



# වාර්ෂික වාර්තාව - 2019

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය  
පොල්ගොල්ල

### පෙළගැස්ම

	පිටු අංකය
සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය	03
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පණිවිඩය	04
<b>1. හැඳින්වීම</b>	07
1.1. ආයතනික පසුබිම	
1.2. ආයතනික කාර්යයභාරය	08
1.3. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අභිමතාර්ථ හා අරමුණු	
1.3.1. දැක්ම	
1.3.2. මෙහෙවර	09
1.3.3. අභිමතාර්ථ	
1.3.4. අරමුණු	
1.4. ආයතනයේ අංශ හා අංශ අනුව කාර්යයභාරය	
1.4.1. ආයතන අංශය	
1.4.2. අධ්‍යයන අංශය	10
1.4.3. ගිණුම් අංශය	
1.4.4. නේවාසික අංශය	
1.4.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය	
1.5. කාර්යය මණ්ඩලය හා සංවිධාන සටහන	11 - 12
1.5.1. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය	
1.5.2. ආයතනයේ සංවිධාන සටහන	13
1.5.3. ආයතනයේ පවත්නා තනතුරු පුරප්පාඩු	14 - 15
1.6. ආයතනය සතු සම්පත්	15
1.6.1. මානව සම්පත	
1.6.1.1. අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය	15 - 17
1.6.1.2. අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය	18
1.6.1.3. කනිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය	18 - 19
1.6.2. ආයතනික භෞතික සම්පත්	19
1.6.2.1. මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරය	
1.6.2.2. ප්‍රධාන ශාලාව	20
1.6.2.3. දේශන ශාලා	20 - 21
1.6.2.4. පරිගණක විද්‍යාගාරය	21 - 22
1.6.2.5. පුස්තකාලය	22
1.6.2.6. නේවාසිකාගාරය	22- 23
1.6.2.7. භෝජනාගාරය	23
1.6.2.8. සංචාරක බංගලාව	
1.6.2.9. මුද්‍රණාල හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම්	24
1.6.2.10. නිල නිවාස	
1.6.2.11. වාහන නවතා තැබීමේ පහසුකම්	
1.7. ආයතනික පාඨමාලා	25
1.7.1. උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	
1.7.2. ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	25 - 27

1.7.3. සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා	27 - 28
1.7.4. වෘත්තීය පාඨමාලා	28
1.7.5. කෙටිකාලීන පාඨමාලා	29 - 33
1.8. අනාගත අපේක්ෂාවන් හා අභියෝග	
1.8.1. අනාගත අපේක්ෂාවන්	34
1.8.2. ආයතනයේ අභියෝග	
<b>2. ආයතනික පරිපාලනය</b>	
2.1. කළමනාකරණ මණ්ඩලය	37
2.1.1. කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය	
2.1.2. 2019 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා සහ සාමාජිකයන් පිළිබඳ විස්තර	38
2.1.3. 2019 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩල කටයුතු වල ප්‍රගතිය	
2.2. අධ්‍යයන මණ්ඩලය	
2.2.1. අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ සංයුතිය	39
2.2.2. 2019 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ නියෝජනය	
2.2.3. 2019 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩල කටයුතුවල ප්‍රගතිය	
2.3. ආයතනික විගණන කළමනාකරණ කමිටුව	
2.3.1. විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ සංයුතිය	40
2.3.2. 2019 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ නියෝජනය	
2.3.3. 2019 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ කටයුතුවල ප්‍රගතිය	
<b>3. 2019 වර්ෂයට අදාළ ආයතනික ප්‍රගතිය</b>	
3.1. ආයතන අංශයේ ප්‍රගතිය	
3.1.1. මානව සම්පත් සංවර්ධනය	
3.1.2. භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය	
3.1.3. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු	
3.1.4. විභාග පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම	44 - 45
3.2. අධ්‍යයන අංශයේ ප්‍රගතිය	45
3.2.1. පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය	46
3.2.1.1. පාඨමාලා ප්‍රගතිය (මාස 03ට වැඩි)	
3.2.1.2. කෙටිකාලීන පාඨමාලා හා වැඩිමුළු පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය	47
3.2.2. පර්යේෂණ කටයුතුවල ප්‍රගතිය	
3.2.3. උපදේශන කටයුතුවල ප්‍රගතිය	48
3.2.4. පුස්තකාල පහසුකම්වල ප්‍රගතිය	
3.3. තේවාසික අංශයේ ප්‍රගතිය	
3.3.1. 2019 වර්ෂයේ තේවාසික අංශයේ හා ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීමේ කටයුතු වල ප්‍රගතිය	49
3.3.2. බාහිර ආයතන වෙත සේවා සැපයීමේ ප්‍රගතිය	
3.4. මූල්‍ය අංශයේ ප්‍රගතිය	50 - 51
3.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ ප්‍රගතිය	52
3.5.1. විගණන කළමනාකරණ කමිටුව හා ප්‍රගතිය	52 - 53
3.5.2. 2019 වර්ෂයේ අභ්‍යන්තර විගණන අංශය විසින් ඉටු කරන ලද කාර්යයන්	53
<b>4. 2019.12.31 දිනට ආයතනයේ අවසන් ගිණුම්</b>	57 - 74
<b>5. විගණකාධිපති වාර්තාව</b>	77 - 85

### සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ 2019 වාර්ෂික වාර්තාවට ආයතනයේ සභාපතිවරයා ලෙස සටහනක් තබනුයේ ඉමහත් සතුටිනි.

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය තම සීමිත භෞතික හා මානව සම්පත් මනා ලෙස කළමනාකරණය කර ගනිමින් සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ උන්නතිය උදෙසා සමුපකාරිකයින් දැනුමෙන් හා කුසලතාවයන්ගෙන් පිරිසුන් පිරිසක් බවට පත්කරලීමේ භාරදුර කාර්යයභාරය ඉටු කිරීමෙහිලා දශක දෙකකට ආසන්න කාලයක නිරතව සිටී.



“සුපසන් සේවයක් සඳහා සමුපකාරය” යන සමුපකාර තේමාව අරමුණු කරගෙන 2019 වර්ෂය පුරා සමුපකාර අධ්‍යාපනික පාඨමාලා, වැඩමුළු හා ඊට සම්බන්ධිත කාර්යයභාරය ප්‍රශස්ථ ආකාරයෙන් ඉටුකරලීමට ජාතික සමුපකාරය උපරිම කැපවීමෙන් කටයුතු කර ඇත.

සමුපකාර ව්‍යාපාරය කෙරේ වැඩි අවධානයක් යොමු කරමින් සමුපකාර විෂය සඳහා වෙනම අමාත්‍යාංශයක් පිහිටුවීම තුළ ශ්‍රී ලාංකේය ජන සමාජය කෙරේ තම සේවාව විශිෂ්ඨ ලෙස ඉටු කිරීමට සමුපකාර ව්‍යාපාරය වෙර දරන මෙම අවස්ථාවේ ඊට අවශ්‍ය මානව සම්පත ප්‍රශස්ථ ලෙස සවිබල ගැන්වීමේ කාර්යයභාරය කෙරේ උපරිම දායකත්වය ලබාදීමට ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය සූදානම්ව සිටී.

ජයලත් රවි දිසානායක  
සභාපති  
ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය  
පොල්ගොල්ල.

### අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පණිවිඩය

ලොවම නතුකල පොදුජන ව්‍යාපාරයේ කොටස්කරුවෙකු ලෙසින් ලාංකේය සමුපකාරය දශක ගණනාවක් තිස්සේ ලාංකේය ප්‍රජාව වෙනුවෙන් ඉටු කරන ලද සමාජ ආර්ථික කාර්යයහාරය අතිමහත්ය. බලසම්පන්න ආර්ථික හා සමාජ හිමිකාරත්වයන් සමඟ උරෙන්උර ගැටෙමින් තම මෙහෙවර නිහඬව ඉටුකරන සමුපකාර ව්‍යාපාරය විවිධ ව්‍යසනයන් හමුවේ ජනතාව පීඩාවට පත්වන අවස්ථාවලදී අන් කවරෙකුටත් පෙර ඉදිරියට පැමිණ සමාජ සත්කාරයක් ලෙසින් ඉටුකරනු ලබන කාර්යයහාරය පැසසුම් සහගතය.



එවන් මෙහෙවරක් ඉටුකරනු ලබන සමුපකාරිකයින් වෙත අධ්‍යාපනය හා පුහුණුව සැපයීමේ භාරදුර කාර්යය ඉටුකරනු ලබන ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය 2019 වර්ෂයේදී විවිධ අභියෝග හමුවේ තම කාර්යයහාරය ප්‍රශස්ථ අන්දමින් ඉටුකර ඇති බව සතුටින් ප්‍රකාශ කරන්නෙමි.

ආයතනික කාර්යය මණ්ඩලයේ අඩකටත් වැඩි ප්‍රමාණයක් පුරප්පාඩු පැවතියද අප ආයතනය විසින් වාර්ෂිකව ඉටුකරනු ලබන පුහුණු පාඨමාලා හා වැඩමුළු ප්‍රමාණවත් ආකාරයෙන් පවත්වා ඇති අතර ආයතනික මානව සම්පත් පුර්ණ වශයෙන් සපුරා ගැනීමට 2019 වර්ෂය තුළ ගත් උත්සහය සාර්ථක නොවුවද එය 2020 වර්ෂයේදී ඉටු කරගෙන වඩාත් කාර්යක්ෂම සේවාවක් සමුපකාර ව්‍යාපාරය වෙත ලබාදීම ආයතනික අපේක්ෂාවයි.

සමුපකාර ව්‍යාපාරයට ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙමින් ඒ වෙනුවෙන්ම අමාත්‍යාංශයක් පිහිටුවීම තුළ හා එම අමාත්‍යාංශයට ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය ඇතුළත් කර තිබීම තුළ පෙරදාට වඩා ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය කෙරේද අවධානයන් යොමුව ඇති බැවින් එය ආයතනයේ අභිවෘද්ධියට ශක්තියක් වී ඇති බව ප්‍රකාශ කරන අතරම ඒ තුළින් මෙම ආයතනය විශිෂ්ඨ පුහුණු ආයතනයක් බවට පත් කරමින් ප්‍රමිතිගත අධ්‍යාපනයක් හා පුහුණුවක් ලබාදීම තුළින් සමුපකාර ව්‍යාපාරය තව තවත් බලසම්පන්න කිරීම සඳහා දායකත්වය ලබා දීම අපගේ ඒකායන අරමුණ බව ප්‍රකාශ කරමි.

ජී.එච්.එම්.ඒ ප්‍රේමසිංහ  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී  
ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය  
පොල්ගොල්ල.

# හැඳින්වීම



# 1. හැඳින්වීම

## 1.1. ආයතනික පසුබිම

ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර සංවර්ධනයට අදාළ ප්‍රධාන කාර්යයභාරයක් ඉටුකරන ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය 1943 සිට 2001 දක්වා සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ශ්‍රී ලංකා සමුපකාර විද්‍යාලය ලෙසින් ක්‍රියාත්මක වූ අතර සමුපකාර විද්‍යාලයේ කාර්යයභාරය තව දුරටත් පුළුල් කිරීමේ අරමුණ පෙරදැරි කරගෙන 2001 අංක 01 දරණ ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතන (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත මගින් වඩාත් ස්වාධීන ආයතනයක් ලෙස සංස්ථාගත කිරීම යටතේ ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය ලෙසින් ප්‍රතිව්‍යුහගත කරන ලදී.

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ පානදුම්බර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පොල්ගොල්ල ග්‍රාමනිලධාරී වසමෙහි මහවැලි හැරවුම් වේල්ල ආසන්නයේ අක්කර 20ක පමණ වූ මනරම් භූමියක පිහිටුවා ඇති මෙම ආයතනයෙහි පාරිසරික තත්ත්වය අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා වඩාත් හිතකරව පවතී.

සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ නියැලී සිටින මානව සම්පත එම කාර්යයන්හි කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිව යෙදවීමට ඇවැසි දැනුමෙන් කුසලතාවයෙන් පිරිසුන් පිරිසක් බවට පත් කරලීම ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ ප්‍රමුඛ අරමුණ වන අතර ඒ සඳහා දැනුම වර්ධනය කිරීමේ හා යාවත්කාලීන කිරීමේ පාඨමාලා පැවැත්වීම, වැඩමුළු පැවැත්වීම, උපදේශනය සැපයීම, පර්යේෂණ ක්‍රියාත්මක කිරීම, සමුපකාර දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම හා තොරතුරු සන්නිවේදනයට පහසුකම් සැලසීම, සමුපකාර ආයතන අතර සහයෝගීතාවය වර්ධනය කරලීම යන කර්තව්‍යයන් ඉටුකරනු ලබයි.

මෙම කර්තව්‍යයන් ඵලදායිව ඉටුකිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් භෞතික හා මානව සම්පත් ආයතනය සතුව පවතින අතර නවීන පහසුකම් වලින් යුතු ආසන 1120 කින් සමන්විත මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරය, ප්‍රධාන ශාලාව ඇතුළු දේශන ශාලා, ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාර හා නේවාසික පහසුකම්, ආහාර සැපයීමේ භෝජනාගාර පහසුකම්, පරිගණක විද්‍යාගාර, ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය හා මුද්‍රණ පහසුකම්, සියලු පහසුකම් සහිත පුස්තකාලය, වාහන නවතා තැබීමේ ඉඩකඩ මෙන්ම 71 දෙනෙකුගෙන් යුතු කාර්ය මණ්ඩලය ඒ අතර වෙයි.

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය, සමුපකාර සේවා අලෙවි සංවර්ධන හා පාරිභෝගික ආරක්ෂණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර ආයතනයේ පරිපාලනය සභාපති හා සාමාජිකයින් 08 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත ආයතනික කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් සිදුකරන අතර අධ්‍යයන කටයුතු කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන ආයතනික අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ අධීක්ෂණය යටතේ සිදුකෙරේ. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වන්නේය.

සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ වත්මන් අභියෝග ජය ගැනීම සඳහා සමුපකාර සේවා අලෙවි සංවර්ධන හා පාරිභෝගික ආරක්ෂණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ මෙහෙවරට ශක්තියක් වෙමින් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව හා ජාතික සමුපකාර මණ්ඩලය සමගින් සහයෝගයෙන් කටයුතු කරමින් ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය දශක දෙකක කාලයක් තුළ තම මෙහෙවර ඉටුකරමින් සිටියි.

## 1.2. ආයතනික කාර්යයභාරය

2001 අංක 01 දරන ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය පිහිටුවීමේ පනත අනුව ආයතනික කාර්යයභාරය පහත පරිදි වන්නේය.

- i. සමුපකාර සංවර්ධනයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා මධ්‍යස්ථානයක් වශයෙන් ක්‍රියා කිරීම.
- ii. නවීන තාක්ෂණික ක්‍රම උපයෝගී කර ගනිමින් සමුපකාර සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණුව සැපයීම.
- iii. සමුපකාර සංවර්ධනය පිළිබඳ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- iv. සමුපකාර සංවර්ධනයට සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම්වල නියුක්තව සිටින තැනැත්තන් අතර අන්‍යෝන්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සහ තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම.
- v. සමුපකාර සංවර්ධනයට අදාළ දත්ත රැස් කිරීම අරඹයා සම්පත් මධ්‍යස්ථානයක් වශයෙන් ක්‍රියාකිරීම සහ රැස් කරන ලද ඒ දත්ත ප්‍රකාශනය කිරීම මගින් සංවයනය කිරීම හා පතල කිරීම.
- vi. සමුපකාර සංවර්ධනයට අදාළ විෂයන් සම්බන්ධයෙන් ශාස්ත්‍රීය සහ පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම සහ ඒවැනි පාඨමාලා හදාරා නියමිත විභාග වලින් සමත්වන තැනැත්තන්ට සහතිකපත්‍ර සහ වෙනත් ශාස්ත්‍රීය විශිෂ්ඨතා පිරිනැමීම.
- vii. කළමනාකරණ නිපුණතා අවශ්‍ය වන සමුපකාර ව්‍යවසායන් භාර ගෙන කළමනාකරණය කිරීම.
- viii. සමුපකාර ව්‍යවසාය වලට වෘත්තීය උපදෙස් සැපයීම.
- ix. ආදර්ශ සමුපකාර ගම්මාන, ආදර්ශ සමුපකාර වෙළඳ මධ්‍යස්ථාන සහ ප්‍රාදේශීය මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම.
- x. ආයතනයේ කර්තව්‍ය වලට සමාන කර්තව්‍ය ඉටු කරන ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ ඉන් පිටත පිහිටි සංවිධාන සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම.

### 1.3. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අභිමතාර්ථ හා අරමුණු

#### 1.3.1. දැක්ම

ශ්‍රී ලංකාව තුළ තිරසාර පැවැත්මක් සහිත නිර්මාණශීලී හා නව්‍යකරණයෙන් යුත්, ගෝලීය සම්බන්ධතාවයන්ගෙන් පිරිපුන් සමුපකාර ව්‍යාපාරයක් ස්ථාපිත කිරීම.

#### 1.3.2. මෙහෙවර

යහපාලනයෙන් හා නිර්මාණශීලීත්වයෙන් යුත් සාමූහික සහභාගිත්වය තහවුරු කෙරෙන ස්වාධීන හා තිරසාර සමුපකාර ව්‍යවසායක් බිහිකිරීම සඳහා අවශ්‍ය මානව ප්‍රාග්ධනය සංවර්ධනය කිරීම.

#### 1.3.3. අභිමතාර්ථ

1. වඩාත් ඵලදායී කාර්යක්ෂම සමුපකාර සේවාවක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා දායකවීම.
2. සමුපකාර ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධනයේදී ඵලදායී දායකත්වය ලබාදීම.
3. සමුපකාර සංවර්ධන කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ ප්‍රමුඛ ආයතනය ලෙස කටයුතු කිරීම.

#### 1.3.4. අරමුණු

1. සමුපකාර ප්‍රජාව බලගැන්වීම.
2. සමුපකාර සංවිධානවල පාලනධිකාරිය හා සේවා නියුක්තිකයන් බලගැන්වීම.
3. බාහිර සංවිධාන සඳහා සේවා සංවර්ධනය හා සැපයීම.
4. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පර්යේෂණ, උපදේශනය හා තොරතුරු සන්නිවේදනය.
5. ආයතනික ධාරිතා සංවර්ධනය.

### 1.4. ආයතනයේ අංශ හා අංශ අනුව කාර්යයභාරය

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය පහත පරිදි ප්‍රධාන අංශ පහක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

#### 1.4.1. ආයතන අංශය

කළමනාකරණ මණ්ඩල කටයුතු, ආයතන කටයුතු, සිසුන් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු, විභාග කටයුතු, ප්‍රසම්පාදන කටයුතු, මානව හා භෞතික සම්පත් සංවර්ධන කටයුතු, ආරක්ෂක සහ සනීපාරක්ෂක ආදී ගිවිසුම්ගත සේවා කටයුතු, වෙබ් අඩවිය පවත්වාගෙන යාමේ කටයුතු, ආදී සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු මෙම අංශය මගින් සිදු කෙරේ.

#### 1.4.2. අධ්‍යයන අංශය

අධ්‍යයන සහ පුහුණු පාඨමාලා සැලසුම් කිරීම හා සංවර්ධනය කිරීම, එම පාඨමාලා පැවැත්වීම, පාඨමාලා ඇගයීම් කටයුතු, සමුපකාර පර්යේෂණ කටයුතු, සමුපකාර ව්‍යවසාය සඳහා උපදේශන කටයුතු, පුස්තකාල සේවා සැපයීමේ කටයුතු, සමුපකාර තොරතුරු පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාමේ කටයුතු, අධ්‍යයන මණ්ඩල කටයුතු ආදී අධ්‍යයන කටයුතු මෙම අංශය මගින් සිදු කෙරේ.

#### 1.4.3. ගිණුම් අංශය

වාර්ෂික අයවැය සැකසීම, ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සැකසීම, මාසික ගිණුම් සාරාංශ සැකසීම, වාර්ෂික අවසාන ගිණුම් සැකසීම, විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැකසීම, සියළු ආදායම් හා වියදම් සම්බන්ධ ගිණුම් කටයුතු මෙම අංශයේ කාර්යයභාරය වන්නේය.

#### 1.4.4. නේවාසික අංශය

ආයතනයට අයත් මනිනිද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරය, ප්‍රධාන ශාලාව ඇතුළු දේශන ශාලා වෙන් කිරීම, නේවාසිකාගාර කාමර වෙන් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු හා විවිධ සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු ආදිය සඳහා ආහාරපාන ඇතුළු පහසුකම් සැපයීමේ හා ඊට අදාළ ආදායම් ඉපැයීම සම්බන්ධ කටයුතු මෙම අංශය මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

#### 1.4.5 අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සැකසීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, විගණන කළමනාකරණ කමිටුවට අදාළ කටයුතු මෙම අංශයේ කාර්යභාරය වන්නේය.

**1.5. කාර්යය මණ්ඩලය හා සංවිධාන සටහන.**

**1.5.1. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය වෙත පහත සඳහන් පරිදි 71 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත කාර්යය මණ්ඩලයක් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කර ඇත.

තනතුරු කාණ්ඩය	වැටුප් කේතය	තනතුරු නාමය	තනතුරු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාර	HM 2-1	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01
ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාර	HM 1-1	ලේඛකාධිකාරී	01
		අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යයන හා සංවර්ධන)	01
ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ	AR - 2	ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය	04
		ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපති	01
		ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂක	01
අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ	AR - 1	කලීකාවාර්ය/ සහකාර කලීකාවාර්ය	08
		පුස්තකාලයාධිපති/ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති	01
		පර්යේෂක/ සහකාර පර්යේෂක	01
කළමනාකරණ	MM 1-2	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තේවාසික)	01
		සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)	01
		සහකාර ලේඛකාධිකාරී	01
		අභ්‍යන්තර විගණක	01
කණිෂ්ඨ මට්ටමේ කළමනාකරුවන්	JM 1-1	ගිණුම් නිලධාරී	02
		පරිපාලන නිලධාරී (විභාග)	01
		පරිපාලන නිලධාරී (පරිපාලන/ මානව සම්පත්)	01
		ප්‍රසම්පාදන හා නඩත්තු නිලධාරී	01
		ප්‍රවාහන නිලධාරී	01
		පරිපාලන නිලධාරී (ශිෂ්‍ය කටයුතු)	01
		අලෙවි ප්‍රවර්ධන හා මුද්‍රණ නිලධාරී	01
		ග්‍රහණ දායක වැඩ සටහන් නිලධාරී	01
තේවාසිකාගාර භාර නිලධාරී	01		
බලාත්මක කිරීමේ / ක්‍රියාත්මක කිරීමේ/ ව්‍යාප්ති නිලධාරීන්	MA 5-3	පරිගණක වැඩසටහන් සම්පාදක	01
ක්‍රියාත්මක කිරීමේ/ ව්‍යාප්ති නිලධාරීන්	MA 4	පරිගණක උපදේශක	03
කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික)	MA 2-1	ග්‍රහණ දායක තාක්ෂණ සහකාර	01
		මුද්‍රණ යන්ත්‍ර තාක්ෂණ සහකාර	01
		පද්ධති ක්‍රියාකරු	01
කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන)	MA 1-1	කළමනාකරණ සහකාර	10
ප්‍රාථමික ගණය - ශිල්පීය	PL - 3	රියදුරු	06
ප්‍රාථමික ගණය - අර්ධ ශිල්පීය	PL - 2	සංචාරක බංගලා භාරකරු	01
ප්‍රාථමික ගණය - ශිල්පීය නොවන	PL - 1	කාර්යාල සහයක	14
<b>එකතුව</b>			<b>71</b>

ආයතනික අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය 71 ක් වූ නමුත් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතනය තුළ නියුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව 29ක් විය. එදිනට පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 42කි.

ආයතනයේ මෙම කාර්යය මණ්ඩලයට අමතරව රේඛීය අමාත්‍යාංශයට බඳවා ගන්නා ලද සංවර්ධන නිලධාරී හත්දෙනෙකු මෙම ආයතනය වෙත 2015 මැයි මස සිට අනුයුක්ත කර ඇති අතර ඔවුන්ද ආයතනික කටයුතු සඳහා විශාල දායකත්වයක් ලබාදේ.



**1.5.3 ආයතනයේ පවත්නා තනතුරු පුරප්පාඩු**

ආයතනය වෙත තනතුරු 71ක් අනුමතව පැවතියද 2019.12.31 දිනට පවත්නා පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය 42කි. මෙය පහත් සඳහන් පරිදි වන්නේය.

2019.12.31 දිනට අනුමත තනතුරු හා සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ තොරතුරු

අනු අංකය	තනතුර	තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු
1.	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01	01	-
2.	ලේඛකාධිකාරී	01	-	01
3.	අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යයන හා සංවර්ධන)	01	01	-
4.	ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය	04	02	02
5.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපති/ පුස්තකාලයාධිපති	01	01	-
6.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂක	01	-	01
7.	කලීකාචාර්ය	04	-	04
8.	සහකාර කලීකාචාර්ය	04	02	02
9.	සහකාර පුස්තකාලයාධිපති	01	01	-
10.	සහකාර පර්යේෂක	01	-	01
11.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)	01	01	-
12.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (නේවාසිකාගාර)	01	-	01
13.	සහකාර ලේඛකාධිකාරී	01	-	01
14.	අභ්‍යන්තර විගණක	01	01	-
15.	ගිණුම් නිලධාරී	02	01	01
16.	පරිපාලන නිලධාරී (විභාග)	01	-	01
17.	පරිපාලන නිලධාරී (පරිපාලන/ මානව සම්පත්)	01	01	-
18.	ප්‍රසම්පාදන හා නඩත්තු නිලධාරී	01	-	01
19.	ප්‍රවාහන නිලධාරී	01	-	01
20.	පරිපාලන නිලධාරී (ශිෂ්‍ය කටයුතු)	01	01	-
21.	අලෙවි ප්‍රවර්ධන හා මුද්‍රණ නිලධාරී	01	-	01
22.	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය වැඩසටහන් නිලධාරී	01	-	01
23.	නේවාසිකාගාර භාර නිලධාරී	01	-	01
24.	පරිගණක වැඩ සටහන් ප්‍රකාශකරු	01	01	-
25.	පරිගණක උපදේශක	03	01	02
26.	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය තාක්ෂණ සහයක	01	-	01
27.	මුද්‍රණ යන්ත්‍ර තාක්ෂණ සහයක	01	01	-
28.	පද්ධති ක්‍රියාකරු	01	-	01
29.	කළමනාකරණ සහකාර	10	02	08
30.	රියදුරු	06	03	03
31.	සංචාරක බංගලා භාරකරු	01	01	-
32.	කාර්යාල සහයක	14	07	07
	<b>එකතුව</b>	<b>71</b>	<b>29</b>	<b>42</b>
33.	*සහකාර නේවාසික කළමනාකරු		01	
	<b>මුළු එකතුව</b>		<b>30</b>	

\*තනතුර දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ පිහිටුවා ඇත

මෙම තනතුරු පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනීමට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුමැතිය ලබාගත යුතු අතර ඒ සඳහා අනුමැතිය ඉල්ලා තිබුණද 2019.12.31 දින වන විටත් අනුමැතිය ලැබී නොතිබුණි.

### 1.6. ආයතනය සතු සම්පත්

#### 1.6.1. මානව සම්පත

ආයතනයේ කාර්යය මණ්ඩලය අධ්‍යයන, අනධ්‍යයන හා කනිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය ලෙස කාණ්ඩ තුනකට අයත් වේ. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයෙන් 27 දෙනෙකු අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය යටතේද, 23 දෙනෙකු අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය යටතේද 21 දෙනෙකු කනිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය යටතේද සේවය කරනු ලබයි.

##### 1.6.1.1. අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය

අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය පහත තනතුරු වලින් සමන්විත වන අතර 2019 වර්ෂය තුළ තනතුරු 13ක් පුරප්පාඩුව පැවතිණි.

අනු අංකය	තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	පවත්නා කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු
1.	අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යයන හා සංවර්ධන)	01	01	-
2.	ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය	04	02	02
3.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපති	01	01	-
4.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂක	01	-	01
5.	කලීකාචාර්ය	04	-	04
6.	සහකාර කලීකාචාර්ය	04	02	02
7.	සහකාර පුස්තකාලයාධිපති	01	01	-
8.	සහකාර පර්යේෂක	01	-	01
9.	පරිපාලන නිලධාරී (ශිෂ්‍ය කටයුතු)	01	01	-
10.	පරිගණක උපදේශක	03	01	02
11.	කළමනාකරණ සහකාර	02	01	01
	<b>මුළු එකතුව</b>	<b>23</b>	<b>10</b>	<b>13</b>

පුරප්පාඩු පැවතීම නිසා හා වෘත්තීය පාඨමාලා ඇතුළුව විශේෂිත විෂයයන් සඳහා බාහිර සම්පත් දායකයින්ගේ සම්පත් දායකත්වය ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන අතර 2019 වර්ෂය තුළ සේවා ලබාගත් බාහිර සම්පත් දායකයින්ගේ තොරතුරු පහත පරිදි වේ.

අනු අංකය	නම/ තනතුර	විෂය පථය
1	ඒ.බී.බුලත්ගම මයා විශ්‍රාමික අධ්‍යක්ෂ NCC	සමුපකාර නීතිය හා සාමාන්‍ය නීතිය.
2	ටී. රණතුංග මයා විශ්‍රාමික පරිපාලන නිලධාරී	ආයතන සංග්‍රහය සහ මූල්‍ය රෙගුලාසි
3	එච්. සිරිපාල මයා විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය	ප්‍රායෝගික සමුපකාර ගිණුම්කරණය
4	වජීර සමරකෝන් මයා සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරී	විගණනය
5	පී.වී පතිරන මයා විශ්‍රාමික බැංකු කළමනාකරු - මහජන බැංකුව	බැංකු කළමනාකරණය, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍යකරණය
6	ප්‍රභාත් ගලගමගේ මයා සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරී	සමුපකාර සංවර්ධනය සහ ව්‍යාපාර පරිසරය
7	තාප්‍රසාද් රාමිනි මයා ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය	දෙමළ භාෂාව
8	වසන්ත සමරවීර මයා සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරී	ප්‍රායෝගික සමුපකාර ගිණුම්කරණය
9	ඊ.එම්.එස්.බී ඒකනායක නීතිඥ	විගණනය
10	ඒ.එම්.යූ.පී බණ්ඩාර මයා බැංකු කළමනාකරු	කුසලතා සංවර්ධනය
11	සුගත් හෙට්ටිආරච්චි මයා සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරී	පරිගණක ගිණුම්කරණය සහ විගණනය
12	ඩී.එම්.ටී දිසානායක මයා විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය(NICD)	මානව සම්පත් කළමනාකරණය සමුපකාර සංවර්ධනය සහ ව්‍යාපාර පරිසරය සමුපකාර සංවර්ධනය වෘත්තීය කළමනාකරණ කුසලතා
13	ඒ. ආර්.එම් බිස්තම්න් මයා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව - හිටපු කළමනාකරු	මානව සම්පත් කළමනාකරණය බැංකු කළමනාකරණය
14	ඩබ්.එම්.එස් විජේකෝන් මයා බාහිර කලීකාචාර්යය - ශ්‍රී ලංකා පොලිස් පුහුණු පාසල	අලෙවි කළමනාකරණය කළමනාකරණය
15	සුජීවා කොඩිතුල්කු මිය. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්යය ( ජේරාදෙණිය විශ්ව විද්‍යාලය)	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය මූල්‍ය කළමනාකරණය
16	ආචාර්ය ආරියරත්න හේරත් මයා ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය (ජේරාදෙණිය විශ්ව විද්‍යාලය)	ආර්ථික විද්‍යාව
17	එම්.එස්.එම් ආරිත් මයා බාහිර කලීකාචාර්ය	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය විගණනය
18	රුක්ෂාන් කාංචන මයා කළමනාකරු - විගණක (KPMG)	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය

අනු අංකය	නම/ තනතුර	විෂය පථය
19	හස්තික නිරංජන මයා කළමනාකරු (සොලමන් ද සිල්වා සහ ව්‍යාපාරය)	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය
20	එම්.එස් අහරුදීන් මයා ප්‍රධාන මෙහෙයුම් නිලධාරී (Esoft- මහනුවර)	අලෙවි කළමනාකරණය මානව සම්පත් කළමනාකරණය
21	එම්.ටී.එච් ජයතිස්ස මයා නීතිඥ	අලෙවි කළමනාකරණය බදුකරණය
22	ඒ.අයි විතානගේ මිය ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරු - කොළඹ ජාත්‍යන්තර පාසල	අලෙවිකරණය හැදින්වීම
23	එන්.එම්. ඉල්හාස් මයා බාහිර කලීකාලාර්යය (ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය)	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය
24	එල්.එල්.කේ සිල්වා මයා බාහිර කලීකාලාර්යය	ඉංග්‍රීසි භාෂාව
25	කේ.ඩී.ජේ.පී කුමාර මයා බාහිර කලීකාලාර්යය	මූලික ව්‍යාපාර ගණිතය
26	ඊ.එම්.එස් .ඊ.බී.ඒකනායක මයා නීතිඥ	ව්‍යාපාර නීතිය
27	ඩබ්.ඒ.එල්.ටී.එල්. විදානාරච්චි මයා - ගණකාධිකාරී(Green Lion Lanka PVT LTD )	ව්‍යාපාර බදුකරණය
28	එච්.ඊ.එම්.එන්.ජී.ජී. එල් බණ්ඩාර මයා - බාහිර කලීකාලාර්යය	ආර්ථික විද්‍යාවේ මූලධර්ම
29	කේ. සවිත් මයා බාහිර කලීකාලාර්යය	ව්‍යාපාර පරිසරය හා ආර්ථික විද්‍යාව
30	ඩී.ජී.සී කුමාරසිංහ මයා බාහිර කලීකාලාර්යය	Adobe flash Adobe photoshop Internet & E-mail
31	එස්.ඩී.එම් ජයතුංග මයා බාහිර කලීකාලාර්යය	Computer Systems Computer Network
32	අනුන්තරා උදයාංගනි සේනානායක මිය බාහිර කලීකාලාර්යය	Web Development (HTML & CSS) Object Oriented Programming Practical With JAVA
33	ආර්.බී වැලිකුමුර මයා බාහිර කලීකාලාර්යය	ඉංග්‍රීසි
34	ඩී.එම්.ඒ.එම්.ඒ.පී අභයවික්‍රම මයා ගණිත ගුරු	ව්‍යාපාර ගණිතය

**1.6.1.2. අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය**

අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලයේ ප්‍රමාණය 27ක් වන අතර පහත සඳහන් තනතුරු වලින් සමන්විත වේ. 2019 වර්ෂය තුළ අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලයේ තනතුරු පුරප්පාඩු 19 ක් පැවතිණි.

අනු අංකය	තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	පවත්නා කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
1.	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01	01	-
2.	ලේඛකාධිකාරී	01	-	01
3.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)	01	01	-
4.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (නේවාසිකාගාර)	01	-	01
5.	සහකාර ලේඛකාධිකාරී	01	-	01
6.	අභ්‍යන්තර විගණක	01	01	-
7.	ගිණුම් නිලධාරී	02	01	01
8.	පරිපාලන නිලධාරී (විභාග)	01	-	01
9.	පරිපාලන නිලධාරී (පරිපාලන/ මානව සම්පත්)	01	01	-
10.	ප්‍රසම්පාදන හා නඩත්තු නිලධාරී	01	-	01
11.	ප්‍රවාහන නිලධාරී	01	-	01
12.	අලෙවි ප්‍රවර්ධන හා මුද්‍රණ නිලධාරී	01	-	01
13.	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය වැඩසටහන් නිලධාරී	01	-	01
14.	නේවාසිකාගාර භාර නිලධාරී	01	-	01
15.	පරිගණක වැඩ සටහන් ප්‍රකාශකරු	01	01	-
16.	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය තාක්ෂණ සහයක	01	-	01
17.	මුද්‍රණ යන්ත්‍ර තාක්ෂණ සහයක	01	01	-
18.	පද්ධති ක්‍රියාකරු	01	-	01
19.	කළමනාකරණ සහකාර	08	01	07
	<b>එකතුව</b>	<b>27</b>	<b>08</b>	<b>19</b>
20.	*සහකාර නේවාසික කළමනාකරු		01	-
	<b>මුළු එකතුව</b>	<b>27</b>	<b>09</b>	<b>19</b>

\*තනතුර දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ පිහිටුවා ඇත

**1.6.1.3. කනිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය**

කනිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා තනතුරු 21ක් අනුමත වී ඇති අතර 2019.12.31 දිනට පවත්නා තනතුරු සහ පුරප්පාඩු පහත පරිදි වේ.

අනු අංකය	තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	පවත්නා කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
01.	රියදුරු	6	3	3
02.	සංචාරක බංගලා භාරකරු	1	1	-
03.	කාර්යාල සහයක	14	7	7
	<b>එකතුව</b>	<b>21</b>	<b>11</b>	<b>10</b>

පවත්නා තනතුරු පුරප්පාඩු හේතුවෙන් අමාත්‍යාංශය යටතේ සේවය කරනු ලබන සංවර්ධන නිලධාරීන් 07 දෙනකු මෙම ආයතනය වෙත අනුයුක්ත කර ඇති අතර, පුහුණුලාභීන් 11 දෙනෙකුද ඇතුළත් කරවාගෙන සේවය ලබා ගනී.

**1.6.2. ආයතනික භෞතික සම්පත්**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය අක්කර 21කට ආසන්න භූමියක ප්‍රමාණවත් පහසුකම් සහිතව පිහිටුවා ඇත. කාර්යාල පරිශ්‍රය, ශ්‍රවණාගාර, දේශන ශාලා, පරිගණක විද්‍යාගාර, නේවාසිකාගාර, හෝප්නාගාර, පුස්තකාලය, නිල නිවාස, සංචාරක බංගලාව, මුද්‍රණාල, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම්, වාහන නවතා තැබීමේ පහසුකම් ඇති අධ්‍යයන ආයතනයකට අවශ්‍ය සියලු පහසුකම් වලින් යුක්තය. විස්තරාත්මක තොරතුරු පහත පරිදි වෙයි.

**1.6.2.1. මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරය**

ජාතික හා ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ වැඩිමුළු, සම්මන්ත්‍රණ, උත්සව හා ප්‍රසංග පැවැත්වීමට ප්‍රමාණාත්මක පහසුකම් සහිත පරිගණකගත කරන ලද අති නවීන ශබ්ද උපකරණ පද්ධතියක් හා ආලෝක පද්ධතියක්ද, සම්පූර්ණයෙන්ම වායුසමනය කල හා සුවපහසු ආසන 1125කින් සමන්විත වන අතර, මෙම ශ්‍රවණාගාරයෙහි වෙනම ආසන 80කින් යුත් සම්මන්ත්‍රණ ශාලා දෙකකින් ද සමන්විත වේ.



නවීන ගෘහභාණ්ඩ වලින් සමන්විත හෝප්නාගාර පහසුකම්ද මෙහි සමන්විත වන අතර එකවර වාහන 250ක් නවතා තැබිය හැකි වාහන අංගනයකින්ද මෙම ශ්‍රවණාගාරය සමන්විත වන අතර 2019 වර්ෂය තුළ රු.3,490,625.00ක මුදලක් උපයා ඇත.



විස්තරය	ඉඩ ප්‍රමාණය
සම්පූර්ණ ගොඩනැගිල්ලේ වර්ගඵලය	3723.63 වර්ගමීටර්
ප්‍රධාන ශ්‍රවණාගාරය (බැල්කනිය හා පහත මාලය)	1505.5 වර්ගමීටර්
ප්‍රධාන වේදිකාව	259 වර්ගමීටර්
ශ්‍රවණාගාරයේ ආසන සංඛ්‍යාව	1118 (711+407)
අමුත්තන්ගේ විවේක ඉඩකඩ	1000 වර්ග මීටර්
කාර්යාල ඉඩකඩ	240 වර්ග මීටර්
දේශන ශාලා හා සෙසු කලාකරුවන් සඳහා වූ ඉඩකඩ	719.13 වර්ග මීටර්

**1.6.2.2. ප්‍රධාන ශාලාව (චින්සන්ට් සුබසිංහ ශාලාව)**

ප්‍රධාන වේදිකාවක් සහිතව ආසන 450කින් සමන්විත වන මෙම ශාලාව ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ පහසුකම් සහිතව සම්මන්ත්‍රණ, වේදිකා නාට්‍ය, ප්‍රසංග, ත්‍යාග ප්‍රදානෝත්සව හා ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් සහිත වැඩමුළු සඳහා සේවා පහසුකම් සැපයිය හැකි යෝග්‍ය ශාලාවකි.

**1.6.2.3. දේශන ශාලා**

වායුසමනය කරන ලද දේශන ශාලා

➤ රත්නායක ශාලාව

වායුසමනය කරන ලද හා සම්මන්ත්‍රණ සඳහා යු හැඩති මේස සහිතව සුවපහසු ආසන 55කින් සමන්විත වන මෙම ශාලාව ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය , OHP, White Board, Clip Board, Chart Board, ඇතුළු පුහුණු වැඩමුළු, සම්මන්ත්‍රණ ආදී වැඩසටහන් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම්වලින් සමන්විත වේ.

➤ රොච්චේල් ශාලාව

වේදිකාවක් සහිත වායු සමනය කරන ලද මෙම ශාලාව මේස සහිතව සුවපහසු ආසන 60කින් ද මේස රහිතව ආසන 100කින් ද සමන්විත සේවා පහසුකම් සැලසිය හැකි අතර මෙම ශාලාව ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය , OHP, White Board, Clip Board, Chart Board, ඇතුළු පුහුණු වැඩමුළු, කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම්, දේශන ආදී වැඩ සටහන් සඳහා අවශ්‍ය සියළු පහසුකම් වලින් සම්පූර්ණ වේ.



➤ C-1 ශාලාව

වායුසමනය කරන ලද මෙම ශාලාවේ සුවපහසු ආසන 40කින් සමන්විත වන අතර Multimedia Screen, OHP, White Board, Clip Board, Chart Board, ඇතුළු පුහුණු වැඩමුළු, දේශන ආදී වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා යෝග්‍ය පරිදි පහසුකම් සලසා ඇත.

➤ C-2 ශාලාව

වායුසමනය කරන ලද මෙම ශාලාවේ සුවපහසු ආසන 40කින් සමන්විත වන අතර Multimedia Screen, OHP, White Board, Clip Board, Chart Board, ඇතුළු පුහුණු වැඩමුළු, දේශන ආදී වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා යෝග්‍ය පරිදි පහසුකම් සලසා ඇත.

➤ C-3 ශාලාව

වායුසමනය කරන ලද මෙම ශාලාවේ සුවපහසු ආසන 20කින් සමන්විත වන අතර Multimedia Screen, OHP, White Board, Clip Board, Chart Board, ඇතුළු පුහුණු වැඩමුළු, දේශන ආදී වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා යෝග්‍ය පරිදි පහසුකම් සලසා ඇත.

➤ බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ල - දේශන ශාලා අංක 04

වායුසමනය කරන ලද මෙම ශාලාවේ සුවපහසු ආසන 65කින් සමන්විත වන අතර ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම්, OHP, White Board, Clip Board, Chart Board, ඇතුළු පුහුණු වැඩමුළු, දේශන ආදී වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා යෝග්‍ය පරිදි පහසුකම් සලසා ඇත.

➤ බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ල - දේශන ශාලා අංක 05

වායුසමනය කරන ලද මෙම ශාලාවේ සුවපහසු ආසන 30කින් සමන්විත වන අතර ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම්, OHP, White Board, Clip Board, Chart Board, ඇතුළු පුහුණු වැඩමුළු, දේශන ආදී වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා යෝග්‍ය පරිදි පහසුකම් සලසා ඇත.

වායුසමනය නොකල දේශන ශාලා

➤ නව රොවිඩේල් ශාලාව

මෙම ශාලාවේ ශිෂ්‍ය මේස හා ආසන 60කින් සමන්විත වන අතර Multimedia Screen, OHP, White Board, Clip Board, Chart Board, ඇතුළු පුහුණු වැඩමුළු, දේශන ආදී වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා යෝග්‍ය පරිදි පහසුකම් සලසා ඇත.

➤ B ශාලාව

මෙම ශාලාවේ ශිෂ්‍ය මේස හා ආසන 80කින් සමන්විත වන අතර ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම්, OHP, White Board, Clip Board, Chart Board, ඇතුළු පුහුණු වැඩමුළු, දේශන ආදී වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා යෝග්‍ය පරිදි පහසුකම් සලසා ඇත.

➤ බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ල - දේශන ශාලා අංක 01

මෙම ශාලාවේ සුවපහසු ආසන 35කින් සමන්විත වන අතර White Board, Clip Board, Chart Board, ඇතුළු පුහුණු වැඩමුළු, දේශන ආදී වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා යෝග්‍ය පරිදි පහසුකම් සලසා ඇත.

➤ බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ල - දේශන ශාලා අංක 02

මෙම ශාලාවේ සුවපහසු ආසන 30කින් සමන්විත වන අතර White Board, Clip Board, Chart Board, ඇතුළු දේශන ආදී පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා යෝග්‍ය පරිදි පහසුකම් සලසා ඇත.

➤ බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ල - දේශන ශාලා අංක 03

මෙම ශාලාවේ සුවපහසු ආසන 40කින් සමන්විත වන අතර White Board, Clip Board, Chart Board, ඇතුළු දේශන ආදී පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා යෝග්‍ය පරිදි පහසුකම් සලසා ඇත.

**1.6.2.4. පරිගණක විද්‍යාගාර**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනික තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මධ්‍යම පළාත තුළ පිහිටි රාජ්‍ය මෙන්ම පෞද්ගලික අංශයේ හොඳම පරිගණක මධ්‍යස්ථානයකි.

අංශ දෙකක් යටතේ ක්‍රියාත්මක පරිගණක ඒකකය සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ විද්‍යාර්ථීයින් ඉලක්ක කර පවත්වනු ලබන පාඨමාලාවන් වෙනුවෙන් වෙන් කර ඇති ප්‍රධාන පරිශ්‍රයේ පරිගණක මධ්‍යස්ථානයේ පරිගණක 24ක් වෙන් කර අධ්‍යයන අවස්ථාව ලබා දී ඇත.

පාසල් අධ්‍යාපනයේ නිරත හා පාසල් අධ්‍යාපනය අවසන් කර තොරතුරු තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට ප්‍රවිෂ්ඨ වීමට අපේක්ෂාවෙන් උසස් පාඨමාලාවන් සොයන දරුවන් වෙනුවෙන් වූ පාඨමාලාවන් මෙහෙයවන හා වෘත්තීය පාඨමාලාවන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණ විෂයන් ආවරණය කරනු ලබන බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ලේ ස්ථාපිත තොරතුරු තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානයේදී පරිගණක 55ක් ශිෂ්‍ය ප්‍රයෝජන වෙනුවෙන් යොදවා ඇත.



**1.6.2.5. පුස්තකාලය**

ආයතනික පුස්තකාලය මෙරට සමුපකාර ක්ෂේත්‍රය සතු දියුණුම පුස්තකාලය ලෙස සැලකේ. විවිධ විෂයන් සඳහා ලියවුණු ජාතික හා ජාත්‍යන්තර වැදගත්කමින් යුතු පොත් හා වාර සඟරා විසි එක් දහසක් පමණ මෙහි ඇත. තවද මෙහි සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයට සම්බන්ධ පොත් එකතුවක් වෙනම පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර පුවත්පත් ලිපි/සඟරා ලිපි එකතුවක්ද පවත්වාගෙන යනු ලබයි. පුස්තකාල සුවිස පරිගණක ගත කිරීම සිදු කරමින් පවතී.



පුස්තකාල සේවාව සතු අන්තර්ජාල පහසුකම්ද පාඨකයන් සඳහා ප්‍රයෝජනයට ගත හැකිය.

**1.6.2.6. නේවාසිකාගාර**

වායුසමනය කල හා නොකල කාමර සමග තනි හා ද්විත්ව කාමර පහසුකම් සහිතව එකවර නේවාසිකයින් 232 දෙනෙකු සඳහා නේවාසික පහසුකම් සැපයිය හැකි නේවාසිකාගාර 7ක් ආයතනය සතු වේ. නේවාසිකාගාර පහසුකම්වලට අමතරව සමුපකාර අංශයේ, රාජ්‍ය අංශයේ හා පෞද්ගලික අංශයේ පුද්ගලයින් වෙත නවාතැන් පහසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා අංග සම්පූර්ණ නිවාඩු නිකේතනයක්ද නේවාසික අංශය සතුවේ.

➤ රත්නයක නේවාසිකාගාරය

මෙම නේවාසිකාගාරය සම්පූර්ණයෙන් වායු සමනය කරන ලද ද්විත්ව කාමර 12කින් සමන්විත වන අතර එයින් නාන කාමර සහිත කාමර 08ක් හා පොදු නාන කාමර සහිත කාමර 4ක් වේ. මෙම සමස්ත නේවාසිකාගාරයේම එකවර පුද්ගලයින් 22ක් සඳහා නේවාසික පහසුකම් පවතී.

➤ නව රත්නයක නේවාසිකාගාරය

සම්පූර්ණයෙන්ම වායු සමනය කරන ලද මෙම නේවාසිකාගාරය ද්විත්ව කාමර 4කින් හා තනි කාමර 16කින් සමන්විත වන අතර මෙහි සෑම කාමරයක්ම සඳහාම නාන කාමර පහසුකම් සහිත වේ. මෙම සමස්ත නේවාසිකාගාරයේම එකවර පුද්ගලයින් 24 දෙනෙකු සඳහා නවාතැන් පහසුකම් ලබා ගත හැක.

➤ රත්නයක නිවාසය

මෙහි නිවාස දෙකකින් සමන්විත වන අතර එක් නිවාසයක කාමර 03 බැගින් හා නාන කාමර සහිතව නිවාස දෙකෙහිම පුද්ගලයින් 14 දෙනෙකු සඳහා නවාතැන් පහසුකම් ලබා ගත හැක.

➤ D/E/F/G නේවාසිකාගාර

නේවාසිකාගාර ගොඩනැගිලි 04ක් තුළ ද්විත්ව කාමර 72කින් සමන්විත වන මෙම නේවාසිකාගාරය එකවර පුද්ගලයින් 144 දෙනෙකු සඳහා නේවාසික පහසුකම් සැලසිය හැකි වේ. එක් එක් නේවාසිකාගාරයට වෙන් වූ පොදු නාන කාමර සමන්විත වේ.

➤ H නේවාසිකාගාරය

මෙම නේවාසිකාගාරය ත්‍රිත්ව කාමර 06කින් හා පොදු නාන කාමරයකින් සමන්විත වන අතර පුද්ගලයින් 18 දෙනෙකු සඳහා එකවර නවාතැන් පහසුකම් ලබා ගත හැකි වේ.

**1.6.2.7. හෝපනාගාර**

පුහුණු වැඩමුළු, රැස්වීම්, සම්මන්ත්‍රණ හා උත්සව සඳහා සහභාගී වන අමුත්තන් සඳහා ද ආයතනයේ සෙසු අභ්‍යන්තර පුහුණුලාභීන් හා කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා ද සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ආහාරපාන සකසා පිළිගැන්වීම සඳහා හෝපනාගාර සේවාවක් පවත්වා ගෙන යනු ලබයි. දිවා රාත්‍රී දෙකෙහිම දේශීය, විදේශීය වට්ටෝරු අනුව පාරිභෝගික රුචිකත්වයද සැලකිල්ලට ගනිමින් සත්කාරක සේවාවන් සැපයීමට පළපුරුදු කාර්යය මණ්ඩලයක් කටයුතු කරනු ලැබේ. සම්පූර්ණයෙන් ටයිල් අතුරා නවීන ගෘහ භාණ්ඩ සහිතව බුලේ ක්‍රමයට ආහාර පිළිගන්වන හෝපනාගාර නිරන්තරව ඉහළ පවිත්‍රතාවයකින් පවත්වාගෙන යනු ලබයි. එකවර 200ට පමණ පිරිසකට අසුන්ගන්වා සංග්‍රහ කටයුතු සිදු කළ හැකිය.



**1.6.2.8. සංචාරක බංගලාව**

ඓතිහාසික දළදා මාළිගයට කිලෝමීටර 08ක් පමණ දුර සිට පහසුවෙන් ලඟාවිය හැකි මහනුවර - මඩවල හරහා වත්තේගම මාර්ගයේ මහවැලි හැරවුම් වේල්ල ආසන්නයේ හා මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරය ආසන්නයේ මෙම නිවාඩු නිකේතනය පිහිටා ඇත.

වායු සමනය කල ප්‍රධාන නිදන කාමර යුගලයකින් (Master Bed Room) හා ද්විත්ව කාමර (Double Room – with Single Bed) දෙකකින්ද සුබෝපහෝගි සෝෆා හා කෑම මේසය සහිත වායු සමනය කල ආලින්දයකින්ද යුක්තය.

දුමබර නිමනයේ නිරතුරුවම පවතින සෞම්‍ය දේශගුණය හා නිවාඩු නිකේතනය හාත්පසම පවතින විවෘත නිදහස් හරිත නිමිත නිහඩියාව ගත පීඩා දුරලා පවුලේ සමීපතයන් සමඟ කාලය ගත කල හැකි පරිදි රමණියව සකසා ඇත.



**1.6.2.9. මුද්‍රණාල හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම්**



ඕප්සෙට් මුද්‍රණය හා ඩිජිටල් මුද්‍රණය හැකියාවෙන් යුත් ආයතනික මුද්‍රණාලය ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ සෙසු යන්ත්‍ර හා පහසුකම්වලින් යුතුව ගොඩනඟා ඇති අතර එමගින් ආයතනික හා විද්‍යාර්ථීන්ගේ මුද්‍රණ අවශ්‍යතාවන් සපුරාලනු ලබයි.

එසේම අනාගතයේ දී රාජ්‍ය, සමුපකාර අංශයේ සහ පෞද්ගලික අංශයේ මුද්‍රණ සේවා සපයනු ලබන අංශයක් ලෙස ව්‍යාප්ත කිරීමේ අවශ්‍යතාවය හඳුනාගෙන ඇත.

සමුපකාර විෂය පිළිබඳව පවත්වන විවිධ පාඨමාලා සහ බාහිර ආයතන මගින් පවත්වන වැඩ සටහන් සඳහා අවශ්‍ය ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම මෙම අංශය මගින් සිදු කෙරේ. දේශන ශාලා සඳහා ශීර්ෂ ප්‍රක්ෂේපන යන්ත්‍ර, මල්ටිමීඩියා යන්ත්‍ර, ශ්‍රව්‍ය උපකරණ ආදී තාක්ෂණ ක්‍රම භාවිතා කිරීමට පහසුකම් සලසා දෙනු ලබයි. තව ද “විඩියෝකරණය” යොදා ගනිමින් කෙරෙන “ මයික්‍රෝ ටීවීන්ග්” තාක්ෂණ ක්‍රමය භාවිතයට පහසුකම් මෙම අංශයෙන් ලබා ගත හැකි අතර විඩියෝ චිත්‍රපට ප්‍රදර්ශනය කිරීමේ පහසුකම් ද සලසා ගත හැක. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයට අදාළව පැවතෙන විවිධ වැඩසටහන්වල සහ උත්සව වල විශේෂ අවස්ථා ඇතුළත් ඡායාරූප ගොනු එකතුවක් පවත්වාගෙන යාම ද මෙම අංශයේ තවත් සේවාවකි.

**1.6.2.10. නිල නිවාස**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයට පැවරී ඇති කාර්යයභාරය ඉටු කිරීම පිණිස පත්කොට ඇති නිලධාරීන් හා සේවකයන් සඳහා ආයතනය සතුව පවතින නිල නිවාස සංඛ්‍යාව 19කි. එම නිල නිවාසවල ප්‍රමාණය හා ස්වභාවය අනුව වර්ගීකරණය කර ඇති අතර 2018 හා 2019 වර්ෂවල ප්‍රාග්ධන වියදම් දරා අළුත්වැඩියා කටයුතු හා නවීකරණ කටයුතු සිදුකරන ලද නිවාස සංඛ්‍යාව 11කි.

**1.6.2.11. වාහන නවතා තැබීමේ පහසුකම්**

මහින්ද රාජපක්ෂ ග්‍රවණාගාර පරිශ්‍රයේ එකවර වාහන 250ක් පමණ පහසුවෙන් නවතා තැබිය හැකි අතර රාජකාරියේ නියුතු ආරක්ෂකයින් සහිත පිවිසුම් ගේට්ටු 03ක් පවතී. ප්‍රධාන කාර්යාල පරිශ්‍රයේ ආයතන හා කාර්යාල කටයුතු සඳහා පැමිණෙන අමුත්තන්ගේ වාහන 100ක් පමණ ගාල් කර තැබිය හැක.

මීට අමතරව ගෙවීම් කටයුතු වඩාත් පහසු කරලීම සඳහා මහජන බැංකු ශාඛාවක් හා (ATM) යන්ත්‍රයක්ද ආයතන පරිශ්‍රය තුළ ස්ථාපිත කර ඇත.

**1.7. ආයතනික පාඨමාලා**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය විසින් පහත පරිදි පාඨමාලා 42 ක් පමණ වාර්ෂිකව පවත්වනු ලැබේ.

උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	01
ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	10
සහතික පත්‍ර පාඨමාලා	04
වෘත්තීය පාඨමාලා	05
කෙටිකාලීන පාඨමාලා	<u>22</u>
එකතුව	<u>42</u>

එකිනෙක පාඨමාලාව පිළිබඳ සංකීර්ණ සටහන් පහත පරිදි ඉදිරිපත් කෙරේ.

**1.7.1. උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා**

**1.7.1.1. කළමනාකරණය හා ගණකාධිකරණය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමාව**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ වෘත්තීය අධ්‍යයන අංශය විසින් 2019 වර්ෂයේදී ආරම්භ කරන ලද මෙම උසස් ඩිප්ලෝමාව එක් වසරක් තුළ සමාස 02 ක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. මේ සඳහා ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ ඩිප්ලෝමා සමතුන් සහ වෙනත් ආයතනයන්වල වෘත්තීය සුදුසුකම් සම්පූර්ණවුවන් හා අදියරයන් සමත්වුවන්, රාජ්‍ය, පෞද්ගලික අංශයේ ඩිප්ලෝමා සමත්වුවන් (Credit 30 ක ඩිප්ලෝමාවක්) මේ සඳහා බඳවාගැනේ. මෙම පාඨමාලාව කළමනාකරණය හා ගිණුම්කරණය පිළිබඳ උපාධි පාඨමාලාවේ දෙවන වසර වේ.

**1.7.2. ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා**

**1.7.2.1. සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව**

සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවල සේවය කරන සමුපකාර සංවර්ධන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව සමත් සේවය ස්ථිර කරන ලද නිලධාරීන් සඳහා සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

පැවැත්වේ. මාස හයක අධ්‍යයන කාලයක් හා මාස 03 ක්ෂේත්‍රගත පුහුණුවක් ලබාදෙන අතර සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික දැනුම මෙම පාඨමාලාවෙන් ලබා දේ.

**1.7.2.2. බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ ප්‍රධාන භූමිකාවක් වන සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් හා සමුපකාර සමිති වල බැංකු කටයුතුවල නියුතු විධායක හා මධ්‍ය කළමනාකරණ මට්ටමේ නිලධාරීන්ගේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් මෙම පාඨමාලාව සැලසුම් කර ඇත. ඒ අනුව සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකු, සණස බැංකු සහ වෙනත් සමුපකාර බැංකු සමිතිවල සේවය කරන නිලධාරීන්ට හා මූල්‍ය ආයතන නිලධාරීන්ට තම වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය කර ගැනීමට අවශ්‍ය පදනමක් සැපයීම මෙම පාඨමාලාවෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

**1.7.2.3. මානව සම්පත් කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය විසින් සමුපකාර සංවිධානවල පිරිස්/මානව සම්පත් කටයුතු වලට සම්බන්ධ කළමනාකරුවන් ඉලක්ක කොට ගෙන මෙම පාඨමාලාව නිර්මාණය කොට ඇත. මානව සම්පත් කළමනාකරුවන්ගේ දැනුම ආකල්ප කුසලතා වර්ධනය කිරීම තුළින් සමුපකාර සංවිධාන වල මානව ප්‍රාග්ධනය ඵලදායී උපයෝජනයට මඟ පෙන්වීමත් ශක්තිමත් මානව සම්පත් කළමනාකරුවන් පිරිසක් ජනනය කිරීමත් මෙම පාඨමාලාවේ මූලික අරමුණු වේ.

**1.7.2.4. ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව**

ශ්‍රී ලාංකීය සමුපකාර ව්‍යවසායන්හි ප්‍රධාන විධායක, මධ්‍ය විධායක හා විධායක මට්ටමේ සේවය කරන නිලධාරීන්ට තම සමුපකාර සමිති හා සංවිධාන කළමනාකරණය කිරීමේදීත්, ඒ සඳහා තීරණ ගැනීමේ කාර්යයේදීත් දැඩි විචලනකාරී තත්ත්වයකට අනුරූපවන ආකාරයට තම සංවිධාන මෙහෙයවීමට අදාළ දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප හා පරිචයන් සංවර්ධනය කරදීමේ අභිලාෂයන් අනුව මෙම පාඨමාලාව සකස් වී ඇත.

**1.7.2.5. ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව**

සමුපකාර සමිතිවල නිවැරදි තීරණ ගැනීම සඳහා විනිවිදභාවයෙන් යුත් ගිණුම්කරණයක් ආයතනය තුළ ස්ථාපිත කිරීම අනිවාර්යය වේ. තව ද නීතිමය තත්ත්වයන් මත නිවැරදි ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුව සකස් කළ ගිණුම් වාර්තා සකස් කළ යුතුව ඇත. තව ද සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේ දී සෑම සමිතියක් විසින්ම තම මූල්‍ය වාර්තා ඊළඟ වසරේ මාස 03 ක් ඇතුළත සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම ව්‍යවස්ථාපිත කාර්යයක් වේ. මේ සඳහා නිවැරදි හා විනිවිද භාවයෙන් යුතු ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය ආයතනය තුළ ස්ථාපිත කිරීම කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ වගකීමක් වශයෙන් හඳුනාගෙන ඇත. ඒ අනුව මෙම පාඨමාලාව ඉහත අවශ්‍යතාවය මත ඒ සඳහා අදාළ මානව සම්පත දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප වලින් පරිපූර්ණ කිරීම ඉලක්ක කර නිර්මාණය කර ඇත.

**1.7.2.6. විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව**

ශ්‍රී ලාංකීය සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ සංස්ථාපිත යහපාලන කාර්යයක් අගය කෙරෙන ප්‍රදාන මිණුමක් ලෙස විගණන කාර්යයේ නියුතු නිලධාරීන් හැදින්විය හැකිය. ඒ අනුව විගණන රාජකාරී කටයුතුවල නිරත බාහිර හා අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ට එම රාජකාරී කටයුතු සාර්ථකව ඉටු කරගැනීමට අවශ්‍ය දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප හා පරිචයන් සංවර්ධනය කර ගැනීමේ අභිලාෂයෙන් මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සැලසුම් කර ඇත.

**1.7.2.7. ක්ෂුද්‍ර මූල්‍යකරණය පිළිබඳ ඩිජිටල් පාඨමාලාව**

ග්‍රාමීය ණය අවශ්‍යතාවයන් වර්තමානයේ කාර්යක්ෂමව ග්‍රාමීය ජනතාව වෙත ලබා දීම සඳහා ග්‍රාමීය මූල්‍ය ආයතනවල සේවය කරන මානව සම්පත දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප වලින් සවිමත් කිරීම වර්තමානයේ ප්‍රධාන කාර්යයක් වී ඇත. මේ මගින් බලාපොරොත්තු වන්නේ ග්‍රාමීය ණය අවශ්‍යතාවය සපුරාලීම තුළින් ඔවුන් සේවය රැකියාලාභීන් බවට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් නිර්මාණය කිරීමයි. තවද අවිධිමත් ණය මාර්ගවලට යොමු වී සිටින ග්‍රාමීය ජනතාව එයින් මුදා විධිමත් ණය සංස්කෘතියක් ජනතාව අතර ඇති කිරීම ද, මෙම පාඨමාලාව සංවිධානය කිරීමේ ප්‍රමුඛ අරමුණක් වී ඇත.

**1.7.2.8. අලෙවිකරණය හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන ඩිජිටල් පාඨමාලාව**

ඒ අනුව සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවල සමුපකාර සමිති පනත යටතේ ලියාපදිංචිකර ඇති මුදුන් මට්ටමේ ද්විතියික මට්ටමේ සහ ප්‍රාථමික මට්ටමේ ආයතනික සමුපකාර සමිතිවල රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ සේවයේ නියුතු ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරුවන්, සහකාර කළමනාකරුවන්, ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්, කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන්ට අලෙවිකරණ හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන කාර්යයන් වෘත්තීය මට්ටමින් ගොඩනගා ගැනීමට අවශ්‍ය පදනමක් සැපයීම මෙම පාඨමාලාවෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

**1.7.2.9. කළමනාකරණය හා ගිණුම්කරණය පිළිබඳ ඩිජිටල් පාඨමාලාව**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ වෘත්තීය අධ්‍යයන අංශය විසින් 2017 වර්ෂයේදී ආරම්භ කරන ලද මෙම ඩිජිටල් පාඨමාලාව එක් වසරක් තුළ සමාස 02 යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. මේ සඳහා සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ රාජ්‍ය අංශයේ, පෞද්ගලික අංශයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සහ අ.පො.ස උසස් පෙළ සමතුන් සහභාගිවන අතර මෙම පාඨමාලාව කළමනාකරණය හා ගිණුම්කරණය පිළිබඳ උපාධි පාඨමාලාවේ පළමු වසර වේ.

**1.7.2.10. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිජිටල් පාඨමාලාව**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පරිගණක අංශය මගින් තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිජිටල් පාඨමාලාව සෑම වර්ෂයකම පවත්වනු ලබයි. තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම අපේක්ෂා කරන්නන් හා සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ විවිධ ක්ෂේත්‍රයන්හි නියුතු නිලධාරීන්, රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ක්ෂේත්‍රයේ රුකියාලාභීන් හා රුකියා අපේක්ෂිතයින්ට මෙම පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි විය හැක. පරිගණක හා තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ සිද්ධාන්ත දැනුම හා ප්‍රායෝගික දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා මෙම පාඨමාලාව නිර්මාණය කර ඇත.

**1.7.3. සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව**

**1.7.3.1. සමුපකාර සංවර්ධනය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව**

සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවලට බඳවා ගන්නා ලද නවක සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා සමුපකාර සංවර්ධන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව පැවැත්වේ. මාස 04 ½ බැගින් අධ්‍යයන වාර දෙකක් හා මාස තුනක ක්ෂේත්‍රගත පුහුණුවක් එම නිලධාරීන් සඳහා ලබාදෙන අතර සමුපකාර ව්‍යවසාය හා එහි කටයුතු පිළිබඳ මූලික අවබෝධයක් හා සමුපකාර ව්‍යවසාය සමාජගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය සිදු කෙරේ.

**1.7.3.2. පරිගණක යෙදවුම් සහයක පාඨමාලාව**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පරිගණක අංශය මගින් පරිගණක යෙදවුම් සහයක සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව, ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම 03 යටතේ ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. ඒ සඳහා පරිගණක දැනුම අපේක්ෂා කරන්නන් සඳහා ඉල්ලුම් කල හැක. පරිගණක යෙදවුම් භාවිතයේ ඇති

හැකියාව වර්ධනය කර ගැනීමට හා වෘත්තීය සුදුසුකමක් ලෙස සුදුසුකම් වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා මෙම පාඨමාලාව ක්‍රියාත්මක කරයි.

**1.7.3.3. Office Automation සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පරිගණක අංශය මගින් Office Automation සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව විශේෂයෙන්ම වෘත්තීයයින් සඳහා නිර්මාණය කර ඇත. තම රාජකාරි පරිසරය සඳහා පරිගණක මෘදුකාංග හා දෘඩාංග භාවිතය උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයකින් හා ප්‍රායෝගිකව සිදුකිරීමට අවශ්‍ය දැනුම හා හැකියාව වර්ධනය කිරීම සඳහා ඉහත පාඨමාලාව නිර්මාණය කර ඇත. මෙම පාඨමාලාව සතියේ හා සති අන්ත දිනයන්හි පැවැත්වෙන අතර විශේෂයෙන්ම සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ නියුතු වුවන්ගේ පරිගණක භාවිතයේ ප්‍රායෝගික කුසලතාවය වර්ධනය කිරීමට විෂය අනන්‍යතාවය සකස් කොට ඇත.

**1.7.3.4. E – Kids**

E- Kids Pimary Level පාඨමාලාවද, අවු.8-10 වයස් කාණ්ඩවල ළමුන් සඳහා E- Kids Intermediate Level පාඨමාලාවද, අවු.11-12 අතර වයස් කාණ්ඩවල ළමුන් සඳහා E- Kids Advanced Level පාඨමාලාවද, අවු.13-14 වයස් කාණ්ඩවල ළමුන් සඳහා Computer Learning Level 04 පාඨමාලාවද අවු. 15ට වැඩි ළමුන් සඳහා ICT (O/L) පාඨමාලාවද 2019 වර්ෂයේ සති අන්ත දින වලදී පවත්වා ඇත.

**1.7.4. වෘත්තීය පාඨමාලා**

**1.7.4.1. ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ශිල්පීය ආයතනයේ පාඨමාලා (AAT)  
(AAT-1, AAT-2,)**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය හා ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ශිල්පීය ආයතනය අතර ඇති කරගත් ගිවිසුම් අනුව දේශන ලබාදීම සඳහා වන ලියාපදිංචි මධ්‍යස්ථානයක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මකවේ. මෙහි AAT පාඨමාලාවේ අදියරයන් 02 කට (AAT Level 1, 2,) අදාළ දේශන ලබාදී එම ආයතනයන් විසින් පවත්වනු ලබන විභාගවලට සිසුන් සුදානම් කරනු ලැබේ.

**1.7.4.2. ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ පාඨමාලා**

**(CA Business Level, CA Corporate Level, CA Executive Level)**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය හා ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය අතර ඇති කරගත් ගිවිසුම් අනුව එම ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන Chartered පාඨමාලාවේ Business Level, Corporate Level, Executive Level පාඨමාලා සඳහා දේශන හා Business Level අදාළ Communication Skills(CS) පාඨමාලාවට අදාළ දේශනද ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් මෙම අංශය මගින් පවත්වනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකාවේ ලියාපදිංචි මධ්‍යස්ථාන අතර Platinum සන්නාමයක් හිමි ආයතනයක් ලෙස දැනට ක්‍රියාත්මක වේ.

**1.7.5. කෙටිකාලීන පාඨමාලා**

**1.7.5.1. ලේකම් පරිචය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව**

සමුපකාර සමිතිවල ලේකම් තනතුරෙහි හා/හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල ලේකම් තනතුරෙහි රාජකාරී කටයුතු ඉටු කරන නිලධාරීන්ට තම රාජකාරී කටයුතු සාර්ථකව ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනය සඳහා මෙම වැඩමුළුව සංවිධානය කර ඇත.

**1.7.5.2. බැංකු නියාමනය හඳුන්වාදීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව**

සුළු මූල්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ නිරත සමුපකාර සභා සමිතිවල කාර්යය මණ්ඩල සඳහා මෙම පාඨමාලාව ඉලක්ක කර ඇති අතර, මෙයින් බලාපොරොත්තු වන්නේ බැංකු ක්‍රමය පිළිබඳ වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ඇති මානව ප්‍රජාවක් මෙම සමිතිවල ඇති කිරීම වේ. බැංකුවක් තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ට විශ්වාසය ඇති කිරීම ඉතාමත් වැදගත් වන අතර, තම මුදල් සඳහා මනා ආරක්ෂාවක් තිබෙන බව තහවුරු කළ යුතු ය. තව ද ,ඔවුන් ඉල්ලු විටක තම මුදල් ආපසු ලබා ගැනීමට හැකි විය යුතුය. මෙම තත්ත්වය දිගුකාලීනව පවත්වා ගෙන යාමට මෙම සංවිධානවල වගකීම වන හෙයින් මේ සඳහා බැංකුවල ප්‍රමිත තත්ත්වයන් හඳුන්වා නියමිත නියාමන ක්‍රමවේදයක් මත ගමන් කිරීමට අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශනය මෙම සමිති නිලධාරීන්ට ලබා දිය යුතුය. දැනට මෙම සමිතිවල සිටින නිලධාරීන්ට වෘත්තීය බැංකුකරණය පිළිබඳ අවම දැනුමක් තිබෙන හෙයින් මේ සඳහා නිරන්තර පුහුණුවීම් කර සුළු මූල්‍ය කර්මාන්තයේ දිනපතා සිදුවන වෙනස් වීම් පිළිබඳ දැනුම ලබා දිය යුතු අතර තව ද, මෙය දැනුම යාවත්කාලීන විය යුතු බවද අවධාරණය කරමි.

**1.7.5.3. කළමනාකරණ විගණන කුසලතා පුහුණු වැඩමුළුව**

ව්‍යාපාරයක පවතින තත්ත්වය, එහි පවතින දුර්වලතා, එම දුර්වලතා ව්‍යාපාරයේ පැවැත්මට කරනු ලබන බලපෑම මෙන්ම දුර්වලතා මහභරවා ගැනීම සඳහා අනුගමනය කළ හැකි ක්‍රියාමාර්ග හා උපක්‍රම හඳුනාගැනීම සඳහා කළමනාකරණ විගණන ශිල්පක්‍රමය භාවිතා කරනු ලබයි. සමුපකාර සමිතියක ගිණුම් කාලවිච්ඡේදයක් අවසානයේ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරියකු/නිලධාරීන් කණ්ඩායමක් විසින් ව්‍යවස්ථාපිත විගණනයක් සිදුකරනු ලැබුව ද, සමිති සංවර්ධනය සඳහා විශේෂයෙන් වැදගත්වන කළමනාකරණ විගණනයක් සිදුවන්නේ ඉතාමත් කලාතුරකිනි. එයට ප්‍රධාන හේතුව වන්නේ, සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් සිදුකළ යුතු විගණනය වර්ෂ අවසාන විගණනයක් වීම හා කළමනාකරණ විගණනය පිළිබඳ ඔවුන්ට අවබෝධයක් නොමැති වීමයි. එසේම, සමුපකාර සමිතිවල කටයුතු කරන විධායක හෝ විගණන නිලධාරීන්ට කළමනාකරණ විගණනය පිළිබඳව අවබෝධයක් නොමැති වීම කළමනාකරණ විගණනයක් සිදුනොකිරීමට බලපාන තවත් හේතුවකි. එම නිසා, සමුපකාර සමිතිවල බාහිර විගණන කටයුතු කරන නිලධාරීන්ට හා සමුපකාර සමිතිවල නිලධාරීන්ට කළමනාකරණ විගණනය පිළිබඳ මූලික අවබෝධයක් ලබාදීම සඳහා මෙම වැඩමුළුව සංවිධානය කර ඇත.

**1.7.5.4. විගණන ප්‍රමිත භාවිතය පිළිබඳ කුසලතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව**

සමුපකාර සමිතිවල බාහිර විගණන කටයුතු ඉටුකරන සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ විගණන රාජකාරී කටයුතුවල ගුණාත්මකභාවය සංවර්ධනය කරගැනීමට අදාළ න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික අවබෝධය ලබා දීම සඳහා මෙම කෙටිකාලීන වැඩමුළුව සකස් කර ඇත.

**1.7.5.5. ණය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව**

ග්‍රාමීය මූල්‍ය ආයතනවල ප්‍රධාන වශයෙන් කළමනාකරණය කළ යුතු කාර්යය වනුයේ සාමාජික ණය කළමනාකරණය කිරීම වේ. ආයතනයේ තිරසාරත්වයට ප්‍රධාන වශයෙන් බලපාන සාධකයක් වන්නේ ගුණත්වයකින් යුත් ණය කළඹක් පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාවයයි. මේ සඳහා ග්‍රාමීය මූල්‍ය ආයතනවල ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් මනා දැනුම් සම්භාරයකින් යුක්තව සිටිය යුතු අතර ඒ සඳහා මෙම පාඨමාලාව තුළින් ඉලක්ක කර ගන්නේ එවැනි නිලධාරීන් පිරිසක් පුහුණුකර ක්ෂේත්‍රයට මුදාහැරීමය.

තව ද, මූල්‍ය ආයතනයක් මනා ණය සංස්කෘතියක් ඇති කර ගනුදෙනුකරුවන්ගේ විශ්වාසය දිනා ගැනීමට හැකි ක්‍රමවේද පිළිබඳව මෙම පාඨමාලාවේ දී සාකච්ඡා කරනු ඇත. ඒ අනුව මෙම පාඨමාලාව ආයතනයේ තීරණාත්මක පවත්වාගෙන යාමට මෙන්ම ආයතනයේ කළමනාකාරීත්වයට එහි පාලනය පහසු කරන අනිවාර්යයෙන් ග්‍රාමීය මූල්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් හැදෑරිය යුතු පාඨමාලාවක් වශයෙන් හැඳින්විය හැකිය.

**1.7.5.6. පිරිස්බල තක්සේරුව සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව**

සමුපකාර සමිතියක තම මිනිස් බල අවශ්‍යතාවන් ප්‍රමිත මට්ටමකින් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ක්‍රමානුකූල සැලැස්මක් මත ගමන් කළ යුතුව ඇත. සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත තනතුරු ඇති කර ඒ සඳහා සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්තුමාගෙන් අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. මේ නිසා යාවත්කාලීනව ආයතනයට අවශ්‍ය පිරිස්බලය ඇස්තමේන්තු කර අනුමත කර ගැනීම සමිතියේ වගකීම වේ. මේ සඳහා ඒ පිළිබඳව නිපුණත්වයක් ඇති නිලධාරියෙකුගේ අවශ්‍යතාවයන් සමිතියට පවතින හෙයින් මෙම පුහුණු වැඩමුළුව මෙම කාර්යය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා සුදුසු වැඩසටහනක් වශයෙන් හඳුන්වා දිය හැක.

**1.7.5.7. අලෙවිකරණය හා පාරිභෝගික සත්කාරය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව**

විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතිවල මෙහා සුපිරි වෙළඳසැල්, සුපිරි වෙළඳසැල්, මිනි සුපිරි වෙළඳසැල් සහ ප්‍රාදේශික මෙන්ම සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකු, මූල්‍ය සේවා සමුපකාර සමිතිවල සේවයේ නියුතු සාප්‍රවම පාරිභෝගිකයන් සමඟ කටයුතු කරන කාර්යය මණ්ඩල සාමාජිකයන් විශාල සංඛ්‍යාවක් සිටියත් ඔවුන්ට අලෙවිකරණය හා ගනුදෙනුකරුවන් සමඟ කටයුතු කිරීම පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය අල්ප වේ. මේ නිසා සමුපකාර සමිතිවල සේවකයන්ගෙන් ගනුදෙනුකරුවන්ට ලැබිය යුතු ගෞරවය, ආචාරශීලීභාවය ඇතුළු පාරිභෝගික සත්කාරය පහළ මට්ටමක පවතී. තවද, පෞද්ගලික අංශය විසින් ගනුදෙනුකරුවන්ට ලබාදෙන ඉහළ පාරිභෝගික සත්කාරය නිසා සමුපකාර සමිතිවල පාරිභෝගික සංඛ්‍යාව ක්‍රමයෙන් අඩුවන බවත් එය සමුපකාර සමිතිවල අලාභදායීත්වය ඉහළ යෑමට ප්‍රබල හේතුවක් වන බවත් තර්ක ඉදිරිපත් වී ඇත. ඒ අනුව, සමුපකාර සමිතිවල පාරිභෝගිකයන් සමඟ ගනුදෙනු කරන සේවකයන්ගේ අලෙවිකරණය පිළිබඳ දැනුම හා කුසලතාවය වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් මෙම වැඩමුළුව සංවිධානය කර ඇත.

**1.7.5.8. ග්‍රාමීය බැංකු අභ්‍යන්තර විගණන පුහුණු වැඩමුළුව**

ග්‍රාමීය බැංකු නිතරම අභ්‍යන්තර පරීක්ෂාවට ලක් කළ යුතු වේ. ගනුදෙනුකරුවන්ගේ විශ්වාසය දැනගැනීමට මෙන්ම අභ්‍යන්තර ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය යථාවත් කිරීම සඳහා නිරතුරුව ගිණුම්කරණ කාර්යය ස්වාධීන පුද්ගලයකුගේ පරීක්ෂාවට ලක් කළ යුතුව ඇත. මේ නිසා සෑම ග්‍රාමීය බැංකු ශාඛා 08 ට එක් ග්‍රාමීය බැංකු අභ්‍යන්තර විගණකවරයෙක් අනුයුක්තව සිටින බැවින් මෙම පුහුණුව සඳහා යොමුවීම වැදගත් වේ. නිරන්තරයෙන් නව අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් වශයෙන් පත්වීම් ලබා ගැනීමෙන් පසු න්‍යායාත්මක මෙන්ම ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් මෙම නිලධාරීන්ට නොලැබෙනු ඇත. තව ද විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතිවල වෙනත් අංශවල නිලධාරීන්ද මෙම කාර්යය සඳහා අනුයුක්ත කරන අතර ඔවුන්ටද මෙම ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා ගත යුතුව ඇත. එම නිසා මෙම පාඨමාලාව ආයතනයේ සෑම වසරකම විශාල පුහුණුලාභීන් පිරිසක් සහභාගීවන පුහුණු වැඩමුළුවක් වශයෙන් හැඳින්විය හැක.

**1.7.5.9. සමුපකාර සමිති සේවකයින්ගේ ආකල්ප සංවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව**

සමුපකාර සමිතිවල සේවකයන්ගේ ඉහල කාර්යසාධනයන් ලබා ගැනීම සඳහා ධනාත්මක චින්තන තත්ත්වයන් වර්ධනය කර ගැනීමටත් විශිෂ්ඨ පාරිභෝගික සත්කාරක සේවාවක් සේවාවලාභී ප්‍රජාවට ලබා දීමට අවශ්‍ය මෘදු හැකියාවන් (soft Skills) වර්ධනය කරලීම සඳහා මෙම පාඨමාලාව සංවිධානය කර ඇත.

**1.7.5.10. F 28 වාර්තා සමාලෝචනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව**

F - 28 වාර්තාව විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතිවල අනිවාර්යයෙන් මාසිකව පිළියෙල කළ යුතු වාර්තාවක් වන අතර, එය පිළියෙල කළ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට එහි පිටපතක් අනිවාර්යයෙන් යොමු කළ යුතු ය. තව ද, මෙම වාර්තාව තුළින් නිරූපණය වනුයේ, මාසයක සමිතියක කාර්යසාධන තත්ත්වය වේ. ඒ නිසා, අධ්‍යයන මණ්ඩල එක් සැසි වාරයක් මෙම වාර්තාව සාකච්ඡා කිරීම සඳහා වෙන් කළ යුතු වේ. මෙම වාර්තාව තුළින් සමස්ත සමිතියේ ප්‍රගතිය මනාව විද්‍යාමාන වන හෙයින් මෙය අනිවාර්යයෙන් පිළියෙල කළ යුතු වාර්තාවක් වේ. තව ද, මෙම වාර්තාව පිළියෙල කිරීමට නම් අනිවාර්යයෙන් ආයතනයේ ගිණුම්කරණ පද්ධතිය යාවත්කාලීනව කරගෙන යාමට හැකිවිය යුතු ය. එම නිසා, මෙම වාර්තාව පිළියෙල කිරීමෙන් බලාපොරොත්තුවන තවත් අරමුණක් වන්නේ විනිවිද භාවයෙන් යුත් ගිණුම්කරණ පද්ධතියක් ආයතනය තුළ ස්ථාපිත කිරීම වේ.

**1.7.5.11. තීරකකරණ කුසලතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව**

සමුපකාර සංවිධානවල විවිධ ආකාරයට නිර්වචනය වන විවිධ ආරවුල්, ඒවාට අදාළ පිළිගත් බේරුම්කරණ සිද්ධාන්ත අනුව විසඳීමට අදාළ මාර්ගෝපදේශයන් පිළිබඳ අවබෝධයක් පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවල ඒ සම්බන්ධිත රාජකාරී කටයුතු ඉටුකරන නිලධාරීන්ට ලබාදීම සඳහා මෙම කෙටිකාලීන වැඩසටහන සංවිධානය කර ඇත.

**1.7.5.12. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳ කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩමුළුව**

ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය විෂය සෑම කාර්යයකදීම ඉතාම වැදගත් විෂයක් වුවත් ඒ පිළිබඳව ප්‍රමාණික දැනුමක් ලබාගත හැකි කෙටිකාලීන පාඨමාලා ඉතා විරලය. විශේෂයෙන් සමුපකාර සමිති ලෙස ලියාපදිංචිකර ඇති විවිධ ව්‍යවසායන් විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන නව ව්‍යාපාර අංශ බොහෝ ප්‍රමාණයක් ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳව දැනුමක් නොමැති වීම නිසා අසාර්ථක වී ඇත. මේ නිසා සමුපකාර සමිතිවල විශාල මුදල් අතිරික්තයන් හා ලාභ සංචිත පැවතිය ද ඒවා ව්‍යාපෘතිවල ආයෝජනය නොකර ස්ථාවර තැන්පතු හෝ භාණ්ඩාගාර බිල්පත්වල ආයෝජනය කිරීමට පෙළඹී ඇත. තව ද, සමහර සමුපකාර සමිති විසින් යම් යම් ව්‍යාපෘති සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීමට ඉදිරිපත් කරන ව්‍යාපෘති යෝජනා නියමිත ආකෘතියෙන් නොපැවතීම නිසා බොහෝවිට ප්‍රතික්ෂේප වේ. එසේම, කිසියම් ව්‍යාපෘතියක් අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ඒ පිළිබඳ නිර්දේශ සපයන සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරීන්ට ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ පිළිබඳ දැනුමක් නොමැති වීම නිසා, එම ව්‍යාපෘති යෝජනා ඉදිරියට නොයන තත්ත්වයක් ද නිරීක්ෂණය වේ. මේ නිසා, ඉහත දෙපාර්ශවයටම ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික අවබෝධයක් ලබාදීමේ අරමුණින් මෙම පාඨමාලාව හඳුන්වා දී ඇත.

**1.7.5.13. සමුපකාර සේවක චනය ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව**

විවිධ හේතූන් මත සමුපකාර සංවිධාන ක්‍රියාකාරීත්වයන් දුර්වලව ඇති විට නීත්‍යානුකූලව විසුරුවා හැරීම (ඇවරකිරීම) සිදුකිරීමේදී ඒ සම්බන්ධව ඊට අදාළ රාජකාරී කටයුතු සඳහා පත්කරන ඇවරකරුවන්ට තමා වෙත පැවරී ඇති රාජකාරී කටයුතු පිළිබඳ විධිමත් අවබෝධයක් ලබාගැනීම සඳහා මෙම කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩමුළුව සංවිධානය කර ඇත.

**1.7.5.14. උසාවි රාජකාරි කටයුතුවල නිරත නිලධාරීන්ගේ කාර්යාභිවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව**

සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවල සේවය කරන උසාවි රාජකාරි කටයුතුවල නිරත නිලධාරීන්ට උසාවි කටයුතුවලදී බලපාන නීතිරීති, සිද්ධාන්ත පිළිබඳවත්, ඔවුන්ගේ රාජකාරි භූමිකාවන් පිළිබඳවත් විශේෂයෙන්ම තීරක ප්‍රධානයන් අධිකරණයේ බලගැන්වීමට අදාළ සමුපකාර නීතින් හා සාමාන්‍ය නීතින් ඇතුළත් විධිවිධාන පිළිබඳවත් පුහුණුලාභීන්ට මූලික අවබෝධයන් ලබාදීමේ අරමුණින් මෙම පාඨමාලාව හඳුන්වා දී ඇත.

**1.7.5.15. නිර්මාණශීලී සමුපකාර කළමනාකරණය සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ භූමිකාව සංවර්ධන වැඩමුළුව**

ශ්‍රී ලාංකීය සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ ප්‍රධාන අග්‍ර කළමනාකරුවන් ලෙස ක්‍රියාකරන සමුපකාර සමිති, සංවිධාන හා සංගම්වල සභාපති ප්‍රමුඛ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයන් කාර්යක්ෂම හා සඵලදායී ලෙස නව සමුපකාර සංවිධාන මෙහෙයවීම සඳහා දැනුම් කුසලතා හා ආකල්ප ලබා දීමේ අරමුණින් මෙම පාඨමාලාව හඳුන්වා දී ඇත.

**1.7.5.16. විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරීන්ගේ කුසලතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව**

සමුපකාර සංවිධාන ක්‍රියාත්මකවීමේදී පැන නගිනු ලබන සේවක විනය ක්‍රියාමාර්ගවලදී පැමිණිලිකාර පාර්ශවය වෙනුවෙන් පෙනී සිටින පැමිණිල්ලේ නියෝජිතයකු ලෙස කටයුතු කරන නිලධාරීන්ගේ කාර්යාභිවර්ධනයට අදාළ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණෙන් මෙම කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩසටහන සංවිධානය කර ඇත.

**1.7.5.17. සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකු සහ මූල්‍ය සමිති සඳහා ආයෝජන කළමනාකරණය**

සමුපකාර සමිති විශාල ප්‍රමාණයක් තම අතිරික්ත අරමුදල දිගුකාලීන ආයෝජන මාර්ගවල ආයෝජනය කිරීමට පෙළඹී ඇත. නමුත්, මෙම සමිති සඳහා අවදානම් රහිත හෝ අවදානම අවම කරගන්නා ආයෝජන මාර්ගවල මුදල් ආයෝජනය කිරීමට හැකි දැනුම හා කුසලතාවන් ඇති මානව සම්පතක් ආයතනය තුළ නොමැති නිසා එයට අදාළ මානව සම්පත කඩිනමින් පුහුණුකිරීමේ අවශ්‍යතාව මතු වී ඇත. මේ සඳහා කෙටිකාලීන වැඩමුළුවක් පළමුව සැලසුම් කර පැවැත්වීම කඩිනම් අවශ්‍යතාවයක් වී ඇත.

**1.7.5.18. සමුපකාර සමිති ඇවරකරණය පිළිබඳ සමුපකාර දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව**

විවිධ හේතූන් මත සමුපකාර සංවිධාන ක්‍රියාකාරීත්වයන් දුර්වලව ඇති විට නීත්‍යානුකූලව විසුරුවා හැරීම (ඇවරකිරීම) සිදුකිරීමේදී ඒ සම්බන්ධව ඊට අදාළ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පත්කරන ඇවරකරුවන්ට තමා වෙත පැවරී ඇති රාජකාරි කටයුතු පිළිබඳ විධිමත් අවබෝධයක් ලබා ගැනීම සඳහා මෙම කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩමුළුව සංවිධානය කර ඇත.

**1.7.5.19. සමුපකාර සමිතිවල ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී/ සාමාන්‍යාධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාභිවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව**

සමුපකාර සමිතියක ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා ලෙස කටයුතු කරන සාමාන්‍යාධිකාරීවරයා තම තනතුරෙහි රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමවත්, ඵලදායී හා ගුණාත්මකව ඉටුකරවා ගැනීමට අදාළ දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප ලබා දීම සඳහා මෙම පුහුණු වැඩමුළුව සංවිධානය කර ඇත.

**1.7.5.20. මූල්‍ය ආයතනයක තිරසාරත්වය සඳහා මූල්‍ය විශ්ලේෂණය**

මූල්‍ය ආයතනයක් තිරසාරව පවත්වාගෙන යාම එහි ගනුදෙනුකරුවන්ගේ මෙන්ම ආයතනයේ දිගුකාලීන පැවැත්මට අත්‍යවශ්‍ය සාධකයක් වේ. එම නිසා, සෑම විටම ආයතනයේ ප්‍රධාන ආදායම් ජනනය කරන වත්කම වන ණය කළඹ මනා ගුණත්වයකින් පවත්වාගෙන ගොස් එහි ලාභදායකත්වය වැඩිකර ගැනීම ආයතනයේ කළමනාකාරීත්වයේ ප්‍රධාන වගකීම වේ. එපමණක් නොව කාර්යය මණ්ඩලයේ ද කාර්යක්ෂමතාව නිතරම ප්‍රමිත මට්ටම සමග සන්සන්දනය කරමින් ආයතනය සෑම විටම ප්‍රමිත මට්ටම සමග ගමන් කරනවාද යන්න විශ්ලේෂණය කල යුතු වේ. තවද, තවත් ප්‍රධාන අභියෝගයක් වී ඇත්තේ ආයතනය සතුව පවතින වත්කම් වලත් උපරිම ප්‍රයෝජන ලබා ගෙන ඇද්ද හා අයිතිකරුවන්ට වර්ෂ අවසානයේ තමන් ආයෝජනය කල ප්‍රාග්ධනය ප්‍රතිලාභයක් ලබා දී ඇද්ද යන්න විමසීම වේ. මේ අනුව ඉහත සඳහන් කල පාඨමාලාව මගින් ආයතනයේ තිරසාරත්වය කෙසේ ආරක්ෂා කරගෙන කෙසේ ගමන් කළ යුතුද යන්න සාකච්ඡා කිරීම ප්‍රධාන අරමුණක් වේ.

**1.7.5.21. සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකු උගස්කරණය**

ග්‍රාමීය බැංකුවේ ප්‍රධාන ආදායම් ලබන ණය උපකරණයක් වශයෙන් ණය උකස්කරණය හැදින්විය හැක. නමුත්, මෙම කාර්යයේදී එහි නිරත මානව සම්පත නිවැරදි තාක්ෂණ ඥානයක් නොමැති නිසා, මෙම කාර්යය නිවැරදිව කිරීමට නොහැකි වීමෙන් විශාල මූල්‍ය අලාභවලට සමීනි මුහුණ දීමට සිදු වී ඇත. මේ මගින් වංචා දූෂණ ඇතිවීමේ ප්‍රවණතාවය වැඩි අතර එය බැංකුවක පවතින විශ්වාසවන්ත භාවය අවම කිරීමටද බලපා ඇත. මේ නිසා, උකස්කරණ ක්‍රියාවලිය ග්‍රාමීය බැංකුව තුළ ඇති කිරීමට එහි නිරත මානව සම්පත නිරතුරුව පුරුදු පුහුණු කල යුතු අතර, එමගින් ගනුදෙනුකරුවන්ගේ විශ්වාසය ගොඩ නගා සමීනියට ලැබෙන ආදායම් මාර්ගද වැඩි කල හැක. ග්‍රාමීය ජනතාව ඉතාමත් සමීප සම්බන්ධතාවයක් පවතින්නේ ග්‍රාමීය බැංකු මගින් සිදු වන සේවය නිසාවෙනි. අතමාරු ණයක් ඔවුන්ට අවශ්‍ය වුවහොත් නගර කරා නොගොස් ආසන්න ග්‍රාමීය බැංකුවට ගොස් තම ණය අවශ්‍යතාවය සපුරා ගනු ලබන්නේ තමාගේ පවතින ස්වර්ණාභරණ උකස් කිරීමෙන්ය. මේ නිසා මෙම උකස්කරණ ක්‍රියාවලිය කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව ක්‍රියාත්මක කිරීම අත්‍යවශ්‍ය කටයුත්තක් වශයෙන් හඳුන්වාදිය හැකිය.

**1.7.5.22. Workshop on Computer Skills for Professionals (IT)**

මෙම කෙටිකාලීන පාඨමාලා ඒ ඒ විෂය ක්ෂේත්‍ර අදාලවන සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරීන් හා සමුපකාර සමීනි නිලධාරීන් වෙනුවෙන් පවත්වනු ලැබේ.

## 1.8. අනාගත අපේක්ෂාවන් හා අභියෝග

### 1.8.1. අනාගත අපේක්ෂාවන්

සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයට අදාළ උපාධි පාඨමාලාවක් හඳුන්වා දී උපාධි පිරිනමන ආයතනයක් බවට පත් වීම මෙම ආයතනයේ අනාගත අපේක්ෂාව වන අතර ඒ සඳහා දැනට ක්‍රියාත්මක වන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවන් සඳහා උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හඳුන්වාදීමේ කටයුතු දැනටමත් ආරම්භ කර ඇත.

එසේම මෙම ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන පුහුණු පාඨමාලා වලින් ආවරණය කරනුයේ සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී සිටින දෙපාර්තමේන්තු හා සමුපකාර සමිති නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවෙන් සුළු ප්‍රතිශතයක් පමණි. ඊට හේතු වී ඇත්තේ ආයතන පරිශ්‍රය තුළදී පමණක් පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීමයි. ඉදිරියේදී වැඩි පිරිසකට පුහුණු අවශ්‍යතා සපුරාලිය හැකි පරිදි ආයතනයේ අධ්‍යාපන හා පුහුණු කටයුතු පුළුල් කිරීමටද අපේක්ෂාවෙන් සිටියි.

### 1.8.2. ආයතනයේ අභියෝග

පහත අනුව පැවරී ඇති කාර්යයභාරය ඉටුකිරීම සඳහා කුසලතාවන්ගෙන් පිරිපුන් ප්‍රමාණවත් කාර්යය මණ්ඩලයක් නොමැතිවීම ආයතනය වර්තමානයේ මුහුණදෙන ප්‍රධාන අභියෝගයකි. එසේම වර්තමානයේ ඉටුකළ යුතුව තිබෙන කාර්යයභාරය ඉටුකිරීම සඳහා අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව ප්‍රමාණවත් නොවීම ද ආයතනික කටයුතු වඩාත් ඵලදායීව පවත්වාගෙන යාම කෙරේ ගැටළු සහගත ආකාරයෙන් බලපා ඇත.

# ආයතනික පරිපාලනය



## 2. ආයතනික පරිපාලනය

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ ප්‍රධාන පරිපාලන ඒකකය ආයතනික කළමනාකරණ මණ්ඩලයයි. එසේම අධ්‍යාපන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ආයතනයේ අධ්‍යාපන කමිටුව ක්‍රියා කරන අතර අභ්‍යන්තර විගණන කමිටුව විසින් ආයතනයේ කටයුතු අධීක්ෂණය කරනු ලබයි.

### 2.1. කළමනාකරණ මණ්ඩලය

කළමනාකරණ මණ්ඩලය ආයතනයේ කටයුතු පරිපාලනය කිරීම, කළමනාකරණය කිරීම හා පාලනය කිරීම සිදුකරනු ලබන අතර ආයතනය පිහිටුවීමේ පනතින් ආයතනය වෙත පවරා ඇති බලතල හා කාර්යය ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. ආයතනයේ සංවර්ධන සැලසුම් හා වාර්ෂික අයවැය අනුමත කිරීම කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

#### 2.1.1. කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය

ආයතන කළමනාකරණ මණ්ඩලය පහත සඳහන් තැනැත්තන්ගෙන් සමන්විත වන්නේය.

(අ) නිල බලයෙන් පත්වන සමාජිකයන්

- i. සමුපකාර සංවර්ධන විෂය භාර අමාත්‍යවරයාගේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා ලෙස, තත් කාලයේ තනතුර දරන්නා හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන තැනැත්තෙකු.
- ii. සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් වරයා.
- iii. ශ්‍රී ලංකා ජාතික සමුපකාර මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා.
- iv. ශ්‍රී ලංකා සමුපකාර කළමනාකරණ ආයතනයේ සභාපතිවරයා සහ (මෙම ආයතනය දැනට ක්‍රියාත්මක නොවේ)
- v. ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පනතේ 16 වන වගන්තිය යටතේ පත්කරනු ලැබූ, ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වරයා.

(ආ) අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලබන සමාජිකයන්

- i. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පුළුල් පළපුරුද්දක් සහ කළමනාකරණය පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති තැනැත්තන් අතුරින්, සමුපකාර විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් නම් කරනු ලබන තැනැත්තන් තිදෙනෙක්.
- ii. උසස් අධ්‍යාපන විෂයභාර අමාත්‍යවරයාගේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වරයා විසින් නම් කරනු ලබන උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ නියෝජිතයෙක් සහ
- iii. මුදල් විෂයභාර අමාත්‍යවරයාගේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වරයා විසින් නම් කරනු ලබන මහා භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජිතයෙක්.

පත් කරනු ලබන තැනැත්තන්ගෙන් එක් අයෙකු කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා ලෙස අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලැබේ.

**2.1.2. 2019 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා සහ සාමාජිකයන් පිළිබඳ විස්තර**

අනු අංකය	නම	තනතුර	නිත්‍ය තනතුර	පත්විම් ස්වරූපය
1.	රෝහණ කීර්ති දිසානායක මහතා	සභාපති ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය	සභාපති	පත්කල සාමාජික
2.	ඒ. එච්. එම්. ඒ. ප්‍රේමසිංහ මහතා	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය	සාමාජික	නිල බලයෙන්
3.	කේ. ඩී. ඒන්. රංජිත් අගෝක මහතා	ලේකම්, කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	සාමාජික	නිල බලයෙන්
4.	සමන් ජයසිංහ මහතා	අතිරේක ලේකම්, කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	සාමාජික	නිල බලයෙන්
5.	එස්. එල්. නසීර් මහතා	සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් හා සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් (මධ්‍යම රජය)	සාමාජික	නිල බලයෙන්
6.	කේ. කේ. එස්. ඒ. පෙරේරා මහතා	අධ්‍යක්ෂ(මුදල්), මුදල් අමාත්‍යාංශය	සාමාජික	නිල බලයෙන්
7.	සුවිත්ද එස් සිංගප්පුලි මහතා	සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් හා සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් (මධ්‍යම රජය)	සාමාජික	නිල බලයෙන්
8.	ඒ. ආර්. කේ. එස්. ගනේගොඩ මහතා	ගණකාධිකාරී, උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	සාමාජික	නිල බලයෙන්
9.	ලලිත් පිරිස් මහතා	සභාපති, ජාතික සමුපකාර මණ්ඩලය	සාමාජික	නිල බලයෙන්
10.	එම්.එස්.එම් රිස්මි මහතා	අධ්‍යක්ෂ, පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය	සාමාජික	පත්කල සාමාජික
11.	එල්.බී දසනායක මහතා	සභාපති, සී/ස තාක්ෂණ සංවර්ධන සමුපකාර සමිතිය	සාමාජික	පත්කල සාමාජික

**2.1.3. 2019 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩල කටයුතුවල ප්‍රගතිය**

2019 වර්ෂයේ දී කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීමේ හා තීරණ ගැනීමේ ප්‍රගතිය පහත පරිදි වන්නේය.

රැස්වීම් දිනය	සභාගීතවය	ඉදිරිපත් කළ කළමනාකරණ මණ්ඩල පත්‍රිකා ගණන	ලබා දුන් තීරණ ප්‍රමාණය
2019/03/29	සභාපති ඇතුළුව 09 දෙනෙක්	34	42
2019/05/30	සභාපති ඇතුළුව 08 දෙනෙක්	23	26
2019/07/12	සභාපති ඇතුළුව 08 දෙනෙක්	07	07
2019/07/18	සභාපති ඇතුළුව 08 දෙනෙක්	07	13
2019/08/20	සභාපති ඇතුළුව 08 දෙනෙක්	07	07
2019/09/26	සභාපති ඇතුළුව 09 දෙනෙක්	21	21
2019/10/29	සභාපති ඇතුළුව 09 දෙනෙක්	12	14
2019/11/22	සභාපති ඇතුළුව 07 දෙනෙක්	11	16
එකතුව		<b>122</b>	<b>146</b>

## 2.2. අධ්‍යයන මණ්ඩලය

කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්ති තීරණවලට අනුකූලව ආයතනයේ පුහුණු සහ පර්යේෂණ වැඩසටහන් සකස් කිරීම, පාඨමාලා හා විෂය මාලා සංවර්ධනය, විභාග පැවැත්වීම, ඇගයීම් ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමට අදාළ නිර්දේශ කිරීම, සහතිකපත්‍ර ශිෂ්‍යත්ව පිරිනැමීමට අදාළ කොන්දේසි නියම කිරීම ආදී කටයුතු අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ කාර්යයභාරය වන්නේ ය.

### 2.2.1. අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ සංයුතිය

අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ සංයුතිය පහත පරිදි වන්නේය

- i. අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා විය යුතු, ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා,
- ii. 1978 අංක 16 දරණ විශ්වවිද්‍යාල පනත මගින් පිහිටුවන ලද විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් නම් කරනු ලබන විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලයේ නියෝජිතයෙක්,
- iii. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙක්,
- iv. සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්වරයා හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන නියෝජිතයෙක්, සහ
- v. අමාත්‍යවරයාගේ මතය අනුව, කළමනාකරණය පිළිබඳ පළපුරුද්ද සහ පුහුණුව ලබා ඇත්තා වූ සමුපකාර අංශයෙන් හෝ පෞද්ගලික අංශයෙන් තෝරා ගනු ලබන තැනැත්තකු.

### 2.2.2. 2019 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ නියෝජනය

නම	තනතුර	පත්වීමේ ස්වරූපය
1. ජී.එච්.එම්.ඒ. ප්‍රේමසිංහ මහතා	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය	අධ්‍යයන මණ්ඩල සභාපති - ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා
2. ඩබ්.ජී. ප්‍රේමරත්න මහතා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය(අලෙවිකරණය) කළමනාකරණ හා මූල්‍ය පීඨය, කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය,	අධ්‍යයන මණ්ඩල සාමාජික - විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභා නියෝජිත
3. කේ.ඩී.ජී.එම්. අබේගුණසේකර මහත්මිය,	විභාග කොමසාරිස් (පර්යේෂණ/සංවර්ධන හා ඇගයීම්) ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව	අධ්‍යයන මණ්ඩල සාමාජික - විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙනුවට
4. එස්.එල්. නසීර් මහතා	සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් හා සමීනි රෙජිස්ට්‍රාර් (මධ්‍යම රජය) සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	අධ්‍යයන මණ්ඩල සාමාජික - සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්
5. සුවිත්ද එස්. සිංහප්පුලි මහතා,		
6. එම්.ජී.ඒ. තිලකරත්න මහතා	මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව	අධ්‍යයන මණ්ඩල සාමාජික - අමාත්‍යතුමාගේ නියෝජිත

**2.2.3. 2019 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩල කටයුතුවල ප්‍රගතිය**

දිනය	සහභාගීත්වය	ගනු ලැබූ තීරණ ප්‍රමාණය
2019.05.16	03	13
2019.09.27	03	01
2019.11.04	03	12
<b>එකතුව</b>		<b>26</b>

**2.3. ආයතනික විගණන කළමනාකරණ කමිටුව**

ආයතනික අභ්‍යන්තර විගණකගේ සම්බන්ධීකරණයෙන් ආයතනික විගණන කළමනාකරණ කමිටුව ක්‍රියාත්මක වන අතර ආයතනයේ විගණන විමසුම්, විගණකාධිපති විගණන විමසුම් අනුව පෙන්වා දෙන නිරීක්ෂණයන් මෙම කමිටුවේදී සාකච්ඡාවට බඳුන් කෙරේ.

**2.3.1. විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ සංයුතිය**

- I. කළමනාකරණ මණ්ඩල සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු
- II. ජාතික විගණන කාර්යාලයේ විගණන අධිකාරීවරයකු
- III. ආයතනය අයත් අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක -නිරීක්ෂක
- IV. ආයතනයේ අභ්‍යන්තර විගණක-කැඳවුම්කරු

**2.3.2. 2019 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ නියෝජන**

නම	තනතුර
කේ.කේ.එස්.ඒ පෙරේරා මහතා	අධ්‍යක්ෂ- රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව
බී.එම්.එන් බාලසුරිය මහතා	ලේකම්- අභ්‍යන්තර වෙළඳ හා පාරිභෝගික සුභසාධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
සුවිනිද එස් සිංගප්පුලි මහතා	සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්/සමීති රෙජිස්ට්‍රාර්- සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
ජේ.එම් හේරත් බණ්ඩා මහතා	අධ්‍යක්ෂ- ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
ජී.ආර්.කේ.එස් ගනේගොඩ මහතා	ගණකාධිකාරී නගර සැලසුම් ජල සම්පාදන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
එම්.එස්.එම් රිස්මි මහතා	අධ්‍යක්ෂ - පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය
ඒ.එන්.එන් පෙරේරා මහත්මිය	විගණන අධිකාරී- ජාතික විගණන කාර්යාලය
බී.කේ.එන්.ජේ රුද්‍රගු මහත්මිය	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක- කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු දිගුකාලීනව අවතැන් වූ පුද්ගලයන් නැවත පදිංචි කිරීම් සහ සමුපකාර සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
ආර්.ඒ. ඒ. එච්. ප්‍රේමවන්දු මෙනවිය	අභ්‍යන්තර විගණක - ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

**2.3.3. 2019 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ කටයුතුවල ප්‍රගතිය**

දිනය	සහභාගීත්වය	ගනු ලැබූ තීරණ
2019.02.26	05	27
2019.06.07	06	34
2019.09.24	06	17
2020.03.13	05	18
<b>එකතුව</b>		<b>96</b>

# 2019 වර්ෂයට අදාළ ආයතනික ප්‍රගතිය



### 3. 2019 වර්ෂයට අදාළ ආයතනික ප්‍රගතිය

#### 3.1. ආයතන අංශයේ ප්‍රගතිය

ලේඛකාධිකාරී යටතේ ක්‍රියාත්මක විය යුතු වුවද එම තනතුරු පුරප්පාඩුවීම හේතුවෙන් මෙම අංශය 07 දෙනෙකුගෙන් යුත් කාර්යය මණ්ඩලයකින් සමන්විත විය යුතු වුවද පුරප්පාඩු පැවතීම හේතුවෙන් 2019 වර්ෂය තුළදී 04 දෙනෙකුගෙන් යුත් කාර්යය මණ්ඩලයක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වූ අතර ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

##### 3.1.1. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	71
2019.12.31 දිනට සිටින කාර්යය මණ්ඩලය	29
2019.12.31 දිනට පුරප්පාඩු තනතුරු සංඛ්‍යාව	42
මෙම පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනීමට අවස්ථා කිහිපයකදී අනුමැතිය ඉල්ලා ඇති නමුත් 2019.12.31 දින වන විට ද අනුමැතිය ලැබී නොමැත.	
2019 වර්ෂය තුළ ලබා දී ඇති ශ්‍රේණි උසස්වීම් සංඛ්‍යාව	-
2019 වර්ෂය තුළ සේවය ස්ථිර කිරීම් සංඛ්‍යාව	-
2019 වර්ෂය තුළ විශ්‍රාම ගැන්වීම් සංඛ්‍යාව	01
2019 වර්ෂය තුළ පුහුණුවීම් සඳහා යොමුකළ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	07
2019 වශයෙන් තුළ පැවැත්වූ කාර්යය මණ්ඩල රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	06

##### 3.1.2. භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය

	<u>සංඛ්‍යාව</u>	<u>මුදල</u>
i. ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා හා නවීකරණ කටයුතු	02	රු. 18,168,174.33
ii. යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපාංග මිලදී ගැනීම්	03	රු. 825,241.46
iii. කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම්	07	රු. 4,097,159.08

##### 3.1.3. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු

	තීරණ සංඛ්‍යාව	මූල්‍ය වටිනාකම රු.
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදනය	05	26,551,943.97
සුළු ප්‍රසම්පාදනය	70	10,185,043.31
එකතුව		<b>36,736,987.28</b>

**3.1.4. විභාග පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම**

	අභ්‍යන්තර	බාහිර ඉල්ලීම් මත
පැවැත්වූ විභාග සංඛ්‍යාව	30	04
සහභාගී වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව	295	1221
සමත් සිසුන් සංඛ්‍යාව	236	
අසමත් සිසුන් සංඛ්‍යාව	02	
උන සාමාර්ථ සංඛ්‍යාව	42	
පාඨමාලා හැරගිය සංඛ්‍යාව	15	

සමාලෝචිත වසර තුළදී අධ්‍යයන මණ්ඩල රැස්වීම් වාර තුනකදී පහත දැක්වෙන පාඨමාලාවල ප්‍රතිඵල අධ්‍යයන මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර ඇත.

දිනය	පාඨමාලාව	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව				
		පෙණී සිටි	මත්	උන සමත්	අසමත්	වෙනත්
2019.05.16	තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව -2017/2018	10	09	01	-	-
	ව්‍යාපාර කළමනාකරණ හා සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2017	25	11	11	01	02
	සමුපකාර කළමනාකරණ හා සංවර්ධන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (මන්තාරම) – 2017	29	22	05	-	02
	සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (බස්./උ.මැ./නැගෙ./සබ. පළාත) -2016/2017 (පුනර් පරීක්ෂණ)	05	05	-	-	-
	සමුපකාර සංවර්ධන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (බස./දකුණ/ඌව පළාත) -2016/2017 (පුනර් පරීක්ෂණ)	01	01	-	-	-
	බැංකු හා මූල්‍ය කළමනාකරණ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව (මාතර දි. සණස සං.)- 2016/2017 2017 (පුනර් පරීක්ෂණ)	01	01	-	-	-
	විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2017 (පුනර් පරීක්ෂණ)	05	04	01	-	-
	මානව සම්පත් කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව -2017 (පුනර් පරීක්ෂණ)	01	01	-	-	-
	සුළු මූල්‍යකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව-2017 (පුනර් පරීක්ෂණ)	06	05	01	-	-
	බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව-2017 (පුනර් පරීක්ෂණ)	01	01	-	-	-
	ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2017 (පුනර් පරීක්ෂණ)	03	02	01	-	-
	බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (කුලියාපිටිය) – 2017 (පුනර් පරීක්ෂණ)	03	03	-	-	-
	ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2016 (පුනර් පරීක්ෂණ)	01	01	-	-	-
	තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව -2014/15 (පුනර් පරීක්ෂණ)	02	02	-	-	-
	තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව -2010 (පුනර් පරීක්ෂණ)	01	01	-	-	-

	බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව- 2016 (පුනර් පරීක්ෂණ)	05	05	-	-	-
2019.09.27	සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (වයඹ/නැගෙනහිර පළාත) - 2018	44	33	11	-	-
	සමුපකාර සංවර්ධන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (සබරගමුව පළාත) - 2017/2018	32	32	-	-	-
	ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2018	19	13	03	-	03
	බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2018	23	19	01	-	03
	විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2018	21	17	02	-	02
	ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2018	15	13	-	-	02
	මානව සම්පත් කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2018	09	08	-	-	01
	සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (බස්./උ.මැ./නැගෙනහිර/සබ. පළාත) -2016/2017 (පුනර් පරීක්ෂණ)	01	01	-	-	-
	ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව -2016 (පුනර් පරීක්ෂණ)	01	01	-	-	-
2019.11.04	තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2018/2019	15	10	04	01	-
	සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (වයඹ/ නැගෙනහිර පළාත) -2018 (පුනර් පරීක්ෂණ)	11	11	-	-	-
	බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2018 (පුනර් පරීක්ෂණ)	02	02	-	-	-
	විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2018 (පුනර් පරීක්ෂණ)	02	01	01	-	-
	ව්‍යාපාර කළමනාකරණ හා සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2017(පුනර් පරීක්ෂණ)	01	01	-	-	-

### 3.2. අධ්‍යයන අංශයේ ප්‍රගතිය

අධ්‍යයන අංශය, අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යයන හා සංවර්ධන) යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර කලීකාචාර්යවරු 12 දෙනෙකුගෙන් හා පර්යේෂකවරු දෙදෙනෙකු ඇතුළු 23 දෙනෙකුගෙන් යුත් කාර්යමණ්ඩලයකින් සමන්විත විය යුතු වුවත් 2019 වර්ෂය තුළදී කලීකාචාර්යවරු 8 දෙනෙකු හා පර්යේෂකවරු දෙදෙනා පුරප්පාඩු වීම තුළ කලීකාචාර්යවරු සිව් දෙනෙකු යටතේ පමණක් ක්‍රියාත්මක විය. මේ අනුව පාඨමාලා පැවැත්වීම සඳහා බාහිර සම්පත්දායකයින් සම්බන්ධ කරගැනීමට සිදුවූ අතර අධ්‍යයන අංශයේ පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය පහත පරිදි විය.

තනතුරු	පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය
ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය	02
ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂක	01
කලීකාචාර්ය/ සහකාර කලීකාචාර්ය	06
සහකාර පර්යේෂක	01
පරිගණක උපදේශක	01
කළමනාකරණ සහකාර	02

**3.2.1. පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය**

2019 වර්ෂය තුළ ආයතනය විසින් පාඨමාලා හා වැඩිමුළු 61 ක් පවත්වා ඇති අතර සහභාගීත්වය 1942 ක් වේ. එකිනෙක පාඨමාලාවන්හි ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

**3.2.1.1. පාඨමාලා ප්‍රගතිය (මාස 03ට වැඩි)**

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	පැවැත්වූ වාර ගණන	සහභාගීත්වය	පාඨමාලා ආදායම රු.
1.	ගිණුම්කරණය හා මූල්‍ය පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	01	13	1,009,382
2.	සමුපකාර සංවර්ධනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව	02	99	515,904
3.	බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව	03	99	2,657,333
4.	මානව සම්පත් කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව	02	19	448,000
5.	ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව	02	43	1,000,125
6.	ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාව	02	27	774,000
7.	විගණන ඩිප්ලෝමාව	02	51	1,100,000
8.	ව්‍යාපාර සංවර්ධනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	02	46	1,090,700
9.	තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමාව (IT)	02	33	771,500
10.	සමුපකාර සංවර්ධනය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	03	95	2,345,121
11.	පරිගණක යෙදවුම් සහයක සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (IT – O/L)	01	21	418,000
12.	Office Automation සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (IT)	03	45	548,500
13.	E-Kids	01	16	64,125
14.	AAT – 1	01	08	188,000
15.	AAT – 2	01	05	107,500
16.	CA Business Level	03	265	4,071,700
17.	CA Executive Level	02	78	1,497,000
18.	CS English	02	39	214,500
	<b>එකතුව</b>	<b>35</b>	<b>1002</b>	<b>18,821,390</b>

**3.2.1.2. කෙටිකාලීන පාඨමාලා හා වැඩමුළු පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය**

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	පැවැත්වූ වාර ගණන	සහභාගීත්වය	පාඨමාලා ආදායම් (රු.මිලියන)
1	ලේකම් පරිචය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	19	0.1
2	බැංකු නියාමනය හඳුන්වාදීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	40	0.1
3	කළමනාකරණ විගණන කුසලතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව	01	23	0.1
4	විගණන ප්‍රමිත භාවිතය පිළිබඳ කුසලතා සංවර්ධන පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	43	0.2
5	ණය කළමනාකරණය පුහුණු වැඩමුළුව	03	135	0.7
6	පිරිස්බල තක්සේරුව සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	77	0.3
7	ග්‍රාමීය බැංකු අභ්‍යන්තර විගණන පුහුණු වැඩමුළුව	01	55	0.3
8	සමුපකාර සමිති සේවකයන්ගේ ආකල්ප සංවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව	03	181	0.5
9	28 වාර්තා සමාලෝචනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	13	0.08
10	නිරීක්ෂක කුසලතා සංවර්ධනය පුහුණු වැඩමුළුව	01	25	0.1
11	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳ කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩමුළුව	01	34	0.1
12	උසාවි රාජකාරි කටයුතු වල නිරත නිලධාරීන්ගේ කායාභිවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව	01	25	0.02
13	නිර්මාණශීලී සමුපකාර කළමනාකරණය සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ භූමිකාව	01	36	0.1
14	පර්යේෂණ නිබන්ධනයක් පිළියෙළ කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	16	0.1
15	ප්‍රායෝගික ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	57	0.2
16	සමුපකාර සමිති ඇවරකරණය කිරීම පිළිබඳ සමුපකාර දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	01	32	0.05
17	සමුපකාර සමිතිවල ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි/ සාමාන්‍යාධිකාරිවරුන්ගේ කායාභිවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව	01	26	0.1
18	Workshop on computer skills for professional (IT)	03	56	0.1
19	අත්තර්ජාතික පුහුණු වැඩසටහන්	02	47	0.05
	<b>එකතුව</b>	<b>26</b>	<b>940</b>	<b>3.3</b>

**3.2.2. පර්යේෂණ කටයුතුවල ප්‍රගතිය**

සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ දියත් කිරීම සඳහා මෙම අයතනයට බඳවාගෙන සිටි ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂක හා පර්යේෂක යන තනතුරු දෙකම පුරප්පාඩු වීමත් සමග ඇණහිටි තිබූ පර්යේෂණ කටයුතු යලි ආරම්භ කිරීම සඳහා මූලික පියවර ගනු ලැබීය. ඒ අනුව රජයේ විශ්ව විද්‍යාලවල උපාධි හා පශ්චාත් උපාධි අපේක්ෂකයන් සම්බන්ධ කරගෙන සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හැකියාව විමසා බලා නිර්දේශ ලබා ගැනීම සඳහා කමිටුවක් පත්කරන ලද අතර එම කමිටු නිර්දේශ ඇතුළත් මූලික වාර්තාවක් මෙම වසර තුළ ලබා ගෙන ඇත.

**3.2.3. උපදේශන කටයුතුවල ප්‍රගතිය**

කථිකාවාර්ය තනතුරු පුරප්පාඩුව පැවතීම තුළ සමුපකාර සමිති වෙත උපදේශනය ලබා දීම අපහසු කාර්යයක් වී ඇති නමුත් 2019 වර්ෂය තුළ මධ්‍යම පලාතේ සමුපකාර සමිති වෙත උපදේශන සේවාව ලබා දීමට කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී.

**3.2.4. පුස්තකාල පහසුකම්වල ප්‍රගතිය**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය පුස්තකාලය විශේෂ අධ්‍යයන පුස්තකාලයකි. සමුපකාර ව්‍යාපාරයට අදාල වන සියළුම විෂයන්ට අමතරව සමුපකාර විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල වාණිජ විද්‍යාව ප්‍රමුඛව ගණකාධිකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව, බැංකුකරණය, කළමනාකරණය, අලෙවිකරණය, පර්යේෂණ ක්‍රමවේදය, නීතිය, සමාජ විද්‍යාව හා සමාජ වැඩ, උපදේශනය, ධනාත්මක චින්තනය, වෘත්තීය අධ්‍යාපනය, සමාජ සුභසාධනය යන විෂය ඇතුළත් පොත්පත්වලින් සමන්විත විශේෂ එකතුවක් මෙහි තිබේ.

මේ වන විට විවිධ විෂයන්ට අයත් ග්‍රන්ථ 22701 ක් පමණ තිබෙන අතර 2019 වර්ෂය තුළදී නව මිලදී ගැනීම ග්‍රන්ථ 85 ක් වන අතර පරිත්‍යාග වශයෙන් ග්‍රන්ථ 06 ක් පරිත්‍යාගශීලීන්ගෙන් පුස්තකාලයට ලැබී ඇත. සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් පළ වූ දේශීය සහ විදේශීය වශයෙන් පළ වූ වාරික ප්‍රකාශන, පුවත්පත්, නිබන්ධන, පර්යේෂණ වාර්තා, පරිවර්තන ලිපි සාහිත්‍යය, අනුක්‍රමණික(Index) , ඉලෙක්ට්‍රොනික ප්‍රකාශන පුස්තකාලය සතුවේ. විශ්ව කෝෂ හා ශබ්ද කෝෂ සමුපකාර විෂයට අදාල අඥා පනත් (Ordinance), පනත්(Act), පනත් කෙටුම්පත් (Bill), කොමිෂන් සභා වාර්තා, සැසි වාර්තා(Sessional Papers), වාර්ෂික වාර්තා (Annual Report) ද, දුර්ලභ ග්‍රන්ථ (Rare Book) ඇතුළු විමර්ශන මූලාශ්‍ර සංවිනයක්ද පුස්තකාලය සතුවේ.

පුස්තකාලය බැහැරදීම හා විමර්ශන යන අංශ දෙකකින් ක්‍රියාත්මකවන අතර, පුස්තකාල එකතුව අන්තර්ජාතිකව පිළිගැනෙන ඩිවි දශම වර්ගීකරණයට අනුව සංවිධානය කර ඇත.

සමුපකාර ව්‍යාපාරයට අදාල දැනුම් සම්භාරය වෙනම විශේෂ එකතුවක් වශයෙන් සංවිධානය කර ඇත.

**පුස්තකාල සාමාජිකත්වය**

- ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ සියළුම පාඨමාලාලාභීන්
- ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය
- ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය
- ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයට සම්බන්ධ බාහිර කථිකාවාර්ය මණ්ඩලය
- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අවසරලත් දිවයිනේ විවිධ ක්ෂේත්‍ර නියෝජනය කරන පිරිස් සඳහා විමර්ශන සේවාව ලබාදීම.

**වෙනත් සේවාවන්**

සෑම පාඨමාලාවක් ආරම්භයේදීම පුස්තකාල භාවිතය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් සිදුකර ඇත.

### 3.3. නේවාසික අංශයේ ප්‍රගතිය

සහකාර අධ්‍යක්ෂ (නේවාසිකාගාර) විසින් නේවාසිගාර අංශය මෙහෙයවිය යුතු වූවත් එම තනතුර සහ නේවාසිකාගාරභාර නිලධාරී යන තනතුරු දෙකම පුරප්පාඩු වීම තුළ නේවාසිකාගාර අංශය සහකාර නේවාසික කළමනාකරුගේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කෙරේ. ආයතනයේ අධ්‍යාපන හා පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා මෙන්ම බාහිර ආයතන විසින් මෙම ආයතනයේ පවත්වනු ලබන සම්මන්ත්‍රණ හා වැඩමුළු සඳහා නේවාසික හා හෝපනාගාර සේවාවද ඇතුළුව පහසුකම් සැපයීම මෙම අංශය විසින් ඉටුකර ඇත.

එසේම ආයතනයට අයත් ආසන 1120 කින් හා නවීන පහසුකම් වලින් සමන්විත මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරයේ කටයුතු මෙම අංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන නමුත් ප්‍රධාන තනතුරු දෙක පුරප්පාඩු නිසා ආයතනයේ ප්‍රවර්ධන හා මුද්‍රණ නිලධාරීන් විසින් ශ්‍රවණාගාරයේ කටයුතු ඉටුකරනු ලබයි.

#### 3.3.1. 2019 වර්ෂයේ නේවාසික අංශයේ හා ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීමේ කටයුතු වල ප්‍රගතිය

	ආදායම රු.
නේවාසික පහසුකම් සැපයීම	9,313,156.00
දේශන ශාලා පහසුකම් සැපයීම	3,456,900.00
ආහාරපාන සැපයීමේ කොමිස් මුදල	1,381,333.00
සංචාරක බංගලාව	355,778.00
ශ්‍රවණාගාරය(බදු සමග)	3,490,625.00
වෙනත්	<u>239,483.00</u>
<b>එකතුව</b>	<b><u>18,237,275.00</u></b>

#### 3.3.2. බාහිර ආයතන වෙත සේවා සැපයීමේ ප්‍රගතිය

ආයතනයේ විසින් රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන වෙත වැඩමුළු හා සම්මන්ත්‍රණ සඳහා පහසුකම් සපයන අතර 2019 වර්ෂය තුළ බාහිර ආයතන විසින් මෙම ආයතනය තුළ ක්‍රියාත්මක කරන ලද වැඩසටහන් වල තොරතුරු පහත පරිදි වේ.

	ප්‍රමාණය
i. සම්මන්ත්‍රණ/වැඩමුළු	257
ii. සහභාගිත්වය	25211

### 3.4. මූල්‍ය අංශයේ ප්‍රගතිය

ආයතනයේ ගිණුම් අංශය සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය) ගේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර මූල්‍ය අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය 06 ක් විය යුතු වුවද 2019 වර්ෂය තුළ 03 දෙනෙකුගෙන් යුත් කාර්යය මණ්ඩලයක් හා පුරප්පාඩු තනතුරු 03 යටතේ කාර්යය ඉටු කරනු ලැබීය.

2019 වර්ෂය තුළ ආයතනය වෙත ලද භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන, ආයතනික ඉපයීම් ප්‍රමාණය හා ආයතනික වියදම් මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ සංකීර්ණ තොරතුරු පහත පරිදි වේ.

**2019.12.31 දිනට මූල්‍ය කාර්යය සාධනය**

ආදායම	රුපියල්
භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන - පුනරාවර්තන	32,536,208
මහජන බැංකුවේ සමුපකාර අරමුදල් ආධාර	185,340
ආයතනික ඉපයීම්	41,578,820
<b>සමස්ත ආදායම</b>	<b>74,300,368</b>
<b>වියදම</b>	
වැටුප් හා වේතන	36,176,041
ගමන් වියදම්	370,070
ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාල අවශ්‍යතා සැපයුම්	5,687,070
නඩත්තු වියදම්	3,994,186
ගිවිසුම්ගත සේවා වියදම්	22,735,377
අනෙකුත් වියදම්	2,165,297
<b>සමස්ත වියදම</b>	<b>71,128,041</b>
<b>අතිරික්තය/ලාභතාවය</b>	<b>3,172,327</b>

**2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය**

වත්කම්	රුපියල්
<b>ජංගම නොවන වත්කම්</b>	
දේපල, පිරිසික හා උපකරණ	840,957,406
අනෙකුත් මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන වත්කම්	5,582,980
<b>ජංගම වත්කම්</b>	
බැංකුවේ ඇති මුදල්	41,904,205
කෙටිකාලීන ආයෝජන	22,001,476
අනෙකුත් ජංගම වත්කම්	42,047,974
<b>මුළු වත්කම්</b>	<b>952,494,041</b>
<b>හිමිකම් හා බැරකම්</b>	
ප්‍රාග්ධනය	146,403,007
සංචිත	696,096,712
ජංගම නොවන බැරකම්	30,161,803
ජංගම බැරකම්	79,832,519
<b>මුළු හිමිකම් හා බැරකම්</b>	<b>952,494,041</b>

**ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ලැබීම් හා ප්‍රාග්ධන වියදම් පිළිබඳ සංක්ෂිප්තය**

භාණ්ඩාගාර ප්‍රදාන	ප්‍රාග්ධන 2019	13,000,000
	ප්‍රාග්ධන 2018	<u>15,000,000</u>
	එකතුව	<u><b>28,000,000</b></u>

ප්‍රාග්ධන වියදම් (භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන මගින් සිදු කරන ලද)

නවීකරණය කිරීම් හා ඉදිකිරීම් (රුපියල්)

රජයේ නිවාස (2018/2019)	24,053,987
දේශන ශාලා (2019 ප්‍රතිපාදන)	700,000
2017 වර්ෂයේ D,E,H නේවාසිකාගාර අළුත්වැඩියාව සඳහා හිඟ ප්‍රතිපාදන පියවා ගැනීම	1,467,618
	<u><b>26,221,605</b></u>

ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම් හා අනෙකුත් වියදම් (රුපියල්)

පරිගණක යන්ත්‍ර මිලදී ගැනීම	1,674,000
විෂය මාලා සංවර්ධනය	104,395
	<u><b>1,778,395</b></u>

භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන මගින් 2019 වර්ෂයේ සිදුකරන ලද මුළු ප්‍රාග්ධන වැය **28,000,000**

ආයතනික අරමුදලින් ප්‍රාග්ධන වැය දැරීම (රුපියල්)

බී ශාලාව නවීකරණය කිරීම, නව වැසිකිළි පද්ධතියක් ඉදිකිරීම හා අපජල පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම	6,228,079
--	-----------

ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම **1,092,843**

ආයතනික අරමුදලින් දරන ලද මුළු ප්‍රාග්ධන වැය **7,320,922**

### 3.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ ප්‍රගතිය.

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය අභ්‍යන්තර විගණක හා කළමනාකරණ සහකාර යන අයගෙන් සමන්විත අතර කළමනාකරණ සහකාර පුරප්පාඩුව මත අභ්‍යන්තර විගණක විසින් පමණක් එම කටයුතු ඉටු කරනු ලබයි.

2019 වර්ෂයට අදාළව අභ්‍යන්තර විගණකගේ කාර්යය ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

#### 3.5.1. විගණන කළමනාකරණ කමිටුව හා ප්‍රගතිය

මෙම ආයතනයට අදාළ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ සංයුතිය හා 2019 වර්ෂයේ සාමාජික විස්තර පහත පරිදි වේ.

නම	තනතුර	පත්වීම් ස්වරූපය
කේ.කේ.එස්.ඒ පෙරේරා මහතා	අධ්‍යක්ෂ - රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව	අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජික
බී.එම්.එන් බාලසුරිය මහතා	ලේකම් - අභ්‍යන්තර වෙළඳ හා පාරිභෝගික සුභසාධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජික
සුවිනද එස් සිංගප්පුලි මහතා	සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්/සමිති රෙජිස්ට්‍රාර්- සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජික
ජේ.එම් හේරත් බණ්ඩා මහතා	අධ්‍යක්ෂ - ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව	අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජික
ජී.ආර්.කේ.එස් ගනේගොඩ මහතා	ගණකාධිකාරී - නගර සැලසුම්, ජල සම්පාදන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජික
එම්.එස්.එම් රිස්මි මහතා	අධ්‍යක්ෂ- පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය	අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජික
ඒ.එන්.එන් පෙරේරා මහත්මිය	විගණන අධිකාරී - ජාතික විගණන කාර්යාලය	නිරීක්ෂක
බී.කේ.එන්.ජේ රුද්‍රිගු මහත්මිය	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු දිගුකාලීනව අවතැන් වූ පුද්ගලයන් නැවත පදිංචි කිරීම් සහ සමුපකාර සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	නිරීක්ෂක
ආර්. ඒ. ඒ. එච්. ජේමවන්ද	අභ්‍යන්තර විගණක - ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය	කැඳවුම්කරු

2019 වර්ෂයට අදාළ විගණන කළමනාකරණ කමිටු ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

දිනය	සහභාගිත්වය	තීරණ සංඛ්‍යාව
2019.02.26	05	27
2019.06.07	06	34
2019.09.24	06	17
2020.03.13	05	18

සටහන- කර්මාන්ත හා වානිජ කටයුතු, දිගුකාලීනව අවතැන් වූ පුද්ගලයන් නැවත පදිංචි කිරීම සහ සමුපකාර සංවර්ධන සහ වෘත්තීය පුහුණු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයට අයත්ව තිබූ අප ආයතනය, අභ්‍යන්තර වෙළඳ ආහාර සුරක්ෂිතතා හා පාරිභෝගික සුභසාධන යන නව අමාත්‍යාංශයක් යටතට පත් කිරීම මත, සිදු වූ සිදුවීම් හේතුකොට ගෙන, පැවැත්වීමට සූදානම්ව තිබූ සිව්වන විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම 2019 දෙසැම්බර් මස පැවැත්වීමට නොහැකි වූ අතර එය 2020.03.13 දින පවත්වා ඇති බව සඳහන් කරමි.

**3.5.2. 2019 වර්ෂයේ අභ්‍යන්තර විගණන අංශය විසින් ඉටුකරන ලද කාර්යයන්**

<u>පරීක්ෂා කිරීම් දින ගණන</u>	<u>වර්ෂයපුරා</u>
ඉදිරිපත් කල විමසීම් සංඛ්‍යාව (විගණන වාර්තා සංඛ්‍යාව)	-16
හඳුනාගත් නිරීක්ෂණ සංඛ්‍යාව (විගණන කරුණු සංඛ්‍යාව)	- 113

ඉහත පරිදි ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු ආයතනික පරිපාලනය හා 2019 වර්ෂයට අදාළ ප්‍රගතිය ඉදිරිපත් කරන අතර 2019 වර්ෂය තුළ ආයතනික කටයුතු ප්‍රශස්ත ආකාරයෙන් ක්‍රියාත්මක වූ බව සඳහන් කරමි. ඊට අදාළ ආයතනයේ අවසන් ගිණුම් හා විගණකාධිපති වාර්තාව පරිච්ඡේද 4 හා 5 යටතේ ඉදිරිපත් කරමි.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී



**2019.12.31 දිනට  
ආයතනයේ අවසන්  
ගිණුම්**



#### 4. 2019.12.31 දිනට ආයතනයේ අවසන් ගිණුම්

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

වත්කම්	සටහන්	2019.12.31 දිනට රු.	2018.12.31 දිනට රු.
<b>ජංගම නොවන වත්කම්</b>			
දේපල, පිරිසහන හා උපකරණ	2	840,957,406	832,241,419
අනෙකුත් ජංගම නොවන වත්කම්	3.1	<u>2,426,250</u>	<u>2,255,763</u>
		<b>843,383,656</b>	<b>834,497,182</b>
ට්‍රාන්ස්ෆෝමරය මත විලම්භිත අයහාර වියදම්	3.2	3,260,250	3,364,520
අඩුකලා ; ආදායමට එරෙහිව විලම්භිත අයහාර වියදම් ලියාහැරීම්		<u>(103,895)</u>	<u>(103,895)</u>
විලම්භිත අයහාර වියදම් ඉතිරි ශේෂය		3,156,730	3,260,625
<b>ජංගම වත්කම්</b>			
ජංගම ආයෝජන	4	22,001,476	20,205,589
වෙළඳණයගැනීමේ හා අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ	5	40,979,247	39,341,068
තොග	6	1,068,727	1,287,770
බැංකුවේ ඇති මුදල්	7	41,904,205	66,591,030
		<u>105,953,655</u>	<u>127,425,458</u>
<b>මුළු වත්කම්</b>		<b><u>952,494,041</u></b>	<b><u>965,183,265</u></b>
<b>හිමිකම් සහ වගකීම්</b>			
<b>ප්‍රාග්ධන හා සංචිත</b>			
ප්‍රාග්ධනය	8	233,254,215	233,254,215
සමුච්චිත ලාභය / (අලාභය)	9	<u>(86,851,208)</u>	<u>(81,212,192)</u>
		<b>146,403,007</b>	<b>152,042,023</b>
<b>සංචිත</b>			
භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	10	403,759,115	417,086,876
අමාත්‍යාංශයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	11	13,654,557	14,564,450
ප්‍රත්‍යාගණන සංචිතය		271,357,432	258,253,098
ප්‍රකාශන අරමුදල්		<u>7,325,608</u>	<u>6,703,035</u>
		<b>696,096,712</b>	<b>696,607,459</b>
<b>ජංගම නොවන වගකීම්</b>			
පාරිභෝගික සඳහා වෙන් කිරීම්		8,042,349	7,254,295
සමුපකාර අරමුදලින් ලද ණය		<u>22,119,454</u>	<u>24,000,000</u>
		<b>30,161,803</b>	<b>31,254,295</b>
<b>ජංගම වගකීම්</b>			
ණය හිමියන් හා උපවිත වියදම්	12	57,767,306	58,807,201
රැඳවුම් මුදල්		<u>22,065,213</u>	<u>26,472,286</u>
		<b>79,832,519</b>	<b>85,279,487</b>
<b>මුළු හිමිකම් හා වගකීම්</b>		<b><u>952,494,041</u></b>	<b><u>965,183,265</u></b>

පේ.ආර්.ඩබ්. දිසානායක  
සභාපති

ජී.එච්.එම්.ඒ.ප්‍රේමසිංහ  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා ප්‍රධාන විධායක  
නිලධාරී

කේ.ඩී අනිල්  
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)

**ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය**  
**2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා**  
**මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය**

	සටහන්	2019 සත්‍ය	2018 සත්‍ය	2019 අයවැය ඇස්තමේන්තුව
ආදායම්		රුපියල්	රුපියල්	රුපියල්
පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා රජයේ ප්‍රදාන	13	32,721,548	31,134,685	36,000,000
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන මත ක්‍රමක්ෂය		27,237,654	26,453,011	-
ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය මගින් ඉපයූ ආදායම්	14	<u>41,578,820</u>	<u>41,750,342</u>	<u>45,570,216</u>
		<b>101,538,022</b>	<b>99,338,037</b>	<b>81,570,216</b>
<b>අඩුකලා ; වියදම්</b>				
01. සේවක පාරිශ්‍රමික	15	36,176,041	33,014,926	41,179,267
02. ගමන් වියදම්	16	370,070	75,175	800,000
03. සැපයුම්	17	5,687,070	4,874,160	5,689,900
04. නඩත්තු වියදම්	18	3,994,186	2,426,771	6,444,000
05. ගිවිසුම්ගත සේවා	19	22,735,377	19,955,190	24,871,400
06. වෙනත්	20	2,165,297	2,146,903	1,569,320
07. ක්ෂය කිරීම්	2	36,499,249	33,826,632	-
08. විලම්භිත වියදම් ලියාහැරීම්		<u>103,895</u>	<u>103,895</u>	=
		<b>107,731,185</b>	<b>96,423,652</b>	<b>80,553,887</b>
බදු පෙර මෙහෙයුම් අතිරික්තය / (ඌනතාවය)		<b>(6,193,164)</b>	<b>2,914,386</b>	<b>1,016,329</b>
අඩු කලා : බදු		-	-	-
බද්දට පසු ශුද්ධ අතිරික්තය හෝ (ඌනතාවය)		<b>(6,193,164)</b>	<b>2,914,386</b>	<b>1,016,329</b>
<b>වෙනත් විස්තීරණ ආදායම්</b>				
දේපළ පිරියත හා උපකරණ ප්‍රත්‍යාගණනය මත ලාභ / (අලාභ)		<u>13,104,334</u>	<u>237,351,654</u>	=
<b>ශුද්ධ අතිරික්තය හෝ (ඌනතාවය)</b>		<b><u>6,911,170</u></b>	<b><u>240,266,039</u></b>	<b><u>1,016,329</u></b>

**ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය**  
**2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා**

**මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය**

	2019 රුපියල්	2018 රුපියල්
කාලපරිච්ඡේදය සඳහා ශුද්ධ අතිරික්තය/(ලාභනාවය)	(6,193,164)	2,914,386
ගැලපීම්		
<b>එකතු කළා</b>		
ක්ෂය වීම	36,499,249	33,826,632
විලම්භිත වියදම් ක්‍රමක්ෂය	103,895	103,895
පෙර වර්ෂ ගැලපීම් එකතු කිරීම	1,638,605	5,068,502
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම් ලාභ	-	-
බොල් ණය සඳහා වෙන් කිරීම්	35,804	461,552
පාරිතෝෂික සඳහා වෙන්කිරීම්	1,379,351	1,451,312
<b>අඩු කළා:</b>		
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම් ලාභ		
ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන ක්‍රමක්ෂය	(27,237,654)	(26,453,011)
පොලී ආදායම	(1,464,190)	(1,292,215)
පාරිතෝෂික ගෙවීම්	(591,297)	(751,452)
රැඳවුම් මුදල්	-	54,780
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම් ලාභ	(130,894)	-
පෙර වර්ෂ ගැලපීම් - අඩු කිරීම්	(1,145,957)	(5,644,771)
ඔබ්බා කන්ස්ට්‍රක්ෂන් තෙවන බිල - අමුද්‍රව්‍ය වියදම් හා ප්‍රමාද ගාස්තු අඩු කිරීම	<u>(86,040)</u>	-
ආයතනික අරමුදලට මාරු කිරීම්	9,000,872	(4,884,730)
<b>කාරක ප්‍රාග්ධනයට පෙර මෙහෙයුම් ලාභය / (පාඩුව)</b>	<b>2,807,708</b>	<b>4,854,880</b>
<b>කාරක ප්‍රාග්ධනය වෙනස් වීම</b>		
ණයගැනියෝ හා ලැබිය යුතු දෑ අඩුවීම/(වැඩිවීම)	(1,694,983)	6,974,724
උපවිත වියදම් සහ ණයහිමියෝ (අඩුවීම)/ වැඩිවීම	(2,080,377)	(1,725,394)
තොග අඩුවීම/(වැඩි වීම)	219,043	<u>352,041</u>
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් තුළින් ශුද්ධ මුදල් ගලායාම්</b>	<b>(748,609)</b>	<b>10,456,251</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා මුදල් ගලා යාම්</b>		
රඳවාගත් මුදල්	(5,958,226)	(345,100)
මිල දී ගැනීම්. දේපළ, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ	(2,521,550)	(677,478)
ඉඩම් සංවර්ධනය	-	-
ගොඩනැගිලි වැඩිදියුණු කිරීම	(26,572,134)	(16,568,896)
ලී බඩු සහ සවිකිරීම්	(211,376)	(314,750)
පුස්තකාල පොත්	(33,917)	(2,700)
වෙනත් උපකරණ	(11,750)	(220,398)
කෙටිගෙන යන වැඩ වල ප්‍රාග්ධන ස්වරූපයේ ආයෝජන	-	-
ස්ථාවර තැන්පතු වල ආයෝජන	(1,897,276)	(11,349,446)
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලද මුදල	130,894	-
පොලී ආදායම	1,464,190	1,026,292
<b>ආයෝජන ගලා යාම් තුළින් ශුද්ධ මුදල් ගලා යාම්</b>	<b>(35,611,145)</b>	<b>(28,452,475)</b>
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් තුළින් මුදල් ගලා යාම්</b>		
හාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබුණු ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	13,000,000	15,000,000
කාර්ය මණ්ඩල ආපදා ණය	(69,098)	(272,570)
ප්‍රකාශන අරමුදල්	622,573	667,472
සමුපකාර අරමුදලේ ණය ආපසු ගෙවීම්	(1,880,546)	(1,000,000)
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් තුළින් ශුද්ධ මුදල් ගලා යාම්</b>	<b>11,672,929</b>	<b>14,394,902</b>
<b>වර්ෂය තුළ ශුද්ධ මුදල් ගලා යාම් වැඩිවීම</b>	<b>(24,686,825)</b>	<b>(3,601,322)</b>
කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ මුදල් හා මුදල්වලට සමාන දෑ	<b>66,591,030</b>	<b>70,192,352</b>
කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ මුදල් හා මුදල්වලට සමාන දෑ	<b>41,904,205</b>	<b>66,591,030</b>

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

හිමිකම් වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය

විස්තරය	ප්‍රාග්ධනය	ලාභ/(අලාභ)	ප්‍රාග්ධන සංචිතභාණ්ඩාගාර	ප්‍රත්‍යාගණන අතිරික්ත	ප්‍රාග්ධන සංචිතඅමාත්‍යාංශය	අරමුදල්	එකතුව
<b>2018.01.01 දිනට ශේෂය</b>	233,254,215	(83,550,309)	427,629,995	20,901,444	15,474,343	10,920,293	624,629,981
අඩුකලා; රජයේ ප්‍රතිපාදන මත මිලදී ගත් ස්ථාවර වත්කම් මත ක්ෂය	-	-	(25,543,118)	-	(909,893)		(26,453,011)
කාලපරිච්ඡේදයේ ලාභ/(අලාභ)	-	2,914,386	-	237,351,654	-	667,472	240,933,511
ගැලපීම්		5,068,502 (5,644,771)	-	-		(4,884,730)	5,068,502 (10,529,501)
කාල පරිච්ඡේදය තුළ ආයෝජන	-	-	15,000,000	-	-	-	15,000,000
<b>2018.12.31 දිනට ශේෂය</b>	<b><u>233,254,215</u></b>	<b><u>(81,212,192)</u></b>	<b><u>417,086,877</u></b>	<b><u>258,253,098</u></b>	<b><u>14,564,450</u></b>	<b><u>6,703,035</u></b>	<b><u>848,649,483</u></b>
<b>2019.01.01 දිනට ශේෂය</b>	233,254,215	(81,212,192)	417,086,877	258,253,098	14,564,450	6,703,035	848,649,483
අඩුකලා; රජයේ ප්‍රතිපාදන මත මිලදීගත් ස්ථාවර වත්කම් මත ක්ෂය	-	-	(26,327,761)	-	(909,893)		(27,237,654)
කාලපරිච්ඡේදයේ ලාභ/(අලාභ)	-	(6,193,164)	-	13,104,334	-	- 644,851	7,556,022
ගැලපීම් - එකතු කිරීම්		1,700,105					1,700,105
ගැලපීම් - අඩු කිරීම්		(1,145,957)				(22,279)	(1,168,236)
කාලපරිච්ඡේදය තුළ ආයෝජන	-	-	13,000,000	-	-	-	13,000,000
<b>2019.12.31 දිනට ශේෂය</b>	<b><u>233,254,215</u></b>	<b><u>(86,851,208)</u></b>	<b><u>403,759,116</u></b>	<b><u>271,357,432</u></b>	<b><u>13,654,557</u></b>	<b><u>7,325,607</u></b>	<b><u>842,499,719</u></b>

**2019.12.31 දිනට ගිණුම් සම්බන්ධ සටහන්**

**සටහන 01**

**ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති**

**01.01 පොදු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති**

**01.01.a. ගිණුම්කරණ සම්ප්‍රදායයන්**

ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනමූල්‍ය තත්වප්‍රකාශය, මූල්‍යකාර්යසාධන ප්‍රකාශය, හිමිකම් වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි අයවැය ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම, ගිණුම් කරන ප්‍රතිපත්ති සහ ගිණුම් වලට සටහන් වලින් සමන්විත වේ. ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසිකව පිරිවැය මත සහ ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම් කරන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව පිළියෙල කොට ඇත. මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද 2018.05.10 දිනැති අංක 265/2018 දරණ චක්‍රලේඛ උපදෙස් අනුව 2019.01.01 දින සිට බල පැවැත්වෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී මෙම ප්‍රමිතීන් ඒකීයව යොදාගනු ලැබේ.

**01.01.b. ගිණුම් ආකෘති**

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ ගිණුම් ආකෘතීන්ට අනුකූලව පිළියෙල කොට ඇත. වර්තමාන වර්ෂය සමඟ ඒකීය වන අයුරින් පෙර වර්ෂ වල වාර්තා අගයන් සහ ප්‍රකාශනයන් යලි සකස් කොට ඇත.

**01.01.c. ශේෂ පත්‍ර දිනට පසු සිදුවීම්**

ශේෂ පත්‍ර දිනට පසු සියළුම ප්‍රමාණාත්මක සිදුවීම් සැලකිල්ලට භාජනය කර ඇති අතර, අවශ්‍ය පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට ගැළපීම් කිරීම සහ හෙළිදරව් කිරීම සිදු කර ඇත.

**01.02. වත්කම් සහ ඒවා අගය කිරීමේ පදනම.**

**01.02.a. දේපළ, පිරිසත සහ උපකරණ**

දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ වල පිරිවැය ඒවායේ මිල දී ගත් පිරිවැය හෝ ඉදිකිරීමට වැය කරන ලද අගය සමඟ ඒවායේ පිරිවැය හා අදාළ කරගත හැකි අනිකුත් වියදම් සමඟ ඉදිරිපත් කොට ඇත. දේපළ පිරිසත හා උපකරණ ගිණුම්ගතකොට ඇත්තේ පිරිවැය හෝ ප්‍රති අගය කරන ලද වටිනාකමෙන්, පහත සඳහන් අනුපාතයන්ට අනුව කරන ලද සමුච්චිත ක්ෂය අඩු කිරීමෙන් පසුවයි.

ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි 2018 වර්ෂයේදී තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රත්‍යාගණනය කරන ලදී. මෝටර් රථ වාහන, යන්ත්‍ර හා පිරිසත, ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය උපකරණ, පරිගණක, මුද්‍රණ යන්ත්‍ර හා කාර්යාල උපකරණ ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරියකුද ඇතුළත් කරමින් පත් කරන ලද කමිටුවක් විසින් 2019 වර්ෂයේදී ප්‍රත්‍යාගණනය කරන ලදී.

ප්‍රත්‍යාගණනය කරන ලද වත්කම් වල සියලු අගයන් ගිණුම් වලට ගැනීමට කටයුතු කර ඇති අතර ලී බඩු හා සවිකිරීම් වල වටිනාකම ප්‍රත්‍යාගණනය නොකල බැවින් එහි වටිනාකම පිරිවැයෙන් ක්ෂය අඩු කර ගිණුම් වල පෙන්වා ඇත.

**01.02.b. ක්ෂය කිරීම.**

වත්කම්වල පිරිවැය හෝ ප්‍රත්‍යාගණන අගය ඒවායෙහි ඇස්තමේන්තු ගත ඵලදායී ජීවිත කාලය පුරා සමාන වාර්ෂික වාරික වලින් ලියා හැරීම පදනම් කොට ගෙන පහත සඳහන් පරිදි ක්ෂයවීම් සඳහා වෙන් කිරීම ගණනය කොට ඇත.

<u>වත්කම</u>	<u>ඵලදායී ජීවිත කාලය</u>
ගොඩනැගිලි	වර්ෂ 40
මෝටර් රථ වාහන	වර්ෂ 04
ලී බඩු හා උපකරණ	වර්ෂ 10
පොත් සහ සඟරා	වර්ෂ 04
යන්ත්‍ර සූත්‍ර - විදුලි ජනක	වර්ෂ 20
යන්ත්‍ර සූත්‍ර - ශ්‍රවනාගාර වායු සමන යන්ත්‍ර	වර්ෂ 10
යන්ත්‍ර සූත්‍ර - ඉහත නොවන	වර්ෂ 05
ඉහුම් පිහුම් උපකරණ හා අනිකුත් දෑ	වර්ෂ 03
ප්‍රත්‍යාගණනය කළ ස්ථාවර වත්කම්	ඇස්තමේන්තුගත ඵලදායී ජීව කාලය

ස්ථාවර වත්කම් වෙනුවෙන් ක්ෂය කිරීම කාලය පදනමකර සිදු කෙරේ.

විදුලිබල මණ්ඩලය වෙතින් සපයන ලද ට්‍රාන්ස්ෆෝමර් දෙකක් වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම වන - රු.4,155,818/- විලම්භනය කර එහි පිරිවැය වසර 40 ක කාලයක් පුරා ලියා හැරීම සිදු කරනු ලබයි.

**01.03. වගකීම් සහ වෙන් කිරීම්**

**01.03.a. පාරිතෝෂික සඳහා වෙන් කිරීම්.**

ශේෂපත්‍ර දිනටවසරකට වඩා වැඩි සේවාකාලයක් ඇති සුදුසුකම් ලත් සියලුම සේවකයින් සඳහා 1983 අංක 12 දරණ පාරිතෝෂික ගෙවීම් පනත අනුවගෙවිය යුතු විශ්‍රාමික පාරිතෝෂික ගෙවීම් සඳහා වෙන් කිරීම කරනු ලබයි.

අදාළ ව්‍යවස්ථා සහ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව සේවාදායකයින් සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලට සහ සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදලට සුදුසුකම් ලබයි. ආයතනය විසින් පිළිවෙලින් 15% සහ 03% වශයෙන් සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලට සහ සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදලට සේවාදායකයන්ගේ මූලික වැටුප, ජීවන වියදම සහ නිවාඩු දින ගෙවීම්දීමනාව මත දායක මුදල්ගෙවනු ලබයි.

**01.03.b. බොල් ණය සඳහා ප්‍රතිපාදන**

05% බොල් ණය සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇත.

**01.03.c. අනිකුත් වගකීම්**

අනවසර පදිංචියකට අදාළව හිටපු සේවකයෙකු වෙතින් නිල නිවාස කුලිය හා දණ්ඩන කුලිය ද ඇතුළත්ව රු.645,122/- මුදලක් අය කර ගැනීමට නීතිමය පියවර ගෙන ඇති අතර, අදාළ විත්තිකරු 2016 ඔක්තෝබර් 10 වෙනි දින අභාවප්‍රාප්ත වීම හේතුවෙන් හිඟ නිවාස කුලිය අයකර ගැනීම සම්බන්ධව අවිනිශ්චිතතාවයක් පවතී.

හිටපු සේවකයින් විසින් ආයතනයට එරෙහිව නඩු 04 ක් ගොනු කර ඇත.

**01.04. ආදායම් හා වියදම් ගිණුම**

**01.04.a. ආදායම් හඳුනාගැනීම**

- සපයනු ලබන සේවාවන් සඳහා වන සියලුම ගාස්තු උපවින පදනම මත ගිණුම්ගත කරනු ලැබේ.
- ධීප්ලෝමා පාඨමාලා ගාස්තු අනිකුත් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා ගාස්තු සහ ආයෝජන මත ඉපයූ පොලී ආදායම අදාළ සේවාව සපයන ලද කාලය පදනම් කර උපවින පදනමින් ගිණුම් ගත කොට ඇත.

**01.04.b. වියදම්**

රක්ෂණ වාරික හා වාහන බලපත්‍ර ගාස්තු හැර සෙසු සියළුම වියදම් උපවින සංකල්පයට අනුව ගිණුම් ගත කරනු ලැබේ. රක්ෂණ වාරික හා වාහන බලපත්‍ර ගාස්තු පමණක් කාලපරිච්ඡේද පදනම මත ගිණුම්ගත කරනු ලැබේ.

**01.05. රජයේ ප්‍රදාන**

**01.05.a. ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන**

ප්‍රාග්ධන ස්වරූපයෙන් ලැබුණු රජයේ ප්‍රදාන මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයෙහි සංවිත ලෙස සලකා කටයුතු කර ඇත. ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන මගින් මිලදී ගනු ලබන ස්ථාවර වත්කම් මත ක්ෂය කිරීම් සංවිත වලින් අඩු කර ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන මත ක්‍රමක්ෂය ලෙස මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ බැරට සටහන් කරනු ලැබේ.

**01.05.b. පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන**

භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන ලැබූ වර්ෂයේ ආදායම් ලෙස සලකා මූල්‍යකාර්ය සාධන වාර්ථාවේ සටහන් කරනු ලැබේ. ප්‍රයෝජනයට නොගත් භාණ්ඩාගාර ප්‍රදාන හැර අනෙකුත් පුනරාවර්තන ප්‍රදාන මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය තුළ වගකීමක් ලෙස පෙන්වා ඇත.

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී, පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා මහජන බැංකුවේ සමුපකාර අරමුදලෙන් ප්‍රදාන ලැබී නැත. නමුත් පෙර වසර තුළ ලද ප්‍රදාන රු.347,947/66 ක මුදලක් 2019.01.01 වන විට ප්‍රයෝජනයට නොගත් ප්‍රදානයක් ලෙස ශේෂව පැවති අතර එම මුදලින් රු.185,340/- ක මුදලක් පුහුණු මාර්ගෝපදේශ පොත් මුද්‍රණය වෙනුවෙන් 2019 වසර තුළ දී වැය කරන ලද අතර, එම වටිනාකම අයහාර ප්‍රදානයක් ලෙස මූල්‍යකාර්ය සාධන වාර්ථාවට ඇතුළත් කර ඇත. ප්‍රයෝජනයට නොගත් ඉතිරි ප්‍රදාන බැරකමක් ලෙස ගිණුම් වල පෙන්වා ඇත.

**01.06.** මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම ආයතනයේ කළමනාකාරීත්වයේ වගකීමකි.

**01.07.** 2019.12.31 දිනට ගබඩාවේ පැවති තොගයේ වටිනාකම “සාමාන්‍යකරණ ක්‍රමය” මත ගණනය කර ඇති අතර මූලික ප්‍රකාශන ඒවායේ පිරිවැය මත වටිනාකම සකසා ඇත.

**01.08.** මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය වක්‍ර ක්‍රමයට පිළියෙල කර ඇත.

**01.09.** 2019.12.31 දිනට ස්ථිර සේවකයන් 30ක් ආයතනයේ සේවයේ නියුක්ත වූ අතර ඊට අමතරව රේඛීය අමාත්‍යාංශය වෙතින්

නිලධාරීන් 07 දෙනෙකු ආයතනයට අනුයුක්ත කර තිබුණි.

- 01.10. සමුපකාර විෂයට අදාළව ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශයට පත් කිරීමේ අරමුණින් රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් රු.මි.3.4ක් ලැබී ඇත. මෙම අරමුදලට අදාළ ගනුදෙනු වෙනම පොත් කට්ටලයක පවත්වා ගෙන යා යුතු බවට රේඛීය අමාත්‍යාංශය විසින් දී ඇති උපදෙස් පරිදි අදාළ වෙනම පොත් කට්ටල පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර 2019.12.31දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහාමූල්‍යකාර්ය සාධන ප්‍රකාශය සහ2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය මේ සමඟ අමුණා ඇත.
- 01.11. සමාලෝචිත 2019 වසර තුළදී ප්‍රකාශන අරමුදල් ආයෝජනය තුළින් උපයන ලද පොලී ආදායම රු.585,296/- කි. මෙම පොලී ආදායම අදාළ අරමුදලටමූල්‍ය තත්ත්වප්‍රකාශය ඔස්සේ බැර කර ඇත.
- 01.12. 2019 වර්ෂයේදී රාජකාරියේ නිරතව සිටියදී සිදු වූ හදිසි අනතුරක් හේතුවෙන් එක් සේවකයෙකු මිය යාම හා එක් සේවකයෙකු තුවාල ලැබීම වෙනුවෙන් වන්දි මුදල් ගෙවීමට ඇත.

සටහන 02

දේපල, පිරිසික හා උපකරණ 2019

පිරිවැය/ප්‍රත්‍යාගතන අගය	2019.01.01 දිනට ශේෂය	පෙර වර්ෂ ගැලපීම්		ගැලපීම් වලට පසු ශේෂය	වසර තුළ එකතු කිරීම්	ගැලපීම් එකතු කිරීම්	ගැලපීම් (අඩු කිරීම්)	2019.12.31 දිනට සත්‍ය අගය
		එකතු කිරීම්	අඩු කිරීම්					
ඉඩම්	199,500,000.00	-	-	199,500,000.00	-	-	-	199,500,000.00
ගොඩනැගිලි සහ ආකෘති	585,417,351.66	-	-	585,417,351.66	29,294,809	-	-	614,712,160.43
යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ	103,064,254.78	-	-	103,064,254.78	2,521,550	10,265,512.00	(25,410,933)	90,440,383.78
මෝටර් රථ	16,914,588.00	-	-	16,914,588.00	11,750	10,150,000.00	(16,910,000)	10,166,338.00
ගෘහ භාණ්ඩ	45,834,969.47	-	-	45,834,969.47	211,376	-	-	46,046,345.47
පුස්තකාල පොත්	2,476,111.35	-	-	2,476,111.35	33,917	-	-	2,510,028.85
නිර් රෙදි සහ වෙනත්	2,099,970.25	-	-	2,099,970.25	-	-	-	2,099,970.25
එකතුව	955,307,245.51	-	-	955,307,246	32,073,402	20,415,512	(42,320,933)	965,475,226.78
<b>සමුච්චිත ක්ෂය</b>	<b>2019.01.01 දිනට ශේෂය</b>	<b>එකතු කිරීම්</b>	<b>අඩු කිරීම්</b>	<b>පෙර වර්ෂ වල ගැලපීම් වලට පසු ශේෂය</b>	<b>වසර තුළ එකතු කිරීම්</b>	<b>ගැලපීම් එකතු කිරීම්</b>	<b>ගැලපීම් (අඩු කිරීම්)</b>	<b>2019.12.31 දිනට සත්‍ය අගය</b>
ගොඩනැගිලි සහ ආකෘති	8,065,517.50	-	-	8,065,517.50	20,717,594	-	-	28,783,111.50
යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ	72,253,998.56	-	-	72,253,998.56	11,173,686	-	(20,103,922)	63,323,762.56
මෝටර් රථ	14,352,087.00	-	(37,500.00)	14,314,587.00	675,735	-	(14,905,833)	84,489.00
ගෘහ භාණ්ඩ	24,080,039.91	-	-	24,080,039.91	3,806,240	-	-	27,886,279.91
පුස්තකාල පොත්	2,384,269.39	-	-	2,384,269.39	52,528	-	-	2,436,797.39
නිර් රෙදි සහ වෙනත්	1,929,914.00	-	-	1,929,914.00	73,466	-	-	2,003,380.00
එකතුව	123,065,826	-	(37,500)	123,028,326	36,499,249	-	(35,009,755)	124,517,820
දළ පොත් අගය	955,307,246	-	-	955,307,246	-	-	-	965,475,227
සමුච්චිත ක්ෂය	123,065,826	-	(37,500)	123,028,326	-	-	-	124,517,820
ශුද්ධ පොත් අගය	<u>832,241,419</u>	-	<u>37,500</u>	<u>832,278,919</u>	-	-	-	<u>840,957,406</u>
<b>ප්‍රාග්ධන - නොනිම් වැඩ</b>	<b>2019.01.01 දිනට ශේෂය</b>	<b>එකතු කිරීම්</b>	<b>අඩු කිරීම්</b>	<b>පෙර වර්ෂ වල ගැලපීම් වලට පසු ශේෂය</b>	<b>වසර තුළ එකතු කිරීම්</b>	<b>ගැලපීම් එකතු කිරීම්</b>	<b>ගැලපීම් (අඩු කිරීම්)</b>	<b>2019.12.31 දිනට සත්‍ය අගය</b>
	-	-	-	-	-	-	-	-
ඉදිරියට ගෙන ගිය අගය	<u>832,241,419</u>	-	<u>37,500</u>	<u>832,278,919</u>	-	-	-	<u>840,957,406</u>

සටහන 03.1

වෙනත් ජංගම නොවන මූල්‍ය වත්කම්	සහය 2019 (රු)	සහය 2018 (රු)
ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයේ තැන්පතු	813,750	813,750
අපදා ණය - කාර්ය මණ්ඩල	1,612,500	1,442,013
	<u>2,426,250</u>	<u>2,255,763</u>

සටහන 03.2

විලම්භිත අයහර 2019 වර්ෂය සඳහා

වර්ෂය	විස්තරය	විලම්භිත අයහර (ආරම්භක)	2018.12.31 දක්වා ක්‍රමක්ෂය කළ වටිනාකම	2018.12.31 දිනට ඉදිරියට ගෙනයෑම	2019 වර්ෂය සඳහා ක්‍රමක්ෂය කළ වටිනාකම	2019.12.31 දිනට සමුච්චිත ක්‍රමක්ෂය කළ වටිනාකම	2019.12.31 දිනට ඉදිරියට ගෙන ගිය විලම්භිත අයහර වටිනාකම
2013	ට්‍රාන්ස්ෆෝමර් ධාරිතාවය පුළුල් කිරීම සඳහා ගෙවීම්	758,000	94,750	663,250	18,950	113,700	644,300
2012	තිර රෙදි සහ වෙනත්	316,949	316,949	-	-	316,949	-
2011	තිර රෙදි සහ වෙනත්	705,420	705,420	-	-	705,420	-
2010	තිර රෙදි සහ වෙනත්	55,285	55,285	-	-	55,285	-
2009	තිර රෙදි සහ වෙනත්	22,307	22,307	-	-	22,307	-
2009	ට්‍රාන්ස්ෆෝමර් දෙකක්	<u>3,397,818</u>	<u>800,443</u>	<u>2,597,375</u>	<u>84,945</u>	<u>885,388</u>	<u>2,512,430</u>
	එකතුව	<u>4,497,780</u>	<u>1,900,405</u>	<u>2,597,375</u>	<u>103,895</u>	<u>1,985,350</u>	<u>3,156,730</u>

සටහන 04

කෙටිකාලීන ආයෝජන	සහය 2019 (රු)	සහය 2018 (රු)
ස්ථාවර තැන්පතු වල ආයෝජනය	21,261,198	19,363,922
කාර්ය මණ්ඩල ණය	740,278	841,667
	<u>22,001,476</u>	<u>20,205,589</u>

සටහන 05

වෙළඳ ණයගැතියන්ගෙන් හා අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ	සත්‍ය 2019 (රු)	සත්‍ය 2018 (රු)
3501-3512 අයවිය යුතු පායමාලා ගාස්තු (උපලේඛන -5A)	2,565,396	2,156,442
3504 අයවිය යුතු බාහිර වැඩසටහන් ගාස්තු	1,003,086	2,592,787
3513 අයවිය යුතු මුද්‍රණ සේවා ගාස්තු	13,376	11,776
3514 වෙනත් සේවාවන් සැපයීම වෙනුවෙන් ලැබිය යුතු ගාස්තු	361,747	283,624
3402 කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගෙවූ අත්තිකාරම්	-	-
3403 ආරක්ෂක තැන්පතු	75,000	75,000
3515 ආයෝජන මත ලැබිය යුතු පොලිය	515,837	542,598
3518 අයවිය යුතු නේවාසික ගාස්තු	504,000	13,720
3520 අයවිය යුතු නිවාස කුලී	647,678	645,122
3522 පුස්තකාල ගාස්තු හා විභාග ගාස්තු	29,665	6,700
3523 සැපයුම්කරුවන් සඳහා අත්තිකාරම්	138,800	138,800
3524 ආහාර සඳහා කාර්ය මණ්ඩලයෙන් අයවිය යුතු මුදල	18,475	6,950
3527 අයවිය යුතු උත්සව අත්තිකාරම්	36,000	47,250
3532 කාර්ය මණ්ඩල සඳහා අත්තිකාරම්	-	-
3539 එකතු කළ අගය මත බදු	35,083,133	33,933,319
3540 රඳවා ගැනීමේ බදු	-	45,627
3545 වෙක්පත් අගරු වීමේ පාලන ගිණුම	50,100	-
3547 පෙර ගෙවූ රක්ෂණ වාරික සහ අනෙකුත් ගෙවීම්	523,499	705,141
3548 අයවිය යුතු බස් ගාස්තු	-	-
3549 අයවිය යුතු ගොඩනැගිලි කුලී	68,948	118,948
3551 ගෙවන්නන් අයවිය යුතු ආදායම්	17,135	3,523
3552 අයවිය යුතු මැතිවරණ රාජකාරි ගාස්තු	32,746	-
3553 සේවකයන්ගෙන් අයවිය යුතු සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දායකය	1,316,338	-
3554 පර්යේෂණ නිබන්ධන ඇගයීම වෙනුවෙන් අයවිය යුතු ගාස්තු	15,000	-
ප්‍රකාශන ගිණුම II - වෙළඳ ණයගැතියන් හා වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ	25,049	39,695
අඩුකළා - බොල්ණය සඳහා වෙන් කිරීම්	(2,061,758)	(2,025,954)
බොල්ණය සඳහා විශේෂ වෙන් කිරීම්	-	-
	<b>40,979,247</b>	<b>39,341,068</b>

සටහන 06

තොග	සත්‍ය 2019 (රු)	සත්‍ය 2018 (රු)
3301 ලිපි ද්‍රව්‍ය	374,404	380,560
3302 මුද්‍රණ ද්‍රව්‍ය	182,333	236,585
3303 ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය	89,359	136,417
3304 ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය උපකරණ	6,552	6,552
3305 විවිධ තොග	229,050	305,392
ප්‍රකාශන ii - පොත් හා සඟරා	172,962	208,198
ප්‍රකාශන ii - මුද්‍රණ ද්‍රව්‍ය තොගය	14,067	14,067
	<b>1,068,727</b>	<b>1,287,770</b>

**සටහන 07**

බැංකුවේ ඇති මුදල් (මහජන බැංකුව, කටුගස්තොට)	සත්‍ය 2019 (රු)	සත්‍ය 2018 (රු)
ප්‍රකාශන ගිණුම 089-1001-92649564	-	-
අධ්‍යාපන හා පුහුණු ගිණුම 089-1001-32648143	7,581,979	13,032,435
එලදායිතා ගිණුම 089-1001-38092967	-	238,856
රජයේ ගිණුම 089-1001-92648140	29,908,823	50,151,634
සේවා ගාස්තු ගිණුම 089-1001-50002158	177,187	258,346
පාරිතෝෂික අරමුදල් ගිණුම 089-2001-90030993	3,594,309	2,396,338
ප්‍රකාශන ගිණුම II 089-1001-50018442	641,907	513,422
	<b>41,904,205</b>	<b>66,591,030</b>

**සටහන 08**

ප්‍රාග්ධනය	සත්‍ය 2019 (රු)	සත්‍ය 2018 (රු)
2001.01.01 දිනට ශේෂය	233,254,215	233,254,215
එකතු කිරීම් / අඩු කිරීම් - ගැලපුම්	-	-
	<b>233,254,215</b>	<b>233,254,215</b>

**සටහන 09**

සමුච්චිත ලාභ / (අලාභ)	සත්‍ය 2019 (රු)	සත්‍ය 2018 (රු)
ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	(81,212,192)	(83,550,308)
එකතු කිරීම් / (අඩු කිරීම්) - පෙර වර්ෂයේ ගැලපුම්		
වෙනත් - එකතු කිරීම්	1,700,105	5,068,502
වෙනත් - (අඩු කිරීම්)	(1,145,957)	(5,644,771)
	<b>554,148</b>	<b>(576,270)</b>
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්වලට පසු සමුච්චිත ලාභ / (අලාභ)	<b>(80,658,044)</b>	<b>(84,126,578)</b>
එකතු කළා - කාලපරිච්ඡේදය සඳහා අතිරික්තය / (ලාභනාවය)	(6,193,164)	2,914,386
	<b>(6,193,164)</b>	<b>2,914,386</b>
දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	<b>(86,851,208)</b>	<b>(81,212,192)</b>

**සටහන 10**

භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන	සත්‍ය 2019 (රු)	සත්‍ය 2018 (රු)
01.01 දිනට ශේෂය	417,086,876	427,629,994
එකතු කළා - ගැලපීම්	-	-
	<b>417,086,876</b>	<b>427,629,994</b>
එකතු කළා - වර්ෂය තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ලැබීම්	13,000,000	15,000,000
	<b>430,086,876</b>	<b>442,629,994</b>
අඩු කළා - ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වලින් මිලදී ගත් වත්කම්වල ක්ෂය වීම්	(26,327,761)	(25,543,118)
	<b>403,759,115</b>	<b>417,086,876</b>

සටහන 11

අමාත්‍යාංශයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන, සමුපකාර අරමුදල සහ වෙනත්	සහය 2019 (රු)	සහය 2018 (රු)
01.01 දිනට ශේෂය	29,323,779	29,323,779
එකතු කළා - වර්ෂය සඳහා ලැබීම්	-	-
	<b>29,323,779</b>	<b>29,323,779</b>
අඩු කළා - ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වලින් මිලදී ගත් වත්කම්වල ක්ෂයවීම්	(15,669,221)	(14,759,328)
	<b>13,654,557</b>	<b>14,564,450</b>

සටහන 12

ණය හිමියන් සහ උපවිත වියදම්	සහය 2019 (රු)	සහය 2018 (රු)
4001 දුරකථන ගාස්තු	65,682	67,992
4002 ජල ගාස්තු	-	-
4003 විදුලි ගාස්තු	337,463	143,042
4004 දේශන ගාස්තු	49,240	318,556
4005 වෙනත් උපවිත වියදම්	2,059,231	683,617
4008 යැපීම් දීමනා පාලන ගිණුම්	72,450	72,450
4015 ගෙවිය යුතු රජයේ විගණන ගාස්තු	1,032,000	1,250,425
4016 භාණ්ඩාගාරය වෙත ගෙවිය යුතු මුදල්	49,138	113,616
4018 බාහිර වැඩසටහන් සඳහා අන්තිකාරම් ලැබීම්	426,122	1,773,050
4019 ආරක්ෂක සේවා	502,200	440,200
4020 සනීපාරක්ෂක සේවා හා පවිත්‍රතා සේවා	607,586	691,301
4021 රෙදි සේදීමේ සේවාව	-	-
4022 ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් (CECB හා අනෙකුත්)	45,726,029	47,374,205
අන්තිකාරම් ලැබීම් (උපලේඛන -12 A අනුව)	1,879,956	1,662,676
4027 සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු ගෙවීම්	92,927	50,249
4035 වැටුප් පාලන ගිණුම (අනියම් සේවකයින්)	75,500	98,674
4040 ආපසු ගෙවිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු	133,462	155,765
4041 ඵලදායීතා පාලන ගිණුම	114,711	238,856
3902 ආරක්ෂිත තැන්පතු	568,745	371,808
3903 ආපසු ගෙවිය යුතු ටෙන්ඩර් තැන්පතු	286,348	394,588
4048 ආහාර සැපයුම්කරුවන් වෙත ගෙවිය යුතු	497,139	1,024,101
4049 ගෙවිය යුතු ඉන්ධන ගාස්තු	-	112,844
4057 මහජන බැංකුවෙන් ලද ප්‍රදාන	162,608	347,948
4062 ගෙවිය යුතු ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද	-	164,683
4063 කලින් ලැබූ නේවාසිකාගාර ගාස්තු	1,092,420	265,650
4065 ගෙවිය යුතු රඳවා ගැනීමේ බද්ද	86,599	196,368
4064 ගෙවිය යුතු උපදේශන ගාස්තු	1,742,252	701,770
4068 ගෙවිය යුතු මුද්දර ගාස්තු	3,275	-
ප්‍රකාශන ගිණුම II ණය හිමියන් හා උපවිත වියදම්	104,225	92,770
	<b>57,767,306</b>	<b>58,807,201</b>

සටහන 13

පුනරාවර්තන ප්‍රදානයන්	සත්‍ය 2019 (රු)	සත්‍ය 2018 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2019
1021 භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබුණු ප්‍රදාන	32,536,208	31,070,985	36,000,000
1044 මහජන බැංකු සමුපකාර අරමුදලින් ලැබූ ප්‍රදාන	185,340	63,700	-
	<b>32,721,548</b>	<b>31,134,685</b>	<b>36,000,000</b>

සටහන 14

අනෙකුත් ආදායම්	සත්‍ය 2019 (රු)	සත්‍ය 2018 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2019
1001-1011 පාඨමාලා ගාස්තු - (උපලේඛන 14 -A)	19,185,032	17,156,276	21,452,376
1012 කාමර ගාස්තු	9,668,933	8,340,807	8,571,340
1014 දේශන ශාලා ගාස්තු	3,456,900	3,214,060	3,080,000
1014 ශ්‍රවණාගාර ගාස්තු	2,963,909	6,836,957	6,804,000
1015 නිවාස කුලී	504,974	439,450	360,000
1017 ප්‍රකාශන විකුණුම් ආදායම්	-	-	100,000
1018 සේවා ගාස්තු	-	105,000	
1023 මුද්‍රණ සේවා	39,421	16,015	25,000
1024 පුස්තකාල ගාස්තු	66,000	42,000	111,500
1025 විභාග ගාස්තු	109,448	193,629	-
1026 ස්ථාවර තැන්පතු ඉතිරිකිරීමේ හා ආරක්ෂක තැන්පතු පොලී	1,464,190	1,191,499	1,656,000
1027 කාර්ය මණ්ඩල ණය සඳහා පොලී	104,109	100,716	100,000
1035 ආපසු නොගෙවන ටෙන්ඩර් තැන්පතු	55,652	63,913	-
ආවස්ථික පිරිවැය සහනදායී ණය පොලී	205,737	225,947	-
1036 ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලද ලාභය	130,894	-	50,000
විවිධ ආදායම් - (උපලේඛන 14-B)	1,437,907	1,681,109	1,600,000
1043 ආහාර සැපයීම් මත කෙටුම්පත්	1,381,333	1,366,101	1,300,000
1069 ගොඩනැගිලි කුලී ආදායම්	454,200	378,500	360,000
1063 ජාතිය ගොඩනැගීමේ බදු	350,179	398,362	-
	<b>41,578,820</b>	<b>41,750,342</b>	<b>45,570,216</b>

සටහන 15

සේවක පිරිවැය	සහය 2019 (රු)	සහය 2018 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2019
101 වැටුප් හා වෙනත්	20,481,309	20,613,196	24,037,838
104 දීමනා	1,148,045	586,741	1,256,500
105 සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල (ආයතන දායකත්වය)	2,533,594	2,618,727	3,084,087
106 සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල් දායකත්වය	506,719	523,745	616,817
114 වැඩ බැලීමේ දීමනා	-	69,574	-
118 පාරිභෝගික දීමනා	1,443,037	1,451,312	811,571
119 විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල් සඳහා දායකත්වය	283,863	161,909	280,230
	<b>26,396,567</b>	<b>26,025,203</b>	<b>30,087,043</b>

අතිකාල දීමනා සහ නිවාඩු දින වැටුප්	සහය 2019 (රු)	සහය 2018 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2019
103 අතිකාල දීමනා	496,742	206,047	400,000
112 නිවාඩු දින වැටුප්	672,843	229,194	100,000
	<b>1,169,585</b>	<b>435,241</b>	<b>500,000</b>

දේශන ගාස්තු සහ අනෙකුත් දීමනා	සහය 2019 (රු)	සහය 2018 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2019
151 දේශන ගාස්තු	6,481,313	4,858,838	7,733,234
153 විභාග අධීක්ෂණ ගාස්තු	113,200	166,097	183,000
154 පාඨමාලා සම්බන්ධීකරණ ගාස්තු	381,564	404,118	734,600
110 කළමනාකරණ මණ්ඩල සහභාගීත්ව දීමනා	294,000	204,000	480,000
115 විගණන කමිටු දීමනා	108,000	114,000	96,000
155 පුස්තක පත්‍ර සැකසීමේ ගාස්තු	516,750	133,720	423,450
156 පිළිතුරු පත්‍රබැලීමේ ගාස්තු	312,906	337,420	440,040
158 උපදේශන ගාස්තු	52,500	78,000	172,800
159 පාඨමාලා පරිපාලන ගාස්තු	96,750	32,344	-
161 පර්යේෂණ වාර්තා ඇගයීම	12,000	-	-
533 පුස්තක පත්‍ර සැකසීමේ ගාස්තු	35,170	-	29,100
උපදේශන ගාස්තු	-	-	300,000
සහනදායී ණය මත සේවාදායකයින්ගේ ප්‍රතිලාභ	205,737	225,947	-
	<b>8,609,889</b>	<b>6,554,483</b>	<b>10,592,224</b>

සටහන 16

ගමන් වියදම්	සහය 2019 (රු)	සහය 2018 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2019
201 දේශීය	149,066	75,175	300,000
202 විදේශීය	221,004	-	500,000
	<b>370,070</b>	<b>75,175</b>	<b>800,000</b>

සටහන 17

සැපයුම්	සහය 2019 (රු)	සහය 2018 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2019
301 ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාල අවශ්‍යතා	876,099	601,973	600,000
302 ඉන්ධන සහ ලිඛිත තෙල්	1,728,754	1,591,638	1,840,800
303 මුද්‍රණ ද්‍රව්‍ය	877,906	572,898	500,000
304 පුවත් පත් සහ වාර සඟරා	70,470	45,250	70,000
306 ආහාර වියදම්	1,288,504	1,624,114	1,479,100
307 යන්ත්‍ර හා විදුලි උපකරණ	118,016	184,292	400,000
310 වෙනත් සැපයුම්	628,981	100,003	650,000
313 චතුර බෝතල් පිරිවැය	98,340	153,992	150,000
	<b>5,687,070</b>	<b>4,874,160</b>	<b>5,689,900</b>

සටහන 18

නඩත්තු වියදම්	සත්‍ය 2019 (රු)	සත්‍ය 2018 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2019
401 රචවාහන	492,495	731,972	1,011,000
402 යන්ත්‍රසූත්‍ර සහ උපකරණ	1,096,071	732,817	2,383,000
403 ගොඩනැගිලි	2,310,483	919,398	2,500,000
404 ගෘහ භාණ්ඩ	-	4,000	300,000
405 පරිගණක උපාංග	-	-	-
406 රචවාහන බලපත්‍ර හා රක්ෂණ	95,137	38,583	250,000
	<b>3,994,186</b>	<b>2,426,771</b>	<b>6,444,000</b>

සටහන 19

ශ්‍රීවිසුම් ගත සේවා	සත්‍ය 2019 (රු)	සත්‍ය 2018 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2019
501 ප්‍රවාහන	744,692	1,131,448	1,275,000
502 දුරකථන ගාස්තු	979,209	930,682	769,000
503 තැපැල් ගාස්තු	322,214	200,035	300,000
504 විදුලිය	3,856,504	3,108,332	3,780,000
505 ජලය	812,943	1,075,922	1,216,000
506 සහ 511 කුලී ගාස්තු හා බදු	30,399	44,734	45,000
508 විගණන ගාස්තු	486,835	575,000	450,000
510 දැන්වීම් ප්‍රචාරණය	999,241	881,118	2,555,400
512 ආරක්ෂක සේවා	5,610,700	5,204,470	5,112,000
513 සනීපාරක්ෂක සේවා	6,732,599	5,498,513	6,042,000
514 ඇපුල්ලම් සේවා	141,471	297,838	300,000
515 ගෙවතු පවිත්‍ර කිරීම	29,560	20,875	300,000
516 රක්ෂණය	524,708	545,232	812,000
517 පරිවර්තන ගාස්තු	182,865	-	100,000
519 නිල ඇඳුම් අත්තිකාරම්	20,000	-	-
520 සේවක පුහුණුව (දේශීය/ විදේශීය)	128,500	100,000	500,000
521 සාමාජික ගාස්තු	774,695	6,500	525,000
523 අනෙකුත් වියදම් (විවිධ)	124,268	154,635	300,000
524 මුද්‍රණ ගාස්තු මුද්‍රණ අංශය	161,750	90,255	430,000
525 අයකිරීම් - ගුවාණ දාෂ්‍ය	22,450	26,100	-
526 මුද්දර ගාස්තු	5,775	-	-
530 ශාලා ගාස්තු	37,000	26,000	60,000
531 නවාතැන් ගාස්තු	7,000	37,500	-
	<b>22,735,377</b>	<b>19,955,190</b>	<b>24,871,400</b>

සටහන 20

වෙනත් වියදම්	සත්‍ය 2019 (රු)	සත්‍ය 2018 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2019
601 නීති ගාස්තු	-	10,500	50,000
605 වන්දි	-	-	-
607 සංග්‍රහ වියදම් - කාර්යාල සේවක / අමුත්තන් සඳහා	919,641	596,863	827,320
703 බැංකු ගාස්තු	54,763	51,188	30,000
705 කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වූ ණය මත පොලී	56,005	25,827	62,000
707 ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද සහ රඳවාගැනීමේ බද්ද	1,099,085	996,131	600,000
709 බොල්ණය වෙන් කිරීම	35,804	461,552	-
713 විනිමය හුවමාරු පාඩු	-	4,841	-
	<b>2,165,297</b>	<b>2,146,903</b>	<b>1,569,320</b>

උපලේඛන: 5 - A

ලැබිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු	සහය 2019 (රු)	සහය 2018 (රු)
3501 සමූපකාර ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	611,548	212,105
3502 සමූපකාර සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	101,533	-
3503 වැඩමුළු	218,000	482,510
3505 කෙටිකාලීන පරිගණක පුහුණු පාඨමාලාව	41,177	-
3506 කෙටිකාලීන වෙනත් පාඨමාලා	938,282	965,152
3507 වෘත්තීය පාඨමාලා	445,000	166,450
3508 NICD පරිගණක ඩිප්ලෝමා	160,656	114,500
3509 ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව	49,200	173,600
3511 ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාව		42,125
	<b>2,565,396</b>	<b>2,156,442</b>

උපලේඛන: 12-A

කලින් ලැබූ පාඨමාලා ගාස්තු	2019 සහය (රු)	සහය 2018 (රු)
4023 සමූපකාර ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	1,851,080	1,534,815
4024 වැඩමුළු	-	84,486
4025 වෙනත් පාඨමාලා	28,876	43,375
	<b>1,879,956</b>	<b>1,662,676</b>

උපලේඛන: 14-A

පාඨමාලා ගාස්තු ආදායම්	සහය 2019 (රු)	සහය 2018 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2019
1001-1 ඩිප්ලෝමා සමූපකාර පාඨමාලාව	4,273,869	3,864,504	5,260,650
1001-2 ඩිප්ලෝමා ව්‍යාපාර සංවර්ධන පාඨමාලාව	550,000	705,600	768,333
1002 NICD පරිගණක ඩිප්ලෝමාව	558,458	498,250	802,250
1003 පරිගණක සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	532,844	551,000	2,203,000
1004 ඉංග්‍රීසි සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	120,625	419,640	333,000
1005 වෘත්තීය පාඨමාලා	-	-	-
1005-01 පාඨමාලා ගාස්තු ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය	274,250	606,075	1,037,450
1005-02 පාඨමාලා ගාස්තු වරලත් ගණකාධිකරණ	5,127,700	2,875,835	4,052,500
1005-05 උසස් ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාව	1,009,800		1,364,000
1007 සමූපකාර සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	1,899,961	1,075,716	1,612,693
1008 කෙටිකාලීන වැඩමුළු	3,058,715	2,564,800	3,906,000
1009 කෙටිකාලීන පරිගණක පාඨමාලාව	770,005	1,618,368	112,500
1010 කෙටිකාලීන පාඨමාලා	1,008,805	2,376,488	-
	<b>19,185,032</b>	<b>17,156,276</b>	<b>21,452,376</b>

උපලේඛන: 14-B

විවිධ ආදායම්	සහය 2019 (රු)	සහය 2018 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2019
1016 ගෙවතු ආදායම	80,520	102,637	-
1034 නේවාසික කළමනාකාර ගාස්තු	49,113	59,350	-
1038 ඡායා පිටපත් ගාස්තු	-	5,894	-
1040 උපකරණ කුලියට දීම	528,119	735,685	400,000
1044 වතුර බෝතල්	189,140	320,735	300,000
1045 සැපයුම් කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම	124,782	119,130	-
1046 ඡායා රූප ආදායම	-	-	-
1047 දඩ මුදල්	91,876	128,774	-
1048 පොත් බැඳීම	250	900	-
1051 වෙනත් ආදායම්	1,750	41,300	600,000
1056 බස් රථයේ ආදායම්	170,040	67,180	300,000
1061 අතිරේක ආදායම්	1,230	15,568	-
1062 නොඉල්ලු තැන්පතු	171,300	-	-
1080 AAT ප්‍රකාශන කොමිස් මුදල	803	10,456	-
1071 පුවත්පත් අලෙවිය සහ සේවා නොවන අයිතම	13,985	500	-
1086 අලාභනානිවු භාණ්ඩ සඳහා අයකිරීම්	-	14,500	-
1087 හඳුනා නොගත් තැන්පතු	-	58,500	-
1088 පර්යේෂණ නිබන්ධන ඇගයීම් ගාස්තු	15,000	-	-
	<b>1,437,907</b>	<b>1,681,109</b>	<b>1,600,000</b>

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය - ප්‍රකාශන අරමුදල

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

වත්කම්		2019 (රු)		2018 (රු)
ජංගම නොවන වත්කම්				
ජංගම වත්කම්				
ජංගම ආයෝජන		6,476,813		5,909,241
වෙළඳ ණයගැතියෝ සහ අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ		25,049		39,695
පොලී ලැබීම්		99,035		111,183
තොග - අමු ද්‍රව්‍ය	14,067		14,067	
- ප්‍රකාශන	<u>172,962</u>		<u>208,198</u>	
		187,028		222,265
බැංකුවේ ඇති මුදල්		641,907		513,422
<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>7,429,832</b>		<b>6,795,805</b>
හිමිකම් සහ වගකීම්				
ප්‍රකාශන අරමුදල 2014.01.01 දිනට		3,417,039		3,417,039
සමුච්චිත ලාභය/(අලාභය) - 01.01 දිනට	3,285,997		2,618,524	
ගැලපීම	(22,279)		-	
වර්ෂයට අදාළ ලාභය	644,851		667,473	
12.31. දිනට ගලපන ලද සමුච්චිත ලාභය/(අලාභය)		3,908,569		3,285,997
12.31. දිනට සමුච්චිත අරමුදල		7,325,608		6,703,035
ජංගම වගකීම්				
ණය හිමියෝ සහ උපවිත වියදම්		104,225		92,770
<b>මුළු හිමිකම් සහ වගකීම්</b>		<b>7,429,832</b>		<b>6,795,805</b>

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය - ප්‍රකාශන අරමුදල

2019.12.13 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව

ආදායම්	2019 (රු)		2018 (රු)	
ප්‍රකාශන විකුණුම්		132,525		135,025
අඩු කළා:				
විකුණුම් පිරිවැය		(42,271)		(46,776)
<b>දළ ලාභය</b>		<b>90,254</b>		<b>88,249</b>
එකතු කළා : වෙනත් ආදායම්				
කොමිස්	-		1,410	
ස්ථාවර තැන්පතුවෙන් ලද පොලිය	585,296	585,296	584,659	586,069
		675,550		674,318
අඩු කළා: වියදම්				
කතෘභාගය	-		-	
වට්ටම්	(8,460)		(6,845)	
රඳවාගැනීමේ බද්ද	(22,239)	(30,699)	-	(6,845)
<b>ශුද්ධ ලාභය</b>		<b>644,851</b>		<b>667,473</b>

# විගණකාධිපති වාර්තාව





**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

CLP/KD/INICD/01/19/32  
 உமது இல.  
Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2020 ජූලි 23 දින

සභාපති

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් තෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය, හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය , මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් සහ සාරාංශගත වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (1) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ සහ 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව මාගේ වාර්තාව යථාකාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම් හැර, ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



**1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

- (අ) ආයතනයට ලබා දී තිබූ මෝටර් රථය රු.2,000,000 කට තක්සේරු කර තිබුණ ද, එම රථය පවරාගෙන ගිණුම්ගත කිරීමට හා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට 2006 වර්ෂයේ සිට 2015 වර්ෂය දක්වා කාලය සඳහා අයකර ගත යුතු සේවක දායක වටිනාකම රු.1,501,070 ක් වුවත් රු.1,316,338 ක් ලෙස රු.184,732 ක් අඩුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ඉඩම සංවර්ධනය සඳහා වැයකර තිබූ රු.1,120,020 ක වටිනාකම ගොඩනැගිලි යටතේ ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට බැංකුවට ලද සෘජු ප්‍රේෂණ රු.471,014 ක වටිනාකම හඳුනාගෙන ගිණුම්වල ගැලපීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඉ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වෙන එකතුව රු.46,816,350 ක් වූ ගිණුම් ශේෂ 02 කට අදාළ ශේෂයන් හා උපයෝගී ලේඛනවල දැක්වෙන ශේෂයන් අතර, රු.170,815 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ කළමනාකරණයේ සහ පාලනය කරන පාර්ශවයන්ගේ වගකීම්**

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනයන් තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී, ආයතනය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමේ හැකියාව තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීමක් වන අතර, කළමනාකාරිත්වය ආයතනය ඈවර කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් හෝ වෙනත් විකල්පයක් නොමැති විටදී මෙහෙයුම් නැවැත්වීමට කටයුතු කරන්නේ නම් හැර අඛණ්ඩ පැවැත්මේ පදනම මත ගිණුම් තැබීම හා ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්මට අදාළ කරුණු අනාවරණය කිරීමද කළමනාකරණයේ වගකීමකි.

ආයතනයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.



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

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම**

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි බලපෑමක් විය හැකි බවට අපේක්ෂා කෙරේ.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්නධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහභූමි හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ආයතනයේ අභ්‍යන්තර පාලනය සම්බන්ධයෙන් අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලද නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරන ප්‍රතිපත්තිවල සහ ගිණුම්කරන ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙලිදරව් කිරීම්වල යෝග්‍යතාවය අගයන ලදී.



- සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් හේතුවෙන් ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ ප්‍රමාණාත්මක අවිනිශ්චිතතාවයක් තිබේද යන්න සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් විගණන සාක්ෂි මත පදනම්ව ගිණුම්කරණය සඳහා ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ පදනම යොදා ගැනීමේ අදාලත්වය තීරණය කරන ලදී. ප්‍රමාණවත් අවිනිශ්චිතතාවයක් ඇති බවට මා නිගමනය කරන්නේ නම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ හෙළිදරව් කිරීම් වලට මාගේ විගණන වාර්තාවේ අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, එම හෙළිදරව්කිරීම් ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් මාගේ මතය විකරණය කළ යුතුය. කෙසේ වුවද, අනාගත සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් මත අඛණ්ඩ පැවැත්ම අවසන් වීමට හැකිය.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කිරීම, ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය ඇගයීමට ලක්කල අතර, ඒ සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව අගයන ලදී.
- මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව පාලනය කරනු ලබන පාර්ශවයන් දැනුවත් කරන ලදී.

2. වෙනත් තෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් වේ.

- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 (අ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් අනුව, මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වවිගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, විගණනය සඳහා අවශ්‍ය සියලු තොරතුරු සහ පැහැදිලි කිරීම් මා විසින් ලබා ගන්නා ලද අතර, මාගේ පරීක්ෂණයෙන් පෙනී යන ආකාරයට නිසි මූල්‍ය වාර්තා ආයතනය පවත්වාගෙන ගොස් තිබුණි.
- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ)(III) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.
- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(i)(ඇ)(iv) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් සිදුකරන ලද නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත්ව ඇත.



අනුගමනය කරන ලද ක්‍රියාමාර්ග සහ ලබා ගන්නා ලද සාක්ෂි මත හා ප්‍රමාණාත්මක කරුණුවලට සීමා කිරීම තුළ, පහත සඳහන් ප්‍රකාශ කිරීමට තරම් කිසිවක් මාගේ අවධානයට ලක් නොවීය.

- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12(ඇ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලයේ යම් සාමාජිකයෙකුට ආයතනය සම්බන්ධව යම් ගිවිසුමක් සම්බන්ධයෙන් සෘජුව හෝ අන්‍යාකාරයකින් සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික තත්ත්වයෙන් බැහැරව සම්බන්ධයක් ඇති බව.
- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12(ඊ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ හැර යම් අදාළ ලිඛිත නීතියකට හෝ ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරන ලද වෙනත් පොදු හෝ විශේෂ විධානවලට අනුකූල නොවන ලෙස ක්‍රියාකර නොමැති බව.

**නීති, රීති / විධානයට යොමුව**

**විස්තරය**

<p>(අ) 2001 අංක 1 දරන ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනතෙහි 15(4) වගන්තිය</p>	<p>කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින්, අමාත්‍යවරයා සහ මුදල් අමාත්‍යවරයා විමසා තීරණය කරනු ලබන පාරිශ්‍රමික අධ්‍යයන මණ්ඩලයට ගෙවිය යුතු බව දන්වා තිබුණ ද, 2015 දෙසැම්බර් 18 පැවති කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම් අනුමැතිය මත රු.5,000 ක දීමනාව ගෙවීම සඳහා අමාත්‍යවරයාගේ සහ මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.</p>
<p>(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි මුදල් රෙගුලාසි 104 හා 105</p>	<p>ආයතන පරිශ්‍රයේ තිබූ තක්සේරු වටිනාකම රු.37,552 ක් සඳුන් ගසේ මුල සොරකම් කර අවුරුදු 1 මාස 8 ක් ගතවී ඇතත් පරීක්ෂණ පවත්වා අලාභය අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.</p>



(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XIX වන පරිච්ඡේදය

(i) 5:6 වගන්තිය

ආයතනයට අයත් රජයේ නිවාසවල කුලිය 2014 වර්ෂයේදී තක්සේරු කර එම තක්සේරුව පදනම් කරගෙන 2019 දෙසැම්බර් 31 දක්වාම කුලී මුදල් අයකර තිබුණි. ආර්ථික කුලිය අදාළ වන්නේ වර්ෂයක් සඳහා පමණක් වුවද, වර්ෂ 5 ක කාලයක් වාර්ෂිකව තක්සේරු කිරීමකින් තොරව කුලිය අය කර තිබුණි.

(ii) 6:10 වගන්තිය

යොමුගත වගන්තියට අනුකූල නොවී 2019 නොවැම්බර් 30 දින පැවති 128 වන කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේදී මාණ්ඩලික පත්‍රිකා අංක 2019/08/04 ප්‍රකාරව මියගිය සහකාර ලේඛකාධිකාරීගේ භාර්යාවට අංක 9 දරන රජයේ නිවාසය වසරක කාලයකට ද, ඇය වාර්ෂිකව සිදුකරන ඉල්ලීම මත කාලය දීර්ඝ කිරීමට ද යෝජනා කර තිබුණි.

(ඈ) 2018 මාර්තු 05 දිනැති අංක DMS/1735 දරන කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ චක්‍රලේඛය

(i) යොමුගත චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් තොරව ප්‍රශ්න පත්‍ර සංස්කරණය සඳහා නිලධාරීන් 10 දෙනෙකුට රු.154,500 ක මුදලක් ගෙවීම් කර තිබුණි.

(ii) යොමුගත චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් තොරව නිලධාරීන් 08 දෙනෙකුට පාඨමාලා සම්බන්ධීකරණ දීමනා ලෙස රු.381,562 ක මුදලක් ගෙවා තිබුණි.

(iii) යොමුගත චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් තොරව 2001 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩල තීරණය පරිදි රු.96,750 ක අධීක්ෂණ දීමනා ගෙවා තිබුණි.



(ඉ) 2003 ජුනි 02 දිනැති හා අංක සෑම වර්ෂයක් සඳහාම මූල්‍ය වර්ෂය අවසන් වී දින පිරිසිටි/12 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර 60 ක් ඇතුළත මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා වක්‍රලේඛයේ 6.5.1 ඡේදය ඉදිරිපත් කළයුතු වුවද, 2019 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කර තිබුණේ 2020 ජුනි 23 දිනදීය.

- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12(උ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය හැර ආයතනයේ බලතල, කර්තව්‍ය සහ කාර්යයන්ට අනුකූලව කටයුතු කර ඇති බව.

2001 අංක 1 දරන ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනතේ 4 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ආයතනයේ අරමුණු වන සමුපකාර සංවර්ධනයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය, නවීන තාක්ෂණික ක්‍රම මගින් පුහුණුව සැපයීම, සමුපකාර සංවර්ධනය පිළිබඳ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය කිරීම, කළමනාකරණ නිපුණතා අවශ්‍ය වන සමුපකාර කළමනාකරණය කිරීම, වෘත්තීය උපදෙස් ලබා දීම හා ආදර්ශ සමුපකාර ගම්මාන හා වෙළඳ මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම සිදුකළ යුතු වුවත් එම කටයුතු ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉටුකර නොතිබුණි.

- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12(ඌ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය හැර ආයතනයේ සම්පත් සකසුරුවම් ලෙස, කාර්යක්ෂම ලෙස සහ ඵලදායී ලෙස කාලසීමාවන් තුළ අදාළ නීති, රීති වලට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදනය කර භාවිතා කර නොමැති බව.

ආයතනයේ පවිත්‍රතා කටයුතු ඉටු කර ගැනීමට තෝරාගත් ආයතනය සමඟ ඇති කරගත් ගිවිසුමේ 07.04.16 වගන්තිය ප්‍රකාරව පවිත්‍රතා කටයුතු සිදු කරන සේවකයන් වෙනුවෙන් ආයතනය සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් හා සේවක භාරකාර අරමුදල් දායකය සඳහා රු.679,329.64 ක මුදලක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ගෙවා තිබුණි. එසේ වුවත් ඉහත වගන්තිය ප්‍රකාරව ආයතනය විසින් එම ගෙවීම් අදාළ අරමුදල්වලට සේවකයන් නමින් බැරකර තිබේද යන්න පරීක්ෂා නොකිරීම නිසා සේවා සැපයූ ආයතනය එම මුදල් කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා වෙත ප්‍රේෂණය නොකර නීතිවිරෝධී ලෙස ආයතනයේ රඳවා ගෙන තිබුණු නමුත් ආයතනය මේ පිළිබඳ කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.



03. අනෙකුත් විගණන නිරීක්ෂණ

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතු ගිණුම් ශේෂ 11 ක එකතු වටිනාකම රු.3,629,081 ක් වූ අතර, ඒ තුළ වසර 1 න් වසර 5 න් අතර කාලයක පැවති ශේෂ එකතුව රු.229,531 ක් හා වසර 5 ට වඩා වැඩි කාලයක් තිස්සේ නිරවුල් නොකළ ශේෂවල වටිනාකම රු.1,934,049 ක් විය.
- (ආ) 2020 මාර්තු 31 දින වන විට ආයතනයේ ඉහළ කළමනාකරණයේ තනතුරු 06 ක පුරප්පාඩු 11 ක් විය. ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යයන හා සංවර්ධන) තනතුරු දෙක 2001 වර්ෂයේ සිට ස්ථිර පත්වීම් සිදු නොකර ද්විතීයික හා කොන්ත්‍රාත් පදනම් මත බඳවාගෙන තිබුණි.
- (ඇ) 2019 ජූනි 19 දිනැති කළමනාකරණ මණ්ඩල තීරණ අනුව කටීකාවාර්යවරයෙක් මාසයකට වැඩ කළ යුතු අවම පැය ගණන පැය 60 බැගින් කටීකාවාර්යවරු 3 දෙනෙකු විසින් 2019 වර්ෂයේදී පැවැත්විය යුතු මුළු දේශන පැය ගණන 2,040 ක් විය යුතු වුවද, වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබූ දේශන පැය ගණන 1,370.25 ක් විය. ඒ අනුව වර්ෂය තුළ පැය 669.75 ක් දේශන අඩුවෙන් පවත්වා තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ඉලක්කගත කර තිබූ E - Kids පාඨමාලා නොපැවැත්වීමෙන් රු.1,025,875 ක ආදායමක් ද, පරිගණක පාඨමාලා වෙනුවෙන් අපේක්ෂිත පුහුණුලාභීන් ප්‍රමාණය සහභාගී නොවීම හේතුවෙන් රු.800,250 ක ආදායමක් ද ආයතනයට අහිමි වී තිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ආයතනය සතු රහහලේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම රු.6,804,000 ක් වුවත්, ප්‍රචාරණය වැඩිකර රහහලේ ආදායම වැඩිකර ගැනීමට කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් ලැබී තිබූ ආදායම රු.3,105,207 ක් පමණක් විය.
- (ඊ) 2014 වර්ෂයේදී ආයතනයේ පුහුණු පාඨමාලාවල ප්‍රමිතිය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලැබී තිබුණු රු.6,000,000 කින් රු.844,921 ක මුදලක්ද, ශ්‍රවණාගාරය ඉදිකිරීම වෙනුවෙන් 2014 හා 2015 වර්ෂවලදී ලැබුණු රු.68,445,000 ක මුදලින් වැය නොකළ රු.24,844,722 ක මුදලක් ද, 2017 වර්ෂයේදී බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ලට ප්‍රතිපාදිත මුදලින් රු.305,589 ක ශේෂයක් බැංකු ජංගම ගිණුම තුළ නිෂ්කාර්යව රඳවාගෙන තිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය  
நதரகரக கணக்காய்வு அலுவலகம்  
NATIONAL AUDIT OFFICE

124

(උ) ආයතනය පිහිටි අක්කර 26 ක භූමිය මැනීම් සිදුකර රජයෙන් පැවරුම් බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීමට වර්ෂ 50 කට වැඩි කාලයක සිට ආයතනය කටයුතු නොකිරීම නිසා ඉඩමේ සිදුකර තිබුණු අනවසර අත්පත් කර ගැනීම් පාලනය කිරීම දුෂ්කර කාර්යයක් වී තිබුණි.

  
ඩබ්ලිව්.පී.සී. වික්‍රමරත්න  
විගණකාධිපති.