



ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்
Sri Lanka Institute of Development Administration (SLIDA)



වාර්ෂික වාර්තාව
வருடாந்த அறிக்கை
Annual Report

2014



www.slida.lk



ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය

වාර්ෂික වාර්තාව
වැරදාන්ත අරිකක
Annual Report
2014

නො. 28/10 මළලසේකර මාවත, කොළඹ 07.
දු.ක. 94-11-5980200, ෆැක්ස් - 0115898503, වෙබ් - www.slida.lk

පටුන

1. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ වාර්තාව	03
2. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ දැක්ම හා මෙහෙවර ප්‍රකාශය	04
3. අපගේ අරමුණු, පරමාර්ථ සහ ක්‍රියාකාරකම්	05
4. පාලක සභාව	07
5. ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණය සහ ආචාර්ය මණ්ඩලය	08
6. හැඳින්වීම	14
7. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ සංවිධාන ව්‍යුහය	15
8. භෞතික සම්පත්	16
9. වර්ෂය තුළ අත්පත්කරගත් ජයග්‍රහණ	18
9.1. වැඩසටහන් අංශය	18
1. කළමනාකරණ හා කළමනාකරණ නොවන නිලධාරීන් සඳහා වන පුහුණු වැඩසටහන්	18
2. සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන්	28
3. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය	29
4. පුහුණු උපදේශන සේවා	31
5. කළමනාකරණ උපදේශන සේවා	36
9.2 පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන විද්‍යාලය (SPS)	39
9.3 තොරතුරු තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය	41
9.4 පුස්තකාලය හා තොරතුරු සේවා	44
9.5 විශේෂ වැඩසටහන්	46
10. යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම	48
11. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු විගණන වාර්තාව	50
12. මූල්‍ය සමාලෝචනය	53
■ ශේෂ පත්‍රය	53
■ ආදායම් හා වියදම් ගිණුම	54
13. විගණකාධිපති වාර්තාව	55
14. විගණන වාර්තාව පිළිබඳ කළමනාකරුවන්වයේ අදහස්	68

01. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ සමාලෝචනය

1982 අංක 9 දරණ පනතින් ස්ථාපිත ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය 2014 වර්ෂයේදී රාජ්‍ය සේවා කාර්ය සාදනය ඉහළ නැංවීමේ අඛණ්ඩ කාර්යභාරයේ දශක තුනක කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලදී. ස්වකීය අනිවාර්ය කාර්ය භාරයන්ට අදාළව 2014 වර්ෂය තුළ මෙම ආයතනය විසින් ඉටුකරන ලද කැපී පෙනෙන කර්තව්‍යයන් සම්බන්ධ සමාලෝචනයක් මවිසින් ඉතා සතුටින් පහතින් දක්වමිනි.

ඒ අනුව රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ නිල කාර්යයභාරය ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප හා වර්ග රටාවන් පුහුණුව මගින් වර්ධනය කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය 2014 වර්ෂයේදී සුවිශේෂී කාර්යයභාරයක් ඉටුකර කර ඇති අතර එමගින් විශිෂ්ට කාර්යසාධනයක් අත්කර ගැනීමට සමත්ව ඇතැයි මම නිගමනය කරමි.

2014 වර්ෂයේදී සැලසුම් සහගත පුහුණු වැඩසටහන් (කළමනාකාරීත්ව) 35 ක් නිලධාරීන් 754 ගේ සහභාගීත්වයෙන්ද , සැලසුම් සහගත පුහුණු වැඩසටහන් (කළමනාකාරීත්ව නොවන) 233 ක් නිලධාරීන් 7086 ගේ සහභාගීත්වයෙන්ද, දුරස්ථ පුහුණු වැඩසටහන් (කළමනාකරණ නොවන) නිලධාරීන් 2169 දෙනෙකුගේ සහභාගීත්වයෙන් සහභාගීත්ව දින 4309 ක්ද, ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා 12 ක් නිලධාරීන් 444 කගේ සහභාගීත්වයෙන්ද, පරිපාලන සේවයේ 1 හා 3 පන්තියේ නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා වර්ධන වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් 188 කගේ සහභාගීත්වයෙන් දින 179 ක් හා සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන් නිලධාරීන් 88 දෙනෙකුගේ සහභාගීත්වයෙන් දින 520ක්ද පවත්වන ලදී.

ආයතනයේ පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන පාසැල විසින් මෙහෙයවනු ලබන රාජ්‍ය කළමනාකරණපති 2014-2016 උපාධි පාඨමාලාවට අධ්‍යයනලාභීන් 120 ක් සහ 2013-2015 පාඨමාලාවට අධ්‍යයනලාභීන් 27 දෙනෙකු බඳවා ගෙන ඇති අතර ඔවුන් අධ්‍යයන කටයුතු වල සහභාගී වී සිටිති.

තවද, මෙම කාල පරිච්ඡේදය තුළ තොරතුරු තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය විසින් පාඨමාලා සහ සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන් 39ක් පවත්වා ඇති අතර උපදේශන පුහුණු වැඩසටහන් 06ක් පවත්වා ඇත.

දේශීය වශයෙන් පමණක් නොව ජාත්‍යන්තර වශයෙන්ද විවිධ රටවල් වල පුහුණු ආයතනයන්ගෙන් කරනු ලබන ඉල්ලීම් අනුව විවිධ පුහුණු පාඨමාලා සංවිධානය කර ඇත. විශේෂයෙන්ම ලාල් බහාදුර ශාස්ත්‍රී ජාතික පරිපාලන අධ්‍යයන ආයතනයේ පුහුණුව ලැබූ ඉන්දීය පරිපාලන නිලධාරීන්ගේ සේවාරම්භක පුහුණුව පැවැත්වීම, බංගලාදේශයේ සිවිල් නිලධාරීන් සඳහා වූ සමාරම්භක පාඨමාලාව පැවැත්වීම තුළින් දකුණු ආසියානු කලාපය තුළ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නාමය කීර්තිමත්ව බැබළීමට අවකාශය ලැබී ඇතැයි විශ්වාස කරමි.

ජේ. දඩල්ලගේ
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

02. දැක්ම සහ මෙහෙවර ප්‍රකාශ

අපගේ දැක්ම

රාජ්‍ය ඉගෙනුම් ක්‍රියාවලියේ විශිෂ්ටතම
මධ්‍යස්ථානය බවට පත් වීම

අපගේ මෙහෙවර

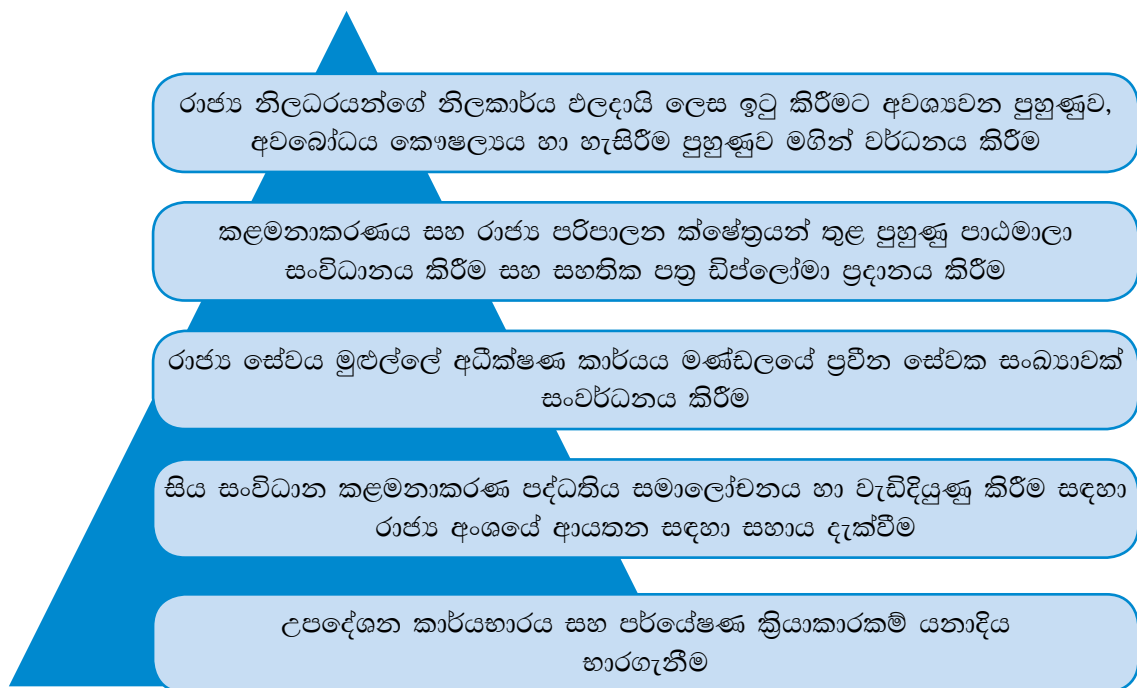
උපදේශනය සහ පර්යේෂණ සේවා සම්පාදනය
තුළින් කාර්යක්ෂම, ඵලදායී සහ ඉදිරිගාමී
රාජ්‍ය සේවාවක් සංවර්ධනය කිරීම
සඳහා පහසුකම් සැලසීම

03. අපගේ අරමුණු සහ පරමාර්ථ

අරමුණු

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය (SLIDA) රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍ර තුළ දැනුම සංවර්ධනය හා කුසලතා දියුණු කිරීම උදෙසා ශ්‍රී ලංකාවේ පවත්නා ප්‍රමුඛ රාජ්‍ය අංශ පුහුණු කිරීමේ ආයතනයකි. කළමනාකරණ පුහුණු කටයුතුවලට අමතරව, හඳුනාගත හැකි කළමනාකරණ උපදේශන සේවා හා පර්යේෂණ කිරීම සහ වැඩි දියුණු කිරීම ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය සිදු කරනු ලැබේ.

ආයතනයේ ප්‍රධාන අරමුණු



මෙම කාර්යයන් සිදුකිරීම සඳහා විවිධ කළමනාකරණ කුසලතා ක්ෂේත්‍රයන් තුළ විශේෂඥතාවයකින් යුත් ඉතා දක්ෂ පුහුණුව ලත් කණ්ඩායමක් අප සතුව ඇත. එබැවින් පුහුණු කිරීම්, උපදේශන සහ පර්යේෂණ කාර්යයන් යන ක්ෂේත්‍ර තුළ ස්ථිර ආයතනය අද්විතීය ස්ථානයක පසු වේ.

පරමාර්ථ

රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ නිල කාර්ය ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය පුහුණුව, අවබෝධය කෞෂල්‍යය හා හැසිරීම පුහුණුව මගින් වර්ධනය කිරීම

කළමනාකරණ හා රාජ්‍ය පරිපාලන ක්ෂේත්‍රයන්හි පුහුණු කිරීමේ පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම

ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන පුහුණු කිරීමේ පාඨමාලාවලට සම්බන්ධ සහතික පත්‍ර හා ඩිප්ලෝමා ප්‍රදානය කිරීම

සෑම මට්ටමකම කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී පරිපාලනය සහතික කිරීම පිණිස, රාජ්‍ය සේවය මුළුල්ලේ අධීක්ෂණ කාර්ය මණ්ඩලයේ ප්‍රවීණ සේවක සංඛ්‍යාවක් සංවර්ධනය කිරීම

කළමනාකරණය පිළිබඳව විවිධ කාර්තව්‍ය ක්ෂේත්‍රයන්හි උපදෙස් ලබා ගැනීම, අදහස් විමසීම හා විශේෂ පැවරීම් සඳහා විශේෂඥයන්ගේ සේවාවන් ආණ්ඩුවට හා රටට ලබා ගැනීමට සැලැස්වීම

රාජ්‍ය අංශයේ අනුයෝජිත ආයතනවලට ඒවායේ සංවිධානාත්මක කළමනාකරණ ක්‍රම නැවත සලකා බැලීමට හා වැඩි දියුණු කිරීමට සහය වීම

උපදේශන කාර්යභාරය භාර ගැනීම

කළමනාකරණය සහ සංවිධානාත්මක න්‍යායන් හා පරිචයන් සහ රාජ්‍ය පරිපාලන ක්‍රම පිළිබඳව විවේචනාත්මකව තක්සේරු කිරීම හා සුළු වෙනස්කම් කිරීම සඳහා මණ්ඩලයක් ඇති කිරීම

කළමනාකරණ සංවර්ධනය, ආයතන කටයුතු, ප්‍රතිමාන, වන්දි ගෙවීමේ ක්‍රම නිශ්චය ආදිය කිරීම සම්බන්ධයෙන් රජය අංශයේ සංවිධානවලට සහයදීම සහ සාමාන්‍යයෙන් ඒවායේ ඵලදාව වැඩිදියුණු කිරීම

ශ්‍රී ලංකාවේ සහ විදේශවල කළමනාකරණ පුහුණු කිරීම, පර්යේෂණ පැවැත්වීම හා ඊට සම්බන්ධ කටයුතුවලදී අන්‍ය සංවිධානයන්, සමූහයක් සහ පුද්ගලයන් සමග උද්යෝගිව සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම

සුදුසු ජාතික හා ජාත්‍යන්තර මණ්ඩල හා සම්මේලන ඉදිරියේ ආයතනය නියෝජනය කිරීම

අවශ්‍ය අවස්ථාවල අනුමත කරන ලද ජාතික හා ජාත්‍යන්තර සංවිධානවල සහය ඇතිව කළමනාකරණය හා රාජ්‍ය පාලනය සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡා හා සම්මන්ත්‍රණ සංවිධාන කර පැවැත්වීම හා ඒ සම්බන්ධ පොත්පත් සඟරා පළ කිරීම

ආයතනයේ කර්තව්‍යය හා කටයුතු පිළිබඳ තොරතුරු මහජනතාව හා අදාළ ආයතනය අතර පතුරුවා හැරීම

04. පාලක සභා සාමාජිකයින්

පී.බී. අබේකෝන් මහතා	ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය - සභාපති
සිරිසේන අමරසේකර මහතා	අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්, අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 07 - සාමාජික
පූජ්‍යා වෙල්ලපිලි මිය	මහා භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම්, (2013 පෙබරවාරි සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි) - සාමාජික
ආර්.ඒ.ඒ.කේ. රණවක මහතා	ලේකම්, පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය - සාමාජික
ආචාර්ය සුනිල් ජයන්ත නවරත්න මහතා	ලේකම්, උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය - සාමාජික
කේ.වී.පී. රංජිත් සිල්වා මහතා	ලේකම්, වරාය හා ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය - සාමාජික
සුමාල් පෙරේරා මහතා	සාමාජික
එම්.එම්. ප්‍රේමරත්න මහත්මිය	සාමාජික
නිහාල් කිරිඇල්ල මහතා	සාමාජික
ජේ. දඩල්ලගේ මහතා	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය, සාමාජික

1982 අංක 09 දරන ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන පනතේ 6(1) වගන්තිය ප්‍රකාර (ගරු රාජ්‍ය-පරිපාලන) අමාත්‍යවරයා විසින් 2012 වසර සඳහා පාලක සභාවේ සාමාජිකයින් ලෙස ඉහත සඳහන් පුද්ගලයින් පත් කරනු ලැබීය.

පාලක සභාව විසින් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ කාර්යයන් අධීක්ෂණය කරනු ලබන අතර එහි ක්‍රියාකාරකම් සඳහා ප්‍රතිපත්තිමය මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කරනු ලබයි.

ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු තීරණය කිරීමේ කාර්යයේදී පාලක සභාව ආයතනයේ අග්‍ර ඒකකය ලෙස කටයුතු කරයි. අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන් 4 දෙනෙකුගේ සහය සහිත අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ කළමනාකරණය සිදු කරනු ලබයි. අතිරේක අධ්‍යක්ෂ සෘජුවම පහත කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වගකීම දරති.

- අ) පුහුණු, පර්යේෂණ සහ උපදේශන සේවා.
- ආ) පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන කටයුතු
- ඇ) සංස්ථාපිත කටයුතු.

විෂය කරුණු සම්බන්ධයෙන් විශේෂඥතාවය සහිත උපදේශකවරුන් මධ්‍යස්ථානවලට කාණ්ඩ කරනු ලබන අතර පුහුණු වැඩසටහන්, කළමනාකරණ උපදේශන සේවා හෝ පර්යේෂණ අධ්‍යයන කටයුතු සිදු කිරීමේදී එක් එක් මධ්‍යස්ථානය ප්‍රධානියෙකු යටතේ කටයුතු කෙරේ. එමෙන්ම අදාළ කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය විශේෂඥයින් එක් එක් මධ්‍යස්ථානයෙන් තෝරාගනු ලැබේ.

ඊට අමතරව, වෘත්තීය කුසලතා වෘත්තීය කුසලතා සහ විෂය සම්බන්ධ විශේෂඥතා පදනම් කර බාහිර සම්පත්දායකයන්ගේ සේවාද ලබා ගනු ලැබේ.

05. ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණය සහ ආචාර්ය මණ්ඩලය

I අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්



ජේ. දඩල්ලගේ මහතා - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ස්ලීඩා (2014 ජනවාරි 02 සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි)
විද්‍යාපති (මානව සම්පත් සංවර්ධන) මැන්වෙස්ටර් විශ්ව විද්‍යාලය
විදෙස් අත්දැකීම් - එක්සත් රාජධානිය, සිංගප්පූරුව, කායිලන්තය,
මැලේසියාව, ඉන්දියාව සහ ඉන්දුනීසියාව -
ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. (විශේෂ ශ්‍රේණිය)

II අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්



ඩී.වී. බන්දුලසේන මහතා - අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන සහ මූල්‍ය)
ශාස්ත්‍රපති (ආර්ථික විද්‍යාව) - ඕස්ට්‍රේලියා ජාතික විශ්ව විද්‍යාලය, ශාස්ත්‍රවේදී
ආර්ථික විද්‍යාව (විශේෂ) ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය, මානව සම්පත්
කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව, නීතිඥ
විදෙස් අත්දැකීම් - ඕස්ට්‍රේලියාව, ඇමෙරිකා එක්සත් ජනපදය, මැලේසියාව,
කායිලන්තය, ඉතාලිය, ඉන්දියාව, ජපානය, පිලිපීනය, කොරියාව සහ
ස්විට්සර්ලන්තය - ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. (විශේෂ ශ්‍රේණිය)



එම්. තිලකසිරි මහතා - අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන)
විද්‍යාවේදී (රාජ්‍ය පරිපාලන) (ගෞරව), ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය,
ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාව, විද්‍යාපති ව්‍යාපාර පරිපාලනය, බර්මිංහැම්
විශ්ව විද්‍යාලය (බර්මිංහැම් ව්‍යාපාරික පාසල - එක්සත් රාජධානිය),
එෆ්.එස්.එල්.අයි.ටී.ඩී. ප්‍රධානී
විදෙස් අත්දැකීම් - එක්සත් රාජධානිය, සිංගප්පූරුව, කායිලන්තය,
මැලේසියාව, ඉන්දියාව, ජර්මනිය, ජපානය, ටැන්සානියාව, උගන්ඩාව සහ
ඉන්දුනීසියාව



සුජාන් නානායක්කාර මහතා

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (සංවර්ධන සහ ප්‍රවර්ධන)-2013 පෙබරවාරි 09 වන දින තෙක්/ පුහුණු හා අධ්‍යයන - 2013 පෙබරවාරි 09 සිට මේ දක්වා)
ශාස්ත්‍රවේදී, ශාස්ත්‍රපති- සමාජ විද්‍යාව, ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය (යු.එස්.පී.)
විදෙස් අත්දැකීම් - සිංගප්පූරුව, ස්විඩනය, ඊශ්‍රායලය, ඉන්දියාව, තායිලන්තය සහ පිලිපීනය
ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. (විශේෂ ශ්‍රේණිය)



සුනිල් මැදගම මහතා

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ - (ආයතනික සංවර්ධන) 2013 දෙසැම්බර් 24 සිට
ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) - දේශපාලන විද්‍යාව, ජේරාදේණිය විශ්ව විද්‍යාලය, මිලදී ගැනුම් හා සැපයුම් පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව (එන්.එල්.යු.-එක්සත් රාජධානිය), ශාස්ත්‍රපති (ස්ත්‍රී-පුරුෂ සමාජභාවය හා අන්තර්ජාතික සංවර්ධනය), චෝචික් විශ්ව විද්‍යාලය - එක්සත් රාජධානිය, PGDDE-IGNOU ඉන්දියාව, MISMM (ශ්‍රී ලංකාව)
විදෙස් අත්දැකීම් - එක්සත් රාජධානිය, ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය, තායිලන්තය, මැලේසියාව, සිංගප්පූරුව, ඉන්දියාව

III ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශකවරු



ඒ.ලොකුගමගේ මහතා

ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක ශාස්ත්‍රපති (මූල්‍ය ආර්ථික විද්‍යාව) - කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය, පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා (ආර්ථික සංවර්ධනය), පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා (සංස්ථා සහ උපාය මාර්ගික මූල්‍ය), HNDA, DPFM, DIPPCA, තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා, MAAT
විදෙස් අත්දැකීම් - තායිලන්තය, ඉන්දියාව, සිංගප්පූරුව
ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය



ඒ.සී.එම්. නරිල් මහතා

ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක

ශාස්ත්‍රවේදී (විශේෂ) (ගෞරව), රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය (රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ KDI පාසල), රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව (PIM), විද්‍යුත් පාලනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව (PIM)
විදෙස් අත්දැකීම් - මැලේසියාව, නේපාලය, තායිලන්තය, පකිස්ථානය, සිංගප්පූරුව, දකුණු කොරියාව සහ සවුදි අරාබිය
ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. (1 ශ්‍රේණිය)



කේ.එම්.එස්.ඩී. ජයසේකර මිය

ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක

විද්‍යාවේදී (ජීව විද්‍යා), කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව, රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය (ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය-PIM), උපාය මාර්ගික මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය (වික්ටෝරියා විශ්ව විද්‍යාලය, ඕස්ට්‍රේලියාව) විදෙස් අත්දැකීම් - පකිස්ථානය, ඉන්දියාව, තායිලන්තය, චීනය, ඕස්ට්‍රේලියාව සහ නවසීලන්තය - ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. (1 ශ්‍රේණිය)



ආචාර්ය එස්.ආර්.එස්.එන්. සුදසිංහ මිය

ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක

ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) - ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය, ආර්ථික සංවර්ධනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා (කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය), ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය (කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය), පුහුණු ගුරු (ඉංග්‍රීසි), අධ්‍යාපනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා, ජන සන්නිවේදනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා විදෙස් අත්දැකීම් - තායිලන්තය, ඕස්ට්‍රේලියාව, නේපාලය



ඩබ්.එම්.එම්.ජී.ඩී. විජේකෝන් මහතා

ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක

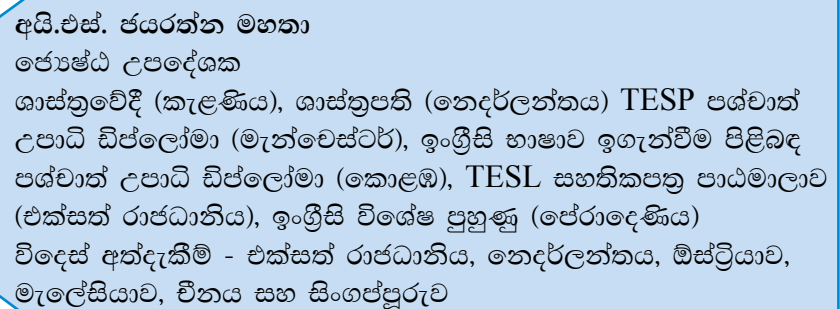
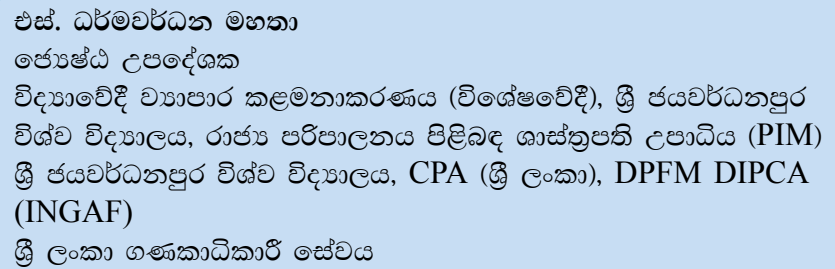
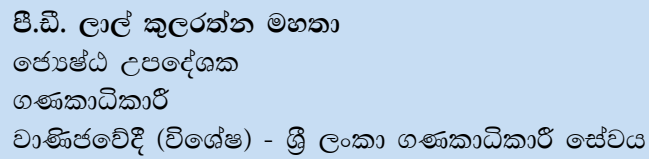
ශාස්ත්‍රවේදී (විශේෂ) - භූගෝල විද්‍යාව, කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය, විද්‍යාපති (නාගරික පාරිසරික කළමනාකරණය) - AIT, තායිලන්තය විදෙස් අත්දැකීම් - ජර්මනිය, නේපාලය, ස්විඩනය, තායිලන්තය, සිංගප්පූරුව, මැලේසියාව සහ ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය



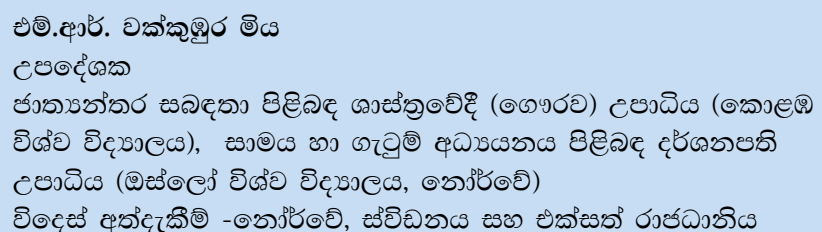
එන්.ජේ. ජයසුන්දර මිය

ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක

විද්‍යාවේදී (ගෞරව) - කෘෂිකර්මය, ජේරාදෙණිය විශ්ව විද්‍යාලය, පාරිසරික කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (CDG, ජර්මනිය), විද්‍යාපති (පාරිසරික ආර්ථික විද්‍යාව) - PGIA, ජේරාදෙණිය විදෙස් අත්දැකීම් - ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය, ජර්මනිය, නේපාලය සහ ඉන්දුනීසියාව



එස්. ගලගම මහතා
උපදේශක
 ශාස්ත්‍රලේඛී ආර්ථික සංවර්ධනය පිළිබඳ හා පශ්චාත් උපාධිය, රාජ්‍ය
 පරිපාලනය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව
 (කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති) කුවින්ස්ලන්ඩ් විශ්වවිද්‍යාලය -
 ඕස්ට්‍රේලියාව





එන්.එම්.එස්.ඒ. බණ්ඩාර මහතා

උපදේශක

විද්‍යාවේදී (ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය), විද්‍යාපති - වන විද්‍යා (ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය), විද්‍යාපති-තොරතුරු තාක්ෂණ (මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය), තොරතුරු කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව, විද්‍යුත් පාලනය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව, Certificate in Local Area Network විදෙස් අත්දැකීම් - තායිලන්තය, ඉන්දුනීසියාව, මැලේසියාව සහ ඉන්දියාව



ඩී.එන්. කරන්නාගොඩ මහතා

උපදේශක

විද්‍යාපති (තොරතුරු තාක්ෂණ හා කළමනාකරණ) - කීල් විශ්ව විද්‍යාලය, එක්සත් රාජධානිය, Open Source Web විශේෂඥ (JICA) ජපානය, විද්‍යුත් පාලනය (එස්තෝනියාව), Systems Design (ඕස්ට්‍රේලියාව).

විදෙස් අත්දැකීම් -එක්සත් රාජධානිය, ඕස්ට්‍රේලියාව, ජපානය සහ එස්තෝනියාව (SICT සේවය)



ටී.එස්. කරන්නාගොඩ මිය

උපදේශක

විද්‍යාවේදී (විද්‍යාව)

V පරිපාලන, මූල්‍ය, තොරතුරු පද්ධති සහ සේවා අංශ



ඒ.එම්.එම්.එල්. අබේරත්න මහතා - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
විද්‍යාවේදී (කළමනාකරණය) (෨෦෦෭) - ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව
විද්‍යාලය, අධ්‍යාපන ඩිප්ලෝමාව
ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. (1 ශේණිය)



ඩබ්ලිව්.ඒ.එල්. විජේනායක මහතා
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
ගිණුම්කරණ මූල්‍ය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව (පේරා-
දෙණිය විශ්ව විද්‍යාලය), ගිණුම්කරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව,
වරලත් ගණකාධිකරණය (අවසන් - I) MAAAT, APFD තොරතුරු
තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව (SLIDA), Comptia at ICDL
ශ්‍රී.ලං. ගණකාධිකාරී සේවය



ආර්.ඒ.එස්.පී. රණවිර මිය
ලේඛකාධිකාරී
විද්‍යාචේදී (ගෞරව) , පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා (කාර්මික ගණිතය)



ඩබ්.එම්.ඒ.එස්. වික්‍රමසිංහ මහතා
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (විභාග)
ශාස්ත්‍රවේදී (ආර්ථික විද්‍යා-විශේෂ) (ගෞරව), කොළඹ විශ්ව
විද්‍යාලය, ශාස්ත්‍රපති (ආර්ථික විද්‍යා), කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලය, රාජ්‍ය
පරිපාලනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන
පරිපාලන ආයතනය, අයි.ඩී.එම්.සී. කැලිෆෝනියාව
ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.



ටී.ඩී. නාරංගගොඩ මිය
අභ්‍යන්තර විගණක
ව්‍යාපාර කළමනාකරණය මානව සම්පත් කළමනාකරණය (විශේෂ),
පශ්චාත් උපාධිය (ආර්ථික විද්‍යාව), කැලණි විශ්වවිද්‍යාලය, පශ්චාත්
උපාධි ඩිප්ලෝමාව වාණිජ සහ මූල්‍ය කළමනාකරණය. ICAS

06. හැඳින්වීම

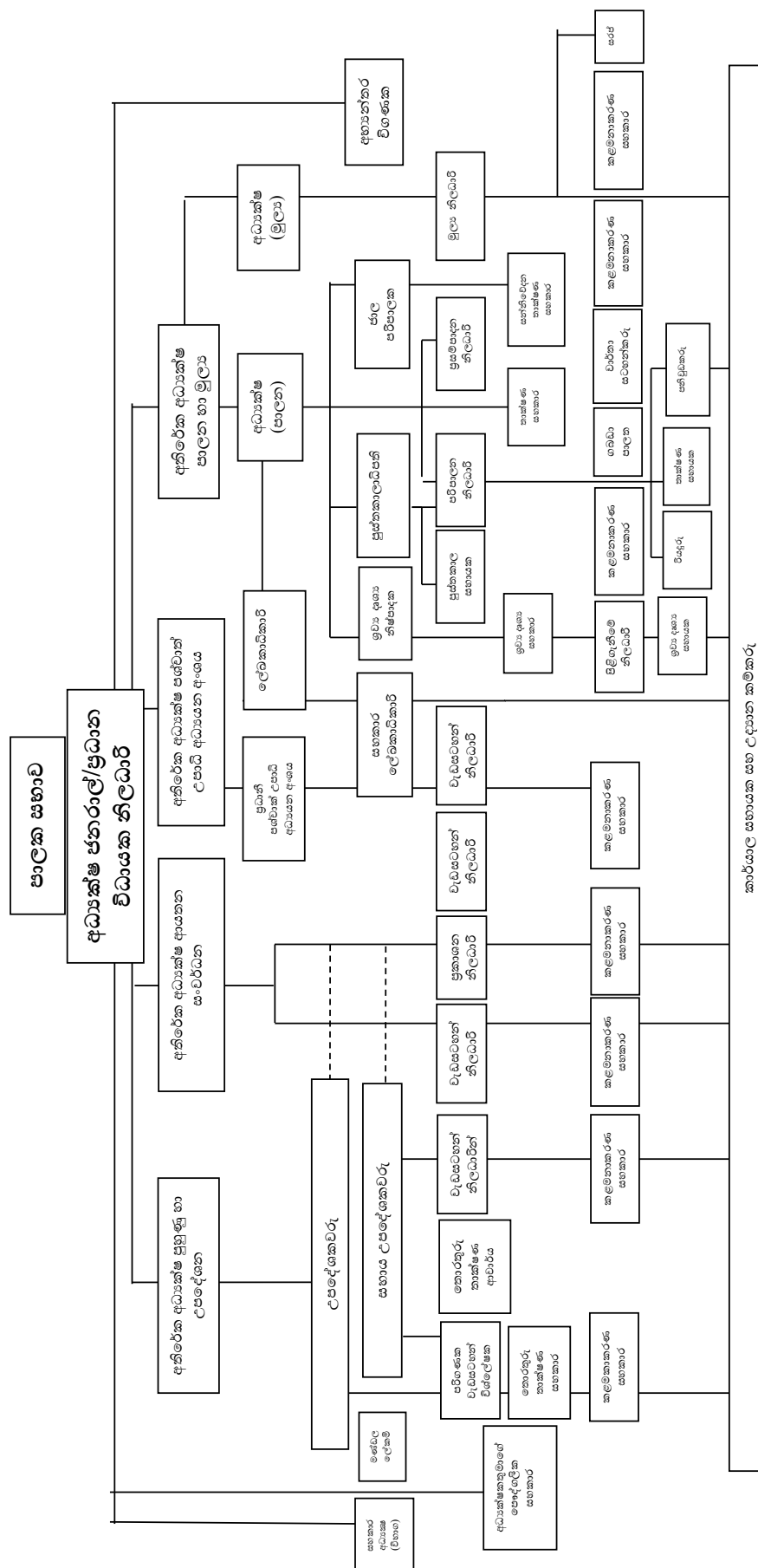
1982 අංක 09 දරන පනතේ විධි විධාන ප්‍රකාර ස්ථාපනය කර ඇති ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය (SLIDA) මෙරට රාජ්‍ය අංශයේ ශක්‍යතා වර්ධනය සඳහා වන ප්‍රමුඛතම ආයතනය වේ. රාජ්‍ය අංශයේ කළමනාකරුවන්ගේ ශක්‍යතා වර්ධනය කිරීම සහ රාජ්‍ය අංශ ආයතනයන්හි කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය වෙත නෛතික වශයෙන් බලතල පැවරී ඇත. ඒ අනුව මහජනතාව වෙත ඉහළ ගුණාත්මක භාවයකින් යුතු රාජ්‍ය සේවයක් සැපයීමට හැකියාව සලසමින් රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ සියලු මට්ටම් වල නිලධාරීන්ගේ දැනුම කුසලතා වර්ධනය කිරීම ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වේ. එහි පුහුණු ක්‍රියාකාරකම්වලට අමතරව රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීමේ අරමුණින් යුතුව කළමනාකරණ උපදේශන සේවා සහ පර්යේෂණ සහ ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණ කටයුතුවල ද ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය නිරත වී සිටී.

මෙම ආයතනය ස්වකීය වගකීම් ඉටු කිරීමේ දී වසර 32 ක අත්දැකීම් සමුදායකින් සමන්විත වන අතර එමගින් මෙරට අවශ්‍යතාවන්ට ගැලපෙන ආකාරයට රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් ශක්‍යතා සංවර්ධනය වෙනස් කිරීම සඳහා සිදුකළ කාර්යක්ෂම මෙන්ම ඵලදායී ප්‍රතිචාර මනාව අවධාරනය කරයි.

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් සපයනු ලබන සේවා හා පුහුණු වැඩසටහන් පහත වර්ගීකරණය අනුව දැක්විය හැක.

1. සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන් (කොටස් වශයෙන් පිරිවැය අයකර ගැනීමේ පදනම මත පැවැත්වේ.)
2. මධ්‍ය වෘත්තීය පුහුණු වැඩසටහන් (කොටස් වශයෙන් පිරිවැය අයකර ගැනීමේ පදනම මත පැවැත්වේ.)
3. සැලසුම්ගත පුහුණු වැඩසටහන් (මධ්‍යම ආණ්ඩුවේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල නිලධාරීන් සඳහා නොමිලේ පවත්වනු ලැබේ.)
4. සැලසුම්ගත පුහුණු වැඩසටහන් (පිරිවැය අයකර ගැනීමේ පදනම මත පැවැත්වේ.)
5. පුහුණු කළමනාකරණ උපදේශණ සේවා (පිරිවැය අයකර ගැනීමේ පදනම මත පැවැත්වේ.)

07. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ සංවිධාන ව්‍යුහය



08. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය සතු භෞතික සම්පත්



ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ “සංහිද්” ප්‍රධාන ශ්‍රවණාගාරය සහභාගිවන්නන් 175 දෙනෙකු සඳහා පහසුකම් සපයයි. සහභාගි වන්නන් 40 ක් පමණ සඳහා ආයතන පහසුකම් සහිත කුඩා ශ්‍රවණාගාරයක් ද තිබේ. ශ්‍රවණාගාර දෙක සඳහාම වායු සමීකරණ පහසුකම් සපයා ඇති අතර කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් සහ සාකච්ඡා සඳහා අවශ්‍ය විද්‍යුත් උපකරණ ද සපයා තිබේ. ප්‍රධාන ශ්‍රවණාගාරය සාකච්ඡා/සම්මන්ත්‍රණ සඳහා අවශ්‍ය අනුවාදන පහසුකම් සහිත කාමර දෙකකින් සමන්විතය. ඉහත සේවා සැපයීම සඳහා අවශ්‍ය අනෙකුත් සියලුම පහසුකම් ද සම්පූර්ණ ගාස්තු පැකේජය සඳහා ඇතුළත් වෙයි. ප්‍රොජෙක්ටර් ශබ්දවාහිනී පද්ධති ආදිය.



සහභාගිවන්නන් උදෙසා වඩාත් හොඳ අධ්‍යයන පරිසරයක් සැකසීමේ අරමුණෙන්, ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් සියළුම දේශන ශාලා සඳහා නවීන පහසුකම් සපයා ඇත. ඒ අනුව, දේශන ශාලා 18ක් වායු සමීකරණය කිරීමට පියවර ගෙන ඇත. ඊට අමතරව එම දේශන ශාලාවල නවීන ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය උපකරණ සවි කොට ඇත.



ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය සතුව සහභාගි වන්නන් 100 කට පමණ පහසුකම් සැපයිය හැකි “සංකථනී” නම් නව සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවක් ද තිබේ. මෙම සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව සඳහා නවීන පහසුකම් සපයා ඇත. විඩියෝ දර්ශන ඔස්සේ සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වීමට සහ වායු සමීකරණ පහසුකම් සැපයීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු ඉටු කර ඇත. මීට අමතරව සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවෙහි වෙනත් නවීන ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය උපකරණ සවි කොට ඇත.



තාක්ෂණික දියුණුවත් සමග ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයෙහි තොරතුරු තාක්ෂණ පහසුකම් වැඩි දියුණු වී ඇත. සහභාගිවන්නන් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීමට සියලු අංගෝපාංග යන්ත්‍රෙන් සමන්විත තොරතුරු තාක්ෂණ විද්‍යාගාර තුනක් ස්ථාපනය කර ඇත. එක් අවස්ථාවකදී මෙම පරිගණක විද්‍යාගාර සහභාගිවන්නන් 120 කට පමණ සේවය සැපයීමට හැක.



නේවාසික සහභාගිකයන්ගේ භාවිතය සඳහා රූපවාහිනිය නැරඹීමට විවේකාගාරයක් ලබා දී ඇත. මේ මගින් සහභාගිවන්නන්හට ඵලදායී ආකාරයෙන් තම විවේක කාලය උපයෝජනය කර ගැනීමට ඉඩ සැලසේ.



පාඨමාලා සඳහා සහභාගිවන්නන්ගේ භාවිත සඳහා වෙනම ආපනශාලාවක් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන පරිශ්‍රයේ බිම් මහලේ පිහිටා ඇත. වැඩි සෙනඟක් සිටින අවස්ථාවලදී ආපන ශාලාවේ පවතින තදබදය අඩු කර ගැනීමෙහිලා මෙය මහෝපකාරී වේ. පෙර අපර දෙදිග ආහාර රටාවන්ගෙන් සමන්විත ආහාරපාන ලබාදීමේ සේවාවක් ස්ව ඉල්ලීම මත ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට ඉඩ සලසා ඇත.



ආයතනයේ වාහන මෙන්ම පාඨමාලා සඳහා සහභාගි වන්නන්ගේ වාහන නැවැත්වීම සඳහා පහසුකම් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන ආයතන පරිශ්‍රය තුළම සපයා ඇත. නගරයේ වැඩි නේවාසික/ජනාකීර්ණ ප්‍රදේශයක නොමිලේ එවැනි පහසුකම් සලසා දීම පිළිබඳව සහභාගි වන්නන් විසින් ඉහළින් අගය කෙරේ.

වාර්ෂික වාර්තාව 2014



පාඨමාලා සඳහා සහභාගිවන්නන්හට තම කාර්ය ස්ථානයෙන් දුරස්ථ ගත කිරීමේ කාලය තුළ විනෝදාත්මකව ගත කිරීමට සහ ආයතනයේ ඉගෙන ගැනීමේ පරිසරයට අනුවර්තනය/හැසිගැසීමට ද අවස්ථාව සලසා ඇත. ආයතනය පිහිටි ස්ථානයේ එම පරිශ්‍රයේම නේවාසික මධ්‍යස්ථානය පිහිටා තිබේ. ශබ්ද හා දූලි යනාදි සුපුරුදු පාරිසරික උපද්‍රව්‍යයන්ගෙන් දුරස්ථව පිහිටා ඇත. නේවාසිකාගාරය ඇඳුන් 84 කින් යුත් කාමර 66කි. ඇඳුන් 4කින් යුත් කාමර 06ක් සහ තනි කාමර 60කින් සමන්විතය. මින් වායු සමනය කළ තනි කාමර 12කි.



ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ පුස්තකාලය සතුව අන්ර්ජ ග්‍රන්ථ එකතුවක් සහ කළමනාකරණ ශික්ෂාවන්ට අයත් වාර සඟරා 110 කට වැඩි ප්‍රමාණයක් ඇත. කාලීනව වෙනස්වන අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූලව පුස්තකාලය විධිමත් ව යාවත්කාලීන කරනු ලැබේ.

09. වර්ෂය තුළ අත්කරගත් ජයග්‍රහණ

9.1. වැඩසටහන් අංශය

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විවිධ වර්ගයේ පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වයි. මෙම වැඩසටහන් පහත සඳහන් පරිදි වර්ග කළ හැක.

1. පුහුණුවීම් වැඩසටහන් (කළමනාකරණ සහ කළමනාකරණ නොවන මට්ටමේ සේවකයන් සඳහා)
2. සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන්
3. ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන්
4. කළමනාකරණ උපදේශන
5. පුහුණු උපදේශන

01. සැලසුම්ගත වැඩසටහන්

සැලසුම්ගත වැඩසටහන් යටතේ පිරිනමනු ලබන පාඨමාලා වර්ග දෙකක් යටතට වැටේ.

- සැලසුම්ගත වැඩසටහන් (මධ්‍යම රජයේ, පළාත් සභා සහ ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලයන්හි අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තුගත නිලධාරීන් සඳහා ගාස්තු අයකිරීමකින් තොරව පිරිනමනු ලැබේ.)
- සැලසුම්ගත වැඩසටහන් (ගාස්තු අයකිරීමේ පදනම මත පිරිනමනු ලැබේ)

ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා, ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨමාලා සහ තොරතුරු තාක්ෂණ පාඨමාලා ගාස්තු අයකිරීමේ පදනම මත පිරිනමනු ලබන ඇතැම් පාඨමාලා වඩාත් ප්‍රසිද්ධ ඒවාය.

පොදුවේ මෙම පාඨමාලාවන්:

- දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන් සහ වෙනත් සමාන සේවාවන්හි නිලධාරීන්
- පරිපාලන නිලධාරීන්
- කළමනාකරණ නොවන මට්ටමේ සේවාවන් යටතේ බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරීන් සඳහා විවෘත වේ.

ගාස්තු අයකිරීමකින් තොරව පිරිනමනු ලබන පාඨමාලා

ගාස්තු අයකිරීමකින් තොර පාඨමාලා මධ්‍යම රජයේ අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තුවල සහ පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සේවය කරන ඉහත සඳහන් නිලධාරීන්ට පිරිනමනු ලැබේ. .

ගාස්තු අයකරන පාඨමාලා

ගාස්තු අයකරන සැලසුම්ගත පාඨමාලා සඳහා සහභාගිවන සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන් නියමිත පාඨමාලා ගාස්තු ගෙවිය යුතුය.

භාෂා අධ්‍යයන අංශය වෘත්තිකයින් සඳහා ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව ප්‍රදානය කරන අතර එය එක් අවුරුදු සති අන්ත සහ සතියේ දිනවල සවස් කාලයේ පවත්නා වැඩසටහනකි. 1200 කට වැඩි රජයේ සහ පුද්ගලික අංශයේ ආයතන මෙම පාඨමාලාව හදාරන අතර මෙය සේවයේ නියතු මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ භාෂා අවශ්‍යතා සපුරාලීමට මනාව සැකසූ පාඨමාලාවකි.

දැනට ලෝකයේ ද්විතීය භාෂා ඉගැන්වීම සඳහා අනුගමනය කරන නවීනතම ක්‍රමය වන භාෂා ඉගැන්වීම සඳහා වන සන්නිවේදන ප්‍රවේශය අපි භාවිතා කරමු.

සැබැ ජීවිතයේ දී භාවිතා කෙරෙන භාෂා කුසලතා අත්පත් කර ගැනීමට සහ සවන්දීම, කථනය, කියවීම සහ ලිවීම යන භාෂා කුසලතාවන් භාවිතයේ විශ්වාසයක් ගොඩනැගීමට ඉගෙනුම ලබන්නන්ට වැඩි අවස්ථාවක් ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් අවධානය යොමුකර ඇත.

ප්‍රධාන වශයෙන් ගුණාත්මකභාවය සහ සිය කාර්යයන් සඳහා එහි ඇති අදාළත්වය හේතුවෙන් තොරතුරු තාක්ෂණ පාඨමාලා රජයේ නිලධාරීන් අතර වඩා ජනප්‍රිය වී ඇත. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් හඳුන්වා දී ඇති සහතික පත්‍ර මට්ටම් සිට ඩිප්ලෝමා මට්ටම දක්වා වූ පාඨමාලා පවතී.

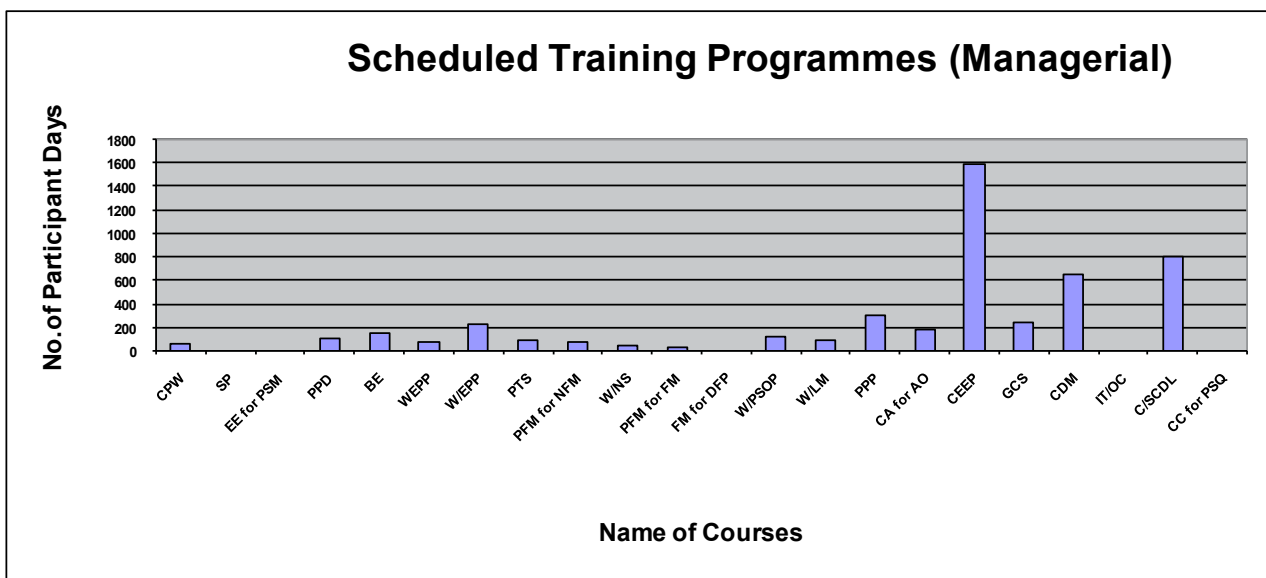
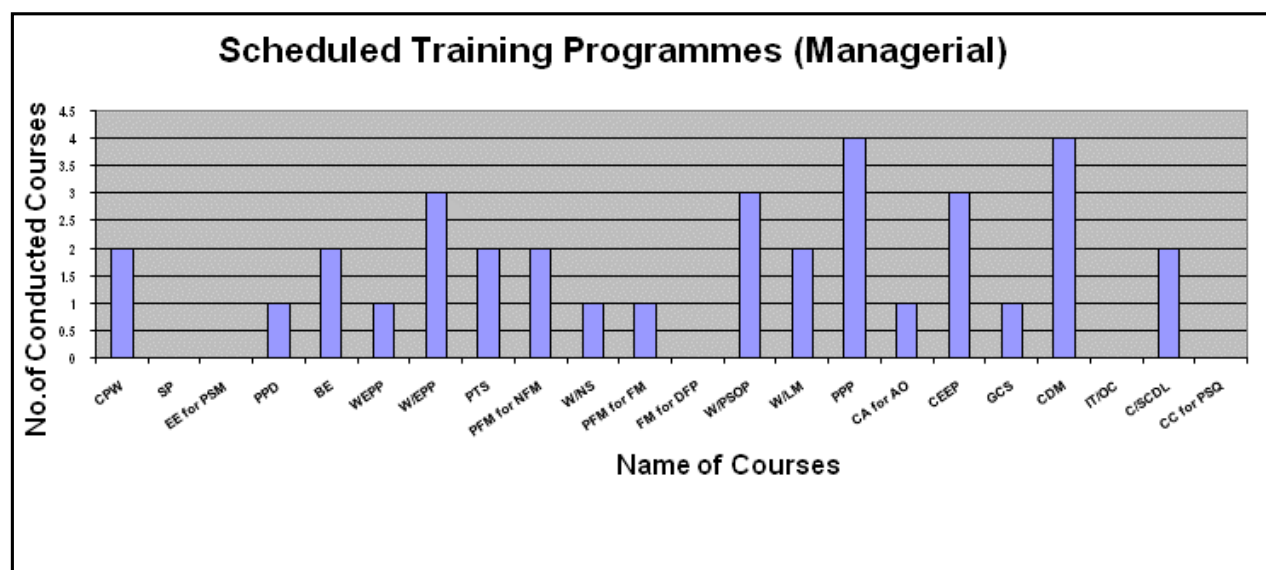
මේවායෙහි අන්තර්ගතයන් කාර්මික ක්ෂේත්‍රයේ වේගයෙන් වෙනස්වීම් වලට මුහුණ දීමට නිරන්තරයෙන් යාවත්කාලීන කරනු ලැබේ. එමෙන්ම හදාරන්නන් න්‍යායානුකූලව වඩා ප්‍රායෝගික පුහුණු සඳහා වැඩි වශයෙන් යොමු කෙරේ. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය නවීන පරිගණක විද්‍යාගාරයන්ගෙන් අංග සම්පූර්ණ වන අතර පරිගණක 100 ට වැඩි සංඛ්‍යාවක් ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා පවතී.

i. සැලසුම්ගත වැඩසටහන් (කළමනාකරණ)

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	2014				
		කාල සීමාව (දින)	ඉලක්කය	1 පවත්වන ලද පාඨමාලා සංඛ්‍යාව	2 සහභාගි වූවන් සංඛ්‍යාව	3 සහභාගීත්ව දින ගණන
1	අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ලිවීම (CPW)	2	4	2	34	68
2	පෞද්ගලික සහ පෞරුෂ වර්ධනය (PPD)	5	3	1	21	105
3	ලංසු ඇගයීම (BE)	3	4	2	48	144
4	ඵලදායී ප්‍රතිපත්ති පත්‍රිකා ලිවීම (WEPP)	5	2	1	15	75
5	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය සඳහා අත්‍යවශ්‍ය වැඩමුළු (NEPP)	3	4	3	75	225
6	සමානව සිතීමේ නිපුණතා (PTS)	2	6	2	44	88
7	මූල්‍ය කළමනාකරුවන් නොවන්නන් සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය (PFM for NFM)	3	2	2	24	72
8	සම්මුති සාකච්ඡා නිපුණතා සම්බන්ධ වැඩමුළු (WNS)	3	3	1	13	39
9	මූල්‍ය කළමනාකරුවන් සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය (PFM for FM)	3	2	1	8	24
10	රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යාල ඵලදායීතාව සඳහා වැඩමුළු (WPSOP)	3	4	3	41	123
11	ඉඩම් කළමනාකරණය සම්බන්ධ වැඩමුළු (WLM)	3	4	2	32	96
12	ව්‍යාපෘති යෝජනා පිළියෙල කිරීම (PPP)	5	4	4	60	300
13	පරිපාලන නිලධාරීන් සඳහා පරිගණක අදාළ කර ගැනීම (CA for AO)	7	1	1	27	189
14	වෘත්තීය කාර්යය සඳහා ඉංග්‍රීසි සහතිකය (CEEP)	11	3	3	145	1595
15	පොදු සන්නිවේදන නිපුණතා (GCS)	11	1	1	22	242
16	ආපදා කළමනාකරණ සහතිකය (CDM)	10	4	4	65	650
7	ස්ථිති පරිගණක මෙහෙයුම් බලපත්‍ර සහතිකය (C/SDCL)	10	4	2	80	800
	එකතුව			35	754	4835

CPW	අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ලිවීම
SP	උපායමාර්ගික සැලසුම
EE for PSM	රාජ්‍ය අංශයේ කළමනාකරුවන් සඳහා අවශ්‍ය ඉංජිනේරු දැනුම
PPD	පෞද්ගලික සහ පෞරුෂ වර්ධනය
BE	ලංසු ඇගයීම
WEPP	ඵලදායී ප්‍රතිපත්ති පත්‍රිකා ලිවීම
W/EPP	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය වැඩමුළු
PTS	සමානව සිතීමේ නිපුණතා
PFM for NFM	මූල්‍ය කළමනාකරුවන් නොවන්නන් සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය
W/NS	සම්මුති සාකච්ඡා නිපුණතා සම්බන්ධ වැඩමුළු
PFM for FM	මූල්‍ය කළමනාකරුවන් සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය
FM for DFP	ප්‍රදාන මගින් අරමුදල් ලබාදෙන ව්‍යාපෘති සඳහා මූල්‍ය කළමනාකරණය

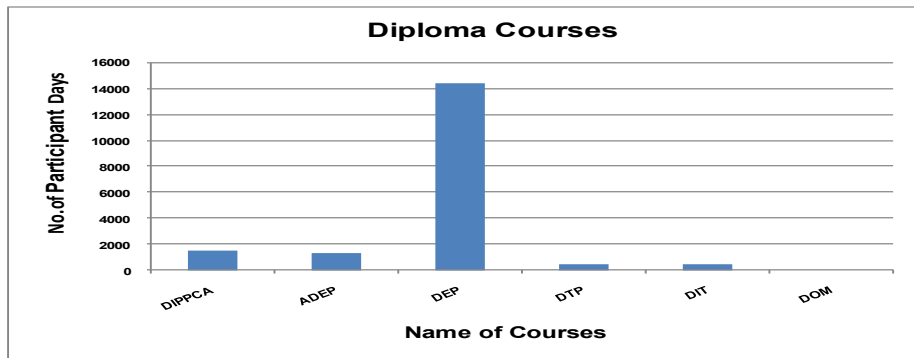
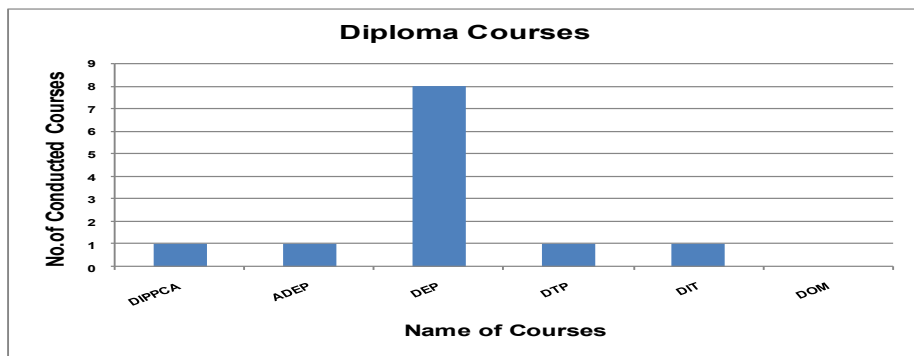
W/PSOP	රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යාල ඵලදායීතාව සඳහා වැඩමුළු
W/LM	ඉඩම් කළමනාකරණය සම්බන්ධ වැඩමුළු
PPP	ව්‍යාපෘති යෝජනා පිළියෙල කිරීම
CA for AO	පරිපාලන නිලධාරීන් සඳහා පරිගණක අදාළ කර ගැනීම
CEEP	වෘත්තීය කාර්යය සඳහා ඉංග්‍රීසි සහතිකය
GCS	පොදු සන්නිවේදන නිපුණතා
CDM	ආපදා කළමනාකරණ සහතිකය
IT/OC	තොරතුරු තාක්ෂණය පාදක කාර්යාල ලිපිගොනු
C/SCDL	ස්ලීඩා පරිගණක මෙහෙයුම් බලපත්‍ර සහතිකය
CC for PSQ	සේවා ගුණාත්මකභාවය සඳහා පාරිභෝගික රැකවරණ



ii. ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින්, රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන සහ ගිවිසුම්ගත පරිපාලනය පිළිබඳ පාඨමාලාව (DIPPCA), තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව, වෘත්තිකයින් සඳහා ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (DEP), වෘත්තිකයින් සඳහා ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව හා වෘත්තිකයින් සඳහා දෙමළ පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව පවත්වන ලදී. මෙම ඩිප්ලෝමා ඉතා ජනප්‍රිය වූ අතර රාජ්‍ය අංශ කාර්යසාදනය වර්ධනය කිරීම සඳහා ඉතා වටිනා දායකත්වයක් සපයන ලදී.

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	2014				
		කාල සීමාව (දින)	ඉලක්කය	1 පවත්වන ලද පාඨමාලා සංඛ්‍යාව	2 සහභාගිවූවන් සංඛ්‍යාව	3 සහභාගීත්ව දින ගණන
ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා						
1	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය හා ගිවිසුම්ගත පරිපාලනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (DIPPCA)	වසර 1 (දින52)	1	1	29	1508
2	වෘත්තිකයින් සඳහා ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (ADEP)	වසර 1 (දින52)	1	1	25	1300
3	වෘත්තිකයින් සඳහා ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (DEP)	වසර 1 (දින 40)	8	8 (දැනට ක්‍රියාත්මක)	360	14400
4	වෘත්තිකයින් සඳහා දෙමළ පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (DTP)	වසර 1 (දින 40)	1	1	12	480
5	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (DIT)	6 Months (දින 24)	1	1	18	432
6	කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (DOM)	වසර 1 (දින 52)	1	0	0	0
	එකතුව		13	12	444	18120



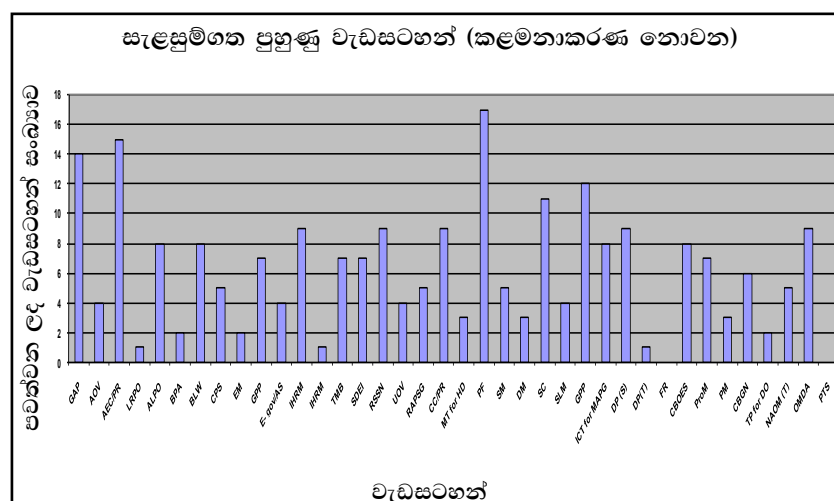
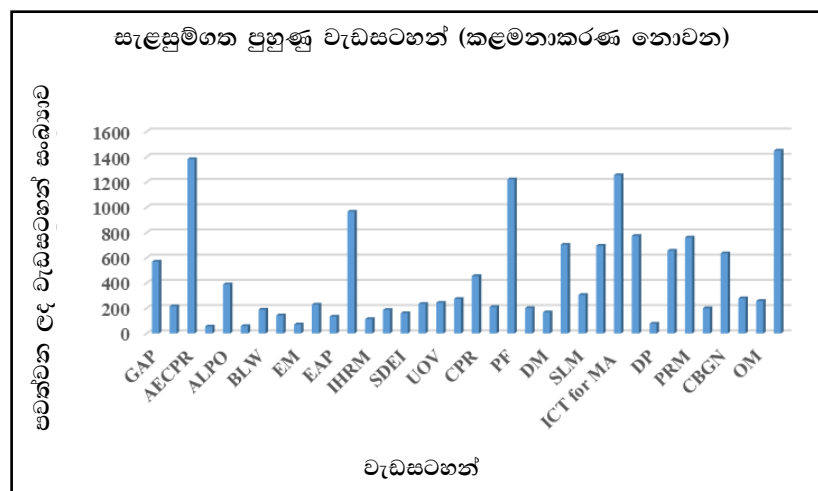
DIPPCA	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය හා ගිවිසුම්ගත පරිපාලනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (DIPPCA)
ADEP	වෘත්තිකයින් සඳහා ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව
DEP	වෘත්තිකයින් සඳහා ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (DEP)
DTP	වෘත්තිකයින් සඳහා දෙමළ පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව
DIT	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව
DOM	කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

iii. සැලසුම්ගත පුහුණු වැඩසටහන් - (කළමනාකරණ නොවන)

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	2014				
		කාල සීමාව (දින)	ඉලක්ක	1 පවත්වන ලද පාඨමාලා සංඛ්‍යාව	2 සහභාගි වූවන් සංඛ්‍යාව	3 සහභාගීත්ව දින ගණන
1	රජයේ ගිණුම්කරණ ක්‍රියාපටිපාටිය	1	15	14	570	570
2	නිල වාහන භාවිතය	2	4	4	108	216
3	ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	16	15	461	1383
4	රජයේ නිලධාරීන්ට අදාළ නීතිය	2	1	1	28	56
5	රජයේ නිලධාරීන්ට අදාළ නීතිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	1	9	8	390	390
6	ධනාත්මක ආකල්ප ගොඩනැගීම	1	4	2	59	59
7	ව්‍යාපාර ලිපි ලිවීම	1	8	8	189	189
8	සන්නිවේදනය හා ඉදිරිපත් කිරීමේ නිපුණතා	1	5	5	144	144
9	පරිසර කළමනාකරණය	2	3	2	36	72
10	රජයේ ගෙවීම් ක්‍රියාපටිපාටිය	1	7	7	230	230
11	ඊ-රජයේ අයදුම්පත්‍ර සහ ආරක්ෂාව	2	5	4	67	134
12	මානව සම්පත් කළමනාකරණය හඳුන්වාදීම	3	9	9	322	966
13	මානව සම්පත් කළමනාකරණය හඳුන්වාදීම	5	2	1	23	115
14	භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණය සහ අයවැය	1	8	7	187	187
15	ස්වයං සංවර්ධනය හා බාවමය බුද්ධිමත්කම	1	10	7	162	162
16	සම්පත් බෙදාගැනීම සහ ආරක්ෂක ජාලය	1	9	9	235	235
17	නිල වාහන භාවිතය	2	4	4	122	244
18	රාජ්‍ය අංශ පාලනය තුළ විගණනයේ කාර්යභාරය	2	5	5	137	274
19	පාරිභෝගික ආරක්ෂාව සහ මහජන සම්බන්ධතාවය	2	10	9	228	456
20	අංශ ප්‍රධානීන් සඳහා කළමනාකරණ පුහුණුව	2	3	3	105	210
21	රාජ්‍ය මුදල්	2	18	17	611	1222
22	ගබඩා කළමනාකරණය	2	5	5	101	202
23	ආපදා කළමනාකරණය	2	3	3	84	168
24	වැටුප් පරිවර්තනය	2	11	11	352	704
25	රජයේ ඉඩම් කළමනාකරණය	3	7	4	102	306
26	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	2	12	12	348	696
27	කළමනාකරණ සහකාරවරුන් සමාන්තර සේවාවන් සඳහා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ පාඨමාලාව	8	8	8	157	1256
28	විනය ක්‍රියාපටිපාටිය (සිංහල)	3	9	9	258	774
29	විනය ක්‍රියාපටිපාටිය (දෙමළ)	3	2	1	26	78
30	කාර්යාල සහායකයින් සඳහා ශක්‍යතා වර්ධනය (ණණී)	3	8	8	219	657
31	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	3	7	7	254	762
32	විශ්‍රාම ගැටළු	2	3	3	100	200
33	ග්‍රාම නිලධාරී ශක්‍යතා වර්ධනය	4	7	6	222	888
34	කාර්යාල සහායකයින් සඳහා ශක්‍යතා වර්ධනය (ණණී)	3	2	2	93	279
35	කාර්යාල කළමනාකරණය සඳහා නව ප්‍රවේශය (දෙමළ)	2	7	5	129	258
36	කාර්යාල කළමනාකරණය සහ සංවර්ධන ආකල්ප එකතුව	5	10	9	290	1450
			254	233	7086	15940

GAP	රජයේ ගිණුම්කරණ ක්‍රියාපටිපාටිය
AOV	නිල වාහන භාවිතය
AEC/PR	ආයතන සංග්‍රහ සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම
LRPO	රජයේ නිලධාරීන්ට අදාළ නීතිය
ALPO	රජයේ නිලධාරීන්ට අදාළ නීතිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම
BPA	ධනාත්මක ආකල්ප ගොඩනැගීම
BLW	ව්‍යාපාර ලිපි ලිවීම
CPS	සන්නිවේදනය හා ඉදිරිපත් කිරීමේ නිපුණතා
EM	පරිසර කළමනාකරණය
GPP	රජයේ ගෙවීම් ක්‍රියාපටිපාටිය
EAP	ඊ-රජයේ අයදුම්පත්‍ර සහ ආරක්ෂාව
TMB	භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණය සහ අයවැය
SDEI	ස්වයං සංවර්ධනය හා බාවමය බුද්ධිමත්කම
RSSN	සම්පත් බෙදාගැනීම සහ ආරක්ෂක ජාලය
UOV	නිල වාහන භාවිතය
APSG	රාජ්‍ය අංශ පාලනය තුළ විගණනයේ කාර්යභාරය
CPR	පාරිභෝගික ආරක්ෂාව සහ මහජන සම්බන්ධතාවය
MT for HD	අංශ ප්‍රධානීන් සඳහා කළමනාකරණ පුහුණුව

PF	රාජ්‍ය මුදල්
SM	ගබඩා කළමනාකරණය
DM	ආපදා කළමනාකරණය
SC	වැටුප් පරිවර්තනය
SLM	රජයේ ඉඩම් කළමනාකරණය
GPP	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය
ICT for MAPG	කළමනාකරන සහකාරවරුන් සමාන්තර සේවාවන් සඳහා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ පාඨමාලාව
DP (S)	විනය ක්‍රියාපටිපාටිය (සිංහල)
DP (T)	විනය ක්‍රියාපටිපාටිය (දෙමළ)
FR	මූල්‍ය රෙගුලාසි
CBOES	කාර්යාල සහයකයින් ශක්‍යතා වර්ධනය (ණණි)
ProM	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය
PM	විශ්‍රාම ගැටළු
CBGN	ග්‍රාම නිලධාරී ශක්‍යතා වර්ධනය
TP for DO	කාර්යාල සහයකයින් සඳහා ශක්‍යතා වර්ධනය (ණණි)
NAOM (T)	කාර්යාල කළමනාකරණය සඳහා නව ප්‍රවේශය (දෙමළ)
OMDA	කාර්යාල කළමනාකරණය සහ සංවර්ධන ආකල්ප
PTS	සමානව සිටීමේ නිපුණතා



iv. අර්ධරූපී ඉගෙනුම් ජාලය (VLN)

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය අර්ධරූපී ඉගෙනුම් ජාලය 2013 වර්ෂයේ මාර්තු 20 වන දින හඳුන්වාදෙනු ලැබූ අතර එය අතිගරු ජනාධිපති ලේකම් ලලිත් වීරතුංග මහතා විසින් දියත් කරනු ලැබීය. මෙම නව ප්‍රවේශය මෙතෙක් අත නොගැසුනු රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් මූලයන් සහ කොටස් සම්බන්ධ කෙරෙන පාලමක් ලෙස කටයුතු කෙරෙනු ඇත. සාම්ප්‍රදායික ඉගෙනුම් ක්‍රමය වන මුහුණට මුහුණ දී පන්ති කාමර දේශන පැවැත්වීම නැවැත්විය යුතු බව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් හඳුනාගෙන ඇත. අර්ධරූපී ඉගෙනුම් ජාල ක්‍රමය (VLN) පහළ මට්ටමේ නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතාවයන් පුළුල් කිරීම සඳහා වූ නව ප්‍රවේශයක් හඳුන්වා දීමට ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ගයන්ගෙන් එකකි. මෙම අර්ධරූපී ඉගෙනුම් ජාල ක්‍රමය මාතර, අම්පාර, කිලිනොච්චි, වවුනියා, මන්නාරම, මුලතිව්, හම්බන්තොට, නුවරඑළිය සහ ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කවලට මෙන්ම වයඹ, දකුණ, ඌව සහ සබරගමුව යන පළාත් සභාවලට ද හඳුන්වා දී ඇත.

iv. අර්ධරූපී පුහුණු වැඩසටහන (කළමනාකරණ නොවන)

අංකය	වැඩසටහන	මධ්‍යස්ථානය	දින ගණන	1 සහභාගී වූවන් සංඛ්‍යාව	2 සහභාගීත්ව දින ගණන
1	එලදායිතාව සහ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ධනාත්මක ආකල්ප ගොඩනැගීම	නුවරඑළිය	1	21	21
2	ව්‍යාපාර ලිපි ලිවීම	අම්පාර	1	30	30
3	ව්‍යාපාර ලිපි ලිවීම	ත්‍රිකුණාමලය	1	40	40
4	ග්‍රාම නිලධාරී ශක්‍යතා වර්ධනය	නුවරඑළිය	4	26	104
5	ග්‍රාම නිලධාරී ශක්‍යතා වර්ධනය	අම්පාර	4	20	80
6	ග්‍රාම නිලධාරී ශක්‍යතා වර්ධනය	අම්පාර	4	35	104
7	සන්නිවේදනය හා ඉදිරිපත් කිරීමේ නිපුණතා	බදුල්ල	1	19	19
8	සන්නිවේදනය හා ඉදිරිපත් කිරීමේ නිපුණතා	මාතර	1	17	17
9	සන්නිවේදනය හා ඉදිරිපත් කිරීමේ නිපුණතා	මාතර	1	14	14
10	පාරිභෝගික ආරක්ෂාව සහ මහජන සම්බන්ධතාවය	නුවරඑළිය	2	25	50
11	පාරිභෝගික ආරක්ෂාව සහ මහජන සම්බන්ධතාවය	හම්බන්තොට	2	38	76
12	පාරිභෝගික ආරක්ෂාව සහ මහජන සම්බන්ධතාවය	නුවරඑළිය	2	20	40
13	මහජන සම්බන්ධතා සංවර්ධනය	බදුල්ල	2	25	50
14	මහජන සම්බන්ධතා සංවර්ධනය	වවුනියාව	2	34	68
15	ආපදා කළමනාකරණය	හම්බන්තොට	2	31	62
16	ආපදා කළමනාකරණය	හම්බන්තොට	2	15	30
17	ආපදා කළමනාකරණය	නුවරඑළිය	2	15	30
18	චිනය ක්‍රියාපටිපාටිය	අම්පාර	3	28	84
19	චිනය ක්‍රියාපටිපාටිය	නුවරඑළිය	3	11	33
20	චිනය ක්‍රියාපටිපාටිය (දෙමළ)	කිලිනොච්චි	3	28	84
21	ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	නුවරඑළිය	3	20	60
22	ඊ-රජයේ අයදුම්පත්‍ර සහ ආරක්ෂාව	ත්‍රිකුණාමලය	2	29	58
23	ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	හම්බන්තොට	3	51	153
24	ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	නුවරඑළිය	3	22	66
25	ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	ගාල්ල	3	93	279
26	ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	ත්‍රිකුණාමලය	3	30	90
27	ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	වවුනියාව	3	33	99
28	ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	හම්බන්තොට	3	57	171
29	ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	අම්පාර	3	39	117
30	පරිසර කළමනාකරණය	නුවරඑළිය	2	17	34
31	පරිසර කළමනාකරණය	නුවරඑළිය	2	32	64
32	රජයේ ගිණුම්කරණ ක්‍රියාපටිපාටිය	මාතර	1	26	26
33	රජයේ ගෙවීම් ක්‍රියාපටිපාටිය	හම්බන්තොට	1	48	48
34	රජයේ ගෙවීම් ක්‍රියාපටිපාටිය	හම්බන්තොට	1	64	64

35	රජයේ ගෙවීම් ක්‍රියාපටිපාටිය	වවුනියාව	1	35	35
36	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	හම්බන්තොට	2	29	58
37	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	මාතර	2	30	60
38	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	වවුනියාව	2	25	50
39	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	මාතර	2	21	42
40	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	බදුල්ල	2	27	54
41	කාර්යාල සහයකයින් සඳහා ධාරිතා සංවර්ධනය (KKS)	නුවරඑළිය	3	10	30
42	රජයේ නිලධාරීන්ට අදාළ නීතිය	ත්‍රිකුණාමලය	1	33	33
43	කාර්යාල කළමනාකරණය සඳහා නව ප්‍රවේශය (දෙමළ)	ත්‍රිකුණාමලය	2	20	40
44	කාර්යාල කළමනාකරණය සඳහා නව ප්‍රවේශය (දෙමළ)	වවුනියාව	2	25	50
45	කාර්යාල කළමනාකරණය සඳහා නව ප්‍රවේශය (දෙමළ)	මුලිතිව්	2	31	62
46	කාර්යාල කළමනාකරණය සඳහා නව ප්‍රවේශය (දෙමළ)	යාපනය	2	29	58
47	කාර්යාල කළමනාකරණය සඳහා නව ප්‍රවේශය (දෙමළ)	වවුනියාව	2	39	78
48	විශ්‍රාම ගැටළු	ගාල්ල	2	27	54
49	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	හම්බන්තොට	3	45	135
50	රාජ්‍ය මුදල්	අම්පාර	2	46	92
51	රාජ්‍ය මුදල් 1	වත්තරමුල්ල	2	39	78
52	රාජ්‍ය මුදල් 1	පැලගහකැත්ත	2	28	56
53	රාජ්‍ය මුදල් 1	නුවරඑළිය	2	25	50
54	රාජ්‍ය මුදල් 2	මාතර	2	31	62
55	සම්පත් බෙදාගැනීම සහ ආරක්ෂක ජාලය	මාතර	1	17	17
56	සම්පත් බෙදාගැනීම සහ ආරක්ෂක ජාලය	හම්බන්තොට	1	47	47
57	සම්පත් බෙදාගැනීම සහ ආරක්ෂක ජාලය	ත්‍රිකුණාමලය	1	14	14
58	සම්පත් බෙදාගැනීම සහ ආරක්ෂක ජාලය	බදුල්ල	1	31	31
59	සම්පත් බෙදාගැනීම සහ ආරක්ෂක ජාලය	නුවරඑළිය	1	17	17
60	සම්පත් බෙදාගැනීම සහ ආරක්ෂක ජාලය	නුවරඑළිය	1	15	15
61	වැටුප් පරිවර්තනය	මාතර	2	32	64
62	වැටුප් පරිවර්තනය	මාතර	2	20	40
63	ස්වයං සංවර්ධනය සහ බාවමය බුද්ධිමත්කම	ගාල්ල	1	60	60
64	ස්වයං සංවර්ධනය සහ බාවමය බුද්ධිමත්කම	ගාල්ල	1	30	30
65	රජයේ ඉඩම් කළමනාකරණය	ත්‍රිකුණාමලය	3	25	75
66	රජයේ ඉඩම් කළමනාකරණය	මාතර	3	20	60
67	ගබඩා කළමනාකරණය	මාතර	2	30	60
68	ගබඩා කළමනාකරණය	ත්‍රිකුණාමලය	2	21	42
69	නිල වාහන භාවිතය	පැලගහකැත්ත	2	17	34
70	භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණය	නුවරඑළිය	1	20	20
71	භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණය	හම්බන්තොට	1	54	54
72	භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණය	ත්‍රිකුණාමලය	1	34	34
73	භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණය	හම්බන්තොට	1	17	17
	එකතුව			2169	4309

V. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අරමුදල් වැඩසටහන් (දිස්ත්‍රික් මට්ටම)

වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	දිස්ත්‍රික්කය	වැඩසටහනේ නම	කාල සීමාව	1 සහභාගි වූවන් සංඛ්‍යාව	2 සහභාගිත්ව දීන ගණන
1	මාතලේ	කාර්යාල කළමනාකරණය සහ සංවර්ධන ආකල්ප	5	91	455
2		ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	90	270
3		ග්‍රාම නිලධාරී ශක්‍යතා වර්ධනය	4	95	380
4	කුරුණෑගල	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	2	73	146
5		රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	2	87	174
6		රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	2	68	136
7		රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	2	73	146
8		රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	5	76	380
9		රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	2	57	114
10	මහනුවර	රජයේ ඉඩම් කළමනාකරණය	3	64	192
11		රජයේ ඉඩම් කළමනාකරණය	3	35	105
12		වැටුප් පරිවර්තනය	2	71	142
13	ගම්පහ	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	5	38	190
14		ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	37	111
15		රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	5	80	400
16		මහජන සම්බන්ධතා	2	24	48
17		රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	2	36	72
18		කාර්යාල කළමනාකරණය සහ සංවර්ධන ආකල්ප	5	28	140
19		රජයේ විගණන ගැටළු	2	24	48
20	ගම්පහ	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	2	48	96
21		ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	3	55	165
22		ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	3	35	105
23		ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	3	30	90
24		ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	3	41	123
25		රජයේ නිලධාරීන් සඳහා නීතිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	2	30	60
26		රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	2	25	50
27		රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	5	50	250
28		ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	25	75
29		ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	35	105
30		විනය ක්‍රියාපටිපාටිය	2	42	84
31		ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	3	33	99
32		ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	38	114
33	රත්නපුර	ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	44	132
34		කාර්යාල කළමනාකරණය සහ සංවර්ධන ආකල්ප	5	49	245
35		කාර්යාල සහයකයින් සඳහා ශක්‍යතා වර්ධනය (KKS)	3	29	87
36	නුවරඑළිය	වැටුප් පරිවර්තනය	2	50	100

37	හම්බන්තොට	ග්‍රාම නිලධාරී ශක්‍යතා වර්ධනය	4	200	800
38	අනුරාධපුර	රජයේ ඉඩම් කළමනාකරණය	3	20	60
39		විශ්‍රාම ගැටළු	2	10	20
40		කාර්යාල කළමනාකරණය	5	20	100
41		රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	2	12	24
42		වැටුප් පරිවර්තනය	2	42	84
43	අනුරාධපුර	ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	88	264
44		කාර්යාල සහයකයින් සඳහා ශක්‍යතා වර්ධනය (KKS)	3	20	60
45		ග්‍රාම නිලධාරී ශක්‍යතා වර්ධනය	4	65	260
46		රජයේ නිලධාරීන් සඳහා නීතිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	2	36	72
47		ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය (1හා11)	3	80	240
48		මානව සම්පත් කළමනාකරණය	5	28	140
49		ආයතන සංග්‍රය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	93	279
50	කොළඹ	විශ්‍රාම ගැටළු	1	28	28
51		විශ්‍රාම ගැටළු	1	57	57
52		විශ්‍රාම ගැටළු	1	36	36
53		කාර්යාල කළමනාකරණය	5	38	190
54		මහජන සම්බන්ධතා	2	40	80
55		රජයේ ඉඩම් කළමනාකරණය	3	50	150
56		කාර්යාල සහයකයින් සඳහා ධාරිතා සංවර්ධනය (KKS)	3	44	132
		එකතුව		2813	8705

vi. කළමනාකරණ සහකාරවරුන් සඳහා ආරම්භක පුහුණු වැඩසටහන - 2014 (දිස්ත්‍රික් මට්ටම අනුව)

අනු අංකය	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම	කාලය (දින)	ඉලක්කය	1 පවත්වන ලද පාඨමාලා සංඛ්‍යාව	2 සහභාගිවූවන් ගණන
1	හම්බන්තොට	10	1	43	430
2	මඩකලපුව	10	1	26	260
3	මාතර	10	1	33	330
4	අනුරාධපුර	10	1	54	540
5	අනුරාධපුර	10	1	50	500
6	රත්නපුර	10	1	25	250
7	රත්නපුර	10	1	22	220
8	කෑගල්ල	10	1	19	190
9	මාතලේ	10	1	31	310
10	මොනරාගල	10	1	34	340
11	ගාල්ල	10	1	29	290
12	ගාල්ල	10	1	25	250
13	කුරුණෑගල	10	1	44	440
14	වවුනියාව	10	1	15	150
15	මන්නාරම	10	1	8	80

16	ත්‍රිකුණාමලය	10	1	15	150
17	ත්‍රිකුණාමලය	10	1	15	150
18	යාපනය	10	1	39	390
19	යාපනය	10	1	8	80
20	මුලතිව්	10	1	8	80
21	මහනුවර	10	1	62	620
22	ගම්පහ	10	1	23	230
23	පුත්තලම	10	1	54	540
24	අම්පාර	10	1	15	150
25	අම්පාර	10	1	16	160
26	පොලොන්නරුව	10	1	22	220
27	නුවරඑළිය	10	1	24	240
28	කොළඹ	10	1	200	2000
29	කොළඹ	10	1	150	1500
30	කොළඹ	10	1	181	1810
31	කොළඹ	10	1	244	2440
32	කොළඹ	10	1	144	1440
33	බදුල්ල	10	1	48	480
	එකතුව		33	1726	17260

2. සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන්

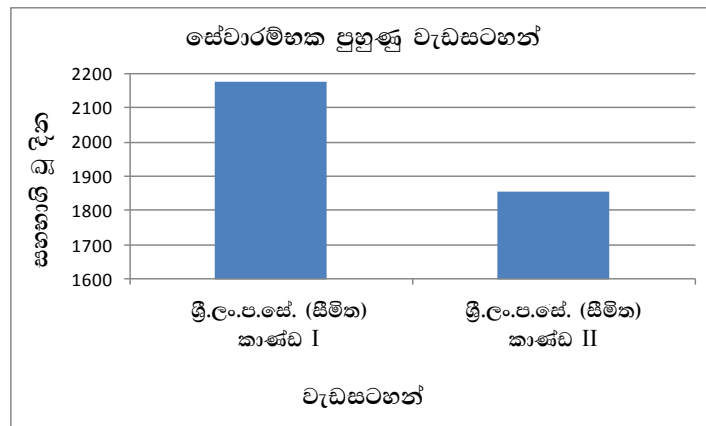
දීප ව්‍යාප්ත කළමනාකරණ සේවාවක් වන ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය (SLAS), ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ සේවය (SLAcS), ශ්‍රී ලංකා සැලසුම් සේවය (SLPS), සහ ශ්‍රී ලංකා විදේශීය සේවය (SLFS) සහ වෙනත් සේවාවන්හි ආධුනිකයන් සඳහා ස්ලීඩා ආයතනය සේවාරම්භක පුහුණුව ලබා දේ.

සාමාන්‍යයෙන් සේවාරම්භක පුහුණුව තුළින් රාජ්‍ය සේවය හැඳින්වීම සහ රාජ්‍ය පරිපාලනයේ මූලිකාංග, මූල්‍ය කළමනාකරණය, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පාලනය, කාර්යාල කළමනාකරණය, රාජ්‍ය අංශයේ ආචාර ධර්ම, සන්නිවේදනය, දේශපාලනය සමාජීය හා ආර්ථික ගැටළු, තොරතුරු තාක්ෂණය සහ භාෂා කුසලතා යනාදී ක්ෂේත්‍ර කීපයක් ආවරණය කෙරේ.

සේවාරම්භක පුහුණුව සාර්ථක ලෙස නිමා කරන ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ ආධුනික නිලධාරීන් වෙත රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව ප්‍රදානය කෙරේ. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 9-1 වගන්තියේ දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලනු ලබයි.

	වැඩසටහනේ නම	මොඩියුල සංඛ්‍යාව	කාලසීමාව	සහභාගිවූවන් සංඛ්‍යාව (1)	සහභාගි වූ දින ගණන (2)
1	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය (සීමිත) - I කණ්ඩායම	11	මාස 3 (දින 64)	34	2176
2	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය (සීමිත) - II කණ්ඩායම	11	මාස 3 (දින 64)	29	1856

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය (සීමිත) - I කණ්ඩායම	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය (සීමිත) - I කණ්ඩායම
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය (සීමිත) - II කණ්ඩායම	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය (සීමිත) - II කණ්ඩායම



3. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ වෘත්තීය සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප දියුණු කිරීම සහ සංවර්ධනය කිරීම සිය ප්‍රධාන වගකීම්වලින් එකක් වන බව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය සලකයි. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා නිලධාරීන් අතරේ අඛණ්ඩ ඉගෙනුම් සංස්කෘතියක් ප්‍රෝෂණය කිරීම කාර්යක්ෂම සහ ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක් තහවුරු කිරීම උදෙසා ඉතා වැදගත් වේ. එබැවින්, සිය වෘත්තීය සංවර්ධන ඉලක්ක ලඟා කර ගනිමින් ගුණාත්මක රාජ්‍ය සේවයක් ලබා දීම වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් වෙත සහාය ලබාදීමෙන් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය ආයතනය නිරන්තරයෙන් ආධුනිකයා වන්නේ වේ.

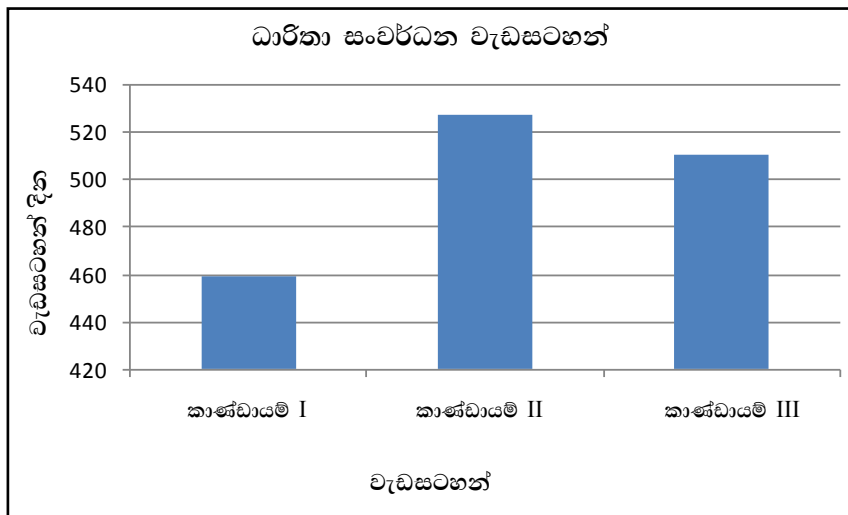
මෙලෙස ඉහත සඳහන් පරමාර්ථය ලඟා කර ගැනීම අරමුණු කොට මෙන්ම ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 9.2 (4) වගන්තිය යටතේ දක්වා ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කළ පාඨමාලා තුනක් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I සහ II පන්තියේ නිලධාරීන්ද පාඨමාලා 5ක් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III වන පන්තියේ නිලධාරීන් විසින්ද හැදෑරිය යුතුය වන අනිවාර්ය අවශ්‍යතාවක් සපුරාලීමේ ක්‍රියාමාර්ගයක් ලෙසත් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන ආරම්භ කර ඇත.

සඵලදායී කාර්යසාධනයට සහ ස්වයං සංවර්ධනය උදෙසා අවශ්‍යවන්නා වූ විශේෂයෙන් හඳුනාගත් වර්ධනාත්මක සහ තාක්ෂණික කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම පිණිස වැඩසටහනක් සැලසුම් කරනු ලැබීය.

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහනේ ප්‍රධාන දර්ශනය වනුයේ වේගයෙන් වෙනස් වන පරිසරය සඳහා ඉහළ යන අභියෝගවලට මුහුණ දීම පිණිස දැනුම සහ කුසලතා යාවත්කාලීන කිරීමේ සහ ඉහළ දැම්මේ අඛණ්ඩ සංවර්ධන ක්‍රියාවලියක සහභාගිවන්නන් නිරත කරවීමය. ඉහත අභියෝග ජයග්‍රහණය කිරීමේ උපාය මාර්ගය තුළින් (1) සංවර්ධන අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම, (2) සිය වර්ධනය වෙනුවෙන් පෞද්ගලික වගකීම දැරීම සහ (3) සංවර්ධන ඉලක්ක ලඟාකර ගැනීම වස් ඒ සඳහා වූ ක්‍රියාමාර්ග වැඩි දියුණු කිරීම සහ මූලාරම්භ කිරීම ඇතුළත් වේ. මෙම වැඩසටහන අඛණ්ඩව වෘත්තීය සංවර්ධන දීර්ඝ ගමනක ආරම්භයක් පමණක් මෙන්ම මෙහි ඇති සුවිශේෂී ලක්ෂණයන්ගෙන් එකක් වනුයේ තම අනාගත වෘත්තීය සහ ස්වයං සංවර්ධනයට මාර්ගෝපදේශයක් ලෙස වැඩසටහන අවසානයේ එක් එක් සහභාගිවන්නන් පෞද්ගලික සංවර්ධන සැලැස්මක් වැඩි දියුණු කළ යුතු වීමය.

වසර තුළදී පහත සඳහන් ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පවත්නා ලදී.

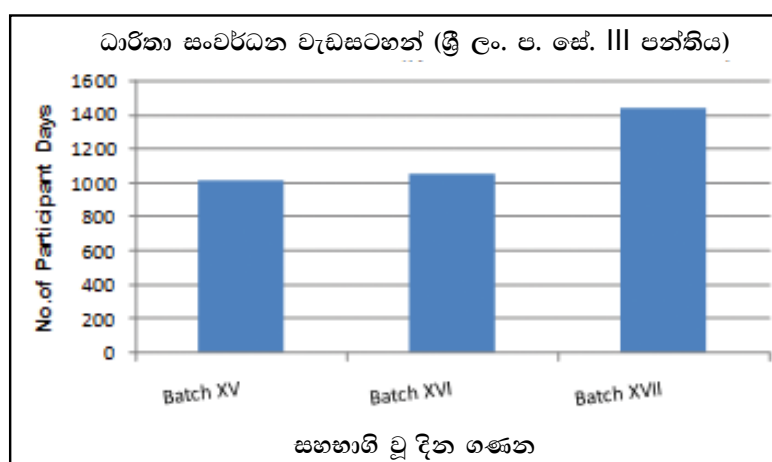
	සඳහන් ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් (ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය I පන්තිය)	මොඩියුල සංඛ්‍යාව	කාලසීමාව	සහභාගිවූවන් සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින ගණන
1	1 වන පන්තිය				
1.1	I කණ්ඩායම	මොඩියුල 6	දින 17	27	459
1.2	II කණ්ඩායම	මොඩියුල 6	දින 17	31	527
1.3	III කණ්ඩායම	මොඩියුල 6	දින 17	30	510



I කණ්ඩායම	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය I පන්තිය (I කණ්ඩායම)
II කණ්ඩායම	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය I පන්තිය (II කණ්ඩායම)
III කණ්ඩායම	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය I පන්තිය (III කණ්ඩායම)

	ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් (ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය III පන්තිය)	මොඩියුල සංඛ්‍යාව	කාලසීමාව	සහභාගිවූවන් සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින ගණන
1	Class III				
1.1	XV කණ්ඩායම	මොඩියුල 6	දින 35	29	1015
1.2	XVI කණ්ඩායම	මොඩියුල 6	දින 35	30	1050
1.3	XVII කණ්ඩායම	මොඩියුල 6	දින 35	41	1435

XV කණ්ඩායම	ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් (ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය III පන්තිය)
XVI කණ්ඩායම	ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් (ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය III පන්තිය)
XVII කණ්ඩායම	ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් (ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය III පන්තිය)



4. පුහුණු කිරීමේ උපදේශන සේවා

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් සපයන ලද පුහුණු උපදේශන සේවා පුළුල් ප්‍රභේද 2 කට අයත් වේ.

- i. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් ආරම්භ කරන ලද පුහුණු උපදේශන සේවා.
- ii. සේවාදායක ආයතන මගින් ආරම්භ කරන ලද පුහුණු උපදේශන සේවා.

අතින් ඉල්ලුම හෝ කාලසීමා අවශ්‍යතාව මත පදනම්ව පළමු ප්‍රභේදය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් ආරම්භ කෙරේ. එමෙන්ම රාජ්‍ය ආයතන හෝ තනි පුද්ගලයින් විසින් පුහුණු කිරීමේ පාඨමාලාවන් සඳහා ගාස්තු ගෙවීම සිදු කළ යුතුය.

දෙවන ප්‍රභේදයේදී අදාළ ආයතන විසින් තම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් වෙනුවෙන් ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතාවන් ආවරණය කළ යුතු ප්‍රදේශ, කවුරුන් සඳහාද යන්න දක්වා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කරන ලෙසට ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයෙන් ඉල්ලා සිටී. ඒ අනුව අදාළ වැඩසටහන සැලසුම් කර එය අයවැයද සහිතව ඔවුන් වෙත ඉදිරිපත් කරයි. සේවාදායක සංවිධානයේ කැමැත්ත ලැබීමෙන් පසු පුහුණු වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. මේවා නවාතැන් පහසුකම්, ආහාර සහිතව හෝ එසේ නොමැතිව සිදු කරනු ලැබේ.

i. පුහුණු උපදේශන (දේශීය)

SN	සේවාදායක සංවිධානය	පුහුණු උපදේශන සේවා ක්ෂේත්‍රය	කාල සීමාව	සහභාගි වූවන් සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින ගණන
1	බන්ධනාගාර මූලස්ථානය	ඉංග්‍රීසි භාෂා පුහුණු වැඩසටහන	12	40	480
2	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	විශේෂ ශ්‍රේණියේ හෙදියන් සඳහා කළමනාකරණ පුහුණු වැඩ සටහන	20	36	720
3	දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ වැඩමුළුව	2	40	80
4	රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන	4	35	140
5	රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා නාගරික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	ලේකම්කරණ පරිවය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	8	13	104
6	ජාතික පොලිස් විද්‍යා පීඨය	අලුතින් උසස් කරන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරීවරුන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	5	39	195
7	ලමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය	නුවරඑළිය සහ බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයන්හි කාන්තා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණු වැඩසටහන	2	56	112
8	ඕස්ට්‍රේලියා මොනැෂ් විශ්ව විද්‍යාලය	රාජ්‍ය අංශ සම්බන්ධක වැඩසටහන	5	30	150
9	උසස් තාක්ෂණික ආයතනය, බදුල්ල	SLIATE ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂවරුන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	4	38	152
10	ඕස්ට්‍රේලියා මොනැෂ් විශ්ව විද්‍යාලය	රාජ්‍ය අංශ සම්බන්ධක වැඩසටහන වවුනියාව දකුණ	5	35	175
11	ඕස්ට්‍රේලියා මොනැෂ් විශ්ව විද්‍යාලය	රාජ්‍ය අංශ සම්බන්ධක වැඩසටහන ආනමඩුව	5	35	175
12	කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව	නවක සහකාර කම්කරු කොමසාරිස්වරුන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	5	14	70
13	වෛද්‍ය සැපයුම් අංශය	2014 වර්ෂයේ අළුතින් බඳවාගත් වෛද්‍ය සැපයුම් සහායකවරුන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	3	53	159

14	ශ්‍රී ලංකා සංචාරක	ශ්‍රී ලංකා ජාතික සංචාරක රියදුරු සංගමයේ සාමාජිකයන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	4	98	392
15	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	භාණ්ඩ, වැඩ හා උපදේශන සම්බන්ධ රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	5	24	120
16	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	භාණ්ඩ, වැඩ හා උපදේශන සම්බන්ධ රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	3	17	51
17	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	5	15	75
18	ඕස්ට්‍රේලියා මොනැෂ් විශ්ව විද්‍යාලය	රාජ්‍ය අංශ සම්බන්ධක වැඩසටහන මීගමුව	5	40	200
19	ඕස්ට්‍රේලියා මොනැෂ් විශ්ව විද්‍යාලය	රාජ්‍ය අංශ සම්බන්ධක වැඩසටහන කන්දකෙටිය	5	30	150
20	ඕස්ට්‍රේලියා මොනැෂ් විශ්ව විද්‍යාලය	රාජ්‍ය අංශ සම්බන්ධක වැඩසටහන වලල්ලාවිට	5	47	235
21	ජාතික පොලිස් විද්‍යා පීඨය	අලුතින් උසස් කරන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරීවරුන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	6	11	66
22	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ධාරිතා සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	5	38	190
23	කර්මාන්ත හා වාණිජ අමාත්‍යාංශය	සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	3	20	60
24	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	විගණන නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2	30	60
25	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	භාණ්ඩ, වැඩ හා උපදේශන සම්බන්ධ රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	4	27	108
26	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය සඳහා කළමනාකරණ පුහුණු වැඩසටහන	5	45	225
27	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය සඳහා කළමනාකරණ පුහුණු වැඩසටහන	5	30	150
28	ජේරාදෙනිය විශ්ව විද්‍යාලය	දුරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයේ නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	1	26	26
29	වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	SPEnDP මොනරාගල ව්‍යාපෘතියේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අධීක්ෂණය හා ඇගයීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	21	42
30	සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන කාර්යාංශය	සමගාමී සිතීමේ කුසලතා පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	22	44
31	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ගණකාධිකාරීවරුන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2	60	120
32	බ්‍රි/ජීඩීසී පාලන වැඩසටහන	විදේශ අරමුදල් සම්පාදිත ව්‍යාපෘතිය සඳහා මූල්‍ය කළමනාකරණය	3	20	60
33	ඕස්ට්‍රේලියා මොනැෂ් විශ්ව විද්‍යාලය	රාජ්‍ය අංශ සම්බන්ධක වැඩසටහන යාපනය- වෙලනායි	5	39	195
34	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	රාජ්‍ය අංශ සම්බන්ධක වැඩසටහන මීගමුව	2	9	18

35	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම් කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2	35	70
36	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම් කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2	42	84
37	පරිසර සහ පුනර්ජීවන බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	නිලධාරී පරිපාලනය සහ මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	13	26
38	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	සැලසුම් නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2	39	78
39	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	5	25	125
40	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානය	උප ලුතිනන්වරුන් සඳහා රාජ්‍ය අංශයේ සේවා මොඩියුලයන්හි පිරිවැයකරණය හා මිලයනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	5	20	100
41	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	මිල කැඳවීම් ඇගයීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	3	18	54
42	පුනරුත්ථාපන කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාංශය	විගණන ලිපිකරුවන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	5	13	65
43	වනසංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	ඵලදායීතා වැඩි දියුණු කිරීමේ සහ ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන	2	81	162
44	වනසංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	ඵලදායීතා වැඩි දියුණු කිරීමේ සහ ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන	2	42	84
45	වනසංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	ශාඛා කළමනාකරණ සහායක ප්‍රධානීන් සඳහා කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	3	71	213
46	වනසංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	රියදුරන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2	32	64
47	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගණකාධිකාරීවරුන් සහ අභ්‍යන්තර විගණකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2	18	36
48	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගණකාධිකාරීවරුන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2	24	48
49	රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා නාගරික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	මිල කැඳවීම් ඇගයීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	32	64
50	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - මධ්‍යම පළාත	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රමිතාදන ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	27	54
51	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ධාරිතා සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	5	45	225
52	ශ්‍රී ලංකා විදේශ රැකියා කාර්යාංශය	සහකාර කළමනාකරුවන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	1	30	30
53	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	සැලසුම් නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2	43	86
54	දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	රාජ්‍ය ප්‍රමිතාදන ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	47	94
55	දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	44	88
56	සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	සුරා බදු නිලධාරීන් සඳහා පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	1	31	31
57	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	අධ්‍යාපන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	3	35	105

58	දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	49	98
59	දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	48	96
60	දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	55	110
61	දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	55	110
62	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය සඳහා කළමනාකරණ පුහුණු වැඩසටහන	3	24	72
63	රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	සංචාරක බංගලා භාරකරුවන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	3	19	57
64	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම් කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2	37	74
65	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ධාරිතා සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	5	41	205
66	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ධාරිතා සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	5	43	215
67	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම් කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2	35	70
68	තරුණ කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	ජාතික ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සහ ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	3	30	90
69	තරුණ කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	අභ්‍යන්තර විගණනය සහ අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	3	38	114
70	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	අධ්‍යාපන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	3	35	105
71	ලාඝුරු පාලන ව්‍යාපෘතිය - වැලිසර	පරිගණක පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන - අන්තර්ජාල	4	29	116
72	පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව	සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	1	70	70
73	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	අධ්‍යාපන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	3	35	105
	එකතුව			2583	8992

ii. පුහුණු උපදේශන සේවා (විදේශීය)

අනු අංකය	සේවාවලාභී ආයතනය	පුහුණු උපදේශන ක්ෂේත්‍රය	දින ගණන	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව	සහභාගිත්ව දින ගණන
1	මහජන බංගලාදේශ සමූහාණ්ඩුව	වෘත්තීය පුහුණු වැඩසටහන	14	31	434
2	මහජන බංගලාදේශ සමූහාණ්ඩුව	වෘත්තීය පුහුණු වැඩසටහන	10	32	320
3	මහජන බංගලාදේශ සමූහාණ්ඩුව	වෘත්තීය පුහුණු වැඩසටහන	15	37	555
4	මහජන බංගලාදේශ සමූහාණ්ඩුව	බංගලාදේශ සිවිල් සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රාරම්භක පුහුණු පාඨමාලාව	9	35	315
5	මහජන බංගලාදේශ සමූහාණ්ඩුව	බංගලාදේශ සිවිල් සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රාරම්භක පුහුණු පාඨමාලාව	10	40	400
6	SR උපදේශන ජාත්‍යන්තර බංගලාදේශ - ඇෆ්ගනිස්ථානය	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	7	10	70
7	SR උපදේශන ජාත්‍යන්තර බංගලාදේශ - ඇෆ්ගනිස්ථානය	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	6	10	60
8	ඉන්දියානු රජය	පරිපාලනය පිළිබඳ ලාල් බහදූර් ශාස්ත්‍රී ජාතික විද්‍යා පීඨයේ සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන	6	48	288
9	බංගලාදේශ රාජ්‍ය පරිපාලන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	පරිපාලන සහ සංවර්ධනය පිළිබඳ 91වන උසස් පාඨමාලාව	10	37	370
10	මියන්මාර් ලෝක සෞඛ්‍ය සංවිධානය	අධිශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන	5	6	30
11	ඉන්දියාවේ පරිපාලනය පිළිබඳ ලාල් බහදූර් ශාස්ත්‍රී ජාතික විද්‍යා පීඨය	ඉන්දියානු නිලධාරීන් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන	5	45	225
	එකතුව			331	3067

5. කළමනාකරණ උපදේශන සේවා

තම සේවකයින්ගේ කාර්යසාධනය වැඩි දියුණු කිරීම පිණිස රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන සඳහා කළමනාකරණ සහ සංවිධානමය සංවර්ධන උපදේශන සේවා සැපයීම ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ ප්‍රමුඛ හා අනිවාර්ය ක්‍රියාකාරිත්වයකි. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් ආරම්භ කරන උපදේශන සේවාවන් හැර මෙම උපදේශන සේවා සඳහා වෘත්තීය ගාස්තුවක් අය කෙරේ.

සංස්ථා සහ මණ්ඩල ඇතුළත්ව රාජ්‍ය අංශයේ සංවිධාන සංයුක්ත සැලසුම්, මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලසුම්, කාර්යසාධන පටිපාටීන්, දිරි දීමනා යෝජනා ක්‍රම, සේවක සංඛ්‍යා ඇගයීම්, සංවිධාන ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම යනාදිය සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ සහාය ලබාගනී.

අනු අංකය	උපදේශන වැඩසටහන	සංවිධානය	ලියාපදිංචි ගොනු අංකය	තත්ත්වය
1	මූල්‍ය පරිපාලන හා සේවා පටිපාටීන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය. - බ.ප.	S/PD/04/06/10	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
2	එලදායිතා සහ තත්ත්ව අභිවර්ධනය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ පහසුකම් සඳහා එස් පහ ක්‍රියාත්මක කිරීම	ක්ෂය රෝග සහ ලය රෝග ජාතික වැඩසටහන	S/PD/04/07/10	අවසන් කර ඇත.
3	අපද්‍රව්‍ය සැකසුම්කරණ පහසුකම් සැපයීම	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ අධිකාරිය	S/PD/04/26/10	අවසන් කර ඇත.
4	අන්තර්ජාල භාවිතයෙන් සෘජුවම ලේඛන සඳහා අනුමැතිය ලබාගැනීමේ ක්‍රමය ව්‍යාප්ත කිරීම	ජාතික මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ අධිකාරිය - 2 වන අදියර	MC0211	අවසාන වාර්තාව සැකසීමට ඇත.
5	සංයුක්ත සැලැස්ම සැකසීම	ශ්‍රී ලංකා විදුලි සංදේශ නියාමන කොමිසන් සභාව	MC0811	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
6	යෝජිත අපද්‍රව්‍ය ශක්තිජනක ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගිවිසුමක් සකස් කිරීම (බස්නාහිර පළාත)	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ අධිකාරිය (බස්නාහිර පළාත)	MC0711	අවසාන වාර්තාව සැකසීමට ඇත
7	සංවිධාන ව්‍යුහය කළමනාකරණ පද්ධතිය සහ ක්‍රියාවලිය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වූ යෝජනාව	සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය	MC2111	අවසාන වාර්තාව සැකසීමට ඇත
8	රැකියා ජාල ක්‍රමයක් සකස් කිරීම	ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම්	MC2111	අවසන් කර ඇත.
9	ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සැකසීම	පොලිස් මූලස්ථානය	MC0112	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
10	පාලන පටිපාටි අත්පොතක් සකස් කිරීම	මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ පුහුණු අධිකාරිය	MC0512	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
11	ආදායම් බලපත්‍ර සඳහා පරිගණක මෘදුකාංගයක් සකස් කිරීම	වරකාපොල ප්‍රදේශීය සභාව	MC2511	අවසන් කර ඇත.
12	පරිගණක මෘදුකාංගයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම	රාජ්‍ය භාෂා කොමිසම	MC2311	පද්දතිය සවිකිරීමට සූදානම්ව පවතී
13	කාර්ය කාර්යක්ෂමතාව විධිමත් කිරීම	සමූපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	S/PD/04/22/2010	අවසන් කර ඇත.
14	මූල්‍ය හා පරිපාලන පටිපාටියක් සකස් කිරීම	කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය	S/PD/04/06/2010	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
15	වෙබ් අඩවියක් සැකසීම	රාජ්‍ය සම්බන්ධ හා ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	MC 0 212	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

16	සංවිධාන ව්‍යුහය පිළිබඳ අධ්‍යයනය	පුනර්ජීවන බලශක්ති අධිකාරිය	MC 1412	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
17	වෙබ් අඩවියක් සැකසීම	කෝට්ටේ මහනගර සභාව	MC 0113	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
18	දත්ත පදනමක් ස්ථාපිත කිරීම	ළමා සංවර්ධන සහ කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය	MC0313	අවසන් කර ඇත.
19	උපායමාර්ගික සැලසුම්කරණ සාමලෝචන වැඩමුළුව	උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	MC 0413	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
20	ඊ-ආදායම් බලපත්‍ර පද්ධති නවීකරණය	වයඹ පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	MC 0513-1	අවසන් කර ඇත.
21	ඊ-ආදායම් බලපත්‍ර පද්ධති නවීකරණය	දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	MC0513-11	අවසන් කර ඇත.
22	ඊ-ආදායම් බලපත්‍ර පද්ධති නවීකරණය	ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	MC0513-111	අවසන් කර ඇත.
23	ඊ-ආදායම් බලපත්‍ර පද්ධති නවීකරණය	නැගෙනහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	MC0513-1V	අවසන් කර ඇත.
24	ඊ-ආදායම් බලපත්‍ර පද්ධති නවීකරණය	උතුරු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	MC0513-V	අවසන් කර ඇත.
25	ඊ-ආදායම් බලපත්‍ර පද්ධති නවීකරණය	සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	MC0513-V1	අවසන් කර ඇත.
26	ඊ-ආදායම් බලපත්‍ර පද්ධති නවීකරණය	බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	MC0513-V11	අවසන් කර ඇත.
27	ඊ-ආදායම් බලපත්‍ර පද්ධති නවීකරණය	මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	MC0513-V111	අවසන් කර ඇත.
28	පුහුණු අවශ්‍යතා විශ්ලේෂණය	ජාතික තරුණ සේවා සභාව	MC 0713	අවසන් කර ඇත.
29	පරිපාලන ක්‍රියාපටිපාටියක් සැකසීම	ජාතික ව්‍යවසාය සංවර්ධන අධිකාරිය	MC 0913	අවසන් කර ඇත.
30	සංයුක්ත සැලැස්මක් හා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සැකසීම	මහජන සම්බන්ධතා සහ මහජන උපයෝගීතා අමාත්‍යාංශය	MC 1113	අවසන් කර ඇත.
31	දිරිදිමනා ගෙවීමේ පද්ධතියක් සැකසීම	කොළඹ වාණිජමය පොහොර සමාගම	MC 1513	අවසන් කර ඇත.
32	සංවිධාන ව්‍යුහයක් සැකසීම	වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය	MC 1813	අවසන් කර ඇත.
33	විශ්ව විද්‍යාල උපාය මාර්ගික සැලසුම් අවසන් කිරීම	උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	MC 2013	අවසන් කර ඇත.
34	ශ්‍රී ලංකාවේ සාමාන්‍ය අධ්‍යාපනය පිළිබඳ ජාතික ප්‍රිපත්ති රටාවක් සංවර්ධනය කිරීම	ජාතික අධ්‍යාපන කොමිසම	MC2713	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
35	ජයිකා	ජයිකා ව්‍යාපෘතිය	MC' 0214	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
36	වෙබ් අඩවියක් සැකසීම	ප්‍රජා මූලික නිවැරදි කිරීම් දෙපාර්තමේන්තුව	MC 0813	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
37	ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය	පරිපාලන සංග්‍රහයක් සැකසීම	MC 0314	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

38	ප්‍රගති සමාලෝචනය සඳහා මෘදුකාංගයක් සැකසීම	තරුණ කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	MC 0514	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
39	ජාතික හැඳුණුම්පත් සඳහා නව ගෙවීම් අයකිරීමේ ක්‍රියාවක් සැකසීම	පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	MC 0614	අවසන් කර ඇත.
40	ප්‍රාදේශීය සහ සඳහා විද්‍යුත් උපයෝජන ආකෘතියක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා ඇස්තමේන්තු ඉල්ලා සිටීම	පළාත් පාලන සහ පළාත් සහ අමාත්‍යාංශය	MC 0814	අවසන් කර ඇත.
41	පරිගණක හා මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සඳහා පිරිවිතරයක් සැකසීම	මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	MC 1314	අවසන් කර ඇත.
42	දත්ත පද්ධතියක් සැකසීම	සංස්කෘතික හා කලා කටයුතු අමාත්‍යාංශය	MC 1814	අවසන් කර ඇත.
43	මානව සම්පත් කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කිරීම	වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	MC 1114	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
44	සංවිධාන ව්‍යුහයක් සැකසීම	ජාතික විද්‍යා පීඨය	MC2514	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
45	සංයුක්ත සැලැස්මක් සකස් කිරීම	ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	MC 2614	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

9.2 පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යාපන පාසල (SPS)

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිසන් සභාව (UGC) පහත සඳහන් අධ්‍යයන පාඨමාලා සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයට උපාධි පිරිනැමීමේ බලය ලබා දී ඇත.

- 1 රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව
- 2 රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධි පාඨමාලාව

2014 වර්ෂයේදී, රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති වැඩසටහන් සඳහා 2014/2016 අධ්‍යයන වර්ෂයේ ඇතුළත්වීමේ විභාගයට පෙනී සිටීමට 120ක පිරිසක් සුදුසුකම් ලැබීය. 2014 වර්ෂයේ ආයතනය විසින් පවත්වන ලද පාඨමාලාවන් පහත දැක්වේ.

පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන පාසල විසින් පවත්වන ලද උපාධි වැඩසටහන

	වැඩසටහන (2014 වසරේදී නිමාකරන ලද)	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	සහභාගි වූවන් සංඛ්‍යාව (මධ්‍යයනය)
1	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධි පාඨමාලාව 2011-2013 (සතියේ දින)	01	39
2	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධි පාඨමාලාව 2011-2013 (සතියේ දින)	01	34
	වැඩසටහන (ක්‍රියාත්මක වන)	-	-
3	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධි පාඨමාලාව 2012-2014 (සතියේ දින)	01	35
4	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධි පාඨමාලාව 2012-2014 (සතියේ දින)	01	28
5	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධි පාඨමාලාව 2013-2015 (සතියේ දින)	01	44
6	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධි පාඨමාලාව 2013-2015 (සතියේ දින)	01	23

සහභාගිවන්නන් සංඛ්‍යාව * මධ්‍යයනය (ආරම්භයේදී වර්තමාන සංඛ්‍යාව) / 2

පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන පාසල විසින් මෙහෙයවන ලද උපාධි වැඩසටහන - 2014

	වැඩසටහන (ක්‍රියාත්මක වන)	2014 පවත්වන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	2014 සහභාගි වූවන් සංඛ්‍යාව	පවත්වන ලද දින ගණන 2014 (දිනකට පැය 09)	සහභාගිත්ව දින ගණන 2014 (දිනකට පැය 09)	සහභාගිත්ව දින ගණන 2014 (දිනකට පැය 06)
1	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය 2011-2013 (සතියේ දින)	01	36	13	468	702
2	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය 2011-2013 (සතියේ දින)	01	31	13	403	604.5
3	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය 2012-2014 (සතියේ දින)	01	31	40	1240	1860
4	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය 2012-2014 (සතියේ දින)	01	25	40	1000	1500
5	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය 2013-2015 (සතියේ දින)	01	41	41	1681	2521.5
6	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය 2013-2015 (සතියේ දින)	01	21	41	861	1291.5
	එකතුව	06	185	188	5653	8479.5

* සහභාගිවන්නන් සංඛ්‍යාව - මධ්‍යයනය (ආරම්භයේදී + වර්තමාන සංඛ්‍යාව)/2

පසුගිය වර්ෂ හා සැසැදීම

	වැඩසටහන (ක්‍රියාත්මක වන)	පවත්වන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	සහභාගිවූවන් සංඛ්‍යාව	පවත්වන ලද දින ගණන (දිනකට පැය 09)	සහභාගිත්ව දින ගණන (දිනකට පැය 09)	සහභාගිත්ව දින ගණන (දිනකට පැය 06)	පසුගිය වසර හා සැසැදීම	ප්‍රතිශතය (%)
1	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය -2010	07	231	254	6511	9766.5		
2	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය -2011	08	205	243	7386	11079.0	වැඩිවීමකි	13 %
3	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය -2012	07	224	193	7474	11211.0	වැඩිවීමකි	01 %
4	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය -2013	06	235	183	6872	10308.0	අඩුවීමකි	08 %
5	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය -2014	06	185	188	5653	8479.5	අඩුවීමකි	21%

සහභාගිවන්නන් සංඛ්‍යාව * මධ්‍යන්‍යය(ආරම්භයේදී වර්තමාන සංඛ්‍යාව) / 2

9.3 තොරතුරු තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය

පුහුණු හා උපදේශන සේවා මගින් තොරතුරු හා සන්නිවේදන හැකියාව වර්ධනය කිරීම සඳහා රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන වෙත සහයෝගය දැක්වීම ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ පරමාර්ථය වේ. මෙම ආයතනය විසින් පවත්වනු ලැබූ පුහුණු පාඨමාලාවන් හා සපයනු ලැබූ පුහුණු පාඨමාලාවන්ගේ ඉලක්කය වූයේ මෙම පරමාර්ථ ලඟාකර ගැනීමයි.

තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිජිටල් පාඨමාලාව මෙම මධ්‍යස්ථානය විසින් අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා වර්ධනය කිරීම උදෙසා පවත්වනු ලබන එක් විශේෂ වැඩසටහනකි. අනෙකුත් වැඩසටහන් අතර, ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන පරිගණක ක්‍රියාත්මක කරවීමේ බලපත්‍ර පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව හා කළමනාකරණ සහයක සහ සමාන්තර ශ්‍රේණි සඳහා වන තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය අතීතය වැදගත්කමක් උසුලයි. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ පරිගණක ක්‍රියාත්මක කරවීමේ බලපත්‍ර පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව ස්ථිර ආයතනයට අමතරව එහි ප්‍රාදේශීය දුරස්ථ අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානවල සිටද ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී, මෙම මධ්‍යස්ථානය සැලසුම් කළ පාඨමාලා සහ සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන් 29 ක් පවත්වා ඇත. එමෙන්ම උපදේශන පුහුණු වැඩසටහන් 12ක්ද වර්ෂය තුළ පවත්වා ඇත.

තවද ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ දිස්ත්‍රික් මධ්‍යස්ථාන මගින් පරිගණක ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලපත්‍ර පිළිබඳ වැඩසටහන්වලට සහභාගිවන්නන් වෙනුවෙන් මාර්ගගත පරීක්ෂණ 3ක් මේ වසර තුළදී පවත්වන ලදී. තොරතුරු තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය මගින් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයට සහ රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන සඳහා මෘදුකාංග වැඩිදියුණු කිරීම් 3ක්ද සිදු කරනු ලැබීය. මෙම වර්ෂය තුළ දී ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයට අදාළ වැදගත් සිදුවීම් සම්බන්ධයෙන් සහභාගිවන්නන් සහ ගනුදෙනුකරුවන් දැනුවත් කිරීම සඳහා කෙටි පණිවිඩ සේවාව සහ තොග විද්‍යුත් පණිවිඩ ක්‍රමය ස්ථාපිත කිරීම මෙම වර්ෂය තුළ දී තොරතුරු තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය විසින් අතරපත් කර ගත් ජයග්‍රහණයන්ගෙන් එකක් විය.

අලුත් රවුටර්, ආරක්ෂක බාධක (ගිනිවැට) කළමනාකරණය කළ හැකි ස්විචයන්, සර්වර් 2ක් හා සර්වර් රාක්කයක් සම්බන්ධ කිරීම මගින් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අතථ්‍යරූපී තත් ප්‍රදේශය ජාලය (LAN) තවදුරටත් සවිමත් විය.

වගුව 1 : සැලසුම්ගත වැඩසටහන්

අංකය	වැඩසටහනේ නම	දින ගණන	ඉලක්කගත වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින ගණන
1	කාර්යාල කළමනාකරණය - තොරතුරු කළමනාකරණ ශිල්ප ක්‍රම පිළිබඳ ඩිජිටල්මාව	6	2	2	56	336
2	ස්ථානීය පරිගණක ක්‍රියාත්මක කරවීමේ බලපත්‍ර පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	10	3	2	80	80
3	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ පත්‍ර ඩිජිටල්මාව	28	1	1	18	504
4	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ 111 වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන (රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ මොඩියුලය)	3	3	3	46	138
5	කළමනාකරණ සහායක සම සමාන්තර ශ්‍රේණීන් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය	8	8	8	190	1520
6	පරිපාලන නිලධාරීන් සඳහා පරිගණක යෙදවුම	7	1	1	15	105
7	ඊ-රාජ්‍ය පාලනය සහ ආරක්ෂාව	2	4	4	67	134
8	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා මයික්‍රොසොෆ්ට් එක්සෙල් පුහුණුව	1	2	2	25	25
9	තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ ඒජන්සිය සමඟ එක්ව ඊ-රාජ්‍ය පරිපාලන වැඩසටහන	3	3	3	140	420
10	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා විද්‍යුත් කැලැන්ඩර	0.5	1	1	30	15
11	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. (සීමිත) තොරතුරු සහ සන්නිවේදන යෙදවුම් පිළිබඳ මොඩියුලය	5	2	2	66	330
12	සම්පත් හුවමාරු කර ගැනීමේ ආරක්ෂිත ජාලය	1	9	9	235	2115
	එකතුව	74.5	38	34	955	6033

වගුව 2 : පුහුණු උපදේශන සේවා

අංකය	සංවිධානයේ නම සහ වැඩසටහනේ නම	දින ගණන	ඉලක්කගත වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	සහභාගී වූවන් සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින ගණන
1	රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය - විවෘත කාර්යාල යෙදවුම	4	1	1	35	140
3	ජ්‍යෙෂ්ඨ පුහුණු වැඩසටහන - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව	20	1	1	18	360
4	විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන - ලාභදායී විශේෂ වැඩසටහන	04	1	1	28	115
6	කාන්තා තොරතුරු පද්ධතිය - ළමා සංවර්ධන වැඩසටහන	02	1	1	39	78
7	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ ශාස්ත්‍රපති උපාධිය - සතියේ දින හා සති අන්ත	15	2	2	67	1005
	එකතුව	45	6	6	187	1695

වගුව 3 : මාර්ගගත විභාග

අංකය	මධ්‍යස්ථානය	විභාග ගණන	අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව
1	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ පරිගණක ක්‍රියාත්මක කරවීමේ බලපත්‍ර පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව		
	බදුල්ල	1	47
	කුරුණෑගල	1	21
	හම්බන්තොට	1	23
		3	91

වගුව 4 : සම්පූර්ණ කළ මෘදුකාංග සංවර්ධන වැඩසටහන්

අංකය	සංවිධානයේ නම	උපදේශනයේ නම
1	වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව	ත්‍රි රෝද රථ ගාල් කිරීමේ බලපත්‍ර ක්‍රමය
2	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ පාඨමාලා ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රමය
3	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	මාර්ගගත විභාග සඳහා අයදුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රමය

5 වගුව : 2014 වර්ෂය තුළදී නිමා කරන ලැබූ මෘදුකාංග සංවර්ධනය (GLED මගින් බැහැරින් ලබා ගැනීම)

අංකය	සංවිධානයේ නම	උපදේශනයේ නම
1	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	කාර්යසාධන කළමනාකරණ පද්ධතිය
2	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	වාහන පද්ධති කළමනාකරණ පද්ධතිය
3	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	ඊ - පුරවැසි තොරතුරු පද්ධතිය
4	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	ගබඩා කළමනාකරණ පද්ධතිය

9.4 පුස්තකාල සහ තොරතුරු සේවා

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන පුස්තකාලය එහි ආචාර්ය මණ්ඩලයේ, පුහුණුව සඳහා සහභාගිවන රාජ්‍ය/පෞද්ගලික අංශ විධායක නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කරයි. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන පුස්තකාලය එය භාවිතා කරන්නන්ගේ අධ්‍යයන අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා විශේෂයෙන්ම රාජ්‍ය පරිපාලන සහ කළමනාකරණය හා ඒ ආශ්‍රිත ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ පුළුල් පරාසයකින් යුතු නව ග්‍රන්ථ රැසකින් සමන්විත වේ.

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය නව පුහුණු පාඨමාලා සහ පවත්වාගෙන යන පාඨමාලා නවීකරණ හඳුන්වාදීමත් උපදේශන සහ පර්යේෂණ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමත් හේතුවෙන් ආයතනයේ පුස්තකාලය අවශ්‍ය නව තොරතුරු සඳහා පහසුකම් සැලසීමේ කාර්යයෙහි නිරත වී සිටියි. 2013 වර්ෂය තුළදී ග්‍රන්ථ එකතුව වැඩිදියුණු කිරීමේ වැඩසටහනේ දී රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, යහ පාලනය, පෞර්ෂ වර්ධනය, ආර්ථික සංවර්ධනය හා සැලසුම්කරණය, පරිසර කළමනාකරණය, කාර්ය සාධන වර්ධනය, ඵලදායීතාව, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය, උපාය මාර්ගික කළමනාකරණය, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ගෝලීයකරණය, පෞද්ගලිකරණය, රාජ්‍ය පාලනය සහ e ව්‍යාපාර යන ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි අවධානය යොමුකර ඇත.

පුස්තකාලය මගින් ලබාදෙන සේවා

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ පුස්තකාලය ග්‍රන්ථ පරිශීලන කටයුතු සඳහා සඳුදා සිට සෙනසුරාදා දක්වා පෙ.ව.7.30 සිට ප.ව. 7.30 දක්වා විවෘතව පවතී. පුස්තකාලය ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දිනවල වසා තැබේ.

පුස්තකාල තොරතුරු සම්පත් ඉල්ලුම මත කඩිනමින් ලබාගෙන ඒවා ජාත්‍යන්තර ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක තොරතුරුවලට අනුව සුවිගත කිරීමත් විශ්ව දශම වර්ගීකරණයට අනුව වර්ගීකරණයත් කරනු ලැබේ. පාඨකයන්ගේ තොරතුරු සමුද්ධරණයට පහසු පරිදි සංවිධානය කර පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

ආයතනයේ ආචාර්ය මණ්ඩලයේ හා පාඨමාලාවන්ට සහභාගිවන්නන්ගේ ඉල්ලීම මත වියයුතු ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ ග්‍රන්ථ නාමාවලි පුස්තකාල මගින් සකස් කෙරේ. ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය ග්‍රන්ථවලට අතිරේකව සිංහල දෙමළ මාධ්‍ය ග්‍රන්ථ එකතුවක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා කටයුතු කර ඇත.

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ පුස්තකාලය මුද්‍රිත හා ඩිජිටල් තොරතුරු සම්පත් මගින් ඉගැන්වීමේ, ඉගෙනීමේ සහ පර්යේෂණ සේවා සපයා දේ. පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය අන්තර්ජාල දත්ත පදනම් මගින් පුස්තකාල නාමාවලිය ආදිය හරහා තොරතුරු සොයා ගැනීමට සහාය ලබා දෙයි. එසේම තනි පුද්ගල අධ්‍යයන අවකාශයන්, ලැප්ටොප් භාවිතා කෙරෙන ප්‍රදේශ ඡායා පිටපත් සහ විද්‍යුත් මුද්‍රණ සේවයද, පුද්ගලික පරිගණක සඳහා විවෘත ප්‍රදේශය සහ ජාලගත මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ආදිය පුස්තකාල සාමාජිකයින්ගේ සුවපහසුව ඉහළ දැමීමට දායක වී ඇත.

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ පුස්තකාලයෙහි නොමැති පොත් සහ අධ්‍යයන සඟරා ලිපි අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවා යටතේ වෙනත් පුස්තකාලවලින් ලබා ගැනේ.

පාඨකයින්ගේ සුවපහසුව සඳහා මෙන්ම පොත් ගොනුවල සුරක්ෂිතතාව වෙනුවෙන් ද ස්ථායී උෂ්ණත්වයක් අවශ්‍ය බැවින්, පුස්තකාලයේ ව්‍යුහය වෙනස් කරමින් සහ අමතර වායු සමීකරණ දෙකක් සවිකර ස්ලීඩා පුත්තලයේ සාමාජිකයින් වෙත 2014 වර්ෂයේ දී වැඩි පහසුකම් දෙනු ලැබීය.

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ විමර්ශන සහ කියවීම් ප්‍රදේශ එකට පිහිටා ඇති බැවින් පුස්තකාලය පරිශ්‍රය තුළ හා ඒ අවට ප්‍රදේශයේ නිහැඬියාව පවත්වා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

ප්‍රස්තකාලයේ පොත් රාක්කගත කිරීම මනාව සැලසුම් කර ඇත. ප්‍රස්තකාල කාර්යය මණ්ඩලය විසින් සිය වර්ෂානුගත ප්‍රස්තකාල කාර්යයන් සඳහා වැඩ පෙදෙස සාමාන්‍යයෙන් භාවිතා කරනු ලැබේ.

පිළිගත් ආරක්ෂණ අවශ්‍යතාවයන් සලසා නොමැති නිසා සහ කාර්යය මණ්ඩලය සීමිත නිසාත් පොත් ගබඩා කර ඇති ප්‍රදේශයේ සහ කියවීම් ප්‍රදේශයේ සිටම පොත්පත්වලට තාක්ෂණික වැඩ කටයුතු කිරීමට සිදුව ඇත.

ප්‍රස්තකාල තොරතුරු සම්පත් අත්පත්කර ගැනීම සඳහා කරනු ලැබූ වියදම

මිලදීගත් අයිතමය	වියදම
ග්‍රන්ථ	රු.550,340.00
වාර සගරා (දේශීය)	රු.51,237.00
වාර සගරා (විදේශීය)	රු.442,395.04
පුවත්පත්	රු.83,158.00
එකතුව	රු.1127,130.04

2014 වර්ෂයේ ප්‍රස්තකාල පරිශීලකයන් (සාමාජිකත්වය සහිත සහ රහිත)

අනු අංකය.	පාඨමාලා නාමය	සංඛ්‍යාව
01.	සාමාජිකත්වය සහිත රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය	67
02.	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය සීමිත	66
	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය	05
04	සාමාජිකත්වය රහිත වර්ෂය පුරා පවත්වන ලද පුහුණු පාඨමාලාවන්ට සහභාගි වූවන් (දළ වශයෙන්)	3362
	එකතුව	3500

9.5 විශේෂ වැඩසටහන්

“ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නුවරඑළිය සංචාරක නිවස” විවෘත කිරීම

නුවරඑළියේ “ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන නිවස” නමින් බංග්ලාදේශීය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය සතුව ඇත. එය රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු ගරු අමාත්‍ය ඩී.ජේ. ජෝන් සෙනෙවිරත්න මැතිතුමා අතින් 2014 වසරේ ජූනි මස 20 දින විවෘත කරන ලදී. රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු පිළිබඳ ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය විජය දහනායක මැතිතුමා, ලේකම්, පී.බී. අබේකෝන්, නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික් ලේකම්, ඩී.පී. කුමාරසිරි, ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ජේ. දඩල්ලගේ මහතා, අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, හා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන කාර්යය මංචලය මෙම සුවිශේෂී අවස්ථාවට සහභාගි වූහ.



“ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන වෙළෙඳ සැල” විවෘත කිරීම



ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය විජය දහනායක මැතිතුමා විසින් ජූලි 23 වන දින මෙම ස්ලයිඩා වෙළෙඳසැල විවෘත කරන ලදී. එහි ප්‍රකාශන සහ තෑගි භාණ්ඩ තබා ඇත. ගත්කතුවරුන්ට තම ප්‍රකාශන අලෙවි කිරීම සඳහා මෙන්ම තම පොත්පත් ප්‍රසිද්ධ කර ගැනීම සඳහා අනුග්‍රහයක් ලබාදෙන දැනට සිටින සහ හිටපු රජයේ නිලධාරීන්ට ස්ලයිඩා මගින් මෙම අනගි අවස්ථාව ලබා දේ. රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්, පී.බී. අබේකෝන් මහතා සහ කතුවරුන්ද වන ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශ්‍රාමික ඇතැම් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ද මෙම විශේෂ අවස්ථාවට සහභාගි වූහ.

නව කෙටි පණිවිඩ සේවය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ජේ. දඩල්ලගේ මහතාගේ සංකල්පයක් මත පදනම්ව නව කෙටි පණිවිඩ සේවාවක් ස්ලයිඩා විසින් ආරම්භ කර ඇත. ස්ලයිඩා හි මූලික කටයුතු හා එහි සංවර්ධනයන් පිළිබඳ සේවා දායකයින් දැනුවත් කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා මොබිටෙල් සහයෝගිත්වය ඇතිව කෙටි පණිවිඩ සේවාව දියත් කිරීම ජේ. දඩල්ලගේ මහතා විසින් නැරඹීම. පුහුණු කිරීම්, උපදේශන හා පර්යේෂණ වැනි ස්ලයිඩාහි කටයුතු පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන රාජ්‍ය අංශයේ කළමනාකරුවන්ගේ විවිධ ගණයන් මෙම සේවය මගින් මේ වන විට ආවරණය කෙරේ. එකී පද්ධතිය ස්ලයිඩා තොරතුරු තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය මගින් පාලනය කරනු ලැබේ. දියත් කිරීමේ සමාරම්භක උත්සවය ස්ලයිඩාහි සංකර්ම ශාලාවේදී 2014.07.21 දින පවත්වන ලදී.



ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන Retreat - 2014

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයෙහි වාර්ෂික උළෙල අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ජේ. දඩල්ලගේ මහතා, අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා පීඨ සාමාජිකයන්ගේ සහභාගිත්වය ඇතිව 2014 ජූලි මස 04, 05 සහ 06, 07 යන දිනවලදී නුවරඑළිය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන නිවසේ පවත්වන ලදී. මුළු දිවයිනටම අදාළ වන විවිධ ක්ෂේත්‍රයන්හි ස්ලයිඩා තනි නිපදවීම්/පද්ධති පිළිබඳ මෙම උත්සවයේදී ප්‍රධාන වශයෙන් සාකච්ඡාවට බදුන් විය.

2014 වර්ෂය තුළ විදේශ පුහුණුවීම්

අංක	පාඨමාලාවේ විස්තර	කාලසීමාව	රට
1	කළමනාකරණයේ සම්බන්ධතාව ඉහළ නැංවීමේ සහ අන්තර්ජාතික සමාගම් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	01.02.2014 - 09.02.2014	ධකා බංගලිදේශය
2	පරිපාලනය පිළිබඳ ලාල් බහදූර් ජාතික විද්‍යා පීඨය සඳහා අධ්‍යාපන වාරිකාව	2014.05.10 - 2014.05.16	මියුසෝනි, ඉන්දියාව
3	M.P.M අධ්‍යාපන වාරිකාව - මැලේසියාව	2014.05.08 - 2014.05.31	මැලේසියාව
4	ඉන්දියානු Polycom Solution Demonstration සඳහා සහභාගිවීමට ආරාධනය	2014.05.29 - 2014.05.31	ඉන්දියාව
5	ශ්‍රී. ලං.පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යසාධන කළමනාකරණය සහ නායකත්ව සංවර්ධනය සම්බන්ධ ධාරිතා ගොඩනැගීමේ වැඩසටහන	2014.06.08 - 2014.06.23	හයිද්‍රාබාද්, ඉන්දියාව
6	GTC. ශ්‍රී ලංකාවේ ගැටුම්වලින් හානියට පත් ප්‍රදේශයන්හි ප්‍රජා සංවර්ධනයෙහිලා ඉදිරිපෙළ නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම සඳහා ව්‍යාපෘති	2014.06.15 - 2014.06.28	ජපානය
7	කළමනාකරණය සහ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සමග විශ්ව තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ අභිසරණයෙහිලා ශාස්ත්‍රපති උපාධි වැඩසටහන	2014.08.13 - 2015.12.15	කොරියාව
8	ශ්‍රී ලංකාවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ රාජ්‍ය නිලධාරීන් /පර්යේෂකයන්ගේ වාර්තා ලිවීම හා ප්‍රකාශන නිපුණතා සංවර්ධනය කිරීම	2014.08.30 - 2014.11.09	ඕස්ට්‍රේලියාව
9	ශක්‍යතා වර්ධන වැඩසටහන (ග්‍රාමීය සංවර්ධන සහ දිළිඳුකම තුරන්කිරීම පිළිබඳ වැඩසටහන)	2014.10.19 - 2014.10.31	මැලේසියාව
10	ඕස්ට්‍රේලියා awards Fellowship වැඩසටහන 2014 රාජ්‍ය අංශ සම්බන්ධක වැඩසටහන 2012 -2014	2014.10.30 - 2014.11.07	මොනැෂ් විශ්ව විද්‍යාලය, ඕස්ට්‍රේලියාව
11	ශක්‍යතා වර්ධන වැඩසටහන (ග්‍රාමීය සංවර්ධන සහ දිළිඳුකම තුරන්කිරීම පිළිබඳ වැඩසටහන)	2014.11.09 - 2014.11.21	මැලේසියාව
12	ශක්‍යතා වර්ධන වැඩසටහන (මූල්‍ය කළමනාකරණ සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ BMTEP පාඨමාලාව)	2014.12.07 - 2014.12.19	මැලේසියාව

10. යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම

පසුගිය වසර කිහිපය තුළදී, විශේෂයෙන්ම ඒකාබද්ධ සේවයේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා සැලකිය යුතු නිලධාරීන් පිරිසක් බඳවා ගැනීම හේතුවෙන් පුහුණුවන්නන් සංඛ්‍යාවෙහි පැහැදිලි වර්ධනයක් දක්නට ලැබුණි. එම නිලධාරීන් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණුව ලබා දෙන අතර අනතුරුව ඔවුන් කෙටිකාලීන පුහුණු පාඨමාලා සඳහා යොමු කරන ලදී. ඊට අමතරව පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යාපන පාසලෙහි මේ වන විට ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතින වැඩසටහන්හි සහභාගිවන්නන් විශාල පිරිසක් මෙම නව වැඩසටහන් සඳහා ආකර්ශනය වී ඇත.

අනෙකුත් දේශීය මෙන්ම විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන් සමඟ සංසන්දනය කරන විට ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය ඉතා පහළ මට්ටමක සිටියි. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය රාජ්‍ය සංස්ථාවක් වශයෙන් ප්‍රගමනයවීමට ප්‍රථම එය ප්‍රධාන වශයෙන් අරමුදල් මත රඳා පැවතීම මෙම තත්ත්වය සඳහා හේතු විය. කෙසේවෙතත් වෙනත් පුහුණු ආයතනවලට සමානව ගුණාත්මක සේවාවක් පවත්වා ගැනීම සඳහා වඩාත් හොඳ උපකරණ දැඩි සේ අවශ්‍ය වීම මෙන්ම ආයතනයේ බාහිර පෙනුම ඉහළ දැමීමද අත්‍යවශ්‍ය විය. එමනිසා 2014 වර්ෂය තුළදී පහත සඳහන් ක්‍රියාකාරකම් ආරම්භ කරනු ලැබීය.

1. අධ්‍යක්ෂගේ කාමරය පිළිසකර කිරීම

- ❖ අධ්‍යක්ෂක කාමරය ටයිල් ඇතිකිරීම
- ❖ අධ්‍යක්ෂක කාමරය පින්තාරු කිරීම

2. නේවාසිකාගාරය සහ ආපනශාලාව අළුත්වැඩියා කිරීම

- ❖ නේවාසික කාමර අංක 7 හි සිවිලිම අළුත්වැඩියා කිරීම සහ පින්තාරු කිරීම
- ❖ නේවාසිකාගාරයේ බිම් මහලේ වැසිකිළි 02ක් අළුත්වැඩියා කිරීම
(ටයිල් ඇතිකිරීම, සිවිලිම සවිකිරීම, වෙන් කිරීම, සනීපාරක්ෂක උපකරණ සහ දොරවල් සවිකිරීම)
- ❖ ආපන ශාලාව පින්තාරු කිරීම

3. නුවර එළිය සංචාරක බංගලාව අළුත්වැඩියා කිරීම

- ❖ ලී භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම
- ❖ විදුලි සහ මුළුතැන්ගේ උපකරණ මිලදී ගැනීම
- ❖ පින්තාරු කිරීම සහ ටයිල් ඇතිකිරීම
- ❖ රළු ගල් බැම්ම ඉදිකිරීම
- ❖ පැන්ට්‍රි කබඩ සවි කිරීම
- ❖ යකඩ වැට සවිකිරීම
- ❖ තිරරෙදි සවිකිරීම

4. දේශන ශාලා අළුත්වැඩියා කිරීම (1*2, 1*3)

- ❖ ගෘහ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම
- ❖ පින්තාරු කිරීම සහ ටයිල් ඇතිකිරීම
- ❖ බහු මාධ්‍ය ප්‍රොජෙක්ටර් මිලදී ගැනීම

5. පුස්තකාලය අළුත්වැඩියා කිරීම

- ❖ වයිනිස් කළාලයක් සවිකිරීම
- ❖ සිවිලින් පංකා මිලදී ගැනීම
- ❖ පොත් රාක්ක පින්තාරු කිරීම

6. ආරක්ෂක කුටිය අළුත්වැඩියා කිරීම
7. මෝටර් රථ රියගාල අළුත්වැඩියා කිරීම
8. පිරිසිදු කිරීමේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ඇඳුම් මාරු කරන කාමරයක් සහ වැසිකිළියක් ඉදිකිරීම
9. ලැප්ටොප් පරිගණක මිලදී ගැනීම

2014 දෙසැම්බර් අවසානය දක්වා යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වැය වූ වියදම් වර්ගීකරණය කිරීම

ක්‍රියාකාරකම	ආයෝජනය රු. (මිලියන)
ගොඩනැගිලි	4,474,447.30
ගෘහ භාණ්ඩ සවිකිරීම	573,762.00
කාර්යාල උපකරණ	835,964.32
විද්‍යුත් උපකරණ	2,839,865.00
පරිගණක	1,029,823.01
වෙනත් වත්කම්	287,690.30
එකතුව	10,041,551.93

11. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු වාර්තාව

මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ පරිපූර්ණත්වය සහ අභ්‍යන්තර පාලන හා අවදානම් කළමනාකරණ පද්ධතීන් හි ශක්තිමත්භාවය තහවුරු කිරීමට සකසන ලද තීරණ සහ ක්‍රියාවලීන් අධීක්ෂණය කරමින් පාලක සභාවට සහයෝගය ලබාදීම විගණන කමිටුවේ කාර්යභාරය වේ. (PED/12 පරි: 7:4:1 ප්‍රකාරව ඇති කරන ලද විගණන කමිටුව ආයතනික මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි පරිපූර්ණත්වය තහවුරු කිරීම උදෙසා ආයතනයේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම වෙනුවෙන් පාලක සභාවට සහය ලබා දේ.

විගණන කමිටුවේ වගකීම් අතරට පහත කරුණු අන්තර්ගත වේ.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි පරිපූර්ණත්වය අධීක්ෂණය සහ මූල්‍ය කාර්යසාධනයට අදාළ විධිමත් නිවේදන සිදුවීම් සහ එහි වැදගත් වාර්තාකරණ තීරණ සමාලෝචනය කිරීම.
- වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන, මූල්‍ය වාර්තාකරණ ගැටලු සහ මූල්‍ය වාර්තාවන්හි ඵලදරව් කිරීම් පිළියෙල කිරීමේදී ආයතනය විසින් යොදාගෙන ඇති ගණකාධිකරණ මූලධර්ම ප්‍රතිපත්තීන් සහ පරිචයන් සමාලෝචනය කිරීම.
- ප්‍රධාන අවදානම් සහ පාලන ක්‍රියාකාරකම් හඳුනාගැනීම තක්සේරු කිරීම සහ වාර්තා කිරීම සඳහා වූ ක්‍රියාවලිය සමාලෝචනය කිරීම ඇතුළත්ව ආයතනයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ ඵලදායිත්වය සහ අවදානම් කළමනාකරණ පද්ධතීන් සමාලෝචනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම.
- අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම අනුමත කිරීම සහ
- රාජ්‍ය පාලන පද්ධතියෙහි සඵලදායිත්වය පිළිබඳ වූ ක්‍රමවත් වාර්තා සමාලෝචනය කිරීම.
- සැලකිල්ලට භාජනය කිරීම, ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම හෝ වැඩි දියුණු කිරීම අවශ්‍යයයි කමිටුව සලකන කිසියම් ගැටලුවක් වෙනොත් එය පාලක සභාවට වාර්තා කිරීම.
- අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුම් සහ වාර්තා ඇතුළුව මූල්‍ය පාලනයන්ට අදාළ ක්‍රියාපටිපාටීන් කළමනාකාරිත්වය සමාලෝචනය කිරීම විෂය පථය සිය විගණනයේ ප්‍රතිඵල අභ්‍යන්තර විගණකයින් සමඟ සමාලෝචනය කිරීම.

විගණන කමිටුව විසින් ගිණුම්කරණ පද්ධතියෙහි දුර්වලතා සහ ඒ සඳහා වූ යෝජනා කලින් කලට 2014 වර්ෂයේදී සාකච්ඡාවට භාජනය කරනු ලැබීය. එමෙන්ම, කමිටුව සිය භූමිකාවට අදාළ නීතිකරණ සහ වෙනත් තොරතුරු සම්බන්ධව අඛණ්ඩව යාවත්කාලීන වේ. එපරිද්දෙන්ම මූල්‍ය නිලධාරීගේ අනිකුත් විධායක කළමනාකාරිත්වයේ, රජයේ විගණකයින්ගේ සහයෝගය සහිතව සිය වගකීම් ඉටු කිරීම සඳහා තොරතුරු සපයා දෙමින් කමිටුව කළමනාකාරිත්වයට අඛණ්ඩව සහයෝගය දක්වයි.

2014 වර්ෂය තුළ, විවිධ ස්වරූපයේ මූල්‍ය මෙහෙයුම් උපායමාර්ග හා රීතීන් සහ රෙගුලාසි යන අංශ ආචරණය කරමින් අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු මූලික වශයෙන් විවිධ පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම් සම්බන්ධයෙන් සහ පද්ධතියේ දුර්වලතා සෙවීම වෙනුවෙන් අවධානය යොමු කරන ලදී.

2014 වර්ෂය තුළ විගණන කමිටුව විසින් සාකච්ඡාවට භාජනය කළ ප්‍රධාන වැඩසටහන් අයිතමයන් පහත පරිදි වේ.

රැස්වීම් අංකය සහ දිනය	සාකච්ඡාවට බදුන් කළ අයිතම
2014/01 - 25.03.2014	2013, 04 වැනි කාර්තුවේ ප්‍රගතිය. 2013 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා අවසන් ගිණුම්. 2012 බාහිර විගණන විමසුම් සහ ගිණුම්කරණ පද්ධතියෙහි සහ වෙනත් පද්ධතින්හි පවතින ගැටලු.
2014/02 - 09.07.2014	2014, 01 වැනි කාර්තුවේ ප්‍රගතිය 2013 සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාව. 2013 වර්ෂය සඳහා යාවත්කාලීන පරිගණක වගකීම් ලේඛනය. 2013 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා කෙටුම්පත් වත්කම් ලේඛනය. 2013 අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සහ අවධානය යොමුකළ ගැටලු.
2014/03 - 16.10.2014	2014, 02 වැනි කාර්තුවේ ප්‍රගතිය. - බාහිර සහ අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සහ පද්ධති සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි අවධානය යොමු වූ ගැටලු.
2014/04 - 30.12.2014	2014, 03 වැනි කාර්තුවේ ප්‍රගතිය. 2015 විගණන සැලැස්ම අනුමත කිරීම. 2014 බාහිර විගණන විමසුම් සහ ගැටලු.

වර්ෂය තුළ විගණන කමිටුව සිව් වතාවක් රැස්විය. 2014 වර්ෂය තුළ සාමාජිකයන්ගේ සහභාගිත්වය පහත වගුවේ දැක්වේ.

සාමාජික	පත්කළ	සහභාගි වූ රැස්වීම් සංඛ්‍යාව
සිරිසේන අමරසේකර මහතා අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්	√	01
පුෂ්පා වෙල්ලපිලි මිය මහා භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම්	√	04
ආචාර්ය සුනිල් ජයන්ත නවරත්න මහතා ලේකම්, උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	√	01
රංජිත් සිල්වා මහතා පාලක සභා සාමාජික	√	04
නිහාල් කිරිඇල්ල මහතා පාලක සභා සාමාජික	√	03
පී.එල්. කුමාරදාස මහතා විගණන අධිකාරී	√	04
අයි.ඩී.අයි.එම්. ගුණසේකර මිය ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	√	02
ටී.ඩී. නාරංගොඩ මිය අභ්‍යන්තර විගණක	√	04

කම්වුව දැනට පවත්නා පද්ධති ක්‍රියාපටිපාටීන් කිසියම් වූ වෙනස්වීම් සම්බන්ධව සමාලෝචනය කර පවත්නා පද්ධති වැඩි දියුණු කිරීමට අවශ්‍ය යෝජනා පාලක සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලැබීය. කම්වුව කලින් කලට විගණකාධිපතිවරයා විසින් නගන ලද විමසුම් සමාලෝචනය කළ අතර ඒ සඳහා වූ පිළිතුරු අදාළ අංශ මගින් ලබා දෙනු ලැබීය. එමෙන්ම, නිවැරදි ක්‍රියාත්මක කිරීමක් තහවුරු කිරීම උදෙසා සහ එවැනි වැරදි නැවත නැවත සිදුවීම වැළැක්වීම සඳහා එකී ගැටලු අදාළ අංශ ප්‍රධානියා සමඟ සාකච්ඡා කරනු ලැබීය.

සභාපති

විගණන හා කළමනාකරණ කම්වුව

12. මූල්‍ය සමාලෝචනය

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

	විස්තරය	2004 රු.	2013 රු.
ආදායම්			
භාණ්ඩාගාරයේ දායකත්වය	17	134,430,694.80	99,341,675.74
වෙනත් ආදායම්			
පාඨමාලා ගාස්තු		2,514,260.00	10,106,605.00
ශාලා කුලියට ගැනීමට		5,719,550.00	2,838,950.00
ප්‍රකාශන අලවි කිරීම		76,466.00	18,000.00
ආයෝජන මත ආදායම	18	1,203,061.31	602,098.24
ණය පොලිය		601,844.25	627,466.15
විවිධ ආදායම්	19	15,768,446.05	9,523,138.23
කුලිය		2,651,420.00	2,507,400.00
බදු කුලිය		1,655,058.83	1,655,058.83
ප්‍රදාන		102,414.64	690,215.76
පස්වත් උපාධි අධ්‍යයන පාසල		14,394,808.62	17,989,800.00
ඉංග්‍රීසි වැඩසටහන		11,948,450.00	10,666,000.00
උපදේශකත්වය	20	60,924,432.28	54,706,223.94
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය		-	540,315.89
මුළු ආදායම		251,990,906.78	211,812,947.78
වියදම			
පුද්ගල පඩිනඩි	21	80,286,480.02	63,019,606.78
කාර්ය මණ්ඩල සුභ සාදනය	22	3,139,992.61	2,413,388.52
ගමන් වියදම් දීමනා	23	6,609,852.48	3,673,937.98
උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	24	37,585,336.01	35,317,495.47
ප්‍රවාහනය	25	6,141,657.97	6,374,688.31
ස්ථාවර වත්කම් අළුත්වැඩියාව සහ පවත්වා ගැනීම	26	10,041,551.93	5,864,912.71
සැපයීම සහ ඉල්ලීම	27	9,568,896.75	7,610,179.15
මූල්‍ය ගාස්තු	28	1,660,871.54	21,578,346.11
පුස්තකාල සේවා	29	705,156.25	694,314.59
පුහුණුව සහ ඇගයීම	30	15,734,753.81	18,348,270.21
ප්‍රකාශන සහ තොරතුරු සේවා	31	2,049,448.74	373,273.00
විදේශ පුහුණුව සහ අධ්‍යයන වාරිකා		26,306,553.31	-
ක්ෂයවීම	32	27,219,483.27	28,216,333.42
පස්වත් උපාධි අධ්‍යයන පාසල		10,743,084.79	5,805,940.32
ඉංග්‍රීසි වැඩසටහන		5,743,101.02	5,889,734.65
උපදේශනය	33	42,649,946.55	38,883,870.80
මුළු වියදම		286,186,167.05	244,064,292.02
ශුද්ධ අතිරික්ත/ හිඟය		(34,195,260.27)	(32,251,344.24)

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
2014 දෙසම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශනය

වත්කම් ජංගම වත්කම්	සටහන	2013 රු	2012 රු
අත ඇති තොගය	03	4,903,358.52	5,989,057.41
අත්තිකාරම්	04	594,000.00	2,586,000.00
පූර්ව ගෙවීම්		1,924,399.20	2,336,099.50
කාර්ය මණ්ඩල ණය	05	13,929,378.89	14,867,242.27
ලැබීම්	06	84,469,650.87	42,247,110.20
භාණ්ඩාගාර බිල්පත්		-	20,000,000.00
බැංකු ශේෂය	07	50,676,230.69	14,987,544.71
		156,497,018.17	103,013,054.09
ජංගම නොවන වත්කම්			
දේපළ යන්ත්‍රසූත්‍ර සහ උපකරණ	08	357,656,173.72	310,461,676.77
ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතින ප්‍රාග්ධන		2,062,325.44	13,161.11
ආයෝජන	09	50,951,941.16	55,831.73
පාරිතෝෂික ආයෝජන	10	25,044,520.55	2,530,013.72
තැන්පත් ගිණුම		1,271,500.00	-
		436,986,460.87	313,060,683.33
මුළු වත්කම්		593,483,479.04	416,073,737.42
බැරකම්			
ජංගම බැරකම්			
ගෙවිය යුතු නැන්පතු	11	18,813,314.22	15,661,421.07
උපදේශන කාර්යය ගෙවිය යුතු	12	112,525,179.72	17,924,910.62
ගෙවිය යුතු බදු		514,151.98	175,299.60
උපචිත වියදම්		25,567,640.31	9,001,315.02
අවනිශ්චිත ලැබීම් සඳහා ප්‍රතිපාධන		12,507,561.46	12,376,561.46
අය නොකරන ලද ගෙවීම්		20,517.00	3,433.00
පොත්පත් අලෙවිය		339,479.50	
		170,287,844.19	55,142,940.77
ජංගම නොවන බැරකම්			
සී.ස. දුරස්ථ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය	13	29,791,059.04	33,101,176.70
පාරිතෝෂික සඳහා ප්‍රතිපාදන	14	24,754,058.88	19,777,339.52
		54,545,117.92	52,878,516.22
මුළු බැරකම්		224,832,962.11	108,021,456.99
ශුද්ධ වත්කම්		368,650,516.93	308,052,280.43
ශුද්ධ වත්කම්/කොටස්			
වාරික ආදායම්- භාණ්ඩාගාර ප්‍රදාන		356,845,657.07	257,276,351.87
අනෙකුත් සංචිත - ප්‍රත්‍යාගණ සංචිත	15	12,015,807.00	12,015,807.00
සමුච්චිත අතිරික්තය	16	(210,947.14)	38,271,421.18
මුළු දෙපළ හා කොටස්		368,650,516.93	307,563,580.05



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

கணக்காய்வாளர் தலைமை அபிபதி திணைக்களம்

AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT



මගේ අංකය } පේළි/පි/එස්එල්අයිඩ්/ }
எனது இல. } එල්එස්/01/2014/04

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය } 2015 ඔක්තෝබර් 09 දින
திகதி }
Date }

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය.

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ 14(2) (සී) වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති වාර්තාව

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය, ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය හා වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ 13 (1) වගන්තිය හා 1982 අංක 09 දරන ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන පනතේ 21 වන වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. මුදල් පනතේ 14 (2) (සී) වගන්තිය ප්‍රකාර ආයතනයේ වාර්ෂික වාර්තාව සමඟ ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතු යැයි මා අදහස් කරන මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. මුදල් පනතේ 13(7)(ඒ) වගන්තිය ප්‍රකාර විස්තරාත්මක වාර්තාවක් ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙත 2015 ජූලි 27 දින නිකුත් කරන ලදී.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

1.3 විගණකගේ වගකීම

මාගේ විගණනය මත පදනම්ව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීම මාගේ වගකීම වේ. මා විසින් උත්තරීතර විගණන ආයතනයන්ගේ ජාත්‍යන්තර විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ISSAI 1000-1810) අනුරූප ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව මාගේ විගණනය සිදු කරන ලදී. ආචාර ධර්මවල අවශ්‍යතාවන්ට මම අනුකූලවන බවට සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවන්නේ ද යන්න පිළිබඳ සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා ගැනීම පිණිස විගණනය සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන බවට මෙම ප්‍රමිති අපේක්ෂා කරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වෙන අගයන් සහ හෙළිදරව් කිරීම්වලට උපකාරී වන විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම පිණිස පරිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීම විගණනයට ඇතුළත් වේ. තෝරාගත් පරිපාටීන්, වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් තක්සේරු කිරීම් විගණකගේ විනිශ්චය මත පදනම් වේ. එම අවදානම් තක්සේරු කිරීම්වලදී, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට සහ සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ වන්නා වූ අභ්‍යන්තර පාලනය විගණක සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත් ආයතනයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි. කළමනාකරණය විසින් අනුගමනය කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය හා යොදාගන්නා ලද ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය ඇගයීම මෙන්ම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ ඇගයීම ද විගණනයට ඇතුළත් වේ. විගණනයේ විෂය පථය සහ ප්‍රමාණය තීරණය කිරීම සඳහා 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ 13 වගන්තියේ (3) සහ (4) උපවගන්ති වලින් විගණකාධිපති වෙත අභිමතානුසාරී බලතල පැවරේ.

මාගේ විගණන මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.4 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 2.2 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වගණනය කරනු ලැබේ.

2. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

2.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

මෙම වාර්තාවේ 2.2 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර , මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

2.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

2.2.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ආදායම් ලේඛන පරීක්ෂාවට අනුව පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා ආදායම රු. 17,841,675 ක් වුවත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ගෙන තිබුණේ රු.14,394,809 ක් පමණක් වන අතර වියදම් ලේඛනවලට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා වියදම රු.14,694,951 ක් වුවත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ගෙන තිබුණේ රු.10,743,085 ක් පමණි.

- (ආ) සම්පූර්ණයෙන් ක්ෂය වී තිබුණු දැනට භාවිතයේ පවතින පිරිවැය රු.73,712,879 ක් වූ ස්ථාවර වත්කම් සාධාරණ අගය පෙන්වුම් කිරීම සඳහා ප්‍රත්‍යාගණනය කර ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) ස්ථාවර වත්කම් අපහරණයෙන් ලද අතිරික්තය වූ රු.3,018,939 ක් සහ අනෙකුත් වත්කම් අපහරණයෙන් ලද රු.3,024,439 ක මුදල මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ වෙනම දක්වා නොතිබුණි.
- (ඈ) එකතුව රු.623,475 ක් වටිනා භාවිතයට නොගන්නා ටෝනර්, රිබන් හා කාඩ්‍රිප් තොගයක් සහ වර්ග 05 කට අයත් කොග ඒකක 103 ක වටිනාකම් ගණනය කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂයේ ලැබී තිබූ ප්‍රාග්ධන ආධාර රු.42,805,432 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටද උපයෝජනය කර නොතිබුණි. එම මුදල වැය නොකළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ආධාර වශයෙන් දක්වනවා වෙනුවට ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ජනවාරි 28 දින ආධාර වශයෙන් ලැබී තිබූ රු.9,390,000 ක් වූ වාහනයක වටිනාකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ගෙන නොතිබුණු බැවින්, ප්‍රාග්ධන ආධාර සහ වත්කම් එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණි.
- (උ) මුදල් අයකරගත නොහැකි හෝ අයකර ගැනීම සැක සහිත රු.16,551,911 ක ණයගැතියන් වෙනුවෙන් ප්‍රමාණවත් බොල් හා අඩමාණ ණය ප්‍රතිපාදනයක් ඇති කර නොතිබුණි.
- (ඌ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා වෙනුවෙන් ලැබිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු රු.1,260,000 කින් වැඩියෙන්ද ඉදිරියට ලැබූ පාඨමාලා ගාස්තු ආදායම රු.170,000 කින් අඩුවෙන්ද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණි.
- (එ) ඉදිරි වර්ෂය සඳහා නේවාසිකාගාර කුලී ආදායම ලෙස සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ලැබුණු රු.406,853 ක් කලින් ලද නේවාසිකාගාර කුලී ආදායමක් ලෙස ගිණුම්ගත කිරීම වෙනුවට සමාලෝචිත වර්ෂයේ කුලී ආදායමක් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඒ) අන්තර්ජාල වියදම් සඳහා වූ උපවිත වියදම් රු.602,040 ක් ගිණුම්ගත නොකිරීම නිසා සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ එම වියදම් ඉහත ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

2.2.2 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල දැක්වෙන පහත සඳහන් විෂයයන් සඳහා ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති සාක්ෂි විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

විස්තරය	වටිනාකම	ඉදිරිපත් නොකළ සාක්ෂි
	රු.	
(i) පරිගණක, උපාංග හා මෘදුකාංග	81,409,662	විස්තරාත්මක උපලේඛණ
(ii) සංචාරක නිවාසයේ අළුත්වැඩියා වියදම්	723,005	අදාළ ගෙවීම් වවුචර් 2 ක්

2.3 ලැබිය යුතු හා ගෙවිය යුතු ගිණුම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) මුළු එකතුව රු.84,469,651 ක් වූ ණයගැති ශේෂ වලින් රු.13,264,328 ක් වූ ශේෂ 21 ක් අවුරුදු 3 ක කාලයක් ඉක්මවූ ඒවා වූ අතර ඒ අතරින් රු.879,706 ක් වූ ශේෂ 10 ක් වර්ෂ 5 ක කාලයක්ද ඉක්මවා තිබුණි.
- (ආ) එකතුව රු.112,525,180 ක ගෙවිය යුතු ශේෂ වලින් රු.3,034,228 ක් වූ ශේෂ 18 ක් වර්ෂ 03 ක කාලයක් ඉක්මවා තිබුණු අතර, රු.815,038 ක් වූ ශේෂ 9 ක් වර්ෂ 5 ක කාලයක්ද ඉක්මවා පැවතුණි.
- (ඇ) එකතු වටිනාකම: රු.18,813,314 ක් වූ ගෙවිය යුතු තැන්පත් ශේෂ වලින් රු.2,604,812 ක් වූ ශේෂ 14 ක් වර්ෂ 05 ක කාලයක් ඉක්මවා තිබුණි.

2.4 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

පහත දැක්වෙන අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති, රෙගුලාසි යනාදියට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) 1982 අංක 09 දරන ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන පනතේ 13(1) වගන්තිය	පාලක සභාවේ රැස්වීම් යටත් පිරිසෙයින් සෑම මාසයකට එක් වරක්වත් පැවැත්විය යුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා පවත්වා තිබුණේ රැස්වීම් 07 ක් පමණි.



(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී
 ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහය

(i) XII වැනි පරිච්ඡේදයේ 23.18
 වගන්තිය

රජයේ නිලධාරීන් දිවයිනෙන් බැහැර ගත
 කරන නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර මාස්පතා
 විගණකාධිපති වෙත වාර්තා කළ යුතු වුවත්,
 පරීක්ෂණයට ලක් කළ නියැදියෙන් නිලධාරීන්
 25 දෙනෙකුගේ නිවාඩු විස්තර ඉදිරිපත් කර
 නොතිබුණි.

(ii) xv වන පරිච්ඡේදයේ 10 වන
 වගන්තිය හා 1996 අප්‍රේල් 20
 දිනැති අංක එම්.එල්.6/1/1/96
 දරන මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන
 චක්‍රලේඛයේ 2.1.8 ඡේදය

විදේශ ගමන් සඳහා දිවයිනෙන් බැහැර වීම
 සඳහා අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ පූර්ව අනුමැතිය
 ලබා ගත යුතු වුවත්, පරීක්ෂා කරන ලද
 නියැදියෙන් නිලධාරීන් 14 දෙනෙකු එසේ
 අනුමැතිය ලබා ගෙන නොතිබුණි.

(iii) xxiv වන පරිච්ඡේදයේ 10.4
 වගන්තිය

වසර 10 ක ස්ථිර සේවා කාලයක් නොමැති
 නිලධාරීන් ආපදා ණය ඉල්ලුම් කිරීමේදී ණය
 අයදුම්පත සමඟ සේවා කාලය අවු.10 ට වැඩි
 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් හිමි එක් ඇපකරුවකු
 හෝ අවු.05 ට නොඅඩු සේවා කාලයක් ඇති
 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් හිමි ඇපකරුවන්
 දෙදෙනෙකු ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් එසේ
 ඇපකරුවන් ඉදිරිපත් නොකළ ණය අයදුම්පත්
 සඳහා ආපදා ණය ලබාදුන් අවස්ථා 10 ක්
 නියැදි විගණන පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී
 ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

(i) මුදල් රෙගුලාසි 110

හානි පිළිබඳ ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන ගොස්
 නොතිබුණි.

(ii) මුදල් රෙගුලාසි 155

රෙගුලාසි ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ
 ආයතනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද විගණන
 විමසුම් 09 කට 2015 අගෝස්තු 12 වන විටත්
 පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(iii) මුදල් රෙගුලාසි 188(2)

උපලබ්ධි නොවූ රු.164,725 ක්වූ චෙක්පත් 28
 ක් 2007 වර්ෂයේ සිට පැවති අතර එම
 ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව
 කටයුතු කර නොතිබුණි.

- | | |
|--|--|
| (iv) මුදල් රෙගුලාසි 210(1) | ජල බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේදී වට්ටම් වාසි ලබා ගැනීමට නියමිත දිනට ගෙවීම් නොකිරීම නිසා රු.27,819 ක වට්ටම් අහිමි වී තිබුණි. |
| (iv) මුදල් රෙගුලාසි 396 (ඇ) | නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීම සඳහා ඉදිරිපත් නොවූ මාස 06 ක කාලයක් ඉක්ම වූ එකතු වටිනාකම රු.48,345 ක් වූ චෙක්පත් 04 ක් සම්බන්ධයෙන් අදාළ විධිවිධාන ප්‍රකාර කටයුතු කර නොතිබුණි. |
| (v) මුදල් රෙගුලාසි 757 (2) | භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව අතිරික්ත හා ඌනතා ඇති වුවහොත් ගණන් දීමේ නිළධාරියා විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ යුතු වුවත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි. |
| (vi) මුදල් රෙගුලාසි 1645 (අ) | වාහන 16 කට අදාළ ලොග් සටහන් පොත් විධිමත්ව පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි. |
| (ඇ) 1978 දෙසැම්බර් 19 දිනැති අංක 842 දරන භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛය | විධිමත් පරිදි සකස් කරන ලද ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයක් නඩත්තු කර නොතිබුණි. |

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව, 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආයතනයේ මෙහෙයුම් කටයුතුවල මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය රු.34,195,260 ක උනතාවයක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ උනතාවය රු.32,251,344 ක් විය. ඉකුත් වර්ෂය සමඟ සැසඳීමේ දී සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයෙහි රු.1,943,916 ක පිරිහීමක් පෙන්නුම් කෙරුණි.

3.2 විග්‍රහාත්මක මූල්‍ය සමාලෝචනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) භාණ්ඩාගාර දායකය හා ක්‍රමක්ෂය රු.35,089,019 කින් හා විවිධ ආදායම් රු.6,245,308 කින් වැඩි වී තිබුණද, කාර්යමණ්ඩල වැටුප් හා දීමනා රු.17,266,873 කින් වැඩි වීම හා විදේශ පුහුණුව හා අධ්‍යාපන වාරිකා සඳහා රු.26,306,553 ක් වැයකිරීම නිසා වියදම වැඩි වීම මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයේ පිරිහීමට ප්‍රධාන වශයෙන් හේතුවී තිබුණි.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේ අවසානයට රු.103,013,054 ක් වූ ජංගම වත්කම් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානයට රු.156,497,018 ක් දක්වා වැඩි වී තිබියදීත්, ජංගම බැරකම් පිළිවෙලින් රු.55,142,941 සිට රු.170,287,844 දක්වා වැඩිවී තිබූ හෙයින්, සමාලෝචිත වර්ෂයේ ශුද්ධ ජංගම වත්කම් රු.61,660,939 කින් හෙවත් සියයට 129 කින් අඩුවී තිබුණි.
- (ඇ) ඉකුත් වර්ෂයේ අවසානයට රු.38,271,421 ක් වූ සමුච්චිත අරමුදල් ගිණුමේ ශේෂය සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට රු.210,947 ක සෘණ අගයක් බවට පරිවර්ථනය වී තිබූ හෙයින් රු.38,482,368 කින් හෙවත් සියයට 101 කින් පිරිහීමක් නිරීක්ෂණය විය.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

(අ) පුහුණු කටයුතු

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (i) ඉකුත් වර්ෂයේදී සහ සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පවත්වා නොතිබුණු සැලසුම්ගත සහතික පත්‍ර පාඨමාලා සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 14 ක් හා 33 ක් විය.
- (ii) ඉකුත් වර්ෂ දෙක සහ සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පාඨමාලාව සඳහා තෝරාගත් සංඛ්‍යාව සහ පාඨමාලා හැරයාම් සංඛ්‍යාව පිළිබඳ සාරාංශගත විස්තර පහත දැක්වේ.

වර්ෂ	සහතික පත්‍ර පාඨමාලා					
	කළමනාකරණ		කළමනාකරණ නොවන		ඩිජිටල් පාඨමාලාව	
	තෝරාගත් සංඛ්‍යාව	හැරගිය සංඛ්‍යාව	තෝරාගත් සංඛ්‍යාව	හැරගිය සංඛ්‍යාව	තෝරාගත් සංඛ්‍යාව	හැරගිය සංඛ්‍යාව
2014	1,057	303	11,027	4,006	590	144
2013	816	211	3,200	847	511	135
2012	1,036	399	-	-	628	102

ඩිජිටල් පාඨමාලාවෙහි, වාර්ෂිකව පාඨමාලා හැර යන සංඛ්‍යාවේ අඛණ්ඩ වර්ධනයක් දක්නට ලැබුණි. සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව- කළමනාකරණ 2013 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2014 වර්ෂයේ පාඨමාලාව හැර යන සංඛ්‍යාවේ වැඩිවීමක් දක්නට ලැබුණු අතර සහතික පත්‍ර කළමනාකරණ නොවන පාඨමාලා වලද වැඩි වීමක් දක්නට ලැබුණි.

(ආ) උපදේශකවරුන් දේශන පැවැත්වීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (i) 2008 පෙබරවාරි 06 දිනැති අංක: පීඩී/අයිසී/01/2008 දරන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂවරයාගේ චක්‍රලේඛයේ හා 2012 ජූලි 17 දිනැති උපදෙස් පත්‍රිකාව ප්‍රකාර, අභ්‍යන්තර උපදේශකවරයෙකු මාසයකට සැලසුම්ගත පුහුණු වැඩසටහන්වල පැය 45 ක් දේශන පැවැත්විය යුතුය. කෙසේ වුව ද ඊට අනුකූලව කටයුතු නොකිරීම නිසා සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී ආයතනයට උපදේශකවරුන් 21 දෙනෙකුගෙන් දේශන පැය 7,494 ක් අහිමි වී තිබුණු අතර, ඉකුත් වර්ෂයේ දී උපදේශකවරු 21 දෙනෙකුගෙන් අහිමි වී තිබුණු පැය ගණන 9,241 ක් වී තිබුණි.
- (ii) ඉකුත් වර්ෂයේදී මෙන්ම සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද එකදු උපදේශකවරයෙකු හෝ මාසයකට නියමිත සම්පූර්ණ දේශන පැය ගණන පවත්වා නොතිබුණි. තවද, වර්ෂයකට එක් උපදේශකවරයෙකු පැය 540 ක දේශන පැවැත්විය යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ උපදේශකවරුන් සැලසුම්ගත පාඨමාලා සඳහා දේශන පැවැත්වීම පැය 12 සිට පැය 405 ක පරාසයක් තුළ විහිදී තිබුණි.

(ඇ) පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා පැවැත්වීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (i) 2004 සිට 2011 දක්වා වර්ෂ 08 ක් තුළ ලියාපදිංචි වූ මුළු අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාව 807 ක් වූ අතර, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට පශ්චාත් උපාධි හෝ ඩිප්ලෝමා ලබා ගෙන තිබුණේ එයින් 344 දෙනෙකු පමණි. එය මුළු ලියාපදිංචි සංඛ්‍යාවෙන් සියයට 43 පමණක් විය. පාඨමාලාවල දේශනවලට අඛණ්ඩව සහභාගී වී පාඨමාලා අවසන් නොකර වෙනත් පාඨමාලාවලට මාරු වීම එසේ අඩු අගයක් ගැනීමට හේතු වූ බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ii) පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන අංශයට අයත් මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6 වන වගන්තියට අනුව උපරිම වශයෙන් මාස 48 ක් ඇතුළත පාඨමාලාව අවසන් කළ යුතු වුවත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.
- (iii) ඉහත මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 19 වන වගන්තියට අනුව මාස 36 ක් ඇතුළත උපාධි නිබන්ධනය ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, උපාධි නිබන්ධන ඉදිරිපත් කිරීම අඛණ්ඩව ප්‍රමාද වී තිබුණි.

4.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) ආයතනයේ සමාජිකයින්ට සහ අධ්‍යයන අංශවල උපදේශකවරුන්ට මෙන්ම පාඨමාලා හදාරන අයට 2000 සිට 2014 වර්ෂය දක්වා කාලපරිච්ඡේදය තුළ ලබාදී තිබුණු පොත් 154 ක් නියමිත කාලය අවසන් වී තිබියදීත් පුස්තකාලය වෙත භාරදී නොතිබුණු නමුත් ඒවා ආපසු ලබා ගැනීමට ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.
- (ආ) පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා හදාරන අයෙකු ලබාගෙන තිබූ පොතක් නියමිත දිනට භාර නොදීම නිසා රු.1,975 ක දඩයක් ගෙවිය යුතුව තිබුණද විගණිත දිනය වූ 2015 ජූලි 08 දින දක්වා එම මුදල අයකරගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) නිල නිවාසවල පදිංචි නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් 2013 සහ 2014 වර්ෂවලට අදාළව අය විය යුතු රු.55,776 ක විදුලි බිල් අයකර ගැනීමට විගණිත දිනය වන 2015 ජූනි 30 දින වනවිටත් නොහැකි වී තිබුණි.
- (ඈ) එකතුව රු.4,799,680 ක් වටිනා ලැප්ටොප් 32 ක් හා රු.16,640,640 ක් වටිනා ඩෙක්ස්ටොප් 162 ක් මිලදී ගැනීමේදී ආයතනයේ අවශ්‍යතාවය අනුව පිරිවිතර සකස් නොකිරීම නිසා මිල ගණන් කැඳවූ ආයතනවල මිලගණන් ප්‍රතික්ෂේප කර වෙනත් ආයතනයකින් මිලදී ගැනීම සිදුකර තිබුණි.

- (ඉ) පවිත්‍රතා සේවා කටයුතු සඳහා බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේදී සමාලෝචිත වර්ෂයේ නියමිත පරිදි සේවකයින් නොයෙදීම වෙනුවෙන් රු.1,590,873 ක්ද, ඉටු නොකළ වැඩ කොටස් වෙනුවෙන් රු.693,247 ක්ද අඩුකර බිල්පත් නිරවුල් කර තිබියදීත්, එම සේවා ආයතනයටම තවත් වසරක කාලයක් සඳහා පවිත්‍රතා කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනමා තිබුණි.

4.3 මතභේදයට තුඩුදෙන ගනුදෙනු

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) දේශන පැවැත්වීම සහ ඊට සම්බන්ධිත උපදේශක පාඨමාලා සම්බන්ධීකරණය, සැලසුම් කිරීම, මෘදුකාංග සංවර්ධනය වාර්තා ලිවීම යනාදී කාර්යයන් ඉටුකිරීම වෙනුවෙන් ආයතනයේ ස්ථිර හා කොන්ත්‍රාත් උපදේශකයින්ට හා නිලධාරීන් කිහිපදෙනෙකුට සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී රු.5,266,523 ක් ද, ඉකුත් වර්ෂයේ දී රු. 4,370,078 ක මුදලක් ද ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික් ලේකම්ට අයත් සංචාරක නිවාසය විධිමත් පරිදි පවරා නොගෙන එම සංචාරක නිවාසයේ අළුත්වැඩියාවන් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු.3,575,248 ක් වැය කර තිබූ අතර එම වියදම ප්‍රාග්ධනික කර වර්ෂයකට සියයට 2.5 බැගින් ක්ෂය කර තිබුණි.
- (ඇ) ආයතනය විසින් ධාරිතා වර්ධන වැඩසටහන් 3 ක් සිදු කර තිබූ අතර එම වැඩසටහන් තුනෙන්, දෙකක් සඳහා රු.22,302,669 ක මුදලක් ආයතනයේ අරමුදල් වලින් වියදම් කර තිබුණද, ඒ සඳහා පාලක මණ්ඩල අනුමැතිය ලබාගෙන නොතිබුණි.

4.4 නිෂ්ක්‍රීය හා උන උපයෝජිත වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) භාවිතයට නොගන්නා එකතු වටිනාකම රු.897,465 ක් වූ පරිගණක කාඩ් රීස්, ටෝනර්, රිබන් යනාදී ලිපිද්‍රව්‍ය තොගයක් සහ ගොඩනැගිලි උපකරණ වර්ෂ ගණනාවක් තිස්සේ නිෂ්ක්‍රීයව පවතින බැව් නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ආයතනයේ ප්‍රධාන බැංකු(ජංගම) ගිණුම් දෙකෙහි මාසික වියදමේ අවශ්‍ය ප්‍රමාණය ඉක්මවා සැලකිය යුතු මුදල් ශේෂයන් රඳවා තිබුණු අතර, එම මුදල් ශේෂවල මාසික සාමාන්‍යය රු.52,496,622 ක් විය.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මිලදී ගත් වටිනාකම රු.2,568,000 ක් වූ ඩෙක්ස්ටොප් 25 ක්ද, රු.299,980 ක් වූ ලැප්ටොප් 2 ක්ද, රු.315,168 ක් වූ UPS 67 ක්ද විගණන දිනය වූ 2015 ජුනි 06 දිනටත් ගබඩාවේ නිෂ්ක්‍රීයව පැවතුණි.

4.5 ප්‍රමාණවත් අධිකාර බලයකින් තහවුරු නොවූ ගණුදෙනු

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) 1963 දෙසැම්බර් 12 දිනැති අංක 1024 එආ/800/29 සීඩී දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව ආයතනයට මූල්‍ය සහ පරිපාලන රෙගුලාසි සකස්කර ගත හැකි වුවද, එසේ සකස් කර නොගන්නේ නම් ඒ වෙනුවෙන් රජයේ මුදල් රෙගුලාසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතු වේ. එහෙත් වාර්ෂික නිවාඩු සහ අතිකාල දීමනා සම්බන්ධයෙන් සාප්පු හා කාර්යාල සේවකයින් පිළිබඳ ආඥා පනතේ විධිවිධාන අනුගමනය කර තිබුණ ද, රාජකාරි කාලය සහ කාර්යාල වේලාව සම්බන්ධයෙන් එම පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව කටයුතු කර නොතිබුණි. මේ නිසා වාර්ෂිකව සැලකිය යුතු රාජකාරි පැය ගණනක් අහිමිවී තිබූ අතර, අතිකාල දීමනා වෙනුවෙන් ද වැඩිපුර ගෙවීම් සිදු වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ධාරිතා වර්ධන වැඩසටහන්වලට සහභාගි වූ පුද්ගලයන් 109 දෙනෙකුට අවස්ථා 5 කදී ගාස්තු අයකිරීමකින් තොරව නේවාසික පහසුකම් ලබාදී තිබූ අතර ඒ සඳහා විධිමත් අනුමැතියක්ද ලබාගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පිළිවෙලින් අදියර II සහ III වශයෙන් මැලේසියාවේදී නොවැම්බර් මස 9 සිට 22 දක්වා හා දෙසැම්බර් 07 සිට 19 දක්වා පැවති ධාරිතා වර්ධන වැඩමුළු සඳහා ආහාර, නවාතැන්, පාඨමාලා ගාස්තු යනාදිය වෙනුවෙන් ආයතනය විසින් රු.16,151,811 ක් නිලධාරීන් 63 දෙනෙකු වෙනුවෙන් අදාළ ආයතනයට ගෙවා තිබුණද අංක මු/06/01/01/2010 හා 2010 ඔක්තෝබර් 11 දිනැති මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ චක්‍රලේඛයට පටහැනිව සංයුක්ත දීමනා වශයෙන් ඇමරිකා එක්සත් ජනපද ඩොලර් 500 බැගින් රු.4,181,750 ක් ගෙවා තිබුණි.
- (ඈ) 2012 වර්ෂයේදී ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III වන පන්තියට බඳවා ගත් නිලධාරීන් 249 දෙනෙකු වෙනුවෙන් ක්ෂේත්‍රගත පුහුණුවක් වෙනුවෙන් ලබාදී තිබූ රු.1,992,000 ක අත්තිකාරම් මුදල රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයෙන් ලබා ගත යුතු වුවත්, එසේ නොකොට විධිමත් අනුමැතියක් රහිතව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී කපා හැර තිබුණි.

4.6 කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනය

2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත කාර්යමණ්ඩලය 162 ක් වූ අතර තථ්‍ය සංඛ්‍යාව 125 ක් විය. මේ සම්බන්ධ නිරීක්ෂණ පහත දැක්වේ.

- (අ) සේවක සංඛ්‍යා සැලැස්ම අනුව අනුමත තනතුරු 23 ක නිලධාරී පුරප්පාඩු 40 ක් පැවතුණු අතර එයින් තනතුරු 15 ක එක් නිලධාරියෙකු හෝ සේවයේ යොදවා නොතිබුණි.

(ආ) අනුමත නොවූ කළමනාකරණ සේවයේ අධි පන්තියේ නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු සේවයේ යොදවා තිබුණු අතර වැඩසටහන් විශ්ලේෂක තනතුරට අනුමත වූ සංඛ්‍යාව ඉක්මවා එක් අයෙකු සේවයේ යොදවා තිබුණි.

4.7 අනාර්ථික ගණුදෙනු

නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයේ වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ඉඩමක් නිසි පරිදි පවරා නොගෙන පුහුණු මධ්‍යස්ථානයක් ඉදිකිරීම සඳහා සැලසුම් කර තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ඒ වෙනුවෙන් විවිධ කාර්යයන් සඳහා රු.3,593,184 ක් වැය කර තිබුණි. විගණන දිනය වූ 2015 ජුනි 30 වන විට මෙම ව්‍යාපෘතිය අත්හැරීමට සිදුවී තිබෙන බැවින් මේ වෙනුවෙන් දරන ලද ඉහත මුදල අනාර්ථික වී තිබුණි.

5 ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

5.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම

2003 ජුනි 2 දිනැති අංක පීඊඩී/12 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛය ප්‍රකාර මුදල් වර්ෂය අවසන් වී දින 60 ක් තුළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයට ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබුනේ 2015 අප්‍රේල් 02 දිය.

5.2 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.1 (ආ) මාර්ගෝපදේශය අනුව අවම වශයෙන් වසර තුනක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඇතුළත් කර ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කළ යුතු වුවත්, එසේ කර නොතිබුණි. කෙසේ නමුත් සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව පමණක් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙල කර තිබුණි.

5.3 අයවැය ලේඛනමය පාලනය

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ අයවැය ලේඛනයේ අයවැයගත හා තථ්‍ය ආදායම් සියයට 38 සිට සියයට 86 දක්වාත්, අයවැය ගත හා තථ්‍ය වියදම් සියයට 5 සිට සියයට 177 දක්වාත් වූ පරාසයක විචලනයන් නිරීක්ෂණය වූ හෙයින් අයවැය ලේඛනය ඵලදායී කළමනාකරණ පාලන කාරකයක් ලෙස උපයෝගී කරගෙන නොතිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

5.4 වාර්ෂික වාර්තා සහාගත කිරීම

2012 වර්ෂයේ වාර්ෂික වාර්තාව 2015 ජුනි 30 වන විටත් පාර්ලිමේන්තුවේ සහාගත කර නොතිබුණි.

6. පද්ධති හා පාලනයන්

විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය වූ පද්ධති හා පාලනයන් පිළිබඳ අඩුපාඩු වරින්වර ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ අවධානයට යොමු කරන ලදී. පහත සඳහන් පාලන කේෂ්ත්‍රයන් කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු විය යුතුය.

- (අ) මූල්‍ය පාලනය
- (ආ) ස්ථාවර වත්කම් කළමනාකරණය
- (ඇ) කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනය
- (ඈ) පාඨමාලා පැවැත්වීම සහ පුහුණු කටයුතු
- (ඉ) වාහන උපයෝජනය
- (ඊ) ණයගැතියෝ සහ ණයහිමියෝ
- (උ) ගබඩා පාලනය


 ඩබ්ලිව්.පී.සී.වික්‍රමරත්න
 විගණකාධිපති (වැඩබලන)

මගේ අංකය - එස්/එච්/පීඕඑල්/1/363-2015

ඔබේ අංකය - ජේපී/ජී/එස්එල්අයිඩීඑස්/එල්එස්/01/2014/04

2015.11.10 දින

විගණකාධිපති

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

අංක 306/72, පොල්දූව පාර

බත්තරමුල්ල

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ 14 (2) සි වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති වාර්තාව.

උක්ත කරුණ සම්බන්ධව ඔබගේ සමාංක සහ 2015.10.09 දිනැති විගණකාධිපති වාර්තාව හා බැඳේ.

එකී වාර්තාවේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම පහත පරිදි වේ.

2. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

2.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

2.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

2.2.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

(අ) පිළිනොගනිමි.

සෑම වර්ෂයකම පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා වෙනුවෙන් වෙන වෙනම අයවැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කරනු ලබයි. සෑම උපාධි පාඨමාලාවක්ම වර්ෂ දෙකක් පුරා පැවැත්වේ. ඒ අනුව සෑම අයවැය ඇස්තමේන්තුවක්ම පාඨමාලා ආදායම ඒ සඳහා වැය වන පිරිවැය සහ ආයතනයේ ආදායම් ප්‍රතිශතයන් වෙනම පෙන්වා දීමක් සිදු කර ඇත.

එම අයවැය ඇස්තමේන්තු පදනම් කර ගෙන පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවෙන් වර්ෂයකට ලැබෙන ආදායම ගණනය කර ගිණුම්ගත කරනු ලැබේ.

නමුත් විගණනය මගින් පෙන්වා දී ඇති පරිදි එක් එක් වර්ෂයේ උපාධි පාඨමාලා අපේක්ෂකයන්ගෙන් ලැබිය යුතු මුළු මුදලම වර්ෂයේ ආදායම ලෙස ගිණුම් ගත කරනු නොලැබේ.

ආයතනයේ උපදේශාත්මක සේවා ගිණුම් ගත කරනු ලබන ක්‍රමවේදය පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා ගිණුම් ගත කිරීමේදීද යොදා ගන්නා ලදී. ඒ අනුව ලැබිය යුතු සහ ගෙවිය යුතු වත්කම් සහ වගකීම් ලෙස පෙන්වා දෙනු ලැබේ. සමාලෝචිත වර්ෂයේ සිදුවන සත්‍ය වියදම් පමණක් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල වියදම් ලෙස ගිණුම් ගත කරනු ලැබේ.

- (ආ) ස්ථාවර වත්කම් ප්‍රත්‍යාගණනය සම්බන්ධයෙන් පාලකසභාව වෙත වාර්තා කර අවශ්‍ය මග පෙන්වීම් ලබා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
- (ඇ) පිළිගනිමි.
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ සටහන් අංක 40 මගින් වත්කම් අපහරණයන් පිළිබඳවත් එහි ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයෙන් පෙන්වා දී ඇත. 2015 වර්ෂයේ සිට වත්කම් අපහරණයෙන් ලද ආදායම සහ වියදම වෙනමම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ පෙන්වා දී ඇත.
- (ඈ) පිළිගනිමි.
ආයතනය තුළ භාවිතා කරන ලද පරිගණක මුද්‍රණ යන්ත්‍ර (Printers) අක්‍රීය වීම මත ඒවා නැවත අලුත්වැඩියා කර භාවිතා කළ නොහැකි අවස්ථා වල නව පරිගණක මුද්‍රණ යන්ත්‍ර මිලදී ගැනීම හේතුවෙන් මෙම තත්ත්වය උද්ගත වී ඇත. එම තොගය අපහරණය කිරීම සඳහා තිබූ බැවින් තොග ආගණන කටයුතු සඳහා වටිනාකම සැලකිල්ලට ගෙන නොතිබුණි. මේ වන විට එම තොගය විධිමත් පරිදි අපරහරණය කර ඇත.
- (ඉ) පිළිගනිමි.
2014 වර්ෂයේ අවසාන ගිණුමෙහි පිටු අංක 22 හි සටහනක් මගින් සියලුම වැය නොකළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රධානයන්ගේ වටිනාකම පෙන්වා දී ඇති අතර එම ඉතිරි ප්‍රාග්ධන ප්‍රධාන ඉදිරි වර්ෂ වල ප්‍රාග්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා උපයෝජනය කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.
- (ඊ) පිළිගනිමි.
රථයේ වටිනාකම වූ රු 9,390,000 ක මුදල 2015 වර්ෂයේ අවසාන ගිණුම් වල ඇතුළත් කර ඇත.
- (උ) පිළිනොගනිමි.
පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා වෙනුවෙන් අයවිය යුතු මුදල් වෙනුවෙන් අඩමාණ ණය වෙන් කිරීම් සිදු කරනු ලැබේ. එම වටිනාකම තුළ ඇතුළත් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් දරණු ලැබූ රු. 13,191,911.00 ක් වූ මුදල රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයෙන් මේ වන විට ලැබී ඇත.
- (ඌ) පිළිගනිමි.
විගණනය විසින් පෙන්වා දී ඇති තත්ත්වයන් 2015 වර්ෂයේ අවසන් ගිණුම් මගින් නිවැරදි කර ඇත.
- (එ) පිළිගනිමි.
2015 වර්ෂයේ ගිණුම් මගින් නිවැරදි කර ඇත.

(ඒ) පිළිගනිමි.

ඩයලොග් බ්‍රෝඩ්බැන්ඩ් නොට්වර්ක් ප්‍රයිවට් ලිමිටඩ් වෙත ගෙවිය යුතු දෙසැම්බර් මසට අදාළ බිල වන රු 321,428.00 මුදල වැරදීමකින් 2015 පෙබරවාරි මස ගෙවා ඇත. (වවුචර් අංක 02/053)
ලංකා කොමියුනිකේෂන් සර්විස් ප්‍රයිවට් ලිමිටඩ් වෙත ගෙවිය යුතු මැයි මාසය සඳහා වූ බිල රු.280,612.00 එම ආයතනයේ එවා නොමැති අතර, පසුගිය මාස වල බිල්පත් වල එම අගය ගෙවිය යුතු අගයක් ලෙසද සටහන් වී නොමැත. ඒ අනුව වර්ෂයට අදාළ ගෙවීමට ඉදිරිපත් කර තිබූ බිල්පත් 11 වෙනුවෙන් ගෙවීම් නිසියාකාරව ගෙවා තීරවුල් කර ඇත.

2.2.2 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

(i) පිළිගනිමි.

භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ අයිඒඅයි/2002/02 ප්‍රකාරව 2014 වර්ෂයට අදාළව පරිගණක, උපාංග හා මෘදුකාංග සම්බන්ධයෙන් ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණයක් සකස් කර 2015.07.21 දින පැවැති විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමට ඉදිරිපත් කර ඇති අතර 2015.07.25 දින විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.

(ii) පිළිගනිමි.

අදාළ ගෙවීම් වවුචර් දෙක විගණනයට ලබා දී ඇත.

2.3 ලැබිය යුතු සහ ගෙවිය යුතු ගිණුම්

(අ)(ආ)(ඇ) නිවැරදි වේ.

2.4 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

(අ) පාලක සභා රැස්වීම් සෑම මසකම පැවැත්වීමට සංවිධානය කළද පාලනය කර ගත නොහැකි සාධක හේතුවෙන් එසේ පැවැත්වීමට නොහැකි විය.

(ආ)

(i) පිළිගනිමි. එම වරද ඉදිරියේදී සිදු නොවීම සඳහා අදාළ නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබා දී ඇත.

(ii) ඔබ විසින් සඳහන් කර ඇති නිලධාරීන් සඳහා පසුව අග්‍රාමාත්‍ය අනුමැතිය ලැබී ඇත.

(iii) පිළිගනිමි.

ඉදිරියේදී ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 10.4 පරිදි කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත.

(ඇ)

(i) වර්තමානයේ හානි පිළිබඳ ලේඛණයක් සකස් කර ඇත.

(ii) 2015 වර්ෂයට අදාළව ලැබී ඇති විගණන විමසුම් සඳහා 2015.12.17 දින වන විට පිළිතුරු ලබා දී ඇත.

(iii) පිළිගනිමි.

උපලබ්ධි නොවූ රු. 164,725.00 ක වටිනාකමින් යුතු වෙක් පත් පිළිබඳව අදාළ තොරතුරු මේ වන විට සොයාගෙන ඇති අතර එය ඉදිරියේදී පාලක සභාවට සහ මුදල් අමාත්‍යාංශයට යොමු කර අදාළ ගැලපීම් 2015 වර්ෂයේදී සිදු කර ඇත.

(iii) පිළිගනිමි.

ජල බිල්පත් ගෙවීම් සඳහා අදාළ ආයතනය වෙතින් ඉන්වොයිස් පත් ලැබීමේදී ප්‍රමාද වීම් සිදුවේ. තවද ආයතනයට ගෙවීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා යම්කිසි කාලයක් ගත වන බැවින් මෙම වට්ටම ලබා ගැනීමට නොහැකි වී ඇත. ඉදිරියේදී මෙය ක්‍රමවත්ව සිදු කිරීමට විධිමත් ක්‍රමවේදයක් මේ වන විට සකස් කර ඇත.

(iv) පිළිගනිමි.

2015 වර්ෂයේ සිට මෙවැනි මාස 06 ක් ඉක්මවූ කිසිම වෙක් පතක් නොමැති අතර සෑම මසකම මුදල් රෙගුලාසි 396 ට අනුව වෙක් පත් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර ඇත.

(v) පිළිගනිමි.

භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා වල පවතින අතිරික්ත සහ ඌනතා සම්බන්ධයෙන් මේ වන විට අදාළ නිවැරදි කිරීම් කර ඇත.

(vi) පිළිනොගනිමි.

ධාවන සටහන් පත් නිසිපරිදි යාවත් කාලීන කර ඇති අතර වර්තමානයේ මෙවැනි තත්වයක් නොපවතී.

(ඇ) පිළිගනිමි.

මේ වන විට ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණයක් සකස් කර එය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

3.2 විග්‍රහාත්මක මූල්‍ය සමාලෝචනය

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

(අ) පුහුණු කටයුතු

(i) පිළිගනිමි.

ඊට හේතු වූයේ සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන හා ධාරිතා පුහුණු වැඩසටහන පහත පරිදි ක්‍රියාත්මක වීමය.

වර්ෂය	පුහුණු පාඨමාලාව	මොඩියුල් ගණන	කණ්ඩායම් ගණන	පාඨමාලා ගණන	පාඨමාලා දින ගණන
2012	සේවාරම්භක(SLAS)	15 (දින 05 බැගින් වූ)	07	105	525
2013	සේවාරම්භක(SLAS)- (උතුරු නැගෙනහිර)	11 (දින 05 බැගින් වූ)	01	11	55
2013	සේවාරම්භක(SLAS)	18 (දින 05 බැගින් වූ)	03	54	270
2014	සේවාරම්භක(SLAS)- සීමිත	11 (දින 11 බැගින් වූ 1) (දින 05 බැගින් වූ 9) (දින 03 බැගින් වූ 1)	1	11	59
2014	සේවාරම්භක(SLAS)- සීමිත	11 (දින 11 බැගින් වූ 1) (දින 05 බැගින් වූ 9) (දින 03 බැගින් වූ 1)	01	11	59

2012 වසරේදී, ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා දින 21 බැගින් වූ පාඨමාලාවක්ද, III වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා දින 30 බැගින් වූ පාඨමාලා 03 ක් ද ක්‍රියාත්මක කර ඇති අතර පාඨමාලා දින ගණන 111කි. 2013 වසරේදී ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා දින 28 බැගින් වූ පාඨමාලා 02ක් ක්‍රියාත්මක කර ඇති අතර පාඨමාලා දින ගණන 56 කි. 2014 වසරේදී I පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා දින 17 බැගින් වූ පාඨමාලා 03ක් ද, III වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා දින 35 බැගින් වූ පාඨමාලා 03 ක් ක්‍රියාත්මක කර ඇති අතර පාඨමාලා දින ගණන 156 කි.

2012 වසරේදී ඇතැම් පන්තිකාමර අලුත්වැඩියා කිරීම සහ අලුතින් සකස් කිරීම හේතුවෙන් ඇතැම් පාඨමාලා ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය. තවද 2013 වසරේ අවසන් මස 06ක පමණ කාලය තුළ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම හේතුවෙන්ද බොහොමයක් පුහුණු වැඩසටහන් නොපවත්වුණි.

2014 වසරේදීද විවිධ ක්‍රමවේදයන් යටතේ කළමනාකරණ මට්ටමේ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා අයදුම් පත් ලබා ගැනීමට උත්සහ කළද ඇතැම් විට ප්‍රමාණවත් අයදුම්පත් නොලැබීම හේතුවෙන් බොහොමයක් පුහුණු වැඩසටහන් නොපැවත්වුණි.

මෙම තත්වය වළක්වා ගැනීම සඳහා විවිධ ක්‍රමවේදයන් ලෙස ආකර්ෂණීය සහ උසස් ප්‍රමිතියකින් යුත් නව පුහුණු වැඩසටහන්ද සහිතව දින රහිතව කළමනාකරණ පුහුණු පාඨමාලා අත්පොතක් සකසා ඒ පිළිබඳව අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ප්‍රධානීන් දැනුවත්කර ඔවුන් වෙත ලබා දීමට කටයුතු කෙරුණි. තවද කෙටි පණිවිඩ, ප්‍රචාරණ පොළ යනාදී ක්‍රමවේදයන් ඔස්සේ ප්‍රචාරණ කටයුතු පුළුල් කිරීමටද කටයුතු කෙරුණි. කෙසේ වුවද 2013 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2014 වසරේදී වැඩි කළමනාකරණ මට්ටමේ පුහුණු වැඩ සටහන් ප්‍රමාණයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකි විය.

ඉදිරියේදී මෙම තත්වය වළක්වා ගැනීම සඳහා වර්තමාන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වරයා විසින් ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වාදීමට පියවර ගෙන ඇත. ඒ අනුව, ආයතන ප්‍රධානීන් කැඳවා වැඩමුළු පැවැත්වීම තුළින් ඔවුන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම සහ අමාත්‍යාංශ ඇතුළු ආයතන වලට ගොස් එම ආයතනයන්හි පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන ඊට අනුකූල වන අයුරින් පුහුණු වැඩසටහන් නිර්මාණය කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.

(ii) පිළිගැනීම.

සැලසුම්ගත සහතික පත්‍ර හා ඩිජිටල් පාඨමාලා සඳහා තෝරා ගත් අයගෙන් සැලකිය යුතු පිරිසක් පාඨමාලාව හැරගොස් ඇත. මෙම තත්වය, සෑම පුහුණු ආයතනයකටම පොදු වූ තත්වයකි. කෙසේ වුවද අප තෝරා ගන්නා නිලධාරීන් පාඨමාලාවට සහභාගී කරවීමේ බලතල ඇත්තේ එම නිලධාරීන් සේවය කරන ආයතන වල ප්‍රධානීන් වෙත වේ. එම නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික හේතූන්, පාඨමාලා ගාස්තු ගෙවීම පිළිබඳ අපහසුව, නිවාඩු ලබා ගැනීමේ අපහසුව හෝ විභාග නිසි ලෙස සම්පූර්ණ නොකිරීම යනාදී අප ආයතනයෙන් පරිබාහිර කරුණු මත සිදුවේ.

(ආ) උපදේශකවරුන් දේශන පැවැත්වීම

(i)/(ii) 2008 පෙබරවාරි 06 දිනැති අංක : පීඩී/අයිසී/01/2008 දරන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ චක්‍රලේඛයට අනුව මසකට ආවරණය කළ යුතු මිනිස් පැය ප්‍රමාණය 45ක් වේ. මෙම මිනිස් පැය 45 යන්නට දේශන පැය පමණක් නොව පාඨමාලා සම්පාදනය, සමායෝජනය, දේශන සඳහා සුදානම් වීම, දේශනා සඳහා පොත්පත් පරිශීලනය, වාර්තාවන් සකස් කිරීම, අත් පත්‍රිකා සකස් කිරීම යනාදී කාර්යයන් රැසක් අයත් වේ.

එමෙන්ම එක් එක් උපදේශකවරුන් විසින් සිදුකරනු ලබන සියලු කාර්යන් අතුළත් වාර්තාවක් මාසිකව පාලක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතියක්ද ලබා ගැනේ. ඒ අනුව උපදේශකවරුන් මිනිස් පැය 45 ඉක්මවා කටයුතු කර ඇත.

කෙසේ වුවද ඉදිරියේදී මෙම තත්වය වළක්වා ගැනීම සඳහා පිළියමක් ලෙස 2015 අප්‍රේල් මස 24 දින පැවති පාලක සභා තීරණයට අනුව 2015 ජූලි මස 01 වන දින සිට සෑම දේශක වරයෙක්ම මසකට දේශන පැය 45 බැගින් ආවරණය කිරීම අනිවාර්ය කර ඇති අතර යම් දේශක වරයෙක් අදාළ මාසය තුළ සිය දේශන පැය ප්‍රමාණය ආවරණය කර නොමැති නම් මුදල් අය කර සිදු කරන පාඨමාලාවන්ගේ දේශන පැය ඒ සඳහා යොදා ගැනෙන අතර ඒ සඳහා ගෙවීම් නොකරන ලෙසද මෙම පාලක සභා තීරණය මගින් වැඩිදුරටත් අවධාරණය කර ඇත.

(ඇ) පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා පැවැත්වීම

(i) 2004 වර්ෂයේ සිට 2011 වර්ෂය දක්වා වසරකට එක් බැගින් කණ්ඩායම් 08 බඳවාගෙන ඇති අතර එහි මුළු සහභාගී වන්නන් සංඛ්‍යාව 901ක් නොව 807ක් ලෙස සංශෝධනය විය යුතුය.

2011 – 2013 වර්ෂය සඳහා ලියාපදිංචි අපේක්ෂකයන් 94 (901-807) දෙනෙකුගේ ලියාපදිංචි කාලය මාස 48ක් ඉකුත් වී නොමැත. දැනට ඔවුන්ගේ පර්යේෂණ නිබන්ධන සැකසීමේ කටයුතු කරමින් පවතින බැවින් ඔවුන්ට මෙම පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කිරීමට 2015 දෙසැම්බර් 31 දක්වා කාලය පවතී.

ඉහත සඳහන් සහභාගි වන්නන් 807 ක් අතුරින් 312 ක් පශ්චාත් උපාධි හා 170 ක් පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සඳහා වූ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇත. එබැවින් ලියාපදිංචි වූවන් 807 ක් අතුරින් 482 ක් රාජ්‍ය කළමනාකරණපති පශ්චාත් උපාධි හෝ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සම්පූර්ණ කර ඇත. එය ලියාපදිංචි වූ සංඛ්‍යාවෙන් 59.72 % ප්‍රතිශතයක් නියෝජනය කරන අතර ඉතිරි 40%ක ප්‍රමාණය නොයෙකුත් හේතූන් මත පාඨමාලාව තාවකාලිකව හැරගිය හා දැනටමත් පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කරමින් පවතින අපේක්ෂකයින්ගෙන් සමන්විත වේ.

- (ii) ඉහත විස්තර කර පරිදි මෙම පාඨමාලාව සඳහා සහභාගිවන්නන් හට මුහුණ පෑමට සිදුවන නොයෙකුත් රාජකාරිමය ස්වභාවයන් මත ඔවුන් හට නිශ්චිත කාලය තුළ මෙම පාඨමාලාව (මාස 48 ක කාලය තුළ) සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි වී ඇති බව අප කළ සමීක්ෂණ වලින් කරුණු හෙළි වී ඇත.

මෙම මාස 48ක (වසර හතරක්) කාලයෙන් වසර දෙකක ප්‍රමාණය පාඨමාලාවේ මොඩියුලය අධ්‍යයනය කටයුතු සඳහා වෙන් කරනු ලබන අතර ඉතිරි වසර දෙකක කාලයක් පශ්චාත් උපාධිය සඳහා වූ සුදුසුකම් සපුරා ගැනීම සඳහා වෙන් කර ඇත. එසේ වුවද සමහර අවස්ථාවන්හි පාඨමාලාව පැවැත්වීමට නියමිත වසර දෙකක කාලය ආයතනයට පාලනය කළ නොහැකි බාහිර හේතු සාධක මත දීර්ඝ වීම සිදු වී ඇත.

සියළුම කරුණු සලකා බලා පාඨමාලාවට ලියාපදිංචි වී ඇති 2004 – 2010 දක්වා වූ කණ්ඩායම්වල පාඨමාලාව සම්පූර්ණ නොකරන ලද අපේක්ෂකයින්ගේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම සඳහා AAB (Academic Affairs board) කමිටුවෙහි අනුමැතිය ලබා ගෙන ඒ බව ඔවුන්ට ලිඛිතව දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත. ඉන් පසුව එම සහභාගිවන්නන් බොහෝමයක් එම කාලය දීර්ඝ කර දීමට ඉල්ලුම් කර තිබූ අතර එය සලකා බැලූ පශ්චාත් උපාධි පාසලේ PTS (Project Team of Studies) කමිටුව 2015 දෙසැම්බර් 31 දක්වා ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීමේ කාලය දීර්ඝ කිරීමට නිර්දේශ කර ඇති අතර එදිනට පාඨමාලාව සම්පූර්ණ නොකරන 2004 සිට 2010 දක්වා කණ්ඩායම්වල අපේක්ෂකයින්ගේ ලියාපදිංචිය අහෝසි කිරීමට තීරණය කර ඇත.

එමෙන්ම මෙම පාඨමාලාවේ මූලික අරමුණ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ කළමනාකරණ හා නායකත්ව ධාරිතාවන් වර්ධනය කරවීම වන බැවින්, බොහෝ ජාතික / අන්තර් ජාතික විශ්ව විද්‍යාල වල මෙන් ඔවුනට පහසුවන පරිදි පාඨමාලාව සම්පූර්ණකර අඛණ්ඩව තම දැනුම හා කුසලතා වර්ධනය කර ගැනීමට හැකිවන ලෙස පශ්චාත් උපාධි පාසලේ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය වත්මන් තත්ත්වයට ගැලපෙන අයුරින් සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කරමින් පවතී.

- (iii) ඉහත (ii) හි දැක්වූ කරුණු අනුව විවිධ හේතූන් නිසා පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කිරීමට හා පරීක්ෂණ නිබන්ධන ඉදිරිපත් කිරීමටද සමහර රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට නොහැකිවී ඇත. මෙම තත්ත්වය අප ආයතනයේ පමණක් නොව අනෙකුත් රාජ්‍ය විශ්ව විද්‍යාල විසින් පවත්වනු ලබන පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවලද දක්නට ඇති පොදු ලක්ෂණයකි. රාජකාරි කටයුතු වල නියැලෙන අතරතුර අවුරුදු දෙකක උසස් මට්ටමේ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවක් හැදෑරීම රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අභියෝගාත්මක කටයුත්තකි.

පිළිගත හැකි සාධාරණ හේතූන් මත අභියාචනා සහ ඉල්ලීම් කරන පශ්චාත් උපාධි අපේක්ෂකයින්ට තම පරීක්ෂණ නිබන්ධනය සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කිරීමට කාලය දීර්ඝ කිරීම සිදු කෙරේ. අප ආයතනයේ අපේක්ෂාව වනුයේ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ කළමනාකරණ හා නායකත්ව කුසලතා සංවර්ධනය කිරීමට අවස්ථාව ලබාදීම බැවින් ඔවුන් නැවත නැවත අධ්‍යයනය කටයුතු වල යෙදීමෙන් ධාරිතා සංවර්ධනයක් සිදුවන බැවින් එම අවස්ථාව ලබා දීම සුදුසු බව අපගේ විශ්වාසය යි.

කෙසේ වෙතත් පෙර දැක්වූ පරිදි මාස 48 අවසන් වී පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කර නොමැති පශ්චාත් උපාධි අපේක්ෂකයින්ගේ ලියාපදිංචිය 2015 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවලංගු කිරීමට තීරණය කර ඇත.

4.2. කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

- (අ) ආයතනික නිලධාරීන් විසින් ලබා දීමට තිබූ පොත් ලබා දී ඇත. බාහිර නිලධාරීන් සඳහා ලිඛිතව මේ පිළිබඳව දන්වා ඇති අතර ඉන් ඇතැම් නිලධාරීන් විසින් අදාළ පොත් භාර දී ඇත. එසේ පොත් භාර නොදුන් නිලධාරීන් පිළිබඳව ඉදිරියේදී විධිමත්ව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.
- (ආ) අදාළ දඩ මුදල ලබා දෙන ලෙස ලිඛිතව දන්වා ඇති අතර මේ වන තෙක් කිසිදු ප්‍රතිචාරයක් දක්වා නොමැති ඒ පිළිබඳ ඉදිරියේදී විධිමත් ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
- (ඇ) පිළිගනිමි.
මේ වන විට අදාළ අයකිරීම් සිදු කර ඇති අතර විධිමත් කිරීම සඳහා සියලුම නිල නිවාස සඳහා ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලය මගින් විදුලි මීටර සෘජුවම ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.
- (ඈ) පිළිගනිමි.
ආයතනයේ නිවැරදි කරන ලද පිරිවිතරට වලට ගැලපෙන පරිදි මිල ගණන් ඉදිරිපත් කර තිබූ Sri Lanka Telecom Service ආයතනයෙන් මෙම මිලදී ගැනීම් සිදු කරන ලදී.
- (ඉ) පිළිගනිමි.
මෙය පවිත්‍රතා කොන්ත්‍රාත්තු වල පවතින ආවේණික ගැටලුවක් වන අතර ආයතනයට කිසිදු මූල්‍යමය පාඩුවක් නොවන පරිදි අදාළ අඩු කිරීම් කර ඇත. මේ වන විට පවිත්‍රතා කටයුතු වෙනත් ආයතනයකට ලබා දී ඇත.

4.3 මතභේදයට තුඩුදෙන ගනුදෙනු

- (අ) බාහිර ආයතනය විසින් සිදු කරනු ලබන ඉල්ලීම් වලට අනුව පුහුණු උපදේශන වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණ කටයුතු රාජකාරී කාලය තුළ සිදු කලද එම පුහුණු වැඩසටහන් වලට අදාළව පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැලසුම් කිරීම, පුහුණු අත්පොත් සැකසීම, පුහුණු වාර්තා සැකසීම, දේශකවරුන් සම්බන්ධීකරණය කර ගැනීමට අදාළ කටයුතු යනාදී කාර්යයන් රැසක්ම සිදු කරනුයේ රාජකාරී වේලාවෙන් පරිබාහිරව වේ. මෙම පුහුණු උපදේශන වැඩසටහන් වලින් උපයන ආදායම ආයතනයේ මූලික ආදායම් ප්‍රභවයක් වන අතර එමඟින් ආයතනයේ මූලික ආදායම් ප්‍රභවයක් වන අතර එමඟින් ආයතනයේ පුනර්වර්තන වියදම් පියවා ගැනේ. රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ PF/FS/01 අංක හා 2007.12.27 දින අනුමත කර ඇති ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ ගෙවීම් මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ සඳහන් කොන්දේසි අනුව ගෙවීම් කර ඇත.

- (ආ) පවරා ගැනීමට අදාළ කටයුතු මේ වන විට සිදු කරමින් පවතින අතර ගිණුම් මගින් එය ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස ගිණුම් ගත කර ඇත.
- (ඇ) මෙම පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් 2014 වර්ෂයේ අගෝස්තු මස පැවති පාලක මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සහ රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගෙන ඇතළුදී මිලියන 50 ක මුදලක් විදේශ ගත පුහුණුවීම් සඳහා යෙදවීමට අනුමැතිය ලැබී ඇත.

4.4 නිෂ්ක්‍රීය හා ඌණ උපයෝජිත වත්කම්

- (අ) පිළිගනිමි.
ආයතනය තුළ භාවිතා කරන ලද පරිගණක මුද්‍රණ යන්ත්‍ර අක්‍රීය වීම මත ඒවා නැවත අලුත්වැඩියා කර භාවිතා කළ නොහැකි අවස්ථා වල නව පරිගණක මුද්‍රණ යන්ත්‍ර මිලදී ගැනීම හේතුවෙන් පරිගණක කාට්‍රිප්, ටෝනර් සහ රිබන් නිෂ්ක්‍රීයව පවතින අතර අවශ්‍යතාවය ඉක්මවා මිලදී ගෙන ඇති බැවින් ලිපිද්‍රව්‍ය තොගයක් සහ ගොඩනැගිලි උපකරණ නිෂ්ක්‍රීයව පවති. පරිගණක කාට්‍රිප් තොගය භාවිතා නොවන බැවින් කමිටුවක් පත් කර මේ වන විට අපහරණය කිරීමට අදාළව විධිමත් ක්‍රියා මාර්ග ගෙන ඇත. එසේම ඔබ විසින් පෙන්වා දී ඇති ලිපි ද්‍රව්‍ය සහ ගොඩනැගිලි උපකරණ තොගයන් ප්‍රමාණය ඉක්මවා මිලදී නොගැනීමටත් නැවත ඇණවුම් මට්ටම අඩු කිරීමත් ඇත.
- (ආ) 2014 වර්ෂයේදී රු. 75,000,000.00 ක ස්ථාවර තැන්පත් වටිනාකමක්ද ආයෝජනය කර ඇති අතර 2015 වර්ෂයේදී වැඩිපුර පවතින ශේෂය ආයෝජය කර එම මුදල් ශේෂයක් පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
- (ඇ) පිළිගනිමි.
ආයතනයේ අවශ්‍යතාවය මත මිලදී ගෙන ඇති මෙම තොග වලින් ඩෙක්ස්ටොප් 25 ම එකිනෙක අංශ වෙත නිකුත් කර ඇත. UPS ද අංශ වල අවශ්‍යතාවයන් මත මේ වන විට නිකුත් කර ඇත.

4.5 ප්‍රමාණවත් අධිකාරී බලයකින් තහවුරු නොවූ ගණුදෙනු

- (අ) 2016 ජුනි මස සිට අතිකාල දීමනා ආයතන සංගහයේ විධි විධාන අනුව ගෙවීමට කටයුතු කර ඇත.
- (ආ) ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ 1 පංතියේ ධාරිතා වැඩසටහනේ පුද්ගල සංවර්ධන මොඩියුලය නේවාසිකව පවත්වනු ලබන බැවින් සියලු නිලධාරීන් නේවාසිකව සිටිය යුතු වේ. එබැවින් මෙම නිලධාරීන් සඳහා මුදල් අය කිරීමකින් තොරව නේවාසික පහසුකම් ලබා දීමට 2013 වර්ෂයේදී පාලන අධිකාරිය විසින් තීරණය කර තිබූ අතර එම තීරණය පදනම් කර ගෙන 2014 වර්ෂයේදී ද ගාස්තු අය කිරීමකින් තොරව නේවාසික පහසුකම් ලබා දෙන ලදී.

(ඇ) පිළිගනිමි.

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය සහ මැලේසියාවේ INFRA ආයතනය අතර පවතින අවබෝධතාවය අනුව මෙම ආයතනයේ ධාරිතා වර්ධන පුහුණු වැඩසටහන් විදේශීය අධ්‍යයන වැඩසටහන් ඉතා සහනදායී මිලට සංවිධානය කර දීම එම ආයතනය විසින් සිදු කරනු ලැබේ. ඒ අනුව අදාළ පුහුණු වැඩසටහන් මෙම ආයතනය මගින් සංවිධානය කර, අවශ්‍ය වියදම් රජයට අවම පිරිවැයක් සිදුවන ආකාරයට ආවරණය කර ගැනීම නිලධාරීන්ගේ සංයුක්ත සහ අනියම් දීමනා මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

පාඨමාලාවට අදාළ ගාස්තු එම ආයතනය සමඟ පැවති අවබෝධතා ගිවිසුම අනුව පාඨමාලාව පටන් ගැනීමට පෙර ගෙවිය යුතු බැවින් සහභාගී වන නිලධාරීන්ගේ සංයුක්ත දීමනාව සහ අනියම් දීමනා මෙම ආයතනය මගින් එකතු කර මෙම ගෙවීම් සිදු කරන ලදී.

නමුත් වැඩසටහනට සහභාගීවන්නන් සඳහා රාත්‍රී ආහාරය සහ අනෙකුත් අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වූ නිශ්චිත වැඩ පිළිවෙලක් නොමැති අතර පාඨමාලාව අවසන් වීමෙන් පසු සෑම දිනකම ආහාර සහ වෙනත් අවශ්‍යතාවයන් සපයා ගැනීම තමන් විසින් සිදු කළ යුතු විය.

මෙම තත්වය සැලකිල්ලට ගෙන, සහභාගී වූ රජයේ ඉහළ නිලධාරීන්ගේ ගෞරවය ආරක්ෂා වන පරිදි පාඨමාලාව පැවැත්වෙන කාලය තුළ එම රට තුළ ගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වියදම් දැරීමට අදාළ චක්‍රලේඛයේ හිමි දීමනාවන්ගෙන් ඉතිරි වූ ප්‍රමාණය සැලකිල්ලට ගෙන සියලු නිලධාරීන් වෙත සමාන වන ආකාරයට මෙ මුදල ලබා දී ඇත.

(ඈ) 2012 වර්ෂයේ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයට බඳවා ගත් නවක නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ලබාදුන් ගමන් වියදම් අත්තිකාරම් මුදල් වේ. එබැවින් එම අත්තිකාරම් පියවීම පෙර වර්ෂ ගැලපීමක් ලෙස ගිණුම් ගත කරන ලදී.

4.6 කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනය

(අ) සේවක මණ්ඩල පුරප්පාඩු ලෙස පැවති කළමනාකරණ සහකාර, කාර්යාල කාර්ය සහායක පුරප්පාඩු මේ වන විට සම්පූර්ණ කර ඇති අතර ආයතනය විසින් ඇති කරන ලද නව තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සකස් කර කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට යවා ඇති අතර එය අනුමත වීමෙන් පසුව එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු සැලසුම් කර ඇත.

(ආ) පරිගණක අංශයේ වැඩසටහන් විශ්ලේෂක හා ප්‍රදර්ශක යන තනතුරු 04 ක් පැවති අතර නව කාර්ය මණ්ඩලය සංශෝධනයේදී වැඩසටහන් විශ්ලේෂක තනතුරු අඩු කර ප්‍රදර්ශක තනතුරු වැඩි කර ඇත. දැනට මෙම තත්වය වැඩසටහන් විශ්ලේෂක තනතුරු 03 ක් සහ ප්‍රදර්ශක තනතුරු 01 ක් ලෙස සංශෝධනය කර කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබාගෙන ඇත.

4.7 අනාර්ථික ගණුදෙනු

වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ අදහස වන්නේ පාරිසරික සංවේදීභාවයෙන් යුත් මෙම ප්‍රදේශයේ මෙවැනි ඉදිකිරීමකට සුදුසු නොවන බවයි. එබැවින් මෙම ව්‍යාපෘතිය තාවකාලිකව අත්හිටුවා ඇත. ඒ අනුව පිරිවැය ගිලුණු පිරිවැයක් ලෙස සලකා ආදායමට එරෙහිව කපා හැරීමට විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේදී යෝජනා විය.

5. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

5.1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම

2013 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ විගණනය මගින් පෙන්වා දුන් ස්ථාවර වත්කම් ක්ෂය වීම් සහ අලුතින් හඳුන්වාදුන් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත (LKAS සහ IFRS) අධ්‍යයන කර ගිණුම් පිළියෙල කිරීමට සිදුවීම නිසා මසක ප්‍රමාදයක් සිදු විය.

5.2 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

වර්තමානයේ මෙය විධිමත් පරිදි සකස් කර ඇත.

5.3 අයවැය පාලනය

අයවැය ගත ඇස්තමේන්තු වඩා තථ්‍ය ආදායම් හා වියදම් ඉක්මවීම් සහ අඩුවීම් සිදුව ඇති බැවින් සංශෝධිත අයවැය ලේඛණයක් 2015.03.27 දින පාලක මණ්ඩල අනුමැතියට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගෙන ඇත.

5.4 වාර්ෂික වාර්තා සහාගත කිරීම.

2012 වාර්ෂික වාර්තාවෙහි පිටපත් 2015.02.18 වන දින රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය වෙත අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා යවා ඇත. එහි සාරාංශය අමාත්‍යාංශය වෙත නොපමාව යැවීම සඳහා කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතී.

එම්. තිලකසිරි

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

01. பணிப்பாளர் நாயகத்தின் ஆசிச் செய்தி	02
02. இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் நோக்கு மற்றும் பணி	03
03. எமது குறிக்கோள்கள், இலக்குகள் மற்றும் செயற்பாடுகள்	04
04. ஆளுநர் சபை	06
05. சிரேஷ்ட முகாமைத்துவம் மற்றும் விரிவுரையாளர் குழாம்	07
06. அறிமுகம்	13
07. இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் நிருவாக ஒழுங்கமைப்பு	14
08. பௌதிக வளங்கள்	15
09. செயற்பாடுகளின் மீளாய்வு	
9.1 நிகழ்ச்சித்திட்டப்பிரிவு	17
• பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் (முகாமைத்துவ மட்டம் மற்றும் முகாமைத்துவ மட்டம் அல்லாத)	18
• சேவை உள்வாங்கல் நிகழ்ச்சிகள்	32
• இ.நி.சே. திறன்விருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்	33
• பயிற்சி ஆலோசனைச் சேவைகள்	35
• முகாமைத்துவ ஆலோசனைச் சேவைகள்	40
9.2 பட்டப்பின்படிப்பு கற்கைகள் பாடசாலை	43
9.3 தகவல் தொழில்நுட்ப நிலையம்	45
9.4 நூலகம் மற்றும் தகவற்சேவைகள்	48
9.5 வருடத்தினுள் நடைபெற்றவிஷேட நிகழ்வுகள்	50
10. உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மேம்பாடு	52
11. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் அறிக்கை	54
12. நிதி மீளாய்வு	58
• நிதி நிலைமை அறிக்கை	58
• நிதிச் செயலாற்றுகை அறிக்கை	59
13. கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை	60
14. கணக்காய்வு அறிக்கை தொடர்பான கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் கருத்துக்கள்	77

01. பணிப்பாளர் நாயகத்தின் ஆசிச் செய்தி

1982 ஆம் ஆண்டு 9ஆம் இலக்க, இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவக சட்ட மூலத்தின் பிரகாரம் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள இந்நிறுவகம், 2014 ஆம் ஆண்டாகும்போது அரசு சேவை திறன்விருத்திப் பணியில் முப்பது வருட கால பணியைப் பூர்த்திசெய்துள்ளது. அதனடிப்படையில் 2014 ஆம் ஆண்டு இந்நிறுவகத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட முக்கிய பணிகள் தொடர்பாக எனது மீளாய்வினை வழங்குவதில் மகிழ்ச்சியடைகிறேன்.

அதற்கமைய அரசு அதிகாரிகளின் காரியாலயக் கடமைகளை பயனுறுதி மிக்கதாக நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான அறிவு, ஆற்றல், மனோபாவம் மற்றும் பழக்க வழக்கங்களை பயிற்சிகள் மூலம் மேம்படுத்துவதற்காக இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம் 2014 ஆம் ஆண்டு குறிப்பிடத்தக்க பணியினை ஆற்றியுள்ளதுடன் அதன் மூலம் மிகச்சிறந்த செயற்திறனையும் அது அடைந்துகொண்டுள்ளது.

2014 ஆம் ஆண்டு 35 திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (முகாமைவ மட்டம்) 754 பேரின் பங்குபற்றுதலுடனும், 233 திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (முகாமைத்துவ மட்டம் அல்லாத) 7086 பேரின் பங்குபற்றுதலுடனும், தொலைக்கல்வி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தில் (முகாமைத்துவ மட்டமல்லாத) 2169 பேர் 4309 நாட்களும், 12 டிப்ளோமா பாடநெறிகள் 444 பேரின் பங்குபற்றுதலுடனும், இலங்கை நிருவாக சேவையின் வகுப்பு 1 மற்றும் வகுப்பு 2 அதிகாரிகளுக்கான திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் 188 பேரின் பங்குபற்றுதலுடன் 520 நாட்களும் நடைபெற்றுள்ளன.

நிறுவகத்தின் பட்டப்பின் படிப்பு கற்கைகள் பாடசாலையினால் நடாத்தப்படும் முகாமைத்துவ இளமானி பாடநெறியின் 2014- 2016 கற்கையாண்டுக்காக 120 பேரும், 2013-2015 கற்கையாண்டுக்காக 27 பேரும் இணைத்துக்கொள்ளப்பட்டதுடன் அவர்கள் தற்போது கற்கைகளில் ஈடுபட்டு வருகின்றனர்.

மேலும் இக்காலப்பகுதியில் தகவல் தொழில்நுட்ப நிலையத்தினால் பாடநெறிகள் மற்றும் சேவை உள்வாங்கல் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் 39 நடாத்தப்பட்டுள்ளதுடன், 06 ஆலோசனை சேவை நிகழ்ச்சிகளும் இடம்பெற்றுள்ளன.

உள்நாட்டில் மட்டுமன்றி வெளிநாடுகளில் உள்ள பயிற்சி நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளின் பிரகாரம் பல்வேறுபட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டன. குறிப்பாக லால் பகதூர் சாஸ்த்திரி தேசிய நிர்வாக கல்வி நிறுவனத்தில் பயிற்சி பெற்ற இந்திய நிர்வாக சேவை அதிகாரிகளின் சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சிநெறி மற்றும் பங்களாதேஷ் நிர்வாக சேவை அதிகாரிகளின் சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சிநெறி ஆகியவற்றை நடாத்தியதன் மூலமாக தெற்காசியாவில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பெயர் கீர்த்தியுடன் ஜொலிக்கும் என நான் விசுவாசிக்கின்றேன்.

ஜே. தடல்லகே

பணிப்பாளர் நாயகம்

02. இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் நோக்கு மற்றும் பணிக் கூற்று

எமது நோக்கு

அரசாங்க கற்றல் செயற்பாட்டில் உன்னதமான
மத்திய நிலையமாகத் திகழ்தல்

எமது பணிக்கூற்று

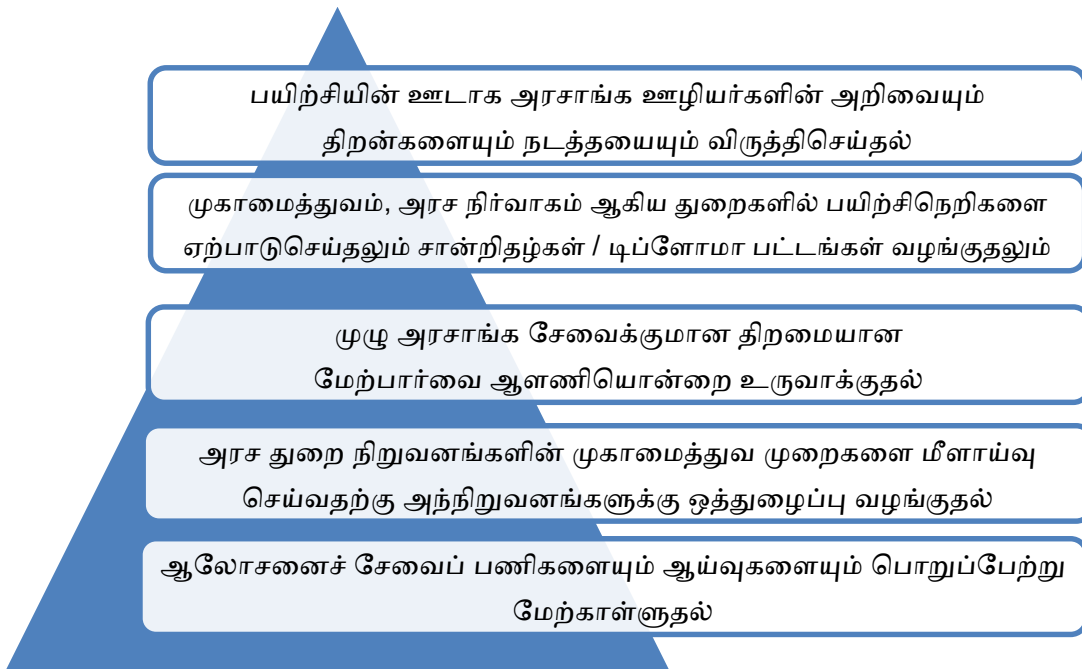
பயிற்சி, ஆலோசனை மற்றும் ஆய்வு சேவைகளை
வழங்குவதனூடாக வினைத்திறன்மிக்க பயனுறுதிவாய்ந்த
முற்போக்கு அரச சேவையை விருத்தி செய்வதற்கு
தலையீடு செய்தல்

03. எமது குறிக்கோள்கள் மற்றும் இலக்குகள்

குறிக்கோள்கள்

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம், இலங்கையில் அரசாங்க நிருவாகம் பற்றிய அறிவு மற்றும் திறமைகளை விருத்தி செய்வதில் ஈடுபட்டுள்ள அரசாங்க பிரிவின் பிரதான பயிற்சி நிறுவனமாகும். இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம், நிருவாக பயிற்சி நடவடிக்கைகளுக்கு மேலதிகமாக முகாமைத்துவத் துறையில் தெரிவு செய்யப்பட்ட துறைகளை அபிவிருத்தி செய்வதையும், அமைப்பு முறைகள் கட்டமைப்புக்களை மீளாய்வு செய்து விருத்தி செய்வதையும் நோக்கமாகக் கொண்டு முகாமைத்துவ ஆலோசனை சேவைகளை வழங்கி ஆய்வு நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகின்றது.

நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்கள் வருமாறு.



இத்தகைய பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு பல்வேறுபட்ட முகாமைத்துவ திறமைகள் தொடர்பாக விசேட நிபுணத்துவம் பெற்ற போட்டித் தன்மைக் கொண்ட அனுபவம் வாய்ந்த ஆளணியை இந்த நிறுவனம் கொண்டுள்ளது. ஆதலால் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பயிற்சி முகாமைத்துவ ஆலோசனை மற்றும் ஆய்வு நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக அதி சிறந்த நிலையை அடைந்துள்ளது.

குறிக்கோள்கள்

அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் தமது உத்தியோகபூர்வ கடமையை பயனுள்ள முறையில் நிறைவேற்றுவதற்கு தேவையான அறிவு, திறமை மற்றும் நடத்தை முறைகளை பயிற்சியின் மூலம் விருத்தி செய்தல்

முகாமைத்துவம் மற்றும் அரச நிர்வாகத்துறையுடன் தொடர்புபட்ட பயிற்சி பாடநெறிகளை ஒழுங்குபடுத்தல்

நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படும் பயிற்சி பாடநெறிகளுக்கான சான்றிதழ் / டிப்ளோமாக்களை வழங்குதல்.

சகல மட்டத்திலும் வினைத்திறமையும் பயனுறுதிவாய்ந்த நிர்வாகத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கு அரசாங்க சேவை பூராகவும் திறமையுள்ள மேற்பார்வை ஆளணியையும் விருத்தி செய்தல்

முகாமைத்துவம் தொடர்பான பல்வேறுபட்ட செயல் துறைகளுக்கு ஏற்புடையவாறு அறிவுரைகளைப் பெறுதல், கருத்தறிதல் மற்றும் விசேட ஒப்படைகளுக்கு நிபுணர்களின் சேவையைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு அரசுக்கும் நாட்டுக்கும் சந்தர்ப்பத்தை வழங்குதல்.

அரச துறையின் துணை நிறுவனங்களுக்கு அவற்றின் துணை முகாமைத்துவ முறைமைகள் குறித்து மீள்பரிசீனை செய்தல் மற்றும் அவற்றை மேம்படுத்துதல்.

ஆலோசனை ஒப்படைகளை ஏற்றுக் கொள்ளல்

முகாமைத்துவம் மற்றும் அமைப்பு விதிகள் மற்றும் பரீட்சயங்கள் மற்றும் அரசாங்க நிர்வாக முறைகள்பற்றி விமர்சன ரீதியான மதிப்பீட்டை செய்தல் மற்றும் அவற்றில் திருத்தம் செய்வதற்கு கழகமொன்றை அமைத்தல்

அரசாங்கத்துறை நிறுவனங்களின் பயனுறுதியை விருத்தி செய்யும் நோக்குடன் முகாமைத்துவ அபிவிருத்தி, தொழில் பரிமாணங்களை நிறுவுதல் மற்றும் நஷ்டஈடு வழங்கும் முறைகளை நிர்ணயித்தல் போன்ற விடயங்களுக்கு அரசுதுறை நிறுவனங்களுக்கும் உதவுதல்

இலங்கையிலும் வெளிநாட்டிலும் முகாமைத்துவ பயிற்சி நடவடிக்கைகள், ஆய்வு மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய பணிகளை மேற்கொள்வதற்கான நிறுவனங்கள், குழுக்கள் மற்றும் ஆட்களுடன் ஒத்துழைப்புடன் செயற்படுதல்

பொருத்தமான தேசிய மற்றும் சர்வதேச சபைகளின் மற்றும் மாநாடுகளில் நிறுவனத்தை பிரதிநிதிப்படுத்துதல்

தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் அனுமதிக்கப்பட்ட தேசிய மற்றும் சர்வதேச நிறுவனங்களின் ஒத்துழைப்புடன் முகாமைத்துவத்திற்கும் அரச நிர்வாகத்திற்கும் ஏற்புடைய கலந்துரையாடல்கள் மற்றும் கருத்தரங்குகளை நடாத்துதல் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய புத்தகங்கள் மற்றும் சஞ்சிகைகளை வெளியிடுதல்

நிறுவனத்தின் செயற்பணிகள் பற்றிய தகவல்களை பொதுமக்களுக்கும் ஏற்புடைய நிறுவனங்களுக்கும் விநியோகித்தல்

04. ஆளுநர் சபை உறுப்பினர்கள்

திரு. பி.பி. அபேகோன்	செயலாளர், அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு தலைவர்)
திரு. சிறிசேன அமரசேகர	பிரதம மந்திரியின் செயலாளர், பிரதம மந்திரியின் காரியாலயம். (அங்கத்தவர்)
திருமதி. புஷ்பா வெல்லப்பிலி	பிரதிச் செயலாளர், திறைசேரி (அங்கத்தவர்)
திரு. ஆர். ஏ. ரணவக	செயலாளர், உள்ளூராட்சி மற்றும் மாகாண சபைகள் அமைச்சு. (அங்கத்தவர்)
கலாநிதி. சுனில் ஜயன்த நவரத்ன	செயலாளர், உயர்கல்வி அமைச்சு (அங்கத்தவர்)
திரு. கே. வீ. பி. ரன்ஜித் ட சில்வா	செயலாளர், துறைமுகங்கள் மற்றும் விமான சேவைகள் அமைச்சு. (அங்கத்தவர்)
திரு. சுமல் பெரேரா	(அங்கத்தவர்)
திருமதி. எம். எம். பிரேமரத்ன	அங்கத்தவர்
திரு. நிகால் கிரியெல்ல	அங்கத்தவர்
திரு. ஜே. தடல்லகே	பணிப்பாளர் நாயகம், இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம் (அங்கத்தவர்)

1982ஆம் ஆண்டின் 09ஆம் இலக்க இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவக சட்டத்தின் 6(1)ஆம் பிரிவுக்கு அமைய கௌரவ அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சரினால் 2013ஆம் ஆண்டின் நிர்வாக சபைக்கு மேலுள்ளவர்கள் நியமிக்கப்பட்டனர்.

ஆளுநர் சபையினால் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் செயற்பாடுகள் மேற்பார்வை செய்யப்படுவதுடன் கொள்கை ரீதியான வழிகாட்டல்களும் வழங்கப்படுகின்றன. நிறுவனத்துடன் தொடர்புடைய நிர்வாக ரீதியான அனைத்து தீர்மானங்களும் இச்சபையினாலேயே மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் நிறைவேற்றுப் பிரிவு பணிப்பாளரொருவரையும் மேலதிகப் பணிப்பாளர்கள் நான்கு பேரைய உள்ளடக்கியதாகும்.

மேலதிகப் பணிப்பாளர்கள் பின்வரும் விடயங்களுக்கு நேரடியாக வகைகளும் பொறுப்பைக் கொண்டுள்ளனர்.

- பயிற்சி, ஆய்வு மற்றும் ஆலோசனை
- பட்டப்பின் கற்கைகள் பாடசாலை
- ஒருங்கிணைந்த செயற்பாடுகள் ஒவ்வொரு விடயத்திற்குமான நிபுணத்துவ அறிவைக் கொண்டுள்ள உசாவுநர்களை நிலையங்களில் குழுக்களாக ஒன்று சேர்த்துள்ளதன் ஒவ்வொரு நிலையமும் தலைவர் ஒருவரின் கீழ் இயங்குகின்றது. பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளையும் முகாமைத்துவ ஆலோசனைகளையும் நடாத்துகின்ற போது அல்லது ஆராய்ச்சி கற்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது தேவையான பணிகளை மேற்கொள்வதற்கான நிபுணர்கள் உரிய நிலையங்களுக்காகத் தெரிவு செய்யப்படுகின்றனர்.

அவை தவிர, தொழிற் திறன்கள் மற்றும் நிபுணத்துவம் பெற்றுள்ள துறை என்பவற்றின் அடிப்படையில் வெளிவாரியான வளவாளர்களின் சேவைகளும் பெறப்படுகின்றன.

பணிப்பாளர் நாயகம்



ஐக்கிய இராச்சியம், சிங்கப்பூர், தாய்லாந்து, மலேசியா, இந்தியா மற்றும் இந்தோனேசியா
இலங்கை நிருவாக சேவை (விசேட தரம்)

மேலதிகப் பணிப்பாளர்கள்



அவுஸ்திரேலியா, ஐக்கிய அமெரிக்கா, மலேஷியா, தாய்லாந்து, இத்தாலி, இந்தியா, யப்பான், பிலிப்பைன்ஸ், கொரியா மற்றும் சுவீட்சர்லாந்து இலங்கை நிருவாக சேவை (விசேட தரம்)



ஐக்கிய இராச்சியம், சிங்கப்பூர், தாய்லாந்து, தன்சானியா, உகண்டா மற்றும், இந்தோனேசியா



திரு சுஜான் நாணயக்கார

மேலதிக பணிப்பாளர் (அபிவிருத்தி மற்றும் ஊக்குவிப்பு)

2013 பெப்ரவரி 09ஆம் திகதி வரை ஃ பயிற்சி மற்றும் கல்வி 2013 பெப்ரவரி 09 தொடக்கம் இன்றுவரை) கலைமாணி, முதுமாணி சமூக விஞ்ஞானம், வியாபார முகாமைத்துவம் பற்றிய விஞ்ஞான முதுமாணி (யு.எஸ்.பி)

வெளிநாட்டு அனுபவம்

சிங்கப்பூர், சுவீடன், இஸ்ரேல், இந்தியா, தாய்லாந்து மற்றும் பிலிப்பைன்ஸ் இலங்கை நிருவாக சேவை (விசேட தரம்)



திரு சுனில் மெதகம்

மேலதிக பணிப்பாளர்

மேலதிக பணிப்பாளர் (தாபன அபிவிருத்தி) (2013 டிசம்பர் 24 முதல்)

கலைமாணி (சிறப்பு) அரசுரிவியல் - பேராதனைப் பல்கலைக்கழகம், கொள்வனவு மற்றும் வழங்கல் பற்றிய டிப்ளோமா (என்.எல்.யு. ஐக்கிய இராச்சியம்) முதுமாணி ஆண் பெண் சமூக நிலை மற்றும் சர்வதேச அபிவிருத்தி) வோவிக் பல்கலைக்கழகம் ஐக்கிய இராச்சியம் PGDDE-IGNOUஇந்தியா MISMM (இலங்கை)

வெளிநாட்டு அனுபவம்

ஐக்கிய இராச்சியம், ஐக்கிய அமெரிக்கா, தாய்லாந்து, மலேஷியா, சிங்கப்பூர் மற்றும் இந்தியா

சிரேஷ்ட ஆலோசகர்கள்



திரு ஏ. லொகுகமகே

சிரேஷ்ட ஆலோசகர்

முதுமாணி (நிதிப் பொருளியல்) கொழும்பு பல்கலைக்கழகம் பட்டப் பின்படிப்பு டிப்ளோமா (பொருளாதார அபிவிருத்தி) பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா (கூட்டுத்தாபன மற்றும் மூலோபாய நிதி) HNDA,DPFM,DIPPCA, தகவல் தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா MAAT

வெளிநாட்டு அனுபவம்

தாய்லாந்து, இந்தியா, சிங்கப்பூர்

இலங்கை கணக்காளர் சேவை



திரு ஏ.கீ.எம்.நபீல்

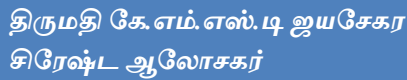
சிரேஷ்ட ஆலோசகர்

கலைமாணி (சிறப்பு) அரசு கொள்கைகள் தொடர்பான முதுமாணிப் பட்டம் (அரசு கொள்கைகள் மற்றும் முகாமைத்துவம் தொடர்பான (KDI பாடசாலை) அரசு முகாமைத்துவம் பற்றிய பட்டப் பின்படிப்பு டிப்ளோமா (PIM) இலத்திரனியல் கட்டுப்பாட்டு டிப்ளோமா (PIM)

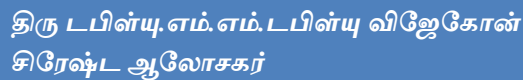
வெளிநாட்டு அனுபவம்

மலேஷியா, நேபாளம், தாய்லாந்து, பாகிஸ்தான், சிங்கப்பூர், தென் கொரியா, சவுதி அரேபியா

இ.நி.சே. I ஆம் வகுப்பு



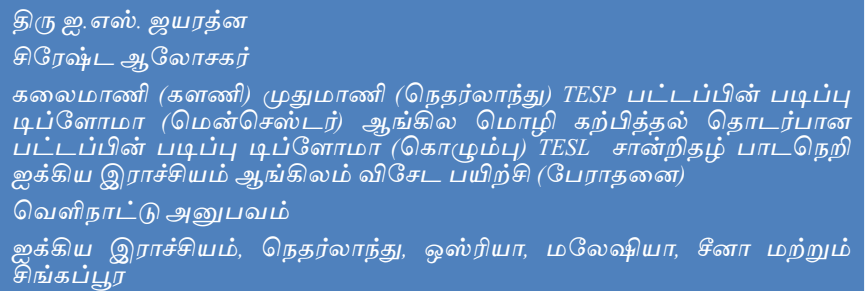
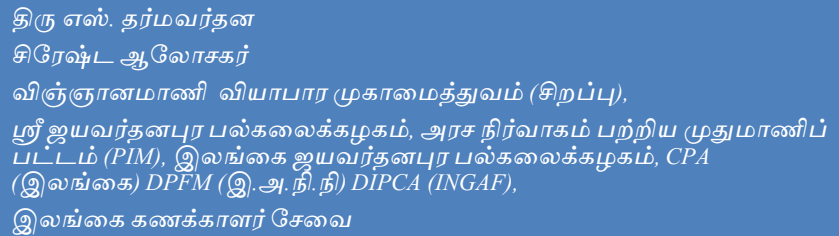
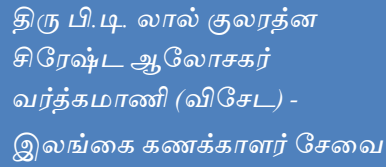
இ.நி.சே. 1 ஆம் வகுப்பு



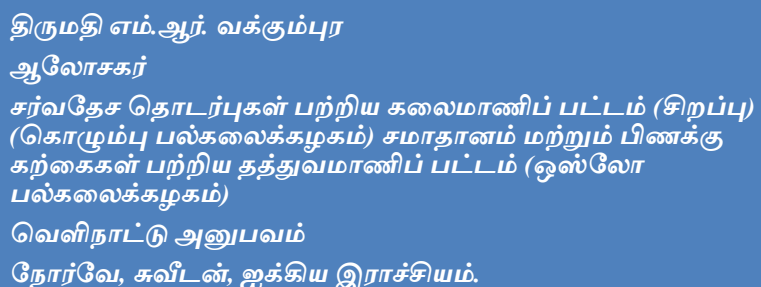
திருமதி எஸ்.ஆர்.எஸ்.என். சுதசிங்க
சிரேஷ்ட ஆலோசகர்



ஐக்கிய அமெரிக்கா, ஜேர்மன், நேபாளம் மற்றும் இந்தோனேஷியா



திரு எஸ்.கலகம
ஆலோசகர்
கலைமாணி பொருளியல் அபிவிருத்தி மற்றும் பட்டப்பின்
படிப்பு பட்டம்,
அரச நிர்வாகம் பற்றிய சான்றிதழ் பாடநெறி
(முகாமைத்துவ தகவல் கட்டமைப்பு) குவீன்ஸ்லேன்ட்
பல்கலைக்கழகம், அவுஸ்திரேலியா





திரு என்.எம்.எஸ்.ஏ.பண்டார

ஆலோசகர்

விஞ்ஞான இளமாணி (ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம்)
விஞ்ஞான முதுமாணி – வன விஞ்ஞானம் (ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர
பல்கலைக்கழகம்) முதுமாணி தகவல் தொழில்நுட்பம்
(மொரட்டுவை பல்கலைக்கழகம்) தகவல் முகாமைத்துவம்
பற்றிய சான்றிதழ் பாடநெறி, இலத்திரனியல் கட்டுப்பாடு பற்றிய
சான்றிதழ் பாடநெறி Certificate in Local Area Network

வெளிநாட்டு அனுபவம்

தாய்லாந்து, இந்தோனேஷியா, மலேஷியா மற்றும் இந்தியா



திரு டி.என்.கரன்னாகொட

ஆலோசகர்

விஞ்ஞான முதுமாணி (தகவல் தொழில்நுட்பம் மற்றும்
முகாமைத்துவம்) கீல் பல்கலைக்கழகம் ஐக்கிய இராச்சியம் Open
Source web நிபுணர் (JICA) யப்பான், இலத்திரனியல் கட்டுப்பாடு
(எஸ்தோனியா) System Design(அவுஸ்திரேலியா)

வெளிநாட்டு அனுபவம்

ஐக்கிய இராச்சியம், அவுஸ்திரேலியா, யப்பான் மற்றும்
எஸ்தோனியா

(இல. தொழி. சே)



திருமதி. ரீ.எஸ். கரன்னாகொட

ஆலோசகர்

விஞ்ஞான இளமாணி (விஞ்ஞானம்)

இ.நி. சே.

நிருவாக, நிதி, தகவல் தொகுதிகள் மற்றும் சேவைகள் பிரிவு



திரு ஏ.எச்.எம்.எல். அபேரத்ன

பிரதிப் பணிப்பாளர்

விஞ்ஞான இளமாணி (முகாமைத்துவம்) (சிறப்பு) ஸ்ரீ
ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம், கல்வி டிப்ளோமா
இ.நி.சே. 1 ஆம் வகுப்பு



திரு. டபிள்யு.ஏ.எல். விஜேநாயக்க

பணிப்பாளர் (நிதி)

கணக்கீட் நிதியியல் பற்றிய பட்டப் பின் படிப்பு
டிப்ளோமா, பேராதனைப் பல்கலைக்கழகம்.
கணக்கீடுதொடர்பான டிப்ளோமா, பட்டயக்
கணக்கீடு (இறுதி 1) MATT, APFD.
தகவல்தொழில்நுட்பம் பற்றிய டிப்ளோமா (SLIDA)
Comptia at ICDL



திருமதி ஆர். ஏ. எஸ். பி. ரணவீர

பதிவாளர்

விஞ்ஞான இளமாணி (சிறப்பு) – பட்டப்பின் படிப்பு
டிப்ளோமா (தொழில்நுட்ப கணிதம்)



திரு டபிள்யு.எம்.ஏ.எஸ். விக்கிரமசிங்க

உதவிப் பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்)

கலைமாணி (பொருளியல் - விசேட) கொழும்பு பல்கலைக்கழகம், முதுமாணி (பொருளியல்) களணிப் பல்கலைக்கழகம், அரசாங்க நிர்வாகம் தொடர்பான டிப்ளோமா பாடநெறி - இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனம், ஐ.டி.எம்.சி. கெலிபோனியா இ.நி.சே.



திருமதி ரீ.டி.நாரன்கொட

உள்ளக கணக்காய்வாளர்

வியாபார முகாமைத்துவப் பட்டம் (HRM) சிறப்பு, கலைமாணி (பொருளியல்), களனிப் பல்கலைக்கழகம், வியாபார மற்றும் நிதி முகாமைத்துவம் பற்றிய பட்டப் பின் படிப்பு பட்டம் - ICAS

06. அறிமுகம்

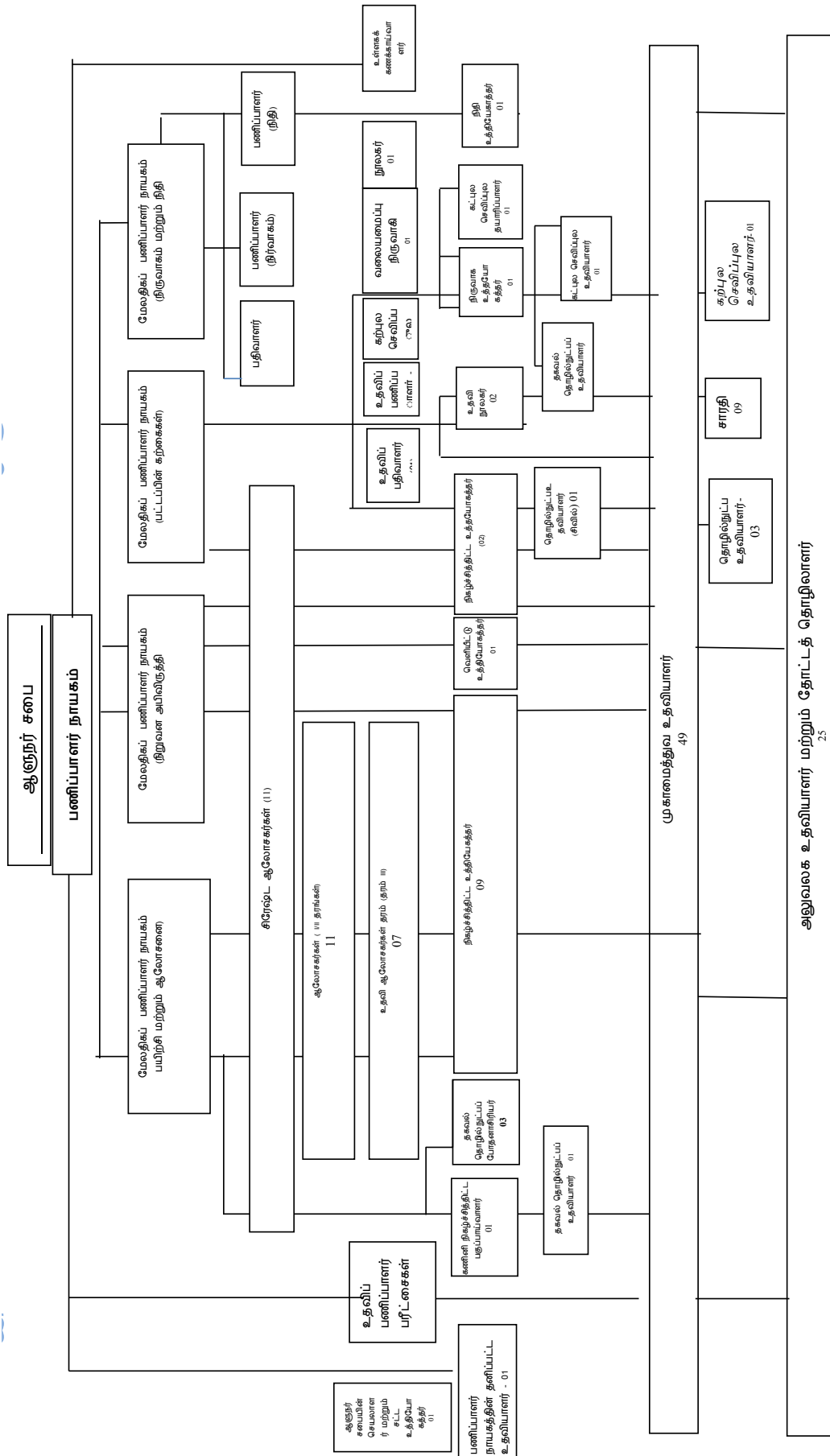
1982 ஆம் ஆண்டின் 09 ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய நிறுவப்பட்டுள்ள இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம், இந்நாட்டின் நிருவாகத் துறையினரின் திறன் விருத்திக்காகக் காணப்படும் முன்னணி நிறுவனமாகும். அரசாங்கத் துறை முகாமையாளர்களின் திறன்களை விருத்தி செய்தல், அரசாங்கத் துறை நிறுவனங்களின் செயலாற்றுகையை மேம்படுத்துதல் என்பவற்றுக்கான சட்டரீதியான அதிகாரம் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன.

அதனடிப்படையில், பொது மக்களுக்கு உயர் தரத்திலான சேவையினை வழங்குவதற்கான ஆற்றல்களை வழங்கி, அரசாங்க முகாமையுடன் தொடர்புடைய அனைத்து மட்டங்களிலுமுள்ள உத்தியோகத்தார்களின் அறிவையும் தேர்ச்சியையும் விருத்தி செய்வது இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பிரதான பணியாகும். பயிற்சிச் செயற்பாடுகளுக்கு மேலதிமாக, அரசாங்கத் துறையின் செயலாற்றுகையை மேம்படுத்தும் நோக்கில் முகாமைத்து ஆலோசனைச் சேவைகள் மற்றும் ஆய்வுகள் மற்றும் கொள்கைப் பகுப்பாய்வுச் செயற்பாடுகளிலும் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம் ஈடுபட்டுள்ளது. தனது பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுவதில் 47 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட அனுபவத்தைக் கொண்டுள்ள இந்நிறுவனம், அரசாங்கத் துறையில் மாற்றமடைந்து வரும் மனித வள ஆற்றல் விருத்தித் தேவைகளை வினைத்திறன்மிக்க மற்றும் பயனுறுதிவாய்ந்த முறையில் பதிலளித்து வருகிறது.

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தினால் வழங்கப்படும் சேவைகள் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சிளைப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்.

1. சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் (செலவில் ஒரு பகுதி அறவிடுதல் என்ற அடிப்படையில் நடாத்தப்படுகின்றது).
2. மத்திய தொழிற்பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் (செலவில் ஒரு பகுதி அறவிடுதல் என்ற அடிப்படையில் நடாத்தப்படுகின்றது).
3. திட்டமிட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் (மத்திய அரசாங்கத்தின் கீழ் உள்ள அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களிலுள்ள உத்தியோகத்தார்களுக்காக இலவசமாக நடாத்தப்படுபவை)
4. திட்டமிட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் (செலவை அறவிடுதல் என்ற அடிப்படையில் நடாத்தப்படுகின்றது).
5. பயிற்சி மற்றும் முகாமைத்து ஆலோசனை சேவைகள் (செலவை அறவிடுதல் என்ற அடிப்படையில் நடாத்தப்படுகின்றது).

07. இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் நிருவாக ஒழுங்கமைப்பு



08. இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்திடமுள்ள பௌதிக வளங்கள்



பங்குபற்றுநர்களுக்காக மிகவும் சிறந்த கல்விச் சூழலொன்றை உருவாக்கும் நோக்கில், இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தினால் அனைத்து விரிவுரை மண்டபங்களுக்கும் நவீன வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. இதனைடிப்படையில் 18 விரிவுரை மண்டபங்களை குளிர்நட்டுவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன. இவை தவிர அவ் விரிவுரை மண்டபங்களுக்கு நவீன கட்டிட செவிப்புல உபகரணங்கள் பொருத்தப்பட்டுள்ளன.

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் 'சங்கிந்த' பிரதான கேட்போர் கூடம் 175 பங்குபற்றுநர்களுக்கான வசதிகளைக் கொண்டுள்ளது. சிறிய கேட்போர் கூடம் 40 பங்கேற்பவர்களுக்கான வசதிகளைக் கொண்டுள்ளது. இரண்டு கேட்போர் கூடங்களிலும் குளிர்நட்டல் வசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ளது. இங்கு குழுச் செயற்பாடுகள் மற்றும் கலந்துரையாடல்களுக்குத் தேவையான இலத்திரனியல் உபகரணங்களும் காணப்படுகின்றன.

பிரதான கேட்போர் கூடம் கலந்துரையாடல்கள்/ மாநாடுகளுக்குத் தேவையான உரைபெயர்ப்புக்கான வசதிகளைக் கொண்ட இரண்டு அறைகளைக் கொண்டுள்ளது.



மேற்குறித்த சேவைகளை பல்லுடக எறிகருவி, அம்பிலிஃபயர் போன்றவை) வழங்குவதற்குத் தேவையான அனைத்து வசதிகளும் முழுமையான கட்டணப் பொதியில் உள்ளடங்கியுள்ளன.



'சங்கதனி' என்ற புதிய மாநாட்டு மண்டபம் சுமார் 100 இருக்கை வசதிகளைக் கொண்டு காணப்படுகின்றது. இந்த மாநாட்டு மண்டபத்திற்கு நவீன வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. வீடியோ காட்சிகளின் ஊடாக மாநாடுகளை நடாத்துவதற்கும் குளிர்நட்டல் வசதிகளைகளை வழங்குவதற்கும் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன. இவை தவிர மாநாட்டு மண்டபத்தில் வேறு கட்டிட செவிப்புல உபகரணங்களும் பொருத்தப்பட்டுள்ளன.



தொழில்நுட்ப முன்னேற்றத்துடன் இணைந்த வகையில், இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் தகவல் தொழில்நுட்ப வசதிகள் மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனடிப்படையில், பங்குபற்றுநர்களுக்குத் தேவையான வசதிகளை வழங்குவதற்காக அனைத்து அம்சங்களையும் கொண்ட மூன்று தகவல் தொழில்நுட்பக் கூடங்கள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளன. சுமார் 120 பங்குபற்றுநர்களுக்கு ஒரே தடவையில் சேவையினை வழங்குவதற்கு இந்த ஒரு ஆய்வு கூடத்தினால் முடியும்.



வதிவிட வசதிகளைப் பெறுபவர்களுக்கு தொலைக்காட்சி பார்ப்பதற்கான வசதிகளும் வழங்கப்பட்டுள்ளன. இதன் மூலம் அவர்களுக்கு தங்களது ஓய்வு நேரத்தைப் பயனுறுதிவாய்ந்த முறையில் செலவிடுவதற்கான சந்தர்ப்பங்கள் கிடைத்துள்ளன.



பயிற்சிநெறிகளில் பங்குபற்றுபவர்களுக்காக இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் தரை மாடியில் தனியான உணவகமொன்று நிறுவப்பட்டுள்ளது. உணவகத்தில் அதிக சனநெறிசல் காணப்படுகின்ற போது இது பிரயோசனமாக உள்ளது விருப்பத்திற்கமைய கிழைத்தேய மற்றும் மேலைத்தேய முறைகளில் தயாரிக்கப்பட்ட உணவு வகைகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.



இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பாடநெறிகளில் பங்கேற்பவர்கள் தங்களது சேவை நிலையத்திற்கு வெளியே கழிக்கும் காலத்தை பொழுதுபோக்காகக் கழிப்பதற்கும் நிறுவனத்தின் கல்விச் சூழலுக்கு ஏற்ற வகையில் அது அமைக்கப்பட்டுள்ளது. விடுதிகள் நிறுவன வளாகத்திலேயே அமைந்துள்ளன. சன நெறிசல் கூடிய ஒரு பிரதேசத்தில் அமைந்துள்ள போதிலும் சத்தம், தூசு போன்ற சூழல் பாதிப்புக்கள் இல்லை. 84 கட்டிடங்களைக் கொண்ட 66 அறைகள் உள்ளன. தனியான அறைகள் 60 ஆகும். குளிரூட்டப்பட்ட விசாலமான அறைகள் 06 உள்ளன (கட்டிடங்கள் 16)



நிறுவனத்தின் வாகனங்களையும் பயிலுநர்களின் வாகனங்களையும் நிறுத்தி வைப்பதற்கான வசதிகள் நிறுவனத்தின் வளாகத்தினுள் செய்யப்பட்டுள்ளன . சனநெறிசல் மிக்க ஒரு பிரதேசத்தில் இவ்வாறான வசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ளமைக்கு பங்குபற்றுனர்களின் பாராட்டுக்கள் கிடைத்துள்ளன.

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் நூலகத்தில் விலைமதிக்க முடியாத நூல்களின் தொகுதியொன்றும் முகாமைத்துவ விடயத்துடன் தொடர்புடைய 110 வார இதழ்கள் காணப்படுகின்றன. நூலகம் மாற்றங்களுக்கு ஏற்ப முறையாக பேணப்பட்டு வரப்படுகின்றது.



09. செயற்பாடுகளின் மீளாய்வு

நிகழ்ச்சித்திட்டப்பிரிவு

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தில் பல்வேறுபட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடாத்தப்படுகின்றன. இந்த நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்.

1. திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சிகள் (முகாமைத்துவ மற்றும் முகாமைத்துவம் சாராத மட்டத்திலுள்ள ஊழியர்களுக்கானது)
2. சேவை முன் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்
3. திறன் விருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்
4. முகாமைத்துவ ஆலோசனை
5. பயிற்சி ஆலோசனை

• திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் கீழ் வழங்கப்படும் பாடநெறிகள் இரு வகைப்படும்.

- திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் (மத்திய அரசு, மாகாண சபைகள் மற்றும் பிரதேச சபைகள், அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களுக்கு எவ்வித கட்டண அறவீடுகளும் இன்றி வழங்கப்படும்)
- திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் (கட்டணங்கள் அறவிடப்பட்டு வழங்கப்படும்)

டிப்ளோமா பாடநெறி, ஆங்கில மொழிப் பாடநெறி மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப பாடநெறிகள் கட்டணங்கள் அறவிடப்பட்டு வழங்கப்படுகின்றன. அதே நேரம் சில பாடநெறிகள் மிகவும் பிரசித்தி பெற்றவை. பொதுவாக இப்பயிற்சி நெறிகள்,

- நடளாவிய சேவை உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் வேறு அதனையொத்த சேவை உத்தியோகத்தர்கள்
- நிர்வாக உத்தியோகத்தர்கள்
- முகாமைத்துவம் சாராத மட்டத்திலுள்ள சேவைகளின் கீழ் ஆட்சேர்க்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றது.

கட்டணங்கள் அறவிடப்படாமல் வழங்கப்படும் பாடநெறிகள்

கட்டணங்கள் அறவிடப்படாமல் நடாத்தப்படும் பாடநெறிகள் மத்திய அரசு, மாகாண சபைகள் மற்றும் பிரதேச சபைகள், அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களுக்கு எவ்வித கட்டண அறவீடுகளும் இன்றி வழங்கப்படும்.

- **கட்டணங்கள் அறவிடப்படும் பாடநெறிகள்**

கட்டணங்கள் அறவிடப்படும் திட்டமிடப்பட்ட பாடநெறிகளுக்கு பங்குபற்றும் சகல அரசு உத்தியோகத்தர்களும் உரிய பாடநெறிக் கட்டணத்தைச் செலுத்துதல் வேண்டும்.

மொழிக் கற்கைப் பிரிவின் தொழில் வல்லுநர்களுக்கு ஆங்கில டிப்ளோமா வழங்கப்படுகின்றது. அவை ஒரு வருட, வார இறுதி நாட்கள் மற்றும் கிழமை நாட்களில் மாலை நேரத்தில் நடாத்தப்படும் நிகழ்ச்சித்திட்டமாகும். 1200 க்கும் மேற்பட்ட அரசு மற்றும் தனியார் பிரிவு நிறுவனங்களின் உத்தியோகத்தர்கள் இப்பாடநெறியை தொடர்வதோடு, இப் பாடநெறி சேவையிலுள்ள பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களின் மொழித் தேவைப்பாட்டை நிவர்த்திப்பதற்கு வடிவமைக்கப்பட்ட பாடநெறியாகும்.

தற்போது உலகில் இரண்டாம் மொழி கற்பிப்பதற்காக பின்பற்றப்படும் நவீன முறையான மொழிக் கற்கைக்கான தொடர்பாடல் பிரவேசத்தை நாம் பயன்படுத்துகின்றோம்.

அன்றாட வாழ்க்கையில் பயன்படுத்தப்படும் மொழியாற்றலை அடைந்துகொள்ளல் மற்றும் செவிசாய்த்தல், பேச்சு, வாசிப்பு மற்றும் எழுத்து போன்ற மொழியாற்றல்களின் பாவனையில் நம்பிக்கையை கட்டியெழுப்புவதற்காக கற்பவர்களுக்கு அதிக சந்தர்ப்பம் வழங்குவது தொடர்பாக கவனம் செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

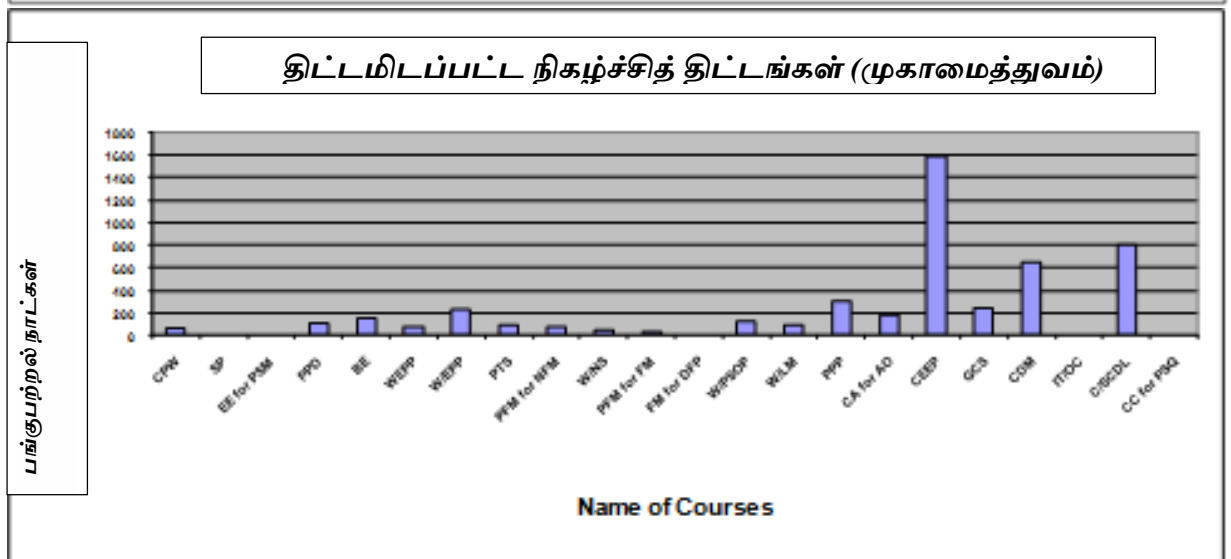
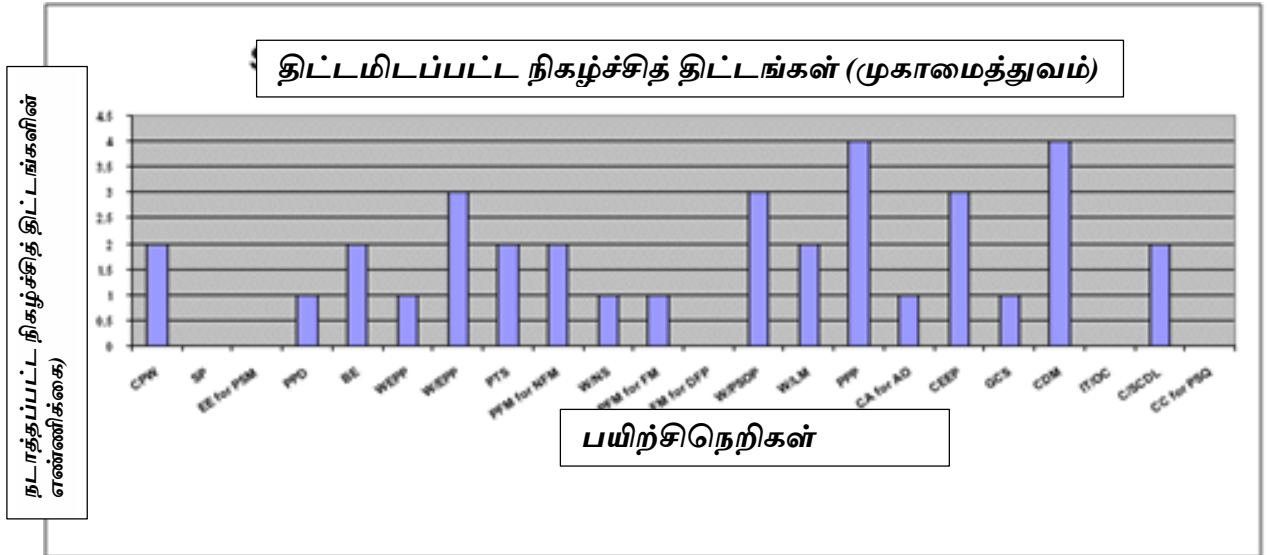
பிரதானமாக தரம் மற்றும் தமது பணிகளுடன் தொடர்புற்ற வகையில் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப பாடநெறிகள் அமையப் பெற்றிருப்பதனால் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் மத்தியில் இப்பாடநெறிகள் பிரபல்யம் பெற்றுள்ளன.

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் சான்றிதழ் பாடநெறிகள் முதல் டிப்ளோமா பாடநெறிகள் வரை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அப்பாடநெறிகளின் உள்ளடக்கம் தொழில்நுட்பத் துறையில் ஏற்படும் விரைவான முன்னேற்றத்திற்கு ஏற்ற வகையில் அடிக்கடி நாளதுவரைப்படுத்தப்படுகின்றது. அத்தோடு, பயிலுநர்கள் கோட்பாடுகளை விட செயன்முறைப் பயிற்சிகளில் அதிகம் ஈடுபடுத்தப்படுகின்றனர். தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப நிலையம் நவீன கணனி ஆய்வுகூடத்தினால் பூரணத்துவம் பெற்றுள்ளது. 100 க்கும் மேற்பட்ட கணனிகள் செயன்முறைப் பயிற்சிக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ளன.

i. திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (முகாமைத்துவம்)

தொ. இல	பாடநெறியின் பெயர்	2014				
		காலப் பகுதி (நாட்கள்)	இலக்கு	1 நடாத்தப் பட்ட பயிற்சி நெறிகள் எண்ணிக்கை	2 பங்கு பற்றியோர் எண்ணிக்கை	3 பங்குபற்றிய நாட்களின் எண்ணிக்கை
1	அமைச்சரவைப் பத்திரம் வரைதல்	2	4	2	34	68
4	தனிப்பட்ட ஆளுமை விருத்தி	5	3	1	21	105
5	விலைமனு மதிப்பீடு	3	4	2	48	144
6	பயனுறுதி வாய்ந்தகொள்கை ஆவணம் எழுதுதல்	5	2	1	15	75
7	அரசாங்க பெறுகைச் செயன்முறை தொடர்பான செயலமர்வு	3	4	3	75	225
8	சமாந்தரச் சிந்தனா ஆற்றல்	2	6	2	44	88
9	நிதித்துறை சாராத முகாமையாளர்களுக்கான அரசாங்க நிதி முகாமைத்துவம்	3	2	2	24	72
10	பேச்சுவார்த்தை நடாத்தும் ஆற்றல் செயலமர்வுகள்	3	3	1	13	39
11	நிதி முகாமையாளர்களுக்கான அரசாங்க நிதி முகாமைத்துவம்	3	2	1	8	24
13	அரசாங்க துறை அலுவலக உற்பத்தித்திறன் செயலமர்வு	3	4	3	41	123
14	காணி முகாமைத்துவம் பற்றிய செயலமர்வு	3	4	2	32	96
15	கருத்திட்ட முன்மொழிவுகளை தயாரித்தல்	5	4	4	60	300
16	நிர்வாக உத்தியோகத்தர்களுக்கு கணினியை ஏற்புடையதாக்கல்	7	1	1	27	189
17	தொழிற் தேவைகளுக்கான ஆங்கிலச் சான்றிதழ் பாடநெறி	11	3	3	145	1595
18	பொது தொடர்பாடல் திறன்	11	1	1	22	242
19	அனர்த்த முகாமைத்துவம் தொடர்பான சான்றிதழ் பாடநெறி	10	4	4	65	650
21	இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் கணினி இயக்குநர் அனுமதிப்பத்திரச் சான்றிதழ் பயிற்சிநெறி	10	4	2	80	800
	மொத்தம்			35	754	4835

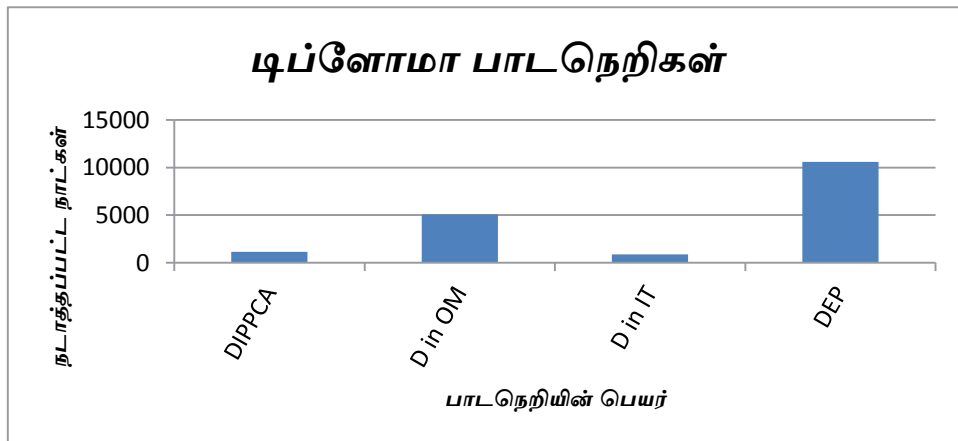
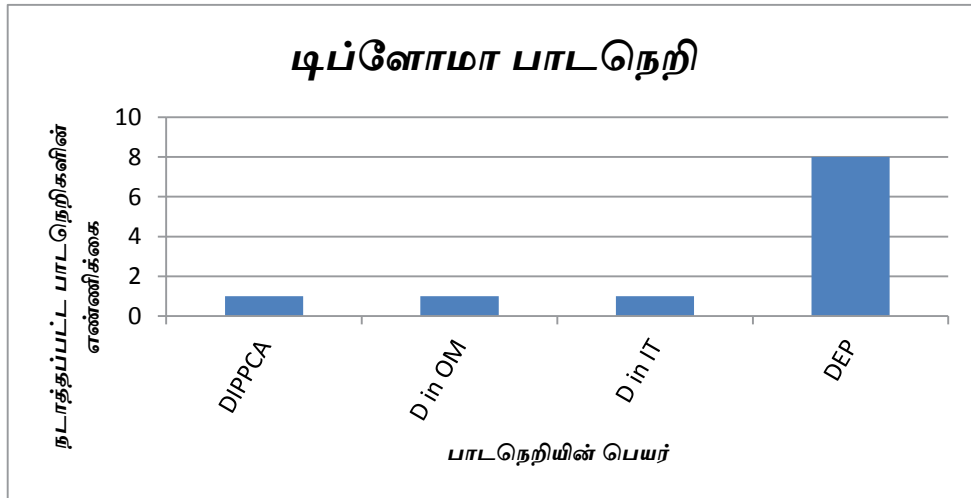
CPW	அமைச்சரவைப் பத்திரம் வரைதல்	FM for DFP	வெளிநாட்டுக் கொடைகள் மூலம் வழங்கப்படும் கருத்திட்டங்களுக்கான நிதி முகாமைத்துவம்
SP	மூலோபாயத் திட்டமிடல்	W/PSOP	அரசாங்க துறை அலுவலக உற்பத்தித்திறன் செயலமர்வு
EE for PSM	அரசாங்கத் துறை முகாமையாளர்களுக்கு தேவையான பொறியியல் அறிவு	W/LM	காணி முகாமைத்துவம் பற்றிய செயலமர்வு
PPD	தனிப்பட்ட ஆளுமை விருத்தி	PPP	கருத்திட்ட முன்மொழிவுகளை தயாரித்தல்
BE	விலைமனு மதிப்பீடு	CA for AO	நிர்வாக உத்தியோகத்தர்களுக்கு கணினியை ஏற்புடையதாக்கல்
WEPP	பயனுறுதி வாய்ந்தகொள்கை ஆவணம் எழுதுதல்	CEEP	தொழிற் தேவைகளுக்கான ஆங்கிலச் சான்றிதழ் பாடநெறி
W/EPP	அரசாங்க பெறுகைச் செயன்முறை தொடர்பான செயலமர்வு	GCS	பொது தொடர்பாடல் திறன்
PTS	சமாந்தரச் சிந்தனா ஆற்றல்	CDM	அனர்த்த முகாமைத்துவம் தொடர்பான சான்றிதழ் பாடநெறி
PFM for NFM	நிதித்துறை சாராத முகாமையாளர்களுக்கான அரசாங்க நிதி முகாமைத்துவம்	IT/OC	தகவல் தொழில்நுட்பத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட அலுவலகக் கோவைகள்
W/NS	பேச்சுவார்த்தை நடாத்தும் ஆற்றல் செயலமர்வுகள்	C/SCDL	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் கணினி இயக்குநர் அனுமதிப்பத்திரச் சான்றிதழ் பயிற்சிநெறி
PFM for FM	நிதி முகாமையாளர்களுக்கான அரசாங்க நிதி முகாமைத்துவம்	CC for PSQ	சேவை தரப்படுத்தலுக்கான நுகர்வோர் பாதுகாப்பு



ii. டிப்ளோமா பயிற்சி நெறிகள்

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தினால் அரசாங்க அரசாங்க பெறுகை மற்றும் ஒப்பந்த முகாமை டிப்ளோமா பயிற்சிநெறி, அலுவலக முகாமை டிப்ளோமா பயிற்சிநெறி, தகவல் தொழில்நுட்பப் பயிற்சிநெறி, உயர்தொழில் புரிவோருக்கான ஆங்கில டிப்ளோமா பயிற்சிநெறி ஆகிய பயிற்சிநெறிகள் நடாத்தப்பட்டன. இந்த டிப்ளோமா பயிற்சிநெறிகள் மிகவும் பிரபலமடைந்துள்ளதுடன் அரசாங்கத் துறையின் செயலாற்றுகையை மேம்படுத்துவதில் மிகவும் பெறுமதியான பங்களிப்புகள் இப்பயிற்சிநெறிகள் மூலம் வழங்கப்படுகின்றன.

தொ. .இல	பயிற்சி நெறித் தலைப்பு	2013				
		காலப் பகுதி	இலக்கு	1 நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிநெறிகள் எண்ணிக்கை	2 பங்குபற்றியே ார் எண்ணிக்கை	3 பங்குபற்றிய நாட்களின் எண்ணிக்கை
டிப்ளோமா பயிற்சிநெறிகள்						
1	அரசாங்க பெறுகை மற்றும் ஒப்பந்த முகாமைத்தும் தொடர்பான டிப்ளோமா பயிற்சிநெறி (DIPPCA)	1 வருடம் (52 நாட்கள்)	1	1	22	1144
2	அலுவலக முகாமை தொடர்பான டிப்ளோமா பயிற்சிநெறி (D in OM)	1 வருடம் (96 நாட்கள்)	1	1	53	5088
3	தகவல் தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா பயிற்சிநெறி (D in IT)	6 மாதம் (24 நாட்கள்)	1	1	36	864
4	உயர்தொழில்புரிவோருக்கான ஆங்கில மொழி டிப்ளோமா பயிற்சிநெறி (DEP)	1 வருடம் (40 நாட்கள்)	8	8 (தற்போது நடைபெறுகி றது)	265	10600



iii. திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சிகள் (முகாமைத்துவம் அல்லாத)

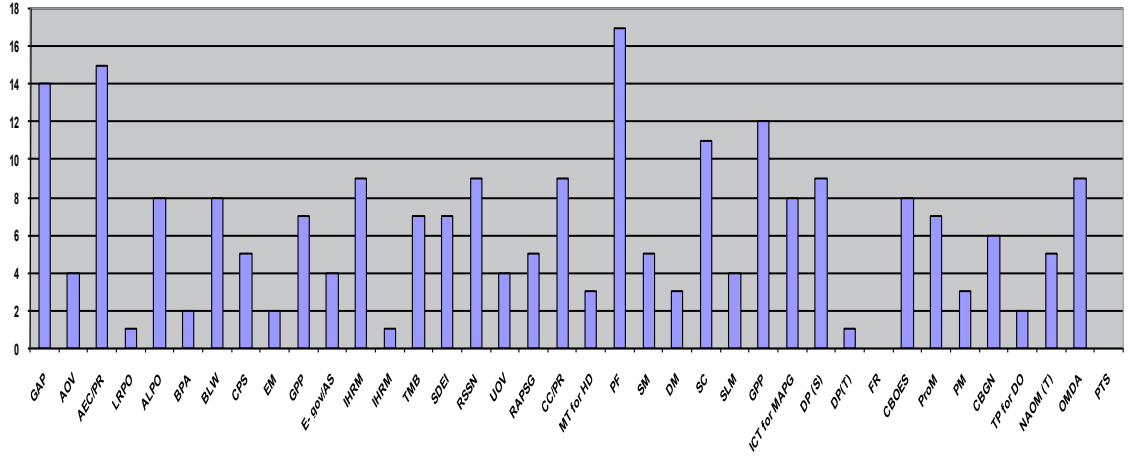
தொ.இ ல	பயிற்சிநெறித் தலைப்பு	2014				
		காலப் பகுதி (திகதி)	இலக்கு	1 நடாத்தப் பட்ட பயிற்சி நெறிகள் எண்ணிக் கை	2 பங்குபற்றி யோர் எண்ணிக்கை	3 பங்குபற்றல் நாட்களின் எண்ணிக்கை
2	உத்தியோகபூர்வ வாகனங்களைப் பயன்படுத்தல்	2	4	4	108	216
3	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	3	16	15	461	1383
4	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடைய சட்டம்	2	1	1	28	56
5	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடைய சட்டம் தொடர்பாக அறிவூட்டல்	1	9	8	390	390
6	நேர்மறையான எண்ணப்பாடுகளை கட்டியெழுப்புதல்	1	4	2	59	59
7	வியாபார கடிதங்களை எழுதுதல்	1	8	8	189	189
8	தொடர்பாடல் மற்றும் முன்வைப்பு திறன்கள்	1	5	5	144	144
9	சூழல் முகாமைத்துவம்	2	3	2	36	72
10	அரசாங்க கொடுப்பனவு நடைமுறை	1	7	7	230	230
11	ஈ - விண்ணப்பமும் பாதுகாப்பும்	2	5	4	67	134
12	மனித வள முகாமை அறிமுகப்படுத்தல்	3	9	9	322	966
13	மனிதவள முகாமை அறிமுகப்படுத்தல்	5	2	1	23	115
14	திறைசேரி முகாமைத்துவம் மற்றும் வரவுசெலவு	1	8	7	187	187
15	சுய அபிவிருத்தி மற்றும் நல்லறிவு	1	10	7	162	162
16	வளங்களை பகிர்ந்துகொள்ளல் மற்றும் பாதுகாப்பு வலையமைப்பு	1	9	9	235	235
17	உத்தியோகபூர்வ வாகனங்களைப் பயன்படுத்தல்	2	4	4	122	244
18	அரசாங்கத் துறை கட்டுப்பாட்டுக்கு கணக்காய்வின் கடமைப்பாடு	2	5	5	137	274
19	நுகர்வோர் பாதுகாப்பு மற்றும் பொதுமக்கள் தொடர்பு	2	10	9	228	456
20	பிரிவுத் தலைவர்களுக்கான முகாமைத்துவப் பயிற்சி	2	3	3	105	210
21	அரச நிதி	2	18	17	611	1222
22	களஞ்சிய முகாமைத்துவம்	2	5	5	101	202
23	இடர் முகாமைத்துவம்	2	3	3	84	168
24	சம்பளப் பரிமாற்றம்	2	11	11	352	704
25	அரச காணிகள் முகாமைத்துவம்	3	7	4	102	306

26	அரசாங்க பெறுகை நடைமுறைகள்	2	12	12	348	696
27	முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான தகவல் தொழில்நுட்பப் பயிற்சி நிகழ்ச்சி	8	8	8	157	1256
28	ஒழுக்காற்று நடைமுறை (சிங்களம்)	3	9	9	258	774
29	ஒழுக்காற்று நடைமுறை (தமிழ்)	3	2	1	26	78
30	நிதி ஒழுங்கு விதிகள்	1	1	0	0	0
31	அலுவலக உதவியாளர்களுக்கான திறன் விருத்தி (KKS)	3	8	8	219	657
32	செயற்திட்ட முகாமை	3	7	7	254	762
33	ஓய்வூதிய அலுவல்கள்	2	3	3	100	200
34	கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான திறன் விருத்தி	4	7	6	222	888
35	அலுவலக உதவியாளர்களுக்கான திறன் விருத்தி (KKS)	3	2	2	93	279
36	அலுவலக முகாமைக்கான புதிய பிரவேசம் (தமிழ்)	2	7	5	129	258
37	அலுவலக முகாமை மற்றும் மனப்பாங்கு அபிவிருத்தி	5	10	9	290	1450
38	சமனாக சிந்திக்கும் ஆற்றல்	1	1	0	0	0
	மொத்தம்		258	234	7149	16255

AP	அரசாங்க கணக்கீட்டு நடைமுறை	SM	களஞ்சிய முகாமைத்துவம்
AOV	உத்தியோகபூர்வ வாகனங்களைப் பயன்படுத்தல்	DM	இடர் முகாமைத்துவம்
AEC/PR	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	SC	சம்பளப் பரிமாற்றம்
LRPO	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடைய சட்டம்	SLM	அரசு காணிகள் முகாமைத்துவம்
ALPO	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடைய சட்டம் தொடர்பாக அறிவூட்டல்	GPP	அரசாங்க பெறுகை நடைமுறைகள்
BPA	நேர்மறையான எண்ணப்பாடுகளை கட்டியெழுப்புதல்	ICT for MAPG	முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான தகவல் தொழில்நுட்பப் பயிற்சி நிகழ்ச்சி
BLW	வியாபார கடிதங்களை எழுதுதல்	DP (S)	ஒழுக்காற்று நடைமுறை (சிங்களம்)
CPS	தொடர்பாடல் மற்றும் முன்வைப்பு திறன்கள்	DP(T)	ஒழுக்காற்று நடைமுறை (தமிழ்)
EM	சூழல் முகாமைத்துவம்	FR	நிதி ஒழுங்கு விதிகள்
GPP	அரசாங்க கொடுப்பனவு நடைமுறை	CBOES	அலுவலக உதவியாளர்களுக்கான திறன் விருத்தி (KKS)
E- gov/AS	ஈ – விண்ணப்பமும் பாதுகாப்பும்	ProM	செயற்திட்ட முகாமை
IHRM	மனித வள முகாமை அறிமுகப்படுத்தல்	PM	ஓய்வூதிய அலுவல்கள்
IHRM	மனித வள முகாமை அறிமுகப்படுத்தல்	CBGN	கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான திறன் விருத்தி
TMB	திறைசேரி முகாமைத்துவம் மற்றும் வரவுசெலவு	RAPSG	அரசாங்கத் துறை கட்டுப்பாட்டுக்கு கணக்காய்வின் கடமைப்பாடு
SDEI	சுய அபிவிருத்தி மற்றும் நல்லறிவு	CC/PR	நுகர்வோர் பாதுகாப்பு மற்றும் பொதுமக்கள் தொடர்பு
RSSN	வளங்களை பகிர்ந்துகொள்ளல் மற்றும் பாதுகாப்பு வலையமைப்பு	TP for DO	அலுவலக உதவியாளர்களுக்கான திறன் விருத்தி (KKS)
UOV	உத்தியோகபூர்வ வாகனங்களைப் பயன்படுத்தல்	NAOM (T)	அலுவலக முகாமைக்கான புதிய பிரவேசம் (தமிழ்)
MT for HD	பிரிவுத் தலைவர்களுக்கான முகாமைத்துவப் பயிற்சி	OMDA	அலுவலக முகாமை மற்றும் மனப்பாங்கு அபிவிருத்தி
PF	அரசு நிதி	PTS	சமனாக சிந்திக்கும் ஆற்றல்

திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (முகாமைத்துவம் அல்லாத)

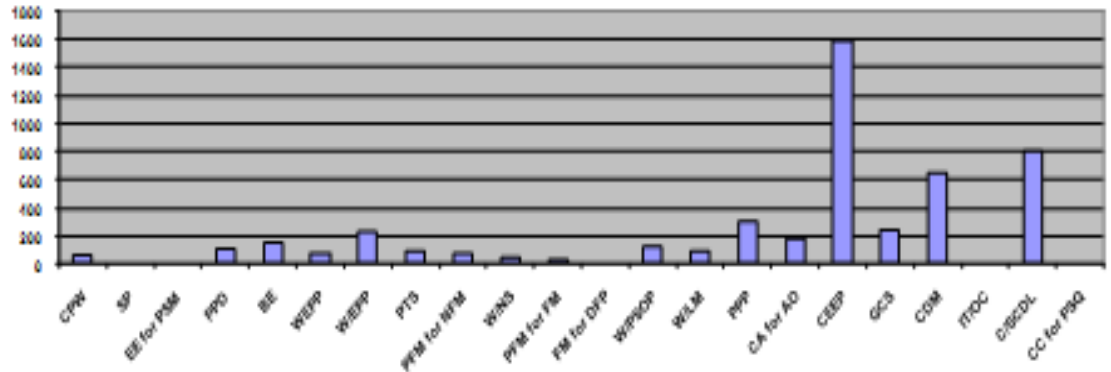
நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்



பயிற்சிநெறிகள்

திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (முகாமைத்துவம் அல்லாத)

பங்குபற்றல் நாட்கள்



பயிற்சிநெறிகள்

iv. தொலைக் கல்வி வலையமைப்பு (VLN)

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிருவனத்தின் தொலைக் கல்வி வலையமைப்பு 2013 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 20 ஆம் திகதி அறிமுகம் செய்துவைக்கப்பட்டது. அதனை அதிமேதகு சனாதிபதியின் செயலாளர் லலித் வீரதுங்க அவர்களினால் ஆரம்பித்து வைக்கப்பட்டது. இந்த புதிய பிரவேசம் இது வரையில் அரச துறையில் மேற்கொள்ளப்படாத மனித வளங்கள் மற்றும் நிதித் துறை மற்றும் ஏனைய பிரிவுகளை தொடர்புபடுத்தும் ஒரு பாலமாக செயற்படும் என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. சம்பிரதாயபூர்வமான கற்றல் முறையான நேருக்கு நேரான வகுப்பறைக் கற்றல் முறை நிறுத்தப்படல் வேண்டுமென இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம் அடையாளம் கண்டுள்ளது. தொலைக் கல்வி வலையமைப்பு முறை (VLN) கீழ் மட்ட உத்தியோகத்தார்களின் பயிற்சிக்கான சந்தர்ப்பத்தை விரிவுபடுத்தும் நோக்கில் முன்னெடுக்கப்பட்ட ஒரு நடவடிக்கையாகும். இந்த தொலைக் கல்வி வலையமைப்பு முறை மாத்தறை, அம்பாறை, கிளிநொச்சி, வவுனியா, மன்னார், முல்லைத்தீவு, ஹம்பாந்தோட்டை, நுவரெலியா மற்றும் திருகோணமலை மாவட்டங்களிலும் மற்றும் வடமேல், தென், ஊவா மற்றும் சப்பிரகமுவ மாகாணங்களிலும் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

தொலைக் கல்விப் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் (முகாமைத்துவம் அல்லாத)

தொ இல	நிகழ்ச்சியின் பெயர்	பயிற்சி நிலையம்	காலப் பகுதி	1 பங்குபற்ற ியோர் எண்ணிக் கை	2 பங்குபற்ற ல் நாட்களின் எண்ணிக் கை
1	உற்பத்தித்திறன் மற்றும் தரத்தை விருத்தி செய்வதற்காக நேர்மறையான எண்ணப்பாடுகளை கட்டியெழுப்புதல்	நுவரெலியா	1	21	21
2	தொழில்முறை கடிதங்கள் எழுதுதல்	அம்பாறை	1	30	30
3	தொழில்முறை கடிதங்கள் எழுதுதல்	திரகோணம லை	1	40	40
4	கிராம உத்தியோகத்தார்களுக்கான திறன் விருத்தி	நுவரெலியா	4	26	104
5	கிராம உத்தியோகத்தார்களுக்கான திறன் விருத்தி	அம்பாறை	4	20	80
6	கிராம உத்தியோகத்தார்களுக்கான திறன் விருத்தி	அம்பாறை	4	35	140
7	தொடர்பாடல் மற்றும் முன்வைப்பு திறன்கள்	பதுளை	1	19	19
8	தொடர்பாடல் மற்றும் முன்வைப்பு திறன்கள்	மாத்தறை	1	17	17
9	தொடர்பாடல் மற்றும் முன்வைப்பு திறன்கள்	மாத்தறை	1	14	14
10	நுகர்வோர் பாதுகாப்பு மற்றும் பொதுமக்கள் தொடர்பு	நுவரெலியா	2	25	50
11	நுகர்வோர் பாதுகாப்பு மற்றும் பொதுமக்கள் தொடர்பு	ஹம்பாந் தோட்டை	2	38	76
12	நுகர்வோர் பாதுகாப்பு மற்றும் பொதுமக்கள் தொடர்பு	நுவரெலியா	2	20	40
13	பொதுமக்கள் தொடர்பு விருத்தி	பதுளை	2	25	50
14	பொதுமக்கள் தொடர்பு விருத்தி	வவுனியா	2	34	68
15	இடர் முகாமைத்துவம்	ஹம்பாந் தோட்டை	2	31	62
16	இடர் முகாமைத்துவம்	ஹம்பாந் தோட்டை	2	15	30
17	இடர் முகாமைத்துவம்	நுவரெலியா	2	15	30

18	ஒழுக்காற்று நடைமுறை	அம்பாறை	3	28	84
19	ஒழுக்காற்று நடைமுறை	நுவரெலியா	3	11	33
20	ஒழுக்காற்று நடைமுறை (தமிழ்)	கிளிநொச்சி	3	28	84
21	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	நுவரெலியா	3	20	60
22	ஈ – அரசாங்க விண்ணப்பமும் பாதுகாப்பும்	திரகோண மலை	2	29	58
23	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	ஹம்பாந் தோட்டை	3	51	153
24	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	நுவரெலியா	3	22	66
25	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	காலி	3	93	279
26	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	திரகோண மலை	3	30	90
27	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	வவுனியா	3	33	99
28	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	ஹம்பாந் தோட்டை	3	57	171
29	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	அம்பாறை	3	39	117
30	சூழல் முகாமைத்துவம்	நுவரெலியா	2	17	34
31	சூழல் முகாமைத்துவம்	நுவரெலியா	2	32	64
32	அரசாங்க கணக்கீட்டு நடைமுறை	மாத்தறை	1	26	26
33	அரசாங்க கொடுப்பனவு நடைமுறை	ஹம்பாந் தோட்டை	1	48	48
34	அரசாங்க கொடுப்பனவு நடைமுறை	ஹம்பாந் தோட்டை	1	64	64
35	அரசாங்க கொடுப்பனவு நடைமுறை	வவுனியா	1	35	35
36	அரசாங்க பெறுகை நடைமுறைகள்	ஹம்பாந் தோட்டை	2	29	58
37	அரசாங்க பெறுகை நடைமுறைகள்	மாத்தறை	2	30	60
38	அரசாங்க பெறுகை நடைமுறைகள்	வவுனியா	2	25	50
39	அரசாங்க பெறுகை நடைமுறைகள்	மாத்தறை	2	21	42
40	அரசாங்க பெறுகை நடைமுறைகள்	பதுளை	2	27	54
41	அலுவலக உதவியாளர்களுக்கான திறன் விருத்தி (KKS)	நுவரெலியா	3	10	30
42	அலுவலக முகாமைக்கான புதிய பிரவேசம் (தமிழ்)	திரகோண மலை	1	33	33
43	அலுவலக முகாமைக்கான புதிய பிரவேசம் (தமிழ்)	திரகோண மலை	2	20	40
44	அலுவலக முகாமைக்கான புதிய பிரவேசம் (தமிழ்)	வவுனியா	2	25	50
45	அலுவலக முகாமைக்கான புதிய பிரவேசம் (தமிழ்)	முல்லைத் தீவு	2	31	62
46	அலுவலக முகாமைக்கான புதிய பிரவேசம் (தமிழ்)	யாழ்ப்பாணம்	2	29	58
47	அலுவலக முகாமைக்கான புதிய பிரவேசம் (தமிழ்)	வவுனியா	2	39	78
48	ஓய்வூதிய அலுவல்கள்	காலி	2	27	54
49	கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	ஹம்பாந் தோட்டை	3	45	135
50	அரச நிதி	அம்பாறை	2	46	92

51	அரச நிதி 1	வக்வெல்ல	2	39	78
52	அரச நிதி 1	பெல்கஹ தென்ன	2	28	56
53	அரச நிதி 1	நுவரெலியா	2	25	50
54	அரச நிதி 2	மாத்தறை	2	31	62
55	வளங்களை பகிர்ந்துகொள்ளல் மற்றும் பாதுகாப்பு வலையமைப்பு	மாத்தறை	1	17	17
56	வளங்களை பகிர்ந்துகொள்ளல் மற்றும் பாதுகாப்பு வலையமைப்பு	ஹம்பாந் தோட்டை	1	47	47
57	வளங்களை பகிர்ந்துகொள்ளல் மற்றும் பாதுகாப்பு வலையமைப்பு	திரகோண மலை	1	14	14
58	வளங்களை பகிர்ந்துகொள்ளல் மற்றும் பாதுகாப்பு வலையமைப்பு	பதுளை	1	31	31
59	வளங்களை பகிர்ந்துகொள்ளல் மற்றும் பாதுகாப்பு வலையமைப்பு	நுவரெலியா	1	17	17
60	வளங்களை பகிர்ந்துகொள்ளல் மற்றும் பாதுகாப்பு வலையமைப்பு	நுவரெலியா	1	15	15
61	சம்பள பரிமாற்றம்	மாத்தறை	2	32	64
62	சம்பள பரிமாற்றம்	மாத்தறை	2	20	40
63	சுய அபிவிருத்தி மற்றும் நல்லறிவு	காலி	1	60	60
64	சுய அபிவிருத்தி மற்றும் நல்லறிவு	காலி	1	30	30
65	அரச காணிகள் முகாமைத்துவம்	திரகோண மலை	3	25	75
66	அரச காணிகள் முகாமைத்துவம்	மாத்தறை	3	20	60
67	களஞ்சிய முகாமைத்துவம்	மாத்தறை	2	30	60
68	களஞ்சிய முகாமைத்துவம்	திரகோண மலை	2	21	42
69	உத்தியோகபூர்வ வாகனங்களைப் பயன்படுத்தல்	பெல்கஹ தென்ன	2	17	34
70	திறைசேரி முகாமைத்துவம்	நுவரெலியா	1	20	20
71	திறைசேரி முகாமைத்துவம்	ஹம்பாந் தோட்டை	1	54	54
72	திறைசேரி முகாமைத்துவம்	திரகோண மலை	1	34	34
73	திறைசேரி முகாமைத்துவம்	ஹம்பாந் தோட்டை	1	17	17
	மொத்தம்			2169	4309

v. இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் நிதியளிப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (மாவட்ட மட்ட)

நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	மாவட்டம்	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	காலப்பகுதி	1 கலந்து கொண்டோர் எண்ணிக்கை	2 பங்குபற்றல் நாட்கள்
1	மாத்தளை	அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் அபிவிருத்தி எண்ணக்கருக்கள்	5	91	455
2		தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளின் உபயோகம்	3	90	270
3		கிராம அலுவலர் திறன் விருத்தி	4	95	380
4	குருநாகல்	அரசு நிதி முகாமைத்துவம்	2	73	146
5		அரசு நிதி முகாமைத்துவம்	2	87	174
6		அரசு நிதி முகாமைத்துவம்	2	68	136
7		அரசு நிதி முகாமைத்துவம்	2	73	146
8		அரசு நிதி முகாமைத்துவம்	5	76	380
9		அரசு நிதி முகாமைத்துவம்	2	57	114
10	கண்டி	அரசு காணி முகாமைத்துவம்	3	64	192
11		அரசு காணி முகாமைத்துவம்	3	35	105
12		சம்பளப் பரிமாற்றம்	2	71	142
13	கம்பஹா	அரசு நிதி முகாமைத்துவம்	5	38	190
14		தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளின் உபயோகம்	3	37	111
15		அரசு நிதி முகாமைத்துவம்	5	80	400
16		பொதுமக்கள் தொடர்பு	2	24	48
17		அரசாங்க பெறுகை நடைமுறை	2	36	72
18		அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் அபிவிருத்தி எண்ணக்கருக்கள்	5	28	140
19		அரசாங்க கணக்காய்வுப் பிரச்சினைகள்	2	24	48
20	கம்பஹா	அரசு நிதி முகாமைத்துவம்	2	48	96
21		கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	3	55	165
22		கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	3	35	105
23		கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	3	30	90
24		கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	3	41	123
25		அரசு அலுவலர்களுக்கு சட்டம் தொடர்பான அறிவூட்டல்	2	30	60
26		அரசாங்க பெறுகை நடைமுறை	2	25	50
27		அரசு நிதி முகாமைத்துவம்	5	50	250
28		தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளின் உபயோகம்	3	25	75

29		தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளின் உபயோகம்	3	35	105
30		ஒழுக்காற்று நடைமுறை	2	42	84
31		கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	3	33	99
32		தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளின் உபயோகம்	3	38	114
33	இரத்தினபுரி	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளின் உபயோகம்	3	44	132
34		அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் அபிவிருத்தி எண்ணக்கருக்கள்	5	49	245
35		அலுவலக உதவியாளர்களுக்கான திறன் விருத்தி (KKS)	3	29	87
36	நுவரெலியா	சம்பளப் பரிமாற்றம்	2	50	100
37	ஹம்பாந் தோட்டை	கிராம அலுவலர் திறன் விருத்தி	4	200	800
38	அனுராதபுரம்	அரசு காணி முகாமைத்துவம்	3	20	60
39		ஓய்வூதியப் பிரச்சினைகள்	2	10	20
40		அலுவலக முகாமைத்துவம்	5	20	100
41		அரசாங்க பெறுகை நடைமுறை	2	12	24
42		சம்பளப் பரிமாற்றம்	2	42	84
43	அனுராதபுரம்	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளின் உபயோகம்	3	88	264
44		அலுவலக உதவியாளர்களுக்கான திறன் விருத்தி (KKS)	3	20	60
45		கிராம அலுவலர் திறன் விருத்தி	4	65	260
46		அரசு அலுவலர்களுக்கு சட்டம் தொடர்பான அறிவூட்டல்	2	36	72
47		கருத்திட்ட முகாமைத்துவம் (1 மற்றும் 11)	3	80	240
48		மனிதவள முகாமைத்துவம்	5	28	140
49		தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளின் உபயோகம்	3	93	279
50	கொழும்பு	ஓய்வூதியப் பிரச்சினைகள்	1	28	28
51		ஓய்வூதியப் பிரச்சினைகள்	1	57	57
52		ஓய்வூதியப் பிரச்சினைகள்	1	36	36
53		அலுவலக முகாமைத்துவம்	5	38	190
54		பொதுமக்கள் தொடர்பு	2	40	80
55		அரசு காணி முகாமைத்துவம்	3	50	150
56		அலுவலக உதவியாளர்களுக்கான திறன் விருத்தி (KKS)	3	44	132
	மொத்தம்			2813	8705

vi. முகாமைத்துவ உதவியாளர்களுக்கான ஆரம்ப பயிற்சி நெறி (மாவட்ட மட்டம்)

தொ.இல	மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர்	காலம் (நாட்கள்)	இலக்கு	1 நடத்தப்பட்ட பயிற்சி நெறிகளின் எண்ணிக்கை	2 பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை
1	ஹம்பாந்தோட்டை	10	1	43	430
2	மட்டக்களப்பு	10	1	26	260
3	மாத்தறை	10	1	33	330
4	அனுராதபுரம்	10	1	54	540
5	அனுராதபுரம்	10	1	50	500
6	இரத்தினபுரி	10	1	25	250
7	இரத்தினபுரி	10	1	22	220
8	கேகாலை	10	1	19	190
9	மாத்தளை	10	1	31	310
10	மொணராகலை	10	1	34	340
11	காலி	10	1	29	290
12	காலி	10	1	25	250
13	குருநாகல்	10	1	44	440
14	வவுனியா	10	1	15	150
15	மன்னார்	10	1	8	80
16	திருகோணமலை	10	1	15	150
17	திருகோணமலை	10	1	15	150
18	யாழ்ப்பாணம்	10	1	39	390
19	யாழ்ப்பாணம்	10	1	8	80
20	முல்லைத்தீவு	10	1	8	80
21	கண்டி	10	1	62	620
22	கம்பஹா	10	1	23	230
23	புத்தளம்	10	1	54	540
24	அம்பாறை	10	1	15	150
25	அம்பாறை	10	1	16	160
26	பொலநறுவை	10	1	22	220
27	நுவரெலியா	10	1	24	240
28	கொழும்பு	10	1	200	2000
29	கொழும்பு	10	1	150	1500
30	கொழும்பு	10	1	181	1810
31	கொழும்பு	10	1	244	2440
32	கொழும்பு	10	1	144	1440
33	பதுளை	10	1	48	480
	மொத்தம்		33	1726	17260

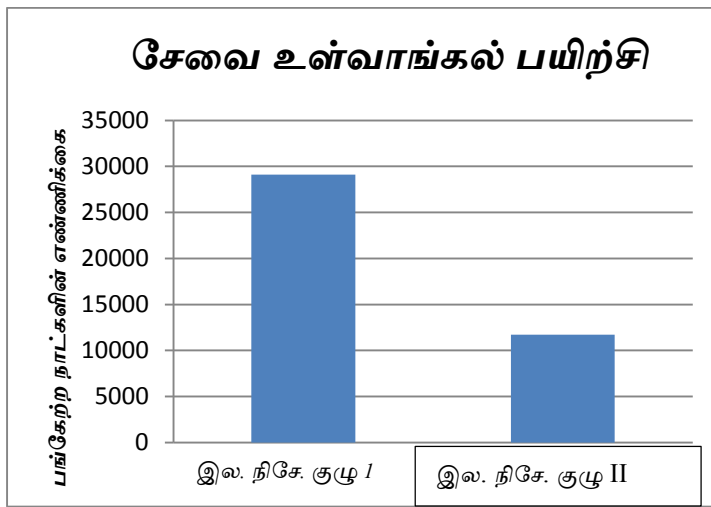
2. சேவை உள்வாங்கல் முன்னோடிப் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள்

நடாளாவிய முகாமைத்துவ சேவையொன்றான இலங்கை நிர்வாக சேவை (SLAS), இலங்கை கணக்காளர் சேவை (SLAcS), இலங்கை திட்டமிடல் சேவை (SLPS), இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவை (SLEAS) மற்றும் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை போன்ற ஏனைய சேவைகளின் பயிலுநர்களுக்கு சிலீடா நிறுவனத்தினால் சேவை முன்னோடிப் பயிற்சிகள் வழங்கப்படுகின்றன.

பொதுவாக சேவை முன்னோடிப் பயிற்சிகளினூடாக அரசாங்க சேவை பற்றிய அறிமுகம் மற்றும் அரச நிர்வாகத்தின் அடிப்படைகள், நிதி முகாமைத்துவம், கருத்திட்ட முகாமைத்துவம், அலுவலக முகாமைத்துவம், அரச சேவையின் ஒழுக்க விழுமியங்கள், தொடர்பாடல், அரசியல், பொருளாதார மற்றும் சமூகப் பிரச்சினைகள், தகவல் தொழில்நுட்பம் மற்றும் மொழியாற்றல் போன்ற பல பிரிவுகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

சேவை முன்னோடிப் பயிற்சியை வெற்றிகரமாக பூர்த்திசெய்கின்ற இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கு அரச நிர்வாகம் தொடர்பான டிப்ளோமா வழங்கப்படுகின்றது. இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் பிரிவு 9-1 இன் தேவைப்பாடு இதன் மூலம் பூர்த்தி செய்யப்படுகின்றது.

	நிகழ்ச்சியின் பெயர்	மொடியூல்களின் எண்ணிக்கை	காலப் பகுதி	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை (1)	பங்குபற்றிய நாட்களின் எண்ணிக்கை (2)
1	இலங்கை நிர்வாக சேவை (மட்டுப்படுத்தப்பட்ட) குழு-I	11	3 மாதங்கள் (64 நாட்கள்)	34	2176
2	இலங்கை நிர்வாக சேவை (மட்டுப்படுத்தப்பட்ட) குழு-II	11	3 மாதங்கள் (64 நாட்கள்)	29	1856



இலங்கை நிர்வாக சேவை (மட்டுப்படுத்தப்பட்ட) குழு-I	இலங்கை நிர்வாக சேவை - மட்டுப்படுத்தப்பட்ட குழு-I
இலங்கை நிர்வாக சேவை (மட்டுப்படுத்தப்பட்ட) குழு-II	இலங்கை நிர்வாக சேவை (மட்டுப்படுத்தப்பட்ட) குழு-II

3. இலங்கை நிர்வாக சேவை திறன் விருத்தி கருத்திட்டம்

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தொழிற்சாலை அபிவிருத்திக்கு தேவையான அறிவு, திறமைகள் மற்றும் எண்ணப்பாடுகளை விருத்தி செய்வதனை தனது பிரதான பொறுப்பாக இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம் கருதுகின்றது. இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுது தொடர்ந்தேர்ச்சியான கற்றல் கலாசாரத்தை விருத்தி செய்து வினைத்திறனுள்ள மற்றும் பயனுறுதிமிக்க அரசாங்க சேவையை உறுதிப்படுத்துவது முக்கிய நோக்கமாகும். எனவே, தனது தொழிற்சாலை அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொண்டு தரமான அரசாங்க சேவையை வழங்கும் பொருட்டு இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குவதில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம் எப்பொழுதும் பெருமைப் படுகின்றது.

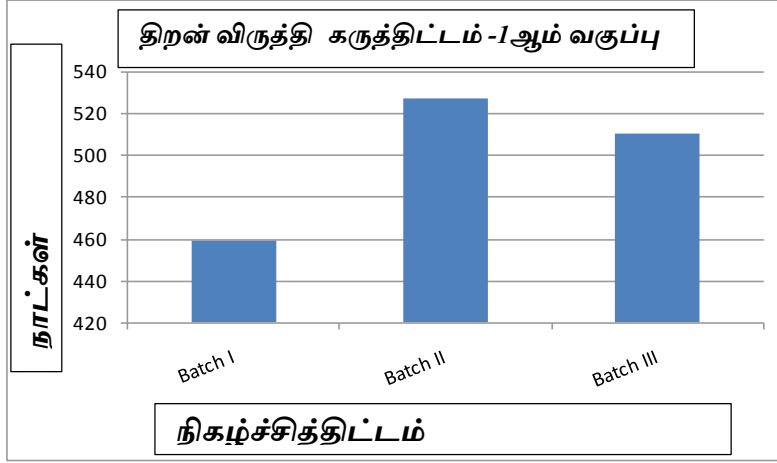
இவ்வாறு மேற்படி இலக்குகளை அடைந்துகொள்ளும் நோக்கில் மற்றும் இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் பிரிவு 9.2 (4) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு செயலாளரினால் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பாடநெறிகள் 03 இலங்கை நிர்வாக சேவை வகுப்பு I வகுப்பு II உத்தியோகத்தர்களும் 05 பாடநெறிகள் நிர்வாக சேவை வகுப்பு III உத்தியோகத்தர்களும் பயிலுதல் வேண்டும். கட்டாய தேவைப்பாடொன்றை நிவர்த்தி செய்யும் நோக்கில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

பயனுள்ள செயலாற்றுகைக்கு மற்றும் சுய விருத்திக்காக வேண்டி தேவைப்படுகின்ற விசேடமாக இனம்காணப்பட்ட நடத்தைசார் மற்றும் தொழில்நுட்ப திறன்களை விருத்தி செய்யும் நோக்கில் நிகழ்ச்சித்திட்டமொன்று திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.

இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான திறன் விருத்தி பாடநெறியின் பிரதான இலக்கு யாதெனில் துரிதமாக மாறிவரும் சூழலுக்கும் அதிகரித்து வரும் சவால்களுக்கும் முகம்கொடுக்கும் வகையில் அறிவு மற்றும் திறன்களை நாளதுவரைப்படுத்தல் மற்றும் தரம் உயர்த்தும் செயன்முறையை தொடர்ந்தும் பேணிவருவதாகும். மேற்படி சவால்களை வெற்றிகொள்ளும் மூலோபாய முறைகளின் மூலம் (1) அபிவிருத்தி தேவைப்பாடுகளை இனம்காணல் (2) தனது சொந்த விருத்திக்காக தனிப்பட்ட ரீதியில் பொறுப்புக்களை சுமத்தல். (3) அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்ளும் பொருட்டு அதற்கான செயன்முறைகளை விருத்தி செய்வது இங்கு பிரதானமாக கொள்ளப்படுகின்றன. இந்த நிகழ்ச்சித்திட்டம் தொடர்ந்தேர்ச்சியான தொழிற்சாலை விருத்தியின் ஆரம்ப படிமுறை மாத்திரமாகும். இந்த நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் விசேட சிறப்பம்சம் என்னவெனில் தனது எதிர்கால தொழிற்சாலை மற்றும் சுய விருத்தி வழிகாட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டமாக இப் பயிற்சி நெறியின் இறுதியில் பங்குபற்றுவோர் ஒவ்வொருவரும் தனிப்பட்ட ரீதியில் அபிவிருத்தித் திட்டமொன்றை வடிவமைத்தல் வேண்டும்.

வருடத்தினுள் பின்வரும் திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன.

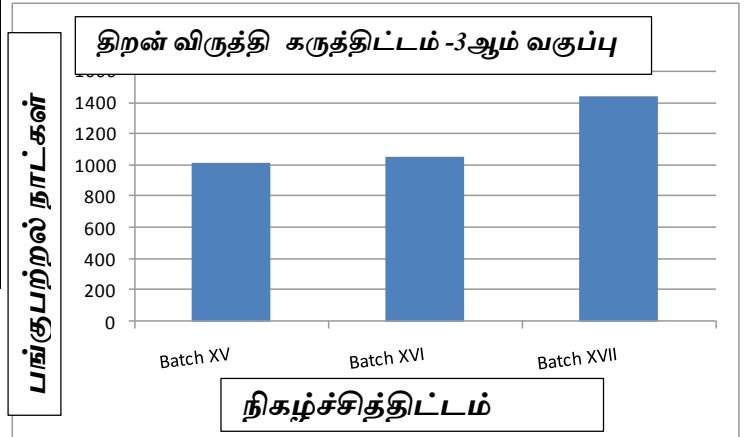
	திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் (இலங்கை நிர்வாக சேவை I ஆம் வகுப்பு)	மொடியூல்களின் எண்ணிக்கை	காலப்பிரிவு	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றிய நாட்கள்
1	வகுப்பு I				
1.1	குழு I	மொடியூல் 6	நாட்கள் 17	27	459
1.2	குழு II	மொடியூல் 6	நாட்கள் 17	31	527
1.3	குழு III	மொடியூல் 6	நாட்கள் 17	30	510



குழு I	இலங்கை நிர்வாக சேவை 1 ஆம் வகுப்பு (குழு I)
குழு II	இலங்கை நிர்வாக சேவை 1 ஆம் வகுப்பு (குழு II)
குழு III	இலங்கை நிர்வாக சேவை 1 ஆம் வகுப்பு (குழு III)

	திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் (இலங்கை நிர்வாக சேவை III ஆம் வகுப்பு)	மொடியூல்களின் எண்ணிக்கை	காலப்பிரிவு	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றிய நாட்கள்
1	Class III				
1.1	குழு XV	மொடியூல் 6	நாட்கள் 35	29	1015
1.2	குழு XVI	மொடியூல் 6	நாட்கள் 35	30	1050
1.3	குழு XVII	மொடியூல் 6	நாட்கள் 35	41	1435

குழு XV	திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் (இலங்கை நிர்வாக சேவை III ஆம் வகுப்பு)
குழு XVI	திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் (இலங்கை நிர்வாக சேவை III ஆம் வகுப்பு)
குழு XVII	திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் (இலங்கை நிர்வாக சேவை III ஆம் வகுப்பு)



4. பயிற்சியளிப்பு ஆலோசனைச் சேவைகள்

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் வழங்கப்படும் பயிற்சியளிப்பு ஆலோசனைச் சேவைகள் இரு துறைகளைச் சார்ந்தது.

i. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பயிற்சியளிப்பு ஆலோசனைச் சேவைகள்.

ii. சேவைப் பெறும் நிறுவனத்தினால் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பயிற்சியளிப்பு ஆலோசனைச் சேவைகள்.

கடந்தகால தேவை அல்லது காலப்பிரிவின் தேவைக்கமைய முதலாவது துறையானது இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. அவ்வாறே அரசு நிறுவனங்கள் அல்லது தனிநபர்களினால் பாடநெறிக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

இரண்டாவது துறையைப் பொறுத்தவரையில் ஏற்புடைய நிறுவனங்களினால் தமது ஆளணிக்காக அவர்களது தேவைகளுக்கு அமைவாக உள்ளடக்கப்படவேண்டிய விடயப் பரப்பு, யாருக்காக எவ்வளவு காலப்பகுதிக்கு பயிற்சிகளை நடாத்த வேண்டும் என்பன பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை தயாரிக்குமாறு இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்திடம் வேண்டப்படும். அதற்கிணங்க, ஏற்புடைய நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் தயாரிக்கப்பட்டு அதற்குரிய வரவுசெலவு மதிப்பீடும் அந்த நிறுவனத்திற்கு வழங்கப்படும். சேவைப் பெறும் நிறுவனத்தின் ஒப்புதல் கிடைக்கப்பெற்ற பின்னர் பயிற்சி நெறி ஆரம்பிக்கப்படும். இவை வதிவிட மற்றும் உணவு பான ஏற்பாடுகளுடன் அல்லது அவ்வாறான வசதிகள் இன்றி நடாத்தப்படும்.

தொ. இல	சேவையைப் பெற்றுக்கொள்ளும் நிறுவனம்	பயிற்சி ஆலோசனை சேவைத் துறை	காலப் பிரிவு	பங்குபற்றுநர் எண்ணிக்கை	பங்கேற்ற நாட்கள்
1	சிறைச்சாலை தலைமையகம்	ஆங்கில மொழிப் பயிற்சி	12	40	480
2	சுகாதார அமைச்சு	விசேட தர தாதியருக்கான முகாமைத்துப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	20	36	720
3	உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்	பெறுகை நடைமுறை பற்றிய செயலமர்வு	2	40	80
4	அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு	கணினி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	4	35	140
5	பாதுகாப்பு மற்றும் நகர அபிவிருத்தி அமைச்சு	செயலாளர் திறனுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	8	13	104
6	தேசிய பொலிஸ் கல்விக் கல்லூரி	புதிதாக பதவி உயர்வுப்பெற்ற சிரேஷ்ட பொலிஸ் அத்தியாயகர்களுக்கான அறிவூட்டல்செயலமர்வு	5	39	195
7	சிறுவர் அபிவிருத்தி மற்றும் மகளிர் விவகார அமைச்சு	நுவரெலியா மற்றும் பதுளை மாவட்டங்களிலுள்ள மகளிர் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கான தகவல் தொழில்நுட்ப பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	56	112
8	அவுஸ்திரேலிய மொனேஷ் பல்கலைக்கழகம்	அரசு துறைச் சார்ந்த நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	30	150
9	உயர் தொழில்நுட்ப நிறுவனம் பதுளை	SLIATE நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	4	38	152
10	அவுஸ்திரேலிய மொனேஷ் பல்கலைக்கழகம்	அரசு துறைச் சார்ந்த நிகழ்ச்சித்திட்டம் வவுனியா தெற்கு	5	35	175

11	அவுஸ்திரேலிய மொனேஷ் பல்கலைக்கழகம்	அரசு துறைச் சார்ந்த நிகழ்ச்சித்திட்டம் ஆனமடுவ	5	35	175
12	தொழில் திணைக்களம்	புதிய தொழில் ஆணையாளர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	14	70
13	வைத்திய வழங்கல் பிரிவு	2014 ஆம் ஆண்டு புதிதாக நியமிக்கப்பட்ட மருத்துவ வழங்கல் உதவியாளர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	3	53	159
14	இலங்கை சுற்றுலாத்துறை	இலங்கை தேசிய சுற்றுலா சாரதிகள் சங்கத்தின் உறுப்பினர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	4	98	392
15	கல்வி அமைச்சு	பொருட்கள், வேலை மற்றும் ஆலோசனை தொடர்பான அரசு பெறுகை நடவடிக்கைகள் பற்றிய பயிற்சிநெறி	5	24	120
16	கல்வி அமைச்சு	பொருட்கள், வேலை மற்றும் ஆலோசனை தொடர்பான அரசு பெறுகை நடவடிக்கைகள் பற்றிய பயிற்சிநெறி	3	17	51
17	சுகாதார அமைச்சு	பெறுகை நடவடிக்கைகள் பற்றிய பயிற்சிநெறி	5	15	75
18	அவுஸ்திரேலிய மொனேஷ் பல்கலைக்கழகம்	அரசு துறைச் சார்ந்த நிகழ்ச்சித்திட்டம் நீர்கொழும்பு	5	40	200
19	அவுஸ்திரேலிய மொனேஷ் பல்கலைக்கழகம்	அரசு துறைச் சார்ந்த நிகழ்ச்சித்திட்டம் கந்தகெட்டிய	5	30	150
20	அவுஸ்திரேலிய மொனேஷ் பல்கலைக்கழகம்	அரசு துறைச் சார்ந்த நிகழ்ச்சித்திட்டம் வல்லலாவிட்ட	5	47	235
21	தேசிய பொலிஸ் கல்விக் கல்லூரி	புதிதாக பதவி உயர்வுப்பெற்ற சிரேஷ்ட பொலிஸ் அத்தியட்சகர்களுக்கான அறிவூட்டல்செயலமர்வு	6	11	66
22	கல்வி அமைச்சு	திறன் விருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	38	190
23	கைத்தொழில் மற்றும் வணிக அமைச்சு	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	3	20	60
24	கல்வி அமைச்சு	கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	30	60
25	கல்வி அமைச்சு	பொருட்கள், வேலை மற்றும் ஆலோசனை தொடர்பான அரசு பெறுகை நடவடிக்கைகள் பற்றிய பயிற்சிநெறி	4	27	108
26	கல்வி அமைச்சு	இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான முகாமைத்துவப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	45	225
27	கல்வி அமைச்சு	இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான முகாமைத்துவப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	30	150

28	பேராதனைப் பல்கலைக்கழகம்	தொலைக் கல்வி மற்றும் தொடரான கல்வி நிலையத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	1	26	26
29	பெருந்தோட்டக் கைத்தொழில் அமைச்சு	SPENDP மொனராகலை கருத்திட்டத்தின் ஆளணியினருக்கு மேற்பார்வை மற்றும் மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	21	42
30	சுகாதாரக் கல்விப் பணியகம்	சமாந்தர சிந்தனைப் 37 போக்குத் திறன் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	22	44
31	சுகாதார அமைச்சு	கணக்காளர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	60	120
32	STD/எயிட்ஸ் கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவு	வெளிநாட்டு நிதியங்கள் வழங்கும் கருத்திட்டங்களின் நிதி முகாமைத்துவம்	3	20	60
33	அவுஸ்திரேலிய மொனேஷ் பல்கலைக்கழகம்	அரசு துறைச் சார்ந்த நிகழ்ச்சித்திட்டம் - யாழ்ப்பாணம் வேலாணை	5	39	195
34	கல்வி அமைச்சு	கணக்கு ஆளணிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	9	18
35	கல்வி அமைச்சு	கணக்கு ஆளணிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	35	70
36	கல்வி அமைச்சு	கணக்கு ஆளணிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	42	84
37	சுற்றாடல் மற்றும் புதுப்பிக்கத்தக்க சக்திவள அமைச்சு	உத்தியோகத்தர் நிர்வாகம் மற்றும் நிதி முகாமைத்துவம் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	13	26
38	கல்வி அமைச்சு	திட்டமிடல் உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	39	78
39	கல்வி அமைச்சு	இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவைக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	25	125
40	இலங்கை கடற்படைத் தலைமையகம்	உப லெப்டினன்ட்களுக்கான அரசு துறை சேவைமொடியுல்களின்செல வின மற்றும் விலை மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	20	100
41	கல்வி அமைச்சு	விலை மனு கோரல் மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	3	18	54
42	புனர்வாழ்வு ஆணையாளர் நாயகப் பணியகம்	கணக்காய்வு எழுதுநர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	13	65
43	வனப் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	உற்பத்தித்திறன் விருத்தி மற்றும் திறன் விருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	81	162
44	வனப் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	உற்பத்தித்திறன் விருத்தி மற்றும் திறன் விருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	42	84
45	வனப் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	பிரிவு பிரதம முகாமைத்துவம் உதவியாளர்களுக்கு அலுவலக முகாமைத்துவம் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	3	71	213
46	வனப் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	சாரதிகளுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	32	64

47	கல்வி அமைச்சு	கணக்காளர்களுக்கு மற்றும் உள்ளக கணக்காய்வாளர்களுக்குரிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	18	36
48	கல்வி அமைச்சு	கணக்காளர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	24	48
49	பாதுகாப்பு மற்றும் நகர அபிவிருத்தி அமைச்சு	விலை மனு கோரல் மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	32	64
50	பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் – மத்திய மாகாணம்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான பெறுகை நடைமுறை பற்றிய விலை மனு கோரல் மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	27	54
51	கல்வி அமைச்சு	திறன் விருத்தி பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	45	225
52	இலங்கை வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புப் பணியகம்	உதவி முகாமையாளர்களுக்கான விலை மனு கோரல் மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	1	30	30
53	கல்வி அமைச்சு	திட்டமிடல் உத்தியோகத்தர்களுக்கான விலை மனு கோரல் மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	43	86
54	திவிநெகும் அபிவிருத்தி திணைக்களம்	அரசு பெறுகை நடைமுறை பற்றிய விலை மனு கோரல் மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	47	94
55	திவிநெகும் அபிவிருத்தி திணைக்களம்	அரசு பெறுகை நடைமுறை பற்றிய விலை மனு கோரல் மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	44	88
56	மதுவரித் திணைக்களம்	மதுவரி உத்தியோகத்தர்களுக்கான அரசு பெறுகை நடைமுறை பற்றிய விலை மனு கோரல் மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	1	31	31
57	கல்வி அமைச்சு	கல்வித்துறை ஆளணிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	3	35	105
58	திவிநெகும் அபிவிருத்தி திணைக்களம்	அரசு பெறுகை நடைமுறை பற்றிய விலை மனு கோரல் மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	49	98
59	திவிநெகும் அபிவிருத்தி திணைக்களம்	அரசு பெறுகை நடைமுறை பற்றிய விலை மனு கோரல் மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	48	96
60	திவிநெகும் அபிவிருத்தி திணைக்களம்	அரசு பெறுகை நடைமுறை பற்றிய விலை மனு கோரல் மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	55	110
61	திவிநெகும் அபிவிருத்தி திணைக்களம்	அரசு பெறுகை நடைமுறை பற்றிய விலை மனு கோரல் மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	55	110
62	கல்வி அமைச்சு	இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவைக்கான முகாமைத்துவ பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	3	24	72

63	அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு	சுற்றுலா விடுதிப் பொறுப்பாளர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	3	19	57
64	கல்வி அமைச்சு	கணக்கு ஆளணிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	37	74
65	கல்வி அமைச்சு	திறன் விருத்தி பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	41	205
66	கல்வி அமைச்சு	திறன் விருத்தி பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	43	215
67	கல்வி அமைச்சு	கணக்கு ஆளணிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2	35	70
68	இளைஞர் விவகார மற்றும் திறன் விருத்தி அமைச்சு	தேசிய பெறுகை வழிகாட்டல் மற்றும் நடைமுறை பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	3	30	90
69	இளைஞர் விவகார மற்றும் திறன் விருத்தி அமைச்சு	உள்ளக கணக்காய்வு மற்றும் உள்ளக நிர்வாகம் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	3	38	114
70	கல்வி அமைச்சு	கல்வித்துறை ஆளணிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	3	35	105
71	குஷ்ட நோய் கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவு – வெலிசரை	கணினி பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	4	29	116
72	தொல்பொருளியல் திணைக்களம்	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	1	70	70
73	கல்வி அமைச்சு	கல்வித்துறை ஆளணிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	3	35	105
மொத்தம்				2583	8992

பயிற்சி ஆலோசனை (வெளிநாட்டு)

தொ. இல	சேவையைப் பெற்றுக்கொள்ளும் நிறுவனம்	பயிற்சி ஆலோசனை சேவைத் துறை	காலப் பிரிவு	பங்குபற்றுநர் எண்ணிக்கை	பங்கேற்ற நாட்கள்
1	வங்காளதேச மக்கள் குடியரசு	தொழிந்துறை பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	14	31	434
2	வங்காளதேச மக்கள் குடியரசு	தொழிந்துறை பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	10	32	320
3	வங்காளதேச மக்கள் குடியரசு	தொழிந்துறை பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	15	37	555
4	வங்காளதேச மக்கள் குடியரசு	வங்காளதேச சிவில் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான ஆரம்ப பயிற்சிநெறி	9	35	315
5	வங்காளதேச மக்கள் குடியரசு	வங்காளதேச சிவில் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான ஆரம்ப பயிற்சிநெறி	10	40	400
6	சர்வதேச SR ஆலோசனை வங்காளதேசம் – ஆப்கானிஸ்தான்	அரசு பெறுகை நடைமுறைப் பற்றிய நிகழ்ச்சித் திட்டம்	7	10	70
7	சர்வதேச SR ஆலோசனை வங்காளதேசம் – ஆப்கானிஸ்தான்	அரசு பெறுகை நடைமுறைப் பற்றிய நிகழ்ச்சித் திட்டம்	6	10	60
8	இந்திய குடியரசு	நிர்வாகம் பற்றிய இந்திய லால் பகதூர் கல்வியல் கலைக்கூடம்	6	48	288

9	வங்காளதேச அரசாங்க நிர்வாக பயிற்சி நிலையம்	நிர்வாகம் மற்றும் அபிவிருத்தி தொடர்பான 91 வேது உயர் பாடநெறி	10	37	370
10	மியன்மார் உலக சுகாதார அமைப்பு	உயர் புலமைப் பரிசில் பயிற்சித் திட்டம்	5	6	30
11	நிர்வாகம் பற்றிய இந்திய லால் பகதூர் கல்வியல் கலைக்கூடம்	இந்திய உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	45	225
மொத்தம்				331	3067

5. முகாமைத்துவ ஆலோசனைச் சேவை

தனது ஊழியர்களின் செயலாற்றுகை விருத்திக்காக அரசாங்கத் துறை நிறுவனங்களுக்காக முகாமைத்துவம் மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல் அபிவிருத்தி ஆலோசனை சேவைகளை வழங்குதல் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் முதன்மையான மற்றும் கட்டாய செயற்பாடாகும். இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் ஆரம்பிக்கப்படும் ஆலோசனை சேவைகளை தவிர இந்த ஆலோசனை சேவைகளுக்கு கட்டணம் அறவிடப்படும்

தொ. இல	ஆலோசனைச் சேவை நிகழ்ச்சித்திட்டம்	நிறுவனம்	பதிவிலக்கம்	நிலைமை
1	நிதி நிர்வாக மற்றும் சேவை நடைமுறைகளை உருவாக்குதல்	கைத்தொழில் அபிவிருத்தி அதிகார சபை – மேல் மா கானம்	S/DP/04/06/10	நடைபெற்று வருகின்றது
2	பயனுறுதி மற்றும் தர மேம்பாடு மற்றும் சுகாதாரப் பாதுகாப்பு வசதிகளுக்கான "ஐந்து எஸ்" முறைமையை நடைமுறைப்படுத்துதல்	காச நோய்க் கட்டுப்பாடு மற்றும் இருதய நோய் தொடர்பான தேசிய நிகழ்ச்சித்திட்டம்	S/DP/04/07/10	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
3	கழிவுப் பொருள் பதனிடலுக்கான வசதிகளை வழங்குதல்	கழிவுப் பொருள் முகாமை அதிகாரசபை	S/DP/04/26/10	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
4	கணினி பயன்படுத்தி நேரடியாக ஆவணங்களுக்கு அனுமதி பெறுவதற்கான முறைமையை விரிவுபடுத்துதல்	தேசிய இரத்தினக் கல் மற்றும் தங்க ஆபரணங்கள் அதிகாரசபை- கட்டம் 2	MC0211	இறுதி அறிக்கை தயாரிக்கப் படவுள்ளது
5	ஒருங்கிணைந்த திட்டமொன்றைத் தயாரித்தல்	இலங்கை தொலைத் தொடர்பு ஒழுங்குபடுத்தல் ஆணைக்குழு	MC0811	நடைபெற்று வருகின்றது
6	கழிவுப் பொருட்களை எரிசக்தியாக மாற்றும் உத்தேச செயற்திட்டத்திற்கான ஒப்பந்தத்தைத் தயாரித்தல் (மேல் மாகாணம்)	கழிவுப் பொருள் முகாமை அதிகாரசபை (மேல் மாகாணம்)	MC0711	இறுதி அறிக்கை தயாரிக்கப் படவுள்ளது
7	நிறுவன கட்டமைப்பு முகாமைத்துவ பொறிமுறை மற்றும் செயன்முறையை விருத்தி செய்வதற்கான முன்மொழிவு.	சுகாதார போஷாக்கு அமைச்சு	MC1111	இறுதி அறிக்கை தயாரிக்கப்பட வுள்ளது
8	தொழில் வலையமைப்பு முறையொன்றை உருவாக்குதல்	ஸ்ரீலங்கா ரெலிகொம்	MC2111	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது .

9	செயற்பாட்டுத் திட்டமொன்றைத் தயாரித்தல்	பொலிஸ் தலைமையகம்	MC0112	நடைபெற்று வருகின்றது
10	நிருவாக நடைமுறைக் கைநூலொன்றை உருவாக்குதல்	இரத்தினக் கற்கள் மற்றும் தங்க ஆபரணங்கள் பயிற்சி நிறுவனம்	MC0512	நடைபெற்று வருகின்றது
11	வருமான அனுமதிப்பத்திரத்திற்கான கணினி மென்பொருளொன்றை உருவாக்குதல்	வறக்காப்பொளைய பிரதேச சபை	MC2511	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
12	கணினி மென்பொருளொன்றை நடைமுறைப்படுத்துதல்	அரசகரும மொழிகள் ஆணைக்குழு	MC2311	கட்டமைப்பு பொருத்துவதற்கு தயார் நிலையில் உள்ளது
13	செயற்பாட்டு வினைத்திறனை ஒழுங்குபடுத்துதல்	கூட்டுறவு அபிவிருத்தித் திணைக்களம்	S/DP/04/22/2010	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
14	நிதி மற்றும் நிருவாக நடைமுறைகளை உருவாக்குதல்	கைத்தொழில் அபிவிருத்தி அதிகாரசபை	S/DP/04/06/2010	நடைபெற்று வருகின்றது
15	இணையதள அபிவிருத்தி	அரசாங்க வள மற்றும் தொழில்முயற்சி அபிவிருத்தி அமைச்சு	MC 0 212	நடைபெற்று வருகின்றது
16	நிறுவன ஒழுங்கமைப்பு தொடர்பான ஆய்வு	நிலைபேறான எரிசக்தி அதிகாரசபை	MC 1412	நடைபெற்று வருகின்றது
17	இணையதளொன்றை உருவாக்குதல்	கோட்டே மாநகரசபை	MC 0113	நடைபெற்று வருகின்றது
18	தரவுத் தொகுதியொன்றை (Data-base) உருவாக்குதல்	சிறுவர் மற்றும் மகளிர் அலுவல்கள் அமைச்சு	MC0313	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
19	உபாய முறைத் திட்டமிடல் மீளாய்வு செய்தல் செயலமர்வு	உயர் கல்வி அமைச்சு	MC 0413	நடைபெற்று வருகின்றது
20	ஈ - கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட வருமான அனுமதிப்பத்திரம் முறையைத் திருத்தியமைத்தல்	பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - வடமேல் மாகாணம்	MC 0513-1	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
21	கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட வருமான அனுமதிப்பத்திரம் முறையைத் திருத்தியமைத்தல்	பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்	MC0513-11	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
22	ஈ -கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட வருமான அனுமதிப்பத்திரம் முறையைத் திருத்தியமைத்தல்	செயலாளர் அலுவலகம் - ஊவா மாகாணம்	MC0513-111	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
23	ஈ -கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட வருமான அனுமதிப்பத்திரம் முறையைத் திருத்தியமைத்தல்	பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - கிழக்கு மாகாணம்	MC0513-IV	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
24	ஈ -கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட வருமான அனுமதிப்பத்திரம் முறையைத் திருத்தியமைத்தல்	பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - வட மாகாணம்	MC0513-V	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
25	ஈ -கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட வருமான அனுமதிப்பத்திரம் முறையைத் திருத்தியமைத்தல்	பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - சப்பிரகமுவ மாகாணம்	MC0513-VI	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
26	ஈ -கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட வருமான அனுமதிப்பத்திரம் முறையைத் திருத்தியமைத்தல்	பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்	MC0513-VII	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
27	ஈ -கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட வருமான அனுமதிப்பத்திரம் முறையைத் திருத்தியமைத்தல்	பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - மத்திய மாகாணம்	MC0513-VIII	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது

28	பயிற்சித் தேவைகளைப் பகுப்பாய்வு	தேசிய இளைஞர் சேவைகள் மன்றம்	MC 0713	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
29	நிருவாக நடைமுறைகளை உருவாக்குதல்	தேசிய தொழில்முயற்சி அபிவிருத்தி அதிகாரசபை	MC 0913	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
30	ஒருங்கிணைந்த திட்டமொன்றையும் செயற்பாட்டுத் திட்டமொன்றையும் தயாரித்தல்	பொதுமக்கள் தொடர்புகள் மற்றும் பொதுமக்கள் பயன்பாட்டு அமைச்சு	MC 1113	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
31	ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்தும் முறையை உருவாக்குதல்	கொழும்பு கொமர்ஷல் உரக் கம்பனி	MC 1513	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
32	நிறுவன ஒழுங்கமைப்பை உருவாக்குதல்	தொழிற் பயிற்சி அதிகாரசபை	MC 1813	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
33	பல்கலைக்கழகங்களின் உபாய முறைத் திட்டமிடற் செயற்பாடுகளை பூர்த்தி செய்தல்	உயர் கல்வி அமைச்சு	MC 2013	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
34	இலங்கையில் பொதுக் கல்வி தொடர்பான தேசிய கொள்கைக் கட்டமைப்பொன்றை உருவாக்குதல்	தேசிய கல்வி ஆணைக்குழு	MC2713	நடைபெற்று வருகின்றது
35	ஜைகா	ஜைகா கருத்திட்டம்	MC. 0214	நடைபெற்று வருகின்றது
36	இணையத்தளமொன்றை உருவாக்குதல்	சமூக மட்டத்தை ஒழுங்குபடுத்தும் திணைக்களம்	MC 0813	நடைபெற்று வருகின்றது
37	இலங்கை தொழிற் பயிற்சி நிறுவனம்	நிர்வாகக் கோவையொன்றைத் தயாரித்தல்	MC 0314	நடைபெற்று வருகின்றது
38	முன்னேற்ற மீளாய்வுக்கு மென்பொருளொன்றை தயாரித்தல்	இளைஞர் விவகார மற்றும் திறன் விருத்தி அமைச்சு	MC 0514	நடைபெற்று வருகின்றது
39	தேசிய அடையாள அட்டைக்கு புதிய கொடுப்பனவு முறையொன்றை தயாரித்தல்	ஆட்களைப் பதிவுசெய்யும் திணைக்களம்	MC 0614	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
40	பிரதேச சபைகளுக்கு இலத்திரனியல் பயன்பாட்டு மாதிரியொன்றை தயாரிப்பதற்கு மதிப்பீடொன்றை 42 கோருதல்	மகாண சபைகள் உள்ளூராட்சித் திணைக்களம்	MC 0814	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
41	கணினி மற்றும் அச்சு இயந்திரங்களுக்கான வகையீட்டை தயாரித்தல்	மத்திய மாகாண பிரதம செயலாளர் அலுவலகம்	MC 1314	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
42	தரவுத் தளமொன்றை தயாரித்தல்	கலை மற்றும் கலாசார அமைச்சு	MC 1814	பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளது
43	மனிதவள முகாமைத்துவ திட்டமொன்றைத் தயாரித்தல்	பெருந்தோட்டக் கைத்தொழில் அமைச்சு	MC 1114	நடைபெற்று வருகின்றது
44	நிறுவன ஒழுங்கமைப்பொன்றை உருவாக்குதல்	தேசிய கல்வியியற் கல்லூரி	MC2514	நடைபெற்று வருகின்றது
45	ஒன்றிணைந்த திட்டமொன்றைத் தயாரித்தல்	விளையாட்டுத்துறை அமைச்சு	MC 2614	நடைபெற்று வருகின்றது

9.2 பட்டப் பின் படிப்பு கல்விக் கல்லூரி (SPS)

பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் (UGC) பின்வரும் கல்வி பாடநெறிகளுக்கு இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்திற்கு பட்டம் வழங்கும் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

1. அரசு முகாமைத்துவம் பற்றிய பட்டப் பின்படிப்பு டிப்ளோமா
2. அரசு முகாமைத்துவம் பற்றிய விஞ்ஞானமாணி பட்டப் படிப்பு பாடநெறி.

2014 ஆம் ஆண்டு அரசு முகாமைத்துவம் பற்றிய விஞ்ஞானமாணி நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு 2014 – 2016 கல்வியாண்டு நுழைவுப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு 120 பேர் தகைமைப் பெற்றனர். 2014 ஆம் ஆண்டு நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்பட்ட பாடநெறிகள் பின்வருமாறு.

பட்டப் பின்படிப்பு கல்விக் கல்லூரியினால் நடாத்தப்பட்ட பட்டப் படிப்பு பாடநெறிகள்

	நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2014 ஆம்ஆண்டு நிறைவு செய்யப்பட்ட)	நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை (சராசரியாக)
1	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி 2011/2012 (வார நாட்கள்)	01	39
2	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி 2011/2013 (வார நாட்கள்)	01	34
	நிகழ்ச்சித்திட்டம் (நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது)	-	-
3	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி 2011/2014 (வார நாட்கள்)	01	35
4	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி 2012/2014 (வார நாட்கள்)	01	28
5	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி 2013/2015 (வார நாட்கள்)	01	44
6	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி 2013/2015 (வார இறுதி நாட்கள்)	01	23

பங்குபற்றுவோர் எண்ணிக்கை – சராசரி (ஆரம்பத்தில் + தற்போது) /2

பட்டப் பின்படிப்பு கல்விக் கல்லூரியினால் நடாத்தப்படும் பட்டப் பின்படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம் – 2014

	நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் (நடைபெறுகின்ற)	2014 ஆண்டில் நடாத்தப் பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	2014 இல் பங்குபற்றியோர் தொகை	2014 இல் நடாத்தப் பட்ட நாட்கள் (ஒரு நாளுக்கு 09 மணித்தியாலங்கள்)	2014 இல் பங்குபற்றிய நாட்கள் ஒரு நாளுக்கு 09 மணித்தியாலங்கள்	2014 இல் பங்குபற்றல் நாட்கள் ஒரு நாளுக்கு 06 மணித்தியாலங்கள்
1	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி 2011/2013 (வார நாட்கள்)	01	36	13	468	702
2	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி 2011/2013 (வார இறுதி நாட்கள்)	01	31	13	403	604.5
3	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி 2012/2014 (வார நாட்கள்)	01	31	40	1240	1860
4	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி 2012/2014 (வார இறுதி நாட்கள்)	01	25	40	1000	1500
5	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி 2013/2015 (வார நாட்கள்)	01	41	41	1681	2521.5
6	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி 2013/2015 (வார இறுதி நாட்கள்)	01	21	41	861	1291.5
	மொத்தம்	06	185	188	5653	8479.5

பங்குபற்றுவோர் எண்ணிக்கை – சராசரி (ஆரம்பத்தில் + தற்போது) /2

முன்னைய வருடத்துடன் ஒப்பிடுதல்

	நிகழ்ச்சித் திடங்கள் (நடைபெறுகின்ற)	நடாத்த ப்பட்ட நிகழ்ச் சித்திட் டங்களி ன் எண்ணி க்கை	பங்குபற் றியோர் எண்ணிக் கை	நடாத்தப்பட் ட நாட்கள் 2014 (ஒரு நாளுக்கு 09 மணித்தியால ங்கள்)	பங்குபற்றிய நாட்கள் 2014 ஒரு நாளுக்கு 09 மணித்தியால ங்கள்)	பங்குபற்றி ய நாட்கள் 2014 ஒரு நாளுக்கு 06 மணித்திய ாலங்கள்)	நடாத்தப் பட்ட நாட்கள் 2014 (ஒரு நாளுக்கு 09 மணித்தியாலங் கள்)	வீத ம் (%)
1	அரச முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி -2010	07	231	254	6511	9766.5		
2	அரச முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி -2011	08	205	243	7386	11079.0	அதிகரிப்பாகும்	13 %
3	அரச முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி -2012	07	224	193	7474	11211.0	அதிகரிப் பாகும்	01 %
4	அரச முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி -2013	06	235	183	6872	10308.0	குறைவா கும்	08 %
5	அரச முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணி பாடநெறி -2014	06	185	188	5653	8479.5	குறைவா கும்	21%

9.3 தகவல் தொழில்நுட்ப நிலையம்

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் தகவல் தொழில்நுட்ப நிலையத்தின் குறிக்கோள், பயிற்சி மற்றும் ஆலோசனைச் சேவைகளின் ஊடாகத் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப ஆற்றலை விருத்தி செய்வதற்காக அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குவதாகும். இந்நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற பயிற்சிநெறிகள் மற்றும் ஆலோசனைச் சேவைகளின் இலக்கு இக்குறிக்கோளை நிறைவேற்றுவதாகும்.

தகவல் தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா பயிற்சிநெறி, அத்தியவசியமான தகவல் தொழில்நுட்பத் திறன்களை விருத்தி செய்வதற்காக நடாத்தப்படுகின்ற ஒரு விசேட நிகழ்ச்சிகளில் ஒன்றாகும். இதற்கான ஏனைய நிகழ்ச்சிகளில், இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தினால் (இல.அ.நி.நி) நடாத்தப்படுகின்ற கணினி இயக்குநர் அனுமதிப்பத்திரச் சான்றிதழ் பயிற்சிநெறி மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட அலுவலகக் கடிதப் பரிமாற்ற நிகழ்ச்சி மிகவும் முக்கியமானதாகும். இல.அ.நி.நி. இனால் நடாத்தப்படுகின்ற கணினி இயக்குநர் அனுமதிப்பத்திரச் சான்றிதழ் பயிற்சிநெறி, இல. அ.நி.நி இன் பிராந்திய தொலைக் கல்வி நிலையங்களிலும் நடாத்தப்படுகின்றது.

மீளாய்வாண்டிலும் இந்நிலையத்தினால் 34 திட்டமிட்ட பாடநெறிகளும் சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளும் நடாத்தப்பட்டன. அட்டவணை 01 இல் விபரங்கள் தரப்பட்டுள்ளன. இந்நிலையத்தினால் 06 ஆலோசனைச் சேவை நிகழ்ச்சிகள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன. (அட்டவணை 02 ஐ பார்க்க)

மேலும், இல. அ.நி.நி இனால் நடாத்தப்படுகின்ற கணினி இயக்குநர் அனுமதிப்பத்திரச் சான்றிதழ் பயிற்சிநெறிக்காக மாவட்ட மட்டத்தில் 03 இணையவழி (on-line) பரீட்சைகளை நடாத்துவதற்கு இந்நிலையம் நடவடிக்கை எடுத்தது. (அட்டவணை 03 ஐ பார்க்க) இலங்கை தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப நிறுவகத்துடன் இணைந்து இல.அ.நி.நி மற்றும் ஏனைய அரசாங்க துறையைச் சேர்ந்த நிறுவனங்களுக்கும் 03 மென்பொருள் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன. (அட்டவணை 05 ஐ பார்க்க) இவ்வாண்டில் இல.அ.நி.நி இன் முக்கிய செயற்பாடாக பங்குபற்றும் உத்தியோகத்தர்களினதும் வாடிக்கையாளர்களினதும் நலன் கருதி குறுஞ்செய்தி சேவை மற்றும் கையிருப்பு இலத்திரனியல் முறை தாபிக்கப்பட்டதன் மூலம் தகவல் தொழில்நுட்ப நிலையம் அடைந்த ஒரு வெற்றியாக அதனைக் கருத முடியும்.

புதிய ரவுடர், பாதுகாப்பு தடைகள் (தீவேலி) முகாமை செய்யும் சுவிட்கள், சர்வர் 02 மற்றும் சர்வர் அடுக்குகளை இணைப்பதன் மூலம் இல.அ.நி.நி இன் தொலைக் கல்வி வலையமைப்பு (VLN) மேலும் வலுவடைந்தது.

அட்டணை 01: திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

இல	நிகழ்ச்சியின் பெயர்	நாட்களின் எண்ணிக்கை	இலக்காகக் கொள்ளப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	பங்கு பற்றியோர் எண்ணிக்கை	பங்கு பற்றல் நாட்களின் எண்ணிக்கை
1	அலுவலக முகாமைத்துவம் – தகவல் முகாமைத்துவ நுட்ப முறைகள் தொடர்பான டிப்ளோமா	6	2	2	56	336
2	இல.அ.நி.நி இன் கணினி இயக்கச் சான்றிதழ் பயிற்சிநெறி	10	3	2	80	800
3	தகவல் தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா பயிற்சிநெறி	28	1	1	18	504
4	இலங்கை நிர்வாக சேவை தரம் III உத்தியோகத்தர்களுக்கான திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம் (அரசு நிர்வாகம் பற்றிய மொடியூல்)	3	3	3	46	138
5	முகாமைத்துவ உதவியாளர் மற்றும் சமனானது தரங்களிலுள்ளவர்களுக்கான தகவல்கள் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்	8	8	8	190	1520
6	நிர்வாக உத்தியோகத்தர்களுக்கான கணினி உபயோகம்.	7	1	1	15	105
7	ஈ – அரசு நிர்வாகம் மற்றும் பாதுகாப்பு	2	4	4	67	134
8	இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் ஆளணியினருக்கு மைக்ரோசொப்ட் எக்சல் பயிற்சி	1	2	2	25	25
9	தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவர் நிறுவனத்துடன் இணைந்து ஈ – அரசு நிர்வாக நிகழ்ச்சித்திட்டம்	3	3	3	140	420
10	இல.அ.நி.நி இன் ஆளணியினருக்கு இலத்திரனியல் கலென்டர்	0.5	1	1	30	15
11	இ.நி.சே. (மட்டுப்படுத்தப்பட்ட) தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் உள்ளீடு பற்றிய மொடியூல்	5	2	2	66	330
12	வளங்களைப் பகிர்ந்துகொள்ளும் பாதுகாப்பு வலையமைப்பு	1	9	9	235	2115
	மொத்தம்	74.5	39	38	968	6442

அட்டவணை 02: பயிற்சி ஆலோசனைச் சேவைகள்

இல.	நிகழ்ச்சியின் பெயர்	நாட்களின் எண்ணிக்கை	இலக்காகக் கொள்ளப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றிய நாட்களின் எண்ணிக்கை
1	அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு – திறந்த அலுவலக உள்ளீடு	4	1	1	35	140
3	PHP பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் – தபால் திணைக்களம்	20	1	1	18	360
4	விசேட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் – தொழு நோய் விசேட நிகழ்ச்சித்திட்டம்	04	1	1	28	112
6	மகளிர் தகவல் கட்டமைப்பு – சிறுவர் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	02	1	1	39	78
7	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணிப் பட்டம் – வார நாட்கள் மற்றும் வார இறுதி நாட்கள்	15	2	2	67	1005
	மொத்தம்	45	6	6	187	1695

அட்டவணை 03 : இணைய வழி பரீட்சைகள்

இல	நிலையம்	பரீட்சைகளின் எண்ணிக்கை	விண்ணப்பதாரிகளின் எண்ணிக்கை
01	இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் கணினி இயக்கும் அனுமதிப்பத்திர சான்றிதழ் பரீட்சை		
	பதுளை	1	47
	குருநாகல்	1	21
	ஹம்பாந்தோட்டை	1	23
		3	91

இல	நிறுவனத்தின் பெயர்	ஆலோசனையின் பெயர்
1	வரகாப்பொலை பிரதேச சபை	முச்சக்கர வண்டிகளை நிறுத்தும் சான்றிதழ்
2	இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்	இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் பாடநெறியை பதிவுசெய்யும் முறை
3	இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்	தொடரறா பரீட்சைகளுக்கான விண்ணப்பதாரிகளை பதிவுசெய்யும் முறை

அட்டவணை 04: 2014 ஆம் ஆண்டுசெய்து முடிக்கப்பட்ட மென்பொருள் அபிவிருத்தி (வதிவிட) நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

அட்டவணை 05: செய்து முடிக்கப்பட்ட மென்பொருள் அபிவிருத்தி (GLED) நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

இல	நிறுவனத்தின் பெயர்	ஆலோசனையின் பெயர்
1	இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்	செயலாற்றுகை முகாமைத்துவ கட்டமைப்பு
2	இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்	வாகன கட்டமைப்பு முகாமைத்துவக் கட்டமைப்பு
3	இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்	ஈ – பிரஜைகள் தகவல் கட்டமைப்பு
4	இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்	களஞ்சிய முகாமைத்துவக் கட்டமைப்பு

9.4 நூலக மற்றும் தகவல் சேவைகள்

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் நூலகம், அதன் ஆசிரியர் குழாத்தினதும், பயிற்சிகளில் பங்கேற்கும் அரசாங்க/தனியார் துறை நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர்களினதும் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்கின்றது. இலங்கை அரசாங்க நிருவாக நிறுவகத்தின் நூலகம், அதனைப் பயன்படுத்துவோர் கல்வித் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக, குறிப்பாக அரசாங்க நிருவாகம் முகாமைத்துவத்துடன் தொடர்புடைய ஆய்வுத் துறைகளுக்கான பரந்தளவிலான புதிய நூல்கள் பலவற்றைக் கொண்டுள்ளது.

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தினால் புதிய பயிற்சிநெறிகள் அறிமுகம் செய்யப்படுதல், நடைபெற்று வரும் பயிற்சிநெறிகளை இற்றைப்படுத்துதல், ஆலோசனை மற்றும் ஆய்வுச் செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தும் பணிகளில் ஈடுபட்டுள்ளதுடன் அதற்குத் தேவையான தகவல்களைப் பெறுவதற்கான வசதிகளை இந்நூலகம் வழங்குகின்றது. 2014 ஆம் ஆண்டில் நூல் தொகுதியை மேம்படுத்தும் நிகழ்ச்சியின் போது கொள்கை, நல்லாட்சி, ஆளுமை விருத்தி, பொருளாதார அபிவிருத்தி மற்றும் திட்டமிடல், சூழல் முகாமை, செயலாற்றுகை விருத்தி, பயனுறுதி, செயற்திட்ட முகாமை, உபாய முறை முகாமை, மனித வள முகாமை, உலகமயமாக்கல், தனிமயமாக்கல், இ-அரசாங்க நிருவாகம் மற்றும் இ-வியாபாரம் ஆகிய துறைகள் தொடர்பில் கவனம் செலுத்தப்பட்டது.

நூலகத்தினால் வழங்கப்படும் சேவைகள்

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் நூலகம், நூல்களைப் பயன்படுத்துவதற்காக திங்கள் முதல் வெள்ளி வரை மு.ப 7.30 மணியிலிருந்து பி.ப 7.30 மணி வரை திறக்கப்படுகின்றது.

ஞாயிற்றுக் கிழமைகளிலும் அரசாங்க விடுமுறை நாட்களிலும் நூலக முடப்பட்டிருக்கும்.

நூலகத்திற்குத் தேவையான நூல்கள் உள்ளிட்ட வளங்கள் கால தாமதமின்றி வழங்கப்பட்டு, விபரங்களுடன் சர்வதேச தரநியமங்களுக்கு ஏற்ப வகைப்படுத்தப்பட்டு இலகுவாகப் பெறக் கூடிய விதத்தில் அவற்றின் நூற் பெயர் பட்டியல் தயாரிக்கப்பட்டு பேணப்பட்டு வருகின்றது.

நிறுவனத்தின் ஆசிரியர் குழாத்தினதும் ஏனைய பயன்பாட்டாளர்களினதும் கோரிக்கையின் பேரில் விசேட பாடத் துறைகளுக்கான பெயர்ப் பட்டியல்களும் இந்நூலகத்தில் பேணப்பட்டு வருகின்றன. ஆங்கில நூல்களுக்கு மேலதிகமாக சிங்கள மற்றும் தமிழ் நூல்களின் தொகுப்பொன்றையும் பேணி வருவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

நூல்கள் தொடர்பான அச்சிடப்பட்ட மற்றும் புள்ளிவிபரவியல் தகவல்களை வழங்குவதன் ஊடாகக் கற்றல், கற்பித்தல் மற்றும் ஆய்வு செயற்பாடுகளுக்குத் தேவையான சேவைகளை இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் நூலகம் வழங்குகின்றது. நூலகத் தகவல்களைத் தேடுதல், இணையவழி தரவுத் தொகுதியின் ஊடாக நூலகப் பெயர்ப் பட்டியல் போன்ற கருவிகளின் பயன்பாடு தொடர்பில் நூலக ஊழியர்களின் உதவியைப் பெற முடியும். மேலும், தனிப்பட்ட கல்வி நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதற்கான இடவசதி, புகைப்படமெடுத்தல் மற்றும் இலத்திரனியல் அச்சுச் சேவைகள், தனிப்பட்ட கணினிப் பயன்பாட்டுக்கான திறந்த இடவசதி மற்றும் வலையமைப்பாக்கப்பட்ட அச்சிடுதல் வசதி ஆகிய வசதிகள் நூலகப் பாவனையாளர்களுக்கு செய்து கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் நூலகத்தில் காணப்படாத புத்தகங்கள் போன்றவற்றில் பிரசுரிக்கப்படும் கட்டுரைகள் போன்றவை ஏனைய நூலகங்களுடன் பரிமாற்ற முறையில் பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்றன.

2014 ஆம் ஆண்டில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் நூலகத்தின் கட்டமைப்பு மாற்றப்பட்டு மேலதிக குளிருட்டிகள் இரண்டு பொருத்தப்பட்டதன் மூலம் பாவனையாளர்களுக்கான வசதிகள் மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளன. வாசகர்களின் சொகுசு வசதி மற்றும் நூல்களின் பாதுகாப்பு என்பவற்றுக்காக நூலகத்தினுள் எப்போதும் பொருத்தமான வெப்பநிலையைப் பேணி வருவது அவசியமாகும்.

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் நூலகத்தின் வாசிப்பு மண்டபமும் உசாவுகை நூலகமும் அருகருகே அமைந்துள்ளன. நூலகத்தினுள் அமைதியைப் பேணி வருவது அவசியமாகும்.

கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வகை	செலவு
நூல்கள்	ரூ.550,340.00
பருவ காலச் சஞ்சிகைகள் (உள்நாட்டு)	ரூ.51,237.00
பருவ காலச் சஞ்சிகைகள் (வெளிநாட்டு)	ரூ.442,395.04
செய்தித் தாள்	ரூ.83,158.00
மொத்தம்	ரூ.1,127,130.04

நூலகத்தைப் பயன்படுத்துபவர்கள் - (அங்கத்துவம் கொண்டவர்கள் - பெறாதவர்கள்)

தொ. இல	பாடநெறியின் பெயர்	எண்ணிக்கை
01.	அரசு முகாமைத்துவம் பற்றிய விஞ்ஞான முதுமாணிப் பட்டம்	67
02.	இலங்கை நிர்வாக சேவை - மட்டுப்படுத்தப்பட்ட	66
	இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் ஆளணியினர்	05
04	அங்கத்துவம்பெறாத (அண்ணளவாக)	3362
	மொத்தம்	3500

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் நுவரெலியா சுற்றுலா விடுதி” திறப்பு விழா “



அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்திற்கு சொந்தமான இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவக இல்லம்” அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உல்தாட்டலுவல்கள் அமைச்சர் கௌரவ டி.ஜே.ஜோன் செனெவிரத்ன அவர்களினால் 2014 ஜூன் 20 ஆம் திகதி திறந்து வைக்கப்பட்டது. இந்நிகழ்வில் கௌரவ பிரதி அமைச்சர் விஜய தஹநாயக்க, செயலாளர் பி.பி. அபேகோன், நுவரெலியா மாவட்ட செயலாளர் டி.பி.ஜி.குமாரசிறி, இல.அ.நி.நி. இன் பணிப்பாளர் நாயகம் திரு. ஜே. தடல்லகே, மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் மற்றும் நிறுவகத்தின் ஊழியர்கள் நிகழ்வில் கலந்து சிறப்பித்தனர்.

“இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் விற்பனை நிலையம்” திறந்து வைத்தல்.

கௌரவ பிரதி அமைச்சர் விஜய தஹநாயக்க அவர்கள் ஜூலை 23 ஆம் திகதி சிலீடா விற்பனை நிலையம் திறந்து வைக்கப்பட்டது. இங்கு வெளியீடுகள் மற்றும் பரிசுப் பொருட்கள் விற்பனைக்கு உண்டு. எழுத்தாளர்களுக்கு தமது வெளியீடுகளை விற்பனை செய்துகொள்வதற்கும் தமது புத்தகங்களை விளம்பரம் செய்துகொள்வதற்கும் அனுசரணை வழங்கப்படுகின்றது. தற்போது சேவையில் உள்ள மற்றும் ஓய்வுபெற்ற அரசாங்க உத்தியோகத்தர் களுக்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உல்தாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் எழுத்தாளர்கள் மற்றும் இலங்கை நிர்வாக சேவையின் ஓய்வுபெற்ற சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர்கள் பலரும் இந்த விசேட நிகழ்வில் கலந்துகொண்டனர்.



குறுஞ்செய்தி சேவை

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் சிந்தனைக்கு அமைய, சிலீடாவின் அடிப்படை நடவடிக்கைகள், அதன் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக சேவைப் பெறுநர்களை அறிவூட்டும் வகையில் புதிய குறுஞ்செய்தி சேவை ஆரம்பிக்கப்பட்டது. ஸ்ரீ லங்கா மொபிடல் அனுசரணை வழங்குகிறது. பயிற்சியளித்தல், ஆலோசனை மற்றும் ஆய்வுகள் தொடர்பாக ஆர்வமுள்ள அரசாங்க துறையிலுள்ள பல்வேறுபட்ட வகுதிகளைச் சேர்ந்த முகாமையாளர்கள் இச்சேவைக்குள் உள்வாங்கப்பட்டுள்ளனர். இக் கட்டமைப்பு சிலீடாவின் தகவல் தொழில்நுட்ப நிலையத்தினால் நிருவகிக்கப்படுகின்றது. அதன் அங்குரார்ப்பண நிகழ்வு சிலீடாவின் சங்கதனி மண்டபத்தில் 2014.07.21 ஆம் திகதி நடைப்பெற்றது.

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் Retreat



இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் வருடாந்த Retreat வைபவம் பணிப்பாளர் நாயகம் திருஜே. தடல்லகே, மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் மற்றும் பீடத்தின் அங்கத்தவர்களது பங்கேற்புடன் 2014 ஜூலை மாதம் 04,05,06 மற்றும் 07 ஆகிய தினங்களில் நுவரெலியா இல.அ.நி.நிறுவக இல்லத்தில் நடைப்பெற்றது. பல்வேறு துறைகளில் நிறுவனத்தின் தனியான வெளியீடுகள் / கட்டமைப்புக்கள் தொடர்பாக இவ்வைபவத்தில் விசேடமாக கலந்துரையாடப்பட்டது. மேலும் உயர் தரத்தில் சேவைகளை வழங்குவதற்கும் மற்றும் அவற்றின் இலக்குகளை அடைந்தகொள்ளும் பொருட்டும் இவ்வருடத்தில் சிலீடா நிறுவனத்தின் வினைத் திறனை அதிகரிக்கும் பொருட்டும் கல்வி மற்றும் கல்விசாரா உத்தியோகத்தர்களின் செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்கள் மேலும் வலுப்படுத்தப்பட்டன.

விஷேட நிகழ்வுகள்

வெளிநாட்டுப் பயிற்சிகள்

திகதி	பாடநெறியின் விபரம்	காலப்பகுதி	நாடு
1.	முகாமைத்துவ தொடர்புகளை மேம்படுத்தல் மற்றும் சர்வதேச கம்பனிகள் பயிற்சியளிக்கும் வேலைத்திட்டம்	01.02.2014 - 09.02.2014	பங்களாதேஷ்
2	நிர்வாகம் தொடர்பான லால் பகதூர் தேசிய கல்விக் கல்லூரிக்கான கல்விச் சுற்றுலா	2014.05.10 - 2014.05.16	இந்தியா
3	M.P.M கல்விச் சுற்றுலா - மலேஷியா	2014.05.08 - 2014.05.31	மலேஷியா
4	இந்தியா Polycom Solution Demonstration பங்குபற்றலுக்கான அழைப்பு	2014.05.29 - 2014.05.31	இந்தியா
5	இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான செயலாற்றுகை முகாமைத்துவம் மற்றும் தலைமைத்துவ அபிவிருத்தி தொடர்பான திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	2014.06.08 - 2014.06.23	இந்தியா
6	GTC. இலங்கையில் மோதல்களினால் பாதிக்கப்பட்ட பிரதேசங்களில் சமூக அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டத்தில் முன்னணி உத்தியோகத்தர்களை பயிற்றுலவிக்கும் கருத்திட்டம்.	2014.06.15 - 2014 .06.28	ஜப்பான்
7	முகாமைத்துவம் மற்றும் அரசு கொள்கைகளுடன் பூகோள தகவல்கள் பரிமாற்ற தொழில்நுட்ப விடயத்திற்கான முதுமாணிப் பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	2014.08.13 - 2015.12.15	கொரியா
8	இலங்கையில் சிரேஷ்ட அரசு உத்தியோகத்தர்கள்/ ஆய்வாளர்களின் அறிக்கைகளை எழுதுதல் மற்றும் வெளியீடு திறன் அபிவிருத்தி	2014.08.30 -2014.11.09	அவுஸ்திரேலியா
9	திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம் (கிராமிய அபிவிருத்தி மற்றும் வறுமை ஒழிப்பு வேலைத்திட்டம்)	2014.10.19 - 2014.10.31	மலேஷியா
10	அவுஸ்திரேலியா awards Fellowship நிகழ்ச்சித்திட்டம் 2014 & அரசதுறை இணைந்த நிகழ்ச்சித்திட்டம் 2012 -2014	2014.10.30 - 2014.11.07	மொனாஷ் பல்கலைக் கழகம், அவுஸ்திரேலியா
11	திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம் (கிராமிய அபிவிருத்தி மற்றும் வறுமை ஒழிப்பு வேலைத்திட்டம்)	2014.11.09-2014.11.21	மலேஷியா
12	திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம் (நிதி முகாமைத்துவ அபிவிருத்தி நிர்வாகம் பற்றிய BMTEP பாடநெறி	2014.12.07 - 2014.12.19	மலேஷியா

10. உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மேம்பாடு

கடந்த சில வருடங்களில் குறிப்பாக இணைந்த சேவையின் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களாகக் கணிசமானோர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டதன் காரணமாகப் பயிற்சி பெறுபர்களின் எண்ணிக்கையில் தெளிவான அதிகரிப்பு அவதானிக்கப்பட்டது. அவ் உத்தியோகத்தர்களுக்கான சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சிநெறிகள் நடாத்தப்பட்டதுடன் அவர்கள் குறுகிய காலப் பயிற்சிநெறிகளிலும் இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டனர்.

மேலும், பட்டப்பின் கற்கைகள் பாடசாலையினால் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் பயிற்சிநெறிகளாலும் பெருந் தொகையானோர் கவரப்பட்டுள்ளனர்.

ஏனைய உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டுப் பயிற்சி நிறுவனங்களுடன் ஒப்பிடுகையில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம் மிகவும் குறைந்த மட்டத்தில் காணப்படுகின்றது. இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம் ஒரு அரசு கூட்டுத்தாபனமான மாற்றப்படுவதற்கு முன்னர் அது முக்கியமாக நிதியத்தில் தங்கியிருந்தமை இந்நிலைக்குக் காரணமாக அமைந்தது. எனினும் இந்நிறுவனத்தை ஏனைய நிறுவனங்களின் மட்டத்திற்கு உயர்த்துவதற்கு மிகவும் சிறந்த உபகரணங்கள் அதிகமாகத் தேவைப்பட்டதுடன் நிறுவனத்தின் வெளித் தோற்றத்தை மேம்படுத்துவது அவசியமாக இருந்தது. அதற்காக 2014 ஆம் ஆண்டில் பின்வரும் செயற்பாடுகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டன.

1. பணிப்பாளரின் அறையை சீரமைத்தல்

- ❖ பணிப்பாளரின் அறைக்கு டைல் பிடித்தல்
- ❖ பணிப்பாளரின் அறைக்கு நிறம் பூசுதல்

2. விடுதியை மற்றும் உணவகத்தை புனரமைத்தல்

- ❖ விடுதி இலக்கம் 7 இன் சிவிலினை பழுதுபார்த்தல் மற்றும் நிறம் பூசுதல்.
- ❖ விடுதியின் கீழ் மாடி மலசலகூடங்கள் 02 ஐ பழுதுபார்த்தல்
(டைல் பதித்தல், சிவிலினைப் பொறுத்துதல், வேறாக்குதல், சுகாதார உபகரணங்கள் மற்றும் கதவுகளைப் பொருத்துதல்.
- ❖ உணவகத்திற்கு நிறம் பூசுதல்.

3. நுவரெலியா சுற்றுலா விடுதி பழுதுபார்ப்பு

- ❖ தளபாடங்கள் கொள்வனவு
- ❖ மின்சார மற்றும் மனை உபகரணங்களை கொள்வனவு செய்தல்.
- ❖ நிறம் பூசுதல் மற்றும் டைல் பதித்தல்
- ❖ சொரசொரப்பான கல் மதிவை நிர்மாணித்தல்
- ❖ பென்டி கபட் பொருத்தல்
- ❖ இரும்பு வேலி பொருத்துதல்
- ❖ திரைச்சீலை பொருத்தல்

4. விரிவுரை மண்டபங்களை பழுதுபார்த்தல் (1-2, 1-3)

- ❖ தளபாடங்கள் கொள்வனவு
- ❖ நிறம் பூசுதல் மற்றும் டைல் பதித்தல்
- ❖ பல்லாடக புரொஜக்டர் கொள்வனவு

5. வாசிகசாலை பழுதுபார்ப்பு

- ❖ சீனப் பாயொன்றை பொருத்துதல்
- ❖ சிவிலின் மின்விசிறிகள் கொள்வனவு
- ❖ புத்தக அடுக்குகளுக்கு நிறம் பூசுதல்

6. பாதுகாப்பு கூடத்தை பழுதுபார்த்தல்

7. மோட்டார் வாகன தரிப்பிடத்தை பழுதுபார்த்தல்

8. சுத்திகரிப்பு ஆளணியினருக்கு உடை மாற்றும் அறையொன்றை மற்றும் மலசல கூடத்தை நிர்மாணித்தல்.

9. லெப்டொப் கணினிகளை கொள்வனவு செய்தல்.

2014 ஒக்டோபர் இறுதிவரை உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை விருத்தி செய்வதற்கு செலவிடப்பட்ட செலவின வகையீடு

செயற்பாடு	முதலீடு (ரூபா மில்லியன்)
கட்டிடங்கள்	4,474,447.30
தளபாடங்களைப் பொருத்துதல்	573,762.00
அலுவலக உபகரணங்கள்	835,964.32
இலத்திரனியல் உபகரணங்கள்	2,839,865.00
கணினிகள்	1,029,823.01
ஏனைய ஆதனங்கள்	287,690.30
மொத்தம்	10,041,551.93

11. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு அறிக்கை

நிதி அறிக்கைகளை சமர்ப்பிப்பதில் பூரணத்துவம் மற்றும் உள்ளக நிர்வாகம் மற்றும் அபாய முகாமைத்துவ கட்டமைப்புக்களின் உறுதித் தன்மையை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு தயாரிக்கப்பட்ட தீர்மானங்கள் மற்றும் செயன்முறைகளை மேற்பார்வை செய்து ஆளுநர் சபைக்கு உதவி புரிவது கணக்காய்வுக் குழுவின் பொறுப்பாகும்.(PED/12 அத்தி: 7:4:1 பிரகாரம் கணக்காய்வுக்குழு நிறுவனத்தின் நிதி நடவடிக்கைகளை 54மேற்பார்வை செய்து ஆளுநர் சபைக்கு உதவி வழங்குகின்றது.

கணக்காய்வுக் குழுவின் பொறுப்புகள் பின்வருமாறு.

- நிதிக் கூற்றுக்களின் பூரணத்துவத்தை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் நிதி செயலாற்றுகைக்கு ஏற்புடைய முறைமைசார் அறிவித்தல்கள் மற்றும் அதன் முக்கிய தீர்மானங்கள் மற்றும் அறிக்கையிடல் தொடர்பாக மீளாய்வு செய்தல்.
- வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள், நிதி அறிக்கையிடல் பிரச்சினைகள், நிதி அறிக்கைகள் மூலம் கண்டறியப்படும் விடயங்களை தயாரிக்கின்ற போது நிறுவனத்தினால் பின்பற்றப்பட்டுள்ள கணக்கீட்டு அடிப்படைகள் மற்றும் கொள்கைகள் மற்றும் பரீட்சயங்களை மீளாய்வு செய்தல்.
- பிரதான அபாயங்கள் மற்றும் நிர்வாக செயற்பாடுகளை அடையாளம் காணுதல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல். மேலும் அறிக்கையிடுவதற்கான செயன்முறையை மீளாய்வு செய்தல் உள்ளிட்ட நிறுவனத்தின் உள்ளக நிர்வாகத்தின் உற்பத்தித்திறனை மற்றும் அபாய முகாமைத்துவ கட்டமைப்புக்களை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மீளாய்வு செய்தல்.
- உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தை அனுமதித்தல் மற்றும்
- அரசு நிர்வாக கட்டமைப்பின் பயனுறுதி தொடர்பாக முறையான அறிக்கைகளை மீளாய்வு செய்தல்.
- கவனத்திற்கொள்ளல், நடவடிக்கை எடுத்தல் அல்லது விருத்தி செய்ய வேண்டுமென குழு கருதும் ஏதேனும் பிரச்சினை இருப்பின் ஆளுநர் சபைக்கு அறிவித்தல்.
- உள்ளக கணக்காய்வு திட்டங்கள் மற்றும் அறிக்கைகள் உட்பட நிதி முகாமைக்கு ஏற்புடைய நடைமுறைகளை முகாமைத்துவ மீளாய்வு விடயப் பரப்பிற்குள் தனது கணக்காய்வின் பெறுபேறுகளை உள்ளக கணக்காய்வாளர்களுடன் மீளாய்வு செய்தல்.

கணக்காய்வுக் குழுவினால் கணக்கீட்டுத் தொகுதியின் குறைபாடுகள் மற்றும் அதற்கான யோசனைகள் 2014 ஆம் ஆண்டு அவ்வப்போது கலந்தாலோசிக்கப்பட்டன. அத்தோடு குழு தன்னுடைய வகிபாகத்தை சட்டமுறையான மற்றும் வேறு தகவல்களுடன் தொடர்புற்ற விதத்தில் தொடர்ந்தும் நாளதுவரைப்படுத்தி வருகின்றது. அவ்வாறே நிதி உத்தியோகத்தரின் மற்றும் ஏனைய முகாமைத்துவத்தினரின் அரசாங்க கணக்காய்வாளர்களின் ஒத்துழைப்புடன் தனது பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுவதற்கு தகவல்களை வழங்கி குழு தொடர்ந்தும் முகாமைக்கு தொடர்ந்தும் ஒத்தாசை வழங்கி வருகின்றது.

2014 வருடத்தில் பல்வேறுபட்ட அமைப்பிலான நிதிச் செயற்பாட்டு மூலோபாயங்கள் மற்றும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகள் போன்ற பிரிவுகளை உள்ளடக்கி உள்ளக கணக்காய்வு நடவடிக்கைகள் அடிப்படையில் பல்வேறுபட்ட தொகுதிகளின் அபிவிருத்தி மற்றும் குறைபாடுகளை கண்டறிதல் பற்றி கவனம் செலுத்தப்பட்டது.

2014 ஆம் வருடம் கணக்காய்வுக் குழுவினால் கலந்துரையாடலுக்கு உட்படுத்தப்பட்ட பிரதான நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் பின்வருமாறு.

கூட்ட இலக்கம் மற்றும் திகதி	கலந்துரையாடலுக்கு உட்படுத்தப்பட்ட விடயங்கள்
2014/01 - 25.03.2014	• 2013, 04 ஆம் தவணைகளின் முன்னேற்றம். • 2013 டிசம்பர் 31 திகயுடன் முடிவடையும் வருடத்திற்கான இறுதிக் கணக்குகள். • 2012 வெளிவாரியான கணக்காய்வு விசாரணைகள் மற்றும் கணக்கீட்டுத் தொகுதியின் மற்றும் ஏனைய தொகுதிகளில் உள்ள பிரச்சினைகள்
2014/02 - 09.07.2014	• 2014, 01 தவணையின் முன்னேற்றம் • 2013 ஆய்வுக் குழுவின் அறிக்கை • 2013 ஆம் வருடத்திற்கான நாளதுவரைப்படுத்தப்பட்ட கணினிப் பொறுப்பு பதிவேடு. • 2013 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் முடிவடையும் வருடத்திற்கான வரைவு ஆதனப் பதிவேடு. • 2013 உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் மற்றும் கவனம் செலுத்தப்பட்ட பிரச்சினைகள்.
2014/03 - 16.10.2014	• 2014, 02 தவணையின் முன்னேற்றம் • வெளிவாரி மற்றும் உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் மற்றும் தொகுதிகள் மற்றும் நிதிக் கூற்றுக்களில் கவனம் செலுத்தப்பட்ட பிரச்சினைகள்
2014/04 - 30.12.2014	• 2014, 03 தவணையின் முன்னேற்றம் 2015 • கணக்காய்வு திட்டங்களை அனுமதித்தல் • 2014 வெளிவாரியான கணக்காய்வு விசாரணைகள் மற்றும் பிரச்சினைகள்

வருடத்தினுள் கணக்காய்வு குழு நான்கு முறை கூடியுள்ளது. 2014 வருடத்தில் உறுப்பினர்களின் பங்கேற்பு பின்வருமாறு.

உறுப்பினர்	நியமிக்கப்பட்ட	கலந்துகொண்ட கூட்டங்கள்
திரு. சிரிசேன அமரசேகர பிரதமரின் செயலாளர்	✓	01
திருமதி. புஷ்பா வெல்லப்பிலி பொதுத் திறைசேரி பிரதிச் செயலாளர்	✓	04
கலாநிதி சுனில் ஜயந்த நவரத்ன செயலாளர் உயர் கல்வி அமைச்சு	✓	01
திரு ரஞ்சித் சில்வா ஆளுநர் சபை உறுப்பினர்	✓	04
திரு நிஹால் கிரியெல்ல ஆளுநர் சபை உறுப்பினர்	✓	03
திரு. ஜி.எல்.குமாரதாஸ் கணக்காய்வு அத்தியட்சகர்	✓	04
திருமதி ஐ.டி.ஐ.எம். குனசேகர	✓	02
திருமதி ரீ.டி. நாரங்கொட உள்ளக கணக்காய்வாளர்	✓	04

குழு தற்போதுள்ள தொகுதிகள் மற்றும் நடைமுறைகள் ஏதேனும் மாற்றங்களுடன் மீளாய்வு செய்து காணப்படும் தொகுதிகளை விருத்தி செய்வதற்கு தேவையான யோசனைகளை ஆளுநர் சபையின் அனுமதிக்காக முன்வைக்கும். குழு அவ்வப்போது கணக்காய்வாளரினால் முன்வைக்கப்படும் விசாரணைகளை மீளாய்வு செய்து அதற்கான பதில்களை ஏற்புடைய பிரிவுகள் ஊடாக வழங்கும். அத்தோடு சரியான முறையில் நடைமுறைப்படுத்தும் பொருட்டும் அவ்வாறான தவறுகள் மீண்டும் எழாதிருப்பதற்கும் அத்தகைய பிரச்சினைகளை அந்தந்த பிரிவுத் தலைவர்களுடன் கலந்துரையாடப்பட்டது.

தலைவர்

கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்
நிதி முன்னேற்ற அறிக்கை - 2014 டிசம்பர் 31

	குறிப்பு	2014 ரூபா	2013 ரூபா
வருமானம்			
திறைசேரி பங்களிப்புகள்	20	134,430,694.80	99,341,675.74
ஏனைய வருமானங்கள்			
பாடநெறிக் கட்டணங்கள்		2,514,260.00	10,106,605.00
அறைகள் வாடகை		5,719,550.00	2,838,950.00
வெளியீடுகள் விற்பனை இலாபம்		76,466.00	18,000.00
முதலீடுகளின் வருமானம்	21	1,203,061.31	602,098.24
கடனுக்கான வட்டி		601,844.25	627,466.15
நானாவித வருமானம்	22	15,768,446.05	9,523,138.23
வாடகை		2,651,420.00	2,507,400.00
குத்தகைக் கூலி		1,655,058.83	1,655,058.83
நன்கொடைகள்		102,414.64	690,215.76
பட்டப் பின் படிப்பு கற்கைகள் கல்லூரி	23	14,394,808.62	17,989,800.00
ஆங்கிலப் பாடநெறி	24	11,948,450.00	10,666,000.00
ஆலோசனை சேவைகள்	25	60,924,432.28	54,706,223.94
இலங்கை நிர்வாக சேவை		-	540,315.89
மொத்த வருமானம்		251,990,906.78	211,812,947.78
செலவுகள்			
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள்	26	80,286,480.02	63,019,606.78
ஊழியர் நலன்புரி	27	3,139,992.61	2,413,388.52
பிரயாணக் கொடுப்பனவுகள்	28	6,609,852.48	3,673,937.98
பயன்பாடு மற்றும் ஏனைய சேவைகள்	29	37,585,336.01	35,317,495.47
போக்குவரத்து	30	6,141,657.97	6,374,688.31
நிலையான சொத்துக்களின் பழுதுபார்ப்பு மற்றும் பராமு	31	10,041,551.93	5,864,912.71
வழங்கல்கள் மற்றும் கோரிக்கைகள்	32	9,568,896.75	7,610,179.15
நிதிக் கட்டணங்கள்	33	1,660,871.54	21,578,346.11
நூலக சேவைகள்	34	705,156.25	694,314.59
பயிற்சியும் மதிப்பீடும்	35	15,734,753.81	18,348,270.21
வெளியீடுகளும் தகவல் சேவைகளும்	36	2,049,448.74	373,273.00
வெளிநாட்டுப் பயிற்சிகளும் கல்விச் சுற்றுலாக்களும்		26,306,553.31	-
பெறுமானத்தேய்வுகள்	37	27,219,483.27	28,216,333.42
பட்டப் பின் படிப்பு கற்கைகள் கல்லூரி		10,743,084.79	5,805,940.32
ஆங்கிலப் பாடநெறி		5,743,101.02	5,889,734.65
ஆலோசனை சேவைகள்	38	42,649,946.55	38,883,870.80
மொத்தச் செலவுகள்		286,186,167.05	244,064,292.02
மிகை மற்றும் பற்றாக்குறை		(34,195,260.27)	(32,251,344.24)

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்
2014 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் முடிவடையும் நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	2014 ரூபா	2013 ரூபா
ஆதனங்கள்			
நடைமுறைச் சொத்துக்கள்			
கையிருப்பு பொருட்கள்	03	4,903,358.52	5,989,057.41
முற்பணங்கள்	04	594,000.00	2,586,000.00
முற் கொடுப்பனவுகள்	05	1,924,399.20	2,336,099.50
ஊழியர் கடன்	06	13,929,378.89	14,867,242.27
வருமதிகள்	07	84,469,650.87	42,247,110.20
திறைசேரி உண்டியல்கள்		-	20,000,000.00
வங்கி நிலுவைகள்	08	50,676,230.69	14,987,544.71
		<u>156,497,018.17</u>	<u>103,013,054.09</u>
நடைமுறைச் சொத்துக்கள் அல்லாதவை			
ஆதனங்கள், பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்கள்	09	357,656,173.72	310,461,676.77
நடைபெறும் மூலதன வேலைகள்		2,062,325.44	13,161.11
மூலதனங்கள்	10	50,951,941.16	55,831.73
பணிக்கொடை முதலீடுகள்	11	25,044,520.55	2,530,013.72
வைப்புக் கணக்கு		1,271,500.00	-
		<u>436,986,460.87</u>	<u>313,060,683.33</u>
மொத்த சொத்துக்கள்		593,483,479.04	416,073,737.42
பொறுப்புக்கள்			
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
செலுத்த வேண்டிய வைப்புக்கள்	12	18,813,314.22	15,661,421.07
செலுத்த வேண்டிய ஆலோசனை கொடுப்பனவுகள்	13	112,525,179.72	17,924,910.62
செலுத்த வேண்டிய வரிகள்		514,151.98	175,299.60
சேரும் செலவுகள்	14	25,567,640.31	9,001,315.02
நிச்சயமற்ற வருமதிகளுக்கான நிதி ஒதுக்கீடுகள்		12,507,561.46	12,376,561.46
வசூலிக்கப்படாத கொடுப்பனவுகள்	15	20,517.00	3,433.00
செலுத்த வேண்டிய வெளியீடுகள்		339,479.50	-
		<u>170,287,844.19</u>	<u>55,142,940.77</u>
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள் அல்லாதவை			
தொலைக் கல்வி கற்கை லிமிடட்	16	29,791,059.04	31,446,117.87
பணிக்கொடைக்கான நிதி ஒதுக்கீடு	17	24,754,058.88	21,921,098.73
		<u>54,545,117.92</u>	<u>53,367,216.60</u>
மொத்த பொறுப்புக்கள்		224,832,962.11	108,510,157.37
மொத்த ஆதனங்னங்கள்		368,650,516.93	307,563,580.05
மொத்த ஆதனங்னங்கள் / பங்குகள்			
பல்லின வருமானங்கள் - திறைசேரி மானியங்கள்		356,845,657.07	257,276,351.9
ஏனைய ஒதுக்குகள் - ஆதன மீள் மதிப்பு ஒதுக்குகள்	18	12,015,807.00	120,158.07
திரண்ட மிகை / பற்றாக்குறை	19	(210,947.14)	382,714,211.18
மொத்த ஆதனங்னங்கள் / பங்குகள்		368,650,516.93	307,563,580.05



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி திணைக்களம்

AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT



මගේ අංකය } ஜேபீ/ஜீ / எஸ்எல்ஐடி/எஸ்எல்ஐடி
எனது இல. } 01/2014/புற. இல. }
My No. } Our No. }

දිනය }
திகதி }
Date }

2015 ඔක්තෝබර් 09

பணிப்பாளர் நாயகம் ,
இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம்.

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் 2014 திசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் மீது 1971 இன் 38 ஆம் இலக்க நிதி அதிகாரச்சட்டத்தின் 14(2)(சீ) பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் 2014 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று, உரிமை மூலதனத்தில் மாற்றங்கள் கூற்று மற்றும் காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும் முக்கியமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளினதும் ஏனைய விளக்கத் தகவல்களினதும் பொழிப்புக்களை உள்ளடக்கிய 2014 திசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் 1971 இன் 38 ஆம் இலக்க நிதி அதிகாரச்சட்டத்தின் 13(1) ஆம் பிரிவு மற்றும் 1982 இன் 09 ஆம் இலக்க இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவன அதிகாரச்சட்டத்தின் 21 ஆம் பிரிவுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்படும் இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் 154(1) ஆம் உறுப்புரையிலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க எனது பணிப்பின் கீழ் கணக்காய்வு செய்யப்பட்டன. நிதி அதிகாரச்சட்டத்தின் 14(2)(சீ) பிரிவின் பிரகாரம் நிறுவனத்தின் ஆண்டறிக்கையுடன் சேர்த்துப் பிரசுரிக்கப்பட வேண்டுமென நான் கருதும் எனது கருத்துரைகளும் அவதானிப்புக்களும் இந்த அறிக்கையில் காணப்படுகின்றன. நிதி அதிகாரச்சட்டத்தின் 14(7)(ஏ) பிரிவின் பிரகாரம், ஒரு விபரமான அறிக்கை நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு 2015 யூலை 27 ஆந் திகதி வழங்கப்படும்.

1.2 நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பு

இந்நிதிக்கூற்றுக்களை இலங்கை பொதுத்துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க தயாரித்து நியாயமாகச் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் மோசடி அல்லது தவறுகளின் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களிலிருந்து விடுபட்ட நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கு அவசியமானதென முகாமைத்துவம் நிர்ணயிக்கின்ற அத்தகைய உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் என்பவற்றிற்கு முகாமைத்துவம் பொறுப்பாக உள்ளது.



1.3 கணக்காய்வாளரின் பொறுப்பு

எனது கணக்காய்வின் அடிப்படையில் இந்நிதிக்கூற்றுக்களின் மீது அபிப்பிராயம் தெரிவிப்பது எனது பொறுப்பாகும். அதியுயர் கணக்காய்வு நிறுவனங்களின் சர்வதேச நியமங்களுக்கு ஒத்ததாக (ஐஎஸ்எஸ்ஏஐ 1000 – 1810) இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு இணங்க எனது கணக்காய்வினை நான் மேற்கொண்டேன். ஒழுக்கநெறி வேண்டுதல்களுடன் நான் இணங்கி நடப்பதனையும் நிதிக்கூற்றுக்கள் பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்கள் அற்றவையா என்பதற்கான நியாயமான உறுதிப்பாட்டைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு கணக்காய்வு திட்டமிட்டு மேற்கொள்ளப்படுவதனையும் இந்நியமங்கள் வேண்டுகின்றன.

நிதிக்கூற்றுக்களிலுள்ள தொகைகளினையும் வெளிப்படுத்தல்களையும் பற்றிய கணக்காய்வுச் சான்றுகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான செயற்பாட்டு நடைமுறைகளில் கணக்காய்வு ஈடுபடுகின்றது. மோசடி அல்லது தவறுகளின் காரணமாக நிதிக்கூற்றுக்களின் பொருண்மையான பிறழ் கூற்று ஆபத்தின் மதிப்பீட்டினை உள்ளடக்கும் கணக்காய்வாளரின் தீர்மானம் மீது தெரிவு செய்யப்பட்ட நடைமுறைகள் தங்கியுள்ளது. அந்த ஆபத்தினை மதிப்பீடு செய்கையில் சந்தர்ப்பத்திற்குப் பொருத்தமான கணக்காய்வு நடைமுறைகளை வடிவமைக்கும் வகையில் நிறுவனத்தின் நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் நியாயமாகச் சமர்ப்பித்தலுக்குரிய உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளை கணக்காய்வாளர் கருத்தில் கொள்கின்றாரேயன்றி நிறுவனத்தின் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் வினைத்திறனின் மீது அபிப்பிராயம் தெரிவிக்கும் நோக்கத்திற்காக அல்ல. முகாமைத்துவத்தினால் பயன்படுத்திய கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் பொருத்தமான தன்மையினையும் முகாமைத்துவத்தால் மேற்கொண்ட கணக்கீட்டு மதிப்பீடுகளின் நியாயத் தன்மையினையும் மதிப்பாய்வு செய்தல் அத்துடன் நிதிக்கூற்றுக்களின் ஒட்டுமொத்த சமர்ப்பித்தலினை மதிப்பாய்வு செய்தல் என்பவற்றினையும் கணக்காய்வு உள்ளடக்கியுள்ளது. 1971 இன் 38 ஆம் இலக்க நிதி அதிகாரச்சட்டத்தின் 13 ஆம் பிரிவின் (3) ஆம் மற்றும் (4) ஆம் உபபிரிவுகள் கணக்காய்வின் நோக்கெல்லையையும் பரப்பையும் நிர்ணயிப்பதற்கான தற்றுணிபு அதிகாரத்தினை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு வழங்குகின்றன.

எனது கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படையினை வழங்குவதற்கு போதியளவும் பொருத்தமானதுமான கணக்காய்வுச் சான்றுகளை நான் பெற்றுக்கொண்டுள்ளேன் என நான் நம்புகிறேன்.

1.4 முனைப்பழியுள்ள கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை

இந்த அறிக்கையின் 2.2 ஆம் பந்தியில் விபரிக்கப்பட்ட விடயங்களின் அடிப்படையில் எனது அபிப்பிராயம் முனைப்பழியுள்ளதாகப்படுகின்றது.

2. நிதிக்கூற்றுக்கள்

2.1 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயம்

இந்த அறிக்கையின் 2.2 ஆம் பந்தியில் விபரிக்கப்பட்ட விடயங்களின் தாக்கத்தினைத் தவிர்த்து இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் 2014 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமையினையும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான அதனது நிதிசார் செயலாற்றலினையும் காசுப்பாய்ச்சலினையும் இலங்கை பொதுத்துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க நிதிக்கூற்றுக்கள் உண்மையாகவும் நியாயமாகவும் தருகின்றது என்பது எனது அபிப்பிராயமாகும்.

2.2 நிதிக்கூற்றுக்கள் மீதான கருத்துரைகள்

2.2.1 கணக்கீட்டு குறைபாடுகள்

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) மீளாய்வாண்டிற்குரிய வருமான பதிவேடுகளின் பரிசீலனையின் பிரகாரம் பட்டப்பின் பாடநெறிகளின் வருமானம் ரூபா 17,841,675 ஆன போதிலும், நிதிக்கூற்றுக்களுக்கு ரூபா 14,394,809 மாத்திரம் கொண்டு வரப்பட்டிருந்ததுடன் செலவினப் பதிவேடுகளுக்குரிய மீளாய்வாண்டிற்குரிய பட்டப்பின் பாடநெறி செலவினம் ரூபா 14,694,951 ஆனமையால் ரூபா 10,743,085 மாத்திரமே நிதிக்கூற்றுக்களுக்கு எடுக்கப்பட்டிருந்தன.

(ஆ) முழுமையான தேய்விடப்பட்டிருந்த தற்போது பாவனையிலுள்ள ரூபா 73,712,879 கிரயமான நிலையான சொத்துக்களின் நியாயப் பெறுமதியினை காண்பிப்பதற்காக மீள் மதிப்பீடு செய்து கணக்கு வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

- (இ) நிலை2யான சொத்துக்களின் கைதவிர்ப்பின் மூலம் கிடைத்த மிகையான ரூபா 3,018,939 மற்றும் ஏனைய சொத்துக்களின் கைத்தவிர்ப்பின் மூலம் கிடைத்த ரூபா 3,024,439 தொகையானது காசுப்பாய்ச்சல் கூற்றில் வேறாக காட்டப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ஈ) ரூபா 623,475 கூட்டுத்தொகையான பாவனைக்கு எடுக்கப்படாத டோனர், ரிப்பன் மற்றும் காட்ரிச் இருப்பொன்று மற்றும் 05 வகைகளுக்குரிய 103 இருப்பு அலகுகளின் பெறுமதி கணிப்பிடப்பட்டு கணக்கு வைக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (உ) மீளாய்வாண்டு மற்றும் முன்னைய ஆண்டில் கிடைத்திருந்த ரூபா 42,805,432 மூலதன உதவிகள் மீளாய்வாண்டின் இறுதி வரையிலும் பயன்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை. அத்தொகை செலவிடப்படாத மூலதன மானிய உதவியாகக் காட்டுவதற்குப் பதிலாக மூலதன மானியமாக கணக்கு வைக்கப்பட்டிருந்தது.
- (ஊ) மீளாய்வாண்டின் சனவரி 28 ஆந் திகதி உதவியாகக் கிடைத்திருந்த ரூபா 9,390,000 தொகையான வாகனமொன்றின் பெறுமதியானது நிதிக்கூற்றுக்களுக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டிராதமையினால் மூலதன உதவிகள் மற்றும் சொத்துக்கள் அப்பெறுமதியால் குறைத்து நிதிக்கூற்றுக்களில் காண்பிக்கப்பட்டிருந்தது.
- (எ) பணம் அறவிட முடியாத அல்லது அறவீடு சந்தேகத்திற்கிடமான ரூபா 16,551,911 கடன்பட்டோருக்காக போதியளவிலான ஐயக்கடன் மற்றும் அறவிடமுடியாக்கடன் ஏற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ஏ) மீளாய்வாண்டின் திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பட்டப்பின் பாடநெறிகளுக்காக பெற வேண்டிய பாடநெறிக் கட்டணம் ரூபா 1,260,000 இனால் அதிகரித்தும் முற்பணிமாகக் கிடைத்த பாடநெறிக் கட்டணம் வருமானங்கள் ரூபா 170,000 இனால் குறைத்தும் நிதிக்கூற்றுக்களில் காட்டப்பட்டிருந்தது.
- (ஐ) முன்னைய ஆண்டின் விடுதி வாடகை வருமானமாக மீளாய்வாண்டில் கிடைத்த ரூபா 406,853 தொகையானது முன்னர் கிடைத்த விடுதி வாடகை வருமானமாக கணக்கு வைப்பதற்கு பதிலாக மீளாய்வாண்டின் வாடகை வருமானமொன்றாக கணக்கு வைக்கப்பட்டிருந்தது.

- (ஓ) இணையத்தள செலவுகளுக்கான அட்டுறு செலவினம் ரூபா 602,040 கணக்கு வைக்கப்படாமையால் மீளாய்வாண்டிற்குரிய அந்த செலவினம் மேற்குறித்த அளவினால் குறைத்து காண்பிக்கப்பட்டிருந்தது.

2.2.2 கணக்காய்விற்கான சான்றின்மை

நிதிக்கூற்றுக்களில் காணப்படும் பின்வரும் விடயங்களுக்காக எதிரே காட்டப்பட்டுள்ள சான்றுகள் கணக்காய்விற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

	விபரம்	பெறுமதி	சமர்ப்பிக்கப்படாத சான்று
		ரூபா	
(1)	கணனி, உப பாகங்கள் மற்றும் மென்பொருள்	81,409,662	விரிவான பட்டோலை
(2)	சுற்றுலா விடுதியின் மீளமைப்புச் செலவினம்	723,005	உரிய 02 கொடுப்பனவு உறுதிச் சீட்டுக்கள்

2.3 பெறவேண்டிய மற்றும் செலுத்த வேண்டிய கணக்குகள்

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (அ) ரூபா 84,469,651 கூட்டுத்தொகையான கடன்பட்டோர் மீதிகளில் ரூபா 13,264,328 ஆன 21 மீதிகள் 3 வருடங்கள் கடந்தவையானதுடன் அவற்றுள் ரூபா 879,706 ஆன 10 மீதிகள் 05 வருடங்களை கடந்திருந்தது.
- (ஆ) ரூபா 112,525,180 கூட்டுத்தொகையான செலுத்த வேண்டிய மீதிகளில் ரூபா 3,034,228 ஆன 18 மீதிகள் 03 வருடங்கள் கடந்திருந்ததுடன் ரூபா 815,038 ஆன 09 மீதிகள் 05 வருடங்களை கடந்திருந்தது.
- (இ) ரூபா 18,813,314 கூட்டுப்பெறுமதியான செலுத்த வேண்டிய வைப்பு மீதிகளில் ரூபா 2,604,812 ஆன 14 மீதிகள் 05 வருட காலத்தை விஞ்சியிருந்தன.

2.4 சட்டங்கள், விதிகள், பிரமாணங்கள் மற்றும் முகாமைத்துவத் தீர்மானங்களுடன் இணக்கமின்மை

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

சட்டங்கள், விதிகள், பிரமாணங்கள் போன்றவற்றிற்கான தொடர்பு	இணக்கமின்மைகள்
(அ) 1982 இன் 09 ஆம் இலக்க இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவன அதிகாரச்சட்டத்தின் 13(1) ஆம் பிரிவு	கட்டுப்பாட்டுச் சபையின் அங்கத்தவர்கள் ஒவ்வொரு மாதத்திற்கும் ஒரு தடவையாவது கூட்டம் நடாத்தப்பட வேண்டிருப்பினும், மீளாய்வாண்டிற்காக 07 கூட்டங்கள் மாத்திரம் நடாத்தப்பட்டிருந்தன.
(ஆ) இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபனவிதிக் கோவை	
(i) XII ஆம் அத்தியாயத்தின் 23.18 ஆவது பிரிவு	அரசு உத்தியோகத்தார்கள் நாட்டிற்கு வெளியே களிக்கும் விடுமுறைகள் தொடர்பான விபரங்கள் மாதாந்தம் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு அறிக்கையிடவேண்டிய போதிலும் பரிசீலனைக்குட்படுத்தப்பட்ட மாதிரியில் 25 உத்தியோகத்தர்களின் விடுமுறை விபரங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
(ii) XV ஆவது அத்தியாயத்தின் 10 ஆவது பிரிவு மற்றும் 1996 ஏப்ரல் 20 ஆந் திகதிய எம்.எவ்.6/1/1/96 ஆம் இலக்க நிதி மற்றும் திட்டமிடல் சுற்றறிக்கையின் 2.1.8 ஆம் பந்தி	வெளிநாட்டு பயணங்களுக்காக நாட்டிலிருந்து வெளியேறுவதற்காக பிரதமரின் முன் அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டிய போதிலும், பரிசீலனைக்குட்படுத்தப்பட்ட மாதிரியில் 14 உத்தியோகத்தார்கள் அவ்வாறு அங்கீகாரம் பெற்றிருக்கவில்லை.

(iii) XXIV ஆம் அத்தியாயத்தின்
10.4 ஆம் பிரிவு

10 வருட கால நிரந்தர
சேவைக்காலத்தினை கொண்டிராத
உத்தியோகத்தார்கள் இடர் கடன்
விண்ணப்பிக்கும் போது கடன்
விண்ணப்பத்துடன் 10 வருடத்தினை விட
கூடிய சேவை காலத்தினை கொண்ட
நிரந்தர மற்றும் ஓய்வூதியம் கொண்ட
பிணையாளரொருவர் அல்லது 05
வருடங்களுக்கு குறையாத சேவைக்
காலத்தை கொண்ட நிரந்தர மற்றும்
ஓய்வூதியம் கொண்ட இரு
பிணையாளர்கள் முன்வைக்கப்பட
வேண்டுமெனினும் அவ்வாறு
பிணையாளர்களை முன்வைக்காது கடன்
விண்ணப்பங்களுக்கு இடர் கடன் வழங்கிய
10 சந்தர்ப்பங்கள் கணக்காய்வு தெரிவுப்
பரிசோதனையில் அவதானிக்கப்பட்டது.

(ஆ) இலங்கை சனநாயக சோசலிச
குடியரசின் நிதிப் பிரமாணக்
கோவை

(i) நிதிப்பிரமாணம் 110

இழப்புக்கள் தொடர்பான பதிவேடொன்று
பேணப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ii) நிதிப்பிரமாணம் 155

பிரமாணத்தின் பிரகாரம் மீளாய்வாண்டினுள்
நிறுவனத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட 09
கணக்காய்வு ஐய வினாக்களுக்கு 2015
ஆகஸ்ட் 12 ஆந் திகதி வரையிலும்
பதிலளிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(iii) நிதிப்பிரமாணம் 188(2)

ரூபா 164,725 பெறுமதியான தீர்வையாகாத
28 காசோலைகள் 2007 ஆம்
ஆண்டிலிருந்து காணப்படுவதுடன் அம் மீதி
தொடர்பில் பிரமாணத்தின் பிரகாரம்
நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

- (iv) நிதிப்பிரமாணம் 210(1) நிர் கட்டணங்களை தீர்க்கும் போது கழிவு நலன்களை பெற்றுக்கொள்வதற்குரிய தினத்தில் செலுத்தாமையால் ரூபா 27,819 ஆன கழிவுகள் இழக்கப்பட்டிருந்தது.
- (v) நிதிப்பிரமாணம் 396(ஈ) வழங்கப்பட்டிருந்த போதும் கொடுப்பனவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்படாத 06 மாதங்களை கடந்த ரூபா 48,345 கூட்டுப்பெறுமதியுடைய 04 காசோலைகள் தொடர்பில் உரிய ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (vi) நிதிப்பிரமாணம் 757(2) பொருள் மெய்மையாய்வு அறிக்கையின் பிரகாரம் மிகை அல்லது பற்றாக்குறையொன்று ஏற்பட்டால் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரால் அது தொடர்பில் செயற்படவேண்டியிருந்த போதிலும், அதன் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்திருக்கவில்லை.
- (vii) நிதிப்பிரமாணம் 1645(அ) 16 வாகனங்களுக்குரிய சம்பவத்திரட்டு புத்தகங்கள் உரிய முறையில் பேணப்பட்டிருக்கவில்லை
- (ஈ) 1978 திசெம்பர் 19 ஆந் திகதிய 842 ஆம் இலக்க திணைச்சேரி சுற்றறிக்கை முறையாக தயாரிக்கப்பட்ட நிலையான சொத்துப் பதிவேடொன்று பேணப்பட்டிருக்க வில்லை.

3. நிதி மீளாய்வு

3.1 நிதி விளைவுகள்

சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்த நிதிக் கூற்றுக்களின் படி, 2014 திசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து ரூபா 34,195,260 பற்றாக்குறையானதுடன் அதற்கொப்பான முன்னைய ஆண்டிற்கான பற்றாக்குறை ரூபா 32,251,344 ஆகக் காணப்பட்டது. முன்னைய ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் மீளாய்வாண்டிற்கான நிதி விளைவுகளில் ரூபா 1,943,916 தொகையான வீழ்ச்சி காணப்பட்டது.

3.2 பகுப்பாய்வு ரீதியான நிதி மீளாய்வு

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) திறைசேரி பங்களிப்பு மற்றும் காலக்கழிவு ரூபா 35,089,019 இனாலும், நானாவித வருமானம் ரூபா 6,245,308 இனாலும் அதிகரித்திருந்த போதிலும், பதவியணியினர் சம்பளம் மற்றும் படிகள் ரூபா 17,266,873 இனால் அதிகரித்தமை மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சி மற்றும் கல்விச் சுற்றுலாவிற்காக ரூபா 26,306,553 செலவிடப்பட்டமையால் செலவினம் அதிகரித்தமை நிதி விளைவுகளின் வீழ்ச்சிக்கு பிரதான காரணங்களாக இருந்தன.

(ஆ) முன்னைய ஆண்டின் இறுதியில் ரூபா 103,013,054 பெறுமதியான நடைமுறை சொத்துக்கள் மீளாய்வாண்டின் இறுதியில் ரூபா 156,497,018 வரை அதிகரித்திருந்த போதிலும், நடைமுறை பொறுப்புக்கள் முறையே ரூபா 55,142,941 இலிருந்து ரூபா 170,287,844 வரை அதிகரித்திருந்தமையால் மீளாய்வாண்டின் தேறிய நடைமுறைச் சொத்துக்கள் ரூபா 61,660,939 இனால் அதாவது 129 சதவீதத்தால் குறைவடைந்திருந்தது.

(இ) முன்னைய ஆண்டின் இறுதியில் ரூபா 38,271,421 திரண்ட நிதியக் கணக்கின் மீதி மீளாய்வாண்டின் இறுதியில் ரூபா 210,947 ஆன மறைப் பெறுமதியாக மாற்றமடைந்திருந்தமையால் ரூபா 38,482,368 இனால் அல்லது 110 சதவீத வீழ்ச்சியொன்று அவதானிக்கப்பட்டது.

4. செயற்பாட்டு மீளாய்வு

4.1 செயலாற்றல்

(அ) பயிற்சி நடவடிக்கைகள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- முன்னைய ஆண்டின் போதும் மீளாய்வாண்டின் போதும் பேணப்பட்டிராத திட்டமிடப்பட்ட சான்றிதழ் பாடநெறி எண்ணிக்கை முறையே 14 ஆகவும் 33 ஆகவும் காணப்பட்டன.
- கடந்த இரண்டு ஆண்டுகள் மற்றும் மீளாய்வாண்டில் பாடநெறிகளுக்காக தெரிவுசெய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை மற்றும் பாடநெறியை கைவிட்டுச் செல்லும் எண்ணிக்கை தொடர்பான பொழிப்பாக்கப்பட்ட தகவல்கள் கீழ்க் காணப்படுகின்றது.

சான்றிதழ் பத்திர பாடநெறி

ஆண்டு	முகாமைத்துவம்		முகாமைத்துவமல்லாத		டிப்ளோமா பாடநெறி	
	தெரிவு செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை	கைவிட்டுச்சென்ற எண்ணிக்கை	தெரிவுசெய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை	கைவிட்டுச் சென்ற எண்ணிக்கை	தெரிவு செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை	கைவிட்டுச் சென்ற எண்ணிக்கை
2014	1,057	303	11,027	4,006	590	144
2013	816	211	3,200	847	511	135
2012	1,036	399	-	-	628	102

டிப்ளோமா பாடநெறியில் வருடாந்தம் பாடநெறியை கைவிட்டுச் செல்வோரின் எண்ணிக்கையில் தொடர்சியான அதிகரிப்பொன்றைக் காணக்கூடியதாக இருந்தது. சான்றிதழ் பத்திர பாடநெறி - முகாமைத்துவம் 2013 ஆம் ஆண்டிற்கு ஒப்பாக 2014 ஆம் ஆண்டில் பாடநெறியைக் கைவிட்டுச்செல்லும் எண்ணிக்கையில் அதிகரிப்பொன்றைக் காணக்கூடியதாக இருந்ததுடன் சான்றிதழ் பத்திர முகாமைத்துவமல்லாத பாடநெறிகளிலும் அதிகரிப்பொன்றினை காணக்கூடியதாக இருந்தது.

(ஆ) மதியுரையாளர்கள் விரிவுரைகளை நடாத்துதல்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (i) 2008 பெப்ரவரி 06 ஆந் திகதிய பீ/ஐசீ/01/2008 ஆம் இலக்க பணிப்பாளரின் சுற்றுநிருபம் மற்றும் 2012 யூலை 17 ஆந் திகதியிடப்பட்ட அறிவுரைப் படிவத்தின் பிரகாரம், உள்ளக மதியுரையாளரொருவர் மாதமொன்றிற்கு திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் 45 மணித்தியாலங்கள் விரிவுரை நடாத்துதல் வேண்டும். இருந்த போதிலும், அதற்கிணங்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படாமையால் மீளாய்வாண்டில் நிறுவனத்திற்கு 21 மதியுரையாளர்களின் 7,494 விரிவுரை மணித்தியாலங்கள் இழக்கப்பட்டிருந்ததுடன், முன்னைய ஆண்டின் போது 21 மதியுரையாளர்களின் 9,241 விரிவுரை மணித்தியாலங்கள் இழக்கப்பட்டிருந்தது.
- (ii) முன்னைய ஆண்டைப் போலவே மீளாய்வாண்டிலும் ஒரு மதியுரையாளரேனும் மாதத்திற்குரிய முழுமையான விரிவுரை மணித்தியால எண்ணிக்கையை நடாத்தியிருக்கவில்லை. மேலும், வருடமொன்றிற்கு மதியுரையாளரொருவர் 540 மணித்தியால விரிவுரைகளை நடாத்த வேண்டியிருப்பினும், மீளாய்வாண்டின் போது மதியுரையாளர்கள் திட்டமிட்ட பாடநெறிக்காக ஆண்டிற்கு உரித்தான விரிவுரைகளை நடாத்தும் மணித்தியாலம் 12 மணித்தியாலம் முதல் 405 மணித்தியால வீச்சைக் கொண்டிருந்தது.

(இ) பட்டப்பின் பாடநெறிகளை நடாத்துதல்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (i) 2004 ஆம் ஆண்டு முதல் 2011 ஆம் ஆண்டு வரையான காலப்பகுதியினுள் பதிவுசெய்ய எதிர்பார்க்கப்பட்ட மொத்த எண்ணிக்கை 807 ஆனதுடன் மீளாய்வாண்டின் இறுதியில் அவற்றுள் 344 பேர் மாத்திரமே பட்டப்பின் படிப்பு அல்லது டிப்ளோமா பெற்றிருந்தனர். அது மொத்த பதிவு செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கையில் 43 சதவீதம் மாத்திரமேயாகும். பாடநெறிகளின் விரிவுரைகளில் தொடர்ச்சியாக பங்குபற்றி பாடநெறிகளை பூர்த்தி செய்யாது வேறு பாடநெறிகளுக்கு

மாறியமை அவ்வாறானதொரு குறைவான பெறுமதியினை பெறுவதற்கு காரணமாகியிருந்தமை அவதானிக்கப்பட்டது.

- (ii) பட்டப்பின் படிப்பு கற்கைகள் பிரிவிற்குரிய வழிகாட்டிக் கோவையின் 6 ஆவது பிரிவின் பிரகாரம் ஆகக் கூடியது 48 மாதங்களினுள் பாடநெறி முடிவுறுத்தப்பட வேண்டுமெனினும், அதன் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்காமை அவதானிக்கப்பட்டது.
- (iii) மேற்குறித்த வழிகாட்டிக் கோவையின் 19 ஆவது பிரிவின் பிரகாரம் 36 மாதங்களினுள் பட்டப்படிப்பிற்கான கையேடு சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டிய போதிலும் பட்டப்படிப்பிற்கான கையேட்டினை முன்வைத்தல் தொடர்ந்தும் தாமதமடைந்திருந்தது.

4.2 முகாமைத்துவ செயற்திறனின்மைகள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (அ) நிறுவனத்தின் அங்கத்தவர்களுக்கும் கற்கைப் பிரிவுகளின் மதியுரையாளர்களுக்கும் பாடநெறிகளை பின்பற்றுவோருக்கும் 2000 ஆம் ஆண்டு முதல் 2014 ஆம் ஆண்டு வரையான காலப்பகுதியினுள் வழங்கப்பட்டிருந்த 154 புத்தகங்கள் குறித்துரைக்கப்பட்ட காலம் முடிவடைந்துள்ள போதிலும் நூலகத்திற்கு கையளிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை எனினும் அவற்றை மீள பெறுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ஆ) பட்டப்பின் படிப்பு பாடநெறிகளை பின்பற்றும் ஒருவர் பெற்றுக்கொண்டிருந்த புத்தகமொன்று குறித்த தினத்திற்கு முன்னர் கையளிக்காமையால் ரூபா 1,975 தண்டப்பணத்தினை செலுத்தவேண்டியிருந்ததெனினும், கணக்காய்வு திகதியான 2015 யூலை 08 ஆந் திகதி வரையிலும் அத்தொகை அறவிடப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (இ) உத்தியோகபூர்வ இல்லங்களில் குடியிருக்கும் இரண்டு உத்தியோகத்தார்களிடமிருந்து 2013 மற்றும் 2014 ஆம் ஆண்டுகளுக்குரியதாக அறவிடப்பட வேண்டிய ரூபா 55,776 தொகையான மின் பட்டியலினை அறவிடுவதற்கு கணக்காய்வு தினமான 2015 யூன் 30 வரையிலும் இயலாதிருந்தது.

- (ஈ) ரூபா 4,799,680 கூட்டுப்பெறுமதியான 32 மடி கணனிகள் மற்றும் ரூபா 16,640,640 பெறுமதியான 162 கணனிகளின் கொள்வனவின் போது நிறுவனத்தின் தேவைக்கேற்ப மாதிரிகளைத் தயாரிக்காமையால் விலை மறுக்கள் கோரப்பட்ட நிறுவனங்களின் விலை மனுக்களை நிராகரித்து வேரொரு நிறுவனத்தில் கொள்வனவு மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தது.
- (உ) சுத்திகரிப்பு பணிகளுக்கான பட்டியல்களை தீர்க்கும் போது மீளாய்வாண்டில் குறித்துரைக்கப்பட்டதன் பிரகாரம் ஊழியர்களை ஈடுபடுத்தாமெக்காக ரூபா 1,590,873 தொகையும், நிறைவேற்றப்படாத வேலைகளுக்காக ரூபா 693,247 தொகையும் கழித்துக்கொள்ளப்பட்டு பட்டியல் தீர்க்கப்பட்டுள்ள போதிலும், அச்சேவை நிறுவனத்திற்கே மேலுமொரு வருடத்திற்காக சுத்திகரிப்பு ஒப்பந்தம் கையளிக்கப்பட்டிருந்தன.

4.3 சர்ச்சைக்குரிய தன்மையிலான கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (அ) விரிவுரைகளை நடாத்துதல் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய மதியுரையாளர் பாடநெறிகளின் இணைப்பு, திட்டமிடல், மென்பொருட்களின் அபிவிருத்தி அறிக்கைகளை எழுதுதல் ஆகிய பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்காக நிறுவனத்தின் நிரந்தர மற்றும் ஒப்பந்த அடிப்படையிலான மதியுரையாளர்களுக்கும் சில உத்தியோகத்தர்களுக்கும் மீளாய்வாண்டில் ரூபா 5,266,523 தொகையும், முன்னைய ஆண்டில் ரூபா 4,370,078 தொகையும் செலுத்தப்பட்டிருந்தன.
- (ஆ) நுவரெலியா மாவட்ட செயலாளருக்குரிய சுற்றுலா விடுதி முறையாக கையேற்கப்பட்டாமல் அந்த சுற்றுலா விடுதியின் பழுதுபார்த்தல்களுக்காக மீளாய்வாண்டில் ரூபா 3,575,248 செலவிடப்பட்டிருந்ததுடன் அச் செலவினம் மூலதனமாக்கப்பட்டு வருடமொன்றிற்கு 2.5 சதவீதப்படி பெறுமானத் தேய்விடப்பட்டிருந்தது.
- (இ) நிறுவனத்தினால் 03 இயலளவு அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டிருந்ததுடன் அம் மூன்று நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் இரண்டிற்காக ரூபா 22,302,669 தொகை நிறுவனத்தின் நிதியத்திலிருந்து செலவிடப்பட்டிருந்த போதிலும் அதற்காக கட்டுப்பாட்டு சபையின் அங்கீகாரம் பெறப்பட்டிருக்கவில்லை.

4.4 செயற்பாடற்ற மற்றும் குறைப்பயன்பாடுடைய சொத்துக்கள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (அ) பாவனைக்கு எடுக்காத ரூபா 897,465 கூட்டுப்பெறுமதியுடைய கணனி காட்ரிஜ், டோனர், ரிப்பன் போன்ற எழுதுகருவி இருப்பபொன்று மற்றும் கட்டிட உபகரணங்கள் வருடக்கணக்காக செயற்பாடற்றுக் காணப்படுகின்றமை அவதானிக்கப்பட்டது.
- (ஆ) மீளாய்வாண்டில் நிறுவனத்தின் இரண்டு பிரதான வங்கி (நடைமுறை) கணக்குகளில் மாதாந்த செலவுகளின் தேவையான அளவினை மிகைத்து கருத்திற்கொள்ளப்பட வேண்டிய பண மீதிகள் நிறுத்தி வைக்கப்பட்டிருந்ததுடன் அந்த பண மீதிகளின் மாதாந்த சராசரி ரூபா 52,496,622 ஆகும்.
- (இ) மீளாய்வாண்டில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட ரூபா 2,568,000 பெறுமதியான 25 கணனிகளும், ரூபா 299,980 பெறுமதியான 02 மடி கணனிகளும், ரூபா 315,168 பெறுமதியான 67 UPS களும் கணக்காய்வு திகதியான 2015 யூன் 06 ஆந் திகதியிலும் களஞ்சியத்தில் செயற்பாடற்று காணப்பட்டது.

4.5 போதியளவு அதிகாரத்தினால் உறுதிப்படுத்தப்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (அ) 1963 திசெம்பர் 12 ஆந் திகதிய 1024 எவ்/800/29 சீட ஆம் இலக்க அமைச்சரவை தீர்மானத்தின் பிரகாரம், நிறுவனத்திற்கு நிதி மற்றும் நிர்வாக பிரமாணங்கள் தயாரித்துக்கொள்ள இயலுமெனினும், அவ்வாறு தயாரித்துக்கொள்ளவில்லையெனின் அதற்குப் பதிலாக அரசு நிதிப் பிரமாணங்கள் மற்றும் தாபனவிதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும். எனினும், வருடாந்த விடுமுறை மற்றும் மேலதிக நேர கொடுப்பனவு தொடர்பில் கடைகள் மற்றும் அலுவலக ஊழியர்கள் தொடர்பான கட்டளைகள் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் பின்பற்றப்பட்டிருந்ததெனினும், கடமை நேரம் மற்றும் அலுவலக நேரம் தொடர்பில் அந்த அதிகாரச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. இதனால், வருடாந்தம் கவனத்திற் கொள்ளவேண்டிய கடமை மணித்தியாலங்கள் இழக்கப்பட்டிருந்ததுடன், மேலதிக நேர கொடுப்பனவிற்காகவும் மிகையான கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தமை அவதானிக்கப்பட்டது.

- (ஆ) மீளாய்வாண்டில் இயலாவிட அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் பங்குபற்றிய 109 நபர்களுக்கு 5 சந்தர்ப்பங்களில் கட்டணம் அறவிடப்படாமல் விடுதி வசதிகள் வழங்கப்பட்டிருந்ததுடன், அதற்காக முறையான அங்கீகாரமும் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (இ) மீளாய்வாண்டில் முறையே கட்டம் II மற்றும் கட்டம் III ஆக மலேசியாவில் நவம்பர் 9 முதல் 22 ஆந் திகதி வரையும், திசெம்பர் 07 முதல் 19 வரையும் நடைபெற்ற இயலாவிட அபிவிருத்தி செயலமர்விற்காக உணவு, தங்குமிடம், பாடநெறி கட்டணம் போன்றவற்றுக்காக நிறுவனத்தினால் ரூபா 16,151,811 தொகையானது 63 உத்தியோகத்தர்களுக்காக குறித்த நிறுவனத்திற்கு செலுத்தப்பட்டிருந்ததெனினும், 2010 ஒக்தோபர் 11 ஆந் திகதிய மூ/06/01/01/2010 ஆம் இலக்க நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சின் சுற்றறிக்கைக்கு முரணாக இணைந்த படியாக ஐ.அ.டொலர் 500 வீதம் ரூபா 4,181,750 தொகை செலுத்தப்பட்டிருந்தது.
- (ஈ) 2012 ஆம் ஆண்டில் இலங்கை நிர்வாக சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்க்கப்பட்ட 249 உத்தியோகத்தர்களுக்கான துறைசார்ந்த பயிற்சிக்காக வழங்கப்பட்டிருந்த ரூபா 1,992,000 முற்பணத்தொகை அரச நிர்வாக அமைச்சிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டிய போதிலும், அவ்வாறல்லாது முறையான அங்கீகாரமின்றி மீளாய்வாண்டில் பதிவழிக்கப்பட்டிருந்தது.

4.6 பதவியணியினர் நிர்வாகம்

2014 திசெம்பர் 31 ஆந் திகதியில் உள்ளவாறு அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியினர் 162 ஆக இருந்ததுடன் உள்ளவாறான எண்ணிக்கை 125 ஆகும். இது தொடர்பிலான அவதானிப்புக்கள் கீழே காணப்படுகின்றன.

- (அ) ஊழியர் கோப்புத் திட்டத்தின் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட 23 பதவிகளில் 40 வெற்றிடங்கள் காணப்பட்டதுடன் இவற்றில் 15 பதவிகளில் ஒரு உத்தியோகத்தரேனும் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ஆ) அங்கீகரிக்கப்படாத முகாமைத்துவ சேவைகள் உயர் தரத்தில் இரு உத்தியோகத்தர்கள் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டிருந்ததுடன், நிகழ்ச்சித்திட்ட பகுப்பாய்வாளர் பதவிக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கையை மிகைத்து ஒருவர் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டிருந்தார்.

4.7 சிக்கனமற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

நுவரெலியா மாவட்டத்தின் வனசீவராசிகள் திணைக்களத்திற்குரிய காணியொன்று முறையாக கையேற்கப்படாமல் பயிற்சி நிலையமொன்றினை நிர்மாணிப்பதற்காக திட்டமிடப்பட்டிருந்ததுடன், மீளாய்வாண்டினுள் அது தொடர்பில் பல்வேறு செயற்பாடுகளுக்காக ரூபா 3,593,184 செலவிடப்பட்டிருந்தது. கணக்காய்வு தினமான 2015 யூன் 30 இல் இந்த செயற்திட்டத்தை கைவிடுவதற்கு நேர்ந்திருந்தமையால் இது தொடர்பில் செலவிடப்பட்ட மேற்படி தொகை சிக்கனமற்றதாகியிருந்தது.

5. கணக்களிப்பொறுப்பும் நல்லாளுகையும்

5.1 நிதிக்கூற்றுக்களைச் சமர்ப்பித்தல்

2003 யூன் 02 ஆம் திகதிய பீஈ/12 ஆம் இலக்க பொது முயற்சிகள் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம், நிதியாண்டு பூர்த்தியடைந்து 60 நாட்களுக்குள் நிதிக்கூற்றுக்கள் கணக்காய்விற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய போதிலும் மீளாய்வாண்டிற்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் 2015 ஏப்ரல் 02 ஆம் திகதியே கணக்காய்விற்காகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தன.

5.2 கொள்வனவுத் திட்டம்

கொள்வனவு வழிகாட்டிக் கோவையின் 4.2.1 (ஆ) ஆம் வழிகாட்டலின் படி ஆகக் குறைந்தது மூன்று ஆண்டுகளுக்கு எதிர்பார்க்கப்பட்ட கொள்வனவு நடவடிக்கைகள் உள்ளடக்கப்பட்டு பிரதான கொள்வனவுத் திட்டம் ஒன்று தயாரிக்கப்பட வேண்டிய போதிலும் அவ்வாறு செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை. எவ்வாறாயினும், மீளாய்வாண்டிற்கு உரித்தாக மாத்திரம் கொள்வனவுத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருந்தது.

5.3 பாதீட்டுக் கட்டுப்பாடு

மீளாய்வாண்டிற்கான பாதீட்டின் பாதிடப்பட்ட மற்றும் உள்ளபடியான வருமானங்களில் 38 சதவீதம் முதல் 86 சதவீதம் வரையிலும், பாதிடப்பட்ட மற்றும் உள்ளபடியான செலவினங்களில் 5 சதவீதம் முதல் 117 சதவீதம் வரைக்குமான வீச்சில் முரண்கள் அவதானிக்கப்பட்டமையால் பாதீடு ஆக்கபூர்வமான முகாமைத்துவக் கட்டுப்பாட்டுக் கருவியாகப் பயன்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை என்பது அவதானிக்கப்பட்டது.

5.4 ஆண்டறிக்கை சபையில் சமர்ப்பித்தல்

2012 ஆம் ஆண்டின் ஆண்டறிக்கை 2015 யூன் 30 ஆம் திகதி வரையிலும் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

6. முறைமைகளும் கட்டுப்பாடுகளும்

கணக்காய்வின் போது அவதானிக்கப்பட்ட முறைமைகள் மற்றும் கட்டுப்பாட்டுக் குறைபாடுகள் அவ்வப்போது நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவரப்பட்டது. பின்வரும் கட்டுப்பாட்டுத் துறைகள் தொடர்பாக விசேட கவனம் கோரப்பட வேண்டும்.

- (அ) நிதி நிர்வாகம்
- (ஆ) நிலையான சொத்து முகாமைத்துவம்
- (இ) பதவியணியினர் நிர்வாகம்
- (ஈ) பாடநெறிகளை நடாத்துதலும் பயிற்சி நடவடிக்கைகளும்
- (உ) வாகனப் பயன்பாடு
- (ஊ) கடன் பட்டோர் மற்றும் கடன் கொடுத்தோர்
- (எ) களஞ்சியக் கட்டுப்பாடு

ஒப்பம்: டபிள்யூ.பி.சீ. விக்ரமரத்ன
கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி (பதில்).

எனது இலக்கம்: S/AD/POL/1/363-2015

உமது இலக்கம்: JP/G/SLIDA/FS/2014/04

2015.11.10

கணக்காய்வாளர் நாயகம்

கணக்காய்வாளர் திணைக்களம்

306/ 72 பொல்துவ வீதி

பத்தரமுல்ல

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் 2014 டிசம்பர் 31 ஆந்திகதியுடன் நிறைவடையும் வருடத்திற்கான நிதிக் கூற்று தொடர்பாக 1971,38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்டத்தின் 14 (2) சீ பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை.

2015.10.09 ஆந்திகதிய மேற்படி கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டு உள்ள விடயங்கள் தொடர்பாக எனது கருத்துத் தெரிவித்தல்கள் கீழ்வருமாறு அமையும்.

2. நிதிக் கூற்றுக்கள்

2.1 நிலைமைகளை மதிப்பீடு செய்தமை தொடர்பான கருத்து

2.2 நிதிக் கூற்று தொடர்பான கருத்துக்களைத் தெரிவித்தல்

2.2.1 கணக்கீட்டின் குறைபாடுகள்

(அ). ஏற்றுக்கொள்ளவில்லை.

ஒவ்வொரு வருடமும் பட்டப்பின் படிப்பு பாடநெறிக்காக தனித்தனியான வரவு செலவுத்திட்டங்கள் தயாரிக்கப்படுகின்றன. பட்டப்படிப்பு பாடநெறிகள் அனைத்தும் இரண்டு வருடங்களைக் கொண்டவை. அதற்கமைய அனைத்து வரவு-செலவு திட்டங்களிலும், பாடநெறிக்கான வருமானம், அதற்கான செலவீனங்கள் மற்றும் நிறுவனத்துக்கு கிடைக்கும் வருமான வீதம் என்பன தனித்தனியே காட்டப்படுகின்றன. இவ்வரவு செலவு திட்டத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு பட்டப்பின் படிப்பு பாடநெறி மூலம் வருடம் ஒன்றுக்கு கிடைக்கும் வருமானம் கணக்கில் எடுக்கப்பட்டு வைப்பில் இடப்படுகின்றது.

ஆயினும் கணக்காய்வில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள பிரகாரம் ஒவ்வொரு வருடமும் பட்டப்பின் படிப்பு பாடநெறிகளுக்கு விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து கிடைக்க வேண்டிய முழுத் தொகையும் வருடத்தின் வருமானமாக கணக்கில் வைக்கப்படுவதில்லை.

நிறுவனத்தில் ஆலோசனைச் சேவை கணக்கில் இடப்படுகின்ற செயற்பாட்டு முறை பட்டப்பின் படிப்பு பாடநெறி கணக்கிடுவதிலும் உபயோகிக்கப்படுகின்றது. அதற்கமைய கிடைக்க வேண்டிய மற்றும் செலுத்த வேண்டிய சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களாக காட்டப்படுகின்றன. மீளாய்வு ஆண்டில் ஏற்படும் உண்மையான செலவு மாத்திரம் நிதிக் கூற்றுகளில் செலவீனமாக கணக்கில் இடப்படுகின்றன.

- (ஆ) நிலையான சொத்துக்கள் மீள்மதிப்பீடு தொடர்பாக நிர்வாகக் குழுவுக்கு அறிவித்து தேவையான வழிகாட்டல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
- (இ) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.
- நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்றில் குறிப்பிடப்பட்டு உள்ள 40 ஆம் இலக்கத்தின் மூலம் சொத்துக்களைப் பாவனையிலிருந்து ஒதுக்குதல் தொடர்பாகவும் அதன் தேறிய பெறுபேறுகளை நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்றின் ஊடாகவும் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளன. 2015 ஆம் ஆண்டு முதல் சொத்துக்களைப் பாவனையில் இருந்து ஒதுக்குதல் மூலம் கிடைக்கப்பெற்ற வருமானம் மற்றும் செலவுகள் தனியாக நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்றில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டு உள்ளது.
- (ஈ) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.
- நிறுவனத்தில் பயன்படுத்தப்பட்ட கணனி அச்சப் பதிப்பு இயந்திரங்கள் (Printer) செயலிழந்ததன் காரணமாக அவற்றை மீண்டும் பழுதுபார்த்து பயன்படுத்த முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் புதிய கணனி அச்சப் பதிப்பு இயந்திரங்களைக் கொள்வனவு செய்தல் காரணமாக மேற்படி நிலை ஏற்பட்டு உள்ளது. மேற்படி தொகையினை பாவனையில் இருந்து ஒதுக்கி விடுவதற்காக இருந்தமையினால் தொகை மதிப்பீட்டு நடவடிக்கைகளுக்காக அதன் பெறுமதிகள் கவனத்தில் கொள்ளப்பட்டு இருக்கவில்லை. தற்போதாகும்போது மேற்படி தொகை உரிய முறையில் பாவனையில் இருந்து நீக்கப்பட்டு உள்ளது.
- (உ) 2014ஆம் ஆண்டு இறுதிக்கணக்கின் பக்கவிலக்கம் 22 இல் செலவு செய்யப்படாத முதலீட்டு கையளிப்புகளின் பெறுமதி சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளதுடன், அதன் எஞ்சிய முதலீட்டு எதிர்வரும் வருடங்களில் முதலீட்டு கருத்திட்டங்களுக்காக பயன்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்
- (ஊ) வாகனத்தின் பெறுமதியாகிய ரூ.9,390,000/- ரூபா பணம் 2015 ஆம் ஆண்டில் இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடக்கப்பட்டு உள்ளன.
- (எ) பட்டப்பின் படிப்புப் பாடநெறிக்காக அறவிடப்படவேண்டிய நிதிக்காக ஐயக் கடன் ஒதுக்குதல் மேற்கொள்ளப்படும். மேற்படி பெறுமதியில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள இலங்கை நிர்வாக சேவை அலுவலர்களுக்காக ஏற்கப்பட்ட ரூ.13,191,911.00 தொகை அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சிலிருந்து தற்போது கிடைக்கப்பெற்று உள்ளது.
- (ஏ) கணக்காய்வின் மூலம் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள நிலைமைகள் 2015 ஆம் ஆண்டின் இறுதிக் கணக்குகளின் ஊடாக சீர் செய்யப்பட்டுள்ளன.
- (ஐ) 2015 ஆம் ஆண்டின் கணக்குகளின் ஊடாக சீர் செய்யப்பட்டுள்ளன.
- (ஒ) டயலொக் பிரோட்பேண்ட் நெட்வேர்க் பிரைவட் லிமிடட் இற்கு செலுத்தப்பட வேண்டிய டிசம்பர் மாதத்திற்குரிய விலைப் பட்டியலாகிய ரூ.321,428.00 தொகை தவறுதலாக 2015 ஆம் ஆண்டு பெப்பரவரி மாதம் செலுத்தப்பட்டு உள்ளது. (வவுசர் இல. 02/053)

லங்கா கொமியுனிகேஷன் சேவிஸ் பிரைவட் லிமிடட் இற்கு செலுத்தப்பட வேண்டிய மே மாதத்திற்கான விலைப் பட்டியலாகிய ரூ.280,612.00 மேற்படி நிறுவனத்தினால் அனுப்பப்படவில்லை என்பதுடன், ,கடந்த மாதங்களுக்குரிய பற்றுச் சீட்டுக்களில் மேற்படி பெறுமதியினை செலுத்தப்பட வேண்டிய பெறுமதி ஒன்றாகவும் குறிப்பிடப்பட்டு இருக்கவில்லை.அதற்கமைய வருடத்திற்குரிய வகையில் செலுத்தப்படுவதற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டு இருந்த 11 விலைப்பட்டியல் களுக்கான கொடுப்பனவுகள் உரிய முறையில் செலுத்தப்பட்டு சீராக்கப் பட்டுள்ளது.

2.2.2

கணக்காய்விற்காக சாட்சிகள் இல்லாமை

(i) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.

திறைசேரிகள் சுற்று நிருபம் ஐஏஐ/2002/02 இன் பிரகாரம் 2014 ஆம் ஆண்டிற்குரிய கணனி, உதிரிப்பாகங்கள் மற்றும் வன்பொருட்கள் தொடர்பான நிலையான சொத்துக்கள் ஆவணம் ஒன்றினைத் தயாரித்து 2015.07.21 ஆந்திகதி நடைபெற்ற கணக்காய்வுகள் மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டு உள்ளதுடன் 2015.07.25 ஆந்திகதி கணக்காய்விடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு உள்ளது.

(ii) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.

உரிய கொடுப்பனவு வவுச்சர்கள் இரண்டும் கணக்காய்விற்கு வழங்கப்பட்டு உள்ளன.

2.3 கிடைக்க வேண்டிய மற்றும் செலுத்த வேண்டிய கணக்குகள்

(அ),(ஆ),(இ) சரியானது.

2.4 சட்டங்கள், விதிகள், ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் முகாமைத்துவத் தீர்மானங்களுக்கு இணங்கி ஒழுகாமை.

(அ) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.

நிர்வாகக் குழு கூட்டத்தை ஒவ்வொரு மாதமும் நடாத்துவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டாலும் தவிர்க்க முடியாத சில காரணங்களினால் அவ்வாறு செய்வதற்கு முடியாது போனது.

(ஆ) (i) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.

அவ்வாறான தவறுகள் எதிர்காலத்தில் நடைபெறாமல் இருக்க உரிய அதிகாரிகளுக்கு ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

(ii) தங்களால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதிகாரிகள் தொடர்பில் பிரதமரின் அனுமதி கிடைத்துள்ளது.

(iii) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.

எதிர்வரும் காலங்களில் தாபன விதிக்கோவையின் (XXIV) அத்தியாயத்தின் 10.4 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு தேவையான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டு உள்ளன.

- (இ) (i) தற்கால பாதிப்புக்கள் தொடர்பான ஆவணம் ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டு உள்ளது.
- (ii) 2015 ஆம் ஆண்டிற்குரிய வகையில் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்காக 2015.12.17 ஆந்திகதியாகும் போது பதில்கள் வழங்கப்பட்டு உள்ளன.
- (iii) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.
- காசாக்கப்படாத ரூ.164,725.00 பெறுமதியினைக்கொண்ட காசோலை தொடர்பான உரிய தகவல்கள் தற்போது கண்டறியப்பட்டு உள்ளதுடன் அதனை கட்டுப்பாட்டு சபைக்கும் மற்றும் நிதி அமைச்சிற்கும் சமர்ப்பித்து உரிய சீராக்கல்கள் 2015 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்டு உள்ளது.
- (iii) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.
- நீர் விநியோகக் கட்டணங்களைச் செலுத்துவதற்கு உரிய நிறுவனத்திடம் இருந்து விவரக் குறிப்புப் பட்டியல் பத்திரங்கள் கிடைக்கப்பெறும்போது தாமதங்கள் ஏற்படும். மேலும் நிறுவனத்திற்குச் செலுத்தும் நடை முறைக்காக சிறிது காலம் எடுப்பதனால் மேற்படி கழிவுகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியாமல் போயுள்ளது. இதனை முறையாக மேற்கொள்வதற்கு ஒழுங்கு முறையான வழிமுறை ஒன்று தற்போது தயாரிக்கப்பட்டு உள்ளது.
- (iv) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.
- 2015 ஆம் ஆண்டு முதல் இவ்வாறான 06 மாதங்கள் கடந்த எந்தவொரு காசோலையும் காணப்படாததுடன் ஒவ்வொரு மாதமும் நிதிப் பிரமாணக் குறிப்பு 396 இற்கு ஏற்ப காசோலைகள் தொடர்பாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு உள்ளன.
- (v) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.
- பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகளில் நிலவும் மிகைகள் மற்றும் குறைபாடுகள் தொடர்பாக தற்போதாகும்போது உரிய சீராக்கல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டு உள்ளன.
- (vi) ஏற்றுக்கொள்ளவில்லை.
- வாகன ஓட்டப் பதிவுப் பத்திரங்கள் உரிய வகையில் இற்றைப்படுத்தப்பட்டு உள்ளதுடன் தற்போது இவ்வாறான நிலைமைகள் காணப்படுவது இல்லை.
- (ஈ) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.
- தற்போது நிலையான சொத்துக்களின் ஆவணம் ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டு அது இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்பட்டு வருகின்றது.

3 நிதி மீளாய்வு

3.1 நிதிப் பெறுபேறுகள்

3.2 விளக்கம் அளிக்கும் வகையிலான நிதி மீளாய்வு

4. செயற்பாட்டு மீளாய்வு

4.1 செயலாற்றுகை

(அ) பயிற்சி நடவடிக்கைகள்

(i) உடன்படுகின்றேன்.

அதற்குக் காரணம் சேவை ஆரம்பப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம் மற்றும் கொள்ளுங்கள் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம் என்பன கீழ்வருமாறு செயற்பட்டமை ஆகும்.

ஆண்டு	பயிற்சிப் பாடநெறி	மொடியுல்களின் எண்ணிக்கை	குழுக்களின் எண்ணிக்கை	பாட நெறிகளின் எண்ணிக்	பாடநெறிக்குரிய நாட்களின் எண்ணிக்கை
2012	சேவை ஆரம்ப (SLAS)	15 (05 நாட்கள் வீதம்)	07	105	525
2013	சேவை ஆரம்ப (SLAS)-(வடக்கு கிழக்கு)	11 (05 நாட்கள் வீதம்)	01	11	55
2013	சேவை ஆரம்ப (SLAS)	18 (05 நாட்கள் வீதம்)	03	54	270
2014	சேவை ஆரம்ப (SLAS)- மட்டுப்படுத்தப்பட்ட	11 (11 நாட்கள் வீதம் 1) (05 நாட்கள் வீதம் 9) (03 நாட்கள் வீதம் 1)	1	11	59
2014	சேவை ஆரம்ப (SLAS)- மட்டுப்படுத்தப்பட்ட	11 (11 நாட்கள் வீதம்1) (05 நாட்கள் வீதம் 09) (03 நாட்கள் வீதம் 1)	01	11	59

2012 ஆம் ஆண்டில், இலங்கை நிருவாக சேவையின் வகுப்பு I இலுள்ள அலுவலர்களுக்காக 21 நாட்கள் வீதமான ஒரு பாடநெறியும், வகுப்பு III இலுள்ள அலுவலர்களுக்காக 30 நாட்கள் வீதமான 03 பாடநெறிகளும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு உள்ளதுடன் பாடநெறிகளுக்கு உரிய நாட்கள் 111 ஆகும். 2013 ஆம் ஆண்டில் இலங்கை நிருவாக சேவையின் வகுப்பு ஐ இலுள்ள அலுவலர்களுக்காக 28 நாட்கள் வீதமான 02 பாடநெறிகளும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு உள்ளதுடன் பாடநெறிகளுக்குரிய நாட்களின் எண்ணிக்கை 56 ஆகும். 2014 ஆம் ஆண்டில் வகுப்பு I இலுள்ள

அலுவலர்களுக்காக 17 நாட்கள் வீதம் 03 பாடநெறிகளும் வகுப்பு III இலுள்ள அலுவலர்களுக்காக 35 நாட்கள் வீதம் 03 பாடநெறிகள் நடைமுறைப் படுத்தப்பட்டு உள்ளதுடன் பாடநெறிகளின் நாட்களின் எண்ணிக்கை 156 ஆகும்.

2012 ஆம் ஆண்டில் சில வகுப்பறைகளைப் புனரமைத்தல் மற்றும் புதிதாக அமைத்தல் என்பன காரணமாக சில பாடநெறிகளை நடைமுறைப்படுத்த இயலாமல் சென்றது. மேலும் 2013 ஆம் ஆண்டில் கிட்டத்தட்ட இறுதி ஆறு மாத காலங்களில் நிதி ஒதுக்கீடுகள் கிடைக்கப் பெறாமையினாலும் பெரும்பாலான நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடைபெறவில்லை.

2014 ஆம் ஆண்டிலும் பல்வேறு வழிமுறைகளின் கீழ் முகாமைத்துவ மட்டத்திலான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்காக விண்ணப்பங்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு முயற்சித்தலும் சிலவேளைகளில் போதியளவான விண்ணப்பங்கள் கிடைக்காமை காரணமாக ஏராளமான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் நடைபெறவில்லை.

மேற்படி நிலைமையினைத் தவிர்த்துக் கொள்வதற்காக பல்வேறு வழிமுறைகளாக கவர்ச்சிகரமானதும் மற்றும் உயர் தரத்திலுமான புதிய நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுடனான நாட்கள் குறிப்பிடப்படாத முகாமைத்துவப் பயிற்சி பாடநெறிகளுக்கான கைநூல் ஒன்றினைத் தயாரித்து அது தொடர்பாக அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்டச் செயலகத் தலைவர்கள் ஆகியோரினை அறிவுட்டி அவர்களுக்கு வழங்குவதற்காக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. மேலும் குறுஞ்செய்திகள், பிரச்சாரச் சந்தைகள் போன்ற வழிமுறைகளின் ஊடாக பிரச்சார நடவடிக்கைகளை விரிவுபடுத்துவதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. எவ்வாறாயினும் 2013 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடும்போது 2014 ஆம் ஆண்டில் கூடுதலான முகாமைத்துவ மட்டத்திலான பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை ஒன்றினை நடைமுறைப்படுத்த முடிந்தது.

இனி வரும் காலங்களில் மேற்படி நிலைமைகளைத் தவிர்த்துக் கொள்வதற்காக தற்போதைய பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களினால் வழிமுறை ஒன்றினை அறிமுகப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு உள்ளது. அதற்கமைய திணைக்களத் தலைவர்களை அழைத்து செயலமர்வுகளை நடாத்துவதன் ஊடாக அவர்களின் பயிற்சித் தேவைப்பாடுகளை அடையாளங் காணல் மற்றும் அமைச்சுக்கள் உட்பட நிறுவனங்களுக்குச் சென்று மேற்படி நிறுவனங்களில் உள்ள பயிற்சத் தேவைப்பாடுகளை அடையாளங் கண்டு அதற்கு ஏற்ப பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை உருவாக்குவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு உள்ளன.

(ii) உடன்படுகின்றேன்.

திட்டமிடப்பட்ட சான்றிதழ் பத்திரங்கள் மற்றும் டிப்ளோமாப் பாடநெறிகளுக்காக தெரிவுசெய்யப்பட்டவர்களில் குறிப்பிடத்தக்க அளவானோர் பாடநெறியினை விட்டு விலகிச் சென்றுள்ளனர். மேற்படி நிலைமை ஒவ்வொரு பயிற்சி நிறுவனங்களுக்கும் பொதுவான ஒரு நிலைமையாகும். எவ்வாறாயினும் நாம் தெரிவு செய்யும் அலுவலர்களை பாடநெறிகளுக்காக கலந்துகொள்ளச் செய்யும் அதிகாரம் மேற்படி அலுவலர்கள் பணிபுரியும் நிறுவனங்களின் தலைவர்களுக்கே உள்ளது. மேற்படி அலுவலர்களின் தனிப்பட்ட காரணங்கள் ,பாடநெறிக்குரிய கட்டணங்கள் தொடர்பான சிரமங்கள்,விடுமுறை பெறுவதில்

உள்ள சிரமங்கள் அல்லது பரீட்சைகளை உரிய முறையில் பூர்த்தி செய்யாமை ஆகியவை எமது நிறுவனத்திற்குப் புறம்பான விடயங்கள் மீது நடைபெறும்.

(ஆ) **விரிவுரையாளர்கள் போதனைகளை நடாத்துதல்.**

(i)/(ii) 2008 பெப்ரவரி 06 ஆந்திகதிய பீ/ஐசீ/01/2008 ஆம் இலக்க பணிப்பாளரின் சுற்று நிருபத்திற்கு ஏற்ப ஒரு மாதத்திற்குரிய வகையில் தழுவப்பட வேண்டிய மனித மணித்தியாலங்களின் எண்ணிக்கை 45 ஆகும். மேற்படி 45 மனித மணித்தியாலங்கள் என்பதில் விரிவுரை மணித்தியாலங்கள் மாத்திரமன்றி பாடநெறிகளின் ஆக்கம், ஒருங்கிணைப்பு, விரிவுரைகளுக்காக ஆயத்தமாதல், விரிவுரைகளுக்காக புத்தகங்களைப் பரிபாலித்தல், அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல், துண்டுப் பிரசுரங்கள் என்பவற்றைத் தயாரித்தல் ஆகிய பல்வேறு பணிகள் உரித்தாகும்.

அவ்வாறே ஒவ்வொரு விரிவுரையாளர்களினாலும் மேற்கொள்ளப்படும் சகல பணிகளையும் உள்ளடக்கிய அறிக்கை ஒன்றினை மாதாந்தம் நிர்வாக சபைக்கு சமர்ப்பித்து அனுமதி ஒன்றும் பெற்றுக்கொள்ளப்படும். அதற்கமைய விரிவுரையாளர்கள் 45 மனித மணித்தியாலங்களையும் தாண்டி நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டுள்ளனர்.

எவ்வாறாயினும் இனி வரும் காலங்களில் மேற்படி நிலைமையினைத் தவிர்த்துக் கொள்வதற்கான ஒரு வழிமுறையாக 2015 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 24 ஆந்திகதி நடைபெற்ற நிர்வாக சபையின் தீர்மானத்திற்கு ஏற்ப 2015 யூலை மாதம் 01 ஆந்திகதி முதல் ஒவ்வொரு போதனாசிரியரும் மாதம் ஒன்றிற்கு 45 விரிவுரை மணித்தியாலங்கள் வீதம் தழுவப்படுதல் கட்டாயமாக்கப்பட்டு உள்ளதுடன் எவரேனும் ஒரு விரிவுரையாளர் உரிய மாதத்தில் தமது விரிவுரை மணித்தியாலங்களைப் பூர்த்தி செய்யவில்லையாயின் பணம் அறவிட்டு மேற்கொள்ளப்படும் பாடநெறிகளின் விரிவுரை மணித்தியாலங்களை அதற்காக ஈடுபடுத்தப்படுவதுடன் அதற்காக கொடுப்பனவுகள் வழங்கப்படக் கூடாது எனவும் மேற்படி கட்டுப்பாட்டுச் சபைகள் தீர்மானத்தின் மூலம் மேலும் வலியுருத்தப்பட்டு உள்ளது.

(இ). **பட்டப் பின் படிப்புப் பாடநெறிகளை நடாத்துதல்**

(i) 2004 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் 2011 ஆம் ஆண்டு வரை வருடத்திற்கு ஒரு குழு என்ற வீதத்தில் 08 குழுக்கள் இணைத்துக்கொள்ளப்பட்டு உள்ளதுடன் அவற்றுள் பங்குபற்றுபவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை 901 என அன்றி 807 என திருத்தப்படுதல் வேண்டும்.

2011- 2013 ஆண்டிற்காக பதிவு செய்யப்பட்ட 94 (901-807) பரீட்சார்த்திகளின் பதிவுக் காலம் 48 மாதங்களைத் தாண்டவில்லை. தற்போது அவர்களின் ஆராய்ச்சிக் கட்டுரைகள் தயாரிக்கும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருவதுடன் அவர்களுக்கு மேற்படி வரை காலம் உள்ளது.

மேலே குறிப்பிடப்பட்டு உள்ள பங்குபற்றுவவர்கள் 807 பேர்களில் 312 பேர் பட்டப்பின் படிப்புப் பாடநெறி மற்றும் 170 பேர் பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமாப் பாடநெறி என்பவற்றிற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளனர். ஆதலால் பதிவு செய்யப்பட்ட 807 பேர்களில் 482 பேர் அரசாங்க முகாமைத்துவ முதுமானிப் பட்டப்பின் படிப்பு அல்லது பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா ஒன்றினைப் பூர்த்தி செய்துள்ளனர். குறிப்பிட்ட தொகை பதிவு செய்யப்பட்ட தொகையின் 59.72% வீதத்தினைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதுடன் எஞ்சிய 40% தொகை பல்வேறு காரணங்களின் அடிப்படையில் பாடநெறியினைத் தற்காலிகமாக விட்டுச் சென்ற மற்றும் தற்போது பாடநெறியினைப் பூர்த்தி செய்து கொண்டிருக்கும் பரீட்சார்த்திகளை உள்ளடக்குகின்றது.

(ii)

மேலே விபரிக்கப்பட்டு உள்ள வகையில் மேற்படி பாடநெறிக்காக பங்குபற்றுவவர்களுக்கு முகங்கொடுக்க நேரிடும் பல்வேறு வகையான கடமைப் பொறுப்புக்களின் அடிப்படையில் அவர்களுக்கு குறிப்பிட்ட காலத்தில் (48 மாத காலப் பகுதியில்) இந்தப் பாடநெறியினைப் பூர்த்தி செய்ய முடியாமல் போயுள்ளமை தொடர்பாக நாம் மேற்கொண்ட கணக்கெடுப்புக்களின் மூலம் விடயங்கள் தெரியவந்துள்ளன.

மேற்படி 48 மாத (நான்கு வருடங்கள்) காலப்பகுதியில் இரண்டு வருட கால அளவு பாடநெறியின் மொடியூல்களைக் கற்கும் நடவடிக்கைகளுக்காக ஒதுக்கப்படுவதுடன் எஞ்சிய இரண்டு வருட காலப்பகுதி பட்டப் பின் படிப்பிற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. அவ்வாறாயினும் சில வேளைகளில் பாடநெறிகளை நடாத்துவதற்கு உரிய இரண்டு வருட காலப்பகுதி, நிறுவனத்திற்கு கட்டுப்படுத்த முடியாத புறம்பான காரணங்களினால் நீடிக்கப்பட்டு உள்ளது.

சகல விடயங்களையும் கவனத்திற்கொண்டு பாடநெறிக்காக பதிவு செய்யப்பட்டு உள்ள 2004- 2010 ஆம் ஆண்டு வரையான குழுக்களில் பாடநெறியினைப் பூர்த்தி செய்யாத பரீட்சார்த்திகளின் பதிவினை இரத்து செய்வதற்காக AAB

(Academic Affairs board) குழுவின் அனுமதியினைப் பெற்று அது தொடர்பாக அவர்களுக்கு எழுத்து மூலம் அறியத்தருவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு உள்ளன. ஆதன் பின்னர் மேற்படி பங்குபற்றுவவர்கள் ஏராளமானோர் மேற்படி காலத்தி நீடித்துத் தருமாறு கோரி இருந்ததுடன் அது தொடர்பான கவனத்தினை மேற்கொண்ட பட்டப் பின் படிப்புப் பாடசாலையின்

PTS (Project Team of Studies) குழு 2015 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31 ஆந்திகதி வரை பதிவினை இரத்துச் செய்யும் காலப் பகுதியினை நீடிப்பதற்கு பரிந்துரைக்கப்பட்டு உள்ளதுடன் அத்தினத்தில் பாடநெறியினைப் பூர்த்தி செய்யாத 2004 தொடக்கம் 2010 வரையான குழுக்களிலுள்ள பரீட்சார்த்திகளின் பதிவினை இரத்துச் செய்ய தீர்மானிக்கப்பட்டு உள்ளது.

அவ்வாறே மேற்படி பாடநெறியின் அடிப்படை நோக்கம் அரச அலுவலர்களின் முகாமைத்துவ மற்றும் தலைமைத்துவ கொள்ளளவுகளை விருத்தி செய்யச் செய்தல் ஆகையினால், ஏராளமான தேசிய /சர்வதேச பல்கலைக்கழகங்களில் போன்று அவர்களுக்கு இலகுவாகும் வகையில் பாடநெறியினைப் பூர்த்தி செய்து தொடர்ச்சியாக தமது அறிவினையும் மற்றும் திறன்களையும் விருத்தி செய்து

கொள்வதற்கு இயலுமாகும் வகையில் பட்டப் பின் படிப்பு பாடசலையின் வழிகாட்டல் கோவையினை தற்கால நிலைமைகளுக்குப் பொருந்தும் வகையில் திருத்துவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

- (iii) மேற்படி (ii) இல் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளதன் பிரகாரம் பல்வேறு காரணங்களால் பாடநெறியை பூரணப்படுத்துவதற்கு அல்லது ஆய்வுக் கட்டுரைகளை சமர்ப்பிப்பதற்கு சில அரச அதிகாரிகளுக்கு முடியாது போயுள்ளது. இந்நிலைமை எமது நிறுவனத்துக்கு மட்டுமல்ல ஏனைய பல்கலைக் கழகங்களினால் நடாத்தப்படும் பட்டப்பின் படிப்பு பாடநெறிகளிலும் காணப்படும் பொதுவான நிகழ்வாகும். கடமை நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடும்போது 02 வருடங்களுக்குள் உயர் மட்டத்திலான பட்டப்பின் படிப்பு பாடநெறியினைக் கற்றல் அரச அலுவலர்களுக்கு மிகவும் சவாலான ஒரு விடயமாகும்.

ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய நியாயமான காரணங்களின் அடிப்படையில் மேன் முறையீடுகள் மற்றும் கோரிக்கைகளை முன்வைக்கும் பட்டப்பின் படிப்பு அபேட்சகர்களுக்கு தமது பரீட்சை ஆய்வுக் கட்டுரையினை பூர்த்தி செய்து முன்வைப்பதற்கான காலத்தை நீடித்தல் மேற்கொள்ளப்படும். எமது எதிர்பார்ப்பானது அரச உத்தியோகத்தர்களின் முகாமைத்துவ மற்றும் தலைமைத்துவ திறன்களை அபிவிருத்தி செய்தல் ஆகையினால் மேற்படி வாய்ப்புக்களை வழங்குதல் பொருத்தமானது என்பது எமது நம்பிக்கை ஆகும்.

எவ்வாறாயினும் முன்னர் சொல்லப்பட்ட பிரகாரம் 48 மாதங்கள் முடிந்த நிலையில் பாடநெறியினை பூரணப்படுத்தாத பட்டப்பின் படிப்பு அபேட்சகர்களின் பதிவினை 2015 டிசம்பர் 31 ஆந்திகதியுடன் இரத்துச் செய்வதற்கு தீர்மானிக்கப் பட்டுள்ளது.

4.2

முகாமைத்துவ வினைத்திறனின்மை

- (அ) நிறுவனத்தின் அலுவலர்களினால் வழங்கப்பட இருந்த புத்தகங்கள் வழங்கப்பட்டு உள்ளன. வெளிவாரியான அலுவலர்களுக்கு எழுத்து மூலம் இது தொடர்பாக அறிவிக்கப்பட்டு உள்ளதுடன் அவற்றுள் சில அலுவலர்களினால் உரிய புத்தகங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டு உள்ளன. அவ்வாறு புத்தகங்களை ஒப்படைக்காத அலுவலர்கள் தொடர்பாக இனிவரும் காலத்தில் முறையாக நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.
- (ஆ) உரிய தண்டப் பணத்தினைப் பெற்றுத்தருமாறு எழுத்து மூலம் அறியத்தரப்பட்டு உள்ளதுடன் இது வரை எந்தவொரு பதிலும் அறித்தரப்படாதவைகள் தொடர்பாக இனி வரும் காலத்தில் முறையான நடவடிக்கைகளை எடுப்பதற்கான செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படும்.
- (இ) உடன்படுகின்றேன்.
தற்போது உரிய அறவீடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு இருப்பதுடன் முறைமைப்படுத்துவதற்காக சகல உத்தியோபூர்வ இல்லங்களுக்குமாக இலங்கை மின்சார சபையின் ஊடாக மின் மாணியினை நேரடியாக வழங்குவதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு உள்ளன.
- (ஈ) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.

நிறுவனத்தில் சீர்செய்யப்பட்ட வேலைத்திட்டத்திற்குப் பொருந்தும் வகையில் விலை மனுக்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்த Sri Lanka Telecom Service நிறுவனத்தின் ஊடாக மேற்படி கொள்வனவு மேற்கொள்ளப்பட்டது.

(உ) ஏற்றுக் கொள்கிறேன்.

இது சுத்திகரிப்பு தொடர்பான ஒப்பந்தங்களில் நிலவும் இயல்பான பிரச்சினை ஒன்றாவதுடன் நிறுவனத்திற்கு எதுவித நிதி சார் நட்டங்களும் ஏற்படாத வண்ணம் உரிய குறைத்தல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. தற்போது சுத்திகரிப்பு நடவடிக்கைகள் வேறு ஒரு நிறுவனத்திடம் கையளிக்கப்பட்டு உள்ளன.

4.3. முரண்பாடுகளுக்கு காரணமாகும் கொடுக்கல்வாங்கல்கள்

(அ) புறம்பான நிறுவனங்களினால் மேற்கொள்ளப்படும் கோரிக்கைகளுக்கு ஏற்ப பயிற்சி ஆலோசனை வழங்கல் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகள் கடமை நேரங்களில் மேற்கொள்ளப்பட்டாலும் மேற்படி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு உரிய வகையில் பயிற்சித் தேவைப்பாடுகளை அடையாளங் காண்பதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளைத் திட்டமிடுதல் பயிற்சிக் கைநூலினைத் தயாரித்தல், பயிற்சி அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல், விரிவுரையாளர்களை இணைத்துக் கொள்வதற்குரிய நடவடிக்கைகள் ஆகிய ஏராளமான பணிகள் கடமை நேரங்களுக்குப் புறம்பான நேரங்களில் மேற்கொள்ளப்படும். மேற்படி ஆலோசனை வழங்கல் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் ஊடாக ஈட்டப்படும் வருமானம் அடிப்படை வருமான மூலமாவதுடன் அதன் மூலம் நிறுவனத்தின் மீண்டெழும் செலவுகள் ஈடு செய்யப்படும்.

அரசு நிதிகள் திணைக்களத்தில் PF/FS/01 ஆம் இலக்க மற்றும் 2007.12.27 ஆந்திகதி அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் கொடுப்பனவுகள் தொடர்பான வழிகாட்டல் கோவையில் குறிப்பிடப்பட்டு உள்ள நிபந்தனைகளுக்கு ஏற்ப கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

(ஆ) சுவீகரிப்பதற்கு உரிய வகையில் தற்போது நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வருவதுடன். அது மூலதனச் செலவாக கணக்கில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

(இ) மேற்படி பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்காக நிதி ஒதுக்கீடுகளை வழங்குதல் தொடர்பாக 2014 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் நடாத்தப்பட்ட நிர்வாகச் சபையின் அனுமதி மற்றும் அரசாங்க நிருவாக அமைச்சர் செயலாளரின் அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டு உள்ளது. அதில் 50 மில்லியன் தொகையினை வெளிநாட்டுப் பயிற்சிகளுக்காக ஈடுபடுத்துவதற்கு அனுமதி கிடைக்கப்பெற்று உள்ளது.

4.4 செயலிழப்புக்கள் மற்றும் குறைவான பயன்பாட்டினைக் கொண்ட சொத்துக்கள்

(அ) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.

நிறுவனத்தல் பயன்படுத்தப்பட்ட கணனி அச்சுப்பதிப்பு இயந்திரம் செயலிழந்தமையின் அடிப்படையில் அவற்றை மீண்டும் பழுதுபார்த்து பயன்படுத்த முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் புதிய அச்சுப்பதிப்பு இயந்திரம் ஒன்றினை கொள்வனவு செய்யதல் காரணமாக கணனியின் காட்ரிஜ், ரோனர் மற்றும் ரிபன்கள் செயலிழந்து இருப்பதுடன் தேவைப்பாட்டினை விட அதிகமாக கொள்வனவு செய்யப்பட்டு இருப்பதனால் காகிதாதிகள் தொகை ஒன்றும் மற்றும் கட்டிட உபகரணங்கள் என்பனவும் செயலிழந்து காணப்படுகின்றன. கணனி கார்ட்ரிஜ் தொகை பயன்படுத்தப்படாமையினால் குழு ஒன்றினை நியமித்து தற்போதாகும்போது பாவனையில் இருந்து ஒதுக்கி விடுவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன. அவ்வாறே தங்களால் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள காகிதாதிகள் மற்றும் கட்டிட உபகரணங்கள் தொகை ஒன்றை அளவிலும் கூடிய தொகையில் கொள்வனவு செய்யப்படாமல் இருக்கவும் மீள் கட்டளை மட்டம் குறைக்கப்பட்டு உள்ளது.

(ஆ) 2014 ஆம் ஆண்டில் ரூ.75,000,000.00 பெறுமதியான நிலையான வைப்புக்களின் பெறுமதி ஒன்றும் முதலீடு செய்யப்பட்டு உள்ளதுடன் 2015 ஆம் ஆண்டில் மேலதிகமாக நிலவும் நிலுவையினை முதலீடு செய்து மேற்படி பண நிலுவை ஒன்றினைப் பேணிச் செல்வதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு உள்ளன.

(இ) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.

நிறுவனத்தின் தேவையின் அடிப்படையில் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ள இத்தொகையில் டெஸ்க்டொப்கள் 25 ஒவ்வொரு பிரிவுக்கும் வழங்கப்பட்டுள்ளன. தற்போதாகும்போது UPS களும் பிரிவுகளின் தேவையின் அடிப்படையில் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

4.5

போதியளவான அதிகாரத் தத்துவத்தின் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படாத கொடுக்கல்வாங்கல்கள்

(அ) 2016 ஜூன் மாதம் முதல் மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவுகளை தாபனவிதிகோவையின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் செலுத்துவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) இலங்கை நிருவாக சேவையின் வகுப்பு 1 இற்கான கொள்ளளவு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தில் தனியாள் அபிவிருத்தி மொடியூல், வதிவிட செயற்பாடாக நடாத்தப்படுவதனால் சகல அலுவலர்களும் வதிவிடங்களில் தங்கி இருத்தல் வேண்டும். ஆதலால் மேற்படி அலுவலர்களுக்காக பணம் அறவிடப்படாது வதிவிட வசதிகளை வழங்குவதற்கு 2013 ஆம் ஆண்டில் நிருவாக சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்டு இருந்ததுடன் மேற்படி தீர்மானத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு 2014 ஆம் ஆண்டிலும் கட்டணங்கள் அறவிடப்படாது வதிவிட வசதிகள் வழங்கப்பட்டன.

(இ) ஏற்றுக்கொள்கிறேன்

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம் மற்றும் மலேசியாவின் INFRA நிறுவனம் என்பவற்றிற்கிடையில் நிலவும் புரிந்துணர்விற்கு ஏற்ப மேற்படி நிறுவனத்தில் கொள்ளளவு விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள், வெளிநாட்டுக் கற்கை நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் என்பனவற்றை மிகவும் சலுகைக்குரிய விலையில் ஏற்பாடு செய்து கொடுத்தல் மேற்படி நிறுவனத்தின் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படும். அதற்கமைய உரிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் மேற்படி நிறுவனத்தின் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டு தேவையான செலவுகளை அரசிற்கு ஆகக் குறைந்தளவிலான செலவு ஒன்று எற்படும் வகையில் தழுவப்படுதல் அலுவலர்களின் இணைந்த மற்றும் அமயக் கொடுப்பனவுகளின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும்

எனினும் நிகழ்ச்சித் திட்டத்தில் பங்குபற்றுபவர்களுக்காக இரவு உணவு மற்றும் ஏனைய தேவைப்படுகளுக்கான குறிப்பிட்ட ஒரு வேலைத்திட்டம் இல்லாததுடன் பாடநெறி பூர்த்தியானதன் பின்னர் ஒவ்வொரு நாளும் உணவுகள் மற்றும் ஏனைய தேவைப்பாடுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல் தம்மாலேயே மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

மேற்படி நிலைமைகளைக் கருத்திற்கொண்டு பங்குபற்றிய அரசின் உயர் பதவிகளிலுள்ள அலுவலர்களின் கௌரவத்தினைப் பாதுகாக்கும் வகையில் பாடநெறி நடைபெறும் நேரத்தில் குறிப்பிட்ட நாட்டில் கழிப்பதற்குத் தேவையான செலவுகளை ஏற்பதற்கு உரிய சுற்றறிக்கையின் மூலம் உரித்தான கொடுப்பனவுகளில் எஞ்சிய தொகையனை கவனத்திற்கொண்டு சகல அலுவலர்களுக்கும் சமனான வகையில் பணம் வழங்கப்பட்டள்ளது.

(ஈ) 2012 வருடத்தில் இலங்கை நிருவாக சேவைக்கு இணைத்துக்கொள்ளப்பட்ட புதிய அதிகாரிகளுக்காக வழங்கப்பட்ட பயணப் செலவுகள் முற்பணமாகும். ஆகையினால் மேற்படி முற்பணத்தை சீர்செய்வதற்காக முன்னர் வருட சீர்படுத்தலாக கணக்கில் வைக்கப்பட்டுள்ளது.

4.6 அலுவலர் குழாத்தின் நிருவாகம்

(அ) முகாமைத்துவ உதவியாளர் மற்றும் காரியாலய உதவியாளர் பதவிகளில் காணப்படும் வெற்றிடங்கள் பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளதுடன், நிறுவகத்தினால் புதிய ஆட்சேர்ப்பு திட்டம் ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அது முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது. அதற்கான அனுமதி கிடைத்ததும் உரிய வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) கணனிப் பிரிவின் நிகழ்ச்சித் திட்டப் பகுப்பாய்வாளர் மற்றும் கண்காட்சியாளர் ஆகிய 04 பதவிகள் காணப்பட்டதுடன் புதிய அலுவலர் குழாத்தின் திருத்தத்தில் நிகழ்ச்சித் திட்டப் பகுப்பாய்வாளர் பதவிகள் குறைக்கப்பட்டு கண்காட்சியாளர் பதவிகள் அதிகரிக்கப்பட்டு உள்ளன.தற்போது மேற்படி நிலைமை நிகழ்ச்சித் திட்டப் பகுப்பாய்வாளர் பதவிகள் 03 மற்றும் 01 கண்காட்சியாளர் பதவி என்ற வகையில் திருத்தி அமைக்கப்பட்டு முகாமைத்துவத் திணைக்களத்தின் அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டு உள்ளது.

4.7

பொருளாதார ரீதியற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

சுற்றாடல் ரீதியான கூருணர்வுடனான இப்பிரதேசத்தில் இவ்வாறான நிர்மாணிப்புக்கள் பொருத்தமற்றது என்பது வனப் பாதுகாப்பத் திணைக்களத்தின் கருத்தாகும். ஆதலால் மேற்படி கருத்திட்டம் தற்காலிகமாக இடைநிறுத்தப்பட்டு உள்ளது. அதற்கமைய செலவு அமிழ்ந்த ஒரு செலவாகக் கருதி வருமானத்திற்கு எதிராக அதனை நீக்கிவிடுவதற்கு கணக்காய்வுகள் மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டத்தில் முன்மொழியப்பட்டு உள்ளது.

5

கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகளின் தன்மை மற்றும் நல்லாட்சி

5.1

நிதிக் கூற்றுக்களைச் சமர்ப்பித்தல்

2013 ஆம் ஆண்டில் நிதிக் கூற்றின் கணக்காய்வின் மூலம் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட நிலையான சொத்துக்களின் தேய்வுகள் மற்றும் புதிதாக அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட தரப்படுத்தல்கள் (LKAS மற்றும் IFRS) என்பனவற்றினைக் கற்று கணக்குகளைத் தயாரிக்க வேண்டி ஏற்பட்டதனால் ஒரு மாத கால தாமதம் ஏற்பட்டது.

5.2

பெறுகைகள் திட்டம்

தற்போது இது ஒழுங்குமுறையாகத் தயாரிக்கப்பட்டு உள்ளது.

5.3

வரவு செலவுத்திட்ட நிருவாகம்

வரவு செலவுத் திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்ட மதிப்பீடுகளிலும் பார்க்க உண்மையான வருமானங்கள் மற்றும் செலவுகள் என்பவற்றிலும் அதிகரிப்புக்கள் மற்றும் குறைவுகள் ஏற்பட்டு உள்ளதனால் திருத்தப்பட்ட வரவு செலவுத்திட்ட ஆவணம் ஒன்றினை 2015.03.27 ஆந்திகதி நிருவாகச் சபையின் அனுமதிக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டு அனுமதி பெறப்பட்டு உள்ளது.

5.4

வருடாந்த அறிக்கையினை சபையில் முன்வைத்தல்

2012 ஆண்டறிக்கையின் பிரதிகள் 2015.02.18 ஆந்திகதி அரசாங்க நிருவாக அமைச்சிற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளுக்காகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு உள்ளது. அதன் பொழிப்பினை அமைச்சுக்கு அனுப்புவதற்கான நடவடிக்கைகள் இடம்பெறுகின்றன.

எம். திலகசிறி

பணிப்பாளர் நாயகம்

Contents

01. Director General's Review	03
02. SLIDA Vision & Mission Statement	04
03. Our Goals, Objectives	05
04. Governing Council	07
05. Senior Management & Faculty	08
06. Introduction	14
07. Organizational Structure of SLIDA	15
08. Physical Resources	16
09. Activities Conducted and Performance during the Year	18
9.1 Programme Division	18
1. Training Programmes for Managerial and non Managerial Level Officers	18
2. Induction Training Programmes	30
3. Capacity Building Programme for Sri Lanka Administrative Service (SLAS) Officers	31
4. Training Consultancy Services	33
5. Management Consultancy Services	38
9.2. School of Post Graduate Studies (SPS)	40
9.3. Center for Information Technology	42
9.4. Library and Information Services	44
9.5 Special Events.....	46
10. Improvements to Infrastructure Facilities	48
11. Audit and Management Committee Report	50
12. Financial Review	52
• Balance Sheet	52
• Income and Expenditure Account	53
13. Report of the Auditor General	54
14. Views of the Audit & Management Committee on the Audited Report	70

01. DIRECTOR GENERAL'S REVIEW

The Sri Lanka Institute of Development Administration (SLIDA) established as a statutory body by the Sri Lanka Institute of Development Administration Act No 09 of 1982 completed 3 decades of its contribution to the performance enhancement of the public sector. Hence, in pursuance of its mandated functions, I have pleasure to provide below a review of SLIDA's activities in the year 2014.

In 2014, SLIDA has undertaken an admirable quantum of training in enhancing the knowledge, skills, attitudes and behavior required by public sector personnel to attend to their job responsibilities efficiently and effectively. Accordingly, in my view, the Institute has been able to achieve an excellent level of performance.

In this respect during the year under review, SLIDA conducted 35 scheduled Managerial Level Training Programmes with the participation of 754 officers, 233 scheduled non- Managerial Training Programmes in respect of 7086 participants. Distance Learning Training Programmes with the participation of 2169 non- Managerial level officers and comprising 4309 participant days. 12 Diploma Courses with the participation of 444 participants, 179 days of Capacity Building Programmes for 188 Sri Lanka Administrative Service (SLAS) Class 1 and Class 3 officers and Induction Training Programmes totaling 520 days duration in respect of 88 inductees.

SLIDA's School of Postgraduate Studies (SPS) enrolled 120 study fellows in respect of the 2014-2016 Master of Public Management (MPM) and 62 study fellows in respect of the 2013-2015 MPM. These study fellows were engaged in their academic activities during the year 2014.

In addition, in the year 2014, the ICT Center of SLIDA also conducted a total of 29 scheduled and Induction Training programmes, as well.

During the year under review, in addition to catering to local demands SLIDA also undertook the design and conduct of training programmes to meet with the training requests from foreign training institutes, as well. These included especially the extended Induction Training component of the Indian Administrative Service cadets conducted by the Lal Bahadur Academy of Administrative Studies, India and the Induction Training Programme of Bangladesh Civil Service Officers, which indeed I believe have resulted to create high image about SLIDA in the South Asian Region.

J. Dadallage

Director General

02. SLIDA- Vision & Mission Statement

OUR VISION

**To be the Centre of Excellence for
Public Sector Learning.**

OUR MISSION

**To facilitate the development of an efficient,
effective and forward looking Public Service
through the provision of training,
consultancy, and research**

03. Our Goals & Objectives

GOALS

Sri Lanka Institute of Development Administration (SLIDA) is the premier public sector training organization in Sri Lanka, for the development of knowledge and improvement of skills in Public Administration and Management. In addition to management training activities the SLIDA also undertakes Management Consultancy Services and Research to develop identifiable functional areas of management as well as review and improve organizational systems.

The main Goals of the institute constitute.



In order to carry out these functions, we have a highly competitive, and trained team of experts specialized in different fields of management skills. As such SLIDA is in a unique position in the areas of training, management consultancy and research activities.

OBJECTIVES

To develop through training, knowledge, skills and behavior patterns in public officers which are necessary for the effective performance of their official duties.

To organize training courses in the field of management and public administration.

To award certificates and diplomas in connection with training courses held by the Institute.

To develop a competent cadre of supervisors and support staff throughout the public service to ensure efficient and effective administration at all levels.

To make available to the government and the country the services of specialists in various functional areas of management for advice, consultancy and special assignments.

To assist public sector agencies in reviewing and improving their organizational management systems

To undertake consultancy assignments.

To provide a forum for critical appraisal and modification of management and organizational theories and practices and public administration systems.

To assist public sector organizations in management development, establishment of work norms, and determination of compensation systems generally to improve their productivity.

To actively collaborate with organizations, groups and individuals in management training, research and related activities in Sri Lanka and abroad.

To represent the institute at appropriate national and international bodies and conferences.

To sponsor and to hold conferences, seminars and to publish books and magazines on management and public administration with the assistance of approved national or international organizations where necessary.

To disseminate information on the functions and activities of the institute to the public and relevant institutions.

04. GOVERNING COUNCIL

Mr. P.B. Abeykoon	Secretary, Ministry of Public Administration & Home Affairs- Chairman
Mr.Sirisena Amarasekara	Secretary to the Prime Minister, Prime Minister's Office, Colombo 07 - (Member)
Ms.Pushpa Wellappili	Deputy Secretary, to the Treasury (with effect from February 2013) - (Member)
Mr.R.A.A.K.Ranawake	Secretary, Ministry of Provincial Councils and Local Government- (Member)
Dr. Sunil Jayantha Navarathna	Secretary, Ministry of Higher Education (Member)
Mr. K.V.P.Ranjith de Silva	Secretary Ministry of Ports and Aviation- (Member)
Mr. Sumal Perera	Member
Mrs. M.M. Premarathna	Member
Mr. Nihal Kiriella	Member
Mr. J. Dadallage	Director General / SLIDA Member

In terms of Section 6(1) of the Sri Lanka Institute of Development Administration Act No .09 of 1982, the Hon. Minister of Public Administration appointed the above persons as members of the Governing Council for the year 2014.

The Governing Council oversees the activities of SLIDA and provides policy guidelines for its functioning. The Governing Council is the apex body of the organization where all policy matters are decided. The Director General is assisted by four Additional Director Generals who are directly responsible for:

- a) Training, Research and Consultancies.
- b) Post graduate Studies.
- c) Corporate Affairs.

Consultants with specialization on subject matters are grouped into centers and each centre functions under a Head, in conducting training programs, management consultancies or research studies, the required specialists are chosen from the respective centers to carry out the required task.

In addition the services of external resource persons too are obtained depending on the professional skills and subject specializations.

05. Senior Management & Faculty

I. Director General



Mr. J. Dadallage

Director General

(with effect from 02nd January 2014)

MSc, Human Resource Development, University of Manchester, Exposure in UK, Singapore, Thailand, Malaysia, India, and Indonesia. - (SLAS special grade)

II. ADDITIONAL DIRECTOR GENERALS



Mr. D.V. Bandulasena

Additional Director General

(Administration & Finance) MA (Econ) – Australian National University. BA (special) Econ University of Sri Jayawardenapura, Dip in HRM, Attorney-at-Law. Exposure in Australia, USA, Malaysia, Thailand, Italy, India, Japan, Philippine, Korea and Switzerland (SLAS Special grade)



Mr. M. Thilakasiri

Additional Director General

(Post graduate Studies) BSc, Public Administration (Hons.)(USJ), Dip.in Accountancy, MBA. University of Birmingham (Birmingham Business School, UK). FSLITD. Exposure in UK, Singapore, Thailand, Malaysia, India, Germany, Japan, Tanzania, Uganda and Indonesia.



Mr. Sujan Nanayakkara

Additional Director General,
(Development & Promotions up to 09th Feb. 2013 /
Training and Learning from 09th Feb 2013 up to now)
BA, MA-Sociology, MBA(USP), Exposure in Singapore, Japan,
Sweden, Israel, India Thailand and Philippines-(SLAS special grade)



Mr. Sunil Medagama

Additional Director General
(Organizational Development - from 24 th Dec.2013) BA (Hons.) in
Political Science, University of Peradeniya, Diploma in Purchasing
and Supply, (NLU-UK), M.A. in Gender and International
Development, Warwick UK, PGDDE-IGNOU India, MISMM Sri
Lanka Exposure in UK, USA,Thailand ,Malaysia,Singapore, India

III. SENIOR CONSULTANTS



Mr. A.Lokugamage

Senior Consultant
MA (Finance Econ) University of Colombo, PGD in Economic
Development, PGD Corporate and Strategic Finance, HNDA,
DPFM, DIPPCA, Dip in IT, MAAT, Exposure in Thailand, India and
Singapore



Mr. A.C.M. Nafeel

Senior Consultant
BA Spl.(Hons.), Master of Public policy KDI School
of Public Policy & Management, PGDM-Public
Administration(PIM),Diploma in e-Government(PIM). Exposure in
Malaysia,Nepal,Thiland,Pakistan,Singapore,South Korea and
KSA-(SLAS Grade I)



Ms. K.M.S.D. Jayasekara

Senior Consultant

BSc Biology, Postgraduate Diploma in Management, Masters in Public Administration Sri Jayawardenapura – PIM, Masters in Strategic Human Resource Management, (Victoria Uni, Australia). Exposure in Pakistan, India, Thailand, China, Australia and New Zealand. - (SLAS Grade I)



Dr. S.R.S.N. Sudasinghe

Senior Consultant

B.A. (Hons.) University of Sri Jayawardenepura, Postgraduate Dip. in Economic Development University of Colombo, Masters in Economics University of Colombo, Trained Teacher (English), Post Graduate Diploma in Education, Diploma in Mass Communication, Exposure in Thailand, Australia, Nepal



Mr. W.M.M.G.D. Wijekoon

Senior Consultant

BA (Hons Geography) University of Colombo, MSc. (Urban Environmental Management) AIT Thailand, Exposure in Germany, Nepal, Sweden, Thailand, Singapore, Malaysia and USA.



Ms. N.J. Jayasundera

Senior Consultant

BSc. (Hons.) Agriculture, University of Peradeniya, Certificate in Environmental Management CDG, Germany MSc. Environ. Economics, PGIA, Peradeniya, Exposure in USA, Germany, Nepal and Indonesia



Mr. P. D. Lal Kularathne

Senior Consultant
B.Com (Spl.), SLAcS



Mr. S. Dharmawardhana

Senior Consultant, SLAcS
BSc., B.Admin.(SP), University of Sri Jayawardanapura, MPA(PIM)
University of Sri Jayawardanapura CPA(SL), DPFM SLIDA, DIPCA
(INGAF), SLAcS



Mr. I.S. Jayarathne

Senior Consultant
BA (Kelaniya), MSc (The Netherlands), PGD in TESP, Manchester,
PGD in ELT, Colombo, Cert. in TESL (UK), English Special Trained
(Peradeniya), Exposure in the United Kingdom, The Netherlands,
Austria, Malaysia, China and Singapore

IV. CONSULTANTS



Mr. S. Galagama

Consultant
BA, PGD in Economic Development Certificate in Public
Administration, MIS University of Queensland, Australia.
(SLAS)



Ms. M.R. Wakkumbura

Consultant
B.A Hons in International Relations, University of Colombo.
M.Phil .in Peace and Conflict Studies University of Oslo – Norway.
Exposure in Norway, Sweden and UK



Mr. N.M.S.A. Bandara

Consultant

B.Sc (USJ), M.Sc. in Forestry (USJ), M.Sc, Information Technology, University of Moratuwa. Certificate in Information Management, Certificate in e-Government, Certificate in Local Area Network, Exposure in Thailand, Indonesia, Malaysia and India.



Mr. D.N. Karangoda

Consultant

Msc in (IT & Management Keele University,UK).Open Source Web Specialist(JICA, Japan). e-Government (Estonia).Systems Design(Australia). Exposure in UK,Australia,Japan and Estonia (SICT Service)



Ms.T.S. Karasnagoda - Consultant

BSc Science (SLAS)

V. ADMINISTRATION, FINANCE, INFORMATION SYSTEMS AND SERVICES DIVISIONS



Mr. A.H.M.L. Abeyrathna

Director (Administration), SLAS
BSc(Mgt)(Hons) University of Sri Jayawardenepura, Dip in Education



Mr. W.A.L. Wijenayake

Director (Finance), SLAcS
PG Dip in Accounting & Finance (University of Peradeniya), Dip in Accounting, Chartered Accounting (Final I), MAAT, APFDA, Dip in Information Technology (SLIDA), Comptia at ICDL



Ms. R.A.S.P. Ranaweera - Registrar

B Sc (Hons). PGD in (Industrial Mathematics)



Mr. W.M.A.S. Wickramasinghe

Assistant Director (Exam), (SLAS)
B.A. Economics (Sp) (Hons), University of Colombo,
M.A Economics University of Kelaniya, Diploma in Public Administration - SLIDA, IDMC(California),



Ms. T.D. Narangoda

Internal Auditor
B.B. Management (HRM)
(Spl.) MA in Economic University of Kelaniya. PGD in Business and Financial Administration of ICAS.

06. INTRODUCTION

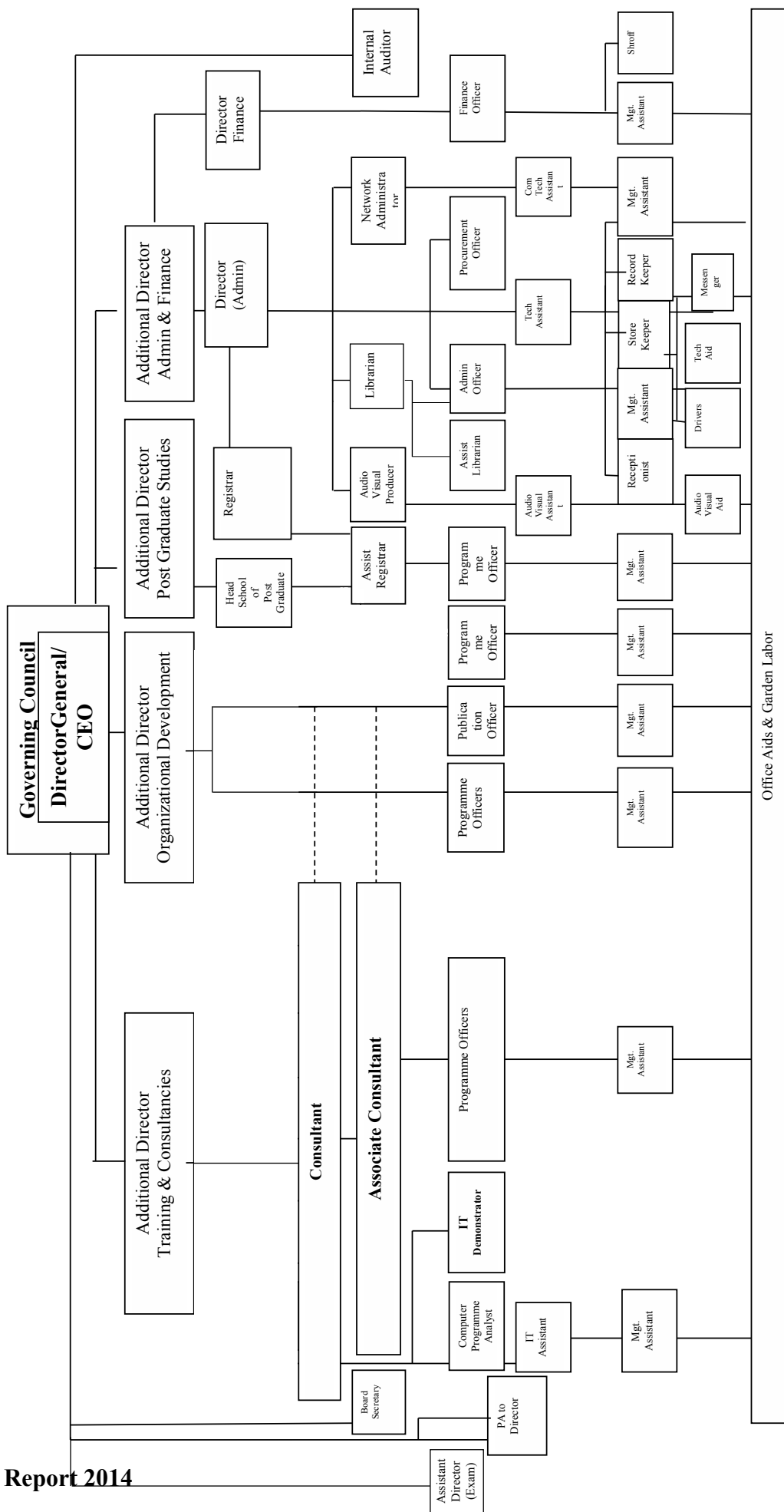
The Sri Lanka Institute of Development Administration (SLIDA) incorporated under the provisions of Act No. 9 of 1982 is the apex body for public sector capacity building in the country. SLIDA has been empowered through legislation to develop the competencies of the public sector managers and to enhance the performance of the public sector institutions.

The core business of SLIDA, accordingly, includes enhancing knowledge and skills of officers at all levels on public management to enable them to provide a high quality public service to the nation. In addition to its training activities, SLIDA is also engaged in management consultancy services and research and policy analysis with a view to contribute to improve the performance of the public sector. SLIDA carries over 32 years of experience in the performance of its responsibilities, which are thickly underscored by efficient and effective responses to changing the public sector human resource capacity development needs of the country.

The services and training programmes offered by SLIDA fall into the following categories:

1. Induction Training Programmes (offered on partial cost recovery basis)
2. Midcareer Training Programmes (offered on partial cost recovery basis)
3. Scheduled Training Programmes (offered free of charge for ministry and departmental officers in the central government)
4. Scheduled Training Programmes (offered on cost recovery basis)
5. Training and Management Consultancy Services (offered on cost recovery basis)

07. ORGANIZATIONAL STRUCTURE



08. PHYSICAL RESOURCES AVAILABLE IN SLIDA



SLIDA is equipped with a main auditorium named capital Sanhinda which can accommodate 175 participants. A mini Auditorium with a seating capacity of 40 is also available. Both auditoria are fully air conditioned and equipped with the state of the art electronic equipment for group work or conferences. The main auditorium contains all facilities for conferences/ seminars with two interpreter rooms. All other facilities required for the above services (Projectors sound system etc) are included in the total package fee.



In order to provide the best learning environment for the participants, SLIDA has provided modern facilities in all the lecture rooms they includes 18 air-conditioned lecture rooms equipped with modern audio visual equipment.



SLIDA is equipped with a recently built conference hall named "Sankathanie" which can accommodate 100 participants. It has been provided modern facilities, which include video conferencing and air-conditioning. In addition, this conference hall is also equipped with other modern audio visual equipment.



With technological advancement, the IT facilities of SLIDA too have been enhanced. In order to provide required facilities for the participants, three fully equipped IT labs have been established. These could serve nearly 120 participants at a time.



For the use of course participants, a separate new cafeteria has been established in the ground floor of the SLIDA premises. This helps to ease the congestion at the cafeteria during peak hours. A catering service with Eastern or Western cuisine is available on request.



A TV Lounge has been provided for the use of residential participants. This allows the participants to utilize their leisure time in a productive manner



SLIDA is residential Centre is located in the same premises where the institute is located. The SLIDA Complex is in a highly residential area but away from the usual environmental hazards like noise, dust, etc. A total of 66 rooms are available with 84 beds comprising 60 single rooms, 6 shared rooms with A/C (16 beds).



Parking facilities for the vehicles of the institute and the course participants have been provided within the SLIDA premises. A provision of such facilities free of charge in a highly residential area of the city is much appreciated by the participants.



SLIDA Library has an excellent collection of books and over 110 periodicals on management related disciplines. The library is regularly updated in line with changing needs.

09. ACTIVITIES CONDUCTED AND PERFORMANCE DURING THE YEAR

9.1. PROGRAMME DIVISION

During the year 2014 SLIDA conducts the following training programmes:

1. Training Programmes (for managerial and non managerial level employees)
2. Induction Training Programmes
3. Capacity Building Programmes
4. Training Consultancies
5. Management Consultancies

• Training Programmes for Managerial and non Managerial Level Officers

The courses offered under scheduled programmes fell into two categories.

- Scheduled Training Programmes (offered free of charge for ministries and departmental officers in the central government, provincial councils and local authorities.)
- Scheduled Training Programmes (offered on fee levying basis)

Master De gee Programme, Diploma Courses, English Language Courses and Information Technology Courses are some of the popular courses offered under fee levying basis.

In general, these courses are open to;

- Officers of all Island Services and other comparable services
- Administrative Officers
- Officers recruited to the Non Managerial Level Services

Courses offered free of charge

Free of charge courses are offered to the above mentioned officers serving in Government Ministries and Departments in the Central Government, Provincial Councils and Local Authorities.

Fee-levying courses

All public officers who participate in fee-levying scheduled programmes are required to pay the specified course fee.

Language Studies Centre offers the Diploma in English for Professionals (DEP), a one year programme held on weekends and weekday evenings. Over 1200 officers in the public and private sector organizations follow this course and it is tailor-made to meet the language requirements of staff grade officers in service.

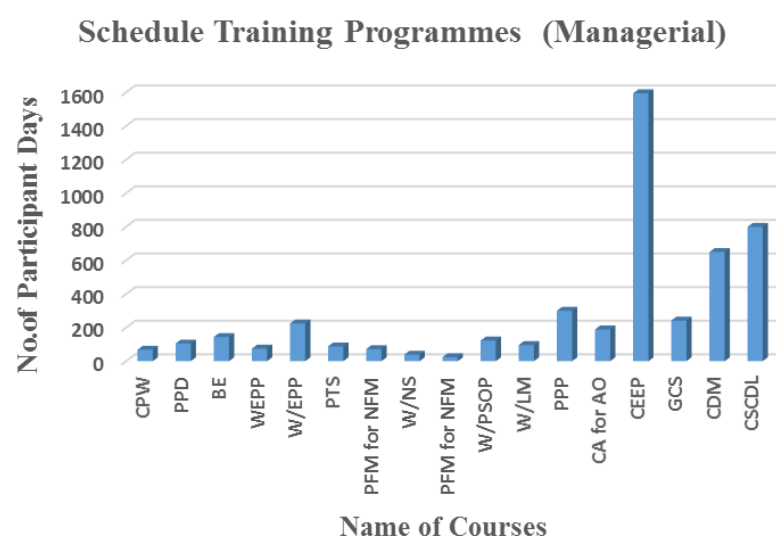
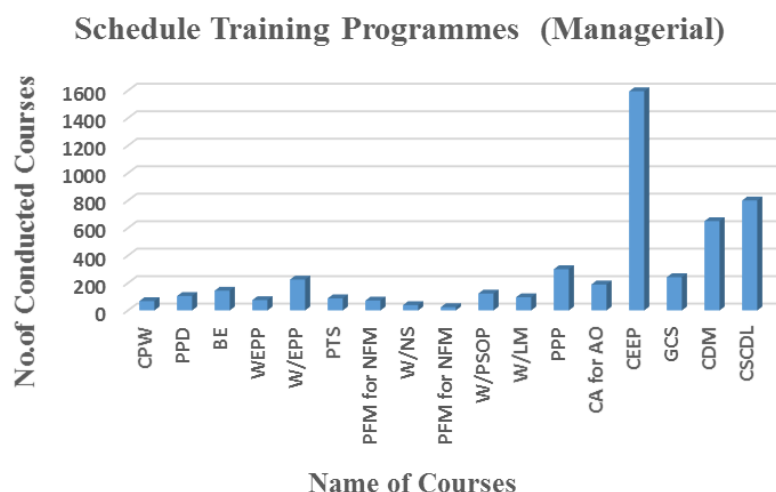
We follow the Communicative Approach to language teaching, which is the latest method adopted for second language teaching around the world. The focus is paid to create more opportunities for the learners to acquire language skills to be used in real life situations and to build confidence in the use of all four skills i.e. Listening, Speaking, Reading, and Writing.

Information Technology courses have become very popular among public sector employees mainly because of their quality and relevance to their work. There are several courses introduced by SLIDA

ranging from certificate to diploma level. The content is constantly updated to meet the rapid changes in the industry and the participants are exposed to more practical training than theories. The ICT Centre is fully equipped with three state of the art computer laboratories and over 100 computers are available for practical purposes.

i. Scheduled Training Programmes (Managerial)

		2014				
S/No.	Course Title	Duration Days	Target	1 No. of Conducted Courses	2 No. of Participants	3 No. of Participants Days
Schedule Programmes						
1	Cabinet Paper Writing	2	4	2	34	68
2	Personal and Personality Development	5	3	1	21	105
3	Bid Evaluation	3	4	2	48	144
4	Writing Effective Policy Papers	5	2	1	15	75
5	Workshop on Essence of Public Procurement	3	4	3	75	225
6	Parallel Thinking Skills	2	6	2	44	88
7	Public Financial Management for Non Finance Managers	3	2	2	24	72
8	Workshop on Negotiation Skills	3	3	1	13	39
9	Public Financial Management for Finance Managers	3	2	1	8	24
10	Workshop on Public Sector Office Productivity	3	4	3	41	123
11	Workshop on Land Management	3	4	2	32	96
12	Project Proposal Preparation	5	4	4	60	300
13	Computer Application for Administrative Officers	7	1	1	27	189
14	Certificate in English for Employment Purpose	11	3	3	145	1595
15	General Communication Skills	11	1	1	22	242
16	Certificate in Disaster Management	10	4	4	65	650
17	Certificate in SLIDA Computer Driving License	10	4	2	80	800
	Total			35	754	4835

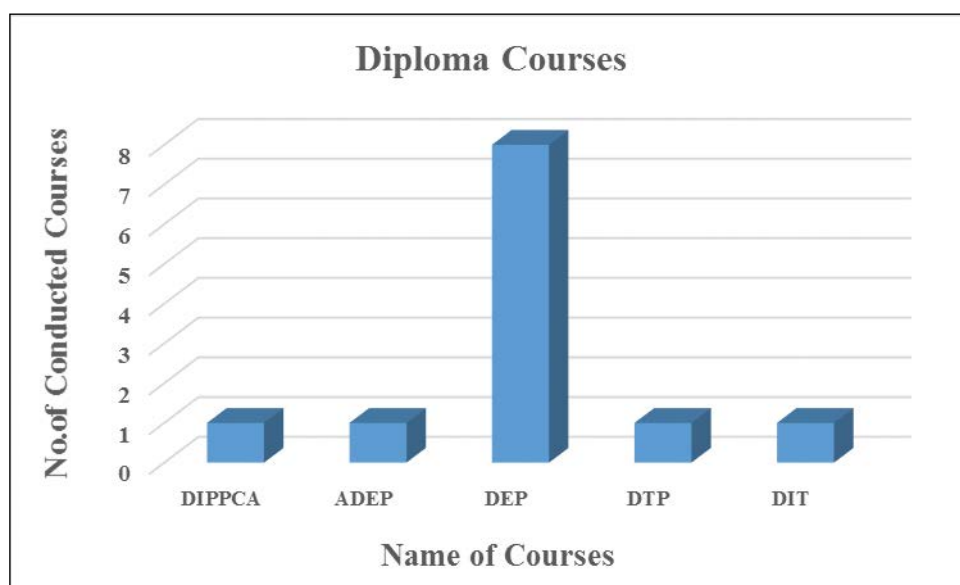


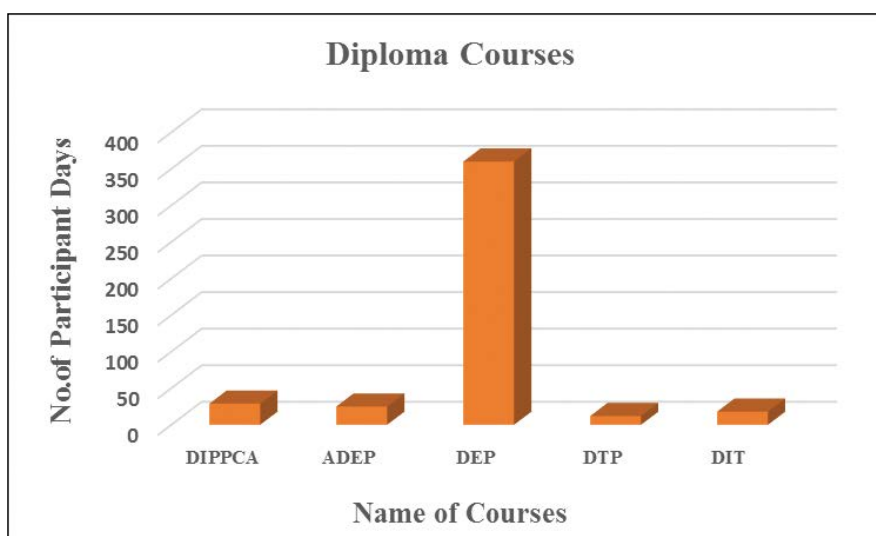
CPW	Cabinet Paper Writing
PPD	Personal and Personality Development
BE	Bid Evaluation
WEPP	Writing Effective Policy Papers
W/EPP	Workshop on Essence of Public Procurement
PTS	Parallel Thinking Skills
PFM for NFM	Public Financial Management for Non Finance Managers
W/NS	Workshop on Negotiation Skills
PFM for NFM	Public Financial Management for Finance Managers
W/PSOP	Workshop on Public Sector Office Productivity
W/LM	Workshop on Land Management
PPP	Project Proposal Preparation
CA for AO	Computer Application for Administrative Officers
CEEP	Certificate in English for Employment Purpose
GCS	General Communication Skills
CDM	Certificate in Disaster Management
CSCDL	Certificate in SLIDA Computer Driving License

ii. Diploma Courses

Sri Lanka Institute of Development Administration (SLIDA) conducts Diplomas in the fields of Diploma in Public Procurement and Contract Administration (DIPPCA), Diploma in IT, Diploma in English for Professionals (DEP), Advanced Diploma in English for Professionals and Diploma in Tamil for Professional. These Diplomas are very popular and have provided very valuable contribution to develop the public sector performance.

		2014				
S/No.	Course Title	Duration (Days)	Target	1 No. of Conducted Courses	2 No. of Participants	3 No. of Participants Days
Diploma Courses						
1	Diploma in Public Procurement & Contract Administration (DIPPCA)	1 Year (52 Days)	1	1	29	1508
2	Advanced Diploma in English for Professionals (ADEP)	1 Year (52 Days)	1	1	25	1300
3	Diploma in English for Professional (DEP)	1 Year (40 Days)	8	8	360	14400
4	Diploma in Tamil for Professional (DTP)	1 Year (40 Days)	1	1	12	480
5	Diploma in Information Technology (DIT)	6 Months (24 Days)	1	1	18	432
	Total		12	12	444	18120





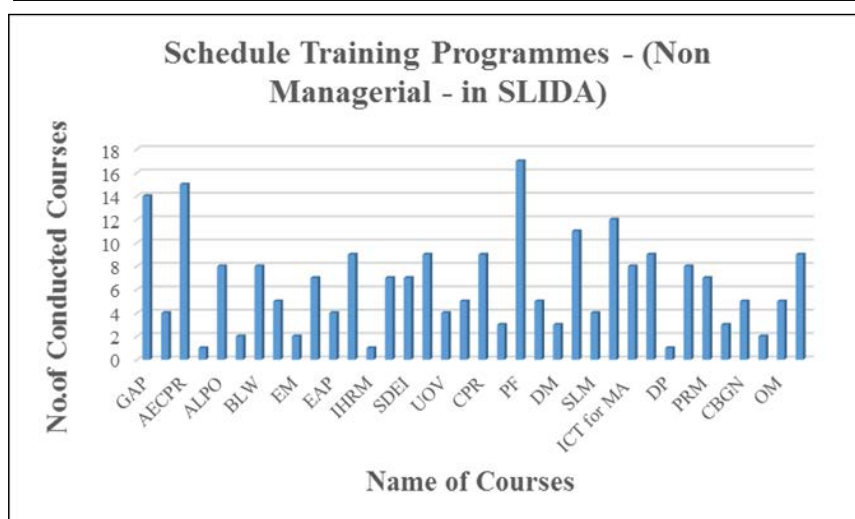
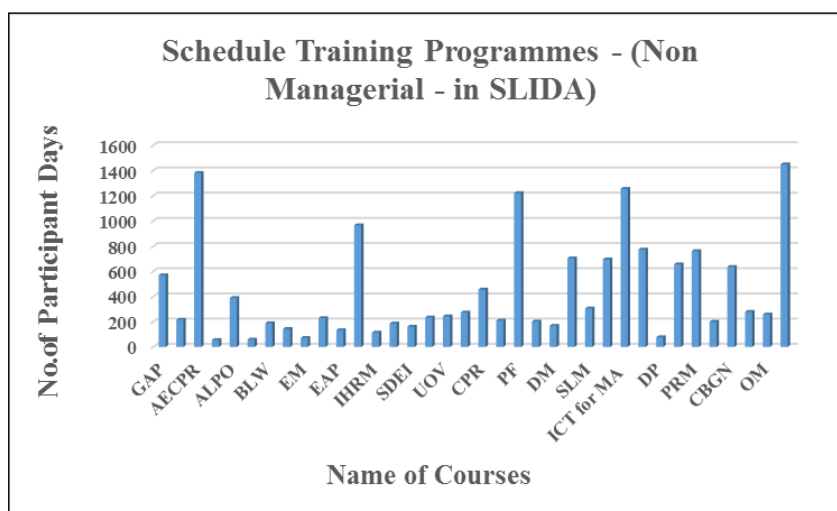
iii. Schedule Training Programmes- (Non Managerial - in SLIDA)

S/No.	Course Title	2014				
		Duration (Days)	Target	1 No. of Conducted Courses	2 No. of Participants	3 No. of Participants Days
1	Government Accounting Procedure	1	15	14	570	570
2	Administration of Official Vehicles	2	4	4	108	216
3	Application of the Establishment Code and Procedural Rules	3	16	15	461	1383
4	Law Relating to Public Officers	2	1	1	28	56
5	Awareness of Law for Public Officers	1	9	8	390	390
6	Building Positive Attitudes	1	4	2	59	59
7	Business Letters Writing	1	8	8	189	189
8	Communication and Presentation Skills	1	5	5	144	144
9	Environment Management	2	3	2	36	72
10	Government Payment Procedure	1	7	7	230	230
11	E-government Application and Security	2	5	4	67	134
12	Introduction to Human Resource Management	3	9	9	322	966
13	Introduction to Human Resource Management	5	2	1	23	115

14	Treasury Management and Budgeting	1	8	7	187	187
15	Self-Development Emotional Intelligence	1	10	7	162	162
16	Resource Sharing and Secure Net working	1	9	9	235	235
17	The Usage of Official Vehicles	2	4	4	122	244
18	The Role of Auditing in Public Sector Governance	2	5	5	137	274
19	Customer Care and Public Relations	2	10	9	228	456
20	Management Training for Heads of the Divisions	2	3	3	105	210
21	Public Finance	2	18	17	611	1222
22	Stores Management	2	5	5	101	202
23	Disaster Management	2	3	3	84	168
24	Salary Conversion	2	11	11	352	704
25	State Land Management	3	7	4	102	306
26	Government Procurement Procedure	2	12	12	348	696
27	Course on ICT for Management Assistants and Parallel Grades	8	8	8	157	1256
28	Disciplinary Procedure (S)	3	9	9	258	774
29	Disciplinary Procedure (T)	3	2	1	26	78
30	Capacity Building of Office Employees Service (KKS)	3	8	8	219	657
31	Project Management	3	7	7	254	762
32	Pension Matters	2	3	3	100	200
33	Capacity Building of Grama Niladari	4	6	5	159	636
34	Training Programme for Development Officers	3	2	2	93	279
35	New Approaches to Office Management (T)	2	6	5	129	258
36	Office Management & Development Attitudes	5	10	9	290	1450
	Total		254	233	7086	15,940

GAP	Government Accounting Procedure
AOV	Administration of Official Vehicles
AECPR	Application of the Establishment Code and Procedural Rules
LRPO	Law Relating to Public Officers
ALPO	Awareness of Law for Public Officers
BPA	Building Positive Attitudes
BLW	Business Letters Writing
CPS	Communication and Presentation Skills
EM	Environment Management
GPP	Government Payment Procedure
EAP	E-government Application and Security
IHRM	Introduction to Human Resource Management
TMB	Treasury Management and Budgeting
SDEI	Self Development Emotional Intelligence
RSSN	Resource Sharing and Secure Net working
UOV	The Usage of Official Vehicles
APSG	The Role of Auditing in Public Sector Governance
CPR	Customer Care and Public Relations

MTHD	Management Training for Heads of the Divisions
PF	Public Finance
SM	Stores Management
DM	Disaster Management
SC	Salary Conversion
SLM	State Land Management
GPP	Government Procurement Procedure
ICT for MA , PG	Course on ICT for Management Assistants and Parallel Grades
DP (S)	Disciplinary Procedure (S)
DP (T)	Disciplinary Procedure (T)
CBOES	Capacity Building of Office Employees Service (KKS)
ProM	Project Management
PM	Pension Matters
CBGN	Capacity Building of Grama Niladari
TP for DO	Training Programme for Development Officers
NAOM	New Approaches to Office Management (T)
OMDA	Office Management & Development Attitudes



iv. Virtual Learning Network (VLN)

SLIDA introduced Virtual Learning Network on 20th March 2013. Mr. Lalith Weerathunga, Secretary to His Excellency the President launched the VLN system. This new initiative will be a bridge linking the untouched human resource elements and segment in the public sector. SLIDA has identified that the conventional type training, “face to face class room lecturing” has to be changed. This VLN is one of the measures taken to introduce a new approach for expanding the training initiatives with the officers at the grass root level. This VLN system has been introduced to Matara, Ampara, Killinochchi, Jaffna, Vavuniya, Mannar, Mullaitivu, Hambantota, Nuwara Eliya and Trincomalee districts and North Western, Southern, Uva and Sabaragamuwa Provincial Councils.

Virtual Training Programme (Non Managerial)

No	Programme	Centre	No of Days	No of Participants (1)	No of Participants (2)
1	Building Positive Attitudes to Improve Productivity and Quality	NuwaraEliya	1	21	21
2	Business Letters Writing	Ampara	1	30	30
3	Business Letters Writing	Trincomalee	1	40	40
4	Capacity Building of GramaNiladhari	NuwaraEliya	4	26	104
5	Capacity Building of GramaNiladhari	Ampara	4	20	80
6	Capacity Building of GramaNiladhari	Ampara	4	35	140
7	Communication & Presentation Skills	Badulla	1	19	19
8	Communication & Presentation Skills	Matara	1	17	17
9	Communication & Presentation Skills	Matara	1	14	14
10	Customer Care & Public Relation	NuwaraEliya	2	25	50
11	Customer Care & Public Relation	Hamba	2	38	76
12	Customer Care & Public Relation	NuwaraEliya	2	20	40
13	Development of Public Relation	Badula	2	25	50
14	Development of Public Relation	Vavuniya	2	34	68
15	Disaster Management	Hambanthota	2	31	62
16	Disaster Management	Hambanthota	2	15	30
17	Disaster Management	NuwaraEliya	2	15	30
18	Disciplinary Procedure	Ampara	3	28	84
19	Disciplinary Procedure	NuwaraEliya	3	11	33
20	Disciplinary Procedure (Tamil)	Killinochchi	3	28	84

21	Application of the Establishments Code and Procedural Rules	NuwaraEliya	3	20	60
22	E-Government Application & Security	Trincomalee	2	29	58
23	Application of the Establishments Code and Procedural Rules	Hambanthota	3	51	153
24	Application of the Establishments Code and Procedural Rules	NuwaraEliya	3	22	66
25	Application of the Establishments Code and Procedural Rules	Galle	3	93	279
26	Application of the Establishments Code and Procedural Rules	Trincomalee	3	30	90
27	Application of the Establishments Code and Procedural Rules	Vavuniya	3	33	99
28	Application of the Establishments Code and Procedural Rules	Hambanthota	3	57	171
29	Application of the Establishments Code and Procedural Rules	Ampara	3	39	117
30	Environment Management	NuwaraEliya	2	17	34
31	Environment Management	NuwaraEliya	2	32	64
32	Government Accounting Procedure	Matara	1	26	26
33	Government Payment Procedure	Hambanthota	1	48	48
34	Government Payment Procedure	Hambanthota	1	64	64
35	Government Payment Procedure	Vavuniya	1	35	35
36	Government Procurement Procedure	Hambanthota	2	29	58
37	Government Procurement Procedure	Matara	2	30	60
38	Government Procurement Procedure	Vavuniya	2	25	50
39	Government Procurement Procedure	Matara	2	21	42
40	Government Procurement Procedure	Badulla	2	27	54
41	Capacity Building of Office Assistants (KKS)	NuwaraEliya	3	10	30
42	Law Relating to Public Officers	Trincomalee	1	33	33

43	New Approach to Office Management (Tamil)	Trincomalee	2	20	40
44	New Approach to Office Management (Tamil)	Vavuniya	2	25	50
45	New Approach to Office Management (Tamil)	Mulative	2	31	62
46	New Approach to Office Management (Tamil)	Jaffna	2	29	58
47	New Approach to Office Management (Tamil)	Vavuniya	2	39	78
48	Pension Matters	Galle	2	27	54
49	Project Management	Hambanthota	3	45	135
50	Public Finance	Ampara	2	46	92
51	Public Finance 1	Wakwella	2	39	78
52	Public Finance 1	Pelagahatenna	2	28	56
53	Public Finance 1	NuwaraEliya	2	25	50
54	Public Finance 2	Matara	2	31	62
55	Resource Sharing and Secure Networking	Matara	1	17	17
56	Resource Sharing and Secure Networking	Hambanthota	1	47	47
57	Resource Sharing and Secure Networking	Trincomalee	1	14	14
58	Resource Sharing and Secure Networking	Badulla	1	31	31
59	Resource Sharing and Secure Networking	NuwaraEliya	1	17	17
60	Resource Sharing and Secure Networking	NuwaraEliya	1	15	15
61	Salary Conversion	Matara	2	32	64
62	Salary Conversion	Matara	2	20	40
63	Self Development& Emotional Intelligence	Galle	1	60	60
64	Self Development& Emotional Intelligence	Galle	1	30	30
65	State Land Management	Trincomalee	3	25	75
66	State Land Management	Matara	3	20	60
67	Stores Management	Matara	2	30	60
68	Stores Management	Trincomalee	2	21	42
69	The Usage of Official Vehicles	Pelagahatenna	2	17	34
70	Treasury Management	NuwaraEliya	1	20	20
71	Treasury Management	Hambanthota	1	54	54
72	Treasury Management	Trincomalee	1	34	34
73	Treasury Management	Hambanthota	1	17	17
	Total			2169	4309

v. SLIDA Funded Programmes (District Level)

No of Programs	District	Name of the Programme	Duration	No. of Participants (1)	No of Participant Days
1	Matale	Office Management and Development Attitude	5	91	455
2		Application of the Establishments Code and Procedural Rules	3	90	270
3		Capacity Building of GramaNiladhari	4	95	380
4	Kurunegala	Public Financial Management	2	73	146
5		Public Financial Management	2	87	174
6		Public Financial Management	2	68	136
7		Public Financial Management	2	73	146
8		Public Financial Management	5	76	380
9		Public Financial Management	2	57	114
10	Kandy	State Land Management	3	64	105
11		State Land Management	3	35	142
12		Salary Conversion	2	71	190
13	Gampaha	Public Financial Management	5	38	190
14		Application of the Establishments Code and Procedural Rules	3	37	111
15		Public Financial Management	5	80	400
16		Public Relations	2	24	48
17		Government Procurement Procedure	2	36	72
18		Office Management and Development Attitudes	5	28	140
19		Government Audit Matters	2	24	48
20	Gampaha	Public Financial Management	2	48	96
21		Project Management	3	55	165
22		Project Management	3	35	105
23		Project Management	3	30	90
24		Project Management	3	41	123
25		Awareness of Law for Public Officers	2	30	60
26		Government Procurement Procedure	2	25	50
27		Public Financial Management	5	50	250
28		Application of the Establishments Code and Procedural Rules	3	25	75
29		Application of the Establishments Code and Procedural Rules	3	35	105
30		Disciplinary Procedure	2	42	84
31		Project Management	3	33	99
32		Application of the Establishments Code and Procedural Rules	3	38	114

33	Rathnapura	Application of the Establishments Code and Procedural Rules	3	44	132
34		Office Management and Development Attitudes	5	49	245
35		Capacity Building of Office Employees Service (KKS)	3	29	87
36	NuwaraEliya	Salary Conversion	2	50	100
37	Hambanthota	Capacity Building of Grama Niladhari	4	200	800
38	Anuradhapura	State Land Management	3	20	60
39		Pension Matters	2	10	20
40		Office Management	5	20	100
41		Government Procurement Procedure	2	12	24
42		Salary Conversion	2	42	84
43	Anuradhapura	Application of the Establishments Code and Procedural Rules	3	88	264
44		Capacity Building of Office Employees Service (KKS)	3	20	60
45		Capacity Building of Grama Niladhari	4	65	260
46		Awareness of Law for Public Officers	2	36	72
47		Project Management (1&11)	3	80	240
48		Human Resource Management	5	28	140
49		Application of the Establishments Code and Procedural Rules	3	93	279
50	Colombo	Pension Matters	1	28	28
51		Pension Matters	1	57	57
52		Pension Matters	1	36	36
53		Office Management	5	38	190
54		Public Relation	2	40	80
55		Government Land Management	3	50	150
56		Capacity Building of Office Employees Service (KKS)	3	44	132
Total				2813	8705

vi. Induction Training Programmes for Management Assistants - 2014 District wise

SN	Name of the District Secretariat	Duration (Days)	No of Conducted Programmes	No of Participants (1)	No of Participants Days(2)
1	Hambantota	10	1	43	430
2	Batticaloa	10	1	26	260
3	Matara	10	1	33	330
4	Anuradhapura	10	1	54	540
5	Anuradhapura	10	1	50	500
6	Rathnapura	10	1	25	250
7	Rathnapura	10	1	22	220
8	Kegalle	10	1	19	190
9	Matale	10	1	31	310

10	Monaragala	10	1	34	340
11	Galle	10	1	29	290
12	Galle	10	1	25	250
13	Kurunegala	10	1	44	440
14	Vavuniya	10	1	15	150
15	Mannar	10	1	8	80
16	Trincomalee	10	1	15	150
17	Trincomalee	10	1	15	150
18	Jaffna	10	1	39	390
19	Jaffna	10	1	8	80
20	Mullaitivu	10	1	8	80
21	Kandy	10	1	62	620
22	Gampaha	10	1	23	230
23	Puttlam	10	1	54	540
24	Ampara	10	1	15	150
25	Ampara	10	1	16	160
26	Polonnaruwa	10	1	22	220
27	Nuwara Eliya	10	1	24	240
28	Colombo	10	1	200	2000
29	Colombo	10	1	150	1500
30	Colombo	10	1	181	1810
31	Colombo	10	1	244	2440
32	Colombo	10	1	144	1440
33	Baddula	10	1	48	480
	Total		33	1726	17260

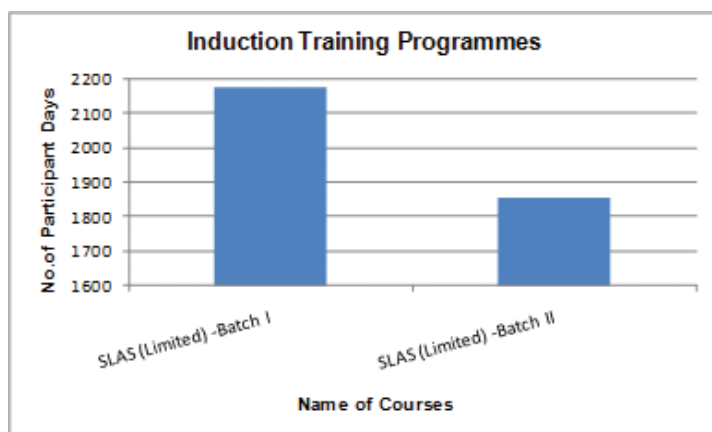
2. Induction Training Programmes

SLIDA provides Induction Training to cadets of all Island Management Services such as the Sri Lanka Administrative Service (SLAS), Sri Lanka Accountants Service (SLAcS), Sri Lanka Planning Service (SLPS), Sri Lanka Education Administrative Service (SLEAS) and Sri Lanka Foreign Service (SLFS), and other services.

In general Induction Training Programs cover several subject areas such as; introduction to public service and basics of public administration, financial management, project management, governance, office management, public sector ethics, communication, political, social and economic issues, IT and language skills.

Diploma in Public Administration is awarded to Cadets of SLAS who complete the Induction Training Programme successfully. This diploma satisfies the requirements outlined in Article 9.1 of the SLAS minute.

	Programme Name	No of Modules	Duration	No of Participants (1)	No of Participants (2)
1	Sri Lanka Administrative Service (Limited) – Batch I	11	3 Months (64 Days)	34	2176
2	Sri Lanka Administrative Service (Limited) – Batch II	11	3 Months (64 Days)	29	1856



SLAS (Limited) -Batch I	Sri Lanka Administrative Service (Limited) – Batch I
SLAS (Limited) -Batch II	Sri Lanka Administrative Service (Limited) – Batch II

3. Capacity Building Programme for Sri Lank Administrative Service (SLAS) Officers

The SLIDA contemplates that enriching and developing the required knowledge, skills and attitudes that are necessary for career development of the SLAS is one of its core responsibilities. Nurturing a continuous learning culture among the SLAS officers is of paramount importance to ensure an efficient and effective public service. Therefore, SLIDA always takes pride in catering to the needs of SLAS officers, in order to help them to deliver a quality public service while achieving their career development objectives.

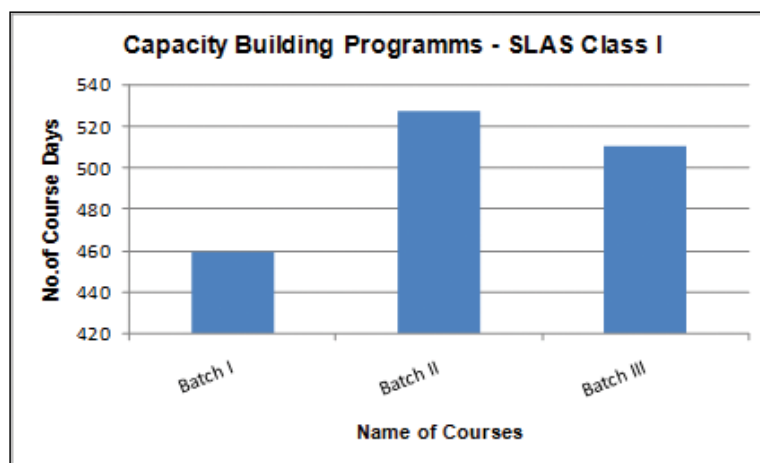
SLIDA has initiated the Capacity Building Programme with a view towards achieving the aforementioned objective and also as a measure to meet the mandatory requirements laid down under the Article 9.2 (a) of the new Service Minute of the SLAS, that Class I and Class II SLAS officers should follow three courses and Class III officers should follow five courses approved by the Secretary to the Ministry of Public Administration and Home Affairs.

The programme was designed in order to enrich specifically identified behavioral and technical competencies that would be required for effective performance and self development.

The underlying philosophy of the capacity development programme for SLAS officers is engaging participants in a continuous development process of updating and upgrading knowledge and skills in order to cope up with ever increasing challenges in a rapidly changing environment. The strategy for coping up with the above challenges includes (1) identifying the development needs; (2) taking personal responsibility for own growth; and (3) developing and initiating actions towards achieving the development goals. This programme is only the beginning of a long journey of continuous career development and one of the unique features of the programme is that each participant should formulate a Personal Development Plan at the end of the programme, as a guide to their future career and self development.

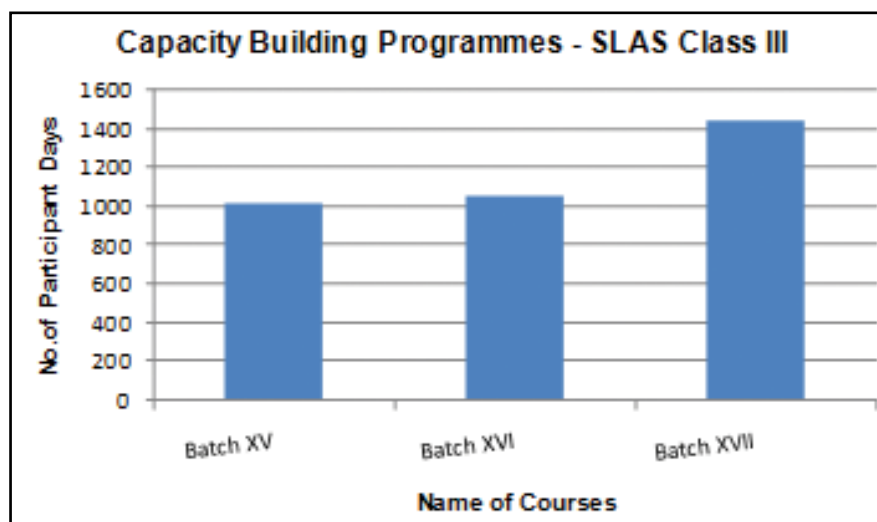
	Capacity Building Programmes (SLAS-Class I)	No of Modules	Duration	No of Participants	No. of Participant Days
1	Class I				
1.1	Batch I	6 Modules	17 days	27	459
1.2	Batch II	6 Modules	17 days	31	527
1.3	Batch III	6 Modules	17 days	30	510

Batch I	SLAS Class I (Batch I)
Batch II	SLAS Class I (Batch II)
Batch III	SLAS Class I (Batch III)



	Capacity Building Programmes (SLAS-Class III)	No of Modules	Duration	No of Participants	No. of Participant Days
1	Class III				
1.1	Batch XV	6 Modules	35 days	29	1015
1.2	Batch XVI	6 Modules	35 days	30	1050
1.3	Batch XVII	6 Modules	35 days	41	1435

Batch XV	Capacity Building Programme - SLAS Class III
Batch XVI	Capacity Building Programme - SLAS Class III
Batch XVII	Capacity Building Programme - SLAS Class III



4. Training Consultancies

Training consultancies provided by SLIDA fall into two broad categories.

i. Training Consultancies initiated by SLIDA.

ii. Training Consultancies initiated by the client organizations.

The first category is initiated by SLIDA depending on the past demands or the requirement of the time. The government organizations or individuals are required to pay a fee for these training courses.

In the second category the respective organizations request SLIDA to arrange training programs for their staff members, and inform their requirements. i.e. the areas to be covered, to whom etc. Accordingly, a program is prepared and submitted to them with the budget. On receiving the consent of the client organization, the training program is executed. These can be either with accommodation and meals or otherwise.

i. Training Consultancies (Local)

SN	Client Organization	Field of Training Consultancy	Duration (Days)	No. of Participants	Participant Days
1	Prison Head Quarters	English Language Training Programme	12	40	480
2	Ministry of Health	Management Training Programmed for the Nurses of Special grade	20	36	720
3	Department of Inland Revenue	Workshop on Procurement Procedure	2	40	80
4	Ministry of Public Administration & Home Affairs	Computer Training Programme	4	35	140
5	Ministry of Defense & Urban Development	Training Programme for Secretarial Practices	8	13	104
6	National Police Academy	Orientation workshop for Newly Promoted Senior Superintendents of Police	5	39	195
7	Ministry of Child Development & Women's Affairs	IT Training Programme for Women's Development Officers in N-Eliya and Badulla	2	56	112
8	Australia -Monash University	Public Sector Linkages Programme Trincomalee- Padavisiripura	5	30	150
9	Advance Technological Institute Badulla	Training Programme for SLIATE Directors	4	38	152
10	Australia -Monash University	Public Sector Linkages Programme Vavuniya South	5	35	175
11	Australia -Monash University	Public Sector Linkages Programme Anamaduwa	5	35	175
12	Department of Labour	Training Programme for New Assistant Labour Commissioner	5	14	70

13	Medical Supplier Division	Training Programme for New Recruits of Medical Supplies Assistants in the year 2014	3	53	159
14	Sri Lanka Tourism	Training Programme for Members of Sri Lanka National Tourist Drivers Association	4	98	392
15	Ministry of Education	Training Course on Public Procurement of Goods, Works & Consultancy	5	24	120
16	Ministry of Education	Training Course on Public Procurement of Goods, Works & Consultancy	3	17	51
17	Ministry of Health	Training Programme on Public Procurement	5	15	75
18	Australia -Monash University	Public Sector Linkages Programme Negambo	5	40	200
19	Australia -Monash University	Public Sector Linkages Programme Kandaketiya	5	30	150
20	Australia -Monash University	Public Sector Linkages Programme Walallawita	5	47	235
21	National Police Academy	Orientation Training Workshop for Newly Promoted Senior Superintendent of Police	6	11	66
22	Ministry of Education	Training Programme on Capacity Building	5	38	190
23	Ministry of Industry and Commerce	Training Programme for Development Officers	3	20	60
24	Ministry of Education	Training Programme for Audit Staff	2	30	60
25	Ministry of Education	Training Course on Public Procurement of Goods, Works & Consultancy	4	27	108
26	Ministry of Education	Management Training Programme for Sri Lanka Education Administrative Service	5	45	225
27	Ministry of Education	Management Training Programme for Sri Lanka Education Administrative Service	5	30	150
28	University of Peradeniya	Training Programme for Staff of the Center Distance & Continuing Education	1	26	26
29	Ministry of Plantation Industries	Training on Monitoring & Evaluation for Project Staff in SPEnDP Monaragala	2	21	42
30	Health Education Bureau	Training Programme on Parallel Thinking Skills	2	22	44
31	Ministry of Health	Training Programme for Accountants	2	60	120

32	STD/AIDS Control Programme	Financial Management for Foreign Funded Project	3	20	60
33	Australia -Monash University	Public Sector Linkages Programme Jaffna -Velanai	5	39	195
34	Ministry of Education	Training Programme for Internal Auditor	2	9	18
35	Ministry of Education	Training Programme for Accounting Staff	2	35	70
36	Ministry of Education	Training Programme for Accounting Staff	2	42	84
37	My. of Environment and Renewable Energy	Training Programme on Officer Administration and Financial Management	2	13	26
38	Ministry of Education	Training Programme for Planning Officer	2	39	78
39	Ministry of Education	Management Training Programme for Sri Lanka Education Administrative Service	5	25	125
40	Sri Lanka Navy Headquarters	Training Programme on Costing & Pricing of Public Sector Service Module for Sub. Lieutenants	5	20	100
41	Ministry of Education	Training Course on Bid Evaluation	3	18	54
42	Bureau of the Commissioner General of Rehabilitation	Training Programme for Audit Clerk	5	13	65
43	Department of Forest	Training Programme on Productivity Improvement & Capacity Development	2	81	162
44	Department of Forest	Training Programme on Productivity Improvement & Capacity Development	2	42	84
45	Department of Forest	Training Programme on Office Management for Head of Branch Management Assistant	3	71	213
46	Department of Forest	Training Programme for Drivers	2	32	64
47	Ministry of Education	Training Programme for Accountants & Internal Auditors	2	18	36
48	Ministry of Education	Training Programme for Accountants	2	24	48
49	Ministry of Defense & Urban Development	Training Programme on Did Evaluation	2	32	64
50	Chief Secretary's Office - Central Province	Training Programme on Procurement Procedure for Sri Lanka Accountants Service Officers	2	27	54

51	Ministry of Education	Training Programme on Capacity Building	5	45	225
52	Sri Lanka Bureau of Foreign Employment	Training Programme for Assistant Managers	1	30	30
53	Ministry of Education	Training Programme for Planning Officer	2	43	86
54	Department of Divinaguma Development	Training Programme on Public Procurement	2	47	94
55	Department of Divinaguma Development	Training Programme on Public Procurement	2	44	88
56	Excise Department of Sri Lanka	Training Programme for Excise Officers	1	31	31
57	Ministry of Education	Training Programme for Education Staff	3	35	105
58	Department of Divinaguma Development	Training Programme on Public Procurement	2	49	98
59	Department of Divinaguma Development	Training Programme on Public Procurement	2	48	96
60	Department of Divinaguma Development	Training Programme on Public Procurement	2	55	110
61	Department of Divinaguma Development	Training Programme on Public Procurement	2	55	110
62	Ministry of Education	Management Training Programme for Sri Lanka Education Administrative Service	3	24	72
63	My. of Public Administration & Home Affairs	Training Programme for Circuit Bungalow Keepers	3	19	57
64	Ministry of Education	Training Programme for Accounting Staff	2	37	74
65	Ministry of Education	Training Programme on Capacity Building	5	41	205
66	Ministry of Education	Training Programme on Capacity Building	5	43	215
67	Ministry of Education	Training Programme for Accounting Staff	2	35	70
68	Ministry of Youth Affairs and Skills Development	Training Programme on National Procurement Guide Lines and Procedure	3	30	90
69	Ministry of Youth Affairs and Skills Development	Training Programme on Internal Audit And Internal Control	3	38	114

70	Ministry of Education	Training Programme for Education Staff	3	35	105
71	Leprosy Control Project - Welisara	Computer Training Programme - Internet	4	29	116
72	Department of Archaeology	Training Programme for Development Officers	1	70	70
73	Ministry of Education	Training Programme for Education Staff	3	35	105
Total				2583	8992

ii. Training Consultancy (Foreign)

SN	Client Organization	Field of Training Consultancy	No of Days	No. of Participants	Participant Days
1	Government of the People's Republic of Bangladesh	Professional Training Prograame	14	31	434
2	Government of the People's Republic of Bangladesh	Professional Training Prograame	10	32	320
3	Government of the People's Republic of Bangladesh	Professional Training Prograame	15	37	555
4	Government of the People's Republic of Bangladesh	Foundation Training Course for Officers of Bangladesh Civil Service	9	35	315
5	Government of the People's Republic of Bangladesh	Foundation Training Course for Officers of Bangladesh Civil Service	10	40	400
6	SR Consulting International Bangladesh - Afghanistan	Training Programme on Public Procurement	7	10	70
7	SR Consulting International Bangladesh - Afghanistan	Training Programme on Public Procurement	6	10	60
8	Government of India	Induction Training Programme Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration	6	48	288
9	Bangladesh Public Administration Training Centre	91st Advanced Course on Administration & Development (ACAD)	10	37	370
10	Myanmar World Health Organization	Fellowship Programme	5	6	30
11	Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration in India	Induction Training Programme for Indian Officers	5	45	225
Total				331	3067

5. Management Consultancies

A key mandatory function of SLIDA is to provide management and organizational development consultancy services to public sector organizations in order to enhance the performance of their personnel. These consultancies are done on charging a professional fee, except for those consultancies which are initiated by SLIDA.

Public sector organizations including the corporations and boards seek the services of SLIDA for preparation of Corporate Plans, HRD Plans, Performance appraisal schemes, incentive schemes, cadre assessments, restructuring organizations etc.

SN	Name of the Consultancy	Organization	Registered File No.	Status
1	Implementation of Finance Administration & Service Procedures	Industrial Development Authority WP	S/PD/04/06/10	On going
2	Productivity and Quality Improvement and Implementation of 5S concepts in the health care facilities	National Program for TB control and Chest Disease	S/PD/04/07/10	Completed
3	Establish a Waste Processing facility	Waste Mgt. Authority	S/PD/04/26/10	Completed
4	Expansion of Online Document Approval System	National Jem and Jewelry Authority - phase2	MC0211	Final Report has to be prepare
5	Preparation of Corporate Plan	Telecommunication Regularity Commission	MC0811	On going
6	Drafting a agreement for a proposed waste to power project – (WP)	Waste Management Authority (WP)	MC0711	Final Report has to be prepare
7	A proposal for improving the organizational structure Management System and processes	Ministry of Healthcare & Nutrition	MC1111	Final Report has to be prepare
8	Preparation of Job Family System	Sri Lanka Telecom	MC2111	Completed
9	Preparation of Action Plan	Police Head Quarters	MC0112	Ongoing
10	Preparation of a Procedure Manual	Jem & Research and Training Institute	MC0512	Ongoing
11	Preparation of Computer software of Revenue License	Warakapola Pradeshiya Sabha	MC2511	Completed
12	Implement a Computer Software	Official Language Commission	MC2311	Ready to Install the System
13	Formalization of working efficiency	Dept. of Cooperative Development	S/ PD/04/22/2010	Ongoing
14	preparation of Finance & administrative procedure	Industrial Development Authority	S/ PD/04/06/2010	Ongoing
15	Development of the Website	My of state resources & Enterprise development	MC 0 212	Ongoing
16	Study on the Organizational Structure	Sustainable Energy Authority	MC 1412	Ongoing
17	Preparation of a Website	Kotte Municipal Council	MC 0113	Ongoing
18	Establishment of the Database	My. Of Child Development & Women's Affairs	MC0313	Completed
19	Strategic Planning Review Workshop	My. Of Higher Education	MC 0413	Ongoing
20	E-Revenue License System Modification	Chief Secretariat NWP	MC 0513-1	Completed

21	E-Revenue License System Modification	Chief Secretariat Sour then Province	MC0513-11	Completed
22	E-Revenue License System Modification	Chief Secretariat Uva Province	MC0513-111	Completed
23	E-Revenue License System Modification	Chief Secretariat Eastern Province	MC0513-1V	Completed
24	E-Revenue License System Modification	Chief Secretariat Northern Province	MC0513-V	Completed
25	E-Revenue License System Modification	Chief Secretariat Sabaragamuwa Province	MC0513-V1	Completed
26	E-Revenue License System Modification	Chief Secretariat Western Province	MC0513-V11	Completed
27	E-Revenue License System Modification	Chief Secretariat Central Province	MC0513-V111	Completed
28	Training Needs Analysis	National Youth Services Council	MC 0713	On going
29	Preparation of Administrative Procedure	National Enterprise Development Authority	MC 0913	On going
30	Preparation of Corporate Plan & Action Plan	Ministry of Public Relation & Public Affairs	MC 1113	Completed
31	Preparation of Incentive Payment System	Colombo Commercial Fertilizers LTD	MC 1513	Completed
32	Preparation of Organization Structure	Vocational Training Authority	MC 1813	On going
33	Finalization of the Strategic plans of Universities	My. Of Higher Education	MC 2013	Completed
34	Development of a National Policy Frame Work on General Education in Sri Lanka	National Education Commission	MC2713	On going
35	JICA	JICA Project	MC. 0214	Ongoing
36	Preparation of Webpage	Department of Community Based Corrections	MC 0813	Ongoing
37	Vocational Training Institute of Sri Lanka	Prepared a Administration Code	MC 0314	Ongoing
38	Preparation of a software for Progress review	My. Of Youth Affairs and Skills Development	MC 0514	Ongoing
39	Preparation of new payment Chargers System for NIC	Department for Registration of Person	MC 0614	Completed
40	Requesting the estimate for formulation of electronic recourse profile for local authority	Ministry of Local Government and Provincial Councils	MC 0814	Completed
41	Preparation of Specification for Computers & Printing Machine	Chief Secretary's Office - Central Province	MC 1314	Completed
42	Preparation of Bata Based	Ministry of Cultural and Art Affairs	MC 1814	Completed
43	Ministry of Plantation Industries	Preparation of Human Resources Management Plan	MC 1114	Ongoing
44	National Science Foundation	Preparation of Organization Structure	MC2514	Ongoing
45	Ministry of Sports	Preparation of a Corporate Plan	MC 2614	Ongoing

9.2. SCHOOL OF POSTGRADUATE STUDIES (SPS)

The University Grants Commission (UGC) has accredited SLIDA with post graduate degree-awarding status to provide following academic programmes:

- 1 Postgraduate Diploma in Public Management
- 2 Degree in Master of Public Management

In the year 2014, 120 participants were eligible sit for entrance examination and to the enrolled in the academic year 2014-2016 for the MPM programme. Following were the programs conducted by the Institute in the year 2014.

Programmes conducted by the School of Postgraduate Studies (SPS)

	Programme (Completed in 2014)	No. of Programmes	No. of Participants (Average)
1	Master of Public Management 2011–2013 (Weekday)	01	39
2	Master of Public Management 2011–2013 (Weekend)	01	34
	Programme (ongoing)		
3	Master of Public Management 2012–2014 (Weekday)	01	35
4	Master of Public Management 2012–2014 (Weekend)	01	28
5	Master of Public Management 2013–2015 (Weekday)	01	44
6	Master of Public Management 2013–2015 (Weekend)	01	23

No of participants - Average (at starting + present no) / 2

Programmes conducted by the School of Postgraduate Studies (SPS) -2014

	Programme (ongoing)	No. of Programmes Conducted 2014	No. of Participants 2014	No. of Days Conducted No. of Participants 2014 (09 hours per day)	No. of Participant Days 2014 (09 hours per day)	No. of Participant Days 2014 (06 hours per day)
1	Master of Public Management 2011–2013 (Weekday)	01	36	13	468	702
2	Master of Public Management 2011–2013 (Weekend)	01	31	13	403	604.5
3	Master of Public Management 2012–2014 (Weekday)	01	31	40	1240	1860
4	Master of Public Management 2012–2014 (Weekend)	01	25	40	1000	1500
5	Master of Public Management 2013–2015 (Weekday)	01	41	41	1681	2521.5
6	Master of Public Management 2013–2015 (Weekend)	01	21	41	861	1291.5
	Total	06	185	188	5653	8479.5

*Average No of participants (at starting + present no) / 2

Comparison with previous years

	Programme (ongoing)	No. of Programmes	No. of Participants	No. of Days Conducted (09 hours per day)	No. of Participant Days (09 hours per day)	No. of Participant Days (06 hours per day)	Comparison with previous year	Percentage (%)
1	Master of Public Management -2010	07	231	254	6511	9766.5		
2	Master of Public Management -2011	08	205	243	7386	11079.0	Increase	13 %
3	Master of Public Management -2012	07	224	193	7474	11211.0	Increase	01 %
4	Master of Public Management -2013	06	235	183	6872	10308.0	Decrease	08 %
5	Master of Public Management -2014	06	185	188	5653	8479.5	Decrease	21%

No of participants - Average (at starting + present no) / 2

9.3. CENTRE FOR INFORMATION TECHNOLOGY

The objective of this Centre is to support public sector organizations to develop their ICT capabilities through training and consultancy services. All the training courses conducted and consultancy services offered by the center were aimed to achieve this objective.

Diploma in Information Technology is one of the special programmes that the center conducted to improve essential IT skills. Among other programmes, SLIDA Computer Driving Licenses, ICT for Management Assistance and Parallel Grades were specifically important. SLIDA Computer Driving License programme was conducted at SLIDA Regional Distance Learning centers in addition to the SLIDA.

During this year, the Centre conducted twenty nine scheduled and Induction training programmes. Details are given in Table 1. Twelve consultancy training programmes were also conducted during the year. Table 2 shows the details. Three on-line examinations for the participants of SLIDA Computer Driving License Programs conducted by District Centers were held in this year. Details shown in Table 3.

IT Centre has completed three software developments for SLIDA and Public Sector organizations in this year. Details given in Table 5. One of the important achievement of the IT center in this year was an establishment of Short Message Service and Bulk Email System to aware participants and clients regarding the SLIDA related special events.

Connecting new Router, Firewall, Manageable Switches, two Servers and a Server rack strengthened SLIDA Virtual LAN further. Another important step of IT Centre development was the re-establishment of IT Lab 3 with new Computer equipment. This lab facilitates to accommodate a group of 30 participants at a time.

Table 1: Schedule–Training Programs

No	Name of the Programme	No of Days	No of Target Programme	No of conducted Programmes	No of Participants	No of Participants days
1	Diploma in office management-Information Management Techniques	6	2	2	56	336
2	Certificate in SLIDA Computer Driving License	10	3	2	80	800
3	Diploma in Information Technology	28	1	1	18	504
4	Capacity Building Pro for the SLAS 111 (Module on E-Governance	3	3	3	46	138
5	ICT for Management Assit. & Parallel Grades	8	8	8	190	1520
6	Computer Application for Administrative Officers	7	1	1	15	105
7	E-Governance & Security	2	4	4	67	134
8	MS-Excel Training for the SLIDA staff	1	2	2	25	25
9	E-Government programme with ICTA	3	3	3	140	420
10	Electronic calendar for the SLIDA staff	0.5	1	1	30	15
11	SLAS (Limited) -Module on ICT Application	5	2	2	66	330
12	Resource sharing secure network	1	9	9	235	2115
	Total	74.5	38	34	955	6033

Table 2: Training Consultancies

No	Name of the Organization & Name of the Programme	No of Days	No of Target Programme	No of Programmes	No of Participants	No of Participants days
1	Ministry of Public Administration & Home Affairs- open office Application	4	1	1	35	140
3	PHP Training Program- Dept. of Posts	20	1	1	18	360
4	Special Training Program-Anti-Leprosy Campaign	04	1	1	28	112
6	Women Information System – Ministry of Child Development	02	1	1	39	78
7	Master of Public Management WD & WE	15	2	2	67	1005
	Total	45	6	6	187	1695

Table 3: On Line Examinations

No.	Centre	No. of Examinations	No. of Candidates
1	SLIDA Computer Driving License		
	Badulla	1	47
	Kurunegala	1	21
	Hambantota	1	23
		3	91

Table 4: Software Development (In house) completed during the year 2014

No	Name of the Organization	Name of the Consultancy
1	Warakapola Pradeshiya Saba	Three Wheel Parking license system
2	SLIDA	SLIDA Course Registration System
3	SLIDA	On Line Exam Candidates Registration System

Table 5: Software Development (Out Source by GLED) completed during the year

No	Name of the Organization	Name of the Consultancy
1	SLIDA	Performance Management System
2	SLIDA	Fleet Management System
3	SLIDA	E-Citizen Information System
4	SLIDA	Store Management System

9.4. LIBRARY AND INFORMATION SERVICES

The SLIDA Library caters for information requirements of the Faculty members, Public / Private Sector Officers. With a wide range of updated book stock, the SLIDA library has been enriched especially in the fields of Public Administration and Management and the related areas of study to meet the learning needs of users.

As SLIDA introduce new training courses and updates its current courses and carries out consultancy and research, the library moves into facilitating the process with information needed. During 2013, the book stock development programme focused on Public Policy, Good Governance, Personality Development, Economic Development & Planning, Environment Management, Performance Improvement, Productivity, Project Management, Strategic Management, Human Resource Management, Globalisation, Privatisation, e-Governance and E-Business.

Services Provided by the Library

SLIDA Library is open for business from Monday to Saturday, from 7.30 a.m. to 7.30 p.m.

The Library is closed on Sundays and public holidays.

Library resources are acquired promptly, described and classified according to international standards, and that bibliographic records are maintained in a manner that facilitate retrieval.

On request bibliographies on special subject areas are made available to faculty members and participants. Steps have also been taken to organize a Sinhala and Tamil book collection to supplement the material in English.

SLIDA library provides services for teaching learning and research by print and digital information resources and library staff for help with finding information and using tools such as the library catalogue by online database. Also individual study spaces, area of using wireless laptops, photocopy and e-print services, open access computer with PCs and networked printer provided more facilities the library of the library members.

Also obtains books and journal articles not held in the SLIDA library from other libraries - on inter library loans.

More facilities were provided to the members of the SLIDA library during the year 2014 by Changing the structure of the library and fixing two more air-conditions. The constant temperature are necessary for both, the comfort of readers and the preservation of the book collection.

In SLIDA library service area including reference section and reading area are located together. Silence is observed in and around the SLIDA library.

Expenditure in obtaining Library and information Resources

ITEM OF PURCHASE	EXPENDITURE
Books	Rs.550,340.00
Periodicals (Local)	Rs.51,237.00
Periodicals (Foreign)	Rs.442,395.04
News Papers	Rs.83,158.00
Total	Rs.1127,130.04

Library Users (with membership & without membership)

Serial No.	Course Title	Number
01.	Masters in Public Management	67
02.	Sri Lanka Administrative Service-Limited	66
03.	SLIDA Staff	05
04	without membership around	3362
	TOTAL	3500

9.5 SPECIAL EVENTS

SLIDA house opening

SLIDA owned a new banglaw named "SLIDA HOUSE" at Nuwara Eliya. It was opened by Honorable Minister Public Administration and Home Affairs Mr.W.D.J.Senevirathne on 20th June 2014. Deputy Minister of Public Administration and Home Affairs Mr. W.D.J. Senevirathne. Mr. Wije Dahanayake, Secretary Mr. P.B. Abeykoon Ministry of Public Administration District Secretary Nuwara Eliya Mr. D.P.G. Kumarasiri Director General SLIDS Mr. J.Dadallage, Additional Director Generals and some staff of SLIDA participated this special occasion.



SLIDA SHOP OPENING



Honorable Deputy Minister Mr.Wije Dahanayake ceremoniously opened the new SLIDA shop on 03rd July 2014 which includes publications and gift items, SLIDA gives the opportunities to present and past public officers who author books to sell their publications and giving sponsorship to publish their books. Secretary Mr P.B.Abeykoon Ministry of Public Administration and Home affairs and some retired senior SLAS officers who are also the authors participated in this special event.

NEW SMS SERVICE

SLIDA started a new SMS service based on a concept by Director General, Mr.J.Dadallage. Here Mr.J.Dadallage is seen launching the Short Message Service (SMS) with the collaboration of Sri Lanka Mobitel to make its clients aware of the SLIDA's core activities and developments. Presently, the service covers various categories of Public Sector Managers who are interested in SLIDA activities such



as Training, Consultancy and Research. The system is managed by the SLIDA IT Centre. The launching ceremony was held on 21.07.2014 at Sankathani hall, SLIDA.



SLIDA RETREAT-2014

Annual Retreat of SLIDA was held at the SLIDA House in Nuwara Eliya on 04th 05th and 06th of July 2014 with the participation of Mr.J.Dadallage Director General, Additional Director Generals, and the faculty members. This retreat mainly discussed the SLIDA individual product/systems in different areas applicable to whole island. In addition, Academic and non academic staff developed the performance bond agreement to enhance SLIDA's efficiency, how it should change in this year to enable provision of high quality service in training and achieve its goals. Matters related to administration were also dealt with.

Foreign Training Programmes During the year 2014

No	Training Programmes	Duration	County
1	Relationship Enhancement Programme of Management & Training International Firm	01.02.2014 - 09.02.2014	Bangladesh
2	Study Tour to Lal Bagdur College of Education for Management.	2014.05.10 - 2014.05.16	India
3	M.P.M. Study Visit	2014.05.08 - 2014.05.31	Malaysia
4	Visit on a invitation for Indian Polycom Solution Demonstration	2014.05.29 - 2014.05.31	India
5	Capacity Building Programme on Performance Management & Leadership Development for Officers of SLAS	2014.06.08 - 2014.06.23	India
6	GTC. Project for Training of Frontline Officers in Community Development in Conflict Affected Areas in Sri Lanka.	2014.06.15-2014 .06.28	Japan
7	Degree Programme on Management and Government Policy with the University of Information Technology	2014.08.13/2015.12.15	Korea
8	Development Report Writing and Publication Skills of Senior Public Officers/ Researchers of Sri Lanka.	2014.08.30 -2014.11.09	Australia
9	Capacity Training Programme on Rural Development and Poverty Alleviation	2014.10.19 - 2014.10.31	Malaysia
10	Australian Leadership Awards (ALA) Fellowship Training Programme for 2012- 2014	2014.10.30 - 2014.11.07	Australia
11	Capacity Training Programme on Rural Development and Poverty Alleviation	2014.11.09-2014.11.21	Malaysia
12	Capacity Training Programme (BMTEP) Course on Financial Management Development Administration.	2014.12.07 - 2014.12.19	Malaysia

10. IMPROVEMENTS TO INFRASTRUCTURE FACILITIES

During the last few years, there has been a marked increase in the number of trainees, especially those recruited to the staff grades of the combined services. These new officers were provided with induction training and subsequently they were exposed to short term training courses. In addition, ongoing programs of the school of post graduate studies attracted more and more participants. The Distance Learning Centre too has catered to a larger clientele during this period.

When compared to the other training institutes, both local and international, SLIDA had maintained a very low profile. The reason attributed to this situation was that SLIDA had been a government institute where it depended mainly on voted funds prior to its up grading as a public corporation. However, to maintain the quality of delivery in par with other training institutes better equipment was badly needed and it was necessary to upgrade the outward appearance of the institute, too. Therefore, the following activities were initiated during the year 2014.

1. Renovation of Director's Room

- ❖ Paving Tiles in the of Director's Room
- ❖ Painting of Directors Room

2. Renovation of Hostel and Canteen

- ❖ Painting & renovation of the ceiling of hostel rooms (07 Nos.)
- ❖ Renovation of hostel ground floor Toilets - 02 Nos.
(Paving Tiles, Ceiling, Partition, Fixing Sanitary Fittings & Doors)
- ❖ Color washing of canteen

3. Renovation of Circuit Bungalow – Nuwara Eliya

- ❖ Purchasing of furniture
- ❖ Purchasing of electrical and kitchen equipment
- ❖ Color Washing and paving tiles
- ❖ Painting & Tilling works
- ❖ Construction of Rubble wall
- ❖ Fixing of pantry cupboards
- ❖ Fixing of chain-link fence
- ❖ Fixing of Curtains

4. Renovation of lecture Rooms (1-2, 1-3)

- ❖ Purchasing of furniture
- ❖ Paving Tiles and painting
- ❖ Purchasing of multimedia projectors

5. Renovation of Library

- ❖ Installation of vinyl carpet
- ❖ Purchasing of ceiling fans
- ❖ Painting of book racks

6. Renovation of Security Post
7. Renovation of car park
8. Construction of a changing room and toilet for cleaning service staff
9. Purchasing of Laptop computers

*Classification of Expenditure on Improvement of Infrastructure facilities
Actual up to end of October 2014*

Activity	Investment Rs.(million)
Buildings	4,474,447.30
Furniture Fittings	573,762.00
Office Equipment	835,964.32
Electrical Equipment	2,839,865.00
Computers	1,029,823.01
Other Assets	287,690.30
TOTAL	10,041,551.93

11. Audit and Management Committee Report

The function of the Audit Committee is to support the Governing Council by monitoring the decisions and processes designed to ensure the integrity of financial reporting and robust systems of internal control and risk management. The audit committee, which has formed in terms of PED/12 Para 7:4:1 assist the Governing Council for supervision of the affairs of the institution to ensure the integrity of the institutional financial statements.

The Audit Committee's responsibilities include:

- Monitoring the integrity of the financial statements and formal announcements relating to financial performance and reviewing significant reporting judgments.
- Reviewing the accounting principles, policies and practices which have been adopted by the institute in the preparation of the Annual Financial Statements, financial reporting issues and disclosures in financial reports.
- Reviewing and monitoring the effectiveness of the institute's internal control and risk management systems, including reviewing the process for identifying, assessing and reporting key risks and control activities.
- Approving the internal audit plan and reviewing regular reports on the effectiveness of the internal control system.
- Reporting to the Governing Council any matters which have been identified that the committee considers need to be considered, actioned or improved upon.
- Review with management, procedures relating to financial controls, including internal audit plans and reports. Review with external auditors, the scope and results of their audit.

In 2014, the Audit Committee periodically discussed the weaknesses of the accounting system and suggestions. And the Committee is regularly updated on new legislations and other information pertinent to its role. As same as the committee assists the management in providing the information to discharge its responsibilities with the support of the financial officer, other executive management, government auditors and internal auditor regularly.

The Audit Committee met four times during the year. Attendance of members during 2014 is shown in the following table.

During 2014, the internal audit functions have been focused on various system developments and to find out the weaknesses of the system, covering a variety of financial operations, strategic and rules and regulations.

Key agenda items discussed by the audit and management committee during 2014 include the following:

Meeting No. and Date	Items discussed
2014/01 - 25.03.2014	2013, 04th quarter progress. - Final accounts for the year ended 31st December 2013 2012 external audit quarries and issued of the accounting system and other systems.
2014/02 - 09.07.2014	2014, 01st quarter progress 2013 Board of Survey report - Updated Computer Assets register for the year 2013 - Draft Asset register for the year ended 31st December 2013 2013 Internal audit reports and focused issues
2014/03 - 16.10.2014	2014, 02nd quarter progress. - External and Internal audit reports and focused issues of the systems and financial statements.
2014/04 - 30.12.2014	2014, 03rd quarter progress. - Approval of the 2015 Audit Plan. 2014 External audit quarries and issues.

Member	Appointed	Number of meetings attended
Mr. Sirisena Amarasekara Secretary to the Prime Minister	√	01
Mrs. Pushpa Wellappili Deputy Secretary to the Treasury	√	04
Dr. Sunil Jayantha Nawarathne Secretary, Ministry of Higher Education	√	01
Mr. Ranjith Silva Member of the Governing Council	√	04
Mr. Nihal Kiriella Member of the Governing Council	√	03
Mr. G.L. Kumaradasa Superintendent of Audit	√	04
Mrs. I.D.I.M. Gunasekara Chief Internal Auditor	√	02
Mrs. T.D. Narangoda Internal Auditor	√	04

Hence the Committee reviewed the existing systems, procedures, any deviations and submitted suggestions to improve the existing systems to the councils for its approvals. In time to time committee reviewed the quarries raised by the Auditor General and the answers given by the relevant divisions. Matters were discussed with relevant head of divisions in order to ensure correct implementation and avoid repetition of such errors.

Chairman
Audit and Management Committee

12. FINANCIAL REVIEW

SRI LANKA INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION STATEMENT OF FINANCIAL PERFORMANCE FOR THE YEAR ENDED 31 DECEMBER 2014

	Note	2014 Rs.	2013 Rs.
Revenue			
Contribution from the Treasury	20	134,430,694.80	99,341,675.74
Other Revenue			
Course Fees		2,514,260.00	10,106,605.00
Hire of Halls		5,719,550.00	2,838,950.00
Sale of Publications Profit		76,466.00	18,000.00
Income on Investments	21	1,203,061.31	602,098.24
Interest from Loans		601,844.25	627,466.15
Sundry Income	22	15,768,446.05	9,523,138.23
Rent		2,651,420.00	2,507,400.00
Lease Rent		1,655,058.83	1,655,058.83
Donations		102,414.64	690,215.76
School of Post Graduate Studies	23	14,394,808.62	17,989,800.00
English Programme	24	11,948,450.00	10,666,000.00
Consultancy	25	60,924,432.28	54,706,223.94
Sri Lanka Administration Service		-	540,315.89
Total Revenue		251,990,906.78	211,812,947.78
Expenses			
Personal Emoluments	26	80,286,480.02	63,019,606.78
Staff Welfare	27	3,139,992.61	2,413,388.52
Traveling Subsistence & Allowances	28	6,609,852.48	3,673,937.98
Utility & Other Services	29	37,585,336.01	35,317,495.47
Transportation	30	6,141,657.97	6,374,688.31
Repair & Maintenance of Fixed Assets	31	10,041,551.93	5,864,912.71
Supplies & Requisites	32	9,568,896.75	7,610,179.15
Financial Charges	33	1,660,871.54	21,578,346.11
Library Services	34	705,156.25	694,314.59
Training & Evaluation	35	15,734,753.81	18,348,270.21
Publication & Information Services	36	2,049,448.74	373,273.00
Foreign Training & Study Tours		26,306,553.31	-
Depreciation	37	27,219,483.27	28,216,333.42
School of Post Graduate Studies		10,743,084.79	5,805,940.32
English Programme		5,743,101.02	5,889,734.65
Consultancy	38	42,649,946.55	38,883,870.80
Total Expenses		286,186,167.05	244,064,292.02
Surplus/ (deficit) for the period		(34,195,260.27)	(32,251,344.24)

SRI LANKA INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION
STATEMENT OF FINANCIAL POSITION AS AT 31ST DECEMBER 2014

	Notes	2014 Rs.	2013 Rs.
ASSETS			
Current Assets			
Stock in Hand	03	4,903,358.52	5,989,057.41
Advances	04	594,000.00	2,586,000.00
Pre Payments	05	1,924,399.20	2,336,099.50
Staff Loans	06	13,929,378.89	14,867,242.27
Receivables	07	84,469,650.87	42,247,110.20
Treasury Bills		-	20,000,000.00
Bank Balances	08	50,676,230.69	14,987,544.71
		<u>156,497,018.17</u>	<u>103,013,054.09</u>
Non - Current Assets			
Property Plant and Equipments	09	357,656,173.72	310,461,676.77
Capital work in progress		2,062,325.44	13,161.11
Investments	10	50,951,941.16	55,831.73
Gratuity Fund Investment	11	25,044,520.55	2,530,013.72
Deposit Account		1,271,500.00	-
		<u>436,986,460.87</u>	<u>313,060,683.33</u>
TOTAL ASSETS		593,483,479.04	416,073,737.42
LIABILITIES			
Current Liabilities			
Deposits Payable	12	18,813,314.22	15,661,421.07
Consultancy- Payable	13	112,525,179.72	17,924,910.62
Payee Tax Payable		514,151.98	175,299.60
Accrued Expenses	14	25,567,640.31	9,001,315.02
Provision for uncertain Receivables		12,507,561.46	12,376,561.46
Unclaimed Payments	15	20,517.00	3,433.00
Publication Payables		339,479.50	-
		<u>170,287,844.19</u>	<u>55,142,940.77</u>
Non - Current Liabilities			
Distance Learning Center Ltd	16	29,791,059.04	31,446,117.87
Provision for Gratuity	17	24,754,058.88	21,921,098.73
		<u>54,545,117.92</u>	<u>53,367,216.60</u>
TOTAL LIABILITIES		<u>224,832,962.11</u>	<u>108,510,157.37</u>
NET ASSETS		368,650,516.93	307,563,580.05
NET ASSETS/EQITY			
Deferred Income - Treasury Grant		356,845,657.07	257,276,351.87
Other Reserves - Assets Revaluation Reserves	18	12,015,807.00	12,015,807.00
Accumulated Surplus / Deficit	19	(210,947.14)	38,271,421.18
TOTAL NET ASSETS/EQITY		368,650,516.93	307,563,580.05



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

கணக்காய்வாளர் தலைமை அபிபதி திணைக்களம்

AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

JP/G/SLIDA/FS/01/
2014/04

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

09 October 2015

The Director General
Sri Lanka Institute of Development Administration

Report of the Auditor General on the Financial Statements of the Sri Lanka Institute of Development Administration for the year ended 31 December 2014 in terms of Section 14(2) (c) of the Finance Act, No. 38 of 1971.

The audit of financial statements of the Sri Lanka Institute of Development Administration for the year ended 31 December 2014, comprising the statement of financial position as at 31 December 2014 and the statement of financial performance, statement of changes in equity and cash flow statement for the year then ended and a summary of significant accounting policies and other explanatory information was carried out under my direction in pursuance of provisions in Article 154(1) of the Constitution of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka read in conjunction with Section 13(1) of the Finance Act, No. 38 of 1971 and Section 21 of Sri Lanka Institute of Development Administration Act, No.09 of 1982. My comments and observations which I consider should be published with the Annual Report of the Institute in terms of Section 14(2)(c) of the Finance Act, appear in this report. A detailed Report in terms of Section 13(7)(a) of the Finance Act was furnished to the Director General of the Institute on 27 July 2015.

1.2 Management's Responsibility for the Financial Statements

Management is responsible for the preparation and fair presentation of these financial statements in accordance with Sri Lanka Public Sector Accounting Standards and for such internal control as the management determines is necessary to enable the preparation of financial statements that are free from material misstatements whether due to fraud or error.



1.3 Auditor's Responsibility

My responsibility is to express an opinion on these financial statements based on my audit. I conducted my audit in accordance with Sri Lanka Auditing Standards consistent with International Standards of Supreme Audit Institutions (ISSAI-1000-1810). Those Standards require that I comply with ethical requirements and plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the financial statements are free from material misstatements.

An audit involves performing procedures to obtain audit evidence about the amounts and disclosures in the financial statements. The procedures selected depend on the auditor's judgment, including the assessment of the risks of material misstatements of the financial statements, whether due to fraud or error. In making those risk assessments, the auditor considers internal control relevant to the Institute's preparation and fair presentation of the financial statements in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the Institute's internal control. An audit also includes evaluating the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates made by management, as well as evaluating the overall presentation of financial statements. Sub - sections (3) and (4) of Section 13 of the Finance Act, No. 38 of 1971 give discretionary power to the Auditor General to determine the scope and the extent of the audit.

I believe that the audit evidence I have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for my audit opinion.

1.4 Basis for Qualified Opinion

My opinion is qualified based on the matters described in paragraph 2.2 of this report.

2. Financial Statements

2.1 Qualified Opinion

In my opinion, except for the effects of the matters described in paragraph 2:2 of this report, the financial statements give a true and fair view of the financial position of the Sri Lanka Institute of Development Administration as at 31 December 2014 and its financial performance and cash flows for the year then ended in accordance with Sri Lanka Public Sector Accounting Standards.

2.2 Comments on Financial Statements

2.2.1 Accounting Deficiencies

The following observations are made.

- (a) According to the examination of the Registers of Income pertaining to the year under review, although the income of the postgraduate courses amounted to Rs.17,841,675, a sum of Rs.14,394,809 only had been taken into the financial statements and according to the Registers of Expenditure, the expenses relating to the post graduate courses for the year under review amounted to Rs.14,694,951, whereas only a sum of Rs.10,743,085 had been taken into the financial statements.
- (b) Fully depreciated fixed assets being used at present costing Rs.73,712,879 had not been revalued and brought to account to show their fair value.
- (c) The surplus of Rs.3,018,939 received from the disposal of fixed assets and a sum of Rs.3,024,439 received from the disposal of other assets had not been separately shown in the cash flow statement.

- (d) A stock of unused toners, ribbons and cartridges totalling Rs.623,475 and the value of 103 stock units belonging to 05 categories had not been computed and brought to account.
- (e) Capital Aid of Rs.42,805,432 received during the year under review and the preceding year had not been utilized even by the end of the year under review. Instead of being shown as unspent Capital Grants, that amount had been brought to account as Capital Grants.
- (f) As the value of a motor vehicle amounting to Rs.9,390,000 received as an aid on 28 January in the year under review had not been taken into the financial statements, capital aid and assets had been understated by that amount in the financial statements.
- (g) Adequate provisions had not been made for bad and doubtful debts in respect of debtors amounting to Rs.16,551,911 the recovery of which was either impossible or doubtful.
- (h) Course fees receivable for the post graduate courses as at 31 December in the year under review had been overstated by Rs.1,260,000 while course fees received in the ensuing period had been understated by Rs.170,000 in the financial statements.
- (i) A sum of Rs.406,853 received during the year under review as the hostel rental income for the ensuing year had been brought to account as a rental income of the year under review instead of being accounted as a rental income received in advance.
- (j) Accrued expenditure of Rs.602,040 for internet expenditure had not been brought to account and as such the said expenditure relating to the year under review had been understated by that amount.

2.2.2 Lack of Evidence for Audit

Evidence indicated against the following items in the financial statements had not been made available to audit.

Particular	Amount	Evidence not made available
	Rs.	
(i) Computers, Accessories and Software	81,409,662	Detailed Schedules
(ii) Expenditure for the repairs of the circuit bungalow	723,005	Relevant two payment vouchers

2.3 Accounts Receivable and Payable

The following observations are made.

- Out of the debtors balances totalling Rs.84,469,651, twenty one balances totalling Rs.13,264,328 had been older than 3 years out of which 10 balances amounting to Rs.879,706 had exceeded a period of 5 years.
- Out of the payable balances totalling Rs.112,525,180, eighteen balances amounting to Rs.3,034,228 had been older than 3 years out of which 9 balances amounting to Rs.815,038 had exceeded a period of 5 years.
- Out of the total payable balances of Rs.18,813,314, 14 balances totalling Rs.2,604,812 had been older than 5 years.

2.4 Non-compliance with Laws, Rules, Regulations and Management Decisions

Instances of following non- compliances were observed.

Reference to Laws, Rules, Regulations,etc.	Non compliance
(a) Section 13(1) of Sri Lanka Institute of Development Administration Act, No.09 of 1982.	Although meetings of the Governing Council should be held at least once in every month, only 07 meetings had been held for the year under review.
(b) (i) Establishments Code of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka. Section 23.18 of Chapter XII	Although particulars of leave spent out of the island by public officers should be forwarded to the Auditor General monthly, out of the sample subjected to the examination, leave particulars of 25 officers had not been forwarded.
(ii) Section 10 of Chapter XV and Paragraph 2.1.8 of the Circular No.MF/6/1/1/96 of 20 April 1996 of Finance and Planning	Although prior approval of the Prime Minister should be obtained for leaving the island for foreign tours, 14 officers out of the sample examined had not obtained such approval.
(iii) Section 10.4 of Chapter XXIV	Where distress loans are applied by the officers who have not completed 10 years permanent service period, a surety with over 10 years permanent and pensionable service or two sureties with not less than 05 years permanent and pensionable service should be produced along with the loan application. Nevertheless, 10 instances were observed in audit where distress loans had been granted in respect of the applications for which sureties had not been produced.

(c) Financial Regulations of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka	
(i) Financial Regulation 110	A register of losses had not been maintained.
(ii) Financial Regulation 155	Replies in accordance with the regulation had not been given for 09 audit queries forwarded to the Institution even by 12 August 2015.
(iii) Financial Regulation 188 (2)	Twenty eight cheques unrealized amounting to Rs.164,725 had continued to exist since year the 2007, whereas action in accordance with the regulations had not been taken on those balances.
(iv) Financial Regulation 210 (1)	Discounts of Rs.27,819 had been deprived of as the non-settlement of water bills on due dates in order to get the discount benefit.
(v) Financial Regulation 396 (d)	Action in accordance with the relevant provisions had not been taken on 04 cheques totalling Rs.48,345 issued but not presented for payment for exceeding a period of 06 months.
(vi) Financial Regulation 757 (2)	In case of excesses or shortages are observed according to the Board of Survey Reports, the Chief Accounting Officer should take action in that connection, but action had not been taken accordingly.
(vii) Financial Regulation 1645 (a)	Log books relating to 16 vehicles had not been properly maintained.
(d) Treasury Circular No.842 dated 19 December 1978	A duly prepared Register of Fixed Assets had not been maintained.

3. Financial Review

3.1 Financial Results

According to the financial statements presented, the operations of the Institution for the year ended 31 December 2014 had resulted in a deficit of Rs.34,195,260 as compared with the corresponding deficit of Rs.32,251,344 for the preceding year, thus indicating a deterioration of Rs.1,943,916 in the financial results for the year under review as compared with the preceding year.

3.2 Analytical Financial Review

The following observations are made.

- (a) Even though the Treasury contributions and amortization had increased by Rs.35,089,019 and sundry income had increased by Rs.6,245,308, increase in the staff salary and allowances by Rs.17,266,873 and increase of foreign trainings and educational tours expenses of Rs.26,306,553 had been the main reason for the deterioration of financial results.
- (b) While the current assets as at the end of the preceding year amounting to Rs.103,013,054 had increased up to Rs.156,497,018 as at the end of the year under review, current liabilities had increased from Rs.55,142,941 up to Rs.170,287,844 respectively and as such net current assets of the year under review had decreased by Rs.61,660,939 or 129 per cent.
- (c) The balance of the Accumulated Funds Account as at the end of the previous year amounting to Rs.38,271,421 had converted to a negative value of Rs.210,947 as at the end of the year under review and as such a deterioration by Rs.38,482,368 or 101 per cent was observed.

4. Operating Review

4.1 Performance

(a) Training Activities

The following observations are made

- (i) Despite being planned, the number of certificate courses which had not been conducted in the preceding year and the year under review had been 14 and 33 respectively.
- (ii) Summarized particulars of the number of individuals selected for courses and dropouts of the course during the preceding two years and the year under review are given below.

<u>Year</u>	<u>Certificate Courses</u>				<u>Diploma</u>	
	<u>Management</u>		<u>Non-Management</u>		<u>Number selected</u>	<u>Number of dropouts</u>
	<u>Number selected</u>	<u>Number of dropouts</u>	<u>Number selected</u>	<u>Number of dropouts</u>		
2014	1,057	303	11,027	4,006	590	144
2013	816	211	3,200	847	511	135
2012	1,036	399	-	-	628	102

A continuous increase in the number of leavers from the Diploma Course could be observed annually. As compared with the year 2013 increase in the number of leavers from the Certificate Course- Management could be observed in the year 2014 and a similar increase could be observed with regard to the Non-management certificate courses .

(b) Conduct of Lectures by Consultants

The following observations are made

- (i) In terms of the Circular No.PD/IC/01/2008 dated 06 February 2008 and the instructions dated 17 July 2012 of the Director General of the Institute, an internal consultant should conduct lectures for 45 hours per month of the designed training courses. Nevertheless, as action had not been taken accordingly, the Institution had deprived of 7,494 lecture hours of 21 consultants and 9,241 lecture hours of 21 consultants in the year under review and the preceding year respectively.
- (ii) As in the preceding year, any consultant had not conducted lectures for the total lecture hours prescribed for a month during the year under review. Further, 540 lecture hours should be conducted by a consultant per year, whereas conduct of lectures by the consultants had ranged from 12 hours to 405 hours during the year under review.

(c) Conduct of Post Graduate Courses.

The following observations are made.

- (i) The total number of candidates registered within 08 years from 2004 to 2011 was 807, out of which only 344 candidates had obtained post graduate or diploma certificate by the end of the year under review. It was only 43 per cent of the total registration. It was observed that transfer to other courses after continuously attending but not completing the courses had resulted in such a lower percentage.
- (ii) According to Section 6 of the Guideline belonging to the Post Graduate Studies Division, the course should be completed within a maximum period of 48 months, whereas action had not been taken accordingly.
- (iii) In accordance with Section 19 of the above Guideline, degree dissertations should be submitted within 36 months, whereas submission of dissertations had continuously delayed.

4.2 Management Inefficiencies

The following observations are made.

- (a) Although 154 books issued to the members of the Institution, consultants of the academic divisions and the persons who followed the courses during the period from the year 2000 to 2014 had not been returned to the Library despite the lapse of due periods, action had not been taken to get back those books.
- (b) Since a book obtained by a person following a post graduate course had not been returned on the due date , a fine of Rs.1,975 had to be paid. Nevertheless, that amount had not been recovered up to 08 July 2015.
- (c) It was failed to recover electricity bills amounting to Rs.55,776 remained recoverable relating to the years 2013 and 2014 from two officers resided in the quarters even by 30 June 2015, the date of audit.
- (d) In the purchase of 32 Laptops valued at Rs.4,799,680 and 162 Desktops valued at Rs.16,640,640, specifications had not been prepared in accordance with the requirement of the Institution, and as such the quotations called for from the institutions had been rejected and purchasing had been made from another institution.
- (e) Even though in the settlement of bills for the cleaning services, a sum of Rs.1,590,873 for not deploying employees as specified and a sum of Rs.693,247 for the works not done had been deducted, cleaning service contract for further one year period had been awarded to the same service institution.

4.3 Transactions of Contentious Nature

The following observations are made

- (a) Sums of Rs. 5,266,523 and Rs.4,370,078 had been paid to the permanent and contract basis consultants and several officers of the Institution during the year under review and the preceding year respectively in respect of carrying out duties such as conduct of lectures, coordination of related consultancy courses, planning, development of software and report writing etc.
- (b) Without being duly vested the circuit bungalow owned by the Nuwara-Eliya District Secretariat, a sum of Rs.3,575,248 had been spent for the repairs of that circuit bungalow during the year under review and having capitalized that expenditure, it had been depreciated at 2.5 per cent per year.
- (c) The institution had conducted 3 Capacity Building Programmes and a sum of Rs.22,302,669 had been spent from the funds of the Institution for two of the above programmes, whereas approval of the Governing Council had not been obtained for that purpose.

4.4 Idle and Underutilized Assets.

The following observations are made

- (a) It was observed that an unused stationary stock such as computer cartridges, toners, ribbons etc. and building materials totalling Rs.897,465 had remained idle for over a number of year.
- (b) A considerable cash balances exceeding the amount required for the monthly expenses had been retained in two main bank accounts (Current) of the Institute during the year under review and the monthly average of this cash balance amounted to Rs.52,496,622.

- (c) Twenty five Desktops valued at Rs.2,568,000 and 2 Laptops valued at Rs.299,980 and 67 UPSs worth of Rs.315,168 purchased during the year under review had remained idle in the stores even by 06 June 2015.

4.5 Transactions not Supported by Adequate Authority.

The following observations are made.

- (a) In terms of the decision No.1024 F/800/29 CD dated 12 December 1963 of the Cabinet of Ministers, the Institute can formulate financial and administration regulations and in case those are not so formulated, Government Financial Regulations and the provisions in the Establishments Code should be complied with. However, provisions in the Shops and Office Ordinance had been applied in connection with the annual leave and overtime, but provisions in the above Act had not been followed with regard to the duty hours and the office hours. Therefore, considerable number of duty hours had been deprived of annually and overpayments had also been made for the overtime allowances.
- (b) Hostel facilities for 109 persons participated in the Capacity Building Courses had been provided, free of charge in 5 instances during the year under review and a proper approval had not been obtained thereon.
- (c) For the Capacity Building Workshops conducted as Stage II and Stage III in Malaysia from November 9 to 22 and December 07 to 19 respectively during the year under review, the Institute had paid a sum of Rs.16,151,811 in respect of 63 officers for foods, accommodations, course fees etc. to the training institute. Nevertheless, contrary to the Circular No. 06/01/01/2010 dated 11 October 2010 of the Ministry of Finance and Planning, a sum of Rs.4,181,750 at USD 500 each had been paid as Combined Allowances.

- (d) Although an advance amounting to Rs.1,992,000 granted for a field training of 249 officers recruited to the Sri Lanka Administrative Service –Class III in the year 2012 should have been obtained from the Ministry of Public Administration, without doing so, it had been written off during the year under review without a proper approval.

4.6 Personnel Administration

The approved cadre and the actual cadre as at 31 December 2014 stood at 162 and 125 respectively. The observations in this connection are as follows.

- (a) According to the cadre plan, there were 40 vacancies in 23 approved posts, out of which at least one officer had not been employed in 15 posts.
- (b) Two officers in Suppra Class in the Management Service which had not been approved had been employed and one officer exceeding the approved cadre had been employed in the post of Programme Analyst.

4.7 Uneconomic Transactions

It was planned for the construction of a training centre on a land in Nuwara-Eliya owned by the Department of Forest Conservation without being properly vested the land and a sum of Rs.3,593,184 had been spent during the year under review for various purposes in this connection. As this project had to be abandoned by 30 June 2015, the date of audit, the above sum spent in that connection had been uneconomical.

5. Accountability and Good Governance

5.1 Presentation of Financial Statements

In terms of the Public Enterprises Circular No.PED/12 dated 02 June 2003, the financial statements should be furnished to the Auditor General within 60 days from the close of the financial year. Nevertheless, the financial statements for the year under review had been furnished on 02 April 2015.

5.2 Procurement Plan

Even though according to the Guideline 4.2.1 (b) of the Government Procurement Guidelines, a Master Procurement Plan inclusive of the expected procurement activities at least for a period of three years should be prepared, it had not been so done. However, the Procurement Plan had been prepared only for the year under review.

5.3 Budgetary Control

Variances ranging from 38 per cent to 86 per cent of the budgeted and actual income and 5 per cent to 177 per cent of budgeted and actual expenditure were observed, thus indicating that the budget had not been made use of as an effective instrument of management control.

5.4 Tabling the Annual Reports

The Annual Report for the year 2012 had not been tabled in Parliament even by 30 June 2015.

6. Systems and Controls

Deficiencies in systems and controls observed during the course of audit were brought to the notice of the Director General of the Institute from time to time. Special attention is needed in respect of the following areas of control.

- (a) Financial Control
- (b) Fixed Assets Management
- (c) Personnel Administration
- (d) Conduct of Courses and Training Activities
- (e) Motor Vehicle Utilization
- (f) Debtors and Creditors
- (g) Stores Control

W.P.C. Wickramaratne
Acting Auditor General

My Letter-S/AD/POL/1/363-2015

Your No –JP/G/SLIDA/FS/01/2014/04

Dated 1011.2015

Auditor General
Auditor General's Department
No:306/72,Polduwa Road,
Battaramulla.

Auditor General's Report on the Financial Declarations for the year ended by 31st December 2014 under the Sri Lanka Institute of Development Administration in terms of Sec.14(2)C in the Finance Act No:38 of 1971

This refers the Auditor General's Report even no: dated 09.10.2015 in connection with the aforementioned subject.

My point of views in respect of the said report is as follows.

2. Financial Declaration

2.1 Qualified Opinion

2.2 Comments on Financial Statements

2.2.1 Accounting Deficiencies

- (a) Budget Estimates are separately prepared on behalf of the Post Graduate Programmes conducted in each year. Each graduate programme is conducted throughout 2 years period of time. Each budget estimate indicates the revenue from the programmes, expenditures over the programmes and income percentage of the institute separately. Accordingly, the annual income received by the Post Graduate Programme shall be accounted after calculating the annual income based on the said budget estimate.

However, the total amount that should be received by the degree programme, candidates shall not be accounted as an income of the year in terms of the guidelines depicted by the auditing.

The method used for accounting the consultation services of the institute has also been used when the Post Graduate Programmes are accounted. Accordingly, the asset that should be received and that should be paid has also been depicted as responsibilities. Only the actual expenditures that are being operated reviewed year shall be accounted as the expenditure of financial statements

(b) A report on the revaluation of fixed assets will be submitted to the Governing Council and action will be taken to obtain necessary guidelines from the Governing Council.

(c) Acknowledged.

Disposals with regard to these assets by the Vote No: 40 under the Cash Flow Statement has been depicted. Accordingly, its net result has also been shown by the Cash Flow Statement. As it has been shown in the Cash Flow Statement in respect of the income and expenditure separately that had been received upon the disposals of assets initiated from year 2015.

(d) Acknowledged

This situation has been emerged as a result of purchasing new computer printers when the existed computers are no more utilized followed by repairs subsequent to the technical failures of the said used computer printers within the institute .such printers have already been detected and their values had not been considered for the stock computing affairs since they had already been reserved for disposal. Formal procedure have already been to the measured relevant the disposal of the said stock. The above stock has been disposed properly.

(e) I admit

Value of all the unspent capital heads has been pointed out through the page No. 22 of the Final Account of the year 2014 and action will be taken to utilize the remaining capital heads for the capital projects during the ensuing years.

(f) I admit

The amount of Rs. 9,390,000, the value of the vehicle has been entered in the Final Account of the year 2015.

(g) Not Acknowledged.

Actions have already been taken in order to make the provision for doubtful debts on behalf of the cash which is due to be reimbursed by the post graduate programmes. An amount of Rs.13,191,911.00 has already been received by the Ministry of Public Administration in respect of the officers in the Sri Lanka Administrative Service.

(h) Acknowledged

The facts which had been depicted by the Audit rectified in the final accounts in the year 2015

(i) Acknowledge

Rectified in the accounts of the year 2015

(j) Acknowledged.

The bill that had to be settled to the Dialog Broad Brand Net Work containing the amount of Rs.321,428.00 relevant to the month of December and had been paid in month of February 2015 erroneously.(Voucher no:02/053)

The bill for the month of May that had to be settled to the Lanka Communication Services Pvt. Ltd. containing the amount of Rs.280,612.00 Pvt. Ltd has not been sent by that institute and the said amount has also not depicted as due in the bills issued for the previous months. Accordingly, the payments with regard to the 11 bills submitted to be settled in the relevant year have already been paid authentically.

2.2.2 No evidences availed for the Auditing

(i) Acknowledged.

Action has already been taken to formulate a Fixed Asset Register related to computers, accessories and software related to the year 2014, in terms of Treasury Circular No: IAI/2002/02 and has already been forwarded to the Audit & Management Committee Meeting on 21.07.2015 and this subject for referring the same to the Audit Division too.

(ii) Acknowledged.

Relevant two vouchers have already been submitted to the auditing

**2.3 (a) (b) (c) Accounts receivable and payable
acknowledged**

2.4 Being in compliance to the Laws, Rules & Regulations and the Decisions in regard to the Management.

(a) Governing Council Meetings were unable to be held regularly as a result of the reasons beyond the control, even if necessary actions had been made in order to organize it in every month.

(b)

(i) Acknowledged.

Necessary guidelines have already been measured to the relevant officers as to not to be take place the same mistake in the future.

(ii) Prime ministerial approval had been granted later for the officers who were mentioned by you.

(iii) Acknowledged.

Action has been taken to proceed in the future according to Establishment Code Chapter XXIV of 10.4

(c)

- (i) A Record of losses has been prepared at present.
- (ii) Replies have already been provided on 17.12.2015 in respect to the Audit Quarry for the year 2015.
- (iii.) Acknowledged.

Relevant information on an unrealized amount of value Rs.164,725.00 has been found by the Account Division and actions shall be made in terms of executing the relevant balances in year 2015 after referring to the Administration Board & The Ministry of Finance.

- (iii). Lapses are being occurred when the institutional invoices received while making the payments for Water bills. Further, these discounts have been unable to be gained since a considerable period of time is spent in regard to the payment process by the Institute. Necessary instructions have already been granted to the relevant officers in order to regularize this process.

- (iv). Acknowledged.
No any of such cheques lapsed more than 06 months availed since 2015 whereas actions have already been measured in respect of the cheques in terms of the F.R.396 monthly.

- (v.) Acknowledged.

A committee has already been appointed in order to investigate the truthfulness over the surpluses and deficiencies existed in the Stock Verification Reports and further actions shall be based on the recommendations granted by the said committee.

- (vi) Not Acknowledged.

Running Charts have been updated authentically and no such situation is being functioned at present.

- (d) A fixed asset registered has been already formulated and being maintained

3. Financial Review

3.1 Financial effects

3.2 Descriptive Financial Review

4. Operational Review

4.1 Efficiency

a. Training Activities

b. (i) Acknowledged.

It happened since the Initial Service Training Programme & Capacity Building Programme had been launched as follows.

Year	Training Programme	No. of Modules	No.of Teams	No.of Programmes	No.of Programme Days.
2012	Service Initiating (SLAS)	15 (as per 05 days)	07	105	525
2013	Service Initiating (SLAS)	11 (as per 05 days)	01	11	55
2013	Service Initiating (SLAS)	18 (as per 05 days)	03	54	270
2014	Service Initiating (SLAS)-Limited.	11 (as per 11 days - 01) (as per 05 days - 09) (as per 03 days -01)	1	11	59
2014	Service Initiating (SLAS)-Limited.	11 (as per 11days -01) (as per 05 days - 09) (as per 03 days 01)	01	11	59

One programme for SLAS Class 1 officers during 21 days and three programs for SLAS Class III officers during 30 days have already been implemented in year 2012 whereas total number of programme days are amounted to 111. In addition, Two programmes as per 28 days on behalf of Class 1 officers of SLAS had been implemented in year 2013 whereas total number of days are amounted to 56 days. Three programs as per 17 days for SLAS Class I officers and three programmes as per 35 days each for the Class III officers had also been implemented whereas total number days are amounted to 156 days.

Some of the programmes were unable to be held due to the renovation actions made to the lecture rooms & new constructions made thereof in year 2012. Further, several training programmes were also not held due to the non-availability of the financial allocations during last 06 months of year 2013.

Even though enough attempts were made in order to obtain the applications for the Training Programmes at the Managerial Level under various methodologies in year 2014, most of the such Training Programmes were unable to be held consequent to no sufficient number of applications were received.

Accordingly, actions have already been measured in order to avoid this circumstances after preparing a Managerial Training Hand Book without mentioning the course beginning days along with the information over new Programmes and had also been distributed the same among the heads of ministries, departments, district secretariats. etc. followed by making aware them on this programmes. Further, steps had also been made in order to broad the publicities through the methods such as SMS's & Publicity Fairs. However, higher number of Managerial Level Programmes had been operated in year 2014 in comparison to the year 2013.

The current Director General has already measured an action to be introduced a Methodology in terms of preventing this condition. Accordingly, actions have already been measured in terms of identifying the training necessities thereof and identifying such potentials by visiting to the Ministries and such institutions upon the conducting of the workshops for such Heads of the Institutions by drawing them to this kind of events and recreation of the training programmes as to be compliance with requirements of the such institutions.

(ii) Acknowledged

A considerable number of candidates who had already been registered for the Planned Certificates Courses and Diploma Courses have already been left the programmes. This situation has also been very usual scenario for every training Institute. However, the provisions with regard to the granting the facilitations towards applicant to be attended to these courses is wholly depend on the Head of the Institutions in which said other officers are serving. Some other external facts such as personal reasons, difficulties over making the payments of Course Fees, difficulties of obtaining leaves or not completing the examinations properly are also existed outside factors of our Institute.

(b) Conducting Lectures by the Instructors

- (i)/(ii)** The Number of hours that should be covered per month is 45 Man Hours in terms of the Director's Circular No: PD/IC/01/2008 dated 06.02.2008. This includes not only the lecturing hours but also several activities such as Programme creations, Coordination, preparation for the lectures, referring books aiming the specific lectures, preparing reports and preparing leaflets etc.

An approval is also obtained after being submitted to the Governing Council monthly containing all the activities accomplished by each and every Instructor. Accordingly, Instructors have already served exceeding the 45 Man Hours.

However, the completion of 45 Man hours by each and every Instructor has been compulsory with effect from 01.07.2015 in terms of the decision arrived at Administration Board Meeting dated 24.04.2015 as solution for preventing this situation in the future and if any instructor has unable to do as such, the lecture hours for which capital is charged shall be utilized on such shortages and the Administration council has further emphasized that no payments are allowed on such servings.

(c) Conducting Post Graduate Programms.

- (i)** 08 Badges have been recruited as one badge for each year from year 2004 to 2011 the total number of participants thereof must be rectified as 807 instead of 901.

The registered period in respect of 94 persons (901-807) on behalf of during the years 2011-2013 has not exceeded the 48 months period of time. Actions over the preparations of their Thesis are being carried out at present and therefore they have the period of time until 31st December 2015 in order to complete this Programme.

312 have been eligible for the Post Graduate Programme and 170 have also been eligible for the Post Graduate Diploma Programme out of the aforementioned 807 participants. Accordingly, 482 out of 807 registered persons have already completed the either Master of Public Administration or Post Graduate Diploma Programme. This represents a percentage of 59.72% out of the registered persons whereas remaining 40% represents the candidates who have already left the course temporarily and the candidates who have been completing the Course as well.

- (ii) Our surveys which had been carried out over the matters faced by the candidates has revealed that they have been unable to fulfill these programmes within the specific periods (During 48 Months) upon the natures of the duties & responsibilities borne by them.

Two years period of time out of the 48 months period of time (04 Years) has been reserved to study the Module of the Course while the rest of the two years period of time has been allocated for the fulfillment of Post Graduate eligibilities. However, the period in which the academic activities must be performed have been extended based on the external facts existed beyond the control of the Institute.

By concerning all the aforementioned facts, actions have already been made to obtain the approval of the AAB (Academic Affairs Board) in order to invalidating the registrations of the candidates who have not completed their Programmes during the badges in between the years of 2004-2010 and actions have also been made to inform such academic in writing. In response, most of such candidates had requested to be extended the studying period and accordingly that request had already been recommended in order to extend the invalidating period as at 31.12.2015 after considering the said request made by the Project Team of Studies Committee whereas a decision has also been made in order to void the registrations of the candidates during the badges of year 2004-2010 who have not completed their Programmes as at the said date.

Accordingly, actions have already been measured in order to revise the Guidelines Code of the Post Graduate Academy as to be enabled to perform the knowledge and skills development activities continuously by being facilitated to them in terms of complete their academic programmes as followed by the National /International Universities since the major mission of this Programme is upgrading the Management & Leadership Capacities of the Public Officers.

- (iii) As mentioned above (ii), some of the Public Officers have been unable to complete their courses & to submit their Test Assignments due to various facts in accordance with above revelations. This situation is not unique to SLIDA. But it is a common feature in the conduct of Postgraduate Diploma Programmes by other government universities, as well. It is a challenge for public servants while being involved in their day today duties and responsibilities to undergo a two year high level Postgraduate Degree Programmes

We strongly believe that it is our exclusive responsibility to give the opportunities for the Public Officers to enhance their Management & Leadership skills since this can be easily achieved through their continuous and recurrent academic activities that are being completed by them and subsequently Capacity development shall also be increased among them undoubtedly.

However, a decision has been made to void the registrations of Post Graduate Candidates of those who have not fulfilled the Programme after the end of aforementioned 48 months Period.

4.2 Management Inefficiencies

- (a) Books due to be returned have been returned by the officers. Outside officers have been informed regarding this and several officers have returned the relevant books. Formal action will be taken against the officers who didn't return the books.
- (b) It has been informed in writing to pay the relevant fine and no any response has been received yet. Measures will be taken for regular action in future.
- (c) I admit
- The relevant amounts have been recovered and action will be taken directly by Ceylon Electricity board to provide meters to all the official quarters.
- (d) Acknowledged.
- These purchases have been executed from Sri Lanka Telecom Service Institute which had submitted quotations that were in compliance with the specifications of the Institute.
- (e) Acknowledged.
- This is a conventional issue involved with cleaning contracts and relevant deductions have been made so as not to effect any financial loss to the institute. Cleaning activities have been assigned to another institute.

4.3 The transactions subjected to controversial issues

- (a) Although coordination activities relating to training counseling programs requested by institutes were performed during official hours; most of activities such as planning of necessary activities to identify training needs, preparing training manuals, preparing training reports and coordinating lectures pertaining to such training programs are done after the official hours. The income generated from this training counseling program is a main source of income of this institute and recurrent expenditure of the institute is settled by that income.

Payments have been settled in terms of Payment Guidelines of Sri Lanka Institute of Development Administration approved by the Department of Public Finance under No. PF/FS/01 dated 27.12.2007.

- (b) Activities relation to taking over are being carried out presently and it has been accounted as capital expenditure.
- (c) The approvals of Board of Governors existed in August, 2014 and Ministry of Public Administration and Management have already been obtained for these training programmes. The approval has been obtained to utilize 50 million for foreign trainings.

4.4 Inactive and Underutilized Assets

- (a) Acknowledged.

Computer cartridges, toners and ribbons are remained inactive due to the purchasing of new computers in occasions when computer printers used in the office environment couldn't be reused after repairing as a result of their deactivation whereas a stock of stationery and building equipment that were purchased excessively have been inactivated. The relevant actions have already been measured in order to dispose this stock of cartridge by appointing a committee over this. This deficiency will be rectified in future as the instructions have already been given to relevant officers as not to be purchased the stock of Stationery and building equipment excessively and to be reduced order level again.

- (b) Actions are being implemented in order to maintain a cash balance by investing the excess balance of 2015 whereas a value of Rs. 75,000,000.00 Fixed Deposit have also been invested.
- (c) Acknowledged.
All 25 Desktops purchased on the need of the Institution have issued to different divisions separately. UPS have also been issued on the need of the different divisions whereas this amount has been reduced currently.

4.5 Transactions that have not been confirmed upon an adequate Authoritative Provision

- (a) Action has been taken to pay overtime allowances from June 2016 in terms of the provisions of the Establishment code.
- (b) Since the personnel development module of the Capacity Building Programs for the Class I officers of Sri Lanka Administrative Service is conducted residentially, all the officers should be resided. Therefore, Governing Council in 2013 had decided to provide residential facilities for these officers free of charge and based on that decision residential facilities were provided to those officers in 2014 without levying charges.

- (c) I admit

Under the memorandum of understanding signed between Sri Lanka Institute of Development Administration and the Institute of INFRA in Malaysia, organizing of capacity building programs of this institute and overseas academic programs at concessionary rates is done by this institute. Accordingly, relevant training programs are organized by this institute and covering of necessary expenses is done by combined and casual allowances of the officers so as to minimize the government cost.

Since the course fee should be paid before the commencement of the course in terms of the memorandum of understanding signed between the institutes, payments were settled by collecting combined allowance and casual allowance of the officers those who participated at the course, by this this institute.

However, a definite program has not been scheduled to provide dinner and other requirements to the participants of this program and arrangements had to be made by themselves to provide food and other requirements at the end of the program every day.

Considering this situation, with the aim of securing the dignity of the higher ranked government officers, this amount has been granted equally to all the officers, out of the remaining amount of allowances entitled under the circular, to spend for necessary requirements in the particular country during the period of the course is held.

- (d) Advance payments of transport expenses which was paid to new officers recruited to Sri Lanka Administrative Service in 2012. Therefore, accounted as an adjustment in the previous year before settling those advances.

4.6 Administration of the Service Staff.

- (a) Vacancies such as Management Assistants and Office Assistants (KKS) have already been fulfilled at present and the recruitments procedures prepared for the new posts created by the Institute have also been referred to the Department of Management Services whereas necessary arrangements have already been made in order to fulfill the said vacancies followed by the approval made therein.
- (b) 04 Posts such as Program Analysts and Demonstrator under the Computer Division had been availed and number of Demonstrator posts have been increased by decreasing the number of Programme Analyst when the new revisions were made in the cadre. The approval with regard to the 03 posts of Demonstrators and 01 post of Programme Analysts have been received by the Department of Management.

4.7 Uneconomical Transactions.

The opinion of the department of forest conservation is that this type of constructions are not suitable in this area which is an environmentally sensitive area. Therefore, the project has been temporarily suspended. Accordingly, it was proposed at the auditing and management committee meeting to write off the cost considering as a hollow cost against the income.

5. Accounting Procedures & Good Governance

5.1 Submissions of the Financial Declarations

A one month delay has been occurred as a result of the preparations of the Accounts after analyzing the Accounting Standards (LKAS & IFRS) that had been introduced newly and deprivation of the fixed assets depicted through Auditing in the Financial Declaration in year 2013.

5.2 Procurement Plan

Instructions have already been made to the relevant officers in order to prepare this in authentic manner at present.

5.3 Budget Administration

Approval has already been obtained after making the submissions on a Revised Budgetary Statement to the Governing Council as at 27.03.2015 since the actual revenue and has increasing the expenditures and being decreased than the Budgetary Estimates.

5.4 Tabling Annual Reports

Copies of annual report of the year 2012 have been sent to the Ministry of Public Administration on 18.02.2015. Arrangements are being made to send the summary of the said report to the Ministry without a delay.

M. Thilakasiri
Director General



Sri Lanka Institute of Development Administrations
28/10 Malalasekara Mawatha, Colombo 07, Sri Lanka
Tel: +94 (0) 115980200 Fax: +94 (0) 115898502
Email: mail@slida.lk Web: www.slida.lk