වාර්ෂික වාර්තාව - 2024

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

පොල්ගොල්ල

පෙළගැස්ම

	පිටු අංකය
සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය	03
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පණිවිඩය	04
1. හැඳින්වීම	05
1.1. ආයතනික පසුබිම	06
1.2. ආයතනික කාර්යයභාරය	07
1.3. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අභිමතාර්ථ හා අරමුණු	08
1.3.1. දැක්ම	
1.3.2. මෙහෙවර	
1.3.3. අභිමතාර්ථ	
1.3.4. අරමුණු	
1.4. ආයතනයේ අංශ හා අංශ අනුව කාර්යයභාරය	09
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	10
1.5.2. ආයතනයේ සංවිධාන සටහන	11
1.5.3. ආයතනයේ පවත්නා තනතුරු පුරප්පාඩු	12
1.6. ආයතනය සතු සම්පත්	
1.6.1. මානව සම්පත	13-14
1.6.1.1. අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය	
1.6.1.2. අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය	15
1.6.1.3. කණිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය	16
1.6.2. ආයතනික භෞතික සම්පත්	16-17
1.6.2.1. මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරය	
1.6.2.2. ප්‍රධාන ශාලාව	17
1.6.2.3. දේශන ශාලා	17-19
1.6.2.4. පරිගණක විද්‍යාගාරය	19
1.6.2.5. පුස්තකාලය	
1.6.2.6. නේවාසිකාගාරය	20
1.6.2.7. භෝජනාගාරය	20-21
1.6.2.8. සංචාරක බංගලාව	
1.6.2.9. මුද්‍රණාලය හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම්	
1.6.2.10. නිල නිවාස	22
1.6.2.11. වාහන නවතා තැබීමේ පහසුකම්	
1.7. ආයතනික පාඨමාලා	22
1.7.1. 2022-2024 තුළ පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය	23
1.7.2. ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	23-24
1.7.3. සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා	25
1.7.4. කෙටිකාලීන පාඨමාලා	25-29
1.8. ආයතනයේ අපේක්ෂාවන්	30

2. ආයතනික පරිපාලනය හා පරිපාලන කටයුතුවල ප්‍රගතිය	
2.1. කළමනාකරණ මණ්ඩලය හා එම කටයුතුවල ප්‍රගතිය	32
2.1.1. කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය	
2.1.2. 2024 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා සහ සාමාජිකයන් පිළිබඳ විස්තර	33
2.1.3. 2024 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩල කටයුතු වල ප්‍රගතිය	
2.2. 2024 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩල හා එම කටයුතුවල ප්‍රගතිය	34
2.2.1. අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ සංයුතිය	
2.2.2. 2024 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ නියෝජනය	35
2.2.3. 2024 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩල කටයුතුවල ප්‍රගතිය	
2.3. විගණන කළමනාකරණ කමිටුව හා එම කටයුතුවල ප්‍රගතිය	
2.3.1. විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ සංයුතිය	
2.3.2. 2024 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ නියෝජන	36
2.3.3. 2024 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ කටයුතු වල ප්‍රගතිය	
2.3.4 අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ ප්‍රගතිය	37
3. 2024 වර්ෂයට අදාල ආයතනික ප්‍රගතිය	
3.1. ආයතන හා පරිපාලන අංශයේ ප්‍රගතිය	39
3.1.1. මානව සම්පත් සංවර්ධනය	
3.1.2. භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය හා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු	
3.1.3. විභාග පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම	40
3.1.3.1 2024 වර්ෂයේ විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමේ ප්‍රගතිය	40
3.1.3.2 පුනර් පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම.	
3.1.3.3 2022-2024 තුළ විභාග පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය	41
3.2. අධ්‍යයන අංශයේ ප්‍රගතිය	41-42
3.2.1. පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය	
3.2.1.1 පාඨමාලා ප්‍රගතිය (මාස 03 ට වැඩි)	
3.2.1.2 කෙටිකාලීන පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය	42-43
3.2.1.3 බාහිර ඉල්ලීම් මත පවත්වන ලද පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය	44-45
3.2.2. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය	48-49
3.2.3. පුස්තකාල පහසුකම් වල ප්‍රගතිය	49-50
3.3. නේවාසික අංශයේ ප්‍රගතිය	50
3.3.1. 2024 වර්ෂයේ නේවාසික අංශයේ හා ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීමේ කටයුතු වල ප්‍රගතිය	51
3.3.2. 2022-2024 තුළ නේවාසික අංශයේ ප්‍රගතිය	51
3.4. මූල්‍ය අංශයේ ප්‍රගතිය	51-53
4. 2024.12.31 දිනට ආයතනයේ අවසන් ගිණුම්	57-82
5. විගණකාධිපති වාර්තාව	83-90

සභාපතිගේ පණිවිඩය



2024 වාර්ෂික වාර්තාව සඳහා ආයතනයේ සභාපති වශයෙන් වචන කිහිපයක් එක් කරනු ලබන්නේ ඉමහත් සතුටකිනි. 2024 වර්ෂය අතීතාවර්ජනය සහ නව යුගයකට සංක්‍රමණය සිදු වූ වසරකි. පෙර පැවති රජය, රාජ්‍ය-පෞද්ගලික හවුල්කාරිත්වයන් විවිධ ව්‍යාපාර සඳහා හඳුන්වා දීම සහ ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ කාර්යයන් කොළඹට මාරු කිරීම තුළින් ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය සඳහා ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමේ ක්‍රියාවලියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර තිබුණි.

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය යනු පුහුණුව සහ සංවර්ධනය සඳහා මෙන්ම සමුපකාර අංශය සඳහා උපදේශන සහ පර්යේෂණ සේවා සැපයීම සඳහා ජාතික මට්ටමින් ඇති එකම රාජ්‍ය ආයතනයයි. පළාත් මට්ටමින් එවැනි උත්සාහයන්හි අක්‍රියතාවය පෙන්නුම් කිරීමත් සමඟ, සියලුම පළාත්වලට සහ මධ්‍යම මට්ටමේ මධ්‍යම සමුපකාර සංවිධානවලට සහ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට සේවය කිරීමේදී ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයට පුළුල් කාර්යභාරයක් පැවරී ඇත.

වර්ෂය තුළ ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ ක්‍රියාකාරකම්, ඇතැම් අවිනිශ්චිතතාවයන් සහ කොවිඩ් ව්‍යසනයේ ප්‍රතිවිපාකවල බලපෑමට ලක්වුවද, එම කාර්යයන් අඛණ්ඩව සතුටුදායක ලෙස සිදුවිය. ආයතනයේ ව්‍යුහාත්මක වෙනස්කම් සඳහා වන පියවර ද එම කාලය තුළ ගනිමින් සිටි බැවින් ආයතනික කාර්යයභාරය ඉටු කිරීමේ දී කළමනාකාරිත්වයට මහත් පීඩනයක් එල්ල විය. කෙසේ වෙතත්, පුහුණු ක්‍රියාකාරකම් අඛණ්ඩව විශාල වශයෙන් සිදු වූ අතර ආයතනික ශාලා පහසුකම් ආදිය කුලියට දීමෙන් ලැබෙන ආදායම ද පරිපාලනයට මෙහිලා උපකාරී විය.

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයට රු. මිලියන 59.78 ක ස්වයං-උත්පාදිත ආදායමක් ලබා ගැනීමට හැකි වූ අතර, ඉන් අධ්‍යාපන සහ පුහුණු යන මූලික කාර්යයන්ගේ දායකත්වයෙන් උපයන ලද ආදායම රු. මිලියන 17.68 ක් විය. එය මුළු ආදායමෙන් 29.57% ක් නියෝජනය වෙයි. වසර තුළ දී ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා 6 ක් සහ කෙටිකාලීන පාඨමාලා 45 ක් පවත්වන ලදී. වර්ෂය සඳහා වන රු. මිලියන 90.13 ක මුළු වියදම සලකා බැලීමේදී, කෙටිකාලීන පාඨමාලා 100 ක් පැවැත්විය විය යුතුව තිබුණ නමුත් යෝජිත සමහර පාඨමාලා ප්‍රමාණවත් පුහුණුලාභීන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වීම නිසා පැවැත්වීමට නොහැකි වුණි. පාඨමාලාවක් සඳහා අවශ්‍ය අවම සංඛ්‍යාව 40 කි. අනෙකුත් පාඨමාලාවලට තොරතුරු තාක්ෂණය වැනි විෂය ක්ෂේත්‍ර ද ඇතුළත් විය.

ශ්‍රවණාගාරය වසර තුළ රු. මිලියන 12.09 ක ආදායමක් උපයා ඇති අතර එය පසුගිය වසර 10 තුළ ඉහළම ආදායම විය.

නේවාසික අංශය රු. මිලියන 14.07 ක ආදායමක් උපයා ඇතත්, අතිරික්තය රු. මිලියන 0.43 ක් විය. ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයට මුහුණ දීමට සිදු වූ දුෂ්කරතා මධ්‍යයේ වුව ද පෙර වසරවලට සාපේක්ෂව ආදායම වැඩි වී ඇත. මෙය කොවිඩ් ව්‍යසනයෙන් පසු ජනතාවගේ සංචලතාවයේ ප්‍රතිඵලයක් විය හැකිය.

කෙසේ වෙතත්, පෞද්ගලික අංශය සමඟ හවුල්කාරිත්වයෙන් වාණිජ ව්‍යාපාරයක් බවට පත් කිරීම සඳහා ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම සඳහා වන රාජ්‍ය ව්‍යවසාය ලැයිස්තුවට ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය ඇතුළත් කර ඇත. ජාතික සංවර්ධනයේ පාර්ශවකරුවෙකු ලෙස සමුපකාර සමිති භාවිතා කිරීමට නව රජය සිය දැඩි කැමැත්ත ප්‍රකාශ කර ඇත. එම නිසා, පොල්ගොල්ල පරිශ්‍රය තුළ සමුපකාර සංවර්ධනයේ සිය කාර්යභාරය රඳවා තබා ගැනීම සඳහා ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ වත්මන් තත්ත්වය වෙනස් වනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ. අනාගතයේදී ජාතික සමුපාකාර සංවර්ධන ආයතනයේ කාර්යභාරයේ වෙනසක් ඇති කිරීම සඳහා සූදානම් වීමක් ලෙස 2024 දෙසැම්බර් මාසයේදී නව කළමනාකරණ මණ්ඩලයක් පත්කරන ලදී.

නව රජය විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති සමුපකාර සඳහා වන සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව නව දැක්මක් සහිතව උපාය මාර්ගික සැලැස්මක් සකස් කිරීමට නියමිතව පවතී.

ඩබ්.යූ. හේරත්
සභාපති

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පණිවිඩය



සමුපකාර සංවර්ධන කාර්යයභාරයෙහි කොටස්කරුවෙකු ලෙසින් ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය තම සමගාමී ආයතන හා සහෝදරත්වයෙන් දශක දෙකහමාරකට ආසන්න කාලයක් සමුපකාර මානව සම්පත දැනුමෙන් හා කුසලතාවයන්ගෙන් පිරිපුන් පිරිසක් බවට පත්කරලීමේ මහඟු කාර්යයභාරයට උරදෙමින් සිටී.

ගෝලීය,සමාජ,ආර්ථික හා තාක්ෂණික පරිවර්තනයන් හමුවේ සමුපකාර ව්‍යාපාරය තරඟකාරී ප්‍රවේශයකට යොමු වී ඇති බැවින් එම ක්‍රමවේදයන්ට අනුගතවීම සඳහා සමුපකාරිකයින්ගේ දැනුම,කුසලතා සහ ආකල්ප නව්‍යකරණයකට ලක් කිරීම හා පුහුණු කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා ජාතික මට්ටමින් පවතින එකම රාජ්‍ය ආයතනය ලෙස ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය වර්තමානය වන විට අභියෝගාත්මක ප්‍රවේශයකට 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 විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගනිමින් සිටින කාර්ය මණ්ඩලයක් මඟින් ආයතනයේ කටයුතු පවත්වාගෙන යන ලදී.

ශ්‍රී ලංකාවේ උතුරු, නැගෙනහිර පළාත්වල ව්‍යාප්ත කළ හැකි සමුපකාර අධ්‍යාපන වෙළෙඳපොලක් පවතින නිසාවෙන් ආයතනයේ ප්‍රධාන ආදායම් උත්පාදන අංශයක් වන අධ්‍යයන අංශය වඩාත් පුළුල් කරමින් දමිළ මාධ්‍යයෙන් පාඨමාලා පැවැත්වීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරමින් පවතින අතර දේශීය හා ජාත්‍යන්තර අධ්‍යයන ආයතන සමඟ සබඳතාවල ධාරිතාව සහ පරාසය වැඩි දියුණු කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

පසුගිය කාලවකවානුව තුළ පැවති ආර්ථිකමය ගැටළුකාරී තත්වයන් කෙමෙන් මඟ 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 පත්වන ආකාරය සතුටුදායක තත්ත්වයක පවතින බව කිව හැකිය.

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

සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ සංවර්ධනය උදෙසා ජාතික මට්ටමේ පවතින එකම පුහුණු ආයතනය ලෙස ගෝලීය, ආර්ථික හා තාක්ෂණික අභියෝග ජය ගනිමින් සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ අභිවෘද්ධිය වෙනුවෙන් කැපවීම අපගේ ඒකායන අරමුණයි.



වී.පී.කේ. පිලපිටිය
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි (වැ.බ)

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, ආහාර සුරක්ෂිතතා හා සමුපකාර සංවර්ධන 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, ආහාර සුරක්ෂිතතා හා සමුපකාර සංවර්ධන 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 නිලධාරින්ගේ 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 අරමුණා 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 මගින් 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 මගින් සිදු කෙරේ.

1.4.3. ගිණුම් අංශය

වාර්ෂික අයවැය සැකසීම, මාසික ගිණුම් සාරාංශ සැකසීම, ස්ථාවර වත්කම්, දෛනික ගිණුම් කටයුතු, වාර්ෂික අවසාන ගිණුම් සැකසීම, විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැකසීම, සියලු ආදායම් හා වියදම් සම්බන්ධ ගිණුම් කටයුතු මෙම අංශයේ කාර්යයභාරය වන්නේය.

1.4.4. නේවාසික අංශය

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

1.4.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

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

1.5. කාර්යය මණ්ඩලය හා සංවිධාන සටහන

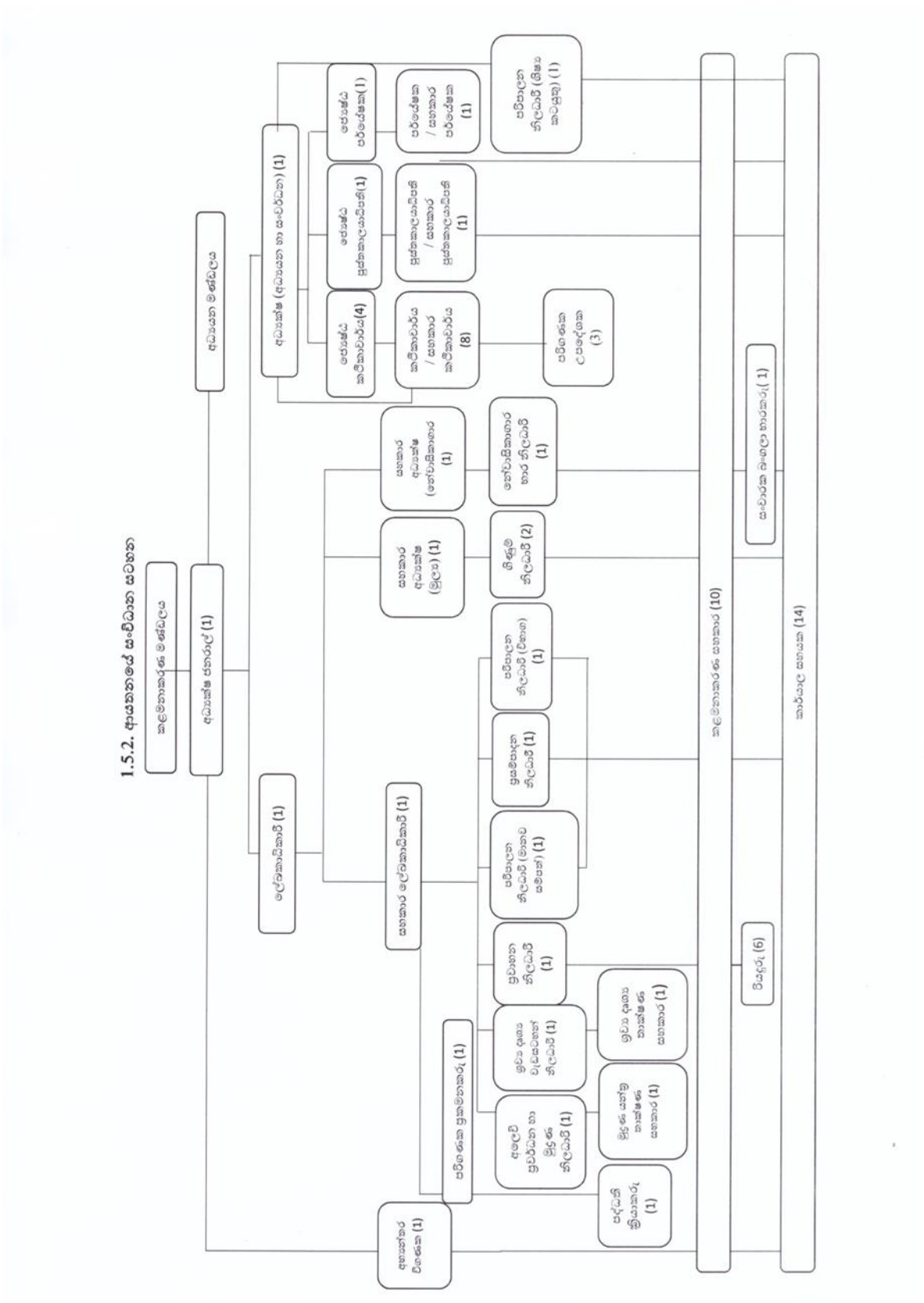
1.5.1. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය

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

තනතුරු කාණ්ඩය	වැටුප් 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
		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
		තාක්ෂණික 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 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතනය තුල නියුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව 38ක් විය. (සහකාර කථිකාචාර්යවරුන් දෙදෙනෙකු රාජකාරී ඉටු කිරීමේ පදනම මත ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කරයි) එදිනට පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 33කි.

1.5.2. ආයතනයේ සංවිධාන සටහන



1.5.3. ආයතනයේ පවත්නා තනතුරු පුරප්පාඩු

ආයතනය වෙත තනතුරු 71ක් අනුමතව පැවතිය ද 2024.12.31 දිනට පැවති පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය 33කි. මෙය පහත පරිදි වන්නේය.

2024.12.31 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*
2.	ලේඛකාධිකාරි	01	-	01
3.	අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යයන හා සංවර්ධන)	01	-	01
4.	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	04	01	03
5.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපති	01	01	-
6.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂක	01	-	01
7.	කථිකාචාර්ය/ සහකාර කථිකාචාර්ය	08	08**	-
8.	පුස්තකාලයාධිපති /සහකාර පුස්තකාලයාධිපති	01	01	-
9.	පර්යේෂක /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.	අලෙවි ප්‍රවර්ධන හා මුද්‍රණ නිලධාරි	01	-	01
20.	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය වැඩසටහන් නිලධාරි	01	-	01
21.	නේවාසිකාගාර භාර නිලධාරි	01	01	-
22.	පරිගණක වැඩසටහන් ප්‍රකමණකරු	01	-	01
23.	පරිගණක උපදේශක	03	03	-
24.	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය තාක්ෂණ සහකාර	01	-	01
25.	මුද්‍රණ යන්ත්‍ර තාක්ෂණ සහකාර	01	-	01
26.	තාක්ෂණ සහකාර	01	-	01
27.	පද්ධති ක්‍රියාකරු	01	-	01
28.	කළමනාකරණ සහකාර	10	03	07
29.	රියදුරු	06	04***	02
30.	සංචාරක බංගලා භාරකරු	01	01	-
31.	කාර්යාල සහයක	14	05	09
	එකතුව	71	38	33

* අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුරට වැඩ බැලීමේ පදනමින් පත්වීමක් ලබා දී ඇත.
** කථිකාචාර්ය/ සහකාර කථිකාචාර්යවරුන් දෙදෙනෙකු වැඩ බැලීමේ 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 2024 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.	පුස්තකාලයාධිපති /සහකාර පුස්තකාලයාධිපති	**01**	**01**	**-**
7.	පර්යේෂක /සහකාර පර්යේෂක	**01**	**01**	**-**
8.	පරිගණක උපදේශක	**03**	**03**	**-**
	මුලු එකතුව	**20**	**15**	**05**

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

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,ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත හා භාවිතය
02.	ඒ.බී බුලත්ගම මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	සමුපකාර නීතිය හා පොදු නීතිය,විගණන සඳහා නීතිය
03.	පී.වී පතිරණ මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	බැංකු කළමනාකරණය, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය කළමනාකරණය
04.	ඒ.ආර්.එම්. බිස්තාමින් මහතා , බාහිර කථිකාචාර්ය	මූල්‍ය හා බැංකු පද්ධති
05.	ඩී.ඩී කාන්ති අයිරාංගනී මිය, බාහිර කථිකාචාරිය	ප්‍රායෝගික සමුපකාර ගිණුම්කරණය,සමූපකාර ග්‍රාමීය බැංකු ගිණුම්කරණය
06	කේ. ඩී. එස්. ජී. කුලතුංග මිය, බාහිර කථිකාචාර්ය	විගණන මූලධර්ම,විගණන පරිචය
07.	ඩබ්. එම්. සමින්ද විජේකෝන් මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	විකුණුම් හා බෙදාහැරීම් කළමනාකරණය
08.	අසංක වීරසිංහ මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	ක්ෂුද්‍රමූල්‍ය ගිණුම්කරණය,බැංකු මෙහෙයුම් කළමනාකරණය
10.	ඩී. එම්. ඩී. එම්. දිසානායක මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	මූල්‍ය කළමනාකරණය
11.	අයි. පී. ඒ. අමරකීර්ති මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	ක්ෂුද්‍රමූල්‍යකරණය
12.	ආර්.එම්.එන්.එස්.දිසානායක මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	මූල්‍ය කළමනාකරණය හා ආයෝජන කළමනාකරණය
13.	ආර්.ආර්.වී.ජී.බී.යූ.වී.ඩබ්.ඒ හුලංගමුව මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	බැංකු මෙහෙයුම් කළමනාකරණය
14.	කේ.ආර්.එස්.බණ්ඩාර මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	බැංකු මෙහෙයුම් කළමනාකරණය
15.	ඩබ්.එම්.චමින්ද අබේරත්න මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	මූල්‍යකරණ ගණිත හා සංඛ්‍යානය
16.	වජිර සමරකෝන් මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	විගණන ප්‍රමිත හා භාවිතය,විගණන වාර්තාකරණය
17.	සුගත් හෙට්ටිආරච්චි	පරිගණක ගිණුම්කරණ පද්ධති හා විගණනය
18.	බී. එස්. විජේරත්න මිය, බාහිර කථිකාචාර්ය	ඉංග්‍රීසි
19.	එස්. ඩී. බී. ජයතුංග මහතා, බාහිර කථිකාචාර්ය	(Computer Hardware & Networking)
20.	නදීකා කුමාරි මිය, බාහිර කථිකාචාර්ය	Graphic Design(Diploma in ICT&ICTT)

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.

2024.12.31 වන විට එම කාර්යය මණ්ඩලයේ තනතුරු පුරුප්පාඩු 17ක් 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.	අලෙවි ප්‍රවර්ධන හා මුද්‍රණ නිලධාරි	01	-	01
13.	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය වැඩසටහන් නිලධාරි	01	-	01
14.	නේවාසිකාගාර භාර නිලධාරි	01	01	-
15.	පරිගණක වැඩසටහන් ප්‍රකමණකරු	01	-	01
16.	පද්ධති ක්‍රියාකරු	01	-	01
17.	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය තාක්ෂණ සහකාර	01	-	01
18.	මුද්‍රණ යන්ත්‍ර තාක්ෂණ සහකාර	01	-	01
19.	තාක්ෂණ සහකාර	01	-	01
20.	කළමනාකරණ සහකාර	10	03	07
	මුළු එකතුව	**30**	**13**	**17**

*** අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුරට වැඩ බැලීමේ පදනමින් පත්වීමක් ලබා දී ඇත.**

1.6.1.3 කනිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය

කනිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා තනතුරු 21 ක් අනුමත වී ඇති අතර 2024.12.31 දිනට පවත්නා තනතුරු සහ පුරප්පාඩු පහත පරිදි වේ.

අනු අංකය	තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	පවත්නා කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
01.	රියදුරු	**06**	**04***	**02**
02.	සංචාරක බංගලා භාරකරු	**01**	**01**	**-**
03.	කාර්යාල සහයක	**14**	**05**	**09**
	එකතුව	**21**	**10**	**11**

* එක් රියදුරෙකු වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු ලබාගෙන ඇත.

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 2024 වර්ෂය තුල රු. 12,049,190.00 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 ආදී 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 කර ඇත. පුස්තකාල කළමණාකරණ කොහා මෘදුකාංග මගින්කරනු ලබයි.

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 කාමරයක්ම 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 12දෙනෙකු සඳහා නවාතැන් පහසුකම් ලබා ගත හැක.

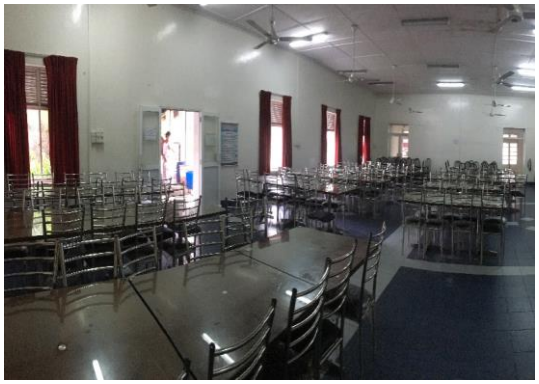
- **D/E/F/G නේවාසිකාගාර**

නේවාසිකාගාර ගොඩනැගිලි 04ක් තුල ද්විත්ත්ව කාමර 76කින් සමන්විත වන මෙම නේවාසිකාගාරය එකවර පුද්ගලයින් 152 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. සමූපකාර ක්ෂේත්‍රයට අදාළව පැවතෙන විවිධ වැඩසටහන්වල සහ උත්සවවල විශේෂ අවස්ථා ඇතුළත් ඡායාරූප ගොනු එකතුවක් පවත්වාගෙන යාම ද මෙම අංශයේ තවත් සේවාවකි.

1.6.2.10. නිල නිවාස

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයට පැවරී ඇති කාර්යයභාරය ඉටු කිරීම පිණිස පත්කොට ඇති නිලධාරීන් හා සේවකයන් සඳහා ආයතනය සතුව පවතින නිල නිවාස සංඛ්‍යාව 19කි. එම නිල නිවාසවල ප්‍රමාණය හා ස්වභාවය අනුව වර්ගීකරණය කර 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

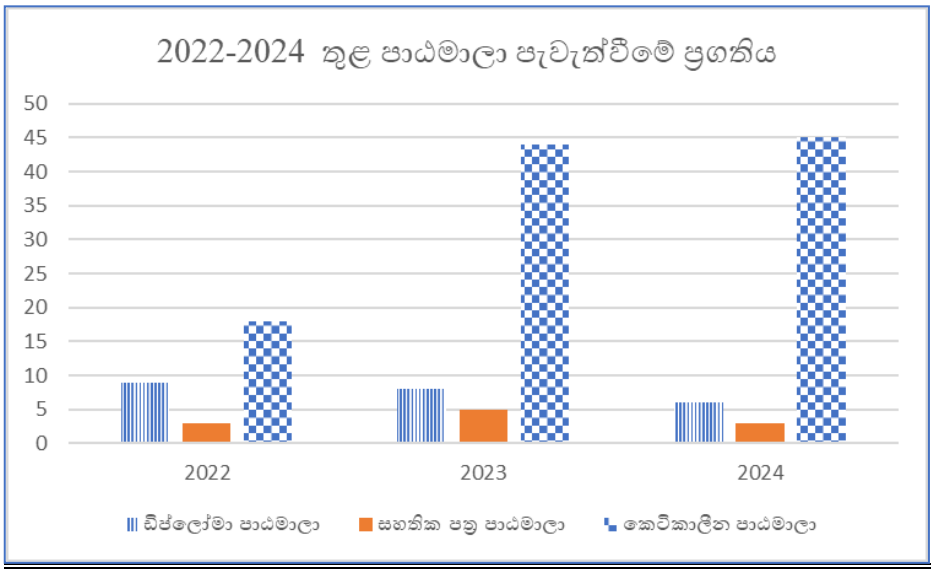
ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය විසින් පහත පරිදි පාඨමාලා 147ක් පැවැත්වීමට සැලසුම් කළ අතර පාඨමාලා 54 වර්ෂය තුළ පවත්වා ඇත.

උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	01
ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	13
සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා	07
කෙටිකාලීන පාඨමාලා	46
*නොමිලයේ පැවැත්වෙන පුහුණු වැඩසටහන්	80
එකතුව	147

* රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛය අනුව හා භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන නොලැබීම මත නොමිලයේ පැවැත්වීමට සැලසුම් කළ පුහුණු වැඩසටහන් 80 පැවැත්වීමට නොහැකි විය.

1.7.1 2022-2024 තුළ පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය

		2022	2023	2024
01	ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	9	8	6
02	සහතික පත්‍ර පාඨමාලා	3	5	3
03	කෙටිකාලීන පාඨමාලා	18	44	45
		30	57	54



එකිනෙක පාඨමාලාව පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත සටහන් පහත පරිදි ඉදිරිපත් කෙරේ.

1.7.2 ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා

සමූපකාර සමිති නිලධාරීන් සඳහා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා 05ක් ද, සමුපකාරිකයින් හා සමුපකාර නොවන පාර්ශවයන් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව ද 2024 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

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, සණසු 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 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 දිමට හා වෘත්තීය සුදුසුකමක් ලෙස සුදුසුකම් වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා මෙම පාඨමාලාව ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

1.7.3 සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා

1.7.3.1 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.

1.7.3.2 ඉංග්‍රිසි සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව

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

1.7.4 කෙටිකාලීන පාඨමාලා

2024 වර්ෂය තුළ දී වාර්ෂික පාඨමාලා සැලැස්මේ අන්තර්ගත කෙටි කාලීන පාඨමාලා 45න් 25 ක් පවත්වා ඇති අතර බාහිර ඉල්ලීම් මත කෙටි කාලීන පාඨමාලා 20 පවත්වා ඇත.

1.7.4.1 ලේකම් පරිවය පිළිබඳ කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩමුළුව

මෙම වැඩමුළුවේදී සමූපකාර සමිතියක ලේකම්වරයෙකුගේ රාජකාරිය භූමිකාවට අදාළව නෛතික තත්වයන් සාමාජික නාම ලේඛන යාවත්කාලීන පවත්වා ගැනීම,ලේකම් තනතුරේ රාජකාරී කටයුතු වලට අදාළ ලිපිගොනු හා වාර්තා නිවැරදිව පවත්වා ගැනීම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම හා වාර්තාකරණය,සාමාජික සම්බන්ධතා පවත්වාගැනීම ආදී විෂය ක්ෂේත්‍රයන් පිළිබඳ ප්‍රවීන සම්පත්දායකයන් විසින් න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් සහිතව මෙම වැඩමුළුව පවත්වා ඇත.

1.7.4.2 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 මුල්‍ය 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 39 ක් සහභාගී වී ඇති අතර රු. 261,300.00 ක මුදලක් උපයා ඇත.

1.7.4.3 නීති නියොජිත පුහුණු වැඩමුළුව

සෑම සමුපකාර සමිතියකම වර්තමාන වන විට බොහොමයක් ආරවුල් එනම්, මූල්‍ය වංචා,විවිධ ආරවුල් ආදිය වැඩි වශයෙන් සිදුවනු දක්නට ඇත. මෙම අරවුල් විසඳීමට ආදාළව ව්‍යවස්ථාපිත රාජකාරි බොහොමයක් සමුපකාර නීතිය තුලින් පෙන්වා දී ඇති අතර මේ වන විට සමුපකාර සමිතිය පාර්ශවයෙන් පෙනී සිටින නීති නියෝජිත නිළධාරින් සිටින්නේ අවම මට්ටමකය. මෙම හේතුව නිසා සමිතිය තුල සිදුවන ආරවුල් විසඳීමට විශාල කාලයක් සහ පිරිවැයක් වැය කිරීමට සිදුව ඇත. තවද, සමූපකාර සමිති වල ඉදිරි තීරණ ගැනීමට හා සංවර්ධන තීරණ ගැනීමට පවා අපහසු තත්වයක් මතුවී තිබේ.

ඒ අනුව, සමූපකාර සමිතිවල සමිතියේ නීති නියෝජිතයන් ලෙස කටයුතු කිරීමට හැකි දක්ෂ සහ අවංක නිළධාරියෙකු සිටීම ඉතා වැදගත් කාර්යක් බව හැගේ.එමගින් සමිතියේ ඉහත කී ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවය නීත්‍යානුකූලව සහ උපරිම වගකීමකින් යුක්තව සිදුකිරීමේ හැකියාව ඇති නීති නියොජිතයෙකු බිහිකිරීමේ අවශ්‍යතාවය මත පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන් ඔස්සේ මෙම වැඩමුළුව පැවැත්වීමට නියමිතය.

1.7.4.4 ග්‍රාමීය බැංකු 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 හැදින්විය හැකිය. මේ සඳහා පුහුණුලාභීන් 53 කු සහභාගී වී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 355,100.00 කි.

1.7.4.5 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 21 කු සහභාගී වී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 140,700.00 කි.

1.7.4.6 සණස සමිති සඳහා ගිණුම්කරණය

ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර ව්‍යාපාරය පිළිබඳව සැලකුවිට 8000 කට අධික සමිති ප්‍රමාණයක්, සණස ව්‍යාපාරය නියෝජනය කරනු ලබයි. මෙරට සෑම ගම්මානයක එක් සණස සමිතියක් හෝ හඳුනා ගැනිමට හැකි වන්නේ එබැවිනි. මෙරට පවතින සණස සමිතිවල බහුලව දක්නට ලැබෙන ගැටළුවක් ලෙස අපට හඳුනාගත හැක්කේ බැංකුවල මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරිත්වය දුරුවල වීමයි. ඒ සඳහා බලපා ඇත්තේ සණස 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 සණස 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 39 කු සහභාගී වී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 168,550.00 කි.

1.7.4.7 පැතුරුම්පත් (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 මාර්ගගතව පවත්වා ඇති අතර පුහුණුලාභීන් 16 ක් සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 48,000 කි.

1.7.4.8 වෘත්තිකයන් සඳහා වන උසස් පරිගණක දෘඩාංග සහ ජාලකරණය පිළිබඳ පාඨමාලාව (Advanced Computer Hardware and Networking for Professionals)

කාර්යාල පරිසරය තුල පරිගණක භාවිතයේදි 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 18 ක් සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 155,700.00 කි.

1.7.4.9 සමුපකාර සමිතිවල අයවැය ඇස්තමේන්තු හා සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන

විවිධ සේවා සමූපකාර සමිති ඉලක්ක කොටගෙන 2024 වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික සංවර්ධන සැලසුම් සහ අයවැය ලේඛන සකස් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන මාර්ගෝපදේශ සකස් කිරීම තුළින් වි.සේ.ස සමිතිවල කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම උදෙසා මෙම වැඩසටහන සංවිධානය කර ඇත. මෙමගින් වි.සේ.ස සමිති සඳහා ප්‍රායෝගිකව උපායමාර්ගික සැලසුම් සකස් කිරීම හා අයවැය ලේඛන සකස් කිරීම අරමුණු කරගෙන ඇත. මෙම පාඨමාලාව සඳහා පුහුණුලාභීන් 18ක් සහභාගී වී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 120,600.00 කි.

1.7.4.10 සමුපකාර සංවිධානවලට අදාලව බදු ප්‍රතිපත්ති හා බදු ගණනය කිරීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික භාවිතය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන

වර්තමාන ආර්ථික ප්‍රතිපත්තිය තුළ රාජ්‍ය ආදායම වැඩිකර ගැනීමේ එක් උපායමාර්ගයක් ලෙස හඳුන්වා දී ඇති බදු ප්‍රතිපත්තිය තුළ මෙතෙක් සමූපකාර ව්‍යාපාරය සඳහා ලබාදී තිබූ බදු සහනය ඉවත් කර ඇත. මෙම නව බදු ප්‍රතිපත්තිය අනුව හඳුන්වා දී ඇති බදු සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන බදු වර්ග හා ලියාපදිංචි වන ආකාරය, ආදායම් බදු ගණනය හා ගිණුම් තැබීම , එකතු කළ අගය මත බද්ධ හා වාර්තා පිළියෙළ කිරීම හා ගිණුම්ගත කිරීම, සමාජ ආරක්ෂණ දායකත්ව බද්ධ, මුද්දර බද්ධ ආදී විෂය ක්ෂේත්‍රයන්හී දැනුවත් කිරීම මෙම වැඩසටහනේ අරමුණ වී ඇත. මෙම පාඨමාලාව සඳහා පුහුණුලාභීන් 17 ක් සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 170,000.00 කි.

1.7.4.11 පිළිගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව මූල්‍ය සේවා සමුපකාර සමිතිවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන

සමූපකාර සමිතිවල ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා මූල්‍ය වාර්තාවල ගුණාත්මකභාවය සංවර්ධනය කරගැනීම සඳහා මූල්‍ය වාර්තාවල සංගතතාවය ආරක්ෂා කරගැනීම සඳහාත් ශ්‍රී ලංකාවේ ගිණුම්කරණ පරිවය හසුරුවන ප්‍රධාන වෘත්තීය ආයතනය වන ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් හඳුන්වා දී ඇති මූල්‍ය වාර්තාකරණයට අදාලව ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්හි අන්තර්ගත මාර්ගෝපදේශයන් සමූපකාර සමිතිවල ගිණුම්කරණ කාර්යයන් සඳහා ප්‍රායෝගිකව යොදා ගන්නා ආකාරය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමට ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්හි ප්‍රායෝගික භාවිතය පිළිබඳ මෙම පුහුනු වැඩසටහන පවත්වා ඇත. මෙම පාඨමාලාව සඳහා පුහුණුලාභීන් 62 ක් සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 375,000.00 කි.

1.7.4.12 වි.සේ.ස සමිතිවල ග්‍රාමීය බැංකු අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ ප්‍රායෝගික වැඩමුළුව

සමූපකාර සමිතිවල ග්‍රාමීය බැංකු අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් හා විගණන සහායකවරුන් සඳහා රාජකාරී විෂය පථයට අයත් කාර්යභාරය ඉටුකිරීම සඳහාත්, එමගින් අභ්‍යන්තර විගණනය ශක්තිමත් කිරීම, ග්‍රාමීය බැංකු අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් හා විගණන සහායකවරුන්ට විෂය සම්බන්ධ ප්‍රායෝගික දැනුම ලබාදීම, ග්‍රාමීය බැංකුවල අභ්‍යන්තර පාලන අංශ ශක්තිමත් කිරීම අරමුණු කරගෙන මෙම වැඩමුළුව පවත්වන ලදී. මෙම පාඨමාලාව සඳහා පුහුණුලාභීන් 43 ක් සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 146,200.00 කි.

1. 7.4. 13 සමුපකාර මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන

මධ්‍යම රජයේ සමූපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සමුපකාර බැංකු නියාමන ජාතික ඒකකය මගින් සියලුම ලියාපදිංචි සමූපකාර සමිතිවල මුදල් ගනුදෙනු විධිමත්ව හා විනිවිදභාවයකින් යුක්තව පවත්වාගෙන යාමටත් මනා වාර්තාකරණ කාර්යයටත් අදාලව මාර්ගෝපදේශය හදුන්වා දෙමින් සමූපකාර මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයක් හදුන්වා දී ඇත. මෙම මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය භාවිතයට ගැනීම සඳහා සමූපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්ගේ අංක බැ/නි/2021/05 චක්‍රලේඛය නිකුත් කර ඇත. මාර්ගගතව පවත්වන ලද මෙම පාඨමාලාව සඳහා පුහුණුලාභීන් 175 ක් සහභාගී වී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 251,000.00 කි.

1. 7. 4. 14 වි.සේ.ස සමිතිවල ප්‍රායෝගික ගිණුම්කරණ පුහුණු වැඩමුළුව

වි.සේ.ස සමිතිවල ප්‍රායෝගික ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව ගිණුම් අංශයේ සේවකයන්ගේ ප්‍රායෝගික දැනුම, කුසලතා හා පරිචයන් සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණෙන් මෙම පුහුණු වැඩමුළුව සංවිධානය කරන ලදී. සමූපකාර සමිති ප්‍රායෝගික ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියෙහි නෛයික හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය ගිණුම් අංශයේ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජික සාමාජිකාවන් ඉලක්ක කරගෙන පවත්වන ලද මෙම වැඩමුළුව සඳහා පුහුණුලාභීන් 63 කු සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 613,250.00 කි.

1.7.4.15 ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව

ඕනෑම ආර්ථික ව්‍යූහයක් තුළ සංවර්ධන අඩිතාලමෙහි පියවරක් ලෙස සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන් සළකනු ලැබේ. මෙය සමූපකාර ව්‍යාපාරයේ ප්‍රගමනය උදෙසා කටයුතු කරන සමූපකාර ව්‍යවසායන්හි ක්‍රියාකාරිත්වය තීව්‍ර කිරීම සඳහා සාර්ථකව භාවිත කරනු ලැබේ. සමූපකාර ව්‍යාපාරය තුළ සාමාජික ප්‍රජාව හා ජන ජීවිතයද, ආයතනික සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිද ක්‍රියාත්මක වේ. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය යනු ඕනෑම ආයතනයක සාර්ථක ප්‍රතිඵල සහතික කිරීම සඳහා වන තීරණාත්මක කුසලතාවයකි. මෙම වැඩමුළුව මගින් ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ මූලධර්ම, මෙවලම් හා ශිල්පීය ක්‍රම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාදීම අරමුණු කර ඇත. මෙම වැඩමුළුව සඳහා පුහුණුලාභීන් 13 කු සහභාගී වී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 87,100.00 කි.

1.7.4.16 සණස සමිති කාරක සභික පුහුණු වැඩමුළුව

ශ්‍රී ලාංකේය සණස ව්‍යාපාරයේ අභිවෘද්ධිය උදෙසාත් සමිතියේ තිරසාර පැවැත්ම සඳහාත් එහි තීන්දු තීරණ ගන්නා ප්‍රධානතම පාර්ශවකරුවන් වන සණස සමිති ගරු සභාපතිතුමන් ප්‍රමුඛ ගරු කාරක සභිකයන්ට අතුරු ව්‍යවස්ථානුකූලව සිය රාජකාරී කටයුතු හා වගකීම් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප හා පරිචයන් සංවර්ධනය කිරීමේ මුඛ්‍ය අරමුණෙන් මෙම පාඨමාලාව පවත්වන ලදී. මෙම වැඩමුළුව සඳහා පුහුණුලාභීන් 52 කු සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 251,169.00 කි.

1.7.4.17 මූල්‍ය සේවා සමුපකාර සමිති සඳහා සමුපකාර සේවා කාර්යය රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන හදුන්වාදීම පිලිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව

සමූපකාර සමිති නිළධාරීන් සඳහා සමුපකාර මූල්‍ය සේවා සමිති වල මූල්‍ය අතරමැදිකරණ ක්‍රියාවලිය, මූල්‍ය අතරමැදිකරණ ක්‍රියාවලියේ අරමුදල් රැස්කිරීමේ කාර්යය, අරමුදල් පිරිවයකරණය සහ ගනුදෙනුකාර සේවාවන් සම්පාදනය කිරීම, මූල්‍ය අතරමැදිකරණ ක්‍රියාවලියේ ණය සම්පාදනය සහ මූල්‍ය සේවාවන් සම්පාදනය, සමුපකාර මූල්‍ය සේවා සමිති වල මනා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේද හදුනා ගැනීම,මූල්‍ය සේවා සමුපකාර සමිති වර්තමානයේදී මුහුණ දී ඇති ගැටළු සහ ඒවා සඳහා වන විසදුම් , යෝජිත විසදුම් හදුනා ගැනීම හා ණය අයකිරීම පිළිබඳව වන ගැටළු සහ ඒවා සඳහා වන විසදුම් හදුනා ගැනීම අරමුණු කරගෙන පැවති මෙම පුහුණු වැඩසටහන සඳහා පුහුණුලාභීන් 23 කු සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 154,100.00 කි.

1.7.4.18 ගබඩා කළමනාකරණය හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පිළිබඳ එක් දින පුහුණු වැඩමුළුව

අද සිදු වන ව්‍යාපාරික පරිසරය තුළ, කාර්යක්ෂම ගබඩා කළමනාකරණය ව්‍යාපාර සාර්ථකත්වයට තීරණාත්මක බලපෑමක් ඇති කරයි. භාණ්ඩ නිරවද්‍යව හා සුරක්ෂිතව ගබඩා කිරීම, අවශ්‍ය වේලාවට නිකුත් කිරීම, තොග පාලනය, සහ නිෂ්පාදන, බෙදාහැරීම් හා පාරිභෝගික ආකල්ප අතර ගැලපුම පිහිටුවීම වැනි ක්‍රියාකාරකම් සඳහා ඍත්තිමය දැනුමක් අවශ්‍ය වේ. එමෙන්ම භාණ්ඩ සමීක්ෂණය ව්‍යාපාරික සංවිධානවල සාධාරණ හා විශ්වසනීය මූල්‍ය වාර්තා පවත්වාගෙන යාමට, තොග පාලනය හා තොරතුරු නිවැරදිව වාර්තා කිරීම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය ක්‍රියාවලියක් වේ. නිවැරදි සහ පරීක්ෂාකාරී භාණ්ඩ සමීක්ෂණයකින් ව්‍යාපාරයක කාර්යක්ෂමතාවය, වංචා අවම කිරීම සහ තෝරාගත් කළමනාකරණ තීරණ පිළිබඳ විශ්වාසය වර්ධනය කෙරේ. මෙම පාඨමාලාවෙන්,පුහුණුලාභීන්ට භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සම්බන්ධ මූලික සංකල්ප, ක්‍රියාත්මක ක්‍රමවේද, නීතිමය ප්‍රතිපත්ති, සහ නවීන පද්ධති පිළිබඳ දැඩි අවබෝධයක් ලබා දිය හැක. මාර්ගගතව පැවැත්වූ මෙම පුහුණු වැඩසටහන සඳහා පුහුණුලාභීන් 46 කු සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 121,000.00 කි.

1.7.4.19 අවදානම් හා අපදා කළමනාකරණය

අපදා සහ අවදානම් පාලනය, සමුපකාර සංවිධානවල දිගුකාලීන තිරසාරභාවය හා සාමාජික ආරක්ෂාව සහතික කිරීම සඳහා මූලික මට්ටමේම සැලකිල්ලට ගැනිය යුතු ක්ෂේත්‍රයකි. ස්වයංක්‍රියව පවත්නා, ප්‍රජාමූලික ව්‍යුහයකින් යුතු සමුපකාර සංවිධානවල, ගිවිසුම්, භාණ්ඩ, මූල්‍ය, මිනිස් සම්පත් සහ තොරතුරු ආරක්ෂා කරගෙන යාම සඳහා ක්‍රමවත් අවදානම් සහ අපදා කළමනාකරණය අත්‍යවශ්‍ය වේ. මෙම පාඨමාලාව සමුපකාර ක්ෂේත්‍රය තුළ කටයුතු කරන පුද්ගලයන්ට සහ ආයතන නියෝජිතයින්ට අවදානම් හඳුනා ගැනීම, විශ්ලේෂණය කිරීම, සහ යෝග්‍ය පිළිවෙත් සැලසුම් කිරීම පිළිබඳ විශේෂිත දැනුමක් හා හැකියාවක් ලබා දීමට අදහස් කර ඇත. මෙම පුහුණු වැඩසටහන සඳහා පුහුණුලාභීන් 30 කු සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 201,000.00 කි.

1.7.4.20 පරිගණකගත ගිණුම්කරණ පද්ධති විගණනය

සමූපකාර සමිතිවල ගණුම්කරණ පද්ධති ක්‍රියාතාමක වීමේ දී නිරීක්ෂණය වන දුර්වලතා හඳුනාගෙන එකී ගිණුම්කරණ පද්ධතියකට තොරතුරු ඇතුලත් කිරීම.එම තොරතුරු ඇසුරෙන් මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීම සහ ගිණුම්කරණ පද්ධතිය විගණනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය හඳුනාගැනීම සහ අවබෝධ කර ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය කරුණකි. විශේෂයෙන්ම එකී විගණනයෙන් අනාවරණය වන දුර්වලතා කළමනාකාරීත්වයට සන්නිවේදනය කරන ආකාරය පිළිබඳ සමිති නිළධාරීන් හා දෙපාර්තමේන්තු නිළධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ අරමුණින් මෙම පුහුණු පාඨමාලාව නිර්මාණය කර ඇත. මෙම පුහුණු වැඩසටහන සඳහා පුහුණුලාභීන් 24 කු සහභාගීවී ඇති අතර පාඨමාලා ආදායම රු. 160,800.00 කි.

1.7.4.21 වෙබ් අඩවි සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන

වෙබ් අඩවි සංවර්ධනය පිළිබඳ උසස් පුහුණු වැඩසටහන නිර්මාණය කර ඇත්තේ එය හදාරන පුහුණුලාභීන් සඳහා ප්‍රායෝගික පුහුණුව හා දැනුම වර්ධනය දැනුම වර්ධනය කිරීම උදෙසාය. මෙම වැඩසටහන තුළ නිරන්තර අලුත්වන තාක්ෂණික ක්‍රම, ව්‍යාපාරික අංශ තුළ සාර්ථක පුහුණුව සමඟින් යාවත්කාලීන සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුව තුළින් වර්තමාන කාලයේ පවතින අභියෝග සඳහා වෙබ් අඩවි සංවර්ධනය ලබාදීම මෙම වැඩසටහන මඟින් සිදු වේ.

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 ගුණත්වය වර්ධනය කර ගනිමින් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයක් බවට පත් කර ගැනීම.

පවත්වාගෙන යනු ලබන සහතිකපත් හා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවල ගුණත්වය 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 ලේඛන 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.

කළමනාකරණ මණ්ඩලය සඳහා පත් කරනු ලබන ඉහත සඳහන් තැනැත්තන්ගෙන් එක් අයෙකු කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා ලෙස අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලැබේ.

2.1.2. 2024.12.31 වන විට කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සිටි සාමාජිකයන් පිළිබඳ විස්තර

අනු. අං.	නම	තනතුර	පත්කළ සාමාජික ද නිලබලයෙන් ද යන වග
01	ඩබ්.යූ.හේරත්	සභාපති ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය	පත්කළ සාමාජික
02	වී.පී.කේ.පිලපිටිය මිය	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වැ.බ) ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය (නිල බලයෙන්)	නිල බලයෙන්
03	චම්පිකා පතිරණ මිය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව, මුදල්,ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය	නිල බලයෙන්
04	එච්.ඒ.හපුආරච්චි මෙය	සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ සමිති රෙජිස්ට්‍රාර්, සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව (මධ්‍යම රජය)	නිල බලයෙන්
05	ජී. ඩී. එස්. වීරසිරි මහතා	සභාපති, ජාතික සමුපකාර මණ්ඩලය	නිල බලයෙන්
06	ප්‍රේමසිරි විතාන පතිරණ මහතා	කළමනාකරණ මණ්ඩල සාමාජික	පත්කළ සාමාජික
07	එච්.එම් නිමල් හේරත් බණ්ඩා මහතා	කළමනාකරණ මණ්ඩල සාමාජික	පත්කළ සාමාජික

2.1.3. 2024 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩල කටයුතු වල ප්‍රගතිය

2024 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**
2024	**09**	**188**	**229**

2.2. 2024 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩලය හා එම කටයුතුවල ප්‍රගතිය

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

2.2.1. අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ සංයුතිය

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

අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ සංයුතිය පහත පරිදි වන්නේය

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

2.2.2. 2024 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ නියෝජනය

අනු අංකය	නම	තනතුර	පත්වීමේ ස්වරූපය
1.	වී.පී.කේ.පිලපිටිය	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි (වැ.බ) ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය, පොල්ගොල්ල	නිලබලයෙන්
2.	මහාචාර්ය ආර්.පී.අයි.ආර්.ප්‍රසන්න මහතා	ආර්ථික විද්‍යා අධ්‍යයන අංශය, ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්ව විද්‍යාලය	විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් නම් කරනු ලබන විශ්ව විද්‍යාල අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලයේ නියෝජිතයෙක්
3.	එච්.ඒ.ආශා හපුආරච්චි මෙය	සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ සමිති රෙජිස්ට්‍රාර්	නිල බලයෙන්
4.	ඩබ්.වී.ඩී.එස්.එම්. වරකාගොඩ මහතා	නියෝජ්‍ය විභාග කොමසාරිස්	විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ නියෝජිතයෙක්

2.2.3. 2024 වර්ෂයේ අධ්‍යයන මණ්ඩල කටයුතුවල ප්‍රගතිය

දිනය	සහභාගීත්වය	ඉදිරිපත් කළ කරුණු සංඛ්‍යාව	ලබාදුන් තීරණ/උපදෙස් සංඛ්‍යාව
2024.09.06	04	11	11

2.3 විගණන හා කළමණාකරණ කමිටුව හා එම කටයුතුවල ප්‍රගතිය

ආයතනික අභ්‍යන්තර විගණකගේ සම්බන්ධීකරණයෙන් ආයතනික විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව ක්‍රියාත්මක වන අතර ආයතනයේ විගණන විමසුම්, 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. 2024 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ නියෝජන

අනු අංකය	නම	තනතුර
01	එම්.ආර්.ජී.ඒ.බී. මුතුකුඩේ මයා	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව, මුදල් ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය
02	චම්පිකා පතිරණ මිය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව, මුදල් ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය
03	එච්. ඒ. ආශා හපුආරච්චි මෙය	සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් හා සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
04	ආර්. එම්. පී. එස්. අබේරත්න මයා	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) උසස් අධ්‍යාපන අංශය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
05	පී. වී. පතිරණ මයා	කළමනාකරණ මණ්ඩල සාමාජික
06	එච්. එම්. නිමල් හේරත් බණ්ඩා මයා	කළමනාකරණ මණ්ඩල සාමාජික
07	ආර්. පී. ටී. ඩී. රාජපක්ෂ මිය	විගණන අධිකාරි- ජාතික විගණන කාර්යාලය
08	ඩබ්. ජී. ටී. එස්. ප්‍රනාන්දු මයා	විගණන අධිකාරි- ජාතික විගණන කාර්යාලය
09	කේ. ඩී. එම්. ඉන්ද්‍රානි බිසෝමැණිකේ මිය	විගණන අධිකාරි- ජාතික විගණන කාර්යාලය
10	එස්. එම්. රාජපක්ෂ මිය	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - වෙළඳ, වාණිජ,ආහාර සුරක්ෂිතතා හා සමුපකාර සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
11	ආර්.ඒ. ඒ. එච්. ප්‍රේමචන්ද්‍ර මෙය	අභ්‍යන්තර විගණක - ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

2.3.3 2024 වර්ෂයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුවේ කටයුතුවල ප්‍රගතිය

දිනය	සහභාගීත්වය	ගනු ලැබූ තීරණ ප්‍රමාණය
2024.02.22	05	26
2024.08.23	05	15
2024.11.01	06	37
2025.01.10	05	48
එකතුව		126

2.3.4 අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ ප්‍රගතිය

2024 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 විමසීම් හා පිළිතුරු ලබා දීමේ ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

අනු අංකය	අංශය	විමසුම් සංඛ්‍යාව (වාර්තා ගණන)	කරුණු සංඛ්‍යාව	පිළිතුරු ලබා දීම
01.	ආයතන පරිපාලන හා මූල්‍ය අංශය	03	14	පිළිතුරු ලබා දී ඇත.
02.	අධ්‍යයන හා සංවර්ධන, විභාග හා පුස්තකාල අංශය	06	23	
03.	නේවාසිකාගාර අංශය	03	12	
	එකතුව	12	49	

3.

2024 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
2024.12.31 දිනට සිටින කාර්යය මණ්ඩලය	38
2024.12.31 දිනට පුරප්පාඩු තනතුරු සංඛ්‍යාව	33
2024 වර්ෂය තුළ විදේශ පුහුණු සඳහා යොමු කළ නිලධාරින් සංඛ්‍යාව	01*
2024 වර්ෂය තුළ පැවැත් වූ කාර්යය මණ්ඩල රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	03

*2023 වර්ෂයේ දී එක් සහකාර කථිකාචාර්යවරයෙක් විදේශ පුහුණු සඳහා යොමුකර ඇති අතර එම නිළධාරියා මේ වන විටත් පුහුණුවේ නිරතව සිටියි.

3.1.2. භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය හා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු

	මුදල
සුළු ප්‍රසම්පාදනය	3,139,112.16
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදනය	16,328,247.32
	19,467,359.48

3.1.3. විභාග පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම

3.1.3.1 2024 වර්ෂයේ විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමේ ප්‍රගතිය

පාඨමාලාව	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව (KPI)				
	පෙනී සිටි	සමත්	අසමත්	අසම අක	වෙනි ක
1. ඉංග්‍රීසි සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව 2023	17	17	-	-	-
2. කාර්යාල ස්වයංකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (Certificate Course in Office Automation)	16	10	-	06	-
3. ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023	16	14	02	-	-
4. විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023	37	16	09	03	09
5. ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023	34	23	08	01	02
6. මානව සම්පත් කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023	24	16	07	01	-
7. බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023	31	18	04	-	09
එකතුව	175	114	30	11	20

3.1.3.2 පුනර් පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම

පාඨමාලාව	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව				
	පෙනී සිටි	සමත්	අසමත්	අසමත්	වෙනි ක
සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමාව-2022/2023	02	02	-	-	-
විගණන ඩිප්ලෝමාව-2021	02	01	01	-	-

3.1.3.3 2022-2024 තුළ විභාග පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය

	2022	2023	2024
පැවැත් වූ විභාග සංඛ්‍යාව	171	121	76
සහභාගී වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව	5348	3293	2141

3.2 අධ්‍යයන අංශයේ ප්‍රගතිය

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

අධ්‍යයන අංශය, අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යයන හා සංවර්ධන) යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර එය අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන තනතුරුවලින් සමන්විත වේ. ඒ අනුව, පරිපාලන නිලධාරි (ශිෂ්‍ය කටයුතු), කථිකාචාර්යවරු දස (10) දෙනෙකු හා පර්යේෂකවරුන් දෙදෙනෙකු (02) ඇතුළු විසිඅට දෙනෙකුගෙන් (28) යුත් කාර්යය මණ්ඩලයකින් සමන්විත විය යුතු වූවත් 2024 වර්ෂය තුල දී ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය හා සහකාර කථිකාචාර්යවරුන් (08), පරිපාලන නිළධාරි (ශිෂ්‍ය කටයුතු), ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපති, සහකාර පුස්තකාලයාධිපති, සහකාර පර්යේෂකවරයෙකු, පරිගණක උපදේශකවරුන් තිදෙනෙකු කළමනාකරණ සහකාර (රා. ඉ) එක් අයෙකු හා සංවර්ධන නිළධාරීන් එක් අයෙකු, යටතේ පමණක් ක්‍රියාත්මක විය.

3.2.1. පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය

2024 වර්ෂය තුළ ආයතනය විසින් පවත්වන ලද පාඨමාලාවන්හි ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

3.2.1.1. පාඨමාලා ප්‍රගතිය (මාස 03ට වැඩි)

2024 වර්ෂයේ ආරම්භ කළ පාඨමාලා

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	පැවැත්වූ වාර ගණන	සහභාගීත්වය	පාඨමාලා ආදායම (රු.)
ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා				
1.	ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2024	01	34	1,113,500.00
2.	විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2024	01	46	1,506,500.00
3.	බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2024	01	32	1,048,000.00
4.	මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2024	01	11	360,250.00

5.	ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2024	01	25	818,750.00
6.	තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2024	01	17	2,062,500.00
	සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා			
7.	පරිගණක යෙදවුම් සහායක සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (Certificate Course in Computer Applications)	01	04	1,191,150.00
8.	පරිගණක යෙදවුම් සහායක පාඨමාලාව (Computer Applications Assistant)	01	29	
9.	ඉංග්‍රීසි සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	01	16	256,000.00
	එකතුව	**09**	**223**	**8,356,650.00**

2023 වර්ෂයේ ආරම්භ කර 2024 වර්ෂය දක්වා පැවැත් වූ පාඨමාලා

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	සහභාගීත්වය	මුදලින් ලද සම්පූර්ණ පාඨමාලා ආදායම (රු.)
1.	විගණන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023/2024	31	775,000.00
2.	ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023/2024	32	800,000.00
3.	බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023/2024	26	650,000.00
4.	ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023/2024	45	1,125,000.00
5.	මානව සම්පත් කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023/2024	24	600,000.00
6.	බැංකු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - කුලියාපිටිය (දුරස්ථ)2023-2024	37	1,239,500.00
7.	ක්ෂුද්‍රමූල්‍ය කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - මාතර (දුරස්ථ) 2023-2024	100	2,500,000.00
8.	සමුපකාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2023-2024	67	1,173,840.00
	එකතුව	**362**	**8,863,340.00**

3.2.1.2 කෙටිකාලීන පාඨමාලා පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	පැවැත්වූ වාර ගණන	සහභාගීත්වය	පාඨමාලා ආදායම් (රු)
01	සඟස සමිති ගිණුම්කරණ පුහුණු වැඩසටහන (බස්නාහිර,වයඹ පළාත්)	01	39	168,550.00
02	පිළිගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සමූ.සමිතිවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම	01	62	375,000.00
03	මූල්‍ය සේවා සමූ.සමිති සඳහා සමූපකාර සේවා කාර්ය රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන හඳුන්වාදීම	01	23	154,100.00
04	ලේකම් පරිවය පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව	01	26	174,200.00

05	ග්‍රාමීය බැංකු ණය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	53	355,100.00
06	මූල්‍ය සේවා සමූපකාර සමිති සඳහා විධිමත් ආයෝජන හා ණය ප්‍රතිපත්ති හදුන්වාදීම	01	22	147,400.00
07	නීති නියෝජිත පුහුණු වැඩමුළුව	01	20	134,000.00
08	පරිගණකගත ගිණුම්කරණ පද්ධති විගණනය පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව	01	24	160,800.00
09	සමූ.ග්‍රා.බැ උකස්කරණය පුහුණු වැඩමුළුව	01	21	140,700.00
10	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව	01	13	87,100.00
11	බදුකරණය පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව	01	90	587,950.00
12	ගබඩා කළමනාකරණය හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පිළිබඳ එක් දින පුහුණු වැඩමුළුව (මාර්ගගත)	01	46	121,000.00
13	පැතුරුම්පත් (Excel) කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩමුළුව (මාර්ගගත)	01	16	48,000.00
14	ග්‍රාමීය බැංකු අභ්‍යන්තර විගණන පුහුණු වැඩමුළුව	01	39	261,300.00
15	බදුකරණය පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව II	01	55	358200.00
16	වි.සේ.ස සමිතිවල ග්‍රාමීය බැංකු අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ ප්‍රායෝගික වැඩමුළුව	01	43	146,200.00
17	වෘත්තිකයන් සඳහා වන උසස් පරිගණක දෘඪාංග සහ ජාලකරණය පිළිබඳ පාඨමාලාව	01	18	155,700.00
18	අවදානම් හා ආපදා කළමනාකරණය	01	30	201,000.00
19	වි.සේ.ස සමිති අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ ප්‍රායෝගික වැඩමුළුව	01	26	130,000.00
20	සමුපකාර සමිතිවල අයවැය ඇස්තමේන්තු හා සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	01	18	120,600.00
21	සමූපකාර මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන (මාර්ගගත)	01	175	251,000.00
22	බදුකරණ ප්‍රතිපත්ති හා බදු ගණනය (රාජ්‍ය හා පුද්ගලික අංශයේ නිළධාරීන් සඳහා)	01	17	170,000.00
23	වෙබ් අඩවි සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	01	22	94,250.00
24	ප්‍රායෝගික ගිණුම්කරණ පුහුණු වැඩසටහන	01	63	613250.00
25	කාරක සභික පුහුණුව - සී/ස ගාල්ල දිස්ත්‍රික් සණස සමිතිය	01	52	251,169.52.00
	එකතුව	**25**	**2246**	5,155,400.00

3.2.1.3 බාහිර ඉල්ලීම් මත පවත්වන ලද පාඨමාලා ප්‍රගතිය

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	පැවැත්වූ වාර ගණන	සහභාගීත්වය	පාඨමාලා ආදායම් (රු)
01	මධ්‍යම පළාත් මූල්‍ය සේවා සමුපකාර සමිති සඳහා සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුව	01	66	267,700.00
02	වී අලෙවි මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධන වැඩමුළුව	01	157	1,227,150.00
03	විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතිවල ගරු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයන් හා ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යාභිවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව	01	37	233,100.00
04	විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති ගිණුම්කරණ පුහුණු වැඩමුළුව	02	26	163,800.00
05	විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති අභ්‍යන්තර විගණන පුහුණු වැඩමුළුව	01	15	94,500.00
06	ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරියේ මොරගහකන්ද කලාපයේ ගොවි සංවිධාන විගණන නිළධාරීන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	01	28	516,358.00
07	මනෝවිද්‍යාත්මක උපදේශන පුහුණු වැඩසටහන - මැණික්හින්න ග්‍රාමීය බැංකුව	01	33	50,000.00
08	ආකල්ප සංවර්ධන වැඩමුළුව - සී/ස රිකිල්ලගස්කඩ විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතිය	01	44	66,450.00
09	රේඛීය සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු සංවර්ධන නිළධාරීන් පුහුණු කිරීම	01	28	214,914.00
10	කාරක සභික පුහුණුව - සී/ස කොස්ගහවැව සණස සමිතිය	01	20	138,980.00
11	අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය පිළිබඳ පුහුනු වැඩමුළුව -සී/ස කොස්ගහවැව සණස	01	12	96,924.40
12	සාමාජිකයන්ගේ කාර්යාභිවර්ධන පුහුණුව - සී/ස දෙයියන්දර සණස	01	56	360,651.92
13	ගිණුම් ආකෘති වැඩමුළුව - සී/ස කටාන වි.සේ.ස	01	19	136,395.06
14	සේවක ආකල්ප පුහුණු වැඩසටහන - සී/ස කොටපොල වි.සේ.ස	01	38	236,897.32
15	අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල හා විධායක නිලධාරි පුහුණුව සී/ස මොරවක්කෝරළේ තේ නිපදවන්නන්ගේ සමුපකාර සමිතිය	01	45	307,749.60

16	ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරියේ වැලිකන්ද කලාපයේ ගොවි සංවිධාන විගණන නිළධාරීන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	01	25	149,203.78
17	මධ්‍යම පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව වි.සේ.ස සමිතිවල අභ්‍යන්තර විගණන පුහුණු වැඩමුළුව	01	47	132,150.00
18	මධ්‍යම පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු සමූපකාර සංවර්ධන නිළධාරී පුහුණු වැඩමුළුව - 1	01	51	138,750.00
19	මධ්‍යම පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව වි.සේ.ස සමිතිවල අභ්‍යන්තර විගණන පුහුණු වැඩමුළුව- 2	01	53	132,150.00
20	මධ්‍යම පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු සමූපකාර සංවර්ධන නිළධාරී පුහුණු වැඩමුළුව - 2		50	138,750.00
	එකතුව	**20**	**850**	**4,802,574.08**

3.2.2. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය (NICD) යනු ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ ප්‍රගමනය සඳහා කැප වූ ප්‍රමුඛතම පුහුණු හා පර්යේෂණ ආයතනයයි. රට තුළ සමූපකාර අංශයේ පුහුණුව සහ සංවර්ධනය සඳහා කේන්ද්‍රීය කාර්යභාරයක් වර්තමානයේදී මෙම ආයතනය මඟින් ඉටු කරනු ලබයි. එමෙන්ම, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනය, පුහුණුව සහ පර්යේෂණ තුළින් සමුපකාර අංශයේ සංවර්ධනයට සක්‍රීයව දායක වීම මූලික අපේක්ෂාව කරගනිමින් තිරසාර, ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සහ ප්‍රජා-නැඹුරු සමුපකාර ව්‍යවසායන් පෝෂණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම සහ කුසලතා සමුපකාර නායකයින්, සාමාජිකයින් සහ වෘත්තිකයන් සඳහා ලබාදෙමින් සක්‍රීයව තම කාර්යභාරය ඉටුකරමින් පවතී.

ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර අංශයේ දිශානතිය හැඩගැස්වීමේදී ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය මඟින් සිදුකරනු ලබන පර්යේෂණ දායකත්වය විශේෂයෙන් වැදගත් වේ. ක්‍රමානුකූලව සිදුකරනු ලබන අධ්‍යයනය, සමීක්ෂණ සහ ඇගයීම් හරහා, මූල්‍ය තිරසාරභාවය, පාලනය සහ සාමාජික සහභාගිත්වය ඇතුළු සමුපකාර ව්‍යාපාර මුහුණ දෙන ප්‍රධාන අභියෝගවලට මින් ආමන්ත්‍රණය කරනු ලබයි. තවද, මෙම පර්යේෂණ සොයාගැනීම් මඟින් ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, නීති ප්‍රතිසංස්කරණ සහ සමුපකාර කළමනාකරණය නවීකරණය සඳහා සහාය වන තාර්කික පදනමකින් යුක්ත වූ නිර්දේශ සපයයි. සමස්තයක් වශයෙන් ගත්කළ සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළ ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර අංශය සවිබල ගැන්වීය හැකිය. මෙම උපායමාර්ගික කාර්යභාරය වර්තමානයේ දී ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පර්යේෂණ අංශය විසින් ඉටු කරනු ලබයි.

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ සංස්ථාගත පනතේ 4, (ඇ) ප්‍රකාරව සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය මූලික වගකීම කරගනිමින් 2025 වර්ෂයේ ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පර්යේෂණ අංශය විසින් පහත කාර්යයන් ඉටුකරන ලදි.

- **පළමු වන ශ්‍රේණියේ සමුපකාර සංවර්ධන නිළධාරීන් පර්යේෂණ ක්‍රමවේදය පිළිබඳ න්‍යායාත්මක දැනුමෙන් පරිපූර්ණ කිරීම.**

පළමු වන ශ්‍රේණියේ සමුපකාර සංවර්ධන නිළධාරීන් හට තම අවසන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට සාර්ථකව මුහුණ දීම සඳහා පර්යේෂණ ක්‍රමවේදය පිළිබඳ න්‍යායාත්මක දැනුම සහ ප්‍රායෝගික භාවිතය ලබාදීම උදෙසා ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පර්යේෂණ අංශය විසින් නිළධාරීන් 65 දෙනෙකු හට පර්යේෂණ ක්‍රමවේදය පිළිබඳ දින තුනක නේවාසික පුහුණු වැඩමුළුවක් සිදුකරන ලද අතර මෙහිදී පර්යේෂණ නිබන්ධනයක් සකස්කිරීම පිළිබඳව මනා පුහුණුවක් සහභාගී වූ නිළධාරීන් සඳහා ලබාදෙන ලදි.




- **පළමු වන ශ්‍රේණියේ සමුපකාර සංවර්ධන නිළධාරීන් මඟින් සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ සිදුකිරීම.**

සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් මෙන්ම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් අවශ්‍යතාවය ඉටුකිරීම සඳහාත්, සමුපකාර සංවර්ධන නිළධාරීන්ගේ වෘත්තීය දැනුම ප්‍රායෝගිකව යෙදවීම සඳහාත් පළමු ශ්‍රේණියේ සමුපකාර සංවර්ධන නිළධාරීන් විසින් සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයට අදාළව තෝරාගත් මාතෘකාවක් යටතේ සමුපකාර න්‍යාය, සමුපකාර භාවිතය සහ එහි නව ප්‍රවනතාවයන් පිළිබඳව පර්යේෂණ 52 ක් 2024 වර්ෂය තුළ සිදුකිරීමට සමත් විය. එම පර්යේෂණ නිබන්ධන සමුපකාර කළමනාකරණය හා දර්ශණය, සමුපකාර ව්‍යවසායන් හි මූල්‍ය, ගිණුම්කරණය සහ විගණනය, සමුපකාර ව්‍යවසායන් හි මානව සම්පත් කළමනාකරණය, සමුපකාර අලෙවි කළමනාකරණය, සමුපකාර නීතිය සහ භාවිතය යන ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය කර තිබුණි.





- **ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පර්යේෂණ අංශය විසින් සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය සඳහා පර්යේෂණ සිදුකිරීම.**

  ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය ස්ථාපිත කරන ලද පනතේ වගන්ති ප්‍රකාරව සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය කිරීම මුඛ්‍ය අරමුණ කරගනිමින් සමුපකාර අංශය තුළ වෘත්තීය ප්‍රමිතීන් ඉහළ නැංවීමටත් පර්යේෂණ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපනය තුළින් දැනුමේ හිඩැස් පියවීමත්, බිම් මට්ටමේ සමුපකාර බල ගැන්වීමෙන් ආර්ථික සංවර්ධනයට සහාය වීමත් අරඹයා ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පර්යේෂණ අංශය විසින් 2024 වර්ෂයේ පහත පර්යේෂණ සිදුකරන ලදි.

- **උඩුනුවර කලාපයේ ගෘහාශ්‍රිත නිෂ්පාදන, වගා කටයුතු සහ පිත්තල කර්මාන්තය ආශ්‍රිත ව්‍යවසායකයින් බලගැන්වීම සඳහා සී/ස උඩුනුවර විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියට දැක්විය හැකි දායකත්වය පිළිබඳ අධ්‍යනය.**

  මේ යටතේ උඩුනුවර කලාපයේ ව්‍යවසායකයින් බලගැන්වීම සඳහා සී/ස උඩුනුවර විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියට දැක්විය හැකි දායකත්වය පිළිබඳව අධ්‍යනය කිරීම මූලිකවම සිදුකරන ලදි. ඒ යටතේ, උප අරමුණු ලෙස උඩුනුවර කලාපයේ ගෘහාශ්‍රිත නිෂ්පාදන, වගා කටයුතු සහ පිත්තල කර්මාන්තය ආශ්‍රිත ව්‍යවසායකයින් සිදුකරනු ලබන නිෂ්පාදන හඳුනාගැනීම, උඩුනුවර කලාපයේ ව්‍යවසායකයින් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා සී/ස උඩුනුවර විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියට දායකත්වයක් දැක්වියහැකි ආකාර හඳුනාගැනීම හා උඩුනුවර කලාපයේ ගෘහාශ්‍රිත නිෂ්පාදන, වගා කටයුතු සහ පිත්තල කර්මාන්තය ආශ්‍රිත ව්‍යවසායකයින් බලගැන්වීම සඳහා නිර්දේශ ලබාදීමත් සිදුකරන ලදි. ඒ යටතේ ව්‍යවසායකයින් විසින් සිදුකරනු ලබන නිෂ්පාදන ගෘහ නිෂ්පාදන, කෘෂිකාර්මික සහ වගා කටයුතු සහ පිත්තල කර්මාන්තය ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන ලෙස ආකාර තුනකින් හඳුනාගත් අතර ව්‍යවසායකයින් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා සී/ස උඩුනුවර විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියට දායකත්වයක් දැක්වියහැකි ආකාර කිහිපයක් ද හඳුනාගන්නා ලදි. අධ්‍යයනයේ දත්ත රැස් කිරීම සඳහා මුහුණට මුහුණ සම්මුඛ සාකච්ඡා, කණ්ඩායම් සාකච්ඡා සහ ස්ථානීය පරීක්ෂණ ඇතුළත් බහුවිධ උපාය මාර්ගයක් භාවිතා කරන ලදි. දත්ත ක්‍රමානුකූලව විශ්ලේෂණය කිරීමෙන් අධ්‍යනයේ අරමුණු ඉටුකර ගන්නා ලද අතර අධ්‍යනය අවසානයේදී මෙම කර්මාන්ත ආශ්‍රිත ව්‍යවසායකයින් බලගැන්වීම සඳහා නිර්දේශ කිහිපයක් ලබාදීම ද සිදුකරන ලදි. එම නිර්දේශ අතර උඩුනුවර කලාපයේ ගෘහාශ්‍රිත නිෂ්පාදන, වගා කටයුතු සහ පිත්තල කර්මාන්තය ආශ්‍රිත ව්‍යවසායකයින් සී/ස උඩුනුවර විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියේ සාමාජිකයින් බවට පත්කර ගැනීම, ව්‍යවසායකත්ව නිෂ්පාදන සමිතිය මඟින් සමුපකාර සන්නාමයක් යටතේ අලෙවි කිරීම, නව නිෂ්පාදන සඳහා සමිති සාමාජිකයින් දිරිගැන්වීම, උඩුනුවර විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියේ මැදිහත් වීමෙන් ව්‍යවසායකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් සිදුකිරීම, සී/ස උඩුනුවර විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියේ මැදිහත් වීමෙන් ව්‍යවසායකයින් සඳහා ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය ණය පහසුකම් සැපයීම, පිත්තල නිෂ්පාදකයින්ගේ සමුපකාර සමිතියක් ආරම්භ කිරීම, සංචාරක කර්මාන්තයයේ ප්‍රවර්ධනය සඳහා මෙම සාම්ප්‍රදායික නිෂ්පාදන කරන ව්‍යවසායකයින්ගේ ස්ථාන ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ එම නිෂ්පාදන විදේශිකයින්ට අලෙවිකරගත හැකි ක්‍රමවේදයක් සැකසීම ප්‍රධාන විය.

- **ශ්‍රී ලංකාවේ විවිධ සේවා සමුපකාර වල පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීම සඳහා සමීක්ෂණයක් සිදුකිරීම.**

ශ්‍රී ලංකාව තුළ දැනට ලියාපදිංචි කර ඇති විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති පාදක කර ගනිමින් පළාත් නවයම ආවරණය වන ලෙස ඉදිරිකාලයේ දී මෙම සමිති සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු වැඩසටහනහඳුනාගැනීම මේ යටතේ සිදුකරන ලදි. ඒ යටතේ සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන්, උපාය මාර්ගගික අලෙවිකරණය පිලිබඳ පුහුණු වැඩමුළු, සේවක අභිප්‍රේරණය හා පෞර්ෂත්ව සංවර්ධනය, සමුපකාර සමිති වල මූල්‍ය කටයුතු හා සම්බන්ධ පොදුනීතියේ නෛතික අදාලත්වය සහ සමුපකාර බැංකු පද්ධතිය නියමානය සඳහා අදාල වන සමුපකාර නීති මූලාශ්‍ර, කාලීන සමුපකාර චක්‍රලේඛන, ප්‍රතිපත්ති සහ නව රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම සඳහා වන පුහුණු වැඩසටහන්, සණස සමුපකාර සමිති වල සභාපතිවරුන් සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සඳහා සමුපකාර නීතය සහ සමුපකාර ව්‍යාපාරය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන, පාරිභෝගික ආරක්ෂණ නීති පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන, රාජ්‍ය සහ සමුපකාර ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිලිබඳව පුහුණු වැඩසටහන්, සැලසුම්කරණය සහ උපායමාර්ගික කළමනාකරණය පිලිබඳව පුහුණු වැඩසටහන්, අයවැයකරණය ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය ව්‍යාපෘති පාලනය, මානව සම්පත් විගණනය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලා, ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළු, වත්කම් ප්‍රත්‍යාගණනය කිරීම පුහුණු වැඩමුළුව, මූලික ගිණුම් තැබීම් පිළිබඳ පුහුණුව (විවිධ සේවා හා සණස සමිති වෙනුවෙන් හා නිෂ්පාදන හා සේවා සමිති සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන්), අවසාන මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලය භාවිතය, විශ්ලේෂණය සහ අර්ථකථනය සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩමුළු, F 28 මෙහෙයුම් වාර්තාව විශ්ලේෂණය සහ අර්ථකථනය සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩමුළුව, සේවක කමිෂන් සභාව මැදිහත්වීමේ වැටුප් ගණනය කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන්, දේශීය ආදායම් බදු සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩසටහන, ණය කළඹ විශ්ලේෂණය තුළින් ප්‍රවනතා හඳුනා ගැනීමේ පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන්, නූතන බැංකු මෙහෙයුම් කළමණාකරණ ශිල්ප ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන්, නවක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල පුහුණුව, සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම, පිරිස්බල තක්සේරුව සපයා ගැනීමට අදාල ලේඛන පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළු, ව්‍යාපෘති වාර්ථා සකස් කිරීමේ වැඩසටහන්, කාර්යාල කළමණාකරණ පුහුණුව (EDCS විශේෂයි), ඉංග්‍රීසි සහ දමිල භාෂා පුහුණු වැඩසටහන්, අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධන වැඩමුළු යනා දී වැඩසටහන් විශාල ප්‍රමාණයක් ක්ෂේත්‍රයේ අවශ්‍යතාවන් ලෙස හඳුනා ගන්නා ලදි.

- **ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පර්යේෂණ සමුළුව පැවැත්වීම**



දේශීය සමුපකාර ව්‍යාපාරය තුළ සිදුකරනු ලැබූ පර්යේෂණ සොයාගැනීම් ජනගත කිරීමේ අරමුණින් සහ වර්තමාන සමුපකාර ව්‍යාපාරය යා යුතු දිශානතිය හඳුනාගැනීමේ අරමුණින් ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පළමු ජාතික පර්යේෂණ සමළුව සාර්ථක අයුරින් පැවැත්වීමට 2024 වසර තුළ හැකියාව ලැබුණි. මෙම සමළුවේ ආරාධිත දේශනය පේරාදෙණිය විශ්ව විද්‍යාලයේ ආර්ථික විද්‍යා සහ සංඛ්‍යාන අධ්‍යන අංශයේ මහාචාර්ය ආරියරත්න හේරත් මැතිතුමා විසින් සිදුකරනු ලැබූ අතර එහිදී සමුපකාර ව්‍යාපාරය ව්‍යවසායකත්ව ව්‍යවසායක් ලෙස සංවර්ධනය කරමින් පවතින ආර්ථික අර්බුදය ජය

ගැනීම පිළිබඳ කතිතාකරන ලදි. එමෙන්ම මෙම සමළුවේදී, සමුපකාර මූල්‍ය හා බැංකු, සමුපකාර සමිති පරිපාලනය හා නීතිය, සමුපකාර සමිතිවල මෙහෙයුම් කටයුතු ජාලගත කිරීම හා ඩිජිටල්කරණය, ග්‍රාමීය ආර්ථිකය හා සංවර්ධනය සම්බන්ධයෙන් වූ පර්යේෂණ පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කිරීම සහ එහි වූ නිර්දේශ මත පදනම්ව විද්වත් සාකච්ඡාවක් ද සිදුකරන ලදි.

- **ශ්‍රී ලංකා සමුපකාර අධ්‍යන සඟරාව (පර්යේෂණ ජ'නලය) ප්‍රකාශයට පත් කිරීම**



ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය විසින් වාර්ෂිකව ප්‍රකාශයට පත්කරනු ලබන පර්යේෂණ සඟරාව වන ශ්‍රී ලංකා සමුපකාර අධ්‍යන සඟරාව (Sri Lanka journal of Cooperative Studies) 2024 වර්ෂයේ දී ද ප්‍රකාශයට පත්කරනු ලැබූ අතර මෙම පර්යේෂණ සඟරාව ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ වෙබ් අඩවිය තුළ මාර්ගගත පර්යේෂණ ජ'නලයක් ලෙස උඩුගත කර ඇත. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශව සඳහා මෙය නොමිලයේ පරිශීලනය කිරීමේ අවස්ථාව ද ලබා දී ඇත.

3.2.3. පුස්තකාල පහසුකම්වල ප්‍රගතිය

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයිය පුස්තකාලය විෂය විශේෂී අධ්‍යයන පුස්තකාලයකි. එනම් සමුපකාර විෂය ප්‍රමුඛ විෂය ලෙස සලකා එම විෂය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති දැනුම් ද්‍රව්‍යයන් එකතුවක් හා සෙසු විෂයන් ගණනාවකට අයත් එනම් ගණකාධිකරණය, කළමණාකරණය, සංඛ්‍යානය, විගණනය, ආර්ථික විද්‍යාව, බැංකු ,නීතිය, අලෙවිකරණය, සමාජ විද්‍යාව, පරිගණක, පර්යේෂණ, ධනාත්මත චින්තනය, දර්ශනය, සන්නිවේදනය, වැනි විෂයන් වලට අයත් දැනුම් ද්‍රව්‍ය රාශියක වටිනා එකතුවකින් යුක්ත පුස්තකාලයකි.

සමුපකාර ව්‍යාපාරයෙහි සිටින මානව සම්පත දැනුමින් ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා සංවිධානය කරනු ලබන විවිධ ඩිප්ලෝමා හා සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා හදාරනු ලබන පුහුණුලාභීන් ගේ අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දැනුම හා තොරතුරු සැපයීම සිදුකරන ප්‍රධානතම පුස්තකාලය වන්නෙ ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පුස්තකාලයයි.

මේ වන විට විවිධ විෂයන් යටතේ නිකුත් කර ඇති සිංහල හා ඉංග්‍රිසි භාෂාවෙන් රචිත පොත් 24000කට ආසන්න ප්‍රමාණයක් ඇත. එසේම සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයට අයත් නොයෙක් අණ පනත්(Act) අඳා පණත් (Ordinance) , පනත් කෙටුම්පත (Bill) , කොමිෂන් සභා වාර්තා ,සැසි වාර්තා (Sessional Papers) වාර්ෂික වාර්තා (Annual Report) පාලන වාර්තා, මහබැංකු වාර්තා, පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන, පර්යේෂණ වාර්තා එකතුවක් හා විශ්වකෝෂ -ශබ්ද කෝෂ විවිධ විෂයන් සඳහා වන පාරිභාෂික ශබ්දමාලා ආදින්ගෙන සමන්විත එකතුවකින්ද දේශීය හා විදේශීය සගරා, පුවත්පත්, පරිවර්ථන ලිපි සාහිත්‍ය, අනුක්‍රමණිකා (Index) ඉලෙක්ට්‍රොනික ප්‍රකාශන ආදියෙන් සමන්විත විමර්ශන මූලාශ්‍ර සංචිතයක් ද පුස්තකාලය සතුවේ.

පුස්තකාලය බැහැරදීම් අංශය හා විමර්ෂණ අංශය යන අංශ දෙකකින් සමන්විත වන අතර පුස්තකාල එකතුව ජාත්‍යන්තරව පිළිගැනෙන් ඩිවි දශම වර්ගීකරණය අනුව සංවිධානය කර ඇත. සමුපකාර ව්‍යාපාරයට අයත් විශේෂ තොරතුරු එකතුවක් වෙනම පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කර ඇත.

2021 වර්ෂයේදී පුස්තකාලය ස්වයංක්‍රීයකරණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ආරම්භ කල අතර 2024 වර්ෂය වන විට එහි ප්‍රථිපලයක් වශයෙන් මෙ වන විට මෙම පුස්තකාල ‘‘කොහා’’ මෘදුකාංගය භාවිතා කරමින් සිය ස්වයංක්‍රයකරණ වැඩ සටහන ආරම්භ කර ඇත. එසේම වාර්ෂික පොත් තොග ආගණනය ‘‘කඩියා’’ මෘදුකාංගය භාවිතයෙන් සිදු වේ.

තවද ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශන ව්‍යාපෘතියක් ද පවත්වාගෙන යන අතර එයින් සමුපකාර විෂය පිළිබඳ රචිත කෘතින් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරයි. එමගින් සමුපකාර ව්‍යාපාරය පිළිබඳ විවිධ මානයන් ඔස්සේ රචිත වටිනා කෘතින් ව්‍යාපාරයට දායාද කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

පුස්තකාල සමාජිකයින්

- ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ පාඨමාලා හදාරන සියළුම පුහුණුලාභීන්
- ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය
- ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය
- ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයට සම්බන්ධ බාහිර කථිකාචාර්ය මණ්ඩලය
- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අවසරය හා අනුමැතිය ලත් දිවයිනේ විවිධ ක්ෂේත්‍ර නියෝජනය කරන පිරිස් සඳහා විමරශණ පහසුකම් ලබා දීම

වෙනත් සේවාවන්

සැම පාඨමාලාවක්ම ආරම්භයේදී පුස්තකාල භාවිතය හා එහි සතු සම්පත් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

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. 2024 වර්ෂයේ නේවාසික අංශයේ හා ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීමේ කටයුතුවල ප්‍රගතිය

	ආදායම රු.
නේවාසික පහසුකම් සැපයීම	9,352,835.00
ආහාරපාන සැපයීමේ ප්‍රේෂණ (කොමිස්) මුදල	2,565,717.00
සංචාරක බංගලාව	891,500.00
ශ්‍රවනාගාරය (බදු සමග)	12,049,190.00
ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම්	1,111,236.00
වෙනත්	371,279.00
එකතුව	**26,341,757.00**

3.3.2 2022-2024 තුළ නේවාසික අංශයේ ප්‍රගතිය

විස්තරය	ආදායම 2022.12.31 දක්වා(රු)	ආදායම 2023.12.31 දක්වා (රු)	ආදායම 2024.12.31දක්වා (රු)
ශ්‍රවනාගාරය	4,877,250.00	11,152,340.00	12,049,190.00
නේවාසික හා දේශන ශාලා පහසුකම් සැපයීම	10,224,240.00	15,362,468.00	14,911,710.00
ආහාරපාන සඳහා කොමිස් මුදල	1,656,165.00	2,531,078.00	2,565,717.00
ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පහසුකම්	831,275.00	1,451,525.00	1,111,236.00

3.4. මූල්‍ය අංශයේ ප්‍රගතිය

ආයතනයේ ගිණුම් අංශය සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය) ගේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර, 2024 වර්ෂය තුල 04 කු ගෙන් යුත් කාර්ය මණ්ඩලයක් සහිතව එහි කාර්යයන් ඉටු කරනු ලැබිය.

ආයතනයේ කාර්යයන් හා කර්ත්‍යවයන්වල තිරසාර බව හා වර්ධනයට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසනු පිණිස මූල්‍ය සැලසුම්කරණය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, වාර්තාකරණය, මූල්‍ය තොතරතුරු සැපයීම, බදුකරණය හා මූල්‍ය අංශයට අදාළ ව්‍යවස්ථාමය කටයුතු ඇතුළු ක්‍රියාකාරකම් ගිණුම් අංශය විසින් ඉටු කරනු ලබයි. ආසන්න වසර 05 ක මූල්‍ය සම්පිණ්ඩනය පහත ඉදිරිපත් කෙරේ.

මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව

විස්තරය	2020	2021	2022	2023	2024	2024 (ඇස්තමේන්තු ගත .)
ආදායම						
ආයතනික ඉපයීම්						
පාඨමාලා ආදායම	7,935,390	10,685,718	10,462,717	16,668,286	19,658,289	19,291,304
දේශන ශාලා , නිවාස, ගොඩනැගිලි කුලි හා නේවාසික අංශයේ ආදායම	6,103,677	6,711,731	15,463,412	21,401,875	22,273,783	20,502,500
මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරයේ ආදායම	1,687,500	480,000	4,685,250	11,152,340	12,049,190	9,400,000
වෙනත් ආදායම්	2,197,898	2,345,751	5,671,281	8,516,787	5,802,402	6,000,000
ආයතනයේ මුළු ඉපයීම්	17,924,465	20,223,200	36,282,660	57,739,288	59,783,664	55,253,804
ප්‍රනරාවර්තන ප්‍රදාන -						
භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන	30,348,055	45,729,500	55,995,000	55,650,000	49,097,021	51,921,550
සමුපකාර අරමුදල් ප්‍රතිපාදන	72,000	150,000	648,409	290,000	-	-
මුළු ආදායම	48,344,520	66,102,700	92,926,069	114,100,248	108,880,685	107,175,354
වියදම්						
01සේවක පාරිශ්‍රමිකය						
a) වැටුප් හා වේතන	26,200,636	33,187,238	46,714,634	49,109,454	46,321,925	45,337,751
b) අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	909,197	1,062,218	1,542,463	1,803,045	1,155,910	1,000,000
c) දේශන හා ගාස්තු අනෙකුත් වියදම්	4,463,735	5,293,246	4,344,882	3,643,489	2,770,863	3,714,957
02.ගමන් වියදම්	113,725	136,459	286,873	219,426	89,329	100,000
03.ලිපිද්‍රව්‍ය හා අනෙකුත් සැපයීම්	2,684,933	3,839,580	9,798,777	12,135,848	10,405,734	10,702,730
04.නඩත්තු					5,087,940	6,932,150

වියදම්	**1,611,279**	**3,159,966**	**4,511,011**	**3,869,340**		
05.ගිවිසුම් ගත සේවා	**18,398,395**	**16,541,409**	**20,157,670**	**25,660,407**	**23,204,021**	**25,951,702**
06.අනෙකුත් වියදම්	**722,994**	**1,153,276**	**1,016,508**	**1,521,718**	**1,099,288**	**1,132,700**
මුළු වියදම්	**55,104,894**	**64,373,392**	**88,372,818**	**97,962,727**	**90,135,010**	**94,871,990**
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	**13,000,000**	**5,000,000**	**11,500,000**	**6,470,000**	**-**	**-**

.

මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව (රුපියල් මිලියන)

විස්තරය	2020	2021	2022	2023	2024
වත්කම්					
ජංගම නොවන වත්කම්					
දේපල පිරියත උපකරණ	813.35	793.59	770.57	750.74	724.44
අනෙකුත් මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන වත්කම්	6.02	5.99	5.71	5.72	5.40
	819.37	799.58	776.28	756.46	729.84
ජංගම වත්කම්					
ජංගම ආයෝජන	16.26	27.48	25.87	39.97	66.00
වෙළඳ හා අනෙකුත් ණය ගැතියන්	38.02	38.15	37.71	37.14	5.12
තොගය	1.89	1.17	1.74	1.96	2.11
බැංකුවේ ඇති මුදල්	37.46	32.76	15.70	15.77	11.17
මුළු වත්කම්	**913.00**	**899.14**	**857.30**	**851.30**	**814.25**
ප්‍රාග්ධනය	137.53	136.19	130.26	132.30	441.65
සංචිත	673.96	658.45	662.71	654.20	315.28
ජංගම නොවන බැරකම්	27.77	9.8	11.23	11.73	14.49
ජංගම බැරකම්	73.74	94.70	53.11	53.07	42.83
මුළු හිමිකම් හා බැරකම්	**913.00**	**899.14**	**857.30**	**851.30**	**814.25**

4.

2024.12.31

දිනට ආයතනයේ අවසන් ගිණුම්

1. මූල්‍ය වාර්තා

1.1. ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

	සටහන්	2024.12.31 දිනට	2023.12.31 දිනට
වත්කම්		රු.	රු.
ජංගම නොවන වත්කම්			
දේපල, පිරියත හා උපකරණ	2	724,448,186	750,741,380
අනෙකුත් ජංගම නොවන වත්කම්	3	2,488,750	2,582,500
		726,936,936	**753,323,880**
වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ	4	276,519	396,549
ට්‍රාන්ස්ෆෝමරය මත විලම්භීත අයභාර වියදම්		2,741,150	2,845,045
අඩුකලා ; ආදායමට එරෙහිව විලම්භීත අයභාර වියදම් ලියාහැරීම්		(103,895)	(103,895)
විලම්භීත අයභාර වියදම් ඉතිරි ශේෂය	5	2,637,255	2,741,150
ජංගම වත්කම්			
කෙටි කාලීන ආයෝජන	6	66,008,841	39,973,475
වෙළඳ ණයගැතියෝ හා අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ	7	5,120,394	37,137,749
තොග	8	2,105,783	1,967,673
බැංකුවේ ඇති මුදල්	9	11,172,692	15,779,772
		84,407,709	**94,858,669**
මුළු වත්කම්		**814,258,418**	**851,320,248**
නිමිකම් සහ වගකීම්			
ප්‍රාග්ධන හා සංචිත			
ප්‍රාග්ධනය	10	233,254,215	233,254,215
සමුච්චිත ලාභය / (අලාභය)	11	208,393,248	(100,953,649)
		441,647,463	**132,300,566**
සංචිත			
භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	12	-	334,610,883
අමාත්‍යාංශයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	13	-	13,512,611
ප්‍රත්‍යාගණන සංචිතය		303,645,236	295,447,205

ප්‍රකාශන අරමුදල		11,635,377	10,633,273
		315,280,613	**654,203,971**
ජංගම නොවන වගකීම්			
පාරිතෝෂික සඳහා වෙන් කිරීම්		14,497,975	11,730,348
සමුපකාර අරමුදලින් ලද ණය		-	-
		14,497,975	**11,730,348**
ජංගම වගකීම්			
ණය හිමියන් හා උපචිත වියදම්	14	15,768,149	20,620,006
සමුපකාර අරමුදලින් ලද ණය		19,000,000	19,000,000
රැඳවුම් මුදල්		8,064,218	13,465,357
		42,832,368	**53,085,364**
මුළු හිමිකම් හා වගකීම්		**814,258,418**	**851,320,248**

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

.....
ඩබ්.යූ.හේරත්
සභාපති

.....
වී.පී.කේ.පිලපිටිය
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා ප්‍රධාන විධායක නිළධාරි

.....
කේ.ඩී අනිල්
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

	සටහන්	සත්‍ය 2024	සත්‍ය 2023	2024 අයවැය ඇස්තමේන්තුව
ආදායම්		රුපියල්	රුපියල්	රුපියල්
ඒක පාර්ශවීය ගනුදෙනු මගින් ආදායම්- පුනරාවර්තන				
පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා රජයේ ප්‍රදාන	15	49,097,021	55,940,000	51,921,550
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන මත ක්‍රමක්ෂය		-	19,163,141	-
ඒක පාර්ශවීය ගනුදෙනු මගින් මුළු ආදායම		**49,097,021**	**75,103,141**	**51,921,550**
ගනුදෙනු මගින් ආදායම-පුනරාවර්තන				
ජාතික සමූපකාර සංවර්ධන ආයතනය මගින් ඉපයූ ආදායම්	16	60,039,656	58,160,248	55,298,804
අනෙකුත් ආදායම්	16-I	32,319,198	-	-
ගනුදෙනු මගින් මුළු ආදායම -පුනරාවර්තන		**92,358,854**	**58,160,248**	**55,298,804**
මුළු ආදායම- පුනරාවර්තන		**141,455,875**	**133,263,389**	**107,220,354**
මෙහෙයුම් වියදම්- පුනරාවර්තන				
01. සේවක පාරිශ්‍රමික	17	50,466,668	54,976,948	50,052,708
02. ගමන් වියදම්	18	89,329	219,426	100,000
03. සැපයුම්	19	10,405,734	12,135,848	10,702,730
04. නඩත්තු වියදම්	20	5,087,940	3,869,340	6,932,150
05. ගිවිසුම්ගත සේවා	21	23,204,021	25,660,407	25,951,702
06. අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්	22	60,884,033	1,596,978	1,132,700
මුළු මෙහෙයුම් වියදම්- පුනරාවර්තන		**150,137,724**	**98,458,947**	**94,871,990**
කාල පරිච්ඡේදය සඳහා පුනරාවර්තන අතිරික්තය/(හිඟය)		(8,681,849)	34,804,442	12,348,364
ඒක පාර්ශවීය ගනුදෙනු මගින් ආදායම්- ප්‍රාග්ධන				
ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා රජයේ ප්‍රදාන		-	-	
භාණ්ඩ වලින් ලැබුණු ප්‍රදාන		8,000,000	-	-

ඒක පාර්ශවීය ගනුදෙනු මගින් මුළු ආදායම - ප්‍රාග්ධන		**8,000,000**	**-**	**-**
ගනුදෙනු මගින් ලැබෙන ආදායම - ප්‍රාග්ධන		-	-	-
මුළු ආදායම- ප්‍රාග්ධන		8,000,000	-	
මෙහෙයුම් වියදම්- ප්‍රාග්ධනය				
ක්ෂය වීම	2	34,436,483	31,697,113	-
ක්‍රමක්ෂය කිරීම		103,895	103,895	-
මුළු මෙහෙයුම් වියදම්- ප්‍රාග්ධනය		**34,540,378**	**31,801,008**	
කාල පරිච්ඡේදය සඳහා ප්‍රාග්ධන අතිරික්තය/(හිඟය)		**(26,540,378)**	**(31,801,008)**	**-**
කාල පරිච්ඡේදය සඳහා මුළු අතිරික්තය/(හිඟය)		**(35,222,227)**	**3,003,434**	**12,348,364**
අඩු කලා : බදු		-	-	-
				-
	සටහන්	සත්‍ය 2024	සත්‍ය 2023	2024 අයවැය ඇස්තමේන්තුව
කාල පරිච්ඡේදය සඳහා ශුද්ධ අතිරික්තය හෝ (ඌනතාවය)		(35,222,227)	3,003,434	12,348,364
වෙනත් විස්තීරණ ආදායම්				
දේපළ පිරියත හා උපකරණ ප්‍රත්‍යාගණනය මත ලාභ /(අලාභ)			6,915,295	-
කාල සීමාව සඳහා මුළු විස්තීරණ ආදායම්		**(35,222,227)**	**9,918,729**	**12,348,364**
කාල පරිච්ඡේදය සඳහා පුනරාවර්තන අතිරික්තය/(හිඟය)		**(8,681,849)**	**34,804,442**	
කාල පරිච්ඡේදය සඳහා ප්‍රාග්ධන අතිරික්තය/(හිඟය)		**(26,540,378)**	**(31,801,008)**	

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2024 රුපියල්			2023 රුපියල්	
කාලපරිච්ඡේදය සඳහා ශුද්ධ අතිරික්තය/(ඌනතාවය)			(35,222,227)		3,003,434
ගැළපීම්					
එකතු කළා					
ක්ෂය වීම්		34,436,483		31,697,113	
විලම්භිත වියදම් ක්‍රමක්ෂය		103,895		103,895	
පෙර වර්ෂ ගැලපීම් - එකතු කිරීම්	348,718,753			64,759	
භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන සමුච්චිත ලාභයට මාරු කිරීම	(334,610,883)				
අමාත්‍යාංශයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන සමුච්චිත ලාභයට මාරු කිරීම	(13,512,611)				
		595,259			
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම් ලාභ	-			-	
ලැබිය යුතු එකතු කල අගය මත බදු ආදායමට ලියා හැරීම	59,784,745				
ලැබිය යුතු එකතු කල අගය මත බදු තුලින් බොල් ණය ඉවත් කිරීම	1,651,339	61,436,084			
බොල් ණය සඳහා වෙන් කිරීම්		-		68,760	
ක්ෂය කිරීම-පෙර වර්ෂයේ ගැළපීම් -ගොඩනැගිලි		-		316,640	
පාරිතෝෂික සඳහා වෙන්කිරීම්	3,250,995			1,226,893	
එකතු කිරීම්: ලාභ හා අලාභ ගිණුමට බැර කරනු ලබන පාරිතෝෂිත ගෙවීම්	55,000			-	
පරිතෝෂිතයෙන් අයකරනු ලැබූ ආපදා ණය	50,000	3,355,995			
			99,927,716		
අඩු කළා:					
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමේ ලාභ		-		-	
ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන ක්‍රමක්ෂය		-		(19,163,141)	
පොලී ආදායම		(3,854,281)		-	
පාරිතෝෂික ගෙවීම්		(538,368)		(604,145)	
රැඳවුම් මුදල්		-		-	
ක්ෂය වීම්-පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්		-		(12,470)	

පෙර වර්ෂ ගැලපීම්- අඩු කිරීම		(4,149,622)		(1,029,574)	
	2024 රුපියල්			2023 රුපියල්	
දෝෂ නිවැරදි කිරීම	4,018,094	(131,528)			
ගොඩනැගිලි මත පෙර වර්ෂයට ගලපන ලද ක්ෂය කිරීම		(106,409)			
කපාහරින ලද ගෙවිය යුතු එකතු කල අගය මත බදු		(32,319,198)			
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන තුලින් ලද භාණ්ඩ (වාහන)		(8,000,000)			
අඩමාන ණය සඳහා අධිවෙන් කිරීම		(38,022.37)			
			(44,987,806)		12,668,730
කාරක ප්‍රාග්ධනය වෙනස්වීමට පෙර පෙර මෙහෙයුම් ලාභය / (පාඩුව)			**19,717,683**		**15,672,164**
කාරක ප්‍රාග්ධනය වෙනස් වීම					
ණයගැතියෝ හා ලැබිය යුතු දෑ අඩුවීම (වැඩිවීම)	32,017,356			498,897	
ලැබිය යුතු පොලී වැඩිවීම	76,971				
ලැබිය යුතු VAT-ලාභ අලාභ ගිණුමට හර කිරීම්	(59,784,745)				
-බොල් ණය ඉවත් කිරීම	(1,651,339)				
-බොල් ණය අධි වෙන් කිරීම්	38,022				
-දෝෂ නිවැරදි කිරීම	(3,909,889)				
ගෙවිය යුතු VAT-ලාභ හා අලාභ බැර කිරීම්	32,319,198	(894,426)			
උපචිත වියදම් සහ ණයහිමියෝ වැඩිවීම් / (අඩුවීම්)		(2,026,029)		1,499,331	
තොග අඩුවීම /(වැඩි වීම)		(138,110)	(3,058,565)	(219,311)	1,778,917
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් තුලින් ශුද්ධ මුදල් ගලායෑම්			**16,659,119**		**(17,451,081)**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් තුලින් මුදල් ගලා යෑම්					
රඳවාගත් මුදල්		(137,148)		-	
මිල දී ගැනීම - දේපළ, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ.		(36,880)		(1,345,293)	
- ඉඩම් සංවර්ධනය		-		(91,350)	
- ගොඩනැගිලි වැඩිදියුණු කිරීම		-		-	
- ලී බඩු සහ සවිකිරීම්		-		(2,923,838)	
-වාහන වලට එකතු කිරීම්		-		-	

- පුස්තකාල පොත්		-		(9,995)	
- වෙනත් උපකරණ		-		(3,950)	
කෙරීගෙන යන වැඩ වල ප්‍රාග්ධන ස්වරූපයේ ආයෝජන		-		-	
ස්ථාවර තැන්පතු වල ආයෝජන- ශුද්ධ		(26,035,366)		(14,012,317)	
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලද මුදල		-		-	
අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ (සේවක අර්ථසාධක අරමුදල)		120,030		205,317	
පොළී ආදායම		3,777,310			
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් තුලින් ශුද්ධ මුදල් ගලා යෑම්			**(22,312,310)**		**(18,181,426)**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් තුලින් මුදල් ගලා යෑම්					
භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබුණු ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන		-			
අමාත්‍යාංශයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන		-			
කාර්යමණ්ඩල ආපදා ණය		43,750		(521,875)	
ප්‍රකාශන අරමුදල්		1,002,104		1,327,771	
සමුපකාර අරමුදලේ ණය ආපසු ගෙවීම්		-			
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් තුළින් ශුද්ධ මුදල් ගලා යෑම			**1,045,854**		**805,896**
වර්ෂය තුල ශුද්ධ මුදල් ගලා යෑම් වැඩිවීම			**(4,607,081)**		**75,551**
කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ			**15,779,773**		**15,704,222**
කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ			**11,172,692**		**15,779,773**

1.2 ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය
හිමිකම් වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය

විස්තරය	ප්‍රාග්ධනය	ලාභ / අලාභ	ප්‍රාග්ධන සංචිත(භාණ්ඩාගාර)	ප්‍රත්‍යාගණන අතිරික්ත	ප්‍රාග්ධන සංචිත(අමාත්‍යාංශය)	අරමුදල්	එකතුව
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**	**(100,953,650)**	**334,610,884**	**295,447,205**	**13,512,609**	**10,633,272**	**786,504,535**
2024.01.01 දිනට ශේෂය	233,254,215	(100,953,650)	334,610,884	295,447,205	13,512,609	10,633,272	786,504,535
අඩුකලා; රජයේ ප්‍රතිපාදන මත මිලදීගත් ස්ථාවර වත්කම් මත ක්ෂය	-	-	-	-	-	-	-
කාලපරිච්ඡේදයේ ලාභ/(පාඩු)	-	(35,222,227)	-	-	-	1,002,104	(34,220,123)
ගැලපීම් - එකතු කිරීම්	-	348,718,746	-	8,198,031	8,000,000	-	356,718,746
ගැලපීම් - අඩු කිරීම්	-	(4,149,622)	-	8,198,031	-	-	4,048,409
සමුච්චිත ලාභයට මාරු කිරීම ලාභ හා අලාභ ගිණුමට මාරු කිරීම කාලපරිච්ඡේදය තුළ ආයෝජන			(334,610,884) - -	-	(13,512,609) (8,000,000) -		(348,123,493) - -
2024.12.31 දිනට ශේෂය	**233,254,215**	**208,393,248**	**-**	**303,645,236**	**-**	**11,635,376**	**764,928,075**

2024.12.31 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 ගණකාධිකාරි ආයතනය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම් කරන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව පිළියෙල කොට ඇත. මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද 2018.05.10 දිනැති අංක 265/2018 දරණ චක්‍රලේඛ උපදෙස් අනුව 2019.01.01 දින සිට බල පැවැත්වෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී මෙම ප්‍රමිතීන් ඒකීයව යොදාගනු ලැබේ.

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 සමග 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 සඟරා	වර්ෂ 04
යන්ත්‍ර සූත්‍ර - විදුලි ජනක	වර්ෂ 20
යන්ත්‍ර සූත්‍ර - ශ්‍රවනාගාර වායු සමන යන්ත්‍ර	වර්ෂ 10
යන්ත්‍ර සූත්‍ර - ඉහත නොවන	වර්ෂ 05
ඉහුම් පිහුම් උපකරණ හා අනිකුත් දෑ	වර්ෂ 03
ප්‍රත්‍යාගණන කළ ස්ථාවර වත්කම්	ඇස්තමේන්තුගත ඵලදායී ජීව කාල

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 ඊට හෝ 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 2ක් 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.2024.12.31 වන දිනට මහජන බැංකුවෙන් පුහුණු වැඩසටහනකට ලැබුනු රු.150,608.00ක මුදලක් ප්‍රයෝජනයට නොගත් ප්‍රදානයක් ලෙස ගිණුමේ ඉතිරිව තිබූ අතර ණයගිමියන් යටතේ ප්‍රයෝජනයට නොගත් ප්‍රදානයක් ලෙස සඳහන් කර ඇත.

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

07. 2024/12/31 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. 2024/12/31 දිනට ස්ථිර සේවකයන් 38ක් ආයතනයේ සේවයේ නියුක්ත වූ අතර ඊට අමතරව රේඛීය අමාත්‍යාංශය වෙතින්
නිළධාරීන් 02 දෙනෙකු ආයතනයට අනුයුක්ත කර තිබුණි.
ආයතනයේ එක් නිලධාරියෙකු අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා විදේශගතව සිටින අතර රියදුරෙකු වැටුප් රහිතව විදේශගතව සිටියි. බහුකාර්ය නිලධාරියෙකු ආයතනයේ ස්ථිර 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 2024 වසර තුලදී ප්‍රකාශන අරමුදල් ආයෝජනය තුළින් උපයන ලද පොලී ආදායම රු1,043,020.03කි. 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. පූවත්පත් 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. මෙම අත්තිකාරම් මූදලෙන් 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 මූදලින් රුපියල් 4,923,028.00 ක් වැය කර ඇති අතර ඉතිරි මූදල රුපියල් 76,972.00 ක් වන අතර එය අවසන් ගිණුම්වල ණයහිමියන් යටතේ දක්වා ඇත.

14. 2024.12.31 දිනට දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතු එකතු කල අගය මත බදු (වැට් බදු) මුදල රුපියල් 32,319,198/=කි.එම මුදල ලාභාලාභ ගිණුමට බැරට ලියා හැර ඇත.එමෙන්ම 2024.12.31 දිනට දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලැබිය යුතු වැට් බදු ශේෂය වන රුපියල් 59,784,745/= ක මුදල ලාභාලාභ ගිණුමට ලිය හැර ඇත.

15 2001 සිට 2023 දක්වා මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් හා රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබුණු ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වලින් 2023.12.31 දිනට ඉතිරි ශේෂය වන පිළිවෙලින් රු.334,610,884ක් හා රු.13,512,609ක මුදල සමුච්චිත ලාභයට මාරු කරන ලදී.

සටහන් 02

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
දේපල, පිරියත හා උපකරණ

පිරිවැය/ප්‍රත්‍යාගණන අගය	2024.01.01 දිනට ශේෂය	පෙර වර්ෂ ගැලපීම් එකතු කිරීම්	පෙර වර්ෂ ගැලපීම් අඩු කිරීම්	ගැලපීම් වලට පසු ශේෂය	වසර තුළ එකතු කිරීම්	ගැලපීම් (එකතු කිරීම්)	ගැලපීම් (අඩු කිරීම්)	2024.12.31 දිනට සත්‍ය අගය
ඉඩම්	201,536,976.69	-	-	201,536,976.69	-	-	-	201,536,976.69
ගොඩනැගිලි සහ ආකෘති	620,761,911.70	-	-	620,761,911.70	-	-		620,761,911.70
යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ	99,019,816.32	-	(74,250)	98,945,566.32	-	-	(60,370)	98,885,196.32
මෝටර් රථ	14,329,588.00	-	-	14,329,588.00	8,000,000			22,329,588.00
ගෘහ භාණ්ඩ	44,411,881.27	-	-	44,411,881.27	-	-	(40,450)	44,371,431.27
පුස්තකාල පොත්	3,136,185.80	-	-	3,136,185.80	13,000.00	-	-	3,149,185.80
තිර රෙදි ,හැඳි ගෑරුප්පු අයිතම සහ වෙනත්	2,197,469.25	-	-	2,197,469.25	23,880.00	-	-	2,221,349.25
එකතුව	**985,393,829.03**	**-**	**(74,250)**	**985,319,579**	**8,036,880**		**(100,820)**	**993,255,639.03**
සමුච්චිත ක්ෂය	**2024.01.01** දිනට ශේෂය	පෙර වර්ෂ ගැලපීම් එකතු කිරීම්	පෙර වර්ෂ ගැලපීම් අඩු කිරීම්	පෙර වර්ෂ වල ගැලපීම් වලට පසු ශේෂය	වසර තුළ එකතු කිරීම්	ගැලපීම් (එකතු කිරීම්)	ගැලපීම් (අඩු කිරීම්)	**2024.12.31** දිනට සත්‍ය අගය
ගොඩනැගිලි සහ ආකෘති	111,616,640.75	-	(106,409)	111,510,231.75	20,493,718	-	-	132,003,949.75
යන්ත්‍රසූත්‍ර හා උපකරණ	78,196,014.56	-	(74,250)	78,121,764.56	6,173,059	-	(60,370)	84,234,453.56
මෝටර් රථ	4,587.00	-	-	4,587.00	4,525,833	-	-	4,530,420.00
ගෘහ භාණ්ඩ	39,996,789.91	-	-	39,996,789.91	3,044,054	-	(40,450)	43,000,393.91
පුස්තකාල පොත්	2,715,476.09	-	-	2,715,476.09	167,319	-		2,882,795.09
තිර රෙදි, හැඳි ගෑරුප්පු අයිතම සහ වෙනත්	2,122,941.00	-	-	2,122,941.00	32,500	-		2,155,441.00
එකතුව	**234,652,449**		**180,659**	**234,471,790**	**34,436,483**	**-**	**(100,820)**	**268,807,453**
දළ පොත් අගය	**985,393,829**	**-**	**(74,250)**	**985,319,579**	**-**	**-**	**-**	**993,256,639**
සමුච්චිත ක්ෂය	**234,652,449**	**-**	**(180,659)**	**234,471,790**	**-**	**-**	**-**	**268,807,453**
ශුද්ධ පොත් අගය	**750,741,380**	**-**	**106,409**	**750,847,789**	**-**	**-**	**-**	**724,448,186**
(ප්‍රාග්ධන) නොනිමි වැඩ	**2024.01.01** දිනට ශේෂය	පෙර වර්ෂ ගැලපීම් එකතු කිරීම්	පෙර වර්ෂ ගැලපීම් අඩු කිරීම්	පෙර වර්ෂ වල ගැලපීම් වලට පසු ශේෂය	වසර තුළ එකතු කිරීම්	ගැලපීම් (එකතු කිරීම්)	ගැලපීම් (අඩු කිරීම්)	**2024.12.31** දිනට සත්‍ය අගය
නොනිමි වැඩ ස්ථාවර වත්කම් වලට මාරු කිරීම	0	-	-		-	-	-	-
නොනිමි වැඩ-නිල නිවාස	0	-	-		-			-
	0	-	-		-			-
ඉදිරියට ගෙන ගිය අගය	**750,741,380**	**-**	**106,409**	**750,847,789**	**-**	**-**	**-**	**724,448,186**

සටහන 05

විලම්භීත අයභාර වියදම් 2024 වර්ෂය සඳහා

වර්ෂය	විස්තරය	විලම්භීත අයභාර වියදම් (ආරම්භක)	2023.12.31 දක්වා ක්‍රමක්ෂය කළ වටිනාකම	2024.01.01 දිනට ඉදිරියට ගෙනා ශේෂය	2024 වර්ෂය සඳහා ක්‍රමක්ෂය කළ වටිනාකම	2024.12.31 දිනට සමුච්චිත ක්‍රමක්ෂය කළ වටිනාකම	2024.12.31 දිනට ඉදිරියට ගෙන ගිය විලම්භීත අයභාර වටිනාකම
2013	ට්‍රාන්ස්ෆෝමරයේ ධාරිතාවය පුළුල් කිරීම සඳහා ගෙවීම්	758,000	189,500	568,500	18,950	208,450	549,550
2009	ට්‍රාන්ස්ෆෝමර් දෙකක් සඳහා	3,397,818	1,225,168	2,172,650	84,945	1,310,113	2,087,705
	එකතුව	**4,155,818**	**1,414,668**	**2,741,150**	**103,895**	**1,518,563**	**2,637,255**

සටහන 06	සත්‍ය **2024 (රු)**	සත්‍ය **2023 (රු)**
කෙටිකාලීන ආයෝජන		
ස්ථාවර තැන්පතු වල ආයෝජනය	65,090,091	39,054,725
ආපදා ණය - කාර්යය මණ්ඩල	918,750	918,750
	66,008,841	39,973,475

සටහන 03	සත්‍ය **2024 (රු)**	සත්‍ය **2023(රු)**
වෙනත් ජංගම නොවන මූල්‍ය වත්කම්		
ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයේ තැන්පතු	813,750	813,750
ආපදා ණය - කාර්ය මණ්ඩල	1,675,000	1,768,750
	2,488,750	**2,582,500**
සටහන 04		
වෙනත් ලැබීම්		
සේවකයන්ගෙන් ලැබිය යුතු සේවක අර්ථසාධක අරමුදල්	**276,519**	**396,549**
	276,519	**396,549**

සටහන 07	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023 (රු)
වෙළඳ ණයගැතියන්ගෙන් හා අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ		
3501-3512 අයවිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු (උප සටහන් 7A)	1,343,182	220,115
3504 අයවිය යුතු බාහිර වැඩසටහන් ගාස්තු	1,144,410	2,362,360
3513 අයවිය යුතු මුද්‍රණ සේවා ගාස්තු	14,499	252,153
3514 වෙනත් සේවාවන් සැපයීම වෙනුවෙන් ලැබිය යුතු ගාස්තු	46,167	94,969
3402 කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගෙවූ අත්තිකාරම්	-	-
3403 සැපයුම්කරුවන් වෙත තැන්පතු	78,000	78,000
3515 ආයෝජන මත ලැබිය යුතු පොලිය	1,320,915	1,332,011
3518 අයවිය යුතු නේවාසික ගාස්තු	-	41,440
3520 අයවිය යුතු නිවාස කුලී	645,122	652,173
3522 පුස්තකාල ගාස්තු හා විභාග ගාස්තු	15,990	-
3523 සැපයුම්කරුවන් සඳහා අත්තිකාරම්		-
3524 ආහාර සඳහා කාර්යය මණ්ඩලයෙන් අයවිය යුතු මුදල	14,200	6,770
3526 ලැබිය යුතු දඩ මුදල්		3,437
3527 අයවිය යුතු උත්සව අත්තිකාරම්	-	3,750
3532 කාර්ය මණ්ඩල සඳහා අත්තිකාරම්	8,000	16,824
3533වැඩිපුර කල ගෙවීම්	-	
3538ලැබිය යුතු වැටුප් හා සේවක අර්ථසාධක හා භාරකාර අරමුදල්	-	90,148
3537ලැබිය යුතු අරමුදල් හුවමාරුව		-
3539 එකතු කළ අගය මත බදු	0	33,026,774.48
3540 රඳවා ගැනීමේ බදු	-	-
3544 NICD ආපදා ණය පොළී		481
3545 වෙක්පත් අගරු වීමේ පාලන ගිණුම		-
3547 පෙර ගෙවූ රක්ෂණ වාරික සහ අනෙකුත් ගෙවීම්	435,650	452,183
3548 අයවිය යුතු බස් ගාස්තු	-	
3549 අයවිය යුතු ගොඩනැගිලි කුලී		130,000
3551 වගා භෝග විකිණීමෙන්		135
3552මැතිවරණ රාජකාරියෙන් ලැබිය යුතු ගෙවීම්	30,926	-
3553 සේවකයන්ගෙන් අයවිය යුතු සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දායකය	212,134	252,188
3554ලැබිය යුතු පර්යේෂණ ඇගයීම් ගාස්තු		
3555 සමුපකාර අරමුදලින් ලැබිය යුතු මුදල්	-	
4072 දයාසිරි බේකරිය	-	
3556 පළාත් සමුපකාර අරමුදලින් ලැබිය යුතු මුදල්	-	
ප්‍රකාශන ගිණුම II - වෙළඳණයගැතියන් හා වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ	-	-
අඩුකලා; අඩමාන ණය සඳහා වෙන් කිරීම්(උපලේඛන -07 B අනුව)	(188,801)	(1,878,162)
අඩමාන ණය සඳහා විශේෂ වෙන් කිරීම්		-
	5,120,394	**37,137,749**

සටහන 08 තොග	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023 (රු)
3301 ලිපි ද්‍රව්‍ය	720,580	843,249
3302 මුද්‍රණ ද්‍රව්‍ය	119,219	69,842
3303 ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය	391,064	182,703
3304 ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය උපකරණ	6,552	6,552
3305 විවිධ තොග	572,252	563,938
3306 ප්‍රකාශන ii - පොත් හා සඟරා	296,115	301,390
ප්‍රකාශන ii - මුද්‍රණ ද්‍රව්‍ය තොගය	-	-
	2,105,783	**1,967,673**

සටහන 09	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023 (රු)
බැංකුවේ ඇති මුදල් (මහජන බැංකුව, කටුගස්තොට)		
අධ්‍යාපන හා පුහුණු ගිණුම 0089-1001-32648143	106,014	4,621,506
ඉතිරි කිරීම් ගිණුම 0089-1001-38092967	947,870	634,926
රජයේ ගිණුම 0089-1001-92648140	8,274,660	8,643,539
සේවා ගාස්තු ගිණුම 0089-1001-50002158	282,350	128,385
පාරිතෝෂික අරමුදල් ගිණුම 0089-2001-90030993	1,064,220	1,037,097
ප්‍රකාශන ගිණුම II 0089-1001-50018442	497,578	714,320
	11,172,692	**15,779,772**

සටහන 10	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023 (රු)
ප්‍රාග්ධනය	233,254,215	233,254,215
එකතු කිරීම් / අඩු කිරීම් - ගැලපුම්	-	-
	233,254,215	**233,254,215**

සටහන 11	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023 (රු)
සමුච්චිත ලාභ / (පාඩු)		
ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	(100,953,649)	(102,992,269)
එකතු කිරීම් / (අඩු කිරීම්) - ගැලපුම්		
වෙනත් - එකතු කිරීම්	348,718,745.90	64,759
වෙනත් - (අඩු කිරීම්)	(4,149,622.01)	(1,029,574)
	344,569,124	**(964,815)**
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්වලට පසු සමුච්චිත ලාභ / (පාඩු)	**243,615,474**	**(103,957,083)**
එකතු කළා - කාලපරිච්ඡේදය සඳහා අතිරික්තය / ඌනතාවය	(35,222,227)	3,003,434
	(35,222,227)	**3,003,434**
දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	**208,393,248**	**(100,953,649)**

සටහන 12	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023 (රු)
භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන		
01.01 දිනට ශේෂය	334,610,883	353,134,233
එකතු කළා - ගැලපීම්	-	-
	334,610,883	353,134,233
එකතු කළා - වර්ෂය තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රධාන ලැබීම්	-	-
	334,610,883	**353,134,233**
අඩු කළා - ප්‍රාග්ධන ප්‍රධාන වලින් මිලදී ගත් වත්කම්වල ක්ෂය වීම්	-	(18,523,350)
සමුච්චිත ලාභයට මාරු කිරීම	(334,610,883)	-
	-	**334,610,883**

සටහන 13	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023 (රු)
අමාත්‍යාංශයෙන්, සමුපකාර අරමුදලෙන් සහ වෙනත් ප්‍රභවයන්ගෙන් ලද ප්‍රදාන		
01.01 දිනට ශේෂය	31,737,509	29,331,759
එකතු කළා - වර්ෂය සඳහා ලැබීම්	8,000,000	2,405,750
	39,737,509	**31,737,509**
අඩු කළා - ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වලින් මිලදී ගත් වත්කම්වල ක්ෂයවීම්	(18,224,898)	(18,224,898)
ආදායම් හා වියදම් ගිණුමට මාරු කිරීම	(8,000,000)	-
සමුච්චිත ලාභයට මාරු කිරීම	(13,512,611)	-
	-	**13,512,610.56**

සටහන 14	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023(රු)
ණය හිමියන් සහ උපචිත වියදම්		
4001 දුරකථන ගාස්තු	72,929	72,512
4002 ජල ගාස්තු	-	3,703
4003 විදුලි ගාස්තු	375,653	546,555
4004 දේශන ගාස්තු	105,575	60,100
4005 වෙනත් උපචිත වියදම්	1,749,911	475,743
4008උප පාලන ගිණුම්	-	
4015 ගෙවිය යුතු රජයේ විගණන ගාස්තු	850,000	880,000
4016 භාණ්ඩාගාරය වෙත ගෙවිය යුතු මුදල්	31,600	11,841
4018 බාහිර වැඩසටහන් සඳහා අත්තිකාරම් ලැබීම්	407,927	870,306
4019 ආරක්ෂක සේවා	338,905	373,798
4020 සනීපාරක්ෂක හා පවිත්‍රතා සේවා	1,954,709	726,658
4021 රෙදි සේදීමේ සේවාව	-	-
4022 ගොඩනැගිලි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් (CECB හා අනෙකුත්)	7,098,096	9,923,923
(උපලේඛන -14 A අනුව) අත්තිකාරම් ලැබීම්	523,673	3,276,310
4027 සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු ගෙවීම්	75,579	-
4028 බස් කුලියට ගැනීම සඳහා අත්තිකාරම්	-	
4029 ලද අරමුදල් මාරුකිරීම්	-	
4035 වැටුප් පාලන ගිණුම (අනියම් සේවකයින්)	-	-
4040 ආපසු ගෙවිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු	88,200	34,500
4041 ඵලදායිතා පාලන ගිණුම	110,811	110,811
3901 වෙනත් රඳවා ගැනීම්	-	-
3902 ආරක්ෂිත තැන්පතු	671,060	656,960
3906ඇප තැන්පතු මුදල් key money	153,000	243,000
4043ගෙවිය යුතු VAT ගිණුම	-	
3903 ආපසු ගෙවිය යුතු ටෙන්ඩර් තැන්පතු	140,000	180,000
4069 ආහාර සැපයුම්කරුවන් වෙත ගෙවිය යුතු	-	-
4049 ගෙවිය යුතු ඉන්ධන ගාස්තු	-	-
4057 මහජන බැංකුවෙන් ලද ප්‍රදාන	150,608	150,608
4059 ප්‍රකාශන අයිතිය මත AAT ආයතනයට ගෙවිය යුතු මුදල්	-	
4062 ගෙවිය යුතු ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද	-	-
4063 කලින් ලැබූ නේවාසිකාගාර ගාස්තු	2,450	2,450
4065 ගෙවිය යුතු රඳවා ගැනීමේ බද්ද	-	-
4064 ගෙවිය යුතු උපදේශන ගාස්තු	-	108,451
4068 ගෙවිය යුතු මුද්දර ගාස්තු	100	7,275
4070 ගෙවිය යුතු නේවාසික ගාස්තු	306,743	429,930
4071 උපදේශන සේවා පාලන ගිණුම	76,972	76,972
4072 දයාසිරි බේකර්ස්	56,390	56,390
4073අවර් නේෂන් ආහාර සැපයුම්කරුවෝ	47,018	1,089,058
4074කාන්ති මංගල මන්දිරය	365,742	
ප්‍රකාශන ගිණුම II ණය හිමියන්	14,499	252,153
	15,768,149	**20,620,006**

සටහන 15	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023(රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2024 (රු)
පුනරාවර්තන ප්‍රදානයන්			
1021 භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබුණු ප්‍රදාන	49,097,021	55,650,000	51,921,550
1020 සමුපකාර අරමුදලින් ලැබූ ප්‍රදාන	-	290,000	-
1030 මහජන බැංකු සමුපකාර අරමුදලින් ලැබූ ප්‍රදාන	-	-	-
	49,097,021	**55,940,000**	**51,921,550**

සටහන 16	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2024 (රු)
අනෙකුත් ආදායම්			
1001-1011 පාඨමාලා ගාස්තු - (උපලේඛන 16 – A)	19,450,477	16,502,548	19,136,304
1012 කාමර ගාස්තු	10,244,335	9,973,558	9,460,000
1014 දේශන ශාලා ගාස්තු	4,667,375	5,388,910	4,000,000
1014 ශ්‍රවනාගාර ශාලා ගාස්තු	12,049,190	11,152,340	9,400,000
1015 නිවාස කුලී	915,838	864,570	900,000
1023 මුද්‍රණ සේවා	94,064	294,449	85,000
1024 පුස්තකාල ගාස්තු	76,500	100,500	70,000
1025 විභාග ගාස්තු	131,312	65,238	-
1026 ස්ථාවර තැන්පතු, ඉතිරිකිරීමේ හා ආරක්ෂක තැන්පතු පොලී	3,743,983	3,830,533	4,600,000
1027 කාර්ය මණ්ඩල ණය සඳහා පොලී	110,298	111,901	100,000
1035 ආපසු නොගෙවන ටෙන්ඩර් තැන්පතු	33,000	91,750	40,000
ආවස්ථික පිරිවැය සහනදායී ණය පොලී	217,970	420,960	-
1036 ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලද ලාභය	-	274,935	-
විවිධ ආදායම් - (උපලේඛන 16-B)	3,981,576	5,369,308	3,595,000
1043 ආහාර සැපයීම් මත කොමිස්	2,565,717	2,531,078	2,500,000
1069 ගොඩනැගිලි කුලී ආදායම්	1,420,000	1,187,669	1,367,500
1063 ජාතිය ගොඩනැගීමේ බදු	-	-	-
1092කාර්යසාධන තැන්පතුව නැවත මුදල් කිරීම	300,000		-
අඩමාන ණය සඳහා අධිවෙන් කිරීම	38,022	-	-
	60,039,656	**58,160,248**	**55,253,804**

සටහන 16.1	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023 (රු)
අනෙකුත් ආදායම්		
දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතු එකතු කල අගය මත බද්ද ආදායමට ගැනීම	32,319,198	-
	32,319,198	-

සටහන 17	සත්‍ය **2024 (රු)**	සත්‍ය **2023(රු)**	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2024 **(රු)**
පුද්ගල වැටුප්			
101 වැටුප් හා වේතන	36,538,356	40,974,547	38,048,271
104 දීමනා	1,141.000	1,352,082	675,000
105 සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල (ආයතන දායකත්වය)	4,318,766	4,126,635	4,407,364
106 සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදලට දායකත්වය	939,700	897,191	957,716
114 වැඩ බැලීමේ දීමනා	-	-	-
118 පාරිතෝෂික දීමනා	3,355,995	1,318,868	1,200,000
119 විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල් සඳහා දායකත්වය	28,107	440,131	49,400
	46,321,925	**49,109,454**	**45,337,751**

දේශන ගාස්තු සහ අනෙකුත් දීමනා	සත්‍ය **2024 (රු)**	සත්‍ය **2023 (රු)**	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2024 **(රු)**
151 දේශන ගාස්තු	1,618,775	2,389,340	2,149,767
153 විභාග අධීක්ෂණ ගාස්තු	93,300	143,050	159,480
154 පාඨමාලා සම්බන්ධීකරණ ගාස්තු	-	-	-
110 කළමනාකරණ මණ්ඩල සහභාගීත්ව දීමනා	168,000	300,000	300,000
115 විගණන කමිටු දීමනා	78,000	120,000	120,000
155 ප්‍රශ්න පත්‍ර සැකසීමේ ගාස්තු	251,645	384,835	265,000
156 පිළිතුරු පත්‍රබැලීමේ ගාස්තු	199,143	56,777	174,010
158 උපදේශන ගාස්තු	22,500	55,688	-
159 පාඨමාලා පරිපාලන ගාස්තු	-	-	-
161 පර්යේෂණ වාර්තා ඇගයීම	211,000	57,000	200,000
162 නිබන්ධන ඇගයීම	96,800	86,750	127,700
533 ප්‍රශ්න පත්‍ර සැකසීමේ ගාස්තු	31,700	50,050	19,000
534 විෂයමාලා සංවර්ධනය	-	-	200,000
සහනදායී ණය මත සේවාදායකයින්ගේ ප්‍රතිලාභ	217,970	420,960	
	2,988,833	**4,064,449**	**3,714,957**

අතිකාල දීමනා සහ නිවාඩු දින වැටුප්	සත්‍ය **2024 (රු)**	සත්‍ය **2023 (රු)**	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2024 **(රු)**
103 අතිකාල දීමනා	461,535	1,079,751	400,000
112 නිවාඩු දින වැටුප්	694,375	723,294	600,000
	1,155,910	**1,803,045**	**1,000,000**

සටහන 18	සත්‍ය **2024 (රු)**	සත්‍ය **2023 (රු)**	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2024**(රු)**
ගමන් වියදම්			
201 දේශීය	89,329	219,426	100,000
202 විදේශීය	-	-	-
	89,329	**219,426**	**100,000**

සටහන 19	සත්‍ය **2024 (රු)**	සත්‍ය **2023(රු)**	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2024(රු)
සැපයුම් හා කාර්යාල අවශ්‍යතා			
301 ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාල අවශ්‍යතා	706,971	969,844	991,045
302 ඉන්ධන සහ ලිහිසි තෙල්	4,053,527	6,237,571	4,525,480
303 මුද්‍රණ ද්‍රව්‍ය	437,185	862,354	691,045
304 පුවත්පත් සහ වාර සඟරා	82,560	84,070	80,000
306 පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ආහාර වියදම්	4,397,847	2,935,568	3,415,160
307 යන්ත්‍ර හා විදුලි උපකරණ	184,066	214,114	400,000
310 වෙනත් සැපයුම්	342,979	549,167	400,000
313 චතුර බෝතල් පිරිවැය	200,599	283,160	200,000
	10,405,734	**12,135,848**	**10,702,730**

සටහන 20	සත්‍ය **2024 (රු)**	සත්‍ය **2023(රු)**	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2024 (රු)
නඩත්තු වියදම්			
401 වාහන	1,442,965	1,984,162	1,384,150
402 යන්ත්‍ර සුත්‍ර සහ උපකරණ	1,924,974	503,013	2,155,000
403 ගොඩනැගිලි	1,197,161	1,273,745	1,373,000
404 ගෘහ භාණ්ඩ	2,950	57,270	600,000
405 පරිගණක උපාංග	-		-
406 රථවාහන බලපත්‍ර හා රක්ෂණ	99,024	51,150	100,000
408ඉඩම් නඩත්තු කිරීම්	420,866		1,320,000
	5,087,940	**3,869,340**	**6,932,150**

සටහන 21	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023(රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2024 (රු)
ගිවිසුම් ගත සේවා			
501 ප්‍රවාහන	424,945	1,313,999	626,420
502 දුරකථන ගාස්තු	1,360,943	1,520,442	1,536,200
503 තැපැල් ගාස්තු	347,220	287,977	400,000
504 විදුලිය	4,538,563	5,102,066	5,620,000
505 ජලය	1,212,370	733,957	1,250,000
506 සහ 511 කුලී ගාස්තු හා බදු	25,685	265,506	30,000
508 විගණන ගාස්තු	762,960	880,000	750,000
509 උපදේශන ගාස්තු	-	70,000	-
510 දැන්වීම් ප්‍රචාරණය	328,043	583,193	1,230,000
512 ආරක්ෂක සේවා	4,181,582	4,353,605	4,333,575
513 පවිත්‍රතා සේවා	7,892,518	7,750,803	7,535,507
514රෙදි සේදීමේ සේවා	789,325	773,742	800,000
515 වතු ශුද්ධ කිරීම	25,217	42,930	50,000
516 රක්ෂණය	602,246	758,606	650,000
517 පරිවර්තන ගාස්තු	89,363	90,788	100,000
519 නිල ඇඳුම් දීමනා	16,000	20,000	30,000
520 සේවක පුහුණුව (දේශීය/ විදේශීය)	2,600	84,736	50,000
521දායකත්ව සහ සාමාජික ගාස්තු	9,000	348,432	-
523 අනෙකුත් වියදම් (විවිධ ආදායම්)	94,372	216,530	150,000
524 මුද්‍රණ ගාස්තු (මුද්‍රණ අංශය, ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය අංශය)	353,685	280,732	425,000
525 අයකිරීම් - ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය	-	31,000	-
526 මුද්දර ගාස්තු	11,825	7,875	15,000
530 ශාලා ගාස්තු	100,000	40,000	90,000
531 නවාතැන් ගාස්තු	-	21,000	30,000
535 පර්යේෂණ ගාස්තු	10,000	32,250	200,000
536 තක්සේරු ගාස්තු	25,560	50,240	50,000
	23,204,021	**25,660,407**	**25,951,702**

සටහන 22	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2024 (රු)
වෙනත් වියදම්			
601 නීති ගාස්තු	-	109,500	100,000
605 වන්දි	-	-	-
607 සංග්‍රහ වියදම් - කාර්යාල සේවක / අමුත්තන් සඳහා	879,765	1,168,524	792,700
703 බැංකු ගාස්තු	31,163	42,429	40,000
705 කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වූ ණය මත පොලී	-	-	-
707 ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද සහ රදවා ගැනීමේ බද්ද	188,360	201,265	200,000
610 බොල්ණය සඳහා වෙන් කිරීම		75,260	-
713 දේශීය ආදායම් දෙපාරතමේන්තුවට ලැබිය යුතු වැට් බදු ලියා හැරීම	59,784,745	-	-
	60,884,033	**1,596,978**	**1,132,700**

උප සටහන්

සටහන : 7 - A	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023 (රු)
ලැබිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු		
3501 සමුපකාර ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	357,775	60,167
3502 සමුපකාර සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	-	-
3503 වැඩමුළු	20,000	34,365
3505 පරිගණක කෙටිකාලීන පාඨමාලාව	9,750	-
3506 කෙටිකාලීන වෙනත් පාඨමාලාව	716,257	-
3507 වෘත්තීමය ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	-	-
3508 NICD පරිගණක ඩිප්ලෝමාව	228,400	118,833
3509 ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව	-	-
3511 ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා සඳහා ලැබිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු	16,000	6,750
	1,343,182	**220,115**

සටහන :14-A	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023 (රු)
කලින් ලැබූ පාඨමාලා ගාස්තු		
4023 සමුපකාර ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	437,973	2,624,435
4024 වැඩමුළු	-	37,167
4025 වෙනත් පාඨමාලා	85,700	614,708
4042 වෘත්තීමය ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	-	-
	523,673	**3,276,310**

සටහන :16-A	සත්‍ය 2024 (රු)	සත්‍ය 2023 (රු)	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2024 (රු)
පාඨමාලා ගාස්තු ආදායම්			
1001-1 සමුපකාර ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	7,473,792	6,363,071	6,362,729
1001-2 ව්‍යාපාර සංවර්ධන ඩිප්ලෝමාව	-	-	-
1002 NICD තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා	872,917	441,833	881,500
1003 පරිගණක සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	719,808	1,283,792	606,375
1004 i ඉංග්‍රීසි සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	134,400	531,250	330,000
1004 ii ජපන් භාෂා පාඨමාලාව	-	70,000	
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	-		
1008 කෙටිකාලීන වැඩමුළු	6,088,000	3,146,070	7,292,000
1009 තොරතුරු තාක්ෂණ කෙටිකාලීන පාඨමාලා	393,367	413,533	413,700
1010 කෙටිකාලීන පාඨමාලා	3,768,193	4,252,998	3,250,000
	19,450,477	**16,502,548**	**19,136,304**

සටහන :16-B	සත්‍ය **2024 (රු)**	සත්‍ය **2023 (රු)**	අයවැය ඇස්තමේන්තුව 2024(රු)
වෙනත් ආදායම්			
1016 ගෙවත්තෙන් ලද ආදායම	52,050	83,420	100,000
1018 සේවා ගාස්තු අයකිරීම්	561,756	630,744	
1032 කාර්ය මණ්ඩල දීමනා	379,700	472,000	800,000
1034 නේවාසික කළමනාකාර ගාස්තු	-	-	-
1038 ඡායා පිටපත් ගාස්තු	310		-
1040 උපකරණ කුලියට දීම	1,111,236	1,461,274	1,075,000
1044 වතුර බෝතල්	371,270	353,346	400,000
1045 සැපයුම් කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම	221,000	192,000	150,000
1047 දඩ මුදල්	34,355	63,613	5,000
1048 පොත් බැඳීම	1,800	1,225	5,000
1051 විවිධ ආදායම්	113,642	873,621	200,000
1056 බස්රථයේ ආදායම්	939,657	706,240	825,000
1061 අතිරේක ආදායම්	36,556	56,242	-
1062 හිමිකම් නොලද තැන්පතු	83,244	444,408	-
1080 AAT ප්‍රකාශන කොමිස් මුදල	-	-	-
1071 පුවත්පත් අලෙවිය සහ සේවා නොවන අයිතම	-	24,875	35,000
1086 අලාභ හානිවූ භාණ්ඩ සඳහා අයකිරීම්	-	5,900	-
1087 හදුනා නොගත් තැන්පතු	-	-	-
1088 පර්යේෂණ ඇගයීම් ගාස්තු	-	-	-
1089 පාඨමාලා දැනුවත් කිරීමේ ගාස්තු	-	-	-
1093පරිත්‍යාග	75,000		
	3,981,576	**5,369,308**	**3,595,000**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය - ප්‍රකාශන අරමුදල

2024 දෙසැම්බර් **31** දිනට

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

වත්කම්		සත්‍ය **2024 (රු)**		සත්‍ය **2023 (රු)**
ජංගම නොවන වත්කම්				
ජංගම වත්කම්				
ජංගම ආයෝජන		10,474,508		9,399,975
වෙළඳ ණයගැතියෝ සහ අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ	-		-	
ලැබිය යුතු පොලිය	381,674		469,741	
තොග - අමු ද්‍රව්‍ය	-		-	
- ප්‍රකාශන	296,115		301,389.55	
බැංකුවේ ඇති මුදල්	497,578	1,175,367	714,319.81	1,485,451
මුළු වත්කම්		**11,649,875**		**10,885,426**
හිමිකම් සහ වගකීම්				
ප්‍රකාශන අරමුදල 2014.01.01 දිනට		3,417,039		3,417,039
සමුච්චිත ලාභය/(අලාභය) – 01.01 දිනට	7,216,234		5,888,463	
ගැලපීම්				
වර්ෂයට අදාළ ලාභය	1,002,104		1,327,771	
සමුච්චිත ලාභය/(අලාභය) -12.31 දිනට ගලපන ලද		8,218,338		7,216,234
සමුච්චිත අරමුදල-12.31 දිනට		11,635,377		10,633,273
ජංගම වගකීම්				
ණය හිමියෝ සහ උපචිත වියදම්	14,499		252,153.00	
අත්තිකාරම් මුදල් ලැබීම්	-	14,499	-	252,153
මුළු හිමිකම් සහ වගකීම්		**11,649,875**		**10,885,426**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය - ප්‍රකාශන අරමුදල

2024.12.13 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව

ආදායම්		සත්‍ය **2024(රු)**		සත්‍ය **2023 (රු)**
ප්‍රකාශන විකුණුම්	36,560			99,645
අඩු කළා:				
විකුණුම් පිරිවැය	(19,773)			(41,006)
දළ ලාභය		**16,787**		**58,640**
එකතු කළා : වෙනත් ආදායම්				
කොමිස් මුදල්				
ස්ථාවර තැන්පතුවෙන් ලද පොලිය	1,043,020		1,463,237	
නිමිකම් නොපෑ හිඟ මුදල්		1,043,020	26,660	
				1,489,897
මුළු ආදායම		**1,059,807**		**1,548,537**
අඩු කළා: වියදම්				
කතෘභාගය			76,800	
වට්ටම්			3,470	
රදවා ගැනීම් බදු	56,557		85,525	
ප්‍රකාශන ඇගයීම			30,000	
පරිත්‍යාග			14,971	
බැංකු ගාස්තු	1,146			
වදන් සැකසුම් ගාස්තු		57,703	10,000	220,766
ශුද්ධ ලාභය		**1,002,104**		**1,327,771**

5.
විගණකාධිපති වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. CPCG/KD/B2/NICD/FA/2024/A/29

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2025 ජූනි 09 දින.

සභාපති

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ 2024 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 **තත්ත්වාගණනය කළ මතය**

ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව 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 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2001 අංක 01 දරන ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතන (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනතේ 22 වගන්තිය, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ සහ 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම් හැර, ආයතනයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 **තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණු යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණවල වටිනාකම් හා විගණනයට ඉදිරිපත්කළ උපලේඛන අනුව එම වටිනාකම් සැසඳීමේ දී වත්කම්වල පිරිවැය හෝ ප්‍රත්‍යාගණන වටිනාකමේ රු.25,013,510 ක, සමුච්චිත ක්ෂය වටිනාකමේ රු.41,617,125 ක හා ශුද්ධ අගයේ රු.15,174,310 ක නොසැසඳීමක් සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා උපලේඛන අනුව ගෑරැප්පු හා අනෙකුත් උපකරණවල සමුච්චිත ක්ෂය ගිණුමේ රු.324,187 ක නොසැසඳීමක් නිරීක්ෂණය විය.

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

(ආ) එකතුව රු.17,193,681 ක්වූ වත්කම් විෂයයන් 08 ක, එකතුව රු.8,193,720 ක්වූ වගකීම් විෂයයන් 02 ක හා රු.20,392,820 ක්වූ හිමිකම් ශේෂයකට අදාළ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛන, ශේෂ තහවුරු කිරීමේ ලිපි, අදාළ ලිපිගොනු හා ලේඛන ඉදිරිපත් නොකිරීම හේතුවෙන් ඒවා විගණනයේ දී සතුටුදායක ලෙස සත්‍යාක්ෂණය කිරීමට නොහැකි විය.

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 2024 වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුළත් අනෙකුත් තොරතුරු

මෙම විගණන වාර්තාවේ දිනට පසුව මට ලබා දීමට බලාපොරොත්තු වන ආයතනයේ 2024 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 2024 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 වගකීම්

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, කළමනාකාරිත්වය ආයතනය ඈවර කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් හෝ වෙනත් විකල්පයක් නොමැති විටදී මෙහෙයුම් නැවැත්වීමට කටයුතු කරන්නේ නම් හැර අඛණ්ඩ

පැවැත්මේ පදනම මත ගිණුම් තැබීම හා ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්මට අදාළ කරුණු අනාවරණය කිරීමද කළමනාකරණයේ වගකීමකි.

ආයතනයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය 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 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 හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මහහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගන්නා ලදී.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් අගයන ලදී.
- සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් හේතුවෙන් ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ ප්‍රමාණාත්මක අවිනිශ්චිතතාවයක් තිබේද යන්න සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් විගණන සාක්ෂි මත පදනම්ව ගිණුම්කරණය සඳහා ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ පදනම 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 අබණ්ඩ පැවැත්ම අවසන් වීමට හැකිය.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල විෂයය 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම් 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 කිරීම් තුළ, පහත සඳහන් ප්‍රකාශ කිරීමට තරම් කිසිවක් මාගේ අවධානයට ලක් නොවීය.

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

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

	නීති, රීති / විධානයට යොමුව	වටිනාකම	විස්තරය
		රු.	
(අ)	මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය නිකුත් කළ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 04/2018 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛය හා	822,298,888	ඉඩම් හා ගොඩනැඟිලි සෑම වර්ෂ 05 කට වරක්ම නැවත තක්සේරු කිරීමක්ම සිදු කළ යුතු වුවත් ආයතනය විසින් 2018 අගෝස්තු 01 දින අවසන් වරට ඉඩම් හා ගොඩනැඟිලි තක්සේරු කර තිබුණු

	මූල්‍ය නොවන වත්කම් තක්සේරු කිරීම් මාර්ගෝපදේශය	අතර, වර්ෂ 06 ක් ඉක්මවා ගොස් තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී තක්සේරු කිරීම් සිදු කර නොතිබුණි.
(ආ)	2016 දෙසැම්බර් 22 දිනැති අංක 2004/කුස/1(2016-සංශෝධිත) දරන පුස්තකාල සහ ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ චක්‍රලේඛයේ 3.1 වගන්තිය.	චක්‍රෝත්ඛ විධි විධාන ප්‍රකාරව ආයතනයේ පුස්තකාල තොග සමීක්ෂණය සමාලෝචිත වර්ෂයේ හා පෙර වර්ෂ දෙක තුළ සිදු කර නොතිබුණි.

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

(අ) 2001 අංක 01 දරණ ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනතෙහි 04 වගන්තියේ දැක්වෙන කාර්යයන් ඉටුකිරීම සඳහා සකසා ඇති 2024 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා වර්ෂය අවසානයට එහි ප්‍රගතිය පරීක්ෂාවේ දී, ආයතනය පිහිටුවීමේ අරමුණු 10 ක් ඉටු කර ගැනීම සඳහා සැලසුම් කර තිබුණු පුහුණු පාඨමාලා/ සැසි 46 ක් හා ක්‍රියාකාරකම් 8 ක් අතරින් පාඨමාලා / සැසි 18 ක් හා ක්‍රියාකාරකම් 06 ක් සම්පූර්ණයෙන් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ආ) සමස්ථයක් ලෙස කළමනාකරණ නිපුණතා අවශ්‍යවන සමුපකාර ව්‍යවසායන් හාර ගෙන කළමනාකරණය කිරීම හා ආදර්ශ සමුපකාර ගම්මාන, ආදර්ශ සමුපකාර වෙළඳ මධ්‍යස්ථාන සහ ප්‍රාදේශීය මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම යන අරමුණු ඉටුකර ගැනීම කෙරෙහි සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී ආයතනයේ අවධානය යොමු වී නොතිබුණි.

(ඇ) ආයතනය පිහිටුවීමේ පනතේ අරමුණක් වන ආයතනයේ කර්තව්‍යයන් වලට සමාන කර්තව්‍යය ඉටු කරන ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ ඉන් පිටත සංවිධාන සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම් උදෙසා "ජාත්‍යයන්තර සමුපකාර සංවිධානයේ" සාමාජිකත්වය පවත්වාගෙන යාම යන්න දක්වා තිබුණ ද ආයතනය ජාත්‍යයන්තර සමුපකාර සංවිධානයේ සාමාජිකත්වය 2021 වර්ෂයේ සිට යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

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

(අ) 2009 වර්ෂයේ දී බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීමට ලැබී තිබූ මුදලින් රු.305,589 ක් ද, 2014 වර්ෂයේ දී පුහුණු පාඨමාලාවල ප්‍රමිතිය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලැබී තිබුණු මුදලින් ඉතිරිවී ඇති රු.744,921 ක් හා ශ්‍රවණාගාරය ඉදිකිරීම වෙනුවෙන් 2014 හා 2015 වර්ෂවලදී ලැබී තිබුණු මුදලින් වැය නොකළ රු.619,355 ක් ද වශයෙන් එකතුව රු.1,669,865 ක මුදලක් ඵලදායී ලෙස උපයෝජනය කිරීමෙන් තොරව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය වන විටත් බැංකු ජංගම ගිණුමක් තුළ නිෂ්කාර්යයව රඳවා ගෙන තිබුණි.

(ආ) ආයතනය විසින් 1999 වර්ෂයේ දී රු.2,368,359 ක් වැයකර ඉදිකරන ලද මහල් දෙකකින් සමන්විත මහවැලි ගොඩනැගිලි පරිශ්‍රය හා ඊට අයත් ඉරකුටිය 2002 වර්ෂයේ සිට උපයෝජනය කිරීමෙන් තොරව වසර 20 කට වැඩි කාලයක් නිෂ්කාර්යයව පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) ආයතනයේ වර්ග අඩි 2025 ක පරිශ්‍රය තුළ පරිගණක 40 කින් සමන්විත පරිගණක විද්‍යාගාර 03 ක් 2023 වර්ෂයේ අවසානයේ සිට නිෂ්කාර්යයව හා ඌන උපයෝජිතව පවතින අතර එහි සවිකර ඇති ඇතැම් පරිගණක ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයේ නොපවතින බව ද නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) 2010 වර්ෂයේ ඉදිකිරීම් අවසන් කර ආයතනයට පවරාගෙන තිබූ මහල් 05 කින් යුත් වර්ග අඩි 14,403 ක බහු කාර්යය ගොඩනැගිල්ලෙන් වර්ග අඩි 10839 කින් යුත් මහල් 04 ක්ම 2025 අප්‍රේල් 03 දින වන විටත් වසර 02 ත් 04 ත් අතර කාලයක් උපයෝජනය කිරීමෙන් තොරව නිෂ්කාර්යයව පැවතිණි.

(ඉ) ආයතනයේ 2024 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ නිලධාරීන් සඳහා සැලසුම් කර තිබූ අවුරුද්දක කාලයකට අදාළ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවට අපේක්ෂිත අයදුම්කරුවන් නොමැති වීම මත පාඨමාලාව ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි. පාඨමාලාවන් පිළිබඳ පූර්ව ඇගයීමකින් තොරව ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවන් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුලත් කිරීම හේතුවෙන් මෙම ක්‍රියාත්මක නොවූ පාඨමාලාව මත ආයතනයේ කථිකාචාර්යවරුන්ගේ දේශන පැය 720 ක කාලයක් නිෂ්කාර්යය වී තිබුණි.

(ඊ) ආයතනයේ 2024 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි ඇතුලත් ක්‍රියාකාරකම් 98 සඳහා ඇස්තමේන්තු ගත වියදම් ඇතුලත් කර නොතිබුණි.

(උ) 2024 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සාධාරණ කාලසීමාවක් තුළ සංශෝධනය කළ යුතු වුවත් ආයතනයේ සංශෝධිත ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක වූ කාර්යයන් පමණක් ඇතුළත් කරමින් 2024 දෙසැම්බර් 30 දින සංශෝධනය කර තිබුණි.

(ඌ) ආයතනය තුළ පවත්වන ලද අභ්‍යන්තර සහ බාහිර පාඨමාලා සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරන ලද 2022 වර්ෂයේ කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද විභාගය කාර්යපටිපාටියේ (3) 3.1 අනුව විභාග පවත්වා සති 04 ක් තුළ පිළිතුරු පත්‍ර පළමුවර ඇගයීම් කළ යුතු බව සඳහන් වුවද පාඨමාලා 16 කට අදාළ විෂයයන් 70 ක පමණ විභාග පිළිතුරු පත්‍ර විභාග අංශය විසින් පරීක්ෂකවරයාට භාර දීම සඳහා මාස 01 ත් මාස 05 ත් අතර කාල පරාසයක ප්‍රමාදයක් සිදු කර තිබුණ බව නිරීක්ෂණය විය.

(එ) ආයතනයේ 2023/2024 වර්ෂවල ක්‍රියාත්මක කළ පාඨමාලාවලට අදාළව පැවැත් වූ විභාගවල පිළිතුරු පත්‍ර ඇගයීමේ කටයුතු විභාග් කාර්යපටිපාටියට අනුව කථිකාචාර්යවරුන් විසින් කාලීනව නිමකළ යුතු වුවත් විභාග 19 ක පිළිතුරුපත්‍ර ඇගයීම නිම කිරීමට මාස 06 සිට වර්ෂ 01 දක්වා කාලයක් ගත කර තිබුණ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඒ) ආයතන සංග්‍රහයේ, II පරිච්ඡේදයේ 13.1.2 වගන්තිය, 13.4 වගන්තිය හා ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ සේවා ගණයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ 5.1.1 නියමයන් පිළිබඳ අවධානය යොමු කිරීමෙන් තොරව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ නියමකර ඇති උපාධි සුදුසුකම් නොමැති හා සේවා පළපුරුද්ද සම්පූර්ණ වී නොමැති නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු සමාලෝචිත වර්ෂයේ

අවස්ථා 2 කදී අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුර සඳහා වැඩ බැලීමේ පදනමින් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් පත් කර තිබුණි.

(ඔ) ආයතනයේ නේවාසිකාගාර 09 ක හා නිවාඩු නිකේතනයක පැවති කාමර 115 කින් සියයට 12 ක් 34 ක් වැනි අවම කාමර ප්‍රමාණයක් 2024 වර්ෂයේ උපයෝජනය කර තිබුණ බව නිරීක්ෂණය විය.

2.3 වෙනත් කරුණු

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතු ගිණුම් ශේෂ 03 ක එකතුව රු.922,726 ක් වූ අතර ඉන් වසර 01 ත් 05 ත් අතර කාලයට අදාළ රු.11,424 ක ණය ශේෂයක් හා වසර 05 කට වඩා වැඩි කාලයකට අදාළ රු.790,462 ක ණය ශේෂයක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වාත් අයකරගෙන නොතිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ගෙවිය යුතු ගිණුම් 04 ක එකතුව රු.15,314,815 ක් වූ අතර ඉන් වසර 01 ත් 05 ත් අතර කාලයට අදාළ එකතුව රු.364,895 ක් හා වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයකට අදාළ එකතුව රු.14,949,920 ක් ගෙවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි

ජී.එච්.බී.ධර්මපාල
විගණකාධිපති (වැ.බ)