2019

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
Annual Performance Report

බුද්ධශාසන, සංස්කෘතික සහ ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
புத்தசாசனம், கலாசாரம் மற்றும் மத அலுவல்கள் அமைச்சு
Ministry of Buddhasasana, Cultural and Religious affairs

ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව
தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF NATIONAL MUSEUMS

2019 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களம்

விடய தலைப்பு – 208

தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களம்

கொழும்பு 07

(01). நிறுவனத்தின் சுருக்க விபரம்/ நடைமுறைப்படுத்தல் சுருக்கம்

1.1 அறிமுகம்

ஒரு பரிபூரண நூதனசாலைச் சேவையை நாட்டுக்குப் பெற்றுக் கொடுப்பதே தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தின் முக்கிய நோக்கமாகும். இந் நோக்கத்தினைப் பூர்த்தி செய்யும் பொருட்டு செயற்படும் போது பொதுவாக ஒரு நூதனசாலையுடன் தொடர்புடைய பலவித விடய வழிகளிலிருந்தும் மிகப் பொருத்தமான விடய வழியினைத் தேர்ந்தெடுப்பது திணைக்களத்தின் முக்கிய கடமையாக இருக்கின்றது. இத் தேர்ந்தெடுத்தல் தொடர்பான திட்டங்களை ஒழுங்கமைக்கும் போது திணைக்களத்திற்குப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய பயன்பாடுகள், நாட்டின் தேவைப்பாடுகள் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

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

1.2 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்

(அ). திணைக்களத்தின் தூரநோக்கு

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

(ஆ). திணைக்களத்தின் பணிக்கூற்று

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

(இ). திணைக்களத்தின் குறிக்கோள்

ஒரு பரிபூரண நூதனசாலை சேவையை நாட்டிற்கு பெற்றுக் கொடுப்பதே தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் குறிக்கோள் ஆகும்.

1.3 பிரதான பணிகள்

தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தின் செயற்பாடுகளை கீழ்வருமாறு பகுப்பாய்வு செய்து காட்டலாம்.

i. ஆரம்ப வரலாற்றுக் காலம், மனித இனவியல், மானிடவியல், விலங்கியல், பூச்சியியல், புவிச்சரிதவியல், பாறை மூலயியல் மற்றும் தாவரவியல் ஆகிய வெவ்வேறு பிரிவுகளைச் சார்ந்த நூதன பொருட்கள் மற்றும் அவற்றின் மாதிரிகளை சேகரித்தல், பதிவு செய்தல், காட்சிப்படுத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல்.

ii. மேற்கூறிய துறைகள் சார்ந்த ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளல்.

iii. அறிஞர்களினதும், பயிலுநர்களினதும் பயனுக்காக **“ஸ்போலியா செலனிகா”** எனும் தொகுப்பாய்வு நூல் மற்றும் வேறு தொகுப்பாய்வு நூல்கள், சஞ்சிகைகள், தனிவிடய தொகுப்புக்கள் ஆகியவற்றை வெளியிடல்.

iv. நாட்டின் வரலாறு, கவின்கலைகள், இயற்கை விஞ்ஞானம் ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பான அறிவை வழங்குவதற்காக நூதனசாலை கண்காட்சிகள், விரிவுரைகள் மற்றும் கருத்தரங்குகள் என்பன உள்ளடங்கிய கல்வித் வேலைதிட்டங்களை செயல்முறைப்படுத்தல்.

1.4. ஒழுங்கமைப்புக் குறிப்பு (இணைப்பு 01 யை பார்க்கவும்)

1.5. திணைக்களத்தின் கீழுள்ள பிரதான பிரிவுகள் மற்றும் நூதனசாலைகள்

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

(அ). திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

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

(ஆ). திணைக்களத்திற்கு கீழ் நிறுவகிக்கப்படும் நூதனசாலைகள்

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

02. முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

விசேட அடைவுகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

(அ). விசேட வேலைதிட்டங்கள்

- வருடாந்தம் மே மாதம் 18 திகதி அனுஸ்டிக்கப்படும் நூதனசாலை தினம் நிமித்தமாக 2019 மே 29 திகதி Museums as Cultural Hub: Focus on Collection என்ற தலைப்பின் கீழ் ஒரு நாள் கருத்தரங்கு கொழும்பு தேசிய நூதனசாலையில் இடப்பெற்றது.

- ருகுணு பல்கலைகழக மாண மாணவிகளுக்காக 2019.03.05 தொடக்கம் 2019.04.05 வரை ஒரு மாத நிருவாக பயிற்சி நிகழ்ச்சி திட்டம் ஒன்றை நடாத்தல்.

- களனி பல்கலைகழக சுற்றுலா மற்றும் கலாசார வளங்கள் முகாமைத்துவம் சுற்றுலா மற்றும் கலாசார வள முகாமைத்துவம் (சிறப்புகலை) மாணவ மாணவிகளுக்காக 2019.09.09 தொடக்கம் 2019.11.08 வரை விசேட நிருவாக பயிற்சி நிகழ்ச்சிதிட்டம் ஒன்றை நடாத்தல்.

- வீடமைப்பு, நிர்மாணத்துறை மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சு மற்றும் தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களம் இணைந்து கலாசார மீளமைப்பு வேலைதிட்டம் எனும் பெயரில், நடமாடும் கண்காட்சி மற்றும் விரிவுரைகள் உள்ளடங்கியதாக புதிய வேலைதிட்ட தொடரை வருடம் முழுவதும் நாட்டின் பல்வேறு பகுதிகளில் நடாத்தல்

(ஆ) அடைவுகள்,

- 2019.01.12 திகதி மாகம்புர ருகுணு மரபுரிமை நூதனசாலையில் ஸ்தாபிக்கப்பட்ட கேட்போர் கூடத்தின் வடிகாலமைப்பு தொகுதியை நிறந்து வைத்தல்.

- 2019.02.04 திகதி கொண்டாடப்பட்ட இலங்கையின் 71வது சுதந்திர தினத்தை முன்னிட்டு சுதந்திர சதுக்கத்தில் அமைந்துள்ள ‘**சுதந்திர ஞாபகார்த்த நூதனசாலையில்**’ கண்காட்சிகளை புதுப்பித்தல்.

- 2019.07.03 திகதி ‘நாட்டிற்கு நவோதயம் ஜனாதிபதி வேலைதிட்டம் - **பிபிதெமு பொலநறுவை** மாவட்ட அபிவிருத்தி வேலைதிட்டத்தின்’ கீழ் அமைக்கப்பட்ட பொலநறுவை புராதான தொழிநுட்ப நூதனசாலையை திறந்து வைத்தல்.

- 2019.11.12ம் திகதி பொலநறுவை புராதான தொழிநுட்ப நூதனசாலையுடன் இணைந்து **‘மெழுகு சிலை நூதனசாலையை’** திறந்து வைத்தல்.

- கொழும்பு தேசிய நூதனசாலையின் சித்திர கூடத்தில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள சித்திரங்களை மீள்பதிப்பு செய்யும் வேலைதிட்டத்தின் கீழ் அங்கு 35 சித்திரங்கள் மீள்பதிப்பு செய்யப்பட்டது.

- தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் சூழலில் பார்வையாளர்களுக்காக மும்மொழிகளிளான பெயர்பலகைகளை நிறுவல்.

- தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் சூழலில் பார்வையாளர்களால் வீசப்படும் குப்பைகளை மீள்சுழற்சி செய்யும் வேலைதிட்டத்தின் கீழ் குப்பைகள் அகற்றப்படும் இடம் ஒன்றை நிறுவுதல்.

(இ) எதிர்கால இலக்குகள்

- புராதான பெறுமதியுடைய ஒல்லாந்தர் கால நூதனசாலையை பேணிபாதுகாத்தல் முறையில் புரணமைப்பு நடவடிக்கை மற்றும் கண்காட்சி கூடம் நவீனமயப்படுத்தல் என்பன 2020 ஆண்டு நிறைவு செய்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்பட்டுள்ளது.

- கண்டி யுகத்திற்குரிய கட்டடத்தில் அமைந்துள்ள இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலையை பேணிப்பாதுகாத்தல் முறையில் புரணமைப்பு செய்து கண்காட்சி கூடத்தை நவீனமயப்படுத்தல்.

- இலங்கையின் மிகப் பழைய பெறுமதி வாய்ந்த நூல் தொகுப்பைக் கொண்ட நூலகமான தேசிய நூதனசாலை நூலகத்திற்கு தீயணைப்பு முறைமையை ஸ்தாபித்தல்.

- வரலாற்று நினைவுச் சின்னமாக விளங்கும் நூதனசாலை கட்டடம் மற்றும் அதனுடன் ஒன்றிணைந்த பூங்கா, கட்டடத்திற்கு கவர்ச்சி மற்றும் சமநிலையையான சூழலை கொடுப்பதற்கு முழுமையாக நவீனமயப்படுத்தல்.

(ஈ). சவால்கள்

- தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தினூடாக நடைபெறும் பேணிபாதுகாத்தல் புரணமைப்பு நடவடிக்கைகள் மற்றும் வேறு கட்டுமான நடவடிக்கைகள் இடம்பெறுவது அரச கட்டுமானம் தொடர்பான நிறுவனம் மூலமே ஆகும். இவ்வாறான கட்டுமான நடவடிக்கைகளுக்காக குறித்த கட்டுமான நிறுவனம் முற்பணம் அல்லது முழு தொகையினை பெற்றுக்கொள்வதோடு முதலிலே பெற்றுக்கொள்வதோடு கூடுதலாக சந்தர்ப்பங்களில் உரிய கால வரையறைக்குள் அவ் கட்டுமான பணியை நிறைவு செய்வது இல்லை. இதனால் வருட இறுதியில் உரிய வேலைத்திட்டத்தை நிறைவு செய்ய நிதி முன்னேற்றம் இணையான முன்னேற்றம் ஒன்றை அடைய முடிவதில்லை. அத்துடன் அரச கட்டுமான நிறுவனத்தினூடாக உரிய கால வரையறைக்குள் கட்டுமான பணியை நிறைவு செய்ய முடியாமை திணைக்களம் இலக்கை அடைவதில் பெரிய சவாலாக அமைகிறது.

- தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்திற்கு கீழ் 11 நூதனசாலைகள் காணப்படுவதோடு 08 நூதனசாலைகள் 100 ஆண்டுகளை விட பழமையானவை. தொல்பொருள் நினைவுச்சின்னமாக கருதப்படும் கட்டடங்களாகும். இவ் பழமையான கட்டடங்கள் உரிய முறையில் பேணிபாதுகாக்கப்பட்டு பராமரிப்பது பாரிய சவாலாகும். இவ் காரியங்கள் சவாலாக அமைவது தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்திற்கு என்று பொறியியளாளரோ விசேட பாராமரிப்பு அலகு ஒன்று காணப்படாமையாகும்.

- தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்திற்குரிய 11 நூதனசாலைகளில் 08 நூதனசாலைகள் அமைந்திருப்பது தொல்பொருள் சின்னங்களுடன் கூடிய அரச காணியிலாகும். அவ் இடத்திற்குரிய சட்டரீதியான உரிமை திணைக்களத்தினிடத்தில் இல்லை. புதிய அபிவிருத்தி வேலைதிட்டங்களை திட்டமிடும் போது இந் நிலைமை பெரிதும் தாக்கத்தை ஏற்படுத்துகிறது. அவ்வாறாயின் இவ் இடங்களில் உரிமத்தை எம் திணைக்களம் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

சனுஜா கஸ்தூரியாராச்சி
தேசிய நூதனசாலை பணிப்பாளர் நாயகம்

ஏசீஏ- எப்

2019 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

பாதீட்டு 2019		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2019	உண்மை நிலை 2018	
-	**வருமானப் பெறுகைகள்**			-	
-	வருமான வரி	1	-	-	
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	84,730,339	-	
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		84,730,339	-	
-	**வருமானம் பெறுகைகள்**		-	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		289,719,000	305,740,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		6,398,168	9,062,363	ஏசீஏ-4
9,500,000.00	முற்பணக் கணக்குகள்		11,395,444	14,998,295	ஏசீஏ-5.`.5ஏ
-	ஏனைய பெறுகைகள்			100,484,656	
9,500,000.00	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		307,512,612	430,285,314	
9,500,000.00	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)**		392,242,951	430,285,314	
	கழி : செலவினம்				
-	**மீண்டுவரும் செலவினம்**		-		
169,180,000.00	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	167,205,110	149,256,129	
51,820,000.00	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	41,837,833	39,065,666	ஏசீஏ-2(ஐ)
1,600,000.00	மானியங்கள், கொடைகள மற்றும் மாற்றல்கள்	7	1,539,979	1,582,649	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	234,333	-	
222,600,000.00	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஈ)**		210,817,255	189,904,444	
	மூலதனம் செலவினம்				
107,000,000.00	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	59,313,263	45,676,612	
13,900,000.00	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	5,823,798	10,460,914	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ஐ)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	
1,200,000.00	மனித வள அபிவிருத்தி	14	1,056,250	806,500	
13,900,000.00	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	92,839,085	21,034,762	
136,000,000.00	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (உ)**		159,032,396	77,978,788	
19,000,000.00	**பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)**		22,022,868	22,982,986	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		3,431,344	4,000,049	ஏசீஏ-4
19,000,000.00	**முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்**		18,591,524	18,982,937	ஏசீஏ-5.`.5ஏ
377,600,000.00	**மொத்த செலவினம் எ = (ஈஉ+ஊ)**		391,872,520	290,866,218	
368,100,000.00	**2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி ஏ = (இ-எ)**		370,431	139,419,096	

2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2019 ரூபா	2018 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	10,834,969,981	10,817,342,780
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	46,280,033	40,444,961
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	370,431	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**10,881,620,445**	**10,857,787,741**
தேறிய சொத்துக்கள் ∴ உரிமைப் பங்கு			
தேறிய பெறுமதி		33,697,060	30,828,812
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		10,834,969,981	10,817,342,780
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்பக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	12,582,973	9,616,149
பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	370,431	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**10,881,620,445**	**10,857,787,741**

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

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 2020/2/26

M.K. Bandula Harischandra
Secretary
Ministry of Buddhasasana, Cultural and Religious Affairs
8th Floor, "Sethsiripaya"
Battaramulla

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 2020-02-25

SANUJA KASTHURIARACHCHI
Director General
Department of National Museums
Colombo 07

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர் :
திகதி : 2020/2/25

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

2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	உண்மை	
	2019 ரூபா	2018 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	75,297,802	94,339,703
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	689,981	306,747,539
வேறு தலைப்புக்களுக்காக சேர்க்கப்பட்ட வருமானம்	-	-
கட்டுநிதி கிடைக்கப்பெறல்	289,719,000	-
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**365,706,782**	**401,087,242**
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	258,449,706	328,170,768
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	-	-
வேறு தலைப்புக்களுக்கான செலவினங்கள்	83,570,083	-
நிதிச் செலவுகள் - திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	-	-
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**342,019,789**	**328,170,768**
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**23,686,993**	**72,916,474**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை நீங்கிய ஒதுக்கீடும், பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனையும்	103,500	-
வழங்கப்பட்ட கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முற்பண அறவீடுகள்	1,573,966	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	**1,677,466**	**-**
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்தக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	5,823,798	77,978,788
முற்பணக் கொடுப்பனவு	18,591,524	-
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	**24,415,322**	**77,978,788**
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(22,737,856)**	**(77,978,788)**
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ-ஊ)	**949,137**	**(5,062,314)**
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
வைப்புக்கள் கிடைத்தல்	2,075,852	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	**2,075,852**	**-**
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாடடுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வைப்புக் கணக்குகள் மற்றும் ஏனைய பொறுப்புக்களின் மாற்றம்	3,024,989	5,062,314
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	**3,024,989**	**5,062,314**
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	**(949,137)**	**(5,062,314)**
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ) -(ஒ)	**-**	**-**
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	**-**	**-**
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	**-**	**-**

3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

3.6. வருமான சேகரிப்பு செயவாற்றுகை

ரூ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %
இல்லை	இல்லை	இல்லை	இல்லை	84,820,284	

3.7 ஒதுக்கீட்டு பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவீனம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டு பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி செலவீனம்		
மீண்டெழும்	210,000,000	222,660,000	210,752,162	95%
மூலதனம்	136,000,000	136,000,000	75,439,299	55%

3.8 நி.பி. குறிப்பு 208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத்திணைக்களம்/ மாவட்டச் செயலகம்/ மாகாண சபைக்கான செலவீனத்தின் ஒதுக்கீடு

ரூ,000

தொடர் இலக்கம்	அமைச்சு/ திணைக்களத்திலிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவீனம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டு பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி செலவீனம்		
01	உள்நாட்டலுவல்கள், உள்ளுராட்சி மற்றும் மாகாண சபைகள் அமைச்சு 155-2-13-2-2509	நகர அபிவிருத்தி		93,000,000	83,958,419	90மு

3.9 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

ரூ,000

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2019.12.31 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கையின் படி மீதி	2019.12.31 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர்காரத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு		800,000,000		
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்		33,095,640		
9153	காணி		10,001,869,340		
9154	அருவருமான சொத்துக்கள்				
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்				
9160	நடைபெறும் பணிகள்				
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்				

3.10 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

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

கணக்கீட்டு அதிகாரி

தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களம்

தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் 2019 டிசம்பர் 31 திகதியுடன் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான நிதி அறிக்கை தொடர்பாக 2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 11(1) பிரிவின் படி கணக்காய்வாளரின் சுருக்க அறிக்கை

---

1. நிதி வெளியீடு

1.1. தணிக்கை செய்யப்பட்ட கருத்து

தேசிய நூதனசாலை திணைக்களத்தின் 2019 டிசம்பர் 31 திகதிக்கான நிதி நிலைமை தொடர்பான அறிக்கை அத் தினத்துடன் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான நிதி செயலாற்றுகை அறிக்கை மற்றும் நிதி பயன்பாட்டு அறிக்கை என்பவற்றுடன் ஒன்றிணைந்த 2019 டிசம்பர் 31 திகதியுடன் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான நிதி அறிக்கை தொடர்பாக 2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுடன் கூடிய சேர்க்கைகளில் கவனிக்க வேண்டிய இலங்கை சனநாயக சோசலிச குடியரசின் அரசியலமைப்பு சட்டத்தின் 154 (1) சரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சட்டத்திட்டங்களுக்கு அமைவாக எனது கருத்துக்கள் மற்றும் முன்மொழிவுகள் இந்த அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இலங்கை சனநாயக சோசலிச குடியரசின் அரசியலமைப்பு சட்டத்தின் 154(6) சரத்து மற்றும் சேர்க்கைகளுடன் கவனிக்க கூடிய 2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 10ம் சரத்தின்படி முன்வைக்கப்பட வேண்டிய கணக்காய்வு அறிக்கை உரிய காலத்தில் பாராளுமன்றத்திற்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

இவ் அறிக்கையின் படி 1.6 பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காரணங்களின் விளைவுகளை விட 2019 டிசம்பர் 03 திகதியுடைய இலக்கம் 271/2019 தாங்கிய அரச கணக்கு சுற்றிக்கையின் சட்டத்திட்டங்களுக்கு அமைவாக முறைப்படுத்தப்பட்ட அவ் நிதி வெளியீடுகளின் படி 2019 டிசம்பர் 31 திகதி தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களத்தின் நிதி நிலைமை மற்றும் அத் தினத்துடன் முடிவடைந்த அவ் வருடத்திற்கான நிதி செயலாற்றுகை மற்றும் நிதி பயன்பாடு பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட நிதி கொடுக்கல் வாங்கல் சம்பந்தமான கோட்பாடுகளுக்கேற்ப உண்மையான மற்றும் சாதாரணமான நிலைமை பற்றி பிரதிபளிப்பு செய்வது என்னுடைய கருத்தாகும்.

1.2 அளவிடப்பட்ட கருத்துக்களின் அடிப்படை

இலங்கை கணக்காய்வு தரத்திற்கு (இ.க.த) அமைவாக நான் கணக்காய்வை மேற்கொள்கின்றேன். நிதி அறிக்கைத் தொடர்பாக எனது பொறுப்பு, கணக்காய்வு பொறுப்பு ஆகிய பிரிவுகளின் மேலும் இது பற்றிக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. எனது கருத்து அடிப்படைக்காக என் மூலம் பெறப்பட்ட கணக்காய்வு சாட்சிகள் போதுமானது என்றும், பொறுத்தமானது நான் விசுவாசிக்கின்றேன்.

1.3 நிதி வெளியீடு தொடர்பாக பிரதான கணக்கீட்டு அதிகாரி மற்றும் கணக்கீட்டு அதிகாரியின் பொறுப்புக்கள்

பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நிதி முறைமை சட்டத்திட்டங்களின் பிரகாரம் உண்மை மற்றும் சாதாரண நிலைமை படி 2019 டிசம்பர் 03 திகதியுடைய இலக்கம் 271/2019 தாங்கிய அரச கணக்கு சுற்றிக்கையின் சட்டத்திட்டங்களுக்கு அமைவாக நிதி அறிக்கைகளை முறைமைப்படுத்தல், இலஞ்சம் மற்றும் முறைகேடுகள் காரணமாக ஏற்படும் பொய்யான அறிக்கைகள் அல்லாத நிதி அறிக்கைகளை முறைமைப்படுத்த கூடியவாறு தேவையான உள்ளக நிர்வாகத்தை நிர்வகிப்பது கணக்கீட்டு அதிகாரியின் கடமையாகும்.

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

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

1.4 நிதி அறிக்கைகளின் கணக்காய்வு தொடர்பில் கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புக்கள்

ஒட்டுமொத்தமாக எனது கருத்து என்னவென்றால், எனது கருத்தை உள்ளடக்கிய கணக்காய்வாளரின் ஒருங்கிணைந்த அறிக்கையை வெளியிடுவதும், நிதி நிலை அறிக்கைக்கு நியாயமான உத்தரவாதத்தை வழங்குவதும், பொருள் மட்டங்களிலிருந்து விடுபடுவது ஆகும். மேலும் இது எப்போதும் பொருள் மட்டங்களிலிருந்து விடுபடுகிறது. மேலும் இது எப்போதும் பொருள் இல்லாமல் உத்தரவாதம் அளிக்காது. மோசடிகள் மற்றும் குற்றங்கள் ஏற்படுவதற்கு தவறான கணக்காய்வு நடத்தப்பட்டுள்ளது. ஒரு நியாயமான உத்தரவாதம் கணக்காய்வு தரநிலைகள் என்றாலும் மோசடிகள் மற்றும் தவறான நடத்தைகள் தனித்தனியாகவோ கூட்டாகவோ இருப்பதால் பொருள் தவறான விளக்கங்கள் எழக்கூடும். மேலும் இந்த நிதிநிலை அறிக்கைகளின் அடிப்படையில் பொருளாதார முடிவுகளை எடுக்கும் போது பயனர்கள் கவனிக்க வேண்டும்.

இலங்கை கணக்காய்வு தரநிலைகளின்படி ஒரு கணக்காய்வின் ஒரு பகுதியாக, நான் தொழில்முறை தீர்ப்பைப் பயன்படுத்துகிறேன். மற்றும் கணக்காய்வு செய்யாமல் தொழில்முறையை பராமரிக்கின்றேன்

மேலும் :

- மோசடிகள் மற்றும் குற்றங்கள் வடிவமைக்கப்படுவதன் காரணமாக நடைபெறும் நிதி அறிக்கையில் மோசடி மற்றும் தவறான நடத்தை காரணமாக எழுப்பப்படக்கூடிய பொருள் தவறான விளக்கங்களிக் அபாயத்தை கண்டறிந்து மதிப்பிடுங்கள் மற்றும் கணக்காய்வு நடைமுறைகளை செய்யுங்கள். இது எனது அடித்தளத்திற்கு வழிவகுக்கும் கருத்தாகும். மோசடி மற்றும் கூட்டு மோசடி, வேண்டுமென்றே விடுபடுதல் அல்லது உள்ளக கட்டுப்பாட்டை மீறுதல்

ஆகியவற்றால் ஏற்படும் தாக்கத்தை விட பொருள் அறிக்கைகளால் ஏற்படும் தாக்கம் பாதிக்கப்படுகிறது. ஆனால், உள்ளக கட்டுப்பாட்டை பத்து மடங்கு தவிர்ப்பது அல்லது மீறுவது மோசடியைத் தூண்டும்.

- ஆனால் சூழ்நிலைக்கு ஏற்றதாக இருக்கும் கணக்காய்வு நடைமுறையை வடிவமைப்பதற்காக திணைக்களத்தின் பயனுள்ள உள்ளக கட்டுப்பாடு குறித்து ஒரு கருத்தை வெளிப்படுத்தும் நோக்கம் அல்ல.

- பயன்படுத்தப்படும் கணக்காய்வு கொள்கைகளின் சரியான தன்மை மற்றும் நிர்வாகத்தால் செய்யப்பட்ட கணக்கியல் மதிப்பீடுகள் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய வெளிப்பாடுகளின் நியாயத்தன்மையை மதிப்பீடு செய்தல் ஒட்டுமொத்தமாக நிதிநிலை அறிக்கைகளை சமர்ப்பிக்கும் போது அடிப்படை பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் நிகழ்வுகள் நியாயமான மற்றும் பொருத்தமான முறையில் அடையக்கூடிய வகையில், நிதி அறிக்கையின் கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கம் எனது கணக்காய்வில் குறிப்பிடத்தக்க கணக்காய்வு கண்டுப்பிடுப்புக்கள் உள்ளக கட்டுப்பாட்டில் உள்ள பெரிய குறைபாடுகள் மற்றும் பிற விடயங்கள் குறித்து நான் கணக்கியல் அதிகாரிகளுடன் தொடர்பு கொள்கின்றேன்.

1.5 பிற சட்ட மற்றும் ஒழுங்குமுறை தேவைகள் குறித்த அறிக்கை

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

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

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

	பந்தி இல	கணக்காய்வு கண்காணிப்பு	பரிந்துரைகள்
I.	1.6.5	திணைக்களத்திற்கு சொந்தமான லக்சல கட்டட மதிப்பீட்டு அறிக்கைக்கான மதிப்பீடு வரியின் அசல் நகலாக ரூ. 602,217 செலுத்தப்பட்டுள்ளது.	கணக்காய்வு மதிப்பீட்டு அறிக்கையின் அசல் நகல் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.
II.	1.2.4(ஆ)	திறப்பின் மதிப்பைக் குறிப்பிடும் போது, நிதி அல்லாத நிதிச் சொத்துக்களின் நிதிநிலை 2018 ஆம் ஆண்டிற்கான சரியான அறிக்கையாக இருக்க வேண்டும் ரூ 216,587,551 இந்த ஆண்டிற்கான இறுதி இருப்பிலிருந்து குறைவாக காட்டப்பட்டுள்ளது.	2017 ஜனவரி 01 ஆம் திகதி ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு 2018 ஜனவரி 01 ஆம் திகதி மதிப்பாய்வில் கூட சரி செய்யப்படவில்லை.

1.6 நிதி நிலை அறிக்கை குறித்த கருத்தை வெளிப்படுத்தல்.

1.6.1 நிதிநிலை அறிக்கை குறித்த கருத்துக்கள்.

1.6.1.1 சொத்துகள் மற்றும் உபகரணங்கள்

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் செயல்படுகின்றன்.

(அ). 2018 ஆம் ஆண்டிற்கான கணக்கெடுப்பு வாரியத்திற்கு பிறகு அலுவலக உபகரணங்கள் போன்ற சரக்குகளில் உள்ள பல பொருட்கள் கணணிகள் மின் சாதனங்கள் மற்றும் அலுவலக தளபாடங்கள் போன்றவை 2019 இல் ஏலம் விடப்பட்டன. எனினும் அப் பொருட்களின் மதிப்பு அகற்றப்பட்ட கணக்குகளில் அகற்றப்பட்வில்லை.

(ஆ). மூலதன சொத்துக்களுக்கான கையகப்படுத்தல் செலவு பதிவின் படி ரூ 5,823,798 எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. எனினும், நிதி சாராத மதிப்பீட்டில் ரூ 3,954,457 எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அதன்படி ரூ 1,869,341 குறைவடைகிறது. எனினும் இவ் வேறுபாட்டிற்கு காரணம் குறிப்பிடப்படவில்லை.

1.6.2 ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்படாமல் இருத்தல்

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதிவுகள் மற்றும் பதிவேடுகள் திணைக்களத்தினால் பராமரிக்கப்படவில்லை மற்றும் சில பதிவுகள் முறையாக பராமரிக்கப்படவில்லை. மற்றும் புதுபிக்கப்படவில்லை. மாதிரி கணக்காய்வில் இவ் உண்மைகள் காட்டப்பட்டுள்ளது.

	பதிவேட்டின் பெயர்	தொடர்புடைய ஒழுங்குமுறைகள்	அவதானிப்புக்கள்
i.	நிலையான சொத்துக்களின் பதிவு	1978 டிசம்பர் 19ம் திகதி இலக்கம் 842 தாங்கிய திறைச்சேரி சுற்றிக்கை நிதி ஒழுங்குமுறை 502(2) இன் படி 11 வது அத்தியாயம்.	பராமரிக்கப்படவோ புதுப்பிக்கப்படவோ இல்லை
ii.	கணனி மென்பொருள் தொடர்பான நிலையான சொத்து பகுதி	2002 நவம்பர் 28 திகதி இலக்கம் IAI/2002/02 தாங்கிய திறைச்சேரி சுற்றிக்கை	பதிவுகள் பராமரிக்கப்படவில்லை
iii.	உத்தரவாத பதிவேடு	நி.ஒ 891(i)	பதிவுகள் பராமரிக்கப்படவில்லை
iv.	மின் சாதனங்கள் தொடர்பான பதிவேடு	நி.ஒ 452(2)	பதிவுகள் பராமரிக்கப்படவில்லை

v.	எரிபொருள் மற்றும் மசகு எண்ணெய் தொடர்பான பதிவேடு	நி.ஒ 1647(ஈ)	பதிவுகள் பராமரிக்கப்படவில்லை
vi.	வாகனங்கள் தொடர்பான பதிவேடு	நி.ஒ 1647(இ)	பதிவுகள் பராமரிக்கப்படவில்லை
vii.	கொள்முதல் குழு மற்றும் தொழிநுட்ப மதிப்பீடு குழுவின் வருகை பதிவு	அரச கொள்முதல் வழிகாட்டி நடைமுறைகள் 2.11.2	பதிவுகள் பராமரிக்கப்படவில்லை

2. நிதி ஆய்வு

2.1 கணக்கீட்டு அதிகாரி வழங்கும் உத்தரவாதம்

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

(அ) திணைக்களத்தின் நிதி நிலைமையைக் கட்டுப்படுத்த முறையான உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறையைத் தயாரித்து பராமரிப்பதற்கு கணக்கீட்டு அதிகாரி உத்தரவாதம் அளித்தல் வேண்டும். மேலும் இந்த அமைப்பின் செயற்திறனைக் கண்காணிக்க அவ்வப்போது மறு ஆய்வு செய்தல் வேண்டும். அதன்படி அமைப்பை திறம்பட பராமரிப்பதற்கான மாற்றங்களைச் செயற்படுத்த வேண்டும். எனினும் அத்தகைய மதிப்பாய்வின் பதிவுகள் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.

2.2 ஒழுங்கற்ற பரிவர்த்தனை

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் செய்யப்படுகின்றன.

(அ). நிதி ஒழுங்குமுறை 139(4)ன் படி ஒவ்வொரு முறையான கொடுப்பனவுக்கும் முறையான பற்றுச்சீட்டு வழங்கப்படல் வேண்டும். எனினும் 2018 டிசம்பர் 31 திகதியுடைய ரூ 18,104,879 பெறுமதியான 11 காசோலைகள், 2019 மே 27 திகதி வரையிலும் கணக்காளர் தன்வசம் வைத்திருந்தமை.

(ஆ). 2017ம் ஆண்டு செயல்படுத்தப்பட்ட வேலைதிட்டங்கள் 05 மற்றும் 2018ம் ஆண்டு செயற்படுத்தப்பட்ட வேலைதிட்டம் 01 என்பவற்றில் மீதமிருந்த ரூ 2,201,775 வை திணைக்களத்தின் சிற்றூண்டிச்சாலை புதுப்பிப்பதற்காக ஒப்பந்தகாரர்களிடம் ஈடுசெய்யப்பட்டிருந்தமை.

2.3 முன்கூட்டிய வெளியிடு மற்றும் தீர்வு

கடமையிலிருந்து வெளியேறிய 11 உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து பெற வேண்டிய ரூ 1,074,934 நிலுவை கடன் தொகையினை கடந்த 14 தொடக்கம் 25 வருடங்களில் திணைக்களம் பெற தவறி உள்ளது

2.4 வங்கி கணக்குகளின் செயல்பாடுகள்

(அ) திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட கட்டணங்கள் தொடர்பாக முன்வைக்கப்படாத 06 மாதத்திற்கு மேலதிகமாக வழங்கப்பட்ட ரூ 9,035 பெறுமதியான 12 காசோலைகள் தொடர்பாக நி.ஒ 396(ஈ) படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படாமை.

(ஆ) காசோலை செல்லுபடியாகும் காலத்தை நீடிக்கும் நி.ஒ 391 நடைமுறைகள் படி செயற்படுத்தப்படவில்லை. அத்துடன் 2018 டிசம்பர் மாதத்தில் எழுதப்பட்ட 02 காசோலைகளுக்காக 2019 ஒக்டோபர் மாதத்தில் ரூ 5,194,149 செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

3. செயற்பாடுகள் மற்றும் செயற்திறன் பற்றிய ஆய்வு

கணக்காய்வு அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வருமானம், செலவினம், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பாக கணக்காய்வு அவதானிப்புக்கள், நிலையான அபிவிருத்தி, நல்லாட்சி மற்றும் மனிதவள மேலாண்மை தொடர்பான நிதி நிலை அறிக்கையில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அத்தியாயாயம் 1.1 ல் 2018 இலக்கம் 19 தாங்கிய தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 10வது பிரிவின் படி முன்வைக்கப்பட்ட அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது

எச். ஜீ சரத்
உதவி கணக்காய்வாளர்
கணக்காய்வாளருக்கு பதிலாக

(04) செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்:

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை சுட்டிகள் (செயற்பாட்டு திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறியீட்டுச் சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
கொழும்பு தேசிய நூதனசாலையின் சித்திர கூடத்தில் கண்காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள சித்திரங்களை பிரதி எடுத்தல். (பேணிபாதுகாத்தல் முறையில்)	-	80%	-
மனித இனவியல் பிரிவில் காணப்படும் பழைய நாணயங்களை பேணிப்பாதுகாத்தல் மற்றும் சரியான முறையில் களஞ்சியப்படுத்தல்.	100%	-	-
பூச்சியல் பிரிவு காட்சிக்கூடத்தை நவீனமயப்படுத்தல்.	-	80%	

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

5.1. அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக்காட்டுக

இலக்கு/குறிக்கோள்	அடைவுகள்	குறிக்காட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பட்ட முன்னேற்றம்		
			0%-40%	50%-74%	75%-100%
இலங்கையின் நூதன பொருட்கள் மற்றும் அது தொடர்பான தகவல்களை திரட்டுதல், அவற்றை ஒழுங்குமுறையில் பேணிப்பாதுகாத்தல், முகாமைப்படுத்தல், மற்றும் அவற்றின் பெறுமதியின் முக்கியத்துவம், மற்றும் பொறுப்புடன் மக்களுக்கு உரித்துடையாக்குதல்.					
1. நூதனசாலை கல்வியை விரிவாக்குவதற்கு நூதனசாலையை ஊக்குவித்தல்.	• பொலநறுவை புராதான தொழிநுட்ப மரபுரிமை நூதனசாலையை நிறுவுதல்.	• புராதான தொழிநுட்ப முறைமைகளைப் மக்களுக்கு அறிமுகப்படுத்த காட்சிகூடத்தின் ஊடாக அறிவை பெற்றுத்தரக்கூடிய நவீன தொழிநுட்பத்துடன் கூடிய நூதனசாலை			100%
2. எதிர்கால மலர்ச்சிக்காக நூதன பொருட்களை பேணிப்பாதுகாத்தல்	• கொழும்பு தேசிய நூதனசாலையின் சித்திர காட்சிகூடத்தில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள சித்திரங்களை பிரதியெடுத்தல். (பேணிப்பாதுகாத்தல்)	• பேணிப் பாதுகாக்கப்பட்ட பிரதிகள் 58 ஆகும்.			80%
3. வரலாற்று சிறப்பு மிக்க கலாசாரம் விஞ்ஞான மற்றும் கலை உரிமைகள் பற்றிய அறிவு மற்றும் தெளிவை மக்களுக்கு பெற்றுக் கொடுத்தல்.	• மனித இனவியல் பிரிவினூடாக பழைய நாணயங்களை பேணிப்பாதுகாத்து சரியான முறையில் களஞ்சியப்படுத்தல்.	• பேணிப் பாதுகாக்கப்பட்ட நாணயங்கள் 80000 ஆகும்.			100%

	• பூச்சியல் பிரிவு நவீனமயப்படுத்தல்	• பூச்சியல் பிரிவை பொதுமக்கள் பார்வைக்காக திறந்துவிடல்.			80%
	• நூலக மறுசீரமைப்பு நடவடிக்கைகளின் முதற் கட்டத்தை ஆரம்பித்து வைத்தல்.	• அரிதான புத்தக சேகரிப்புக்களை புதுப்பித்தல் மற்றும் ஒழுங்குப்படுத்தி அலுமாரிகளில் அடுக்குதல்.			100%
	• புவிசரிதவியல் பிரிவின் எரிகல் சேகரிப்புக்களை புதுப்பித்தல் மற்றும் உப சேகரிப்புக்களை புகைப்படம் எடுத்தல், தகவல் திரட்டல், புதிய நன்கொடைகளை பதிவேட்டில் பதிதல்	• எரிகல் 580			100%
	• விலங்கியல் பிரிவில் ஈரமான பேணிப் பாதுகாக்கப்பட்ட WHT சேகரிப்புகளின் உயிருள்ள உப சேகரிப்புக்களை புகைப்படம் எடுத்தல், தகவல் திரட்டல், புதிய நன்கொடைகளை பதிவேட்டில் பதிதல்.	• பதிவேட்டில் பதியப்பட்டு நிறைவு செய்யப்பட்ட 2017 சேகரிப்புக்கள்			100%
	• விலங்கியல் பிரிவில் ஈரமான பேணிப் பாதுகாக்கப்பட்ட Holotype மற்றும் Paratype அடங்களாக type சேகரிப்புக்களை மீண்டும் பேணிப் பாதுகாத்தல்	• Holotype மற்றும் Paratype – 422 முழுமையாக பதிவேட்டில் பதிவிடல்.			100%

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்

- திரிசார அபிவிருத்தி வேலைதிட்டத்திற்காக நிதி அங்கிகரீக்கப்பட்டு இருந்தாலும், பெரும்பாலும் வருட இறுதியில் கிடைப்பது உரிய அங்கீகரிக்கப்பட்ட வழங்களின் சதவீதம் மட்டுமே.

- தேசிய நூதனசாலை நூலகத்தின் நூலகர் பதவியானது அதிவிசேட தரத்திற்குரிய பதவியாகும். எனினும் கடந்த 12 வருடங்களுக்கு மேலாக அப் பதவி வெற்றிடமாக காணப்படுகின்றது. இவ்வாறு விடய அறிவுடைய அதிவிசேட தரத்தையுடைய நூலகர் ஒருவர் காணப்படாமை நூலக மறுசீரமைப்பு நடவடிக்கைகளின் போது பெறும் சவாலாக காணப்படுகின்றது.

(06.) மனித வள விபரம்

06.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவி வெற்றிடம்/ அதிகப்படியான **
சிரேட்ட	16	08	08
மூன்றாம் நிலை	05	02	03
இரண்டாம் நிலை	153	90	63
ஆரம்ப நிலை	303	247	56

06.2 பற்றாக்குறையான அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை பாதிக்கும் விதம்

- திணைக்களத்தின் விடயத்திற்குரிய பதவியான சிரேட்ட மற்றும் மூன்றாம் நிலை பதவிகள் 11 வெற்றிடங்கள் காணப்படுவதால் திணைக்களத்தின் பிரிவுகள் மற்றும் பிராந்திய நூதனசாலைகள் மேற்பார்வை நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வதற்கு மற்றும் ஆராய்ச்சிகள் மற்றும் கல்வி நடவடிக்கைகள் என்பவற்றிகாக மட்டுப்படுத்தப்பட்ட மேலாண்மை ஊழியர்களை நியமிப்பது தடையாக அமைகின்றது. அத்துடன் அவ் ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைகளை விரைவில் மேற்கொள்ளுமாறு பொது நிருவாக அமைச்சிடம் வேண்டுகோள் விடுக்கப்பட்டுள்ளது.

- திணைக்களத்தின் ஊடாக ஆட்சேர்ப்புக்களை மேற்கொள்ளும் பதவிகளுக்குரிய அனைத்து ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகளும் அங்கீகரிக்கப்பட்டிருப்பதுடன் இரண்டாம், முதலாம் மட்டங்களுக்குரிய பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்புக்கள் விரைவில் மேற்கொள்வதற்கான ஆயத்தங்கள் செய்யப்பட்டுள்ளன.

06.3 மனித வன அபிவருத்தி

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப் பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா ,000		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு	வெளியீடு பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
Outbound Training	43	2019.07.15-16	750000 12480 பிரயாண செலவு	-	உள்நாட்டு	
Advance MS Excel for Junior Officer	01	2019.05.30-31	13000	-	உள்நாட்டு	
சம்பள பரிமாணம்	05	2019.03.18-19	42500	-	உள்நாட்டு	
சாரதிகளுக்கான அறிவியல் ரீதியான பொருளாதாரம் மற்றும் பாதுபாப்பான சவாரி	05	2019.04.04	9750	-	உள்நாட்டு	
லீவு எழுதுணரின் கடமைகளும் பொறுப்புக்களும்	02	2019.07.25-26	17000	-	உள்நாட்டு	
மின்சார உபகரண பாவனையும் பராமரிப்பும்	02	2019.10.03-04	16000	-	உள்நாட்டு	
Salary Conversation	01	2019.10.24-25	8500	-	உள்நாட்டு	
Salary Preparation and Revision	01	2019.11.28-2019.12.19	7500	-	உள்நாட்டு	
“ கொஹா” மென்பொருளை ஸ்தாபித்தல்	03	2019.12.24 - 25	15000	-	உள்நாட்டு	
Upcoming installation of the joint exhibition of Asian Cavitation	01	2019.05.07-11	-	சாதாரணம் 200 Us$	வெளிநாட்டு	
Upcoming installation of the joint exhibition of Asian Cavitation	01	2019.08.11-15	-	சாதாரணம் 200 Us $	வெளிநாட்டு	
The spectrum of Asia – An exhibition of Asian Cavitation	01	2019.09.19-24		சாதாரணம் 240 Us $ சிறப்பு ஆடை கொடுப்பனவு 75 pounds	வெளிநாட்டு	
The British Museum International Training Program	01	2019.07.08-2019.08.16			வெளிநாட்டு	

The 2nd ACPCS workshop	01	2019.06.18-22		சாதாரணம் 200 Us $	வெளிநாட்டு	
The Entrepreneurship Developing Program in Science Museum	01	2019.11.18-27		சாதாரணம் 400 Us $ சிறப்பு ஆடை கொடுப்பனவு 75 Pounds	வெளிநாட்டு	

நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் பங்களிப்பு

- அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள், சாரதிகள் மற்றும் மின்சார தொழிநுட்பவியலாளர், பதவிக்குரிய அலுவலர்கள் தம் பதவிகளுக்கு உரிய தமது கடமைகளுக்கு உரிய அறிவை புதுப்பித்துக் கொள்வதை இலக்காகக் கொண்டு தெரிவுச் செய்யப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் மூலம் இவ் அலுவலர்களை பயிற்றுவித்தல். சேவை ஆரம்ப பயிற்சியை பெறாமல் முதல் நியமனம் பெற்று இத் திணைக்களத்திற்கு சேவையில் இணைந்துக் கொண்ட அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்களுக்கு அவ் ஆரம்ப பயிற்சியினை பெற வாய்ப்பளித்ததன் மூலம் இவர்களின் அனுதின கடமைகளை இலகுவாகவும், முறையாகவும் செய்ய உதவியாக அமைந்நது. இதனூடாக அவர்களின் கடமைகளில் சிறப்பாக முன்னேற்றத்தை காணக்கக்கூடியது.

- அத்தோடு, திணைக்களத்தின் ஆரம்ப நிலை பதவிகளுக்குரிய ஊழியர்களுக்கான தலைமைத்துவ பயிற்சி ஒன்றினை வழங்கியதன் மூலம் ஒரே சேவை ஸ்தானத்தில் நீண்ட நாட்கள் சேவை செய்தன் விளைவாக ஏற்பட்டருந்த குழப்ப நிலையை விரக்தியை நீக்கி சுபீட்சமான ஒரு சூழலை ஏற்படுத்த கூடியதாக அமைந்தது.

07. இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

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

2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA –N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
03	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி135)**	இணக்கமானது		
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன.	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல 171/2004 இன் படி அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை	இணக்கமானது		
4	**வருடாந்த திட்டத்தினை தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்			
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தின் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		

4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
5	**கணக்காய்வு**	இணக்கமானது		
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
6	**உள்ளக கணகாய்வு**	இணக்கமானது		
6.1	நி.பி 134 (2) டி.எம்.ஏ/1-2019 படி ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயக்கத்தில் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்கு பதிலளித்தல்	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவுக்கு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் தகவல்களையும் 134(3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
7.	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	டி.எம்.ஏ 1-2019 சுற்றிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது	பிரதான கணக்காய்வாளர் பதவி வெற்றிடமாக காணப்படுவதால் அப் பதவிக்குரிய நாளந்த கடமைகளை மேற்பார்வை செய்ய வேண்டியுள்ளது.	
8.	**ஆதன முகாமைத்துவம்**			

8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றிக்கை இல 01/2017 சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும் அத்தகைய அதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமானதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.	இணக்கமானது		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல 05/2016 இன் படி பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு தொடர்வுடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது.	இணக்கமானது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயத்துக்கு சமர்பித்தல்.	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகானங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		

9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல 2016/30 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமானது		
10.	**வங்கி கணக்குகளின் முகாமை**			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றிளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளினைத் தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
11.	**நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்**			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி 94(1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்	இணக்கமானது		
12.	**அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		

12.3	ஒரு வருடத்திற்கு மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்.	இணக்கமானது		
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்.	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14.	**முற்பணக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலாக இடைக்கால வழங்கல் அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15	**வருமான கணக்கு**			
15.1	விதிகளின் சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
16.	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட	இணக்கமானது		

	பட்டியல்களை வழங்குதல்			
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி. சுற்றறிக்கை இல 01/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	**பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்**			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளங்களில் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைதளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்ததுக்கள்/ குற்றச்சாட்டுக்களை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
18	**பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயல்படுத்தல்**			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றிக்கை இல 05Æ2018(I) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம்/ பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்ததை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்தல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை பிரசைகள் பட்டயம்/ பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	**மனித வள திட்டத்தினை தயாரித்தல்**	இணக்கமானது		
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றிக்கை இல	இணக்கமானது		

	02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்			
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினர்களும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுகளுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம். திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	**கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்**			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணகாய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்.	இணக்கமானது		

முற்றும்

பி.உ.க. - பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்
பி.ப- பிரதி பணிப்பாளர்
உ.ப- உதவி பணிப்பாளர்
நி.உ - நிர்வாக உத்தியோகத்தர்
மொ.பெ - மொழிப்பெயர்ப்பாளர்
பி.க. பிரதான கணக்காளர்

அ.உ-அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்
த.தொ.உ-தகவல் தொழிநுட்ப உதவியாளர்
த.தொ.தொ.உ. - தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உதவியாளர்
மு.சே.உ முகாமைத்துவ சேவை உதவியாளர்
நூ.உ-நூதனசாலை உதவியாளர்
மா.அ.உ- மனித இனவியல் உதவியாளர்

நூ.பா-நூதனசாலை பாதுகாப்பாளர்
ச.க.உ.-சம்பிரதாய கலைகள் உதவியாளர்
ஆ.உ- ஆய்வு உதவியாளர்
மா.உ-மானிடவியல் உதவியாளர்
ம.இ.உ.-மனித இனவியல் உதவியாளர்
தொ.உ-தொழிற்துறை உத்தியோகத்தர்

நூ.சே- நூதனசாலை சேவைகள்
க.தி.அ- கண்காட்சி திட்டமிடல் அதிகாரி
பா.க.மே-பாதுகாப்பு கமரா மேற்பார்வையாளர்
செ.க.அ-செவிபுல கட்புல அதிகாரி
மி.தொ.உ-மின்சார தொழிநுட்ப உதவியாளர்
த.தொ.உ-தச்சு தொழிநுட்ப உதவியாளர்
வ.பூ-வர்ணம் பூசுபவர்

மே.மேசன்
பூ.பொ-பூங்கா பொறுப்பாளர்
புகை - புகைப்படவியலாளர்
க.ஊ.அ - கல்வி ஊக்குவிப்பு அதிகாரி
நூ.அ - நூதனசாலை அதிகாரி
பா.உ - பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்
நூ.வ.உ - நூதனசாலை வரவேற்பு உத்தியோகத்தர்

கா.ப - காவல் பரிசோதகர்
உ.கா.ப - உப காவல் பரிசோதகர்
நூ.கா - நூதனசாலை காவலர்
பு.உ-புவிசரிதவியல் உதவியாளர்
வி.உ- விலங்கியல் உதவியாளர்
தோ.சி.க- தோல் சிற்ப கலைஞர்
பூ.உ-பூச்சியல் உதவியாளர்

தா.உ-தாவரவியல் உதவியாளர்
பே.உ- பேணிப்பாதுகாத்தல் உதவியாளர்
ஆ.பு-ஆவணங்கள் புணரமைப்பாளர்
தா.பி-தாவரவியல் பிரிவு
பூ.பி- பூச்சியல் பிரிவு
வி.பி-விலங்கியல் பிரிவு

கொழும்பு.தே.நூ-கொழும்பு தேசிய நூதனசாலை
ஒல்லாந்தர்.கா.நூ-ஒல்லாந்தர் கால நூதனசாலை
சு.ஞா.நூ-சுதந்திர ஞாபகார்த்த நூதனசாலை
காலி.தே.நூ-காலி தேசிய நூதனசாலை
மா.ரு.ம.நூ-மாகம்புர ருகுணு மரபுரிமை நூதனசாலை
அ.நா.நூ-அநுராதபுர நாட்டார் நூதனசாலை

க.தே.நூ-கண்டி தேசிய நூதனசாலை
பொ.பு.ம.நூ-பொலநறுவை புரதான மரபுரிமை நூதனசாலை
இ.வி.நூ-இயற்கை விஞ்ஞான நூதனசாலை
இ.தே.நூ- இரத்தினபுரி தேசிய நூதனசாலை
கா.ச.நூ-காலி சமுத்திரவியல் நூதனசாலை

NATIONAL MUSEUM

COLOMBO

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, சேர் மார்கஸ் பெர்னாந்து மாவத்தை, கொழும்பு 07, இலங்கை.
தொலைபேசி - 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**