் களஞ்சியப்படுத்தல். ❖ வண்டிகள் கூடத்தை பராமரித்தல் மற்றும் தூய்மைப்படுத்தல். <u>மனித இனவியல் பிரிவு</u> ❖ 2020ம் ஆண்டு 10 கொடிகளை பேணிப்பாதுகாத்தல். <u>விலங்கியல் பிரிவு</u> ❖ பறவைகள் மற்றும் பாலூட்டிகளின் சேகரிப்புக்கு உரிய மாதிரிகளை பேணிப்பாதுகாத்தல்.			100% 100% 100% 100%

	❖ WHT சேகரிப்புக்குரிய ஈடுகவாலிகளை பேணிப்பாதுகாத்தல் ❖ தேசிய இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலையில் விலங்கியல் மாதிரிகளை பேணிப்பாதுகாத்தல் மற்றும் பூஞ்சையை தடுத்தல். <u>புச்சியல் பிரிவு</u> ❖ லெபிடோப்டெரா கோத்திர பெட்டி 264ல் மாதிரிகள் 39670தை நெர்தலின் இட்டு பேணிப்பாதுகாத்தல். <u>தாவரவியல் பிரிவு</u> ❖ நிலைமைகள் பரிசோதிக்கப்பட்டு, பேணிப்பாதுகாக்கப்பட்ட தாவர பத்திரிக்கை 700 <u>கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை</u> ❖ பிராந்திய அனைத்து பொருட்களுக்களின் கணிசமானவை பேணிப்பாதுகாத்து உரிய நிலைமையில் நடைமுறைப்படுத்தி செல்லல். <u>புவிசரிதவியல் பிரிவு</u> ❖ புவிசரிதவியல் பிரிவின் களஞ்சிய மாதிரிகளின் நிலைப்பாட்டை பாதுகாப்பதற்காக உகந்த வெப்பநிலை மட்டத்தை பேணி குளிரூட்டி முறைமை ஸ்தாபித்தல் <u>பேணிப்பாதுகாத்தல் பிரிவு</u> ❖ நூலகத்தில் ஓலைசுவடிகள் 15ல் 12டை பேணிப்பாதுகாத்தல் ❖ இரத்தினபுரி நூதனசாலையில் நூதன பொருட்களில் சுமார் 370 பேணிப்பாதுகாத்தல்			85%	100%	100%	71%	74%	100%	80%	100%
--	---	--	--	-----	------	------	-----	-----	------	-----	------

		❖ புகைப்பட பிரிவின் ஊடாக பொருட்களின் புகைப்படம் உள்ளடங்கிய பெயர் பட்டியலை தயாரிப்பதற்காக மானிடவியல் பிரிவுக்குரிய கிரா 71ன் புகைப்படங்களை சரிபார்த்தல்.		100%
		❖ மக்கள் விளையாட்டு சேகரிப்புக்குரிய பொருட்கள் 20 வகைப்படுத்தல்.		100%
		<u>மனித இனவியல் பிரிவு</u>		
		❖ மர அலங்காரங்களின் சேகரிப்பு தொடர்பான தரவுகளின் ஆவணப்படுத்தல் மற்றும் கணினிமயப்படுத்தல்.		100%
		❖ ஆடை அணிகலன்களின் சேகரிப்பு தொடர்பான தரவுகளை ஆவணப்படுத்தல்.		100%
		❖ யானை தந்தம் தொடர்பான தரவுகளை ஆவணப்படுத்தல்.		100%
		❖ ஓவிய மற்றும் அச்சடிக்கப்பட்ட சித்திர சேகரிப்புக்கள் தொடர்பான பொருட்களின் ஆய்வு அறிக்கையை ஆவணப்படுத்தல்.		100%
		❖ சீன மட்பாண்டங்களின் ஆய்வு அறிக்கையை ஆவணப்படுத்தல்		100%
		❖ லக்ஷ மற்றும் மரபொருட்கள் சேகரிப்பு தொடர்பான பொருட்களின் ஆய்வு அறிக்கையை ஆவணப்படுத்தல்.		100%
		❖ ஆமை ஓடுகள் சேகரிப்பு தொடர்பான ஆய்வு அறிக்கையை ஆவணப்படுத்தல்.		100%

		<u>விலங்கியல் பிரிவு</u> ❖ Family scincidae க்கு உரிய மாதிரிகளை பேணிப்பாதுகாத்தல். - Skinks RSK 01 - RSK 310 ❖ Class Aves க்கு உரிய மாதிரிகளை பேணிப்பாதுகாத்தல். species – 375 ❖ Class Amphibia க்கு உரிய மாதிரிகளை பேணிப்பாதுகாத்தல் - AM 400- AM 1700 <u>பூச்சியல் பிரிவு</u> ❖ தவணைக்கு மாதிரிகள் 500 விகிதம் 04 தவணைக்கு 2000 மாதிரிகள் ஆவணப்படுத்திய Coleoptera ஆவணம் <u>தாவரவியல் பிரிவு</u> ❖ நன்கொடை செய்யப்பட்ட/ தற்காலப்படுத்தப்பட்ட தாவரங்களின் பத்திரம் 700 ❖ புகைப்படமயப்படுத்தப்பட்ட தாவரங்களின் மாதிரிகள் 700 ஆவணப்படுத்தல். ❖ தற்காலப்படுத்தப்பட்ட மாதிரிகளின் அமைப்புக்கள் அடங்கலாக உள்நாட்டு நெல் மாதிரிகள் 41 <u>கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை</u> ❖ காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அனைத்து பொருட்களையும் ஆவணப்படுத்தல்.		85% 100% 85% 100% 71% 71% 100% 75%
--	--	---	--	--

		<u>இயற்கை விஞ்ஞான</u> <u>நூதனசாலை</u> ❖ நூதனசாலைக்குள் காணப்படும் ஒவ்வொரு காட்சிக்கூடத்திலும் காணப்படும் மாதிரிகள் தொடர்பான ஆவணமொன்றை தயாரித்தல் மற்றும் தற்காலப்படுத்தல். 1. பல்லுயிர் காட்சிக் கூடம் 2. பொறியியல் தொழிநுட்ப காட்சிக் கூடம் மற்றும் செயல்பாட்டு காட்சிக் கூடம் 3. பாலூட்டி காட்சிக் கூடம் 4. கடல்வாழ் காட்சிக் கூடம் 5. தாவரவியல் காட்சிக் கூடம் 6. வெளிநாட்டு பறவைகள் மற்றும் உள்நாட்டு பறவைகள் காட்சிக் கூடம் 7. சூழல் விஞ்ஞான காட்சிக் கூடம் 8. எலும்பு காட்சிக் கூடம் 9. ஈந்தகவாலிகள் காட்சிக் கூடம் 10. தாவர காட்சிக் கூடம் <u>நூலகம்</u> ❖ ஓலை சுவடிகள் 100 டிஜிட்டல்மயப்படுத்தல் ❖ பழைய புத்தகங்கள் டிஜிட்டல்மயப்படுத்தும் வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் 25 புத்தகங்களை டிஜிட்டல் பிரதியாக மாற்றல். <u>தாவரவியல் பிரிவு</u> ❖ தாவரவியல் பிரிவில் விலைமதிப்பற்ற தாதுக்களின் சேகரிப்பு (Precious Mineral Collection) மாதிரிகள் 80ற்காக பின்வரும் தகவல்கள் அடங்கிய			100% 100% 100%
--	--	--	--	--	-------------------------------------

		கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட புதிய Catalogue Book ஒன்றை தயாரித்தல். - New Catalogue Numbers - புகைப்படம் - அளவீடுகள் - தற்காலப்படுத்தப்பட்ட தகவல்கள் - பழைய துகள்களை பதிவுசெய்த ஆவணத்தின் புகைப்படம் எடுக்கப்பட்ட பிரதி ❖ பாறைகள் சேகரிப்பு மாதிரிகள் 326காக பழைய துகள்களை பதிவுசெய்த ஆவணங்களின் படி மாதிரிகளின் உண்மை தன்மை உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பின் புதிய லேபல்கள் ஒட்டல் மற்றும் புதிய பொலித்தீன் உறைகள் இடப்பட்டு களஞ்சிய அலுவலிகளில் முறையாக அடுக்கப்படல். ❖ பாறைகளின் சேகரிப்பில் பழைய துகள்கள் பதிவுசெய்த ஆவணங்களை புகைப்பட பிரிவு மூலம் புகைப்படம் எடுத்தல் மற்றும் அதன் பிரதிகளை பெற்றுக் கொள்ளல். <u>தகவல் தொழிநுட்ப பிரிவு</u> ❖ கலாசார பிரிவின் மத்திய கைப்பற்றப்பட்ட ஆவணங்களின் 10 பொருட்கள் மற்றும் இயற்கை விஞ்ஞான பிரிவில் மத்திய கைப்பற்றல் ஆவணங்களின் 25 பொருட்களை ஆவணப்படுத்தல்.			100% 100% 100%
--	--	--	--	--	-------------------------------------

	16.4 நூதன பொருட்கள்/ மாதிரி சேகரிப்பின் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்தல்	<u>மானிடவியல் பிரிவு</u> ❖ 377 மூகமுடிகளின் சேகரிப்புக்கள் வகைப்படுத்தி அலுமாரிகளின் முறையாக அடுக்குதல் மற்றும் கணினிமயப்படுத்தல். <u>மனித இனவியல் பிரிவு</u> ❖ காசு களஞ்சியப்படுத்தலுக்காக 10 அலுமாரிகளை வாங்குதல். ❖ காசை ஒழுங்குமுறையில் களஞ்சியப்படுத்த நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் <u>விலங்கியல் பிரிவு</u> ❖ இயற்கை மாதிரிகளை ஆய்வு மேற்கொள்ளல் Skinks 750 Aves 4122 <u>பூச்சியல் பிரிவு</u> ❖ Orthopter இனத்தின் பெட்டி 105ன் மாதிரிகளின் 14843 ஆய்வு செய்து முடிவுசெய்தல். <u>தாவரவியல் பிரிவு</u> ❖ தாவரங்களின் நவீனமயப்படுத்தல் நடவடிக்கைகளுக்காக சந்தர்ப்பங்களை தெரிந்துக் கொள்ளல் <u>கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை</u> ❖ போதுமான பாதுகாப்பு அதிகாரிகள் மற்றும் பொலிஸ் அதிகாரிகள் அடங்கிய குழு உள்ளடங்கலாக CCTV மற்றும் தீயணைப்பு பாதுகாப்பு முறைமையை ஸ்தாபித்தல்		100% 100% 70% 71% 100% 100% 74%	
--	--	--	--	--	--

		<u>புவிசரிதவியல் பிரிவு</u> ❖ புவிசரிதவியல் மாதிரி களஞ்சியத்தினுள் அதித சூரிய ஒளி படுவதால் மாதிரிகள் பாதிப்படையும் அவதானம் காணப்படுகிறது. அதற்கான திரை சீலைகள் இடுவதன் மூலம் சூரிய ஒளியைக் கட்டுப்படுத்தல். <u>பேணிப் பாதுகாத்தல் பிரிவு</u> ❖ கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை கட்டடம், பணிப்பாளர் நாயகம் காரியாலயம், வண்டிகள் காட்சிக் கூடம் ஆகிய இடங்களில் காணப்பட்ட களைகளை கட்டுப்படுத்தல். ❖ கொழும்பு நூதனசாலை, கல்வி ஊக்குவிப்பு பிரிவு, மற்றும் பூச்சியல் பிரிவு ஆகிய இடங்களில் பூச்சிகளைக் கட்டுப்படுத்தல் <u>புகைப்பட பிரிவு</u> ❖ தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்திற்குரிய ஒவ்வொரு நூதன பொருட்களையும் வகைப்படுத்தலுக்கு அமைய கீழ்காணுமாறு அச்சப்பதிக்க திட்டமிடப்பட்டுள்ளது. ▪ செரமிக் பாத்திரம் ▪ சுண்ணாம்பு தட்டு ▪ கிரா ▪ வெற்றிலை தட்டு ▪ முகமூடிகள் - அது தொடர்பான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல் - புகைப்படம் எடுத்தல்			100% 100% 100% 70% 100%
--	--	---	--	--	--

பரிபூரண, சாதாரண, தரமான கல்வியை அத்தாசிப்படுத்தல் மற்றும் அனைவருக்கும் வாழ்நாள் முழுவதும் கல்வியைப் பெற சந்தர்ப்பம் ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்	4.1 சர்வதேச தரத்திற்கு உரிய நூதனசாலை கண்காட்சிகளை தற்காலப்படுத்தல் மற்றும் புதிய கண்காட்சிகளை உருவாக்குதல்	<u>மானிடவியல்</u> ❖ இலங்கையின் சம்பிரதாய விவசாய முறை எனும் தலைப்பில் கண்காட்சியை ஏற்பாடு செய்தல் (பதாதைகள் 26) <u>மனித இனவியல் பிரிவு</u> ❖ இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலையின் காட்சிக் கூடத்தை மறுசீரமைப்பு செய்தல் ❖ இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை சூழலில் உயிரியல் முறையில் அமைக்கப்பட்ட பூங்காவில் விலங்கு உருவங்களை நவீனமயப்படுத்தல் <u>விலங்கியல் பிரிவு</u> ❖ கொழும்பு ஆனந்தா கல்லூரி மற்றும் நீர்கொழும்பு பெரியமுல்ல ஹல் ஹிமான் கல்லூரிக்கு கண்காட்சிக்காக மாதிரிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் <u>பூச்சியல் பிரிவு</u> ❖ முதலாம் தவணை முடிவில் முடிக்கப்படும் பூச்சியல் பிரிவு காட்சிக் கூடம் <u>தாவரவியல் பிரிவு</u> ❖ இலங்கை விஷ தாவரங்களின் நடமாடும் கண்காட்சியை ஸ்தாபித்தல் (பதாதைகள் 26) <u>கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை</u> ❖ வீட்டு உபகரணங்கள் காட்சிக்கூடத்தை ஸ்தாபித்தல்	100% 100% 90% 100% 100% 80% 25%		
--	---	---	--	--	--

		<u>புவிச்சரிதவியல் பிரிவு</u> ❖ இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலையின் காட்சிக் கூடத்தை நவீனமயப்படுத்துவதற்கு கீழ் கீழ்காணும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் 1. காட்சிப் பலகை 04கை நிர்மாணிப்பதற்காக காட்சி பதாதை நிர்மாணிப்பது மற்றும் அவற்றை ஆங்கிலத்தில் மொழிப்பெயர்ப்பு செய்தல் 2. இரத்தினபுரி மாவட்டத்தில் புவிச்சரிதவியல் விஞ்ஞான பின்னனி தொடர்பாக KIOSK வேலைதிட்டத்தை நிர்மாணிப்பதற்காக தேவையான தகவல்கள், புகைப்படம் மற்றும் அறிவுரைகளை நிறுவனங்களுக்கு வழங்குதல் ❖ தேசிய இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலைக்குள் அமைந்துள்ள பாறையியல் காட்சிக்கூடத்தில் வளரும் பூஞ்சையை கட்டுப்படுத்தும் வேலைதிட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்.			100% 100% 100%
	4.2 தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தை தரம்வாய்ந்த கல்விசார் மற்றும் ஆய்வுசார் மத்திய நிலையமாக நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல்	<u>மானிடவியல் பிரிவு</u> ❖ பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் மற்றும் வெளிநபர்களுக்காக பிரிவின் பொறுப்புக்கள் பற்றி தெளிவுப்படுத்தல் 03 செய்தல் ❖ தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் முகப்புத்தகத்தில் மானிடவியல் பிரிவின் தனித்துவமான நூதன			100% 100%

		பொருட்கள் தொடர்பான கடிதங்களை வழங்குதல் (கடிதம் 03) <u>மனித இனவியல் பிரிவு</u> ❖ தேசிய நூதனசாலை தினத்தை முன்னிட்டு பணிப்பாளர் (கலாசாரம்) “21 வது நூற்றாண்டில் நூதனசாலை” என்ற தலைப்பில் ஒழுங்குச் செய்யப்பட்ட விரிவுரையை வழங்குதல். ❖ Spolio Zeylanica ஆய்வு நூலுக்காக Ancient and Medieval Pandia Coins find in Sri Lanka எனும் பெயரில் ஆய்வு கடிதம் ஒன்றை விநியோகித்தல். ❖ பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் 16 பேருக்கு நிறுவன பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம் ஒன்றை ஏற்பாடு செய்தல் ❖ நடமாடும் கண்காட்சிகள் 02 நடாத்தல். <u>விலங்கியல் பிரிவு</u> ❖ பாடசாலை மற்றும் பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்காக தகவல்களை பெற்றுக் கொடுத்தல் மற்றும் பயிற்சி பட்டறைகள் 03 நடாத்தல் ❖ Dr.Gray Aliport மற்றும் Natach பறவைகள் மாதிரிகள் வசதிகளை ஏற்படுத்தல் <u>பூச்சியல் பிரிவு</u> ❖ ஆய்வு பத்திரிக்கைக்காக தவணைக்காக மாதிரிகள் 15 விகிதம் 04 தவணைக்கு 60 Orthoptera இன மாதிரிகள் ஆய்வு பத்திரிக்கையை சேர்த்தல்.			100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%
--	--	--	--	--	---

		❖ விரிவுரைகள் மற்றும் நிகழ்ச்சி திட்டம் ஒன்றை நடாத்தல்		100%
		<u>தாவரவியல் பிரிவு</u>		
		❖ பாடசாலை மாணவர்கள், பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் மற்றும் வெளி நபர்களுக்காக விரிவுரைகள் மற்றும் பயிற்சி கருத்தரங்குகள் 08 நடாத்தல்		100%
		<u>கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை</u>		
		❖ பாடசாலை மற்றும் பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்காக விரிவுரைகள் 03 நடாத்தல்.		100%
		<u>இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலை</u>		
		❖ பாடசாலை மற்றும் பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்காக விரிவுரைகள் 07 நடாத்தல்.		100%
		<u>நூலகம்</u>		
		❖ தேசிய வைத்திய விஞ்ஞான பாடத்திற்கு உரிய பெயர்ப்பட்டியலை தயாரித்தல்		100%
		❖ நூல் தேடும் முறை ஒன்றை தயாரித்தல் உதா : நாட்டுப்புற நூல் சேகரிப்பு		80%
		<u>புவிசரிதவியல் பிரிவு</u>		
		❖ ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கு கொடுக்கும் பயிற்சி தொடர்பாக பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்காக தகவல்களை பெற்றுக் கொடுத்தல் மற்றும் நிகழ்ச்சி திட்டம் 02 நடாத்தல்		100%

		<u>பேணிப்பாதுகாத்தல் பிரிவு</u> ❖ ருக்மனிதேவி நூதனசாலை உத்தியோகத்தர்கள் இரண்டு பேருக்கு நூதன பொருட்கள் ஆவணமயப்படுத்தல் மற்றும் நூதனசாலை பராமரித்தல் தொடர்பான பயிற்சியை பெற்றுக் கொடுத்தல் ❖ பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்காக பயிற்சி நிகழ்ச்சி திட்டம் 02 நடாத்தல் <u>கல்வி மற்றும் ஊக்குவிப்பு பிரிவு</u> ❖ நடமாடும் நூதனசாலை கண்காட்சிகளை ஒருங்கிணைப்பு செய்தல்			100% 100% 100%
	4.3 நூதனசாலை பார்வையாளர்களுக்கு உற்சாகமான அனுபவத்தை வழங்குதல்	<u>மானிடவியல் பிரிவு</u> ❖ கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை வேதியல் காட்சிக் கூடத்தை நவீனமயப்படுத்தி பொதுமக்களுக்காக திறந்து வைத்தல் <u>மனித இனவியல் பிரிவு</u> ❖ பார்வையாளர்களுக்கு கவர்ச்சியான கண்காட்சி விதிமுறைகளை பின்பற்றி இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலையின் கண்காட்சி கூடத்தை உருவாக்கல் ❖ இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை குழலில் உயிரியல் முறையில் பூங்காவை அமைத்தல் <u>தகவல் தொழிநுட்ப பிரிவு</u> ❖ தேசிய நூதனசாலையின் அதிகார்வ பூர்வ வலைத்தளத்தை தற்காலப்படுத்தல் மற்றும் முகநூல் பக்கத்தை தற்காலப்படுத்தல்			100% 100% 100%

		<u>தல்வி ஊக்குவிப்பு பிரிவு</u> ❖ மனித இனவியல் பிரிவின் சம்பிரதாய விவசாய நடமாடும் கண்காட்சிக்காக காட்சி பதாதை 26 அச்சிடுதல் மற்றும் ஆதரவுகள் 26 தயார் செய்தல் ❖ கொழுப்பு தேசிய நூதனசாலை வேதியல் காட்சிக்கூடத்திற்கு LED பதாதை தயார் செய்தல் மற்றும் அவ் காட்சிக் கூடத்திற்கு லேபல் தயார் செய்தல்.			100% 100%
	4.4 சர்வதேச ஒத்துழைப்பை மற்றைய நூதனசாலைகள்/ நிறுவனங்கள் உடன் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல்	<u>மனித இனவியல் பிரிவு</u> ❖ தேசிய நூதனசாலை தினத்தை முன்னிட்டு பணிப்பாளர் (கலாசாரம்) “ 21ம் நூற்றாண்டிற்காக நூதனசாலை” எனும் தலைப்பில் விரிவுரை ஒன்றை நடாத்தல் <u>விலங்கியல் பிரிவு</u> ❖ வெவ்வேறு நீதிமன்றங்களில் நடைபெறும் வழக்குகளுக்கு உரிய வழக்கு அறிக்கையை தயார் செய்தல் <u>பூச்சியல் பிரிவு</u> ❖ வருடம் முழுவதும் அடையாளம் 694 உடன் நீதிமன்ற அறிக்கை 03 பெற்றுக் கொடுத்தல் ❖ வருடம் முழுவதும் அடையாள அறிக்கை 03 பெற்றுக் கொடுத்தல் ❖ உயிர் பல்வகைமை செயலாளர் காரியாலத்தினுடன் இணைந்து இலங்கை மகரந்த வகைகளின் பட்டியலை வருட முடிவில்			100% 100% 100% 90%

		அச்சப்பதிப்பதற்காக கையளித்தல் <u>தாவரவியல் பிரிவு</u> ❖ பேராதனை தேசிய மூலிகை மற்றும் அது தொடர்பான நெல் மூலிகை மாதிரிகள் 54 அடையாளம் காண்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் <u>கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை</u> ❖ ஆசியாவின் நாகரீக காண்காட்சிக்காக இலங்கை சார்பாக மும்மொழி கல் ஆவனத்தின் மாதிரி ஒன்றை சீன ஹயினான் நூதனசாலையில் கண்காட்சிக்காக முன்வைத்தல் (2020.03.03 -09)		50%	100%
--	--	--	--	-----	------

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்

- திரிசார அபிவிருத்தி வேலைதிட்டத்திற்காக நிதி அங்கீகரிக்கப்பட்டு இருந்தாலும், பெரும்பாலும் வருட இறுதியில் கிடைப்பது உரிய அங்கீகரிக்கப்பட்ட வழங்கலின் சதவீதம் மட்டுமே. இவ் திரிசார வேலைதிட்டத்தின் இலக்கை அடைவதற்கு சவாலாக அமைகிறது.
- தேசிய நூதனசாலை நூலகத்தின் நூலகர் பதவியானது அதிவிசேட தரத்திற்குரிய பதவியாகும். எனினும் கடந்த 12 வருடங்களுக்கு மேலாக அப் பதவி வெற்றிடமாக காணப்படுகின்றது. இவ்வாறு விடய அறிவுடைய அதிவிசேட தரத்தையுடைய நூலகர் ஒருவர் காணப்படாமை நூலக மறுசீரமைப்பு நடவடிக்கைகளின் போது பெறும் சவாலாக காணப்படுகின்றது.
- இணைந்த சேவையினால் ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும் பதவிகளுக்கான வெற்றிடங்கள் தொடர்ந்து காணப்படுவதால் சில பிரிவுகளின் நடவடிக்கைகளில் எதிர்பார்க்கும் அடைவுகளை அடைய முடியாது உள்ளது.
உதா:- நூலகர், தொழிநுட்ப அதிகாரி ஆகிய பதவிகள்
- இந்த வருட மார்ச் மாதம் தொடக்கம் கொவிட் 19 தொற்று காரணமாக நூதனசாலை திணைக்கள நடவடிக்கைகளில் எதிர்பார்த்த அடைவுகளை அடைய முடியவில்லை.

(06.) மனித வள விபரம்

06.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட படையணி	தற்போதுள்ள படையணி	பதவி வெற்றிடம்/ அதிகப்படியான **
சிரேட்ட	16	09	07
மூன்றாம் நிலை	05	01	04
இரண்டாம் நிலை	153	96	57
ஆரம்ப நிலை	303	234	69

06.2 பற்றாக்குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை பாதிக்கும் விதம் :

06.3 மனித வள அபிவருத்தி

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட படையணி எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா ,000		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
1) National Research, Development and Innovation Survey - 2018					உள்நாட்டு	
2) Lightning Hazardsing Protection Systems					உள்நாட்டு	
3) நிகழ்கால அலுவலக முறைமை மற்றும் அலுவலக முகாமைத்துவம்					உள்நாட்டு	

மேலே தெரிவுசெய்யப்பட்ட நிகழ்ச்சி திட்டங்களுக்காக உத்தியோகத்தார்களின் பெயர் உரிய நிறுவனங்களுக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டிருந்தாலும், இதுவரையும் இவ் கருத்தாங்குகள் நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படவில்லை. (தொலைபேசி உரையாடலின் மூலம் கொவிட் 19 தொற்று காரணமாக உத்தியோகத்தார்களை ஒன்று சேர்க்க இயலாமையே பட்டறைகள் இடம் பெறாமைக்கு காரணம் என குறித்த நிறுவனங்கள் கூறின.)

07. இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல	எற்புடைய தேவைப்பாடு	இணைக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கை	இணக்கமானது		
1.2	அரசு அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	இணக்கமற்றது	அவ்வாறான கணக்கு இல்லை	
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமற்றது	-அவ்வாறே-	
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமற்றது	-அவ்வாறே-	
1.6	ஏனைய			
2.	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி 445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுபித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்கார் வேதனாதிகள் பதிவு தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுபித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுபித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுபித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுபித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		

2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GAN20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
03	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி135)	இணக்கமானது		
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன.	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல 171/2004 இன் படி அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளரின் நிர்வாகத்தின் கீழ் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டத்தினை தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய பாதிட்டு திணைக்களத்தின் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத்	இணக்கமானது		

	திணைக்களத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.			
5	கணக்காய்வு			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
6	உள்ளக கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி 134(2) DMA/1-2019 படி ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தில் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்கு பதிலளித்தல்	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவுக்கு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் தகவல்களையும் 134(3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
7.	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	டி.எம்.ஏ சுற்றிக்கை 1-2019 படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன.	கூட்டம் 2	கொவிட் 19 தொற்று காரணமாக	
8.	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றிக்கை இல 01/2017ன் வது பிரிவின் படி சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பிரோலர் ஜெனரல்	இணக்கமானது		

	அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.			
8.2	மேற்கண்ட சுற்றிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும் அத்தகைய அதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமானதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு தொடர்வுடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது.	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகானங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமற்றது	அவ்வாறான சந்தர்ப்பம் அமையவில்லை	
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		

9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல 2016/30 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமானது		
10.	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றிளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
11.	நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி 94(1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்	இணக்கமானது		
12.	அரசு அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கு மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்.	இணக்கமானது		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்.	இணக்கமானது		

13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14.	முற்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலாக இடைக்கால வழங்கல் அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15	வருமான கணக்கு			
15.1	விதிகளின் சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.			
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
16.	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி. சுற்றறிக்கை இல 01/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		

17	பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளங்களில் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைதளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்தாக்கங்கள்/ குற்றச்சாட்டுக்களை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவர் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
18	பிரசைசு பட்டயத்தினைச் செயல்படுத்தல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றிக்கை இல 05/2018(I) இன் படி பிரசைசு பட்டயம்/ பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்தல்.	இணக்கமற்றது		2021 லிருந்து நடைமுறைப் படுத்துவதற்கான முதற்கட்ட பேச்சு வார்த்தைகள் இடம் பெற்றுள்ளது.
18.2	சுற்றிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை பிரசைசு பட்டயம்/ பிரசைசு வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமற்றது		2021 லிருந்து நடைமுறைப் படுத்துவதற்கான முதற்கட்ட பேச்சு வார்த்தைகள் இடம் பெற்றுள்ளது.
19	மனித வள திட்டத்தினை தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றிக்கை இல 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமற்றது		2021 லிருந்து நடைமுறைப் படுத்துவதற்கான முதற்கட்ட பேச்சு வார்த்தைகள் இடம் பெற்றுள்ளது.
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினர்களும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுகளுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும்	இணக்கமற்றது		2021 லிருந்து நடைமுறைப் படுத்துவதற்கான முதற்கட்ட பேச்சு வார்த்தைகள்

	குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்			இடம் பெற்றுள்ளது.
19.3	மேற்கண்ட சுற்றிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம். திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமற்றது		2021ல் நியமிக்க தயாராக உள்ளது.
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்	இணக்கமானது		
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணகாய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்.	இணக்கமானது		

முற்றும்