2021

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
மனாானா ததததளா பபளரரரரர
Annual Performance Report



ජාතික කෞතකාගාර දෙපාර්තමෙන්තව
கபபபடள ாலகளெ ானளமள
Department of National Museum



බුද්ධශාසන සංස්කෘතික සහ ආගමික කටයුත අමාත්‍යාංශය
ளளமகததகமணதா ாதள மமமமளமம மம
Ministry of Buddhasasana,Cultural and Religious affairs

2021 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂ අංකය - 208

ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ 07

(01). ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය:

1.1. හැඳින්වීම:

අංග සම්පූර්ණ කෞතුකාගාර සේවාවක් රටට ලබාදීම ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අරමුණ වන්නේය. මෙම අරමුණ මුදුන්පත් කර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකිරීමේදී සාමාන්‍ය වශයෙන් කෞතුකාගාරයක් හා සම්බන්ධ නානාවිධ කාර්යය පථයන් අතරින් අප රටට වඩාත් උචිත වන්නා වූ කාර්යය පථයන් තෝරා ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුවට සිදුවේ. මෙම තෝරා ගැනීමට අදාළ වන ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයෙහිලා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රයෝජනය පිණිස ලබාගත හැකි විවිධ සම්පත් මෙන්ම රටේ අවශ්‍යතාවය ද සැලකීමට භාජනය කරනු ලැබේ.

ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රධාන කොට ම ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන්නේ, සමස්තයක් වශයෙන් මුළු රටම නියෝජනය කෙරෙන රැස්කිරීම් සම්භාරයකින් සමන්විත වූ කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරය මඟිනි. මීට අමතරව කොළඹ ජාතික ස්වභාවික විද්‍යා කෞතුකාගාරය, මහනුවර ජාතික කෞතුකාගාරය, රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරය, ගාල්ල ජාතික කෞතුකාගාරය, ගාල්ල ජාතික සමුද්‍ර කෞතුකාගාරය, පිටකොටුවේ ඕලන්ද කෞතුකාගාරය, අනුරාධපුර ජන කෞතුකාගාරය, නිදහස් අනුස්මරණ කෞතුකාගාරය, හම්බන්තොට මාගම්පුර රුහුණු උරුම කෞතුකාගාරය හා පොළොන්නරුව පුරාණ තාක්ෂණ කෞතුකාගාරය, ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර, එම ප්‍රදේශවලට ආවේණික සංස්කෘතික සහ ස්වභාවික විද්‍යා උරුමයන් ද විදහා දැක්වීම එකී කෞතුකාගාරවල කාර්යය භාරය වේ. එසේම ජංගම කෞතුකාගාර ප්‍රදර්ශන සහ දේශන හේතුකොට ගෙන දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවා පථය පුළුල් වී තිබේ.

1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර:

(අ). ආයතනයේ දැක්ම:

දැනුම සහ ආස්වාදයෙන් පරිපූර්ණ අර්ථවත් කෞතුකාගාර සේවාවක් මහජනතාව වෙත ලබා දීම.

(ආ). ආයතනයේ මෙහෙවර:

සංස්කෘතික සහ ස්වභාවික උරුමය පිළිබිඹු කෙරෙන කෞතුක භාණ්ඩ සහ නිදර්ශක අත්පත් කරගැනීම, එක්රැස් කිරීම, විධිමත්ව ලේඛණගත කිරීම, විද්‍යාත්මකව සංරක්ෂණය කිරීම සහ එම එකතූන් සහ දැනුම පර්යේෂණ, අධ්‍යයන, අධ්‍යාපන අරමුණු සහ රසාස්වාදය උදෙසා ඵලදායී ලෙසත් ආකර්ශනීය ලෙසත් මහජනතාව වෙත සම්ප්‍රේෂණය කිරීම.

1.3. කාර්යභාරය

- පුරාවිද්‍යාව, මානව වංශ විද්‍යාව, මානව විද්‍යාව, උද්භිද විද්‍යාව, සත්ත්ව විද්‍යාව, කීට විද්‍යාව සහ භූ විද්‍යාව යන විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ කෞතුක භාණ්ඩ සහ නිදර්ශක රැස් කිරීම,ලේඛනගත කිරීම සහ ආරක්ෂා කිරීම.
- ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරය ඇතුළු කෞතුකාගාර එකොළහක ස්ථිර ප්‍රදර්ශන යාවත්කාලීනව පවත්වා ගැනීම, ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම සහ දෛනික නඩත්තු සහ පරිපාලන කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම.
- සංරක්ෂිත පැරණිතම ග්‍රන්ථ සහ පුස්කොළපොත් එකතුවක් සහිත ජාතික කෞතුකාගාර පුස්තකාලය මගින් පර්යේෂකයන් සඳහා ඵලදායී විමර්ශන සේවාවක් ලබාදීම.
- උක්ත විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළව පර්යේෂණ පැවැත්වීම සහ ප්‍රකාශයට පත්කිරීම.
- ස්පෝලියා සෙලනිකා නැමති පර්යේෂණ සංග්‍රහය, කෞතුකාගාර එකතූන්ට අදාළ පර්යේෂණ සහ නාමාවලි, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශන ලෙස මුද්‍රණය වී තිබෙන විරල ග්‍රන්ථ නැවත මුද්‍රණය කිරීම.
- උක්ත විෂය ක්ෂෙත්‍රයන්ට අදාළව දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා දේශන, වැඩමුළු, සම්මන්ත්‍රණ සහ ප්‍රදර්ශන සහිත අධ්‍යාපන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- විශ්වවිද්‍යාල සහ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතන වල විද්‍යාර්ථීන් සඳහා කෞතුකාගාර විද්‍යාව පිළිබඳ දැනුම ලබාදීම සඳහා සම්පත් දායක ආයතනය ලෙස කටයුතු කිරීම.
- නීතිමය කටයුතු සඳහා සත්ත්ව ආදර්ශක හඳුනාගැනීමට අදාළ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
- බාහිර ආයතන විසින් කෞතුකාගාර ස්ථාපනය කිරීමේදී උපදේශන සේවා ලබාදීම.
- ආකර්ෂණීය කෞතුකාගාර සේවාවක් ලබාදීම තුළින් දෙස් විදෙස් කෞතුකාගාර නරඹන්නන් සංඛ්‍යාව ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ එමඟින් ජාතික ආදායමට දායකත්වයක් ලබාදීම.

1.4. සංවිධාන සටහන: (ඇමුණුම: 01 බලන්න)

1.5. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ හා කෞතුකාගාර:

ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ හා කෞතුකාගාර පිළිබඳ තොරතුරු පහත පරිදි දැක්විය හැකිය.

(අ). දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ:

- මානවවංශ විද්‍යා අංශය
- මානව විද්‍යා අංශය
- සත්ත්ව විද්‍යා අංශය
- කීට විද්‍යා අංශය
- භූ විද්‍යා අංශය
- උද්භිද විද්‍යා අංශය
- ජාතික කෞතුකාගාර පුස්තකාලය
- අධ්‍යාපන හා ප්‍රකාශන අංශය
- සංරක්ෂණ අංශය
- පාලන අංශය

- ගිණුම් අංශය
- අභ්‍යන්තර විගණන අංශය
- ජායාරූප අංශය
- ප්‍රදර්ශන සැලසුම් අංශය
- තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

(ආ). දෙපාර්තමේන්තුවේ යටතේ පාලනය වන කෞතුකාගාර:

- කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරය
- ජාතික ස්වාභාවික විද්‍යා කෞතුකාගාරය - කොළඹ
- මහනුවර ජාතික කෞතුකාගාරය
- රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරය
- ගාල්ල ජාතික කෞතුකාගාරය
- ඕලන්ද කෞතුකාගාරය - පිටකොටුව
- ජන කෞතුකාගාරය - අනුරාධපුරය
- සමුද්‍ර කෞතුකාගාරය - ගාල්ල
- නිදහස් අනුස්මරණ කෞතුකාගාරය - කොළඹ
- මාගම්පුර රුහුණු උරුම කෞතුකාගාරය - හම්බන්තොට
- පුරාණ තාක්ෂණ කෞතුකාගාරය - පොළොන්නරුව

(02). ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම:

ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක:

(අ). ජයග්‍රහණ:

- රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරයේ 6 සහ 7 මැදිරි නවීකරණය කිරීම.
- ජාතික කෞතුකාගාර පුස්තකාල ගිනි ආරක්ෂණ පද්ධතියේ පළමුවන අදියර නිම කිරීම.
- කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාර පරිශ්‍රය තුල කාබනික ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ඒකකයක් ස්ථාපිත කිරීම.
- කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රයේ උද්‍යාන නවීකරණ ව්‍යාපෘතියේ පළමුවන අදියර නිම කිරීම.
- දුර්ලභ කෞතුකාගාර ප්‍රකාශන නැවත මුද්‍රණය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ පහත සඳහන් ප්‍රකාශන මුද්‍රණයට භාරදීම.
    - (01.) මධ්‍යකාලීන සිංහල කලා - ආනන්ද කුමාරස්වාමි
    - (02.) ශ්‍රී ලංකාවේ මිල මුදල් - ලීලානන්ද කල්දේරා
    - (03.) ශ්‍රී ලංකාවේ ලෝකඩ මූර්ති කලා උරුමය
    - (04.) The Heritage of Sri Lankan Bronze Culture
- රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරයේ යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.
- මහනුවර ජාතික කෞතුකාගාරයේ යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.
- ගාල්ල ජාතික කෞතුකාගාරයේ මැදිරි නවීකරණය හා සංරක්ෂණ කටයුතු වල පළමුවන අදියර නිම කිරීම.

(ආ). අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක:

- ශ්‍රී ලංකා ජාතික යුනෙස්කෝ කොමිසමේ සහයෝගය ඇතුව පහත දැක්වෙන දුර්ලභ කෞතුකාගාර ප්‍රකාශන හතර නැවත මුද්‍රණය කිරීම.

    1) Sigiri Graffiti (Vol - II)
    2) Gazetteer of the Central Province of Ceylon (Vol - I)
    3) Gazetteer of the Central Province of Ceylon (Vol - II)
    4) Geology of Ceylon

- දුර්ලභ කෞතුකාගාර ප්‍රකාශන නැවත මුද්‍රණය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ පහත සඳහන් ප්‍රකාශන නැවත මුද්‍රණය කිරීම.
    1) ඉන්දියාවේ හා ශ්‍රී ලංකාවේ කලා හා ශිල්ප - ආනන්ද කුමාරස්වාමි
    2) කෞතුක වස්තු සංරක්ෂණ මූලධර්ම - සිරිනිමල් ලක්දුසිංහ

- Spolia Zeylanica (Vol.-51) පර්යේෂණ ග්‍රන්ථය මුද්‍රණය කිරීම.
- කෞතුකාගාරය 20 වන කලාපය මුද්‍රණය කිරීම.
- A Guide to National Museum Colombo ග්‍රන්ථය මුද්‍රණය කිරීම.
- ඕලන්ද කෞතුකාගාරයේ මැදිරි නවීකරණ කටයුතු සිදුකිරීම.

- ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ වහලය අළුත්වැඩියා කිරීම.
- ජාතික කෞතුකාගාර පුස්තකාලයේ ගිනි ආරක්ෂණ පද්ධතියේ දෙවන අදියර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- උද්භිද විද්‍යා අංශයේ ශාකාගාරය සකස් කිරීම.
- ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය සකස් කිරීම.
- අනුරාධපුර ජන කෞතුකාගාරයේ සංරක්ෂණමය අළුත්වැඩියා සිදුකිරීම.
- කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරයේ සිතුවම් මැදිරියේ වහලය අළුත්වැඩියා කිරීම .
- මහනුවර ජාතික කෞතුකාගාරයේ යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.
- කාසි හා මුදල් නෝට්ටු පිළිබඳ ජංගම ප්‍රදර්ශනයක් සකස් කිරීම.

.....

සනූජා කස්තූරිආරච්චි

ජාතික කෞතුකාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

සනූජා කස්තූරිආරච්චි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 07

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

		සටහන	කණ්ඩායම 2021 රු.	නැවත ඉදිරිපත් කළ 2020 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	එසිඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම් මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-		
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		356,631,000	250,660,000	එසිඒ-3
-	තැන්පතු		9,866,581	5,057,080	එසිඒ-4
[illegible]	අත්තිකාරම් ගිණුම්		11,575,427	11,165,177	එසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-		
[illegible]	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		**378,073,008**	266,882,257	
[illegible]	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		**378,073,008**	266,882,257	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		-		
[illegible]	ඉද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		378,073,008	266,882,257	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
[illegible]	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	173,300,780	177,317,781	
[illegible]	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	46,975,693	46,398,990	එසිඒ-2(ii)
[illegible]	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	1,341,835	1,542,400	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			
[illegible]	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		**221,618,308**	225,259,172	
	මූලධන වියදම්				
[illegible]	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	56,304,017	33,047,727	
[illegible]	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	78,328,980	13,771,440	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	එසිඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
[illegible]	හැකියා වර්ධනය	14	394,700	-	
[illegible]	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	18,793,402	20,318,758	
[illegible]	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		**153,821,099**	67,137,925	
	තැන්පතු ගෙවීම්		5,922,816	4,686,164	එසිඒ-4
[illegible]	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		16,556,766	1,718,262	එසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-		
[illegible]	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		22,479,582	6,404,426	
[illegible]	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		397,918,989	298,801,523	
[illegible]	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ =(ඉ-එ)		(19,845,981)	(31,919,266)	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(19,845,981)	(32,551,714)	එසිඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	632,448	එසිඒ-3
			(19,845,981)	(31,919,266)	

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය 2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	10,904,428,828	10,880,336,787
මූල්‍ය වත්කම්			
තෝරාකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	41,814,456	36,833,118
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**10,946,243,284**	**10,917,169,905**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		24,916,802	23,247,181
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		10,904,428,828	10,880,336,787
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසිඒ-5(බී)	-	
වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	16,897,654	12,953,489
අවසන් ශේෂය	ඒසිඒ-3	-	632,448
මුළු වගකීම්		**10,946,243,284**	**10,917,169,905**

පිටු අංක 01 සිට 63 දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 64 සිට 78 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනය පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් ඔබින් හෙළදිරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
නම :	නම :	අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
තනතුර :	තනතුර :	නම :
දිනය : 2022.02.23	දිනය : 2022.02.22	දිනය : 2022.02.22

සනුජා සස්තුරිආරච්චි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ජාතික කොපුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 07

එන්.එච්.ඩබ්.එන්. ද අල්විස්
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
ජාතික කොපුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2021 රු.	තක්ෂ නැවත ඉලපන ලද 2020 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
භාණ්ඩ, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	15,339,316	35,226,740
දළුම් ලැබීම්	356,631,000	250,660,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	12,271,625	11,417,300
තැන්පතු ලැබීම්	9,866,581	5,057,080
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	394,108,522	302,361,120
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	220,234,913	223,586,831
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	1,341,835	1,542,400
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	2,925,054	3,057,090
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	632,448
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	17,243,890	1,718,262
තැන්පතු ගෙවීම්	5,922,816	4,686,164
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	247,668,509	235,223,196
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	146,440,013	67,137,924
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
භෞතික වත්කම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම්	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	146,440,013	67,137,924
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	146,440,013	67,137,924
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	(146,440,013)	(67,137,924)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඓ)=(එ)-(ඒ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඓ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.5. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන් :

3.6. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
20.03.99.00 20.02.01.01	විකුණුම් හා ගාස්තු අනෙකුත් ලැබීම් හෝ කුලී	77,000,000 4,140,000	10,000,000 4,140,000	5,186,734/47 1,460,164/31	52% 35%
20.02.02.99	ණය පොලිය	1, 800, 000	1 800,000	1,388,318/94	77%

3.7. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	252,500,000	252,500,000	221, 618, 308	88%
ප්‍රාග්ධන	229,500,000	229,500,000	153, 821, 099	67%

3.8. මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන,ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසන් ප්‍රතිපාදන		
01	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය කොළඹ	කාබනික පොහොර අංගනය ඉදිකිරීම.	3,385,000	3,385,000	2, 863,665/45	85%
02	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය පොළොන්නරුව	ඉදිකිරීම් කටයුතු	5,000,000	5,000,000	4,517,419/72	90%
03	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව	නිවාඩු දින ගමන්	_	41, 560	41, 560	100%

3.9. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2020 දිනට භාණ්ඩ සම්ක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2020 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්		800,000,000		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		102, 059,486/73		
9153	ඉඩම්		10,002,369,340/86		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්		–		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්		–		
9160	කෙරෙමින් පවතින වැඩ		–		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්		–		

3.10. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

** පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ දී විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද අවසාන විගණන වාර්තාව පරිලොකනය (SCAN) කොට මෙහි අන්තර්ගත කළ යුතුය

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No. CAA/B/NM/77/2021/FA

ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.

දිනය திகதி Date 2022 අප්‍රේල් 20 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී

ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මුල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටෝක්ත සම්පිණ්ඩන වාර්තාව සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන මේ සමඟ එවා ඇත.

එච්.එම්.රණසිංහ මුණ්ඩා

සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත්:- 1. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් , රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව - සම්පිණ්ඩන වාර්තාව සහ විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන එවා ඇත.

2. ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී, බුද්ධශාසන , ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව
இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை.
No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34
+94 11 2 88 72 23
ag@auditorgeneral.gov.lk
www.naosl.gov.lk

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No. CAA/B/NM/77/2021/FA

ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.

දිනය திகதி Date 2022 අප්‍රේල් 28 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී

ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.

+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

1.2. **තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

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

1.3. **මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

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

1.4. **මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම**

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය

1.2. **තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

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

1.3. **මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

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

1.4. **මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම**

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය

ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පැදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5. වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

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

1.6. **මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම**

1.6.1. **මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

1.6.1.1. **මූල්‍ය නොවන වත්කම්**

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරය පිහිටුවා ඇති හෙක්ටයාර් 4.6317 ක ඉඩම 2022 මාර්තු මස 29 දින වන විටත් කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරා ගැනීමට කටයුතු කර තිබූ අතර, දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ඇතුළත් මූල්‍ය නොවන වත්කම් ප්‍රකාශයේ එම ඉඩම හා ගොඩනැගිල්ල 2013 වර්ෂයේ සිදු කළ තක්සේරු වාර්තාවක් පදනම් කරගෙන පිළිවෙලින් රු.10,002,369,340 ක් සහ රු.800,000,000 ක් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබුණි.

(ආ) ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති අනුරාධපුර සහ ගාල්ල ජාතික කෞතුකාගාර පිහිටුවා තිබූ ඉඩම්වල අයිතිය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරා ගැනීමට රාජ්‍ය ආයතන සමඟ ලිපි හුවමාරු කර තිබුණද, 2022 මාර්තු මස වන විටත්, එම ඉඩම් පවරා ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ඇ) දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් අනෙකුත් ප්‍රාදේශීය කෞතුකාගාර වන ඕලන්ද යුග කෞතුකාගාරය, රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරය, පොළොන්නරුව පුරාණ තාක්ෂණ කෞතුකාගාරය හා මාගම්පුර රුහුණු උරුම කෞතුකාගාරය සම්බන්ධයෙන් දේපළ පවරා ගැනීම් කටයුතු විගණිත දින වන විට අවසන් කර තිබූ නමුත්, පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම අනුකූලව ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වල වටිනාකම තක්සේරු කර එම වත්කම්වල පිරිවැය ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

(ඈ) දෙපාර්තමේන්තුවේ කෞතුකාගාර තුළ ප්‍රදර්ශනය සඳහා පවතින කෞතුක භාණ්ඩ පිළිබඳව භෞතික සමීක්ෂණයක් සිදුකර එම වාර්තා විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, එම භාණ්ඩ 2018 වර්ෂයෙන් පසුව නැවත 2021 වර්ෂයේදී අංශ 06 ක පමණක් සමීක්ෂණය කර තිබුණි. එම සමීක්ෂණ මණ්ඩල අවසන් වාර්තාවක්ද 2022 මාර්තු මස දක්වා විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ඉ) 2021 මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ - 2 (i)) අනුව මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම සඳහා වර්ෂය තුළදී එකතුව රු.78,328,980 ක මුදලක් වැය කර තිබුණි. නමුත්, මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ වර්ෂය තුළ මූල්‍ය නොවන වත්කම් මිලදී ගැණුම් එකතුව රු.27,181,790 ක් ලෙස සටහන් කිරීම නිසා වර්ෂයේ මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීමට දරන ලද එකතුව රු.51,147,190 ක් මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ අඩුවෙන් සටහන් කර තිබුණි.

(ඊ) 2020 වර්ෂයේ විගණිත මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය නොවන වත්කම් ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ - 6) එකතු වටිනාකම රු.77,967,446 ක් විය. 2021 වර්ෂයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් ප්‍රකාශනයේ එම ආරම්භක ශේෂය රු.91,659,556 ක් ලෙස සටහන් කිරීම නිසා 2021 වර්ෂයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ - 6) ආරම්භක ශේෂය රු.13,692,110 ක් වැඩියෙන් සටහන් කර තිබුණි.

1.6.1.2. **තැන්පතු ගිණුම් ශේෂ**

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2011 වර්ෂයේ සිට 2019 දක්වා වූ කාලය තුළ තැන්පතු ගිණුම්වල තැන්පත් කළ එකතු වටිනාකම රු.5,213,776 ක වර්ෂ 02 ඉක්ම වූ තැන්පතු නිරවුල් කිරීමට හෝ මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව රජයේ ආදායමට බැර කිරීමට පියවරගෙන නොතිබුණි.

1.6.2. ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

ලේඛන වර්ගය	අදාළ රෙගුලාසිය	නිරීක්ෂණ
(i) ඇප ලේඛනය	මූ.රෙ.891 (1)	ඇප තැබිය යුතු සියළු සේවකයින් ඇප තබා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.
(ii) විදුලි උපකරණ පිළිබඳ ලේඛනය	මූ.රෙ.454 (2)	පවත්වා නොතිබුණි.
(iii) ණයගැති හා ණයහිමි ලේඛනය	2017 ජූලි 05 දිනැති අංක 256/2017 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 05 ඡේදය	ලේඛනය යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1. අග්‍රිම කළමනාකරණය

2021 වර්ෂයේ භාණ්ඩාගාර අවසන් අග්‍රිම සාරාංශ වාර්තාව (SA – 70) අනුව අග්‍රිම ලැබීම් එකතුව රු.375,440,570 ක් වුවත්, මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ වූ අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව (ඒසීඒ - 3) සහ අග්‍රිම ලැබීම් ලිපි ලේඛන අනුව අග්‍රිම ලැබීම් එකතුව රු.368,469,291 ක් වීම නිසා භාණ්ඩාගාර වාර්තා සමඟ සැසඳීමේදී රු.6,971,279 ක අග්‍රිම ලැබීම් වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

2.2. ආදායම් කළමනාකරණය

පිටකොටුව ඕලන්ද කෞතුකාගාරයේ සංරක්ෂණමය අළුත්වැඩියාවට අදාළ ගිවිසුම ප්‍රකාරව එම කාර්යය 2019 අගෝස්තු 01 දින ආරම්භ කර 2020 මැයි 01 දින අවසන් කළ යුතුව තිබුණි. 2021 නොවැම්බර් 30 දින වන විට කාලය දීර්ඝ කිරීම් අවස්ථා 02 කදී ලබාදී තිබූ අතර, 2022 මාර්තු මස වන විටත් එම කාර්යයන් අවසන් කර නොතිබුණි. ඒ අනුව කොන්ත්‍රාත්තුව නියමිත පරිදි ඉටු නොකිරීම හේතුවෙන් දෛනිකව සියයට 0.05 ප්‍රමාද ගාස්තු කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම ප්‍රකාරව (Delay charges) අයකර ගත යුතු වුවත්, එම ප්‍රමාද ගාස්තු අය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.3. සීමා ඉක්මවීම්

කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 වර්ෂයේ ර.නි.අ. "බී" ගිණුමේ ලැබීම්වල අවම සීමාව රු.10,800,000 ක් වූ අතර, එම සීමාව රු.9,000,000 දක්වා සංශෝධනය කිරීමට අනුමැතිය ඉල්ලා තිබුණද, 2022 මාර්තු මස දක්වා එම අනුමැතිය ලැබී නොතිබුණි. ඒ අනුව අනුමත අවම ලැබීම් සීමාව රු.10,800,000 ක් වූ අතර, වර්ෂය තුළ මුළු ලැබීම් රු.9,162,499 ක් වීම නිසා එකතුව රු.1,637,501 කින් අවම ලැබීම් සීමාවට ලහාවී නොතිබුණි.

2.4. බැරකම් හා බැඳීම් වලට එළඹීම

2021 වර්ෂයේ බැඳීම් හා බැරකම් වලට එළඹීම පිළිබඳව පරීක්ෂා කිරීමේදී 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව වැය විෂයයන් 10 කට අදාළව ප්‍රතිපාදන ඉතිරි කිරීම් ඉක්මවා එකතුව රු.2,978,623 ක බැරකම් වලට එළඹී තිබුණි.

2.5. නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නියැදි විගණන පරීක්ෂණ වලදී නිරීක්ෂණය වූ නීතිරීති හා රෙගුලාසි වල විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත පරිදි විය.

	නීති, රීති හා රෙගුලාසි වලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ)	2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය	දෙපාර්තමේන්තුව සතු මෝටර් රථවාහන 05 ක ඉන්ධන දහනය පිළිබඳව 2019 වර්ෂයෙන් පසුව පරීක්ෂාවන් සිදුකර නොතිබුණි.
(ආ)	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
	(I) මුදල් රෙගුලාසි 268 (අ) සහ 1646	මෙම මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව මාසික සාරාංශ වාර්තා සමඟ ධාවන සටහන් විස්තර නියමිත දිනවලදී ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
	(II) මුදල් රෙගුලාසි 1645 (අ)	දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන සඳහා ලොග් සටහන් පොත් පවත්වාගෙන යනු ලැබුවද, ඒවායේ යාවත්කාලීනව තොරතුරු සටහන් කර නොතිබුණි.
(ඇ)	2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ මාර්ගෝපදේශ අංක 01 හි (ආ) වන වගන්තිය	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මියගිය සේවකයින් 03 දෙනෙකුට අදාළව එකතුව රු.229,420 ක මුදලක් නිරවුල් කරගෙන නොතිබුණි.

2.6. අවධිමත් ගනුදෙනු

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2011 අගෝස්තු 10 දින සිට 2021 ජූලි 31 දින දක්වා වර්ෂ 10 ක කාලසීමාවකට බදු පදනම මත ගොඩනැගිල්ලක් හස්ත කර්මාන්ත මණ්ඩලය වෙත ලබාදී තිබුණි. එහි නවීකරණ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතියකින් තොරව මණ්ඩලය විසින් සිදු කර තිබූ අතර, දෙපාර්තමේන්තුවේ එකඟතාවයකින් තොරව 2013 වර්ෂයේදී එම බදු කාලසීමාව වර්ෂ 35 ක් දක්වා දීර්ඝ කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් ගැනීමටද හස්ත කර්මාන්ත මණ්ඩලය කටයුතු කර තිබුණි. එම ගොඩනැගිල්ල වෙනුවෙන් වූ වරිපනම් ගාස්තු, ජල ගාස්තු වැනි වියදම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ගෙවා තිබූ අතර, 2021 ජූලි 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවට අයවිය යුතු මුළු හිඟ බදු කුළී එකතු වටිනාකම රු.91,921,106.60 ක් විය. තවද, 2021 අගෝස්තු මස සිට ගෙවිය යුතු මාසික කුළී මුදල නව බදු ගිවිසුම් ප්‍රකාරව සිදු කළ යුතු වුවත්, දෙපාර්ශවයේම එකඟතාවයකින් යුතුව අත්සන් කළ යුතු නව බදු ගිවිසුමකට එළඹීමට සහ ඒ අනුව බදු කුළී ගෙවීමකින් තොරව අනවසරයෙන් හස්ත කර්මාන්ත මණ්ඩලය මෙම ගොඩනැගිල්ල භාවිතා කරමින් තිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1. ව්‍යාපෘති ඉටු කිරීමේ ප්‍රමාදයන්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) හම්බන්තොට කෞතුකාගාරයේ කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම සඳහා ඇස්තමේන්තු පිරිවැය රු.22,509,349 ක ව්‍යාපෘතියකට 2015 නොවැම්බර් 30 දින ගිවිසුමකට එළඹී තිබුණි. 2016 අප්‍රේල් 30 දින වැඩ අවසන් කිරීමට නියමිතව තිබූ මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා එකතුව රු.මිලියන 18.09 ගෙවීම් කර තිබූ අතර, පවතින අඩුපාඩු සකසා දීමේ එකඟතාවය මත මෙම ගොඩනැගිල්ල භාරගෙන තිබුණද, එම අඩුපාඩු 2021 දෙසැම්බර් 31 දක්වා සම්පූර්ණ කරගෙන නොතිබුණි.

(ආ) පිටකොටුව ඕලන්ද කෞතුකාගාරයේ සංරක්ෂණය සහ අළුත්වැඩියා කිරීම් සඳහා එකතුව රු.97,259,127 ක පිරිවැය ඇස්තමේන්තුවකට 2019 වර්ෂයේදී රාජ්‍ය ඉංජිනේරු සංස්ථාව සමඟ ගිවිසුමකට එළඹී තිබුණි. 2020 මැයි 01 දින වැඩ නිම කිරීමට නියමිතව තිබූ මෙම කාර්යය සඳහා වන කාලය, 2021 නොවැම්බර් 30 දින දක්වා අවස්ථා දෙකකදී කාලය දීර්ඝ කරගෙන තිබුණි. මෙම කාර්යය සඳහා 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට එකතුව රු.62,863,055 ක් ගෙවීම් කර තිබූ අතර, එදිනට භෞතික ප්‍රගතිය සියයට 51 ක් විය. අනුමත ව්‍යාපෘති කාලය දීර්ඝ කර ගැනීමකින්ද තොරව මාස 03 ක පමණ කාලයක් ගතවී ඇති මෙම ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු 2022 මාර්තු මස වන විටත් නිමකර නොතිබුණි.

(ඇ) 2021 අගෝස්තු 04 දින රු.මිලියන 98.55 ක පිරිවැය ඇස්තමේන්තුවක් මත වැඩ ආරම්භ කරන ලද ජාතික කෞතුකාගාරයේ පුස්තකාලයේ ගිනි ආරක්ෂණ පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය 2022 ජනවාරි 31 දින වැඩ අවසන් කළ යුතුව තිබුණි. 2022 මාර්තු මස වන විට කාර්යය අවසන් කිරීමේ කාලය අවසන් වී මාස 02 ක් ගතවී තිබුණද, 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට එකතුව රු.23,429,655 ක් ගෙවීම් කර තිබූ එම ව්‍යාපෘතියේ භෞතික කාර්යය සාධනය සියයට 35 ක් විය.

(ඈ) 2021 අගෝස්තු 16 දින රු.මිලියන 11.6 ක ඇස්තමේන්තුවක් මත වැඩ ආරම්භ කරන ලද ජාතික කෞතුකාගාරයේ ගෘහ භාණ්ඩ ප්‍රදර්ශන මැදිරිය සැකසීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට එකතුව රු.4,919,333 ක් ගෙවීම් කර තිබුණි. භෞතික ප්‍රගතිය සියයට 45 ක් පමණ වූ මෙම ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු 2022 මාර්තු මස වන විට කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් අතරමඟ නතර කර දමා තිබුණි.

3.2. ප්‍රසම්පාදනයන්

රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.4.12 වගන්තිය ප්‍රකාරව වැටි බඳු සඳහා මුදල් ගෙවීමෙන් පසුව ඊළඟ මස 15 දින හෝ ඊට පෙර එකී වැටි බදු ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර විගණකාධිපතිවරයාට පිටපතක් සහිතව දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත දැනුම්දිය යුතු වුවත්, පිටකොටුව ඕලන්ද කෞතුකාගාරය අළුත්වැඩියාවට අදාළව ගෙවීම් කිරීමේදී වැටි බදු ගෙවීම් විස්තර දැනුම්දී නොතිබුණි.

3.3. පාඩු හා හානි

අත්තනගල්ලෙන් සොයාගත් පැරණි පාරුව 1998 වර්ෂයේ සිට ජාතික කෞතුකාගාර උද්‍යානයේ නැගෙනහිර අන්තයෙහි පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සකස් කළ ටැංකියක ජලයෙහි බහා තිබූ අතර, පසුව සංරක්ෂණමය කාර්යයන් සඳහා එම පාරුව 2021 වර්ෂයේදී පැරණි කරත්ත තැන්පත් කර තිබූ මැදිරිය වෙත ගෙන ගොස් තිබුණි. මෙම පාරුව පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සංරක්ෂණය කිරීම සඳහා දීර්ඝ කාලයක සිට විවිධ පියවර ගනු ලැබුවද, එම සංරක්ෂණ කටයුතු නිසි පරිදි ඉටු නොකිරීම නිසා කෞතුකාගාරයේ මහජන ප්‍රදර්ශනයට තිබූ ඉතා වටිනා පුරාවස්තුවක් දිරාපත් වී සම්පූර්ණයෙන්ම විනාශ වී තිබුණි.

3.4. කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) පිටකොටුව ඕලන්ද කෞතුකාගාරයේ සංරක්ෂණමය අළුත්වැඩියාවන් රු.මිලියන 97.26 ක ඇස්තමේන්තු වටිනාකමින් රු.මිලියන 62.8 ක් පමණ වැයකර නිම කරමින් පැවතුණි. පිටකොටුව කුමාර විදියේ පිහිටා තිබෙන වසර 350 ක් පමණ පැරණි මෙම කෞතුකාගාරය ඉදිරිපිට වාහන නවතා තැබීමට පහසුකම් නොමැති වීම, එය නැරඹීමට පැමිණෙන දෙස් විදෙස් සංචාරකයින්ට විශාල බාධාවක් වී තිබූ අතර, 2019 වර්ෂය දක්වා තිබූ එම කෞතුකාගාරය ඉදිරිපිට වූ රථගාල් කිරීමේ පහසුකම් යළි ලබා ගැනීමට කළමනාකරණයට නොහැකි වී තිබුණි.

(ආ) කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරයේ උද්‍යාන නවීකරණ ව්‍යාපෘතියේ අදියර I සහ IV සඳහා ප්‍රථමයෙන් පිළියෙල කර තිබූ මුළු පිරිවැය වටිනාකම රු.45,664,195 ක් වූ අතර, සංශෝධිත මුළු පිරිවැය වටිනාකම රු.50,055,355 ක් විය. නමුත් කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනැමූ වටිනාකම රු.43,337,970 ක් විය. ඒ අනුව සංශෝධිත මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව සහ ඉටු කරන ලද කොන්ත්‍රාත් කාර්යය අතර, විචලනය සියයට 18.37 ක් එනම්, රු.9,930,968 ක් වූ අතර, ඒ අනුව සංශෝධිත කොන්ත්‍රාත් වටිනාකම ලෙස රු.53,268,938 ක් කාර්යය අවසානයේදී මිණුම් කර ගෙවීමට අනුමැතිය ලබාදී තිබුණි. මෙම කාර්යය ආරම්භයේදී ශක්‍යතා අධ්‍යයනයක් කර ප්‍රසම්පාදන කාර්යය නිවැරදිව හඳුනා නොගැනීම සහ ප්‍රමාණ වැරදීම් (Quantity error) හේතුවෙන් එකතුව රු.9,930,968 ක විචලන මුදලක් කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත ගෙවීම් කර තිබුණි.

(ඇ) දෙපාර්තමේන්තුවේ ර.නි.අ. "බී" ගිණුමට අදාළ වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට සේවය හැර ගිය සේවකයින්ගෙන් අයවිය යුතු මුළු ණය මුදල රු.934,277 ක් විය. 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය සමඟ නිකුත් කළ මාර්ගෝපදේශ අංක 01 හි (ඉ) සහ (ඊ) අනුව ක්‍රියා කර එම ණය නිරවුල් කිරීමට ක්‍රියා කර නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 566 ක් වුවත්, තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 335 ක් වීම නිසා එදිනට පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 231 ක් විය. මෙම පුරප්පාඩු වලින් විධායක මට්ටමේ තනතුරු 16 න් තනතුරු 08 ක් සහ තෘතියික මට්ටමේ තනතුරු 05 න් 04 ක් පුරප්පාඩු වී පැවති අතර, මෙම සේවක ඌනතාවය සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදීද සම්පූර්ණ කර ගැනීමට අනුමැතිය ඉල්ලා ඇතත් නොලැබීම නිසා නොහැකි වී තිබුණි.

(ආ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත ද්විතීයික මට්ටමේ කාර්ය මණ්ඩලය 242 ක් වුවත්, එම මට්ටමේ තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 96 ක් වීම නිසා එම කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු සඛ්‍යාව 146 ක් විය. එම පුරප්පාඩු තුළ ඇතුළත් MN – 4 ශ්‍රේණියේ ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී තනතුර දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරක් වූ අතර, වසර ගණනාවක සිට පුරප්පාඩුවී පැවති, ඉතා වගකීම් සහගත කාර්යභාරයක් ඉටු කළ යුතු මෙම තනතුර සම්පූර්ණ කර ගැනීමට රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලිඛිත අවසර ඉල්ලා සිටියද, අවසර නොලැබීම නිසා එම තනතුර තවදුරටත් පුරප්පාඩු වී පැවතුණි.

එච්.එම්.රණසිංහ බුණ්ඩා
සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.

(04). කාර්ය සාධන දර්ශක:

4.1. ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව):

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% -74%
සංස්කෘතික හා ස්වාභාවික උරුමයන් කළමනාකරණය	95.0		
සංස්කෘතික විවිධත්වය හා තිරසර සංවර්ධනය	84.9		
පර්යේෂණ හා සංවර්ධනය		74.4	

(05). තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය:

5.1. හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු, ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග:

ඉලක්කය / අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය		
			0%-49%	50%-74%	75% - 100%
16. සෑම මට්ටමකම අදාළ ඵලදායී වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතනයක් ගොඩනැගීම. (SGD 16)	16.1 අද්විතීය භාණ්ඩ වකතුවක් සඳහා කෞතුක භාණ්ඩ නිදර්ශක වකතූන් ශක්තිමත් කිරීම.	**මානව විද්‍යා අංශය** ❖ මානව විද්‍යා කෞතුක භාණ්ඩ වකතුවට අයත් භාණ්ඩ 17ක් සංරක්ෂණය කිරීම හා ජායාරූප ගැනීම. 01. තරාදිය 02. ලාස් 02 ක් 03. නැලිය 04. කුරුණිය 05. ගැලුම 06. නාගරාක්ෂ වෙස් මුහුණ 07. වෙස් මුහුණුක් 08. කාපිරි වෙස් මුහුණ 09. කෝලම් වෙස් මුහුණක් 10. දෙමළ කෝලම වෙස් මුහුණ 11. හාල් මනින උපකරණය 12. මුදලි කෝලම වෙස් මුහුණ 13. ආරච්චි කෝලම වෙස් මුහුණ 14. නීල කීර්ති රජුගේ වෙස් මුහුණක් 15. වෙස් මුහුණක කොටසක් 16. ග්‍රැමෆෝනයක කොටසක් **මානව වංශ විද්‍යා අංශය** ❖ අත්පත් කරගත් භාණ්ඩ ප්‍රමාණය • මැටි ගඩොලක් - 2021.1.1 • කුඩා හිටි බුද්ධ ප්‍රතිමාවක් -2021.02.01 • දිය සායම් චිත්‍රයක් - 2021.03.01 • දිය සායම් චිත්‍රයක් - 2021.04.01 • තේ කෝප්ප කට්ටලයක් **සත්ත්ව විද්‍යා අංශය** ❖ Holotype වකතුවට අදාළ නිදර්ශක සංරක්ෂණය කිරීම (HT 60-HT 100) ❖ Paratype වකතුවට අදාළ නිදර්ශක සංරක්ෂණය කිරීම T 30 -T 140			100 100 100 75

		❖ ක්ෂීරපායින් එකතුවලට අදාල නිදර්ශක 756 ක් සංරක්ෂණය කිරීම ❖ WHT එකතුවට අදාල උභය ජීවීන් සංරක්ෂණය කිරීම (AM 1700 – AM 2015) **<u>උද්භිද විද්‍යා අංශය</u>** ❖ 2021 වර්ෂයේ ජාතික කෞතුකාගාර උද්‍යානයේ සිදු කළ ක්ෂේත්‍ර චාරිකාවෙන් එක් රැස් කරන ශාක ගහනවල නිදර්ශක එකතුව ❖ නාවින්න ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සිදු කළ ක්ෂේත්‍ර චාරිකාවෙන් එක් රැස් කරන ලද ඖෂධීය ශාක වල හා විෂ සහිත ශාක වල නිදර්ශක එකතුව **<u>භූ විද්‍යා අංශය</u>** ❖ පුරාසික ෆොසිල එකතුවට අයත් ආදර්ශක 43ක හා මයෝසීන ෆොසිල එකතුවට අයත් ආදර්ශක 61ක සංරක්ෂණ කටයුතු සිදුකිරීම. ❖ පුරාසික හා මයෝසීන ෆොසිල එකතුවට අයත් තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම. ❖ මැණික් එකතුවට අයත් ආදර්ශක 271ක තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම. **<u>තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය</u>** ❖ ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවට 2021 වසර තුළ පරිත්‍යාග කරන ලද කෞතුක භාණ්ඩ ලියාපදිංචි කිරීම, අංක නිකුත් කිරීම හා ප්‍රධාන ලියාපදිංචි ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම.			85 85 100 100 100 100 100 100
	16.2 අභ්‍යන්තර තත්ත්වයන්ට අනුව සංරක්ෂිත කෞතුක භාණ්ඩ/නිදර්ශක එකතූන් පවත්වාගෙන යාම.	**<u>මානව විද්‍යා අංශය</u>** ❖ මිනුම් උපකරණ එකතුව තත්ත්ව පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීම, පිරිසිඳු කිරීම, සංරක්ෂණය කළ යුතු භාණ්ඩ සංරක්ෂණය සඳහා යොමු කිරීම. ❖ වෙස් මුහුණු එකතුව තත්ත්ව පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීම, පිරිසිඳු කිරීම, සංරක්ෂණය කළ යුතු භාණ්ඩ සංරක්ෂණය සඳහා යොමු කිරීම. ❖ මානව විද්‍යා ගබඩාවේ එළිමහනේ තැන්පත් කර			100 100 100

		ඇති භාණ්ඩ වකතුව පිරිසිඳු කිරීම, තත්ත්ව පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීම සහ සංරක්ෂණය කළ යුතු භාණ්ඩ සංරක්ෂණය සඳහා යොමු කිරීම.			
		<u>මානව වංශ විද්‍යා අංශය</u> ❖ සංරක්ෂණය සඳහා කාසි 312 ක් සහ තුවක්කු 10 ක් සංරක්ෂණ කිරීම සඳහා සංරක්ෂණ අංශයට භාරදීම.			100
		<u>සත්ත්ව විද්‍යා අංශය</u> ❖ ජාතික ස්වභාවික විද්‍යා කෞතුකාගාරයේ සත්ත්ව ආදර්ශක සංරක්ෂණ හා දිලීර මර්දනය. ❖ WHT වකතුවට අදාළ කටුස්සන්ගේ සංරක්ෂණය කිරීම. (RLZ 01 – RLZ 60)		52	100
		<u>කීට විද්‍යා අංශය</u> ❖ **C**oleoptera ගෝත්‍රයේ පෙට්ටි 45 ක නිදර්ශක 11340 ක් කපුරු යොදා සංරක්ෂණය කිරීම. ❖ Hymenoptera ගෝත්‍රයේ පෙට්ටි 20 ක නිදර්ශක 2218 ක් කපුරු යොදා සංරක්ෂණය කිරීම. ❖ කීට විද්‍යා අංශය සතුව වියලි නිදර්ශක 129,177 ක් ද තෙත් නිදර්ශක 225 ක් ද ඇති බවට දෙවන කාර්තුවේදී සංගණනය කර අවසන් කරන ලදී.			100 100 100
		<u>උද්භිද විද්‍යා අංශය</u> ❖ ජාතික කෞතුකාගාර උද්‍යානයේ සිදු කළ ක්ෂේත්‍ර චාරිකාවෙන් එක් රැස් කරන ලද නිදර්ශක 52ක වියළි සංරක්ෂිත ශාකාගාර පත්‍රිකා සකස් කිරීම. ❖ නාවින්න ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සිදු කළ ක්ෂේත්‍ර චාරිකාවෙන් එක් රැස් කරන ලද නිදර්ශක 19ක වියළි සංරක්ෂිත ශාකාගාර පත්‍රිකා සකස් කිරීම සහ තෙත් නිදර්ශක 07ක් සකස් කිරීම.			100 100

		<u>භූ විද්‍යා අංශය</u> ❖ භූ විද්‍යා පුරාසික ෆොසිල චිකතුවට අයත් ආදර්ශක 43 සඳහා නව ලේබල් හා නව පොලිතීන් කවර යොදා ගබඩා අල්මාරිවල ක්‍රමවත්ව ඇසිරීම. ❖ මයෝසීන ආදර්ශක 61 සඳහා නව ලේබල් හා නව පොලිතීන් කවර යොදා ගබඩා අල්මාරිවල ක්‍රමවත්ව ඇසිරීම. ❖ ලංකා බැංකු සුරක්ෂිතාගාරයේ සේප්පු අංක 1562 යටතේ තැන්පත් කර ඇති මැණික් ආදර්ශක 271 සඳහා නව ලේබල් හා නව පොලිතීන් කවර යොදා සේප්පුවෙහි ක්‍රමවත්ව තැන්පත් කිරීම. **<u>සංරක්ෂණ අංශය</u>** ❖ ජාතික කෞතුකාගාර පුස්තකාලය අයත් පුස්කොළ පොත් 17 ක් හා පැරණි පොත් 6 ක් සංරක්ෂණය කිරීම. ❖ කොළඹ කෞතුකාගාරයට අයත් වෙස් මුහුණු 13 ක්,කොපුව සහිත කස්තාන කඩු 03 ක්, සිරිය කඩුවක් හා ජර්මානු බෝම්බය සංරක්ෂණය කිරීම. ❖ ජාතික කෞතුකාගාර පරිශ්‍රයේ ඇති පැරණි මෝටාර් කාලතුවක්කුවේ හා පැරණි දොඹකරයේ සංරක්ෂණ කටයුතු නිරීක්ෂණය කිරීම. ❖ කොළඹ කෞතුකාගාරයට අයත් දැදිගම ඇත් පහණ සංරක්ෂණය කිරීම. ❖ කෞතුකාගාර පරිශ්‍රයේ තිබෙන ශෛලමය පාදම පිරිසිදු කිරීම. ❖ යෝජිත ලී භාණ්ඩ මැදිරියේ කෞතුක භාණ්ඩ සංරක්ෂණය පිළිබඳ මූලික නිරීක්ෂණ කටයුතු කිරීම. ❖ මානව වංශ විද්‍යා අංශයේ තුවක්කු 09 ක්, තුවක්කු බඳක් සහ පැරණි ධජ 02 ක් සංරක්ෂණය කිරීම. ❖ මානව විද්‍යා අංශයට අයත් මුදලි වෙස් මුහුණ, නීල කීර්ති රජුගේ වෙස් මුහුණ, කාපිරි මුහුණ, දෙමළ කෝළම, නාග රාක්ෂ වෙස් මුහුණක කොටසක්, ආරච්චි වෙස් මුහුණ, තවත් වෙස් මුහුණක් සහ වෙස් මුහුණක කොටසක් සංරක්ෂණය කිරීම. ❖ ලාහ, නැලිය හා කුරුණිය සංරක්ෂණය කිරීම.			100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100

		❖ ගැලුම, හාල් මනින උපකරණය, තරාදිය හා ග්‍රැමපෝනයක කොටසක් සංරක්ෂණය කිරීම. ❖ තෙල් සායම් චිත්‍රයක් සංරක්ෂණය කිරීම. ❖ පිත්තල පෝච්චි 2 ක් සංරක්ෂණය කිරීම. ❖ රත්නපුර කෞතුකාගාරයේ ඇති මකර තොරණ, පල්ලැක්කිය හා පෙට්ටගම සංරක්ෂණය කිරීම. ❖ අනුරාධපුර කෞතුකාගාරයේ ඇති කෞතුක භාණ්ඩ කීපයක් සංරක්ෂණය කිරීම. ❖ පොත් බැඳීම් 337 ක් සිදු කිරීම. ❖ වික්ටෝරියා රැජිනගේ පිළිමය පිරිසිදු කිරීම. **<u>කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරය</u>** ❖ ප්‍රදර්ශිත සෑම භාණ්ඩයක්ම සැළකිය යුතු සංරක්ෂණ තත්ත්වයකින් පවත්වාගෙන යාම. **<u>මහනුවර ජාතික කෞතුකාගාරය</u>** ❖ දැනට පවතින පහසුකම් යටතේ උපරිමයක් ලෙස අභ්‍යන්තර තත්වයන්ට අනුව අදාළ කෞතුක භාණ්ඩ සංරක්ෂණ කර පවත්වාගෙන යාම. විශේෂයෙන්ම ආර්ද්‍රතාවය (Humidity), කෘමි උවදුරුවලින් සිදුවන හානිය මේ නිසා වළක්වා ගැනීමට හැකි වේ. **<u>රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරය</u>** ❖ මහජනයාහට ප්‍රතිසංධානය කරන ලද කෞතුකාගාරයක් සකස්කර දීම. ❖ කෞතුක භාණ්ඩ පරිගණකගත කිරීම හා ඒවා නිසි පරිදි ප්‍රදර්ශන මැදිරි වල ස්ථානගත කිරීම. ❖ ගබඩාවේ ඇති කෞතුක භාණ්ඩ නැවත ලේඛනගත කිරීම හා ඒවා නිසි පරිදි ඇසුරුම් කිරීම. ❖ ලේඛනගත කර ඇති කෞතුක භාණ්ඩ චිකතුන්ගේ ලේඛනයේ වැරදි තැන් නිවැරදි කොට පවත්වාගෙන යාම.		74 74	100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100

		<u>ගාල්ල ජාතික කෞතුකාගාරය</u> ❖ කෞතුක භාණ්ඩ සංරක්ෂණ කාර්යය මැදිරි නවීකරණයට සමගාමීව සිදු කිරීමට නියමිතය. (අභ්‍යන්තර තත්වයන්ට අනුව සංරක්ෂිත කෞතුක භාණ්ඩ දෛනික නිරීක්ෂණයන්ට යටත්ව පවත්වාගෙන යාම.) **<u>ඕලන්ද ජාතික කෞතුකාගාරය</u>** ❖ 2018 පෙබරවාරි සිට ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු හේතුවෙන් ගබඩාකර තබා ඇති කෞතුක භාණ්ඩ වල ආරක්ෂාව පිළිබඳ නිරන්තරව සොයා බැලීම හා නිරීක්ෂණය කිරීම. **<u>නිදහස් අනුස්මරණ කෞතුකාගාරය</u>** ❖ ප්‍රමාණයෙන් විශාල stand fan අදාළ ස්ථානවල සවි කිරීම හා කෞතුක භාණ්ඩ ඇතුලත් කබඩ් විවෘත කොට පිරිසිදු කිරීම් සිදුකරමින් ඒවාට වාතාශ්‍රය ඇතුලු වීමට සැලැස්වීම.		74 75 100
	16.3 ජාත්‍යන්තර තත්ත්වයන්ට අනුව ලේඛනගත කරන ලද කෞතුක භාණ්ඩ / නිදර්ශක චිකතූන් පවත්වාගෙන යාම.	**<u>මානව විද්‍යා අංශය</u>** ❖ මානව විද්‍යා භාණ්ඩ චිකතුවට අයත් 258ක් වූ මිණුම් උපකරණ චිකතුව ජායාරූපගත කිරීම හා පරිගණකගත කිරීම. ❖ සංගීත භාණ්ඩ 42ක් ජායාරූපගත කිරීම. ❖ සංගීත භාණ්ඩ චිකතුවට අයත් භාණ්ඩ 137ක් වර්ගීකරණය සිදු කොට අවසන් කිරීම. ❖ සුචිපත් ලිවීම. ❖ මිණුම් කිරීම. ❖ ජායාරූපගත කිරීම. ❖ පරිගණකගත කිරීම. ❖ එක් එක් සංගීත භාණ්ඩය සඳහා වෙන වෙනම තොරතුරු රැස් කිරීම. (පුස්තකාල පරිශීලනය කිරීම මඟින්) ❖ අවසන් ලේඛණය සකස් කිරීම. ❖ ජන ක්‍රීඩා චිකතුවට අයත් භාණ්ඩ 35 ක් සුචිගත කිරීම. ❖ ජනක්‍රීඩා භාණ්ඩ 35 ක් මිණුම් කිරීම. ❖ ආංශික ලේඛණ හා භාණ්ඩයේ භෞතික ස්වභාවය සසඳා තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කිරීම. ❖ ජනක්‍රීඩා භාණ්ඩ 20 ක් ජායාරූපගත කිරීම.		100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100

		<u>මානව වංශ විද්‍යා අංශය</u> ❖ කාසි එකතුව පරිගණකගත කිරීම. ❖ පුස්කොළ පොත් හා ලිවීමේ උපකරණ එකතුව පරිගණකගත කිරීම. ❖ සිතුවම් එකතුව පරිගණකගත කිරීම. ❖ ඇත් දළ භාණ්ඩ එකතුව පරිගණකගත කිරීම			100 100 100 100
		<u>සත්ත්ව විද්‍යා අංශය</u> ❖ Family Agamidae නිදර්ශක ලේඛනගත කිරීම (RLZ 01- RLZ 60) ❖ Class Amphibia නිදර්ශක ලේඛනගත කිරීම. AM 1700 – AM 2015 ❖ Holotype (HT 60-HT 100) සහ Paratype (T 30 -T 140) එකතුවට අදාළ නිදර්ශක ලේඛනගත කිරීම. ❖ මිරිදිය මත්ස්‍යයින්ගේ පැරණි ලේඛනයේ ඇතුලත් විස්තර නැවත ලේඛනගත කිරීම. (FF 01 -FF 700) ❖ Holotype සහ Paratype නිදර්ශක සමීක්ෂණය සිදු කිරීම. ❖ Family Agamidae නිදර්ශක සමීක්ෂණය සිදු කිරීම.		52 71 60 52	100 80
		<u>කීට විද්‍යා අංශය</u> ❖ කාර්තුවකට නිදර්ශක 750 බැගින් කාර්තු හතරට නිදර්ශක 3000 ක් ලේඛන ගත කල **C**oleoptera ලේඛනය. ❖ කාර්තුවකට නිදර්ශක 750 බැගින් කාර්තු හතරට නිදර්ශක 3000 ක් ලේඛන ගත කල Lepidoptera ලේඛනය .			100 100
		<u>උද්භිද විද්‍යා අංශය</u> ❖ පරිඝනකගත කරන ලද ශාකාගාර පත්‍රිකා 623/1000 ❖ ජායාරූපගත කරන ලද ශාකාගාර පත්‍රිකා 498/1000		62.3 49.8	

		<u>භූ විද්‍යා අංශය</u> ❖ පුරාසික හා මයෝසීන ෆොසිල චිකතුව සඳහා පරිගණකගත දත්ත ගොනුවක් සැකසීම. ❖ ආදර්ශක 271 කින් යුතු මැණික් චිකතුව සඳහා පරිගණකගත දත්ත ගොනුවක් සැකසීම. ❖ පුරාසික ෆොසිල චිකතුවට අයත් ආදර්ශක 43, ඡායාරූප ශිල්පී අංශය මඟින් ඡායාරූපගත කරවා ගැනීම. **<u>පුස්තකාල අංශය</u>** ❖ පුස්කොළ පොත් ඩිජිටල්කරණය 2021 සඳහා පුස්කොළ පොත් 100 ක් සකස් කිරීම. **<u>ඡායාරූප අංශය</u>** ❖ ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ කෞතුක භාණ්ඩ ඡායාරූපගත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ මහනුවර ජාතික කෞතුකාගාරයේ කෞතුක භාණ්ඩ වර්ග 04ක චිකතුව ඡායාරූපගත කිරීම හා ඡායාරූප මුද්‍රණය කර සුචි කාඩ්පත් සකස් කිරීම. (Catalouge Card) ❖ කෞතුක භාණ්ඩ වල මූලික තොරතුරු සහිතව ඡායාරූප මෘදු පිටපත් ගබඩා කර සංරක්ෂිත කිරීම. • ගිර - 54 • හුණු කිල්ලෝට - 75 • බුලත් මලු - 14 • සෙරමික් භාණ්ඩ - 12 ❖ ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ කෞතුක භාණ්ඩ ඡායාරූපගත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ මානව විද්‍යා අංශයේ කිරුම් මිණුම් චිකතුව ඡායාරූපගත කිරීම හා ඡායාරූප මුද්‍රණය කර සුචි කාඩ්පත් සකස් කිරීම. (Catalouge Card) කිරුම් මිණුම් භාණ්ඩ - 258 ❖ ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ කෞතුක භාණ්ඩ ඡායාරූපගත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ මානව විද්‍යා අංශයේ සංගීත උපකරණ චිකතුවෙන් සංගීත			100 100 100 100 95 100 100 80

		උපකරණ 60ක් ඡායාරූපගත කිරීම හා ඡායාරූප මුද්‍රණය කර සුචි කාඩ්පත් සකස් කිරීම(Catalouge Card) කෞතුක භාණ්ඩ වල මූලික තොරතුරු සහිතව ඡායාරූප මෘදු පිටපත් ගබඩා කර සංරක්ෂිත කිරීම. සංගීත උපකරණ - 60			
		❖ ජාතික කෞතුකාගාර පුස්තකාලයේ පැරණි ගැසට් පත්‍ර සංරක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය යටතේ 1927 වර්ෂයේ ගැසට් පත්‍ර ඒකතුව Scan කර මෘදු පිටපත් ගබඩා කර සංරක්ෂිත කිරීම.			100
		❖ ජාතික කෞතුකාගාර පුස්තකාලයේ පැරණි පුස්කොල පොත් සංරක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය ලි.ප අංක (F - 7) පුස්කොල පොත Scan කර මෘදු පිටපත් ගබඩා කර සංරක්ෂිත කිරීම.			100
		<u>කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරය</u> ❖ ප්‍රදර්ශික සෑම භාණ්ඩයක්ම ලේඛනගතව තිබීම.		75	
		<u>ස්වභාවික විද්‍යා කෞතුකාගාරය</u> ❖ කෞතුකාගාරය තුළ පිහිටි එක් එක් මැදිරිය සඳහා එහි අඩංගු ආදර්ශ පිළිබඳ ලේඛන සකස් කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම. 1. පෙව විවිධත්ව මැදිරිය 2. ඉංපිනේරු තාක්ෂණ මැදිරිය හා ක්‍රියාකාරකම් මැදිරිය 3. ක්ෂීරපායි මැදිරිය 4. මුහුදු ජීවී මැදිරිය 5. භූ විද්‍යා මැදිරිය 6. ජලජ පක්ෂි හා ආවේනික පක්ෂි මැදිරිය 7. පරිසර විද්‍යා මැදිරිය 8. අස්ථි විද්‍යා මැදිරිය 9. උභය ජීවී හා උරඟ මැදිරිය 10. ශාක විද්‍යා මැදිරිය			100
		<u>මහනුවර ජාතික කෞතුකාගාරය</u> ❖ ජාත්‍යන්තර තත්වයන්ට අනුගතව දැනට කෞතුකාගාරයේ ප්‍රදර්ශනය කර ඇති මෙන්ම ගබඩාවේ තැම්පත් කර ඇති සියලුම කෞතුක භාණ්ඩ ලේඛණගත කිරීම.			100

		❖ මේ වන විට කෞතුක භාණ්ඩ එකතුව සඳහා දත්ත පද්ධතියක්ද (Data Base) සකස් කරමින් පවතී. **<u>රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරය</u>** ❖ අබලන් වී ඇති ලේඛනවල දත්ත පරිගණකගත කර එම ලේඛන නැවත සකස් කිරීම. **<u>ගාල්ල ජාතික කෞතුකාගාරය</u>** ❖ කෞතුක භාණ්ඩ ලියාපදිංචි ලේඛනය ❖ ප්‍රදර්ශිත කෞතුක භාණ්ඩ සඳහා ඡායාරූප සහිත ලේඛනය ❖ ගබඩා ගත කෞතුක භාණ්ඩ ලේඛනය **<u>ජන කෞතුකාගාරය - අනුරාධපුරය</u>** ❖ ප්‍රදර්ශනය කරන ලද කෞතුක භාණ්ඩ, ප්‍රකාශන අලෙවිය, ප්‍රවේශ පත්‍ර අලවිය, බඩු වට්ටෝරු ලේඛණය, පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය, සුළු මුදල් යන අංශ සඳහා මාසිකව පරීක්ෂා කලහැකි දත්ත පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම. **<u>පුරාණ තාක්ෂණ කෞතුකාගාරය - පොළොන්නරුව</u>** ❖ මෙම වර්ෂය අවසාන වන විට කෞතුක භාණ්ඩ ලේඛනගත කිරීමේ කාර්යය අවසන් කිරීම. ❖ මැදිරි භාණ්ඩලේඛනයක් සකස් කිරීම. ❖ ගබඩාගත කෞතුක භාණ්ඩ ලේඛනයක් සකස් කිරීම.		74 74 74 50 50	100 100
	16.4 කෞතුක භාණ්ඩ/නිදර්ශක එකතූන්ගේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම	**<u>මානව විද්‍යා අංශය</u>** ❖ කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රයේ ප්‍රදර්ශනය කර ඇති කරත්ත මැදිරියේ වහලය අලුත්වැඩියා කිරීම. **<u>මානව වංශ විද්‍යා අංශය</u>** ❖ පුස්කොළ පොත් හා ලිවීමේ උපකරණ එකතුව. ❖ නඩු භාණ්ඩ එකතුව පරිගණකගත කිරීම. ❖ පරිත්‍යාග භාණ්ඩ එකතුව පරිගණකගත කිරීම.		50 100 100 100	

		❖ අවි ආයුධ චකතුව පරිගණකගත කිරීම. ❖ ලෝකඩ භාණ්ඩ චකතුව පරිගණකගත කිරීම. ❖ වානේ භාණ්ඩ චකතුව පරිගණකගත කිරීම. ❖ පිත්තල භාණ්ඩ චකතුව ආදියෙහි සමීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම සහ සමීක්ෂණ වාර්තා ලේඛනගත කිරීම. ❖ කාසි ගබඩා කිරීම සඳහා මිලදී ගන්නා ලද අල්මාරි වල කාසි විධිමත්ව ගබඩා කිරීමේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම. **<u>උද්භිද විද්‍යා අංශය</u>** ❖ නිදර්ශක තැන්පත් කිරීම සහ සකස් කිරීම සඳහා විද්‍යාගාර පහසුකම් සහිත ශාකාගාරයක් ලෙස තිබෙන ශාකාගාරය නවීකරණය කිරීමට අදාල ඇස්තමේන්තු සකස් කර ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගැනීම. **<u>භූ විද්‍යා අංශය</u>** ❖ පුරාසික හා මයෝසීන ෆොසිල චකතූන්ට අයත් ආදර්ශක සඳහා තත්‍ය ශේෂ වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම. ❖ ලංකා බැංකු සුරක්ෂිතාගාරයේ සේප්පු අංක 1562 යටතේ තැන්පත් කර ඇති මැණික් ආදර්ශක චකතුව සඳහා අධ්‍යක්ෂ (සංස්කෘතික) සෙනරත් වික්‍රමසිංහ මහතාගේ අධීක්ෂණයෙන් තත්‍ය ශේෂ වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම. ❖ ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරවැසි සේවා ප්‍රඥප්තිය සැකසීම සඳහා භූ විද්‍යා අංශයට අදාළ තොරතුරු අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තුමිය වෙත ලබාදීම. **<u>සංරක්ෂණ අංශය</u>** ❖ කොළඹ කෞතුකාගාර ගොඩනැගිල්ල, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් කාර්යාලය, කරත්ත මැදිරි යන ස්ථානවල තිබූ ආගන්තුක ශාක මර්දනය කිරීම. ❖ කොළඹ කෞතුකාගාරය, අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන අංශය, අභ්‍යන්තර විගණන අංශය සහ කීට			100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100

		විද්‍යා අංශය යන ස්ථානවල කෘමී මර්දනය කිරීම.			
		❖ ප්‍රාග් ඓතිහාසික මැදිරියේ පොතාන ගල්ගුහාවෙන් ලැබුණු ඓතිහාසික ඇටසැකිල්ල සහිත ප්‍රදර්ශන අල්මාරියට කෘමී හානි වැළැක්වීම සඳහා ප්‍රතිකර්ම යෙදීම.			100
		❖ මානව වංශ විද්‍යා අංශයේ කෞතුක භාණ්ඩ ගබඩා කර ඇති අල්මාරිවල බැඳී තිබූ දිලීර ඉවත් කර, ඒ සඳහා රසායනික ප්‍රතිකර්ම යෙදීම.			100
		❖ අනුරාධපුර ජන කෞතුකාගාරයේ කෘමීන්ගෙන් හානි වී ඇති ස්ථාන හඳුනා ගෙන, ඒ සඳහා අවශ්‍ය රසායනික ප්‍රතිකර්ම සිදු කිරීම.			100
		❖ රත්නපුර කෞතුකාගාරයේ වේයන්ගෙන් හානි සිදු වී ඇති ස්ථාන නිරීක්ෂණය කර ඒ සඳහා අවශ්‍ය රසායනික ප්‍රතිකර්ම සිදු කිරීම.			100
		<u>පුස්තකාල අංශය</u> ❖ පුස්තකාලයේ ගිනි ආරක්ෂණ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම පළමු අදියර			100
		<u>කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරය</u> ❖ ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක නිලධාරීන් හා පොලිස් නිලධාරීන් කණ්ඩායමක් සහිතව CCTV හා ගිණි ආරක්ෂණ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කර තිබීම.		74	
		<u>ස්වභාවික විද්‍යා කෞතුකාගාරය</u> ❖ ආදර්ශක වල ආරක්ෂාව සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සේවාවන් ඉටුකිරීම.			100
		<u>මහනුවර ජාතික කෞතුකාගාරය</u> ❖ 2021.08.04 දින කෞතුක භාණ්ඩ ගබඩාවෙහි සිවිලිමෙහි අහිතකර ලෙස සාදා තිබූ දෙබර කූඩුවක් කඩා ඉවත් කිරීම.			100

		<u>රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරය</u> ❖ මැදිරි සඳහා කෞතුකාගාර සහයක කාර්ය මණ්ඩලය ආරක්ෂාව සඳහා යෙදවීම. ❖ මැදිරිවල ඇති කෞතුක භාණ්ඩ තැම්පත්කර ඇති කබඩ් අංකගත කිරීම. **<u>ගාල්ල ජාතික කෞතුකාගාරය</u>** ❖ යතුරු රාජකාරී සඳහා දෛනික සටහන් පොත පවත්වාගෙන යාම. ❖ ඡායාරූප සහිත ප්‍රදර්ශිත කෞතුක භාණ්ඩ ලේඛනය. ❖ ගිනි ආරක්ෂක පද්ධතිය නිසි ලෙස පවත්වාගෙන යාම. **<u>ජන කෞතුකාගාරය - අනුරාධපුරය</u>** ❖ පිරිසිදු කිරීම් හා ගබඩා කිරීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම් මැනවින් පවත්වාගෙන යාම. ❖ තත්ව ආරක්ෂා කිරීම සඳහා භෞතික සම්පත් යාවත්කාලීන කිරීම. **<u>ගාල්ල සමුද්‍ර කෞතුකාගාරය</u>** ❖ කෞතුක භාණ්ඩ සංරක්ෂණය කොට ආරක්ෂාව සැපයීම. **<u>පුරාණ තාක්ෂණ කෞතුකාගාරය පොළොන්නරුව</u>** ❖ මැදිරි සඳහා අධීක්ෂණ වාර්තා පවත්වාගෙන යාම හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම.		74 74 74 50	100 75 75 100
පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගැනීමේ	4.1 අන්තර්ජාතික තත්ත්වයන්ට අදාලව කෞතුකාගාර ප්‍රදර්ශන යාවත්කාලීන කිරීම සහ නව ප්‍රදර්ශන පිහිටුවීම.	**<u>මානව විද්‍යා අංශය</u>** ❖ කොළඹ කෞතුකාගාරයේ අභිචාර මැදිරියේ සකස් කිරීමට යෝජිත රූකඩ මැදිරිය සඳහා, • මූලික සැලසුම් සකස් කිරීම. • ඇස්තමේන්තු කැඳවීම. • තොරතුරු රැස් කිරීම.			100

අවස්ථාව සැලසීම.		**<u>මානව වංශ විද්‍යා අංශය</u>** ❖ රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරයේ ප්‍රදර්ශන මැදිරි ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම. ❖ ගාල්ල ජාතික කෞතුකාගාරය ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම සඳහා සැලැස්මක් සකස් කිරීම. ❖ උඟව පළාත් සභාවේ ඉල්ලීම පරිදි වම පළාත් සභාව මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන උඟව කෞතුකාගාරයේ ප්‍රදර්ශනය ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම සඳහා විධිමත් සැලැස්මක් සකස් කිරීම. ❖ දඹාන ආදිවාසී කෞතුකාගාරයේ වැදි හිස්කබල් ප්‍රදර්ශනය සකස් කිරීම. (ජාතික උරුම, ප්‍රසංග කලා, ග්‍රාමීය කලා ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය ඇමතිගේ ඉල්ලීම පරිදි) ❖ ඕලන්ද ජාතික කෞතුකාගාරයේ ප්‍රතිසංවිධාන කටයුතුවලට අදාළව ප්‍රදර්ශන සැලැස්ම සකස් කිරීම සඳහා අදාළ දත්ත රැස් කිරීම. **<u>සත්ත්ව විද්‍යා අංශය</u>** ❖ ජාතික ස්වභාවික විද්‍යා කෞතුකාගාරයේ නව මිරිදිය මත්ස්‍ය, උභය ජීවී සහ උරග මැදිරියේ ප්‍රදර්ශන සැකසීම. ❖ ප්‍රදර්ශන පුවරු 12 ක් සඳහා තොරතුරු සම්පාදනය සහ ඉංග්‍රීසි සහ දෙමළ මාධ්‍යයන්ට පරිවර්ථනය. ❖ ශ්‍රී ලංකාවේ මිරිදිය මත්ස්‍යයින් සහ උරගයින් පිළිබඳ KIOSK වැඩසටහන් 02ක් නිර්මාණය ❖ ජාතික ස්වභාවික විද්‍යා කෞතුකාගාරයේ ස්පොන්ජීන්ගේ තෙත් නිදර්ශක යාවත්කාලීන කිරීම. **<u>කීට විද්‍යා අංශය</u>** ❖ ගාල්ල ජාතික කෞතුකාගාරයේ මැදිරි නවීකරණය හා සංරක්ෂණය. **<u>උද්භිද විද්‍යා අංශය</u>** ❖ ශ්‍රී ලංකාවේ විෂ ශාක පිළිබඳව ජංගම ප්‍රදර්ශන පුවරු 20ක් මුද්‍රණය කිරීම.		55	100 100 100 100 100 85 100 100 100 80

		❖ ශ්‍රී ලංකාවේ විෂ ශාක පිළිබඳව ප්‍රදර්ශනය සඳහා තෙත් නිදර්ශක 20 න් 11 ක් සකස් කර අවසන් වීම.			100
		<u>භූ විද්‍යා අංශය</u> ❖ ජාතික ස්වභාවික විද්‍යා කෞතුකාගාරයෙහි පිහිටි භූ විද්‍යා ස්ථිර ප්‍රදර්ශන මැදිරියෙහි තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.			100
		<u>කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරය</u> ❖ නව ගෘහ භාණ්ඩ මැදිරියක් ස්ථාපිත කිරීම.	45		
		<u>රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරය</u> ❖ අන්තර් ජාතික මට්ටමේ ඇති කියොස්ක් භාවිතා කිරීම හා එහි ත්‍රිභාෂාවෙන්ම තොරතුරු ඇතුලත් කිරීම.			100
		❖ මැදිරි තුල ඇති කෞතුක භාණ්ඩ වලට අදාල වන පරිදි නරඹන්නන් හට ආකර්ෂණය වන පරිදි වී ඒ මැදිරියට අදාල අනුරූ සැකසීම.			100
		❖ නවීකරණ ප්‍රදර්ශන පුවරු සවිකර තිබීම.			100
		❖ කෞතුකාගාර උද්‍යානය හා කෞතුකාගාරය පිළිබඳ සාරාංශගත කරන ලද වීඩියෝවක් ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍යය ඔස්සේ නරඹන්නන් හට දැක ගැනීමට සැලැස්වීම.			100
		❖ නරඹන්නන් හට සංදර්ශන සේවය සැපයීම.			100
		❖ විශේෂ ඉල්ලීම් මත ජංගම කෞතුකාගාර සේවා පවත්වාගෙනයාමට කටයුතු කිරීම.	49		
		<u>ගාල්ල ජාතික කෞතුකාගාරය</u> ❖ LED විස්තර පුවරු 6 හා නව ප්‍රදර්ශන අල්මාරි 13 ක් ලබා ගනිමින් කෞතුකාගාරයේ පළමු ප්‍රදර්ශන මැදිරිය නවීකරණය සඳහා යොමු වීම.		74	

		<u>ඕලන්ද ජාතික කෞතුකාගාරය</u> ❖ 17 වන සියවස තුල ඉදිකර තිබෙන ඕලන්ද කෞතුකාගාරය පිහිටා තිබෙන ගොඩනැගිල්ල රාජ්‍ය ඉංජිනේරු සංස්ථාව මගින් 2018 සිට මේ දක්වා ප්‍රතිසංස්කරණය කරමින් පවතී. **<u>ජන කෞතුකාගාරය - අනුරාධපුරය</u>** ❖ නියමිත තත්වයෙන් තොර වූ ගැලරි හා කෞතුක භාණ්ඩ නවීකරණය කිරීම හා ප්‍රදර්ශනය කිරීම. **<u>පුරාණ තාක්ෂණ කෞතුකාගාරය - පොළොන්නරුව</u>** ❖ පොළොන්නරුවෙහි ඉතිහාසයට සම්බන්ධ නව ප්‍රදර්ශන මැදිරියක් ස්ථාපිත කිරීම.		70 74	75
	4.2 ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රමිතිගත අධ්‍යාපනික සහ පර්යේෂතා කේන්ද්‍රීය ආයතනයක් ලෙස ජවත්වා ගැනීම.	**<u>මානව විද්‍යා අංශය</u>** ❖ පාසල් හා විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සඳහා තොරතුරු ලබා දීම. **<u>මානව වංශ විද්‍යා අංශය</u>** ❖ ජාතික කෞතුකාගාරයට ලැබුණු දඹදෙනියේ තඹ සන්නස සංස්කරණයකොට කෞතුකාගාර සඟරාවේ පළ කිරීමට භාරදීම. ❖ ලංකාවේ කෞතුකාගාරවල ඇති ලක්ෂ්මී සහ ස්වස්ථික කාසි පර්යේෂණ ග්‍රන්ථය සකස් කිරීම. - 2වන අදියර නිම කිරීම ❖ කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරයේ සිතුවම් චිකතුව පිළිබඳව නාමාවලියක් සකස් කිරීම - 1 වන අදියර නිම කිරීම. ❖ ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ අද්විතීය භාණ්ඩ චිකතුව නාමාවලිය සකස්කොට අවසන් කිරීම.		70 50 50 50	100

		❖ නෙදර්ලන්තයේ Rijks කෞතුකාගාරය සමඟ එහි ඇති ලංකාවෙන් ගෙනගිය කස්ථාන 02 ක්, පිහිය හා තුවක්කු පිළිබඳව හා එහි අයිතිය පිළිබඳව පර්යේෂණ පැවැත්වීම.			75
		❖ පකිස්ථානයේ පැවැත්වෙන ජාත්‍යාන්තර බෞද්ධ සමුලුව සඳහා පර්යේෂණ පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කිරීමට උධෘත සකස් කිරීම. (Abstact)			100
		❖ රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරයේ PH 32 පැරණි මානව අවධිය ඇසුරෙන් පුරාවිද්‍යාත්මක පර්යේෂණයක් සිදු කිරීම මගින් එය උතුරු ආසියාවේ පැරණිතම මානව අස්ථිවලින් කළ නළාවක් බවට හඳුනා ගැනීම හා පර්යේෂණ පර්යේෂණ පත්‍රිකාවක් පළ කිරීම. (පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව, ජාතික පුරාවිද්‍යා පර්යේෂණ සමුලුව)			100
		❖ **අධ්‍යාපන වැඩසටහන් හා දේශන**			
		• ICOM Asia සංගමය සඳහා Buddhism in Pakistan මැයෙන් Zoom තාක්ෂණය ඔස්සේ දේශනයක් පැවැත්වීම			100
		• ICOM සංවිධානය මඟින් මෙහෙයවූ ජාත්‍යාන්තර කෞතුකාගාර දිනය නිමිත්තෙන් ඉහත කෞතුකාගාර හා අභියෝග මැයෙන් Zoom තාක්ෂණය ඔස්සේ දේශනයක් පැවැත්වීම.			100
		• ඉතිහාසය හැදෑරීම සඳහා මූලාශ්‍ර වශයෙන් කෞතුකාගාරවල වැදගත්කම මැයෙන් Zoom තාක්ෂණය ඔස්සේ ඇරෑපොල මහින්ද මහා විද්‍යාලයේ අ. පො. *ස.* සාමාන්‍ය පෙළ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට දේශනයක් පැවැත්වීම.			100
		• පාසල් විෂය සමගාමී දේශන පැවැත්වීම ඇරෑපොල මධ්‍යමහා විද්‍යාලයේ අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සඳහා ප්‍රාග් ඉතිහාසය, යකඩ යුගය පිළිබඳව දේශන පැවැත්වීම.			100

		❖ **විශ්වවිද්‍යාල පුහුණු** • කැළණිය විශ්වවිද්‍යාල, • ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් 20 ක් සඳහා ආයතනික පුහුණුව ලබාදීම.			100
		<u>සත්ත්ව විද්‍යා අංශය</u> ❖ පර්යේෂණ සහ අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම. (03 දෙනෙකු සඳහා)			100
		<u>කීට විද්‍යා අංශය</u> ❖ පර්යේෂණ පත්‍රිකාව සඳහා කාර්තුවකට නිදර්ශක 100 බැගින් කාර්තු හතරට Orthoptera ගෝත්‍රයේ නිදර්ශක 400 ක් පර්යේෂණ පත්‍රිකාවට එකතු කරන ලදී.			100
		❖ රටේ පැවතුන කොවිඩ්-19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් දේශන හා වැඩමුළු වකක් පමණක් පැවැත් විය.	20		
		<u>උද්භිද විද්‍යා අංශය</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 Sri Lanka (K.A. Samanthika) යන විද්‍යාත්මක පත්‍රිකා අවසන් කිරීම.			100
		❖ පාසැල් සිසුන් හා විශ්ව විද්‍යාල සිසුන් සඳහා දේශන 04ක් පැවැත්වීම.	40		
		<u>පුස්තකාල අංශය</u>			80
		❖ වෛද්‍ය ග්‍රන්ථ සඳහා නාමාවලියක් සැකසීම.			100
		❖ රාජ්‍ය ප්‍රකාශන නාමාවලියක් සැකසීම. (1975 ට පෙර)			100
		❖ පොත් හා වෙළුම් සංගණනයක් පැවැත්වීම.			

		<u>අධ්‍යාපන හා ප්‍රකාශන අංශය</u> ❖ 2020 කාර්යය සාධන වාරතාව සකස් කිරීම. ❖ රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරයේ 6 සහ 7 මැදිරිවල ලේබල් හා කෞතුකාගාර පරිශ්‍රයේ මාර්ගෝපදේශ පුවරු සැකසීම. **<u>කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරය</u>** ❖ බංගලාදේශ ජ්‍යෙෂ්ඨ හමුදා නිළධාරීන් 09දෙනෙකු සඳහා මාර්ගෝපදේශනය ලබාදීම.(2021.08.17) ❖ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ සංචාරක කළමනාකරණය විශේෂවේදී දෙවන වසර සිසුන් 40 දෙනෙකු සඳහා 2020 සැප්තැම්බර් 13,20,27 හා ඔක්තෝබර් 04 දින මැදිරි දේශන පැවැත්වීම. ❖ ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ සිංහල හා ජනසන්නිවේදන අංශයේ විශේෂවේදී උපාධි අපේක්ෂකයින් 21 දෙනෙකු සඳහා පුරා ලේඛන පිළිබඳ දේශනයක් පැවැත්වීම. (2021.09.16) **<u>ස්වභාවික විද්‍යා කෞතුකාගාරය</u>** ❖ 2021 වර්ෂය තල පැවැත්වීමට බලාපොරොත්ත වූ දේශන සංඛ්‍යාව 10 ❖ කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලයේ අවසන් වසර සිසුන් සඳහා දේශනයක් පැවැත්වීම ❖ කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලයේ අවසන් වසර සිසුන් සඳහා ආයතනික පුහුණුව සඳහා දේශන ලබාදීම. **<u>රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරය</u>** ❖ පාසල් ලමුන්, උසස් අධ්‍යාපනයේ යෙදෙන පුද්ගලයන් සඳහා ඒ ඒ පුද්ගලයන්ට අවශ්‍ය වන පරිදි අධ්‍යාපන වැඩසටහන් සකස් කිරීම හා පැවැත්වීම. ❖ නරඹන්නන් හට මනා ලෙස අවබෝධ කරගත හැකි වන ලෙස ආකර්ශනීය වන පරිදි දැනුවත් කිරීම් කිරීම.		74 74 74 74 74 74	100 100 100 100

		❖ කෞතුකාගාර පුස්තකාල පරිශ්‍රය සකසා එය පරිහරණය කිරීමට අවශ්‍ය වන පරිදි පාසල් ළමුන්ට සහ පර්යේෂකයින්ට අවස්ථාව සලසා දීම. ❖ කෞතුකාගාරය මහජනයා අතර ප්‍රචාරය කිරීම සඳහා රූපවාහිනී වැඩසටහන් සඳහා දායකත්වය ලබාදීම.			100 100
		<u>භූ විද්‍යා අංශය</u> ❖ ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවෙහි 20 වන කෞතුකාගාර කලාපය සඳහා පහත සඳහන් ලිපි සම්පාදනය කර අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන අංශය වෙත භාරදීම. - වෛතිහාසික සඳ ගමනේ ශ්‍රී ලාංකීය නියෝජනය - ශ්‍රී ලංකා ජාතික කොඩියේ විකාශනය			100
		❖ ස්පෝලියා සෙලනිකා (වෙලුම 51) සඳහා පහත සඳහන් මාතෘකාව යටතේ පර්යේෂණ ලිපියක් සම්පාදනය කර අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන අංශය වෙත භාරදීම. Importance of a Collections Management Policy and its impact on Museums mission.			100
		❖ ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවෙහි 150 වන සංවත්සරයට සමගාමීව පළකිරීමට නියමිත ග්‍රන්ථය සඳහා භූ විද්‍යා අංශයෙහි ඉතිහාසය පිළිබඳ වාර්තාවක් සම්පදානය කර අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන අංශය වෙත භාරදීම.			100
		❖ ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ කෞතුක භාණ්ඩ හා ආදර්ශක එකතූන් නිසි ක්‍රමවේදයකට අනුව කළමනාකාරණය කිරීමේ අරමුණින් සම්පාදනය කිරීමට නියමිත "කෞතුක භාණ්ඩ හා ආදර්ශක එකතූන් කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්තිය" (Collection Management Policy) සම්පාදනයට අදාළ මූලික ආකෘතිය නිර්මාණය කිරීම. මෙම ආකෘතියට අනුව උක්ත ප්‍රතිපත්තියෙහි තොරතකුරු ප්‍රධාන අංශ 03ක් යටතේ වර්ගීකරණය කර ඇත.			100 100

		❖ ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ කෞතුක භාණ්ඩ හා ආදර්ශක චිකතූන් කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්තියේ පළමු අංශයට ඇතුළත් කළ යුතු පහත සඳහන් කොටස් කෙටුම්පත් කොට භාරදීම. 1.Ethics 2.Professional responsibilities 3.Introduction කෙටුම්පත් කිරීම සඳහා දායකත්වය ලබාදීම.			100
		<u>සංරක්ෂණ අංශය</u> ❖ කැළණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ සිසුන් සඳහා සංරක්ෂණ අංශය හා කෞතුක භාණ්ඩ සංරක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම.			100
		❖ ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ තාක්ෂණවේදය හදාරණ සිසුන් සඳහා දේශන පැවැත්වීම.			100
		❖ පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ සංරක්ෂණ අංශය මගින් පොළොන්නරුවේ පැවැත්වූ සංරක්ෂණ වැඩමුළුව සඳහා පුරාවස්තුවලට බලපාන පෙව හායන කාරක පිළිබඳ දේශන හා ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීම.			100
		<u>ගාල්ල සමුද්‍ර කෞතුකාගාරය</u> ❖ 2021 පාසල් විශ්ව විද්‍යාල සිසු සිසුවියන්ට ඔවුන්ගේ කේවල ව්‍යාපෘති සඳහා පර්යේෂණ කේන්ද්‍රීය ආයතනයක් ලෙස පවත්වාගෙන යාම.	05		
		<u>නිදහස් අනුස්මරණ කෞතුකාගාරය</u> ❖ උසස් අධ්‍යාපනික හා රාජ්‍ය පෞද්ගලික මෙන්ම සෙසු ආයතනවල විද්වතුන් හා පර්යේෂකයන්ට අවශ්‍ය දැනුම හා මාර්ගෝපදේශනය ලබාදීම.			100
		❖ විද්‍යුත් හා සෙසු පුවත්පත් මාධ්‍ය වෙත කෞතුකාගාරය පිළිබඳ තොරතුරු විමධ්‍යගත කිරීම.			100

		<u>පුරාණ තාක්ෂණ කෞතුකාගාරය - පොළොන්නරුව</u> ❖ විශ්ව විද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන් සහභාගී කර ගනිමින් දේශනයක් පැවැත්වීම. (පාලි හා බෞද්ධ විශ්ව විද්‍යාලය - පුරාණ කාසි හා නාණක විද්‍යාව සම්බන්ධ දේශණයක්) ❖ පාසල් සිසුන් සඳහා මාර්ගෝපදේශන සිදු කිරීම. ❖ කෞතුකාගාරය පිළිබඳ අත් පත්‍රිකාවක් නිර්මාණය කිරීම. ❖ කෞතුකාගාරය සඳහා මාර්ගෝපදේශන ග්‍රන්ථය සම්පාදනය කිරීම. ❖ තාවකාලික ප්‍රදර්ශන පුවරු නිර්මාණය කිරීම. ❖ කෞතුකාගාර මුහුණු පොතෙහි වෙත වසරේ විශේෂිත දින සම්බන්ධව ඇතුළත් කරනු ලබන ලිපි පෙළ අඛණ්ඩව වසර පුරාවටම සිදුකරගෙන යාම.	30	74 74 50 50 74	
	4.3 කෞතුකාගාර නරඹන්නන් හට ආශ්වාදනීය අත්දැකීමක් ලබා දීම.	**<u>උද්භිද විද්‍යා අංශය</u>** ❖ ජාතික කෞතුකාගාර උද්‍යානය නරඹන්නන්හට සිත් ගන්නාසුළු පරිසරයක් ලෙස පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම. **<u>කීට විද්‍යා අංශය</u>** ❖ ජාතික කෞතුකාගාර පරිශ්‍රයේ උද්‍යාන නවීකරණය. ❖ කොළඹ කෞතුකාගාර පරිශ්‍රය තුළ කාබනික පොහොර අංගනය සැකසීමේ ව්‍යාපෘතිය සිදු කිරීම. **<u>භූ විද්‍යා අංශය</u>** ❖ ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවෙහි නිල වෙබ් පිටුවෙහි භූ විද්‍යා අංශයට අදාල තොරතුරු හා ජායාරූප යාවත්කාලීන කොට තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය වෙත භාරදීම.			100 95 100 100

		<u>තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය</u> ❖ ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවිය සහ Face Book පිටුව යාවත්කාලීන කිරීම. **<u>අධ්‍යාපන හා ප්‍රකාශන අංශය</u>** ❖ රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරය විවෘත කිරීමේ උත්සවය වෙනුවෙන් අත්පත්‍රිකා වර්ග 03ක් හා සමරු ඵලකයක් සකස් කරවීම. **<u>කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරය</u>** ❖ සියත රූපවාහිනී රවුම වැඩසටහන රූපගත කිරීම හා ඊට කෞතුකාගාරයේ දායකත්වය ලබාදීම. (2021.01.05) ❖ ජාත්‍යන්තර කෞතුකාගාර දිනය යෙදුණු මැයි 18 දින ලක් එෆ්.එම් ගුවන් විදුලිය ඔස්සේ පෙ.ව. 10.00 සිට 11.00 දක්වා ‘‘රටකට කෞතුකාගාර අවශ්‍ය වන්නේ ඇයි’’ යනුවෙන් සජීවී වැඩසටහනක් පැවැත්වීම. ❖ සංචාරක ප්‍රවර්ධන අධිකාරිය සකස් කළ ප්‍රචාරක වීඩියෝ වැඩසටහන සඳහා කෞතුකාගාරයේ දායකත්වය ලබාදීම. (2021.06.11) ❖ ගම්පොල මහේස්ත්‍රාත් ශ්‍රීමත් විජේසේකර මහත්මාගේ කෞතුකාගාර සංචාරය සඳහා මැදිරි මාර්ගෝපදේශ ලබාදීම. (2021.11.14) ❖ මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ කර්මාන්ත රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් පියතිස්ස සේනාරත්න මහතා ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලයට මැදිරි මාර්ගෝපදේශ ලබාදීම. (2021.11.22) **<u>මහනුවර ජාතික කෞතුකාගාරය</u>** ❖ කෞතුකාගාරක ප්‍රධාන කාර්යභාරය අතර නරඹන්නාට සුවිශේෂී වේ නරඹන්නා කේන්ද්‍රගත කරමින් ඔවුන්ගේ ආශ්වාදය මෙන්ම දැනුම පුළුල් කිරීම සඳහා වැඩකටයුතු පවත්වාගෙන යාම සිදු කෙරේ.			100 100 75 75 75 75 75 100

		<u>රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරය</u> ❖ මාස තුනකට වරක් අදාල වූ කෝලම් නාට්‍ය නූර්ති ගී ආදී වූ විවිධ ආශ්වාදනීය වූ වැඩ සටහන් නරඹන්නන් උදෙසා සංවිධානය කිරීම. ❖ රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරය සතු පුරා පෙව විවිධත්ව උද්‍යානය නිසි පරිදි නඩත්තු කර පවත්වාගෙන යාම. ❖ තෙත් කලාපීය පරිසර පද්ධතියක් තුළ විවේක සුවය අත් විඳීමේ අවස්ථාව නරඹන්නන්ට හැකිවීම. **<u>ගාල්ල ජාතික කෞතුකාගාරය</u>** ❖ පළමු ප්‍රදර්ශන මැදිරිය නවීකරණය කිරීම. **<u>ජන කෞතුකාගාරය - අනුරාධපුරය</u>** ❖ කෞතුකාගාර පරිශ්‍රය ආකර්ශනීය ස්ථානයක් ලෙස පවත්වාගෙන යාම. **<u>ගාල්ල සමුද්‍ර කෞතුකාගාරය</u>** ❖ Covid 19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් නරඹන්නන් සඳහා බාධා පැමිණීම.	20	65	100 100 100 80
	4.4 අන්තර්ජාතික සහයෝගීතාව අනෙකුත් කෞතුකාගාර/ ආයතන සමඟ පවත්වා ගැනීම.	**<u>මානව විද්‍යා අංශය</u>** ❖ ද අයිලන්ඩ් (The Island) පුවත්පතේ මාධ්‍යවේදිනියකට පුවත්පත් වාර්තාවක් සඳහා දුම්බර රටා චිකතුව පිළිබඳ තොරතුරු ලබාදීම. **<u>මානව වංශ විද්‍යා අංශය</u>** ❖ නෙදර්ලන්තයේ ඇම්ස්ටර්ඩෑම්හි Rijks කෞතුකාගාරය සමඟ ලංකාවෙන් ගෙනගිය කස්ථාන 02 ක්, තුවක්කු 02 ක් හා ලෙව්කේ දිසාවගේ කාල තුවක්ක පිළිබඳ, එහි අයිතිය පිළිබඳව පර්යේෂණ පැවැත්වීම. • වෙනත් - කෞතුකාගාර ආඥා පනත සංශෝධනය කිරීමේ කෙටුම්පත සකස් කිරීම සඳහා සම්පත්දායක ලෙස කටයුතු කළ අතිරේක ලේකම්, නිවාස ඉදිකිරීම්		50	75 75

		අමාත්‍යාංශය සහය වීම • කෞතුක භාණ්ඩ චිකතූන් සඳහා ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම සහ එහි මුල් අදියර නිම කිරීම	45		
		<u>සත්ත්ව විද්‍යා අංශය</u> ❖ විවිධ මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණවල පවතින නඩුවලට අදාළව නඩු වාර්තා සැකසීම. (වාර්තා 19 ක්)			100
		<u>කීට විද්‍යා අංශය</u> ❖ ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලයේ වෛද්‍ය පීඨය සඳහා හඳුනාගැනීමේ වාර්තාවක් ලබා දීම. ❖ පෙව විවිධත්ව ලේකම් කාර්යාලය සමග එක් වී ලේඛන ගත කරන ලද ශ්‍රී ලංකාවේ පරාග වාහකයන් ලැයිස්තුව ප්‍රකාශයට පත් කිරීම. ❖ උසාවි වාර්තා දෙකක් ලබා දීම.			100 100 100
		<u>උද්භිද විද්‍යා අංශය</u> ❖ නාවින්න ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධ වී ක්ෂේත්‍ර අධ්‍යයනයක් සිදු කර ශාක ආදර්ශක 19ක් රැස් කිරීම.			100
		<u>භූ විද්‍යා අංශය</u> ❖ 2021 වර්ෂයේදී සැමරීමට යෙදී තිබූ 52 වන ලෝක අභ්‍යාවකාශ දිනයට සමගාමීව ඇමෙරිකානු තානාපතිනිය වූ ඇලෙයිනා බී. ටෙප්ලිට්ස් මහත්මිය භූ විද්‍යා අංශය සතු චන්ද්‍ර පාෂාණ නිරීක්ෂණය සඳහා පැමිණි අතර ඒ සඳහා භූ විද්‍යා අංශය විසින් විශේෂ චන්ද්‍ර පාෂාණ ප්‍රදර්ශනයක් කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරයේ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ශාලාවේදී එතුමිය වෙනුවෙන් පැවැත්වීම.			100
		<u>කොළඹ ජාතික කෞතුකාගාරය</u> ❖ International online conference “Presentation on future of the Sri Lankan Cultural Museums” (2021.05.21)		74	

		<u>ස්වභාවික විද්‍යා කෞතුකාගාරය</u> ❖ ජාතික රූපවාහිනියේ අධ්‍යාපනික වැඩසටහනක් සඳහා දායකත්වය හා තොරතරු සැපයීම. **<u>රත්නපුර ජාතික කෞතුකාගාරය</u>** ❖ පාසල්, විවිධ අධ්‍යාපන ආයතන පුද්ගලික අධ්‍යාපන ආයතන හා නිරන්තර සහ සම්බන්ධතා පවත්වාගෙන යාම. ❖ දිවයිනපුරා ඇති කෞතුකාගාර සමඟ නිරන්තරයෙන් ඒ ඒ කෞතුකාගාරවල ඇති පුරාවස්තු සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් වීම. **<u>පුරාණ තාක්ෂණ කෞතුකාගාරය - පොළොන්නරුව</u>** ❖ දේශීය නව කෞතුකාගාර ඉදිකිරීම් කිහිපයක් සඳහාම උපදේශන දායකත්වය ලබා දිය හැකි වීම. (සඳහිරු සෑය නව කෞතුකාගාරය, ජාතික උද්භිඳ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ නව කෞතුකාගාරය, විදුලිබල මණ්ඩලය හා පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව මහනුවර කෞතුකාගාරය)		74	100 100 100

5.2. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග:

- ජාතික කෞතුකාගාර පුස්තකාලයේ පුස්තකාලයාධිපති තනතුර අධිශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපති තනතුරකි. නමුත් දැනට වසර 13 ක පමණ සිට එම තනතුර පුරප්පාඩු වී ඇත. මෙසේ විෂය දැනුම ඇති අධි ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු නොමැති වීම පුස්තකාල ප්‍රතිසංවිධාන කටයුතුවලදී විශාල අභියෝගයක් වී ඇත.

- ඒකාබද්ධ සේවාවන් වලින් බඳවාගන්නා තනතුරු වල පුරප්පාඩු දිගින් දිගටම පැවතීම නිසා ඇතැම් අංශවල කටයුතු අපේක්ෂිත මට්ටමෙන් ඉටුකරගැනීමට නොහැකි විය.
  උදා- පුස්තකාලයාධිපති, කාර්මික නිලධාරී, සහකාර අධ්‍යක්ෂක (පාලන) හා පරිපාලන නිලධාරී වැනි තනතුරු

- මෙම වසරේදී කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු අපේක්ෂිත මට්ටමින් ඉටුකර ගැනීමට නොහැකි විය.

(06). මානව සම්පත් පැතිකඩ:

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	16	08	08
තෘතීයික	05	01	04
ද්විතීයික	242	96	146
ප්‍රාථමික	303	230	73

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලබන ආකාරය :

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය:

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය දේශීය / විදේශීය	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
01) ව්‍යාපෘති යෝජනා සකස් කිරීම (2021.03.25 හා 26)	04	දින 02	79,000 x 4		දේශීය	පවත්වා ඇත
02) පෞද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව	02	දින 01	3,800 x 2		දේශීය	පවත්වා ඇත
03) ගබඩා කළමණාකරණය, ඉන්වෙන්ට්‍රි පාලනය, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා වත්කම් අපහරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව	02	දින 02	3,750 x 2		දේශීය	පවත්වා ඇත
04) අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021.04.09 දින පවත්වා ඇත	01	මාස 09	100,000		දේශීය	පවත්වා ඇත
05) Workshop on Lightning Protection, Earthing & Surge protection 2021.04.22 පවත්වා ඇත	02	දින 01	8,500 x 2		දේශීය	පවත්වා ඇත

06) පර්යේෂණ ක්‍රමවේද සහ විද්‍යාත්මක ලේඛන පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පිළිබඳ පාඨමාලාව	01	මාස 01 දින 10	25,000		දේශීය	පවත්වා ඇත
07) වැටුප් පරිවර්තනය පිළිබඳ වැඩමුළුව (2021.10.21 හා 22)	02	දින 02	7,000 x 2		දේශීය	පවත්වා ඇත
08) ඵලදායී මාර්ගගත සන්නිවේදනය හා තාක්ෂණය භාවිතය පිළිබඳ වැඩමුළුව (2021.11.22 හා 23)	02	දින 01	3,500 x 2		දේශීය	පවත්වා ඇත
09) ගබඩා කළමණාකරණය, ඉන්වෙන්ට්‍රි පාලනය, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා වත්කම් අපහරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව (2021.11.22 හා 23)	01	දින 02	7,000		දේශීය	පවත්වා ඇත
10) රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව (2021.11.15 හා 16)	01	දින 02	7,000		දේශීය	පවත්වා ඇත

(07). අනුකූලතා වාර්තාව:

අංකය	අය කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූල තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිළි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ / ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ.**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීනගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	අනුකූල නොවේ	එවැනි ගිණුමක් නැත	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම			
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.6	වෙනත්			
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මූ.රෙ. 445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GAN20)	අනුකූල වේ		

	යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.			
3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 445)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිත කිරීමේදී ගණකාධිකාරීවරයාගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4	**වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.			
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
5	**විගණන විමසුම**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියමකොට ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබාදී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		

6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපත්වරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම.	රැස්වීම් 03 ක් පැවැත්විණි	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනුම් දීම මත කොවිඩ් 19 නිසා රැස්වීම අවලංගු කිරීම.	
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමණාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මිලදී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියෙකු පත් කර, එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදුකිරීම.	අනුකූල වේ.		

9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	ගර්හිත වාහන නොමැත	
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	අනුකූල නොවේ.	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්වය නිසා කිරීමට නොහැකිවිය.	
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	--		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් ආවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට වම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම.	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ.		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම**			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූලවීම	අනුකූල වේ.		

12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයක වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	මේ වන විට තිබූ ණය ශේෂවලින් කිහිපයක් නිරවුල් කර ඇත.	
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචන වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
14.2	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
14.3	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම		ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරියෙකු නොවේ	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායම බැර කර තිබීම		ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරියෙකු නොවේ	
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.		ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරියෙකු නොවේ	
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**	අනුකූල වේ.		
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
16.3	20 09 2017 දිනැති චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**	අනුකූල වේ.		
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		

17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**	අනුකූල වේ.		
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2008(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2:3 ඡේදයේ පරිදි පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19	**මානව සම්පත් සැලසුම් සම්පාදනය කිරීම**	අනුකූල වේ.		
19.1	2018 01 24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**	අනුකූල වේ.		

20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන පේදෙ මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		

ඇමුණුම 01

