වාර්ෂික වාර්තාව -2021

ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනය

පොල්ගොල්ල

පෙළගැස්ම

	පිටු අංකය
සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය	3
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පණිවිඩය	4
1. හැඳින්වීම	5-6
1.1. ආයතනික පසුබිම	
1.2. ආයතනික කාර්යයභාරය	7
1.3. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අභිමතාර්ථ හා අරමුණු	8
1.3.1. දැක්ම	
1.3.2. මෙහෙවර	
1.3.3. අභිමතාර්ථ	
1.3.4. අරමුණු	
1.4. ආයතනයේ අංශ හා අංශ අනුව කාර්යයභාරය	9
1.4.1. ආයතන අංශය	
1.4.2. අධ්‍යයන අංශය	
1.4.3. ගිණුම් අංශය	
1.4.4. නේවාසික අංශය	
1.4.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය	
1.5. කාර්යය මණ්ඩලය හා සංවිධාන සටහන	10-11
1.5.1. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය	
1.5.2. ආයතනයේ සංවිධාන සටහන	12
1.5.3. ආයතනයේ පවත්නා තනතුරු පුරප්පාඩු	13
1.6. ආයතනය සතු සම්පත්	14
1.6.1. මානව සම්පත	
1.6.1.1. අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය	14-15-16
1.6.1.2. අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය	16-17
1.6.1.3. කණිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය	17
1.6.2. ආයතනික භෞතික සම්පත්	
1.6.2.1. මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරය	17-18
1.6.2.2. ප්‍රධාන ශාලාව	
1.6.2.3. දේශන ශාලා	18-20
1.6.2.4. පරිගණක විද්‍යාගාරය	20
1.6.2.5. පුස්තකාලය	21
1.6.2.6. නේවාසිකාගාරය	21-22
1.6.2.7. භෝජනාගාරය	22-23
1.6.2.8. සංචාරක බංගලාව	
1.6.2.9. මුද්‍රණාලය හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම්	23-24
1.6.2.10. නිල නිවාස	
1.6.2.11. වාහන නවතා තැබීමේ පහසුකම්	
1.7. ආයතනික පාඨමාලා	24
1.7.1. ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	24-26
1.7.2. සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා	26
1.7.3. කෙටිකාලීන පාඨමාලා	27-29
1.8. ආයතනයේ අපේක්ෂාවන් හා අභියෝග	29-30
1.8.1. අපේක්ෂාවන්	
1.8.2. අභියෝග	30-31

2. ආයතනික පරිපාලනය හා පරිපාලන කටයුතුවල ප්‍රගතිය	33
2.1. කළමනාකරණ මණ්ඩලය හා එම කටයුතුවල ප්‍රගතිය	
2.1.1. කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය	
2.1.2. 2021 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා සහ සාමාජිකයන් පිළිබඳ විස්තර	34-35
2.1.3. 2021 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩල කටයුතු වල ප්‍රගතිය	
2.2. 2021 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩල හා එම කටයුතුවල ප්‍රගතිය	35
2.2.1. අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ සංයුතිය	
2.2.2. 2021 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ නියෝජනය	36
2.2.3. 2021 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩල කටයුතුවල ප්‍රගතිය	
2.3. විගණන කළමනාකරණ කමිටුව හා එම කටයුතුවල ප්‍රගතිය	37
2.3.1. විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ සංයුතිය	
2.3.2. 2021 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ නියෝජන	
2.3.3. 2021 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ කටයුතු වල ප්‍රගතිය	
3. 2021 වර්ෂයට අදාල ආයතනික ප්‍රගතිය	39
3.1. ආයතන හා පරිපාලන අංශයේ ප්‍රගතිය	40
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	41-42
3.2. අධ්‍යයන අංශයේ ප්‍රගතිය	43
3.2.1. පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය	
3.2.1.1.1 පාඨමාලා ප්‍රගතිය (මාස 03 ට වැඩි)	43-44
3.2.1.1.2 කෙටිකාලීන පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය	45
3.2.2 පර්යේෂණ කටයුතු වල ප්‍රගතිය	
3.2.3 උපදේශන කටයුතු වල ප්‍රගතිය	46
3.2.4 පුස්තකාල පහසුකම් වල ප්‍රගතිය	46-47
3.3 නේවාසික අංශයේ ප්‍රගතිය	47
3.3.1 2021 වර්ෂයේ නේවාසික අංශයේ හා ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීමේ කටයුතු වල ප්‍රගතිය	
3.3.2 බාහිර ආයතන වෙත සේවා සැපයීමේ ප්‍රගතිය	48
3.4 මූල්‍ය අංශයේ ප්‍රගතිය	48-50
3.5 අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ ප්‍රගතිය	50
4 2021.12.31 දිනට ආයතනයේ අවසන් ගිණුම්	51-74
5 විගණකාධිපති වාර්තාව	75-82

සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය



2021 වර්ෂය වෙනුවෙන් සකස් කරන ලද ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ වාර්ෂික වාර්තාවට එහි සභාපතිවරයා වශයෙන් අදහස් එක් කරනුයේ ඉමහත් සතුටිනි.

තිරසාර සමුපකාර ව්‍යවසායක් බිහි කිරීමේ කේන්ද්‍රස්ථානය වශයෙන් සමුපකාර ව්‍යාපාරය කෙරෙහි වැඩි අවධානයක් යොමු කරමින් සමුපකාර සංවර්ධන කාර්යභාරයෙහි කොටස්කරුවෙකු වශයෙන් ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය සමගාමී ආයතන සමඟ සහයෝගයෙන් විශාල කාර්යභාරයක් සිදු කරමින් සිටියි.

2021 වර්ෂය තුළ ද කොවිඩ් 19 වෛරස ව්‍යාප්ති තත්ත්වය තුළ අපේක්ෂිත ආකාරයෙන් සේවා සැපයීමට බාධාවක් පැවතිය ද එය ආයතනයේ පැවැත්මට හා සේවා ලාභියාගේ අවශ්‍යතාවලට ප්‍රබල බලපෑමක් ඇති නොවන ආකාරයට කළමනාකරණය කර ගැනීමට අප කණ්ඩායමක් වශයෙන් එක්ව කටයුතු කරන ලද බව සඳහන් කරනු කැමැත්තෙමි.

සමුපකාර ව්‍යාපාරය බල සම්පන්න කිරීම උදෙසා අවශ්‍ය මානව සම්පත ප්‍රශස්ත ලෙස සවිබල ගැන්වීමේ කාර්යභාරය කෙරෙහි උපරිම දායකත්වය සැපයීමට ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය සූදානම්ව සිටියි.

ජයලත් රවී දිසානායක
සභාපති
ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පණිවිඩය



ලාංකේය සමුපකාර ව්‍යාපාරය දශක ගණනාවක් තිස්සේ ශ්‍රී ලාංකික ප්‍රජාව වෙනුවෙන් සුවිශේෂී සමාජ ආර්ථික මෙහෙවරක් සිදු කරමින් සිටින අතර එහි කොටස්කරුවෙකු වශයෙන් ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය සමුපකාරිකයන් වෙත අධ්‍යාපනය හා පුහුණුව සැපයීමේ භාරදූර කාර්යය භාරයක් ඉටු කරනු ලබයි. 2021 වර්ෂයේ දී විවිධ අභියෝග හමුවේ වුව ද තම සේවා ලාභීන් වෙත හැකි උපරිමයෙන් වඩාත් ඵලදායි සේවාවක් ලබා දීමට ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනය කටයුතු කරන ලදී.

කෙසේ වුව ද සැලසුම් කරන ලද පරිදි සියලුම සේවාවන් සපුරාලීමට කොවිඩ් 19 වෛරස ව්‍යාප්ති තත්ත්වය හා ඒ හා සමගාමීව මුළු රටම මුහුණ දුන් අභියෝග හමුවේ ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය ද තම ඉලක්කගත අධ්‍යාපන හා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී විවිධාකාර බාධාවන්ට ද මුහුණ දුන් අතර අපේක්ෂිත ආකාරයට ඉටුකර ගැනීමට නොහැකි වුවත් ප්‍රමාණාත්මක වැඩසටහන් ප්‍රමාණයක් ඉටුකරලීමට කටයුතු කොට ඇත. මෙහි දී මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ පාඨමාලා පැවැත්වීම ද සමුපකාර ක්ෂේත්‍රය තුළ ආයතනය ලැබූ ජයග්‍රහණයකි.

එමෙන්ම ආයතනයේ කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීමේ දී සමුපකාර සේවා, අලෙවි සංවර්ධන හා පාරිභෝගික ආරක්ෂණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයෙන් ලද සහයෝගය සහ මහපෙන්වීම ඉතා අගය කොට සලකමි. එමෙන්ම ආයතනයේ කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීමේ දී සහ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා ආයතනික කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ දායකත්වය ද අගය කළ යුතු ය. එලෙසම මෙකී කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා, ශ්‍රී ලංකා ජාතික සමුපකාර මණ්ඩලය ද විශාල සහයෝගයක් ලබා දෙයි. තව ද ආයතනයේ සම්පත් කළමනාකරණය කරමින් ශ්‍රී ලාංකීය සමූපකාර ව්‍යවසායන් හි දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප සංවර්ධනයේ දී ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතන අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය සිදුකර ඇති ප්‍රශංසනීය මෙහෙවර මෙහි ලා අගය කොට සලකමි.

අයි. එම්. අයි. ඉලංගකෝන්
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි
ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

1.

හැඳින්වීම

1. හැඳින්වීම

1.1. ආයතනික පසුබිම

ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර සංවර්ධනයට අදාල 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 සමුපකාර සංවර්ධනයට අදාල කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා වූ වඩාත් ස්වාධීන ආයතනයක් ලෙස සංස්ථාගත කිරීම යටතේ ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය ලෙසින් ප්‍රතිව්‍යුහගත කරන ලදි.

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

සමූපකාර ව්‍යාපාරයේ නියැලී සිටින මානව සම්පත එම කාර්යයන්හි කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව යෙදවීමට ඇවැසි දැනුමෙන් කුසලතාවයෙන් පිරිපුන් 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 ඵලදායීව ඉටුකිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් භෞතික හා මානව සම්පත් ආයතනය සතුව පවතින අතර නවීන පහසුකම්වලින් 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 කාර්යය 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 වන්නේ ය.

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 තුල තම මෙහෙවර ඉටුකරමින් සිටියි.

1.2. ආයතනික කාර්යයභාරය

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

i. සමුපකාර සංවර්ධනයට අදාල 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 අදාල දත්ත රැස් කිරීම අරඹයා සම්පත් මධ්‍යස්ථානයක් වශයෙන් ක්‍රියාකිරීම සහ රැස් කරන ලද ඒ දත්ත ප්‍රකාශනය කිරීම මගින් සංචයනය කිරීම හා පතළ කිරීම;

vi. සමුපකාර සංවර්ධනයට අදාල විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් ශාස්ත්‍රීය සහ පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම සහ එවැනි පාඨමාලා හදාරා නියමිත විභාග වලින් සමත්වන තැනැත්තන්ට සහතිකපත්‍ර සහ වෙනත් ශාස්ත්‍රීය විශිෂ්ඨතා පිරිනැමීම;

vii. කළමනාකරණ නිපුණතා අවශ්‍ය වන සමුපකාර ව්‍යවසායන් භාර ගෙන කළමණාකරණය කිරීම;

viii. සමුපකාර ව්‍යවසායවලට වෘත්තීය උපදෙස් සැපයීම;

ix. ආදර්ශ සමුපකාර ගම්මාන, ආදර්ශ සමුපකාර වෙළඳ මධ්‍යස්ථාන සහ ප්‍රාදේශීය මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම; සහ

x. ආයතනයේ කර්තව්‍යවලට 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

සක්‍රීය සමූපකාර ව්‍යාපාරයක් සඳහා නිර්මාණශීලී සහ නව්‍යකරණයෙන් යුත් ඵලදායී මානව සම්පතක් බිහි කිරීමේ කේන්ද්‍රස්ථානයක් වීම.

1.3.2. මෙහෙවර

තිරසාර ව්‍යවසායන් බිහි කිරීම උදෙසා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය, ව්‍යවසායක ශක්තිය හා නිර්මාණශීලීත්වය වර්ධනය කිරීමෙහිලා අවැසි දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප ගොඩනැගීමෙන් සමූපකාර ප්‍රජාව බලගැන්වීම.

1.3.3. අභිමතාර්ථ

1. වඩාත් ඵලදායී කාර්යක්ෂම සමුපකාර සේවාවක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා දායක වීම.
2. සමුපකාර ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධනයේ දී ඵලදායී දායකත්වය ලබාදීම.
3. සමුපකාර සංවර්ධන කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ ප්‍රමුඛ ආයතනය ලෙස කටයුතු කිරීම.
4. බාහිර අභියෝගවලට මුහුණ දීම සඳහා ජාත්‍යන්තර සහ දේශීය සමූපකාර සංවිධාන සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම.

1.3.4. අරමුණු

1. බාහිර සංවිධාන සඳහා සේවා සංවර්ධනය හා සැපයීම.
2. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයට අදාල පර්යේෂණ, උපදේශනය හා තොරතුරු සන්නිවේදනය.
3. 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 යෑමේ 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, මාසික ගිණුම් සාරාංශ සැකසීම, ස්ථාවර වත්කම්, දෛනික ගිණුම් කටයුතු, වාර්ෂික අවසාන ගිණුම් සැකසීම, විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැකසීම, සියලු ආදායම් හා වියදම් සම්බන්ධ ගිණුම් කටයුතු මෙම අංශයේ කාර්යයභාරය වන්නේය.

1.4.4. නේවාසික අංශය

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

1.4.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම හා වැඩසටහන සැකසීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, විගණන කළමනාකරණ කමිටුවට අදාල කටයුතු මෙම අංශයේ කාර්යයභාරය 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.

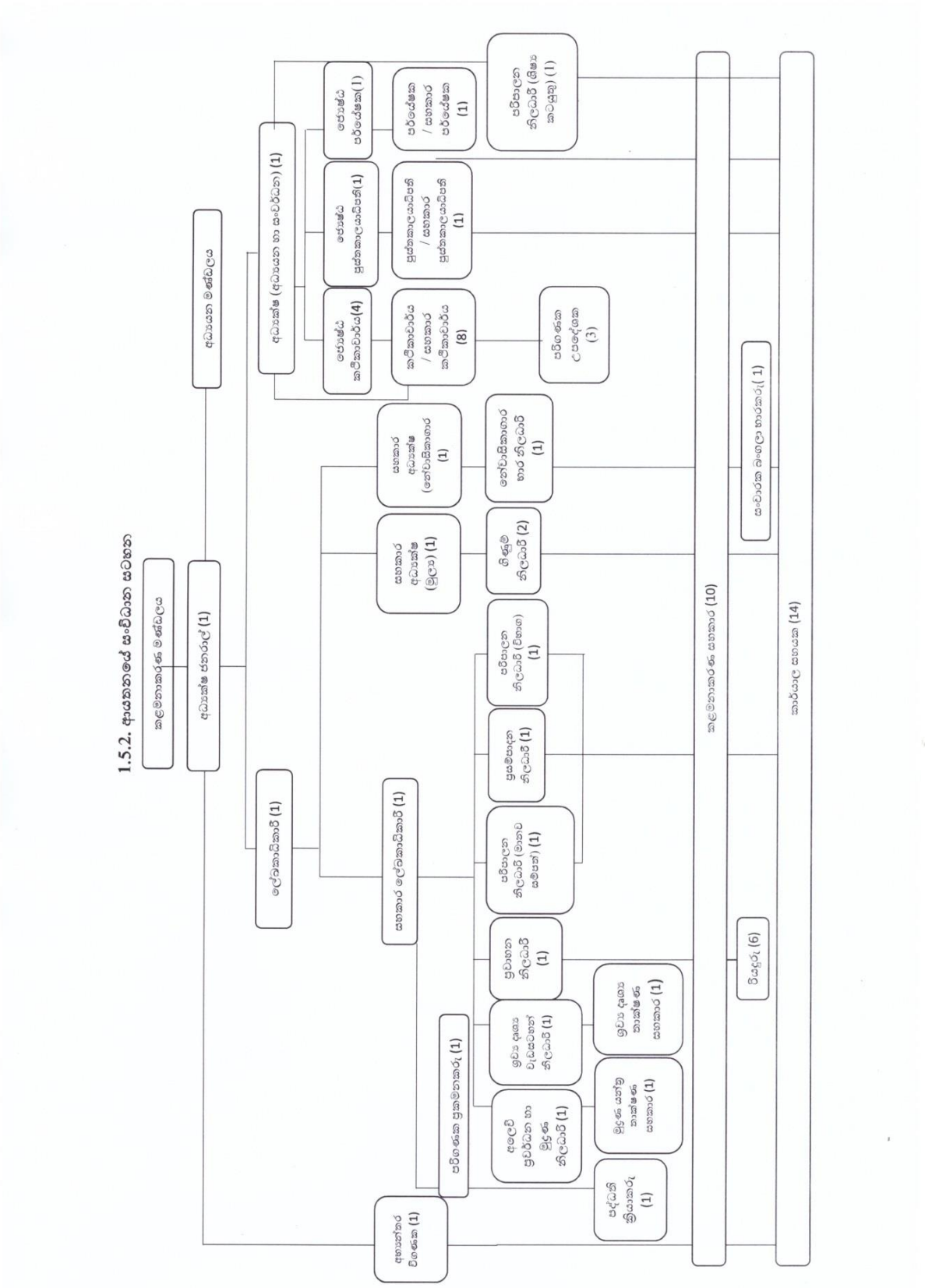
තනතුරු කාණ්ඩය	වැටුප් කේතය	තනතුරු නාමය	තනතුරු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාර	HM 2-1	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01
ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාර	HM 1-1	ලේඛකාධිකාරී	01
		අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යයන හා සංවර්ධන)	01
ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ	AR – 2	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	04
		ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපති	01
		ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂක	01
අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ	AR – 1	කථිකාචාර්ය/ සහකාර කථිකාචාර්ය	08
		පුස්තකාලයාධිපති/ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති	01
		පර්යේෂක/ සහකාර පර්යේෂක	01
කළමනාකරණ	MM 1-2	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (නේවාසික)	01
		සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)	01
		සහකාර ලේඛකාධිකාරී	01
		අභ්‍යන්තර විගණක	01
කණිෂ්ඨ මට්ටමේ කළමනා කරුවන්	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
		ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය වැඩ සටහන් නිලධාරී	01
		නේවාසිකාගාර 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	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය 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
එකතුව			**71**

ආයතනික අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය 71 ක් වූ නමුත් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතනය තුල නියුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව 50 ක් විය. (සහකාර කථිකාචාර්යවරුන් දෙදෙනෙකු රාජකාරි ඉටු කිරීමේ පදනම මත ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කරයි) එදිනට පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 23කි.

ආයතනයේ මෙම කාර්යය මණ්ඩලයට අමතරව රේඛීය අමාත්‍යාංශයට බඳවා ගන්නා ලද සංවර්ධන නිලධාරි හත්දෙනෙකු මෙම ආයතනය වෙත 2015 මැයි මස සිට අනුයුක්ත කර ඇති අතර ඔවුන් ද ආයතනික කටයුතු සඳහා විශාල දායකත්වයක් ලබා දේ. එමෙන්ම බහුකාර්ය කාර්යය සාධක බලකායේ සේවා සහායක/ රියදුරු නිළධාරින් 8 දෙනෙකු මෙම ආයතනයේ රාජකාරි කටයුතු සඳහා යොදවා ඇත.

1.5.2. ආයතනයේ සංවිධාන සටහන



1.5.3. ආයතනයේ පවත්නා තනතුරු පුරප්පාඩු

ආයතනය වෙත තනතුරු 71ක් අනුමතව පැවතිය ද 2021.12.31 දිනට පැවති පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය 23කි. මෙය පහත පරිදි වන්නේය.

2021.12.31 දිනට අනුමත තනතුරු හා සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ තොරතුරු

අනු අංකය	තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු
1.	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01	01	-
2.	ලේඛකාධිකාරි	01	01	-
3.	අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යයන හා සංවර්ධන)	01	01	-
4.	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	04	03*	03
5.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපති/ පුස්තකාලයාධිපති	01	01	-
6.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂක	01	-	01
7.	කථිකාචාර්ය/ සහකාර කථිකාචාර්ය	08	07	01
8.	සහකාර පුස්තකාලයාධිපති	01	01	-
9.	සහකාර පර්යේෂක	01	01	-
10.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)	01	01	-
11.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (නේවාසිකාගාර)	01	01	-
12.	සහකාර ලේඛකාධිකාරි	01	01	-
13.	අභ්‍යන්තර විගණක	01	01	
14.	ගිණුම් නිලධාරි	02	02	
15.	පරිපාලන නිලධාරි (විභාග)	01	01	
16.	පරිපාලන නිලධාරි (පරිපාලන/ මානව සම්පත්)	01	01	
17.	ප්‍රසම්පාදන හා නඩත්තු නිලධාරි	01	01	
18.	ප්‍රවාහන නිලධාරි	01	-	01
19.	පරිපාලන නිලධාරි (ශිෂ්‍ය කටයුතු)	01	01	-
20.	අලෙවි ප්‍රවර්ධන හා මුද්‍රණ නිලධාරි	01	01	-
21.	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය වැඩසටහන් නිලධාරි	01	-	01
22.	නේවාසිකාගාර භාර නිලධාරි	01	01	-
23.	පරිගණක වැඩසටහන් ප්‍රකමණකරු	01	-	01
24.	පරිගණක උපදේශක	03	03	-
25.	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය තාක්ෂණ සහකාර	01	01	-
26.	මුද්‍රණ යන්ත්‍ර තාක්ෂණ සහකාර	01	01	-
27.	පද්ධති ක්‍රියාකරු	01	-	01
28.	කළමනාකරණ සහකාර	10	07	03
29.	රියදුරු	06	03	03
30.	සංචාරක බංගලා භාරකරු	01	01	-
31.	කාර්යාල සහයක	14	06	08
	එකතුව	**71**	**50**	**23**

* සහකාර කථිකාචාර්යවරුන් දෙදෙනෙකු රාජකාරි ඉටු කිරීමේ පදනම මත ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කරයි.

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 23 දෙනෙකු අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය යටතේ ද, 17 දෙනෙකු අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය යටතේ ද 10 දෙනෙකු කනිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය යටතේ ද සේවය කරනු ලබයි.

1.6.1.1. අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය

අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය පහත සඳහන් පරිදි තනතුරුවලින් සමන්විත වන අතර 2021 වර්ෂය තුළ තනතුරු 05ක් පුරප්පාඩුව පැවතිණි.

අනු අංකය	තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	පවත්නා කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු
1.	අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යයන හා සංවර්ධන)	01	01	-
2.	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	04	03*	03
3.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපති	01	01	-
4.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂක	01	0	01
5.	කථිකාචාර්ය/ සහකාර කථිකාචාර්ය	08	07	01
6.	සහකාර පුස්තකාලයාධිපති	01	01	-
7.	සහකාර පර්යේෂක	01	01	-
8.	පරිගණක උපදේශක	03	03	-
	මුළු එකතුව	**20**	**17**	**05**

* සහකාර කථිකාචාර්යවරුන් දෙදෙනෙකු රාජකාරී ඉටු කිරීමේ පදනම මත ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කරයි.

පුරප්පාඩු පැවතීම හා වෘත්තීය පාඨමාලා ඇතුළුව විශේෂ විෂයයන් සඳහා බාහිර සම්පත් දායකයින්ගේ සම්පත් දායකත්වය ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන අතර 2021 වර්ෂය තුළ සේවා ලබාගත් බාහිර සම්පත් දායකයින්ගේ තොරතුරු පහත පරිදි වේ.

අනු අංකය	නම /තනතුර	විෂයය පථය
01.	බී.එස්. විජේරත්න මිය	ව්‍යාපාරික ඉංග්‍රීසි
02.	ඩී.එම්.ටී දිසානායක මයා විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ කතිකාචාර්ය ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය	මානව සම්පත් කළමනාකරණ, සමූපකාර සංවර්ධනය හා ව්‍යාපාර පරිසරය, කළමනාකරණ න්‍යාය හා ව්‍යවහාරය, නව සමූපකාර සංවර්ධන ප්‍රවණතාවයන්, වෘත්තීය කළමනාකරණ කුසලතා සංවර්ධනය
03.	ඊ්.එම්.එම්.ඒකනායක මයා විගණක පරීක්ෂක	කළමනාකරණ මූලධර්ම, ආර්ථික විද්‍යා මූලධර්ම
04.	කේ.ඩී.ජේ.පී.කුමාර මයා	ව්‍යාපාර ගණිතය හා සංඛ්‍යානය

05.	ඒ.අයි. විතානගේ මිය ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරු (කොළඹ ජාත්‍යන්තර පාසල)	අලෙවි කළමනාකරණය
06.	එස්.ඒ.එච් නෙරංජන් මයා කළමනාකරු (Solome de Silva Company)	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය, විගණන මූලධර්ම, ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත හා භාවිතය, උසස් මූල්‍ය ගණකාධිකරණය, පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය, බදුකරණය
07.	ඊ.එම්.එස්.ඊ.බී ඒකනායක මයා නීතිඥ	ව්‍යාපාර නීතිය
08.	එස්.ඩී.එම්. ජයතුංග මයා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරු (Info-Mesh computer system,Kurunegala)	පරිගණක පද්ධති
09.	එස් කොඩිතුවක්කු මිය ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය පේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලය	ආයතනික මූල්‍ය
10.	ඩී.ජී.සී. කුමාරසිංහ මයා (United Nation Office for Project Services (UNOPS)	සැලසුම් කිරීම සහ ද්විමාන සජීවිකරණය
11.	ආර්.එම්.එස්.කේ. රත්නායක මයා	වෙබ් සංවර්ධනය (PHP/HTML/CSS)
12.	ඒ.යූ සේනානායක මයා කථිකාචාර්ය SIBA විශ්වවිද්‍යාලය	Java
13.	ඩී.කේ. අලුත්ගෙදර මයා	වැඩසටහන්කරණය(c#net)
14.	සේනක රත්නායක මයා වෙබ් සංවර්ධනය (MIS අංශය, පේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලය)	වෙබ් සංවර්ධනය
15.	එන්.එන්. සුවදරත්න මයා	මූල්‍යකරණ ගණිතය හා සංඛ්‍යානය, ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත හා භාවිතය, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය
16.	ඩී.ඩී.කාන්ති අයිරාංගනී මිය	උසස් මූල්‍ය ගණකාධිකරණය, ප්‍රායෝගික ගිණුම්කරණය, ප්‍රායෝගික සමූපකාර ගිණුම්කරණය
17.	අභය බී බුලත්ගම මයා විශ්‍රාමික අධ්‍යක්ෂ NCC	සමූපකාර නීතිය හා සාමාන්‍ය නීතිය, විගණනය සඳහා නීතිය, බැංකුකරණය හා නීතිය
18.	නිලූකා කත්‍රිආරච්චි මිය	අලෙවි කළමනාකරණ මූලිකාංග හා භාවිතය
19.	වජිර සමරකෝන් මයා සමූපකාර සංවර්ධන නිලධාරී	විගණන මූලධර්ම, විගණන පරිචය, විගණන ප්‍රමත හා භාවිතය
20.	රංජනී පෙරේරා මිය ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස්	කාර්යාල කළමනාකරණයේ මූලිකාංග
21.	එච්.එන් සමරතුංගආරච්චි මයා	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය හා විශ්ලේෂණය, විගණන පරිචය,
22.	එරන්ද ඒකනායක මයා නීතීඥ	විගණන මූලධර්ම, විගණන ප්‍රමිත හා භාවිතය, විගණන වාර්තාකරණය
23.	සුගත් හෙට්ටිආරච්චි මයා සමූපකාර සංවර්ධන නිලධාරී	පරිගණක ගිණුම්කරණ පද්ධති විගණනය

24.	මොහාන් ද සිල්වා මයා	උපාය මාර්ගික කළමනාකරණය
25.	පාලිත තිලකසිරි මයා	විගණන මූලධර්ම
26.	ටී රණතුංග මයා විශ්‍රාමික SLAS නිලධාරී	ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි
27.	ටී.එෆ්. රෂීඩ් මයා ජ්‍යෙෂ්ඨ කතිකාචාර්ය	දෙමළ
28.	රොහාන් වැලිකුඹුර මයා	ඉංග්‍රීසි
29.	එල්.අයි. ප්‍රියදර්ශනී මිය	සමූපකාර සංවර්ධනය හා ව්‍යාපාර පරිසරය
30.	පී.යූ. පතිරණ මයා විශ්‍රාමික බැංකු කළමනාකරු මහජන බැංකුව	ව්‍යක්තීය කළමනාකරණ කුසලතා සංවර්ධනය
31.	යූ.ජී.සී.අනුරුද්ධ ගමගේ මයා	බැංකු මෙහෙයුම් කළමනාකරණය

1.6.1.2. අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය

අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලයේ ප්‍රමාණය 30 ක් වන අතර පහත සඳහන් තනතුරු වලින් සමන්විත වේ. 2021 වර්ෂය තුළ අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලයේ තනතුරු පුරප්පාඩු 7 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	02	-
8.	පරිපාලන නිලධාරී (විභාග)	01	01	-
9.	පරිපාලන නිලධාරී (ශිෂ්‍ය කටයුතු)	01	01	-
10.	පරිපාලන නිලධාරී (පරිපාලන/ මානව සම්පත්)	01	01	-
11.	ප්‍රසම්පාදන හා නඩත්තු නිලධාරී	01	01	-
12.	ප්‍රවාහන නිලධාරී	01	-	01
13.	අලෙවි ප්‍රවර්ධන හා මුද්‍රණ නිලධාරී	01	01	-
14.	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය වැඩසටහන් නිලධාරී	01	-	01
15.	නේවාසිකාගාර භාර නිලධාරී	01	01	-
16.	පරිගණක වැඩසටහන් ප්‍රකමණකරු	01	-	01

17.	පද්ධති ක්‍රියාකරු	01	-	01
18.	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය තාක්ෂණ සහකාර	01	01	-
19.	මුද්‍රණ යන්ත්‍ර තාක්ෂණ සහකාර	01	01	-
20.	කළමනාකරණ සහකාර	10	07	03
	මුළු එකතුව	**30**	**23**	**07**

1.6.1.3. කනිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය

කනිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා තනතුරු 21 ක් අනුමත වී ඇති අතර 2021.12.31 දිනට පවත්නා තනතුරු සහ පුරප්පාඩු පහත පරිදි වේ.

අනු අංකය	තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	පවත්නා කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
01.	රියදුරු	06	03	03
02.	සංචාරක බංගලා භාරකරු	01	01	-
03.	කාර්යාල සහයක	14	06	08
	එකතුව	**21**	**10**	**11**

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, භෝජනාගාර, පුස්තකාලය, නිල නිවාස, සංචාරක බංගලාව, මුද්‍රණාලය, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම්, වාහන නවතා තැබීමේ පහසුකම් ඇති අධ්‍යයන ආයතනයකට අවශ්‍ය සියලු පහසුකම්වලින් යුක්තය. විස්තරාත්මක තොරතුරු පහත පරිදි වේ.

1.6.2.1. මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරය

ජාතික හා ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ වැඩමුළු, සම්මන්ත්‍රණ, උත්සව හා ප්‍රසංග පැවැත්වීමට ප්‍රමාණාත්මක පහසුකම් සහිත පරිගණකගත කරන ලද අති නවීන ශබ්ද උපකරණ පද්ධතියක් හා ආලෝක පද්ධතියක් ද, සම්පූර්ණයෙන්ම වායුසමනය කළ හා සුවපහසු ආසන 1118 කින් සමන්විත වන අතර, මෙම ශ්‍රවණාගාරයෙහි වෙනම ආසන 80 කින් යුත් සම්මන්ත්‍රණ ශාලා දෙකකින් ද සමන්විත වේ.





නවීන ගෘහභාණ්ඩවලින් සමන්විත භෝජනාගාර පහසුකම් ද එකවර වාහන 250ක් නවතා තැබිය හැකි වාහන අංගනයකින් ද මෙම ශ්‍රවණාගාරය සමන්විත වන අතර 2021 වර්ෂය තුල රු.480,000.00ක 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 (වින්සන්ට් සුබසිංහ ශාලාව)

ප්‍රධාන වේදිකාවක් සහිතව ආසන 450 කින් 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

<u>වායුසමනය කරන ලද දේශන ශාලා</u>

- **රත්නායක ශාලාව**

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



➢ **රොච්ඩේල් ශාලාව**



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

➢ **C-1 ශාලාව**

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

➢ **C-2 ශාලාව**

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

➢ **C-3 ශාලාව**

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

➢ **බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ල - දේශන ශාලා අංක 04**

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

➢ **බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ල - දේශන ශාලා අංක 05**

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

<u>වායුසමනය නොකල දේශන ශාලා</u>

➢ **නව රොච්ඩේල් ශාලාව**

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

- **B ශාලාව**

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

- **බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ල - දේශන ශාලා අංක 01**

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

- **බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ල - දේශන ශාලා අංක 02**

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

- **බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ල - දේශන ශාලා අංක 03**

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

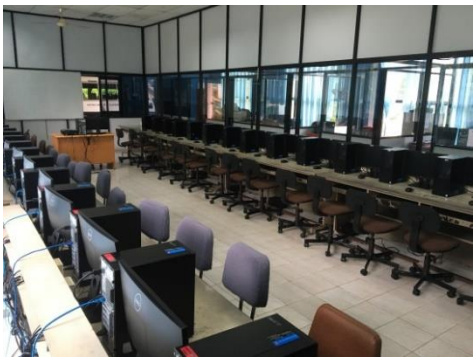
1.6.2.4. පරිගණක විද්‍යාගාර

ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනික තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මධ්‍යම පලාත තුල පිහිටි රාජ්‍ය මෙන්ම පෞද්ගලික අංශයේ හොඳම පරිගණක මධ්‍යස්ථානයකි.

අංශ දෙකක් යටතේ ක්‍රියාත්මක පරිගණක ඒකකය සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ විද්‍යාර්ථයින් 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 තොරතරු තාක්ෂණ විෂයයන් ආවරණය කරනු ලබන බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ලේ ස්ථාපිත තොරතුරු තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානයේ දී පරිගණක 55ක් ශිෂ්‍ය ප්‍රයෝජන වෙනුවෙන් යොදවා ඇත.





1.6.2.5. පුස්තකාලය

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

පුස්තකාල සේවාව සතු අන්තර්ජාල පහසුකම් ද පාඨකයන් සඳහා ප්‍රයෝජනයට ගත හැකිය.



1.6.2.6. නේවාසිකාගාර

වායුසමනය කල හා නොකල කාමර සමග තනි හා ද්විත්ව කාමර පහසුකම් සහිතව එකවර නේවාසිකයින් 222 දෙනෙකු සඳහා නේවාසික පහසුකම් සැපයිය හැකි නේවාසිකාගාර 07ක් ආයතනය සතු වේ. නේවාසිකාගාර පහසුකම්වලට අමතරව සමුපකාර අංශයේ, රාජ්‍ය අංශයේ හා පෞද්ගලික අංශයේ පුද්ගලයින් වෙත නවාතැන් පහසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා අංග සම්පූර්ණ නිවාඩු නිකේතනයක් ද නේවාසික අංශය සතු වේ.

- **රත්නායක 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 රත්නායක නේවාසිකාගාරය**

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

- **රත්නායක 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 තුල ද්විත්ත්ව 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. භෝජනාගාරය

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





1.6.2.8. සංචාරක බංගලාව

ඓතිහාසික දළදා මාළිගයට කිලෝමීටර 08ක් පමණ දුර සිට පහසුවෙන් ලභාවිය 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) දෙකකින් ද සුඛෝපභෝගි සෝෆා හා කෑම මේසය සහිත වායු සමනය කල ආලින්දයකින් ද යුක්තය.

දුම්බර නිම්නයේ නිරතුරුවම පවතින සෞම්‍ය දේශගුණය හා නිවාඩු නිකේතනය හාත්පසම පවතින විවෘත නිදහස් හරිත නිම්න නිහඬියාව ගත පීඩා දුරලා පවුලේ සමීපතයන් සමඟ කාලය ගත කල හැකි පරිදි රමණීයව සකසා ඇත.



1



1.6.2.9. මුද්‍රණාලය හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම්

ඕප්සෙට් මුද්‍රණය හා ඩුප්ලෝ මුද්‍රණය හැකියාවෙන් යුත් ආයතනික මුද්‍රණාලය ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ සෙසු යන්ත්‍ර හා පහසුකම්වලින් යුතුව ගොඩනඟා ඇති අතර එමගින් ආයතනික හා විද්‍යාර්ථයින්ගේ 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 විෂයය පිළිබඳව පවත්වන විවිධ පාඨමාලා සහ බාහිර ආයතන මගින් පවත්වන වැඩසටහන් සඳහා අවශ්‍ය ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම මෙම අංශය මගින් සිදු කෙරේ. දේශන ශාලා සඳහා ශිර්ෂ ප්‍රක්ෂේපන යන්ත්‍ර, මල්ටිමීඩියා යන්ත්‍ර, ශ්‍රව්‍ය උපකරණ ආදී තාක්ෂණ ක්‍රම භාවිතා කිරීමට පහසුකම් සලසා දෙනු ලබයි. තව ද ‘‘විඩියෝකරණය’’ යොදා ගනිමින් කෙරෙන ‘‘ මයික්‍රෝ ටීචින්ග්’’ තාක්ෂණ ක්‍රමය භාවිතයට පහසුකම් මෙම අංශයෙන් ලබා ගත හැකි අතර විඩියෝ චිත්‍රපට ප්‍රදර්ශනය කිරීමේ පහසුකම් ද සලසා ගත හැක. සමූපකාර ක්ෂේත්‍රයට අදාළව පැවතෙන විවිධ වැඩසටහන්වල සහ උත්සවවල 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 2020 හා 2021 වර්ෂවල ප්‍රාග්ධන වියදම් දරා අළුත්වැඩියා කටයුතු හා නවීකරණ කටයුතු සිදුකරන ලද නිවාස සංඛ්‍යාව 04කි.

1.6.2.11. වාහන නවතා තැබීමේ පහසුකම්

මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාර 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 20ක් පැවැත්වීමට කටයුතු කරන අතර පාඨමාලා 20 වර්ෂය තුළ පවත්වා ඇත.

ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	08
සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා	03
කෙටිකාලීන පාඨමාලා	09
එකතුව	**20**

එකිනෙක පාඨමාලාව පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත සටහන් පහත පරිදි ඉදිරිපත් කෙරේ.

1.7.1 ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා

බස්නාහිර/සබරගමුව/ඌව/මධ්‍යම/උතුරුමැද/දකුණ/මධ්‍යම රජය පළාත් සමූපකාර සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා සමූපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හා සමූපකාර සමිති නිලධාරීන් සඳහා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා 07ක් ද, 2021 වර්ෂය තුළ පවත්වා ඇත.

1. ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව
2. විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව
3. කළමනාකරණ හා ගිණුම්කරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව
4. බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව
5. ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව
6. ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (හලාවත /පුත්තලම් දිස්ත්‍රික් සමූපකාර මණ්ඩලය)
7. ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව කුලියාපිටිය

1.7.1.2. ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

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

1.7.1.3 විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

ශ්‍රී ලාංකීය සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ සංස්ථාපිත යහපාලන කාර්යයක් අගය කෙරෙන ප්‍රධාන මිණුමක් ලෙස විගණන කාර්යයේ නියුතු නිලධාරීන් හැඳින්විය 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.

1.7.1.2 කළමනාකරණය හා ගිණුම්කරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

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

1.7.1.3 බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ ප්‍රධාන භූමිකාවක් වන සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් හා සමුපකාර සමිතිවල 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, සණසබැංකු 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.

1.7.1.4 ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

ග්‍රාමීය ණය අවශ්‍යතාවයන් වර්තමානයේ කාර්යක්ෂමව ග්‍රාමීය ජනතාව වෙත ලබා දීම සඳහා ග්‍රාමීය මූල්‍ය ආයතනවල සේවය කරන මානව සම්පත දැනුම කුසලතා හා ආකල්පවලින් සවිමත් කිරීම වර්තමානයේ ප්‍රධාන කාර්යයක් වී ඇත. මේ මගින් බලාපොරොත්තු වන්නේ ග්‍රාමීය ණය අවශ්‍යතාවය සපුරාලීම තුළින් ඔවුන් ස්වයං රැකියාලාභීන් බවට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් නිර්මාණය කිරීමය. තව ද 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.

1.7.1.5 ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව- කුලියාපිටිය

ශ්‍රී ලාංකේය සමූපකාර ව්‍යවසායන්හි අග්‍ර, මධ්‍ය හා මෙහෙයුම් මට්ටමේ සේවය කරන කළමනාකරුවන්ට තම සමූපකාර සංවිධාන කාර්යක්ෂමව හා සඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය කරමින් මෙහෙය වීමටත්, එයට අදාළ ඵලදායී තීරණ ගැනීමේ කාර්යය සඳහාත් අවශ්‍යය දැනුම් කුසලතා, ආකල්ප හා පරිචයන් සංවර්ධන කිරීමේ අරමුණින් මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සංවිධානය කර ඇත.

විශේෂයෙන්ම සී/ස කුලියාපිටිය දිස්ත්‍රික් සණස සමිති සංගමයේ ඉල්ලීම මත විශේෂයෙන්ම වයඹ පලාතේ සණස සමිති හා විවිධ සේවා සමූපකාර සමිතිවල සේවයේ නියුතු කළමනාකරුවන්ගේ වෘත්තීය මට්ටම් සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් දුරස්ථ සති අන්ත පාඨමාලාවක් ලෙස මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ අවශ්‍ය කටයුතු සංවිධානය කොට ඇත.

අනුමත විෂයය මොඩියුල 12 කින් සමන්විත මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සී/ස කුලියාපිටිය දිස්ත්‍රික් සණස සමිති සංගමයේ ශ්‍රවණාගාරයේ දී සති අන්ත දිනවල ක්‍රියාත්මක වේ.

1.7.2 <u>සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා</u>

උතුරු මැද / බස්නාහිර / දකුණ / ඌව පළාත් සමූපකාර සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා සමූපකාර සංවර්ධන සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් හා වයඹ / මධ්‍යම සමූපකාර සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා සමූපකාර සංවර්ධන සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් පවත්වා ඇති අතර පරිගණක යෙදවුම් සහයක සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් පවත්වා ඇත.

1.7.2.2 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 සහතිකපත්‍ර 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 කෙටිකාලීන පාඨමාලා

2021 වර්ෂය තුළ දී කෙටිකාලීන පාඨමාලා 20න් 09ක් පවත්වා ඇත.

1.7.3.1 බැංකු නියාමනය හඳුන්වාදීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව

සුළු මුල්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ නිරත සමුපකාර සණසස 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 කල 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. 26 දෙනෙකුගේ සහභාගීත්වයෙන් පැවැත් වූ මෙම පාඨමාලාවෙන් රු. 161,160 ක පමණ මුදලක් 2021 වර්ෂයේ දී උපයා ඇත.

1.7.3.2 පර්යේෂණ නිබන්ධනයක් පිළියෙල කිරීම හඳුන්වා දීමේ වැඩමුළුව

සමූපකාර සංවර්ධන නිළධාරි I ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ලෙස එම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ 8.1 අනුව සමූපකාර පනත, සමූපකාර ඉතිහාසය, හා සමූපකාර භාවිතය හා නව ප්‍රවණතා සම්බන්ධව තෝරාගත් මාතෘකාවක් යටතේ වචන 5000කට නොඅඩු පර්යේෂණ නිබන්ධනයක් සකස් කළ යුතුය. ඒ අනුව ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පර්යේෂණ අංශය විසින් ඉහත නිළධාරීන් හට උක්ත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සාර්ථකව අවසන් කර ගැනීම උදෙසා පූර්ණ මහ පෙන්වීමක් සිදු කරනු ලබයි. මෙහි දී, එක් එක් පර්යේෂකයාට තෝරාගත් පර්යේෂණ ගැටළුවක් ඔස්සේ තම පර්යේෂණ නිබන්ධනය සැකසීමට අවශ්‍ය පූර්ණ මහ පෙන්වීම දින 03ක වැඩමුළුවක් ඔස්සේ ලබා දෙනු ලබයි. ඉන් අනතුරුව ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනය මඟින් ලබා දෙන සුපරීක්ෂකවරයෙකුගේ මහපෙන්වීම මත සමූපකාර සංවර්ධන නිළධාරින් විසින් තම පර්යේෂණ නිබන්ධනය සාර්ථකව අවසන් කර ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනයට භාර දෙනු ලබයි. ඉන් අනතුරුව එම පර්යේෂණ නිබන්ධනය ස්වාධීන පරීක්ෂකයෙකුගේ ඇගයීම මත ශිෂ්‍යයාගේ අවසන් ලකුණ නිකුත් කරනු ලබයි. උක්ත පර්යේෂණ නිබන්ධන අතුරින් තෝරා ගන්නා ලබන විශිෂ්ඨතම පර්යේෂණ නිබන්ධන ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පර්යේෂණ ජ'නලය වන ශ්‍රී ලංකා සමූපකාර අධ්‍යයන සඟරාවේ නොමිලයේම ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබයි.

1.7.3.3. 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.

1.7.3.4. ණය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව

ග්‍රාමීය මූල්‍ය ආයතනවල ප්‍රධාන වශයෙන් කළමනාකරණය කල 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 තිරසාරත්වය පවත්වාගෙන යාමට මෙන්ම ආයතනයේ කළමනාකාරීත්වයට එහි පාලනය පහසු කරන අනිවාර්යයෙන් ග්‍රාමීය මූල්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් හැදෑරිය යුතු පාඨමාලාවක් වශයෙන් හැඳින්විය හැකිය.

1.7.3.5 නීරකකරණ කුසලතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව

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

1.7.3.6 සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකු සහ මූල්‍ය සමිති සඳහා ආයෝජන කළඹ 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 මානව සම්පත් ආයතනය තුළ නොමැති නිසා එයට අදාළ මානව සම්පත කඩිනමින් පුහුණු කිරීමේ අවශ්‍යතාව මතු වී ඇත. මේ සඳහා කෙටිකාලීන වැඩමුළුවක් පළමුව සැලසුම් කර පැවැත්වීම කඩිනම් අවශ්‍යතාවයක් වී ඇත.

1.7.3.7 විවිධ සේවා සමූපකාර සමිති සාමාන්‍යාධිකාරී පුහුණුව

විවිධ සේවා සමූපකාර සමිතිවල ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වන්නේ සාමාන්‍යාධිකාරිවරයා ය. එම නිසා සාර්ථක මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරිත්වයක් පවත්වා ගැනීම සඳහා සමස්ථ කාර්යය මණ්ඩලය කාර්යක්ෂමව හා සඵලදායීව මෙහෙය වීමේ ප්‍රධාන වගකීම සභාපතිවරයා සතු වන අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණ මණ්ඩලයට ඔහු වගකිව යුතු වේ.

එම නිසා විවිධ සේවා සමූපකාර සමිති වර්තමානයේ මුහුණ දී තිබෙන තත්කාලීන අභියෝගවලට සාර්ථකව මුහුණ දී සමූපකාර සමිති මනා ලෙස කළමනාකරණය කරමින් සාර්ථකව මෙහෙය වීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් මෙම කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩමුළුව සංවිධානය කොට ඇත.

1.7.3.8 සමූපකාර සංවර්ධන නිළධාරි විගණන පුහුණු වැඩමුළුව

ලියාපදිංචි සෑම සමූපකාර සමිතියක ව්‍යවස්ථාපිත බාහිර විගණන කාර්යයන් ඉටු කරනු ලබන්නේ සමූපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්ත ස්වාධීන විගණකවරුන් විසිනි.

සිය සේවාදායක සමූපකාර සමිතිවල මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරිත්වයට අදාළව සකස් කරන ගිණුම් ප්‍රකාශන හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිගත් ගිණුම්කරණ ආකෘතිමය රාමුවට අනුකූල වන පරිදි සත්‍ය හා සාධාරණ පදනමෙන් සකස් කර ඇත් ද යන්න දැඩි වෘත්තීය පරීක්ෂාකාරී භාවයකින් යුතුව පිළිගත් වෘත්තීය ආචාරධර්ම හා විගණන ප්‍රමිතීන් වලට අනුකූලව සිය සහතික වීමේ සේවාව ලබා දිය යුතුයි.

ඒ සඳහා පළාත් හා රේඛීය සමූපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවලට අනුයුක්ත ස්වාධීන විගණකවරුන් වන සමූපකාර සංවර්ධන නිළධාරින්ගේ විගණන කටයුතුවලට අදාළ දැනුම,කුසලතා,ආකල්ප හා පරිවයන් සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් මෙම දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව සංවිධානය කර ඇත.

1.8 ආයතනයේ අපේක්ෂාවන් හා අභියෝග

1.8.1 අපේක්ෂාවන්

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ අභිවෘද්ධිය වෙනුවෙන් ප්‍රමාණවත් කාර්යයභාරයක් ඉටුකල ද සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ අභියෝග තිරසාර ලෙස ජයගැනීම සඳහා ආයතනික ධාරිතාවය තවදුරටත් වර්ධනය කරගත යුතුව ඇත. ඒ අනුව ඉදිරියේ දී තවදුරටත් සාක්ෂාත් කරගත යුතු අපේක්ෂාවන් පහත පරිදි වේ.

I. පාඨමාලාවල තත්ත්වය උසස් කර සමුපකාර උපාධි පාඨමාලාවක් හඳුන්වාදීම දක්වා වර්ධනය කිරීම.

ආයතනය විසින් දැනට ඩිප්ලෝමා හා සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා 11ක් පමණ ක්‍රියාත්මක කරන අතර එම පාඨමාලා සඳහා NVQ සහ SLQF මට්ටම් ලබා ගැනීම හා ඒ තුලින් සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයට අදාල උපාධි පාඨමාලාවන් ඉදිරියේ දී හඳුන්වා දීමට කටයුතු කිරීම තුළින් ආයතනයේ පාඨමාලාවල ප්‍රමිතිය ඉහළ නැංවීම.

II. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ ඵලදායීව ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

සමූපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ ඵලදායීව ප්‍රවර්ධනය කරමින් සමූපකාර ව්‍යාපාරය වෙත ගුණාත්මක බවකින් යුතු පර්යේෂණ දායාද කිරීම ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පර්යේෂණ අංශයේ ඉදිරි අපේක්ෂාවයි.

III. ස්වයං අරමුදල් ක්‍රමවේදයකට ලගාවීම.

ආදායම් ඉපැයීමේ ආයතනයක් ලෙස ක්‍රියාත්මක වුව ද වාර්ෂික පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම් ආවරණය කර ගැනීම සඳහා මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් ද ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගත යුතුව ඇත. එය වාර්ෂික වියදමෙන් 50% කට ආසන්න ප්‍රමාණයක් වන අතර මෙම ප්‍රමාණය ක්‍රමයෙන් අඩුකර ගනිමින් ස්වයං අරමුදල් ඉපැයීමේ ආයතනයක් බවට පත්කර ගැනීම ආයතනයේ අපේක්ෂාවකි.

IV. පුහුණු ප්‍රතිශතය වර්ධනය කර ගැනීම.

සමුපකාර ව්‍යාපාරය තුල සිටින සමස්ථ කාර්යය මණ්ඩලයෙන් වාර්ෂිකව පුහුණුව සඳහා යොමුවනුයේ ඉතාම සීමිත පිරිසකි. ඊට හේතුව වී ඇත්තේ අයකිරීමකින් තොරව පුහුණුව සැපයීම සඳහා ආයතනය සතුව අරමුදල් නොතිබීමත් ඒ සඳහා මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් නොවීමත් ය. මෙම තත්ත්වය වෙනස් කර පුහුණු සහභාගිත්වය වර්ධනය කරලීම ආයතනයේ අපේක්ෂාව යි.

V. පුහුණුලාභීන්ගේ මෘදු කුසලතා වර්ධනය කර ගැනීම.

සමූපකාර ක්ෂේත්‍රයට හා සම්බන්ධ පුහුණුලාභීන්ගේ මෘදු කුසලතාවයන් ඉහළ නැංවීම සඳහා විවිධාංගීකරණයට ලක් වූ වැඩසටහන් සකස් කිරීම.

1.8.2 අභියෝග

I. 2001 වර්ෂයේ දී ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය ලෙසින් සංස්ථාගත කිරීමට පෙර මෙම ආයතනය ශ්‍රී ලංකා සමුපකාර විද්‍යාලය ලෙසින් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ක්‍රියාත්මක වූ අතර එම කාලයේ දී සමුපකාර විද්‍යාලය මගින් සමුපකාර පරීක්ෂකවරුන් හා සමුපකාර සමිති නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ කාර්යයේ නියැලි ඇති අතර ඒ සඳහා රජයේ ප්‍රතිපාදන සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව හරහා මෙම ආයතනය වෙත ලැබිණි.

2001 වර්ෂයේ දී සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය ලෙසින් 2001 අංක 01 දරන පනතින් සංස්ථාගත ආයතනයක් බවට පත් කිරීමෙන් අනතුරුව නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ කාර්යයට අමතරව සමුපකාර සංවර්ධනයට අදාල ප්‍රධාන කර්තව්‍යයන් 10ක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට පනත මගින් නියෝග කොට ඇත. එම කාර්යයන් මෙහි 1.2 යටතේ සඳහන් වේ. එම කාර්යයන් පූර්ණ වශයෙන් ඉටු කිරීම සඳහා වාර්ෂිකව විශාල මුදලක් වැය කිරීමට සිදුවන නමුත් මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් මෙම ආයතනය වෙත වාර්ෂිකව වෙන්වනුයේ රු.මිලි.60කට ආසන්න මුදලකි. එම මුදල වෙන්වනුයේ කාර්යය මණ්ඩල වැටුප් ගෙවීම් හා විදුලිය, ජලය, දුරකථන ඇතුළු අත්‍යවශ්‍ය සේවා ලබා ගැනිම්වලට වැය කිරීමට සිදුවන ප්‍රමාණයෙන් කොටසක් සඳහා පමණි.

නමුත්, සමුපකාර ව්‍යවසායන් විසින් අපේක්ෂා කරනු ලබන්නේ සමුපකාර විද්‍යාලය පැවති සමයේ මෙන් අය කිරීමකින් තොරව පාඨමාලා පවත්වනු ඇතැයි යන්නයි. පාඨමාලා ගාස්තු අයකරනු ලබන පුහුණු කටයුතු සඳහා සමුපකාර ව්‍යවසායක කාර්යය මණ්ඩලවල සහභාගිත්වය අවම මට්ටමක පවති. මේ අනුව කාර්යය මණ්ඩල පුහුණුව තුලින් අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලගා කරගන්නා ප්‍රමාණය අවම මට්ටමක පවතී.

II. ශ්‍රී ලංකා සමූපකාර ව්‍යාපාරය 13 වෙනි සංශෝධනය යටතේ විමධ්‍යගත වූ විෂයයක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වන හෙයින් ශ්‍රී ලංකාවටම අයත් වන පරිදි පුහුණු කිරීම්, උපදේශනය සැපයීම් සහ අනෙකුත් කාර්යයන්වල දී මනා සම්බන්ධීකරණයක් ඇති කර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාත්මක වීමට තිබෙන අභියෝගය.

III. සමූපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු තම පුහුණු අවශ්‍යතා කාලීනව හඳුනා ගැනීම හා එම පුහුණු අවශ්‍යතා ආයතනයට යොමු කිරීමට ක්‍රියාකාරි සම්බන්ධීකරණයක් ගොඩනගා ගැනීමට තිබෙන අපහසුතාවය.

IV. ශ්‍රී ලංකා සමූපකාර ව්‍යාපාරයේ සේවක ප්‍රජාව සඳහා ලැබෙන ප්‍රතිලාභයන් අවම මට්ටමක පවතින හෙයින් ඔවුන් පුහුණු කාර්යන් සඳහා ධනාත්මකව නැඹුරු කර ගැනීමට තිබෙන අපහසුතාවය.

V. ශ්‍රී ලංකා සමූපකාර ව්‍යාපාරයේ සමූපකාර සමිතිවල කළමනාකාරිත්වය හා නිළධාරින් පුහුණු කාර්යයන් සඳහා යොමු වීමට තිබෙන අකමැත්ත හා ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් පිරිවැයක් දැරීමට තිබෙන අකමැත්ත.

2.

ආයතනික පරිපාලනය හා පරිපාලන කටයුතුවල ප්‍රගතිය

2. ආයතනික පරිපාලනය හා පරිපාලන කටයුතුවල ප්‍රගතිය

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

2.1. කළමනාකරණ මණ්ඩලය හා එම කටයුතුවල ප්‍රගතිය

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 විෂයය භාර අමාත්‍යවරයාගේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා ලෙස, තත් කාලයේ තනතුර දරන්නා හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන තැනැත්තෙකු;

ii. සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්වරයා.

iii. ශ්‍රී ලංකා ජාතික සමුපකාර මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා.

iv. ශ්‍රී ලංකා සමුපකාර කළමණාකරණ ආයතනයේ සභාපතිවරයා; සහ (මෙම ආයතනය දැනට ක්‍රියාත්මක නොවේ)

v. 16 වන වගන්තිය යටතේ පත්කරනු ලැබූ, ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වරයා.

(ආ) **අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලබන සමාජිකයන්**

i. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පුළුල් පළපුරුද්දක් සහ කළමණාකරණය පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති තැනැත්තන් අතුරින්, සමුපකාර විෂයයභාර අමාත්‍යවරයා විසින් නම් කරනු ලබන තැනැත්තන් තිදෙනෙක්.

ii. උසස් අධ්‍යාපන විෂයයභාර අමාත්‍යවරයාගේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වරයා විසින් නම් කරනු ලබන උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ නියෝජිතයෙක්; සහ

iii. මුදල් විෂයයභාර 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. 2021 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා සහ සාමාජිකයන් පිළිබඳ විස්තර

අනු අංකය	නම	තනතුර	නිත්‍ය තනතුර	පත්වීම් ස්වරූපය
1.	ජේ. ආර්. ඩබ්ලිව්. දිසානායක මයා	සභාපති ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය	සභාපති	පත්කළ සාමාජික
2.	ජී.එච්.එම්.ඒ. ප්‍රේමසිංහ මයා	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය	සාමාජික	නිල බලයෙන්
3.	සුවින්ද එස්. සිංගප්පුලි මයා	සමූපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් හා සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් (මධ්‍යම රජය) සමූපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව (මධ්‍යම රජය)	සාමාජික	නිල බලයෙන්
4.	එල්. ඒ. ජී. එන්. ලියනාරච්චි මිය	අධ්‍යක්ෂ (සංවර්ධන), සමූපකාර සේවා, අලෙවි සංවර්ධන හා පාරිභෝගික ආරක්ෂණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	සාමාජික	නිල බලයෙන්
5.	ජේ. එම්. හේරත් බංඩා මයා	අධ්‍යක්ෂ, ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව	සාමාජික	පත් කළ සාමාජික
6.	ජී. ආර්. කේ. එස්. ගනේගොඩ මයා	ගණකාධිකාරී, උසස් අධ්‍යාපන අංශය, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	සාමාජික	පත් කළ සාමාජික
7.	ජී. ඩී. එස්. වීරසිරි මයා	සභාපති, ජාතික සමුපකාර මණ්ඩලය	සාමාජික	නිල බලයෙන්
8.	කේ. ඩී. පිරිස් මයා	කළමනාකරණ මණ්ඩල සාමාජික		පත්කළ සාමාජික

2.1.3. 2021 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩල කටයුතු වල ප්‍රගතිය

2021 වර්ෂයේ දී කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීමේ හා තීරණ ගැනීමේ ප්‍රගතිය පහත පදිරි වන්නේය.

අනු අංකය	රැස්වීම් දිනය	සහභාගිත්වය	ඉදිරිපත් කළ කළමනාකරණ මණ්ඩල පත්‍රිකා ගණන	ලබා දුන් තීරණ ප්‍රමාණය
01.	**2021.02.05**	සභාපති ඇතුළුව 7 දෙනෙක්	**03**	**03**
02.	**2021.02.23**	සභාපති ඇතුළුව 6 දෙනෙක්	**09**	**16**
03.	**2021.04.24**	සභාපති ඇතුළුව 5 දෙනෙක්	**19**	**31**
04.	**2021.06.25**	සභාපති ඇතුළුව 5 දෙනෙක්	**19**	**35**

05.	**2021.08.24**	සභාපති ඇතුළුව 8 දෙනෙක්	**19**	**33**
06.	**2021.10.29**	සභාපති ඇතුළුව 8 දෙනෙක්	**15**	**28**
07.	**2021.12.15**	සභාපති ඇතුළුව 6 දෙනෙක්	**29**	**37**

2.2. 2021 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩලය හා එම කටයුතුවල ප්‍රගතිය

කළමණාකරණ මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්ති තීරණ වලට අනුකූලව ආයතනයේ පුහුණු සහ පර්යේෂණ වැඩසටහන් සකස් කිරීම, පාඨමාලා හා විෂයය 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

2001 අංක 01 දරන ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනතේ 12. (1) අනුව ආයතනයේ අධ්‍යයන මණ්ඩලය කළමනාකරණ මණඩලය විසින් පත් කරනු ලබන පහත දැක්වෙන සාමාජිකයන්ගෙන් යුක්ත වන්නේය.

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 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. 2021 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ නියෝජනය

අනු අංකය	නම	තනතුර	පත්වීමේ ස්වරූපය
1.	ජී. එච්.එම්. ඒ. ප්‍රේමසිංහ මහතා	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	පනත අනුව ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ සභාපති වේ.
2.	මහාචාර්ය එම්.බී. රණතිලක මහතා	මහාචාර්ය - ආර්ථික විද්‍යාව පේරාදෙණිය විශ්ව විද්‍යාලය	පනත අනුව විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ නියෝජිත ලෙස පත්ව ඇත.
3.	කේ. ඩී. ජී. එම්. අබේගුණසේකර මිය	විභාග කොමසාරිස් (පර්යේෂණ/ සංවර්ධන හා ඇගයීම්)	පනත අනුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ නියෝජිත
4.	සුවින්ද එස්. සිංගප්පුලි මහතා	සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් / සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් - සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	පනත අනුව සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්ගේ නියෝජිත
5.	එල්.ඒ.ජී.එන්. ලියනාරච්චි මිය.	සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් (මධ්‍යම රජය), සමූපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව (සාමාජික, අධ්‍යයන මණ්ඩලය)	
6.	ජී. ඒ නිමල් මහතා	-	පනත අනුව අමාත්‍යවරයාගේ මතය අනුව පත්වන නියෝජිත

2.2.3. 2021 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩල කටයුතුවල ප්‍රගතිය

දිනය	සහභාගීත්වය	ඉදිරිපත් කළ කරුණු සංඛ්‍යාව	ලබාදුන් තීරණ/උපදෙස් සංඛ්‍යාව
2021/01/07	05	05	12
2021/06/14 (මාර්ගගත)	04	-	-
2021/12/07	04	09	12

2.3. විගණන හා කළමණාකරන කමිටුව හා එම කටයුතුවල ප්‍රගතිය

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

2.3.1. විගණන හා කළමණාකරන කමිටුවේ සංයුතිය

i. කළමනාකරණ මණ්ඩල සාමාජිකයන් තිදෙනෙකු
ii. ජාතික විගණන කාර්යාලයේ විගණන අධිකාරිවරයකු
iii. ආයතනය අයත් අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
iv. ආයතනයේ අභ්‍යන්තර විගණක - කැඳවුම්කරු

2.3.2. 2021 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ නියෝජන

අනු අංකය	නම	තනතුර
01	ජේ. එම්. හේරත් බණ්ඩා මයා	අධ්‍යක්ෂ - ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
02	සුවින්ද එස්. සිංගප්පුලි මයා	සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් / සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් - සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
03	එල්.ඒ.ජී.එන් ලියනාරච්චි මිය	අධ්‍යක්ෂ (සංවර්ධන) - සමුපකාර සේවා, අලෙවි සංවර්ධන හා පාරිභෝගික ආරක්ෂණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය වැ. බ. සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් / සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් - සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
04	ජී. ආර්. කේ. එස්. ගනේගොඩ මහතා	ගණකාධිකාරී - උසස් අධ්‍යාපන හා මහා මාර්ග අමාත්‍යාංශය
05	ටී. ජී. එස්. නිලක්ෂිකා මිය	විගණන අධිකාරි- ජාතික විගණන කාර්යාලය
06	මිල්ලත් මාහිර් මයා	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - සමුපකාර සේවා, අලෙවි සංවර්ධන හා පාරිභෝගික ආරක්ෂණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
07	එස්. එම්. රාජපක්ෂ මිය	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - සමුපකාර සේවා, අලෙවි සංවර්ධන හා පාරිභෝගික ආරක්ෂණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
08	ආර්.ඒ. ඒ. එච්. ප්‍රේමචන්ද්‍ර මෙනවිය	අභ්‍යන්තර විගණක - ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

2.3.3. 2021 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ කටයුතුවල ප්‍රගතිය

දිනය	සහභාගීත්වය	ගනු ලැබූ තීරණ ප්‍රමාණය
2021.02.19	05	13
2021.07.09	05	21
2021.10.15	06	11
2021.12.27	06	15
එකතුව		60

3.
2021 වර්ෂයට අදාල ආයතනික ප්‍රගතිය

03. 2021 වර්ෂයට අදාල ආයතනික ප්‍රගතිය

පෙර වර්ෂවලට සාපේක්ෂව 2021 වර්ෂයේ දී ද ප්‍රශස්ත කාර්යයභාරයක් ඉටුකරලීමට හැකිවන පරිදි ආයතනික කටයුතු සැලසුම්කර තිබුන ද වර්ෂය පුරාවට පැවති කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය තවදුරටත් පැවතීම හේතුවෙන් මෙම ආයතනය නිරෝධායන මධ්‍යස්ථානයක් ලෙසට තවදුරටත් යුධ හමුදාව වෙත ලබා දීමට සිදු වූ හෙයින් ඉලක්කගත ප්‍රගතිය අත්කර ගැනීමට නොහැකි විය. කොවිඩ් 19 වෛරස ව්‍යාප්ති තත්ත්වය ආයතනයේ කටයුතු සඳහා බලපෑ ආකාරය පහත පරිදි වේ.

i. කොවිඩ් 19 වෛරස ව්‍යාප්තිය හා නිරෝධායන මධ්‍යස්ථානය සඳහා ආයතනයේ කොටසක් (නේවාසිකාගාර, භෝජනාගාර, මුළුතැන්ගෙය, ප්‍රවේශ ඉඩකඩ ආදී කොටස) භාරදීම තුල නේවාසික පාඨමාලා පැවැත්වීම සම්පූර්ණයෙන් නතර කිරීමට සිදුවීම.

ii. එසේම එම තත්ත්වය මත විවිධ වැඩසටහන් සඳහා බාහිර ආයතන වෙතින් ලද ඉල්ලීම් සියල්ල ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට වූ හෙයින් ඉන් ඉපයීමට හැකි ආදායම අහිමි වීම.

iii. නිරෝධායන මධ්‍යස්ථානයක් ආයතනික භූමිය තුල පිහිටුවා තිබීම හේතුවෙන් බාහිර පාර්ශවයන්ගේ වැඩසටහන් මෙම ආයතනය තුළ පැවැත්වීමට වැඩි කැමැත්තක් නොදැක්වීම නිසා එම සම්පත් උපයෝජනය මත අපේක්ෂිත ආදායම ලබා ගැනීම අහිමි විය.

iv. විශාල පුද්ගල ඒකරාශීවීම් මඟින් පවත්වනු ලබන වැඩසටහන් හා සම්මන්ත්‍රණ සඳහා මෙම ආයතනයේ ශ්‍රවනාගාරය, ප්‍රධාන ශාලාව, බාහිර පාර්ශවයන්ට පහසුකම් සලසා දෙනු ලැබුව ද රටේ පැවති තත්ත්වය නිසා පිරිස් ඒකරාශීවීම් සඳහා සීමා පනවනු ලැබීය. එනිසා එම පහසුකම් බාහිරට ලබා දීමෙන් ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කළ ආදායම් ලබා ගැනීමට නොහැකි විය. එසේම කුඩා කණ්ඩායම්වල විනෝදාස්වාදය පිණිස නවාතැන් සපයනු ලබන සංචාරක නිවාසයේ පහසුකම් ද එවකට පැවති සංචරණ සීමා හේතුවෙන් බාහිර පාර්ශවයන්ට ලබා දීමට නොහැකි විය.

v. පළාත් අතර සංචරණ සීමා පැනවීම තුළ දිවයින පුරා විසිරී සිටින සමූපකාර ක්ෂේත්‍රයේ නියැළී සිටින්නන් වෙත පැවත්වීමට නියමිතව තිබූ කෙටිකාලීන පුහුණු පාඨමාලා හා වැඩමුළු පැවැත්වීම සීමා කිරීමට සිදුවීම .

vi. මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ පාඨමාලා සඳහා දේශන පැවැත්වීම ආරම්භ කිරීම තුල භෞතික සම්පත් ප්‍රශස්ථ ලෙස උපයෝජනය නොවීම හා ඒ තුල ආදායම් අහිමි වීම.

vii. ආයතනය තුළ පුරප්පාඩුව පැවති තනතුරු 44න් තනතුරු 17කට අදාළව 28 දෙනෙකු බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු 2021 වර්ෂය තුළ සිදු කර ගැනීමට හැකි වීම ආයතනයේ මානව සම්පතෙහි සංවර්ධනය සඳහා ඉවහල් විය.

viii. වර්ෂ ගණනාවක් තිස්සේ ආයතනික කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පවත්වා නොතිබුණ අතර එම විභාග පවත්වා ඔවුනගේ වැටුප් වර්ධක ගෙවීම් සේවක ගැටළු හැකිතාක් දුරට විසඳීමට කටයුතු කොට ඇත.

මෙවන් බාධක හා අභියෝග හමුවේ වුව ද 2021 වර්ෂය තුළ ආයතනයේ සියලු අංශ විසින් පහත පරිදි ඉලක්ක සපුරාගැනීමට හා ප්‍රගතිය අත්පත්කර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

3.1 ආයතන හා පරිපාලන අංශයේ ප්‍රගතිය

ලේඛකාධිකාරි ඇතුළුව 27 දෙනෙකුගෙන් යුත් කාර්යය මණ්ඩලයකින් මෙම ආයතනයේ ආයතන හා පරිපාලන අංශය සමන්විත විය යුතුව ඇත. මීට අමතරව 2021 වර්ෂය තුළ පුරප්පාඩු පැවති තනතුරු අතුරින් පරිපාලන නිලධාරි (විභාග), ප්‍රසම්පාදන නිළධාරි, අලෙවි ප්‍රවර්ධන නිළධාරි, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය වැඩසටහන් නිළධාරි යන තනතුරු 4ක් ද ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය තාක්ෂණ සහකාර තනතුරු 01ක් ද, කළමනාකරණ සහකාර තනතුරු 06ක් සඳහා ද බඳවා ගැනීම් සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව 2021.12.31 දිනට ආයතන හා පරිපාලන අංශය 17 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වූ අතර තව දුරටත් මෙම අංශයේ පුරප්පාඩු තනතුරු 10ක් පැවතුණි. ආයතන කටයුතු, ප්‍රතිව්‍යුහකරණ කටයුතු, ප්‍රසම්පාදන කටයුතු, ආයතනික වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීමේ කටයුතු, විභාග කටයුතු, වාහන කටයුතු, මානව සම්පත් සංවර්ධන කටයුතු හා කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම් වැනි රාජකාරිමය කටයුතු මෙම අංශය මඟින් සිදු කරයි. මෙම අංශයේ ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

3.1.1. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	71
2021.12.31 දිනට සිටින කාර්යය මණ්ඩලය	50
2021.12.31 දිනට පුරප්පාඩු තනතුරු සංඛ්‍යාව	23

2020.12.31 දිනට 44ක් වූ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් තනතුරු 14කට අදාලව 28 දෙනෙකු බඳවා ගැනීම සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලද අතර ඒ අනුව 26 දෙනෙකු බඳවා ගැනුණි.

2021 වර්ෂය තුළ ලබා දී ඇති ශ්‍රේණි උසස්වීම් සංඛ්‍යාව	00
2021 වර්ෂය තුළ සේවය ස්ථීර කිරීම් සංඛ්‍යාව	00
2021 වර්ෂය තුළ විශ්‍රාම ගැන්වීම් සංඛ්‍යාව	00
2021 වර්ෂය තුළ පුහුණුවීම් සඳහා යොමුකළ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	15
2021 වර්ෂය තුළ පැවැත් වූ කාර්යය මණ්ඩල රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	06

3.1.2. භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය

	මුදල
යන්ත්‍රසූත්‍ර හා කාර්යාල උපකරණ මිල දී ගැනීම්	රු.මිලි.07

3.1.3. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු

	තීරණ සංඛ්‍යාව	මූල්‍ය වටිනාකම රු.මිලි.
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදනය	10	22.11
සුළු ප්‍රසම්පාදනය	44	03.702
එකතුව	**54**	**25.812**

3.1.4. විභාග පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම

	අභ්‍යන්තර	බාහිර	එකතුව
පැවැත් වූ විභාග සංඛ්‍යාව	27	06	33
සහභාගී වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව	358	530	888
සමත් සිසුන් සංඛ්‍යාව	261	-	-
අසමත් සිසුන් සංඛ්‍යාව	13	-	-
ඌන සමත් සිසුන් සංඛ්‍යාව	29	-	-
වෙනත්	22	-	-

2021 වර්ෂයේ විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමේ ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

පාඨමාලාව	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව (KPI)				
	පෙනී සිටි	සමත්	ඌන සමත්	අසමත්	වෙනත්
1. Office Automation – 2019/2020	10	07	03		
2. E-kids Computer Learning – 2019/2020	11	11	-	-	
3. සමුපකාර සංවර්ධන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව - 2019 (උතුරු මැද පළාත)	30	21	-	07	02
4. බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019/2020	32	24	04	-	04
5. ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019/2020	24	20	01	-	03
6. විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019/2020	31	27	02	-	02
7. ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019/2020	16	08	04	-	04
8. තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019/2020	18	08	06	-	04
9. ව්‍යාපාර කළමනාකරණ හා සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019/2020 (I සමාසිකය)	22	-	-	-	-
10. උසස් ජාතික කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2020 (I සමාසිකය)	11	-	-	-	-
11. සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019/2020 (වයඹ/ බස්නාහිර)	66	62	02	-	02
12. සමුපකාර සංවර්ධන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව - 2019/2020 (සබරගමුව/ බස්නාහිර)	44	36	03	04	01
13. මානව සම්පත් කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019	15	10	03	02	-
එකතුව	**330**	**234**	**28**	**11**	**22**

පුනර් පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම

පාඨමාලාව	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව				
	පෙනී සිටි	සමත්	විශේෂ සමත්	අසමත්	වෙනත්
01. ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2011/2012	01	01	-	-	-
02. බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2013/2014	01	01	-	-	-
03. Office Automation – 2019/2020	03	03	-	-	-
04. සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019 (උඟව/දකුණ/මධ්‍යම පළාත)	01	01	-	-	-
05. සමුපකාර සංවර්ධන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව - 2018 (මධ්‍යම රජය/දකුණු පළාත)	01	01	-	-	-
06. තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2018/2019	01	01	-	-	-
07. ව්‍යාපාර කළමනාකරණ හා සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2018/2019	03	02	01	-	-
08. සමුපකාර සංවර්ධන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව - 2019 (උතුරු මැද පළාත)	03	03	-	-	-
09. බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019/2020	04	04	-	-	-
10. ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019/2020	01	01	-	-	-
11. විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019/2020	02	02	-	-	-
12. ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019/2020	04	04	-	-	-
13. තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019/2020	02	02	-	-	-
14. තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2018/2019	01	01	-	-	-
එකතුව	28	27	01		

3.2. අධ්‍යයන අංශයේ ප්‍රගතිය

පාඨමාලා සැලසුම් කිරීම හා පැවැත්වීම, පර්යේෂණ කටයුතු, උපදේශන සේවා කටයුතු, පුස්තකාල කටයුතු හා ශිෂ්‍ය කටයුතු වැනි රාජකාරිමය කටයුතු මෙම අංශය මඟින් සිදු කෙරේ.

අධ්‍යයන අංශය, අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යයන හා සංවර්ධන) යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර එය අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන තනතුරුවලින් සමන්විත වේ. ඒ අනුව, පරිපාලන නිලධාරි (ශිෂ්‍ය කටයුතු), කථිකාචාර්යවරු දස (10) දෙනෙකු හා පර්යේෂකවරුන් දෙදෙනෙකු (02) ඇතුළු විසිඅට දෙනෙකුගෙන් (28) යුත් කාර්යය මණ්ඩලයකින් සමන්විත විය යුතු වූවත් 2021 වර්ෂය තුල දී කථිකාචාර්යවරුන්, පරිපාලන නිළධාරි (ශිෂ්‍ය කටයුතු), ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපති, සහකාර පුස්තකාලයාධිපති, පර්යේෂකවරයෙකු, පරිගණක උපදේශකවරුන්, කාර්යාල සහායක ඇතුලු විසිදෙදෙනෙකු (22) යටතේ පමණක් ක්‍රියාත්මක විය. මේ අනුව පාඨමාලා පැවැත්වීම සඳහා බාහිර සම්පත්දායකයින් සම්බන්ධ කරගැනීමට සිදු විය.

3.2.1. පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය

2021 වර්ෂය තුළ ආයතනය විසින් පාඨමාලා හා වැඩමුළු 23 ක් පවත්වා ඇති අතර සහභාගීත්වය 971 ක් වේ. එකිනෙක පාඨමාලාවන්හි ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

3.2.1.1. පාඨමාලා ප්‍රගතිය (මාස 03ට වැඩි)

3.2.1.1 .1 2020 වර්ෂයේ ආරම්භ කර 2021 වර්ෂය දක්වා පැවැත් වූ පාඨමාලා

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	පැවැත් වූ වාර ගණන	සහභාගීත්වය	පාඨමාලා ආදායම (රු.)
1.	කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	01	15	934,000.00
2.	ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	01	36	944,000.00
3.	තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	01	12	530,000.00
එකතුව		**03**	**63**	**2,408,000.00**

2021 වර්ෂයේ ආරම්භ කළ පාඨමාලා

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	පැවැත්වූ වාර ගණන	සහභාගීත්වය	පාඨමාලා ආදායම (රු.)
ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා				
1.	ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021/2022	01	33	1,032,000.00
2.	විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021/2022	01	23	680,000.00
3.	කළමනාකරණ හා ගිණුම්කරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021/2022	01	7	320,000.00
4.	බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2021/2022	01	39	1,168,000.00
5.	ක්ෂුද්‍රමුල්‍ය කළමනාකරණය ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021/2022	01	32	264,000.00
6.	ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021 (හලාවත /පුත්තලම් දිස්. සමූපකාර මණ්ඩලය)	01	27	448,000.00
7.	ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව(කුලියාපිටිය)	01	38	1,037,000.00
8.	සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (බස්නාහිර/සබරගමුව/ඌව/මධ්‍යම/උතුරු මැද /දකුණ/මධ්‍යම රජය)	01	68	231,040.00
සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා				
9.	සමුපකාර සංවර්ධනය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව 2021 (බස්නාහිර/දකුණ/ඌව/උතුරු මැද)	01	60	968,403.00
10.	පරිගණක යෙදවුම් සහයක සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	01	23	615,000.00
11.	සමුපකාර සංවර්ධනය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව 2021 (වයඹ/මධ්‍යම)	01	43	393,618.00
	එකතුව	**11**	**393**	**7,157,061.00**

3.2.1.1.2 කෙටිකාලීන පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	පැවැත්වූ වාර ගණන	සහභාගීත්වය	පාඨමාලා ආදායම් (රු)
01	ණය කළමනාකරණ පුහුණු වැඩමුළුව	02	196	175,000.00
02	පර්යේෂණ නිබන්ධනයක් පිළියෙළ කිරීම හදුන්වාදීමේ වැඩමුළුව	01	67	382,024.00
03	බැංකු නියාමනය හදුන්වාදීම පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	26	161,160.00
04	ණය කළමනාකරණ පුහුණු වැඩමුළුව (බාහිර ඉල්ලීම් අනුව)	01	50	58,200.00
05	තීරකකරණ කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන	01	38	38,000.00
06	සමූපකාර ග්‍රාමීය බැංකු සහ මූල්‍ය සමිති සඳහා ආයෝජන කළඹ කළමනාකරණය	01	35	11,400.00
07	විගණන ප්‍රමිත භාවිතය පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	39	50,700.00
08	විවිධ සේවා සමිති සාමාන්‍යාධිකාරී පුහුණුව	01	20	12,000.00
09	සමූපකාර සංවර්ධන නිළධාරී විගණන පුහුණු වැඩමුළුව	01	44	129,323.00
	එකතුව	**09**	**515**	**1,017,807.00**

3.2.2 පර්යේෂණ කටයුතුවල ප්‍රගතිය

- විශ්ව විද්‍යාල සිසුන් සම්බන්ධ කරගනිමින් සමූපකාර ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ පර්යේෂණ සිදුකරවා ගැනීමේ මූලික පියවරක් ලෙස සබරගමුව විශ්ව විද්‍යාලයේ ශිෂ්‍යාවක් විසින් සමූපකාර ග්‍රාමීය බැංකු අංශය පිළිබඳ පර්යේෂණ නිබන්ධනය සිදු කිරීම සඳහා මෙම ආයතනයේ පුස්තකාල පහසුකම් හා ඒ සඳහා වන රු 25,000 මුදලක් ලබා දෙන ලදී.

- එමෙන්ම පේරාදෙණිය විශ්ව විද්‍යාලයේ සමාජවිද්‍යා අධ්‍යයන අංශය හා එක්ව සමූපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණයක් සිදු කිරීම සඳහා මූලික කටයුතු ආරම්භ කර ඇත.

3.2.3 උපදේශන කටයුතුවල ප්‍රගතිය

අමාත්‍යාංශයේ උපදෙස් පරිදි සමූපකාර සමිති සඳහා නොමිලයේ උපදේශන සේවා ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කරමින් පවතින අතර එ සඳහා සමිති 125 හඳුනාගෙන ඇත. එම සමිති සඳහා උපදේශකවරු 43 නම් කර ඇත. ඒ අනුව වි.සේ.ස සමිති 21, සණස සමිති 14, නිෂ්පාදන සමිති 72, සමිති සංගම් 2, සමූපකාර බැංකුවක් හා වෙනත් සමිති 10 සඳහා නොමිලයේ උපදේශන සේවා ක්‍රියාත්මක කරමින් පවතී.

3.2.4 පුස්තකාල පහසුකම්වල ප්‍රගතිය

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන අයතනයීය පුස්තකාලය විශේෂ අධ්‍යයන පුස්තකාලයකි. සමුපකාර ව්‍යාපාරයට අදාලව සහ විද්‍යාර්ථයින්ට තම පාඨමාලා සාර්ථක කරගැනීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම් සම්භාරය මෙන්ම සමුපකාර විෂයය ක්ෂේත්‍රයට අදාල වාණිජ්‍යය විද්‍යාව, ගණකාධිකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව, බැංකුකරණය, කළමණාකරණය, අළෙවිකරණය, පර්යේෂණ ක්‍රමවේදය, නීතිය, සමාජ විද්‍යාව හා සමාජ වැඩ, උපදේශනය, ධනාත්මක චින්තනය, වෘත්තීය අධ්‍යාපනය, සමාජ සුභ සාධනය, යන විෂයය සහිත ග්‍රන්ථ ද ඇතුළත් විශේෂ එකතුවකින් සමන්විත වේ.

2021 වර්ෂයේ දී පුස්තකාල ස්වයංක්‍රියකරණ වැඩසටහන ආරම්භකර ඇත. තව ද පොත් සමීක්ෂණ කටයුතු සඳහා ‘‘කඩියා’’ පුස්තකාල මෘදුකාංගය ස්ථාපිත කර එම මෘදුකාංගය මගින් පොත් තොග ආගණය කරනු ලැබේ.

මේ වන විට විවිධ විෂයයන්ට අයත් ග්‍රන්ථ 22875 ක් පමණ තිබෙන අතර 2021 වර්ෂය තුල දී නව මිල දී ගැනීම ග්‍රන්ථ 195 කි. විද්‍යාර්ථයින් 160 දෙනෙකු පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලබා ඇත. එම පිරිස් සඳහා දින 14ක උපරිමයකට යටත් ග්‍රන්ථ 02ක් බැහැරගෙන යාම සඳහා නිකුත් කර ඇත. ඊට අමතරව සිංහල දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් පළ වූ දේශීය සහ විදේශීය වාරික ප්‍රකාශන, පුවත්පත්, නිබන්ධන, පර්යේෂණ වාර්තා, පරිවර්තන ලිපි සාහිත්‍යය, අනුක්‍රමණිකා (Index), ඉලෙක්ට්‍රොනික ප්‍රකාශන පුස්තකාලය සතු වේ. විශ්ව කෝෂ හා ශබ්ද කෝෂ සමුපකාර විෂයයට අදාල අඥා පනත් (Ordinance), පනත් (Act),පනත් කෙටුම්පත් (Bill) ,කොමිශන් සභා වාර්තා, සැසි වාර්තා (Sessional Papers), වාර්ෂික වාර්තා (Annual Report) ද දුර්ලභ ග්‍රන්ථ (Rare Book) ඇතුළු විමර්ශන මූලාශ්‍ර සංචිතයක් ද 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 කාර්ය මණ්ඩලය
- ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ අනධ්‍යයයන කාර්ය මණ්ඩලය
- ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයට සම්බන්ධ බාහිර කථිකාචාර්ය මණ්ඩලය
- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අවසරලත් දිවයිනේ විවිධ ක්ෂේත්‍ර නියෝජනය කරන පිරිස් සඳහා විමර්ශන සේවාව ලබාදීම

වෙනත් සේවාවන්

සෑම පාඨමාලාවක් ආරම්භයේ දී ම පුස්තකාල භාවිතය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සිදුකර ඇත.

3.3. නේවාසික අංශයේ ප්‍රගතිය

සහකාර අධ්‍යක්ෂ (නේවාසිකාගාර) විසින් නේවාසිකාගාර අංශය මෙහෙය වනු ලැබේ. ආයතනයේ අධ්‍යාපන හා පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා මෙන්ම බාහිර ආයතන විසින් මෙම ආයතනයේ පවත්වනු ලබන සම්මන්ත්‍රණ හා වැඩමුළු සඳහා නේවාසික හා භෝජනාගාර සේවාව ද ඇතුළුව පහසුකම් සැපයීම මෙම අංශය විසින් ඉටුකර ඇත.

එසේම ආයතනයට අයත් ආසන 1118 කින් හා නවීන පහසුකම්වලින් සමන්විත මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරයේ කටයුතු ද මෙම අංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

3.3.1. 2021 වර්ෂයේ නේවාසික අංශයේ හා ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීමේ කටයුතු වල ප්‍රගතිය

	ආදායම රු.
නේවාසික පහසුකම් සැපයීම	3,264,690.00
දේශන ශාලා පහසුකම් සැපයීම	1,075,075.00
ආහාරපාන සැපයීමේ ප්‍රේෂණ (කොමිස්) මුදල	608,667.48
සංචාරක බංගලාව	254,000.00
ශ්‍රවණාගාරය(බදු සමග)	480,000.00
ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම	207,715.90
වෙනත්	211,580.00
එකතුව	**6,052,581.98**

3.3.2. බාහිර ආයතන වෙත සේවා සැපයීමේ ප්‍රගතිය

ආයතනයේ විසින් රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන වෙත වැඩමුළු හා සම්මන්ත්‍රණ සඳහා පහසුකම් සපයන අතර 2021 වර්ෂයේ දී බාහිර ආයතන විසින් මෙම ආයතනය තුළ ක්‍රියාත්මක කරන ලද වැඩසටහන්වල තොරතුරු පහත පරිදි වේ. (ශ්‍රවණාගාරයේ පැවැත් වූ වැඩමුළු ඇතුළුව)

		ප්‍රමාණය
i.	සම්මන්ත්‍රණ/වැඩමුළු	101
ii.	සහභාගිත්වය	4790

3.4. මූල්‍ය අංශයේ ප්‍රගතිය

ආයතනයේ ගිණුම් අංශය සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය) ගේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර මූල්‍ය අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය 07 ක් විය යුතු වුව ද 2021 වර්ෂය තුළ පස්දෙනෙකුගෙන් යුත් කාර්යය මණ්ඩලයක් හා පුරප්පාඩු තනතුරු 02 යටතේ කාර්යය ඉටු කරනු ලැබීය. දෛනික ගිණුම් කටයුතු, ස්ථාවර වත්කම්, විගණන විමසුම් කටයුතු, වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා සැකසීම හා අයවැය කටයුතු වැනි කාර්යයන් මෙම අංශය මඟින් ඉටු කරනු ලබයි.

2021 වර්ෂය තුල ආයතනය වෙත ලද භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන, ආයතනික ඉපයීම් ප්‍රමාණය හා ආයතනික වියදම් මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත තොරතුරු පහත පරිදි වේ.

2021.12.31 දිනට මූල්‍ය කාර්යය සාධනය

ආදායම	රුපියල්
භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන - පුනරාවර්තන	45,729,500.00
සමුපකාර අරමුදල් ප්‍රතිපාදන	150,000.00
ආයතනික ඉපයීම්	20,223,200.00
සමස්ථ ආදායම	**66,102,700.00**
වියදම	
වැටුප් හා වේතන	39,542,702.00
ගමන් වියදම්	136,459.00
ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාල අවශ්‍යතා සැපයුම්	3,839,580.00
නඩත්තු වියදම්	3,159,966.00
ගිවිසුම්ගත සේවා වියදම්	16,541,409.00
අනෙකුත් වියදම්	1,153,276.00
සමස්ථ වියදම	**64,373,392.00**
අතිරික්තය/ඌනතාවය	**1,729,308.00**

වත්කම්	රුපියල්
ජංගම නොවන වත්කම්	
දේපල, පිරියත හා උපකරණ	794,405,302.00
අනෙකුත් මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන වත්කම්	3,845,561.00
ජංගම වත්කම්	
බැංකුවේ ඇති මුදල්	32,758,571.00
කෙටිකාලීන ආයෝජන	28,824,371.00
අනෙකුත් ජංගම වත්කම්	39,326,638.00
මුළු වත්කම්	**899,160,443.00**

හිමිකම් හා බැරකම්	රුපියල්
ප්‍රාග්ධනය	136,193,780.00
සංචිත	658,450,906.00
ජංගම නොවන බැරකම්	9,803,922.00
ජංගම බැරකම්	94,711,835.00
මුළු හිමිකම් හා බැරකම්	**899,160,443.00**

2021.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය

ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ලැබීම් හා ප්‍රාග්ධන වියදම් පිළිබඳ සංක්ෂිප්තය

භාණ්ඩාගාර ප්‍රදාන ප්‍රාග්ධන 2020 - 5,000,000.00

2021 - 11,500,000.00

16,500,000.00

ප්‍රාග්ධන වියදම් (භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන මඟින් සිදු කිරීමට නියමිත ඉදිකිරීම් හා අලුත්වැඩියාවන් (රුපියල්)

01 .N7/N8 නිල නිවාස අලුත්වැඩියා කිරීම - රු.2,774,862.00
02.රථගාල ඉදිකිරීම - රු. 922,198.00
03.ආයතනික පරිශ්‍රයේ සීමා වැට ඉදිකිරීම - රු. 899,859.00
04.N1/N3 නිල නිවාස අලුත්වැඩියා කිරීම - රු. 994,457.00
5,625,996.00

ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම් හා අනෙකුත් වියදම් (රුපියල්)

01.පරිගණක යන්ත්‍ර හා උපාංග මිලදී ගැනීම - රු.6,152,700.00

02.ස්මාට්බෝඩ් 01 මිල දී ගැනීම - රු. 375,000.00

භාණ්ඩාගාර ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදනවලින් දරන ලද මුළු වැය - රු.12,119,076.00

*අවසන් බිල්පත් ගෙවා නොමැති ගිවිසුම්ගත මුදල සඳහන් කරඇත.

ආයතනික අරමුදලින් ප්‍රාග්ධන වැය දැරීම (රුපියල්)

ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ මිල දී ගැනීම

01.කාර්යාල උපකරණ හා ලී බඩු උපකරණ - රු. 398,394.00

02.පුස්තකාල පොත් - රු. 100,199.00

ආයතනික අරමුදලින් දරන ලද මුළු ප්‍රාග්ධන වැය - රු. 534,443.80

3.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ ප්‍රගතිය.

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය අභ්‍යන්තර විගණන හා කළමණාකරණ සහකාර යන අයගෙන් සමන්විත වන අතර කළමණාකරණ සහකාර තනතුර පුරප්පාඩු වීම තුළ 2021 වර්ෂය තුළ අභ්‍යන්තර විගණන විසින් පමණක් එම කටයුතු ඉටුකරන ලදී.

2021 අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම අනුව ආයතනයේ ආයතන හා පරිපාලන, අධ්‍යයන, මූල්‍ය, නේවාසික, මුද්‍රණ, විභාග, පුස්තකාල, පරිගණක ආදී සියලු අංශ විගණනයට භාජනය කරන ලද අතර විගණන විමසීම් හා පිළිතුරු ලබාදීමේ ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

අනු අංකය	අංශය	විමසුම් සංඛ්‍යාව	කරුණු සංඛ්‍යාව	පිළිතුරු ලබා දීම
1	ආයතන පරිපාලන අංශය	3	13	සියලු අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සඳහා පිළිතුරු ලබා දී ඇත
2	අධ්‍යයන අංශය	4	15	
3	මූල්‍ය අංශය	1	6	
4	නේවාසික අංශය	1	5	
	එකතුව	9	39	

4.

2021.12.31 දිනට ආයතනයේ අවසන් ගිණුම්

1. මූල්‍ය වාර්තා

1.1. ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

	සටහන්	2021.12.31 දිනට	2020.12.31 දිනට
වත්කම්		රු.	රු.
ජංගම නොවන වත්කම්			
දේපල, පිරියත හා උපකරණ	2	793,591,552	813,352,218
අනෙකුත් ජංගම නොවන වත්කම්	3	2,154,375	2,076,250
		795,745,927	**815,428,468**
වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ	3.1	896,621	893,676
ට්‍රාන්ස්ෆෝමරය මත විලම්භිත අයභාර වියදම්		3,052,835	3,156,730
අඩුකලා ; ආදායමට එරෙහිව විලම්භිත අයභාර වියදම් ලියාහැරීම්		(103,895)	(103,895)
විලම්භිත අයභාර වියදම් ඉතිරි ශේෂය	3.2	2,948,940	3,052,835
ජංගම වත්කම්			
ජංගම ආයෝජන	4	27,483,746	16,262,045
වෙළඳ ණයගැතියෝ හා අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ	5	38,150,991	38,025,870
තොග	6	1,175,647	1,889,458
බැංකුවේ ඇති මුදල්	7	32,758,571	37,458,774
		99,568,955	**93,,636,147**
මුළු වත්කම්		**899,160,444**	**913,011,126**
නිමිකම් සහ වගකීම්			
ප්‍රාග්ධන හා සංචිත			
ප්‍රාග්ධනය	8	233,254,215	233,254,215
සමුච්චිත ලාභය / (අලාභය)	9	(97,060,435)	(95,719,950)
		136,193,780	**137,534,265**
සංචිත			
භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	10	366,540,789	381,844,312
අමාත්‍යාංශයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	11	12,380,629	13,016,458
ප්‍රත්‍යාගණන සංචිතය		271,358,932	271,358,932
ප්‍රකාශන අරමුදල		8,170,556	7,745,092
		658,450,906	**673,964,795**
ජංගම නොවන වගකීම්			
පාරිතෝෂික සඳහා වෙන් කිරීම්		9,803,922	8,766,883
සමුපකාර අරමුදලින් ලද ණය		-	19,000,000
		9,803,922	**27,766,883**
ජංගම වගකීම්			
ණය හිමියන් හා උපචිත වියදම්	12	59,044,653	54,010,381
සමුපකාර අරමුදලින් ලද ණය		19,000,000	-
රැඳවුම් මුදල්		16,667,182	19,734,804
		94,711,835	**73,745,184**
මුළු හිමිකම් හා වගකීම්		**899,160,444**	**913,011,126**

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සත්‍ය සහ නිවැරදි බව සහතික කරමු.

ජේ.ආර්.ඩබ්. දිසානායක	අයි.එම්.අයි.ඉලංගකෝන්	කේ.ඩී අනිල්
සභාපති	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)

1.2. ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

	සටහන්	සත්‍ය 2021	සත්‍ය 2020	2021 සංශෝධිත අයවැය
ආදායම්		රුපියල්	රුපියල්	රුපියල්
පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා රජයේ ප්‍රදාන	13	45,879,500	30,420,055	49,440,000
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන මත ක්‍රමක්ෂය		27,442,152	27,553,432	-
ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනය මගින් ඉපයූ ආදායම්	14	20,331,685	18,063,793	20,397,414
		93,653,337	**76,037,280**	**69,837,414**
අඩුකලා ; වියදම්				
01. සේවක පාරිශ්‍රමික	15	39,651,187	31,695,597	45,335,752
02. ගමන් වියදම්	16	136,459	113,725	500,000
03. සැපයුම්	17	3,839,580	2,684,933	4,216,220
04. නඩත්තු වියදම්	18	3,159,966	1,611,279	3,159,000
05. ගිවිසුම්ගත සේවා	19	16,541,409	18,398,395	17,809,880
06. වෙනත්	20	1,153,276	722,994	1,234,600
07. ක්ෂය කිරීම්	2	30,009,129	30,944,287	-
08. විලම්භීත වියදම් ලියාහැරීම්		103,895	103,895	-
		94,594,901	**86,275,104**	**72,255,452**
බදු පෙර මෙහෙයුම් අතිරික්තය / (ඌනතාවය)		**(941,564)**	**(10,237,824)**	**(2,418,038)**
අඩු කලා : බදු		-	-	-
බද්දට පසු ශුද්ධ අතිරික්තය / (ඌනතාවය)		**(941,564)**	**(10,237,824)**	**(2,418,038)**
වෙනත් විස්තීරණ ආදායම්				
දේපළ පිරියත හා උපකරණ ප්‍රත්‍යාගණනය මත ලාභ /(අලාභ)		-		-
ශුද්ධ අතිරික්තය හෝ (ඌනතාවය)		**(941,564)**	**(10,237,824)**	**(2,418,038)**

1.1. ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2021 රුපියල්		2020 රුපියල්	
කාලපරිච්ඡේදය සඳහා ශුද්ධ අතිරික්තය/(ඌනතාවය)		(941,564)		(10,237,824)
ගැළපීම්				
එකතු කළා				
ක්ෂය වීම්	30,009,129		30,944,287	
විලම්බිත වියදම් ක්‍රමක්ෂය	103,895		103,895	
පෙර වර්ෂ ගැලපීම් එකතු කිරීම්	182,327		1,481,009	
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම් ලාභ	-		-	
බොල් ණය සඳහා වෙන් කිරීම්	29,690		-	
ක්ෂය - පෙර වර්ෂ ගැලපීම්	-		35,000	
පාරිතෝෂික සඳහා වෙන්කිරීම්	1,037,039		1,494,534	
අඩු කළා:				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන ක්‍රමක්ෂය	(27,442,152)		(27,553,432)	
පොලී ආදායම	(643,056)		-	
පාරිතෝෂික ගෙවීම්	-		(670,000)	
රැඳවුම් මුදල්	-		-	
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම් ලාභ	(221,055)		-	
පෙර වර්ෂ ගැලපීම් - අඩු කිරීම්	(581,247)		(111,927)	
අඩමාන ණය සඳහා අධිවෙන්කිරීම	-		(139,328)	
		2,474,570		5,584,037
කාරක ප්‍රාග්ධනයට පෙර මෙහෙයුම් ලාභය / අලාභය		**1,533,006**		**(4,653,787)**
කාරක ප්‍රාග්ධනය වෙනස් වීම				
ණයගැතියෝ හා ලැබිය යුතු දෑ අඩුවීම / (වැඩිවීම)	(92,054)		2,199,028	
උපචිත වියදම් සහ ණයහිමියෝ (අඩුවීම්) / වැඩිවීම්	5,034,272		(3,856,924)	
තොග අඩුවීම / (වැඩි වීම)	713,811	5,656,029	(820,731)	(2,478,627)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් තුලින් ශුද්ධ මුදල් ගලායෑම්		**7,189,035**		**(7,132,414)**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා මුදල් ගලා යෑම්				
රැඳවුම් මුදල්	(3,922,110)		(2,330,409)	
මිල දී ගැනීම - දේපළ, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ.	(6,096,394)		(3,091,020)	
- ඉඩම් සංවර්ධනය	(871,964)		-	
- ගොඩනැගිලි වැඩිදියුණු කිරීම	(893,610)		(161,243)	

- ලී බඩු සහ සවිකිරීම්	(161,181)		-	
- වාහන ඒකතු කිරීම	(34,500)		-	
- පුස්තකාල පොත්	(110,200)		(119,806)	
- වෙනත් උපකරණ	(34,450)		-	
කෙරීගෙන යන වැඩ වල ප්‍රාග්ධන ස්වරූපයේ ආයෝජන	(1,188,875)		-	
ස්ථාවර තැන්පතු (ආයෝජන) / ආපසු ගැනීම්	(11,106,075)		5,674,153	
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලද මුදල	221,055		-	
ලැබිය යුතු සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ආපසු අය කර ගැනීම	(2,948)		-	
පොලී ආදායම	580,300	**(23,620,953)**	-	**(28,325)**
ආයෝජන ගලා යෑම් තුලින් ශුද්ධ මුදල් ගලා යෑම්				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් තුලින් මුදල් ගලා යෑම්				
භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබුණු ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	11,500,000		5,000,000	
කාර්යමණ්ඩල ආපදා ණය	(193,750)		415,278	
ප්‍රකාශන අරමුදල්	425,464		419,485	
සමුපකාර අරමුදලේ ණය ආපසු ගෙවීම්	-		(3,119,454)	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් තුළින් ශුද්ධ මුදල් ගලා යෑම		**11,731,714**		**2,715,309**
වර්ෂය තුල ශුද්ධ මුදල් ගලා යෑම් වැඩිවීම		**(4,700,204)**		**(4,445,430)**
කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ		**37,458,775**		**41,904,205**
කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ		**32,758,571**		**37,458,775**

1.2. ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය
නිමිකම් වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය

විස්තරය	ප්‍රාග්ධනය	ලාභ /(අලාභ)	ප්‍රාග්ධන සංචිත(භාණ්ඩාගාර)	ප්‍රත්‍යාගණන අතිරික්ත	ප්‍රාග්ධන සංචිත(අමාත්‍යාංශය)	අරමුදල්	එකතුව
2020.01.01 දිනට ශේෂය	233,254,215	**(86,851,208)**	**403,759,116**	**271,357,432**	**13,654,557**	**7,325,607**	**842,499,719**
අඩුකලා; රජයේ ප්‍රතිපාදන මත මිලදීගත් ස්ථාවර වත්කම් මත ක්ෂය	-	-	(26,914,803)	-	(638,629)		(27,553,432)
කාලපරිච්ඡේදයේ ලාභ / (අලාභ)	-	(10,237,824)	-	-	-	419,278	(9,818,546)

ගැලපීම් - එකතු කිරීම්	-	1,481,009	-	1,500	530	206	1,483,245
ගැලපීම් - අඩු කිරීම්	-	(111,927)	-	-	-		(111,927)
කාලපරිච්ඡේදය තුළ ආයෝජන	-	-	5,000,000	-	-	-	5,000,000
2020.12.31 දිනට ශේෂය	**233,254,215**	**(95,719,950)**	**381,844,313**	**271,358,932**	**13,016,458**	**7,745,091**	**811,499,059**
2021.01.01 දිනට ශේෂය	233,254,215	(95,719,950)	381,844,313	271,358,932	13,016,458	7,745,091	811,499,059
අඩුකලා; රජයේ ප්‍රතිපාදන මත මිලදීගත් ස්ථාවර වත්කම් මත ක්ෂය	-	-	(26,803,523)	-	(638,629)	-	(27,442,152)
කාලපරිච්ඡේදයේ ලාභ / (අලාභ)	-	(941,564)	-	-	-	384,423	(557,141)
ගැලපීම් - එකතු කිරීම්	-	182,327	-		2,800	41,041	226,167
ගැලපීම් - අඩු කිරීම්	-	(581,247)	-	-	-	-	(581,247)
කාලපරිච්ඡේදය තුළ ආයෝජන	-	-	11,500,000	-	-	-	11,500,000
2021.12.31 දිනට ශේෂය	**233,254,215**	**(97,060,435)**	**366,540,790**	**271,358,932**	**12,380,629**	**8,170,555**	**794,644,686**

1.3. 2021.12.31 දිනට ගිණුම් සම්බන්ධ සටහන්

සටහන 01

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

01.01 පොදු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

01.01.a. ගිණුම්කරණ සම්ප්‍රදායයන්

ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය, හිමිකම් වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය,මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි අයවැය ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම, ගිණුම් කරන ප්‍රතිපත්ති සහ ගිණුම් සඳහා සටහන් වලින් සමන්විත වේ. ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත සහ ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරි 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 වර්ෂවල වාර්තා අගයන් සහ ප්‍රකාශනයන් යලි සකස් කොට ඇත.

01.01.c. ශේෂ පත්‍ර දිනට පසු සිදුවීම්

ශේෂ පත්‍ර දිනට පසු සියළුම ප්‍රමාණාත්මක සිදුවීම් සැළකිල්ලට 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, පිරියත සහ උපකරණ

දේපළ, පිරියත 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 පිරියත 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 වර්ෂයේ දී තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රත්‍යාගණනය කරන ලදී. මෝටර් රථ වාහන, යන්ත්‍ර හා පිරියත, ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය උපකරණ, පරිගණක, මුද්‍රණ යන්ත්‍ර හා කාර්යාල උපකරණ ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරියකු ද ඇතුලත් කරමින් පත් කරන ලද කමිටුවක් විසින් 2019 වර්ෂයේ දී ප්‍රත්‍යාගණනය කරන ලදී.

ප්‍රත්‍යාගණනය කරන ලද වත්කම්වල සියලු අගයන් ගිණුම්වලට ගැනීමට කටයුතු කර ඇති අතර ලී බඩු හා සවිකිරීම්, පුස්තකාල පොත්, ඉහුම් පිහුම් උපකරණවල වටිනාකම ප්‍රත්‍යාගණනය නොකල බැවින් එහි වටිනාකම පිරිවැයට 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.

වත්කම	ඵලදායී ජීවිත කාලය
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 ප්‍රත්‍යාගණන කළ ස්ථාවර වත්කම්	වර්ෂ 03 ඇස්තමේන්තුගත ඵලදායී ජීව කාලය

ස්ථාවර වත්කම් වෙනුවෙන් ක්ෂය කිරීම කාලය පදනම්කර සිදු කෙරේ.

විදුලි බල 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 වෙන්කිරීම්

01.03.a. පාරිතෝෂික සඳහා වෙන්කිරීම්.

ශේෂපත්‍ර දිනට වසරකට වඩා වැඩි සේවාකාලයක් ඇති සුදුසුකම් ලත් සියලුම සේවකයින් සඳහා 1983 අංක 12 දරණ පාරිතෝෂික ගෙවීම් පනත අනුව ගෙවිය යුතු විශ්‍රාමික පාරිතෝෂික ගෙවීම 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 2020.01.01දිනට පෙර සේවයේ නියුතු සේවකයින් සඳහා 15% සහ 2020.01.01න් පසු සේවයේ නියුතු සේවකයින් සඳහා 12%ක් සහ 3%ක් වශයෙන් පිළිවෙලින් සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලට සහ සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදලට සේවාදායකයන්ගේ මූලික වැටුප,ජීවන වියදම සහ නිවාඩු දින ගෙවීම් දීමනාව මත දායක මුදල්ගෙවනු ලබයි.

01.03.b. බොල්ණය 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 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 උපචිත පදනම මත ගිණුම්ගත කරනු ලැබේ.

- ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා ගාස්තු අනිකුත් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා ගාස්තු සහ ආයෝජන මත ඉපයූ පොලී ආදායම අදාළ සේවාව සපයන ලද කාලය පදනම් කර උපචිත පදනමින් ගිණුම් ගත කොට ඇත.

01.04.b. වියදම්

රක්ෂණ වාරික හා මෝටර් වාහන බලපත්‍ර ගාස්තු හා නඩත්තු ගිවිසුම් ගාස්තු කාලපරිච්ඡේද පදනම මත ගිණුම්ගත කරනු ලැබේ. එම වියදම් හැර සෙසු සියළු වියදම් උපචිත සංකල්පයට අනුව ගිණුම් ගත කරනු ලැබේ.

01.05. රජයේ ප්‍රදාන

01.05.a.ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන

ප්‍රාග්ධන ස්වරූපයෙන් ලැබුණු රජයේ ප්‍රදාන මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයෙහි සංචිත ලෙස සළකා කටයුතු කර ඇත. ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන මඟින් මිලදී ගනු ලබන ස්ථාවර වත්කම් මත ක්ෂය කිරීම් සංචිත 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 තුල වගකීමක් ලෙස පෙන්වා ඇත.

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මහජන බැංකුවෙන් ප්‍රදානයක් ලැබී නැත. නමුත් පෙර වසරේ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා මහජන බැංකුවෙන් ප්‍රදානයක් ලෙස ලැබුණු රු.150,608/-ක මුදලක් 2021.12.31 දිනට භාවිතයට නොගත් ප්‍රදානයක් ලෙස ගිණුමේ ඉතිරිව තිබූ අතර ණයහිමියන් යටතේ භාවිත නොකළ ප්‍රදානයක් ලෙස එය සඳහන් කර ඇත.

1.6. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම ආයතනයේ කළමනාකාරීත්වයේ වගකීමකි.

1.7. 2021/12/31 දිනට ගබඩාවේ පැවති තොගයේ වටිනාකම''සාමාන්‍යකරණ ක්‍රමය'' මත ගණනය කර ඇති අතර විකිණීමට /මුද්‍රණය කිරීමට ඇති ප්‍රකාශනවල ශේෂය ඒවායේ පිරිවැය අනුව තක්සේරු කරන ලදී.

1.8. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය වක්‍ර ක්‍රමයට පිළියෙල කර ඇත.

1.9. 2021/12/31 දිනට ස්ථිර සේවකයන් 45ක් ආයතනයේ සේවයේ නියුක්ත වූ අතර ඊට අමතරව රේඛීය අමාත්‍යාංශය වෙතින්
සංවර්ධන නිළධාරින් 07 දෙනෙකු ආයතනයට අනුයුක්ත කර ඇත.අභ්‍යන්තර කටයුතු සහ රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන් 20 දෙනෙකු ආයතනයට අනුයුක්ත කර ඇත.

1.10. 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 දීඇති උපදෙස් පරිදි වෙනම පොත් කට්ටල පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර 2021 වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය සහ 2021.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය මේ සමඟ අමුණා ඇත.

1.11. සමාලෝචිත 2021 වසර තුලදී ප්‍රකාශන අරමුදල් ආයෝජනය තුළින් උපයන ලද පොලී ආදායම රු.335,439/19 කි. මෙම පොලී ආදායම අදාළ අරමුදලට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය ඔස්සේ බැර කර ඇත.

1.12. 2019 වර්ෂයේදී රාජකාරියට පැමිණීමේදී මියගිය එක් සේවකයෙකුට වසර තුල වන්දි ගෙවා ඇත.

සටහන් :02

<u>2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට</u>
<u>දේපල, පිරියත හා උපකරණ</u>

පිරිවැය/ප්‍රත්‍යාගණන අගය	2021.01.01 දිනට ශේෂය	පෙර වර්ෂ ගැලපීම්		ගැලපීම් වලට පසු ශේෂය	වසර තුළ එකතු කිරීම්	ගැලපීම් (එකතු කිරීම්)	ගැලපීම් (අඩු කිරීම්)	2021.12.31 දිනට සත්‍ය අගය
		එකතු කිරීම්	අඩු කිරීම්					
ඉඩම්	200,620,019.43	-	-	200,620,019.43	916,957	-	-	201,536,976.69
ගොඩනැගිලි සහ ආකෘති	613,753,383.92	-	-	613,753,383.92	939,720	-	-	614,693,104.12

සටහන 03

වෙනත් ජංගම නොවන මූල්‍ය වත්කම්	සත්‍ය 2021 (රු.)	සත්‍ය 2020 (රු.)
ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයේ තැන්පතු	813,750	813,750
ආපදා ණය - කාර්ය මණ්ඩල	1,340,625	1,262,500
	2,154,375	**2,076,250**

සටහන 03.01

වෙනත් ලැබීම්	සත්‍ය 2021 (රු.)	සත්‍ය 2020 (රු.)
සේවකයන්ගෙන් ලැබිය යුතු සේවක අර්ථසාධක අරමුදල්	**896,621**	**893,676**
	896,621	**893,676**

සටහන 03.02 විලම්භීත අයභාර 2021 වර්ෂය සඳහා

වර්ෂය	විස්තරය	විලම්භීත අයභාර (ආරම්භක)	2020.12.31 දක්වා ක්‍රමක්ෂය කළ වටිනාකම	2021.01.01 දිනට ඉදිරියට ගෙනා ශේෂය	2021 වර්ෂය සඳහා ක්‍රමක්ෂය කළ වටිනාකම	2021.12.31 දිනට සමුච්චිත ක්‍රමක්ෂය කළ වටිනාකම	2021.12.31 දිනට ඉදිරියට ගෙන ගිය විලම්භීත අයභාර වටිනාකම
2013	ට්‍රාන්ස්ෆෝමර් වියදම් සඳහා ගෙවීම්	758,000	132,650	625,350	18,950	151,600	606,400
2009	ට්‍රාන්ස්ෆෝමර් දෙකක්	3,397,818	970,333	2,427,485	84,945	1,055,278	2,342,540
	එකතුව	**3,397,818**	**970,333**	**2,427,485**	**103,895**	**1,055,278**	**2,948,940**

සටහන 04

කෙටිකාලීන ආයෝජන	සත්‍ය 2021 (රු)	සත්‍ය 2020 (රු)
ස්ථාවර තැන්පතු වල ආයෝජනය	26,693,121	15,587,045
ආපදා ණය - කාර්ය මණ්ඩල	790,625	675,000
	27,483,746	16,262,045

සටහන 05

ලැබිය යුතු දෑ වෙළඳ ණයගැතියෝ හා අනෙකුත්	සත්‍ය 2021 (රු)	සත්‍ය 2020 (රු)
3501-3512 අයවිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු (උපලේඛන 5A)	2,371,162	1,647,801
3504 අයවිය යුතු බාහිර වැඩසටහන් ගාස්තු	604,446	1,103,091
3513 අයවිය යුතු මුද්‍රණ සේවා ගාස්තු	-	-
3514 වෙනත් සේවාවන් සැපයීම වෙනුවෙන් ලැබිය යුතු ගාස්තු	59,917	290,444
3402 කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගෙවූ අත්තිකාරම්	15,400	-
3403 ආරක්ෂක තැන්පතු	75,000	75,000
3515 ආයෝජන මත ලැබිය යුතු පොලිය	302,534	239,778
3518 අයවිය යුතු නේවාසික ගාස්තු	179,340	72,240
3520 අයවිය යුතු නිවාස කුලී	684,642	666,039
3522 පුස්තකාල ගාස්තු හා විභාග ගාස්තු	101,785	17,316
3523 සැපයුම්කරුවන් සඳහා අත්තිකාරම්	12,032	9,352
3524 ආහාර සඳහා කාර්ය මණ්ඩලයෙන් අයවිය යුතු මුදල	8,630	3,040
3526 ලැබිය යුතු දඩ	80	-
3527 අයවිය යුතු උත්සව අත්තිකාරම්	36,000	46,250
3532 කාර්ය මණ්ඩල සඳහා අත්තිකාරම්	-	-
3539 එකතු කළ අගය මත බදු	35,086,223	35,085,244
3540 රඳවා ගැනීමේ බදු	-	-
3545 චෙක්පත් අගරු වීමේ පාලන ගිණුම	-	
3547 පෙර ගෙවූ රක්ෂණ වාරික සහ අනෙකුත් ගෙවීම්	518,875	373,386
3548 අයවිය යුතු බස් ගාස්තු	-	-
3549 අයවිය යුතු ගොඩනැගිලි කුලී	23,225	89,048
3551 ගෙවත්තෙන් අයවිය යුතු ආදායම්	22,470	-
3552 අයවිය යුතු මැතිවරණ රාජකාරි ගාස්තු	-	-
3553 සේවකයන්ගෙන් අයවිය යුතු සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දායකය	-	230,272
3554 පර්යේෂණ නිබන්ධන ඇගයීම වෙනුවෙන් අයවිය යුතු ගාස්තු	-	-
ප්‍රකාශන ගිණුම II - වෙළඳණයගැතියන් හා වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ	1,350	-
අඩුකලා: බොල්ණය සඳහා වෙන් කිරීම්	(1,952,120)	(1,922,431)
බොල්ණය සඳහා විශේෂ වෙන් කිරීම්	-	-
	38,150,991	**38,025,870**

සටහන 06

තොග	සත්‍ය 2021 (රු)	සත්‍ය 2020 (රු)
3301 ලිපි ද්‍රව්‍ය	534,416	644,101
3302 මුද්‍රණ ද්‍රව්‍ය	62,807	277,227
3303 ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය	224,821	240,347
3304 ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය උපකරණ	6,552	6,552
3305 විවිධ තොග	222,242	564,941
ප්‍රකාශන ii - පොත් හා සඟරා	124,810	156,289
ප්‍රකාශන ii - මුද්‍රණ ද්‍රව්‍ය තොගය	-	-
	1,175,647	**1,889,458**

සටහන 07

බැංකුවේ ඇති මුදල් (මහජන බැංකුව, කටුගස්තොට)		සත්‍ය 2021 (රු)	සත්‍ය 2020 (රු)
අධ්‍යාපන හා පුහුණු ගිණුම	0089-1001-32648143	1,334,262	3,461,069
ඵලදායිතා ගිණුම	0089-1001-38092967	-	-
රජයේ ගිණුම	0089-1001-92648140	29,842,567	28,938,020
සේවා ගාස්තු ගිණුම	0089-1001-50002158	561,481	673,034
පාරිතෝෂික අරමුදල් ගිණුම	0089-2001-90030993	316,299	3,731,101
ප්‍රකාශන ගිණුම II	0089-1001-50018442	703,962	655,549
		32,758,571	**37,458,774**

සටහන 08

ප්‍රාග්ධනය	සත්‍ය 2021 (රු)	සත්‍ය 2020 (රු)
2001.01.01 දිනට ශේෂය	233,254,215	233,254,215
ගැලපීම් - එකතු කිරීම් / අඩු කිරීම්		
	233,254,215	**233,254,215**

සටහන 09

සමුච්චිත ලාභ / (අලාභ)	**සත්‍ය 2021 (රු)**	**සත්‍ය 2020 (රු)**
ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	(95,719,950)	(86,851,208)
පෙර වර්ෂයේ ගැලපුම් - එකතු කිරීම් / අඩු කිරීම්		
වෙනත් - එකතු කිරීම්	182,327	1,481,009
වෙනත් - (අඩු කිරීම්)	(581,247)	(111,927)
	(398,920)	**1,369,082**
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්වලට පසු සමුච්චිත ලාභ / (අලාභ)	**(96,118,870)**	**(85,482,126)**
එකතු කළා - කාලපරිච්ඡේදය සඳහා අතිරික්තය / (ඌනතාවය)	(941,564)	(10,237,824)
	(941,564)	**(10,237,824)**
දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	**(97,060,435)**	**(95,719,950)**

සටහන 10

භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන	**සත්‍ය 2021 (රු)**	**සත්‍ය 2020 (රු)**
01.01 දිනට ශේෂය	381,844,312	403,759,115
එකතු කළා - ගැලපීම්	-	-
	381,844,312	**403,759,115**
එකතු කළා - වර්ෂය තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ලැබීම්	11,500,000	5,000,000
	393,344,312	**408,759,115**
අඩු කළා - ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වලින් මිලදී ගත් වත්කම්වල ක්ෂය වීම්	(26,803,523)	(26,914,803)
	366,540,789	**381,844,312**

සටහන 11

අමාත්‍යාංශයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන, සමුපකාර අරමුදල සහ වෙනත්	**සත්‍ය 2021 (රු)**	**සත්‍ය 2020 (රු)**
01.01 දිනට ශේෂය	29,324,309	29,323,779
එකතු කළා - වර්ෂය සඳහා ලැබීම්	2,800	530
	29,327,109	**29,324,309**
අඩු කළා - ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වලින් මිලදී ගත් වත්කම්වල ක්ෂයවීම්	(16,946,479)	(16,307,850)
	12,380,629	**13,016,458**

සටහන 12

ණය හිමියන් සහ උපචිත වියදම්	**සත්‍ය 2021 (රු)**	**සත්‍ය 2020 (රු)**
4001 දුරකථන ගාස්තු	89,171	54,951
4002 ජල ගාස්තු	52,463	-
4003 විදුලි ගාස්තු	96,268	252,926
4004 දේශන ගාස්තු	51,700	18,000
4005 වෙනත් උපචිත වියදම්	1,082,066	1,013,766
4008 යැපීම් දීමනා පාලන ගිණුම්	-	-
4015 ගෙවිය යුතු රජයේ විගණන ගාස්තු	1,410,000	1,080,000
4016 භාණ්ඩාගාරය වෙත ගෙවිය යුතු මුදල්	81,089	24,041
4018 බාහිර වැඩසටහන් සඳහා අත්තිකාරම් ලැබීම්	904,584	333,134
4019 ආරක්ෂක සේවා	378,713	390,141
4020 සනීපාරක්ෂක සේවා හා පවිත්‍රතා සේවා	522,727	445,725
4021 රෙදි සේදීමේ සේවාව	10,470	-
4022 ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් (CECB හා අනෙකුත්)	45,419,608	45,726,029
(උපලේඛන -12 A අනුව) අත්තිකාරම් ලැබීම්	2,950,374	1,569,194
4027 සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු ගෙවීම්	27,700	9,270
4035 වැටුප් පාලන ගිණුම (අනියම් සේවකයින්)	-	-

4040 ආපසු ගෙවිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු	144,057	59,720
4041 ඵලදායිතා පාලන ගිණුම	114,711	114,711
3901 වෙනත් රඳවා ගැනීම්	100,000	100,000
3902 ආරක්ෂිත තැන්පතු	359,039	142,000
3903 ආපසු ගෙවිය යුතු ටෙන්ඩර් තැන්පතු	277,248	311,348
4069 ආහාර සැපයුම්කරුවන් වෙත ගෙවිය යුතු	-	90,264
4049 ගෙවිය යුතු ඉන්ධන ගාස්තු	122,488	-
4057 මහජන බැංකුවෙන් ලද ප්‍රදාන	150,608	150,608
4062 ගෙවිය යුතු ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද	-	-
4063 කලින් ලද නේවාසික ගාස්තු	184,240	855,120
4064 ගෙවිය යුතු උපදේශන ගාස්තු	812,993	753,794
4068 ගෙවිය යුතු මුද්දර ගාස්තු	6,600	-
4070 ගෙවිය යුතු නේවාසික ගාස්තු	1,069,855	458,640
4071 උපදේශන සේවා පාලන ගිණුම	2,599,582	-
ප්‍රකාශන ගිණුම II ණය හිමියන් හා උපචිත වියදම්	26,300	57,000
	59,044,653	**54,010,381**

සටහන 13

පුනරාවර්තන ප්‍රදානයන්	**සත්‍ය 2021 (රු)**	**සත්‍ය 2020 (රු)**	**සංශෝධිත අයවැය 2021 (රු)**
1021 භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබුණු ප්‍රදාන	45,729,500	30,348,055	49,000,000
1020 සමුපකාර අරමුදලින් ලැබූ ප්‍රදාන	150,000	60,000	440,000
1030 මහජන බැංකු සමුපකාර අරමුදලින් ලැබූ ප්‍රදාන		12,000	
	45,879,500	**30,420,055**	**49,440,000**

සටහන 14

අනෙකුත් ආදායම්	**සත්‍ය 2021 (රු)**	**සත්‍ය 2020 (රු)**	**සංශෝධිත අයවැය 2021 (රු)**
1001-1011 පාඨමාලා ගාස්තු - (උපලේඛන 14 – A)	9,667,104	7,857,582	10,762,414
1012 කාමර ගාස්තු	4,234,600	3,899,174	3,500,000
1014 දේශන ශාලා ගාස්තු	1,140,475	969,950	1,000,000
1014 ශ්‍රවනාගාර ශාලා ගාස්තු	480,000	1,687,500	625,000
1015 නිවාස කුලී	707,843	604,760	600,000
1023 මුද්‍රණ සේවා	7,823	19,814	10,000
1024 පුස්තකාල ගාස්තු	69,500	13,000	71,000
1025 විභාග ගාස්තු	949,114	64,808	729,000
1026 ස්ථාවර තැන්පතු, ඉතිරිකිරීමේ හා ආරක්ෂක තැන්පතු පොලී	643,056	986,505	1,000,000
1027 කාර්ය මණ්ඩල ණය සඳහා පොලී	88,677	89,505	100,000
1035 ආපසු නොගෙවන ටෙන්ඩර් තැන්පතු	70,250	30,000	75,000
ආවස්ථික පිරිවැය සහනදායී ණය පොලී	108,485	122,029	-
1036 ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලද ලාභය	221,055	-	250,000
විවිධ ආදායම් - (උපලේඛන 14-B)	703,222	950,046	488,600
1043 ආහාර සැපයීම් මත කොමිස්	611,667	269,793	500,000
1069 ගොඩනැගිලි කුලී ආදායම්	628,813	360,000	460,000
1063 ජාතිය ගොඩනැගීමේ බදු	-	-	-
අඩමාන ණය සඳහා අධිවෙන්කිරීම	-	139,328	-
	20,331,685	**18,063,793**	**20,397,414**

සටහන 15

සේවක පාරිශ්‍රමිකය	**සත්‍ය 2021 (රු)**	**සත්‍ය 2020 (රු)**	**සංශෝධිත අයවැය 2021 (රු)**
101 වැටුප් හා වේතන	26,926,932	20,378,050	31,875,618
104 දීමනා	909,940	958,352	1,000,000
105 සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල (ආයතන දායකත්වය)	3,307,083	2,536,806	3,694,545
106 සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල් දායකත්වය	692,413	508,144	797,274
114 වැඩ බැලීමේ දීමනා	-	-	-
118 පාරිතෝෂික දීමනා	1,037,039	1,494,534	788,125
119 විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල් සඳහා දායකත්වය	313,831	324,750	332,433
	33,187,238	**26,200,636**	**38,487,995**

අතිකාල දීමනා සහ නිවාඩු දින වැටුප්	සත්‍ය 2021 (රු)	සත්‍ය 2020 (රු)	සංශෝධිත අයවැය 2021 (රු)
103 අතිකාල දීමනා	524,696	371,857	500,000
112 නිවාඩු දින වැටුප්	537,522	537,340	500,000
	1,062,218	**909,197**	**1,000,000**

දේශන ගාස්තු සහ අනෙකුත් දීමනා	සත්‍ය 2021 (රු)	සත්‍ය 2020 (රු)	සංශෝධිත අයවැය 2021 (රු)
120 බඳවා ගැනීම් වියදම්	458,306	-	460,300
151 දේශන ගාස්තු	3,671,620	3,408,325	4,434,107
153 විභාග අධීක්ෂණ ගාස්තු	146,800	90,200	161,600
154 පාඨමාලා සම්බන්ධීකරණ ගාස්තු	-	16,600	
110 කළමනාකරණ මණ්ඩල සහභාගීත්ව දීමනා	186,000	186,000	175,000
115 විගණන කමිටු දීමනා	108,000	90,000	72,000
155 ප්‍රශ්න පත්‍ර සැකසීමේ ගාස්තු	336,550	272,900	766,900
156 පිළිතුරු පත්‍රබැලීමේ ගාස්තු	303,670	250,940	199,900
158 උපදේශන ගාස්තු	-	8,000	-
159 පාඨමාලා පරිපාලන ගාස්තු	-	5,500	-
161 පර්යේෂණ වාර්තා ඇගයීම	49,000	-	-
533 ප්‍රශ්න පත්‍ර යතුරුලියන කිරීමේ ගාස්තු	33,300	35,270	38,250
534 විෂයමාලා සංවර්ධනය	-	100,000	-
සහනදායී ණය මත සේවාදායකයින්ගේ ප්‍රතිලාභ	108,485	122,029	-
	5,401,731	**4,585,764**	**5,847,757**

සටහන 16

ගමන් වියදම්	සත්‍ය 2021 (රු)	සත්‍ය 2020 (රු)	සංශෝධිත අයවැය 2021 (රු)
201 දේශීය	136,459	113,725	500,000
202 විදේශීය	-	-	-
	136,459	**113,725**	**500,000**

සටහන 17

සැපයුම්	සත්‍ය 2021 (රු)	සත්‍ය 2020 (රු)	සංශෝධිත අයවැය 2021 (රු)
301 ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාල අවශ්‍යතා	652,181	495,718	590,220
302 ඉන්ධන සහ ලිහිසි තෙල්	1,459,085	1,134,608	1,482,200
303 මුද්‍රණ ද්‍රව්‍ය	666,491	335,212	675,000
304 පුවත්පත් සහ වාර සඟරා	40,990	43,810	70,000
306 ආහාර වියදම්	568,380	238,029	423,800
307 යන්ත්‍ර හා විදුලි උපකරණ	155,757	232,446	400,000
310 වෙනත් සැපයුම්	232,789	159,025	500,000

313 වතුර බෝතල් පිරිවැය	63,907	46,084	75,000
	3,839,580	**2,684,933**	**4,216,220**

සටහන 18

නඩත්තු වියදම්	**සත්‍ය 2021 (රු)**	**සත්‍ය 2020 (රු)**	**සංශෝධිත අයවැය 2021 (රු)**
401 රථවාහන	2,052,479	925,484	2,040,000
402 යන්ත්‍ර සූත්‍ර සහ උපකරණ	543,902	506,682	594,000
403 ගොඩනැගිලි	543,325	101,990	500,000
404 ගෘහ භාණ්ඩ	-		
405 පරිගණක උපාංග	-		
406 රථවාහන බලපත්‍ර හා රක්ෂණ	20,260	77,124	25,000
	3,159,966	**1,611,279**	**3,159,000**

සටහන 19

ගිවිසුම් ගත සේවා	**සත්‍ය 2021 (රු)**	**සත්‍ය 2020 (රු)**	**සංශෝධිත අයවැය 2021 (රු)**
501 ප්‍රවාහන	1,095,329	361,270	1,090,000
502 දූරකථන ගාස්තු	976,831	879,961	1,000,000
503 තැපැල් ගාස්තු	290,002	176,299	300,000
504 විදුලිය	1,434,831	2,822,526	2,190,000
505 ජලය	302,860	485,537	580,000
506 සහ 511 කුලී ගාස්තු හා බදු	39,149	28,234	45,000
508 විගණන ගාස්තු	750,000	528,000	550,000
510 දැන්වීම් ප්‍රචාරණය	279,406	711,663	400,000
512 ආරක්ෂක සේවා	4,502,014	5,180,016	4,783,360
513 සනීපාරක්ෂක සේවා	4,613,977	5,872,501	4,613,520
514 ඇපුල්ලුම් සේවා	123,515	75,981	100,000
515 ගෙවතු පවිත්‍ර කිරීම	59,535	23,795	75,000
516 රක්ෂණය	979,005	502,643	1,000,000
517 පරිවර්තන ගාස්තු	203,681	34,419	210,000
519 නිල ඇදුම් දීමනා	24,000	22,000	25,000
520 සේවක පුහුණුව (දේශීය/ විදේශීය)	162,200	-	180,000
521 සාමාජික ගාස්තු	579,532	199,490	600,000
523 අනෙකුත් වියදම් (19 A)	75,998	373,360	30,000
524 මුද්‍රණ ගාස්තු (මුද්‍රණ අංශය)	16,520	93,050	25,000
525 අයකිරීම් - ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය	-	-	-
526 මුද්දර ගාස්තු	3,525	2,650	3,000
530 ශාලා ගාස්තු	21,000	-	10,000
531 නවාතැන් ගාස්තු	-	-	-
535 පර්යේෂණ ගාස්තු	8,500	25,000	-
	16,541,409	**18,398,395**	**17,809,880**

සටහන 20

වෙනත් වියදම්	**සත්‍ය 2021 (රු)**	**සත්‍ය 2020 (රු)**	**සංශෝධිත අයවැය 2021 (රු)**
601 නීති ගාස්තු	-	-	200,000
605 වන්දි	550,000	-	550,000
607 සංග්‍රහ වියදම් - කාර්යාල සේවක / අමුත්තන් සඳහා	498,530	651,559	409,600
703 බැංකු ගාස්තු	35,298	23,991	35,000
705 කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වූ ණය මත පොලී	39,758	47,445	40,000
707 ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද සහ රඳවා ගැනීමේ බද්ද	-	-	-
610 බොල්ණය වෙන් කිරීම	29,690	-	-
713 විනිමය හුවමාරු පාඩු	-	-	-
	1,153,276	**722,994**	**1,234,600**

උපලේඛන : 5 - A

ලැබිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු	**සත්‍ය 2021 (රු)**	**සත්‍ය 2020 (රු)**
3501 සමුපකාර ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	657,734	375,849
3502 සමුපකාර සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	412,506	13,115
3503 වැඩමුළු	6,500	6,500
3505 කෙටිකාලීන පරිගණක පාඨමාලාව	-	-
3506 කෙටිකාලීන වෙනත් පාඨමාලාව	1,252,172	925,802
3507 වෘත්තීමය ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	23,250	189,500
3508 NICD පරිගණක ඩිප්ලෝමාව	10,500	49,036
3509 ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව	8,500	84,500
3511 ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා	-	3,500
	2,371,162	**1,647,801**

උපලේඛන : 12-A

කලින් ලැබූ පාඨමාලා ගාස්තු	**සත්‍ය 2021 (රු)**	**සත්‍ය 2020 (රු)**
4023 සමුපකාර ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	2,120,774	987,944
4024 වැඩමුළු	7,200	-
4025 වෙනත් පාඨමාලා	822,400	581,250
4042 වෘත්තීය පාඨමාලා	-	-
	2,950,374	**1,569,194**

උපලේඛන : 14-A

පාඨමාලා ගාස්තු ආදායම්	**සත්‍ය 2021 (රු)**	**සත්‍ය 2020 (රු)**	**සංශෝධිත අයවැය 2021 (රු)**
1001-1 සමුපකාර ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	5,111 ,469	1,985,013	5,822,666
1001-2 ඩිප්ලෝමා ව්‍යාපාර සංවර්ධන පාඨමාලාව	264,000	488,000	608,000
1002 NICD පරිගණක ඩිප්ලෝමාව	440,714	451,827	484,167
1003 පරිගණක සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	615,000	481,481	553,750
1004 ඉංග්‍රීසි සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	-	199,500	-
1005 වෘත්තීය පාඨමාලා	-	-	-
1005-01 පාඨමාලා ගාස්තු ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය	-	342,000	-
1005-02 පාඨමාලා ගාස්තු වරලත් ගණකාධිකරණ	82,000	1,924,825	-
1005-06 උසස් ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාව	445,000	397,500	422,500
1007 සමුපකාර සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	1,510,129	806,261	1,577,607
1008 කෙටිකාලීන වැඩමුළු	458,860	694,800	741,000
1009 කෙටිකාලීන පාඨමාලා පරිගණක	-	78,574	112,500
1010 කෙටිකාලීන පාඨමාලා	739,932	7,800	440,224
	9,667,104	**7,857,582**	**10,762,414**

උපලේඛන : 14-B

වෙනත් ආදායම්	**සත්‍ය 2021 (රු)**	**සත්‍ය 2020 (රු)**	**සංශෝධිත අයවැය 2021 (රු)**
1016 ගෙවතු ආදායම	69,405	45,710	50,000
1018 සේවා ගාස්තු	8,736	-	-
1034 නේවාසික කළමනාකාර ගාස්තු	1,975	16,050	-
1038 ඡායා පිටපත් ගාස්තු	9,766	-	2,000
1040 උපකරණ කුලියට දීම	233,283	221,820	100,000
1044 වතුර බෝතල්	93,310	45,480	50,000
1045 සැපයුම් කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම	114,500	148,000	120,000
1047 දඩ මුදල්	5,580	27,965	6,000
1048 පොත් බැඳීම	600	250	600
1051 විවිධ ආදායම් (14-B-1)	8,525	353,065	-
1056 බස්රථයේ ආදායම්	136,436	28,545	140,000
1061 අතිරේක ආදායම්	2,844	-	-
1062 නොඉල්ලූ ගෙවිය යුතු මුදල්	-	-	-
1080 AAT ප්‍රකාශන කොමිස් මුදල	-	-	-
1071 පුවත්පත් අලෙවිය සහ සේවා නොවන අයිතම	18,262	39,203	20,000
1086 අලාභහානිවූ භාණ්ඩ සඳහා අයකිරීම්	-	5,750	-
1087 හදුනා නොගත් තැන්පතු	-	8,500	-
1088 පර්යේෂණ නිබන්ධන ඇගයීම් ගාස්තු	-	-	-
1089 පාඨමාලා දැනුවත් කිරීමේ ගාස්තු	-	9,708	-
	703,222	**950,046**	**488,600**

19-A- අනෙකුත් වියදම්

	සත්‍ය 2020 (රු)
1. ලියවිලි මිලදී ගැනීම	152,000
2. උපාධිලෝගු කුලියට ගැනීමේ ගාස්තු	119,500
3. නව ජල සම්බන්ධතා ගාස්තු	23,501
4. NVQ ඇගයීම් පොත්	13,125
5. සහතිකපත්‍ර ප්‍රදානය කිරීම සඳහා වේදිකා අලංකරණ වියදම්	15,000
6. සහතිකපත්‍ර ප්‍රදානය කිරීම සඳහා නැටුම් කණ්ඩායම් වියදම	18,000
7. NBRO හි සහතික ගාස්තු	15,215
8. ලේඛනගත කිරීම හා ඡායා පිටපත් ගාස්තු	4,320
9. TVEC ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු	1,500
10. සහතික පත්‍රලාභීන් සඳහා කුසලාන මිලදී ගැනීම් වියදම්	7,700
11. ලැමිනේටින් ගාස්තු	3,500
	373,360

14 –B-1 විවිධ ආදායම්

	සත්‍ය 2021 (රු)
1. සහතිකපත්‍ර ප්‍රදානය කිරීම සඳහා ලියාපදිංචි කිරීම	190,500
2. සහතිකපත්‍ර ගාස්තු	9,000
3. NVQ ඇගයීම් පොත්	9,900
4. ආදායම් ලබා ගැනීම - ඉල්ලුම් නොකළ අත්තිකාරම්	61,105
5. ආදායම් ලබා ගැනීම - නැවත ගෙවිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු	77,100
6. එකතුකළ අගයමත බදු, එකතු කිරීම	5,460
	353,065

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය - ප්‍රකාශන අරමුදල

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

		2021 (රු)		2020 (රු)
වත්කම්				
ජංගම නොවන වත්කම්				
ජංගම වත්කම්				
ජංගම ආයෝජන		7,299,736		6,967,348
වෙළඳ ණයගැතියෝ සහ අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ	1,350	-		-
ලැබිය යුතු පොලිය	66,998			22,906
තොග - අමු ද්‍රව්‍ය	-		-	-
- ප්‍රකාශන	124,810		156,289	
		193,157		156,289
බැංකුවේ ඇති මුදල්		703,962		655,549
මුළු වත්කම්		**8,196,856**		**7,802,092**
හිමිකම් සහ වගකීම්				
ප්‍රකාශන අරමුදල 2014.01.01 දිනට		3,417,039		3,417,039
සමුච්චිත ලාභය/(අලාභය) – 01.01 දිනට	4,328,054		3,908,569	
ගැලපීම්	41,041		206	
වර්ෂයට අදාළ ලාභය	384,423		419,278	
සමුච්චිත ලාභය/(අලාභය) -12.31 දිනට ගලපන ලද		4,753,517		4,328,053
සමුච්චිත අරමුදල-12.31 දිනට		8,170,556		7,745,092
ජංගම වගකීම්				
ණය හිමියෝ සහ උපචිත වියදම්	26,300	26,300		57,000
මුළු හිමිකම් සහ වගකීම්		**8,196,856**		**7,802,092**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය - ප්‍රකාශන අරමුදල

2021.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව

ආදායම්		**2021 (රු)**		**2020 (රු)**
ප්‍රකාශන විකුණුම්		90,235		66,350
අඩු කළා:				
විකුණුම් පිරිවැය		(36,251)		(41,228)
දළ ලාභය		**53,984**		**25,122**
එකතු කළා : වෙනත් ආදායම්				
කොමිස්	-		15,600	
ස්ථාවර තැන්පතුවෙන් ලද පොලිය	335,439		414,406	
		335,439		430,006
මුළු ආදායම		389,423		455,128
අඩු කළා: වියදම්				
කතෘභාගය	-		32,000	
වට්ටම්	5,000		3,850	
		5,000		35,850
ශුද්ධ ලාභය		**384,423**		**419,278**

5.
විගණකාධිපති වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No. } KDB/F/NICD/01/21/75 ඔබේ අංකය உமது இல. Your No. } දිනය திகதி Date } 2022 ජූනි 30 දින

සභාපති,

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය,

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ 2021 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 ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් සහ සාරාංශගත වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලින් සමන්විත 2021 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම් හැර, ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

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

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලැබිය යුතු ශේෂයක් ලෙස රු.35,086,223 ක මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණු වැටි බදු ශේෂය සනාථ කිරීමට අදාළ උපයයෝගී ලියවිලි හා ගිණුම් ගැලපීමේ විස්තර විගණනයට ඉදිරිපත් නොකෙරුණි.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 10 ප්‍රකාරව පොලී ආදායම් ආයතනයට නිස්චිතව ලබාගත හැකි ආදායම් මත හා සඵල පොලී අනුපාතය මත හඳුනාගත යුතු වුවද ආයතනය විසින් සේවකයින් සඳහා ලබා දී තිබුණු ආපදා ණය මුදල්වලට අයකරන පොලී ආදායමට සාපේක්ෂව, එම ණය මුදල් බැංකු ගිණුමක තැන්පත් කළේ නම් ලබාගත හැකිව තිබුණු පොලී ආදායමත් අතර වෙනස වූ රු.108,485 ක් මුදල තථ්‍ය පොලී ආදායමට එකතු කර කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනයේ පිලිවලින් ආදායම් හා වියදම් යටතේ දක්වා තිබුණි. මෙම නිසා මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල දක්වා තිබුණු පොලී ආදායම ඉහත ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම්, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම් යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 ආයතනයේ 2021 වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුළත් අනෙකුත් තොරතුරු

මෙම විගණන වාර්තාවේ දිනට පසුව මට ලබා දීමට බලාපොරොත්තු වන ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ 2021 වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුළත් කර ඇති නමුත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ ඒ පිළිබඳව වූ මගේ විගණන වාර්තාවේ ඇතුළත් නොවන තොරතුරු, අනෙකුත් තොරතුරු යන්නෙන් අදහස් වේ. මෙම අනෙකුත් තොරතුරු සඳහා කළමනාකරණය වගකිව යුතුය.
මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් වූ මගේ මතයෙන් අනෙකුත් තොරතුරු ආවරණය නොකරන අතර මම ඒ පිළිබඳ කිසිදු ආකාරයක සහතිකවීමක් හෝ මතයක් ප්‍රකාශ නොකරමි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මගේ විගණනයට අදාළව, මගේ වගකීම වන්නේ ඉහත හඳුනාගත් අනෙකුත් තොරතුරු ලබා ගත හැකි වූ විට කියවීම සහ එසේ කිරීමේදී අනෙකුත් තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ හෝ විගණනයේදී හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ලබාගත් මගේ දැනුම අනුව ප්‍රමාණාත්මක වශයෙන් නොගැලපෙනවාද යන්න සලකා බැලීමයි.

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ 2021 වාර්ෂික වාර්තාව කියවන විට, එහි ප්‍රමාණාත්මක වරදවා දැක්වීම් ඇති බව මම නිගමනය කළහොත්, නිවැරදි කිරීම සඳහා පාලනය කරන පාර්ශවයන් වෙත එම කරුණු සන්නිවේදනය කළ යුතුය. තව දුරටත් නිවැරදි නොකළ වරදවා දැක්වීම් තිබේ නම්, ඒවා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව මා විසින් යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලබන වාර්තාවට ඇතුළත් කරනු ඇත.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ කළමනාකරණයේ සහ පාලනය කරන පාර්ශවයන්ගේ වගකීම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී, ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමේ හැකියාව තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීමක් වන අතර, කළමනාකාරීත්වය 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.

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධව පරීක්ෂා කිරීමේ 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.

1.5 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 විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක

සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

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

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

- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් 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 පදනම් යොදා ගැනීමේ අදාළත්වය තීරණය කරන ලදී. ප්‍රමාණවත් අවිනිශ්චිතතාවයක් ඇති බවට මා නිගමනය කරන්නේ නම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ හෙළිදරව්කිරීම් 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.

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

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව පාලනය කරනු ලබන පාර්ශවයන් දැනුවත් කරමි.

2. වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2.1 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් වේ.

2.1.1 මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වාගණනය කල මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 (අ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවන් අනුව, විගණනය සඳහා අවශ්‍ය සියලු තොරතුරු සහ පැහැදිලි කිරීම් මා විසින් ලබාගන්නා ලද අතර, මාගේ පරීක්ෂණයෙන් පෙනී යන ආකාරයට නිසි මූල්‍ය වාර්තා ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය පවත්වාගෙන ගොස් තිබුණි.

2.1.2 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ)(iii) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

2.1.3 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ)(iv) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් සිදුකරන ලද නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත්ව ඇත.

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

2.2.1 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 (ඇ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලයේ යම් සාමාජිකයෙකුට ආයතනය සම්බන්ධව් යම් ගිවිසුමක් සම්බන්ධයෙන් සෘජුව හෝ අන්‍යාකාරයකින් සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික තත්ත්වයෙන් බැහැරව සම්බන්ධයක් ඇති බව.

2.2.2 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 (ඊ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය හැර යම් අදාළ ලිඛිත නීතියකට හෝ ආයතනයේ පාලක

මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරන ලද වෙනත් පොදු හෝ විශේෂ විධානවලට අනුකූල නොවන ලෙස ක්‍රියා කර ඇති බව.

2015 ජූලි 14 දිනැති අංක 03/2015 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයෙන් සංශෝධිත මුදල් රෙගුලාසි 371(2)(ආ) ප්‍රකාරව අවස්ථා 16 කදී නිලධාරීන් 06 දෙනෙකුට ලබා දී තිබුණු රු.340,055 ක අග්‍රිම දින 13 සිට දින 70 දක්වා කාලයක් ප්‍රමාද වී පියවා තිබුණි.

2.2.3 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12(උ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය හැර ආයතනයේ බලතල, කර්තව්‍ය සහ කාර්යයන්ට අනුකූල නොවන ලෙස කටයුතු කර ඇති බව.

බලතල , කර්තව්‍ය සහ කාර්යය	නිරීක්ෂණ
2001 අංක 1 දරන ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනතේ 4 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ආයතනයේ අරමුණුවන සමුපකාර සංවර්ධනයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය, නවීන තාක්ෂණික ක්‍රම මඟින් පුහුණුව සැපයීම, සමුපකාර සංවර්ධනය පිළිබඳ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා අවශ්‍යවන සමුපකාර කළමනාකරණය කිරීම, වෘත්තීය උපදෙස් ලබා දීම හා ආදර්ශ සමුපකාර ගම්මාන හා වෙළඳ මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම සිදුකළ යුතුය.	පනතේ සඳහන් අරමුණුගත කාර්යයන් ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉටුකර නොතිබුණි.

2.2.4 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 (ඌ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව **පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ හැර** ආයතනයේ සම්පත් සකසුරුවම් ලෙස, කාර්යක්ෂම ලෙස සහ ඵලදායී ලෙස කාලසීමාවන් තුළ අදාළ නීතිරීතිවලට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදනය කර භාවිතා කර නොමැති බව.

(අ) තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රු.60,000 ක මාසික කුලියකට තක්සේරු කර තිබුණු ආයතනයට අයත් බහුකාර්ය ගොඩනැගිල්ලේ පහල මහල 2018 මාර්තු 23 වැනි දින සිට සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දක්වා කුලියට ලබාදීමට කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් එම ගොඩනැගිල්ලේ පහල මහල නිෂ්කාර්යව පැවතුණු අතර මෙම බහුකාර්ය ගොඩනැගිල්ලේ පරිගණක විද්‍යාගාරයේ පරිගණක උපාංග ඇතුළු රු.6,020,415 ක භාණ්ඩ ඒකක 462 ක් වසරකට අධික කාලයක් නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.

(ආ) 1999 වර්ෂයේ දී රු.2,368,359 ක් වැයකර ඉදිකරන ලද මහල් දෙකකින් සමන්විත මහවැලි ගොඩනැගිලි පරිශ්‍රය හා ඊට අයත් මුරකුටිය 2002 වර්ෂයේ සිට කිසිදු ප්‍රයෝජනයට නොගෙන නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.

2.3 අනෙකුත් කරුණු

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතු ගිණුම් ශේෂ 22 ක එකතු වටිනාකම රු.5,016,888 ක් වූ අතර ඒ තුළ වසර 01 ත් වසර 05ත් අතර කාලයක සිට පැවති ශේෂ එකතුව රු.70,241 ක් හා වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක් තිස්සේ අයකර ගැනීමට නොහැකිව තිබූ ශේෂවල වටිනාකම රු.1,209,780 ක් විය.

(ආ) අභ්‍යන්තර, වෙළඳ හා ආහාර සුරක්ෂිතතාව අමාත්‍යාංශය මඟින් 2015 පෙබරවාරි 19 දින හා 2020 පෙබරවාරි 11 දින ආයතනයට ලබාදී ඇති පිළිවෙලින් රු.2,000,000 ක කාර් රථය හා රු.8,000,000 ක පීජ් රථය පවරා ගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ගෙවිය යුතු තැන්පතු ශේෂ 45 ක එකතු වටිනාකම රු.17,303,469 ක් වූ අතර ඒ තුළ වසර 02 සිට වසර 05 අතර කාල පරාසයක පැවති ශේෂ 18 ක එකතුව රු.2,963,375 ක්, හා වර්ෂ 05 ඉක්මවූ රු.13,145,565 ක තැන්පතු ශේෂ 04 ක් පැවතියද මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව අදාළ කටයුතු කර නොතිබුණි.

ඩබ්ලිව්.පී.සී.වික්‍රමරත්න
විගණකාධිපති