කාර්ය සාධන වාර්තාව

2012

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

අන්තර්ගතය

	පිටු අංකය
1. හැඳින්වීම හා පසුබිම් තොරතුරු	1
2. දැක්ම හා මෙහෙවර	2
3. සංවිධාන ව්‍යුහය හා පරිපාලනය	3 - 4
4. ආයතන ශාඛාව	5 -7
5. සංවර්ධන අංශය	8 -12
6. තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය	13-14
7. නිෂ්පාදන අංශය	15 - 16
8. ප්‍රකාශන අංශය	17
9. බෙදාහැරීමේ අංශය	18 - 21
10. මුදල් අංශය	22 - 26
11. වාර්ෂික ප්‍රතිපාදන හා වියදම්	27
12. 2012 ප්‍රගතිය නිරූපණය කරන දර්ශක	28 - 32
13. නව පිවිසුම්	33
14. සාරාංශය	34 – 36

1. හැඳින්වීම

හැඳින්වීම

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ ස්ථාපිත අධිශ්‍රේණිගත දෙපාර්තමේන්තුවකි. රජය මගින් පාසල් පෙළපොත් නොමිලේ ලබා දීමේ ජාතික ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවට නැංවීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇති ප්‍රධාන වගකීමයි.

මීට අමතර ව අ.පො.ස. උසස් පෙළ හා වෙනත් ඉහළ විභාග සඳහා ගුණාත්මක බවින් යුත් අතිරේක කියවීම් පොත් ප්‍රකාශනය සහ අනෙකුත් ඉගෙනුම් ආධාරක සම්පාදනය මගින් ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය අර්ථවත් කිරීමට දායක වීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරයට අයත් වේ.

1965 මාර්තු 27 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් නිවේදනය මගින් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව අධිකරණ අමාත්‍යාංශය යටතේ වෙන ම වැය ඒකකයක් වශයෙන් ස්ථාපනය කරන ලදි. අනතුරුව, 1966 සැප්තැම්බර් මස 30 දිනැති ලංකාණ්ඩුවේ අතිවිශේෂ ගැසට් නිවේදනය මගින් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව එවකට පැවති අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය යටතට පත්කරනු ලැබී ය.

1966 වර්ෂයේ පූර්වෝක්ත ගැසට් නිවේදනයෙන් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවට පහත දැක්වෙන වගකීම් පවරා ඇත.

- මූලික ද්විතීයික හා උසස් අධ්‍යාපනයේ භාවිතය සඳහා සම්මත පාඩම් පොත් පරිවර්තනය කිරීම, ප්‍රසිද්ධ කිරීම, බෙදහැරීම හා විකිණීම, ප්‍රකාශන හිමිකම් මිලයට ගැනීම
- අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය පාඩම් පොත්, ශබ්ද කෝෂ, කෝෂ ග්‍රන්ථ හා වෙනත් පොත් නිෂ්පාදනය, ප්‍රසිද්ධ කිරීම, බෙදහැරීම හා විකිණීම
- ශික්ෂණාධාර, ශ්‍රව්‍ය/ දෘශ්‍ය හා වෙනත් උපකරණ නිෂ්පාදනය, බෙදහැරීම හා විකිණීම
- කියවන ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදනය උනන්දු කරවීම

බී ශ්‍රේණියේ දෙපාර්තමේන්තුවක් වශයෙන් පිහිටුවන ලද අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව 2004.07.14 දින අධිශ්‍රේණිගත කරන ලද අතර, අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් තනතුර ද අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල් වශයෙන් අධිශ්‍රේණිගත කරන ලදි. මෙම වැදගත් වෙනස්කම හේතු කොට ගෙන, අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ තත්ත්වය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම්වරයකුගේ තත්ත්වයට ඉහළ නැංවිණි.

2. දැක්ම සහ මෙහෙවර

දැක්ම

අන්තර්ජාතික අධ්‍යාපනික සංවර්ධනය හා සමගාමී ව ඉහළ ගුණාත්මක භාවයකින් යුතු අධ්‍යාපනික ආධාරක සම්පාදනය කොට සැපයීමෙන් සැමට අධ්‍යාපනය ලබා දීම සහතික වීම

මෙහෙවර ප්‍රකාශය

රජය මගින් නොමිලේ පෙළපොත් ලබා දීමේ ජාතික ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ද අධ්‍යාපන ක්‍රියාවලිය සඳහා අවශ්‍ය සෙසු පෙළපොත්, වැඩපොත්, පරිවර්තන ග්‍රන්ථ, පාරිභාෂික ශබ්ද මාලා, අතිරේක කියවීම් පොත්, කෝෂ ග්‍රන්ථ හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ ඇතුළු අනෙකුත් ආධාරක සම්පාදනය කොට සැපයීමෙන් ද අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක භාවය වර්ධනය කිරීම ඔස්සේ රටට වැඩදායී ගුණවත්, නැණවත් හා නිපුණතාවලින් සපිරි පුරවැසි පිරිසක් බිහිකරලීමට දායක වීම

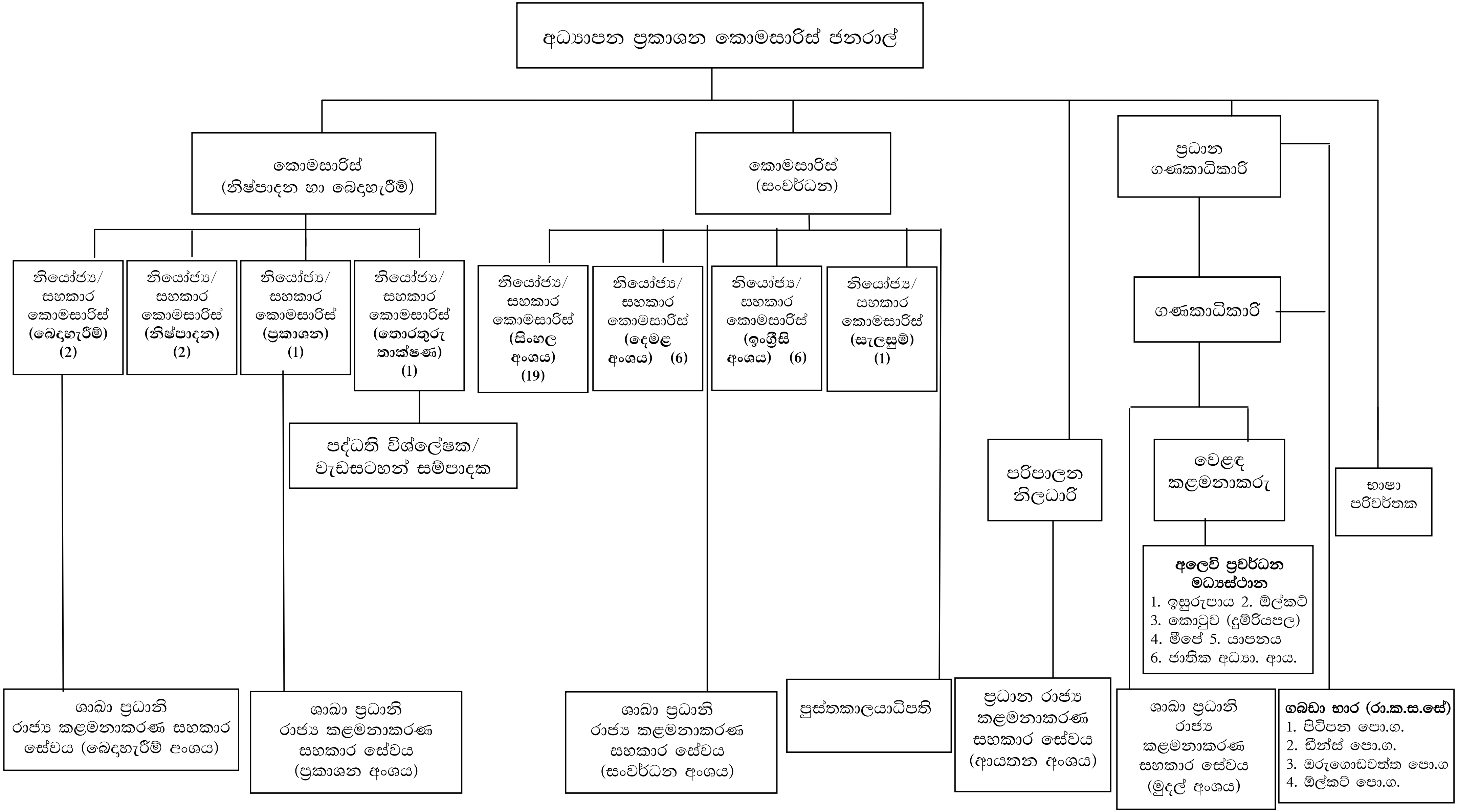
3. අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය හා පරිපාලනය

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන විධායක වශයෙන් කටයුතු කරන අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාට පරිපාලන කටයුතුවල දී ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් වන කොමසාරිස්වරුන් දෙදෙනකුගේ ද නියෝජ්‍ය හා සහකාර කොමසාරිස්වරුන් 24 දෙනෙකුගේ ද සහාය ලැබේ. මුදල් අංශය භාරව ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි වශයෙන් ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවයේ I පන්තියේ නිලධාරියෙක් හා II පන්තියේ නිලධාරියකු කටයුතු කරන අතර, අභ්‍යන්තර විගණන අංශය භාර ව ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවයේ I පන්තියේ නිලධාරිනිය රාජකාරි කටයුතු ඉටු කරනු ලබයි.

පරිපාලනමය පහසුව තකා දෙපාර්තමේන්තුව පාලන අංශය, සංවර්ධන අංශය, නිෂ්පාදන හා ප්‍රකාශන අංශය, බෙදාහැරීම් අංශය සහ මුදල් අංශය යන ප්‍රධාන අංශ පහකට බෙදා තිබේ.

දෙපාර්තමේන්තු සංවිධාන ව්‍යුහය පසු පිටේ දැක්වෙන සටහනේ දක්වා ඇත.

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය



4. ආයතන ශාඛාව

ආයතන ශාඛාවේ මූලික කාර්යය වනුයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා සියලු ම කාර්ය මණ්ඩලවල ආයතනික කටයුතු සම්බන්ධයෙන් රාජකාරි කටයුතු ඉටුකිරීම යි. 2012.12.31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සංයුතිය පහත දැක්වේ.

තනතුර	අයත් වන සේවාව	පන්තිය හෝ ශ්‍රේණිය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.අ.ප.සේ.	I	01	01	-
කොමසාරිස්	ශ්‍රී.ලං.අ.ප.සේ.	I	02	02	-
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක ගණකාධිකාරි	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ. ශ්‍රී.ලං.ග.සේ. ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.	I I II/II	01 01 01	01 01 01	- - -
නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් සහකාර කොමසාරිස්	ශ්‍රී.ලං.අ.ප.සේ.	I/II III	38	24	14
සහකාර කොමසාරිස් (තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති විශ්ලේෂක)	ශ්‍රී.ලං.තො.සං.තා.සේ.	III	01	01	-
පරිපාලන නිලධාරි	රා.ක.ස.සේ.	අධි පන්තිය	01	-	01
වෙළඳ කළමනාකරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත		01	01	-
භාෂා පරිවර්තක	දෙපාර්තමේන්තු ගත	සිංහල/දෙමළ සිංහල/ඉංග්‍රීසි	01 01	-	02
පරිගණක පිටු සැකසුම්කරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත		06	-	06
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	රා.ක.ස.සේ. රා.ක.ස.සේ. රා.ක.ස.සේ.	I II III	53	10 15 13	15
පුස්තකාලයාධිපති	පුස්තකාලයාධිපති සේවය	III	01	-	01
සංවර්ධන සහකාර	ආශ්‍රිත සේවා		20	04	16
මූල්‍ය සහකාර අයවැය සහකාර	ආශ්‍රිත සේවා ආශ්‍රිත සේවා		01 01	01 01	-
සෝදුපත් පාඨක	දෙපාර්තමේන්තු ගත	සිංහල මාධ්‍ය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය දෙමළ මාධ්‍ය	02 01 01	- - -	02 01 01
චිත්‍ර ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තු ගත	-	01	-	01
රියදුරු	රියදුරු සේවය	I II 'අ' II 'ආ'	12	02 03 06	01
කාර්යාල සේවක සේවය	කා.සේ.සේ.	I II III	15	01 03 -	11
වෙළඳ සහායක			15	09	06
ගබඩා මුරකරු	ප්‍රාථමික සේවය		07	06	01
ගබඩා කම්කරු	ප්‍රාථමික සේවය		35	27	08
විද්‍යාගාර සේවක	ප්‍රාථමික සේවය		01	01	-
පුස්තකාල සේවක	ප්‍රාථමික සේවය		01	01	-
එකතුව			**222**	**135**	**87**

2012 වර්ෂය තුළ දී ස්ථාන මාරු වී පැමිණි නිලධාරීන් -

තනතුර	ශ්‍රේණිය	මාරු වී පැමිණි සංඛ්‍යාව
1. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	I පන්තිය	01
2. ශ්‍රී.ලං.අ.ප.සේ.	I පන්තිය	01
3. ශ්‍රී.ලං.අ.ප.සේ.	II පන්තිය	01
4. ශ්‍රී.ලං.අ.ප.සේ.	III පන්තිය	01
5. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	II පන්තිය	01
6. රියදුරු	I පන්තිය	01
7. කා.සේ.සේ.	I පන්තිය	01

2012 වර්ෂය තුළ දී ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන් -

තනතුර		නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
1. ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය	III පන්තිය	01
2. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	II පන්තිය	01
3. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	III පන්තිය	01
4. රියදුරු I පන්තිය		01
5. කා.සේ.සේ.	III පන්තිය	01

2012 වර්ෂය තුළ දී උසස් වීම් ලැබූ නිලධාරීන් -

තනතුර	නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
1. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය II සිට I පන්තියට	01

2012 වර්ෂය තුළ දී විශ්‍රාම ගන්නා ලද නිලධාරීන් -

තනතුර	නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
1. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය I	03
2. පරිපාලන නිලධාරි	01

2012 වර්ෂය තුළ නව පත්වීම් -

තනතුර	නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
1. රියදුරු	01

2012 වර්ෂය තුළ විදේශ පුහුණු -

දකුණු කොරියානු රජය මෙහෙයවීමෙන් 2012.09.24 දින සිට 2012.09.28 දින දක්වා දකුණු කොරියාවේ දී පැවැත්වූ අධ්‍යාපනික වැඩසටහනට අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල් සහභාගි වී ඇත.

දේශීය පුහුණුවීම් -

කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ ජාතික පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යායතනය මගින් ලේඛකයින් සඳහා පවත්වනු ලබන ඩිජිටල් තාක්ෂණ පාඨමාලාවට (දින 10ක) සහකාර කොමසාරිස්වරුන් සතර (04) දෙනෙක් සහභාගි වී ඇත.

කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන්ගේ පුහුණුවීම් -

පාඨමාලාව	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
1. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III පන්තිය (සේවාරම්භක පුහුණුව)	01
2. පෞද්ගලික ලිපි ගොනු නඩත්තු කිරීම පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	02
3. කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	03
4. මූලික පරිගණක පුහුණුව	01
5. වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණුව	02
6. යහපාලනය සහ මානව සම්පත් කළමනාකරණ පුහුණුව	02
7. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණුව	01
8. රජයේ විගණන කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුව	02

5. සංවර්ධන අංශය

හැඳින්වීම

ඉගෙනුම් ආධාරක සම්පාදනය කොට සැපයීමෙන් අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මකභාවය වර්ධනය කිරීම ඔස්සේ රටට වැඩදයි, ගුණවත් නැණවත් පුරවැසි පිරිසක් බිහිකිරීමේ මෙහෙවරට කැප වී සිටින අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ ශාස්ත්‍රීය ඒකකය සංවර්ධන අංශයයි. එයට පැවරී ඇති මූලික කාර්යභාරය වන්නේ,

- ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් සකස් කරනු ලබන විෂය නිර්දේශ පදනම් කරගනිමින් පෙළපොත් සම්පාදනය කිරීම සහ
- අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සම්පාදිත නැවත මුද්‍රණය කරනු ලබන පෙළපොත්වල ගුණාත්මකභාවය වර්ධනය කිරීම සඳහා විවිධ උපාය මාර්ග සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමයි.

ඊට අමතරව,

- අ.පො.ස. උසස් පෙළ සහ වෙනත් උසස් විභාග සඳහා අතිරේක කියවීම් පොත් සම්පාදනය කිරීම ද සංවර්ධන අංශයට පැවරී ඇත.

සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යයන්ට අදළ ඒකක තුනක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වන මෙම අංශය, කොමසාරිස් (සංවර්ධන) යටතේ සෘජු අධීක්ෂණයට ලක් වේ. එහි කාර්ය මණ්ඩලය 2012 වර්ෂයේ දී නියෝජ්‍ය හා සහකාර කොමසාරිස්වරු විසි අට දෙනකුගෙන් සහ සංවර්ධන සහකාර නිලධාරීන් දෙදෙනකුගෙන් සමන්විත විය.

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සම්පාදනය කරනු ලබන පෙළපොත්වල ගුණාත්මක බව වර්ධනය කිරීම සඳහා 2012 වර්ෂය තුළ දී ද විවිධ උපාය මාර්ග ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබිණි. ඒවා විස්තරාත්මක ව පහත දැක්වේ.

01. 2013 වර්ෂය සඳහා මුද්‍රණය කරනු ලබන පෙළපොත්වල ගුණාත්මක බව වර්ධනය කිරීම (විෂය කරුණු යාවත්කාලීන කිරීම සහ නිවැරදි විෂය කරුණු ඇතුළත් කිරීම) සඳහා අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ විවිධ තලවල සම්පත්දායකයින්ගේ සහභාගිත්වය ඇති ව පෙළපොත් සංස්කරණ වැඩමුළු කිහිපයක් පවත්වන ලදි. ප්‍රථමයෙන් ම වැඩමුළු සඳහා විෂය ප්‍රවීණ විශ්වවිද්‍යාල ආචාර්ය, මහාචාර්ය, ගුරු උපදේශක හා ගුරුභවතුන්ගෙන් සමන්විත විෂය විශේෂඥ කමිටුවක් පත් කර ගැනීම සිදු කරන ලදි.

02. මෙහිදී පෙළපොත්වල අඩංගු විෂය කරුණු යාවත්කාලීන කිරීම මෙන් ම සංශෝධන ඇතුළත් කිරීම ද සිදු කෙරිණි. ඉන්පසු නවතම මූලාශ්‍ර ඇසුරින් විෂය කරුණු, දත්ත, රූපසටහන් ඇතුළත් කරමින් පෙළපොත් නැවත මුද්‍රණයට සකස් කරන ලදි. සංශෝධන ඇතුළත් පිටපත් පරිගණකගත කොට මෘදු පිටපත් සකස් කිරීම අප්‍රේල් මස අවසානයේ දී නිම කරන ලදි. නැවත මුද්‍රණයට සකස් කරන ලද අත්පිටපත් හා මෘදු පිටපත් නිෂ්පාදන අංශයට භාර දෙන ලදි. මැයි, ජූනි, අගෝස්තු යන මාසවල දී මුද්‍රණාලවලින් එවන ලද සෝදුපත් කියවා විෂය අන්තර්ගතය, රූපසටහන්වල නිවැරදිභාවය තහවුරු කොටගෙන මුද්‍රණය සඳහා භාර දීම සිදු කරන ලදි.

අනු අංකය	දින ගණන	වැඩමුළු පැවැත්වූ විෂයයන්	සහභාගි වූ සංඛ්‍යාව
01	2012 පෙබරවාරි 21, 22, 23	**6-11 ශ්‍රේණි** සිංහල භාෂාව හා සාහිත්‍යය භූගෝල විද්‍යාව බුද්ධ ධර්මය ඉංග්‍රීසි විද්‍යාව (සි/දෙ/ඉ) ඉතිහාසය (සි/දෙ) සෞඛ්‍යය හා ශාරී.අධ්‍ය. (දෙ/ඉ) ගණිතය (සි/දෙ/ඉ)	94
02	2012 පෙබරවාරි 28, 29 මාර්තු 01	**1-5 ශ්‍රේණි** ගණිතය (සි/දෙ)	12

03. 1-5 ශ්‍රේණිවලට අදාළ ව නව පිරිවෙන් පෙළපොත් සම්පාදනය කිරීම 2011 වර්ෂයේ දී ආරම්භ විය. 2012 වර්ෂයේ දී ද තවදුරටත් මෙම නව ව්‍යාපෘතිය ඉදිරියට ගෙන යන ලදි. මෙම වසරේ දී අලුතින් සම්පාදනය කෙරුණු පිරිවෙන් පෙළපොත් පහත දැක්වේ.

සංස්කෘත - 2 ශ්‍රේණිය
සිංහල - 1 ශ්‍රේණිය
සිංහල - 2 ශ්‍රේණිය
සමාජ විද්‍යාව - 3 ශ්‍රේණිය
පාලි - 1 ශ්‍රේණිය

04. පාසල් පෙළපොත් සම්පාදනයට අමතර ව ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියේ දී අවශ්‍ය වන වෙනත් ඉගෙනුම් ද්‍රව්‍ය සම්පාදනය ද අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරයට ඇතුළත් වේ. මීට අදළ ව 2012 වර්ෂයේ දී ඉටු කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ විස්තරයක් පහත දැක්වේ.

- විෂය නිර්දේශය සහ ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් බලාපොරොත්තු වන නිපුණතා අඩංගු කර සම්පාදනය කරන ලද 2012 වර්ෂයේ ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රශ්නෝත්තර පොත මුද්‍රණය කිරීම
- අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගය සඳහා පෙනී සිටින දරුවන්ට ප්‍රයෝජනවත් වන පරිදි සියලු ම හර විෂයයන් සඳහා පසුගිය විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සංග්‍රහයක් මාධ්‍ය තුනෙන් ම එළිදැක්වීම.
- අ.පො.ස. උසස් පෙළ කලා, වාණිජ සහ විද්‍යා විෂයයන්ට අදළ ප්‍රශ්න පත්‍ර පොත් මුද්‍රණය කිරීම.

මෙයට අමතර ව පහත සඳහන් උසස් පෙළ අතිරේක පොත් සම්පාදනය කරන ලදි.

පොතේ නම	**ප්‍රගතිය**
උසස් පෙළ රසායන විද්‍යාව (සාමාන්‍ය හා අකාබනික රසායනය)	සම්පාදනය කරමින් පවතී
ගිරා සංදේශය	මුද්‍රණයට භාර දී ඇත
කෙටිකතා සංග්‍රහය	මුද්‍රණයට භාර දී ඇත
උසස් පෙළ භෞතික භූගෝල විද්‍යාව I	මුද්‍රණයට භාර දී ඇත
නූතන පද්‍ය සංග්‍රහය	මුද්‍රණයට භාර දී ඇත
අ.පො.ස. උසස් පෙළ සඳහා නියමිත 'මළගිය ඇත්තෝ' නවකතා විමර්ශනය	අවසාන සංස්කරණ කටයුතු කෙරෙමින් පවතී

ඉහත සඳහන් පොත් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ අලෙවි ප්‍රවර්ධන මධ්‍යස්ථාන සහ අප දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ලියාපදිංචි වී ඇති සියලු පොත් වෙළඳසල්වලින් සහන මිලට ලබා ගත හැකි වනු ඇත.

ලෝක බැංකුවෙන් ලැබෙන ආධාර මගින් පිටිපන පොත් ගබඩා සංකීර්ණය ඉදිකිරීමේ කටයුතු 2012 වර්ෂයේ දී තවදුරටත් ක්‍රියාත්මක කරන ලදි. ගබඩා සංකීර්ණයේ III අදියර ඉදිකිරීමේ වැඩකටයුතු අවසන්වෙමින් පවතී.

05. භෞතික තත්ත්වයෙන් උසස් පොත් සම්පාදනය කිරීමේ අරමුණින් පොත් මුද්‍රණය සඳහා භාවිත කරන කඩදාසිවල ගුණාත්මක තත්ත්වය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා විද්‍යාගාරයක් පවත්වා ගෙන යන අතර 2011 වර්ෂයේ දී සෑම පොතක් සඳහා ම භාවිත කඩදාසිවල පහත සඳහන් ගුණාංග පරීක්ෂා කිරීමට කටයුතු කරන ලදි.

GSM 80 + 2.5 (Tolerance)
Printing paper - Quality Wood Free Surface Sized
(දැව අඩු බව)

Brightness (ISO) - 82% minimum
(කඩදාසියේ දීප්තිය)

Opacity - 90% minimum
(පාරාන්ධ බව)

Tensile $_{Index}$ - MD - 35 min kNm/kg
- CD - 20 min kNm/kg
(මුද්‍රණ කඩදාසියේ ආතතිය)

5 ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යත්ව විභාගය සඳහා ප්‍රශ්නෝත්තර සංග්‍රහ (සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යවලින්)

අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගය සඳහා ප්‍රශ්නෝත්තර සංග්‍රහ සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි මධ්‍ය තුනෙන් ම

අතිරේක පොත්

පිරිවෙන් අධ්‍යාපන සඳහා නව පොත්

6. තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය

දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලු ම දත්ත පවත්වා ගෙන යාම හා යාවත්කාලීන කිරීම පිළිබඳ වගකීම මෙන් ම පෙළපොත්, අතිරේක පොත් හා වෙනත් පොත්වල පරිගණකගත කිරීම් හා ඒවායේ මෘදු පිටපත් භාර ගෙන මුද්‍රණය සඳහා සුදුසු පරිදි සකස් කිරීම ප්‍රධාන කාර්යභාරය වේ. තොරතුරු තාක්ෂණ විෂය භාර සහකාර කොමසාරිස්වරියක හා පද්ධති විශ්ලේෂක නිලධාරියකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ මෙහි සියලු ම කටයුතු ක්‍රියාත්මක වේ. තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය විසින් සිදු කෙරෙන කාර්යයන්ට සහය වීම සඳහා අනියම් පදනමින් කටයුතු කරන කනිෂ්ඨ සේවකයන් 11 දෙනෙකු මෙම අංශයේ සේවයේ යොදවා ඇත.

පහත සඳහන් කාර්යයන් මෙම අංශය මගින් සිදු කෙරේ.

1. 2013 වර්ෂයේ ඇණවුම් ලේඛන සකස් කර නිෂ්පාදන අංශයට භාර දීම
2. 2013 වර්ෂයේ මුද්‍රණයට අවශ්‍ය පෙළපොත් ප්‍රමාණ පිළිබඳ දත්ත නිෂ්පාදන අංශයට ලබා දීම
3. සංවර්ධන අංශයේ සම්පාදිත පෙළපොත් පරිගණක ගත කිරීම සහ මෘදු පිටපත් සකස් කිරීම
4. ගබඩාවල පෙළපොත් බෙදහැරීමේ දත්ත පරිගණක ගත කිරීමට අවශ්‍ය පරිගණක වැඩසටහන් නිර්මාණය කර ගබඩාවල දත්ත පාදක පවත්වා ගෙන යාම
5. බෙද අවසන් පෙළපොත් ප්‍රමාණය හා පොත් වටිනාකම් මුදල් අංශයට ලබා දීම
6. දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කරමින් පවත්වා ගෙන යාම හා වෙබ් අඩවියට පෙළපොත් ඇතුළත් කිරීම
7. දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින අලෙවි ප්‍රවර්ධන මධ්‍යස්ථාන සඳහා නව තාක්ෂණය හඳුන්වා දීමට කටයුතු කිරීම
8. විදුහල්වලින් පෙළපොත් සඳහා ඇණවුම් ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය කාර්යක්ෂම කිරීමට අවශ්‍ය තාක්ෂණික ක්‍රමවේද හඳුන්වා දීම
9. 5 වන ශ්‍රේණියේ ප්‍රශ්නෝත්තර සංග්‍රහයේ, අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ හා උසස් පෙළ විභාගයට පෙනී සිටින දරුවන් සඳහා පසුගිය විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සංග්‍රහවල, ආදර්ශ ප්‍රශ්න හා පිළිතුරු ඇතුළත් සංග්‍රහවල පිටකවර සම්පාදනය කිරීම
10. අතිරේක පොත් පරිගණක ගත කිරීම
11. අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ උත්සව සඳහා අවශ්‍ය වන ආරාධනා පත්‍ර, බැනර්, පෝස්ටර් නිර්මාණය කිරීම
12. දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලු ම පරිගණක නඩත්තු කිරීම

පෙළ පොත් අන්තර්ජාලයට

www.edupub.gov.lk වෙබ්අඩවියෙන් පෙළපොත්

7. නිෂ්පාදන අංශය

හැඳින්වීම

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිෂ්පාදන අංශයෙහි, නිෂ්පාදන හා බෙදාහැරීම් කොමසාරිස්වරිය යටතේ සහකාර කොමසාරිස්වරියන් දෙදෙනෙක්, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරිනියන් දෙදෙනෙක්, කාර්යාල කාර්ය සහායිකාවක් හා අනියම් පදනම මත සේවය කරන සේවකයන් තිදෙනෙක් ද සේවය කරති. අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙයවීම මත පාසල් සිසුන් සඳහා සම්පාදනය කරන සියලු ම පෙළපොත් රජයේ මුද්‍රණාලය, රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව හා පෞද්ගලික අංශයේ මුද්‍රණකරුවන්ගේ මාර්ගයෙන් මුද්‍රණය කරවීම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වේ. මීට අමතර ව ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් සම්පාදනය කරන ලද ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහ හා විෂය නිර්දේශ මුද්‍රණය කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කෙරේ.

2012 වර්ෂය තුළ මෙම අංශය මගින් ඉටු කරන ලද කාර්යයන් පිළිබඳ විස්තරයක් පහත දැක්වේ.

1. පාසල් පෙළපොත් ටෙන්ඩරය ලබා දීමට පෙර පිරිවිතර සෑදීම සඳහා තොරතුරු රැස් කිරීම. තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය, බෙදාහැරීම් අංශය හා ගබඩාවලින් තොග ශේෂ ලබා ගැනීම.

2. පිරිවිතර කමිටුවක් මගින් 2013 පාසල් පෙළපොත් මුද්‍රණය සඳහා පිරිවිතර සකස් කිරීම.

3. පිරිවිතර කමිටුවෙන් සකස් කරන ලද වාර්තා අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්තුමා ලවා අනුමත කර මුදල් අංශයට භාර දීම.

4. එක් එක් විෂයභාර නිලධාරීන්ට Press copy හා Transferred copy ලබා දී ඒවායේ සංශෝධන ඇතුළත් කරගෙන අදාළ සංයුක්ත තැටිය තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයෙන් පරීක්ෂා කරවා ගැනීම.

5. අදාළ ටෙන්ඩර් දිනාගත් සමාගම්වලට Press copy හා නිවැරැදි සංයුක්ත තැටි ලබා දීම.

6. සෝදුපත් මුද්‍රණාලවලින් ගෙන්වා අදාළ නිලධාරීන් ලවා පරීක්ෂා කර නැවත මුද්‍රණාලවලට ලබා දීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධීකරණය කිරීම

7. නියමිත කාලය තුළ මුද්‍රණකරුවන් උනන්දු කර නිවැරැදි පොත් තොග ගබඩා වෙත ලබා දීම.

8. මුද්‍රණාලවලින් සිදුවන මුද්‍රණ දෝෂ නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කිරීම

9. අවශ්‍ය විට මුද්‍රණාල පරීක්ෂා කිරීම හා ඒවායේ මුද්‍රණ සැලසුම් ලබාගෙන ඒවා පරීක්ෂා කිරීම සහ නිෂ්පාදන ප්‍රගතිය පිළිබඳ ව දෛනික වාර්තා කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම

10. පාසල් පෙළපොත්වල භෞතික තත්ත්වය දියුණු කිරීමට කටයුතු කිරීම. ඒ අනුව ඇතුළත කඩදාසිය හා පිට කවරය සඳහා සිව් වර්ණ චිත්‍ර හා සිතුවම් යෙදීම. පිට කවරය සඳහා ආට්බෝඩ් ලැමිනේටඩ්, 220gsm කඩදාසිය යෙදීම මගින් ආකර්ෂණීය පොත් පෙළක් සිසුන් අතට පත් කිරීම සඳහා පිරිවිතර කමිටු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම.

11. සෑම පොතක් ම පිරිවිතරයට අනුකූල ද යන්න පරීක්ෂා කිරීමට විද්‍යාගාර වාර්තාවක් ලබා ගැනීම.

12. ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය සමග සම්බන්ධ වී ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහ මුද්‍රණය කිරීම.

13. අතිරේක කියවීම් පොත් නැවත මුද්‍රණය කිරීමට කටයුතු කිරීම

14. විභාග දෙපාර්තමේන්තුව සමග සම්බන්ධ වී අ.පො.ස. (සා.පෙළ), අ.පො.ස. (උ.පෙළ), 5 ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රශ්නෝත්තර පොත් මුද්‍රණය කිරීම.

8. ප්‍රකාශන අංශය

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රකාශන අංශයෙහි නිෂ්පාදන හා බෙදාහැරීම් කොමසාරිස්වරිය යටතේ, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් හය දෙනෙක් සේවය කරති.

2012 වර්ෂයේ ප්‍රකාශන අංශය විසින් සිදුකර ඇති කාර්යභාරය සාරාංශ කොට පහත දක්වා ඇත.

1. පෙළපොත් සහ ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහ මුද්‍රණයට අදාළ ඇණවුම් මුද්‍රණකරුවන් වෙත ලබා දීම

2. ගිවිසුම් සකස් කර මුද්‍රණකරුවන් සමග ගිවිසුම්වලට එළඹීම

3. අතිරේක පොත්, ඇස්තමේන්තු කැඳවීමේ සිට මුද්‍රණය දක්වා සියලු ම ලිපි කටයුතු සිදු කිරීම

4. රජයේ ආයතන සඳහා ටෙන්ඩරයෙන් පරිබාහිර පෙළපොත් සඳහා ඇස්තමේන්තු කැඳවීමේ සිට ඇණවුම් භාර දීම දක්වා සියලු ම කටයුතු

5. පොත්වල මිල නියම කිරීම

6. මුද්‍රණකරුවන් වෙත ගෙවීම් කිරීමට අදාළ වවුචර් සකස් කිරීම

9. බෙදාහැරීම් අංශය

හැඳින්වීම

පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ අංශය නිෂ්පාදන හා බෙදාහැරීම් කොමසාරිස්වරියකගේ සෘජු පාලනය යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. සහකාර කොමසාරිස්වරයකු සහ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් 02 දෙනෙකුට අමතර ව අනියම් පදනමින් කටයුතු කරන කනිෂ්ඨ සේවකයන් 22 දෙදෙනෙකු ද මෙම අංශයේ සේවයේ යොදවා ඇත. රජයේ හා රජයෙන් ආධාර ලබන පාසල්වල 1-11 දක්වා ශ්‍රේණිවල ඉගෙනුම ලබන මිලියන 04කට අධික ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවකට එක් එක් පාසල් වර්ෂය ආරම්භ වීමට පෙර පෙළපොත් බෙදා දීම මෙම අංශයට පැවරී ඇති කර්තව්‍යය වේ. මෙම කාර්යයේ දී පාසල්වලින් හා බෙදාහැරීම් මධ්‍යස්ථානවලින් ලබා ගන්නා සංඛ්‍යා ලේඛන පදනම් කරගෙන එක් එක් පාසල් හා මධ්‍යස්ථාන සඳහා අවශ්‍ය වන පොත් ප්‍රමාණය තීරණය කරනු ලැබේ. ඉදිරි වර්ෂය සඳහා අවශ්‍ය වන මුළු පෙළපොත් ප්‍රමාණය තීරණය වනුයේ ද මෙම සංඛ්‍යා ලේඛන පදනම් කරගෙනය.

කාර්යභාරය

- දිවයින පුරා පිහිටි සියලු ම ජාතික පාසල්, පළාත් පාසල්, රජයේ අනුමත පෞද්ගලික පාසල්, පිරිවෙන් සඳහා නව පාසල් වර්ෂය ආරම්භ වීමට ප්‍රථම පෙළපොත් බෙදාහැරීම.

- දිවයින පුරා පිහිටි සියලු ම ජාතික පාසල්, පළාත් පාසල්, රජයේ අනුමත පෞද්ගලික පාසල්, පිරිවෙන් සහ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල සඳහා ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහ බෙදාහැරීම.

- පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ මධ්‍යස්ථානවලින් /කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාලවලින් පෙළපොත් ලබාගන්නා සියලු ම පළාත් පාසල් සඳහා පෙළපොත් ප්‍රවාහන දීමනා ගෙවීම් කටයුතු සිදුකිරීම සහ පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ මධ්‍යස්ථාන සහ කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාලවල මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරී / සහාය මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරී සහ කම්කරු දීමනා ගෙවීම් කටයුතු සිදුකිරීම

- පෙළපොත් ප්‍රවාහන ආයතන සඳහා ගෙවීම් වවුචර් පත් සකස් කිරීම.

- පාසල් පෙළපොත් අවශ්‍යතා පිළිබඳ දත්ත රැස් කිරීම/යාවත්කාලීන කිරීම/සාරාංශගත කිරීම සහ ගබඩා කර තබා ගැනීම

- පළාත් අධ්‍යාපන කාර්යාල/ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල/කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල / පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ මධ්‍යස්ථාන සහ දිවයිනේ සියලු ම පාසල් සම්බන්ධීකරණය කරමින් පෙළපොත් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කිරීම.

- බෙදාහැරීම් කාල සීමාව තුළ පෙළපොත් ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් පිළිබඳ දෛනික වාර්තා සකස් කිරීම.

- දෙපාර්තමේන්තුව සතු පෙළපොත් ගබඩාවල ගබඩා කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම මගින් තොග ලැබීම්, නිකුත් කිරීම් පිළිබඳ වාර්තා නිවැරදි ව පවත්වා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.

පෙළපොත් බෙදාහැරීම

2012 පෙළපොත් බෙදාදීමේ වැඩසටහනට අනුව දිවයින පුරා පිහිටි ජාතික පාසල්වලට ද ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 2000ට වැඩි පළාත් පාසල්වලට ද අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් සෘජුව ම පෙළපොත් බෙදාහරින ලද අතර, අනෙකුත් රජයේ පාසල්වලට පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ මධ්‍යස්ථාන හරහා පෙළපොත් බෙදාහැරීම සිදු කෙරිණි. තවද, රජයේ අනුමත පෞද්ගලික පාසල්වලට ද පෙළපොත් නොමිලේ ලබා දෙන ලදි. මේ අතර කොළඹ කලාපයේ සියලු ම පාසල්වලට හා නුගේගොඩ කොට්ඨාසයේ සියලු ම පාසල්වලට පෙළපොත් සෘජුව ම නිකුත් කරන ලදි. මේ අනුව රජයේ පාසල් 9732ක් රජයේ අනුමත පෞද්ගලික පාසල් 76ක් පිරිවෙන් 800ක් ද ඇතුළත් ව ලක්ෂ 41ක ශිෂ්‍ය ප්‍රජාවට පෙළපොත් වර්ග 437ක් යටතේ පිටපත් මිලියන 38කට ආසන්න පොත් ප්‍රමාණයක් බෙදාහරිනු ලැබිණි.

පෙළපොත් නැවත භාවිතයට අදාළ කටයුතු

පාසල් සිසුන්ට නොමිලේ සපයනු ලබන පෙළපොත් වර්ෂය අවසානයේ දී නැවත භාවිතය සඳහා පාසලට භාරදිය යුතුය (ප්‍රාථමික අංශය සඳහා මුද්‍රිත පෙළපොත්, වැඩපොත් සහ අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභගයට පෙනී සිටින සිසුන්ගේ පොත් නැවත ලබා නොගනී). හය ශ්‍රේණියේ සිට නව වන ශ්‍රේණිය දක්වා පන්තිවල ඉගෙනුම ලබන සිසුන් සඳහා පෙළපොත් නැවත භාවිත කිරීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරන අතර, පෙළපොත් හොඳින් සහ වගකීමෙන් යුතුව පරිහරණය කිරීමේ වටිනාකම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාදීම හා රජය විසින් මේ සඳහා කරනු ලබන වියදම අවම කිරීම මෙම වැඩසටහනේ මූලික අරමුණ වේ.

පෙළපොත් බෙදාදීමේ උත්සවය

2013 වසර සඳහා පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ නිල උත්සවය මෙවර සංවිධානය කරනු ලැබුයේ මහනුවර ධර්මරාජ විදුහලේ දී ය. 2012 දෙසැම්බර් මස 06 වන දින එම උත්සවය ගරු අධ්‍යාපන අමාත්‍යතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන්, ගරු මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමා සහ ගරු මධ්‍යම පළාත් මහ ඇමතිතුමාගේ සහභාගිත්වයෙන් පවත්වන ලදි. එහිදී විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති දරුවන් සඳහා පෙළපොත් ප්‍රදානය සිදුකිරීම විශේෂ කරුණකි. දිවයින පුරා සියලු ම

පාසල්වල පාසල් පෙළපොත් බෙදදීමේ දිනය ලෙස මෙදින නම් කළ අතර, මීට සමගාමී ව සියලු ම පාසල්වල පෙළපොත් බෙදදීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කර පවත්වන ලදි.

ගං වතුරින් ආපදාවට පත් ප්‍රදේශවලට නැවත පෙළපොත් ලබා දීමේ විශේෂ වැඩසටහන

ගංවතුර නිසා ආපදාවට පත් ප්‍රදේශවල දූ දරුවන් සඳහා නැවත කඩිනමින් අවශ්‍ය පෙළපොත් ලබා දීමේ විශේෂ වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදි. මේ නිසා අතිරේක ඇණවුම් ලැබී දින කීපයක් ඇතුලත එම අවශ්‍යතා සපුරාලීමට කටයුතු කළ හැකි විය.

පොත් බෙදාහැරීමේ උප කමිටු

පොත් බෙදාහැරීමේ දී විශේෂ අවධානය යොමු විය යුතු අංශ සඳහා උප කමිටු කිහිපයක් පත් කරන්නට යෙදිණි.

(අ) පෙළපොත්වල ගුණාත්මක තත්ත්වය ඇගයීමේ කමිටුවල නිලධාරීන් ඒ ඒ විෂයයන් අනුව, මාධ්‍ය අනුව තෝරා පත්කර ගබඩාවලට ලැබෙන පොත් අහඹු පරීක්ෂාවකට ලක් කිරීමේ වැඩපිළිවෙළ විධිමත් කරන ලදී.

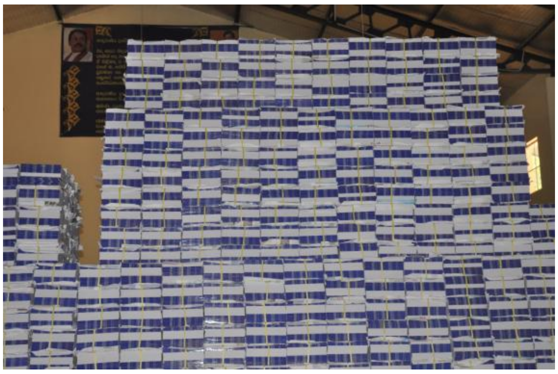
(ආ) වැඩසටහන් සම්පාදන හා ප්‍රගති පාලන ඒකකයක් පොත් බෙදීමේ අංශයට එක් කරන ලදි. පොත් බෙදීමේ වැඩසටහන සැලසුම් කිරීම සහ පාසල්වලට, බෙදාහැරීමේ මධ්‍යස්ථානවලට හා කොට්ඨාසවලට යැවෙන පොත් සඳහා නිකුත් කිරීමේ ලේඛන සකස් කිරීම මෙහි කාර්යභාරය විය. ගබඩාවලට ලැබෙන පොත් වර්ග හා සංඛ්‍යා පිළිබඳ දෛනික තොරතුරු ලබා ගනිමින් නිකුත් කිරීමේ ලේඛන පිළියෙල කිරීමේ හේතුවෙන් එකම දිස්ත්‍රික්කයකට පොත් ප්‍රවාහනය කරන වාර ගණන අඩුකර ගැනීමට මෙයින් ඉඩකඩ සැලසේ.

(ආ) පෙළපොත් ඇණවුම් ලේඛන වර්ග 03ක් මුද්‍රණය කොට කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් සහ විදුහල්පතිවරුන් වෙත ලබාදෙන ලදි. දත්ත ගෙන්වා ගැනීමේදී හා පෙළපොත් බෙදාහැරීමේදී සිදුවන වැරදි අවම කර එම කාර්යය කාර්යක්ෂම ව නිවැරදි ව සිදු කිරීමට මේ නිසා හැකි විය. මූලික පිරිවෙන්වලට අදාළ පෙළපොත් ද කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල ජාලය ඔස්සේ බෙදාහරින බැවින් මූලික පිරිවෙන්වල පරිවේණාධිපති හිමිවරුන්ගේ පිරිවෙන්වලට අවශ්‍ය පෙළපොත් පිළිබඳ සංඛ්‍යා ලේඛන ද වාර්ෂික පෙළපොත් ඇණවුම් ලේඛනවලට ම ඇතුළත් කර ගෙන්වා ගැනීමට පියවර ගනු ලැබිණි.

පෙළපොත් ප්‍රවාහනය සඳහා දීමනා වවුචර් සකස් කිරීම

(අ) පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ මධ්‍යස්ථානයේ සිට පාසල් දක්වා ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා විදුහල්පතිවරුන් දරනු ලබන වියදම ප්‍රතිපූරණය කිරීම සඳහා අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවනු ලබන වවුචර් පත් පරීක්ෂා කර මුදල් ශාඛාවට යොමු කිරීම.

(ආ) පෙළපොත් ප්‍රවාහන ආයතන සඳහා ගෙවීම් වවුචර් පත් සකස් කර අදාළ ඉදිරි කටයුතු සඳහා යොමු කිරීම.



පෙළ පොත් බෙදා හැරීම.

10. මුදල් අංශය

හැඳින්වීම

ගිණුම් අංශය සඳහා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, ගණකාධිකාරී ඇතුලුව කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ දහතුන්දෙනෙක් සහ අයවැය සහකාරවරියක්, මූල්‍ය සහකාරවරියක් හා සංවර්ධනය සහකාරවරයෙක් (සරප්) අනුයුක්ත කර ඇත.

කාර්යභාරය

- වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු, අත්තිකාරම් ගිණුම්වල සීමාවන් පිළියෙල කිරීම සහ ඇස්තමේන්තු හා සීමාවන් සංශෝධනයන්ට අදාළ කටයුතු.
- පාසැල් පෙළපොත් මුද්‍රණයට හා පෙළපොත් ප්‍රවාහනයට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයතු ඉටුකිරීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වැටුප් සකස් කිරීම සහ චෙක්පත් නිකුත් කිරීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම කාර්ය මණ්ඩලයේ අතිකාල, ගමන් වියදම් සහ වෙනත් දීමනා ගෙවීම් කටයුතු.
- කාර්ය මණ්ඩල සඳහා ආපදා ණය, පාපැදි ණය හා උත්සව අත්තිකාරම් ගෙවීම් හා ආපසු අයකර ගැනීම.
- කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා මුදලින් කරනු ලබන සියලුම ගෙවීම් කිරීම (වැටුප් හා ආපදා ණය හැර)
- ගෙවීම් කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සියලුම පොත්, ලෙජරයන් හා ගිණුම් ලේඛන නඩත්තු කිරීම.
- මාසික ගිණුම් සාරාංශ, තැන්පත් ගිණුම් වාර්තා, බැංකු සැසඳුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
- වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම, අත්තිකාරම් ගිණුම්වල අවසන් ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම අංශ සඳහා අවශ්‍ය පාරිභෝගික හා මූලධන භාණ්ඩ මිලට ගැනීම ගබඩා කිරීම හා බෙදාහැරීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ සියලුම උපයෝගී සේවා සඳහා වන බිල්පත් නිරවුල් කිරීම.
- පෙළපොත් මුද්‍රණ ගාස්තු හා ප්‍රවාහන ගාස්තු ගෙවීම.
- පෙළපොත් බෙදහැරීමේ නිලධාරී ගාස්තු හා පෙළපොත් ප්‍රවාහනය කිරීමේ විදුහල්පති දීමනා සහ ගබඩා කිරීමේ මධ්‍යස්ථානභාර නිලධාරී දීමනා ගෙවීම.
- වාර්ෂික වට්ටෝරු භාණ්ඩ හා තොග සමීක්ෂණ පැවැත්වීම හා සමීක්ෂණ මණ්ඩල නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පෙළපොත් අලෙවි ප්‍රවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල විකුණුම් වාර්තා ලේඛන ගත කිරීම.

- පෙළපොත් සම්පාදනය, පරිවර්තනය කිරීම, සංස්කරණ කිරීම වෙනුවෙන් වන ගාස්තු ගෙවීම.
- මුද්‍රණය කරනු ලබන සියලු පෙළපොත් මිල කිරීම.
- ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය අනුව දෙපාර්තමේන්තුවේ මිලදී ගැනීම් පිළිබඳව මිල කැඳවීම්, තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු සම්බන්ධීකරණය, ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩල වෙත යොමු කිරීම, එම තීරණ අනුව ක්‍රියා කිරීම හා මිලදී ගැනීම් සම්බන්ධ ගෙවීම්.
- දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය වෙනත් සේවාවන් සපයා ගැනීම සම්බන්ධ ගෙවීම්.
- අත්තිකාරම් ලබාදීම හා අත්තිකාරම් පියවීමට අදාළ කටයුතු.
- දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන ගබඩාව වෙත පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම් යටතේ ලබාගන්නා භාණ්ඩ සඳහා ලිපිගොනු හා ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම එම භාණ්ඩ විධිමත් පරිදි නිකුත් කිරීම.
- වාර්ෂික තොග සමීක්ෂණය මඟින් සනාථ කර ගන්නා අබලි භාණ්ඩ අපහරණය කිරීමට අදාළ කටයුතු.
- දෙපාර්තමේන්තුව සතු සියළුම වාහන සම්බන්ධව ලිපිගොනු ලේඛන පවත්වාගෙන යාම, වාහන නඩත්තුව, අළුත්වැඩියාව සම්බන්ධ සයළුම කටයුතු ඉටු කිරීම.
- වාහන සඳහා විධිමත් පරිදි ඉන්ධන නිකුත් කිරීම්, ධාවන සටහන් පරීක්ෂාව.
- රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අනුව 'සිගාස්' වැඩසටහන නිසි පරිදි පවත්වාගෙව යාම.

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමෙත්න්තුව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ පිහිටුවා ඇති වාර්ෂිකව රු.මි. 2900 ක පමණ ප්‍රතිපාදන මත කටයුතු කරන තනි මූල්‍ය ඒකකයකි.

පොත් ප්‍රකාශනයට අදාළ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම් ඇතුළු සියලු කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන අධිකාරී බලය හා මූල්‍ය බලතල ලබාදෙමින් පොත් ප්‍රකාශනය කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට හැකිවන සේ අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව A ශ්‍රේණියේ දෙපාර්තමේන්තුවක තත්ත්වයට අධි ශ්‍රේණිගත කර ඇත.

නොමිලේ පාදල් පෙළපොත් ලබාදීමේ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අමතරව උසස් පෙළ සහ වෙනත් විභාග ඉලක්ක කොට ගත් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන සහ පසුගිය වර්ෂවල විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සහ ඇගයීම් පරිපාටි සම්පාදනය කර මුද්‍රණය කර සහනදායී මිලට අලෙවි කරනු ලැබේ.

දෙපාර්තමේන්තුවේ වියදම් සඳහා වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුවෙන් වෙන් කෙරෙන ප්‍රතිපාදන අනුව ඒකාබද්ධ අරමුදලින් මුදල් සම්පාදනය කෙරේ.

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ අලෙවි ප්‍රවර්ධන මධ්‍යස්ථාන 06 ක් පහත සඳහන් ස්ථානවල පිහිටුවා ඇත.

- අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රය
- ඕල්කට් මාවත

❖ යාපනය මධ්‍ය මහා විද්‍යාල පරිශ්‍රය

❖ ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය , මහරගම

❖ ගුරු පුහුණු මධ්‍යස්ථානය , මීපේ

❖ කොටුව දුම්රියස්ථානය

පෙළපොත් , අතිරේක කියවීම් පොත්, පරිවර්ථන ග්‍රන්ථ, පාරිභාෂික ශබ්ද මාලා, කෝෂ ග්‍රන්ථ සහ අධ්‍යාපන සංයුක්ත තැටි සහ විද්වත් මණ්ඩලයක් විසින් අනුමත කරනු ලබන බාහිර ලේඛකයන්ගේ පොත්, එම මධ්‍යස්ථානවල අලෙවි කරන අතරම, ජාතික විෂය මාලාව යටතේ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපන ලබාදෙන පෞද්ගලික පාසල්වලට පෙළපොත් අලවේ කිරීම ද 2008 වර්ෂයේ සිට ආරම්භ කෙරිණි. 2010 වර්ෂයේදී ජංගම රථවලින් දිවයින පුරා පොත් අලෙවි කිරීම ආරම්භ කෙරිණ.

2012 වර්ෂයේ පොත් විකිණීමෙන් ලැබුණු මුළු ආදායම **රු. 62,836,384.38 කි.**

❖ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍ර පොත් වෙළඳ සැල	-	රු. 12,289,820.60
❖ ඕල්කට් මාවත පොත් වෙළඳ සැල	-	රු. 41,517,660.23
❖ යාපනය පොත් වෙළඳ සැල	-	රු. 1,478,578.75
❖ ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය , මහරගම පොත් වෙළඳ සැල	-	රු. 5,348,351.30
❖ ගුරු පුහුණු මධ්‍යස්ථානය , මීපේ පොත් වෙළඳ සැල	-	රු. 1,316,965.00
❖ කොටුව දුම්රියස්ථානය , පොත් වෙළඳ සැල	-	රු. 885,008.50
එකතුව	-	**රු. 62,836,384.38**

මීට අමතරව පෞද්ගලික පොත් ප්‍රකාශකයින්ගේ පොත් ද අලෙවි කිරීමේ වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

2012 වර්ෂයේ පෞද්ගලික පොත් විකිණීමෙන් ලැබුණු මුළු ආදායම **රු. 479,172.50 කි.**

❖ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍ර පොත් වෙළඳ සැල	-	රු. 38,980.00
❖ ඕල්කට් මාවත පොත් වෙළඳ සැල	-	රු. 86,702.50
❖ ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය, මහරගම පොත් වෙළඳ සැල	-	රු. 223,900.00
❖ ගුරු පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, මීපේ පොත් වෙළඳ සැල	-	රු. 110,185.00
❖ කොටුව දුම්රියස්ථානය, පොත් වෙළඳ සැල	-	රු. 19,405.00
එකතුව	-	**රු. 479,172.50**

2012.02.04 දින සිට 2012.02.10 දින දක්වා පැවැත්වුණු **"දැයට කිරුළ"** ජාතික මහා ප්‍රදර්ශනයට සහ 2012.09.18 දින සිට 2012.09.26 දින දක්වා කොළඹ බණ්ඩාරනායක සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවේ පැවති

"ජාත්‍යන්තර පොත් ප්‍රදර්ශනයට" සහභාගී වීම මගින් දිවයිනේ විවිධ ප්‍රදේශවලින් පැමිණි පාසල් සිසුන් ඇතුළු විශාල පිරිසකට දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රකාශන ලබා ගැනීමට අවස්ථාව උදාකෙරිණි.

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව පොත් අලෙවි ආදායම - 2012

මාසය	ඕල්කට් මාවත පොත් වෙළඳ සැල	ඉසුරුපාය පොත් වෙළඳ සැල	යාපනය පොත් වෙළඳ සැල	මීපේ පොත් වෙළඳ සැල	කොටුව පොත් වෙළඳ සැල	මහරගම පොත් වෙළඳ සැල	එකතුව
ජනවාරි	6,200,294.05	2,200,153.00	168,799.35	153,202.00	115,818.00	460,196.05	**9,298,462.45**
පෙබරවාරි	1,784,592.21	758,725.00	127,855.45	112,221.00	50,295.50	458,319.40	**3,292,008.56**
මාර්තු	2,011,738.90	597,051.90	58,552.10	126,312.00	100,498.00	539,353.60	**3,433,506.50**
අප්‍රේල්	1,315,425.35	469,496.50	217,512.80	106,727.00	60,248.00	404,011.35	**2,573,421.00**
මැයි	1,904,317.93	578,788.50	194,362.50	108,044.00	77,557.00	557,108.85	**3,420,178.78**
ජූනි	2,418,399.15	539,995.80	186,145.40	159,817.00	106,791.00	594,088.90	**4,005,237.25**
ජූලි	2,495,518.35	583,207.50	116,997.00	125,480.00	86,724.00	557,276.00	**3,965,202.85**
අගෝස්තු	1,761,073.81	689,213.00	91,448.90	80,218.50	58,281.00	390,743.90	**3,070,979.11**
සැප්තැම්බර්	1,722,867.50	1,094,802.00	60,399.55	65,166.50	35,203.00	417,497.45	**3,395,936.00**
ඔක්තෝම්බර්	4,979,415.76	994,115.50	79,104.40	82,512.00	60,757.00	381,085.00	**6,576,989.66**
නොවැම්බර්	4,890,466.20	1,039,682.40	56,885.00	78,784.00	65,376.00	327,894.80	**6,459,088.40**
දෙසැම්බර්	10,033,551.02	2,744,589.50	120,516.30	118,481.00	67,460.00	260,776.00	**13,345,373.82**
එකතුව	**41,517,660.23**	**12,289,820.60**	**1,478,578.75**	**1,316,965.00**	**885,008.50**	**5,348,351.30**	***62,836,384.38***

පෞද්ගලික පොත් අලෙවි ආදායම - 2012

මාසය	ඕල්කට් මාවත පොත් වෙළඳ සැල	ඉසුරුපාය පොත් වෙළඳ සැල	මීපේ පොත් වෙළඳ සැල	කොටුව පොත් වෙළඳ සැල	මහරගම පොත් වෙළඳ සැල	එකතුව
ජනවාරි	3,435.00	-	8,920.00	1,935.00	18,870.00	**33,160.00**
පෙබරවාරි	360.00	-	1,450.00	950.00	9,485.00	**12,245.00**
මාර්තු	415.00	-	670.00	-	24,840.00	**25,925.00**
අප්‍රේල්	1,240.00	-	850.00	1,565.00	17,870.00	**21,525.00**
මැයි	2,975.00	-	400.00	1,485.00	20,005.00	**24,865.00**
ජුනි	3,580.00	600.00	15,530.00	1,820.00	30,980.00	**52,510.00**
ජූලි	27,500.00	-	1,350.00	2,990.00	27,560.00	**59,400.00**
අගෝස්තු	3,040.00	11,405.00	25,525.00	3,300.00	21,700.00	**64,970.00**
සැප්තැම්බර්	870.00	5,745.00	11,295.00	1,670.00	8,830.00	**28,410.00**
ඔක්තෝම්බර්	29,950.00	4,695.00	15,050.00	1,250.00	18,265.00	**69,210.00**
නොවැම්බර්	11,887.50	8,365.00	15,590.00	1,810.00	14,230.00	**51,882.50**
දෙසැම්බර්	1,450.00	8,170.00	13,555.00	630.00	11,265.00	**35,070.00**
එකතුව	**86,702.50**	**38,980.00**	**110,185.00**	**19,405.00**	**223,900.00**	***479,172.50***

11 වාර්ෂික ප්‍රතිපාදන හා වියදම්

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2012 වර්ෂයේ සත්‍ය පුනරාවර්තන වියදම රු.මි. 21.81 වූ අතර, ප්‍රතිපාදනය වූයේ රු.මි. 29.44 කි. මෙම ඉතිරිය සිදු වූයේ වියදම් අඩු කිරීම සඳහා ගනු ලැබූ විවිධ පියවරවල ප්‍රතිඵලයක් ලෙසිනි. එසේ ම ප්‍රාග්ධන වියදම් සැලකීමේ දී ප්‍රතිපාදනය රු.මි. 60.8 ක් වූ අතර, වියදම රු.මි. 44.93 ක් විය

මුළු ප්‍රතිපාදනය හා සත්‍ය වියදම (පුනරාවර්තන) - 2012			
ක්ෂේත්‍රය	ව්‍යාපෘතිය	සමස්ථ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම
		2012	2012
1	පුද්ගල පාරිශ්‍රමික	26,950,000.00	19,414,059.01
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	2,494,000.00	2,400,448.92
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම්	**29,444,000.00**	**21,814,507.93**

මුළු ප්‍රතිපාදනය හා සත්‍ය වියදම (ප්‍රාග්ධන) - 2012			
ක්ෂේත්‍රය	ව්‍යාපෘතිය	සමස්ථ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම
		2012	2012
1	**මූලධන වත්කම්වල පුනරුත්ථාපන හා වැඩි දියුණු කිරීම**		
	වාහන	200,000.00	182,293.09
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම		
	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ	600,000.00	596,438.00
	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	800,000.00	780,390.00
	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	43,128,000.00	43,128,000.00
	මානව සම්පත් සංවර්ධනය		
	පුහුණු කිරීම් හා හැකියා වර්ධනය	600,000.00	239,031.00
	වෙනත් මූලධන වියදම් - ආයෝජන		
	පාසල් පෙළපොත්වල ගුණාත්මක භාවය වැඩි කිරීම - දැනුම පදනම් කර ගත් ආර්ථිකයක් සඳහා මානව ප්‍රාග්ධන ව්‍යාපෘතිය - ශ්‍රී ලංකා රජය - ලෝක බැංකුව	10,000,000.00	
	එකතුව	**55,328,000.00**	**44,926,152.00**

අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම - 2012			
ක්ෂේත්‍රය	ව්‍යාපෘතිය	සමස්ථ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම
		2012	2012
	උපරිම හර සීමාව (පෙළපොත් මුද්‍රණය හා බෙදා හැරීම)	2,900,000,000.00	1,827,276,033.51
	අවම බැර සීමාව	1,850,000,000.00	1,853,728,062.62
	උපරිම හර ශේෂ සීමාව	4,000,000,000.00	998,635,281.08

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම - 2012			
ක්ෂේත්‍රය	ව්‍යාපෘතිය	සමස්ථ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම
		2012	2012
	උපරිම හර සීමාව	5,280,000.00	5,283,792.00
	අවම බැර සීමාව	3,740,000.00	7,198,469.00
	උපරිම හර ශේෂ සීමාව	30,416,000.00	19,424,520.36

12. 2012 ප්‍රගතිය නිරූපණය කරන දර්ශක

12.1 2013 වර්ෂය සඳහා එක් එක් ශ්‍රේණිය වෙනුවෙන් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ප්‍රකාශනයට පත් කළ පොත් වර්ග ගණන හා එක් සිසුවකුට ලැබෙන පොත් ගණන

ශ්‍රේණිය	පොත් ගණන (භාෂා, ආගම්, වෛකල්පිත විෂයයන් අනුව)			එක් සිසුවකුට ලැබෙන පොත් ගණන
	තනි පොත් වශයෙන්	කාණ්ඩ වශයෙන්	එකතුව	
1 ශ්‍රේණිය	14	0	14	4
2 ශ්‍රේණිය	14	0	14	4
3 ශ්‍රේණිය	12	6	18	8
4 ශ්‍රේණිය	13	2	15	6
5 ශ්‍රේණිය	13	2	15	6
6 ශ්‍රේණිය	28	10	38	14
7 ශ්‍රේණිය	17	32	49	20
8 ශ්‍රේණිය	13	40	53	21
9 ශ්‍රේණිය	23	20	43	16
10 ශ්‍රේණිය	49	19	68	15
11 ශ්‍රේණිය	37	32	69	15
12 ශ්‍රේණිය	1	0	1	1
පාසල් පොත් එකතුව	234	163	397	130
පිරිවෙන් 1	7	0	7	7
පිරිවෙන් 2	6	0	6	6
පිරිවෙන් 3	9	0	9	9
පිරිවෙන් 4	9	0	9	9
පිරිවෙන් 5	9	0	9	9
පිරිවෙන් පොත් එකතුව	40	0	40	40
මුළු එකතුව	274	163	437	

12.2. 2012 වර්ෂයේ දී නිෂ්පාදනය කරන ලද පෙළපොත්, මාධ්‍ය අනුව බෙදී ඇති ආකාරය පහත සටහනෙහි දැක්වේ.

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2013 පාසල් වර්ෂය සඳහා පළකරන ලද පාසල් පෙළපොත් (මාධ්‍යය අනුව)		
අනු අංකය	මාධ්‍යය	පොත් වර්ග සංඛ්‍යාව
1	සිංහල මාධ්‍ය පොත්	160
2	දෙමළ මාධ්‍ය පොත්	158
3	ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය පොත්	53
4	ඉංග්‍රීසි භාෂා පොත් (සියලු මාධ්‍ය සඳහා)	26
5	පිරිවෙන් සිංහල මාධ්‍ය පොත්	31
6	පිරිවෙන් ඉංග්‍රීසි භාෂා පොත්	4
7	පිරිවෙන් දෙමළ	5
	මුළු පොත් සංඛ්‍යාව	**437**

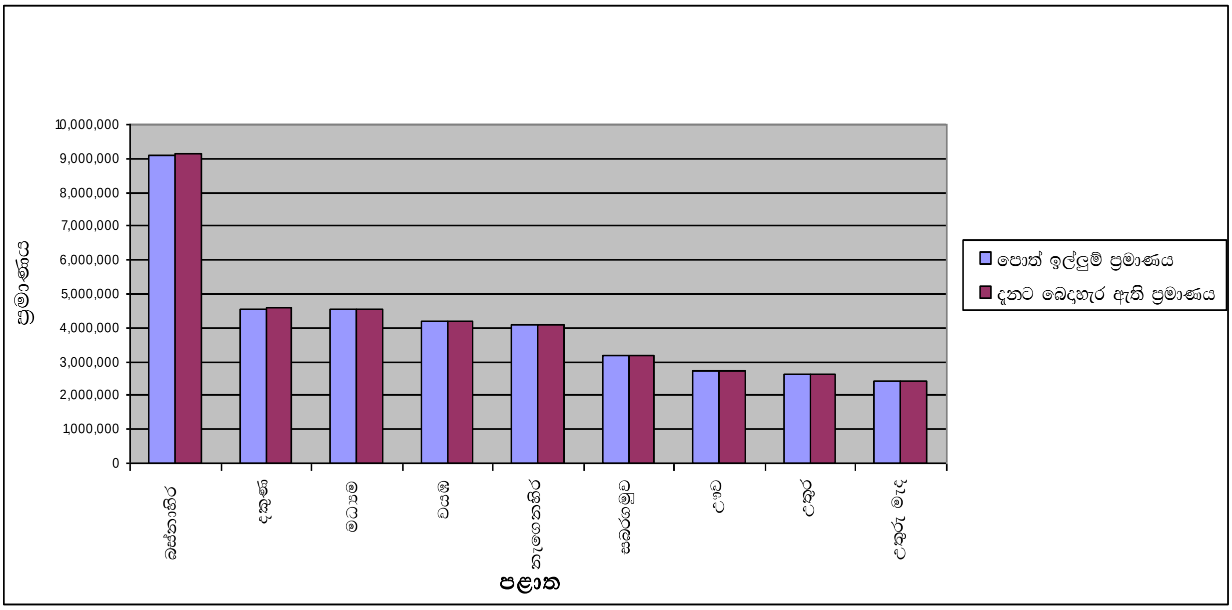
12.3. 2012 වර්ෂයේ දී අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කරන ලද පෙළපොත් සංඛ්‍යාව

ශ්‍රේණිය	සිංහල	දෙමළ	ඉංග්‍රීසි	එකතුව
1-ශ්‍රේණිය	6			6
2-ශ්‍රේණිය	6	2		8
3-ශ්‍රේණිය				
4-ශ්‍රේණිය				
5-ශ්‍රේණිය			3	3
6-ශ්‍රේණිය	7	6	7	20
7-ශ්‍රේණිය	15	16	9	40
8-ශ්‍රේණිය	17	20	13	50
9-ශ්‍රේණිය	20	17	10	47
10-ශ්‍රේණිය	19	21	8	48
11-ශ්‍රේණිය	19	17	13	49
පාසල් පොත් එකතුව	**109**	**99**	**63**	**271**

12.4. පාසල් පෙළපොත් බෙදාහැරීම - ප්‍රගතිය 2013

අනු අංකය	පළාත	පොත් ඉල්ලුම් ප්‍රමාණය	දැනට බෙදාහැර ඇති ප්‍රමාණය	බෙදාහැරීම් ප්‍රමාණය ඉල්ලුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
1	බස්නාහිර	9,081,607	9,081,607	100.00
2	දකුණ	4,566,895	4,566,895	100.00
3	මධ්‍යම	4,537,974	4,537,974	100.00
4	වයඹ	4,203,645	4,203,645	100.00
5	නැගෙනහිර	4,102,144	4,102,144	100.00
6	සබරගමුව	3,178,233	3,178,233	100.00
7	ඌව	2,716,526	2,716,526	100.00
8	උතුර	2,625,718	2,625,718	100.00
9	උතුරු මැද	2,428,522	2,428,522	100.00
එකතුව		**37,441,264**	**37,441,264**	**100.00**

12.5. ඉල්ලුම සහ බෙදාහැරීම් ප්‍රමාණය



12.6. බෙදාහැරීම් ක්‍රියාවලිය සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ මධ්‍යස්ථාන විසිරී ඇති ආකාරය

අනු අංකය	පළාත	කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල	බෙදාහැරීම් මධ්‍යස්ථාන	ජාතික පාසල්	සිසුන් 2000 ට වැඩි පාසල්	සිසුන් 2000 ට වැඩි රජයේ ආධාර ලබන පෞද්ගලික පාසල්	කොළඹ කලාපයේ සහ නුගේගොඩ කොට්ඨාසයේ සිසුන් 2000 ට අඩු පාසල්	මුළු එකතුව
1	බස්නාහිර	30	20	69	59	28	130	**336**
2	මධ්‍යම	51	12	51	28	02	-	**144**
3	දකුණ	33	16	64	09	01	-	**123**
4	වයඹ	31	14	35	19	-	-	**99**
5	ඌව	22	16	36	08	-	-	**82**
6	උතුර	34	05	13	06	01	-	**59**
7	නැගෙනහිර	49	-	28	04	-	-	**81**
8	උතුරු මැද	22	18	10	10	-	-	**60**
9	සබරගමුව	01	83	28	10	-	-	**122**
එකතුව		**273**	**184**	**334**	**153**	**32**	**130**	**1106**

12.7. 2013 වර්ෂය සඳහා පාසල් පෙළපොත් මුද්‍රණය - 2012

අනු අංකය	මුද්‍රණාලය	පොත් වර්ග ගණන	පිටපත් ගණන
01	රජයේ මුද්‍රණාලය	05	975,000
02	රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව	77	7,304,250
03	විවෘත ටෙන්ඩරය	322	29,173,950
මුද්‍රණය කළ පොත්වල එකතුව		404	**37,453,200**

12.8. 2013 වර්ෂය සඳහා ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහ මුද්‍රණය - 2012

අනු අංකය	පොත් වර්ගය	පොත් වර්ග ගණන
01	6-11 ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහ	01
02	12- 13 ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහ	07
මුද්‍රණය කළ පොත් වර්ගවල එකතුව		08

12.9. 2013 වර්ෂය සඳහා ප්‍රශ්නෝත්තර පොත් හා අතිරේක පොත් මුද්‍රණය - 2012

අනු අංකය	පොත් වර්ගය	පොත් වර්ග ගණන
01	අතිරේක පොත්	06
02	ප්‍රශ්නෝත්තර පොත්	06
03	අ.පො.ස. (සා.පෙළ) ඇගයීම් වාර්තා	09
මුද්‍රණය කළ පොත් වර්ගවල එකතුව		21

13. නව පිවිසුම්

- **2012 වර්ෂයේ එළි දක්වන ලද නව අතිරේක පොත්**

    - පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය (උසස් පෙළ හා උසස් විභාග)
    - ආර්ථික වර්ධනය හා සංවර්ධනය (උසස් පෙළ හා උසස් විභාග)
    - ගණිතය පැවරුම් - 6 ශ්‍රේණිය (සිංහල)
    - ගණිතය පැවරුම් - 6 ශ්‍රේණිය (දෙමළ)
    - ගණිතයට අත්වැලක් - 11 ශ්‍රේණිය (සිංහල)
    - ගණිතයට අත්වැලක් - 11 ශ්‍රේණිය (දෙමළ)

- **2012 වර්ෂයේ සම්පාදනය කරන ලද නව පිරිවෙන් පොත්,**

    - සංස්කෘත - 2 ශ්‍රේණිය
    - සිංහල - 2 ශ්‍රේණිය
    - සමාජ විද්‍යාව - 3 ශ්‍රේණිය
    - පාලි - 1 ශ්‍රේණිය

    මෙම පෙළපොත් ආකර්ශනීය මුහුණුවරක් යටතේ එළිදක්වන ලදි.

- **ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීම**

- **පිටිපන ගබඩා සංකීර්ණය - දෙවන අදියර බිම් මහල 2012.09.04 දින විවෘත කිරීම**

- **විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ඇගයීම් වාර්තා මුද්‍රණය කර සහන මිලකට අලෙවියට යොමු කිරීම**

- **අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහනට සමගාමී ව අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහනක් ආරම්භ කිරීම**

14. සාරාංශය

2012 වර්ෂයේ අපේක්ෂිත අරමුණු හා ප්‍රගතිය

1. **2013 වර්ෂය සඳහා පාසල් සිසුන්ට අවශ්‍ය පෙළපොත් නිෂ්පාදනය කිරීම**

   2013 වර්ෂයේ පාසල් සිසුන්ට අවශ්‍ය සියලු ම පෙළපොත් නියමිත කාල සීමාව තුළ දී නිෂ්පාදනය කර අවසන් කොට ඇත.

2. **2013 වර්ෂය සඳහා නැවත මුද්‍රණය කරන පෙළපොත්වල ගුණාත්මකභාවය වර්ධනය කිරීම**

   2013 වර්ෂයේ පාසල් සිසුන්ට බෙදහැරීමට නියමිත පෙළපොත්, නැවත මුද්‍රණයට පෙර විද්වත් මණ්ඩලවල සහභාගිත්වයෙන් විෂය කරුණු යාවත්කාලීන කිරීම හා ගුණාත්මකභාවය වර්ධනය කිරීමේ කටයුතු සාර්ථක ව නිම කර ඇත.

3. **උසස් පෙළ හා වෙනත් විභාග සඳහා අතිරේක පොත්, ප්‍රශ්නෝත්තර පොත් නිෂ්පාදනය කිරීම**

   විද්වත් මණ්ඩලවල සහභාගිත්වයෙන් අතිරේක පොත් රැසක් සම්පාදනය කර ඇති අතර ඒවා අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ අලෙවි ප්‍රවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල හා ලියාපදිංචි පොත් වෙළඳ සැල්වල සහන මිලකට අලෙවියට යොදා ඇත. 2011 වර්ෂයේ ශිෂ්‍යත්ව විභාගය, සාමාන්‍ය පෙළ විභාගය හා උසස් පෙළ විභාග ප්‍රශ්නපත්‍ර හා පිළිතුරු මාධ්‍ය දෙකෙන්ම ප්‍රශ්නෝත්තර පොත් වශයෙන් සකස් කර සහන මිලට අලෙවිය සඳහා යොමු කර ඇත.

4. **2013 වර්ෂය සඳහා සිසුන්ට අවශ්‍ය පෙළපොත් පාසල් හා බෙදාහැරීම් මධ්‍යස්ථානවලට බෙදහැරීම**

   පාසල් හා බෙදහැරීමේ මධ්‍යස්ථාන මගින් ඉල්ලුම් කරන ලද සියලු පෙළපොත් 2012 වර්ෂය අවසානවීමට පෙර අදාළ මධ්‍යස්ථානවලට හා පාසල්වලට බෙදා නිම කර ඇත.

5. **මානව සම්පත් සංවර්ධන කටයුතු**

   - දකුණු කොරියානු රජය මෙහෙයවීමෙන් 2012.09.24 දින සිට 2012.09.28 දින දක්වා කොරියාවේ දී පැවැත්වූ අධ්‍යාපනික වැඩසටහනට අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල් සහභාගී වී ඇත
   - කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ, ජාතික පුස්තකාල හා විඥපන විද්‍යායතනය (NILIS) මගින් ලේඛකයින් සඳහා පවත්වනු ලබන ඩිජිටල් තාක්ෂණ පාඨමාලාව සඳහා (දින 10ක) සහකාර කොමසාරිස්වරු සතර දෙනෙක් සහභාගි වූ අතර, සාර්ථකව පාඨමාලාව නිම කළහ.

- අවස්ථා කිහිපයක දී කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන්ට විවිධ පුහුණු වැඩසටහන්වලට සහභාගී වීමට අවස්ථාව ලබා දී ඇත.

6. **පිටිපන - ගබඩා සංකීර්ණය**

දෙවන අදියර Phase - C - බිම් මහල

2012.09.04 දින විවෘත කරනු ලැබූ අතර, එදින සිට ම පෙළපොත් ගබඩා කිරීම සඳහා භාවිත කරන ලදී.

තුන්වන අදියර

100 x 30 ගොඩනැගිල්ල බිත්ති බැඳ වහල ගසා නිම කර ඇත. 2013.06.30 දිනට වැඩ නිම කිරීමට නියමිතය.

7. **එලදයිතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන**

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ඵලදායිතා මෙහෙයුම් ඒකකය මගින් ක්‍රියාත්මක කෙරෙන ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහනට සමගාමී ව අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ද ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහනක් ආරම්භ කරන ලදී.

8. **අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියට පෙළපොත් ඇතුළත් කිරීම**

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළකරනු ලබන පාසල් පෙළපොත් දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියෙන් නොමිලේ ලබා ගත හැකි පරිදි (download කරගත හැකි පරිදි) වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කර ඇත.

9. **පොත් අලෙවි ජංගම රථ**

දිවයිනේ විවිධ ප්‍රදේශවල අලෙවි කිරීම සඳහා අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සම්පාදනය කරනු ලබන අතිරේක කියවීම් පොත්, විෂයානුබද්ධ පොත්, ප්‍රශ්නෝත්තර පොත්, නිර්දිෂ්ට ග්‍රන්ථ හා ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහ ජංගම පොත් අලෙවි රථ මගින් තෝරා ගත් පාසල් කරා ලබා දෙනු ලැබේ.

10. **බාහිර ලේඛකයින්ගේ පොත් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ අලෙවි ප්‍රවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල අලෙවි කිරීම**

බාහිර ලේඛකයන්/ ප්‍රකාශන සමාගම් විසින් සම්පාදිත ගුණාත්මක පොත් විද්වත් මණ්ඩලයක අනුමැතියකින් පසුව, රජයේ මූල්‍ය රෙගුලාසිවලට එකඟ ව අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ පොත් අලෙවි ප්‍රවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල අලෙවි කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

දෙවන අදියර විවෘත වූ ද

පොත් අලෙවි ප්‍රවර්ධන මධ්‍යස්ථානය
ඉසුරුපාය

පොත් අලෙවි ප්‍රවර්ධන මධ්‍යස්ථානය
මහරගම

ගුණාත්මක පෙළපොත් නිසි කලට සිසු
දෝතට