2021 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 கொடுப்பபதே தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தின் முக்கிய நோக்கமாகும். இந் நோக்கத்தினை முதன்மையாகக் கொண்டு செயற்படும் போது பொதுவாக ஒரு நூதனசாலை தொடர்புபட்ட பலவித விடய செயற்பாடுகளில் இருந்து எமது நாட்டிற்கு மிகவும் பொருத்தமான விடய செயற்பாட்டை தேர்ந்தெடுப்பது திணைக்களத்தின் முக்கிய கடமையாக இருக்கின்றது. இத் தேர்ந்தெடுத்தல் தொடர்பான திட்டங்களை ஒழுங்கமைக்கும் போது திணைக்களத்திற்கு பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய வெவ்வேறு பயன்பாடுகள் போன்றே நாட்டின் தேவைப்பாடுகளும் கவனத்திற்குக் கொள்ளப்படும்.

தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தினால் இவ் கொள்கைகளை முன்னிறுத்தி செயற்படுத்துவது, ஓட்டுமொத்த நாட்டையும் பிரதி நிதித்துவப்படுத்தும் மிக அதிகமான சேகரிப்புக்களைக் கொண்ட கொழும்பு தேசிய நூதனசாலையினை மையமாகக் கொண்டதாகும். இது தவிர கொழும்பு இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலை, கண்டி தேசிய நூதனசாலை, இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை, காலி தேசிய நூதனசாலை, காலி சமுத்திர நூதனசாலை, புறக்கோட்டை ஒல்லாந்தர் கால நூதனசாலை, அநுராதபுரம் நாட்டார் நூதனசாலை, சுதந்திர ஞாபகர்த்த நூதனசாலை, ஹம்பாந்தோட்டை மாகம்புர ருஹுணு மரபுரிமை நூதனசாலை மற்றும் பொலநறுவை புராதான தொழில் நுட்ப நூதனசாலை ஆகிய நூதனசாலைகள் தேசிய நூதனசாலைத் திணைக்களத்தினால் நிர்வகிக்கப்பட்டு வருவதுடன், அவ் அவ் பிரதேசங்களுக்கு உரிய கலாச்சார, சுற்றாடல், இயற்கை விஞ்ஞான மரபுரிமைகள் என்பவற்றை எடுத்துக் காட்டுவது அவ் நூதனசாலைகளின் செற்பாடாகும். இதுமாத்திமின்றி, நடமாடும் நூதனசாலை கண்காட்சிகள் மற்றும் விரவுரைகள் என்பவற்றால் திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகைத் திறன் மேலும் பரந்தளவில் இடம் பெற்று வருகின்றது.

1.2 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று

(அ). திணைக்களத்தின் தூரநோக்கு

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

(ஆ). திணைக்களத்தின் பணிக்கூற்று

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

1.3 பிரதான பணிகள்

- தொல் பொருளியல், மனித இனவியல், மானிடவியல், தாவரவியல், விலங்கியல், பூச்சியல் மற்றும் புவிச்சரிதவியல் ஆகிய வெவ்வேறு பிரிவுகளைச் சேர்ந்த நூதனப் பொருட்கள் மற்றும் அவற்றின் மாதிரிகளை சேகரித்தல், பதிவு செய்தல், காட்சிப்படுத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல்.

- தேசிய நூதனசாலையின் கீழ் நிர்வகிக்கப்பட்டு வரும் கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை உள்ளடங்கலாக நூதனசாலைகள் பதினொன்றிலும் நிரந்தர காட்சிப்படுத்தல்கள் நவீனமயப்படுத்தல், பாதுகாப்பபை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் தினசரி பராமரிப்பு மற்றும் நிர்வாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

- பேணிப் பாதுகாக்கக் கூடிய நூல்கள் மற்றும் ஓலைச் சுவடிகளின் சேகரிப்பபைக் கொண்ட தேசிய நூதனசாலை நூலகத்தின் ஊடாக ஆய்வுகளுக்கு உரிய பயன்தரக் கூடிய சேவையைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

- மேற் கூறிய துறைகள் சார்ந்த ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் வெளியிடல்.

- “ஸ்போலியா செலனிகா” எனும் தொகுப்பாய்வு நூல், நூதனசாலை சேகரிப்புக்கு உரிய ஆய்வுகள் மற்றும் தனி விடய தொகுப்புக்கள், திணைக்கள வெளியீடுகளாக அச்சிடப்பட்டுள்ள சஞ்சிகைகளை மீண்டும் அச்சிடல்.

- மேற்கூறிய துறைகள் சார்ந்த அறிவை மேம்படுத்திக் கொள்வதற்காக விரிவுரைகள், கருத்தரங்குகள் மாநாடுகள் மற்றும் கண்காட்சிகள் உட்பட கல்வி வேலைத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல்.

- பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் வேறு உயர் கல்வி நிலையங்களில் அறிஞர்களுக்கு நூதன விஞ்ஞானம் பற்றிய அறிவை மேம்படுத்திக் கொள்ளும் வள நிலையமாகச் செயற்படல்.

- சட்ட நடவடிக்கைகளுக்காக விலங்கு மாதிரிகளை கண்டு பிடிப்பதற்கான உரிய அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

- கவர்ச்சிமிக்க நூதனசாலைகளை நிறுவும் போது வேண்டிய அறிவுறுத்தல்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

- கவர்ச்சிமிக்க நூதனசாலை சேவையை பெற்றுக் கொடுப்பதன் மூலம் தேசிய, சர்வதேச நூதனசாலை பார்வையாளர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரிப்பது மற்றும் அதனூடாக தேசிய வருமானத்திற்கு பங்களிப்பைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

1.3 ஒழுங்கமைப்புக் குறிப்பு (இணைப்பு 01 இனைப் பார்க்கவும்)

1.5 திணைக்களத்தின் கீழுள்ள பிரதான பிரிவுகள் மற்றும் நூதனசாலைகள்

தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் மற்றும் நூதனசாலைகள் பற்றிய தகவல்கள் கீழ் கண்டவாறு காட்டப்பட்டுள்ளன.

(அ). திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

- மனித இனவியல் பிரிவு
- மானிடவியல் பிரிவு
- விலங்கியல் பிரிவு
- பூச்சியல் பிரிவு
- புவிச்சரிதவியல் பிரிவு
- தாவரவியல் பிரிவு
- தேசிய நூதனசாலை நூலகம்
- கல்வி மற்றும் வெளியீட்டுப் பிரிவு
- பேணல் பிரிவு
- நிருவாகப் பிரிவு
- கணக்கியல் பிரிவு
- உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு
- புகைப்படப் பிரிவு
- கண்காட்சித் திட்டமிடல் பிரிவு
- தகவல் தொழில் நுட்பப் பிரிவு

(ஆ). திணைக்களத்தின் 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 - அநுராதபுரம்
- சமுத்திர நூதனசாலை - காலி
- சுதந்திர ஞாபகர்த்த நூதனசாலை - கொழும்பு
- மாகம்புர ருஹுணு மரபுரிமை நூதனசாலை - ஹம்பாந்தோட்டை
- புராதன தொழில் நுட்ப நூதனசாலை - பொலநறுவை

(02). முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர் கால கண்ணோட்டம்

விசேட அடைவுகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர் கால இலக்குகள்

(அ). விசேட அடைவுகள்

- இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலையின் 6 ஆவது மற்றும் 7ஆவது கூடங்களை நவீனமயப்படுத்தல்.

- தேசிய நூதனசாலையின் நூலக தீ பாதுகாப்பு அமைப்பின் முதல் கட்டம் நிறைவு.

- கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை வளாகத்தில் ஒரு கரிம மறு சுழற்சி புகை போக்கி நிறுவுதல்.

- கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் வளாகப் பூங்காவை நவீன மயப்படுத்தும் கருத் திட்டத்ததின் முதல் கட்டம் நிறைவு.

- அரிய நூதனசாலை வெளியீடுகள், மீள் பதிப்புத் திட்டத்தின் கீழ் பின்வரும் மீள் பதிப்பு வெளியீடுகளை சமர்ப்பித்தல்.

  (1). மத்திய கால சிங்களக் கலை - ஆனந்த குமாரசாமி

  (2). இலங்கையின் விலை மதிப்பு - லீலநந்தகல்தேரா

(3). இலங்கையின் உலோக மூர்த்தி மரபுரிமை

(4). The Heritage of Sri Lankan Bronze Culture

- இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலையின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தல்
- கண்டி தேசிய நூதனசாலையின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தல்.
- காலி தேசிய நூதனசாலை கூடத்தினை நவீனமயப்படுத்தல் மற்றும் பாதுகாப்பு நடவடிக்கையின் முதல் கட்டம் நிறைவு.

சாவால்கள் மற்றும் எதிர் கால இலக்குகள்

- இலங்கை தேசிய யுனெஸ்கோ ஆணைக்குழுவுடன் இணைந்து கீழ் தரப்பட்டுள்ள அரிதான நூதனசாலை வெளியீடு நான்கை மீள் பதிப்பு செய்தல்.

  1). Sigiri Graffiti (Vol – II)

  2). Gazetteer of the Central Province of Ceylon (Vol – 1)

  3). Gazetteer of the Central Province of Ceylon (Vol-II)

  4). Geology of Ceylon

- அரிதான நூதனசாலை வெளியீடு மீள் பதிப்பு திட்டத்தின் கீழ் பின்வரும் வெளியீடுகளை மீள்பதிப்பிடல்.

  1) இந்தியா மற்றும் இலங்கையின் கலை மற்றும் கைவினை - ஆனந்தகுமாரசாமி

  2) நூதனப் பொருட்களைப் பாதுகாப்பதற்கான கோட்பாடுகள் - சிறிநிமல் லக்துசிங்க

- Spolia Zeylanica (Vol – 51) ஆராய்ச்சி புத்தகம் வெளியிடுதல்.
- நூதனசாலையின் 20 ஆவது வலய பதிப்பினை வெளியிடுதல்.
- A Guide to National Museum Colombo புத்தகம் வெளியிடுதல்
- ஓல்லாந்தர் கால நூதனசாலைக் கூடங்களைப் புதுப்பித்தல்.

- தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் பிரதான அலுவலகத்தின் கூரையினைப் புதுப்பித்தல்.
- தேசிய நூதனசாலையின் நூலக தீ பாதுகாப்பு அமைப்பின் இரண்டாம் கட்டத்தைச் செயற்படுத்தல்.
- தாவரவியல் பிரிவில் தாவரங்களை தயாரித்தல்.
- தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தில் இணையத் தளத்தை உருவாக்குதல்.
- அநுராதபுரம் நாட்டார் நூதனசாலையின் பாதுகாப்பு புனரமைப்புக்களை மேற்கொள்ளல்.
- கொழும்பு தேசிய நூதனசாலையின் சித்திரக் கூடத்தின் கூரையினைப் புதுப்பித்தல்.
- கண்டி தேசிய நூதனசாலையின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தல்.
- நாணயங்கள் மற்றும் ரூபா நோட்டுக்கள் பற்றிய நடமாடும் கண்காட்சியை தயாரித்தல்.

.....

சனுஜா கஸ்தூரியாராச்சி

தேசிய நூதனசாலை பணிப்பாளர் நாயகம்

2021 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

பாதிட்டு 2021 ரூ.		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2021 ரூ.	திருத்தப்பட்ட 2020 ரூ.	
-	**வருமானப் பெறுகைகள்**		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-		
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		-	-	
-	**வருமானமற்ற பெறுகைகள்**		-	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		356,631,000	250,660,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		9,866,581	5,057,080	ஏசீஏ-4
10,800,000	முற்பணக் கணக்குகள்		11,575,427	11,165,177	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-		
10,800,000	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		378,073,008	266,882,257	
10,800,000	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)**		378,073,008	266,882,257	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		-		
10,800,000	**தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)**		378,073,008	266,882,257	
	கழி : செலவினம்				
-	**மீண்டுவரும் செலவினம்**		-	-	
193,200,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுசூலங்கள்	5	173,300,780	177,317,781	
57,200,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	46,975,693	46,398,990	ஏசீஏ-2(ii)
2,100,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	1,341,835	1,542,400	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9			
252,500,000	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		221,618,308	225,259,172	
	மூலதனம் செலவினம்				
66,000,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	56,304,017	33,047,727	
140,500,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	78,328,980	13,771,440	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	
1,000,000	திறன் விருத்தி	14	394,700	-	
22,000,000	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	18,793,402	20,318,758	
229,500,000	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)**		153,821,099	67,137,925	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		5,922,816	4,686,164	ஏசீஏ-4
19,000,000	**முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்**		16,556,766	1,718,262	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-		
[illegible]	**மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)**		22,479,582	6,404,426	
[illegible]	**மொத்த செலவினம் I = (C+v+V)**		397,918,989	298,801,523	
[illegible]	**டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி x = (c-I)**		(19,845,981)	(31,919,266)	
	பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		(19,845,981)	(32,551,714)	ஏசீஏ-7
	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-	632,448	ஏசீஏ-3
			(19,845,981)	(31,919,266)	

ஏசீஏ -பீ

2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2021 ரூபா	2020 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
[illegible], பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	10,904,428,828	10,880,336,787
நிதி சொத்துக்கள்			
[illegible] கணக்குகள்	ஏசீஏ-5.1ஏ	41,814,456	36,833,118
[illegible] மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**10,946,243,284**	**10,917,169,905**
தேறிய சொத்துக்கள் /. உரிமைப் பங்கு			
[illegible]சேர்க்கு தேறிய சொத்துக்கள்		24,916,802	23,247,181
[illegible], பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண [illegible]க்கம்		10,904,428,828	10,880,336,787
[illegible]டைக மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ	-	
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
[illegible]யச் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	16,897,654	12,953,489
[illegible]ரிக்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	632,448
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**10,946,243,284**	**10,917,169,905**

[illegible] இலக்கம் 01 முதல் 63 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் [illegible]கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 64 முதல் 78 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் [illegible] நிதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட [illegible]கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் [illegible]படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் [illegible]களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் [illegible]களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் [illegible]படுத்துகிறோம்.

[illegible] நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி [illegible]த்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயற்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை [illegible]திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது [illegible] இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

[illegible] கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
[illegible]:
[illegible]:
திகதி : 23/02/2022

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 22.02.2022

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /.
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர் :
திகதி : 22/02/2022

SANUJA KASTHURIARACHCHI
Director General
Department of National Museums
Colombo 07

N.H.W.N. De Alwis
Chief Accountant
Department of National Museums

Deshabandu Prof. Kapila Gunawardhane
Secretary
Ministry of Buddhasasana, Religious and Cultural Affairs
No. 135, "Dahampaya",
Sirimath Anagarika Dharmapala Mawatha,
Colombo 07.

2

2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
		திருத்தப்பட்ட
	2021 ரூபா	2020 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	15,339,316	35,226,740
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	356,631,000	250,660,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	12,271,625	11,417,300
வைப்புக்களின் பெறுகை	9,866,581	5,057,080
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	394,108,522	302,361,120
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடுக் கொடுப்பனவுகள்	220,234,913	223,586,831
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	1,341,835	1,542,400
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	2,925,054	3,057,090
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	-	632,448
முற்பணக் கொடுப்பனவு	17,243,890	1,718,262
வைப்புக் கொடுப்பனவு	5,922,816	4,686,164
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	247,668,509	235,223,196
தொழிற்பாடு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	146,440,013	67,137,924
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான 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:	146,440,013	67,137,924
முதலீடுகளின் கொள்வனவு	146,440,013	67,137,924
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)		
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(146,440,013)	(67,137,924)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் 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	-	-

3.5 நிதி கூற்றுகளுக்கான குறிப்புகள்

3.6 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூபா,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை ரூபா	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %
20.03.99.00	விற்பனை மற்றும் கட்டணங்கள்	77,000,000	10,000,000	5,186,734/47	52%
20.02.01.01	ஏனைய பெறுவனவுகள் அல்லது கூலி	4,140,000	4,140,000	1,460,164/31	35%
20.02.02.99	கடன் வட்டி	1,800,000	1,800,000	1,388,318/94	77%

3.7 ஒதுக்கீடுகளை பயன்படுத்திக் கொள்வதற்கான செயலாற்றுகை

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் %ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும் செலவினம்	252,500,000	252,500,000	221,618,308	88%
மூலதனம்	229,500,000	229,500,000	153,821,099	67%

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

தொடர் இல	அமைச்சு/திணைக்களங்களில் இருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டு பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
01	மாவட்ட செயலகம் கொழும்பு	கரிம உர திணைக்களக் கட்டுமானம்	3,385,000	3,385,000	2,863,665/45	85%
02	மாவட்ட செயலகம் பொலநறுவை	கட்டுமானப் பணி	5,000,000	5,000,000	4,517,419/72	90%
03	புகையிரதத் திணைக்களம்	விடுமுறைப் பயணம்	-	41,560	41,560	100%

3.9. நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

ரூபா,000

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2020.12.31 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கையின் படி மீதி	2020.12.31 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கையின் படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு		800,000,000		
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்		102.059.486/73		
9153	காணி		10,002,369,340/86		
9154	அருவமான சொத்துக்கள்		-		
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்		-		
9160	நடைபெறும் பணிகள்		-		
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்		-		

3.10. கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

** பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கும் போது கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட இறுதி கணக்காய்வு அறிக்கையினை ஸ்கான் (SCAN) செய்து இங்கு இணைக்கப்பட வேண்டும்.

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

எனது இல: CAA/B/NM/77/2021/FA 2022.04.20

கணக்கீட்டு அதிகாரி

தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களம்

தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் 2021 டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதியுடன் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான நிதி அறிக்கை தொடர்பாக 2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 11(I) பிரிவின் படி கணக்காய்வாளரின் சுருக்க அறிக்கை.

1. நிதி வெளியீடு

1.1 தணிக்கை செய்யப்பட்ட கருத்து

தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் 2021 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிக்கான நிதி நிலமை தொடர்பான அறிக்கை, அத் தினத்தில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதி செயலாற்றுகை அறிக்கை மற்றும் நிதி பயன்பாட்டு அறிக்கை என்பவற்றுடன் இணைந்த 2021 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதி அறிக்கை தொடர்பாக 2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுடன் ஒன்றிணைந்து கவனிக்க வேண்டிய இலங்கை சனநாயக சோசலிச குடியரசின் அரச சட்டத்தின் 154 (1) ஆம் சரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சட்ட திட்டங்களுக்கு அமைவாக எனது கட்டளைகளுக்கு அமைய கணக்காய்வு செய்யப்பட்டுள்ளது. 2018 ஆம் ஆண்டு இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 11 (1) ஆம் சரத்தின் படி திணைக்களத்திற்கு முன்வைக்கப்படும் இவ் நிதி அறிக்கை தொடர்பாக எனது கருத்துக்கள் மற்றும் முன் மொழிவுகள் இந்த அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இலங்கை சனநாயக சோசலிச குடியரசின் அரசியலமைப்பு சட்டத்தின் 154 (6) சரத்துடன் ஒன்றிணைத்து கவனிக்க வேண்டிய 2018 ஆம் ஆண்டு இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 10 ஆம் சரத்தின் படி முன்வைக்கப்பட வேண்டிய அறிக்கை உரிய காலத்தில் பாராளுமன்றத்தில் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

இவ் அறிக்கையின் படி 1.6 பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காரணங்களின் விளைவுகளை விட, நிதி அறிக்கைகளின் படி 2021 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தின் நிதி நிலமை மற்றும் அத் தினத்துடன் முடிவடைந்த அவ் வருடத்திற்கான நிதி செயலாற்றுகை மற்றும் நிதி பயன்பாடு பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட நிதி கொடுக்கல் வாங்கல் சம்பந்தமான கோட்பாடுகளுக்கு ஏற்ப உண்மையான மற்றும் சாதாரணமான நிலமையை பிரதிபலிப்பு 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 மேற் கொள்கிறேன். நிதி அறிக்கை தொடர்பாக எனது பொறுப்பு, கணக்காய்வு பொறுப்பு ஆகிய பிரிவுகளின் மேலும், இது பற்றிக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. எனது கருத்துக்கு அடிப்படையாக என் மூலம் பெறப்பட்ட கணக்காய்வு சாட்சிகள் போதுமானது என்றும், பொருத்தமானது என்றும் நான் விசுவசிக்கிறேன்.

1.3 நிதி வெளிப்பாடு தொடர்பாக பிரதான கணக்கீட்டு அதிகாரி மற்றும் கணக்கீட்டு அதிகாரியின் பொறுப்புக்கள்

பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட நிதி முறைமை சட்ட திட்டங்களின் பிரகாரம் மற்றும் 2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 38 ஆம் சரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சட்ட திட்டங்களுக்கு அமைவாக உண்மையான மற்றும் நியாயமான முறையில் பிரதிபலிப்பு செய்யும் வகையில் நிதி அறிக்கைகளை முறைமைப்படுத்தல். இலஞ்சம் மற்றும் முறைகேடுகள் காரணமாக ஏற்படும் பொய்யான அறிக்கைகள் அல்லாத நிதி அறிக்கைகளை முறைமைப் படுத்தக் கூடியவாறு தேவையான உள்ளக நிர்வாகத்தை நிர்வகிப்பது கணக்கீட்டு அதிகாரியின் கடமையாகும்.

2018 ஆம் ஆண்டு இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டம் 16(1) ஆம் பிரிவின் படி திணைக்களத்தினால் வருடாந்தம் மற்றும் உரிய நேரத்திற்கு நிதி அறிக்கைகளை முறைமைப் படுத்த 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 மேற் கொண்டு அவ் அமைப்பினை பயனுள்ளதாக நடத்திச் செல்வதற்கு தேவையான மாற்றங்களை செயல்படுத்தல் வேண்டும்.

1.4 நிதி அறிக்கைகளின் கணக்காய்வு தொடர்பில் கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புக்கள்

ஓட்டுமொத்தமாக நிதி அறிக்கை, மோசடிகள் மற்றும் தவறுகள் காரணமாக இடம் பெறும் தவறான அறிக்கைகள் இல்லை என்று நியாயமான உறுதிப்பாட்டை பெறுதல் மற்றும் எனது கருத்தை உள்ளடக்கிய கணக்காய்வு அறிக்கையை பெறுதல் எனது நோக்கமாகும். நியாயமான சான்றுபடுத்தல் உயர் மட்ட உத்தரவாதம் என்றாலும், இலங்கை கணக்காய்வு தர அடிப்படையில் கணக்காய்வை மேற்கொள்ளும் அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் உண்மையான அறிக்கை வெளிக்காட்டப்படுவதை .உறுதிப் படுத்திக் கொள்வதில்லை. மோசடிகன் மற்றும் தவறான நடத்தைகள் தனித் தனியாகவோ கூட்டாகவா இருப்பதால் பொருள் தவறான விளக்கங்கள் எழக்கூடும். மேலும் இந் நிதி நிலை அறிக்கைகளின் அடிப்படையில் பொருளாதார முடிவுகளை எடுக்கும் போது பயனர்கள் தொடர்பில் கவனிக்க வேண்டும்.

இலங்கை கணக்காய்வு தர நிலைகளின் படி கணக்காய்வின் ஒரு பகுதியாக, நான் தொழில் முறை தீர்ப்பு மற்றும் தொழில் தர்மத்துடன் செயல்படுகின்றேன். இதற்கு மேலதிகமாக என்னால்,

- வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு கருத்துக்கு ஒரு அடிப்படையை உருவாக்குவதில் மோசடி அல்லது பிழையின் காரணமாக நிதி நிலை அறிக்கைகளில் ஏற்படக் கூடிய பொய்யான அறிக்கைகள் வெளியிடப்படுவதற்கான அபாயத்தை அறிந்து கொள்ளல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்வதற்கான தகுந்த சந்தர்ப்பத்தை ஏற்படுத்துவதற்கான தகுந்த கணக்காய்வு நடை முறைகளை தயார் செய்து நடைமுறைப் படுத்தல். தவறான நடத்தை காரணமாக வெளியிடப்படும் பொய்யான அறிக்கைகளின் விளைவுகளை விட மோசடியின் விளைவுகள் மிக அதிகமாகக் காணப்படுவதற்கு கூட்டு மோசடி, பொய்யாக ஆவணங்களைத் தயாரித்தல், வேண்டுமென்றே புறக்கணித்தல், பிழையான தகவல்களைக் காட்டுதல் அல்லது உள்ளக கட்டுப்பாட்டை புறக்கணித்தல் எனும் காரணிகளின் விளைவே காரணமாகும்.

- உள்ளக கட்டுப்பாட்டின் செயல் திறன் குறித்து வெளியிடுவதற்கான எண்ணம் இல்லாவிட்டாலும் கூட, சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ப கணக்காய்வு நடைமுறைகளை தயார் செய்தல் பொருட்டு உள்ளக நிர்வாகம் தொடர்பில் புரிதலை பெறுதல்.

- வெளிக்காட்டல் உள்ளிட்ட நிதி நிலை அறிக்கைகளின் வியூகம் மற்றும் உள்ளடக்கம் என்பவற்றுக்கான அடித்தளமாக பரிவர்த்தனை மற்றும் சம்பவங்கள் ஏற்ற மற்றும் நிலையான வகையில் நிதி அறிக்கையில் உள்ளடங்கி இருத்தல் வேண்டும்.

- நிதி அறிக்கை கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கம் ஆகியவற்றிற்கு அடித்தளமாக பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் சம்பவங்கள் உள்ளடங்கியுள்ளது என்பதை வெளிப்படுத்தல் அடங்கலாக ,நிதி அறிக்கைகளின் ஒன்றிணைந்த அறிக்கை எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

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

1.5 பிற சட்ட மற்றும் ஒழுங்கு முறை தேவைகள் குறித்த அறிக்கை

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

(அ). மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டிற்கான நிதி நிலை அறிக்கை முந்தைய ஆண்டோடு ஒத்துப் போகும்.

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

1.6 நிதி நிலை அறிக்கை குறித்த கருத்தை வெளிப்படுத்தல்

1.6.1 நிதி நிலை அறிக்கை குறித்த கருத்துக்கள்

1.6.1.1. மூலதனம் அல்லாத சொத்துக்கள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

(அ). கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை அமைந்துள்ள 4,6317 கெஹ்க்டேயர் நிலப்பரப்பு 2022.03.29 ஆம் திகதியின் போது நூதனசாலைத் திணைக்களத்திற்கு கையகப்படுத்த

நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. திணைக்களத்தின் நிதி வெளியீட்டினுள் மூலதனம் அல்லாத சொத்துக்களின் வெளியீட்டில் காணி மற்றும் கட்டிடம் 2013 ஆம் ஆண்டில் செய்யப்பட்ட மதிப்பீட்டு அறிக்கையின் அடிப்படையில் இது முறையே ரூபா 10,002.369,340 மற்றும் ரூபா 800.000.000 என கணக்கிடப்பட்டது.

(ஆ). தேசிய நூதனசாலைத் திணைக்களத்தின் கீழ் உள்ள அநுராதபுரம் மற்றும் காலி தேசிய நூதனசாலை அமைந்துள்ள இடங்களின் உரிமையை திணைக்களத்திற்கு கையகப்படுத்த, அரச நிறுவனங்களுடன் கடிதப் பரிமாற்றம் செய்யப்பட்ட போதிலும் 2022 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதத்திற்குள் காணிகள் கையகப்படுத்தப்படாமை.

(இ). திணைக்களத்திற்கு உரிய ஏனைய பிரதேச நூதனசாலைகளான ஒல்லாந்தர் சபை நூதனசாலை, இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை, பொலநறுவை புரதான தொழில் நுட்ப நூதனசாலை, மாகம்புர ருஹுணு மரவுரிமை நூதனசாலை தொடர்பாக சொத்து கையகப்படுத்தல் நடவடிக்கைகள் கணக்காய்வு தினத்தில் முடிவுறுத்தப்பட்டிருந்தது. ஆனால், பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கொள்கைகளின் படி காணி மற்றும் கட்டிடங்களின் பெறுமதி கணக்கிடப்படவில்லை.

(ஈ). திணைக்கள நூதனசாலையினுள் கண்காட்சிக்காக நூதனப் பொருட்கள் தொடர்பான பௌதீக சுற்றாய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டு அந்த அறிக்கை கணக்காய்வுக்கு சமர்பிக்கப்பட்டிருந்த போதிலும் 2018 ஆம் ஆண்டிற்கு பின்பு மீண்டும் 2021 ஆம் ஆண்டு 06 பிரிவுகளாக மட்டும் சுற்றாய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டது. சுற்றாய்வுச் சபையின் இறுதி அறிக்கை 2022 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் வரை கணக்காய்வுக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.

(உ). 2021 ஆம் ஆண்டின் நிதி வெளியீட்டுத் திட்டத்திற்கு அமைய செலவு வெளியீடு (ஏ சி ஏ - 2 (1)) இன் படி மூலதனச் சொத்துக்களை கையகப்படுத்தலுக்காக வருடத்தின் மொத்த தொகையாக ரூபா 78,328,980 நிதி செலவிடப்பட்டிருந்தது. ஆனால், மூலதனம் அல்லாத சொத்துக்கள் தொடர்பான அறிக்கையில் வருடத்தின் மூலதனம் அல்லாத சொத்துக்களின் கொள்முதல்களின் மொத்த தொகை ரூபா 27,181,790 ஆக குறிப்பிடப்பட்டிருந்தபடியால் வருடத்தின் மூலதனச் சொத்துக்களை கையகப்படுத்தலுக்கான தொகை 51,147,190 ஆகவும் மூலதனம் அல்லாத சொத்துக்கள் தொடர்பான அறிக்கையில் குறைவாகவும் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தது.

(ஊ). 2020 ஆம் ஆண்டு கணக்காய்வு நிதி வெளியீட்டிற்கு அமைய, 2020 டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதியில் மூலதனம் அல்லாத அறிக்கையின் (ஏ சி ஏ - 6) பெறுமதி ரூபா 77,967,446 ஆகும். 2021 ஆம் ஆண்டின் மூலதனம் அல்லாத சொத்துக்களின் வெளியீட்டில் ஆரம்ப மீதி ரூபா 91,659,556 ஆக குறிப்பிடப்பட்டிருந்தபடியால் 2021 ஆம் ஆண்டின் மூலதனம் அல்லாத சொத்துக்களின் வெளியீடு (ஏ சி ஏ - 6) ஆரம்ப மீதி ரூபா 13,692,110 ஆக கூடுதலாக குறிப்பிடப்பட்டிருந்தது.

1.6.1.2. வைப்புக் கணக்கு மீதி

திணைக்களத்தினால் 2011 ஆம் ஆண்டில் இருந்து 2019 ஆம் ஆண்டு வரையான காலப்பகுதியினுள் வைப்புக் கணக்குகளில் வைப்புச் செய்யப்பட்ட மொத்த பெறுமதி ரூபா 5,213,776 ஆகும். இரண்டு ஆண்டுக்கு மேலாக வைப்புத் தொகையை வைப்புச் செய்யவோ அல்லது நிதி ஒழுங்கு விதிகளின் படி, அரசின் வருமானத்தை வரவு வைக்கவோ நடவடிக்கை எடுக்கப்படவில்லை.

1.6.2. ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்படாமல் இருத்தல்

பதிவேட்டின் பெயர்	தொடர்புடைய ஒழுங்கு முறைகள்	அவதானிப்புகள்
(i). .உத்தரவாத பதிவேடு	நி.மு. 891(1)	உத்தரவாதம் அளிக்கக் கூடிய அனைத்து ஊழியர்களின் உத்தரவாத பட்டியல் புதுப்பிக்கப்படவில்லை
(ii). மின் சாதனங்கள் தொடர்பான பதிவேடு	நி.மு. 454(2)	நடைமுறைப் படுத்தப் படவில்லை
(iii) கடனாளி மற்றும் கடன் பதிவு	2017 ஆம் ஆண்டு யூலை மாதம் 05 ஆம் திகதி 256/2017 ஆம் இலக்க ஆரச கணக்கு சுற்று நிருபத்தின் 05 ஆம் பந்தி	பட்டியல் புதுப்பிக்கப்படவிலை

2. நிதி ஆய்வு

2..1. கட்டுநிதி முகாமைத்துவம்

2021 ஆம் ஆண்டு திறைசேரி இறுதி கட்டுநிதி பொழிப்பு அறிக்கையின் (எஸ் ஏ - 70) படி கட்டுநிதி பெறுவனவுத் தொகை ரூபா 375,440,570 ஆக இருந்தாலும், நிதி வெளியீட்டுடன்

கட்டுநிதி ஒப்பீட்டு அறிக்கைக்கு அமைய (ஏ சி ஏ - 3) மற்றும் கட்டுநிதி பெறப்படும் கடித ஆவணத்திற்கு அமைய கட்டுநிதி பெறுவனவு தொகை ரூபா 368,469,291 ஆக இருந்தபடியாலும், திறைசேரி அறிக்கையுடன் ஒப்பிடப்பட்டு ரூபா 6,971,279 ஆன கட்டுநிதி பெறுவனவு மாற்றம் அவதானிக்கப்பட்டது.

2.2 வருமான முகாமைத்துவம்

புறக்கோட்டை ஒல்லாந்தர் நூதனசாலையின் பாதுகாப்பினை புதுப்பிப்பதற்கு உரிய உடன்படிக்கையின் படி, பணிகள் 2019 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 1 ஆம் திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்டு 2020 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 1 ஆம் திகதி அன்று முடிவுறுத்தப்பட இருந்தது. 2021 நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் திகதியளவில் கால நீடிப்பு தொடர்பாக சந்தரப்பங்கள் 02 கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. 2022 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் வரையில் பணிகள் முடிவுறுத்தப்படவில்லை. அதன் படி, ஒப்பந்தம் திட்டமிட்டபடி நிறைவேற்றப்படாததன் காரணமாக நாளாந்தம் செலுத்த வேண்டிய 0.05 சதவீத தாமதக் கட்டணம் (Delay charges) ஒப்பந்த உடன்படிக்கையின் படி வசூலிக்கப்பட வேண்டும். ஆனால் தாமதக் கட்டணத்தை வசூலிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படவில்லை.

2.3 எல்லை மீறல்கள்

நூதனசாலைத் திணைக்களத்தின் 2021 ஆம் ஆண்டு அ.உ.க. " பி" கணக்குப் பெறுவனவுகளின் இறுதி எல்லை ரூபா 10,800,000 ஆக இருந்தபடியால், அவ் எல்லை ரூபா 9,000,000 வரை திருத்துவதற்கான அனுமதி கேட்கப்பட்டிருந்தது. 2022 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் வரை அவ் அனுமதி பெற்றுக் கொள்ளப்படவில்லை. அதன் படி அனுமதித்த இறுதி எல்லை ரூபா 10,800,000 ஆக இருந்தபடியால் வருடத்தின் மொத்த பெறுவனவு ரூபா 9,162,499 ஆக இருந்ததால் மொத்தம் 1,637,501 இறுதி பெறுவனவு எல்லை எட்டப்படவில்லை.

2.4 பொறுப்புகள் மற்றும் பிணைகள்

2021 ஆம் ஆண்டின் பிணைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் தொடர்பான சோதனையில் 2021 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிய நிதி வெளியீட்டிற்கு அமைய, 10 செலவீனங்களுக்கு உரிய மேலதிகமான ஒதுக்கீட்டு சேமிப்பு மொத்தம் ரூபா 2,978,623 பொறுப்புகளாக இருந்தது.

2.5 விதி முறைகள் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகள் உட்பட்டதாக காணப்படாமை

திட்டவட்டமான கணக்காய்வுகளின் போது கவனிக்கப்பட்ட விதிமுறைகள் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளுக்கு இணங்காத சந்தரப்பங்கள் பின்வருமாறு.

சட்ட திட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளுக்கு இணங்குதல்	**இணங்காதல்**
(அ) 2016 டிசம்பர் மாதம் 29 ஆம் திகதிய 30/2016 ஆம் இலக்க அரச நிர்வாக சுற்று நிருபத்தின் 3.1 பந்தி	திணைக்களத்திற்கு சொந்தமான மோட்டார் வாகனங்கள் 05 மற்றும் எரிபொருள் தொடர்பாக 2019 ஆம் ஆண்டின் பின்பு பரிசோதனை செய்யப்படவில்லை.
(ஆ). இலங்கை ஜனநாயக சோசலிக குடியரசின் நிதிக் கொள்கையின் தொகுப்பு	
(1). நிதிக் கொள்கை 268 (அ) மற்றும் 1646	இந்த நிதி ஒழுங்கு முறையானது மாதாந்த பொழிப்பு அறிக்கையுடன் இயக்க குறிப்பு விபரங்களுடன் குறிக்கப்பட்ட திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.
(II) நிதிக் கொள்கை 1645 (அ)	திணைக்களத்திற்கு சொந்தமான வாகனங்கள் தொடர்பாக பதிவுப் புத்தகம் பராமரிக்கப்பட்டது. அவற்றில் புதுப்பித்தல் தகவல் குறிப்புகள் பதியப்படவில்லை.
(ஆ) 2020 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 28 ஆம் திகதி 01/2000 ஆம் இலக்க அரச நிதிச் சுற்று நிருப வழிகாட்டுதல் இலக்கம் 01(ஆ) பிரிவு	2021 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதி இறந்த ஊழியர்கள் 03 பேர்களுக்கு உரிய தொகை ரூபா 229,420 நிதி தீர்க்கப்படவில்லை.

2.6. முறைசார பரிவர்த்தனைகள்

திணைக்களத்தினால் 2011 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 10 ஆம் திகதி தொடக்கம் 2021 ஆம் ஆண்டு யூலை 31 ஆம் திகதிவரை 10 வருட கால எல்லைக்குள் குத்தகை அடிப்படையில் கட்டிடம் ஒன்று மேலாண்மை தொழில் துறை வாரியத்திற்கு கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. எனினும் புதுப்பித்தல் நடவடிக்கைகள் திணைக்களத்தின் அனுமதியின்றி வாரியத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதுடன் திணைக்களத்தின் ஒப்புதல் இல்லாமல் 2013 ஆம் ஆணடில் அக் குத்தகை கால எல்லையை 35 வருடம் வரை நீடிப்பதற்கு அமைச்சரவைத் தீர்மானம் ஒன்றை நிறைவேற்ற அவ் வாரியம் நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது. அதன் படி கட்டிடத்திற்கான மதிப்பீட்டுக் கட்டணம், நீர் கட்டணம் ஆகிய செலவுகள் திணைக்களத்தினால் செலுத்தப்பட்டுள்ளதுடன் 2021 ஆம் ஆண்டு யூலை மாதம் 31 ஆம் திகதியில் திணைக்களத்தினால் வசூலிக்கப்பட வேண்டிய முழு நிலுவை குத்தகைத் தொகையின் பெறுமதி ரூபா 91,921,106.60 ஆகும். மேலும், 2021 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதத்திலிருந்து செலுத்தப்பட வேண்டிய மாதாந்தக் கூலி புதிய குத்தகை ஒப்பந்தத்தின் படி செய்ய வேண்டியுள்ளதால் இருபுறமும் ஒப்புதல் அளித்து கையொப்பமிட்டு புதிய குத்தகை ஒப்பந்தம் மற்றும் அதற்கு ஏற்ப கட்டிடத்தினை மேலாண்மை தொழில் துறைவாரியம் வாடகை செலுத்த அனுமதியின்றி பயன்படுத்தி இருந்தது.

3. செயல்பாடுகளின் மதிப்பாய்வு

3.1 செயல்திறன்

3.1.1 வேலைத் திட்டங்களை செயற்படுத்துவதில் தாமதம்

கீழ் காணும் அவதானிப்புக்கள் செய்யப்பட்டன.

அ). ஹம்பாந்தோட்டை நூதனசாலை அலுவலகத்தின் கட்டிடங்களை கட்டுவதற்கான வேலைத் திட்டத்திற்கான செலவு மதிப்பீடு ரூபா 22,509,349 ஆனது 2015 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாத உடன்படிக்கையின் படி இருந்தது. 2016 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 30 ஆம் திகதி வேலை முடிப்பதற்கு திட்டமிடப்பட்டு இருந்த வேலைத் திட்டத்திற்கான தொகை ரூபா மில்லியன் 18.09 செலுத்தப்பட்டு இருந்ததுடன் தற்போதுள்ள குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்யும் ஒப்பந்தத்தின் பேரில் கட்டிடம் கையகப்படுத்தப்பட்டது. இக் குறைபாடு 2021 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி வரை பூரணபடுத்தப்படாமல் இருந்தது.

(ஆ). புறக்கோட்டை ஒல்லாந்தர் நூதனசாலை பாதுகாப்பு மற்றும் புதுப்பித்தல் தொடர்பான தொகை ரூபா 97,259,127 ஆகும். செலவு மதிப்பீட்டுக்கு 2019 ஆம் ஆண்டில் அரச பொறியியலாளர் கூட்டுத்தாபனத்துடன் உடன்படிக்கை செய்யப்பட்டது. 2020 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 01 ஆம் திகதி வேலையை முடிப்பதற்கு திட்டமிடப்பட்டு இருந்த இந்த பணிகள் தொடர்பான காலம் 2021 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் திகதி வரை இரண்டு

சந்தர்ப்பங்கள் காலம் நீடித்து இருந்தது. இந்தப் பணிகள் தொடர்பாக, 2021 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியில் தொகை ரூபா 62,863,055 கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டது. அத் தினத்தில் பௌதீக முன்னேற்றம் நூற்றிற்கு 51 சதவீதமாகும். அனுமதித்த வேலைத் திட்டத்தின் கால நீடிப்பினை சுமார் 03 மாதங்களாகியும் நீடிக்கப்படாமல் இந்த வேலைத் திட்டத்தின் பணிகள் மார்ச் மாதத்திற்குள் முடிக்கப்படவில்லை.

(இ). 2021 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 04 ஆம் திகதி ரூபா மில்லியன் 98.55 செலவு மதிப்பீட்டுடன் ஆரம்பிக்கப்பட்ட தேசிய நூதனசாலையின் புத்தகசாலையில் தீ பாதுகாப்பு அமைப்பு நிறுவும் வேலைத் திட்டம் 2022 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 31 ஆம் திகதி வேலை முடிவுறுத்தப்பட இருந்தது. 2022 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதத்தின் போது பணிகள் முடிவுறுத்தும் காலம் முடிவடைந்து 02 மாதங்களாக இருந்தது. 2021 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதியில் மொத்தத் தொகை ரூபா 23,429,655 கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டிருந்த வேலைத் திட்டத்தின் பௌதீக செயலாற்றுகை நூற்றுக்கு 35 சதவீதம் ஆகும்.

(ஈ). 2021 ஆம் ஆண்டு 16 ஆம் நாள் ரூபா மில்லியன் 11.6 மதிப்பீட்டுடன் வேலைத் திட்டம் ஆரம்பிப்பதற்கு தேசிய நூதனசாலை வீட்டுப் பொருட்கள் கண்காட்சிக்கு கூடத்தினை தயாரிக்கும் வேலைத் திட்டம் தொடர்பாக, 2021 ஆம் ஆண்டு 31 ஆம் திகதியில் மொத்தத் தொகை ரூபா 4,919,333 கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டிருந்தது. பௌதீக செயலாற்றுகை நூற்றிற்கு 45 சதவீதமான வேலைத் திட்ட நடவடிக்கைகள் 2022 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதத்தின் போது ஒப்பந்தக்காரரால் இடையில் நிறுத்தப்பட்டது.

3.2 கொள் முதல்கள்

அரச கொள் முதல் வழிகாட்டல் கோவை 5.4.12 ஆம் பிரிவின் படி வற் வரி தொடர்பாக நிதி செலுத்தப்பட்ட பினபு அடுத்த மாதம் 15 நாட்கள் அல்லது அதற்கு முன்பு வற் வரி செலுத்துதல் தொடர்பான விபரங்கள் கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு பிரதியுடன் தேசிய வருமான ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு அனுமதி பெறுவதற்காக, புறக்கோட்டை ஒல்லாந்தர் நூதனசாலை புதுப்பித்தலுக்கு உரிய கொடுப்பனவிற்கு வற் வரி கொடுப்பனவு விபரங்கள் அறிவிக்கப்படவில்லை.

3.3 இழப்புக்கள் மற்றும் சேதங்கள்

அத்தனகல்லேவில் கிடைக்கப் பெற்ற பழைய படகு 1998 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் தேசிய நூதனசாலை பூங்காவின் கிழக்கு கிளையில் நூதனப் பொருள் ஆய்வாளர்களால் தயாரிக்கப்பட்ட தாங்கி தண்ணீரில் மூழ்கியது. பின்பு 2021 ஆம் ஆண்டில் படகு பாதுகாப்பு

பணிக்காக படகானது கூடத்திற்கு கொண்டு வரப்பட்டது. இந்தப் படகானது நூதனப் பொருள் ஆய்வாளர் திணைக்களத்தினால் பாதுகாப்பிற்காக நீண்ட காலமாக பல்வேறு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டாலும், அந்த பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளை முறையாக மேற் கொள்ளத் தவறியதால், நூதனசாலையின் பொதுக் காட்சிக்கு வைக்கப்பட்டிருந்த மதிப்பு மிக்க நூதனப் பொருள் ஒன்று பழுதடைந்து முற்றிலும் அழிந்துள்ளது.

3.4 முகாமைத்துவ பலவீனங்கள்

கீழ் காணும் அவதானிப்புக்கள் செய்யப்பட்டன.

(அ). புறக்கோட்டை ஒல்லாந்தர் நூதனசாலையில் பாதுகாப்பைப் புதுப்பிப்பதற்காக ரூபா மில்லியன் 97.26 மதிப்பு பெறுமதியான ரூபா மில்லியன் 62.8 மட்டும் செலவு செய்து முடிக்கப்பட்டது. புறக்கோட்டை குமார வீதியில் அமைந்திருக்கும் 350 வருடங்கள் பழமையான இந்த நூதனசாலைக்கு முன்னால் வாகனங்கள் நிறுத்துவதற்கு வசதிகள் இருக்கவில்லை. அதைப் பார்வையிட வருகின்ற உள்ளூர் மற்றும் வெளியூர் சுற்றுலா பயணிகளுக்கு பாரிய இடையூறாக இருந்தது. 2019 ஆம் ஆண்டு வரை நூதனசாலைக்கு முன்னால் இருந்த வாகன தரிப்பிட வசதிகளை நிர்வாகத்தால் மீட்டெடுக்க முடியவில்லை.

(ஆ). கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை பூங்காவை நவீனமயப்படுத்தும் வேலைத் திட்டத்தின் பிரதானமாக கட்டம் I மற்றும் IV தொடர்பாக, ஒழுங்காக செய்யக் கூடிய மொத்தச் செலவு மதிப்பு ரூபா 45,664,195 ஆகும். திருத்தப்பட்ட மொத்தச் செலவு மதிப்பு ரூபா 50,055,355 ஆகும். ஆனால் ஒப்பந்தத்தின் சலுகைப் பெறுமதி ரூபா 43,337,970 ஆகும். இதற்கு இணங்க திருத்தப்பட்ட மொத்த செலவு மதிப்பீடு மற்றும் மேற் கொள்ளப்பட்ட ஒப்பந்தப் பணிகள் நூற்றுக்கு 18.37 சதவீதம் அதாவது ரூபா 9,930,968 ஆகும். அதன் படி திருத்தப்பட்ட ஒப்பந்த பெறுமதியாக ரூபா 53,268,938 பணிகள் இறுதியில் அளவிடப்பட்டு கொடுப்பனவுக்கு அனுமதி பெறப்பட்டு இருந்தது. இந்தப் பணிகள் தொடக்கத்தில் சாத்தியக் கூறு ஆய்வு செய்து கொள்முதல் பணியை சரியாக கண்டறியப்படவில்லை. அத்துடன் தொகை பிழைகள் (quantity errors) காரணமாக 9,930,968 தொகைப் பணம் ஒப்பந்தந்தக்காரருக்கு செலுத்தப்பட்டிருந்தது.

(இ). திணைக்களத்தின் அ உ க ”பி” கணக்கிற்கு உரிய வருடாந்த ஒப்பீட்டு வெளியீட்டிற்கு இணங்க 2021 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதியில் சேவையில் இருந்து விலகிய

உத்தியோகத்தர்களின் செலுத்த வேண்டிய மொத்த கடன் முதல் ரூபா 934,277 ஆகும். 2020 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 28 ஆம் திகதிய 01/2020 ஆம் இலக்க அரச நிதி சுற்று நிருபத்துடன் வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்கள் இலக்கம் 01 (இ) மற்றும் (ஈ) இற்கு இணங்க அந்தக் கடனை அடைக்க எந்த நடவடிக்கையும் எடுக்கப்படவில்லை.

4. மனித வள முகாமைத்துவம்

கீழ் காணும் அவதானிப்புக்கள் செய்யப்பட்டன.

(அ). 2021 ஆம் ஆண்டு மார்கழி மாதம் 31 ஆம் திகதியில் அங்கிகரிக்கப்பட்ட பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை 566 ஆக இருந்த போதிலும் உண்மையான பணியாளர்கள் எண்ணிக்கை 335 ஆகும். ஆனால் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை 231 ஆகும். இந்த வெற்றிடங்களில் பதவி நிலை பதவிகள் 16 பதவிகளில் 08 உம் மற்றும் மூன்றாம் நிலைமட்ட பதவிகளில் 05 இல் 04 உம் வெற்றிடமாக உள்ளது. பரிசீலனைக்கு உட்பட்ட ஆண்டில் இந்த பணியாளர்கள் பற்றாக்குறையை நிரப்ப அனுமதி கோரப்பட்டது. ஆனால் அனுமதி பெறப்படாததினால் அவ் வெற்றிடங்களை நிரப்ப முடியவில்லை.

(ஆ). 2021 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதி அங்கிகரிக்கப்பட்ட இரண்டாம் நிலை மட்ட பணியாளர் குழாமில் 242 ஊழியர்கள் இருந்த போதிலும், உண்மையான பணியாளர்கள் குழாமின் எண்ணிக்கை 96 ஆக இருந்த படியால் பணியாளர் குழாமின் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை 146 ஆகும். அந்த வெற்றிடங்களில் எம். என் 4 தர பிரதான பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் பதவி திணைக்களத்தின் ஒரு பதவியாகும். பல ஆண்டுகளாக வெற்றிடமாக காணப்பட்ட இந்த பதவியை நிரப்புவதற்கு எழுத்து மூலமான அனுமதியை அரச நிர்வாக அமைச்சிடம் கோரிய போதிலும், மிகவும் பொறுப்பான பங்களிப்பை ஆற்ற வேண்டியிருந்த போதிலும், அனுமதி கிடைக்காத காரணத்தினால் அந்த பதவி வெற்றிடமாகவே இருந்தது.

எச். எம். றணசிங்க பண்டா
உதவிக் கணக்காய்வாளர் நாயகம்
கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்காக

04). செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்:

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறியீட்டுச் சுட்டிகள்		எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
		100% -90%	75%- 89%	50%*74%
கலாச்சாரம் மற்றும் இயற்கை பாரம்பரிய முகாமைத்துவம்		95.0		
கலாச்சார பன்முகத்தன்மை மற்றும் நிலைத்து நிற்கக்கூடிய அபிவிருத்தி		84.9		
ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி			74.4	

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

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

இலக்கு/குறிக்கோள்	அடைவுகள்	குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பட்ட முன்னேற்றத்திற்கான விகிதம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
16. அனைத்து மட்டத்திற்கும் உரிய	16.1 தனித்துவமான பொருட்களின் சேகரிப்புக்காக	<u>மானிடவியல் பிரிவு</u> ❖ மானிடவியல் கலைப் பொருள் சேகரிப்புக்கு உரிய 17 பொருட்களைப் பேணிப்			100

பயனுள்ள பொறுப்புடன் கூடிய முழுமையான நிறுவனத்தைக் கட்டியெழுப்புதல். (SGD 16)	நூதனப் பொருட்களின் மாதிரிகளின் சேகரிப்பை சக்தி மிக்கதாக மாற்றுதல்.	பாதுகாத்தல் மற்றும் புகைப்படம் எடுத்தல். 01. தராதிய 02. லாஸ் - 02 03. மட்பாண்டங்கள் 04. குறூணிய 05. ஹாலும் 06. நாகராக்ஸ வெஸ் முகம் 07. ஒரு வெஸ் முகம் 08. காபிரிவெஸ் முகம் 09. கோலம வெஸ் முகம் 10. தமிழ் கோலம வெஸ் முகம் 11. அரிசிஅளவிடும் கருவி 12. முதலி கோலம வெஸ் முகம் 13. ஆராய்ச்சி கோலம வெஸ் முகம் 14. நீல கீர்த்தி மன்னனின் வெஸ் முகம் 15. வெஸ் முகப் பிரிவு 16. கிராம போனின் ஒரு பகுதி **<u>மனித இனவியல் பிரிவு</u>** ❖ கையகப்படுத்தப்பட்ட பொருட்களின் எண்ணிக்கை • ஒரு களிமண் செங்கல்- 2021.1.1 • சிறிய புத்தர் சிலை 2021.02.01			100

		• நீர் சார்ந்த வண்ணப் பூச்சுக்களிலான ஓவியம் - 2021.03.01 • நீர் சார்ந்த வண்ணப்பூச்சுக்களிலான ஓவியம் - 2021.04.01 • தேநீர் கோப்பைகளின் தொகுப்பு **<u>விலங்கியல் பிரிவு</u>** ❖ Holotype சேகரிப்புக்குரிய மாதிரிகளை பேணிப் பாதுகாத்தல் (HT 60 HT 100) ❖ Paratype சேகரிப்புக்குரிய மாதிரிகளை பேணிப் பாதுகாத்தல் T 30 – T 140 ❖ பாலூட்டிகளின் சேகரிப்பு தொடர்பான 756 மாதிரிகளைப் பேணிப் பாதுகாத்தல் ❖ WHT சேகரிப்பு தொடர்பான நீர் வீழ்ச்சிகளின் பாதுகாப்பு (AM 1700 – AM 2015)			100 75 85 85

		<u>தாவரவியல் பிரிவு</u> ❖ 2021 ஆம் ஆண்டில் தேசிய நூதனசாலைப் பூங்காவிற்கான கள விஜயத்தின் போது சேகரிக்கப்பட்ட தாவரங்களின் மாதிரி சேகரிப்பு. ❖ நாவின்ன ஆயர்வேத திணைக்களத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட கள விஜயத்தின் போது மருத்துவ தாவரங்கள் மற்றும் நச்சுத் தாவரங்களின் மாதிரிகள் சேகரிப்பு. **<u>புவிச்சரிதவியல் பிரிவு</u>** ❖ ஜுராசிக் நூதனப் பொருள் சேகரிப்பைச் சேர்ந்த 43 மாதிரிகள் மற்றும் மயோசீன் நூதனப் பொருள் சேகரிப்பைச் சேர்ந்த 61 மாதிரிகளின் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் மேற் கொள்ளல். ❖ ஜுராசிக மற்றும் மயோசின் நூதனப் பொருள் சேகரிப்புகள் பற்றிய தகவல்களைப் புதுப்பித்தல்.			100 100 100 100

		❖ இரத்தின சேகரிப்புக்குஉரிய 271 மாதிரிகள் பற்றிய தகவல்களைப் புதுப்பித்தல்.			100
		<u>தகவல் தொழில் நுட்ப பிரிவு</u> ❖ தேசிய நூதனசாலைத் திணைக்களத்திற்கு 2021 ஆம் ஆண்டில் நன்கொடையாக வழங்கப்பட்ட நூதனப் பொருட்களுக்கு பதிவு எண்களை வழங்குதல் மற்றும் முக்கிய பதிவு ஆவணங்களைப் புதுப்பித்தல்.			100
	16.2 உள்ளக நிலைமைக்கு ஏற்ப பாதுகாத்த நூதனப் பொருட்கள் /மாதிரி சேகரிப்புக்களைப் பராமரித்தல்	**<u>மானிடவியல் பிரிவு</u>** ❖ <u>அ</u>ளவிடும் கருவிகளின் சேகரிப்பின் தரப் பரிசோதனை, தூய்மைப்படுத்தல், பாதுகாக்க வேண்டிய பொருட்களை பாதுகாத்தல் ஆகியவற்றை மேற்கொள்ளுதல்.			100
		❖ வெஸ் முகம் சேகரிப்புத் தரத்தைப் பரிசோதனை செய்தல், தூய்மைப்படுத்தல் பாதுகாக்க வேண்டிய பொருட்களைப் பாதுகாத்தல்			100

		ஆகியவற்றை மேற்கொள்ளுதல். ❖ மானிடவியல் களஞ்சியத்தில் வைக்கப்படும் பொருட்களை சேகரித்து சுத்தம் செய்தல், தரப் பரிசோதனை செய்தல் மற்றும் பாதுகாக்க வேண்டிய பொருட்களின் பாதுகாப்பை மேற்கொள்ளல். **<u>மனித இனவியல் பிரிவு</u>** ❖ பாதுகாப்பிற்காக 312 நாணயங்கள் மற்றும் 10 துப்பாக்கிகள் பாதுகாப்பு பிரிவிடம் ஒப்படைத்தல். **<u>விலங்கியல் பிரிவு</u>** ❖ தேசிய இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலையின் விலங்கியல் மாதிரிகளைப் பேணிப் பாதுகாத்தல். ❖ WHT சேகரிப்புக்கு உரிய பல்லிகளைப் பேணிப் பாதுகாத்தல் (RLZ 01 - RLZ60). **<u>பூச்சியல் பிரிவு</u>** ❖ Coleoptera கோத்திர பெட்டி 45ல் மாதிரிகள்		52	100 100 100 100

		11340 ஐ நெர்தலின் இட்டு பேணிப் பாதுகாத்தல். ❖ Hymenoptera கோத்திர பெட்டி 20ல் மாதிரிகள் 2218ஐ நெர்தலின் இட்டு பேணிப் பர்துகாத்தல். ❖ பூச்சியல் பிரிவு இரண்டாவது காலாண்டில் 129,177 உலர் மாதிரிகள் மற்:றும் 225 ஈரமான மாதிரிகளை கணக்கிட்டு முடித்தல். **<u>தாவரவியல் பிரிவு</u>** ❖ தேசிய நூதனசாலைப் பூங்காவிற்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட கள விஜயத்தின் மூலம் சேகரிக்கப்பட்ட 52 மாதிரிகளின் உலர் பாதுகாப்பு மூலிகை செடிகளுக்கான துண்டு பிரசுரங்களைத் தயாரித்தல். ❖ நாவின்ன ஆயர்வேத திணைக்களத்திற்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட கள விஜயத்தின் மூலம் சேகரிக்கப்பட்ட 19 உலர் மாதிரிகளின் பாதுகாப்பு மூலிகைச் செடிகளுக்கான துண்டு பிரசுரங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் 7		100 100 100 100

		ஈரமான மாதிரிகள் தயாரித்தல். **<u>புவிசரிதவியல் பிரிவு</u>** ❖ புவியியல் ஜுராசிக் சேகரிப்புக்கு உரிய 43 மாதிரிகளுக்காக புதிய லேபிள்கள் மற்றும் புதிய பொலித்தீன் உறைகளைப் பயன்படுத்தி களஞ்சிய அலுமாரியில் முறையாக பொதியிடல் ❖ மயோசின் மாதிரி 61 தொடர்பாக புதிய லேபிள்கள் மற்றும் புதிய பொலித்தீன் உறைகளைப் பயன்படுத்தி களஞ்சிய அலுமாரியில் முறையாக பொதியிடல். ❖ இலங்கை வங்கி பெட்டகத்தின் இலக்கம் 1562 இன் கீழ் வைக்கப்பட்டுள்ள இரத்தினக் கற்களின் 271 மாதிரிகள் தொடர்பாக புதிய லேபிள்கள் மற்றும் புதிய பொலித்தீன் உறைகளை பயன்படுத்தி பெட்டகத்திற்குள் பாதுகாப்பாகவைத்தல்.			100 100 100

		<u>பேணிப் பாதுகாத்தல் பிரிவு</u> ❖ தேசிய நூதனசாலைக்கு உரிய ஓலைச் சுவடிகள் 17 மற்றும் 6 பழைய புத்தகங்களையும் பேணிப் பாதுகாத்தல் ❖ கொழும்பு நூதனசாலைக்கு உரிய வெஸ் முகங்கள் 13, 3 உறையிடப்பட்ட வாள்கள், சிறியவாள் மற்றும் ஜேர்மனி வெடிகுண்டை பேணிப் பாதுகாத்தல். ❖ தேசிய நூதனசாலை வளாகத்தில் இருக்கும் பழைய மோட்டார் கால துப்பாக்கி மற்றும் பழைய கிரேனைப் பாதுகாக்கும் நடவடிக்கையைக் கவனித்தல். ❖ கொழும்பு நூதனசாலைக்கு உரிய தெடிகமயானைக் கல்லைப் பேணிப் பாதுகாத்தல். ❖ நூதனசாலை வளாகத்தில் இருக்கும் கல் அடித்தளத்தை தூய்மை செய்தல்.			100 100 100 100 100

		❖ முன்மொழியப்பட்ட மரப் பொருட்கள் கூடத்தில் நூதனப் பொருட்கள் பாதுகாத்தல் தொடர்பாக அடிப்படை அவதானிப்பு நடவடிக்கைஎடுத்தல்.			100
		❖ மானிடவியல் பிரிவில் துப்பாக்கி 9, துப்பாக்கி பாகம் மற்றும் பழைய கொடிகள் 2 ஆகியவற்றைப் பேணிப் பாதுகாத்தல்.			100
		❖ மானிடவியல் பிரிவுக்கு உரிய முதலி வெஸ் முகம். நீல கீர்த்தி மன்னனின் வெஸ் முகம், காபிரி முகம். தமிழ் கோலம, நாகராஜா வெஸ் முகப் பகுதி. ஆராய்ச்சி வெஸ் முகம் மேலும் வெஸ் முகம் மற்றும் வெஸ் முகப் பகுதியினைப் பேணிப்பாதுகாத்தல்.			100
		❖ லூக, காலிய, குறூணிய ஆகியவற்றைப் பேணிப் பாதுகாத்தல்.			100
		❖ காலும, அரிசிஅளவிடும் கருவி மற்றும் கிராமபோனின் ஒரு பகுதி ஆகியவற்றை பாதுகாத்தல்.			100
		❖ எண்ணெய் ஓவியத்தை பாதுகாத்தல்.			100

		❖ பித்தளை பானைகள் 2 இனைப் பேணிப் பாதுகாத்தல்.			100
		❖ இரத்தினபுரி நூதனசாலையில் இருக்கும் மகற தோறண, பல்லக்கி மற்றும் பெட்டகம் ஆகியவற்றைப் பேணிப் பாதுகாத்தல்.			100
		❖ அநுராதபுர நூதனசாலையில் இருக்கும் நூதனப் பொருள் பலவற்றைப் பேணிப் பாதுகாத்தல்.			100
		❖ 337 புத்தகங்களை பைண்டிங் செய்தல்.			100
		❖ விக்டோரியா மகராணியின் சிலையைச் சுத்தம் செய்தல்.			100
		<u>கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை</u> ❖ காட்சிப் படுத்தப்பட்ட அனைத்து பொருட்களையும் குறிப்பிடத்தக்க பாதுகாப்பு நிலையில் பராமரித்தல்.		74	

		<u>கண்டி தேசிய நூதனசாலை</u> ❖ தற்போதுள்ள வசதிகளின் கீழ் முடிந்தவரை உள்ளக நிலைமைக்கு ஏற்ப தொடர்புடைய கலைப் பொருட்களைப் பாதுகாத்தல். ❖ குறிப்பாக ஈரலிப்பான (Humidity) பூச்சிகளால் ஏற்படும் சேதத்தைத் தடுத்தல். **இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை** ❖ பொது மக்களுக்காக மறு சீரமைக்கப்பட்ட நூதனசாலையை நிறுவுதல். ❖ நூதனப் பொருட்களைக் கணணி மயமாக்கல் மற்றும் கண்காட்சி அரங்குகளில் அவற்றை முறையாக வைத்தல். ❖ களஞ்சியத்தில் உள்ள நூதனப் பொருட்களை மீண்டும் ஆவணப்படுத்தி அவற்றை முறையாக பொதியிடல். ❖ ஆவணப் படுத்தப்பட்டு களஞ்சியத்தில் உள்ள நூதனப் பொருட்களில்		74	100 100 100 100 100

		உள்ள பிழைகளை சரி செய்தல் மற்றும் பராமரித்தல். **<u>காலி தேசிய நூதனசாலை</u>** ❖ நூதன பொருட்களை நவீனப்படுத்துவதற்கு இணையாக நூதன பொருட்களை பாதுகாக்கும் பணி மேற் கொள்ளப்படுதல் (உள்ளக நிலமைகளுக்கு ஏற்ப தினசரி கண்காணிப்பின் கீழ் நூதனப் பொருட்களைப் பராமரித்தல். **<u>ஒல்லாந்தர் தேசிய நூதனசாலை</u>** ❖ 2018 பெப்ரவரி முதல் சீரமைப்புப் பணியின் காரணமாக களஞ்சியப்படுத்தி வைக்கப்பட்டுள்ள நூதனப் பொருட்களின் பாதுகாப்பைத் தொடர்ந்து ஆய்வு செய்து கண்காணித்தல். **<u>இலவச ஞாபகர்த்த நூதனசாலை</u>** ❖ பெரியஅளவிலான Stand fan ஐ உரிய இடங்களில் பொருத்தி மற்றும் நூதனப் பொருட்கள் அடங்கிய அலுமாரிகளைத் திறந்து சுத்தம் செய்வதற்கு ஏற்றவகையில் காற்று நுழைய அனுமதித்தல்.		74	75 100

	16.3 சர்வதேச தரத்திற்கு ஏற்ப ஆவணப் படுத்தப்பட்ட நூதனப் பொருட்கள் /மாதிரி சேகரிப்புகளைப் பராமரித்தல்	**மானிடவியல் பிரிவு** ❖ மானிடவியல் பிரிவு பொருட்களுக்கு உரிய 258 அளவிடும் கருவிகளின் தொகுப்பை புகைப்படம் எடுத்ததல் மற்றும் கணணி மயமாக்குதல். ❖ 42 இசைக் கருவிகளை புகைப்படம் எடுத்தல். ❖ இசைக்கருவி சேகரிப்புக்கு உரியபொருட்கள் 137 வகைப்பபடுத்தி நிறைவு செய்தல். ❖ எழுத்துக் குறியீடுகள் ❖ அளவீடு செய்தல். ❖ புகைப்படம் எடுத்தல் ❖ கணணிமயமாக்கல் ❖ ஒவ்வொரு இசைக் கருவிகள் தொடர்பாக தனித் தனியாகத் தகவல்களைச் சேகரித்தல். (நூலகங்களைப் பற்றிய குறிப்பு மூலம்) ❖ இறுதி ஆவணம் தயாரித்தல்.			100 100 100 100 100 100 100 100 100

		❖ நாட்டுப்புற விளையாட்டு சேகரிப்புக்கு உரிய பொருட்கள் 35 அட்டவணைப் படுத்தல். ❖ நாட்டுப்புற விளையாட்டுப் பொருட்களை அளவீடு செய்தல். ❖ பொருட்களின் பௌதீகத் தன்மையை, துறைசார் ஆவணங்களுடன் தகவலின் உண்மைத் தன்மையை ஒப்பிட்டு உறுதிசெய்தல். ❖ 20 நாட்டுப்புற விளையாட்டுப் பொருட்களை புகைப்படம் எடுத்தல். **<u>மனித இனவியல் பிரிவு</u>** ❖ நூணய சேகரிப்புக்களை கணணி மயமாக்குதல். ❖ ஓலைச் சுவடி புத்தகங்கள் மற்றும் எழுது கருவிகளின் சேகரிப்புக்ளை கணணி மயப்படுத்தல்.			100 100 100 100 100 100

		❖ ஓவியங்களின் சேகரிப்பைக் கணணி மயமாக்கல். ❖ யானைத் தந்தங்களின் சேகரிப்பைக் கணணி மயமாக்கல். **<u>விலங்கியல் பிரிவு</u>** ❖ Family Agamidae மாதிரி ஆவணங்களைத் தொகுத்தல். (RL 01 – RLZ60). ❖ Class Amphibia மாதிரி ஆணவங்களைத் தொகுத்தல். (AM 1700 – AM 2015). ❖ Holotype (HT 60 – HT 100) மற்றும் (Paratype (T30 – T 140) சேகரிப்புக்கு உரிய மாதிரிஆவணங்களைத் தொகுத்தல். ❖ நன்னீர் மீன்களின் பழைய பதிவேட்டில் உள்ள விபரங்களை மீண்டும் ஆவணப்படுத்தல் (FF 01 – FF 700).		52 71	100 100 100 80

		❖ Holotype மற்றும் Paratype மாதிரிகளின் கணக்கெடுப்பினை நடாத்துதல்.		60	
		❖ Family Agamidae மாதிரிகளின் கணக்கெடுப்பினை நடாத்துதல்.		52	
		<u>பூச்சியல் பிரிவு</u>			
		❖ ஒரு காலாண்டிற்கு 750 மாதிரிகள் நான்கு காலாண்டுகளுக்கு 3000 மாதிரிகளை ஆவணப் படுத்தப்படுத்தப்பட்ட Coleptera ஆவணங்கள்			100
		❖ ஒரு காலாண்டிற்கு 750 மாதிரிகள் நான்கு காலாண்டுகளுக்கு 3000 மாதிரிகள் ஆவணப்படுத்தப்பட்ட Lepidoptera ஆவணங்கள்.			100
		<u>தாவரவியல் பிரிவு</u>			
		❖ கணணி மயமாக்கப்பட்ட மூலிகைத் துண்டுப் பிரசுரங்கள் 623/1000.		62.3	

		❖ புகைப்படம் எடுக்கப்பட்ட மூலிகைத் துண்டு பிரசுரங்கள் 498/1000. **<u>புவிசரிதவியல் பிரிவு</u>** ❖ ஜுராசிக் மற்றும் மயோசின் படிமங்களை சேகரிப்பதற்காக கணணி மயப்படுத்தப்பட்ட கோப்புக்களை உருவாக்குதல். ❖ 271 மாதிரிகள் கொண்ட இரத்தின சேகரிப்புக்கான கணணி மயப்படுத்தப்பட்ட கோப்புக்களை உருவாக்குதல். ❖ புகைப்படக் கலைஞர்கள் பிரிவினால் ஜுராசிக் புதைபடிவ சேகரிப்புக்கு உரிய 43 மாதிரிகளை புகைப்படம் எடுத்தல். **<u>நூலகப் பிரிவு</u>** ❖ 2021 ஆம் ஆண்டில் ஓலைச் சுவடிகள் டிஜிட்டல் மயமாக்கலுக்காக ஓலைச் சுவடிகள் 100 தயாரித்தல்.		49.8	100 100 100 100

		புகைப்படப் பிரிவு ❖ தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் நூதனப் பொருட்களை புகைப்படம் எடுக்கும் வேலைத் திட்டத்தின் கீழ் கண்டி தேசிய நூதனசாலை தொல் பொருட்கள் 4 வகைகளின் சேகரிப்பை புகைப்படம் எடுத்தல் மற்றும் புகைப்படங்களை அச்சிடுதல் சுட்டிஅட்டைகளைத் தயாரித்தல். (Catalouge Card). ❖ நூதனப் பொருட்கள் பற்றிய அடிப்படை தகவலுடன் புகைப்படங்களின் மென்மையான பிரதிகளை சேமித்துப் பாதுகாத்தல். கிரா- 54 சுண்ணாம்பு– 75 வெற்றிலைப் பைகள் - 14 பீங்கான் பொருட்கள் - 12			95 100

		❖ தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் நூதனப் பொருட்களை புகைப்படம் எடுக்கும் வேலைத் திட்டத்தின் கீழ் மானிடவியல் பிரிவினால் எடைகள் மற்றும் அளவுகளின் சேகரிப்புகளை புகைப்படம் எடுத்தல், புகைப் படங்களை அச்சிடுதல் சுட்டி அட்டைகளைத் தயாரித்தல். (Catalouge Card). எடைகள் மற்றும் அளவுப் பொருட்கள் - 258			100
		❖ தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் நூதனப் பொருட்களை புகைப்படம் எடுக்கும் வேலைத் திட்டத்தின் கீழ் மானிடவியல் பிரிவினால் இசைக்கருவி உபகரணச் சேகரிப்பில் இசைக்கருவி உபகரணம் 60ஐ புகைப்படம் எடுத்தல் மற்றும் புகைப்படங்களை அச்சிடுதல் சுட்டி அட்டைகளைத் தயாரித்தல்.			80

		(Catalouge Card). நூதனப் பொருட்கள் பற்றிய அடிப்படை தகவலுடன் புகைப்படங்களின் மென்மையான பிரதிகளை சேமித்துப் பாதுகாத்தல இசைக்கருவி உபகரணங்கள் - 60. ❖ தேசிய நூதனசாலை நூலகத்தின் பழைய வர்த்தகமானி இதழ்களை பாதுகாக்கும் வேலைத் திட்டத்தின் கீழ் 1927 ஆம் ஆண்டின் வர்த்தகமானி இதழ்களை சேகரித்து ஸ்கான் செய்து பிரதிகளைச் சேமித்துப் பேணிப் பாதுகாத்தல். ❖ தேசிய நூதனசாலை நூலகத்தின் பழைய ஓலைச் சுவடிகளை பாதுகாக்கும் வேலைத் திட்டத்தின் பதிவு இலக்கம் (F – 7) இன் ஓலைச் சுவடிகளை ஸ்கான் செய்து பிரதிகளைச் சேமித்து பேணிப் பாதுகாத்தல்.			100 100

		<u>கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை</u> ❖ அனைத்து காட்சிப் பொருட்களும் ஆவணப்படுத்தப்படல். **<u>இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலை</u>** ❖ நூதனசாலைக்குள் காணப்படும் ஒவ்வொரு காட்சிக் கூடத்திலும் காணப்படும் மாதிரிகள் தொடர்பான ஆவணமொன்றை தயாரித்தல் மற்றும் தற்காலப்படுத்தல். 1. பல்லுயிர் காட்சிக் கூடம 2. பொறியியல் தொழில் நுட்ப காட்சிக் கூடம் மற்றும் செயல்பாட்டு காட்சிக் கூடம் 3. பாலூட்டி காட்சிக் கூடம் 4. கடல் வாழ் காட்சிக் கூடம் 5. புவியியல் காட்சிக் கூடம் 6. வெளிநாட்டுப் பறவைகள் மற்றும் உள்நாட்டுப் பறவைகள் காட்சிக் கூடம்		75	100

		7. சூழல் விஞ்ஞான காட்சிக் கூடம் 8. எலும்பு காட்சிக் கூடம் 9. ஈருடகவாலிகள் காட்சிக் கூடம் 10. தூவர காட்சிக் கூடம் **<u>கண்டி தேசிய நூதனசாலை</u>** ❖ தற்போது நூதனசாலை மற்றும் களஞ்சியங்களில் சர்வதேச தரத்திற்கு ஏற்ப காட்சிக்கு வைக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து நூதனப் பொருட்களினையும் ஆவணப்படுத்தல். ❖ நூதனப் பொருட்கள் சேகரிப்புக்கான தரவுத்தளம் உருவாக்குதல். **<u>இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை</u>** ❖ பழுதடைந்த ஆவணங்களின் தரவை கணணிமயப்படுத்தி, அவ் ஆவணங்களை மறுசீரமைத்தல்.		74	100 100

		<u>காலி தேசிய நூதனசாலை</u> ❖ நூதனப் பொருட்களைப் பதிவு செய்யும் ஆவணம். ❖ காட்சிப் படுத்தப்பட்ட நூதனப் பொருட்களுக்கான புகைப்படங்களுடனான ஆவணம். ❖ களஞ்சியப் படுத்தப்பட்டுள்ள நூதனப் பொருட்களின் ஆவணம். **<u>நாட்டுப்புற நூதனசாலை - அநுராதபுரம்</u>** ❖ காட்சிப்படுத்தப்பட்ட நூதனப் பொருட்கள், விளம்பர சந்தைப்படுத்தல், டிக்கெட் விற்பனை, உணவுக் களஞ்சிய ஆவணம், நுகர்வோர் பொருட்கள், சிறிய பணத் துறைகளுக்கான மாதாந்தம் சரிபார்க்கக் கூடிய தரவுத் தளத்தை பராமரிதல்.		74 74	

		<u>புராதன தொழில் நுட்ப நூதனசாலை - பொலநறுவை</u> ❖ இந்த ஆண்டு முடிவடைவதற்குள் நூதனப் பொருட்களை ஆவணப்படுத்தல் வேலை முடிவுறுத்தல். ❖ கூடத்தின் பொருட்களின் ஆவணங்களைத் தயாரித்தல். ❖ களஞ்சியப் படுத்தப்பட்ட நூதனப் பொருட்களின் ஆவணங்களைத் தயாரித்தல்.		 50 50	100
.	16.4 நூதனப் பொருட்கள் /மாதிரி சேகரிப்பின் பாதுகாப்பை உறுதிப் படுத்தல	**<u>மானிடவியல் பிரிவு</u>** ❖ நூதனசாலைத் திணைக்களத்தின் வளாகத்தில் காட்சிப் படுத்தப்பட்டிருக்கும் வண்டியின் மேற் கூரையைப் புதுப்பித்தல். **<u>மனித இனவியல் பிரிவு</u>** ❖ ஓலைச் சுவடிகள் மற்றும் எழுது கருவிகளை சேகரித்தல். ❖ வழக்குப் பொருட்களின் சேகரிப்பை கணணி மயமாக்கல்.		50	 100 100

		❖ நன்கொடைப் பொருட்களின் சேகரிப்பை கணணிமயமாக்கல்.			100
		❖ ஆயுதங்களின் சேகரிப்பை கணணி மயமாக்குதல்.			100
		❖ வெண்கலப் பொருட்களின் சேகரிப்பை கணணி மயமாக்குதல்.			100
		❖ ஸ்ரீல் பொருட்களின் சேகரிப்பை கணணி மயப்படுத்தல்.			100
		❖ பித்தளைப் பொருட்கள் சேகரிப்பில் ஆய்வுகளை நடத்துதல் மற்றும் ஆய்வு அறிக்கைகளை ஆவணப்படுத்தல்			100
		❖ நாணயங்களை சேமிப்பதற்காக வாங்கப்பட்ட அலுமாரியில் நாணயங்களை சரியான முறையில் சேமிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.			100
		<u>தாவரவியல் பிரவு</u> ❖ மாதிரிகளை வைத்திருத்தல் மற்றும் தயாரித்தல் தொடர்பாக ஆய்வக வசதிகளுடன் கூடிய தற்போதுள்ள தாவரங்களை நவீனமயப் படுத்துவதற்கு			100

		உரிய மதிப்பீடுகள் தயாரித்து ஒதுக்கீடுகளை ஒதுக்குதல். **<u>புவி சரிதவியல் பிரிவு</u>** ❖ ஜுராசிக் மற்றும் மயோசின நூதன பொருட்கள் சேகரிப்புக்கு உரிய மாதிரிகளுக்கான உண்மை இருப்பு அறிக்கையைத் தயாரித்தல். ❖ பணிப்பாளர் (கலாச்சாரம்) திரு. செனரத் விக்கிரமசிங்க என்பவரின் மேற்பார்வையின் கீழ் இலங்கை வங்கியின் பெட்டக இலக்கம் 1562 இல் உள்ள பாதுகாப்பான வைப்புப் பெட்டியில் வைக்கப்பட்டுள்ள இரத்தின மாதிரிகளை சேகரிப்பதற்காக உண்மையான இருப்பு அறிக்கையைத் தயாரித்தல். ❖ தேசிய நூதனசாலைத் திணைக்களத்தின் சிவில் சேவை சாசனத்தை தயாரிப்பதற்காக உரிய தகவல்களை மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம், புவியியல் பிரிவிற்கு வழங்குதல். ❖			100 100 100

		<u>பேணிப் பாதுகாத்தல் பிரிவு</u> ❖ கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை கட்டிடம், பணிப்பாளர் நாயகம் காரியாலயம், வண்டிகள் காட்சிக் கூடம் ஆகிய இடங்களில் காணப்பட்ட களைகளைக் கட்டுப்படுத்தல். ❖ கொழும்பு நூதனசாலை, கல்வி ஊக்குவிப்புப் பிரிவு மற்றும் பூச்சியல் பிரிவு ஆகிய இடங்களில் பூச்சிகளைக் கட்டுப்படுத்தல். ❖ வரலாற்றுக் காட்சியகத்தில் உள்ள போத்தான குகையிலிருந்து கிடைத்த வரலாற்றுச் சிறப்புமிக்க எலும்புக் கூடு அலுமாரியில் பூச்சி எதிர்ப்பு மருந்தைப் பயன்படுத்துதல். ❖ மனித இனவியல் பிரிவில் நூதனப் பொருட்கள் சேமித்து வைக்கப்பட்டிருக்கும் அலுமாரியில் இருந்து பூஞ்சையை அகற்ற இரசாயன சிகிச்சையைப் பயன்படுத்தல்.			100 100 100 100

		❖ அநுராதபுர நாட்டுப்புற நூதனசாலையில் பூச்சிகளால் சேதமடைந்த இடங்களை கண்டறிந்து அது தொடர்பாக தேவையான இரசாயன சிகிச்சைகளை மேற்கொள்ளுதல். ❖ இரத்தினபுரி நூதனசாலையில் கரையான்களால் சேதமடைந்த பகுதிகளை ஆய்வு செய்து அது தொடர்பாக தேவையான இரசாயன சிகிச்சைகளைச் செய்தல். **<u>நூலகப் பிரிவு</u>** ❖ நூலகத்தின் முதலாவது மாடியில் தீ பாதுகாப்பு அமைப்பை நிறுவுத்ல். **<u>கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை</u>** ❖ போதுமான பாதுகாப்பு பணியாளர்கள் மற்றும் காவல் துறை அதிகாரிகள் கொண்ட குழுவுடன் சேர்ந்து CCTV மற்றும் தீ பாதுகாப்பு அமைப்பை நிறுவுதல்.		74	1000 100 100

		<u>இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலை</u> ❖ மாதிரிகளைப் பாதுகாத்தல் தொடர்பாக தேவையான அனைத்து சேவைகளையும் செய்தல். **<u>கண்டி தேசிய நூதனசாலை</u>** ❖ 2021 ஆம் ஆண்டு ஆவணி மாதம் 4 ஆம் திகதி அன்று நூதனப் பொருட்களின் களஞ்சியத்தில் பாதுகாப்பற்ற முறையில் இருந்த இரட்டைக் கூட்டை இடித்தல். **<u>இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை</u>** ❖ பாதுகாப்பிற்காக காட்சிக் கூடங்களுக்கு நூதனசாலைத் துணைப் பணிப்பாளர்களை நியமித்தல். ❖ கூடங்களில் இருக்கும் நூதனசாலைப் பொருட்கள் வைக்கப்பட்டுள்ள களஞ்சியங்களை எண்ணிக்கையிடுதல்.			100 100 100

		<u>காலி தேசிய நூதனசாலை</u> ❖ திறப்பு கடமைகளுக்காக தினசரி குறிப்புப் புத்தகத்தைப் பராமரித்தல். ❖ புகைப்படங்களுடன் காட்சிப்படுத்தப்பட்ட நூதனப் பொருட்களின் ஆவணங்கள் ❖ தீ பாதுகாப்பு அமைப்பினை முறையாக பராமரித்தல். **<u>நாட்டுப் புற நூதனசாலை - அநுராதபுரம்</u>** ❖ சுத்தம் செய்தல் மற்றும் களஞ்சியப்படுத்தல் கண்காட்சிப்படுத்தல் ஆகியவற்றை நன்றாக பராமரித்துச் செல்லுதல். ❖ தரத்தைப் பாதுகாப்பதற்காக இயற்கை வளங்களைப் தற்காலப்படுத்தல். **<u>காலி கடல் சார் நூதனசாலை</u>** ❖ நூதனப் பொருட்களைப் பேணிப் பாதுகாக்கும் போது பாதுகாப்பளித்தல்.		74 74 74 50	75 75

		<u>புராதன தொழில் நுட்ப நூதனசாலை - பொலநறுவ</u> ❖ கூடங்கள் தொடர்பாக கண்காணிப்புஅறிக்கைக்கை ளை பாரமரித்தல் மற்றும் ஆவணங்களைப் பராமரித்தல்.			100
சரியான, நியாயமான, தரமான கல்வியை உறுதி செய்தல் மற்றும் அனைவருக்கும் வாழ்நாள் முழுவதும் கல்வியைப் பெற சந்தரப்பம் ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்.	4.1 சர்வதேச தரத்திற்கு உரிய நூதனசாலை கண்காட்சி களைத் தற்காலப்படுத்தல் மற்றும் புதிய கண்காட்சிகளை உருவாக்குதல்.	**<u>மானிடவியல் பிரிவு</u>** ❖ கொழும்பு தேசிய நூதனசாலையின் அபிசார கூடத்தில் அமைக்க உத்தேசிக்கப்பட்ட பொம்மைகள் கூடம் தொடர்பாக • அடிப்படைத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல் • மதிப்பீடுகளை அழைத்தல் • தகவல் சேகரித்தல் **<u>மனித இனவியல் பிரிவு</u>** ❖ இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலையின் காட்சிக்			100 100

		கூடத்தை மறு சீரமைப்புச் செய்தல்.			
		❖ காலி தேசிய நூதனசாலையை மறுசீரமைப்பதற்காக திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.			100
		❖ ஊவா மாகாண சபையின் வேண்டுகோளுக்கு இணங்க ஊவா மாகாண சபையின் மூலம் பராமரிக்கப்படும் ஊவா நூதனசலையின் கண்காட்சியை ஏற்பாடு செய்தல் தொடர்பாக முறையான திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.			100
		❖ தம்பனா ஆதிவாசி நூதனசாலையில் வேட்டை மண்டை ஓடு கண்காட்சி தயாரித்தல் (தேசியமரபுரிமை, கலை நிகழ்ச்சிகள், கிராமப்புற கலை மேம்பாடு இராஜங்க அமைச்சரின் வேண்டுகோளுக்கு இணங்க).			100
		❖ ஒல்லாந்தர் தேசிய நூதனசாலையின் மறுசீரமைப்பு நடவடிக்கைகள் தொடர்பான கண்காட்சிகளுக்கான திட்டத்தைத் தயாரிப்பதற்கு உரிய தகவல்களைச் சேகரித்தல்.			100

		<u>விலங்கியல் பிரிவு</u> ❖ தேசிய இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலையில் புதிய நன்னீர் மீன்கள், மற்றும் ஊர்வன ஆகியவற்றின் கண்காட்சிகளைத் தயாரித்தல். ❖ 12 காட்சிப் பலகைகளுக்கான தகவல்களைத் தொகுத்து ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழ் ஊடகங்களில் மொழி பெயர்த்தல். ❖ இலங்கையின் நன்னீர் மீன் மற்றும் ஊர்வன பற்றி KIOSK வேலைத் திட்டங்கள் இரண்டை உருவாக்குதல். ❖ தேசிய இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலையில் கடற்பாசிகளின் ஈரமான மாதிரிகளை தற்காலப்படுத்தல். **<u>பூச்சியல் பிரிவு</u>** ❖ காலி தேசிய நூதனசாலையினை நவீனமயப்படுத்தல் மற்றும் பேணிப் பாதுகாத்தல்.			85 100 100 100 80

		<u>தாவரவியல் பிரிவு</u> ❖ இலங்கையின் விஷ தாவரங்கள் பற்றிய நடமாடும் கண்காட்சிப் பலகைகள் 20ஐ அச்சிடுதல். ❖ இலங்கையின் நச்சுத் தாவரங்களின் கண்காட்சிகளுக்கான ஈரமான மாதிரிகள் 20 இல் 11ஐ தயாரித்து நிறைவு செய்தல். **<u>புவிசரிதவியல் பிரிவு</u>** ❖ தேசிய இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலையில் உள்ள புவிசரிதவியல் நிரந்தர கண்காட்சிக் கூடத்தின் தகவல்களை தற்காலப் படுத்தல். **<u>கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை</u>** ❖ புதிய வீட்டு உபகரணங்கள் கூடத்தினைத் நிறுவுதல். **<u>இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை</u>** ❖ சர்வதேச மட்டத்தில் இருக்கும் கியோஸ்கைப் பயன்படுத்தல் மற்றும் அதில்	45	55	100 100 100

		தகவலை மும்மொழிகளில் உள்ளீடு செய்தல்.			
		❖ கூடத்தில் உள்ள நூதனப் பொருட்களை உரிய முறையில் ஒவ்வொரு கூடங்களுக்கும் பொருத்தமான வகையில் பார்வையாளர்களைக் கவரக் கூடிய முறையில் ஒழுங்கமைத்தல்.			100
		❖ நவீன மயமாக்கப்பட்ட காட்சிப் பலகைகளை நிறுவுதல்.			100
		❖ தேசிய நூதனசாலை பூங்கா மற்றும் நூதனசாலையைப் பற்றிய சுருக்கமான வீடியோ, ஒடியோ காட்சி ஊடகம் மூலம் பார்வையாளர்களுக்குக் கிடைக்கச் செய்தல்.			100
		❖ பார்வையாளர்களுக்கு நிகழ்ச்சி சேவைகளை வழங்குதல்.			100
		❖ விசேட கோரிக்கைகளுக்கு அமைய மொபைல் நூதனசாலைச் சேவைகளை நடாத்துதல்.	49		
		<u>காலி தேசிய நூதனசாலை</u>			
		❖ LED விபர பலகைகள் 6 மற்றும் புதிய கண்காட்சி		74	

		அலுமாரி 13 என்பவற்றைப் பெறுவதற்காக, நூதனசாலையின் முதலாவது காட்சிக் கூடத்தை புதுப்பிப்பதற்கு கவனம் செலுத்துதல். **<u>ஒல்லாந்தர் தேசிய நூதனசாலை</u>** ❖ 17 ஆம் நூற்றாண்டில் கட்டப்பட்டுள்ள ஒல்லாந்தர் நூதனசாலை அமைந்துள்ள கட்டிடம் அரச பொறியியல் கூட்டுத்தாபனத்தின் மூலம் 2018 முதல் இது வரை மறுசீரமைக்கப்பட்டு வருதல். **<u>நாடுடுப்புற நூதனசாலை– அநுராதபுரம்</u>** ❖ குறிக்கப்பட்ட தரமற்ற கலரி மற்றும் நூதனப் பொருட்களை புதுப்பித்தல் மற்றும் காட்சிப்படுத்தல். **<u>பாரம்பரிய தொழில் நுட்ப நூதனசாலை–பொலநறுவை</u>** ❖ பொலநறுவையின் வரலாறு தொடர்பான புதிய காட்சிக கூடத்தை ஸ்தாபித்தல்.		70 74	75

	4.2 தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தை தரம் வாய்ந்த கல்விசார் மற்றும் ஆய்வுசார் மத்திய நிலையமாக நடைமுறைப் படுத்திச் செல்லல்.	**மானிடவியல் பிரிவு** ❖ பாடசாலை மற்றும் பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல். **<u>மனித இனவியல் பிரிவு</u>** ❖ தேசிய நூதனசாலையினால் பெறப்பட்ட தம்பதெனிய செப்பேடு, மறுசீரமைக்கப்பட்டு நூதனசாலை சஞ்சிகையில் வெளியிடுவதற்காக ஒப்படைத்தல். ❖ இலங்கையில் உள்ள நூதனசாலைகளில் லஷ்மி மற்றும் ஸ்வஸ்திகா நாணய ஆராய்ச்சிப் புத்தகம் தயாரித்தல். – கட்டம் 2 நிறைவு. ❖ கொழும்பு தேசிய நூதனசாலையில் ஓவியங்களின் பட்டியலைத் தயாரித்தல் - கட்டம் 1 நிறைவு. ❖ தேசிய நூதனசாலையை திணைக்களத்தின் தனித்துவமான பொருட்களின் சேகரிப்புப்		70 50 50 50	100

		பட்டியலைத் தயாரித் நிறைவு செய்தல்.			
		❖ நெதர்லாந்தில் உள்ள Rijks நூதனசாலையுடன் இணைந்து இலங்கையில் இருந்து கொண்டு வரப்பட்ட கலசம் 2, கத்தி மற்றும் துப்பாக்கி பற்றி அவற்றின் உரிமை தொடர்பாக ஆரரய்ச்சி நடாத்தல்			75
		❖ பாகிஸ்தானில் நடாத்தப்படும் சர்வதேச பௌத்த மகாநாடு தொடர்பாக ஆராய்ச்சி துண்டுப் பிரசுரங்களை ஒப்படைப்பதற்காக இணைப்பு தயாரித்தல் (Abstact).			100
		❖ இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலையின் PH 32 பண்டைய மனித காலத்துடன் தொடர்புடைய நூதனப் பொருட்கள் அகழ்வராய்ச்சிகளை நடத்துவதன் மூலம் மிகப் பழமையான எலும்புக் கூட்டினை அடையாளம் காணுதல் மற்றும் ஆராய்ச்சி கட்டுரைகளைத் தயாரித்தல் (நூதனசாலைத் திணைக்களங்கள் தேசிய நூதனசால உச்சி மாநாடு).			100

		<u>கல்வித் திட்டங்கள் மற்றும் விரிவுரைகள்</u> ❖ ICOM Asia சங்கத்திற்காக Buddhismin Pakistan எனும் தலைப்பில் Zoom தொழில் நுட்பத்தின் ஊடாக ஒரு விரிவுரை நடாத்துதல். ❖ ICOM ஒழுங்கமைப்பின் ஊடாக சர்வதேச நூதன தினத்தை முன்னிட்டு தீவு நூதனசாலையில் சிறந்த நூதனசாலை மற்றும் சவால்கள் என்ற தலைப்பில் Zoom தொழில் நுட்பத்தின் ஊடாக விரிவுரை நடாத்துதல். ❖ வுரலாற்றை ஆய்வு செய்வதற்கான மூலாதாரமாக, நூதனசாலைகளின் முக்கியத்துவம் எனும் தலைப்பில் Zoom தொழில் நுட்பத்தின் ஊடாக அறுபொல மகிந்த மகா வித்தியாலயத்தில் க.பொ.த. சாதாரணதரத்தில் கல்வி கற்கும் மாணவர்களுக்கு விரிவுரை நடாத்துதல். ❖ பாடசாலை விரிவுரைகளை நடாத்துதல்			100 100 100 100

		அறுபொல மத்திய மகா வித்தியாலயத்தில் க.பொ.த. சாதாரண தர மாணவர்களுக்காக வரலாற்றுக்கு முந்திய காலம், இரும்புயுகம் சம்பந்தமான விரிவுரைகளை நடாத்துதல். **<u>பல்கலைக் கழகப் பயிற்சிநெறி</u>** • களனி பல்கலைக்கழக, • ஸ்ரீ ஜெயவர்த்தனபுர பல்கலைக் கழக மாணவர்கள் 20 பேருக்காக நிறுவன பயிற்சிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல். **விலங்கியல் பிரிவு** ❖ ஆராய்ச்சி மற்றும் கல்வி நடவடிக்கைகளுக்காக அவசியமான வசதிகளை வழங்குதல் (03 பேருக்காக). **<u>பூச்சியல் பிரிவு</u>** ❖ ஆராய்ச்சி பட்டியலுக்காக காலண்டுக்காக 100 மாதிரிகள் சேர்க்கப்பட்டு, நான்கு காலாண்டுகளுக்கு			100 100

		Orthoptera மாதிரிகள் 400 ஆராய்ச்சிக்காக சேகரிக்கப்பட்டது,			100
		❖ நாட்டில் நிலவும் கொவிட் - 19 நிலமை காரணமாக, விரவுரை மற்றும் பயிற்சிப் பட்டறை ஒன்று மட்டுமே நடைபெற்றது,	20		
		<u>தாவரவியல் பிரவு</u> 1. A Review Article Versatile Applications of Herbarium Data as Natural History Collection (M.K.D.Poornima M. Sathischandra) 2. Endemic Plant Specimens of the herbarium in the National Museum of SriLanka (K.A. Samanthika) ஆகிய அறிவியல் பாடங்களை இறுதி செய்தல்.			100
		❖ பாடசாலை மாணவர்கள் மற்றும் பல்கலைக் கழக மாணவர்களுக்காக விரிவுரை 04 ஐ நடாத்துதல்.	40		
		<u>நூலகப் பிரிவு</u> ❖ மருத்துவ புத்தகங்கள் தொடர்பாக பட்டியல் தயாரித்தல்.			80

		❖ அரச வெளியீடுகளுக்கான பட்டியலைத் தயாரித்தல் (1975க்கு முன்னர்).			100
		❖ புத்தகங்கள் மற்றும் தொகுதிகளின் கணக்கெடுப்பை நடாத்துதல்.			100
		<u>கல்வி மற்றும் வெளியீட்டு பிரிவு</u>			
		❖ 2020 ஆம் ஆண்டிற்கான செயல்திறன் அறிக்கையைத் தயாரித்தல்.			100
		❖ இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலையின் 6 மற்றும் 7 கூடங்களில் லேபிள்கள் மற்றும் நூதனசாலை வளாகத்தின் வழிகாட்டிப் பலகைகள் தயாரித்தல்.			100
		<u>கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை</u>			
		❖ 09 சிரேஸ்ட பங்களாதேஷ் இரானுவ அதிகாரிகளுக்கு வழிகாட்டல் வழங்குதல் (2021.08.17).		74	
		❖ 2020 ஆம் ஆண்டின் செப்ரெம்பர் மாதத்தின் 13 ஆம் 20 ஆம் 27 ஆம் திகதிகளிலும் மற்றும் ஒக்டோபர் மாதத்தின் 4 ஆம் திகதிகளிலும், களனி பல்கலைக் கழகத்தில் சுற்றுலா		74	

		முகாமைத்துவத்தின் சிறப்புத் துறையில் 2 ஆம் வருடத்தில் கல்வி கற்கும் 40 மாணவர்களுக்கான விரிவுரைகளை நடாத்துதல் ❖ ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக் கழகத்தில் சிங்கள மற்றும் வெகுஜன தொடர்பாடல் பிரிவில் கல்வி கற்கும் இளங்கலை சிறப்புப் பட்டத்திற்கான 21 பேருக்கு தொல்லியல் தொடர்பான விரிவுரைகளை நடாத்துதல் (2021.09.16). **<u>இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலை</u>** ❖ 2021ஆம் ஆண்டிற்குள் நடத்த எதிர்பார்த்த விரிவுரைகளின் எண்ணிக்கை 10 ஆகும். ❖ களனி பல்கலைக் கழகத்தின் இறுதி வருட மாணவர்களுக்காக விரிவுரை நடாத்துதல். ❖ களனி பல்கலைக் கழகத்தின் இறுதி வருட மாணவர்களுக்கு நிறுவனப் பயிற்சி தொடர்பான விரிவுரைகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.		74 74 74 74	

		<u>இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை</u> ❖ பாடசாலைப் பிள்ளைகள் மற்றும் உயர் கல்வியைத் தொடரும் தனி நபர்களின் தேவைக்கு ஏற்ப கல்வித் திட்டங்களை உருவாக்கி நடாத்தல். ❖ பார்வையாளர்கள் நன்கு புரந்து கொள்ளும் வகையில் விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தல். ❖ நூதனசாலை நூலக வளாகத்தை மேம்படுத்தி பாடசாலைப் பிள்ளைகள் மற்றும் ஆராய்ச்சியாளர்கள் பயன்படுத்துவதற்கான வாய்ப்பை வழங்குதல். ❖ பொதுமக்களுக்கு நூதனசாலையை விளம்பரப்படுத்த தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சிகளில் பங்களிப்பு செய்தல். **<u>புவிசரிதவியல் பிரிவு</u>** ❖ தேசிய நூதனசாலைத் திணைக்களத்தின் 20 ஆவது நூதனசாலை வலயத்திற்கான பின்வரும் கட்டுரைகளை தொகுத்து			100 100 100 100 100

		கல்வி வெளியீட்டு பிரிவிடம் ஒப்படைத்தல். - வரலாற்றுப் பயணத்தில் இலங்கையின் பிரதிநிதித்துவம் - இலங்கையின் தேசியக் கொடியின் பரிணாமம். ❖ ஸ்பொலியா செலனிக்கா (தொகுதி 51) தொடர்பாக பின்வரும் தலைப்பின் கீழ் ஆய்வுக் கட்டுரையைத் தொகுத்து கல்வி வெளியீட்டு பிரிவில் ஒப்படைத்தல். Importance of a Collections Management Policy and its impact on Museums mission. ❖ தேசிய நூதனசாலையின் 150 ஆவது ஆண்டு நிறைவை முன்னிட்டு வெளியிடப்படும் புத்தகத்திற்காக புவிசரிதவியல் பிரிவின் வரலாறு குறித்த அறிக்கையைத் தொகுத்து கல்வி வெளியீட்டுப் பிரிவில் ஒப்படைத்தல். ❖ தேசிய நூதனசாலைத் திணைக்களத்தின் நூதனப் பொருட்கள் மற்றும் மாதிரி சேகரிப்பின் முகாமைத்துவக் கொள்கை நோக்கத்திற்காக			100 100 100

		(Collection Management Policy) அடிப்படை மாதிரிகளை உருவாக்கும் அடிப்படைத் திட்டத்தை உருவாக்குதல். இந்த மாதிரிகளுக்கு அமைய, மேற் கூறப்பட்ட கொள்கைக்கான தகவல்கள் மூன்று முக்கிய பிரிவுகளின் கீழ் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. ❖ தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் நூதனப் பொருட்கள் மற்றும் மாதிரி சேகரிப்பின் முகாமைத்துவக் கொள்கையினை முதலாவது பிரிவில் சேர்க்கப்பட வேண்டிய பின்வரும் பகுதிகளை வரைவு செய்து ஒப்படைத்தல். 1. Ethics 2. Professional responsibilities 3. Introduction வரைபுக்குப் பங்களிப்புச் செய்தல். **<u>பாதுகாப்புப் பிரிவு</u>** ❖ களனிப் பல்கலைக் கழக மாணவர்களுக்காக பாதுகாப்பு பிரிவு மற்றும் நூதனப் பொருட்கள் பாதுகாப்புத் தொடர்பான பயிற்சியினை வழங்குதல்.			100 100

		❖ ஸ்ரீ ஜெயவர்த்தனபுர பல்கலைக் கழகத்தில் தொழில் நுட்பம் கற்கும் மாணவர்களுக்கு விரிவுரைகளை நடாத்தல். ❖ நூதனசாலைத் திணைக்களத்தின் பாதுகாப்பு பிரிவினால் பொலநறுவையில் நடாத்தப்பட்ட பாதுகாப்பு பயிற்சி பட்டறையில், நூதனப் பொருட்களைப் பாதிக்கும் உயிரி அழிவு முகவர்கள் பற்றிய விரிவுரைகள் மற்றும் நடைமுறைச் செயற்பாடுகளை நடாத்தல். **<u>காலி கடல்சார் நூதனசாலை</u>** ❖ 2021 ஆம் ஆண்டில் பாடசாலை பல்கலைக் கழக மாணவர்களுக்கு அவர்களின் தனிப்பட்ட திட்டங்களுக்கான, ஆராய்ச்சி மையமாகக் கொண்ட நிறுவனமாகப் பராமரித்துச் செல்லுதல்.	05		100 100

		இலவச நினைவு நூதனசாலை ❖ உயர் கல்வி மற்றும் அரச தனியார் மற்றும் பிற நிறுவனங்களின் அறிஞர்கள், ஆராய்ச்சியாளர்களுக்குத் தேவையான அறிவுரையையும் வழிகாட்டுதலையும் வழங்குதல். ❖ மின்னணு மற்றும் பிற ஊடகங்களுக்கு நூதனசாலை தொடர்பான தகவல்களை பரவலாக்குதல். **பண்டைய தொழில் நுட்ப நூதனசாலை - பொலநறுவை** ❖ பல்கலைக் கழக மாணவர்களின் பங்களிப்புடன் விரிவுரை நடாத்தல். (பாளி மற்றும் பௌத்த பல்கலைக் கழகம் - பண்டைய நாணயங்கள் மற்றும் நாணவியல் தொடர்பான விரிவுரை. ❖ பாடசாலை மாணவர்களுக்கான வழி காட்டுதல்களை நடாத்தல்.		74 74	100 100

		❖ நூதனசாலை தொடர்பாக துண்டு பிரசுரங்களை உருவாக்குதல். ❖ நூதனசாலை தொடர்பான வழிகாட்டுதல்களைத் தொகுத்தல். ❖ தற்காலிக காட்சி பலகைகளை உருவாக்குதல். ❖ ஆண்டு முழுவதும் வருடத்தின் குறிப்பிட்ட நாட்களில் நூதனசாலை முகப் புத்தகத்தில் சேர்க்கப்பட்ட கட்டுரைகளினைத் தொடர்தல்.	30	50 50 74	
	4.3 நூதனசாலை பார்வையாளருக்கு உற்சாகமான அனுபவத்தை வழங்குதல்.	**<u>தாவரவியல் பிரிவு</u>** ❖ தேசிய நூதனசாலைப் பூங்காவை பார்வையாளருக்காக, கவர்ச்சிகரமான சூழலாக பராமரிக்க தேவையான கண்காணிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற் கொள்ளல்.			100

		<u>பூச்சியல் பிரிவு</u> ❖ தேசிய நூதனசாலை வளாகத்தில் உள்ள பூங்காவை நவீனமயமாக்குதல். ❖ கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை வளாகத்தினுள் காபனிக்க உர வேலைத் திட்டத்தை தயாரித்தல். **<u>புவிசரிதவியல் பிரிவு</u>** தேசிய நூதனசாலைத் திணைக்களத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையப் பக்கத்தில் புவிசரிதவியல் பிரிவு தொடர்பான தகவல்கள் மற்றும் புகைப் படங்களைப் புதுப்பித்து தகவல் தொழில் நுட்ப பிரிவிற்கு ஒப்படைத்தல். **<u>தொழில் நுட்ப பிரிவு</u>** ❖ தேசிய நூதனசாலைத் திணைக்களத்தின் உத்தியோபூர்வ இணையத்தளம் மற்றும் Facdbook பக்கத்தைப் புதுப்பித்தல்.			95 100 100 100

		<u>கல்விமற்றும் வெளியீட்டுப் பிரிவு</u> ❖ இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலையின் திறப்பு விழாவிற்காக 03 வகையான துண்டுப் பிரசுரங்கள் மற்றும் நினைவுப் பலகை தயாரித்தல். **<u>கொழும்புதேசிய நூதனசாலை</u>** ❖ சியத ரூபவாஹினி றவூம நிகழ்ச்சியின் ஒளிப்பதிவு மற்றும் அதற்கு நூதனசாலையின் பங்களிப்பு (2021.01.05). ❖ சர்வதேச நூதனசாலை தினமான மே மாதம் 18 ஆம் திகதியன்று லக் எவ். எம் வானொலியினால் காலை 10.00 மணியிலிருந்து 11.00 மணிவரை ஏன் நாட்டிற்கு நூதனசாலை அவசியம் என்ற சபிவி வேலைத் திட்டத்தை நடாத்தல். ❖ சுற்றுலா மற்றும் மேம்பாட்டு ஆணையகத்தினால் தயாரிக்கப்பட்ட விளம்பர வீடியோ நிகழ்ச்சிக்காக நூதனசாலைக்கு பங்களிப்புச் செய்தல். (2021.06.11).			100 75 75 75

		❖ கம்பளை நீதவான் கௌரவ விஜேசேகர அவர்களின் நூதனசாலை வருகைக்கான கூட வழிகாட்டுதல்களை வழங்குதல் (2021.11.14).			75
		❖ மாணிக்கக்கல் மற்றும் ஆபரண கைத்தொழில் இராஜங்க அமைச்சின் செயலாளர் திரு. பியதிஸ்ஸ சேனாரத்ன உள்ளிட்ட அலுவலகர்களுக்கு கூட வழிகாட்டுதல்களை வழங்குதல் (2021.11.22).			75
		<u>கண்டி தேசிய நூதனசாலை</u> ❖ நூதனசாலையின் முக்கிய பங்கான பார்வையாளர்களுக்கு குறிப்பாக, பாரவையாளர்களை மையமாகக் கொண்டு அவர்களின் உத்வேகத்தையும் அறிவையும் விரவுபடுத்தும் வேலைத் திட்டங்களை நடாத்தல்.			100
		<u>இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை</u> ❖ மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு முறை பொருத்தமான கோலம் நாட்டிய நூர்த்தி பாடல் போன்ற பல்வேறு ஊக்கம் அளிக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்ளை பார்வையாளர்களுக்காக ஏற்பாடுசெய்தல்.			100

		❖ இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலைக்குச் சொந்தமான நூதனப் பொருள் பல்லுயிர் பூங்காவினை முறையாகப் பராமரித்தல். ❖ ஈர வலய சுற்றுச் சூழல் அமைப்பிற்குள் ஓய்வை அனுபவிக்க பார்வையாளர்களுக்கு சந்தரப்பம் வழங்குதல். **<u>காலி தேசிய நூதனசாலை</u>** ❖ முதலாவது கண்காட்சிக் கூடத்தைப் புதுப்பித்தல். **<u>நாட்டார் நூதனசாலை–அநுராதபுரம்</u>** ❖ நூதனசாலை வளாகத்தை கவர்ச்சிகரமான இடமாக பராமரித்தல். **<u>காலி சமுத்திர நூதனசாலை</u>** ❖ கொவிட் - 19 தொற்று நோய் காரணமாக பார்வையாளர்களுக்கு இடையூறு ஏற்படுதல்.	20	65	100 100 80
	4.4 சர்வதேச ஒத்துழைப்பை மற்றைய நூதனசாலை/ நிறுவனங்கள்	**<u>மானிடவியல் பிரிவு</u>** ❖ தி ஐலண்ட (The Island) செய்தித்தாளின் பத்திரிகையாளர்களுக்கு, செய்தித்தாள்		50	

	உடன் நடைமுறைப் படுத்திச் செல்லல்	அறிக்கைக்காக தும்பர வடிவங்கள் சேகரிப்பு பற்றிய தகவலை வழங்குதல். **<u>மனித இனவியல் பிரிவு</u>** ❖ நெதர்லாந்தின் அம்ஸ்டர்டாமில் Rijks நூதனசாலையுடன் இணைந்து இலங்கையில் இருந்து கொண்டு வரப்பட்ட கலசம் 2, துப்பாக்கி 2 மற்றும் லேவிகே மாவட்ட கால துப்பாக்கி தொடர்பாக, அவற்றின் உரிமை தொடர்பாக ஆராய்ச்சி நடாத்தல். • மற்றவை– நூதனசாலை கட்டளைச் சட்டத்தின் வரைவு திருத்தத்தைத் தயாரிப்பதற்கு வளவாளராக செயற்பட்டவர் வீடமைப்பு அமைச்சின் மேலதிகசெயலாளர் ஆவார். • நூதனப் பொருள் சேகரிப்புக்கான நூதனவியல் கொள்கைகளை உருவாக்குதல் மற்றும் அதன் ஆரம்ப	45		75 75

		கட்டத்தை நிறைவு செய்தல். **<u>விலங்கியல் பிரிவு</u>** ❖ பல்வேறு மாஜிஸ்திரேட் நீதிமனறங்களில் நிலுவையில் உள்ள வழக்குகள் தொடர்பான வழக்கு அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல். (அறிக்கை 19). **<u>பூச்சியல் பிரிவு</u>** ❖ ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் மருததுவ பீடத்திற்கு அடையாள அறிக்கையை வழங்குதல். ❖ பல்லுயிர்ச் செயலகத்துடன் இணைந்து பதிவு செய்யப்பட்ட இலங்கையில் உள்ள மகரந்த சேர்க்கையாளர்களின் பட்டியலை வெளியிடுதல். ❖ நீதி மன்ற அறிக்கைகள் இரண்டினை வழங்குதல். **<u>தாவரவியல் பிரிவு</u>** ❖ நாவின்ன ஆயுர்வேத திணைக்களத்துடன் இணைந்து கள ஆய்வை மேற்கொண்டு 19 தாவரமாதிரிகளைச் சேகரித்தல்.			100 100 100 100 100

		<u>புவிசரதவியல் பிரிவு</u> ❖ 2021 ஆம் ஆண்டு கொண்டாடப்படும் 52 ஆவது உலக விண்வெளி தினத்தை முன்னிட்டு, இலங்கைக்கான அமெரிக்க தூதுவர் திருமதி அலெய்னாபி. டெப்லிடிஸ் புவிசரிதவியல் பிரிவுக்குச் சொந்தமான சந்திர பாறைகளை அவதானிக்க வந்திருந்தார். அதற்காக, புவிசரிதவியல் பிரிவினால் கொழும்பு தேசிய நூதனசாலையில் உள்ள கண்காணிப்பகத்தில் சிறப்பு சந்திர பாறை கண்காட்சியை நடாத்தல். **<u>கொழும்புதேசிய நூதனசாலை</u>** ❖ International online conference "Presentation on future of the Sri Lankan Cultural Museums" (2021.05.21) **<u>இயற்கை அறிவியல் நூதனசாலை</u>** ❖ தேசிய தொலைக் காட்சியில் கல்வி வேலைத் திட்டத்திற்காக பங்களித்தல் மற்றும் தகவல்களை வழங்குதல்.		74	100 100

		இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை ❖ பாடசாலைகள், பல்வேறு கல்வி நிறுவனங்கள் மற்றும் தனியார் கல்வி நிறுவனங்களுடன் வழக்கமான தொடர்பைப் பேணுதல். ❖ தீவு முழுவதும் உள்ள நூதனசாலைகளுடன் இணைந்து அந்தந்த நூதனசாலைகளில் உள்ள பாரம்பரிய பொருட்கள் பற்றிய விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தல். **புராதன தொழில் நுட்ப நூதனசாலை - பொலநறுவை** ❖ பல புதிய உள்ளூர் நூதனசாலை கட்டுமானங்களுக்கு ஆலோசனைகள் மற்றும் பங்களிப்புகளை வழங்குதல். (சந்தஹிரு சாய புதிய நூதனசாலை, தேசிய தாவரவியல் திணைக்களத்தின் புதிய நூதனசாலை, மின்சார சபை மற்றும் நூதனப் பொருள் திணைக்களம் கண்டி நூதனசாலை).		74	100 100

5.2 <u>பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்.</u>

- தேசிய நூதனசாலை நூலகத்தில் நூலகர் பதவி உயர் நிலை நூலகர் பதவியாகும். ஆனால் இப்பதவி சுமார் 13 ஆண்டுகளாக வெற்றிடமாக உள்ளது, இது தொடர்பா

கவிஷேட அறிவைக் கொண்ட உயர் தர நூலகர் இல்லாதது நூலக மறுசீரமைப்பில் பெரும் சவாலக மாறியுள்ளது.

- இணைந்த சேவைகளில் இருந்து ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும் பதவிகளில் தொடர்ச்சியான வெற்றிடங்கள் காணப்படுவதால், சில பிரிவுகளில் செயற்பாடுகளை எதிர்பார்த்தவாறு மேற்கொள்ள முடியவில்லை.
  உதாரணம்:- நூலகர், தொழில் நுட்ப அலுவலர், உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்) மற்றும் நிர்வாக உத்தியோகத்தர் ஆகிய பதவிகள்.

- இந்த ஆண்டு கொவிட் - 19 தொற்று நோய் காரணமாக, நூதனசாலைத் துறையின் பணிகளை எதிர்பார்த்த அளவில் மேற்கொள்ள முடியவில்லை.

(6). மனித வள விபரம்

6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட படையணி	தற்போதுள்ள படையணி	புதவி வெற்றிடம் / அதிகப்படியான
சிரேஸ்ட	16	08	08
மூன்றாம் நிலை	05	01	04
இரண்டாம் நிலை	242	96	146
ஆரம்ப நிலை	303	230	73

6.2 பற்றாக்குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையின் பாதிக்கும் விதம்

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட படையணி எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா.000)	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்வு (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு		வெளியீடு பெற்றுக் கொண்டஅறிவு
01) திட்ட முன்மொழிவு களைத் தயாரித்தல் (2021.03.25 மற்றும் 26)	04	இரண்டு நாட்கள்	79,000x4		உள்நாட்டு	நடாத்தப்பட்டது

02) தனிப்பட்ட கோவைகளை முகாமை செய்வதற்கான பயிற்சிப் பட்டறை	02	ஒரு நாள்	3,800x2		உள்நாட்டு	நடாத்தப்பட்டது
03) களஞ்சிய முகாமை, பொருட்கள் நிர்வாகம், வருடாந்த பொருட்கள் பரிசீலனை மற்றும் சொத்து முறைகேடு தொடர்பான பயிற்சிப் பட்டறை	02	இரண்டு நாட்கள்	3,750x2		உள்நாட்டு	நடாத்தப்பட்டது
04) உள்ளக கணக்காய்வு தொடர்பாக டிப்ளோமா பயிற்சி நெறி 2021.04.09 ஆம் திகதியில் நடாத்தப்பட்டது	01	09 மாதங்கள்	100,000		உள்நாட்டு	நடாத்தப்பட்டது
05) Work shop on Protection, Earthing & Surge Protection 2021.04.22 ஆம் திகதி நடாத்தப்பட்டது	02	ஒரு நாள்	8,500x2		உள்நாட்டு	நடாத்தப்பட்டது
06) ஆராய்ச்சி முறை மற்றும் அறிவியல் ஆணவங்கள் பற்றிய சான்றிதழ் தொடர்பான பயிற்சி நெறி	01	ஒரு மாதமும் 10 நாட்களும்	25,000		உள்நாட்டு	நடாத்தப்பட்டது
07) சம்பள மாற்றீடு தொடர்பான பயிற்சி நெறி	02	இரண்டு நாட்கள்	7,000x2		உள்நாட்டு	நடாத்தப்பட்டது
08) பயன் உள்ள ஒன்லைன் தொடர்பு தொழில்	02	ஒரு நாள்	3500x2		உள்நாட்டு	நடாத்தப்பட்டது

நுட்பத்தைப் பயன் படுத்துவது தொடர்பான பயிற்சிப் பட்டறை (2021.11.22 மற்றும் 23)						
09) களஞ்சிய முகாமை, பொருட்கள் நிர்வாகம், வருடாந்த பொருட்கள் பரிசீலனை மற்றும் சொத்து முறைகேடு தொடர்பான பயிற்சிப் பட்டறை 2021.11.22 மற்றும் 23)	01	இரண்டு நாட்கள்	7,000		உள்நாட்டு	நடாத்தப்பட்டது
10) அரசாங்க கொள் முதல் முறை தொடர்பான இரண்டுநாள் பயிற்சிப் பட்டறை	01	இரண்டு நாட்கள்	7,000		உள்நாட்டு	நடாத்தப்பட்டது

(07). இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கமற்றதாயின் அது பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்குக	இணக்கப்பாட்டு நிலமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	எதிர் காலத்தில் இணக்க மற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
1	**பினவரும் நிதி அறிக்கையகள் /உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.**			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கை	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	இணக்கமற்றது	அவ்வாறான கணக்கு இல்லை	

1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு			
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.6	ஏனையவை			
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி 445)**			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் 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 புதுப்பித்தல் 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 பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		

2.11	அடிக் கட்டைப் புத்தகங்களின் (GAN 20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரிததல்.	இணக்கமானது		
3	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன.	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்அலுவலர்கள் மூலம் இடம் பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 ஆம் திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல 171/2004 இன் படி அரச ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயற்பாடுகள் கணக்காளரின் நிர்வாகத்தின் கீழ் நடவடிக்கைகளை மேற் கொள்ளல்.	இணக்கமானது		
4	**வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தினை தயாரித்தல்.**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்.			
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய பாதீட்டுத் திணைக்களத்திற்கு (NBD)உரிய திகதியில் சமர்பித்தல்.	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	**உள்ளகக் கணக்காய்வு**			
6.1	நி.பி. 134(2) DMA/1-2019 படி ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்ததன் பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணகாய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதில் அளித்தல்.	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப் பிரிவுக்கு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் தகவல்களையும் 134(3) நிதி பிரமாணக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
7	**கணக்காய்வுமற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	டி.எம்.ஏ சுற்றறிக்கை 1 – 2019 படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு	கூட்டம் 3 நடைபெற்றது	முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் துறையின் அறிவிப்பின் பேரில்,கொவிட்	

	கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன.		19 காரணமாக கூட்டம் ரத்துச் செய்யப்பட்டது.	
8	**ஆதன முகாமைத்துவம்**			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல 01/ 2017 ஆவது பிரிவின் படி சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்பிக்கவேண்டும்.	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும் அத்தகையஅதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமானதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல 05/2016 இன் படி,பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட கால கட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப் படியான குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம் பெற்றது.	இணக்கமானது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க	இணக்கமானது		

	அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்.			
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அதற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமற்றது	கர்பித வாகனங்கள் இல்லை	
9.3	வாகன பதிவுப் 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 ஆம் திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல 2016/30 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமற்றது	கொவிட் - 19 தொற்றினால் செயற்படுத்த முடியவில்லை	
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமானது		
10	**வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமை**			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்குச் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்.	--		
10.3	வங்கிக்கிக்கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள்	இணக்கமானது		

	அத்தகைய நிலுவைகளைத் தீர்த்தல்.			
11	**நிதி ஏற்பாட்டினை 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	**ஆரச 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.	இணக்கமற்றது	இதுவரை இருந்த சில கடன்கள் தீர்க்கப்பட்டுள்ன	
13	**பொதுவைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி.571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்.	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் மராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
14	**முற்பணக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலாக இடைக்கால வழங்கல் அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்.	இணக்கமானது		

14.3	மாதந்தோறும் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	விதிகளின் படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.		வருமான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் இல்லை	
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்குவரவுவைக்கப்படல் வேண்டும்.		வருமான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் இல்லை	
15.3	நி.பி. 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.		வருமான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் இல்லை	
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**	இணக்கமானது		
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களை பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 ஆம் திகதியிடப்பட்ட எம்.எஸ்.டி. சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	**பொது மக்களுக்கு தகவல் வழங்குதல்.**	இணக்கமானது		
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளின்	இணக்கமானது		

	அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்.			
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத் தளங்கள் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்றுவழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொதுக் ருத்துக்கள் /குற்றச்சாட்டுக்களை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 ஆம் மற்றும் 10 ஆம் பிரிகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
18	**பிரஜைகள் பட்டயத்தினைச் செயல்படுத்தல்**	இணக்கமானது		
18.1	பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவஅறிக்கை இலக்கம் 05/2018(1) இன் படி பிரஜைகள் பட்டயம் /பிரஜைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்தல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை பிரஜைகள் பட்டயம் /பிரஜைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தைச் செயற்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	**மனிதவளத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்.**	இணக்கமானது		
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின்	இணக்கமானது		

	அடிப்படையில் மனிதவளத் திட்டம் தயாரித்தல்.			
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினர்களும் குறைந்த பட்சம் 12 மணி நேர பயிற்சி ஆண்டுகளுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற் கண்ட மனிதவளத் திட்டம் உறுதிசெய்ய வேண்டும்.	இணக்கமானது		
19.3	மேற் கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத் திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற் கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆவது பந்திக்கு ஏற்ப மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களைச் செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	**கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்**			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பந்திகளால் சுட்டிக் காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளைச் சரிசெய்தல்.	இணக்கமானது		

முற்றும்