

2024

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை Annual Performance Report



ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව
தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களம்
Department of National Museums

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

Annual Performance Report for the Year concern 2024

Department of National Museums

Expenditure Head - 208



Department of National Museums

Colombo 07

(01). Organizational Profile Implementation Summary

1.1. Introduction:

The main objective of the Department of National Museums is to provide a complete museum service to the country. In order to achieve this goal, the department has to choose the most suitable for our country among the various careers usually associated with a museum. In formulating the policies related to this selection, the various resources available for the use of the department as well as the needs of the country will be considered.

The Department of National Museums mainly implements these policies through the Colombo National Museum, which has a wealth of collections representing the entire country. Apart from this, Colombo National Museum of Natural Sciences, Kandy National Museum, Pitkottu Holland Museum, Anuradhapura Folk Museum, Independence Memorial Museum, Hambantota Magampura Ruhunu Heritage Museum and Polonnaruwa Museum of Ancient Technology, National Museums. The department is run by **and** it is the duty of the museums to display the cultural and natural science heritages peculiar to those areas. Also, the service scope of the department has expanded due to mobile museum exhibitions and lectures.

1.1.The Vision and the mission of the Department:

(a). The Vision

Providing a meaningful museum service to the public with knowledge and inspiration.

(b). The Mission

Acquisition of artefacts and specimens reflecting cultural and natural heritage. Collecting, formally documenting, scientifically preserving and effectively and attractively transmitting such collections and knowledge to the public for research, study, educational purposes and entertainment.

1.3. Performance of the department

- Collect, document and preserve artefacts and specimens in the fields of archaeology, anthropology, anthropology, botany, zoology, entomology and geology.

- Maintaining up-to-date permanent exhibitions, ensuring security and maintaining daily maintenance and administration activities in the eleven museums including the National Museum, Colombo, which is managed under the Department of National Museums.
- Providing an effective reference service for researchers through the National Museum Library with a collection of oldest preserved books and Ola leaf manuscripts.
- Conducting and publishing research related to the subject areas.
- Reprints of rare books printed as spolia selanica research collection, research and catalogs related to museum collections, departmental publications.
- Implementation of educational programs with lectures, workshops, seminars and exhibitions to develop knowledge related to the subject areas.
- Acting as a resource institution for imparting knowledge about museum science for the benefit of scientists in universities and other higher education institutions.
- Submission of reports related to the identification of animal specimens for legal proceedings.
- Provision of consultancy services in setting up museums by external institutions.
- Promoting the number of local and foreign museum visitors by providing an attractive museum service and thereby contributing to the national income.

1.4. Organization Chart - (See the annexure 01)

1.5. Major Divisions and Museums of the Department

Information about the main sections and museums of the Department of National Museums can be given as follows.

(a). Main sections of the Department

- Anthropology section
- Ethnology section
- Zoology section
- Entomology section
- Geology section

- Botanical Science section
- National Museum Library
- Education and publication section
- Conservation section
- Administration Section
- Accounts Section
- Internal Audit Section
- Photography Section
- Exhibition Planning Section
- Information Technology Section

(b). Museums under the control of the department

- Colombo National Museum
- National Natural History Museum - Colombo
- Kandy National Museum
- Ratnapura National Museum
- Galle National Museum
- Dutch Museum - Pettah
- Folk Museum Anuradhapuraya
- Independence Memorial Museum
- Magampura Ruhunu Heritage Museum - Hambanthota
- Ancient Historical Technology Museum - Polonnaruwa
- Maritime Museum - Galle

(02). Progress and Outlook

Achievements, Challenges and Future Goals:

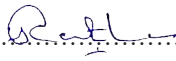
(a). Achievements:

- The expected annual income of the National Museums Department for the year 2024 was Rs. 125 million. However, this year we were able to obtain an annual income of Rs. 132,436 million. Accordingly, it is an achievement that we were able to obtain an income of Rs. 32,436 million more than the expected income.
- This year, the number of museum visitors under the Museums Department is 575,412. This is a 20% increase compared to the previous year.
- A new attractive website and a database related to the artefact collections were developed for the National Museums Department.
- The preserved replica of the Nedungamuwa Vijaya Raja Hasthiya was reconstructed and completed. For this, Rs. 06 million was spent.
- This year, a fire protection system was installed for the National Museum Library. The cost of the project was Rs. 218 million.
- The preservation renovation work of the Anuradhapura Folk Museum building was completed. The cost of this was Rs. 111 million.
- The museum exhibitions of the Dutch Museum in Kumara Street, Pettah were renovated and opened to the public. The cost of this was Rs. 15 million.
- Preservation renovation work was carried out on the roof of the Galle National Museum with the assistance of the Sri Lanka Navy. The cost of this was Rs. 03 million.
- Preservation renovation work was carried out on the front and east walls of the Colombo National Museum, an ancient monument.
- The electrical system of the Magampura Ruhunu Heritage Museum was renovated. The cost of this was Rs. 03 million.
- A new furniture gallery was established for the National Museum, Colombo, at a cost of Rs. 03 million.
- The roof of the Wax statue Museum, affiliated to the Polonnaruwa Museum of Ancient Technology, was renovated at a cost of Rs. 10 million.
- A museum research conference was held this year.

- The following books were reprinted under the project to reprint rare museum publications.
 - ශ්‍රී ලංකාවේ හා ඉන්දියාවේ කලා සහ ශිල්ප - Ananda Coomaraswamy
 - සර්ප වෙදකම - (author). P.E.P. Deraniyagala
 - කෞතුක වස්තු සංරක්ෂණ මූලධර්ම - O.P. Agrawal, (author) Sirinimal Lakdusinghe (translator).

(b). Challenges and Future Goals:

- To achieve the expected annual income of Rs. 150 million for the National Museum Department for the year 2025
- Increase the number of annual visitors to 600,000.
- Printing of the research book ‘Spolia zylanica - 53rd Edition’, research book ‘Museum Journal – 22 and ‘Colombo National Museum Guide’ (Sinhala and English)
- Reprinting of the following publications in accordance with the reprinting project of rare museum publications,
 - වෛද්‍යක සාර්ථක සංග්‍රහය
 - සර්ප වෙද පොත
 - කොළඹ කෞතුකාගාර - සියවස කලාපය (සිංහල)
 - කොළඹ කෞතුකාගාර - සියවස කලාපය (දෙමළ)
 - Andrew Nicholl Water Colour Painting

.....


Sanuja Kasthuriarachchi

Director General

Department of National Museums

SANUJA KASTHURIARACHCHI

Director General

Department of National Museums

Colombo 07

3.5 Financial Reports

ACA -F

Statement of Financial Performance for the period ended 31st December 2024

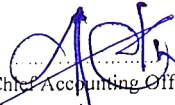
Revised Budget Allocations 2024	Note	Actual	
		2024 Rs.	2023 Rs.
-	Revenue Receipts		-
-	Income Tax	1	-
-	Taxes on Domestic Goods & Services	2	-
-	Taxes on International Trade	3	-
-	Non Tax Revenue & Others	4	-
-	Total Revenue Receipts (A)		-
-	Non Revenue Receipts		-
-	Treasury Imprests	458,548,026	298,077,030
-	Deposits	13,989,343	36,373,198
8,000,000	Advance Accounts	15,452,219	15,784,626
-	Other Main Ledger Receipts	-	-
8,000,000	Total Non Revenue Receipts (B)	487,989,588	350,234,854
-	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)	487,989,588	350,234,854
-	Remittance to the Treasury (D)	-	30,000,000.00
-	Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)	487,989,588	320,234,854
-	Less: Expenditure		
-	Recurrent Expenditure		
247,157,200	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	223,535,546
109,934,000	Other Goods & Services	6	99,061,592
1,700,000	Subsidies, Grants and Transfers	7	1,092,104
-	Interest Payments	8	-
-	Other Recurrent Expenditure	9	-
358,791,200	Total Recurrent Expenditure (F)	323,689,242	272,689,531
-	Capital Expenditure		
184,600,000	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	122,651,922
199,541,886	Acquisition of Capital Assets	11	197,756,062
-	Capital Transfers	12	-
-	Acquisition of Financial Assets	13	-
500,000	Capacity Building	14	498,434
15,000,000	Other Capital Expenditure	15	13,612,497
399,641,886	Total Capital Expenditure (G)	334,518,915	2,948,560,135
-	Deposit Payments	6,772,773	5,901,553
20,000,000	Advance Payments	21,801,428	21,179,774
-	Other Main Ledger Payments	-	-
20,000,000	Total Main Ledger Expenditure (H)	28,574,201	27,081,327
778,433,086	Total Expenditure I = (F+G+H)	686,782,358	3,248,330,993
(770,433,086)	Balance as at 31st December J = (E-I)	(198,792,770)	(2,928,096,139)
-	Unsettled Imprests	687,338	-
-	Balance as per the Imprest Adjustment Statement	(202,355,526)	(2,929,980,157)
-	Imprest Balance as at 31st December	2,875,418	1,884,017
-		(198,792,770)	(2,928,096,139)

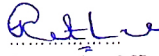
**Statement of Financial Position
As at 31st December 2024**

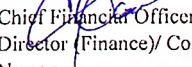
	Note	Actual	
		2024 Rs	2023 Rs
<u>Non Financial Assets</u>			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	15,731,295,275	15,190,271,872
<u>Financial Assets</u>			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	53,350,245	47,001,036
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	-
Total Assets		15,784,645,520	15,237,272,908
<u>Net Assets / Equity</u>			
Net Worth to Treasury			3,155,328
Property, Plant & Equipment Reserve		2,286,967	15,190,270,872
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)	15,731,295,275	
<u>Current Liabilities</u>			
Deposits Accounts	ACA-4	51,063,278	43,846,708
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	-	-
Total Liabilities		15,784,645,520	15,237,272,908

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from 41 to 48 and Annexures to accounts presented in pages from 43 to 52 form an integral part of these Financial Statements. The Financial Statements have been prepared in accordance with the Government Financial Regulations 150 & 151 and State Accounts Guideline No. 06/2024, dated 16.12.2024 and hereby certify that figures in these Financial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found in agreement.

We hereby certify that an effective internal control system for the financial control exists in the Reporting Entity and carried out periodic reviews to monitor the effectiveness of internal control system for the financial control and accordingly make alterations as required for such systems to be effectively carried out.


 Chief Accounting Officer
 Name :
 Designation :
 Date : 2025/02/24


 Accounting Officer
 Name :
 Designation :
 Date : 21.02.2025


 Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
 Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
 Name :
 Date : 21/02/2025

SANUJA KASTHURIARACHCHI
 Director General
 Department of National Museums
 Colombo 07

W.L. Geethika
 Chief Accountant
 Department of National Museums

A.M.P.M.B. Atapattu
 Secretary
 Ministry of Religious and Cultural Affairs
 Wimala Dharmapala Mawatha,
 Colombo 07.

**Statement of Cash Flows
for the Period ended 31st December 2024**

	Actual	
	2024 Rs.	2023 Rs.
<u>Cash Flows from Operating Activities</u>		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-
Profit	-	-
Non Revenue Receipts	-	-
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	146,710,387	92,330,853
Imprest Received	458,548,026	298,077,030
Recoveries from Advance	15,221,808	12,796,171
Deposit Received	13,989,343	36,373,198
Total Cash generated from Operations (A)	634,469,564	439,577,252
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Personal Emoluments & Operating Payments	321,517,513	270,514,246
Subsidies & Transfer Payments	1,092,104	1,397,175
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	48,125,400	9,294,933
Imprest Settlement to Treasury	2,875,418	31,884,017
Advance Payments	21,804,778	21,419,327
Deposit Payments	6,772,773	5,901,553
Total Cash disbursed for Operations (B)	402,187,986	340,411,253
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	232,281,578	99,165,999
<u>Cash Flows from Investing Activities</u>		
Interest	-	-
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
Total Cash generated from Investing Activities (D)	-	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Capital expenditure	231,594,240	99,165,999
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	231,594,240	99,165,999
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E)	(231,594,240)	(99,165,999)
NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (G)=(C) + (F)	687,338	-
<u>Cash Flows from Financing Activities</u>		
Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-
Total Cash generated from Financing Activities (H)	-	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Repayment of Local Borrowings	-	-
Repayment of Foreign Borrowings	-	-
Total Cash disbursed for Financing Activities (I)	-	-
NET CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES (J)=(H)-(I)	-	-
Net Movement in Cash (K) = (G) + (J)	687,338	-
Opening Cash Balance as at 01st January	-	-
Closing Cash Balance as at 31st December	-	-

3.6. Revenue collection performance

Rs ,000

Income Code	Description of Income Code	Income estimate		Collected revenue	
		Initial estimate	Final estimate	Quantity	As % of final revenue estimate
20-03-99-00	Sales and charges Other receipts	96,000	129,000	128696	107.24%
20-02-01-01	Building rent	1640	1640	5377	327.86%

3.7. Allocated provision utilization performance

Type of provision	Allocated Provisions		Actual cost	Provision used as a % of final provision amount completed
	Original provision	Final provision		
Recurrent	334,000,000	358,791,200	323,689,243	90.22%
Capital	371,000,000	399,641,886	334,518,915	83.79%

3.8. Provisions made to this Department/District Secretariat/Provincial Council as a representative of other Ministries/Departments, as per Section 208 of F.R.

Serial no	Allotted Ministry/ Department	Purpose of provision	provisions		Actual cost	Utilized Provisions as % of Final Provisions Delivered
			Original provision	Final provision		
01	Ministry of public administration home affairs provincial and local government	Remuneration of Multi-functional Development Assistants	25,571,625	25,571,625	23,688,770	98.64%
		130-01-0-1001 344 -01-01-1003	25,501,350	25,571,625	23,587,965	92.50%

3.9. Non-financial asset reporting performance

Rs .000

Asset code	Code description	Balance as per board of survey report as on 31.12.2023	Balance as per Financial Position Report as on 31.12.2023	To be accounted for in the future	Reporting progress as
9151	buildings and		969,186,125.00	-	-
9152	structures		3,160,590,048.07	-	-
9153	machineries		11,568,705,389.92	-	-
9154	Land		6,301,553,03	-	-
9155	Intangible assets		-	-	-
9160	Biological assets		26,512,159.48	-	-
9180	On-going projects			-	-
	Rent assets				

3.10 Auditor general's Report



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



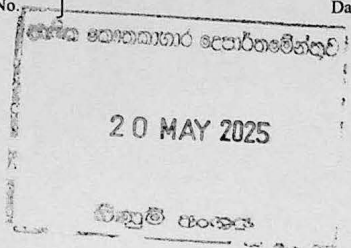
මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

CAA/B/NM/223/2024/FA

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2025 මැයි 19 දින



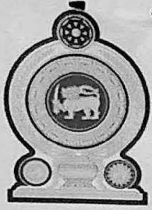
ගණන්දීමේ නිලධාරී,
 ජාතික කොතුකාර දෙපාර්තමේන්තුව

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

උක්ත වාර්තාව සහ විගණන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පිටපතක් මේ සමඟ එවමි.

(Handwritten Signature)
 ආර්.එස්.කටුගමුපල
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
 වැඩබලන විගණකාධිපති වෙනුවට

- පිටපත්:-
1. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව (විගණන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මුල් පිටපත හා සම්පිණ්ඩන වාර්තාවේ පිටපතක් මේ සමඟ එවමි.)
 2. ලේකම්, බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

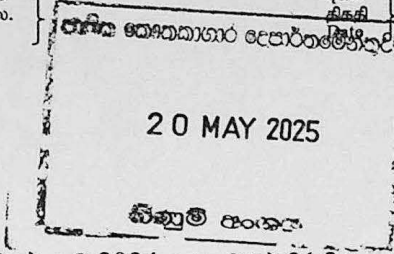
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. } CAA/B/NM/223/2024/FA

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி } 2025 මැයි 19 දින



ගණන්දීමේ නිලධාරී

ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව

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

- 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන
- 1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

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

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



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

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

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

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

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

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය 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 ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම 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 සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වෙනනාන්විත මහඟුරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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



1.6. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

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

1.6.2 අග්‍රිම සේෂය

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

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

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

2. වෙනත් තෛතික 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.



3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

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

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

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

3.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

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

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

3.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

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

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



4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 දැක්ම හා මෙහෙවර

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

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

4.1.2 සැලැස්ම කිරීම

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

4.1.3 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

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

4.2 වත්කම් කළමනාකරණය

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



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

4.3 මූල්‍ය අක්‍රමිකතා ස්වරූපයේ ගනුදෙනු

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

4.4 පාඩු හා හානි

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

4.5 අනාර්ථික ගනුදෙනු

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

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

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

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

4.6 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) ජාතික කෞතුකාගාර පුස්තකාලය තුළ වසර 150 කට වඩා පැරණි පොත් පත් එකතුවක් පවතින අතර, කාලාන්තරයක් මුළුල්ලෙහි සංරක්ෂණය කළ නොහැකි හා පරිහරණය කළ නොහැකි තත්ත්වයට පත්ව ඇති පොත් පත් රාශියක් විශාල ඉඩ ප්‍රමාණයක ගබඩා කර ඇති බව නිරීක්ෂණය විය. මෙලෙස විනාශ වී ඇති පොත් පත් පිළිබඳ පුස්තකාල අපහරණ ලේඛනයක්ද පුස්තකාල අංශය තුළ නොතිබුණි. අපහරණය කළ යුතු පොත්පත් පිළිබඳ අපහරණ මණ්ඩලයක් සහ ඊට අදාළ ප්‍රමිතීන්ද සකස් කර නොතිබුණි.

(ආ) ගිනි ආරක්ෂණ පද්ධතියට සමගාමීව පුස්තකාලය තුළ වායු සමීකරණ පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු අතර, විදුලි පංකා කිහිපයක් පමණක් සවිකර පැවතුණි. වසර ගණනාවක් පැරණි පෞරාණික වටිනාකමකින් යුත් පොත් හා පුස්තකාල පොත් සුරක්ෂිතව තවත් අනාදිමත් කාලයක් දෙස් විදෙස් පායකයින්ට පරිහරණය කිරීම සඳහා අවස්ථා සලසා දීම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය වුවත්, මෙම ග්‍රන්ථ වල පැවැත්මට ප්‍රශස්ථ මට්ටමට පැවතිය යුතු විදුලි ආලෝකය වායු සමීකරණ තත්ත්වයන් මෙන්ම ආර්ද්‍රතාව පාලනයට අවශ්‍ය තාක්ෂණික උපකරණ භාවිතා නොකිරීම නිසා වටිනා ග්‍රන්ථ විනාශ වීමේ අවධානමක් පැවතුණි. එසේම පුස්තකාල පරිසරයක් තුළ පැවතිය යුතු සුවභපසු සේවා පරිසරයක් නොමැති වීම හා දැඩි දූවිලි සහිත තත්ත්වයක් පැවතීම හේතුවෙන් සේවයේ නියුතු කාර්ය මණ්ඩලය ශ්‍රීවසන රෝග හා වර්ම රෝග වලට ගොදුරු වීමට දැඩි ප්‍රවණතාවයක් පැවතුණි.



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

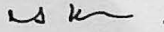
(ඈ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට කොළඹ, මහනුවර හා පොළොන්නරුව කෞතුකාගාර වල හැර සෙසු කෞතුකාගාර 08 හි CCTV කැමරා පද්ධතීන් සවි කර නොතිබීම හේතුවෙන් කෞතුක භාණ්ඩ අනාරක්ෂිතව පැවතුණි.

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

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තර්ජන කාර්ය මණ්ඩලය

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


 ආර්.එස්.කටුගමපල
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
 වැඩබලන විගණකාධිපති වෙනුවට

(04). Performance indicators

4.1 Performance indicators of the Institute (Based on the Action Plan)

Specific indicators	A percentage of expected output (%) as actual output		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
Culturel and naturel heritage management	95%		
Culturel diversity and sustainable development	100%		
Administration and development	90%		
	90%		

(05). Performance in achieving the Sustainable Development Goals (SDGs):

5.1. Relevant sustainable development goals, achievements and challenges in achieving the goals identified:

Goal/Objectives	Goals	Indicators of success	Progress of the Achievement up to now		
			0%-49%	50%-74%	75% - 100%
16. Building a complete organization with relevant effective responsibilities at every level. SGD 16	16.1 Enhancing artefact collections for a unique collection.	<u>Ethnology Section</u> 01)Acquisition of Special artefacts returned to Sri Lanka from the Netherlands (01). ceremonial cannon (02) Golden kastane 2024.02.01 (03) Silver Kasthane (04) Maha thuvakku (05) Maha thuvakku (06) Golden pihya and dagger			100%
		02 Acquisition of 05 <i>massa</i> coins 2024. 11. 01 (2). Acquisition of 05 <i>massa</i> coins			100%

		<ul style="list-style-type: none"> • 2024.11.01 • 2024.11.02 • 2024.11.03 • 2024.11.04 • 2024.11.05 			100%
		<p>:03*⊗Acquisition of fossil collection</p> <ul style="list-style-type: none"> • fossil teeth 2024.07.01 • 2024.07.02, 2024.07.03, 2024.07.04 Four bone parts as 			100%
		<p>(04). Acquisition of fossilized tibia and tooth</p> <ul style="list-style-type: none"> • fossilized tibia 2024.06.01 • fossilized elephant tooth 2024.06.02 			100%
		<p>(05).Acquisition of bed spread 2024. 10.01</p>			100%
		<p>(06)⊗ Acquisition of betel bag</p>			
		<p>(07). Acquisition of dressing table</p>			
		<p>(08). Acquisition of a silver coin 2024 08 01</p>			100%
		<p>(09). Acquisition of 11 candle holders</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2024.14.1 • 2024.14.2 • 2024.14.3 • 2024.14.4 • 2024.14.05 • 2024.14.6 • 2024.14.7 			100%
		<p><u>Anthropological section</u></p> <p>Pestle</p> <p><i>Kurahan gala</i></p> <p><i>Gal vangediya</i></p> <p>English type writer</p> <p><u>Botanical section</u></p>			

		<ul style="list-style-type: none"> ■ 66 specimens of Angiosperm and gymnosperm collected from the field trip in Sithawaka Botanical Garden. <p><u>Zoology Section</u></p> <p>(1) 106 specimens registered completely. Those are as follows,</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 Reptile specimens • 89 sea sponging specimens • 02 seashells • 01 Sea fish specimens • 11 Ivory pearls <p><u>Entomology section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • collection of 232 grasshopper collections (from OSF 2004.01 up to 2024.232) <p><u>Museum library</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Receipt of 10,000 books in this year under Legal Deposit of Archives Department 			100%
	16.2 Maintain archival artefacts/specimen collections as per	<p><u>Ethnology section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • The following items send for conservation • Handing over to preservation section for preservation attire and 			100%

	internal conditions.	<p>silver goods sectional register no 01</p> <ul style="list-style-type: none"> Coin register 01- handingove rto preservation section for preservation <p><u>Anthropological section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Investigate artefact collection belonging to anthropological section and preserve 49 items to be preserved. <p><u>Botanical section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Preparation of herbarium sheets of 58 sea algae specimen samples collected From mount lavinia to Gall face coast Preparation of dried preserved herbivorous sheets of 66 specimen collected from field visit in the Sithavaka botanical garden <p><u>Zoology section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Preservation of Wijayaraja elephant in Nadungamuwa Preservation of 750 freshwater fish specimens, <ul style="list-style-type: none"> Preservation of 600 reptile specimens <p><u>Entomology section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Preservation of 250 boxes of Lepidoptera family using camphor A total of 130640 dry specimens and 225 wet specimens belonging to the Entomology Division were censured 			<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
--	----------------------	--	--	--	---

		sterilization the exhibition almira in which <i>pothana</i> skeleton is kept in prehistorical gallery			100%
		<ul style="list-style-type: none"> cleaning paintings in painting gallery 			100%
		gal katayam ,kandy,polonnaruwa,Anuradhapura removing <i>kubal geval</i> in clothing gallery and in gal kAtaym in kandy,Polonnaruwa, Anuradhapura conservation activities in wooden items gallery British sword hAdi ana ladle spice box kuru adiya machete (mannaya) kathira hiranamaya candle holder			100%
		<p>(iii) <u>Ethnology Section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 107 Lilavathi massa coins Coins register Attire and silver items collection Register –first volume Candle holder lamps -2 Wall candle lamps-6 05 water container 01 very old Iron Clean the covers and frames of Water color paintings 			100%
		<p>(iv) <u>Anthropology Section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Mask of king Wooden mould Kolam mask tray cup disk 			100%

		<p>paintings that are not artefacts hanged on Dutch museum and colouring as necessary.</p> <ul style="list-style-type: none"> • (vi) <u>Book binding</u> <ul style="list-style-type: none"> ■ 228 book bindings done.(including hard binding) ■ Make 100 files for personal files <p>(vii). <u>Other</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Taking temperature and humidity measurements in galleries in Colombo museum. ■ Removing fungi in exhibition almirah in Dutch gallery ■ Conservation of painting of police department (finger mark section) <p><u>Colombo National Museum Library</u></p> <p>Following artefacts have been conserved.</p> <p>Stone artefacts -38</p> <p>Pothana human skeletons -01</p> <p>Household items -40</p> <p>Kitchen equipment- 06</p> <p><u>Ratnapura History museum</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • computerizing of artefact items 			<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
--	--	---	--	--	---

	16.3	<u>Ethnology section</u>			100%
	Maintain ace of artefact items /specimen collections documented in terms of international standards	Documenting 6 artefact items given by Netherlands <ul style="list-style-type: none"> • 2024.1.1 ceremonial section • 2024.2.1 golden kastane 2024. 3.1 <ul style="list-style-type: none"> • 2024.4.1 maha thuvakku • 2024.4.2 mayha thuvakku • 2024.5.1 golden pihya and dagger 			100%
	Maintaining documented artefacts/specimen collections as per international standards	(02). Documenting 05 coins <ul style="list-style-type: none"> • 2024.11.01 • 2024.11.02 • 2024.11.03 • 2024.11.4 • 2024.11.5 			100%
	16.4	(03). Documenting fossil collection <ul style="list-style-type: none"> • 2024.07.01 fossilised teeth • 2024.07.02.,2024.07.03 , 2024.07.01, 2024.07.05 four bone parts 			100%
		(04). Documenting fossiled footrest and tooth <ul style="list-style-type: none"> • 2024.06.01 fossilised tibia • 2024.06.01 Fossilised elephant tooth 			100%
		(05). Documenting bed spread 2024.10.01			100%
		(06). documenting betel bag 2024.09.01			100%

		(07). documenting dressing table			100%
		(08). documenting silver coin -01			
		(09) documenting 11 candle holders			
		2024.			
		• 2024.14.1			
		• 2024.14.2			
		• 2024.14.3			
		• 2024.14.4			
		• 2024.14.5			
		• 2024.14.6			
		• 2024.14.7			100%
		• 2024.14.8			
		• 2024.14.9			
		• 2024.14.10			
		• 2024.14.11			100%
		<u>Anthropology Section</u>			
		■ Indexing, confirming the accuracy and computerization of the collection of 781 items belonging in the collection of industries.			100%
		• Indexing ,confirming the accuracy and computerization of the collection of 34 items belonging to the collection of coconut shells			100%
		• Indexing ,confirming the accuracy and computerization of the collection of 65 items belonging to the collection of folk games collection			100%

		<ul style="list-style-type: none"> • Classification, Indexing and computerization of 585 items belonging to the collection of Collection of Dance Costumes, devalas and Shanthikarma Instruments . 			100%
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Indexing ,confirming the accuracy and computerization of the collection of 137 packed items. 			100%
		<ul style="list-style-type: none"> ■ installing into data system 352 masks after confirming the accuracy belonging to mask collection for the photographic project of preparing data base after photographing artefacts belonging to National Museum Department 			100%
		<p><u>Zoology section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentation of 750 specimens of fresh water fish. • documentation of 600 reptile specimens 			100%
		<p><u>Entomology</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ preparation of Documented Lepidoptera Inventory 1000 samples per quarter 4000 samples each 			100%
		<p><u>Botanical Section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Computerized herbarium sheets (66 specimens collected in one field visit at Sitawaka Botanical Garden) • Photographed herbarium sheets <p>(A total of 66 specimens collected from a field trip conducted at Sitawaka Botanical Garden)</p>			100%

		<p><u>National Museum Library</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Using of Koha Library Software which is an international library management software. 			100%
		<p><u>Photography Section</u></p> <p>(01). catalogues related to following sections of Anthropology Department</p> <ul style="list-style-type: none"> .coconut shell items -34 traditional game items - 76 industrial equipment masks -354 shanthikarma/dance -650 local medical equipment -139 measurement equipment - 257 musical items -130 <p>(02). Photographing 690 herbal samples belonging to botanical section and conserving soft copies.</p> <p>(03). Photographing 07 fossil specimens belonging to geology section and conserving soft copies.</p> <ul style="list-style-type: none"> Kandy national museum preparation of artefact database_. 			100%
		<p><u>Ratnapura National Museum</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Proper computerization of information in registration documents using photographs of artefacts, prescribed measurements etc. 			100%

	<p>16.4 Ensuring the safety of artefacts/specimen collections</p>	<p><u>Ethnology Section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • survey of artefact is done throughout 2024 in provisional museums and cultural sections for ensuring safety of specimen collections and artefacts , • preparation of a report of artefacts mentioned of documents in ethnology section but not available with an officer in charge and not available physically in the section • preparation of the document about collection of unique artefact belonging to national museum department <p><u>Anthropology section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Photographing of 781 equipment belonging to the industrial collection • Photographing of the collection of dance costumes, shrines and Shanthikarma instruments. • photographing of 34 items belonging to coconut shell collection • Photographing of 65 items belonging to collection of folk game equipollents • photographing of collection of dance clothes shrine and shanthikarma • photographing of 137 items belonging to packed items <p><u>zoology section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • finalizing of survey of 33260 			<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
--	---	--	--	--	---

		<p>m artefact items</p> <p><u>Colombo national museum</u></p> <ul style="list-style-type: none"> rehabilitating of the wall of the museum suppression of termites <p><u>Galle Maritime Museum</u></p> <ul style="list-style-type: none"> artefact items register with photos 			<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
<p>4 .Ensuring comprehensive, equitable quality education and granting opportunity to all to learn throughout lifespan.</p>	<p>4.1 Updating museum exhibits and setting up new exhibits in relation to international conditions.</p>	<p><u>Ethnology section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Reorganization of the exhibition of the Dutch Museum and creation of exhibition cut outs and paintings Exhibition in Galle National Museum and creation of exhibition cut outs <p><u>Anthropology section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Collecting information for 20 exhibition cut outs for the project of reorganization of exhibition galleries after rehabilitation of Anuradhapura museum Giving necessary information for two researchers Holding 06 mobile exhibitions <p><u>Zoology Section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Preparing 05 information panels for small mammal gallery in the museum 			<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Holding of special exhibition of Leopard Tales • Holding 04 mobile exhibitions for school students and other parties 			100%
		<p><u>Entomology section</u></p> <p>Modernization of galleries in the Galle National Museum and preparation of exhibition cut outs</p>			100%
		<p><u>Botanical section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dry specimens in herbarium were cleaned and re-deposited. • Re preparation of 06 wet specimens in the National Museum of Natural history were re prepared (various fruit collection) 			100%
		<p><u>Exhibition planning Section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Under reorganization of exhibition galleries of Dutch museum ,installing exhibitions in 3 galleries in ground floor and 2 galleries in first floor • Fundamental planning activities in proposed exhibition for installing after preservation of rehabilitation in Anuradhapura museum • Preparing of the duplicate of Naungamuwa vijayaraja elephant installed in the museum of national history • reorganization and modernization of exhibition in household gallery in Colombo national museum 			100%
		<p><u>Colombo National Museum</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparing exhibitions in household gallery • 			100%

		<p><u>Museum of national history</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Installing cut outs about tigers and a new television in skeleton gallery and • Painting and updating sea gallery and sea birds gallery 			100%
	<p>4.2 To promote the Department of National Museums as a standardized educational and research oriented institution.</p>	<p><u>Ethnology section</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizing the National Museum Research Conference – 2024 • Presentation of a paper on Portuguese coins for the National Museum Research Conference - 2024. • Presenting a paper An Archaeological Study of a stone implements found in the Ravana Falls Excavation’ on ‘Prehistoric epipalaeolithic volva or Gender Symbols –for the National Museum Research Conference – 2024. Presenting a paper on ‘‘Samuel Daniel Painting Collection’’ for the National Museum Research Conference – 2024. • Publishing a research paper on ‘‘Spolia Zeylanica —Museum Marketing and Audience Development and Connection~ • Submitting an article on ‘‘The Portuguese State Emblem Found in Sri Lanka’’ for the ‘spolia zelanica Research Archive’. • Providing necessary facilities for university students and researchers coming for institutional training and research purposes. They are as follows. • University of Kelaniya - 24 			100%
					100%
					100%
					100%
					100%

		<ul style="list-style-type: none"> • University of Sri Jayewardenepura - 12 • University of Colombo - 14 • University of Peradeniya - 11 • University of Ruhuna – 03 • South Eastern University - 02 • University of Jaffna - 02 • University of Moratuwa - 01 • University of Aesthetics - 20 <p><u>Zoology Division</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Providing zoological collections for the research work of the students and external researchers of the university and providing relevant information. <p><u>Botany Division</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Providing botanical collections for the research work of the students and external researchers of the university and providing relevant information. <p><u>Entomology Division</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conducting a research on grasshoppers • Collecting 10000 specimens for four quarter for the research paper, 2500 specimens per quarter • Conducting 04 lectures and workshops <p><u>Education and Publications Division</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparation of the 2023 Performance Report and making arrangements for its tabling in the Parliament of Sri Lanka • Reprinting of the following rare museum publications 			100%	100%	100%	100%
--	--	--	--	--	------	------	------	------

		<ul style="list-style-type: none"> • Arts and artefacts of Sri Lanka and India - Ananda Coomaraswamy • Principles of preservation of artefacts - O.P. Agrawal, (.Sirinimal Lakdusinghe - translation) • Serpa Vedakama, (P.E.P. Deraniyagala) 			100%
		<p>In addition to this, the following new museum publications were also printed.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annual Performance Report - 2023 • Museum Research conference Publication • Museum magazine- 19th Issue • zpolia zeylanica vol 5 - 2015 • Polonnaruwa Museum Guide Book (Sinhala* • Polonnaruwa Museum Guide Book (English* • Brochure for Colombo Museum household Department • Invitation Letter for Museum Research conference • Envelopes for Museum Research conference • Notebooks for Museum research collections • Artefact registration documents (inventory books) 			100%
		<p><u>Preservation Division</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Providing information on preservation to school and university student groups and other researchers and conducting awareness programs with theoretical and practical activities when necessary 			100%
					100%
					100%
					100%
					100%
					100%

		<p><u>Colombo National Museum</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • International Museum Day Commemoration Program • Traditional clay pot painting program • Brahmi script writing workshop • Workshop for children with special needs <p><u>Museum of Naturel History</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Providing information for research and educational activities to school and university students (for 15 groups) <p><u>Freedom Memorial Museum</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Providing necessary knowledge and guidance to scholars and researchers in higher education and public, private and other institutions, and providing information to electronic and newspaper media about museum 			100%
	4.3 Providing an inspiring experience for museum visitors.	<p><u>Anthropology Division</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • To display the Kolam drama photographs given by the Ambalangoda Tukkawadu lineage in the mask display cabinets in ritual gallery of the Museum of Colombo <p><u>Botany Division</u></p>			100%

		<ul style="list-style-type: none"> To carry out the necessary supervision work to maintain the National Museum Garden as an attractive environment for visitors. <p><u>Exhibition Planning Division</u></p> <ul style="list-style-type: none"> To reorganize and modernize the exhibitions in 5 galleries of the main building of the Dutch Museum. To carry out the initial planning work for the proposed new exhibition at the Anuradhapura Folk Museum. To recreate the replica of the Nedungamuwa Raja Elephant to be installed at the National Museum of Natural History to depict lifelike features. Under the reorganization of the exhibition galleries of the Colombo National Museum, the household gallery will be made more attractive to visitors. <p><u>Education and Publications Division</u></p> <p>Conducting a mobile book exhibition at the National Museum premises from October 01-06 to mark Literature Month.</p>			100%
					100%
					100%
					100%
					100%
	4.4 Maintaining international cooperation with other museums/institutions	<p><u>Anthropology Division</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taking a mobile exhibition for Bodyline Institute. Taking a mobile exhibition for National Vesak Zone - 2024. Taking a mobile exhibition for International Gita Mahotsava. Taking a mobile exhibition for the 			100%
					100%
					100%
					100%

		<p>Science and Technology Exhibition of Asia expo 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taking a mobile exhibition for Ananda College, Colombo. 			100%
		<p><u>Anthropology Division</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Holding 05 mobile exhibitions 			100%
		<p><u>Zoology Division</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Providing expert services for 50 court reports. 			100%
		<p><u>Entomology Division</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Providing a court Report Submission 			100%
		<p><u>Education and Publication Division</u></p> <p>The museum mobile bus exhibition and Mobile Bookstore were held at the following locations.</p>			100%
		<ul style="list-style-type: none"> • Sri Vijaya Sundararama Temple, Welimanna – from 2024.03.08 – up to 12 			100%
		<ul style="list-style-type: none"> • A.E. Gunasinghe College, Colombo 12 – from 2024.04.02 - 06 			100%
		<ul style="list-style-type: none"> • Sri Amara Maha Viharaya, Ganemulla – from 2024.06.22 - 27 			100%
		<ul style="list-style-type: none"> • Attanagalla Poson Zone – from 2024.06.20 - 25 			100%
		<ul style="list-style-type: none"> • Ambagasdowa Royal College, Welimada – from 2024.07.09 - 12 			100%
		<ul style="list-style-type: none"> • Bandaranaike College, Gampaha 			100%

5.2. Achievements and Challenges in Achieving the Sustainable Development Goals:

- The post of Librarian of the National Museum Library is a senior librarian post (supreme grade). However, the post has been vacant for about 15 years at the moment.

The absence of a senior librarian with subject knowledge has become a major challenge in the library reorganization process.

- Vacancies of Assistant Directors in the Subject-related Scientific Service For example: Assistant Director (ethnology), Assistant Director (Anthropology)
- Due to the continuous vacancies in the posts recruited from the combined services, the work of some sections could not be carried out at the desired level. For example: Librarian, Technical Officer, Accountant iii, Research Assistant, etc.

(06). Human Resource Profile

6.1. Workforce Management

	Approved number of employees	Number of employees available	vacancies / Excess employees
Senior	16	09	07
Tertiary	05	02	03
Secondary	242	121	121
primary	303	261	42

6.2. How the shortage or surplus of human resources affects the performance of the institution:

- There are significant vacancies at every service level in the department from the primary service level to the executive service level. Thus, the total number of vacancies in the year 2024 is 173.
- Vacancies at the staff level affect the ability to make the right decisions at the right time in providing comprehensive museum services. Similarly, secondary and primary staff vacancies affect the correct implementation of the decisions taken.
- However, all necessary steps have been taken to manage human resources in a way that minimizes its adverse impact on the fulfilment of the institutional mission. Furthermore, requests have been made to the relevant institution to fill the vacancies in order to prevent adverse effects that may arise in the long term.

6.3. Human resource development

Name of the program	Number of employees trained	the program period	Total investment (Rs.000)	Programmability Domestic / Foreign	Output / knowledge gained
01. Training Workshop on Information indexing	01	01	5600.00	local	
02. Workshop on General Procurement	02	02	26000.00	local	

Procedures					
03. Workshop on Discipline and Office Etiquette for Drivers and Other Staff	29	01	162445.00	local	
04. Workshop on Positive Thinking and Workplace Ethics	26	01	80594.00	local	
05. Workshop on Salary Conversion	03	02	39000.00	local	
06. Workshop on Government Financial Regulations	01	01	70000.00	local	
07. Training Workshop on Effective, Efficient and Quality Service for Museum Support Officers	176	02	139,860.00	local	
08. Training Workshop for Junior Service Officers	15	02	Held free of charge.	local	
09. Training Workshop on Information Standardization	54	02	118,220.00	local	

(07). Compliance report

No	Need to charge	Compliance status (Compliant/ Not Compliant)	Brief explanation if not compatible	Precise decision measures suggested to prevent non-compliance in the future
1.	The following financial statements/accounts have been submitted on due date.			
1.1	Annual financial statements	Compliant		
1.2	Advance Account of Government Officers	Compliant		
1.3	Business and Production Advance Accounts (Trade Advance Account)	Not Compliant		
1.4	Warehouse Advance Account	Not Compliant		
1.5	Special Advance Account	Not Compliant		

1.6	Other	Not Compliant		
2	(F.R.445) Maintenance of books and records			
2.1	Updating and maintaining fixed assets register as per Public Administration Circular 267/2018.	Compliant		
2.2	Updating and maintaining personnel payroll records/ personnel payroll cards	Compliant		
2.3	Updating and maintaining audit query register.	Compliant		
2.4	Update and maintain internal audit report document.	Compliant.0		
2.5	Prepared (CIGAS) All Monthly Account Summaries (CIGAS) and submitted to the Treasury on due date.	Compliant		
2.6	Updating and maintaining check and money order register	Compliant		
2.7	Updating and maintaining inventory register.	Compliant		
2.8	Updating and maintaining stock register.	Compliant .		
2.9	Updating and maintaining the loss register.	Compliant		
2.10	Updating and maintaining the credit register.	Compliant .		
2.11	Updating and maintaining Sub-Paper Book Register (GAN20).	Compliant		
3	Performing functions for financial control (F.R. 445)			
3.1	Financial powers have been delegated within the institution.	Compliant		
3.2	Being aware of the delegation of financial powers in the institution.	Compliant		
3.3	Delegation of authority so that every transaction is approved through two or more officers.	Compliant		
3.4	According to the Public Accounts Circular No. 171/2004 dated	Compliant		

	11.05.2014, working under the control of the accountant while using the government payroll software package			
4	Preparation of Annual Action Plan			
4.1	Preparation of Annual Action Plan	Compliant		
4.2	Preparation of annual procurement plan	Compliant		
4.3	Preparation of annual internal audit plan.	Compliant		
4.4	⊗ Prepare annual estimates and submit them to the National Budget Department (NBD) on due dates.	Compliant		
4.5	Submission of annual cash flow statement to Treasury Operations Department on due date.	Compliant		
5	Audit query			
5.1	All audit queries have been answered by the date fixed by the Auditor General.	Compliant		
6	Internal Audit			
6.1	According to 134(2) DMA/1-2019, after discussion with the Auditor General at the beginning of the year, prepare the internal audit plan.	Compliant		
6.2	Responding to every internal audit report within one month.	Compliant		
6.3	Copies of all internal audit reports have been submitted to the Management Audit Department in accordance with subsection 40(4*) of the National Audit Act No. 19 of 2018.	. Compliant		
6.4	Copies of all internal audit reports have been submitted to the Auditor General as per Financial Regulations 134(3).	Compliant		
7	Audit and Management Committees			

7.1	As per DMA Circular 1-2019, at least 04 Audit and Management Committees have been maintained during the relevant year.	Compliant		
8	Asset management			
8.1	According to Chapter 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017, information regarding the purchase and disposal of assets has been submitted to the Comptroller General's Office.	Compliant		
8.2	According to paragraph 13 of the circular mentioned above, a suitable coordinating officer has been appointed to coordinate the implementation of the provisions of the said circular, and the information about that officer has been reported to the Comptroller General's Office.	Compliant		
8.3	According to State Finance Circular No. 05/2016, goods surveys have been conducted and related reports have been submitted to the Auditor General on the due date.	Compliant		
8.4	Excesses, deficiencies and other recommendations revealed in the annual commodity survey have been made within the period specified in the circular.	Compliant		
8.5	Misappropriation of confiscated goods is carried out according to M.R. 772.	Compliant		
9	Vehicle management			
9.1	Preparing daily running notes and monthly summary reports for reserve vehicles and submitting them to the Auditor General on the due date.	Compliant		
9.2	Vehicles have been discarded less	Not Compliant		

	than 06 months after condemned.			
9.3	Maintaining and updating vehicle log books.	Compliant		
9.4	Dealing with every vehicle accident according to F.R.103, 104, 109 and 110	Compliant		
9.5	Re-checking of fuel consumption of vehicles as per the procedure mentioned in paragraph 3.1 of State Administrative Circular No. 2016/30 dated 29.12.2016.	Compliant		
9.6	Full ownership of the leased vehicle log books has been taken over after the lease period	Not Compliant		
10	Bank account management			
10.1	Prepared and certified bank statements on due date and submitted them for audit	Compliant		
10.2	Settlement of inactive bank accounts brought forward in the year under review or in previous years.	Compliant		
10.3	Regarding the balances covered by the bank statements and which should have been adjusted, the balances have been settled within a period of one month by proceeding according to the monetary regulations.	Compliant		
11	Utilization of Provisions			
11.1	To incur expenses so that the provisions made do not exceed their limits.	Compliant		
11.2	In terms of F R 94 (1), incurring liabilities so that the remaining provision does not exceed the limit at the end of the year after utilization of the provision made.	Compliant		
12	Government Officers' Advance Account			

12.1	Compliance with restrictions	Compliant		
12.2	Conducting a time analysis of outstanding loan balances.	Compliant		
12.3	Having settled outstanding loan balances that have existed for more than a year.	Compliant		
13	General Deposit Account			
13.1	In respect of overdue deposits, F.R. 571 having been dealt with.	Compliant		
13.2	Updating and maintaining control account for public deposits.	Compliant .		
14	imprest Account			
14.1	The balance of the cash book at the end of the review year has been remitted to the Treasury Operations Department.	Compliant		
14.2	The interim imprest in terms of FR.371, has been settled within one month of the completion of the work.	Compliant		
14.3	As per F.R. .371 , the interim imprest has been issued so as not to exceed the approved limit.	Compliant		
14.4	Monthly reconciliation of advance account balance with treasury books.	Compliant		
15	Income Account			
15.1	Repayments have been made out of the collected revenue in accordance with the relevant regulations	Compliant		
15.2	The accumulated income has been directly credited to the deposit account instead of being credited to the deposit account	Compliant		
15.3	According to F.R.. 176 , the arrears of income reports have been submitted to the Auditor General.	Compliant		
16	Human resource management	Compliant		
16.1	Maintaining staff within the approved staffing limit.	Compliant		

16.2	Written duty lists have been provided to all staff members.	Compliant		
16.3	⊗ All reports have been submitted to the Department of Management Services as per Circular No. 04/2017 dated 20 09 2017.	Compliant		
17	Providing information to the public	Compliant		
17.1	Appoint an information officer and update and maintain a register of disclosure of information in accordance with the Freedom of Information Act and regulations.	Compliant		
17.2	. Information about the institution has been provided through its website and facilities have been provided for public for praises/accusations about the institution through the website or through alternative means.	Compliant		
17.3	Having submitted reports twice a year or once a year as per section 08 and 10 of Freedom of Information Act.	Compliant		
18	Implementation of Citizenship Charter	Compliant		
18.1	A citizen/beneficiary charter has been compiled and implemented according to the Ministry of Public Administration and Management Circular No. 05/2008 and 05/2008(1).	Compliant		
18.2	According to 2:3 of the circular, the organization has prepared a system to monitor and evaluate the compilation and implementation of the citizen/client charter.	Compliant		
19	Formulation of Human Resource Planning	Compliant		
19.1	A human resource plan has been	Compliant		

	prepared based on Annexure 02 of public Administration Circular No. 02/2018 dated 24 January 2018.			
19.2	Each member of the staff has at least 12 hours of training per year confirmed in the above mentioned human resource plan.	Compliant		
19.3	Having signed overall performance agreements based on the format shown in Annexure 01 of the above circular.	Compliant		
19.4	According to 6.5 of the above circular, the preparation of human resource development plan, the appointment of a senior officer who has been assigned the responsibility of implementing skill development programs, the development of capacity development programs, and	Compliant		
20	Responding to audit questions	Compliant		
20.1	Correcting the deficiencies indicated by the audit report issued by the Auditor General for the previous years.	Compliant		

53, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව
දුරකථන - ප්‍රධාන කාර්යාලය 011 - 2694767, ෆැක්ස් - 011 - 2692092
ඊමේල් - nmdep@slt.lk, වෙබ් - www.museum.gov.lk

53, ජේර් මාර්කස් පෙර්නාන්තු මාවත, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව.
තொலைபேசி - பிரதான அலுவலகம்: 011-2694767
பெக்ஸ்: 011-2692092, மின்னஞ்சல்: nmdep@slt.lk, இணையம் - www.museum.gov.lk

53, Sir Marcus Fernando Mawatha, Colombo 07, Sri Lanka
Tel - General Office 011 - 2694767, Fax - 011 - 2692092
E-mail - nmdep@slt.lk, Web - www.museum.gov.lk