වාර්ෂික වාර්තාව - 2023

ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනය

පොල්ගොල්ල

පෙළගැස්ම

	පිටු අංකය
සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය	3
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පණිවිඩය	5
1. හැඳින්වීම	
1.1. ආයතනික පසුබිම	9
1.2. ආයතනික කාර්යභාරය	10
1.3. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අභිමතාර්ථ හා අරමුණු	11-12
1.3.1. දැක්ම	
1.3.2. මෙහෙවර	
1.3.3. අභිමතාර්ථ	
1.3.4. අරමුණු	
1.4. ආයතනයේ අංශ හා අංශ අනුව කාර්යයභාරය	12
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	
1.5.1. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය	13-14
1.5.2. ආයතනයේ සංවිධාන සටහන	15
1.5.3. ආයතනයේ පවත්නා තනතුරු පුරප්පාඩු	16
1.6. ආයතනය සතු සම්පත්	
1.6.1. මානව සම්පත	17-18
1.6.1.1. අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය	
1.6.1.2. අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය	19
1.6.1.3. කණිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය	20
1.6.2. ආයතනික භෞතික සම්පත්	20-26
1.6.2.1. මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරය	
1.6.2.2. ප්‍රධාන ශාලාව	
1.6.2.3. දේශන ශාලා	
1.6.2.4. පරිගණක විද්‍යාගාරය	
1.6.2.5. පුස්තකාලය	
1.6.2.6. නේවාසිකාගාරය	
1.6.2.7. භෝජනාගාරය	
1.6.2.8. සංචාරක බංගලාව	
1.6.2.9. මුද්‍රණාලය හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම්	
1.6.2.10. නිල නිවාස	
1.6.2.11. වාහන නවතා තැබීමේ පහසුකම්	
1.7. ආයතනික පාඨමාලා	
1.7.1. 2021-2023 තුළ පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය	27
1.7.2. ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	28-29
1.7.3. සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා	30
1.7.4. කෙටිකාලීන පාඨමාලා	30-35
1.8. ආයතනයේ අපේක්ෂාවන්	36

2. ආයතනික පරිපාලනය හා පරිපාලන කටයුතුවල ප්‍රගතිය	
2.1. කළමනාකරණ මණ්ඩලය හා එම කටයුතුවල ප්‍රගතිය	39
2.1.1. කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය	
2.1.2. 2023වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා සහ සාමාජිකයන් පිළිබඳ විස්තර	41
2.1.3. 2023 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩල කටයුතු වල ප්‍රගතිය	
2.2. 2022 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩල හා එම කටයුතුවල ප්‍රගතිය	42
2.2.1. අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ සංයුතිය	
2.2.2. 2023 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ නියෝජනය	43-44
2.2.3. 2023 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩල කටයුතුවල ප්‍රගතිය	
2.3. විගණන කළමනාකරණ කමිටුව හා එම කටයුතුවල ප්‍රගතිය	
2.3.1. විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ සංයුතිය	
2.3.2. 2023 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ නියෝජන	
2.3.3. 2023 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ කටයුතු වල ප්‍රගතිය	
2.3.4 අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ ප්‍රගතිය	
3. 2021 වර්ෂයට අදාල ආයතනික ප්‍රගතිය	
3.1. ආයතන හා පරිපාලන අංශයේ ප්‍රගතිය	
3.1.1. මානව සම්පත් සංවර්ධනය	
3.1.2. භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය	
3.1.3. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු	
3.1.4. විභාග පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම	
3.1.4.1 2023 වර්ෂයේ විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමේ ප්‍රගතිය	
3.1.4.2 පුනර් පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම.	
3.1.4.3 2021-2023 තුළ විභාග පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය	
3.2. අධ්‍යයන අංශයේ ප්‍රගතිය	
3.2.1. පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය	
3.2.1.1 පාඨමාලා ප්‍රගතිය (මාස 03 ට වැඩි)	51-52
3.2.1.2 කෙටිකාලීන පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය	53
3.2.1.3 බාහිර ඉල්ලීම් මත පවත්වන ලද පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය	54
3.2.2. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය	55-57
3.2.3. පුස්තකාල පහසුකම් වල ප්‍රගතිය	58-59
3.3. නේවාසික අංශයේ ප්‍රගතිය	60
3.3.1. 2023 වර්ෂයේ නේවාසික අංශයේ හා ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීමේ කටයුතු වල ප්‍රගතිය	
3.3.2. 2021-2023 තුළ නේවාසික අංශයේ ප්‍රගතිය	
3.4. මූල්‍ය අංශයේ ප්‍රගතිය	61
4. 2023.12.31 දිනට ආයතනයේ අවසන් ගිණුම්	65-94
5. විගණකාධිපති වාර්තාව	97-103

සභාපතිතුමියගේ පණිවිඩය



2023 වර්ෂය වෙනුවෙන් සකස් කරන ලද ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ වාර්ෂික වාර්තාවට එහි සභාපතිවරිය මෙන්ම වෙළඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍යාංශ අතිරේක ලේකම් -සංවර්ධන වශයෙන් අදහස් එක් කරනුයේ අතිමහත් සතුටකිනි.

ශ්‍රී ලාංකීය සමූපකාර ව්‍යාපාරයේ උන්නතිය උදෙසා කේන්ද්‍රස්ථානයක් වශයෙන් කටයුතු කරන වෙළඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනය සමූපකාර සංවර්ධන කාර්යභාරයෙහි ප්‍රධානතම කොටස්කරු වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබන අතර සමූපකාර ක්ෂේත්‍රයෙහි ජාතික සහ ජාත්‍යන්තර සංවිධාන සමග සහයෝගයෙන් කටයුතු කටයුතු කරනු ලබයි.

නිරසාර සමුපකාර ව්‍යවසායකයින් බිහිකිරීමේ ක්‍රියාවලියේ දී ඒ සඳහා වන කාර්යභාරයන් හඳුනා ගනිමින් ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනය එම කාර්ය සඳහා කැපවී සිටියි. රජය විසින් වරින් වර ගනු ලබන රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිවලට අනුගත වෙමින් ස්වයං මූල්‍ය පැවැත්මක් සහිත ආයතනයක් බවට පත්වීම තම මුඛ්‍ය පරමාර්ථය කර ගනිමින් තම ස්ථාවරත්වය ශක්තිමත් කිරීම අරමුණු කොට ගෙන පාඨමාලා, පුහුණු වැඩසටහන් සහ සේවාවන් විවිධාංගීකරණය සඳහා උත්සාහයන් ගනිමින් සිටින අතර අනාගත අභියෝගයන්ට මුහුණ දීමට සන්නද්ධ වෙමින් සමූපකාර ක්ෂේත්‍රය පමණක් නොව ඉන් පරිබාහිරට යමින් තම සේවා ඵලදායිතාවය ඉහළ නංවමින් කටයුතු කිරීමට සැලසුම් සකස් කරමින් කටයුතු කරනු ලැබේ. එමෙන්ම ගෝලීය ආර්ථික , සමාජීය හා තාක්ෂණික විපර්යාසයන් මෙන්ම රජයේ ප්‍රතිපත්ති සමග පෙළ ගැසීමෙන් අභියෝග හා බාධක වලට ඔරොත්තු දීමේ හැකියාවට මුහුණ දෙමින් ස්වයං පැවැත්මක් සහිත අධ්‍යාපන ආයතනයක් බවට පත්වීම අපගේ අභිලාෂයයි.

එමෙන්ම සමූපකාර ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පර්යේෂණ කටයුතු තවදුරටත් පුළුල් කරමින් සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ සම්පත් මධ්‍යස්ථානයක් වශයෙන් නවීන තාක්ෂණය සමඟ මුසුවීමෙන් මේ වන විට කටයුතු කරනු ලබන අතර උසස් අධ්‍යාපන ආයතන සමඟ අනුබද්ධ වී වඩා සාර්ථක, තරඟකාරී අධ්‍යාපන ආයතනයක් වශයෙන් ගමන් කිරීම පෙරදැරි කරගනිමින් කටයුතු කරනු ලබයි. 2023 සමුපකාර දින තේමාව අනුව සමුපකාර සංවර්ධනය සඳහා තිරසර සංවර්ධනය යන්න තේමා කර ගනිමින් 101 වන ජාත්‍යන්තර සමුපකාර දිනය සමගාමීව නව පිවිසුම සඟරාව එළි දක්වන ලදී. පවතින අභියෝගයන්ට සාර්ථකව මුහුණදීම සඳහා වෙළඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍යාංශයෙන් අවශ්‍යය මග පෙන්වීම සහ නොමසුරු සහාය ලැබෙන අතරම පළාත් සමූපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව, සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව, ශ්‍රී ලංකා ජාතික සමූපකාර මණ්ඩලය මෙන්ම අන්තර්ජාතික සමූපකාර සංවිධාන නිරතුරුවම ආයතනයේ කාර්යයන් කාර්යක්ෂම ලෙසත් ඵලදායී ලෙසත් ඉටු කිරීම සඳහා නොබඳ සහය ලබා දෙනු ලැබේ.එවැනිම සහයක් ආයතනයේ කළමනාකරණ මණ්ඩලය සහ අධ්‍යයන මණ්ඩලය මගින් ලබා දෙන අතරම සියලුම පාර්ශවකරුවන්ගේ සහයෝගය සහ සහයෝගීතාවයෙන් සක්‍රිය සමුපකාර ව්‍යාපාරයක් සඳහා කටයුතු කිරීම අපගේ එකම අභිලාෂයයි.

යූ.එස්.එන් ප්‍රනාන්දු
සභාපති (වැ.බ)
ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පණිවිඩය



ශ්‍රී ලාංකේය සමුපකාර අධ්‍යාපනයේ කේන්ද්‍රස්ථානය ලෙස ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය, ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ මානව සම්පත සංවර්ධනය කිරීමෙහි ලා ප්‍රමුඛ කාර්යභාරයක් ඉටු කරනු ලබයි.

ගෝලීය,සමාජ,ආර්ථික හා තාක්ෂණික පරිවර්තනයන් හමුවේ සමුපකාර ව්‍යාපාරය තරඟකාරී ප්‍රවේශයකට යොමු වී ඇති හෙයින්,කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව එම මාවතේ පියමං කිරීම සඳහා සමුපකාරිකයින්ගේ දැනුම,කුසලතා සහ ආකල්ප නව්‍යකරණයකට ලක් කිරීමේ අභියෝගාත්මක ප්‍රවේශයකට ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය වර්තමානය වන විට යොමු වී තිබේ.

කාලීන අවශ්‍යතා මත විකල්ප ක්‍රමෝපායන්ට යොමු වෙමින් භෞතික පුහුණු වැඩසටහන්වලට වඩා මාර්ගගත ක්‍රම ඔස්සේ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමේ අවශ්‍යතාවයන් හඳුනා ගනිමින්, ඒ සඳහා යටිතල පහසුකම් හා කාර්ය මණ්ඩල දැනුම වර්ධනය කර ගනිමින් සාර්ථකව කටයුතු කිරීමට පසුගිය කාලය තුළ හැකියාව ලැබුණි.

පසුගිය කාලවකවානුව තුළ පැවති ආර්ථිකමය ගැටළුකාරී තත්වයන් කෙමෙන් මහ හැරෙන විට, පුස්තකාල සේවා සැපයීම, සමුපකාරික හා සමුපකාරික නොවන පුහුණු වැඩසටහන්, සහතිකපත්‍ර හා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා පැවැත්වීම, නවාතැන් පහසුකම් සැපයීම, ශාලා පහසුකම් සැපයීම ආදී විවිධ සේවාවන් සැපයීම, පියවරෙන් පියවර යථා තත්ත්වයට පත් වන ආකාරය සතුටුදායක තත්ත්වයක පවතින බව කිව හැකිය.

ඒ සඳහා විවිධ රාජ්‍ය ප්‍රතිසංස්කරණයන් හමුවේ වුව ද වෙළෙඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍යාංශය, සියලුම සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ආදී රාජ්‍ය ආයතන, සමුපකාර සමිති සහ සමුපකාරිකයින්ගෙන් ලැබෙන සහය ආයතනයේ සාර්ථකත්වයට මහඟු පිටිවහලකි.

සමුපකාර ව්‍යාපාරය සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය ආයතනයක් ලෙස ගෝලීය, ආර්ථික හා තාක්ෂණික අභියෝග ජය ගනිමින් සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ අභිවෘද්ධිය වෙනුවෙන් කැපවීම අපගේ ඒකායන අරමුණයි.

එච්.ඒ.ආශා හපුආරච්චි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි (වැ.බ)
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 ලදී.

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ පාතදුම්බර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පොල්ගොල්ල ග්‍රාම නිලධාරී වසමෙහි මහවැලි හැරවුම් වේල්ල ආසන්නයේ අක්කර 22ක පමණ වූ මනරම් භූමියක පිහිටුවා ඇති මෙම ආයතනයෙහි පාරිසරික තත්ත්වය අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා වඩාත් හිතකරව පවතී.

සමුපකාර 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 දෘශ්‍ය හා මුද්‍රණ පහසුකම්, සියලු පහසුකම් සහිත පුස්තකාලය, වාහන නවතා තැබීමේ ඉඩකඩ මෙන්ම 71 දෙනෙකුගෙන් යුතු කාර්යය මණ්ඩලය ඒ අතර වෙයි.

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය, වෙළඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර ආයතනයේ පරිපාලනය සභාපති හා සාමාජිකයින් 07 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 වෙළඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ මෙහෙවරට ශක්තියක් වෙමින් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව හා ජාතික සමුපකාර මණ්ඩලය සමඟින් සහයෝගයෙන් කටයුතු කරමින් ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය දශක දෙකකට අධික 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

තිරසාර ලෙස සංවර්ධිත ශ්‍රී ලංකාවක්

1.3.2. මෙහෙවර

සම්මත අධ්‍යයන පාඨමාලා, සමුපකාර පර්යේෂණ සහ දැනුම බෙදා හැරීමේ ක්‍රියාකාරකම් පැවැත්වීම.

1.3.3. අභිමතාර්ථ

1. පාඨමාලා පැවැත්වීම;
   - **A** යෝජිත උපාධි පාඨමාලාව (SLQF මට්ටම-05),
   - **B** ව්‍යවසායකත්වය පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාව (SLQF මට්ටම-04),
   - **C** ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා (SLQF මට්ටම-03),
     - i ව්‍යාපාර කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව
     - ii විගණන ඩිප්ලෝමාව
     - iii බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව
     - iv මානව සම්පත් කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව
     - v ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාව
     - vi අලෙවිකරණ ඩිප්ලෝමාව
     - vii ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව
     - viii තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමාව (DIP in ICT - NVQ Level 05)
   - **D** සහතික පත්‍ර සහ කෙටිකාලීන පාඨමාලා
   - **E** සමුපකාර සංවර්ධන I පන්තියේ නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සපුරාලීම සඳහා රාජ්‍ය විශ්ව විද්‍යාලයන්හි උපාධි අපේක්ෂකයන් සමඟ සම්බන්ධ වී පර්යේෂණ ක්‍රමවේද පිළිබඳ පාඨමාලා පැවැත්වීම.
2. සමුපකාර සමිති සඳහා විස්තරාත්මක දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම.
3. සමුපකාර සමිති වැඩිදියුණු කිරීම අරඹයා සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පුළුල් පළපුරුද්දක් ඇති තැනැත්තන් විසින් උපදේශන හා අත්දැකීම් හුවමාරු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
4. ජාතික හා ජාත්‍යන්තර ආයතන සමඟ අනුබද්ධ වී ඉගෙනුම් හා පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන්, ශිෂ්‍ය හුවමාරු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
5. සමාජ සත්කාර වැඩසටහන්, සමාජ මාධ්‍ය, ඉලක්ක කර ගත් කණ්ඩායම් සඳහා වන ස්ථානීය වැඩසටහන් හා ජන මාධ්‍ය හරහා ආයතනික ප්‍රතිරූපය ගොඩනංවා ගැනීම.

1.3.4. අරමුණු

1. සමුපකාර සංවර්ධනයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනය සහ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු ඉටු කරන මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස කටයුතු කිරීම.
2. නවීන තාක්ෂණික ක්‍රමවේදයන් ඔස්සේ සමුපකාරයට සම්බන්ධ ක්ෂේත්‍රවල නියුතු තැනැත්තන් සඳහා පිළිගත් අධ්‍යාපනයක් හා පුහුණුවක් ලබා දීම.
3. සමුපකාර සංවර්ධනය පිළිබඳ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
4. සමුපකාරයේ දැනුම් කේන්ද්‍රස්ථානයක් ලෙස කටයුතු කිරීම.
5. සමුපකාර ව්‍යවසායන් සඳහා කළමනාකරණ උපදේශන සේවා සැපයීම.
6. ආයතනයේ කර්තව්‍යවලට සමාන කර්තව්‍ය ඉටුකරන, ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ ඉන් පිටත පිහිටි සංවිධාන සමඟ කටයුතු කිරීම.
7. ආයතනය මඟින් උපයනු ලබන ආදායම් වැඩිකර ගැනීම.

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, 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 මඟින් සිදු කෙරේ.

1.4.2. අධ්‍යයන අංශය

අධ්‍යයන සහ පුහුණු පාඨමාලා සැලසුම් කිරීම හා සංවර්ධනය කිරීම, එම පාඨමාලා පැවැත්වීම, විෂයමාලා සංවර්ධනය, පාඨමාලා ඇගයීම් කටයුතු, සමුපකාර පර්යේෂණ කටයුතු, සමුපකාර ව්‍යවසාය සඳහා උපදේශන කටයුතු, පුස්තකාල සේවා සැපයීමේ කටයුතු, සමුපකාර තොරතුරු පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාමේ කටයුතු ආදිය මෙම අංශය මඟින් 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 ඇතුලු පහසුකම් සැපයීමේ හා ඊට අදාල ආදායම් ඉපැයීම සම්බන්ධ කටයුතු මෙම අංශය මඟින් 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

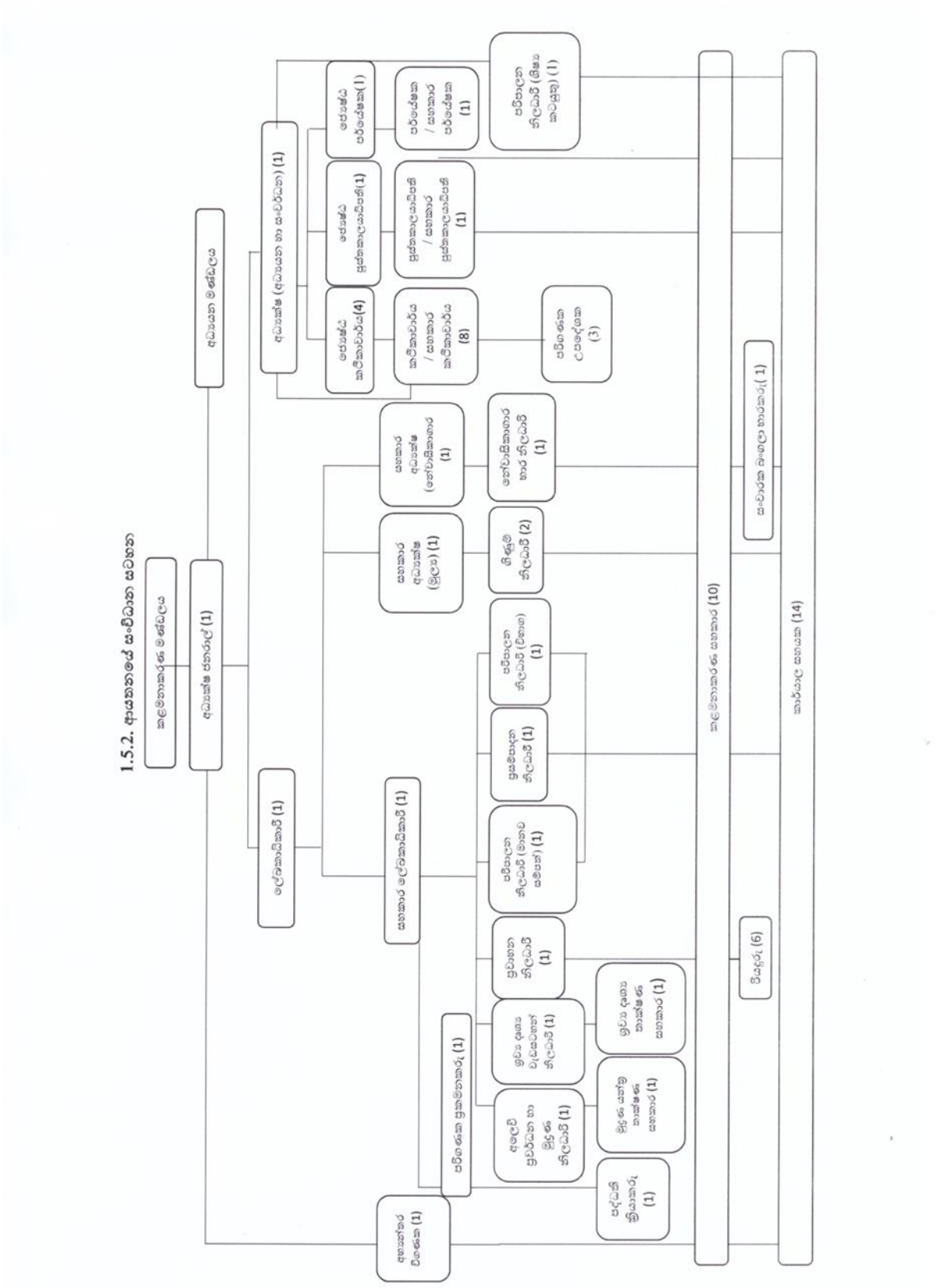
ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය වෙත පහත සඳහන් පරිදි 71 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත කාර්යය මණ්ඩලයක් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කර ඇත.

තනතුරු කාණ්ඩය	වැටුප් ක්‍රේතය	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
කනිෂ්ඨ මට්ටමේ කළමනාකරුවන්	JM 1-1	ගිණුම් නිලධාරී	02
		පරිපාලන නිලධාරී (විභාග)	01
		පරිපාලන නිලධාරී (පරිපාලන/ මානව සම්පත්)	01
		ප්‍රසම්පාදන හා නඩත්තු නිලධාරී	01
		ප්‍රවාහන නිලධාරී	01
		පරිපාලන නිලධාරී (ශිෂ්‍ය කටයුතු)	01
		අලෙවි ප්‍රවර්ධන හා මුද්‍රණ නිලධාරී	01
		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 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතනය තුල නියුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව 43 ක් විය. (සහකාර කථිකාචාර්යවරුන් දෙදෙනෙකු රාජකාරි ඉටු කිරීමේ පදනම මත ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කරයි) එදිනට පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 28කි.

ඉහත පරිදි මෙම ආයතනයේ කාර්යය මණ්ඩලයට අමතරව රේඛීය අමාත්‍යාංශයට බඳවා ගන්නා ලද සංවර්ධන නිලධාරින්ගේ 7 දෙනෙක් ස්ථීර අනුයුක්තය යටතේ ද තිදෙනෙකු තාවකාලික අනුයුක්තිය යටතේ ද 2022 පෙබරවාරි හා සැප්තැම්බර් මාසවල සිට අනුයුක්ත කර ඇත. එම නිලධාරින් මෙම ආයතනයේ කටයුතු වෙනුවෙන් විශාල දායකත්වයක් සපයනු ලබයි.

1.5.2. ආයතනයේ සංවිධාන සටහන



1.5.3. ආයතනයේ පවත්නා තනතුරු පුරප්පාඩු

ආයතනය වෙත තනතුරු 71ක් අනුමතව පැවතිය ද 2023.12.31 දිනට පැවති පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය 28කි. මෙය පහත පරිදි වන්නේය.
2023.12.31 දිනට අනුමත තනතුරු හා සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ තොරතුරු පහතින් දැක්වේ.

අනු අංකය	තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු
1.	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01	01 (ද්විතීයන පදනම මත)	-
2.	ලේඛකාධිකාරි	01	-	01
3.	අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යයන හා සංවර්ධන)	01	-	01
4.	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	04	01	03
5.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපති/ පුස්තකාලයාධිපති	01	01	-
6.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂක	01	-	01
7.	කථිකාචාර්ය/ සහකාර කථිකාචාර්ය	08	08*	-
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.	පරිපාලන නිලධාරි (පරිපාලන/ මානව සම්පත්)	01	01	-
15.	පරිපාලන නිලධාරි (ශිෂ්‍ය කටයුතු)	01	01	-
16.	ගිණුම් නිලධාරි	02	02	-
17.	පරිපාලන නිලධාරි (විභාග)	01	01	-
18.	ප්‍රසම්පාදන හා නඩත්තු නිලධාරි	01	01	-
19.	ප්‍රවාහන නිලධාරි	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	06	04
29.	රියදුරු	06	03**	03
30.	සංචාරක බංගලා භාරකරු	01	01	-
31.	කාර්යාල සහයක	14	05	09
	එකතුව	71	43	28

* සහකාර කථිකාචාර්යවරුන් දෙදෙනෙකු වැඩ බැලීමේ/ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ පදනම මත ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කරනු ලබන අතර ඉන් එක් සහකාර කථිකාචාර්යවරයෙකු වැටුප් සහිත විදේශ අධ්‍යයන නිවාඩු ලබාගෙන ඇත.

** එක් රියදුරෙකු වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු ලබාගෙන ඇත.

1.6 ආයතනය සතු සම්පත්

1.6.1 මානව සම්පත

ආයතනයේ කාර්යය මණ්ඩලය අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන ලෙස කාණ්ඩ දෙකකට අයත් වේ. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයේ 71 දෙනෙකුගෙන් අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය යටතේ 51 දෙනෙකු ද, අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය යටතේ 20 දෙනෙකු ද සේවය කරනු ලබයි.

1.6.1.1 අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය

අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය පහත සඳහන් පරිදි තනතුරුවලින් සමන්විත වන අතර 2023 වර්ෂය තුළ තනතුරු 05ක් පුරප්පාඩුව පැවතිනි.

අනු අංකය	තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	පවත්නා කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු
1.	අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යයන හා සංවර්ධන)	**01**	**-**	**01**
2.	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	**04**	**01**	**03**
3.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපති	**01**	**01**	**-**
4.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂක	**01**	**-**	**01**
5.	කථිකාචාර්ය/ සහකාර කථිකාචාර්ය	**08**	**08***	**-**
6.	සහකාර පුස්තකාලයාධිපති	**01**	**01**	**-**
7.	සහකාර පර්යේෂක	**01**	**01**	**-**
8.	පරිගණක උපදේශක	**03**	**03**	**-**
	මුලු එකතුව	**20**	**15**	**05**

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

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

වෘත්තීය පාඨමාලා ඇතුලුව විශේෂ විෂයයන් සඳහා හා විශේෂිත පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා බාහිර සම්පත් දායකයින්ගේ සම්පත් දායකත්වය ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන අතර 2023 වර්ෂය තුළ සේවා ලබාගත් බාහිර සම්පත් දායකයින්ගේ තොරතුරු පහත පරිදි වේ.

අනු අංකය	නම /තනතුර	විෂයය පථය
01.	හස්තික නිරංජන මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය, කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය
02.	ඒ.බී බුලත්ගම මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	සමුපකාර නීතිය හා පොදු නීතිය
03.	මෙරිල් සංජීව මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය හා විශ්ලේෂණය, බැංකු කළමනාකරණය, විගණනය
04.	පී.වී පතිරණ මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	බැංකු කළමනාකරණය, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය කළමනාකරණය
05.	අනුරුද්ධ ගමගේ මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	බැංකු කළමනාකරණය
06.	ඒ.ආර්.එම්. බිස්නාමින් මහතා , බාහිර කථිකාචාර්ය	බැංකු කළමනාකරණය
07.	එච්. සිරිපාල මහතා , බාහිර කථිකාචාර්ය	ප්‍රායෝගික සමුපකාර ගිණුම්කරණය
08.	ඊ.එම්.එස්.ඊ.බී. ඒකනායක , බාහිර කථිකාචාර්ය	විගණනය
09.	ඩී.ඩී කාන්ති අයිරාංගනී මිය, බාහිර කථිකාචාරිය	ප්‍රායෝගික සමුපකාර ගිණුම්කරණය
10.	එල්.ඒ අබේසිංහ මහතා , බාහිර කථිකාචාර්ය	නිෂ්පාදන අපනයන ක්‍රියාවලිය- විශේෂ දේශන
12.	කේ. ඩී. එස්. ජී. කුලතුංග මිය, බාහිර කථිකාචාර්ය	විගණනය
13.	ඩබ්. එම්. සමින්ද විජේකෝන් මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	විකුණුම් හා බෙදාහැරීම් කළමනාකරණය
14.	අසංක වීරසිංහ මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	ක්ෂුද්‍රමූල්‍ය ගිණුම්කරණය
15.	එස්. එම්. එස්. කේ සමරකෝන් මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	උපායමාර්ගික සැලසුම්කරණය හා අයවැයකරණය
16.	එච්. පී. එච්. කේ. ඒ. කරුණාරත්න මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	ජපන් භාෂාව
17.	ජේ. එම්. එන්. එම්. ජයලත් මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	ණය කළඹ හා අවදානම් කළමනාකරණය
18.	ඩී. එම්. ඩී. එම්. දිසානායක මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	මූල්‍ය කළමනාකරණය
19.	අයි. පී. ඒ. අමරකීර්ති මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	ක්ෂුද්‍රමූල්‍යකරණය
20.	බී. එස්. විජේරත්න මිය, බාහිර කථිකාචාර්ය	ඉංග්‍රීසි
21.	එස්. ඩී. බී. ජයතුංග මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	(Computer Hardware & Networking)
22.	නදීකා කුමාරි මිය, බාහිර කථිකාචාර්ය	Graphic Design
23.	ඩබ්. එන්. සී බණ්ඩාරනායක මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	Web Programming

1.6.1.2 අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය

අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 71න් අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලයේ ප්‍රමාණය 51ක් වන අතර ජ්‍යෙෂ්ඨ, තෘතීයික, ද්විතීයික මට්ටම්වල තනතුරු 30ක් පහත පරිදි වේ.

2023.12.31 වන විට එම කාර්යය මණ්ඩලයේ තනතුරු පුරුප්පාඩු 10ක් පැවතිණි.

අනු අංකය	තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	පවත්නා කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
1.	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01	01	-
2.	ලේඛකාධිකාරි	01	-	**01**
3.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)	01	01	-
4.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (නේවාසිකාගාර)	01	01	-
5.	සහකාර ලේඛකාධිකාරි	01	01	-
6.	අභ්‍යන්තර විගණක	01	01	-
7.	ගිණුම් නිලධාරි	02	02	-
8.	පරිපාලන නිලධාරි (පරිපාලන/ මානව සම්පත්)	01	01	-
9.	පරිපාලන නිලධාරි (ශිෂ්‍ය කටයුතු)	01	01	-
10.	පරිපාලන නිලධාරි (විභාග)	01	01	-
11.	ප්‍රසම්පාදන හා නඩත්තු නිලධාරි	01	01	-
12.	ප්‍රවාහන නිලධාරි	01	-	01
13.	අලෙවි ප්‍රවර්ධන හා මුද්‍රණ නිලධාරි	01	-	01
14.	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය වැඩසටහන් නිලධාරි	01	-	01
15.	නේවාසිකාගාර භාර නිලධාරි	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	06	04
	මුළු එකතුව	**30**	**20**	**10**

1.6.1.3 කනිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය

කනිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා තනතුරු 21 ක් අනුමත වී ඇති අතර 2023.12.31 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**	**05**	**09**
	එකතුව	**21**	**09**	**12**

1.6.2 ආයතනික භෞතික සම්පත්

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය අක්කර 22කට 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 අතිනවීන ශබ්ද උපකරණ පද්ධතියක් හා ආලෝක පද්ධතියක් ද, සම්පූර්ණයෙන්ම වායුසමනය කළ හා සුවපහසු ආසන 1120 කින් සමන්විත වන අතර, මෙම ශ්‍රවණාගාරයෙහි වෙනම ආසන 72 කින් යුත් සම්මන්ත්‍රණ ශාලා දෙකකින් ද සමන්විත වේ.





නවීන ගෘහ භාණ්ඩවලින් සමන්විත භෝජනාගාර පහසුකම් ද එකවර වාහන 250ක් නවතා තැබිය හැකි වාහන අංගනයකින් ද මෙම ශ්‍රවණාගාරය සමන්විත වන අතර 2023 වර්ෂය තුල පැවති දැඩි ආර්ථික අස්ථාවරත්වය තුළ වුව ද රු. 11,152,340.00 ක මුදලක් උපයා ඇත.

විස්තරය	ඉඩ ප්‍රමාණය
සම්පූර්ණ ගොඩනැගිල්ලේ වර්ගඵලය	3723.63 වර්ග මීටර්
ප්‍රධාන ශ්‍රවණාගාරය (බැල්කනිය හා පහත මාලය)	1505.5 වර්ග මීටර්
ප්‍රධාන වේදිකාව	259 වර්ගමීටර්
ශ්‍රවණාගාරයේ ආසන සංඛ්‍යාව	1120
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, දෙස් විදෙස් 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 04,05 හා බිම් මහල**

බහු කාර්ය ගොඩනැගිල්ලේ මෙම ශාලා හා බිම්මහල ආයතනික පනතේ අභිමතාර්ථ හා අරමුණු ඉටු වන පරිදි ආයතනය වෙත ආදායම් උත්පාදනයක් ද සහිතව බාහිර ආයතන වෙත බදු පදනම මත ලබා දීමට කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතී.

වායුසමනය නොකල දේශන ශාලා

- **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**

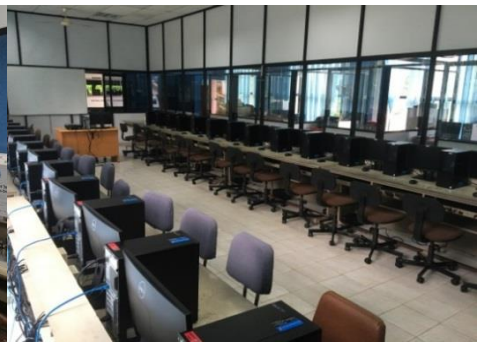
මෙම ශාලාවේ සුවපහසු ආසන 40 කින් සමන්විත වන අතර White Board, Clip Board, Chart Board, ඇතුළු දේශන ආදි පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා යෝග්‍ය පරිදි පහසුකම් සලසා ඇත.

1.6.2.4 පරිගණක විද්‍යාගාර

ජාතික සමුපකාර 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 51ක් වෙන් කර අධ්‍යයන අවස්ථාව ලබා දී ඇත.

පාසල් අධ්‍යාපනයේ නිරත හා පාසල් අධ්‍යාපනය අවසන් කර තොරතුරු තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට ප්‍රවිෂ්ඨ වීමට අපේක්ෂාවෙන් උසස් පාඨමාලාවන් සොයන දරුවන් වෙනුවෙන් වූ පාඨමාලාවන් මෙහෙයවන හා වෘත්තීය පාඨමාලාවන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණ විෂයයන් ආවරණය කරනු ලබන බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ලේ ස්ථාපිත තොරතුරු තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානයේ දී පරිගණක 34ක් 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 සුචිය 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 08 දෙනෙකු සඳහා නවාතැන් පහසුකම් ලබා ගත හැකි අංග සම්පූර්ණ නිවාඩු නිකේතනයක් ද ආයතනය 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 24ක් 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 සහභාගී 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 ලහාවිය 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.





1.6.2.9. 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. සමුපකාර 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 ඇත.

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) යන්ත්‍රයක් ද ආයතන පරිශ්‍රය තුළ ස්ථාපිත කර ඇත.

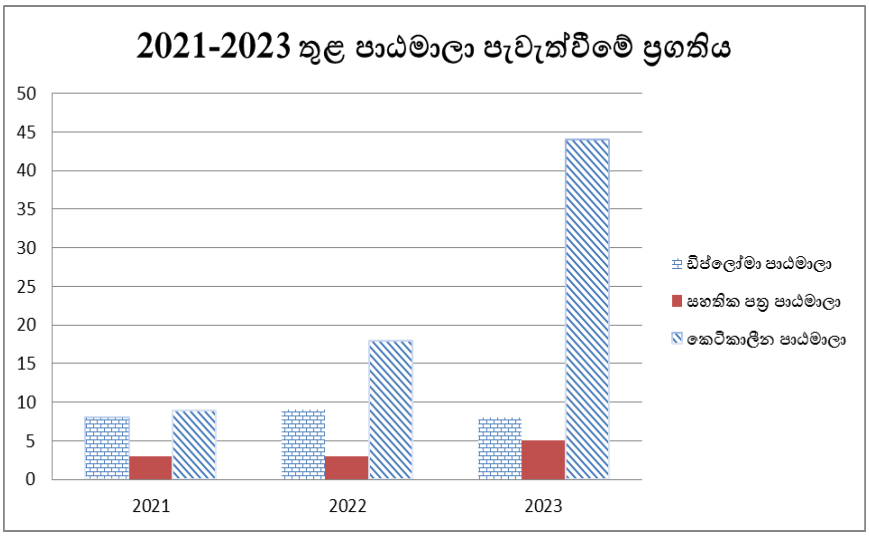
1.7. ආයතනික පාඨමාලා

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය විසින් පහත පරිදි පාඨමාලා 71ක් පැවැත්වීමට සැලසුම් කළ අතර පාඨමාලා 57 වර්ෂය තුළ පවත්වා ඇත.

ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	08
සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා	05
කෙටිකාලීන පාඨමාලා	40
නොමිලයේ පැවැත්වෙන පුහුණු වැඩසටහන්	04
එකතුව	57

1.7.1 2021-2023 තුළ පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය

		2021	2022	2023
01	ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	8	9	8
02	සහතික පත්‍ර පාඨමාලා	3	3	5
03	කෙටිකාලීන පාඨමාලා	9	18	44
		20	30	57



එකිනෙක පාඨමාලාව පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත සටහන් පහත පරිදි ඉදිරිපත් කෙරේ.

1.7.2 ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා

උතුරු මැද/දකුණ පළාත් සමූපකාර සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා සමූපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හා සමූපකාර සමිති නිලධාරීන් සඳහා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා 07ක් ද, සමුපකාරිකයින් හා සමුපකාර නොවන පාර්ශවයන් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව ද 2022 වර්ෂය තුළ පවත්වා ඇත.

1. ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව
2. විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව
3. බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව
4. මානව සම්පත් කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව
5. ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව
6. බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (කුලියාපිටිය - දුරස්ථ)
7. ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (මාතර - දුරස්ථ හා ආයතනික)

1.7.2.1 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 පරිවයන් සංවර්ධනය කරදීමේ අභිලාෂයන් අනුව මෙම පාඨමාලාව සකස් වී ඇත.

1.7.2.2 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 හා සමුපකාර සංවර්ධන නිළධාරීන් ඉලක්ක කරගෙන එම රාජකාරී කටයුතු සාර්ථකව ඉටු කරගැනීමට අවශ්‍ය දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප හා පරිවයන් සංවර්ධනය කර ගැනීමේ අභිලාෂයෙන් මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සැලසුම් කර ඇත.

1.7.2.3 බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ ප්‍රධාන භූමිකාවක් වන සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් හා සමුපකාර සමිතිවල ග්‍රාමීය 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, ඝණ බැංකු සහ වෙනත් සමුපකාර බැංකු සමිතිවල සේවය කරන නිලධාරීන්ට හා මූල්‍ය ආයතන නිලධාරීන්ට තම වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය කර ගැනීමට අවශ්‍ය පදනමක් සැපයීම මෙම පාඨමාලාවෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

1.7.2.4 මානව සම්පත් කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

සමුපකාර සංවිධානවල මනා කාර්යය සාධනය ලබා ගැනීමට විධිමත් මානව සම්පත් කළමනාකරණයක් සිදු කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය කරුණකි. ඒ අනුව මානව සම්පත් කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව නිර්මාණය කොට ඇත්තේ ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර ව්‍යවසායන්හි කටයුතු කරන නිළධාරීන් සඳහා මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ ඉතා පුළුල් ප්‍රායෝගික මෙන්ම විෂයානුබද්ධ දැනුමක් ලබා දීම සඳහාය.

1.7.2.5 ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය සමුපකාර සමිති සංගම් හා සංවිධානවල මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව පත් කර ඇති ප්‍රධාන විධායක නිළධාරීන් ලෙස ගණකාධිකාරිවරුන්ගේ රාජකාරී කටයුතුවල ගුණාත්මකභාවය වර්ධනය කිරීමට අදාළ ගිණුම්කරණ කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණෙන්

වාර්ෂිකව සංවිධානය කරන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් ලෙස මෙම ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව හඳුන්වාදිය හැක.

1.7.2.6 අලෙවිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ ප්‍රධාන භූමිකාවක් ලෙස පැවරී ඇති අධ්‍යයන හා පුහුණු කටයුතු තවදුරටත් පුළුල් කිරීමේ අරමුණින් මෙම පාඨමාලාව හඳුන්වා දී ඇත. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ හා පෞද්ගලික ක්ෂේත්‍රයන්හි සේවයේ නියුතු මෙම පාඨමාලාව සම්බන්ධයෙන් උනන්දුවක් දක්වන සිංහල මාධ්‍යයෙන් අලෙවි කළමනාකරණය පාඨමාලාවක් හැදෑරීම අපේක්ෂා කරන විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතිවල පාරිභෝගික අංශයේ විධායක, මධ්‍ය කළමනාකරණ සහ අධීක්ෂණ මට්ටමේ නිලධාරීන්ගේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් මෙම පාඨමාලාව සැලසුම් කර ඇත.

ඒ අනුව, සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවල සමුපකාර පනත යටතේ ලියාපදිංචි කර ඇති මුදුන් මට්ටමේ, ද්විතීය මට්ටමේ හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ සමුපකාර සමිතිවල රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ සේවයේ නියුතු ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරුවන්, සහකාර කළමනාකරුවන් ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් සහ කළමනාකරණ සහකාර නිළධාරීන්හට අලෙවිකරණය තුලින් ව්‍යාපාරය සංවර්ධනය කරමින් ඔවුන්ගේ වෘත්තිය මට්ටම ගොඩනගා ගැනීමට අවශ්‍ය පදනමක් සැපයීම මෙම පාඨමාලාවෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

1.7.2.7 ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (දුරස්ථ)

ග්‍රාමීය ණය අවශ්‍යතාවයන් වර්තමානයේ කාර්යක්ෂමව ග්‍රාමීය ජනතාව වෙත ලබා දීම සඳහා හා ග්‍රාමීය මූල්‍ය ආයතන තිරසාරව පවත්වාගෙන යෑම 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.

1.7.2.8 බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (දුරස්ථ)

මෙම ආයතනය ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර සමිති හා සංවිධානවල සේවය කරන නිළධාරීන් හා සේවකයන්ගේ සේවා අවශ්‍යතාවයන් සඳහා විවිධ ක්ෂේත්‍ර වලට අදාල ඩිප්ලෝමා හා සහතික පත්‍ර පාඨමාලා ක්‍රියාත්මක කෙරේ.පාඨමාලා හදාරණ පුහුණුලාභීන්ගේ පහසුව සඳහා ආයතනය විසින් දුරස්ථ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවා අධ්‍යයන කටයුතු විමධ්‍යගතව සිදු කෙරෙන අතර, එහි පළමු දුරස්ථ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථාන වන්නේ සීමාසහිත කුලියාපිටිය සණස සමිති සංගමයයි. මේ වන විට එම අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානයේ බැංකු කළමනාකරණ හා ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා යන පාඨමාලා දෙකක අධ්‍යයන කටයුතු ක්‍රියාත්මක කොට සාර්ථකව අවසන් කර ඇත. වයඹ පළාතේ පිහිටි සමුපකාර සමිති හා සංවිධානවලින් කරනු ලැබූ ඉල්ලීම් අනුව 2023 අධ්‍යයන වර්ෂයේ බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් දුරස්ථ ඩිප්ලෝමාවක් ලෙස පවත්වා ඇත.

1.7.2.9 තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - (DIP in ICT - NVQ Level 05)

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පරිගණක අංශය මගින් සමුපකාර සමිතිවල හා ආයතනික මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරිත්වය සාර්ථකව පවත්වා ගැනිමටත් , එක් එක් අංශ සම්බන්ධයෙන් ඵලදායි තීරණ ගැනිමට අවශ්‍ය කාලීන තොරතුරු විවිධ ආකාරයෙන් නවීන තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් ඔස්සේ ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ දැනුම හා හැකියාව ලබා දීමට හා වෘත්තීය සුදුසුකමක් ලෙස සුදුසුකම් වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා මෙම පාඨමාලාව ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

1.7.3 සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා

1.7.3.1 කාර්යාල ස්වයංකරණ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව - (Office Automation)

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පරිගණක අංශය මගින් සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ එදිනෙදා රාජකාරී කටයුතු ඉටුකිරීමට අදාල පරිගණක දෘඩාංග හා මෘදුකාංග ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඇති හැකියාව වර්ධන කිරීම සඳහා මෙම පාඨමාලාව සංවිධානය කර ඇත. ඒ තුලින් එදිනෙදා රාජකාරී කටයුතු සඳහා නවින තාක්ෂණය හා මෘදුකාංග භාවිතය පිළිබඳ මනා දැනුමක් හා හැකියාවක් ලබා ගැනීමට හැකිවනු ඇත. ඒ සඳහා සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ මෙන්ම අවශ්‍යතාවය ඇති ඕනෑම අයකුට අයදුම්පත් යොමු කළ හැක.

1.7.3.2 පරිගණක යෙදවුම් සහායක - (CAA – NVQ Level 03)

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.

1.7.3.3 ඉංග්‍රිසි සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පරිගණක අංශය මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ඉංග්‍රිසි සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව එදිනෙදා රාජකාරී කටයුතු සිදුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය ඉංග්‍රිසි භාෂාව මනා ලෙස හැසිරවීමට, තේරුම් ගැනිමට සහ ලිවීමට අවශ්‍ය සියළුම ක්‍රමවේදයන් සහිතව සකස් කරන ලද ඉහත පාඨමාලාව සඳහා ඉංග්‍රිසි දැනුම අපේක්ෂා කරන අයට ඉල්ලුම් කළ හැක.

1.7.3.4 Information & Communication Technology Technician

තොරතුරු සහ සන්නිවේදන කාර්මිකයෙකු ලෙස තොරතුරු තාක්ෂණය මනා ලෙස ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම මෙම කෙටිකාලීන පාඨමාලාව තුළින් පුහුණුලාභීන්ට ලබාදීම සිදුකර ඇත. මෙම පාඨමාලාව සඳහා පුහුණුලාභීන් 21 ක් සහභාගී වී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු 840,000 කි.

1.7.3.5 Advanced Certificate Course in English

ඉංග්‍රිසි භාෂාව මනා ලෙස හැසිරවීමට, තේරුම් ගැනීමට සහ ලිවීමට අවශ්‍ය සියලුම ක්‍රමවේදයන් සහිතව භාෂාව හැදෑරීමට ඇති හැකියාවවර්ධනය කිරීම මෙම පාඨමාලාවෙන් අපේක්ෂා කර ඇත. මෙම පාඨමාලාව සඳහා පුහුණුලාභීන් 12 ක් සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු 212,000 කි.

1.7.4 කෙටිකාලීන පාඨමාලා

2023 වර්ෂය තුළ දී වාර්ෂික පාඨමාලා සැලැස්මේ අන්තර්ගත කෙටි කාලීන පාඨමාලා 23න් 21 ක් පවත්වා ඇති අතර බාහිර ඉල්ලීම් මත කෙටි කාලීන පාඨමාලා 19 පවත්වා ඇත.

1.7.4.1 බැංකු නියාමනය හඳුන්වාදීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව

සුළු මුල්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ නිරත සමුපකාර සණස 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 ඉල්ලූ 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

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 බව ද අවධාරණය කරමි. 28 දෙනෙකුගේ සහභාගීත්වයෙන් පැවැත් වූ මෙම පාඨමාලාවෙන් රු. 168,000 ක පමණ මුදලක් 2023 වර්ෂයේ දී උපයා ඇත.

1.7.4.2 Advanced Excel 2 ගිණුම්කරණ කටයුතු සඳහා එක්සෙල් භාවිතය

ඉහත කෙටිකාලීන මාර්ගගත එක්දින පුහුණුව පාඨමාලාව පැවැත්වීම මගින් අපේක්ෂා කරනුයේ MS Excel භාවිතයෙන් එදිනෙදා රාජකාරි කටයුතු සඳහා ගිණුම්කරණ දත්ත එකතු කිරීම, ඒවා සාරාංශගත කිරීම හා විශ්ලේෂණය කිරීම සඳහා එක්සෙල් භාවිතයේ දැනුම වර්ධනය කර ගැනීමයි. එමගින් සමිතියේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා අවශ්‍ය වන ගිණුම් වාර්තා එක්සෙල් මෘදුකාංගය භාවිතා කරමින් සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රායෝගික හැකියාව වර්ධනය කිරීම මෙම එක් දින පාඨමාලාව තුලින් සිදුකෙරේ.

1.7.4.3 නිර්මාණශීලී සමුපකාර කළමනාකරණය සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ භූමිකාව

සමුපකාර සමිතිවල සභාපති, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයන්, ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක මට්ටමේ නිළධාරීන් සඳහා සමුපකාර ව්‍යවසාය අනන්‍යතාවය, සාරධර්ම වටිනාකම් පිළිබඳ න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික අවබෝධයක් ලබා දීමටත් සමුපකාර නීතිය නායකත්ව ශෛලීන් හා අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම අරමුණු කරගෙන මෙම වැඩමුළුව සංවිධානය කර ඇත. මේ සඳහා පුහුණුලාභීන් 19 දෙනෙකු සහභාගී වී ඇති අතර ලද පාඨමාලා ආදායම රු. 119,700 කි.

1.7.4.7ඉන්ධනහල් කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන

ශ්‍රී ලංකාවේ සියලු විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතිවල ග්‍රාමීය බැංකු අංශයට පසු ප්‍රධානතම ව්‍යාපාරික අංශය ඉන්ධන අංශයයි. ඒ අනුව ඉන්ධනහල්වල ගිණුම් ආකෘති හා විධිමත්ව ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික අවබෝධයක් ලබා ගැනීම හා ඉන්ධනහල්වල තොග පාලනය, කළමනාකරණ පාලනය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම හා CEPETCO හා IOC හා විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති අතර පවතින සම්බන්ධතාවය හා පොත් තැබීම පිළබඳ නෛතිකමය අවශ්‍යතාවය පෙන්වා දීම අරමුණු කර ගනිමින් මෙම පුහුණු වැඩසටහන සංවිධානය කර ඇත. මේ සඳහා පුහුණුලාභීන් 41දෙනෙකු සහභාගී වී ඇති අතර රු. 176,500 ක මුදලක් උපයා ඇත.

1.7.4.8 අලෙවිකරණය හා පාරිභෝගික සත්කාරය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව

විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතිවල පාරිභෝගික අංශය විසින් පාරිභෝගිකයා අත්පත් කර ගැනීම හා එම පාරිභෝගිකයා ආයතනය වෙත නිශ්චිතව රදා පවත්වා ගැනීම සඳහා උපායමාර්ග නිර්ණය කිරීම හා ප්‍රායෝගික භාවිතා කිරීම සඳහා අලෙවිකරණ උපායමාර්ගයන් පිළිබඳව සමුපකාර සමිති බැංකු අංශය පාරිභෝගික අංශයේ නිළධාරීන් දැනුවත් කිරීම අරමුණු කරගෙන මෙම වැඩසටහන සංවිධානය කර ඇත. මාර්ගගතව පැවැත්වූ මෙම වැඩමුළුවට පුහුණුලාභීන් 28දෙනෙකු සහභාගී වූ අතර ලද ආදායම රු.168,000 කි.

1.7.4.9 සේවා ආරම්භක පුහුණු වැඩමුළුව

සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ නිරත විවිධ මටටමේ සමුපකාර සමිති, ග්‍රාමීය බැංකු සහ බැංකු සමිතිවල කාර්යය මණ්ඩල සඳහා මෙම පාඨමාලාව ඉලක්ක කර ඇති අතර, මූලික වශයෙන් අභිනවයෙන් සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ විවිධ රැකියා සඳහා බඳවාගන්නා ලද සේවක මණ්ඩලය හා සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ කිසියම් වූ පුහුණුවක් නොලද සමුපකාර ව්‍යාපාරය තුල රැදී සිටින පිරිස් වෙනුවෙන් තම රාජකාරී පරිසරය වඩා විධිමත් ව සකස්කර ගැනීමට හැකි වන අයුරින් පුහුණුවක් ලබා දීම මෙයින් බලාපොරොත්තු වේ. තම සේවක ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීමත් ඒ හරහා සමුපකාර ව්‍යාපාරය ශක්තිමත් කිරීමත් , රාජකාරී පරිසරය විධිමත්ව හා කාර්යක්ෂම පවත්වා ගැනීමට නව චින්තනයෙන් යුතු පිරිසක් ඇති කිරීමත් මේ වැඩසටහන තුළින් සාක්ෂාත් කර ගැනීමට උත්සුක වේ. මේ සඳහා පුහුණුලාභීන් 11 දෙනෙකු සහභාගී වූ අතර රු. 24,750 ක පාඨමාලා ආදායමකුත් උපයා ඇති අතර මෙම වැඩසටහන මාර්ගගත ආකාරයට පවත්වා ඇත.

1.7.4.10 ග්‍රාමීය බැංකු අභ්‍යන්තර විගණක පුහුණු වැඩමුළුව

විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතිවල ග්‍රාමීය බැංකු අංශයේ අභ්‍යන්තර පාලනය සවිමත්වීමට ප්‍රධාන කාර්යය භාරයක් ඉටු කරනු ලබන්නේ අභ්‍යන්තර විගණන අංශයෙන් වේ. මෑත කාලයේ ග්‍රාමීය මූල්‍ය සමුපකාර සමිතිවල පවතින දුර්වලතාවයන් හා වංචා දූෂණ අවම කර ගැනීම සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන අංශයෙන් මහත් කාර්යයභාරයක් ඉටුකළ යුතුව ඇත. මේ නිසා අභ්‍යන්තර විගණනය සවිමත් කිරීමට එහි නිරත මානව සම්පත දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතාවයෙන් පරිපූර්ණ පිරිසක් බවට පත් කිරීම අරමුණු කරගෙන මෙම පුහුණු වැඩසටහන සංවිධානය කර ඇත. මේ සඳහා පුහුණුලාභීන් 70 ක් සහභාගී වී ඇති අතර මාර්ගගත ක්‍රමයෙන් පවත්වා රු 420,000 ක මුදලක් උපයා ඇත.

1.7.4.11 තීරකකරණය හා තීරක ප්‍රදාන බලගැන්වීමේ පුහුණු වැඩමුළුව

වර්තමානයේ සමුපකාර සංවිධානවලට ප්‍රභල අභියෝගයක් වන මානව සම්පත් ගැටලු හා සංවිධාන ගැටලු සම්බන්ධ වන නෛතික ක්‍රියා පරිපාටීන් ක්‍රියාත්මක වීමේ දී හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ඒ පිළිබඳ අධීක්ෂණය, නියාමනය හා විමර්ශනය කරන දෙපාර්තමේන්තු නිළධාරීන්ට තීරකකරණ ක්‍රියාවලියට අදාළ න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප හා පරිවයන් සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් මෙම වැඩසටහන සංවිධානය කර ඇත. මේ සඳහා පුහුණුලාභීන් 22දෙනෙකු සහභාගී වී ඇති අතර රු.202,400 ක මුදලක් උපයා ඇත.

1.7.4.12 Database Management System (MS Access) Basic Course

ඉහත කෙටිකාලීන මාර්ගගත එක්දින පුහුණුව පාඨමාලාව පැවැත්වීම මගින් අපේක්ෂා කරනුයේ MS Access භාවිතයෙන් එදිනෙදා රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ දී භාවිතයට ගන්නා දත්ත හා තොරතුරු නිවැරදි ආකාරයට ස්ථානගත කර, විධිමත් අයුරින් පවත්වාගෙන යෑමට හා අනාගතයේ එම තොරතුරු පහසු ආකාරයෙන් ක්ෂණිකව ලබා ගැනීමටත්, කළමණාකරණ තීරණ පහසුවෙන් ලබාගැනීමට සහ අවශ්‍ය කරන වාර්ථා සකස් කර ගැනීමට හා ඒවා විශ්ලේශනාත්මකව ඉදිරිපත් කිරීමටත් හා එම තොරතුරු එදිනෙදා පහසුවෙන් නිවැරදිව යාවත්කාලීන කිරීම සම්බන්ධයෙන් දැනුමෙන් සමුපකාර සමිති නිළධාරීන් පෝෂණය කිරීමයි.

1.7.4.13 විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතිවල විධායක නිළධාරීගේ පුහුණු වැඩමුළුව

සමුපකාර සමිතිවල විධායක හා මධ්‍ය විධායක මට්ටමේ නිළධාරීන්ගේ වෘත්තීමය දැනුම, ආකල්ප, කුසලතා සංවර්ධනයට ඉවහල් වන ආකාරයට ඔවුනගේ කාර්යක්ෂමතාවය වැඩිදියුණු කිරීමේ අරමුණින් මෙම පුහුණු වැඩමුළුව සංවිධානය කර ඇත. පුහුණුලාභීන් 32 දෙනෙකු සඳහා පවත්වා ඇති මෙම වැඩසටහනේ ආදායම රු 201,600 කි.

1.7.4.14 ණය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව

ග්‍රාමීය මූල්‍ය ආයතනවල ප්‍රධාන වශයෙන් කළමනාකරණය කල යුතු කාර්යය වනුයේ සාමාජික ණය කළමනාකරණය කිරීමයි. ආයතනයේ තිරසාරත්වයට ප්‍රධාන වශයෙන් බලපාන සාධකයක් ලෙස ගුණත්වයකින් යුත් ණය කළඹක් පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාවයයි සෑම අතින්ම පිළිඹිබු වේ. මේ සඳහා ග්‍රාමීය මූල්‍ය ආයතනවල ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් මනා දැනුමකින් යුක්තව සිටිය යුතු අතර ඒ

වෙනුවෙන් මෙම පාඨමාලාව සැකසේ. තවද මෙහි ඉලක්කය වනුයේ එවැනි නිලධාරීන් පිරිසක් පුහුණුකර ක්ෂේත්‍රයට මුදාහැරීමය. තව ද, මූල්‍ය ආයතනයක් මනා ණය සංස්කෘතියක් ඇති කර ගනුදෙනුකරුවන්ගේ විශ්වාසය දිනා ගැනීමට හැකි ක්‍රමවේද පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව මෙම පාඨමාලාවේ දී සාකච්ඡා කෙරෙනු ඇත. ඒ අනුව ආයතනයේ තිරසාරත්වය පවත්වාගෙන යාමට මෙන්ම ආයතනයේ කළමනාකාරීත්වයට හා එහි පාලනය පහසු කරන කාර්යයයේ නියලීම සඳහා ග්‍රාමීය මූල්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් හදැරිය යුතු පාඨමාලාවක් වශයෙන් මෙම පාඨමාලාව හැඳින්විය හැකිය. මේ සඳහා පුහුණුලාභීන් 43 කු සහභාගී වී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු 258,000 කි.

1.7.4.15 ග්‍රාමීය බැංකු කළමනාකරුවන් හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන

ග්‍රාමීය බැංකු කළමණාකරුවන් හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි කටයුතු පහසු කරමින් ග්‍රාමීය බැංකු මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම කාලීන වැදගත් කරුණකි. රටක ආර්ථික ස්ථාවරත්වය සඳහා මූල්‍ය අංශය ලබාදෙන්නේ විශාල දායකත්වයකි. එබැවින් ග්‍රාමීය බැංකු යහපාලනය ශක්තිමත් කරමින් බැංකු පද්ධතිය තුළ තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම සඳහා ග්‍රාමීය බැංකු කිහිපයක ඉල්ලීම මත මෙම කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩමුළුව සංවිධානය කර ඇත. මේ සඳහා පුහුණුලාභීන් 32 කු සහභාගී වී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු 192,000 කි.

1.7.4.16 සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩසටහන

ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර ක්ෂේත්‍රය තුල අනුපමේය සේවයක් ඉටුකරන කණ්ඩායම ලෙස සමුපකාර සේවකයින්ගේ දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප වැඩි දියුණු කිරීම පිණිස ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය විසින් 2023 වර්ෂයට අදාලව පුහුණු වැඩසටහන් රැසක් සංවිධානය කර ඇත. සුවිශේෂීම කරුණ වන්නේ, යම් සමුපකාර සමිතියක සේවකයකු විෂමාචාරයක් සිදුකරනු ලැබුවහොත් එකී සේවකයා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කල යුතු ආකාරය පිළිබඳ පවත්නා අවබෝධය අවම මට්ටමක පැවතීමත්, මෙම විනය කාර්ය පටිපාටිය කෙරෙහි අදාල වන්නා වූ නෛතික විධිවිධාන ද පලාත් මට්ටමින් වෙනස් ස්වරූපයක් ගැනීමත්, හේතුවෙන් මෙවැනි අවස්ථාවක සමුපකාර සමිති සේවකයින්, සමුපකාර සමිති නිළධාරීන් කටයුතු කල යුතු ආකාරය පිළිබඳ ප්‍රමාණාත්මක දැනුමක් ලබාදීමට සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන පැවැත්වීමට අපේක්ෂිතය. මේ සඳහා පුහුණුලාභීන් 19 කු සහභාගී වී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු 119,700 කි.

1.7.4.17 ආකල්ප සංවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව

සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ නිරත විවිධ මට්ටමේ සමුපකාර සමිති, ග්‍රාමීය බැංකු සහ සණස සමිතිවල කාර්යය මණ්ඩලයේ රාජකාරි ඉටු කරන සේවක මහත්ම මහත්මින්ගේ රැකියා පරිසරය විධිමත් කිරීමටත්, කාර්යක්ෂම හා සඵලදායි සේවාවක් තම සේවාලාභීන්ට ලබාදීමටත්, වැඩ පරිසරය තුල ආතතිය, රැකියාව පිළිබඳ කලකිරීම, වැඩ කළමනාකරණයේ අපහසුතා ආදී කරුණුවලට සාර්ථකව මුහුණදීමටත් ඒ තුලින් තමන් පිළිබඳ යහපත් ආකල්ප හා නිරීක්ෂණ සමාජගත කරමින් සාර්ථක මානව සම්පතක් තුලින් සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ ගමන්මඟ නව්‍යකරණය කලහැකි ආකල්ප, දැනුම හා කුසලතා වලින් වැඩි දියුණු වූ සමුපකාරික සේවක ප්‍රජාවක් ඇති කිරීම මෙම වැඩසටහනෙන් ඉටු කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ. මේ සඳහා පුහුණුලාභීන් 13 කු සහභාගී වී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු 46,800 කි.

1.7.4.18 සමූපකාර ග්‍රාමීය බැංකු හා මූල්‍ය සමිති සඳහා ආයෝජන කළඹ කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන

විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති වලට අයත් ග්‍රාමීය බැංකු වල අතිරික්ත ප්‍රාග්ධනය කාර්යක්ෂමව අවදානම් රහිත ඵලදායී ආයෝජන මාර්ගවල ආයෝජනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් සමිතියේ තීරණ ගන්නා ප්‍රධාන පාර්ශවය වන, ගරු සභාපතිතුමන් ප්‍රමුඛ ගරු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සාමාන්‍යාධිකාරිවරයා, බැංකු සේවා කළමනාකරුවන් හා ග්‍රාමීය බැංකු කාර්යය මණ්ඩලය ඉලක්ක කර ගනිමින් ග්‍රාමීය බැංකු ආයෝජන කළමණාකරනයේ වැදගත්කම, අතිරික්ත මුදල් ඵලදායී බාහිර ව්‍යාපාර ඒකක වල ආයෝජනය කිරීම, ආයෝජනය නොකළ යුතු ව්‍යාපාර ඒකක හා මූල්‍ය උපකරණ හඳුනා ගැනීම ආදි කාලීනව වැදගත් මාතෘකා අරමුණු කරගනිමින් මෙම පුහුණු වැඩසටහන සංවිධානය කර ඇත. මේ සඳහා පුහුණුලාභීන් 17 කු සහභාගී වී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු 107,100 කි.

1.7.4.19 උකස් කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව

ග්‍රාමීය බැංකු ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ගයක් වශයෙන් උකස් පොලී ආදායම හැඳින්විය හැකිය. නමුත් මෙම ව්‍යාපාරික කාර්යය කිරීමේදී නොයෙක් ගැටලු සහගත තත්වයන්ට මුහුණ දී ඇති හෙයින් එම උකස් ක්ෂේත්‍රයේ නිරත මානව සම්පත දැනුම, කුසලතාවලින් යාවත්කාලීන කළ යුතුය.

විශේෂයෙන් උකස්කරණයට නීතිරීති, චක්‍රලේඛ වරින්වර වෙනස් වන හෙයින්, ඒ අනුව එයට අදාළ මෙහෙයුම් කළමනාකරණයද යාවත්කාලීන විය යුතුය. තවද රන්බඩු උකස් ගැනීමේදී නියම ප්‍රමිතියෙන් යුක්තව උකස් ගැනීමක් කළයුතු අතර එය නිසි පරිදි කිරීමට නොහැකි වුවහොත් විශාල මූල්‍ය අලාභයන්ට මුහුණ දීමට සිදුවේ. මේ සඳහා පුහුණුලාභීන් 31 කු සහභාගී වී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු 195,300 කි.

1.7.4.20 සණසස සමිති සඳහා ගිණුම්කරණය

ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර ව්‍යාපාරය පිළිබඳව සලකුවිට 8000 කට අධික සමිති ප්‍රමාණයක්, සණසස ව්‍යාපාරය නියෝජනය කරනු ලබයි. මෙරට සෑම ගම්මානයක එක් සණසස සමිතියක් හෝ හුදුනාගැනිමට හැකි වන්නේ එබැවිනි. මෙරට පවතින සණසස සමිතිවල බහුලව දක්නට ලැබෙන ගැටළුවක් ලෙස අපට හඳුනාගත හැක්කේ බැංකුවල මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරිත්වය දුරුවල වීමයි. ඒ සඳහා බලපා ඇත්තේ සණසස සමිතිවල නියරදි ගිණුම් ක්‍රමයක් භාවිතා නොකිරීම, පොත් තැබීමේ කාර්ය ඉතා දුර්වලවීම, ගිණුම් වාර්තා හා ලේඛන යාවත්කාලීන නොවීම, සම්මත ගිණුම්කරණ මාර්ගෝපදේශයන්ට පටහැනිව ගිණුම් තැබීම ආදියයි. එබැවින් සණසස සමිතිවල ප්‍රායෝගිකව ගිණුම් කටයුතුවල නිරත වන නිළධාරීන්ගේ දැනුම වැඩිකිරීම හා කාර්යාභිවර්ධනය ඇති කිරීම සඳහා මෙම පුහුණු වැඩසටහන කාලීන අවශ්‍යතාවයක් බව පෙනී යයි. මේ සඳහා පුහුණුලාභීන් 37 කු සහභාගී වී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු 550,500 කි.

1.7.4.21 Advanced MS Access

ඉහත කෙටි කාලීන පාඨමාලාව හැදෑරීම තුලින් ආයතනයක කළමනාකරණ තීරණ පහසුවෙන් ලබා ගැනීමට, අවශ්‍ය කරන වාර්ථා සකස් කර ගැනීමට හා ඒවා විශ්ලේෂනාත්මකව ඉදිරිපත් කිරීමට හා එම තොරතුරු පහසුවෙන් නිවැරදිව යාවත්කාලීන කිරීමට ඇති හැකියාව වර්ධනය කිරීම අපේක්ෂා කර ඇත. මෙම පාඨමාලාව සඳහා පුහුණුලාභීන් 15 ක් සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු 15,000 කි.

1.7.4.22 Internet & Email

ඉහත කෙටි කාලීන පාඨමාලාවෙහි අරමුණ වන්නේ ඩිජිටල්කරණය තුල කාර්යක්ෂමව අන්තර්ජාලය හා විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතය තුලින් හා නවීන තාක්ෂණික ක්‍රමවේදයන් හරහා ඵලදායි ලෙස සන්නිවේදනය කිරීමට අවශ්‍ය අත්‍යවශ්‍ය දැනුම සහ කුසලතා සවිබල ගැන්වීමයි. මෙම පාඨමාලාව සඳහා පුහුණුලාභීන් 13 ක් සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු 13,000 කි.

1.7.4.23 MS Excel

ඉහත කෙටි කාලීන පාඨමාලාවෙහි අරමුණ වන්නේ මයික්‍රොසොෆ්ට් එක්සෙල් ප්‍රවීණ ලෙස භාවිතා කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රායෝගික දැනුම සහභාගිවන්නන් තුල සවිබල ගැන්වීමයි. එමගින් ගිණුම්කරණ වාර්තා සාරාංශගතව ප්‍රස්ථාර මගින් නිරූපණය කිරීමට හැකියාව ඇත. මෙම පාඨමාලාව සඳහා පුහුණුලාභීන් 41 ක් සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු 41,000 කි.

1.7.4.24 Computer Hardware and Networking

කාර්යාල පරිසරය තුල පරිගණක භාවිතයේදී ඊට අදාල පරිගණක දෘඩාංග නිවැරදිව හඳුනාගැනීම, දෝෂ නිරාකරණය කර ගැනීම හා පරිගණක ජාලකරණ තුල දෘඩාංග හා පොදුවේ භාවිත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රායෝගික දැනුම ලබා දීම අපේක්ෂා කර ඇත. මෙම පාඨමාලාව සඳහා පුහුණුලාභීන් 15 ක් සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු 116,250 කි.

1.8 ආයතනයේ අපේක්ෂාවන්

2001 අංක 01 දරන ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත ප්‍රකාරව ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය වෙත පැවරී ඇති කාර්යන් හා කර්තව්‍යන් පවතින අභියෝග හමුවේ ඉටුකර ගැනීම සඳහා පහත අපේක්ෂාවන් මුදුන් පමුණුවා ගත යුතු ය.

I. පාඨමාලාවන්ගේ ගුණාත්මය වර්ධනය කර ගනිමින් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයක් බවට පත් කර ගැනීම.

පවත්වාගෙන යනු ලබන සහතිකපත් හා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවල ගුණාත්මය වැඩි කිරීම සඳහා SLQF මට්ටම දක්වා තත්ත්වය ඉහළ නැංවීමට හා උසස් අධ්‍යාපන අංශයේ අනුමත උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයක් බවට පත් කිරීම.

II. ස්වයං අරමුදල් උපයන ආයතනයක් බවට පත් කිරීම.

මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් වෙන්වන ප්‍රතිපාදන ක්‍රමයෙන් අඩු කරමින් ආයතනික මුදල් උත්පාදන ක්‍රමෝපායන් පුහුණු වැඩසටහන් විවිධාංගීකරණය මඟින් හා ප්‍රමාණය වැඩි කර ගැනීම මඟින් වැඩි කරමින් ආදායම ඉහළ නැංවීමට පියවර ගැනීම.

III. පර්යේෂණ කටයුතු සමුපකාර අංශය වෙත යොමු කර එහි නිර්දේශ සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ අභිවෘද්ධිය සඳහා යොදා ගැනීම.

සමුපකාරයේ දැනට මුහුණ දෙන ගැටළු ඉලක්ක කර ගනිමින් සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරීන් යොදවා ගනිමින් පර්යේෂණ කටයුතු මෙහෙය වීම. ව්‍යවසායකත්ව අධ්‍යයනවල යෙදෙන උපාධි අපේක්ෂකයන් සඳහා පර්යේෂණ සමුපකාර සමිති ආශ්‍රයෙන් සිදු කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දෙමින් පහසුකාරකයෙකු ලෙස ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය කටයුතු කර ඇත.

IV. පුහුණු ප්‍රතිශතය වර්ධනය කර ගැනීම.

වාර්ෂිකව පුහුණුව සඳහා යොමුවන සමුපකාරිකයන් ගණන සාපේක්ෂව ඉතා අඩු අගයක් වේ. මේ සඳහා ප්‍රමාණවත් මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් නොලැබෙන අතර ඒ සඳහා යෙදවීමට ආයතනගත ඉපැයීම් ද ප්‍රමාණවත් නොවේ. අවම පිරිවැයක් යොදමින් හා අඩු පිරිවැයකින් සිදු කළ හැකි දුරස්ථ අධ්‍යාපන ක්‍රම ඵලදායීව යොදා ගනිමින් පුහුණු ප්‍රතිශතය වර්ධනය කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

V. පුහුණුලාභීන්ගේ මෘදු කුසලතා වර්ධනය කර ගැනීම.

සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයට අදාළ න්‍යායාත්මක හා ප්‍රයෝගික දැනුම ලබාදෙන අතරම ඔවුන්ගේ පෞරුෂ වර්ධනය සඳහා මෘදු කුසලතා වර්ධනය කළ හැකි ලෙස පුහුණු වැඩසටහන් වල විවිධාංගීකරණයක් ඇති කිරීම.

VI. සමුපකාර සමිති පිළිබඳ විස්තරාත්මක දත්ත පදනම

ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර ව්‍යාපාරය සංවර්ධනය සඳහා ඉතා අත්‍යාවශ්‍ය සාධකයක් වශයෙන්, සමුපකාර සමිතිවල නිවැරදි දත්ත පවත්වා ගැනීම තුලින් ව්‍යාපාරය හා සම්බන්ධ තොරතුරු, වාර්තා සහ සංඛ්‍යා ලේඛණ විශ්ලේෂණය ඇතුළු පර්යේෂණ කාර්යයන් ඉටු කිරීමටද සමුපකාර දැනුම ප්‍රවර්ධනය මගින් මානව සම්පත දැනුමෙන් කුසලතාවයෙන් සන්නද්ධ කිරීමටද සමුපකාර සමිති පිළිබඳව ඩිජිටල් දත්ත පදනමක් ස්ථාපිත කර පවත්වාගෙන යාමට පියවර ගෙන ඇත.

2.

ආයතනික පරිපාලනය හා පරිපාලන කටයුතුවල ප්‍රගතිය

2. ආයතනික පරිපාලනය හා පරිපාලන කටයුතුවල ප්‍රගතිය

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ ප්‍රධාන පරිපාලන ඒකකය ආයතනික කළමනාකරණ 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 සාමාජිකයන්**

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 සාමාජිකයන්**

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. 2023.12.31 වන විට කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සිටි සාමාජිකයන් පිළිබඳ විස්තර

අනු. අං.	නම	තනතුර	පත්කළ සාමාජික ද නිලබලයෙන් ද යන වග
01	එච්.ඒ.හපුආරච්චි මෙය	සභාපති (වැ.බ) ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය	පත්කළ සාමාජික
02	ඩී.ආර්.පියදාස මිය	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය (නිල බලයෙන්)	නිල බලයෙන්
03	යූ.එස්.එන්.ප්‍රනාන්දු මිය	අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන), වෙළඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍යාංශය	නිල බලයෙන්
04	එම්. ආර්. ජී. ඒ. බී. මුතුකුඩේ මහතා	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වැ.බ) කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව, මුදල් අමාත්‍යාංශය	පත්කළ සාමාජික
05	ආර්.එම්.ජී.එස්. අබේරත්න මහතා	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ සැලසුම්, උසස් අධ්‍යාපන අංශය, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	පත්කළ සාමාජික
06	ජී. ඩී. එස්. වීරසිරි මහතා	සභාපති, ජාතික සමුපකාර මණ්ඩලය	නිල බලයෙන්
07	ඒ. විනීතා සමරවීර මිය	කළමනාකරණ මණ්ඩල සාමාජික	පත්කළ සාමාජික
08	එල්.ආර්. ද ලීමා මයා	කළමනාකරණ මණ්ඩල සාමාජික	පත්කළ සාමාජික

2.1.3. 2023 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩල කටයුතු වල ප්‍රගතිය

2023 වර්ෂයේ දී කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීමේ හා තීරණ ගැනීමේ ප්‍රගතිය පහත පරිදි වන්නේය.

වසර	පැවැත් වූ රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	කළමනාකරණ මණ්ඩල පත්‍රිකා සංඛ්‍යාව (KPI)	ලබාදුන් තීරණ හා උපදෙස් සංඛ්‍යාව (KPI)
2022	**08**	**183**	**224**
2023	**11**	**213**	**259**

4.2. 2023 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.

4.2.1. අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ සංයුතිය

2001 අංක 01 දරන ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනතේ 12. (1) අනුව ආයතනයේ අධ්‍යයන මණ්ඩලය කළමනාකරණ මණ්ඩලය 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.

4.2.2. 2023 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ නියෝජනය

අනු අංකය	නම	තනතුර	පත්වීමේ ස්වරූපය
1.	දිලීපා රූපානි පියදාස මහත්මිය	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ,NICD (සභාපති, අධ්‍යයන මණ්ඩලය)	නිලබලයෙන්
2.	මහාචාර්ය එම්.බී.රණතිලක මහතා	අර්ථික විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය ශාස්ත්‍ර පීඨය,පේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලය, (සාමාජික අධ්‍යයන මණ්ඩලය)	විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් නම් කරනු ලබන විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලයේ නියෝජිතයෙක්
5.	කේ.ඩී.ජී.එම්. අබේගුණසේකර මහත්මිය	විභාග කොමසාරිස් (පර්යේෂණ/සංවර්ධන හා ඇගයීම්) විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව (සාමාජික අධ්‍යයන මණ්ඩලය)	විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ නියෝජිතයෙක්
6.	ඩී. ජීවනාදන් මහතා	සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් (මධ්‍යම රජය) සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව (සාමාජික අධ්‍යයන මණ්ඩලය)	නිලබලයෙන්
	ආශා හපුආරච්චි මෙය	සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් (මධ්‍යම රජය) සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව (සාමාජික අධ්‍යයන මණ්ඩලය)	නිලබලයෙන්
7.	ජී.ඒ.නිමල් මයා	(සාමාජික අධ්‍යයන මණ්ඩලය)	ගරු අමාත්‍යතුමාගේ නියෝජිත

2.2.3. 2023 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩල කටයුතුවල ප්‍රගතිය

දිනය	සහභාගීත්වය	ඉදිරිපත් කළ කරුණු සංඛ්‍යාව	ලබාදුන් තීරණ/උපදෙස් සංඛ්‍යාව
2023/04/27	04	11	11
2023/08/16	04	07	07
2023/12/08	03	04	04

2.3. විගණන හා කළමණාකරණ 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 කමිටුවේ දී සාකච්ඡාවට බඳුන් කෙරේ.

2.3.1. විගණන හා කළමණාකරණ 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. 2023 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ නියෝජන

අනු අංකය	නම	තනතුර
01.	එම්.ආර්.ජී.ඒ.බී. මුතුකුඩේ මහතා	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව
02.	ඩී. ජීවනාදන් මහතා	සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් / සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් (වැ.බ.) - සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
03.	යූ. එස්. එන්. ප්‍රනාන්දු මහත්මිය	අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන) - වෙළඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍යාංශය
04.	ජී.ආර්.කේ.එස්. ගනේගොඩ මහතා	ගණකාධිකාරි - අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය (උසස් අධ්‍යාපන)
05.	ආර්. එම්. පී. එස්. අබේරත්න මහතා	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (සැලැසුම්)- උසස් අධ්‍යාපන අංශය, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
06.	ටී. එම්. ජේ. බී. තෙල්වඩන මහතා	විගණන අධිකාරි- ජාතික විගණන කාර්යාලය
07.	ආර්. පී. ටී. ඩී. රාජපක්ෂ මහත්මිය	විගණන අධිකාරි- ජාතික විගණන කාර්යාලය
08.	එස්. එම්. රාජපක්ෂ මිය	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - වෙළඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍යාංශය
09.	ආර්.ඒ. ඒ. එච්. ප්‍රේමචන්ද්‍ර මෙනවිය	අභ්‍යන්තර විගණක - ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

2.3.3 **2023 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ කටයුතුවල ප්‍රගතිය**

දිනය	සහභාගීත්වය	ගනු ලැබූ තීරණ ප්‍රමාණය
2023.02.24	06	35
2023.07.27	06	43
2023.09.27	06	33
2023.12.15	06	58
එකතුව		169

2.3.4 අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ ප්‍රගතිය

2023 අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම අනුව ආයතනයේ ආයතන හා පරිපාලන, අධ්‍යයන,මූල්‍ය, නේවාසික, මුද්‍රණ, විභාග, පුස්තකාල, තොරතුරු තාක්ෂණ ආදී සියලු අංශ විගණනයට භාජනය කරන ලද අතර විගණන විමසුම්හී ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

අනු අංකය	**අංශය**	**විමසුම් සංඛ්‍යාව**	**කරුණු සංඛ්‍යාව**
01.	පරිපාලන හා මූල්‍ය අංශ	2	15
02.	අධ්‍යයන හා සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශ	5	13
03.	නේවාසිකාගාර අංශය	1	6
	එකතුව	08	34

3.

2023 වර්ෂයට අදාල ආයතනික ප්‍රගතිය

03.ආයතන හා පරිපාලන අංශයේ ප්‍රගතිය

ආයතන 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
2023.12.31 දිනට සිටින කාර්යය මණ්ඩලය	43
2023.12.31 දිනට පුරප්පාඩු තනතුරු සංඛ්‍යාව	28
2023 වර්ෂය තුළ පුහුණුවීම් සඳහා යොමුකළ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	06
2023 වර්ෂය තුළ විදේශ පුහුණු සඳහා යොමු කළ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	02
2023 වර්ෂය තුළ පැවැත් වූ කාර්යය මණ්ඩල රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	08

3.1.2. භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය

	<u>මුදල</u>
යන්ත්‍රසූත්‍ර හා කාර්යාල උපකරණ මිල දී ගැනීම් මිලදී ගැනීම)	රු.මිලි 0.756 (UPS

3.1.3. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු

	තීරණ සංඛ්‍යාව	මුල්‍ය වටිනාකම රු.මිලි.
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදනය	7	19.90
සුළු ප්‍රසම්පාදනය	19	2.71
එකතුව		22.61

- භාවිතයෙන් ඉවත් කරන ලද භාණ්ඩ විකිණීමෙන් රු.274,935.00 ක ආදායමක් සුළු ප්‍රසම්පාදන තීරණයක් මඟින් උත්පාදනය කරගෙන ඇත.
- බහුකාර්ය ගොඩනැගිල්ලේ මහජන බැංකු පරිශ්‍රයට යාබද කොටස් සහ එළිමහන් මහවැලි ගොඩනැගිල්ල වසර 05ක් සඳහා රු. 5160,000.00 කට (වර්ෂ 05 සඳහා මුළු ආදායම) මෙහෙයුම් කල්බදු දීමට අදාළව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු තීරණ ද මූල්‍ය වටිනාකම තුළ ඇතුළත් වේ.

3.1.4. විභාග පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම

2023 වර්ෂයේ විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමේ ප්‍රගතිය

පාඨමාලාව	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව (KPI)				
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1. ඉංග්‍රීසි සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව 2022	20	15	-	3	2
2. සමුපකාර සංවර්ධන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව 2021/2022 (මධ්‍යම/වයඹ)	43	39	2	-	2
3. සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022/2023 (උතුරු මැද/දකුණ)	42	36	2	-	4
4. සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021/2022 (ඌව/සබරගමු/බස්නාහිර/මධ්‍යම/වයඹ/උතුරු මැද/මධ්‍යම රජය)	73	61	2	5	5
5. කළමනාකරණ හා ගිණුම්කරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021	7	4	3	-	-
6. විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022	25	19	1	-	5
7. ගණකාධිකර්ණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022	26	22	1	-	3
8. ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022	17	8	1	-	8
9. මානව සම්පත් කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022	36	27	-	-	9
10. ක්ෂුද්‍රමුල්‍ය කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021/2022	32	23	1	-	8
11. බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022	26	20	1	3	2
12. උසස් ඉංග්‍රීසි සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව 2023	12	12			
එකතුව	359	286	14	8	48

3.1.4.2 පුනර් පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම

පාඨමාලාව	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව				
	ලියාපදිංචි වූ ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව	සමත් වූ සංඛ්‍යාව	අසමත් වූ සංඛ්‍යාව	ඉවත් වූ සංඛ්‍යාව	වැඩ නිමි
බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021	10	8	2	-	-
විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021	3	3	-	-	-
ගණකාධිකර්ණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2020	6	5	1	-	-
ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021 (ආයතන)	3	3	-	-	-
ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021(හලාවත)	5	4	1	-	-
ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021 (කුලියාපිටිය)	8	8	-	-	-
තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2020/2021	1	1	-	-	-
උසස් ජාතික කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2020	7	2	5	-	-
සමුපකාර සංවර්ධන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව 2021 (බස්නාහිර/දකුණ/ඌව/උතුරු මැද)	6	3	2	-	1
සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2019/2020 (වයඹ/ බස්නාහිර)	4	4	-	-	-
බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2019/2020	1	1	-	-	-
සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021/2022(ඌව/සබරගමු/බස්නාහිර/මධ්‍යම/වයඹ/ උතුරු මැද/මධ්‍යම රජය)	2	2	-	-	-
සමුපකාර සංවර්ධන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව 2021/2022 (මධ්‍යම/වයඹ)	2	2	-	-	-
බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022	2	1	1	-	-
ක්ෂුද්‍රමුල්‍ය කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2021/2022	1	1	-	-	-
විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022	1	1	-	-	-
එකතුව	124	49	12	-	1

3.1.4.3 2021-2023 තුළ විභාග පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය

	2021	2022	2023
පැවැත් වූ විභාග සංඛ්‍යාව	**114**	**171**	**121**
සහභාගී වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව	**2353**	**5348**	**3293**

වාර්ෂික සහතිකපත්‍ර ප්‍රදානෝත්සවය 2023.07.28 දින මහින්ද රාජපක්ෂ රහලේදී උත්කර්ෂවත් ලෙස පවත්වන ලදී. මේ සඳහා ඩිප්ලෝමාධාරීන් 476 ද සහතිකපත්‍රලාභීන් 512 ද සුදුසුකම් ලබන ලදී.





1.2. 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 වුවත් 2023 වර්ෂය තුල දී ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය හා සහකාර කථිකාචාර්යවරුන් (09), පරිපාලන නිළධාරි (ශිෂ්‍ය කටයුතු), ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපති, සහකාර පුස්තකාලයාධිපති, සහකාර පර්යේෂකවරයෙකු, පරිගණක උපදේශකවරුන් තිදෙනෙකු කළමනාකරණ සහකාර එක් අයෙකු හා සංවර්ධන නිළධාරීන් තිදෙනෙකුත්, කාර්යාල සහායක දෙදෙනෙකු යටතේ පමණක් ක්‍රියාත්මක විය.

3.2.1. පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය

2023 වර්ෂය තුළ ආයතනය විසින් පවත්වන ලද පාඨමාලාවන්හි ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

3.2.1.1. පාඨමාලා ප්‍රගතිය (මාස 03ට වැඩි)

2023 වර්ෂයේ ආරම්භ කළ පාඨමාලා

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	පැවැත් වූ වාර ගණන	සහභාගීත්වය	පාඨමාලා ආදායම (රු.)
1.	සමූපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව මධ්‍යම රජය/ බසනාහිර/මධ්‍යම/දකුණ/ඌව/ සබරගමුව 2022	01	67	1,177,840.00

2023 වර්ෂයේ ආරම්භ කළ පාඨමාලා

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	පැවැත්වූ වාර ගණන	සහභාගීත්වය	පාඨමාලා ආදායම (රු.)
ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා				
1.	ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023	01	45	1,047,500.14
2.	විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023	01	31	825,000.00
3.	බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023	01	27	797,500.00
4.	මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023	01	21	666,500.00
5.	ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023	01	32	837,500.00
7.	ක්ෂුද්‍රමූල්‍ය කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (දුරස්ථ) 2023 / ආයතනික	01	99	2,215,000.00
8.	බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව දුරස්ථ 2023	01	37	904,750.00
සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා				
9.	ICTT 2023 NVQ Level 4	01	20	765,000.00
10.	Advance Cretificate Course in English	01	12	252,500.00

11.	Cretificate Course in English	01	17	272,000.00
12.	කාර්යාල ස්වයංකරණ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව - (Office Automation)	01	16	102,333.00
13.	පරිගණක යෙදවුම් සහායක - (CAA – NVQ Level 03)	01	21	849,500.00
14.	Japanese Language	01	06	70,000.00
	එකතුව	14	384	10,782,923.14

2022 වර්ෂයේ ආරම්භ කර 2023 වර්ෂය දක්වා පැවැත් වූ පාඨමාලා

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	සහභාගීත්වය	මුදලින් ලද සම්පූර්ණ පාඨමාලා ආදායම (රු.)
1.	විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022/2023	25	600,500.00
2.	ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022/2023	24	630,000.00
3.	බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022/2023	22	624,000.00
4.	ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022/2023		305,000.00
5.	මානව සම්පත් කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	27	763,000.00
6.	අලෙවි කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022-2023	13	139,500.00
7.	තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	19	571,000.00
	එකතුව	130	3,633,000.00

3.2.1.2 කෙටිකාලීන පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	පැවැත්වූ වාර ගණන	සහභාගීත්වය	පාඨමාලා ආදායම් (රු)
01	Internet and E-mail (Online)	01	13	13,000.00
02	බැංකු නියාමනය හදුන්වාදීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	28	168,000.00
03	ග්‍රාමීය බැංකු කළමනාකරුවන් සහ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරි පුහුණු වැඩමුළුව	01	32	192.000.00
04	ණය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	43	258,000.00
05	සණස සමිති සඳහා ගිණුම්කරණය (මාර්ගගත)	01	37	55,500.00
06	Advance Access (Online)	01	15	21,000.00
07	සේවාරම්භක පුහුණු වැඩමුළුව	01	11	24,750.00
08	අලෙවිකරණය සහ පාරිභෝගික සක්කාරය	01	28	168,000.00
09	MS EXCEL (Online)	01	41	41,000.00
10	පර්යේෂණ නිබන්ධන සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	64	918,720.00
11	නිර්මාණශීලී සමූපකාර කළමනාකරණය සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ භූමිකාව	01	19	119,700.00
12	තීරකරණය සහ තීරක ප්‍රදාන බලගැන්වීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	22	202,400.00
13	වි.සේ.ස. සමිතිවල ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි, සාමාන්‍යාධිකාරිවරුන්ගේ කාර්යාභිවර්ධන පුහුනු වැඩමුළුව	01	32	201,600.00
14	සමුපකාර සේවක විනය කාර්යපටිපාටිය පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව	01	19	119,700.00
15	ඉන්ධනහල් කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	01	41	176,500.00
16	ආකල්ප සංවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව	01	13	46,800.00
17	Advance Computer Hardware and networking for Professional	01	15	116,250.00
18	සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකු සහ මූල්‍ය සමිති සඳහා ආයෝජන කළඹ කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	01	17	107,100.00
19	උකස් කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන)	01	31	195,300.00
20	ග්‍රාමීය බැංකු අභ්‍යන්තර විගණක පුහුණු වැඩමුළුව (මාර්ගගත)	01	70	420,000.00
21	English Activity camp	01	24	156,000.00
22	Hardware & Networking	01		114,000.00
23	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	01	17	42,500.00
	එකතුව	**23**	**632**	**3,959,820.00**

3.2.1.3 බාහිර ඉල්ලීම් මත පවත්වන ලද පාඨමාලා ප්‍රගතිය

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	පැවැත්වූ වාර ගණන	සහභාගීත්වය	පාඨමාලා ආදායම් (රු)
01	බෙංගමුව කලාපයේ ගරු නායකයින් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	01	41	232,237.77
02	පාරිභෝගික සමුපකාර සමිති කළමනාකරණය පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර පුහුණු වැඩමුළුව	01	27	878,152.65
03	උකස් කළමනාකරණය පිළිබඳ එක්දින පුහුණු වැඩමුළුව	01	59	114,000.00
04	ඉගැනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සඳහා සිද්ධි අධ්‍යයන නිර්මාණය කිරීම පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර පුහුණු වැඩසටහන	02	27	699,529.78
05	බැංකු කටයුතු හා ණය සම්බන්ධ කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු වැඩමුළුව (සී/ස සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයින්ගේ සමුපකාර සමිතිය - දඹුල්ල SME)	01	45	243,489.62
06	සී/ස මාතර දිස්ත්‍රික් සණස සමිති සංගමයේ අභ්‍යන්තර විගණක කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු වැඩමුළුව	01	30	181,756.65
07	තිරසාර මූල්‍ය ආයතනයක මූල්‍ය විශ්ලේෂණ ක්‍රියාදාමය	01	25	202,545.00
08	සී/ස කටුගම්පොල වි.සේ.ස සමිතියේ මහ සභා නියෝජිත පුහුණු වැඩසටහන	01	33	165,400.00
09	සී/ස අහුගොඩ සණස සමිතියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල පුහුණු වැඩසටහන	01	43	191,959.25
10	කාර්යාල කටයුතු සඳහා නවීන තාක්ෂණය භාවිතය පිළිබඳ කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩමුළුව	01	37	57,950.00
11	සී/ස මොරවක්කොරළයේ තේ නිපදවන්නන්ගේ සමිති අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල පුහුණුව	01	18	427,777.71
12	සී/ස මොරවක්කොරළයේ තේ නිපදවන්නන්ගේ සමිති සේවක මණ්ඩල පුහුණුව	01	32	
13	සකසුරුවම් හා ණය ගණුදෙනු සමිති කාරක සභා පුහුණුව සී/ස පොල්ගහවෙල සණස සමිති සංගමය	01	36	111,600.00
14	සී/ස වැලිගම සණස සමිතියේ විධායක නිළධාරී හා කාරක සභික පුහුණු වැඩසටහන	01	43	266,600.00
15	පරිගණක විද්‍යාගාරය තුළ කුලී පදනම මත පවත්වන පුහුණු වැඩසටහන්	01	70	131,300.00

16	සී/ස ගම්පහ ග්‍රාමීය බැංකු සංගමයට අනුබද්ධිත සමුපකාර සමිතිවල ගරු සභාපතිවරුන්ගේ කාර්යාභිවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව	01	17	123,885.00
17	විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති සඳහා වාර්ෂික සංවර්ධන සැලසුම් හා අයවැය ලේඛණ සකස් කිරීමේ දෙදින වැඩමුළුව	01	51	200,300.00
18	සමුපකාර විෂයට අදාළ පනත් සහ ඒ ආශ්‍රිත ක්‍රියාපටිපාටීන් පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව (ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත)	01	10	141,981.32
19	විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති සඳහා වාර්ෂික සංවර්ධන සැලසුම් හා අයවැය ලේඛණ සකස් කිරීමේ දෙදින වැඩමුළුව	01	40	161,100.00
	එකතුව	**19**	**684**	**4,531,564.75**

3.2.2. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතන පනතේ 4, (ඇ) ප්‍රකාරව සමුපකාර සංවර්ධනය පිළිබඳ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය සඳහා 2023 වර්ෂයේ දී සැලකිය යුතු කාර්යභාරයක් ඉටුකිරීමට ආයතනය සමත් විය. ඒ අනුව මෙම වර්ෂය තුළදී පහත කාර්යයන් ඉටුකරන ලදි.

- **ආයතනික පර්යේෂණ ජZනලය ප්‍රකාශයට පත් කිරීම**

ශ්‍රී ලංකා සමුපකාර අධ්‍යයන සඟරාව නැතිනම් Sri Lanka journal of Co-operative Studies නමින් ප්‍රකාශයට පත්කරන ආයතනයේ පර්යේෂණ ජ'නලය සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයට අදාළ මාතෘකා 04 ක පර්යේෂණ පත්‍රිකා ඇතුලත්ව මුද්‍රිත හා විද්‍යුත් ජ'නලයක් ලෙස මෙම වසරේ ද ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදි.



- **සමුපකාර සංවර්ධන නිළධාරීන් හරහා සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය**

සමුපකාර සංවර්ධන නිළධාරීන්ගේ අවසාන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ලෙස සැලකෙන පර්යේෂණ නිබන්ධනයක් සැකසීම යටතේ අදාළ දැනුම ලබාදීම සඳහා දින තුනක නේවාසික වැඩමුළුවක් 2023/08/16 සිට 18 යන දින දක්වා ආයතනය තුළ පැවැත්වීය. මෙම වැඩසටහන සඳහා මධ්‍යම, දකුණ, වයඹ, ඌව, මධ්‍යම රජය, හා බස්නාහිර යන පළාත් නියෝජනය කරමින් නිළධාරී මහත්ම මහත්මීන් 65 දෙනෙකු සහභාගී වූ අතර සමුපකාර කළමණාකරණය හා දර්ශණය, සමුපකාර මූල්‍ය/ගිණුම් හා විගණනය, සමුපකාර මානව සම්පත් කළමනාකරණය හා සමුපකාර අලෙවි කළමණාකරණය යටතේ ඔවුන් සාර්ථකව තම පර්යේෂණයන් සිදුකරමින් පවතී.



- ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය මඟින් පර්යේෂණ සිදුකිරීම.

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය මඟින් 2023 වසරට අදාලව පර්යේෂණයන් දෙකක් දියත් කරන ලද අතර ඉන් එකක් වන්නේ උසස් අධ්‍යාපනයේ ගෝලීය වෙළඳපල ප්‍රවණතා හඳුනාගැනීම පිළිබඳව සිදුකෙරුණු පර්යේෂණයයි. එහිදී, පර්යේෂණ සොයාගැනීම් ලෙස ඩිජිටල්කරණය සහ කෘතිම බුද්ධිය අනාගතයේදී උසස් අධ්‍යාපනයේ ගෝලීය වෙළඳපල ප්‍රවණතාවක් වීම, මිනිසුන් ජීවිත කාලය පුරාම ඉගෙනීමට සහ කුසලතා සංවර්ධනයට පෙළඹීම, දත්ත විශ්ලේෂකයින් සඳහා අනාගතයේදී ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් නිර්මාණය වීම, පරිගණක විද්‍යාව සහ තොරතුරු තාක්ෂණය සඳහා වූ උපාධි සඳහා අනාගතයේදී ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් පැවතීම වැනි කරුණු රාශ්‍රියක් හෙළිදරව් කරගන්නා ලදි.





ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය මඟින් සිදුකරන ලද දෙවැනි පර්යේෂණය වූයේ සී/ස කරන්දෙණිය විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතිය කුරුඳු ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන සමුපකාර සමිතියක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳව සිදුකරන ලද අධ්‍යයනයයි. මෙම පර්යේෂණය හරහා ප්‍රදේශයේ කුරුඳු නිෂ්පාදකයින් හා කර්මාන්තකරුවන් සමිතියේ සාමාජිකයින් බවට පත් කර ගැනීම සඳහා වැඩපිළිවෙලක් සැකසීම, කුරුඳු ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන තුළින් සමිතිය සංවර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පරිසරය නිර්මාණය කිරීම, කුරුඳු කර්මාන්තකරුවන් සඳහා සුදුසු ණය යෝජනා

ක්‍රමයක් ග්‍රාමීය බැංකු අංශය මඟින් හඳුන්වා දීම, අගය එකතු කර කුරුඳු නිෂ්පාදන අපනයනය සඳහා ව්‍යාපෘතියක් ආරම්භකිරීම වැනි නිර්දේශ කිහිපයක් අදාළ සමිතියට ලබාදෙන ලදි.

- පර්යේෂණ සමුළු නියෝජනය

ආයතනික කීර්තිනාමය වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් සහ පර්යේෂණ සිදුකරන අනෙකුත් ආයතන සමඟ ඒකාබද්ධව කටයුතු කිරීම සඳහාත් 2023 වසරේදී ආයතනය විසින් පර්යේෂණ සමළුවක් නියෝජනය කරන ලදි. KIU Campus නම් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් සංවිධානය කරනු ලැබූ 2023 බහුවිධ පර්යේෂණ සම්මන්ත්‍රණය (Multidisciplinary Research Conference) පර්යේෂණ පත්‍රිකාවක් සමඟින් නියෝජනය කරන ලදි. පොල් නිෂ්පාදකයින්ගේ සමුපකාර සමිති අසාර්ථක වීමට බලපාන සාධක. (වයඹ පළාතේ පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කයේ පොල් නිෂ්පාදකයින්ගේ සමුපකාර සමිති ඇසුරින්) නම් වූ පර්යේෂණයේ සංක්ෂේපය ඉදිරිපත් කරන ලදි.

- පර්යේෂණ සඳහා අරමුදල් ප්‍රදාන වැඩසටහන

පර්යේෂණ සඳහා අරමුදල් ප්‍රදාන වැඩසටහන යටතේ සබරගමුව විශ්ව විද්‍යාලයේ සිසුන් තිදෙනෙකු සමඟ පර්යේෂණ සිදුකරනු ලැබූ අතර එම පර්යේෂණ සාර්ථකව අවසන් කිරීමට 2023 වසරේදී හැකි විය. එම සිසුන් විසින් සිදුකරනු ලැබූ පර්යේෂණ මාතෘකා පහත පරිදි දැක්විය හැකිය.

1. Do the Transaction Cost Determinants Affect the Livelihoods of SANASA Beneficiaries? A Case of Colombo District, Sri Lanka.
2. Effect of Financial and Non-financial Benefits on Performance of Co-operative Employees.
3. The impact of microfinance services on livelihood success of the members of cooperative rural banks in the Hikkaduwa area, Sri Lanka.

3.2.3. පුස්තකාල පහසුකම්වල ප්‍රගතිය

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

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

මේ වන විට විවිධ විෂයන්ට අයත් ග්‍රන්ථ 23646 ක් පමණ තිබෙන අතර සිංහල දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් පළ වූ දේශීය සහ විදේශීය වාරික ප්‍රකාශන, පුවත්පත්, නිබන්ධන, පර්යේෂණ වාර්තා පරිවර්තන ලිපි සාහිත්‍යය,අනුක්‍රමණිකා (Index) ,ඉලෙක්ට්‍රොනික ප්‍රකාශන පුස්තකාලය සතුවේ. විශ්ව කෝෂ හා ශබ්ද කෝෂ සමුපකාර විෂයට අදාල අඥා පනත් (Ordinance),පනත් (Act),පනත් කෙටුම්පත් (Bill) ,කොමිසන් 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.

ආයතනය පුස්තකාල හා තොරතුරු මධ්‍යස්ථානයේ සේවාවන් පුළුල් හා පහසු කරමින් නවීන තාක්ෂණය හා මුසුවෙමින් Koha මුද්‍රකාංගය ස්ථාපිත කර පුස්තකාල ස්වයංක්‍රියකරණය Library Automation ද සමුපකාර සමිති පිළිබඳ විස්තරාත්මක දත්ත පදනම DATABASE ස්වයංක්‍රිය ක්‍රමයට අනුව මාර්ග ගතව දත්ත එක්රැස් කිරීමට හැකිවන පරිදි සකස්කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

තව ද ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශන ව්‍යාපෘතිය ඉතා සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක අතර සමුපකාරිකයන්ගේ විභාග සඳහා මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර ණය දෙණ සමිති ව්‍යාපාරයෙහි ඓතිහාසික පසුබිම යන ග්‍රන්ථ ද පිවිසුම සහරාව නැවත ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.



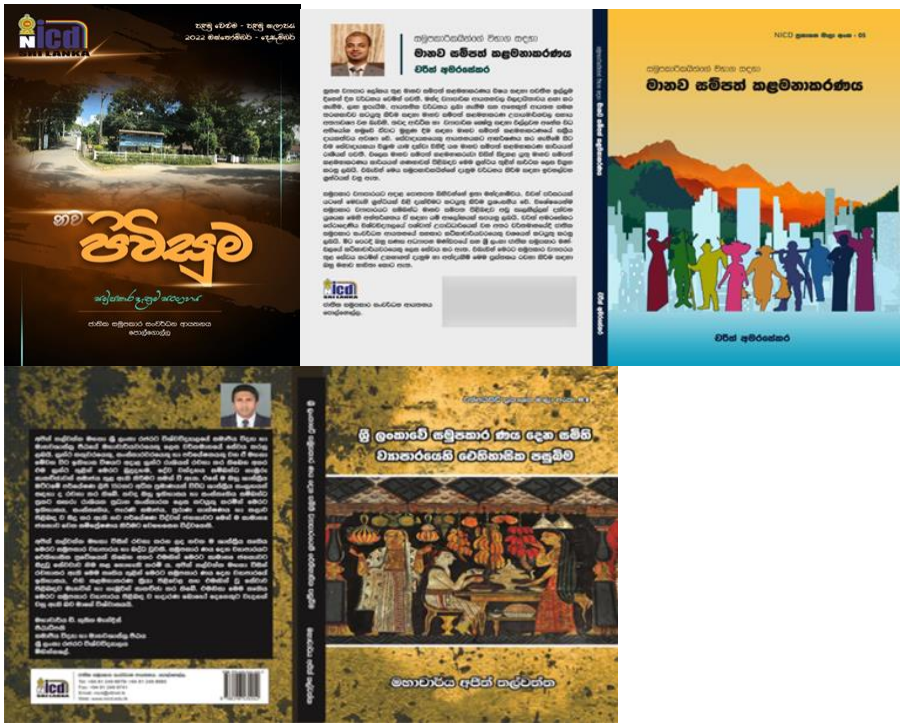


පුස්තකාල සාමාජිකත්වය

- ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ සියළුම පාඨමාලාලාභීන්
- ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය
- ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ අනධ්‍යයන 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 ආරම්භයේදීම පුස්තකාල භාවිතය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් 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 1120 කින් හා නවීන පහසුකම්වලින් සමන්විත මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරයේ කටයුතු ද මෙම අංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

3.3.1. 2023 වර්ෂයේ නේවාසික අංශයේ හා ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීමේ කටයුතුවල ප්‍රගතිය

	ආදායම රු.
නේවාසික පහසුකම් සැපයීම	**15,362,468.00**
ආහාරපාන සැපයීමේ ප්‍රේෂණ (කොමිස්) මුදල	**2,531,078.00**
සංචාරක බංගලාව	**792,000.00**
ශ්‍රවණාගාරය(බදු සමග)	**11,152,340.00**
ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය	**1,451,525.00**
වෙනත්	**1,456,089.80**
එකතුව	**32,745,500.80**

3.3.2 2021-2023 තුළ නේවාසික අංශයේ ප්‍රගතිය

විස්තරය	ආදායම 2022.12.31 දක්වා (රු)	ආදායම 2023.12.31දක්වා (රු)	2022 හා 2023 අතර වෙනස
ශ්‍රවනාගාරය	4,877,250.00	11,152,340.00	6,275,090.00
නේවාසික හා දේශන ශාලා පහසුකම් සැපයීම	10,224,240.00	15,362,468.00	5,138,228.00
ආහාරපාන සඳහා කොමිස් මුදල	1,656,165.00	2,531,078.00	874,913.00
ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම්	831,275.00	1,451,525.00	620,250.00

3.4. මූල්‍ය අංශයේ ප්‍රගතිය

ආයතනයේ ගිණුම් අංශය සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය) ගේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර, 2023 වර්ෂය තුල 06 කු ගෙන් යුත් කාර්ය මණ්ඩලයක් සහිතව එහි කාර්යයන් ඉටු කරනු ලැබිය.

ආයතනයේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන්වල තිරසාර බව හා වර්ධනයට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසනු පිණිස මූල්‍ය සැලසුම්කරණය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, වාර්තාකරණය, මූල්‍ය තොතරතුරු සැපයීම, බදුකරණය හා

මූල්‍ය අංශයට අදාළ ව්‍යවස්ථාමය කටයුතු හා බදුකරණය ඇතුළු ක්‍රියාකාරකම් ගිණුම් අංශය විසින් ඉටු කරනු ලබයි. ආසන්න වසර 05 ක මූල්‍ය සම්පිණ්ඩනය පහත ඉදිරිපත් කෙරේ.

මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව

විස්තරය	2019	2020	2021	2022	2023	2023 (ඇස්තමේන්තු ගත .)
ආදායම						
ආයතනික ඉපයීම්						
පාඨමාලා ආදාම	19,360,480	7,935,390	10,685,718	10,462,717	16,668,286	23,537,309
දේශන ශාලා , නිවාස, ගොඩනැගිලි කුලි හා නේවාසික අංශයේ අදායම	15,466,340	6,103,677	6,711,731	15,463,412	21,401,875	17,018,700
මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරයේ ආදායම	2,963,909	1,687,500	480,000	4,685,250	11,152,340	6,463,000
වෙනත් ආදායම්	3,582,354	2,197,898	2,345,751	5,671,281	8,516,787	8,181,040
ආයතනයේ මුළු ඉපයීම්	41,373,083	17,924,465	20,223,200	36,282,660	57,739,288	55,200,049
පුනරාවර්තන පුදාන -						
භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන	32,536,208	30,348,055	45,729,500	55,995,000	55,650,000	55,655,000
සමුපකාර අරමුදල් ප්‍රතිපාදන	185,340	72,000	150,000	648,409	290,000	
මුළු ආදායම	74,094,631	48,344,520	66,102,700	92,926,069	114,100,248	110,855,049
වියදම්						
01සේවක පාරිශ්‍රමිකය						
a) වැටුප් හා වේතන	26,396,567	26,200,636	33,187,238	46,714,634	49,109,454	50,353,307
b) අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	1,169,585	909,197	1,062,218	1,542,463	1,803,045	1,825,000
c) දේශණ හා ගාස්තු අනෙකුත් වියදම්	8,404,152	4,463,735	5,293,246	4,344,882	3,643,489	5,613,055
02.ගමන් වියදම්	370,070	113,725	136,459	286,873	219,426	250,000
03.ලිපිද්‍රව්‍ය හා අනෙකුත් සැපයීම්	5,687,070	2,684,933	3,839,580	9,798,777	12,135,848	12,326,969
04.නඩත්තු වියදම්	3,994,186	1,611,279	3,159,966	4,511,011	3,869,340	5,424,000
05.ගිවිසුම් ගත සේවා	22,735,377	18,398,395	16,541,409	20,157,670	25,660,407	27,160,050
06.අනෙකුත් වියදම්	2,165,297	722,994	1,153,276	1,016,508	1,521,718	1,971,000
මුළු වියදම්	70,922,304	55,104,894	64,373,392	88,372,818	97,962,727	104,923,381
ප්‍රාග්ධන පුදාන	13,000,000	5,000,000	11,500,000	6,470,000	-	-

මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව

විස්තරය	2019	2020	2021	2022	2023
වත්කම්					
ජංගම නොවන වත්කම්					
දේපල පිරියත උපකරණ	840.95	813.35	793.59	770.57	750.74
අනෙකුත් මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන වත්කම්	5.58	6.02	5.99	5.71	5.72
	846.53	819.37	799.58	776.28	756.46
ජංගම වත්කම්					
ජංගම ආයෝජන	22.00	16.26	27.48	25.87	39.97
වෙළඳ හා අනෙකුත් ණය ගැතියන්	40.98	38.02	38.15	37.71	37.14
තොගය	1.07	1.89	1.17	1.74	1.96
බැංකුවේ ඇති මුදලු	41.90	37.46	32.76	15.70	15.77
මුළු වත්කම්	**952.48**	**913.00**	**899.14**	**857.30**	**851.30**
ප්‍රාග්ධනය	146.40	137.53	136.19	130.26	132.30
සංචිත	696.09	673.96	658.45	662.71	654.20
ජංගම නොවන බැරකම්	30.16	27.77	9.8	11.23	11.73
ජංගම බැරකම්	79.83	73.74	94.70	53.11	53.07
මුළු හිමිකම් හා බැරකම්	**952.48**	**913.00**	**899.14**	**857.30**	**851.30**

4.

2023.12.31 දිනට ආයතනයේ අවසන් ගිණුම්

2. මූල්‍ය වාර්තා

2.1. ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

	සටහන්	2023.12.31 දිනට	2022.12.31 දිනට
වත්කම්		රු.	රු.
ජංගම නොවන වත්කම්			
දේපල, පිරියත හා උපකරණ	2	750,741,380	770,572,348
අනෙකුත් ජංගම නොවන වත්කම්	3	2,582,500	2,270,000
		753,323,880	**772,842,348**
වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ	4	396,549	601,866
ට්‍රාන්ස්ෆෝමරය මත විලම්භිත අයභාර වියදම්		2,845,045	2,948,940
අඩුකලා ; ආදායමට එරෙහිව විලම්භිත අයභාර වියදම් ලියාහැරීම්		(103,895)	(103,895)
විලම්භිත අයභාර වියදම් ඉතිරි ශේෂය	5	2,741,150	2,845,045
ජංගම වත්කම්			
කෙටි කාලීන ආයෝජන	6	39,973,475	25,870,533
වෙළඳ ණයගැතියෝ හා අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ	7	37,137,749	37,710,406
තොග	8	1,967,673	1,748,362
බැංකුවේ ඇති මුදල්	9	15,779,772	15,704,222
		94,858,669	**81,033,522**
මුළු වත්කම්		**851,320,248**	**857,322,780**
හිමිකම් සහ වගකීම්			
ප්‍රාග්ධන හා සංචිත			
ප්‍රාග්ධනය	10	233,254,215	233,254,215
සමුච්චිත ලාභය / (අලාභය)	11	(100,953,649)	(102,992,269)
		132,300,566	**130,261,946**
සංචිත			
භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	12	334,610,883	353,134,233
අමාත්‍යාංශයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	13	13,512,611	11,746,651
ප්‍රත්‍යාගණන සංචිතය		295,447,205	288,531,910
ප්‍රකාශන අරමුදල		10,633,273	9,305,502
		654,203,971	**662,718,296**

ජංගම නොවන වගකීම්			
පාරිතෝෂික සඳහා වෙන් කිරීම්		11,730,348	11,231,350
සමුපකාර අරමුදලින් ලද ණය		-	-
		11,730,348	**11,231,350**
ජංගම වගකීම්			
ණය හිමියන් හා උපචිත වියදම්	14	20,620,006	19,120,675
සමුපකාර අරමුදලින් ලද ණය		19,000,000	19,000,000
රැඳවුම් මුදල්		13,465,357	14,990,513
		53,085,364	**53,111,187**
මුළු හිමිකම් හා වගකීම්		**851,320,248**	**857,322,780**

සටහන්: මූල්‍ය ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කිරීම ආයතනයේ කළමනාකාරිත්වයේ වගකීමකි. වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සත්‍ය සහ නිවැරදි බව සහතික කරමි.

යූ.එස්.එන්.ප්‍රනාන්දු
සභාපති

එච්.ඒ.ආශා හපුආරච්චි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා ප්‍රධාන විධායක නිළධාරි

කේ.ඩී අනිල්
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)

2.2. **ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය**

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

	සටහන්	සත්‍ය 2023	සත්‍ය 2022	2023 අයවැය ඇස්තමේන්තුව
ආදායම්		රුපියල්	රුපියල්	රුපියල්
පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා රජයේ ප්‍රදාන	15	55,940,000	56,643,409	55,655,000
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන මත ක්‍රමක්ෂය		19,163,141	20,515,184	--
ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය මගින් ඉපයූ ආදායම්	16	58,160,248	36,801,525	55,621,009
		133,263,389	**113,960,118**	**111,276,009**
අඩුකලා ; වියදම්				
01. සේවක පාරිශ්‍රමික	17	54,976,926	52,978,127	57,791,362
02. ගමන් වියදම්	18	218,148	286,873	250,000
03. සැපයුම්	19	12,135,848	9,798,777	12,326,969
04. නඩත්තු වියදම්	20	3,869,340	4,511,011	5,424,000
05. ගිවිසුම්ගත සේවා	21	25,661,707	20,157,670	27,160,050
06. වෙනත්	22	1,596,978	1,016,508	1,971,000
07. ක්ෂය කිරීම්	2	31,697,113	30,654,691	-
08. විලම්බිත වියදම් ලියාහැරීම්		103,895	103,895	-
		130,259,954	**119,507,552**	**104,923,381**
බදු පෙර මෙහෙයුම් අතිරික්තය / (ඌනතාවය)		**3,003,434**	**(5,547,435)**	**6,325,628**
අඩු කලා : බදු				-
බද්දට පසු ශුද්ධ අතිරික්තය හෝ (ඌනතාවය)		**3,003,434**	**(5,547,435)**	**6,325,628**
වෙනත් විස්තීරණ ආදායම්				
දේපළ පිරියත හා උපකරණ ප්‍රත්‍යාගණනය මත ලාභ /(අලාභ)		6,915,295		-
ශුද්ධ අතිරික්තය හෝ (ඌනතාවය)		**9,918,729**	**(5,547,435)**	**6,325,628**

1.1. ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2023 රුපියල්		2022 රුපියල්	
කාලපරිච්ඡේදය සඳහා ශුද්ධ අතිරික්තය/(ඌනතාවය)		3,003,434		(5,547,435)
ගැළපීම්				
එකතු කළා				
ක්ෂය වීම්	31,697,113		30,654,691	
විලම්බිත වියදම් ක්‍රමක්ෂය	103,895		103,895	
පෙර වර්ෂ ගැලපීම් එකතු කිරීම්	64,759		433,201	
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම් ලාභ	-		-	
බොල් ණය සඳහා වෙන් කිරීම්	68,760		-	
ක්ෂය - පෙර වර්ෂ ගැලපීම්	316,640		-	
පාරිතෝෂික සඳහා වෙන්කිරීම්	1,226,893		1,427,428	
අඩු කළා:				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන ක්‍රමක්ෂය	(19,163,141)		(20,515,184)	
පොලී ආදායම	-		-	
පාරිතෝෂික ගෙවීම්	(604,145)		-	
රැඳවුම් මුදල්	-		-	
ක්ෂය වීම්-පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්	(12,470)		-	
පෙර වර්ෂ ගැලපීම් - අඩු කිරීම්	(1,029,574)		(817,601)	
අඩමාන ණය සඳහා අධිවෙන්කිරීම		12,668,730	142,718	11,429,148
කාරක ප්‍රාග්ධනය වෙනස්වීමට පෙර පෙර මෙහෙයුම් ලාභය / (පාඩුව)		**15,672,164**		**5,881,713**
කාරක ප්‍රාග්ධනය වෙනස් වීම				
ණයගැතියෝ හා ලැබිය යුතු දෑ අඩුවීම (වැඩිවීම)	498,897		297,868	
උපචිත වියදම් සහ ණයහිමියෝ වැඩිවීම් / (අඩුවීම්)	1,499,331		(22,751,000)	
තොග අඩුවීම /(වැඩි වීම)	(219,311)	1,778,917	(572,715)	(23,025,847)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් තුලින් ශුද්ධ මුදල් ගලායෑම්				**(17,144,134)**

<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් තුලින් මුදල් ගලා යෑම්</u>				
රඳවාගත් මුදල්	(1,345,293)		(1,364,275)	
මිල දී ගැනීම - දේපළ, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ.	(91,350)		(5,047,746)	
- ඉඩම් සංවර්ධනය	-		-	
- ගොඩනැගිලි වැඩිදියුණු කිරීම	(2,923,838)		(2,318,985)	
- ලී බඩු සහ සවිකිරීම්	-		(74,655)	
-වාහන වලට එකතු කිරීම්	-			
- පුස්තකාල පොත්	(9,995)		(442,745)	
- වෙනත් උපකරණ	(3,950)		(59,099)	
කෙරීගෙන යන වැඩ වල ප්‍රාග්ධන ස්වරූපයේ ආයෝජන	-		-	
ස්ථාවර තැන්පතු වල ආයෝජන	(14,012,317)		1,650,713	
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලද මුදල	-		-	
අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ (සේවක අර්ථසාධක අරමුදල)	205,317		294,755	
පොළී ආදායම				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් තුලින් ශුද්ධ මුදල් ගලා යෑම්		**(18,181,426)**		**(7,362,036)**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් තුලින් මුදල් ගලා යෑම්</u>				
භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබුණු ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	-		6,470,000	
ආයතනික අරමුදල්	-		-	
කාර්යමණ්ඩල ආපදා ණය	(521,875)		(153,125)	
ප්‍රකාශන අරමුදල්	1,,327,771		1,134,945	
සමුපකාර අරමුදලේ ණය ආපසු ගෙවීම්	<u>-</u>		<u>-</u>	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් තුළින් ශුද්ධ මුදල් ගලා යෑම		**805,896**		**7,451,820**
වර්ෂය තුල ශුද්ධ මුදල් ගලා යෑම් වැඩිවීම		**75,550**		**(17,054,349)**
කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ		**<u>15,704,222</u>**		**<u>32,758,571</u>**
කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ		**<u>15,779,772</u>**		**<u>15,704,222</u>**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

1. හිමිකම් වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය

විස්තරය	ප්‍රාග්ධනය	ලාභ / අලාභ	ප්‍රාග්ධන සංචිත(භාණ්ඩාගාර)	ප්‍රත්‍යාගණන අතිරික්ත	ප්‍රාග්ධන සංචිත(අමාත්‍යාංශය)	අරමුදල්	එකතුව
2022.01.01 දිනට ශේෂය	233,254,215	(97,060,434)	366,540,790	288,531,910	12,380,629	8,170,555	811,817,665
අඩුකලා; රජයේ ප්‍රතිපාදන මත මිලදීගත් ස්ථාවර වත්කම් මත ක්ෂය	-	-	(19,876,556)	-	(638,629)	-	(20,515,185)
කාලපරිච්ඡේදයේ ලාභ/(පාඩු)	-	(5,547,435)	-	-	-	1,134,946	(4,412,489)
ගැලපීම් - එකතු කිරීම්	-	433,201	-	-	4,650	-	437,851
ගැලපීම් - අඩු කිරීම්	-	(817,601)	-	-	-	-	(817,601)
කාලපරිච්ඡේදය තුළ ආයෝජන	-	-	6,470,000	-	-	-	6,470,000
2022.12.31 දිනට ශේෂය	**233,254,215**	**(102,992,269)**	**353,134,234**	**288,531,910**	**11,746,650**	**9,305,501**	**792,980,241**
2023.01.01 දිනට ශේෂය	233,254,215	(102,992,269)	353,134,234	288,531,910	11,746,650	9,305,501	792,980,241
අඩුකලා; රජයේ ප්‍රතිපාදන මත මිලදීගත් ස්ථාවර වත්කම් මත ක්ෂය	-	-	(18,523,350)	-	(639,791)	-	(19,163,141)
කාලපරිච්ඡේදයේ ලාභ/(පාඩු)	-	3,003,434	-		-	1,327,771	4,331,205

ගැලපීම් - එකතු කිරීම්	-	64,759	-	6,915,295	2,405,750	-	9,385,804
ගැලපීම් - අඩු කිරීම්	-	(1,029,574)	-	-	-	-	(1,029,574)
කාලපරිච්ඡේදය තුළ ආයෝජන	-					-	-
2023.12.31 දිනට ශේෂය	**233,254,215**	**(100,953,649)**	**334,610,884**	**295,447,205**	**13,512,610**	**10,633,272**	**786,504,536**

1.1. 2023.12.31 දිනට ගිණුම් සම්බන්ධ සටහන්

සටහන 01

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

1.1 පොදු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

1.1. 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 ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම් කරන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව පිළියෙල කොට ඇත. මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද 2018.05.10 දිනැති අංක 265/2018 දරණ චක්‍රලේඛ උපදෙස් අනුව 2019.01.01 දින සිට බල පැවැත්වෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී මෙම ප්‍රමිතීන් ඒකීයව යොදාගනු ලැබේ.

1.2. ගිණුම් ආකෘති

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

1.3. 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.

2. වත්කම් සහ ඒවා අගය කිරීමේ පදනම.

2.1. 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 ප්‍රත්‍යාගණනය කරන ලද වටිනාකමෙන්, පහත සඳහන් අනුපාතයන්ට අනුව කරන ලද සමුච්චිත ක්ෂය අඩු කිරීමෙන් පසුවයි.

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

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

2.2. 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 සහරා	වර්ෂ 04
යන්ත්‍ර සූත්‍ර - විදුලි ජනක	වර්ෂ 20

යන්ත්‍ර සූත්‍ර - ශ්‍රවනාගාර වායූ සමන යන්ත්‍ර	වර්ෂ 10
යන්ත්‍ර සූත්‍ර - ඉහත නොවන	වර්ෂ 05
ඉහුම් පිහුම් උපකරණ හා අනිකුත් දෑ	වර්ෂ 03
ප්‍රත්‍යාගණන කළ ස්ථාවර වත්කම්	ඇස්තමේන්තුගත ඵලදායි 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.

3. වගකීම් සහ වෙන්කිරීම්

3.1. 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 2020.01.01 දිනට පෙර සේවයට එක්වූ සේවකයන් සඳහා 15% ක් හා 2020.01.01 දින හෝ ඊට පසු සේවයට එක්වූ සේවකයන්ට 12% ක් වශයෙන් සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලට සහ 3% සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදලට සේවාදායකයන්ගේ මූලික වැටුප,ජීවන වියදම සහ නිවාඩු දින ගෙවීම් දීමනාව මත දායක මුදල්ගෙවනු ලබයි.

3.2. බොල්ණය සඳහා ප්‍රතිපාදන
5% බොල් ණය සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇත.

3.3. අනිකුත් වගකීම්

3.3.1 නිල නිවාසයේ පදිංචිව සිටි හිටපු සේවකයෙකුගෙන් රුපියල් 645,122.00 ක දඩ මුදලක් සමඟ ගෙවිය යුතු නිවාස කුලිය අයකර ගැනීමට නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇත. ඔහු 2016 ඔක්තෝබර් 10 වැනි දින අභාවප්‍රාප්ත වූ අතර, සටහන අංක 5 න් දක්වා ඇති එම නිවාස කුලිය ආයතනයට අය කර ගත හැකි දැයි අවිනිශ්චිත බවක් පවතී . හිටපු සේවකයින් ආයතනයට එරෙහිව නඩු 3ක් ගොනු කර ඇත.

04. ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

4.1. 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.

4.2. වියදම්

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

5. රජයේ ප්‍රදාන

5.1.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.

5.2. 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.2023.12.31 වන දිනට මහජන බැංකුවෙන් පුහුණු වැඩසටහනකට ලැබුනු රු.150,608.00ක මුදලක් ප්‍රයෝජනයට නොගත් ප්‍රදානයක් ලෙස ගිණුමේ ඉතිරිව තිබූ අතර ණයහිමියන් යටතේ ප්‍රයෝජනයට නොගත් ප්‍රදානයක් ලෙස සඳහන් කර ඇත.

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

07. 2023/12/31 දිනට ගබඩාවේ පැවති තොගයේ වටිනාකම"සාමාන්‍යකරණ ක්‍රමය" මත ගණනය කර ඇති අතර මුද්‍රිත ප්‍රකාශන ඒවායේ පිරිවැය මත වටිනාකම සකසා ඇත.

08. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය වක්‍ර ක්‍රමයට පිළියෙල කර ඇත.

09. 2023/12/31 දිනට ස්ථීර සේවකයන් 43ක් ආයතනයේ සේවයේ නියුක්ත වූ අතර ඊට අමතරව රේඛීය අමාත්‍යාංශය වෙතින්

නිළධාරීන් 10 දෙනෙකු ආයතනයට අනුයුක්ත කර තිබුණි. ඊට අමතරව බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකාය විසින් ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයට බහුකාර්ය සහායකයින් 03 දෙනෙකු අනුයුක්ත ඇත.

9.1කෙසේ වෙතත් 2024 පෙබරවාරි 28 වන විට සංවර්ධන නිලධාරීන් 7 දෙනෙකු ස්ථාන මාරු කර ඇති අතර 3 දෙනෙකු පමණක් සේවය කරයි. ආයතනයේ එක් නිලධාරියෙකු අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා විදේශගතව සිටින අතර රියදුරෙකු වැටුප් රහිතව විදේශගතව සිටියි. දැනට බහු කාර්ය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු සේවය කරන අතර එක් අයෙක් ආයතනයේ ස්ථීර කාර්ය මණ්ඩලයේ රියදුරෙකු ලෙස බඳවාගෙන ඇත.

10. සමුපකාර විෂයට අදාළව ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශයට පත් කිරීමේ අරමුණින් රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් රු.මි.3.4ක් ලැබී ඇත.

11. මෙම අරමුදල සමුපකාර විෂයයන් පිළිබඳ ප්‍රකාශන ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට සකස් කර ඇත.රේඛීය අමාත්‍යාංශය විසින් මෙම කාර්යය සඳහා වෙනම පොත් කට්ටලයක් පවත්වාගෙන යාමට උපදෙස් ලබා දී ඇත.ඒ අනුව මෙම කාර්යය සඳහා වෙනම වාර්තා තබා ගෙන,2023 වර්ෂය සඳහා පිළියෙළ කරන ලද මූල්‍ය කාර්ය සාධන වාර්තාව හා 2023.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව මේ සමඟ අමුණා ඇත.

12. සමාලෝචිත 2023 වසර තුලදී ප්‍රකාශන අරමුදල් ආයෝජනය තුළින් උපයන ලද පොලී ආදායම රු.1,463,327 කි. මෙම පොලී ආදායම අදාළ අරමුදලට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය ඔස්සේ බැර කර ඇත.

13. රේඛීය අමාත්‍යාංශය සහ ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය එක්ව සමුපකාර සමිති සඳහා ස්වේච්ඡා උපදේශකවරුන් සමඟ උපදේශන වැඩසටහන් 2021,2022 සහ 2023 වර්ෂ වලදී පවත්වන ලදී. පුවත්පත් දැන්වීම් පළකර රේඛීය අමාත්‍යාංශය විසින් ස්වේච්ඡා උපදේශකයින් තෝරා ගෙන ඇති අතර, ඔවුන් විසින් දරනු ලබන ලබන ප්‍රවාහන වියදම්, නවාතැන්, ආහාර, ලිපි ද්‍රව්‍ය වැනි උපදේශන සේවාවට දරන ලද වියදම් පියවා ගැනීමට සමුපකාර දෙපාර්තමේන්තුව (මධ්‍යම රජයේ) රුපියල් මිලියන 5 ක අත්තිකාරමක් ලබා දී ඇත. සමුපකාර සංවර්ධන අරමුදලින් ඔවුන්ගේ වියදම් ප්‍රතිපූරණය කරන අතර මෙම අත්තිකාරම්, උපදේශන සේවා පාලන ගිණුම වෙත බැර කර ඇති අතර, මෙම පාලන ගිණුම හරහා ගෙවීම් සිදු කෙරේ.

2021 සහ 2022 වසර තුළ අත්තිකාරම් ලෙස රුපියල් මිලියන 5ක් ලැබී ඇති අතර" එම මුදලින් රුපියල් 4,923,028.00 ක් වැය කර ඇති අතර ඉතිරි මුදල රුපියල් 76,972.00 ක් වන අතර එය අවසන් ගිණුම්වල ණයහිමියන් යටතේ දක්වා ඇත.

සටහන් 02

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට
දේපල, පිරියත හා උපකරණ

පිරිවැය/ප්‍රත්‍යාගණන අගය	2023.01.01 දිනට ශේෂය	පෙර වර්ෂ ගැලපීම්		ගැලපීම් වලට පසු ශේෂය	වසර තුළ එකතු කිරීම්	ගැලපීම් (එකතු කිරීම්)	ගැලපීම් (අඩු කිරීම්)	2023.12.31 දිනට සත්‍ය අගය
		එකතු කිරීම්	අඩු කිරීම්					
ඉඩම්	201,536,976.69	-	-	201,536,976.69	-	-	-	201,536,976.69
ගොඩනැගිලි සහ ආකෘති	618,017,936.43	-	-	618,017,936.43	2,923,838.27	-	(179,863)	620,761,911.70
යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ	101,115,166.32	-	-	101,115,166.32	91,350.00	-	(2,186,700)	99,019,816.32
මෝටර් රථ	10,200,838.00	-	-	10,200,838.00	2,400,000.00	11,925,000	(10,196,250)	14,329,588.00
ගෘහ භාණ්ඩ	46,282,181.27	-	-	46,282,181.27	-	-	(1,870,300)	44,411,881.27
පුස්තකාල පොත්	3,120,440.80	-	-	3,120,440.80	15,745.00	-	-	3,136,185.80
තිර රෙදි ,හැඳි ගෑරුප්පු අයිතම සහ වෙනත්	2,193,519.25	-	-	2,193,519.25	3,950.00	-	-	2,197,469.25
එකතුව	**982,467,058.76**	-	-	**982,467,058.76**	**5,434,883**	**11,925.000**	**(14,433,113)**	**985,393,829.03**
සමුච්චිත ක්ෂය	**2023.01.01 දිනට ශේෂය**	**පෙර වර්ෂ ගැලපීම්**		**පෙර වර්ෂ වල ගැලපීම් වලට පසු ශේෂය**	**වසර තුළ එකතු කිරීම්**	**ගැලපීම් (එකතු කිරීම්)**	**ගැලපීම් (අඩු කිරීම්)**	**2023.12.31 දිනට සත්‍ය අගය**
		එකතු කිරීම්	**අඩු කිරීම්**					
ගොඩනැගිලි සහ ආකෘති	91,285,009.75	-	(12,470)	91,272,539.75	20,344,101	-	-	111,616,640.75
යන්ත්‍රසූත්‍ර හා උපකරණ	73,862,340.56	-	-	73,862,340.56	6,520,374	-	(2,186,700)	78,196,014.56
මෝටර් රථ	3,640,952.00	316,640	-	3,957,592.00	1,233,540	-	(5,186,545)	4,587.00
ගෘහ භාණ්ඩ	38,477,704.91	-	-	38,477,704.91	3,389,385	-	(1,870,300)	39,996,789.91
පුස්තකාල පොත්	2,536,946.09	-	-	2,536,946.09	178,530	-		2,715,476.09

තිර රෙදි, හැඳි ගෑරුප්පු අයිතම සහ වෙනත්	2,091,758.00	-	-	2,091,758.00	31,183	-		2,122,941.00
එකතුව	**211,894,711**	**316,640**	**(12,470)**	**212,198,881**	**31,697,113**	**-**	**(9,243,545)**	**234,652,449**
දළ පොත් අගය	**982,467,059**	**-**	**-**	**982,467,059**	**-**	**-**	**-**	**985,393,829**
සමුච්චිත ක්ෂය	**211,894,711**	**-**	**-**	**212,198,881**	**-**	**-**	**-**	**234,652,449**
ශුද්ධ පොත් අගය	**770,572,347**	**-**		**770,268,177**	**-**	**-**	**-**	**750,741,380**

(ප්‍රාග්ධන) නොනිමි වැඩ	202301.01 දිනට ශේෂය	පෙර වර්ෂ ගැලපීම්		පෙර වර්ෂ වල ගැලපීම් වලට පසු ශේෂය	වසර තුළ එකතු කිරීම්	ගැලපීම් (එකතු කිරීම්)	ගැලපීම් (අඩු කිරීම්)	2023.12.31 දිනට සත්‍ය අගය
		එකතු කිරීම්	අඩු කිරීම්					
නොනිමි වැඩ ස්ථාවර වත්කම් වලට මාරු කිරීම		-	-		-	-	-	0
නොනිමි වැඩ-නිල නිවාස	-	-	-		-			0
	-	-	-		-			0
ඉදිරියට ගෙන ගිය අගය	**770,572,348**	**-**	**12,470**	**770,268,178**	**-**	**-**	**-**	**750,741,380**

සටහන 03	සත්‍ය **2023 (රු)**	සත්‍ය **2022රු)**
වෙනත් ජංගම නොවන මූල්‍ය වත්කම්		
ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයේ තැන්පතු	813,750	813,750
අපදා ණය - කාර්ය මණ්ඩල	1,768,750	1,456,250
	2,582,500	**2,270,000**
සටහන 04		
වෙනත් ලැබීම්		
සේවකයන්ගෙන් ලැබිය යුතු සේවක අර්ථසාධක අරමුදල්	**396,549**	**601,866**
	396,549	**601,866**

සටහන 05 විලම්භීත අයභාර වියදම් 2023 වර්ෂය සඳහා

වර්ෂය	විස්තරය	විලම්භීත අයභාර වියදම් **(ආරම්භක)**	2022.12.31 දක්වා ක්‍රමක්ෂය කළ වටිනාකම	2023.01.01 දිනට ඉදිරියට **ගෙනා** ශේෂය	2023 වර්ෂය **සඳහා** ක්‍රමක්ෂය කළ වටිනාකම	2023.12.31 දිනට සමුච්චිත ක්‍රමක්ෂය කළ වටිනාකම	2023.12.31 දිනට **ඉදිරියට ගෙන ගිය** විලම්භීත අයභාර වටිනාකම
2013	ට්‍රාන්ස්ෆෝමර්යේ ධාරිතාවය පුළුල් කිරීම සඳහා ගෙවීම්	758,000	170,550	587,450	18,950	189,500	568,500
2009	ට්‍රාන්ස්ෆෝමර් දෙකක් සඳහා	3,397,818	1,140,223	2,257,595	84,945	1,225,168	2,172,650
	එකතුව	**4,155,818**	**1,310,773**	**2,845,045**	**103,895**	**1,414,668**	**2,741,150**

සටහන 06	සත්‍ය **2023 (රු)**	සත්‍ය **2022 (රු)**
<u>කෙටිකාලීන ආයෝජන</u>		
ස්ථාවර තැන්පතු වල ආයෝජනය	39,054,725	25,042,408
අපදා ණය - කාර්යය මණ්ඩල	<u>918,750</u>	<u>828,125</u>
	<u>39,973,475</u>	<u>25,870,533</u>

සටහන 07	සත්‍ය 2023 (රු)	සත්‍ය 2022 (රු)
වෙළඳ ණයගැතියන්ගෙන් හා අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ		
3501-3512 අයවිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු (උප සටහන් 5A)	220,115	456,658
3504 අයවිය යුතු බාහිර වැඩසටහන් ගාස්තු	2,362,360	1,256,531
3513 අයවිය යුතු මුද්‍රණ සේවා ගාස්තු	252,153	-
3514 වෙනත් සේවාවන් සැපයීම වෙනුවෙන් ලැබිය යුතු ගාස්තු	94,969	17,545
3402 කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගෙවූ අත්තිකාරම්	-	-
3403 ආරක්ෂක තැන්පතු	78,000	100,000
3515 ආයෝජන මත ලැබිය යුතු පොලිය	1,332,011	1,998,156
3518 අයවිය යුතු නේවාසික ගාස්තු	41,440	175,000
3520 අයවිය යුතු නිවාස කුලී	652,173	645,122
3522 පුස්තකාල ගාස්තු හා විභාග ගාස්තු	-	2,633
3523 සැපයුම්කරුවන් සඳහා අත්තිකාරම්	-	8,400
3524 ආහාර සඳහා කාර්යය මණ්ඩලයෙන් අයවිය යුතු මුදල	6,770	20,295
3526 ලැබිය යුතු දඩ මුදල්	3,437	21,671
3527 අයවිය යුතු උත්සව අත්තිකාරම්	3,750	42,000
3532 කාර්ය මණ්ඩල සඳහා අත්තිකාරම්	16,824	-
3533 අමතර ගෙවීම්	-	900
3538 ලැබිය යුතු වැටුප් හා සේවක අර්ථසාධක හා භාරකාර අරමුදල්	90,148	-
3539 එකතු කළ අගය මත බදු	33,026,774	33,026,774
3540 රඳවා ගැනීමේ බදු	-	-
3544 ආපදා ණය පොළී	481	-
3545 චෙක්පත් අගරු වීමේ පාලන ගිණුම		13,100
3547 පෙර ගෙවූ රක්ෂණ වාරික සහ අනෙකුත් ගෙවීම්	452,183	452,085
3548 අයවිය යුතු බස් ගාස්තු	-	15,000
3549 අයවිය යුතු ගොඩනැගිලි කුලී	130,000	170,000
3551 වගා කිරීමෙන් අයවිය යුතු ආදායම්	135	420
3553 සේවකයන්ගෙන් අයවිය යුතු සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දායකය	252,188	313,945
3555 සමුපකාර අරමුදලින් ලැබිය යුතු මුදල්	-	448,409
4072 දයාසිරි බේකරිය	-	135,164
3556 පළාත් සමුපකාර අරමුදලින් ලැබිය යුතු මුදල්	-	200,000
ප්‍රකාශන ගිණුම II - වෙළඳණයගැතියන් හා වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ	-	-
අඩුකලා; අඩමාන ණය සඳහා වෙන් කිරීම්	(1,878,162)	(1,809,402)
අඩමාන ණය සඳහා විශේෂ වෙන් කිරීම්		
	37,137,749	**37,710,406**

සටහන 08 **තොග**	සත්‍ය **2023 (රු)**	සත්‍ය **2022 (රු)**
3301 ලිපි ද්‍රව්‍ය	843,249	567,497
3302 මුද්‍රණ ද්‍රව්‍ය	69,842	260,618
3303 ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය	182,703	308,100
3304 ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය උපකරණ	6,552	6,552
3305 විවිධ තොග	563,938	500,382
3306 ප්‍රකාශන ii - පොත් හා සඟරා	301,390	105,213
ප්‍රකාශන ii - මුද්‍රණ ද්‍රව්‍ය තොගය	-	-
	1,967,673	**1,748,362**

සටහන 09		සත්‍ය **2023 (රු)**	සත්‍ය **2022 (රු)**
බැංකුවේ ඇති මුදල් (මහජන බැංකුව, කටුගස්තොට)		රු	රු
අධ්‍යාපන හා පුහුණු ගිණුම	0089-1001-32648143	4,621,506	1,823,469
ඉතිරිකිරීම් ගිණුම	0089-1001-38092967	634,926	326,760
රජයේ ගිණුම	0089-1001-92648140	8,643,539	11,928,180
සේවා ගාස්තු ගිණුම	0089-1001-50002158	128,385	500,805
පාරිතෝෂික අරමුදල් ගිණුම	0089-2001-90030993	1,037,097	390,063
ප්‍රකාශන ගිණුම II	0089-1001-50018442	714,320	734,945
		15,779,772	**15,704,222**

සටහන **10**	සත්‍ය **2023 (රු)**	සත්‍ය **2022 (රු)**
ප්‍රාග්ධනය		
2001.01.01 දිනට ශේෂය	233,254,215	233,254,215
එකතු කිරීම් / අඩු කිරීම් - ගැලපුම්		
	233,254,215	**233,254,215**

සටහන **11**	සත්‍ය **2023 (රු)**	සත්‍ය **2022 (රු)**
සමුච්චිත ලාභ / (පාඩු)		
ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	(102,992,269)	(97,060,434)
එකතු කිරීම් / (අඩු කිරීම්) - පෙර වර්ෂයේ ගැලපුම්		
වෙනත් - එකතු කිරීම්	64,759	433,201
වෙනත් - (අඩු කිරීම්)	(1,029,574)	(817,601)
	(964,815)	**(384,400)**
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්වලට පසු සමුච්චිත ලාභ / (පාඩු)	**(103,957,083)**	**(97,444,834)**
එකතු කළා - කාලපරිච්ඡේදය සඳහා අතිරික්තය / ඌනතාවය	3,003,434	(5,547,435)
	3,003,434	**(5,547,435)**
දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	**(100,953,649)**	**(102,992,269)**

සටහන **12**	සත්‍ය **2023 (රු)**	සත්‍ය **2022 (රු)**
භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන		
01.01 දිනට ශේෂය	353,134,233	366,540,789
එකතු කළා - ගැලපීම්	-	-
	353,134,233	**366,540,789**
එකතු කළා - වර්ෂය තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රධාන ලැබීම්	-	6,470,000
	353,134,233	**373,010,789**
අඩු කළා - ප්‍රාග්ධන ප්‍රධාන වලින් මිලදී ගත් වත්කම්වල ක්ෂය වීම්	(18,523,350)	(19,876,556)
	334,610,883	**353,134,233**

සටහන **13**	සත්‍ය **2023 (රු)**	සත්‍ය **2022 (රු)**
අමාත්‍යාංශයෙන්, සමුපකාර අරමුදලෙන් සහ වෙනත් ප්‍රභවයන්ගෙන් ලද ප්‍රදාන		
01.01 දිනට ශේෂය	29,331,759	29,327,109
එකතු කළා - වර්ෂය සඳහා ලැබීම්	2,405,750	4,650
	31,737,509	**29,331,759**
අඩු කළා - ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වලින් මිලදී ගත් වත්කම්වල ක්ෂයවීම්	(18,224,898)	(17,585,107)
	13,512,611	**11,746,651**

සටහන **14**	සත්‍ය **2023 (රු)**	සත්‍ය **2022 (රු)**
ණය හිමියන් සහ උපචිත වියදම්		
4001 දූරකථන ගාස්තු	72,512	75,723
4002 ජල ගාස්තු	3,703	85,519
4003 විදුලි ගාස්තු	546,555	336,495
4004 දේශන ගාස්තු	60,100	12,000
4005 වෙනත් උපචිත වියදම්	475,743	1,876,169
4015 ගෙවිය යුතු රජයේ විගණන ගාස්තු	880,000	666,000
4016 භාණ්ඩාගාරය වෙත ගෙවිය යුතු මුදල්	11,841	43,927
4018 බාහිර වැඩසටහන් සඳහා අත්තිකාරම් ලැබීම්	870,306	268,910
4019 ආරක්ෂක සේවා	373,798	
4020 සනීපාරක්ෂක සේවා හා පවිත්‍රතා සේවා	726,658	724,976
4021 රෙදි සේදීමේ සේවාව	-	3,880
4022 ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් (CECB හා අනෙකුත්)	9,923,923	9,923,923
(උපලේඛන -12 A අනුව) අත්තිකාරම් ලැබීම්	3,276,310	2,038,708
4027 සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු ගෙවීම්	-	253,965
4035 වැටුප් පාලන ගිණුම (අනියම් සේවකයින්)	-	15,250
4040 ආපසු ගෙවිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු	34,500	106,625
4041 ඵලදායිතා පාලන ගිණුම	110,811	114,711
3901 වෙනත් රඳවා ගැනීම්	-	68,931
3902 ආරක්ෂිත තැන්පතු	656,960	316,039
3903 ආපසු ගෙවිය යුතු ටෙන්ඩර් තැන්පතු	180,000	391,748
3906 ඇප තැන්පතු මුදල් key money	243,000	
4069 ආහාර සැපයුම්කරුවන් වෙත ගෙවිය යුතු	-	-
4049 ගෙවිය යුතු ඉන්ධන ගාස්තු	-	-
4057 මහජන බැංකුවෙන් ලද ප්‍රදාන	150,608	150,608
4062 ගෙවිය යුතු ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද	-	-
4063 කලින් ලැබූ නේවාසිකාගාර ගාස්තු	2,450	-
4065 ගෙවිය යුතු රඳවා ගැනීමේ බද්ද	-	-
4064 ගෙවිය යුතු උපදේශන ගාස්තු	108,451	809,321
4068 ගෙවිය යුතු මුද්දර ගාස්තු	7,275	7,700
4070 ගෙවිය යුතු නේවාසික ගාස්තු	429,930	702,635
4071 උපදේශන සේවා පාලන ගිණුම	76,972	100,252
4072 දයාසිරි බේකර්ස්	56,390	
4073අවර් නේෂන් ආහාර සැපයුම්කරුවෝ	1,089,058	
ප්‍රකාශන ගිණුම II ණය හිමියන් හා උපචිත වියදම්	252,153	26,660
	20,620,006	**19,120,675**

සටහන 15	සත්‍ය 2023 (රු)	සත්‍ය 2022(රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2023 (රු)
පුනරාවර්තන ප්‍රදානයන් (කේත අංක 11)			
1021 භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබුණු ප්‍රදාන	55,650,000	55,995,000	55,655,000
1020 සමුපකාර අරමුදලින් ලැබූ ප්‍රදාන	290,000	648,409	-
1030 මහජන බැංකු සමුපකාර අරමුදලින් ලැබූ ප්‍රදාන	-	-	-
	55,940,000	**56,643,409**	**55,655,000**

සටහන 16	සත්‍ය 2023 (රු)	සත්‍ය 2022 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2023 (රු)
අනෙකුත් ආදායම් (කේත අංක 11)			
1001-1011 පාඨමාලා ගාස්තු - (උපලේඛන 14 – A)	16,502,548	9,895,601	23,273,809
1012 කාමර ගාස්තු	9,973,558	8,615,940	8,350,000
1014 දේශන ශාලා ගාස්තු	5,388,910	3,306,900	3,460,700
1014 ශ්‍රවනාගාර ශාලා ගාස්තු	11,152,340	4,685,250	6,463,000
1015 නිවාස කුලී	864,570	962,333	840,000
1023 මුද්‍රණ සේවා	294,449	146,113	30,000
1024 පුස්තකාල ගාස්තු	100,500	62,500	-
1025 විභාග ගාස්තු	65,238	504,616	263,500
1026 ස්ථාවර තැන්පතු, ඉතිරිකිරීමේ හා ආරක්ෂක තැන්පතු පොලී	3,830,533	2,539,060	5,560,000
1027 කාර්ය මණ්ඩල ණය සඳහා පොලී	111,901	99,989	100,000
1035 ආපසු නොගෙවන ටෙන්ඩර් තැන්පතු	91,750	46,000	70,000
ආවස්ථික පිරිවැය සහනදායී ණය පොලී	420,960	376,148	-
1036 ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලද ලාභය	274,935	-	275,000
විවිධ ආදායම් - (ආකෘති 14-B)	5,369,308	2,840,120	3,667,000
1043 ආහාර සැපයීම් මත කොමිස්	2,531,078	1,663,964	2,000,000
1069 ගොඩනැගිලි කුලී ආදායම්	1,187,669	914,275	1,268,000
1063 ජාතිය ගොඩනැගීමේ බදු	-	-	-
අඩමාන ණය සඳහා අධිවෙන් කිරීම	-	142,717	-
	58,160,248	**36,801,525**	**55,621,009**

සටහන 17	සත්‍ය 2023 (රු)	සත්‍ය 2022(රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2023 (රු)
පුද්ගල වැටුප් (කේත අංක 01)			
101 වැටුප් හා වේතන	40,974,547	38,455,602	42,219,629
104 දීමනා	1,352,082	922,545	1,350,000
105 සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල (ආයතන දායකත්වය)	4,126,635	4,261,391	4,120,142
106 සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල් දායකත්වය	897,191	931,013	903,344
114 වැඩ බැලීමේ දීමනා	-	-	-
118 පාරිතෝෂික දීමනා	1,318,868	1,702,048	1,200,000
119 විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල් සඳහා දායකත්වය	440,131	442,034	560,192
	49,109,454	**46,714,634**	**50,353,307**

අතිකාල දීමනා සහ නිවාඩු දින වැටුප්	සත්‍ය 2023 (රු)	සත්‍ය 2022 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2023 (රු)
103 අතිකාල දීමනා	1,079,751	941,940	1,075,000
112 නිවාඩු දින වැටුප්	723,294	600,523	750,000
	1,803,045	**1,542,463**	**1,825,000**

දේශන ගාස්තු සහ අනෙකුත් දීමනා	සත්‍ය 2023 (රු)	සත්‍ය 2022 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2023 (රු)
151 දේශන ගාස්තු	2,389,340	2,374,315	3,759,150
153 විභාග අධීක්ෂණ ගාස්තු	143,050	275,886	256,240
154 පාඨමාලා සම්බන්ධීකරණ ගාස්තු	-	-	-
110 කළමනාකරණ මණ්ඩල සහභාගීත්ව දීමනා	300,000	276,000	324,000
115 විගණන කමිටු දීමනා	120,000	90,000	120,000
155 ප්‍රශ්න පත්‍ර සැකසීමේ ගාස්තු	384,835	498,920	449,600
156 පිළිතුරු පත්‍රබැලීමේ ගාස්තු	56,777	604,171	338,815
158 උපදේශන ගාස්තු	55,688	6,000	-
159 පාඨමාලා පරිපාලන ගාස්තු	-	-	-
161 පර්යේෂණ වාර්තා ඇගයීම	57,000	152,500	60,000
162 නිබන්ධන ඇගයීම	86,750	-	257,750
533 ප්‍රශ්න පත්‍ර සැකසීමේ ගාස්තු	50,050	67,090	47,500
534 විෂයමාලා සංවර්ධනය	-	-	-

සහනදායී ණය මත සේවාදායකයින්ගේ ප්‍රතිලාභ	420,960	376,148	-
	4,064,449	**4,721,030**	**5,613,055**

සටහන 18	සත්‍ය **2023 (රු)**	සත්‍ය **2022 (රු)**	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2023**(රු)**
ගමන් වියදම්			
201 දේශීය	219,426	286,873	250,000
202 විදේශීය	-	-	
	219,426	**286,873**	**250,000**

සටහන 19	සත්‍ය **2023 (රු)**	සත්‍ය **2022 (රු)**	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2023 **(රු)**
සැපයුම්			
301 ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාල අවශ්‍යතා	969,844	819,567	1,000,000
302 ඉන්ධන සහ ලිහිසි තෙල්	6,237,571	4,236,519	5,946,969
303 මුද්‍රණ ද්‍රව්‍ය	862,354	725,657	950,000
304 පුවත්පත් සහ වාර සඟරා	84,070	60,640	80,000
306 පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ආහාර වියදම්	2,935,568	2,612,718	3,000,000
307 යන්ත්‍ර හා විදුලි උපකරණ	214,114	343,224	500,000
310 වෙනත් සැපයුම්	549,167	607,453	550,000
313 චතුර බෝතල් පිරිවැය	283,160	393,000	300,000
	12,135,848	**9,798,777**	**12,326,969**

සටහන 20	සත්‍ය **2023 (රු)**	සත්‍ය **2022 (රු)**	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2023 **(රු)**
නඩත්තු වියදම්			
401 රථවාහන	1,984,162	2,166,497	1,989,000
402 යන්ත්‍ර සූත්‍ර සහ උපකරණ	503,013	909,551	2,110,000
403 ගොඩනැගිලි	1,273,745	1,355,828	1,200,000
404 ගෘහ භාණ්ඩ	57,270	65,000	100,000
405 පරිගණක උපාංග			-
406 රථවාහන බලපත්‍ර හා රක්ෂණ	51,150	14,135	25,000
	3,869,340	**4,511,011**	**5,424,000**

සටහන 21	සත්‍ය **2023 (රු)**	සත්‍ය **2022 (රු)**	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2023 **(රු)**
ගිවිසුම් ගත සේවා			
501 ප්‍රවාහන	1,313,999	1,182,343	1,394,000
502 දුරකථන ගාස්තු	1,520,442	1,492,927	1,529,450
503 තැපැල් ගාස්තු	287,977	211,690	375,000
504 විදුලිය	5,102,066	2,365,625	5,500,000
505 ජලය	733,957	435,306	800,000
506 සහ 511 කුලී ගාස්තු හා බදු	265,506	297,994	250,000
508 විගණන ගාස්තු	880,000	666,000	675,000
509 උපදේශන ගාස්තු	70,000	241,000	200,000
510 දැන්වීම් ප්‍රචාරණය	583,193	183,645	1,000,000
512 ආරක්ෂක සේවා	4,353,605	4,497,663	4,727,600
513 පවිත්‍රතා සේවා	7,750,803	6,638,561	7,686,000
514රෙදි සේදීමේ සේවා	773,742	337,156	600,000
515 වගා කිරීම	42,930	96,754	50,0000
516 රක්ෂණය	758,606	457,844	1,000,000
517 පරිවර්තන ගාස්තු	90,788	135,193	100,000
519 නිල ඇඳුම් දීමනා	20,000	20,000	30,000
520 සේවක පුහුණුව (දේශීය/ විදේශීය)	84,736	465,282	125,000
521දායකත්ව සහ සාමාජික ගාස්තු	348,432	6,000	375,000
523 අනෙකුත් වියදම් (19 A)	216,530	64,836	250,000
524 මුද්‍රණ ගාස්තු (මුද්‍රණ අංශය)	280,732	197,302	315,000

525 අයකිරීම් - ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය	31,000	-	-
526 මුද්දර ගාස්තු	7,875	6,700	8,000
530 ශාලා ගාස්තු	40,000	35,500	90,000
531 නවාතැන් ගාස්තු	21,000	66,600	30,000
535 පර්යේෂණ ගාස්තු	32,250	55,750	50,000
536 තක්සේරු ගාස්තු	50,240		
	25,660,407	**20,157,670**	**27,160,050**

සටහන 22	සත්‍ය **2023 (රු)**	සත්‍ය **2022 (රු)**	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2023 **(රු)**
වෙනත් වියදම්			
601 නීති ගාස්තු	109,500	75,000	110,000
605 වන්දි	-	-	-
607 සංග්‍රහ වියදම් - කාර්යාල සේවක / අමුත්තන් සඳහා	1,168,524	843,314	1,621,000
703 බැංකු ගාස්තු	42,429	30,707	40,000
705 කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වූ ණය මත පොලී	-	67,487	-
707 ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද සහ රදවා ගැනීමේ බද්ද	201,265	-	200,000
610 බොල්ණය සඳහා වෙන් කිරීම	75,260	-	-
713 විනිමය හුවමාරු පාඩු	-	-	-
	1,596,978	**1,016,508**	**1,971,000**

උප සටහන්

සටහන : 7 - A	සත්‍ය 2023 (රු)	සත්‍ය 2022 (රු)
ලැබිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු		
3501 සමුපකාර ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	60,167	30,708
3502 සමුපකාර සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	-	403,850
3503 වැඩමුළු	34,365	13,600
3505 පරිගණක කෙටිකාලීන පාඨමාලාව	-	-
3506 කෙටිකාලීන වෙනත් පාඨමාලාව	-	-
3507 වෘත්තීමය ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	-	8,500
3508 NICD පරිගණක ඩිප්ලෝමාව	118,833	-
3509 ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව	-	-
3511 ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා	6,750	-
	220,115	**456,658**

සටහන :14-A	සත්‍ය 2023 (රු)	සත්‍ය 20222 (රු)
කලින් ලැබූ පාඨමාලා ගාස්තු		
4023 සමුපකාර ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	2,624,435	1,356,708
4024 වැඩමුළු	37,167	13,000
4025 වෙනත් පාඨමාලා	614,708	669,000
	3,276,310	**2,038,708**

සටහන :16-A	**සත්‍ය** **2023 (රු)**	**සත්‍ය** **2022 (රු)**	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2023 **(රු)**
<u>පාඨමාලා ගාස්තු ආදායම්</u>			
1001-1 සමුපකාර ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	6,363,071	5,409,054	9,428,708
1001-2 ව්‍යාපාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමාව	-	140,000	-
1002 NICD තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා	441,833	249,000	1,450,000
1003 පරිගණක සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	1,283,792	537,500	1,837,000
1004 i ඉංග්‍රීසි සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	531,250	217,750	571,000
1004 ii ජපන් භාෂා පාඨමාලාව	70,000		239,500
1005 වෘත්තීය පාඨමාලා	-	-	-
1005-01 පාඨමාලා ගාස්තු ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය	-	-	-
1005-02 පාඨමාලා ගාස්තු වරලත් ගණකාධිකරණ	-	-	-
1005-06 උසස් ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාව	-	-	-
1007 සමුපකාර සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	-	545,028	719,231
1008 කෙටිකාලීන වැඩමුළු	3,146,070	1,118,400	4,847,000
1009 තොරතුරු තාක්ෂණ කෙටිකාලීන පාඨමාලා	413,533	220,650	420,500
1010 කෙටිකාලීන පාඨමාලා	<u>4,252,998</u>	<u>1,458,218</u>	<u>3,760,870</u>
	<u>16,502,548</u>	**<u>9,895,601</u>**	**<u>23,273,809</u>**

සටහන :16-B	සත්‍ය 2023 (රු)	සත්‍ය 2022 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2023 (රු)
වෙනත් ආදායම්			
1016 ගෙවත්තෙන් ලද ආදායම	83,420	87,725	100,000
1018 සේවා ගාස්තු අයකිරීම්	630,744	77,904	-
1032 කාර්ය මණ්ඩල දීමනා	472,000		700,000
1034 නේවාසික කළමනාකාර ගාස්තු	-	-	-
1038 ඡායා පිටපත් ගාස්තු		3,010	-
1040 උපකරණ කුලියට දීම	1,461,274	1,162,938	700,000
1044 වතුර බෝතල්	353,346	451,145	400,000
1045 සැපයුම් කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම	192,000	126,000	150,000
1047 දඩ මුදල්	63,613	29,220	5,000
1048 පොත් බැඳීම	1,225	450	2,000
1051 විවිධ ආදායම් (උප සටහන් 14-B-1)	873,621	43,301	875,000
1056 බස්රථයේ ආදායම්	706,240	441,445	700,000
1061 අතිරේක ආදායම්	56,242	-	-
1062 හිමිකම් නොලද තැන්පතු	444,408	356,243	-
1080 AAT ප්‍රකාශන කොමිස් මුදල	-	-	-
1071 පුවත්පත් අලෙවිය සහ සේවා නොවන අයිතම	24,875	-	35,000
1086 අලාභ හානිවූ භාණ්ඩ සඳහා අයකිරීම්	5,900	52,739	-
1087 හදුනා නොගත් තැන්පතු	-	-	-
1088 පර්යේෂණ ඇගයීම් ගාස්තු	-	8,000	-
1089 පාඨමාලා දැනුවත් කිරීමේ ගාස්තු	-	-	-
	5,369,308	**2,840,120**	**3,667,000**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය - ප්‍රකාශන අරමුදල

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

වත්කම්		සත්‍ය **2023 (රු)**		සත්‍ය **2022 (රු)**
ජංගම නොවන වත්කම්				
ජංගම වත්කම්				
ජංගම ආයෝජන		9,399,975		7,775,000
වෙළඳ ණයගැතියෝ සහ අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ	-			
ලැබිය යුතු පොලිය	469,741		717,004	
තොග - අමු ද්‍රව්‍ය	-		-	
- ප්‍රකාශන	301,389.55		105,213	822,217
බැංකුවේ ඇති මුදල්	**714,319.81**	1,485,450.58		734,945
මුළු වත්කම්		**10,885,425.58**		**9,332,162**
නිමිකම් සහ වගකීම්				
ප්‍රකාශන අරමුදල 2014.01.01 දිනට		3,417,038.83		3,417,038.83
සමුච්චිත ලාභය/(අලාභය) – 01.01 දිනට	5,888,463.09		4,753,517	
ගැලපීම්				
වර්ෂයට අදාළ ලාභය	1,327,770.66		1,134,946	
සමුච්චිත ලාභය/(අලාභය) -12.31 දිනට ගලපන ලද		7,216,233.75		5,888,463
සමුච්චිත අරමුදල-12.31 දිනට		10,633,272.58		9,305,502
ජංගම වගකීම්				
ණය හිමියෝ සහ උපචිත වියදම්	252,153.00		25,960	
අත්තිකාරම් මුදල් ලැබීම්	-	252,153.00	700	26,600
මුළු නිමිකම් සහ වගකීම්		**10,885,425.58**		**9,332,162**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය - ප්‍රකාශන අරමුදල

2023.12.13 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව

ආදායම්		සත්‍ය **2023 (රු)**		සත්‍ය **2022 (රු)**
ප්‍රකාශන විකුණුම්	99,645		40,630	
අඩු කළා:				
විකුණුම් පිරිවැය	(41,006)		(19,597)	
දළ ලාභය		**58,640**		**21,033**
එකතු කළා : වෙනත් ආදායම්				
කොමිස් මුදල්			3,440	
ස්ථාවර තැන්පතුවෙන් ලද පොලිය	1,463,237		1,112,973	
හිමිකම් නොපෑ හිඟ මුදල්	26,660	1,489,897		1,116,413
මුළු ආදායම		**1,548,537**		**1,137,446**
අඩු කළා: වියදම්				
කතෘභාගය	76,800		-	
වට්ටම්	3,470		2,500	
රදවා ගැනීම් බදු	85,525		-	
ප්‍රකාශන ඇගයීම	30,000		-	
පරිත්‍යාග	14,971		**-**	
වදන් සැකසුම් ගාස්තු	10,000	**220,766**	**-**	**2,500**
ශුද්ධ ලාභය		**1,327,771**		**1,134,946**

5.
විගණකාධිපති වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No. } CPCG/KD/B1/NICD/01/FA/2023/11

ඔබේ අංකය உமது இல. Your No. }

දිනය திகதி Date } 2024 මැයි 27 දින.

සභාපති

ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනය

ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 නත්ත්වාගණනය කළ මතය

ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය නත්ත්ව ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය, හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරුද ඇතුලත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 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.

මාගේ වාර්තාවේ නත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම් හැර, ආයතනයේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය නත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ නත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 නත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

(අ) රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 07 හි 42 අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට ඵලදායී ජීව කාලය ඉක්ම වූ වත්කම් 06 ක් ප්‍රත්‍යාගණනය කිරීමකින් තොරව ඉකුත් වර්ෂයේ ක්ෂය කරන ලද රු.56,667 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ද ක්ෂය ලෙස දක්වා තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දිනට ලැබිය යුතු ස්ථාවර තැන්පතු පොලිය රු.1,531,479 ක් වුවත් එය රු.1,332,011 ක් ලෙස රු.199,468 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව, වත්කම් විෂයයන් 02 ක්, වගකීම් විෂයයක් හා හිමිකම් ශේෂයක වටිනාකම් අදාළ උපලේඛන සමඟ සැසඳීමේදී රු.102,636,939 ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඈ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි ස්ථාවර වත්කම්වලට අදාළ සටහන් අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය තුල ඉවත් කිරීම් ලෙස දක්වා තිබුණු රු.2,186,700 ක යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ හා රු.1,870,300 ක ගෘහ භාණ්ඩ හා උපකරණවලට අදාළ ඉවත් කළ වත්කම් පිළිබඳ විස්තර විගණනයට ඉදිරිපත් නොකිරීම නිසා එම වත්කම් ශේෂයන්හි නිවැරදිතාවය තහවුරු නොවිය.

(ඉ) එකතුව රු.59,551,366 ක වත්කම් විෂයයන් 08 ක හා එකතුව රු.14,373,315 ක වගකීම් විෂයයන් 05 කට අදාළ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛන, ශේෂ තහවුරු කිරීමේ ලිපි හෝ ලිපිගොනු ඉදිරිපත් නොකිරීම හේතුවෙන් ඒවා විගණනයේ දී සතුටුදායක ලෙස සත්‍යාක්ෂණය කිරීමට නොහැකි විය.

(ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණු වගකීම් විෂයයන් දෙකක ශේෂයන්, ඊට අදාළ ශේෂ තහවුරු කිරීම් ලේඛන සමඟ සැසඳීමේදී රු.8,660,096 ක වෙනසක් පැවතුණි.

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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 ආයතනයේ 2023 වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුළත් අනෙකුත් තොරතුරු

මෙම විගණන වාර්තාවේ දිනට පසුව මට ලබා දීමට බලාපොරොත්තු වන ආයතනයේ 2023 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.

ආයතනයේ 2023 වාර්ෂික වාර්තාව කියවන විට, එහි ප්‍රමාණාත්මක වරදවා දැක්වීම් ඇති බව මා 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 ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනයන් තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

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

ආයතනයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය 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 ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත්

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑමවිටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවිය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි බලපෑම් මත රඳා පවතී. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසු බවින් 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 දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මහහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ 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 හෙළිදරව් කිරීම් 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 හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව 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 නත්ත්වාගණනය කළ 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 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 කිරීම තුළ, පහත සඳහන් ප්‍රකාශ කිරීමට තරම් කිසිවක් මාගේ අවධානයට ලක් නොවිය.

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

2.2.2 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 (ඊ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව යම් අදාළ ලිඛිත නීතියකට හෝ ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරන ලද වෙනත් පොදු හෝ විශේෂ විධානවලට අනුකූල නොවන ලෙස ක්‍රියා කර ඇති බව.

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

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 නිතිරීතිවලට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදනය කර භාවිතා කර නොමැති බව.

(අ) කාමර 120 කින් යුත් නේවාසිකාගාර 09 ක උපයෝජනය සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂාවේදී මුල් මාස 06 තුල කාමර භාවිතයට ගත හැකි දින ගණනට සාපේක්ෂව සියයට 4 සිට සියයට 20 ක පරාසයක උපයෝජනයක් පමණක් සිදුව තිබීම හේතුවෙන් නේවාසිකාගාර 09 හි කාමර ඌණ උපයෝජිතව පැවතුණි. ඒ තුල පැවති කාමර 38 කින් සමන්විත නේවාසිකාගාර 02 ක් අප්‍රේල් මාසය තුල භාවිතා කර නොමැති අතර කාමර 06 කින් සමන්විත නේවාසිකාගාර 02 ක් ජනවාරි මාසය තුල එක් දිනක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබුණි.

(ආ) බහු කාර්ය ගොඩනැගිල්ලේ බිම් මහලෙහි වර්ග අඩි 3564 කින් සමන්විත කොටසක් උපයෝජනයකින් තොරව වසා දමා තිබුණු අතර එහි පැවති වෘත්තිය අංශයේ පාඨමාලාද තාවකාලිකව වසා දැමීම හේතුවෙන් එම අංශයද ආදායම් ඉපැයුම් කටයුත්තකට යොදා නොගැනුණි. තවද පැරණි කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලෙහි A13 හා A12 යන කාමර ඌන උපයෝජිත බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) 2019 හා 2020 වර්ෂයේ වෘත්තිය අංශයේ පාඨමාලා ආදායම මුළු පාඨමාලා ආදායමෙහි ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 33 ක් වුවද, 2021 වර්ෂයේ සිට මෙම අංශය තාවකාලිකව වසා දැමීම හේතුවෙන් උපයාගත හැකිව තිබුණු පාඨමාලා ආදායමක් අහිමි වී තිබුණි.

(ඈ) 2020 ජූලි 31 දිනැති කළමනාකරණ මණ්ඩල තීරණය අනුව, අභ්‍යන්තර කථිකාචාර්යවරයෙක් මසකට අවම පැය 60 ක් දේශන පැවැත්විය යුතු වුවද ප්‍රමාණවත් පාඨමාලා ප්‍රමාණයක් සැලසුම් කර නොපැවැත්වීම හේතුවෙන් කථිකාචාර්යවරුන් 09 දෙනෙකු සමාලෝචිත වර්ෂයේ ජනවාරි සිට ජූනි දක්වා කාලය තුල මසකට පැය 60 ට වඩා අඩුවෙන් දේශන සඳහා යොදවා තිබුණු අතර කථිකාචාර්යවරු තිදෙනෙකු මාස 03 කදී එක් දේශනයකට හෝ යොදවා නොතිබුණි. තවද කථිකාචාර්යවරු 03 දෙනෙකුගේ මාස 02 ක හා කථිකාචාර්යවරු 04 දෙනෙකුගේ එක් මාසයක දේශන පැවැත්වීමේ පැය ගණන් විගණනයට ඉදිරිපත් නොවුණි.

(ඉ) ඇතැම් විෂයයන් සඳහා අභ්‍යන්තර කථිකාචාර්යවරුන් සිටියදී සහ එම කථිකාචාර්යවරු සතියේ දිනවල ඔවුන්ගේ උපරිම පැය ගණන දේශන පවත්වා නොතිබියදී, බාහිර කථිකාචාර්යවරුන්ගේ සේවය ලබා ගැනීම නිසා සමාලෝචිත වර්ෂයේ ජනවාරි සිට ජූනි දක්වා කාලයට අදාළව බාහිර කථිකාචාර්ය දේශන ගාස්තු රු.227,850 ක් ගෙවා තිබුණි.

2.3 වෙනත් කරුණු

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතු ශේෂ 02 ක එකතුව රු.3,014,533 ක් වූ අතර ඉන් වසර 05 ට වැඩි රු.790,462 ක් අය කර නොතිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ගෙවිය යුතු ශේෂ 02 ක එකතුව රු.10,032,374 ක් වූ අතර ඉන් වසර 01ත් 05ත් අතර කාලයට අදාළ රු.108,451 ක් හා වසර 05 ට වැඩි රු.9,923,923ක් නිරවුල් කර නොතිබුණි.

(ඇ) ආයතනයේ වෑන් රථයක් 2022 නොවැම්බර් 17 වන දින කොල්ලුපිටිය ප්‍රදේශයේ දී අනතුරකට ලක්වී තිබුණු අතර එදින ඒ සම්බන්ධව කොල්ලුපිටිය පොලිසියේ පැමිණිල්ලක් කර තිබුණ ද එම පැමිණිල්ලේ පිටපතක් ලබාගෙන නොතිබුණි. අලුත්වැඩියාවට වැයවන මුදල රු.45,000 ක් බව පෞද්ගලික ගරාජයක් මගින් ඇස්තමේන්තු කර තිබුණද විගණන දින වන විටත් අනතුර සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 104(3) හා 104(4) ප්‍රකාරව පරීක්ෂණ සිදු කර අලාභයට වගකිවයුත්තන්ගෙන් හෝ අදාළ රක්ෂණ ආයතනයෙන් අලාභය අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. 2023 සැප්තැම්බර් 20 දින වන විටත් වෑන් රථයට සිදු වූ හානිය අලුත්වැඩියා කරගෙනද නොතිබුණි.

ඩබ්ලිව්.පී.සී.වික්‍රමරත්න
විගණකාධිපති