



වාර්ෂික වාර්තාව
வருடாந்த அறிக்கை
Annual Report

2015



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

01.	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ සමාලෝචනය	02
02.	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ දැක්ම සහ මෙහෙවර	03
03.	අපගේ අරමුණු, පරමාර්ථ සහ ක්‍රියාකාරකම්	04
04.	පාලක සභාව	06
05.	ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණය සහ ආචාර්ය මණ්ඩලය	08
06.	හැඳින්වීම	14
07.	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ සංවිධාන ව්‍යුහය	15
08.	භෞතික සම්පත්	16
09.	වර්ෂය තුළ අත්පත්කර ගත් ජයග්‍රහණ	18
	9.1 වැඩසටහන් අංශය	
	i. සැලසුම් ගත පුහුණු වැඩසටහන් (කළමනාකරණ)	19
	ii. ඩිජිටල් පාඨමාලා	20
	iii. සැලසුම් ගත පුහුණු වැඩසටහන් (කළමනාකරණ නොවන)	21
	iv. අධ්‍යක්ෂ වැඩසටහන් ජාලය	23
	v. ස්ලීඩ් අරමුදල් වැඩසටහන (දිස්ත්‍රික්ක මට්ටම)	25
	vi. කළමනාකරණ සහකාරවරුන් සඳහා සේවාරම්භක වැඩසටහන්	27
	vii. දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමෙන් පැවැත් වූ පුහුණු වැඩසටහන් (තාවකාලික/ අනියම් සහ අනෙකුත් සේවා නියුක්තිකයන්)	28
	viii. සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන්	28
	ix. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන්	30
	x. පුහුණු උපදේශන සේවා	31
	xi. කළමනාකරණ උපදේශන	36
	9.2 පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන පාසල	37
	9.3 තොරතුරු තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය	39
	9.4 ආචාර්ය එච්.එස්.වනසිංහ පුස්තකාලය	41
10.	යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුනු කිරීම	43
11.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු විගණන වාර්තාව	44
12.	මූල්‍ය සමාලෝචනය	47
	ශේෂ පත්‍රය	
	ආදායම් හා වියදම් ගිණුම	
13.	විගණකාධිපති වාර්තාව	49
14.	විගණන වාර්තාව පිළිබඳ කළමනාකාරිත්වයේ අදහස්	62

01. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ සමාලෝචනය

“විද්‍යා දදානි විනයං” යන තේමා පාඨය යටතේ “රාජ්‍ය ඉගෙනුම් ක්‍රියාවලියේ විශිෂ්ටතම ආයතනය බවට පත්වීම” ආයතනයේ දැක්ම වශයෙන් යොදා ගනිමින් කටයුතු කරන ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය 2015 වර්ෂයේ දී වාර්ෂික වාර්තාව සඳහා මාගේ සමාලෝචනය ලබා දීමට හැකිවීම සම්බන්ධයෙන් සතුටට පත් වෙමි.

2015 වර්ෂය තුළ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් සුවිශේෂී කාර්යය සාධනයක් අත් කර ගැනීමට සමත්ව ඇතැයි මම නිගමනය කරමි. එනම්, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ නිල කාර්යභාරය ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප හා වර්ගා රටාවනි පුහුණුව මගින් වර්ධනය කිරීම සඳහා 2015 වර්ෂයේ දී සැලසුම් සහගත පුහුණු වැඩසටහන් (කළමනාකාරීත්ව) 22ක් නිලධාරීන් 504 ගේ සහභාගීත්වයෙන් ද, සැලසුම් සහගත පුහුණු වැඩසටහන් (කළමනාකාරීත්ව නොවන) 318 ක් නිලධාරීන් 7424 ගේ සහභාගීත්වයෙන් ද, දුරස්ථ පුහුණු වැඩසටහන් (කළමනාකරන නොවන) නිලධාරීන් 1142 දෙනෙකුගේ සහභාගීත්වයෙන් ද, ඩිජිටල් මා පාඨමාලා 6ක් නිලධාරීන් 212 කගේ සහභාගීත්වයෙන් ද, ධාරිතා වර්ධන වැඩසටහන් නිලධාරීන් 61 කගේ සහභාගීත්වයෙන් දින 1133ක් හා සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන් නිලධාරීන් 575 දෙනෙකුගේ සහභාගීත්වයෙන් ද පවත්වන ලදී.

ආයතනයේ පශ්චාත් උපාධි පාසල විසින් මෙහෙයවනු ලබන රාජ්‍ය කළමනාකරනපති 2015-2017 උපාධි පාඨමාලාවට අධ්‍යයනලාභීන් 84 දෙනෙකු බඳවා ගෙන ඇති අතර ඔවුන් අධ්‍යයනය කටයුතු වල සහභාගී වී සිටිති.

එසේම සමාලෝචිත කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී ආයතනය විවිධ ආයතන වල ඉල්ලීම් පරිදි දේශීය උපදේශන වැඩසටහන් 66ක් හා විදේශීය උපදේශන වැඩසටහන් 11ක් පවත්වන ලදී.

රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය යටතේ පැවති රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය 2015.03.21 දින අප ආයතනය හා ඒකාබද්ධ කිරීමත් සමඟ කළමනාකරනය නොවන මට්ටමේ නිලධාරීන්ගේ හැකියාවන් වර්ධනය කිරීම තුළින් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ කාර්යභාරය තව දුරටත් පුළුල් විය.

දේශීය වශයෙන් පමණක් නොව ජාත්‍යන්තර වශයෙන්ද විවිධ රටවල් වල පුහුණු ආයතනයන්ගේ කරනු ලබන ඉල්ලීම් අනුව විවිධ පුහුණු පාඨමාලා සංවිධානය කර ඇත. විශේෂයෙන්ම ලාල් බහාදුර් ශාස්ත්‍රී ජාතික පරිපාලන අධ්‍යයනය 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.

එම්.තිලකසිරි

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

02. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ දැක්ම සහ මෙහෙවර

අපගේ දැක්ම

රාජ්‍ය ඉගෙනුම් ක්‍රියාවලියේ විශිෂ්ටතම
මධ්‍යස්ථානය බවට පත්වීම.

අපගේ මෙහෙවර

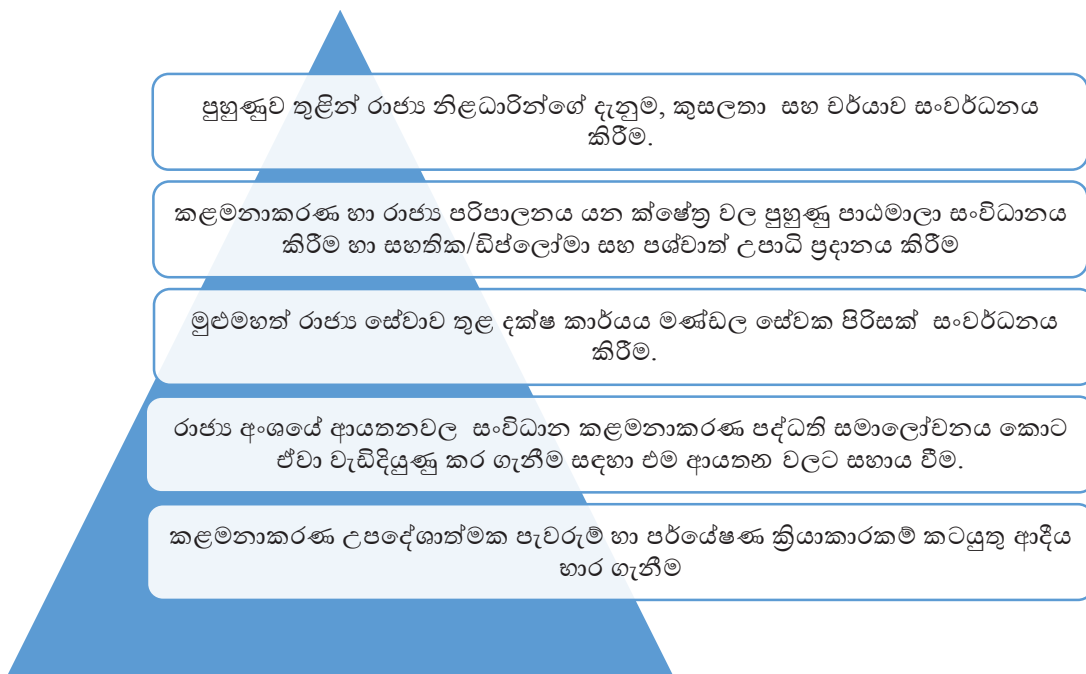
පුහුණුව, උපදේශන හා පර්යේෂණ සේවා
සම්පාදනය තුළින් කාර්යක්ෂම, ඵලදායී හා
ඉදිරිගාමී රාජ්‍ය සේවාවන් සංවර්ධනය කිරීම හා
පහසුකම් සැලසීම.

03. අපගේ අරමුණු හා පරමාර්ථ

අරමුණු

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය (ස්ලීඩා), ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ දැනුම හා කුසලතා වැඩිදියුණු කිරීමේ නිරත රාජ්‍ය අංශයේ ප්‍රධාන පුහුණු කිරීමේ ආයතනයයි. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය, පරිපාලන පුහුණු කටයුතුවලට අමතරව, කළමනාකරණයේ හඳුනාගත් ශ්‍රීතීය ක්ෂේත්‍ර සංවර්ධනය කිරීමත් සංවිධාන ක්‍රම පද්ධති සමාලෝචනය කොට වැඩිදියුණු කිරීමත් අරභයා කළමනාකරණ උපදේශක සේවා සහ පර්යේෂණ කටයුතුවලද නිරත වෙයි.

B. ආයතනයේ අත්තිරිගතයන්ට අනුකූල ප්‍රධාන අරමුණු



• මෙම කාර්ය කටයුතු ඉටුකිරීම සඳහා කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍රයේ විවිධ ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳ විශේෂිත ප්‍රවීණත්වයක් ලැබූ, පිරිපුන් දක්ෂතා වලින් හා පළපුරුදු කාර්ය මණ්ඩලයකින් මෙම ආයතනය සමන්විතය. එහෙයින්, ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය පුහුණු , කළමනාකරණ උපදේශනාත්මක හා පර්යේෂණ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සුපිරි මට්ටමක සිටී.

පරමාර්ථ

රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ නිලකාර්ය ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීමට අවශ්‍යවන දැනුම, කුසලතා හා වර්ග රටාවන් පුහුණුව මගින් වර්ධනය කිරීම.

කළමනාකරණ හා රාජ්‍ය පරිපාලන ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ පුහුණු කිරීමේ පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම.

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

සෑම මට්ටමකම කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී පරිපාලනය සහතික කිරීම පිණිස රාජ්‍ය සේවය මුළුල්ලේ අධීක්ෂණය හා අධීක්ෂණ කාර්ය මණ්ඩලයක් හා සහාය කාර්ය මණ්ඩලයක් වර්ධනය කිරීම

කළමනාකරණය පිළිබඳ විවිධ කාර්ය ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ උපදෙස් ලබා ගැනීම, අදහස් විමසීම හා විශේෂ පැවරීම් සඳහා විශේෂඥයන්ගේ සේවාවන් ලබා ගැනීමට ආණ්ඩුවට හා රටටත් අවස්ථාව සැලසීම.

රාජ්‍ය අංශයේ අනුයෝජිත ආයතනවලට ඒවායේ සංවිධානාත්මක කළමනාකරණ ක්‍රමවේද නැවත සලකා බැලීම හා එම ක්‍රමවේද වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා සහාය වීම

උපදේශක කාර්ය භාරය භාර ගැනීම.

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

කළමනාකරණය, සංවර්ධනය, ආයතන කටයුතු, ප්‍රතිමාන, වන්දි ගෙවීමේ ක්‍රම නිශ්චය ආදිය කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය අංශයේ සංවිධානවලට සහාය දීම සහ සමාන්‍යයෙන් ඒවායේ ඵලදාව වැඩිදියුණු කිරීම

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

සුදුසු ජාතික හා ජාත්‍යන්තර මණ්ඩල හා සම්මේලන ඉදිරියේ ආයතනය නියෝජනය කිරීම.

අවශ්‍ය අවස්ථාවල අනුමත කරන ලද ජාතික හෝ ජාත්‍යන්තර සංවිධානවල සහාය ඇතිව කළමනාකරණය හා රාජ්‍ය පරිපාලනය සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡා හා සම්මන්ත්‍රණ සංවිධානය කර පැවැත්වීම හා ඒ හා සම්බන්ධ පොත්පත්, සඟරා පළ කිරීම..

ආයතනයේ කර්තව්‍ය හා කටයුතු පිළිබඳ තොරතුරු මහජනතාව හා අදාළ ආයතන අතර පතුරුවා හැරීම

04. පාලක සභාව

1982 අංක 09 දරන ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන පනතේ 6(1) වගන්තිව ප්‍රකාර, ගරු රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යවරයා විසින් 2015 වසර සඳහා පාලක සභාවේ සාමාජිකයින් ලෙස පහත සඳහන් මහත්වරුන් පත් කොට ඇත.

ජේ. දඩල්ලගේ මහතා	ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය සභාපති
සමන් ඒකනායක මහතා	අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය සාමාජික
ජේ. ජේ. රත්නසිරි මහතා	ලේකම්, ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය සාමාජික
ආචාර්ය ආර්. එස්. එස්. සමරතුංග මහතා	ලේකම්, මුදල් අමාත්‍යාංශය සාමාජික
ඩී. සී. දිසානායක මහතා	ලේකම්, උසස් අධ්‍යාපන හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය සාමාජික
එච්. ටී. කමල් පද්මසිරි මහතා	ලේකම්, පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය සාමාජික
වරාණ් අමරතුංග මහතා	කළමනාකරණ උපදේශක සාමාජික
ටී. පී. ජී. එස්. නානායක්කාර මහතා	සාමාජික
ඒ. එච්. ගමගේ මහතා	සාමාජික
රංජිත් ද සිල්වා මහතා	සාමාජික
වසන්ත දේශප්‍රිය මහතා	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(ස්ලීඩා) - සාමාජික 2015 පෙබරවාරි 09 සිට 2015 සැප්තැම්බර් 11 දක්වා
මහාචාර්ය එම්. තිලකසිරි මහතා	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(ස්ලීඩා) - සාමාජික 2015 සැප්තැම්බර් 18 සිට

පාලක සභාව විසින් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ කාර්යයන් අධීක්ෂණය කරනු ලබනු අතර එහි ක්‍රියාකාරකම් සඳහා ප්‍රතිපත්තිමය මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කරනු ලැබේ. ආයතනයට අදාළ සියලු පරිපාලන කරුණු පිළිබඳව තීරණය කරනු ලබන අග්‍රස්ථ ආයතනය වන්නේ මෙම පාලක සභාවයි. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා හා අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරු පස් දෙනෙකුගෙන් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ විධායක අංශය සමන්විත වේ. මෙම අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන් විසින් පහත ක්ෂේත්‍ර සම්බන්ධයෙන් සෘජු වගකීම දරනු ලැබේ.

- අ) පුහුණු, පර්යේෂණ හා උපදේශන
- ආ) පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන
- ඇ) සංයුක්ත කටයුතු

එක් එක් විශේෂඥභාවය සහිත උපදේශකවරුන් මධ්‍යස්ථානවලට කණ්ඩායම්ගත කොට ඇති අතර එක් එක් මධ්‍යස්ථානය ප්‍රධානියෙකු යටතේ කටයුතු කරයි. පුහුණු වැඩසටහන් හා කළමනාකරණ උපදේශන පැවැත්වීමේදී හෝ පර්යේෂණ අධ්‍යයන සිදු කිරීමේදී, අවශ්‍ය කාර්යය සිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විශේෂඥයින් අදාළ මධ්‍යස්ථානවලින් තෝරා ගනු ලැබේ.

ඊට අමතරව, ඔවුන්ගේ වෘත්තීය කුසලතා හා විශේෂීකරණය වී ඇති විෂයයන් මත පදනම් වෙමින් බාහිර සම්පත් දායකයන්ගේ සේවය ද ලබා ගනු ලැබේ.

05. ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණය සහ ආචාර්ය මණ්ඩලය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන් - 2015 වර්ෂය තුළ



ජේ. දඩල්ලගේ මහතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. විශේෂ සේවය)
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - (2014 ජනවාරි 02 දින සිට 2015 ජනවාරි 19 දක්වා)

විද්‍යාපති (මානව සම්පත් සංවර්ධන) මැන්වෙස්ටර් විශ්වවිද්‍යාලය
විදෙස් අත්දැකීම් - එක්සත් රාජධානිය, සිංගප්පූරුව, තායිලන්තය,
මැලේසියාව, ඉන්දියාව, සහ ඉන්දුනීසියාව



ඩබ්. කේ. වසන්ත දේශප්‍රිය මහතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. විශේෂ සේවය)
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - (2015 පෙබරවාරි 09 සිට සැප්තැම්බර් 11 දක්වා)

විද්‍යාපති - එක්සත් රාජධානිය. විද්‍යාවේදී (ගෞරව) කැලණි විශ්වවිද්‍යාලය.
පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා පරිගණක විද්‍යාව (කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය)



එම්. තිලකසිරි මහතා
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (2015 සැප්තැම්බර් 18 දින සිට)

විද්‍යාපති ව්‍යාපාර පරිපාලනය, බර්මිංහැම් විශ්ව විද්‍යාලය, (බර්මිංහැම් ව්‍යාපාරික
පාසල - එක්සත් රාජධානිය) FCMA. විද්‍යාවේදී (රාජ්‍ය පරිපාලන) ගෞරව, ශ්‍රී
ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය, ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාව.

විදෙස් අත්දැකීම් - එක්සත් රාජධානිය, සිංගප්පූරුව, තායිලන්තය, තෙන්සානියාව,
උගන්ඩාව, ඉන්දුනීසියාව

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරු



අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා මූල්‍ය)

2015 ඔක්තෝම්බර් 15 දක්වා

ශාස්ත්‍රපති (ආර්ථික විද්‍යාව) ඕස්ට්‍රේලියා ජාතික විශ්වවිද්‍යාලය, ශාස්ත්‍රවේදී ආර්ථිකවිද්‍යාව (විශේෂ) ශ්‍රීජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය, මානවසම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව. නීතිඥ.

විදෙස් අත්දැකීම්- ඕස්ට්‍රේලියාව, එක්සත් ජනපදය, මැලේසියාව,
තායිලන්තය, ඉතාලිය, ඉන්දියාව, ජපානය, පිලිපීනය, කොරියාව, ස්විට්සර්ලන්තය



ඒ.සී.එම්. නයිල් මහතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ විශේෂ ශ්‍රේණිය)

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා මුදල්)

2015 ඔක්තෝම්බර් 19 දින සිට

ශාස්ත්‍රවේදී විශේෂ (ගෞරව) ශාස්ත්‍රපති, රාජ්‍යප්‍රතිපත්ති (කේ. ඩී. අයි. රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති හා කළමනාකරණ පාසල). රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව (PIM)

විදෙස් අත්දැකීම් - මැලේසියාව, තායිලන්තය, තේපාලය, පාකිස්ථානය,
සිංගප්පූරුව, දකුණු කොරියාව, සෞදි අරාබියාව



සූනිල් මැදගම මහතා

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ආයතනික සංවර්ධන)

ශාස්ත්‍රපති, (ස්ත්‍රී/පුරුෂ සමාජභාවය හා ජාත්‍යන්තර සංවර්ධනය) වෝර්වික්, එක්සත් රාජධානිය. ශාස්ත්‍රවේදී, (ගෞරව) දේශපාලන විද්‍යාව, ජේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලය. මිලදී ගැනීම් හා සැපයුම් පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව, (එන්.එල්.යූ - එක්සත් රාජධානිය)පී.ජී.ඩී.සී.ඊ/ජී.එන්.ඕ.ඕ. ඉන්දියාව, එම්.අයි එස්.එම්.එම් (ශ්‍රී ලංකාව)

විදේශ අත්දැකීම් - එක්සත් රාජධානිය, එක්සත් ජනපදය,
තායිලන්තය, මැලේසියාව, සිංගප්පූරුව, ඉන්දියාව



පුජාන් නානායක්කාර මහතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.විශේෂ ශ්‍රේණිය)

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ඉගෙනීම හා ප්‍රවර්ධන)

ශාස්ත්‍රවේදී, ශාස්ත්‍රිනි සමාජ විද්‍යාව, ශාස්ත්‍රපති- ව්‍යාපාර පරිපාලනය (යු.එස්.සී)

විදෙස් අත්දැකීම් - සිංගප්පූරුව, ජපානය, ස්විඩනය, ඊශ්‍රායලය, ඉන්දියාව,
තායිලන්තය, පිලිපීනය



ආචාර්යය. එස්.ආර්.එස්.එන්. සුදසිංහ මෙනවිය
ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක

ශාස්ත්‍රපති (ගෞරව) ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර වි.වි. ,ආර්ථික සංවර්ධනය පිළිබඳ පශ්චාත්
 උපාධි ඩිප්ලෝමා (කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය), ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳ ශාස්ත්‍රපති
 උපාධිය (කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය) පුහුණු ගුරු, ඉංග්‍රීසි අධ්‍යාපනය පිළිබඳ පශ්චාත්
 උපාධි ඩිප්ලෝමාව. සංනිවේදනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව

විදෙස් අත්දැකීම්- තායිලන්තය, ඔස්ට්‍රේලියාව, නේපාලය.



එස්.ධර්මවර්ධන මහතා (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ)
ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක

ශාස්ත්‍රපති උපාධිය, (රාජ්‍ය පරිපාලනය), PIM, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය
 විද්‍යාවේදී ව්‍යාපාර කළමනාකරණය(විශේෂවේදී), ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය,
 CPA (ශ්‍රී ලංකා), DPFM (ශ්‍රී ලං.ස.ප.ආ), DIPCA (INGAF)

විදෙස් අත්දැකීම්- ඉන්දියාව, එක්සත් රාජධානිය, අයර්ලන්තය



ඒ.බී.එම්.අජරොල් මහතා (ශ්‍රී. ලං.ප.සේ.)
ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක

බී.ඒ, එම්.බී.ඒ (මානව සම්පත් කළමනාකරණය, විෂය ක්ෂේත්‍රය- මානව සම්පත්
 කළමනාකරණය, සංවිධාන සංවර්ධනය සහ රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික සහායාගීත්වය

විදෙස් අත්දැකීම් - චීනය, ඉන්දියාව, මැලේසියාව

උපදේශකවරු



එන්.එම්.එස්.ඒ.බණ්ඩාර මහතා
උපදේශක

විද්‍යාපති (වන විද්‍යා) ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය, විද්‍යාපති (තොරතුරු තාක්ෂණ) මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය. විද්‍යාවේදී (ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය) තොරතුරු කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව, ඊ රාජ්‍ය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව, තත් ප්‍රදේශ ජාල (Local Area Network) පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව.
විදෙස් අත්දැකීම්-තායිලන්තය, ඉන්දුනීසියාව, මැලේසියාව සහ ඉන්දියාව.



එම්.ආර් .වක්කුමුර මිය
උපදේශක

ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව), සාමය හා ගැටුම් අධ්‍යයනය පිළිබඳ දර්ශනපති උපාධිය (ඔස්ලෝ විශ්වවිද්‍යාලය නොර්වේ).
විදෙස් අත්දැකීම්-නෝර්වේ, ස්වීඩනය සහ එක්සත් රාජධානිය.



ඩී.එන්.කරන්ගොඩ මහතා (ශ්‍රී ලං.කො.තා.සේ)
උපදේශක

විද්‍යාපති (තොරතුරු තාක්ෂණ හා කළමනාකරණය) කිලි විශ්වවිද්‍යාලය, එ.රාජධානිය, විවෘත ප්‍රභව ජාල පද්ධති විශේෂඥ (ජයිකා) ජපානය, ඊ-රාජ්‍ය පාලනය (එස්ටෝනියාව), පද්ධති සැලසුම්කරණය (ඕස්ට්‍රේලියාව)
විදේශ අත්දැකීම් -එක්සත් රාජධානිය, ඕස්ට්‍රේලියාව, ජපානය සහ එස්ටෝනියාව



ටී.එස්.කරන්ගොඩ මිය (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)
උපදේශක

විද්‍යාවේදී (විද්‍යාව)

පරිපාලන, මූල්‍ය, තොරතුරු පද්ධති සහ සේවා අංශය



ඒ.එච්.එම්.එල්. අබේරත්න මහතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)
අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන) 2015 මැයි 31 දක්වා
විද්‍යාවේදී (කළමනාකරණ)(ගෞරව) ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය, අධ්‍යාපන ඩිප්ලෝමා



කේ. ප්‍රසන්න වන්දිත් මහතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)
අධ්‍යක්ෂ, (පාලන) 2015 ජුනි 01 සිට
ව්‍යාපාර පරිපාලනවේදී, රජරට විශ්ව විද්‍යාලය, විද්‍යාවේදී, ජේරාදෙණිය විශ්ව විද්‍යාලය.
නිරසාර සංවර්ධනය සඳහා අධ්‍යාපනය, උප්පසල විශ්ව විද්‍යාලය, ස්විඩනය. පොදු
කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව, උප්පසල විශ්ව විද්‍යාලය, ස්විඩනය



ඩබ්ලිව්.ජී.එල්. විජේනායක මහතා (ශ්‍රී.ලං.ශ.සේ)
අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)

ගිණුම්කරණ මූල්‍ය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව (පේරාදෙණිය විශ්ව විද්‍යාලය)
ගිණුම්කරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව,වරලත් ගණකාධිකරණය (අවසන් -1) MAAT,APFD
තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව (SLIDA),Comptia + ICDL.



ආර්.ඒ.එස්.පී.රණවීර මිය.
 ලේඛකාධිකාරී
 විද්‍යාචේදී (ගෞරව)
 පශ්චාත් උපාධි (කාර්මික ගණිතය)



ඩබ්.එම්.ඒ.වික්‍රමසිංහ මහතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (විභාග) 2015 මැයි 31 දක්වා
කලාවේදී (ආර්ථික විද්‍යාව විශේෂ), කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය. ශාස්ත්‍රපති, (ආර්ථික විද්‍යාව,
කැළණිය විශ්වවිද්‍යාලය). පොදු කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව, ස්විට්සර්ලන්තය.



06. ඒ. ඩී. ආර්. ජයසූරිය මිය (ශ්‍රී.ලං.ප.06)
 සහකාර අධ්‍යක්ෂ (විභාග) 2015 ඔක්තෝම්බර් 07 සිට
 වානිජවේදි (විශේෂ ප්‍රථම පන්තිය) කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය, ශාස්ත්‍රපති (ආර්ථික විද්‍යාව)
 කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය , රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය - ස්ලීඩා. ශාස්ත්‍රපති
 (රාජ්‍ය ආර්ථිකය) ජාත්‍යන්තර කිස්ටියන් විශ්වවිද්‍යාලය, ජපානය



පී.ඩී.නාරන්ගොඩ මිය
අභ්‍යන්තර විගණක
ව්‍යාපාර කළමනාකරණය පිළිබඳ උපාධිය (HRM)විශේෂ ශාස්ත්‍රපති (ආර්ථික විද්‍යාව)
කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය, ව්‍යාපාර හා මූල්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය-ICAS



බී.ඒ.පී. බාලසූරිය මිය
පුස්තකාලයාධිපති 2015 ජූලි 02 සිට

ශාස්ත්‍රපති උපාධිය (පුස්තකාල හා විභාෂන විද්‍යාව),විද්‍යාවේදී උපාධිය (කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය), කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා (ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලය), පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යාපන ඩිප්ලෝමා(පෙරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලය) පුස්තකාල සේවකරණ පාඨමාලාව (ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය). වරලත් පුස්තකාලයාධිපති

06. හැඳින්වීම

1982 අංක 09 දරන පනතේ විධි විධාන ප්‍රකාර ස්ථාපනය කර ඇති ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය (SLIDA) මෙම රට රාජ්‍ය අංශයේ ශක්‍යතා වර්ධනය සඳහා වන ප්‍රමුඛතම ආයතනය වේ. රාජ්‍ය අංශයේ කළමනාකරුවන්ගේ ශක්‍යතා වර්ධනයකිරීම 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 ගුණාත්මකභාවයකින් 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 33 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 සහ අනෙකුත් සේවාවන් පහත වර්ගීකරණය අනුව දැක්විය හැක.

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

[illegible]

08. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය සතු භෞතික සම්පත්



පන්ති කාමර

සහභාගිවන්නන් හට වඩාත් හොඳ අධ්‍යයන පරිසරයක් සැපයීම සඳහා, ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් සියලුම දේශන ශාලාවන්ට නවීන පහසුකම් සපයා ඇති අතර ඉන් ශාලා 18 ක් සඳහා වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර සවිකර ඇත. ඊට අමතරව මෙම දේශන ශාලා සඳහා නවීන ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ සවිකොට ඇත.

ප්‍රධාන ශ්‍රවණාගාරය

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ ප්‍රධාන ශ්‍රවණාගාරය සංහිදි නම් වේ. සහභාගිවන්නන් 175 දෙනෙකු සඳහා පහසුකම් සපයයි. සහභාගි වන්නන් 40 ක් සඳහා පහසුකම් සහිත කුඩා ශ්‍රවණාගාරයක්ද පවතී. මෙම ශ්‍රවණාගාර දෙක සඳහාම වායු සමීකරණ පහසුකම් මෙන්ම කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් සහ සාකච්ඡා/සම්මන්ත්‍රණ සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සහිත කාමර දෙකකින් සමන්විතය. ඉහත සේවා සැපයීම සඳහා අවශ්‍ය අනෙකුත් සියලුම පහසුකම් ද සම්පූර්ණ ගාස්තු පැකේජය සඳහා ඇතුළත් වෙයි. (ප්‍රොජෙක්ටර්, ශබ්දවාහිනී පද්ධති ආදිය.)



සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය සතුව සහභාගිවන්නන් 100කට පමණ පහසුකම් සැපයිය හැකි සංකප්‍රී නම් සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවක්ද තිබේ. මෙම සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව සඳහා නවීන පහසුකම් සපයා ඇත. විඩියෝ දර්ශන ඔස්සේ සම්මන්ත්‍රණ සහ වායු සමීකරණ පහසුකම් සැපයීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු ඉටුකර ඇත. ඊට අමතරව සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවෙහි වෙනත් නවීන ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ සවිකර ඇත.

තොරතුරු තාක්ෂණ විද්‍යාගාර

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



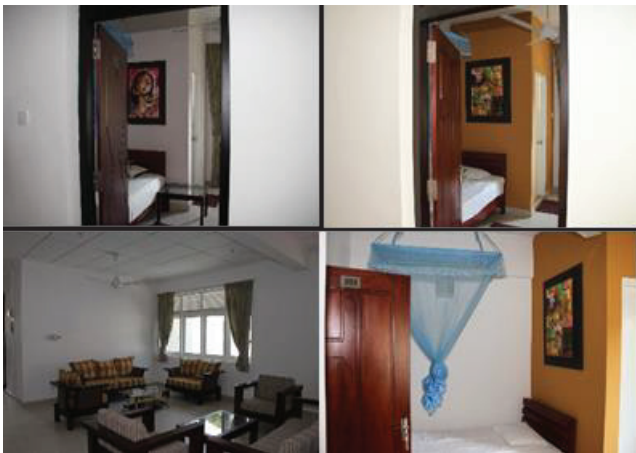


රූපවාහිනී ආලින්දය

තේවාසික සහභාගිකයන්ගේ භාවිතය සඳහා රූපවාහිනිය නැරඹීමට විවේකාගාරයක් ලබා දී ඇත. මේමගින් සහභාගිවන්නන්ට එලදායි ආකාරයෙන් තම විවේක කාලය උපයෝජනය කර ගැනීමට ඉඩ සැලසේ.

හෝජනාගාරය

පාඨමාලා සඳහා සහභාගිවන්නන්ගේ භාවිතය සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන පරිශ්‍රයේ බිම් මහලේ හෝජනාගාර පහසුකම් සපයා තිබේ. හෝජනාගාරය මගින් ඉල්ලුම අනුව පෙරදිග හෝ බටහිර ආහාර සපයනු ලැබේ.



තේවාසිකාගාර පහසුකම්

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ පාඨමාලා සහභාගිවන්නන්ට ස්වකීය සේවා ස්ථානයෙන් බැහැරව ගතකරන කාලය තුළ විනෝදාත්මක ව ගතකිරීමට සහ ආයතනයේ අධ්‍යයන පරිසරයට අනුගත වීමට අවස්ථාව සලසා ඇත. තේවාසිකාගාරය ආයතන පරිශ්‍රයේ ම පිහිටා ඇත. මෙය අතිශය ජනාකීර්ණ ප්‍රදේශයක පිහිටියද ශබ්ද, දූවිලි ආදී පරිසර උපද්‍රවයන් ගෙන් තොරය. තේවාසිකාගාරය ඇදන් 84 කින් සමන්විතය. කාමර 66 කින් යුතුය. ඉන් තනි කාමර 60 කින් සහ සමූහ කාමර (ඇදන් 04 බැගින්වූ) කාමර 06කින් යුතුය. මින් වායු සමනය කළ කාමරසංඛ්‍යාව 06කි (ඇදන් 16කින්).

ආවාර්ය එච්.එස්. වනසිංහ පුස්තකාලය

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ පුස්තකාලය නව ප්‍රතිසංස්කරණයෙන් පසුව 2015 අගෝස්තු 06 වන දින ආවාර්ය. එච්.එස්. වනසිංහ පුස්තකාලය නමින් විවෘත කරන ලදී. පුස්තකාලය සතුව පරිපාලන හා කළමනාකරණ විෂය පථයට අදාළව අතර්ථ ග්‍රන්ථ එකතුවක් සහ කළමනාකරණ ශික්ෂාවන්ට අයත් වාර සගරා 200කට වැඩි ප්‍රමාණයක් ඇත. පුස්තකාලය වෙනස්වන අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූලව විධිමත්ව යාවත්කාලීන කරනු ලැබේ.



රථගාර

ආයතනයේ වාහන සඳහා මෙන්ම පාඨමාලා සඳහා සහභාගිවන්නන්ගේ වාහන නැවැත්වීම සඳහා පහසුකම් ආයතන පරිශ්‍රය තුළම සලසා ඇත. ඉතාමත් ජනාකීර්ණ ප්‍රදේශයක මෙවැනි පහසුකම් නොමිලේ සැපයීම පාඨමාලා සඳහා සහභාගිවන්නන්ගේ ඇහැයීමට ලක්ව තිබේ.

09. කාර්යය සමාලෝචනය

9.1 වැඩසටහන් අංශය

2015 වර්ෂය තුළ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විවිධ වර්ගයේ පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන ලදී. එම වැඩසටහන් නම්,

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

• සැලසුම් ගත වැඩසටහන්

සැලසුම්ගත වැඩසටහන් යටතේ පිරිනමනු ලබන පාඨමාලා වර්ග දෙකකි.

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

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

පොදුවේ මෙම පාඨමාලාවන්;

- දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන් සහ වෙනත් සමාන සේවාවන්ගේ නිලධාරීන්
- පරිපාලන නිලධාරීන්
- කළමනාකරණ නොවන මට්ටමේ සේවාවන්ට බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරීන් සඳහා විවෘතය.

• 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 ලැබිය .

• 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 කළ අතර එය එක් අවුරුදු සති අන්ත සහ සතියේ දිනවල සවස් කාලයේ පවත්වන වැඩසටහනකි. 1200 කට වැඩි රජයේ සහ පුද්ගලික අංශයේ

ආයතන මෙම පාඨමාලාව හදාරන අතර මෙය සේවයේ නියුතු 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 ස්ලීඩා ආයතනය භාවිත කරයි. සැබෑ 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 අදාළබව හේතුවෙන් තොරතුරු තාක්ෂණ පාඨමාලා රජයේ නිලධාරීන් අතර වඩා ජනප්‍රිය වී ඇත. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් හඳුන්වා දී ඇති සහතික පත්‍ර මට්ටමේ සිට ඩිප්ලෝමා මට්ටම දක්වා වූ පාඨමාලා පවතී. මේවායෙහි අන්තර්ගතයන් කාර්මික ක්ෂේත්‍රයේ වේගයෙන් වෙනස්වීම් වලට මුහුණ දීමට නිරන්තරයෙන් යාවත්කාලීන කරනු ලැබීය. එමෙන්ම හදාරන්නන් න්‍යායායන්ට 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.

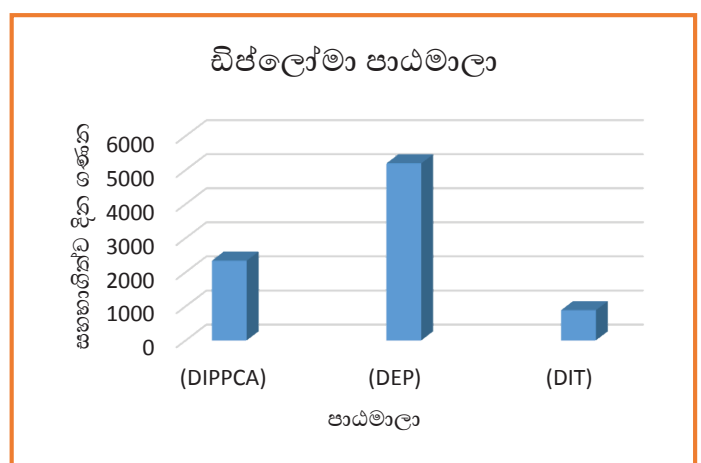
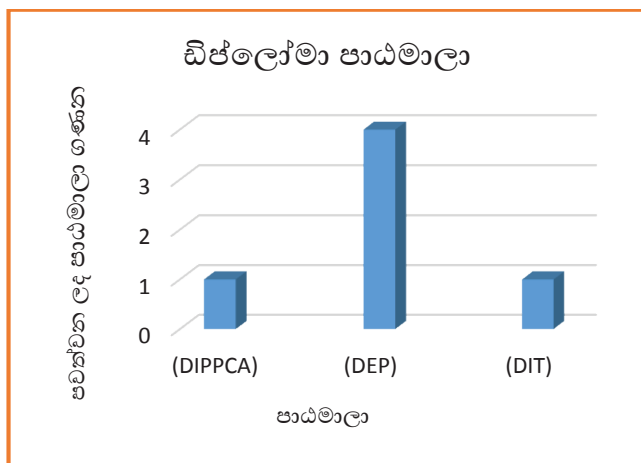
i. සැලසුම්ගත පුහුණු වැඩසටහන් - (කළමනාකරණ)

අනු අංක	පාඨමාලාවේ නම	2015			
		කාල සීමාව (දින)	පවත්වන ලද පාඨමාලා සංඛ්‍යාව	සහභාගීවූවන් සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින ගණන
01	ලංසු ඇගයීම වැඩමුළුව	3	3	57	171
02	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ වැඩමුළුව	3	1	9	27
03	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන පටිපාටිය	3	1	33	99
04	ස්ලීඩා පරිගණක ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	10	3	74	740
05	න්‍යායකත්වය සඳහා භාවාත්මක බුද්ධිය (21 වන සියවසේ න්‍යායකත්වය සඳහා) භාවාත්මක න්‍යායකත්වය තුළින් රැකියා ජීවිතයේ සමබරතාව	1	3	93	93
06	ස්වයං සංවර්ධනය සහ භාවාත්මක බුද්ධිය තුළින් රැකියා ජීවිතයේ සමබරතාව	2	1	22	44
07	පෞද්ගලික හා පෞරුෂ සංවර්ධනය	2	1	22	44
08	පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	3	1	16	48
09	පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ වැඩමුළුව	5	1	23	115
10	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ සහතිකපත්‍ර වැඩමුළුව	10	1	8	80
11	පර්යේෂණ යෝජනාවලි ලිවීමේ වැඩමුළුව	1	1	13	13
12	අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ලිවීම	2	1	11	22
13	උසස් සන්නිවේදන කුසලතා	2	1	11	22
14	වෘත්තිකයන් සඳහා ඉංග්‍රීසි සහතිකපත්‍ර	11	1	70	770
15	වාර්තා ලිවීමේ කුසලතා	2	1	13	26
16	විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	5	1	29	145
	එකතුව		22	504	2459

ii. ඩිජිටල් මා පාඨමාලා

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන සහ ගිවිසුම්ගත පරිපාලනය පිළිබඳ පාඨමාලාව (DIPPCA), තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිජිටල් මා පාඨමාලාව (DIT), වෘත්තිකයින් සඳහා ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ ඩිජිටල් මා පාඨමාලාව (DEP), වෘත්තිකයින් සඳහා ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ උසස් ඩිජිටල් මා පාඨමාලාව හා වෘත්තිකයින් සඳහා දෙමළ පිළිබඳ ඩිජිටල් මා පාඨමාලාව පවත්වන ලදී. මෙම ඩිජිටල් මා ඉතා ජනප්‍රිය වූ අතර රාජ්‍ය අංශ කාර්යසාධනය වර්ධනය කිරීම සඳහා ඉතා වටිනා දායකත්වයක් සපයන ලදී. 2015 වසරේ පවත්වන ලද ඩිජිටල් මා පාඨමාලාවන්හි සාරාංශය පහත දැක්වේ.

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	2015			
		කාල සීමාව (දින)	පවත්වන ලද පාඨමාලා සංඛ්‍යාව	සහභාගිවූවන් සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින ගණන
1	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය හා ගිවිසුම්ගත පරිපාලනය පිළිබඳ ඩිජිටල් මා පාඨමාලාව (DIPPCA)	වසර 1 (දින 52)	1	45	2340
2	වෘත්තිකයින් සඳහා ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ ඩිජිටල් මා පාඨමාලාව (DEP)	වසර 1 (දින 40)	4	130	5200
5	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිජිටල් මා පාඨමාලාව (DIT)	මාස 06 (දින 24)	1	37	888
	එකතුව		6	212	8428



iii. සැලසුම් ගත පාඨමලා (කළමනාකරණ නොවන)- ස්ලීඩා ආයතනය තුළ පවත්වන ලද

අනු අංකය	පාඨමලාවේ නම	2015			
		කාල සීමාව (දින)	1 පවත්වන ලද පාඨමලා සංඛ්‍යාව	2 සහභාගී වූවන් සංඛ්‍යාව	3 සහභාගීත්ව දින ගණන
01	ආයතන සංග්‍රහ සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	16	394	1182
02	වත්කම් කළමනාකරණය ක්ෂයවීම් සහ නිරවද්‍යතාවය	1	1	16	16
03	රජයේ නිලධාරීන්ට අදාළ නීතිය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම	2	10	318	636
04	ඵලදායීතාව හා ගුණාත්මක වර්ධනයට ධනාත්මක ආකල්ප ගොඩනැගීම	1	10	218	218
05	ව්‍යාපාර ලිපි ලිවීම	1	3	63	63
06	රියදුරු ශක්‍යතා වර්ධනය	2	1	34	68
07	ග්‍රාම නිලධාරී ශක්‍යතා වර්ධනය	4	1	31	124
08	සන්නිවේදන හා ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා	1	6	118	118
09	සන්නිවේදන හා ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා	2	5	93	186
10	කොන්ත්‍රාත්තු ගෙවීම්	1	1	27	27
11	කළමනාකරණ සහකරුවන් සමාන්තර සේවාවන් සඳහා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණික පාඨමලාව	8	8	197	1576
12	පාරිභෝගික සත්කාරය හා මහජන සම්බන්ධතාවය	2	10	167	334
13	ආපදා කළමනාකරණය	2	5	110	220
14	විනය ක්‍රියාපටිපාටිය	3	4	105	315
15	ඊ රාජ්‍ය භාවිතය සහ ආරක්ෂණය	2	13	279	558
16	පරිසර කළමනාකරණය	2	3	66	132
17	රජයේ ගිණුම්කරණ ක්‍රියාපටිපාටිය	1	23	509	509
18	රජයේ ගෙවීම් ක්‍රියාපටිපාටිය	1	14	231	331
19	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපාටිය	2	13	303	606
20	විශිෂ්ට ක්‍රියාකාරී පුරුදු වලින් යුතු පුද්ගලයින්	2	1	16	32
21	මානව සම්පත් කළමනාකරණය	3	12	279	837
22	රජයේ සේවකයන්ගේ ආකල්ප වර්ධනය	1	3	72	72

23	සම්මුඛ සාකච්ඡා ශිල්පක්‍රම	1	1	8	8
24	මානව සම්පත් කළමනාකරණය හඳුන්වා දීම	3	1	28	84
25	රජයේ නිලධාරීන්ට අදාළ නීතිය	2	3	96	192
26	ලිපි ලිවීමේ කුසලතා	1	1	15	15
27	විදේශීය ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	1	1	17	17
28	සහමන්ත්‍රණ කුසලතා	2	1	19	38
29	කාර්යාල ඉංග්‍රීසි	2	2	47	94
30	කාර්යාල කළමනාකරණය හා සංවර්ධනාත්මක ආකල්ප	5	13	302	1510
31	කාර්යාල කළමනාකරණය හා සංවර්ධනාත්මක ආකල්ප(දෙමළ)	2	3	70	140
32	සාමාන්තර තර්කන කුසලතා	2	1	14	28
33	විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු	2	2	291	582
34	ව්‍යාපෘති සැලසුම්කරණය සහ ව්‍යාපෘති යෝජනා ලිවීම	5	5	46	230
35	රජයේ ආයතන සඳහා මූල්‍ය වාර්තා සැකසීම	1	1	114	114
36	වේදිකා කථනය සහ ඉදිරිපත් කිරීම	1	1	32	32
37	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	3	3	277	831
38	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	2	2	449	898
39	වාර්තා ලිවීමේ නිපුණතා	1	1	18	18
40	සම්පත් හුවමාරුව සහ සුරක්ෂිත ජාලකරණය	1	1	48	48
41	රියදුරු භූමිකාව	2	2	80	160
42	කාර්යාල සේවයේ නියුක්තිකයින්ගේ භූමිකාව	3	3	163	489
43	වැටුප් පරිවර්තනය	2	2	321	442
44	ස්වයං සංවර්ධනය හා භාවාත්මක බුද්ධිය	1	1	383	323
45	රාජ්‍ය ඉඩම් කළමනාකරණය	3	3	69	207
46	ගබඩා කළමනාකරණය	2	2	263	526
47	රජයේ විගණන නිලධාරීන්ගේ භූමිකාව	2	2	322	644
48	භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණය හා අය වැයකරණය	1	1	163	163
49	සේවා ස්ථාන මතභේද කළමනාකරණය	2	2	23	46
	එකතුව		318	7424	16381

iv. අපාරූපී ඉගෙනුම් ජාලය (VLN)

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය තුළ දුරස්ථ ඉගෙනුම් ජාලය ස්ථාපිත කරනු ලැබුවේ කළමනාකරණ නොවන මට්ටමේ නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම සඳහාය. අපාරූපී ඉගෙනුම් ජාලය භාවිතය 2013 වර්ෂයේ මාර්තු 20 වන දින හඳුන්වාදෙනු ලැබූ අතර එය අතිගරු ජනාධිපති ලේකම් ලලිත් වීරතුංග මහතා විසින් දියත් කරනු ලැබීය. මෙම නව ප්‍රවේශය මෙතෙක් අත්‍යවශ්‍යතා රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් මූලයන් සහ කොටස් සම්බන්ධ කෙරෙන පාලමක් ලෙස කටයුතු කෙරෙනු ඇත. අපාරූපී ඉගෙනුම් ජාල ක්‍රමය (VLN) පහළ මට්ටමේ නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතාවන් පුළුල් කිරීම සඳහා වූ නව ප්‍රවේශයක් හඳුන්වා දීමට ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ගයන්ගෙන් එකකි.

මෙම අපාරූපී ඉගෙනුම් ජාල ක්‍රමය මාතර, අම්පාර, කිලිනොච්චි, වවුනියාව, මන්නාරම, මුලතිව්, හම්බන්තොට, නුවර එළිය සහ ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කවලට මෙන්ම වයඹ, දකුණ, ඌව සහ සබරගමුව යන පළාත් සභාවලට ද හඳුන්වා දී ඇත.

අපාරූපී පුහුණු වැඩසටහන (කළමනාකරණ නොවන)

අංකය	වැඩසටහන	මධ්‍යස්ථානය	දිනගණන	සහභාගී වූවන් සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින ගණන
1	ඊ-රාජ්‍ය භාවිතය හා ආරක්ෂනය	ත්‍රිකුණාමලය	2	11	22
2	ඊ-රාජ්‍ය භාවිතය හා ආරක්ෂනය	ගාල්ල	2	32	64
3	ඊ-රාජ්‍ය භාවිතය හා ආරක්ෂනය	නුවරඑළිය	2	32	64
4	ඊ-රාජ්‍ය භාවිතය හා ආරක්ෂනය	අම්පාර	2	47	94
5	ඊ-රාජ්‍ය භාවිතය හා ආරක්ෂනය	නුවරඑළිය	2	23	46
6	භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණය හා අයවැය	ගාල්ල	1	30	30
7	රජයේ ගිණුම් පටිපාටිය	බදුල්ල	1	21	21
8	රජයේ ගිණුම් පටිපාටිය	ත්‍රිකුණාමලය	1	22	22
9	ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	හම්බන්තොට	3	25	75
10	ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	මාතර	3	16	48
11	ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	හම්බන්තොට	3	28	84
12	ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	මාතර	3	20	60
13	ස්වයං සංවර්ධනය හා භාවාත්මක බුද්ධිය	බදුල්ල	1	27	27
14	විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු	ත්‍රිකුණාමලය	2	26	52

15	විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු	අම්පාර	2	54	108
16	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	ත්‍රිකුණාමලය	2	10	20
17	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	වවුනියාව	2	22	44
18	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	අම්පාර	2	28	76
19	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	නුවරඑළිය	2	30	60
20	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	නුවරඑළිය	2	31	62
21	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	අම්පාර	2	32	64
22	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	මාතර	2	21	42
23	කාර්යාල සේවයේ නියුක්තිකයන්ගේ භූමිකාව	හම්බන්තොට	3	33	99
24	කාර්යාල සේවයේ නියුක්තිකයන්ගේ භූමිකාව	අම්පාර	3	43	129
25	රාජ්‍ය ආයතනවල විගණන කාර්යය	බදුල්ල	2	22	44
26	රාජ්‍ය ආයතනවල විගණන කාර්යය	හම්බන්තොට	2	40	80
27	රාජ්‍ය ආයතනවල විගණන කාර්යය	හම්බන්තොට	2	24	48
28	ව්‍යාපාර ලිපි ලිවීම	මාතර	1	15	15
29	රජයේ ගෙවීම් පටිපාටිය	නුවරඑළිය	1	30	30
30	රජයේ ගෙවීම් පටිපාටිය	මාතර	1	18	18
31	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	ගාල්ල	3	43	129
32	විනය පටිපාටිය	මාතර	3	19	57
33	ගබඩා කළමනාකරණය	අම්පාර	2	52	154
34	ගබඩා කළමනාකරණය	හම්බන්තොට	2	22	44
35	ඵලදායී හා ගුණාත්මකභාවය වර්ධනයට ධනාත්මක ආකල්ප ගොඩනැගීම	ත්‍රිකුණාමලය	1	18	18
36	පාරිභෝගික සත්කාරය හා මහජන සම්බන්ධතා	අම්පාර	2	46	92
37	පාරිභෝගික සත්කාරය හා මහජන සම්බන්ධතා	හම්බන්තොට	2	30	60

38	කාර්යාල කළමනාකරණය(දෙමළ)	ත්‍රිකුණාමලය	2	22	44
39	පරිසර කළමනාකරණය	මාතර	2	25	50
40	වැටුප් පරිවර්තනය	නුවරඑළිය	2	20	40
41	සහමන්ත්‍රණ කුසලතා	අම්පාර	1	22	22
	එකතුව			1142	2308

V. ස්ලීඩා අරමුදල් වැඩසටහන් (දිස්ත්‍රික් මට්ටම)

අනු අංකය	දිස්ත්‍රික්කය	වැඩසටහන	කාල සීමාව (දින)	පවත්වන ලද පාඨමාලා සංඛ්‍යාව	සහභාගී වූවන් සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින ගණන
1	මාතලේ	වැටුප් පරිවර්තන	2	1	37	74
		ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ ශක්‍යතා වර්ධනය	4	4	174	696
		ව්‍යාපෘති යෝජනා ලිවීම	5	2	40	200
		ඉඩම් කළමනාකරණය (ග්‍රාම නිලධාරීන්ට)	3	1	84	252
		ඉඩම් කළමනාකරණය (ග්‍රාම නිලධාරීන්ට)	3	1	87	261
2	නුවර	කාර්යාල කළමනාකරණය සහ ආකල්ප සංවර්ධනය	5	1	63	315
		වැටුප් පරිවර්තන	2	1	65	130
3	හම්බන්තොට	චිනය කාර්ය පටිපාටිය	2	1	29	58
		ආයතන සංග්‍රහ සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	1	22	66
		කාර්යාල කළමනාකරණය සහ ආකල්ප සංවර්ධනය	5	1	27	135
		කාර්යාල කළමනාකරණය සහ ආකල්ප සංවර්ධනය	5	1	36	180
		ආයතන සංග්‍රහය සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	1	47	141
		චිනය කාර්ය පටිපාටිය	3	1	35	70
		ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	3	1	45	135
		ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ ශක්‍යතා වර්ධනය	4	1	33	132
4	අනුරාධපුර	වැටුප් පරිවර්තන	2	1	43	86

		ව්‍යාපෘති සැලසුම්කරණය සහ ව්‍යාපෘති යෝජනා ලිවීම	5	1	37	190
		ආයතන සංග්‍රහ සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	1	74	222
5	කොළඹ	විනය කාර්ය පටිපාටිය	2	1	27	54
6	කෑගල්ල	ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ ශක්‍යතා වර්ධනය	4	1	55	220
7	ගම්පහ	ආයතන සංග්‍රහ සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	1	32	96
		කාර්යාල සහායක ශ්‍රේණිය සඳහා ශක්‍යතා වර්ධනය	3	1	34	102
		ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ ශක්‍යතා වර්ධනය	4	1	49	196
		ආයතන සංග්‍රහ සහ කාර්ය පටිපාටි රීති යොදා ගැනීම	3	1	36	108
		ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	3	2	64	192
8	කළුතර	කාර්යාල කළමනාකරණය සහ ආකල්ප සංවර්ධනය	5	1	58	290
9	කුරුණෑගල	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	3	2	124	372
		විනය කාර්ය පටිපාටිය	2	1	50	100
		වැටුප් පරිවර්තන	2	1	66	132
10	පොළොන්නරුව	කාර්යාල සහායක ශ්‍රේණිය සඳහා ශක්‍යතා වර්ධනය	3	1	21	63
	එකතුව			36	1595	5268

vi. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ කළමනාකරණ සහකාරවරුන්ගේ සේවා සමාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන්

අනු අංකය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්කාර්යාලයේ නම	කාල සීමාව (දින)	පවත්වන ලද පාඨමාලා සංඛ්‍යාව	සහභාගී වූවන් සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින ගණන
1	වවුනියාව	10	1	24	240
2	කුරුණෑගල	10	2	197	1970
3	මුලතිව්	10	1	15	150
4	මඩකලපුව	10	1	55	550
5	මාතලේ	10	1	57	570
6	අම්පාර	10	1	58	580
7	අම්පාර	10	1	14	140
8	ගම්පහ	10	1	143	1430
9	නුවර	10	3	163	1630
10	කොළඹ	10	1	295	2950
11	නුවරඑළිය	10	1	86	860
12	මොණරාගල	10	1	55	550
13	ගාල්ල	10	2	133	1330
14	යාපනය	10	1	72	720
15	රත්නපුර	10	2	170	1700
16	මන්නාරම	10	1	13	130
17	පොළොන්නරුව	10	1	49	490
18	හම්බන්තොට	10	1	75	750
19	අනුරාධපුර	10	1	119	1190
එකතුව			24	1793	17930

vii. දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමෙන් පැවැත් වූ පුහුණු වැඩසහන් (තාවකාලික/අනියම් සහ අනෙකුත් සේවා නියුක්තිකයන් සඳහා)

අනු අංකය	කාර්යාලයේ නම	කාල සීමාව (දින)	පවත්වන ලද පාඨමාලා සංඛ්‍යාව	සහභාගී වූවන් සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින ගණන
1	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, පොළොන්නරුව	10	1	36	360
2	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මහනුවර	10	1	85	850
3	වයඹ පළාත් සභාව	10	1	51	510
4	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කුරුණෑගල	10	1	35	350
5	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අම්පාර	10	1	9	90
6	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, පුත්තලම	10	1	8	80
7	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, බදුල්ල	10	2	117	1170
8	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර	10	1	59	590
9	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ගාල්ල	10	1	20	200
10	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, රත්නපුර	10	1	45	450
11	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතර	10	1	20	200
12	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අනුරාධපුර	10	1	96	960
එකතුව			13	581	5810

viii. සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන්

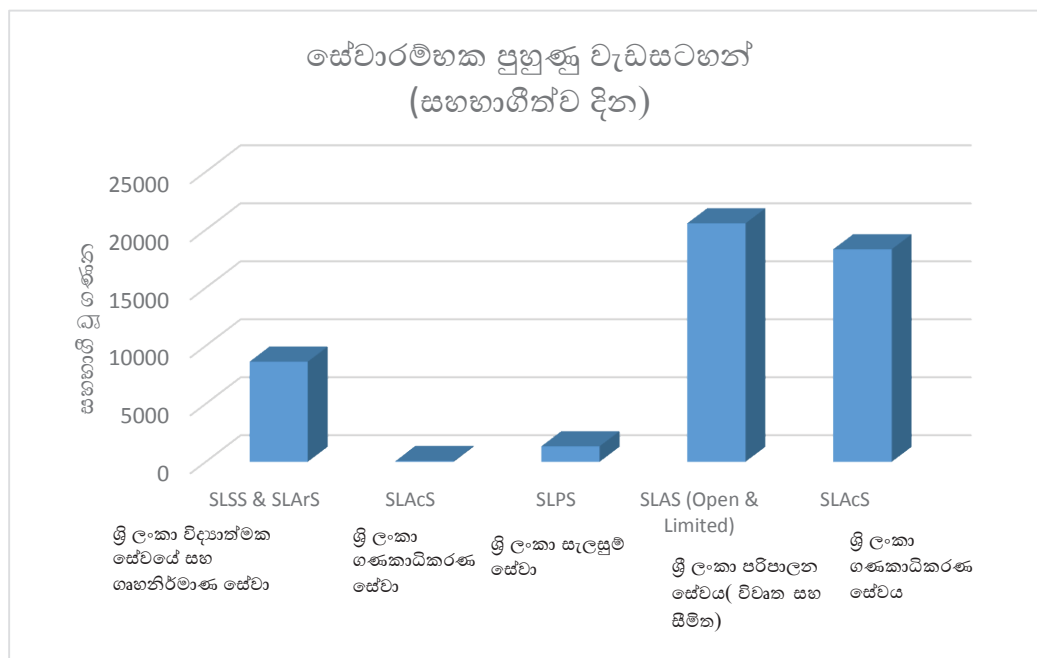
දීප ව්‍යාප්ත කළමනාකරණ සේවාවන් වන ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය (SLAS), ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ සේවය (SLAcS), ශ්‍රී ලංකා සැලසුම් සේවය (SLPS), ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය (SLEAS) සහ ශ්‍රී ලංකා විදේශීය සේවය (SLFS) සහ වෙනත් සේවාවන් හි ආධුනිකයන් සඳහා ස්ලීඩා ආයතනය සේවාරම්භක පුහුණුව ලබා දේ.

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 ගැටලු, 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. මෙම ඩිප්ලෝමාව ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 9-1 වගන්තියේ දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලනු ලබයි.

SLSS & SLArS	ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ සහ ගෘහනිර්මාණ ශිල්පයේ සේවයේ ආධුනික නිලධාරීන් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණුව
SLAcS	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ සේවයේ සේවාරම්භක පුහුණුව
SLPS	ශ්‍රී ලංකා සැලසුම් ශිල්පීය සේවයේ සේවාරම්භක පුහුණුව
SLAS (Open & Limited)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ සේවාරම්භක පුහුණුව (විවෘත සහ සීමිත)
SLAcS	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ සේවයේ සේවාරම්භක පුහුණුව

අනු අංක	වැඩසටහනේ නම	මොඩියුල සංඛ්‍යාව	කාලසීමාව	සහභාගී වූවන් සංඛ්‍යාව	සහභාගී වූ දින ගණන
1	ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ සහ ගෘහනිර්මාණ ශිල්පීය සේවයේ ආධුනික නිලධාරීන් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණුව	12	මාස 3 (දින 64)	135	8640
2	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ සේවයේ සේවාරම්භක පුහුණුව	-	(දින 4)	18	72
3	ශ්‍රී ලංකා සැලසුම් ශිල්පීය සේවයේ සේවාරම්භක පුහුණුව	12	මාස 3 (දින 64)	21	1344
4	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ සේවාරම්භක පුහුණුව (විවෘත සහ සීමිත)	18	අවුරුදු 1.5 (දින 97)	212	20564
5	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ සේවයේ සේවාරම්භක පුහුණුව	17	අවුරුදු 1.5 (දින 97)	189	1833
	එකතුව			575	48953



ix. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ වෘත්තීය සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍යවන්නා 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 ආඩම්බරයට පත් වේ.

මෙලෙස ඉහත සඳහන් පරමාර්ථය ලඟාකර 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 යන 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 වර්ගාත්මක 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 දැරීමේ අඛණ්ඩ සංවර්ධන ක්‍රියාවලියක සහභාගිවන්නන් නිරත කරවීමය. ඉහත අභියෝග ජයග්‍රහනය කිරීමේ උපාය මාර්ග (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 පවත්වන ලදී.

	සඳහන් ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් (ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය I පන්තිය)	කාලසීමාව	මොඩියුල සංඛ්‍යාව	සහභාගිවූවන් සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින ගණන
1	ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන I පන්තිය- කණ්ඩායම 1	2015.03.30- 2015.06.10 (17 Days)	5	29	493
2	ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන I පන්තිය- කණ්ඩායම 2	2015.07.15- 2015.09.09 (20 Days)	6	32	640
	එකතුව		11	61	1133

X. පුහුණු කිරීමේ උපදේශන සේවා

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් සපයන ලද පුහුණු උපදේශන සේවා පුළුල් වර්ග වශයෙන් 2 කට අයත්වේ.

i. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් ආරම්භ කරන ලද පුහුණු උපදේශන සේවා.

ii. සේවාදායක ආයතන මගින් ආරම්භ කරන ලද පුහුණු උපදේශන සේවා.

අතීත ඉල්ලුම හෝ කාලසීමා අවශ්‍යතාව මත පදනම්ව පළමු වර්ග 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 වර්ගයේදී 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.

(අ) පුහුණු උපදේශන (දේශීය)

SN	සේවාදායක සංවිධානය	පුහුණු උපදේශන සේවා ක්ෂේත්‍රය	කාල සීමාව	සහභාගී වූවන් සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින ගණන
1	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව	PHP විශේෂ පුහුණුව	4	18	72
2	බණ්ඩාරනායක අනුස්මරණ ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව	පරිගණක පුහුණු පාඨමාලා	4	20	80
3	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	සුළු පරිමාණ වතු වැවිලිකරුවන්ගේ ව්‍යවසායකත්ව වැඩසටහන	2	20	40
4	කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය - මිනුවන්ගොඩ	අධ්‍යාපන පරිපාලන නිලධාරීන් සඳහා වූ පුහුණු වැඩසටහන	3	19	57
5	ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	ස්වයං සංවර්ධනය සහ භාවාත්මක බුද්ධිය තුළින් රැකියා ජීවිතයේ සමබරතාව -පුහුණු වැඩසටහන	3	26	78
6	ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	ස්වයං සංවර්ධනය සහ භාවාත්මක බුද්ධිය තුළින් රැකියා ජීවිතයේ සමබරතාව -පුහුණු වැඩසටහන	3	26	78
7	පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධනය	සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ ආධුනික නිලධාරීන් සඳහා වූ පුහුණු වැඩසටහන	3	25	75

8	ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	ඵලදායිතාවය සහ 5S සංකල්ප පුහුණු වැඩසටහන	1	17	17
9	ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව	ද්විතීය මට්ටමේ නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	1	49	49
10	ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	22	44
11	ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	වෘත්තීය සමිති නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2	26	52
12	ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය -දකුණු පළාත	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	60	120
13	බණ්ඩාරනායක අනුස්මරණ ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව	පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන	4	17	68
14	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	අධ්‍යාපන නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	3	35	105
15	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	සැලසුම් අධ්‍යක්ෂවරුන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	3	28	84
16	රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය- පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය ප්‍රජාතන්ත්‍රීය පාලනය	ගණකාධිකරණ සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	4	17	68
17	පොලිස් මූලස්ථානය	අලුතින් උසස්වීම් ලද නියෝජ්‍ය පොලිස් පරීක්ෂක වරුන් සඳහා වූ දිශානිමුඛ කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	5	3	15
18	සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	දිශානිමුඛ කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන-ව්‍යාපෘති වාර්තා, ව්‍යාපෘති යෝජනා සහ ප්‍රගති සමාලෝචනය පිළියෙල කිරීම	2	52	104
19	දිවනැඟුම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	පරිපාලනය හා විනය ක්‍රියාපටිපාටිය	3	103	309
20	ජන හා සංඛ්‍යා ලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව	කාර්යක්ෂමතා හා ධාරිතාව වර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	3	40	120
21	විශේෂ කාර්ය බලකාය- ශ්‍රී ලංකා පොලිසිය	පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	5	21	105
22	විශේෂ කාර්ය බලකාය- ශ්‍රී ලංකා පොලිසිය	ගණකාධිකරණ කටයුතු සඳහා සහකාරවරුන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	5	21	105
23	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගණකාධිකරණ කටයුතු සඳහා සහකාරවරුන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	3	40	120
24	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගණකාධිකරණ කටයුතු සඳහා සහකාරවරුන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	3	39	117

25	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගණකාධිකරණ කටයුතු සඳහා සහකාරවරුන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	3	40	120
26	පුහුණු කිරීම් හා තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලය	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ තැපැල් අධිකාරී තුන්වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වූ පුහුණු වැඩසටහන	9	18	162
27	විශේෂ කාර්ය බලකාය-ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය	පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	5	22	110
28	නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය	ප්‍රසම්පාදනයේ ධාරීතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන්	2	26	52
29	අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව	ස්වයං සංවර්ධනය සහ භාවාත්මක බුද්ධිය තුළින් රැකියා ජීවිතයේ සමබරතාව පුහුණු වැඩසටහන	3	34	102
30	දිව්‍යාභූමි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	කාර්යාල ක්‍රම සහ පරිපාලන කාර්ය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	3	95	285
31	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව	ඇමතුම් මධ්‍යස්ථාන නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	3	15	45
32	සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා දේශීය හා විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන	5	20	100
33	පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව-කුරුණෑගල	නිලධාරීන් සහ උපදේශක ගුරුවරුන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	4	36	144
34	විශේෂ කාර්ය බලකාය-ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය	පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	5	23	115
35	වනජීවී දෙපාර්තමේන්තුව	වනය කාර්ය ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	22	44
36	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගණකාධිකරණ කටයුතු සඳහා සහකාරවරුන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	3	35	105
37	ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	3	24	72
38	ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය	කාර්යාල සහායකවරුන් සඳහා කාර්යාල පුහුණු වැඩසටහන(SV-SVI)	1	77	77
39	ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය	කණිෂ්ඨ විධායක නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන (M-VI)	1	48	48
40	වනජීවී දෙපාර්තමේන්තුව	වනය කාර්ය ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	26	52
41	ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය	කාර්යාල සහායකවරුන් සඳහා කාර්යාල පුහුණු වැඩසටහන(SV-SVI)	1	76	76
42	ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය	කණිෂ්ඨ විධායක නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන (M-VI)	1	58	58

43	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගණකාධිකරණ කටයුතු සඳහා සහකාරවරුන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	3	39	117
44	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගණකාධිකරණ කටයුතු සඳහා සහකාරවරුන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	3	26	78
45	සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	සිවිල් ආරක්ෂක සාමාජිකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2	26	52
46	ශ්‍රී ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය	කාර්යය සැලැස්ම හා සංයුක්ත සැලැස්ම - වෘත්තීය මට්ටමේ පුහුණු වැඩසටහන	3	31	93
47	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	කළමනාකරණ නිලධාරීන් සඳහා විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීමේ පුහුණු වැඩසටහන	1	39	39
48	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගණකාධිකරණ කටයුතු සඳහා සහකාරවරුන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	3	40	120
49	මුදල් කොමිෂන් සභාව	ශුන්‍යතා පාදක අයවැය පුහුණු වැඩසටහන	2	39	78
50	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානය	උප ලතින්වරුන්ට රාජ්‍ය අංශයේ පිරිවැය සහ මිලකිරීම් පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	5	19	95
51	දිව්‍යාභූමි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා විනය ක්‍රියාපටිපාටිය	2	44	88
52	රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය	පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන	8	1	8
53	රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය	පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන	8	1	8
54	සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	සිවිල් ආරක්ෂක සාමාජිකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	3	38	114
55	සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	සිවිල් ආරක්ෂක සාමාජිකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	3	45	135
56	දිව්‍යාභූමි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	පාරිපාලන හා විනය කාර්ය ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	32	64
57	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගණකාධිකරණ කටයුතු සඳහා සහායක කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වැඩසටහන	3	25	75
58	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගණකාධිකරණ කටයුතු සඳහා සහායක කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වැඩසටහන	3	40	120
59	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගණකාධිකරණ කටයුතු සඳහා සහායක කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වැඩසටහන	3	39	117
60	ජාතික වැඩිහිටි මහ ලේකම් කාර්යාලය	පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	5	24	120
61	නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය	ධාරිතා සංවර්ධන ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	5	30	150

62	ශ්‍රී ලංකා ජාතික ලිංගාශ්‍රිත රෝග හා ඒඩ්ස් මර්දන වැඩසටහන	ජාතික ඒඩ්ස් මර්දන නිලධාරීන් සඳහා SPSS පුහුණු වැඩසටහන	3	20	60
63	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය-දිස්ත්‍රික් රෝහල, දොම්පේ	පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන	1	40	40
64	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය-දිස්ත්‍රික් රෝහල, දොම්පේ	පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන	1	40	40
65	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය-දිස්ත්‍රික් රෝහල, දොම්පේ	පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන	1	40	40
66	ශ්‍රී ලංකා ජාතික ලිංගාශ්‍රිත රෝග හා ඒඩ්ස් මර්දන වැඩසටහන	Ms Excel පුහුණු වැඩසටහන	3	17	51
	එකතුව			2174	5751

(ආ) පුහුණු උපදේශන සේවා (විදේශීය)

විදේශීය ආයතනවල ඉල්ලීම මත පහත සඳහන් උපදේශන සේවා පවත්වන ලදී.

අනු අංකය	සේවාලාභී ආයතනය	පුහුණු උපදේශන ක්ෂේත්‍රය	දින ගණන	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින ගණන
1	බංගලාදේශය	56 වන FTC වැඩසටහන	10	39	390
2	ඉන්දියාව-මුදල් අමාත්‍යාංශය ජාතික මුදල් කළමනාකරණ ආයතනය	ජාතික මුදල් කළමනාකරණ ආයතනයේ සිවිල් සේවා නියෝජිතයන් විදේශීය අත්දැකීම් ලකදීමේ වැඩසටහන	5	35	175
3	ඉන්දියාව- ලාල් බහදූර් ශාස්ත්‍රී පරිපාලන ජාතික අධ්‍යයන ආයතනය	ඉන්දීය සිවිල් සේවා නිලධාරීන් සඳහා ශ්‍රී ලාංකීය පුහුණුව	5	37	185
4	ඉන්දියාව- ලාල් බහදූර් ශාස්ත්‍රී පරිපාලන ජාතික අධ්‍යයන ආයතනය	ඉන්දීය සිවිල් සේවා නිලධාරීන් සඳහා ශ්‍රී ලාංකීය පුහුණුව	5	38	190
5	ඉන්දියාව- ලාල් බහදූර් ශාස්ත්‍රී පරිපාලන ජාතික අධ්‍යයන ආයතනය	ඉන්දීය සිවිල් සේවා නිලධාරීන් සඳහා ශ්‍රී ලාංකීය පුහුණුව	5	62	310
6	ඉන්දියාව- ලාල් බහදූර් ශාස්ත්‍රී පරිපාලන ජාතික අධ්‍යයන ආයතනය	ඉන්දීය සිවිල් සේවා නිලධාරීන් සඳහා ශ්‍රී ලාංකීය පුහුණුව	5	55	275
7	නේපාල රජයේ උසස් නිලධාරීන්	නේපාල රජයේ උසස් නිලධාරීන් සඳහා ශ්‍රී ලාංකීය අධ්‍යයන වාරිකාව	5	7	35
8	ඉන්දියාව- ලාල් බහදූර් ශාස්ත්‍රී පරිපාලන ජාතික අධ්‍යයන ආයතනය	ඉන්දීය සිවිල් සේවා නිලධාරීන් සඳහා ශ්‍රී ලාංකීය පුහුණුව	5	44	220
9	ඉන්දියාව- ලාල් බහදූර් ශාස්ත්‍රී පරිපාලන ජාතික අධ්‍යයන ආයතනය	ඉන්දීය සිවිල් සේවා නිලධාරීන් සඳහා ශ්‍රී ලාංකීය පුහුණුව	5	53	265

10	ඉන්දියාව- ලාල් බහදූර් ශාස්ත්‍රී පරිපාලන ජාතික අධ්‍යයන ආයතනය	ඉන්දීය සිවිල් සේවා නිලධාරීන් සඳහා ශ්‍රී ලාංකීය පුහුණුව	5	39	195
11	ඉන්දියාව- ලාල් බහදූර් ශාස්ත්‍රී පරිපාලන ජාතික අධ්‍යයන ආයතනය	ඉන්දීය සිවිල් සේවා නිලධාරීන් සඳහා ශ්‍රී ලාංකීය පුහුණුව	5	31	155
	එකතුව			459	2433

xi. 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 ක්‍රියාකාරීත්වයකි. 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
1	විද්‍යුත් ලේඛන පාලන පද්ධතිය පුළුල් කිරීම	රාජ්‍ය මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ අධිකාරිය
2	සංවිධාන ව්‍යුහය හා කළමනාකරණ පද්ධතිය සහ ක්‍රියාවලිය වර්ධනය සඳහා වූ යෝජනාවලිය	සෞඛ්‍ය හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය
3	පරිගණක මෘදුකාංගයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම	රාජ්‍ය භාෂා කොමිෂම
4	පාලන පටිපාටි අත්පොතක් සකස් කිරීම	මැණික් සහ පර්යේෂණ ආයතනය
5	වෙබ් අඩවියක් සැකසීම	කොට්ටේ මහ නගර සභාව
6	වෙබ් අඩවියක් සැකසීම	ප්‍රජා විශෝධන දෙපාර්තමේන්තුව
7	ශ්‍රී ලංකාවේ සාමාන්‍ය අධ්‍යාපනය පිළිබඳ ජාතික ප්‍රතිපත්ති රටාවක් සංවර්ධනය කිරීම	ජාතික අධ්‍යාපන කොමිසම
8	පාලන පටිපාටි අත්පොතක් සකස් කිරීම	ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය
9	කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන් සඳහා වාර්තාවක් සකස් කිරීම	වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව
10	ධාරිතා සංවර්ධන උපායමාර්ගික සැලසුමක් සකස් කිරීම	ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය
11	මූල්‍ය හා පරිපාලන පටිපාටියක් සකස් කිරීම	සංචාරක හා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය
12	ව්‍යාපෘති සමාලෝචන වාර්තාවක් සකස් කිරීම	ජාතික කාන්තා සභාව
13	සංයුක්ත සැලැස්මක් සකස් කිරීම	ජාතික තරුණ සේවා සභාව
14	මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සමාලෝචනය හා මානව සම්පත් කළමනාකරණ උපායමාර්ගික සැලසුමක් සංවර්ධනය කිරීම	ශ්‍රී ලංකා අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය

15	බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය හා උසස්කිරීම පටිපාටිය සංවර්ධනය කිරීම	ශ්‍රී ලංකා රූපවාහිනී සංස්ථාව
16	සේවක කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධනය හා ගුණාත්මක ඇගයීම	ශ්‍රී ලංකා ජෛෂකර්ම හා ඇඟලුම් ආයතනය

9.2 පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යාපන පාසල (SPS)

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

- 1 රාජ්‍ය කළමනාකරණපති පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව
- 2 රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධි පාඨමාලාව

2015 වර්ෂයේදී, රාජ්‍ය කළමනාකරණපති පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව සඳහා 2015.-2017 අධ්‍යයන වර්ෂයේ ඇතුළත්වීමේ විභාගයට පෙනී සිටීමට 84ක පිරිසක් සුදුසුකම් ලැබීය. 2015 වර්ෂයේ ආයතනය විසින් පවත්වන ලද පාඨමාලාවන් පහත දැක්වේ.

පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන පාසල විසින් පවත්වන ලද උපාධි වැඩසටහන -2015

	වැඩසටහන (2015 සම්පූර්ණ වූ)	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	සහභාගීවූවන් සංඛ්‍යාව
1	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව 2012-2014 (සතියේ දින)	01	34
2	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව 2012-2014 (සති අග)	01	28
	වැඩසටහන (ක්‍රියාත්මක වන)	-	-
3	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධි පාඨමාලාව 2013-2015 (සති අග)	01	44
4	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධි පාඨමාලාව 2013-2015 (සති අග)	01	23
5	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධි පාඨමාලාව 2014-2016 (සතියේ දින)	01	53
6	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධි පාඨමාලාව 2014-2016 (සති අග)	01	36

පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන පාසල විසින් පවත්වන ලද උපාධි වැඩසටහන

	වැඩසටහන(ත්‍රිශාත්මක වන)	පවත්වන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	සහභාගී වූවන් සංඛ්‍යාව	පවත්වන ලද දින ගණන (දිනකට පැය 09)	සහභාගීත්ව දින ගණන (දිනකට පැය 09)	සහභාගීත්ව සහභාගීත්ව දින ගණන (දිනකට පැය 06)
1	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධි පාඨමාලාව 2012-2014 (සතියේ දින)	01	31	40	1240	1860
2	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධි පාඨමාලාව 2012-2014 (සති අග)	01	25	40	1000	1500
3	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධි පාඨමාලාව 2013-2015 (සති අග)	01	41	41	1681	2521.5
4	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධි පාඨමාලාව 2013-2015 (සති අග)	01	21	41	861	1291.5
5	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධි පාඨමාලාව 2014-2016 (සතියේ දින)	01	53	35	1855	2782.5
6	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධි පාඨමාලාව 2014-2016 ((සති අග)	01	36	35	1260	1890
	එකතුව	06	207	232	7897	11845.5

පසුගිය වර්ෂ හා සැසඳීම

	වැඩසටහන (ත්‍රිශාත්මක වන)	පවත්වන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	සහභාගී වූවන් සංඛ්‍යාව	පවත්වන ලද දින ගණන (දිනකට පැය 09)	සහභාගීත්ව දින ගණන (දිනකට පැය 09)	සහභාගීත්ව දින ගණන (දිනකට පැය 06)	පසුගිය වසර හා සැසඳීම	ප්‍රතිශතය (%)
1	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධිය -2010	07	231	254	6511	9766.5		
2	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධිය -2011	08	205	243	7386	11079.0	වැඩිවීමකි	13 %
3	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධිය -2012	07	224	193	7474	11211.0	වැඩිවීමකි	01 %
4	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධිය -2013	06	235	183	6872	10308.0	අඩුවීමකි	08 %
5	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධිය -2014	06	185	188	5653	8479.5	අඩුවීමකි	21%
6	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති උපාධිය - 2015	06	207	232	7897	11845.5	වැඩිවීමකි	39%

9.3 තොරතුරු තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය.

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ තොරතුරු තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානයෙහි පරමාර්ථය වනුයේ පුහුණු හා උපදේශන සේවා මගින් තොරතුරු හා සන්නිවේදන හැකියා වර්ධනය කිරීම සඳහා රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන වෙත සහයෝගය දැක්වීමයි. මෙම ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන පුහුණු පාඨමාලා හා සපයනු ලබන උපදේශන සේවාවන්හි ඉලක්කය වන්නේ මෙම පරමාර්ථය ඉටු කර ගැනීමයි.

තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිජිටල් පාඨමාලාව, අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා වර්ධනය කිරීම සඳහා මෙම මධ්‍යස්ථානය විසින් පවත්වනු ලබන විශේෂ වැඩසටහන්වලින් එකකි. මේ සඳහා වූ අනෙකුත් වැඩසටහන් අතර, ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් මෙහෙයවනු ලබන පරිගණක ධාවනය කරවීමේ බලපත්‍ර පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව හා තොරතුරු තාක්ෂණය පදනම් කරගත් කාර්යාලයීය ලිපි හුවමාරු වැඩසටහන විශේෂයෙන් වැදගත් වේ. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් මෙහෙයවනු ලබන පරිගණක ධාවනය කරවීමේ බලපත්‍ර පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව ආයතනයේ ප්‍රාදේශීය දුරස්ථ අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානවලදී පවත්වනු ලැබේ.

2015 වර්ෂය තුළ මෙම මධ්‍යස්ථානය සැලසුම් සහගත වැඩසටහන් 40 ක් සහ සමාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන් 40 ක් පවත්වා ඇත. (වගු අංක 01 විස්තර දක්වා ඇත). පුහුණු උපදේශන වැඩසටහන් 09 ක්ද මෙම වර්ෂය තුළ පවත්වා ගෙන ගොස් ඇත. (වගු අංක 02 විස්තර දක්වා ඇත). ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් මෙහෙයවනු ලබන පරිගණක ධාවනය කරවීමේ බලපත්‍ර පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවේ පරීක්ෂණ 05ක් දිස්ත්‍රික් මධ්‍යස්ථාන වලදී පවත්වන ලදී. (වගු අංක 03 විස්තර දක්වා ඇත).

අනාගතයේ ස්ලාඩාවෙහි අථාරුපී තත් ප්‍රදේශ ශක්තිමත් කිරීම සඳහා නව රවුටරයක්(ROUTER), ෆයර්වෝල් (FIREWALL) කළමනාකරණය කළ හැකි ස්විචයක් පරිගණකසර්වරයක් හා සර්ව ධ්‍රැක් සම්බන්ධ කරන ලදී. තොරතුරු තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානයේ සංවර්ධනයේ තවත් වැදගත් පියවරවන් ලෙස පරිගණකාගාර 03ක් සඳහා නව පරිගණක උපකරණ නව උපාංග ප්‍රතිශ්ඨාපනය කිරීම දැක්විය හැක. මෙම පරිගණකාගාරවල 30 දෙනෙකුගෙන් යුත් කණ්ඩායමකට එකවර පරිශීලනය කිරීමට ඉඩ කඩ පවතී.

වගුව 01: පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන්

අංකය	වැඩසටහනේ නම	පවත්වන ලද දින ගණන	අපේක්ෂිත වැඩසටහන් ගණන	පවත්වන ලද වැඩසටහන් ගණන	සභාභාගී වූ සංඛ්‍යාව	සභාභාගීන් දින ගණන
1	ඊ-රාජ්‍ය පිළිබඳ මොඩියුලය-SLSS සහ SLAS	05	03	03	105	525
2	ස්ලිඩා පරිගණක ධාවන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	10	02	02	59	590
3	තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිජිටල් මාව	28	01	01	36	1008
4	SLASසේවාරම්භක පුහුණුව (ප්‍රාරම්භක වැඩසටහන)	01	04	04	140	140
5	සමාන්තර ශ්‍රේණි සහ කළමනාකාර සහකාරවරුන් සඳහා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය	08	08	08	214	1712
6	SLASසේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන්(ඊ-රාජ්‍ය පිළිබඳ මොඩියුලය)	04	04	04	140	560
7	ඊ-රාජ්‍ය හා ආරක්ෂණය	02	15	14	350	700
8	වාහන කළමනාකරණය පද්ධති මෘදුකාංගය පිළිබඳ පුහුණුව	01	01	01	15	15

9	ශ්‍රී ලංකා සැලසුම් ශිල්පීය සේවය -තොරතුරු තාක්ෂණය	05	01	01	35	175
10	ආරක්ෂිත අන්තර්ජාල සම්පත් හුවමාරුව	01	02	02	31	62
	එකතුව	65	41	40	1125	5487

වගුව 02: උපදේශක මණ්ඩල පුහුණුව

අංකය	වැඩසටහනේ නම	පවත්වන ලද දින ගණන	අපේක්ෂිත වැඩසටහන් ගණන	පවත්වන ලද වැඩසටහන් ගණන	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව	සහභාගීත්ව දින සංඛ්‍යාව
1	රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	02	02	02	40	80
2	HHMS වැඩසටහන - සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය බස්නාහිර පළාත	03	03	03	150	450
3	විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන	03	01	01	19	57
4	රාජ්‍ය කළමනාකරණපති පශ්චාත් උපාධිය WD & WE	15	01	01	87	1305
5	Micro Soft පුහුණුව - BMICH කාර්ය මණ්ඩලය	04	04	02	50	100
	එකතුව	27	11	09	346	1992

වගුව 03

අංකය	මධ්‍යස්ථානය	සංඛ්‍යාව	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
	බදුල්ල	3	53
	ගාල්ල	1	08
	හම්බන්තොට	1	42
		5	103

වගුව 04

අංකය	මෘදුකාංගයේ නම	සේවාවලට ආයතන
01	මාර්ගගත	ස්ලීඩා
02	කාන්තා තොරතුරු පද්ධති	කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
03	වැඩසටහන් ඇගයීම් පද්ධති	තරුණ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
04	ස්ලීඩා දේශන හා පාඨමාලා ඇගයීම	ස්ලීඩා

9.4 ආචාර්ය. එච්.එස්. චණ්ඩිංහ පුස්තකාලය (ස්ලීඩා පුස්තකාලය)

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් නව පුහුණු පාඨමාලා හඳුන්වා දීම, පවත්වාගෙන යන පාඨමාලා යාවත්කාලීන කිරීම හා උපදේශන කාර්යය හා පර්යේෂණ කටයුතු කිරීමේ නිරතව සිටින අතර ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු ලබා ගැනීමට පුස්තකාලය පහසුකම් සලසයි. ආයතනයේ උපදේශකවරුන් සහ පාඨමාලා සඳහා සහභාගිවන්නන්ගේ තොරතුරු අවශ්‍යතා මෙන්ම රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ තොරතුරු සපයනු ලැබේ.

මෙම පුස්තකාලය 2015 ප්‍රතිසංස්කරණ වලින් පසුව මෙම ආයතනයේ ප්‍රථම අධ්‍යක්ෂකවරයා වූ ආචාර්ය එච්.එස්.චණ්ඩිංහ මහතා සිහිපත් කරනු වස් ස්ලීඩා පුස්තකාලය, *ආචාර්ය එච්. එස්. චණ්ඩිංහ පුස්තකාලය* නමින් වර්තමානයේ නම් කර ඇත. රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ට හා අනෙකුත් උපයෝජක ප්‍රජාවගේ තොරතුරු අවශ්‍යතාවය ඉටුකරමින් නව තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගෙන තොරතුරු සම්පත් හා තොරතුරු ජාල හරහා වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවයක් ඔබ සැමට සැපයීමට අපි බැඳී සිටිමු .

වර්තමානයේ වන විට පුස්තකාලයෙහි හතළිස්දාහකට ආසන්න පොත් සහ මුද්‍රිත මාධ්‍ය තොරතුරු සම්පත් එකතුවක්ගෙන් පොහොසත් පුස්තකාලයක් ලෙස හැඳින්විය හැකි අතර පහත දැක්වෙන විෂය ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන පරිදි පුස්තකාල එකතුව සංවර්ධනය කර ඇත. මනෝවිද්‍යාව, පර්යේෂණ ක්‍රමවේදය, සමාජ විද්‍යාව, සංඛ්‍යාතය, දේශපාලනය, ආර්ථික විද්‍යාව, රාජ්‍ය මූල්‍ය, ආර්ථික කළමනාකරණය, නීතිය, රාජ්‍ය පරිපාලනය, ඉංග්‍රීසි භාෂාව හා සාහිත්‍යය, පරිසර කළමනාකරණය, කළමනාකරණය, උපායමාර්ගික කළමනාකරණය, ආයතන හැසිරීම, කාර්යාල කළමනාකරණය, නායකත්වය, ගණකාධිකරණය, විගණනය, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, මානව සම්පත් කළමනාකරණය , පුහුණුව හා සංවර්ධනය, වෙළඳ පොළ කළමනාකරණය, තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය යන විෂයයන් ආවරණය කර ඇත.

සාමාජිකත්වය

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය, ආයතනයේ පාඨමාලා හදාරන රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්, පර්යේෂකයින් හා ආයතනයේ අනාධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය ස්ථීර සාමාජිකත්වය ලබා ගත හැකි අතර අප විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධ පර්යේෂණවල නියුතු වූවන්ට විෂය ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන සැමට විමර්ශන පහසුකම් සපයා ඇත. 2015 වර්ෂයේ පුස්තකාල නව සාමාජිකත්වය ලබාගත් ප්‍රමාණය 410 ක් පමණ වන අතර එය පහත පරිදි පෙන්වා දිය හැකිය.

වගු අංක 01: පුස්තකාල සාමාජිකයන් (සාමාජිකත්වය සහිත)

අනු අංකය	පාඨමාලාව	ප්‍රමාණය
01	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය 2014/2016	110
02	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය (විවෘත)	169
03	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය	08
04	ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සහ ගෘහ නිර්මාණ සේවය	105
05	ශ්‍රී ලංකා සැලසුම් ශිල්පීය සේවය	18
	එකතුව	410

විවිධාකාර කෙටි කාලීන පාඨමාලාවන් සඳහා සහභාගි වන පිරිස් (සාමාජිකත්වය රහිත) පුස්තකාලය භාවිත කරන අතර ඒ මගින් ඔවුන් තම දැනුම වර්ධනය කර ගනී. 2015 වර්ෂය ගත් කළ 10000කට අධික ප්‍රමාණයක් මෙලෙස පුස්තකාලය භාවිත කරනු ලැබීය.

පුස්තකාල එකතුව සංවර්ධනය -2015

ග්‍රන්ථ පරිග්‍රහණ ලේඛනයට අනුව 2015 වර්ෂය අවසන් වන විට පුස්තකාලය සතු ග්‍රන්ථ එකතුව 31172 ක් පමණ වේ. 2015 වර්ෂයේ ද නව ග්‍රන්ථ පුස්තකාලයට මිලදී ගත් අතර එමඟින් ග්‍රන්ථ එකතුව වඩාත් ශක්තිමත් විය. මෙයට අමතරව පරිත්‍යාග ලෙස ග්‍රන්ථ 80 ක් පමණ පුස්තකාලයට ලැබිණ.

2015 වර්ෂයේ අගෝස්තු මාසයේදී ආචාර්ය එච්.එස්. වනසිංහ මහතාගේ දියණිය වූ ජයනි අමරසිරි මහත්මිය විසින් ආචාර්ය එච්. එස්. වනසිංහ මහතාගේ පෞද්ගලික ග්‍රන්ථ එකතුව ස්ලීඩා පුස්තකාලයට පරිත්‍යාග කරනු ලැබීය. එසේම නැවතවරක් මොනෑෂ් විශ්වවිද්‍යාලය මගින් ද ඉතාම වටිනාකමින් යුක්ත ග්‍රන්ථ සහ සඟරා පුස්තකාලයට පරිත්‍යාග කරනු ලැබීය.එකී විස්තර පහත පරිදි පෙන්වා දිය හැක.

2015 වර්ෂය සඳහා ස්ලීඩා අරමුදල් මගින් පුස්තකාලය සඳහා ලබා ගත් පොත්, වාර සඟරා, ආයතන සාමාජිකත්වය සහ පුවත් පත් පහත පරිදි පෙන්වා දිය හැකිය.

මිලදී ගත් ද්‍රව්‍ය	වියදම්
පොත්	344,620.37
වාර සඟරා (දේශීය)	720. 00
වාර සඟරා (විදේශීය)	42,566.00
පුවත්පත්	294,731.00
ආයතන සාමාජිකත්වය- British council	15,000.00
එකතුව	697,637.37

10.යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම

පසුගිය වසර කිහිපයක් තුළදී, විශේෂයෙන්ම ඒකාබද්ධ සේවාවන් හි මාණ්ඩලික ශ්‍රේණි වලට බඳවාගත් පිරිස ද ඇතුළත්ව අභ්‍යාසලාභීන්ගේ සංඛ්‍යාව කැපී පෙනෙන ලෙස ඉහළ යාමක් දක්නට ලැබුණි. මෙම නව නිලධාරීන්ට සේවාරම්භක පුහුණුව ලබා දුන් අතර ඔවුන්ට කෙටි කාලීන පුහුණු පාඨමාලා පවත්වන ලදී. මීට අමතරව පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන පාසලේ ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතින වැඩ සටහන් සඳහා ද වැඩියෙන් සහභාගිවන්නන් ආකර්ෂණය විය.

දේශීය හා ජාත්‍යන්තර ආයතන සමඟ උරෙත් උර ගැටෙමින් සේවාවන්හි ගුණාත්මක භාවය රඳා පවත්වා ගැනීම සඳහා ආයතනයේ බාහිර ස්වරූපය ද ඉහළ නැංවීම අවශ්‍ය වේ. එම නිසා 2015 වර්ෂය තුළ දී පහත සඳහන් කාර්යයන් ක්‍රියාවට නංවන ලදී.

අනු අංකය	විස්තරය	මුදල
1	පරිපාලන ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	7,908,895.78
2	බිම්ගඩොල් සැපයීම් සහ ඇහිරීම	2,327,045.37
3	ආපනශාලාවේ ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම (ආහාර පිළියෙළ කරන ප්‍රදේශය)	2,708,415.15
4	ගබඩාව සඳහා බිත්ති වානේරාක්ක සපයා සැකසීම	270,609.29
5	කාය වර්ධන මධ්‍යස්ථානය ගොඩනැගීම	2,039,310.02
6	ආපනශාලාසේවක ගිමන්හැරීමේ කාමරය අලුත්වැඩියාව	260,423.20
7	වැසි ජලයබැස්ස වීමේ කානුපද්ධතිය සැකසීම	1,914,637.46
8	පශ්චාත් උපාධි පාසලේ අලුත්වැඩියාව	556,099.18
9	නේවාසිකාගාරයේ කාමර අලුත් වැඩියාව	218,701.14
10	නුවරඑළිය සංචාරක බංගලාව අලුත්වැඩියාව	625,541.14
11	අධ්‍යක්ෂ (පාලන) නිලනිවාසය අලුත්වැඩියාව	544,165.00
12	පුස්තකාලය අලුත්වැඩියාව	504,125.00
13	වැඩිකල් පද්ධතිය අලුත් වැඩියාව (පරිපාලන ගොඩනැගිල්ල)	70,500.00
		19,948,467.73

11. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු වාර්තාව

ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා මූල්‍ය කටයුතු නීති රීති හා ක්‍රියා පිළිවෙත් අනුව සිදුවන්නේද අධීක්ෂණය කිරීම පිණිස විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව PED/12.7.4.1 ඡේදය අනුව පිහිටුවන ලදී.

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයෙහි විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව සැලසුම් කරන ලද්දේ පාලක සභාවට සහයෝගය දැක්වීම පිණිස කාර්ය පටිපාටි සහතික කිරීම, තීන්දු තීරණ අධීක්ෂණය කිරීම, මූල්‍ය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම සහ අභ්‍යන්තර පාලනය හා අවධානම් කළමනාකරණය පිළිබඳ නිශ්චිත ක්‍රිමවේදයක් සැලසුම් කිරීමටය. මෙම විගණන කමිටුව වර්තමානයේ සාමාජිකයන් හතර දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වේ. 2015 වර්ෂයේදී කමිටුව ගිණුම් වාර්තාවල දුර්වලතා යළි සලකා බැලීම පිණිස ස්ලීඩා ක්‍රියාපටිපාටිය මෙන්ම වාර්ෂික සභා ප්‍රතිපත්ති මේ යටතට ගැණින.

2015 වර්ෂයේ පහත සඳහන් මූලික න්‍යාය පත්‍ර කරුණු සාකච්ඡාවට භාජනය විය.

පළමු රැස්වීම- 2015/01 (11.03.2015)

1. විගණන ජනරාල්ගේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වාර්තාවට පිළිතුරු ලිපියක් සැකසීම.
2. රාජ්‍ය විගණනවරුන් නගන ලද විගණන විමසුම් 07කට ස්ලීඩා කළමනාකරණය පිළිතුරු දීම.

දෙවන රැස්වීම- 2015/02 (21.07.2015)

1. 2014 සමීක්ෂන මණ්ඩල වාර්තාව
2. 2014 පරිගණක වත්කම් ලේඛනය
3. 2013 වර්ෂයේ ලැබිය යුතු ආදායම් සම්බන්දව අභ්‍යන්තර විගණන විසින් නගන ලද විගණන විමසුම් 6කට සහ රජයේ විගණන විසින් නගන ලද එක් විගණන විමසුමකට පිළිතුරු සපයා ඇත.

තෙවන රැස්වීම - 2015/03 (22.10.2015)

1. අභ්‍යන්තර හා රජයේ විගණන විමසුම්වලට එකඟතා වාර්තාව
2. විගණන ජනරාල්ගේ වාර්තාවට අංක 1971 දරන මූල්‍ය පනතේ 13/ (7)A ප්‍රකාශයට අනුව පිළිතුරක් සකස් කිරීම
3. රජය විගණනය විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද විගණන විමසුම් 07 ස්ලීඩා කළමනාකාරිත්වය සපයන ලද පිළිතුරු

සිව්වන රැස්වීම- 2015/04 (17.12.2015)

1. පෙර රැස්වීම්වලදී සාකච්ඡා කරන ලද අභ්‍යන්තර හා රජයේ විගණන විමසුම් වාර්තාවලට පිළිතුරු
2. 2016 වර්ෂය සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුම
3. රජය විගණනය විසින් නගන ලද විගණන විමසුම් හතරකට කළමනාකරණය මගින් පිළිතුරු සැපයීම.

ආයතනික මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සඳහා වූ ආයතනවලට අදාළව ආයතනයන් පාලනය හා අවදානම් කළමනාකරණ ක්‍රමයන් පිළිබඳව ස්ලීඩා ආයතනය ක්‍රියාත්මක වේ.

2014 විගණන වාර්තාවට අනුකූලව සලකා බලන ලද පහත සඳහන් සැලකිය යුතු ගැටලු හා තීන්දු යටතේ,

1. මූල්‍ය ළඟාකර ගැනීම් සම්බන්ධව විධිමත් නිවේදනයක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් මෙන්ම සැලකිය යුතු වාර්තා තීන්දු පසුව මෙහෙය වීම්.
2. වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැපයීම, මූල්‍ය වාර්තා ගැටලු හා මූල්‍ය වාර්තා නිරාවරණයේදී අදාළ කරගනු ලැබූ ගණකාධිකරණ මූලධර්ම, ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියාකාරකම් සමාලෝචනය
3. ආයතනයේ අභ්‍යන්තර පාලනය සහ අවදානම් කළමනාකරණ පද්ධතිවල ඇතුළත් ක්‍රියාකාරීත්වය හඳුනා ගැනීම, ඇගයීම සහ වාර්තාකරණය මගින් අවදානම් සහ පාලන ක්‍රියාකාරකම්වල සඵලතාවය සමාලෝචනය හා මෙහෙය වීම.
4. අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම අනුමත කර ගැනීම සහ අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධති වාර්තාව නිරතුරුවම සමාලෝචනය කිරීම
5. කමිටුව විසින් හඳුනාගන්නා ලද සලකා බැලීමට අවශ්‍ය වන ක්‍රියාකාරකම් හෝ හඳුන්වාදීම් දන්වා කවර කරුණු වුවද පාලක සභාව වෙත වාර්තා කිරීම.
6. අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල ඇතුළත් මූල්‍ය පාලනයට සම්බන්ධ ක්‍රියාපටිපාටීන් කළමනාකරණය සමග සමාලෝචනය බාහිර විගණක සමග ඔවුන් අරමුණු හා ප්‍රතිඵල පිළිබඳව සමාලෝචනය
7. මෙම වර්ෂය තුළ විගණන කමිටුව විසින් බාහිර විගණකවරුන් ඔවුන්ගේ ආන්තීය ප්‍රතිඵල විශ්ලේෂණය සහ ඔවුන්ගේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයේදී සොයාගන්නා ලද උපාය මාර්ග සමාලෝචනයක් කිරීම.
8. මණ්ඩලය වෙත ලබාදුන් බාහිර සහ අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ සොයාගැනීම් සහ නිර්දේශයන්ට විගණන කමිටුව කාර්තුමය වශයෙන් සමාලෝචනය කිරීම.

2015 වර්ෂය තුළ වාර්තාව විගණන කමිටුව විසින් සාකච්ඡා කරන ලද ගිණුම්කරන පද්ධතියේ පවතින දුර්වලතා හා වැඩිදියුණු කරගැනීමට යෝජනා සහ කළමනාකරණය වෙත සපයන ලද කමිටුව නිරන්තරයෙන්ම නව නීති හා අනෙකුත් තොරතුරුවලට අදාළ කාර්යභාරය පිළිබඳව දැනුවත් වේ. කළමනාකරණය සුපුරුදු ලෙස සෑම අවස්ථාවකදීම කමිටුව අධ්‍යක්ෂ මුදල්, අනෙකුත් කළමනාකරුවන් රජයේ විගණකවරුන් සහ අභ්‍යන්තර විගණක සමග සහයෝගයෙන් සහ වගකීමෙන් කළමනාකරණයට තොරතුරු සපයමින් මුදාහරිමින් සහය වේ.

2015 වර්ෂය තුළ අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාකාරකම් වූයේ කළමනාකරණය විසින් විවිධ පද්ධති සංවර්ධනයට සහ පද්ධතිවල පවතින දුර්වලතා හඳුනාගැනීම උපායමාර්ග හා නීති රීතිවලට අනුව විවිධ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ආවරණය කිරීම කෙරෙහි යොමු විය. අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුම අනුව ස්ලීඩා පද්ධති සංවර්ධනයේදී පහත සඳහන් අංශ ආවරණය කරන ලදී.

1. 2015 දුරකතන බිල් ගෙවීම්.
2. සාමාන්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය
3. තේවාසිකාගාර කළමනාකරණ පද්ධතිය සහ පංති කාමර වෙන් කිරීමේ පද්ධතිය
4. ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණ පද්ධතිය
5. අධික්ෂණ ගෙවීම් වවුචර

බාහිර හා අභ්‍යන්තර දෙපාර්ශ්වයම විගණනය කරන ලද මූල්‍ය තොරතුරුවල දායකත්වය සහ කාර්යභාරය වඩාත් ගුණාත්මක ස්වරූපයෙන් බාහිර හා අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලීන්ගෙන් ලබා දේ.

ඒ අනුව වඩාත් වැදගත් සේවා විගණන කමිටුව විසින් කාර්තු වශයෙන් ඉතා සුදුසු ආකාරයේ අධීක්ෂණය සහ ඇගයීමට ලක්වේ. ස්ලීඩාවේ රේඛීය අමාත්‍යාංශය වන රාජ්‍ය පරිපාලන සහ කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය සහ භාණ්ඩාගාරය සහතික විය යුතුය. ආයතනයේ විගණන ක්‍රියාවලීන් හා බලපෑම් වඩා ප්‍රතිඵලදායක පැහැදිලි ඇගයීමක් සිදුකර තිබෙන බව මෙම ඇගයීමෙහි අරමුණු ලෙස අදාළ සියලුම ආචරණයන් කරන ලද බව.

1. ඇගයීමේ කාලය තුළදී සේවා තත්ත්වය
2. විගණන පුද්ගලයන්ගේ ඇගයීම සහ පුරුද්ද
3. රාජ්‍ය හා අභ්‍යන්තර විගණනය අනුව වාර්තාගත ගත කිරීම් අනුරූපතාව

තවද විගණකාධිපති විසින් පෙන්වා දෙන විසඳුම් හා සෑම පස්තුනකටම ඇතුළත් පවත්නා ක්‍රමයක් හා ක්‍රියාපටිපාටි පිළිබඳව කමිටුව සමාලෝචනයට ලක් කර එම ක්‍රමයන්ගේ පවත්නා වැඩිදියුණු කිරීම්වලට යෝජනා ඇතුළත් කිරීමට පාලක සභාවේ අනුමැතිය සඳහා විටින් විට ඉදිරිපත් කිරීම. අදාළ අංශ ප්‍රධානීන් සමග කරුණු සාකච්ඡා කර නිවැරදි හඳුන්වාදීම තහවුරු කිරීමත් නැවත එම වැරදි නොවීමට නියෝග නිකුත් කිරීම.

පාලක සභාවේ සාමාජිකයන් වෙනස් වීමට අනුව විගණන කමිටුවේ කළමනාකරණ කමිටුවේ සාමාජිකයින්ද වෙනස් වේ. 2015 වර්ෂය තුළ විගණන කමිටුව සිව් වතාවක් රැස් වී ඇත.

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ

2015 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය ප්‍රකාශනය

විස්තරය	සටහන	2015 රු. ශත	2014 රු. ශත
වත්කම්			
ජංගම වත්කම්			
බැංකු ශේෂ	03	23,491,816.73	50,676,230.69
නෛමාසික තැම්පතු	04	209,212,169.09	50,951,941.16
ලැබීම්	05	40,649,948.22	84,469,650.87
අතැති නොගය	06	3,731,210.09	4,903,358.52
සුර්ව ගෙවීම්	07	1,820,684.91	1,924,399.20
අත්තිකාරම්		-	594,000.00
කාර්යය මණ්ඩල ණය	08	12,744,724.99	13,929,378.89
		<u>291,650,554.03</u>	<u>207,448,959.33</u>
ජංගම නොවන වත්කම්			
දේපල යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ	09	382,830,316.24	357,656,173.72
ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතින ප්‍රාග්ධනය		-	2,062,325.44
දීමනා ආයෝජන	10	26,315,591.47	25,044,520.55
තැන්පතු	11	1,271,500.00	1,271,500.00
		<u>410,417,407.71</u>	<u>386,034,519.71</u>
මුළු වත්කම්		702,067,961.74	593,483,479.04
බැරකම්			
වර්තමාන බැරකම්			
ගෙවිය යුතු තැම්පතු	12	26,607,623.42	18,813,314.22
ගෙවිය යුතු උපදේශන දීමනා.	13	161,450,284.48	112,525,179.72
ගෙවිය යුතු බදු		365,961.65	514,151.98
උපචිත වියදම්	14	10,112,139.13	25,567,640.31
අවිනිශ්චිත ලැබීම් හා ප්‍රතිපාදන		594,950.00	12,507,561.46
අය නොකරන ලද ගෙවීම්.		20,517.00	20,517.00
ගෙවිය යුතු ප්‍රනාශන වියදම්.		1,113,356.00	339,479.50
		<u>200,264,831.68</u>	<u>170,287,844.19</u>
ජංගම නොවන බැරකම්			
සි/ස දුරස්ථ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය.	15	28,136,000.21	29,791,059.04
පාරිභෝගික සඳහා ප්‍රතිපාදන.	16	31,026,863.25	24,754,058.88
		<u>59,162,863.46</u>	<u>54,545,117.92</u>
මුළු බැරකම්		<u>259,427,695.14</u>	<u>224,832,962.11</u>
ශුද්ධ වත්කම්		442,640,266.60	368,650,516.93
ශුද්ධ වත්කම්/කොටස්			
ධාරිත ආදායම්-භාණ්ඩාගාර ප්‍රධාන		441,126,297.39	356,845,657.07
අනෙකුත් සංචිත- ප්‍රත්‍යාගණ සංචිත.	17	12,015,807.00	12,015,807.00
සමුචිත අතිරික්තය/ උනන්දුව	18	(10,501,837.79)	(210,947.14)
මුළු වත්කම් හා කොටස්		442,640,266.60	368,650,516.93

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
2015 දෙසැම්බර් 31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ
මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව.

	සටහන	2015 රු. ශත.	2014 රු. ශත.
ආදායම			
භාණ්ඩාගාරයේ දායකත්වය	19	141,405,459.68	134,430,694.80
වෙනත් දායකත්වය			
පාඨමාලා ගාස්තු	20	6,338,850.00	2,514,260.00
ශාලා කුලියට ගැනීම.		4,163,000.00	5,719,550.00
අනාගත අලෙවි කිරීම්		1,859,817.50	76,466.00
ආයෝජන මත ආදායම්.	21	4,933,196.01	1,203,061.31
ණය පොලී		566,344.08	601,844.25
විවිධ ආදායම්	22	27,360,233.28	15,768,446.05
ත්‍රුලිය		3,818,568.00	2,651,420.00
බදු තුලිය		1,655,058.83	1,655,058.83
පරිත්‍යාග		41,770.50	102,414.64
පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයනය පාඨමාලා		18,796,500.00	14,394,808.62
ඉංග්‍රීසි වැඩසටහන්		12,092,050.00	11,948,450.00
උපදේශකත්ව කටයුතු	23	81,023,052.69	60,924,432.28
මුළු ආදායම.		304,053,900.57	251,990,906.78
වියදම			
පුද්ගල පඩිනඩි	24	95,938,241.79	80,286,480.02
කාර්යමණ්ඩල සුභසාධනය	25	3,491,908.04	3,139,992.61
ගමන් වියදම් හා දීමනා	26	6,878,528.16	6,609,852.48
උපයෝගීතා සහ වෙනත් දීමනා.	27	33,298,231.57	37,585,336.01
ප්‍රවාහනය	28	7,482,558.78	6,141,657.97
ස්ථාවර වත්කම් අලුත්වැඩියාව සහ පවත්වා	29	8,303,278.84	10,041,551.93
සැපයීම් සහ අවශ්‍යතා.	30	11,812,692.05	9,568,896.75
මූල්‍ය ගාස්තු	31	4,460,705.11	1,660,871.54
ප්‍රස්තකාල සේවා	32	746,087.47	705,156.25
පුහුණු හා ඇගයීම් කටයුතු	33	16,758,366.85	15,734,753.81
ප්‍රකාශන හා තොරතුරු සේවා.	34	1,390,785.59	2,049,448.74
විදේශ පුහුණු හා අධ්‍යයනය වාරිකා.		18,208,010.97	26,306,553.31
ක්ෂයවීම්.	35	35,279,314.73	27,219,483.27
පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයනය පාසල.		6,905,255.06	10,743,084.79
ඉංග්‍රීසි වැඩසටහන		5,245,700.24	5,743,101.02
උපදේශකත්ව කටයුතු	36	53,445,511.10	42,649,946.55
පාඩු හා අතහැරීම්		2,483,527.95	-
ප්‍රකාශන අලෙවි වියදම		1,723,411.50	-
මුළු වියදම		313,852,115.80	286,186,167.05
වර්ෂයේ ශුද්ධ අතිරික්තය (උණනාවය)		(9,798,215.23)	(34,195,260.27)



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

கணக்காய்வாளர் தலைமை அபிபதி திணைக்களம்

AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2017 අප්‍රේල් 21 දින

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය,

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ 2015 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 2015 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 2015 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 ජනරාල් වෙත 2017 මාර්තු 02 දින නිකුත් කරන ලදී.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු 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 අවශ්‍යතාවයන්ට මම අනුකූලවන බවට සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රමාණාත්මක සාධාරණ ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවන්නේද යන්න පිළිබඳ සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා ගැනීම පිණිස විගණනය සැලසුම්කර ක්‍රියාත්මක කරන බවට මෙම ප්‍රමිති අපේක්ෂා කරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වෙන අගයන් සහ හෙළිදරව් කිරීම්වලට අදාළවන විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම පිණිස පරිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීම විගණනයට ඇතුළත් වේ. තෝරාගත් පරිපාටීන්, වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාධාරණ ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් තක්සේරු කිරීමද ඇතුළත් 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 වන්නාවූ 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 යොදා ගන්නා ලද ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය ඇගයීම මෙන්ම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ ඇගයීමද විගණනයට ඇතුළත් වේ. විගණනයේ විෂය පථය හා ප්‍රමාණය තීරණය කිරීම සඳහා 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ 13 වගන්තියේ (3) සහ (4) උප වගන්තිවලින් විගණකාධිපති වෙත අභිමතානුසාරී බලතල පැවරේ.

මාගේ විගණන මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් හා 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 ප්‍රකාශනවලින් 2015 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 ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 03

2013 හා 2014 වර්ෂයන්ට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ලැබී තිබූ වටිනාකම පිළිවෙලින් රු. 9,124,036 ක් හා රු.17,942,843 ක් වූ උපදේශන ගාස්තු ප්‍රමිතයේ ප්‍රකාරව අතීතානුයෝගීව ගැලපීම් සිදු නොකර සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආදායම් වශයෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 07

ජංගම නොවන වත්කම් සඳහා ඵලදායී ජීවිත කාලය වාර්ෂිකව සමාලෝචනය නොකිරීම හේතුවෙන් පිරිවැය රු.93,773,720 ක් වූ ස්ථාවර වත්කම් සම්පූර්ණයෙන් ක්ෂය කර ඇතත් තවදුරටත් ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පැවතුනි. ඒ අනුව වූ ඇස්තමේන්තුගත දෝෂය ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 03 ප්‍රකාරව ප්‍රතිශෝධනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.2.2 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

පිහන් භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ගෙවන ලද රු.1,015,270 ක් අත්තිකාරම් යටතේ දැක්වීම වෙනුවට ආදාළ භාණ්ඩ ලැබී නොතිබියදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පාරිභෝගික භාණ්ඩ යටතේ දක්වා තිබුණි.

2.2.3 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

එකතු වටිනාකම රු. 27,656,085 ක් වූ ණයගැතියන් සම්බන්ධයෙන් ශේෂ සනාථ කිරීම් විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

2.3 ලැබිය යුතු හා ගෙවිය යුතු ගිණුම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) 2010 හා 2011 වර්ෂවල සිට පුහුණු වැඩසටහන්වලට අදාළව අමාත්‍යාංශයකින් හා ආයතන කිහිපයකින් අයවිය යුතුව තිබුණු රු.13,339,159 ක් අය කර ගැනීම සඳහා කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) පනතේ 13(2) වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ද්විතීයතා පදනම මත සේවය කරන නිලධාරීන් රජයේ සේවයේ වැටුප් රහිත නිලධාරීන් බැවින් ආයතනයෙන් ඉවත්ව යාමේදී ණය ශේෂ පියවිය යුතු වුවද සේවයෙන් ඉවත් වූ නිලධාරීන් 04 දෙනෙකුගෙන් වර්ෂ 01 ත් 03 ත් අතර කාල පරාසයක සිට අයවිය යුතු රු.418,527 ක ණය ශේෂ සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානය දක්වාම අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) උපදේශන පාඨමාලාවල දේශන පැවැත්වූ සම්බන්ධීකාරකවරුන් විසින් දේශන පැවැත්වීමෙන් පසු ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්තාව නියමිත වේලාවට ඉදිරිපත් නොකිරීම හේතුවෙන් ගෙවිය යුතු ශාස්තු රු.147,705,928 ක් විය. ඉන් එකතුව රු. 2,903,080 ක ශේෂ වසර 5 ඉක්මවා තිබූ අතර, එකතුව රු.40,488,585 ක ශේෂ වර්ෂ 01ත් 05ත් අතර විය.

2.4 නීති රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් නීති රීති, රෙගුලාසි සහ කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

නීති රීති, රෙගුලාසි යනාදියට යොමුව

අනුකූල නොවීම

(අ) 1982 අංක 9 දරන ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන පනතේ 3 වන වගන්තිය

ආයතනයේ අරමුණුවලට පටහැනිව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය මත බාහිර ආයතනවල තනතුරුවලට බඳවා ගැනීමේ විභාග පැවැත්වීමට කටයුතු කර තිබුණි.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය මුදල් රෙගුලාසි 571

2015 දෙසැම්බර් 31 දිනට වර්ෂ 02 ඉක්මවා තිබූ රු. 2,958,396 ක රැඳවුම් මුදල් සහ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසිය ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) 2015 ජුනි 26 දිනැති අංක 18/2015 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය

රාජ්‍ය සේවයේ විධායක සේවා ගණයේ නිලධාරීන් සඳහා පමණක් විශේෂ දීමනා ගෙවීමට අනුමැතිය ලබා දී තිබුණු නමුත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ජූලි සිට දෙසැම්බර් මාසය දක්වා ආයතනයේ විධායක නිලධාරීන් 11 දෙනෙකු සඳහා රු. 701,903 ක් ගෙවා තිබුණි.

(ඈ) 2015 සැප්තැම්බර් 17 දිනැති අංක එච්ආර්/එස්ටීආර්/එම්කීව්‍යු/12/15 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම් (වැඩබලන) ගේ ලිපිය

විදේශ සංචාරය අවසන් වී දිවයිනට පැමිණ මාසයක් ඇතුළත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් නිලධාරීන් 08 දෙනෙක් විසින් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.5 ප්‍රමාණවත් අධිකාර බලයකින් තහවුරු නොවූ ගනුදෙනු

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) ද්විතීයතය දීමනා වශයෙන් අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට වැටුපෙන් සියයට 50 ක් ගෙවීමට 2013 අප්‍රේල් 19 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයෙන් අනුමැතිය ලබාදී ඇතත් එම අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයෙන් ආවරණය නොවන ද්විතීයතය පදනම මත අනධ්‍යයන සේවාවල නිරතව සිටින මාණ්ඩලික නිලධාරීන් 10 දෙනෙකු සඳහා 2014

අප්‍රේල් 23 දිනැති අංක එස්/එම්/1/3/11 දරන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ ලිපිය පදනම් කරගෙන සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වැටුපෙන් සියයට 50 ක් වශයෙන් රු.2,516,398 ක් ගෙවීම් කර තිබුණි.

(ආ) විදේශ පුහුණු වැඩසටහන් 02 කට සහභාගී වූ නිලධාරීන් 60 දෙනෙකු වෙනුවෙන් එම නිලධාරීන් සේවය කරන ආයතනවලින් වැඩසටහන්වල වියදම් සඳහා රු.15,817,483 ක් ලැබී තිබූ අතර ආහාර, නවාතැන්, පාඨමාලා ගාස්තු සඳහා රු.11,636,733 ක් පමණක් වැය වී තිබුණි. මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ අංක 01/2010/01 හා 01/2015/1 දරන චක්‍රලේඛවලට පටහැනිව ඉතිරි මුදල වූ රු. 4,180,750 ක් අදාළ ආයතනවලට ආපසු නොගෙවා නිලධාරීන්ට ගෙවීමට කටයුතු කර තිබුණි.

(ඇ) 2011 වර්ෂයේ සිට ලැබිය යුතු තේවාසිකාගාර ගාස්තු ලෙස ගිණුම් ගත කර තිබූ රු.633,150 ක් විධිමත් අනුමැතියක් නොමැතිව කපාහැර තිබුණි.

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව, 2015 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය රු. 9,798,215 ක උනතාවයක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ උනතාවය රු. 34,195,260 ක් වූයෙන් ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී උනතාවය රු. 24,397,045 කින් අඩුවී තිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මුළු වියදම රු.27,665,948 කින් වැඩි වුවද, පුනරාවර්තන ප්‍රදාන රු.6,974,765 කින් හා අනිකුත් ආදායම් රු. 45,088,229 කින් වැඩිවීම උනතාවය අඩුවීම කෙරෙහි ප්‍රධාන වශයෙන් බලපා තිබුණි. එසේ වුවද අනිකුත් ආදායම්වල වැඩිවීම කෙරෙහි බොල් ණය අධි ප්‍රතිපාදනය රු.12,028,934 ක් ගැලපීම හේතු වී තිබුණි.

සමාලෝචිත වර්ෂය සහ ඉකුත් වර්ෂ 04 ක මූල්‍ය ප්‍රතිඵල විග්‍රහ කිරීමේදී, 2011 වර්ෂයේදී රු.640,761 ක් වූ අතිරික්තය 2012 වර්ෂයේදී රු.14,875,471 ක උනතාවයක් බවට පරිවර්තනය වී සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු. 9,798,215 ක් දක්වා අඩුවී වී තිබුණි. කෙසේ වුවද සේවක පාරිශ්‍රමික හා ජංගම නොවන වත්කම් සඳහා ක්ෂය සැලකීමේදී 2013 වර්ෂයේදී රු.69,040,146 ක් වූ දායකත්වය අබණ්ඩව වර්ධනය වී සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු. 125,405,149 ක් වී තිබුණි.

4 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

1982 අංක 09 දරන ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතන පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ආයතනයේ ප්‍රධාන අරමුණු පහත දැක්වේ.

- (i) රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ නිල කාර්ය ඵලදායී ලෙස ඉටුකිරීමට අවශ්‍ය වන අවබෝධය, කෞශල්‍යය හා හැසිරීම පුහුණුව මගින් වර්ධනය කිරීම.
- (ii) කළමනාකරණ හා රාජ්‍ය පරිපාලන ක්ෂේත්‍රයන්හි පුහුණු කිරීමේ පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම, පාඨමාලාවට සම්බන්ධ සහතික පත්‍ර හා ඩිප්ලෝමා ප්‍රදානය කිරීම.
- (iii) රාජ්‍ය සේවය මුළුල්ලේ කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී පරිපාලනය සහතික කිරීම පිණිස අධීක්ෂණ හා ආධාර කාර්ය මණ්ඩල වර්ධනය කිරීම.
- (iv) කළමනාකරණය පිළිබඳ විවිධ කර්තව්‍ය ක්ෂේත්‍රයන්හි උපදෙස් ලබාගැනීම, අදහස් විමසීම සහ විශේෂ පැවරීම් සඳහා විශේෂඥයන්ගේ සේවාවන් ලබාගැනීමට සැලැස්වීම.
- (v) රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනවලට සංවිධානාත්මක කළමනාකරණ ක්‍රම නැවත සලකා බැලීමට හා වැඩිදියුණු කිරීමට සහාය වීම, ආයතන කටයුතු, ප්‍රතිමාන, වන්දි ගෙවීමේ ක්‍රම නිශ්චය කිරීම ආදිය සම්බන්ධයෙන් එම ආයතනවලට සහාය දීම සහ ඒවායේ ඵලදාව වැඩිදියුණු කිරීම.
- (vi) ශ්‍රී ලංකාවේ සහ විදේශවල කළමනාකරණ පුහුණු කිරීම, පර්යේෂණ පැවැත්වීම සම්බන්ධ කටයුතුවලදී අන්‍ය සංවිධානයන් සමූහයක් සහ පුද්ගලයන් සමග උද්යෝගීව සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම.

ඉහත සඳහන් අරමුණු ඉටුකර ගැනීම පිළිබඳව සිදු කරන ලද පරීක්ෂාවේදී පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) උපදේශන වැඩසටහන්

ආයතනයේ සේවය කරන උපදේශකවරයෙකු විසින් මාසිකව ගාස්තු අයනොකරන අවම දේශන පැය 45 ක් ආවරණය කළ යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් භය මාසය තුළදී උපදේශකවරු 13 දෙනෙකු විසින් ආවරණය කළයුතු අවම දේශන පැය 797ක් ආවරණය කර නොතිබුණි. ඒ වෙනුවෙන් ගෙවූ ගාස්තු රු.713,300 ක් අයකරගත යුතුව තිබුණ ද ඉන් රු.369,045 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. මේ අනුව මාසිකව ආවරණය කළ යුතු දේශන පැය ගණන ආවරණය කර ගැනීමට කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් පුහුණු හා උපදේශන වැඩසටහන් බාහිර දේශකවරුන්ගෙන් ඉටුකරගෙන සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී දේශන පැය 2131 ක් සඳහා රු.2,633,750 ක් ගෙවා තිබුණි.

(ආ) පුහුණු කටයුතු

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (i) ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සඳහා වාර්ෂිකව තෝරා ගන්නා ලද සංඛ්‍යාව 2012 වර්ෂයේ දී 628 ක් වූ අතර 2015 වර්ෂය වන විට එය 288 ක් දක්වා අඩු වී තිබුණි. එසේ වුවද පාඨමාලා හැරයන සංඛ්‍යාව 2012 වර්ෂයේ සියයට 16 ක් වුවද, එය 2015 වර්ෂය වන විට සියයට 26 ක් දක්වා වර්ධනය වී තිබුණි.
- (ii) කළමනාකරණ හා කළමනාකරණ නොවන සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවන්හි හැරයාමේ ප්‍රතිශතය පසුගිය වර්ෂයට සාපේක්ෂව වර්ධනයක් පෙන්නුම් කළ අතර එය සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පිළිවෙලින් සියයට 62 ක් හා සියයට 47 ක් විය.

පුහුණු පාඨමාලා හැරයාමට හේතු වී ඇති කරුණු ආයතනයේ විෂය පථයෙන් පරිබාහිර කරුණු බව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අදහස් දක්වා තිබුණි.

4.2 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය ආරම්භයේ ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ආරම්භක ශේෂය රු.42,805,432 ක් වූ අතර, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වලින්ද සියයට 50 ටත් වඩා අඩු මුදලක් එනම්, රු. 51,549,835 ක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබුණි. ඒ අනුව වර්ෂය අවසානයට ඉතිරි වී තිබූ ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ශේෂය රු.96,050,096 ක් විය.
- (ආ) මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ සහ අදාළ අමාත්‍යවරයාගේ අනුමැතිය ලබාගැනීමකින් තොරව ප්‍රාග්ධන ශේෂය හා ආයතනයේ ක්‍රියාකාරීත්වය තුළින් ජනිත වූ මුදල් ශේෂයක් ද ඇතුළත්ව 2016 වර්ෂයේදී ස්ථාවර තැන්පත්වල ආයෝජනය කර තිබූ රු.100,000,000 ක මුදලක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ආයෝජන ලෙස දක්වා තිබුණි.

4.3 දෘශ්‍ය අක්‍රමිකතා

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) රාජ්‍ය අංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මූල්‍ය කළමනාකරුවන් සඳහා මහා බ්‍රිතාන්‍යයේ පැවති ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහනක් සඳහා 2015 ජුනි 21 දින සිට 2015 ජූලි 02 දින දක්වා දින 11 ක් නිලධාරීන් 22 දෙනෙකු සහභාගී වී තිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.
- (i) 2015 මැයි 15 දිනැති අංක එම්එස් 01/2015/01 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛය අනුව විදේශගතවන නිලධාරීන්ට හිමි සම්පූර්ණ සංයුක්ත දීමනාව හා අනියම් දීමනාව වශයෙන් රු.18,899,159 ක් එම නිලධාරීන් සේවය කරන ආයතනවලින් ලබාගෙන එයින් රු. 6,191,691 ක් පාඨමාලා ගාස්තු , ගුවන් ප්‍රවේශ පත්‍ර සහ සිහිවටන සඳහා ගෙවීම් කර තිබුණි. ඉතිරි රු.12,707,486 ක් මුදල එක් නිලධාරියෙකුට රු. 577,612 බැගින් බෙදා දීමට කටයුතු කර තිබුණි.

- (ii) 2003 ඔක්තෝබර් 28 දිනැති අංක පීඊඩී /17 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛය පරිදි ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල නිලධාරීන් දේශීය අරමුදලින් කරන විදේශ ගමන් සඳහා රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය සහිත දෙකකට පෙර ලබා ගත යුතු වුවත් මෙම චාරිකාවට සහභාගී වූ ආයතනයේ නිලධාරීන් දෙදෙනා සඳහා ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.4 හඳුනාගන්නා ලද පාඩු

වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ඉඩමක නිසි පරිදි පවරා නොගෙන පුහුණු මධ්‍යස්ථානයක් ඉදිකිරීමට බිම් සකස් කිරීමේ කටයුතු සඳහා පසුගිය වර්ෂයේදී කරන ලද වියදම් රු.2,062,325 ක් කෙරීගෙන යන වැඩ ලෙස දක්වා තිබුණද, මෙම ඉදිකිරීම සඳහා සම්බන්ධිත ආයතන අනුමැතිය නොලැබීම මත ඉදිකිරීම නවතා දමා තිබුණි. එබැවින් එකී මුදලින් ආයතනයට පාඩුවක් සිදු වී තිබූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ ලාභයෙන් එම වියදම කපා හැරීමට කටයුතු කර තිබුණි.

4.5 කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කර ඇති කාර්ය මණ්ඩලය 162 ක් වූ අතර, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 110 ක් විය. ඉන් තනතුරු 52 ක්ම පුරප්පාඩුව පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) 2013 අප්‍රේල් 19 දිනැති අංක අමප/13/0237/523/011 දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව ද්විතියන‍්‍ය පදනම මත බඳවා ගැනීමේදී ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් මගින් ඉල්ලුම්පත් කැඳවා ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වුවත්, බඳවා ගෙන තිබූ මාණ්ඩලික තනතුරු 10 ක් හා මාණ්ඩලික නොවන තනතුරු 08 ක් සම්බන්ධයෙන් එම ක්‍රියාමාර්ගය අනුගමනය කර නොතිබුණි.

5. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

5.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත්කිරීම

2003 ජුනි 02 දිනැති අංක පීර්ඩ්/12 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛයේ 6.5.1 වගන්තිය අනුව වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ කෙටුම්පත් වාර්ෂික වාර්තාව ගිණුම් වර්ෂය අවසන් වී දින 60 ක් ඇතුළත විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් කෙටුම්පත් වාර්ෂික වාර්තාව ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන දින 174 ක් ප්‍රමාද වී 2016 අගෝස්තු 22 දින ඉදිරිපත් කර තිබුණි. විගණනය විසින් පෙන්වා දෙන ලද අඩුපාඩු නිවැරදි කර සංශෝධිත මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2017 ජනවාරි 03 දින ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

5.2 අභ්‍යන්තර විගණනය

අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් ක්‍රියාත්මක වන නමුත් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක සහ එක් නිලධාරියක පමණක් සේවයේ යොදවා තිබුණු බැවින් ආයතනයේ සමස්ත කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදු නොවන බවත්, වාර්ෂික විගණන සැලැස්ම අපේක්ෂිත පරිදි ක්‍රියාත්මක වී නොමැති බවත් නිරීක්ෂණය විය.

5.3 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) 2006 රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.1(අ) මාර්ගෝපදේශය අනුව අවම වශයෙන් වසර තුනක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඇතුළත් කර ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව පිළියෙල කර තිබූ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර 07 ක් මිලදී ගැනීම සඳහා රු.1,700,000 ක් වියදම් කිරීමට සැලසුම් කර තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර 34 ක් රු.7,532,369 ක් වැයකර මිලදී ගැනීම හේතුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීමකින් තොරව පිළියෙල කර තිබූ බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

5.4 අයවැය ලේඛනමය පාලනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) 2003 ජුනි 02 දිනැති අංක පීඊඩී/12 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛයේ 5.2.4 සහ 5.2.5 වගන්ති අනුව කෙටුම්පත් අයවැය ලේඛනය ගිණුම් වර්ෂය ආරම්භ වීමට මාස 3 කට පෙර පාලක මණ්ඩලය වෙත සහ ගිණුම් වර්ෂය ආරම්භ වීමට දින 15 කට පෙර රේඛීය අමාත්‍යාංශය, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව හා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයවැය ලේඛනය පාලක මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණේ 2015 පෙබරවාරි 15 දින දීය.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ අයවැය ලේඛනයේ අයවැයගත හා තත්‍ය ආදායම් හා වියදම් අතර සියයට 27 සිට සියයට 1760 ක් දක්වා පරාසයක විචලනයන් නිරීක්ෂණය වූයෙන් අයවැය ලේඛනය ඵලදායී කළමනාකරණ පාලන කාරකයක් ලෙස උපයෝගී කරගෙන නොතිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

5.5 වාර්ෂික වාර්තා සභාගත කිරීම

2003 ජුනි 02 දිනැති අංක පීඊඩී/12 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛයේ 6.5.3 ඡේදය අනුව වාර්ෂික වාර්තා ගිණුම් වර්ෂය අවසාන වී දින 150 ක් ඇතුළත පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කළ යුතු වුවත් 2013 සහ 2014 වර්ෂවල වාර්ෂික වාර්තා පිළියෙල කර සභාගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

6. පද්ධති හා පාලනයන්

විගණනයේදී නිරීක්ෂණය වූ පද්ධති හා පාලන අඩුපාඩු වරින්වර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ අවධානයට යොමුකරන ලදී. පහත සඳහන් පාලන ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතු වේ.



පද්ධති හා පාලන ක්ෂේත්‍ර

නිරීක්ෂණ

(අ) ණයගැති හා ණයහිමි
 පාලනය

ලැබිය යුතු හා ගෙවිය යුතු වටිනාකම් නිවැරදිව
 හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබීම.

(ආ) ඉන්වෙන්ට්‍රි පාලනය

විධිමත් ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන පවත්වාගෙන නොතිබීම.

(ඇ) විභාග පැවැත්වීම

විභාග අංශයේ විනිවිදභාවය සහ රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා
 වන පරිදි එම අංශය සකස් කර නොතිබීම.

(ඈ) ස්ථාවර වත්කම් පාලනය

භාණ්ඩ ලැබීම් පත්‍ර නිකුත් කර නිසි පරිදි පොත්වලට
 ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබීම.

(ඉ) ගෙවිය යුතු උපදේශන
 ගාස්තු

වර්ෂයට අදාළ උපදේශන ගාස්තු සම්බන්ධයෙන් වූ
 ගෙවීම් ප්‍රවර්තන වර්ෂය තුළදී නිරවුල් කිරීමට
 ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපිත කර නොතිබීම.

එච්.එම්. ගාමිණි විජේසිංහ

විගණකාධිපති

මගේ අංකය - එස්/එච්/පීඕඑල්/1/363-2016

ඔබේ අංකය - ඊඑච්එස්/සී/එස්එල්අයිඩීඑස්/එල්එස්/01/2015

2017/05/15

විගණකාධිපති

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

අංක 306/72, පොල්දූව පාර

බත්තරමුල්ල.

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ 2015 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 2017.04.21 දිනැති විගණකාධිපති වාර්තාව හා බැඳේ.

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

2. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

2.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

2.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

2.2.1 ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති

(අ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති 03

2015.12.31 දක්වා අවසාන මූල්‍ය වාර්තා පිළියෙල කිරීමේදී අනුගමනය කර ඇති ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති අංක 2.13(b) අනුව උපදේශන සේවාවන් සඳහා ලැබෙන මුදල් ලද අවස්ථාවේදී වගකීමක් වශයෙන් පෙන්වා දී ඇති අතර, උපදේශනය අවසන් කර එනම් අවසන් වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ පසු එම කාලච්ඡේදයේ ආදායම් ලෙස සැලකීම සිදු කර ඇත. නමුත් 2016 වර්ෂයේ සිට විගණන වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති පරිදි අතීතානුයෝගීව ගැලපීම් කිරීමට කටයුතු කිරීමට උපදෙස් දී ඇත.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති 07

දැනට ක්ෂය කිරීම් කර අවසන් වී ඇති වත්කම් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රත්‍යාගණනය කර සාධාරණ ඇගයීම් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල දැක්වීමට ඉදිරියේදී කටයුතු කිරීමට උපදෙස් දී ඇත.

2.2.2 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

සටහන් කර ගනිමි. භාණ්ඩ ලැබී නියමිත පරිදි ඉන්වෙන්ටරි ගත කර ඇත.

2.2.3 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

- ලැබිය යුතු දෑ ලෙස සටහන් කර ඇති ශේෂ සනාථ කිරීම් විගණනය සඳහා පසුව ඉදිරිපත් කර ඇත.

2.3 ලැබිය යුතු හා ගෙවිය යුතු ගිණුම්

(අ) මේ යටතේ සඳහන් කර ඇති මුදල් සම්බන්ධයෙන් ගැටළුව තවමත් පවතී. එබැවින් මේ සම්බන්ධයෙන් ගත යුතු පියවර පිළිබඳව භාණ්ඩාගාරයෙන් විමසීමක් සිදුකර ඇති අතර ඊට ලැබෙන උපදෙස් අනුව කටයුතු කරමි.

(ආ) ද්විතීය පදනම මත සේවය කර, සේවය අවසන් වූ නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ආපදා ණය ශේෂයන් එම නිලධාරියා සේවයට යනු ලබන නව සේවා ස්ථානය හරහා සම්පූර්ණයෙන්ම අප ආයතනය වෙත අය කර ගත යුතු බවට රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේදී 2017.04.04 දින පැවති විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේදී යෝජනා විය. එබැවින් හැකි සෑම විටම ඒ අනුව කටයුතු කරනු ලබන අතර එම නව සේවා ස්ථානයේ මේ සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර නොමැති අවස්ථා වලදී අයවිය යුතු ණය ශේෂයන් වාරික වශයෙන් අය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

(ඇ) මේ යටතේ ඔබ විසින් දක්වා ඇති පරිදි උපදේශන සේවා ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් 2016 වසර අවසානය වන විට නිම කරන ලද සියලුම උපදේශන සේවා වල වාර්තා ලබා ගෙන අදාළ ගෙවීම් සිදු කර අවසන් කර ඇත.

දැනට ඇති ක්‍රමවේදය අනුව උපදේශන පාඨමාලා සඳහා අදාළ වාර්තා මාස 03 ක කාලයක් ඇතුළත ලබා නොදෙන්නේ නම් ඊට අදාළ ගෙවීම් ආයතනයට බැර කර ගනු ලැබේ.

2.4 නීති රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම්

(අ) බඳවා ගැනීමේ විභාග පැවැත්වීම මේ වන විට නතර කර ඇත.

(ආ) මේ අතරින් රැඳවුම් මුදල් සහ තැන්පතු මුදල් බොහොමයක් මේ වන විට නිදහස් කර ඇති අතර ඉතිරි මුදල් නිරවුල් කිරීමේ කාර්යයන් ද මේ වන විට සිදු කරමින් පවතී.

(ඇ) රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම් මහින් වැටුප් හා සේවක කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා වෙත යොමු ගොනු අංක එස්/එච්/පීඕඑල්/305 සහ 2016.06.03 දිනැති ලිපිය මගින් මේ සම්බන්ධයෙන් විමසීමක් සිදු කර ඇති අතර මේ සම්බන්ධයෙන් මේ වන තෙක් පිළිතුරක් ලැබී නොමැති බැවින් කිසිදු පියවරක් ගෙන නොමැත. ඒ අනුව වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව වෙත නැවත සිහිකැඳවීම් කර අදාළ පිළිතුර ලබා ගෙන ඒ අනුව ඉදිරියේදී අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට නියමිතය.

කෙසේ වුවද වර්තමානයේ මෙවැනි තත්ත්වයක් නොමැත.

(ඈ) විදේශ සංචාර වලට සහභාගී වන මෙම ආයතනයේ නිලධාරීන්හට නියමිත කාලය තුළදී වාර්තා ලබා දෙන ලෙස දැනුවත් කර ඇත.

2.5 ප්‍රමාණවත් අධිකාර බලයකින් තහවුරු නොවූ ගනුදෙනු

(අ) අදාළ අනුමැතීන් ලබා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

(ආ) උක්ත වැඩසටහන් සඳහා මෙම මුදල ගෙවා ඇත්තේ සංයුක්ත දීමනාව වශයෙන් නොව රාත්‍රී කෑම සඳහා ය. වැඩසටහන් වල රාත්‍රී කෑම සපයා නොමැති බැවින් පාඨමාලාව පවත්වන ලද මුළු කාලච්ඡේදය සැලකිල්ලට ගෙන එක් අයෙකුට ඩොලර් 500 බැගින් ගෙවීම් සිදු කර ඇත.

(ඇ) 2011 වර්ෂයේ 13(7) ඒ වාර්තාව සඳහා පිළිතුරු 2013.01.24 දින පාලක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේදී මෙම නේවාසිකාගාර ගාස්තු පිළිබඳව කරුණු දක්වන ලදී. ඒ අනුව ලැබිය යුතු නේවාසිකාගාර ගාස්තු වන රු. 633,150 ක මුදල වසර 5 කට වඩා වැඩි කාලයක් පැරණි බැවින් සහ එම විමසුමේ සඳහන් නිලධාරීන් විසින් මෙම ගෙවීම් කර ඇති බව දන්වා තිබීමත් පොත්පත් වල මෙම තොරතුරු ඇතුළත් නොවීමත් හේතු කොට ගෙන එය නොසලකා හරින ලෙස තීරණය ලබා දෙන ලදී. නමුත් 2014.03.25 දින පැවති විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේදී එවැනි ලැබිය යුතු මුදල් ප්‍රමාණයන් ගිණුම් වල නොපැවතුනද එම මුදල නැවත ගිණුම්ගත කර ගිණුම් වලින් කපාහැරිය යුතු බව පෙන්වා දෙන ලදී. ඒ අනුව 2014 වර්ෂයේ ගිණුම් වලට මෙම මුදල් ප්‍රමාණය ඇතුළත් කර ඇත.

2015 වර්ෂයේ ජර්නල් සටහන් අංක 15/34 මගින් කපාහැර තිබූ මෙම වැරදි නිවැරදි කිරීම ආපසු ගලපා 2016.12.30 දින පැවති පාලක මණ්ඩලයේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරන ලද අතර, විගණන සත්‍යාපනයට යටත්ව අනුමත කිරීමෙන් අනතුරුව රජයේ විගණන අංශය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් අදාළ පාලක සභා තීරණය සහ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු තීරණයේ පිටපත් විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇත.

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

නිවැරදි වේ.

4 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්ය සාධනය

(අ) උපදේශන වැඩසටහන්

හුදෙක් පැය 45 සපුරාගනු වස් ආයතනයේ උපදේශකවරුන් පමණක් යොදා ගැනීම කළ නොහැකි බැවින්, පාඨමාලාව උසස් තත්ත්වයෙන් පවත්වා ගැනීම සඳහා බාහිර උපදේශකවරුන්ගේ අදාළ විෂය සම්බන්ධයෙන් පවත්නා දැනුම ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි අවස්ථානුකූලව ඒ සඳහා කටයුතු කර ඇත.

2008 පෙබරවාරි 06 දිනැති අංක පීඩී/අයිසී/01/2008 දරණ අධ්‍යක්ෂවරයාගේ චක්‍රලේඛයට අනුව මසකට ආවරණය කළ යුතු මිනිස් පැය ප්‍රමාණය 45 ක් වේ. ඒ අනුව කාර්යයන් ඇතුළත් වාර්තාවක් මාසිකව පාලක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතියක්ද ලබා ගනු ලැබේ. ඒ අනුව උපදේශකවරුන් මිනිස් පැය 45 ඉක්මවා කටයුතු කර ඇත.

2015 අප්‍රේල් මස 24 දින පැවති පාලක සභා තීරණයට අනුව 2015 ජූලි මස 01 වන දින සිට සෑම උපදේශකවරයෙක්ම මසකට දේශන පැය 45 බැගින් ආවරණය කර නොමැති නම් මුදල් අය කර සිදු කරන පාඨමාලාවන්හි ඇතුළත් දේශන පැය මගින් එම පැය ප්‍රමාණයට අදාළ මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා පාලක සභා තීරණය මගින් වැඩි දුරටත් අවධාරණය කර ඇත.

ඒ අනුව 2015 වර්ෂයට අදාළව එම වසරේ ජූලි මස සිට දෙසම්බර් මාසය දක්වා එක් එක් උපදේශකවරුන් එම කාලයට අදාළව මුදල් අය නොකර සම්පූර්ණ කළ යුතු නියමිත පැය ප්‍රමාණයක් සපුරා නොමැති නම් රාජකාරි වේලාව තුළ මුදල් අය කර සිදු කර ඇති

පැය වේ නම් හිඟ පැය ප්‍රමාණය එම පැය වලින් හිලව් කර ඇති අතර 2016.12.31 දිනට එසේ හිලව් කර ඇති මුදල රු. 344,225.00 කි.

(ආ) පුහුණු කටයුතු

i./ii.

සැලසුම්ගත සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා හා ඩිජිටල් සඳහා තෝරා ගත් අයගෙන් සැලකිය යුතු පිරිසක් පාඨමාලාව හැර ගොස් ඇත. මෙම තත්ත්වය සෑම විශ්ව විද්‍යාලයකටම, සෑම පුහුණු ආයතනයකටම පොදු වූ තත්ත්වයකි.

කෙසේ වුවද අප තෝරා ගන්නා නිලධාරීන් පාඨමාලාවට සහභාගී කරවීමේ බලතල ඇත්තේ එම නිලධාරීන් සේවය කරන ආයතන වල ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත වේ. නියමිත නිලධාරීන් පුහුණු පාඨමාලා සඳහා මුදා හැරීමට යම් අපහසුතා වේ නම් හෝ එම නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික හේතූන්, පාඨමාලා ගාස්තු ගෙවීම පිළිබඳ අපහසුව, නිවාඩු ලබා ගැනීමේ අපහසුව, විභාග නිසි ලෙස සම්පූර්ණ නොකිරීම, යනාදී අප ආයතනයෙන් පරිබාහිර කරුණු මත වේ.

4.2 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

- (අ) මින් ඉදිරියේදී එවැනි අඩුපාඩු වළක්වා ගැනීම සඳහා ඔබගේ නිර්දේශයන්ට අනුව අදාළ වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන එම වර්ෂය තුළදීම උපයෝජනය කිරීමට විධිමත් පියවර ගෙන ඇත.
- (ආ) ඔබගේ නිර්දේශයන් සටහන් කර ගන්නා ලද අතර මින් ඉදිරියේදී මෙවැනි වැරදි සිදු නොවීමට අදාළ විෂය භාර නිලධාරීන් දැනුවත් කර ඇත.

4.3 දෘශ්‍ය අක්‍රමිකතා

- (අ) i. නිවැරදි වේ.
- සීමිත ප්‍රතිපාදන තුළ පුහුණු කටයුතු කර ඇති බැවින් නිලධාරීන්ට හිමි සංයුක්ත දීමනාවෙන් පාඨමාලා ගාස්තු, නවාතැන්, ආහාර, ගුවන්ගමන් ආදී අනිකුත් ගාස්තු ගෙවා ඉතිරි වන මුදල නිලධාරීන් අතර බෙදා දී ඇති බව පෙනේ.
- ii. අවධානයට ගන්නා ලදී.

4.4 හඳුනාගන්නා ලද පාඩු

වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ අදහස වන්නේ පාරිසරික සංවේදීභාවයෙන් යුත් මෙම ජර්දේශයේ මෙවැනි ඉදිකිරීමකට සුදුසු නොවන බවයි. එබැවින් මෙම ව්‍යාපෘතිය අත්හිටුවා

ඇත. ඒ අනුව එම මුදල ගිලුණු පිරිවැයක් ලෙස සලකා කටයුතු කිරීමට 2015.10.22 දින පැවති විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේදී යෝජනා විය.

ඒ අනුව අවසාන ගිණුම් වල අදාළ ගැලපීම් කරන ලද අතර ප්‍රමාද දෝෂයකින් ලෙජරයට පිටපත් කිරීමට සහ විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වී ඇත. අදාළ ගැලපීම් සඳහා වූ ජර්නල් සටහන විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇත.

4.5 කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනය

(අ) ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ සියළුම පත් කිරීම් පාලක සභා අනුමැතියට යටත්ව සිදු කෙරේ. පාලක මණ්ඩලයේ එකඟතාවයෙන්, ඔවුන් විසින් යෝජනා සම්මතයෙන් තීරණය කරන සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකු නියෝජනය වන සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් තුළින් කෙරෙන තේරීම් සඳහා පාලක මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව පත්වීම් කරනු ලැබේ.

5. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

5.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම

මින් ඉදිරියේදී පවත්නා චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව නියමිත කාල සීමාව තුළදී මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රමාදයකින් තොරව ලබා දීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත.

5.2 අභ්‍යන්තර විගණනය

නව බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීමේදී අභ්‍යන්තර විගණන අංශය සඳහා කළමනාකරණ සහකාර III ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු අනුයුක්ත කර තිබුණි. නමුත් මේ වන විට පවතින කළමනාකරණ සහකාරවරුන්ගේ හිඟය හේතුවෙන්, ආයතනයේ වර්තමාන සේවා අවශ්‍යතාවය අනුව එම නිලධාරියා ගිණුම් අංශය වෙත අනුයුක්ත කර ඇත.

5.3 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

(අ) (ආ)

මේ වන විට වසර 03 ක කාලයක් සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙල කර ඇත.

5.4 අයවැය ලේඛනමය පාලනය

(අ)(ආ)

ඔබගේ නිර්දේශයන් සටහන් කර ගන්නා ලද අතර ඒ අනුව විධිමත් පරිදි කටයුතු කිරීමට අදාළ විෂය භාර නිලධාරීන් දැනුවත් කර ඇත.

5.5 වාර්ෂික වාර්තා සභාගත කිරීම.

2013 වාර්ෂික වාර්තාව 2017.03.10 දිනදී සහ 2014 වාර්ෂික වාර්තාව 2017.04.20 දින පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන සහ කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය වෙත ලබා දී ඇත.

6. පද්ධති හා පාලනයන්

අවධානයට ගන්නා ලදී.

වසන්තා පෙරේරා
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත - ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන සහ කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය



වාර්ෂික වාර්තාව
வருடாந்த அறிக்கை
Annual Report

2015



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

01	பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை	02
02	இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிருவகத்தின் நோக்கு மற்றும் பணிக்கூற்று	03
03	எமது குறிக்கோள்கள் மற்றும் நோக்கங்கள்	04
04	ஆளுநர் சபை அங்கத்தவர்கள்	06
05	சிரேஷ்ட முகாமைத்துவம் மற்றும் பீடம்	08
06	அறிமுகம்	14
07	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிருவகத்தின் கட்டமைப்பு	15
08	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிருவகத்தின் பௌதீக மூலவளங்கள்	16
09	இவ்வருட செயற்பாடுகளின் மீளாய்வு	18
9.1	நிகழ்ச்சித் திட்டப் பிரிவு	
i.	திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் (முகாமைத்துவ மட்டம்)	19
ii.	டிப்ளோமா பாடநெறிகள்	20
iii.	திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் (முகாமைத்துவ மட்டம் அல்லாத)	21
iv.	தொலைக்கல்வி வலையமைப்பு (VNL) (முகாமைத்துவ மட்டம் அல்லாத)	22
v.	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிருவகத்தின் நிதியளிப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (மாவட்ட மட்டத்தில்)	24
vi.	முகாமைத்துவ உதவியாளர்களுக்கான சேவை உள்வாங்கல் நிகழ்ச்சித் திட்டம் – மாவட்ட மட்டத்தில் நடைபெற்றவை	25
vii.	தற்காலிக / அமைய மற்றும் ஏனைய ஊழியர்களுக்காக மாவட்ட மட்டத்தில் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்	26
viii.	சேவை உள்வாங்கல் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்	26
ix.	இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான திறன்விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	28
x.	பயிற்சி ஆலோசனை சேவைகள்	29
xi.	முகாமைத்துவ ஆலோசனை சேவைகள்	33 33
9.2	பட்டப்பின் படிப்புகளுக்கான பாடசாலை	34
9.3	தகவல் தொழில் நுட்ப நிலையம்	35
9.4	கலாநிதி. எச். எஸ். வணசிங்க நூலகம்	37
10	உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தல்	39
11	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுவின் அறிக்கை	40
12	நிதிசார் மீளாய்வு	43
	• நிதி நிலைமை அறிக்கை	
	• நிதி செயலாற்றுகை அறிக்கை	
13	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை	45
14	கணக்காய்வு அறிக்கை தொடர்பான கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் கருத்துக்கள்	60

01. பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களின் மீளாய்வு

“கல்வி ஒழுக்க நெறிகளையும் கற்றுத்தரும்” என்ற தொனிப்பொருளின் கீழ் “அரசாங்க கற்கைச் செயற்பாடுகளுக்கான சிறந்த நிறுவனம் என்ற நிலையினை அடைதல்” என்பதனை நிறுவனத்தின் செயல் இலக்காகக்கொண்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் 2015 ஆம் ஆண்டிற்குரிய வருடாந்த அறிக்கைக்காக எனது மீளாய்வினை வழங்கக் கிடைத்தமை தொடர்பாக பெருமகிழ்ச்சி அடைகின்றேன்.

2015 ஆம் ஆண்டில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தினால் சிறந்ததொரு செயலாற்றுகையினை ஈட்டிக்கொள்ள முடிந்துள்ளது என நான் கருதுகின்றேன். அதாவது அரச அலுவலர்களின் உத்தியோகபூர்வ கடமைப் பொறுப்பினை விளைதிறனுடைய வகையில் நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான அறிவு, திறன்கள், உளப்பாங்கு மற்றும் நடத்தைக் கோலங்கள் என்பவற்றினை பயிற்சிகளின் ஊடாக விருத்தி செய்து கொள்வதற்காக 2015 ஆம் ஆண்டில் திட்டமிடப்பட்ட 22 பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (முகாமைத்துவ) 504 அலுவலர்களின் பங்களிப்பிலும் 318 திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் (முகாமைத்துவம் அல்லாத) 7424 அலுவலர்களின் பங்குபற்றுதலுடனும், தொலைப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் (முகாமைத்துவம் அல்லாத) 1142 அலுவலர்களின் பங்குபற்றுதலுடனும் 6 டிப்ளோமாப் பாடநெறிகள் 212 அலுவலர்களின் பங்குபற்றுதலுடனும், திறன்விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம் 61 உத்தியோகத்தார்களின் பங்குபற்றுதலுடன் 1133 தினங்களும், சேவை ஆரம்பப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் 575 அலுவலர்களின் பங்குபற்றுதலுடன் நடாத்தப்பட்டன.

நிறுவனத்தில் பட்டப் பின் கற்கைப் பாடசாலையினால் நெறிப்படுத்தப்படும் அரசாங்க முகாமைத்துவ முதுமானி 2015 - 2017 பட்டப் படிப்புப் பாடநெறிக்கு 84 பயிலுநர்கள் இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டு உள்ளதுடன் அவர்கள் கற்கை நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டுள்ளனர்.

அவ்வாறே 2015 ஆம் ஆண்டில் மீளாய்வு செய்யப்பட்ட காலப்பகுதியில் நிறுவனம், பல்வேறு நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளுக்கு ஏற்ப 66 உள்நாட்டு ஆலோசனை வழங்கல் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களையும் 12 வெளிநாட்டு ஆலோசனை சேவைகளையும் நடாத்தியது.

அரசாங்க நிருவாக அமைச்சின் கீழ் நிலவிய அரசாங்க சேவைகள் பயிற்சி நிறுவனம் 2015.03.21 ஆந்திகதி எமது நிறுவனத்துடன் இணைக்கப்பட்டதன் பின்னர் முகாமைத்துவ மட்டம் அல்லாத தரங்களிலுள்ள அலுவலர்களின் ஆற்றல்களை விருத்தி செய்வதன் ஊடாக இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் கடமைப் பொறுப்புக்கள் மேலும் விரிவடைந்தன.

உள்நாட்டு ரீதியாக மட்டுமன்றி சர்வதேச ரீதியாகவும் பல்வேறு நாடுகளில் பயிற்சி நிறுவனங்களினால் மேற்கொள்ளப்படும் கோரிக்கைகளுக்கு ஏற்ப பல்வேறு பயிற்சிப் பாடநெறிகள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டு உள்ளன. விஷேடமாக லால் பஹதூர் கலைகள் தேசிய நிருவாகக் கற்கை நிறுவனத்தில் பயிற்சி பெற்ற இந்திய நிருவாக உத்தியோகத்தார்களின் சேவை ஆரம்பப் பயிற்சிகளை நடாத்துதல், வங்காள தேசத்தின் சிவில் அலுவலர்களுக்கான

ஆரம்பப் பாடநெறியினை நடாத்துதல் என்பவற்றின் ஊடாக இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனம், தென்னாசிய வலயத்தில் தனது பெயரினை கீர்த்தியுடன் பிரகாசிக்கச் செய்வதற்குரிய சந்தர்ப்பம் கிடைத்துள்ளது என நம்புகின்றேன்.

எம்.திலகசிநி,

பணிப்பாளர் நாயகம்.

02. இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின்
நோக்கு மற்றும் பணிக்கூற்று

எமது நோக்கு

அரசு துறை கற்றல் செயற்பாட்டில் உன்னதமான
மத்திய நிலையமாகத் திகழ்தல்

எமது பணிக் கூற்று

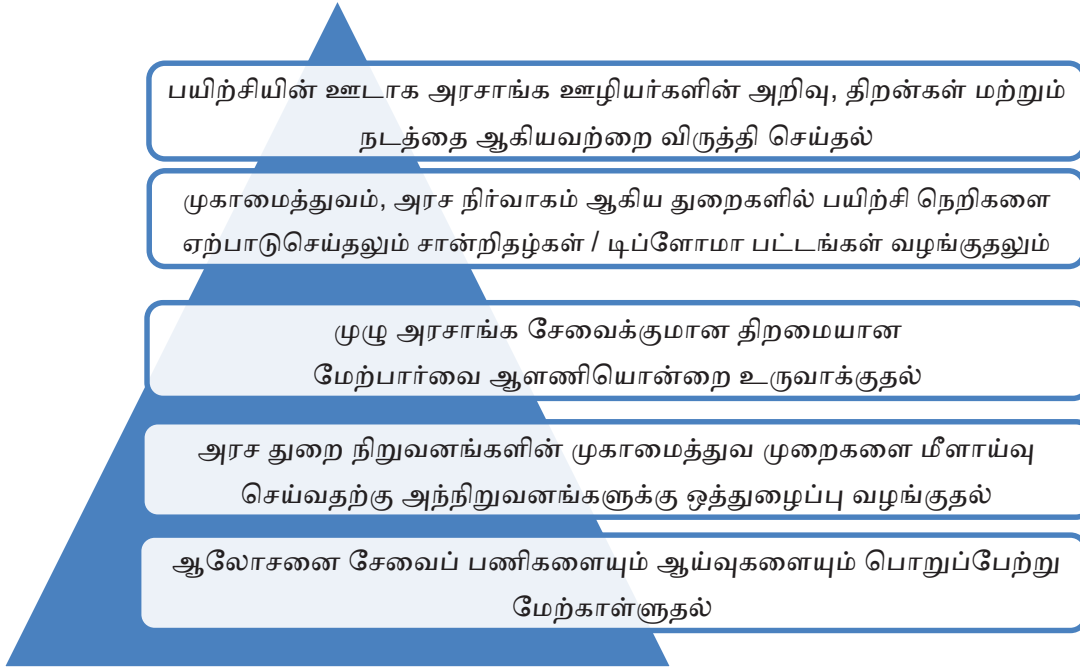
பயிற்சி, ஆலோசனை மற்றும் ஆய்வு
சேவைகளை வழங்குவதினூடாக வினைத்திறன்
மிக்க, பயனுறுதி வாய்ந்த எதிர்கால
நோக்கினைக் கொண்ட அரசு சேவை ஒன்றினை
விருத்தி செய்வதற்கு தலையீடு செய்தல்

03. எமது குறிக்கோள்களும் நோக்கங்களும்

குறிக்கோள்கள்

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம் (SLIDA), இலங்கையின் அரசாங்க நிருவாகம் மற்றும் முகாமைத்துவம் பற்றிய துறைகளில் அறிவு மற்றும் திறமைகளை விருத்தி செய்வதில் ஈடுபட்டுள்ள அரசு துறை நிறுவனமாகும். இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம், முகாமைத்துவ பயிற்சி நடவடிக்கைகளுக்கு மேலதிகமாக முகாமைத்துவத் துறையில் இனம்காணப்பட்ட ஆலோசனை சேவைகளை விருத்தி செய்வதுடன் ஆய்வு நடவடிக்கைகளிலும் ஈடுபடுகின்றது.

நிறுவனத்தின் பிறதான குறிக்கோள்கள்



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

நோக்கங்கள்

அரசாங்க உத்தியோகத்தார்கள் 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 சான்றிதழ்கள், டிப்ளோமாக்கள் மற்றும் விஞ்ஞான முதுமானி சான்றிதழ்களை வழங்குதல்.

சகல மட்டத்திலும் வினைத்திறமையும் பயனுறுதிவாய்ந்த நிர்வாகத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கு அரசாங்க சேவை பூராகவும் திறமையுள்ள மேற்பார்வை ஆளணியையும் உதவி 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.

நிறுவனங்களின் செயற்பாடுகளை மேம்படுத்துவதை நோக்காகக் கொண்டு முகாமைத்துவ 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 அரச துறை 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 பிரதிநிதிப்படுத்தல்

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

1982 ஆம் ஆண்டின் 09ஆம் இலக்க இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவக சட்டத்தின் 6(1)ஆம் பிரிவுக்கு அமைய கௌரவ அரசாங்க நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சரினால் 2015 ஆம் ஆண்டின் நிருவாக சபைக்கு கீழுள்ளவர்கள் நியமிக்கப்பட்டனர்.

திரு.ஜே. தடல்லகே	செயலாளர், அரச நிர்வாக முகாமைத்துவ அமைச்சு தலைவர்
திரு. சமன் ஏக்கநாயக்க	பிரதம மந்திரியின் செயலாளர், பிரதம மந்திரி காரியாலயம் அங்கத்தவர்
திரு. ஜே.ஜே. ரத்னசிறி	செயலாளர், உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு அங்கத்தவர்
கலாநிதி. ஆர்.எச். சமரதுங்க	செயலாளர், நிதி அமைச்சின் செயலாளர் அங்கத்தவர்
திரு.டி.சி. திலாநாயக்க	செயலாளர், உயர் கல்வி மற்றும் நெடுஞ்சலைகள் அமைச்சு அங்கத்தவர்
திரு. எச்.டி. கமல் பத்மசிறி	செயலாளர். மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி சபைகள் அங்கத்தவர்
திரு. சரண் அமரதுங்க	முகாமைத்துவ ஆலோசகர் அங்கத்தவர்
திரு. டி.பி. ஜி.எஸ். நாணயக்கார	அங்கத்தவர்
திரு.ஏ.எச். கமகே	அங்கத்தவர்
திரு. ரஞ்சித் டி சில்வா	அங்கத்தவர்
திரு. வசந்த தேஷப்பிரிய	பணிப்பாளர் நாயகம் இ.அ.நி.நி. அங்கத்தவர் (2015 பெப். 09 திகதி முதல் 2015செப். 11 திகதி வரை)
கலாநிதி. எம். திலகசிறி	பணிப்பாளர் நாயகம் இ.அ.நி.நி அங்கத்தவர் (2015 செப்டம்பர் 18 ஆம் திகதி முதல்)

ஆளுநர் சபையினால் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் செயற்பாடுகள் மேற்பார்வை செய்யப்படுவதுடன் கொள்கை ரீதியான வழிகாட்டல்களும் வழங்கப்படுகின்றன. நிறுவனத்துடன் தொடர்புடைய நிருவாக ரீதியான அனைத்து கொள்கைத் தீர்மானங்களும் இச்சபையினாலேயே மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் நிறைவேற்றுப் பிரிவு பணிப்பாளர் நாயகம் ஒருவரையும், மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம் ஐந்து பேரையும் உள்ளடக்கியதாகும். இவர்கள் பின்வரும் விடயங்களுக்கு நேரடியாக வகைகளும் பொறுப்பைக் கொண்டுள்ளனர்.

- அ) பயிற்சி, ஆய்வு மற்றும் ஆலோசனை சேவைகள்
- ஆ) பட்டப்பின் படிப்பு கற்கைகள் பாடசாலை
- இ) ஒருங்கிணைந்த செயற்பாடுகள்

ஒவ்வொரு விடயத்திற்குமான நிபுணத்துவ அறிவைக் கொண்டுள்ள ஆலோசகர்களை நிலையங்களில் குழுக்களாக ஒன்று சேர்த்துள்ளதுடன் ஒவ்வொரு நிலையமும் தலைவர் ஒருவரின் கீழ் இயங்குகின்றது. பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளையும் முகாமைத்துவ ஆலோசனைகளையும் நடாத்துகின்றபோது அல்லது ஆராய்ச்சி ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளும் போது தேவையான பணிகளை மேற்கொள்வதற்கான நிபுணர்கள் உரிய நிலையங்களுக்காகத் தெரிவு செய்யப்படுகின்றனர்.

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

05. சிரேஷ்ட முகாமைத்துவம் மற்றும் கல்வியாளர் குழாம்

2015 வருடம் பணிப்பாளர் நாயகமாக பதவி வகித்தவர்கள்



திரு.ஜே. தடல்லகே (இல.நிர்வாக சேவை. வி.ஷேட தரம்)

பணிப்பாளர் நாயகம்- (2014 ஜனவரி 02 தொடக்கம் 2015 ஜனவரி 19 திகதி வரை)

விஞ்ஞான முதுமானி (மனித வள அபிவிருத்தி) மன்செஸ்டர் பல்கலைக்கழகம்
வெளிநாட்டு அனுபவங்கள்- சிங்கப்பூர், தாய்லாந்து, மலேஷியா, இந்தியா
மற்றும் இந்தோனேஷியா



திரு. வசந்த தேசப்பிரிய (இல. நிர்வாக சேவை வி.ஷேட தரம்)

பணிப்பாளர் நாயகம்- (2015 பெப்ரவரி 09 தொடக்கம் 2015 செப்டம்பர் 11 திகதி வரை)

விஞ்ஞான முதுமானிப் பட்டம், ஐக்கிய இராச்சியம். விஞ்ஞானமானி (கௌரவம்)
களனிப் பல்கலைக்கழகம், கணினி தொழில்நுட்பம் தொடர்பான பட்டப்பின்
டிப்ளோமா,கொழும்பு பல்கலைக்கழகம்)



கலாநிதி. எம். திலகசிறி

பணிப்பாளர் நாயகம் (2015 செப்.18 தொடக்கம் 2016 டிசம்பர் 18 ஆம் திகதி வரை)

வியாபார நிர்வாகம் பற்றிய விஞ்ஞான முதுமானி – பர்மிங்ஹாம்
பல்கலைக்கழகம் (பர்மிங்ஹாம் வியாபார பாடசாலை) FCMA, விஞ்ஞான
இளமானி (அரசு நிர்வாகம்) (சிறப்பு) ஜ.புர பல்கலைக் கழகம் கணக்கியல்
டிப்ளோமா,

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

மேலதிக பணிப்பாளர்கள்



திரு டி.வி. பந்துலசேன (இல.நி.சே-விஷேட தரம்)
மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம் மற்றும் நிதி)
(2015 ஒக்டோபர் 15 வரை)

முதுமணி (பொருளியல்) அவுஸ்திரேலிய தேசிய பல்கலைக்கழகம், கலைமாணி பொருளியல் (சிறப்பு) ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம், மனிதவள முகாமை தொடர்பான டிப்ளோமா, சட்டத்தரணி வெளிநாட்டு அனுபவம் – அவுஸ்திரேலியா, அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகள்ஸ், மலேஷியா, தாய்லாந்து, இத்தாலி, இந்தியா, ஜப்பான், பிலிப்பைன்ஸ், தெ.கொரியா, சுவீட்ஸ்ர்லாந்து.



திரு ஏ.சீ.எம். நபீல் (இல.நி.சே-விஷேட தரம்)
மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம் மற்றும் நிதி)
(2015 ஒக்டோபர் 19 முதல்)

கலைமாணி (சிறப்பு) அரசு கொள்கைகள் தொடர்பான முதுமாணிப் பட்டம் (அரசு கொள்கைகள் மற்றும் முகாமைத்துவம் தொடர்பான KDI பாடசாலை) ஈ- அரசு நிர்வாகம் தொடர்பான டிப்ளோமா அரசு முகாமைத்துவம் பற்றிய பட்டப் பின்படிப்பு டிப்ளோமா (PIM) வெளிநாட்டு அனுபவம்- லோஷியா, நேபாளம், தாய்லாந்து, பாகிஸ்தான், சிங்கப்பூர், தென் கொரியா, சவுதி அரேபியா



திரு சுனில் மெதகம்
மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் (தாபன அபிவிருத்தி)
(2013 டிசம்பர் 24 முதல்)

முதுமாணி ஆண் -பெண் சமூக நிலை மற்றும் சர்வதேச அபிவிருத்தி) வோவிக் பல்கலைக் கழகம் ஐக்கிய இராச்சியம். கலைமாணி (சிறப்பு) அரசரிவியல் - பேராதனைப் பல்கலைக்கழகம், கொள்வனவு மற்றும் வழங்கல் பற்றிய டிப்ளோமா (என்.எல்.யு. ஐக்கிய இராச்சியம்) PGDDE-IGNOU இந்தியா MISMM (இலங்கை) வெளிநாட்டு அனுபவம் ஐக்கிய இராச்சியம், ஐக்கிய அமெரிக்கா, தாய்லாந்து, மலேஷியா, சிங்கப்பூர் மற்றும் இந்தியா



திரு சுஜான் நாணயக்கார (இல.நி.சே-விஷேட தரம்)
மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் (பயிற்சி மற்றும் கற்றல்)
(2013 பெப். 09 முதல்)

கலைமாணி, முதுமாணி – சமூக விஞ்ஞானம், வியாபார முகாமைத்துவம் பற்றிய விஞ்ஞான முதுமாணி (யு.எஸ்.பி) வெளிநாட்டு அனுபவம்- சிங்கப்பூர், சுவீடன், இஸ்ரேல், இந்தியா, தாய்லாந்து

சிரேஷ்ட ஆலோசகர்கள்



**திருமதி கே. எம். எஸ். டி. ஜயசேகர (இல.நி.சே)
சிரேஷ்ட ஆலோசகர்**

விஞ்ஞான இளமாணி (உயிரியல்) முகாமைத்துவம் தொடர்பான பட்டப் பின் படிப்பு டிப்ளோமா, அரசு நிர்வாகம் பற்றிய பட்டப் பின் படிப்பு பட்டம் (ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம் PIM) மூலோபாய மனிதவள முகாமைத்துவம் பற்றிய பட்டப் பின் படிப்பு (விக்டோரியா பல்கலைக்கழகம் அவுஸ்திரேலியா)

வெளிநாட்டு அனுபவம்- பாகிஸ்தான், இந்தியா, தாய்லாந்து, சீனா, அவுஸ்திரேலியா மற்றும் நியூசிலாந்து



**திரு ஏ.லொகுகமகே (இலக சே)
சிரேஷ்ட ஆலோசகர்**

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

வெளிநாட்டு அனுபவம்- தாய்லாந்து, இந்தியா, சிங்கப்பூர்



திரு டபிள்யு.எம்.எம்.ஜி.டி. விஜேகோன்
சிரேஷ்ட ஆலோசகர்

கலைமாணி (விஷேட) புவியியல் - கொழும்பு பல்கலைக்கழகம். விஞ்ஞான முதுமாணி (நகர சுற்றுச்சூழல் முகாமைத்துவம்) AIT தாய்லாந்து.

வெளிநாட்டு அனுபவம்- ஜேர்மன், நேபாளம், சுவீடன், தாய்லாந்து, சிங்கப்பூர், மலேஷியா, மற்றும் ஐக்கிய அமெரிக்கா



திருமதி என்.ஜே. ஜயசந்திர சிரேஷ்ட ஆலோகர்

விஞ்ஞான இளமாணி (சிறப்பு) விவசாயம் பேராதனைப் பல்கலைக் கழகம், சுற்றுச்சூழல் முகாமைத்துவம் தொடர்பான சான்றிதழ் பாடநெறி (CDG ஜேர்மன்) விஞ்ஞான முதுமாணி (சூழல் பொருளியல்) PGIA பேராதனை வெளிநாட்டு அனுபவம்- ஐக்கிய அமெரிக்கா, ஜேர்மன், நேபாளம் மற்றும் இந்தோனேஷியா



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

நிர்வாக அபிவிருத்தி தொடர்பான கலாநிதிப் பட்டம், (தாய்லாந்து) முதுமானிப்பட்டம் (பொருளியல்) கொழும்பு பல்கலைக்கழகம். பொருளாதார அபிவிருத்தி தொடர்பான பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா (கொழும்பு பல்கலைக்கழகம்), கலைமாணி (சிறப்பு), ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம்.. வெளிநாட்டு அனுபவம்-தாய்லாந்து, அவுஸ்திரேலியா, நேபாளம்



**திரு எஸ். தர்மவர்தன (இல.க.சே)
சிரேஷ்ட ஆலோசகர்**

அரச நிர்வாகம் பற்றிய முதுமாணிப் பட்டம் (PIM), இலங்கை ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம்..விஞ்ஞானமாணி வியாபார முகாமைத்துவம் (சிறப்பு), ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம். CPA (இலங்கை) DPFM (இ.அ.நி.நி) DIPCA (INGAF) வெளிநாட்டு அனுபவம்-இந்தியா, ஐக்கிய இராஜ்ஜியம், அயர்லாந்து



**திரு. ஏ.பீ.எம். அஷ்ரப் (இல.நி.சே)
சிரேஷ்ட ஆலோசகர்**

மனித வள அபிவிருத்தி தொடர்பான முதுகலை வணிக நிர்வாக சான்றிதழ், மனிதவள அபிவிருத்தி. கலைமாணிப் பட்டம் வெளிநாட்டு அனுபவம்- சீனா, இந்தியா, மலேஷியா



திரு என்.எம்.எஸ்.ஏ.பண்டார
ஆலோசகர்

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

வெளிநாட்டு அனுபவம்| தாய்லாந்து, இந்தோனேஷியா, மலேஷியா இந்தியா



திருமதி எம்.ஆர். வக்சும்புர
ஆலோசகர்

சர்வதேச தொடர்புகள் பற்றிய கலைமாணிப் பட்டம் (சிறப்பு) (கொழும்பு பல்கலைக்கழகம்) சமாதானம் மற்றும் பிணக்கு கற்கைகள் பற்றிய தத்துவமாணிப் பட்டம் (ஓஸ்லோ பல்கலைக்கழகம்)

வெளிநாட்டு அனுபவம் நோர்வே, சுவீடன், ஐக்கிய இராச்சியம்



திரு டி.என்.கரன்கொட (இல.த்.தொ.சேவை)
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 (SICT சேவை)



திருமதி. ரீ.எஸ்.கே.கரஸ்னாகொட (இல.நி.சே)
ஆலோசகர்

விஞ்ஞான இளமாணி (விஞ்ஞானம்)

நிருவாக, நிதி, தகவல் தொகுதிகள் மற்றும் சேவைகள் பிரிவு



திரு.ஏ.எச்.எம்.எல். அபேரத்ன (இல.நி.சே)

பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)

31 மே. 2015 வரை

விஞ்ஞான இளமாணி (முகாமைத்துவம்) (கௌரவ), ஐயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம். கல்வி
டிப்ளோமா சான்றிதழ்



திரு.கே.பீ. சன்தித் (இல. நி.சே)

பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்) 01 ஜூன் 2015 முதல்

வியாபார முதுமாணி, ரஜரட்ட பல்கலைக்கழகம். விஞ்ஞான இளமாணி, பேராதனைப் பல்கலைக்கழகம். கல்வி டிப்ளோமா சான்றிதழ். நிலைபேண் அபிவிருத்தித் கல்வி, சுவீடன் பல்கலைக்கழகம். பொது முகாமைத்துவம் தொடர்பான டிப்ளோமா சான்றிதழ், உப்பாசலா சுவீடன்.



திரு. டி.எஸ்.ஏ. விஜேநாயக்க (இல.க.சே)

பணிப்பாளர் (நிதி)

கணக்கீடு மற்றும் நிதி தொடர்பான பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா, பேராதனைப் பல்லைக் கழகம். கணக்கீடு தொடர்பான டிப்ளோமா சான்றிதழ். பட்டயக்கணக்காய்வு (இறுதி) MAAT, APFDA, தகவல் தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா சான்றிதழ், சிலீடா. Comptia A+ ICIDL



திருமதி.ஆர்.ஏ.எஸ்.பீ. ரணவீர

பதிவாளர்

விஞ்ஞான இளமானி (கௌரவ)

கைத்தொழில் கணிதம்தொடர்பான பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா சான்றிதழ்



திரு. டப்ளியூ. எம்.ஏ.எஸ். விக்ரமசிங்க (இல.நி.சே)

உதவிப் பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்) 31மே 2015 வரை

கலைமாணி பொருளியல், விஷேடம் (கௌரவ)கொழும்புப் பல்கலக்கழகம். முதுமாணி (பொருளியல்), களனி பல்கலக்கழகம்,பொது முகமைத்துவம்,தொடர்பான டிப்ளோமா சான்றிதழ், சிலீடா IDMC கலிபோர்னியா



திருமதி.ஜே. ஏ. டி.ஆர். ஜயசூரிய (இல. நி.சே)

உதவிப் பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்) 07 ஒக்டாபர் 2015 முதல்

வணிகமானி (விசேட) 1 ஆம் வகுப்பு, களனி பல்லைக்கழகம். முதுமாணி பொருளியல். களனி பல்லைக்கழகம். பொது பொருளியல், கொழும்பு பல்லைக்கழகம். பொது முகாமைத்தவம் தொடர்பான முதுமாணிச் சான்றிதழ் சிலீடா பொது பொருளியல் தொடர்பான முதுமாணி சான்றிதழ்) International Christian University, ஜப்பான்.



திருமதி. ரீ.டி. நாரான்கொட

உள்ளக கணக்காய்வாளர்

முகாமைத்துவ இளமாணி. மனிதவள முகாமைத்துவம்) விசேடம். வியாபரம் மற்றும் நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பான பட்டப்பின் சான்றிதழ் ICAS. முதுமாணி (பொருளியல்)



திருமதி. பீ.ஏ. பாலசூரிய

நூலகர் ஜூலை 2015 முதல்

முதுமாணி, நூலகம் மற்றும் தகவல் விஞ்ஞானம். இளமானி களனிப்பல்ழைக்கழகம். முகாமைத்துவ டிப்ளோமா, திறந்த பல்லைக்கழகம். கல்வி பட்டப்பிளி டிப்ளோமா, பேராதனைப் பல்கலைக்கழகம். COLA (SLLA). ALA (SL). பட்டய நூலகர்

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 ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

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 முகமைத்து ஆலோசனைச் சேவைகள் மற்றும் ஆய்வுகள் மற்றும் கொள்கைப் பகுப்பாய்வுச் செயற்பாடுகளிலும் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம் ஈடுபட்டுள்ளது. தனது பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுவதில் 33 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 நடாத்தப்படுகின்றன).
2. மத்திய தொழிற்பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் (செலவில் ஒரு பகுதி அறவிடுதல் என்ற அடிப்படையில் நடாத்தப்படுகின்றன).
3. திட்டமிட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் (மத்திய அரசாங்கத்தின் கீழ் உள்ள அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களிலுள்ள உத்தியோகத்தார்களுக்காக இலவசமாக நடாத்தப்படுகின்றன)
4. திட்டமிட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் (செலவை அறவிடுதல் என்ற அடிப்படையில் நடாத்தப்படுகின்றன).
5. பயிற்சி மற்றும் முகமைத்து ஆலோசனை சேவைகள் (செலவை அறவிடுதல் என்ற அடிப்படையில் நடாத்தப்படுகின்றன).

[illegible]

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 நவீன கட்புல செவிப்புல உபகரணங்கள் பொருத்தப்பட்ட 18 குளிரூட்டப்பட்ட விரிவுரை மண்டபங்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன.

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் 'சங்கிந்த' பிரதான கேட்போர் கூடம் 175 பங்குபற்றுநர்களையும் சிறிய கேட்போர் கூடம் 40 பங்கேற்பவர்களை உள்வாங்கும் வசதிகளைக் கொண்டுள்ளது. இக்கேட்போர் கூடங்கள் இரண்டிலும் குளிரூட்டல் வசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ளதுடன் குழுச் செயற்பாடுகள் மற்றும் கலந்துரையாடல்களுக்கு தேவையான இலத்திரனியல் உபகரணங்களும் காணப்படுகின்றன. பிரதான கேட்போர் கூடம் உரை பெயர்ப்புக்கான வசதிகளைக் கொண்ட இரண்டு அறைகளைக் கொண்டுள்ளது. மேற்குறித்த சேவைகளை முழுமையான கட்டணப் பொதியின் ஊடாக பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.



சுமார் 100 பங்குபற்றுநர்களுக்கான வசதிகளைக் கொண்டுள்ள 'சங்கதனி' என்ற புதிய மாநாட்டு மண்டபமொன்றும் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்திடம் காணப்படுகின்றது. இந்த மாநாட்டு மண்டபத்திற்கு நவீன வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. வீடியோ காட்சிகளின் ஊடாக மாநாடுகளை நடாத்துவதற்கும் குளிரூட்டல் வசதிகளைகளை வழங்குவதற்கும் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன. இவை தவிர மாநாட்டு மண்டபத்தில் வேறு கட்புல செவிப்புல உபகரணங்களும் பொருத்தப்பட்டுள்ளன.

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





வதிவிட வசதிகளைப் பெற்றுக்கொண்டவர்கள் தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சிகளைக் கண்டு களிப்பதற்கான வசதிகளும் செய்து கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. இதன் மூலம் எமது சேவை பெறுநர்கள் தங்களது ஓய்வு நேரத்தைப் பயனுறுதிவாய்ந்த முறையில் செலவிடுவதற்கான சந்தர்ப்பங்கள் கிடைத்துள்ளன.

பயிற்சிநெறிகளில் பங்குபற்றுவதற்காக வருபவர்களின் வசதிக்காக இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் தரை மாடியில் தனியான உணவகமொன்று நிறுவப்பட்டுள்ளது. உணவகத்தில் அதிக சன நெறிசல் காணப்படுகின்ற போது இது பிரயோசனமாக உள்ளது விருப்பத்திற்கு அமைய கிழைத்தேய மற்றும் மேலைத்தேய முறைகளில் தயாரிக்கப்பட்ட உணவு வகைகளைப் இங்கு பெற்றுக் கொள்ளவும் முடியும்.



இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பாடநெறிகளில் பங்கேற்பவர்கள் தங்களது சேவை நிலையத்திற்கு வெளியே கழிக்கும் காலத்தை பொழுதுபோக்காகவும், நிறுவனத்தின் கல்விச் சூழலுக்கு ஏற்ற வகையிலும் இவ்விடுதிகள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. இவை நிறுவன வளாகத்திலேயே அமைந்துள்ளன. சன நெறிசல் கூடிய ஒரு பிரதேசத்தில் இவை 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 பயிற்சி நெறிகளுக்காக வருகை தருபவர்களின் வாகனங்களையும் பாதுகாப்பான முறையில் நிறுத்தி வைப்பதற்கான வசதிகள் நிறுவனத்தின் வளாகத்தினுள் செய்யப்பட்டுள்ளன. தலைநகரின் . சனநெறிசல் மிக்க ஒரு பிரதேசத்தில் இவ்வாறான வசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ளமை தொடர்பாக பங்கு பற்றுனர்களின் பாராட்டுக்கள் கிடைத்துள்ளன.



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

09. இவ்வருடத்துக்கான செயற்பாடுகளின் மீளாய்வு

9.1. நிகழ்ச்சித் திட்டப்பிரிவு

2015 ஆம் ஆண்டில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தினால் பல்வேறு வகையிலான பயிற்சி நெறிகள் நடாத்தப்பட்டன. அவையாவன

1. திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சி நெறிகள் (முகாமைத்துவ மட்ட முகாமைத்துவ மட்டம் தவிர்த்த)
2. சேவை உள்ளீர்ப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்
3. திறன்விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்
4. முகாமைத்துவ ஆலோசனை சேவைகள்
5. பயிற்சி ஆலோசனை சேவைகள்

• திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (இவை அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்களில் பணியாற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு இலவசமாக நடாத்தப்படுகின்றன)

திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (கட்டணங்கள் அறவிடப்படுபவை)

முதுமாணி கற்கைநெறிகள், டிப்ளோமா கற்கைநெறிகள், ஆங்கிலமொழி பாடநெறிகள் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப பாடநெறிகள் என்பன கட்டணங்களின் அடிப்படையில் நடாத்தப்படுகின்ற சில கற்கை நெறிகளாகும்.

பொதுவாக இப்பாடநெறிகளை கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்ட வகையினருக்கு தொடரலாம். நாடு தழுவிய சேவை உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் இயைபான சேவை உத்தியோகத்தர்கள், நிர்வாக உத்தியோகத்தர்கள், முகாமைத்துவ மட்டம் அல்லாத சேவைத் தரங்களில் இணைத்துக்கொள்ளப்பட்டவர்கள்.

• இலவசமாக நடாத்தப்படும் பாடநெறிகள்

அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்களில் பணியாற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு இலவசமாக நடாத்தப்படுகிறது.

• கட்டணம் செலுத்தப்படும் பாடநெறிகள்

கட்டணம் செலுத்தப்பட்டு நடாத்தப்படும் திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சினெறிகளில் கலந்து கொள்பவர்களிடமிருந்து அதற்கான கட்டணங்கள் அறவிடப்படும்.

மொழிக்கல்வி மத்திய நிலையம் தொழில்வாண்மையாளர்களுக்கான ஒரு வருட ஆங்கில டிப்ளோமா பயிற்சினெறி வார இறுதி நாட்களிலும், வார நாட்களில் பின்னேரங்களிலும் நடாத்தப்படுகின்றன. 1200க்கும் மேற்பட்ட அரச மற்றும் தனியார் நிறுவனங்களில் தொழில்புரியும் உத்தியோகத்தர்கள் இப்பயிற்சினெறியில் கலந்துகொள்வதுடன் அவை பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களின் மொழித்திறனை மேம்படுத்துவதாக அமைந்துள்ளது.

இரண்டாம் மொழிக்கல்வி கற்பித்தலில் உலகலாவிய ரீதியில் கைக்கொள்கின்ற தொடர்பு முறை கற்றல் முறைமையை இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம் மொழிக்கல்வியை வழங்குவதில் பின்பற்றுகிறது. இதன் மூலம் கற்றலில் ஈடுபடுவோர் மொழியாற்றலை நடை முறை வாழ்வில் பயன்படுத்தவும், கேட்டல், கதைத்தல், வாசித்தல், மற்றும் எழுதுதல் ஆகிய நான்கு ஆற்றல்களை வளர்த்துக்கொள்வதாகும்.

தகவல் தொழில்நுட்ப பாடநெறிகள் அதன் தரம் மற்றும் தமது அன்றாட கடமைகளை நிறைவேற்றப் பொருத்தமாக அமைந்துள்ளமையால் அரசு சேவை உத்தியோகத்தார்கள் மத்தியில் பிரபல்யம் அடைந்துள்ளது. அவை சான்றிதழ் பாடநெறிகள் முதற்கொண்டு டிப்ளோமா பாடநெறிகள் என இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தினால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. இத்துறையில் ஏற்படுகின்ற மாற்றங்களுக்கு ஈடுகொடுக்கும் வகையில் அதன் பாடப்பரப்பு தொடர்ச்சியாக மேம்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது.

i. திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (முகாமைத்துவ மட்டம்)

2015 ஆம் ஆண்டு முகாமைத்துவ மட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கு பயிற்சியளிப்பதில் சிலீடா புதிய உபாயத்தைக் கையாண்டது. அதனடிப்படையில் பொது முகாமைத்துவம், பணியாளர் முகாமைத்துவம், நிதி முகாமைத்துவம் போன்ற விரிவான துறைகளின் கீழ் பயிற்சிநெறிகள் தயாரிக்கப்பட்டு சிலீடா விளம்பரக் கையேடுகள் மூலமாக ஒவ்வொரு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களினதும் கால எல்லை குறிப்பிடப்பட்டு விளம்பரப்படுத்தப்பட்டன.

இதன் மூலமாக குறித்த ஒரு நிகழ்ச்சித் திட்டத்துக்கு குறைந்தது 30 விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கும் பட்சத்தில் சிலீடா அந்நிகழ்ச்சியை நடாத்த நடவடிக்கை எடுக்கும். இவ்வாறான பயிற்சி உபாயத்தைக் கையாள்வதன் மூலம் ஒவ்வொரு தலைப்பின் கீழ் திட்டமிடப்பட்ட வகையில் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்தும் வழிமுறையில் இருந்து வேறுபட்டுள்ளது. அதனடிப்படையில் நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் மற்றும் கலந்துகொண்டோரின் எண்ணிக்கை கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

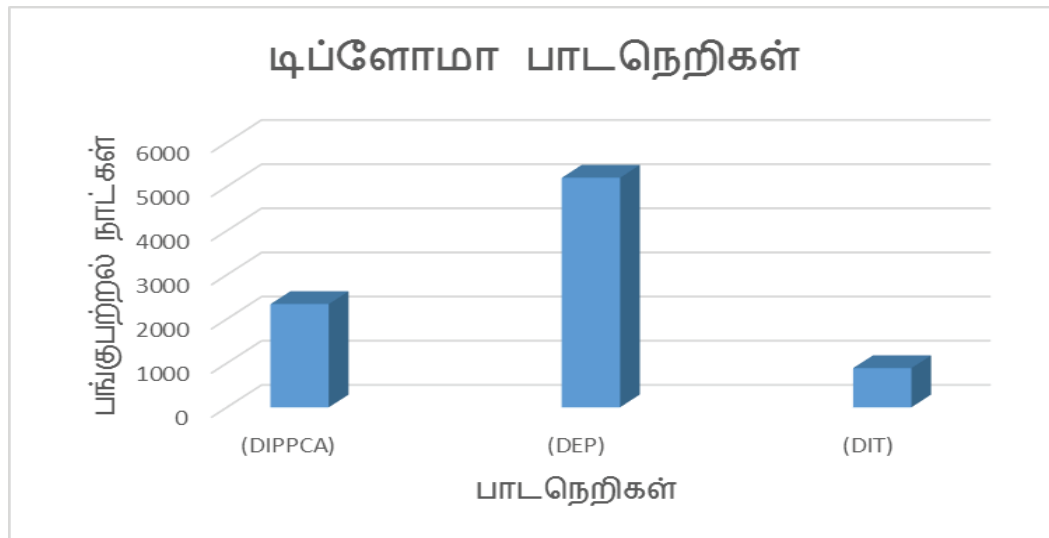
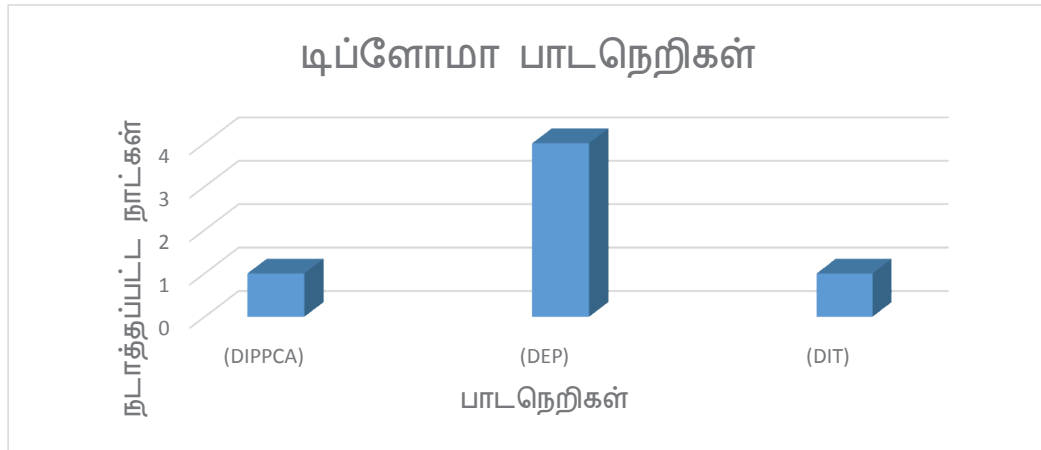
இல	பாடநெறிகள்	காலம் (நாட்கள்)	நடாத்தப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றல் நாட்கள்
01	விலைமனு மதிப்பீடு தொடர்பான செயலமர்வு	3	3	57	171
02	அரசாங்க பெறுகை செயன்முறை அடிப்படைகள்	3	1	9	27
03	பெறுகைச் செயன்முறை தொடர்பான செயலமர்வு	3	1	33	99
04	சிலீடா கணினி இயக்குநர் அனுமதிப்பத்திரச் சான்றிதழ் பயிற்சிநெறி	10	3	74	740
05	21 ஆம் நூற்றாண்டின் தலைவர்களுக்கான உணர்வுசார் நுண்ணறிவு, சமநிலையான தொழில் வாழ்க்கை	1	3	93	93
06	சுய அபிவிருத்தி மற்றும் உணர்வுசார் நுண்ணறிவு ஊடாக சமநிலையான தொழில் வாழ்க்கை	2	1	22	44
07	தனிப்பட்ட ஆளுமை விருத்தி	2	1	22	44
08	பயிற்றுவிப்பாளர் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	3	1	16	48
09	பயிற்றுவிப்பாளர் பயிற்சி செயலமர்வு	5	1	23	115
10	கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்தொடர்பான சான்றிதழ் பயிற்சிநெறி	10	1	8	80
11	கருத்திட்ட முன்மொழிவுளை தயாரித்தல் தொடர்பான செயலமர்வு	1	1	13	13
12	அமைச்சரவை பத்திரம் வரைதல்	2	1	11	22
13	உயர் தொடர்பாடல் திறன்.	2	1	11	22
14	தொழில்நோக்கத்துக்கான ஆங்கில சான்றிதழ் பயிற்சிநெறி	11	1	70	770
15	செயல்திட்டம் எழுதுதல் திறன்.	2	1	13	26
16	ஒழுக்காற்று ஒழுங்கு விதிகள் தொடர்பான பயிற்சிநெறி	5	1	29	145
	மொத்தம்		22	504	2459

ii. டிப்ளோமா பாடநெறிகள்

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகமானது, அரசு பெறுகை முறைமை மற்றும் ஒப்பந்த முகாமை (DIPPCA) தகவல் தொழில்நுட்பம் (DIT), உயர்தொழில் புரிவோருக்கான ஆங்கிலம் (DEP), ஆகிய டிப்ளோமா பாடநெறிகளை நடாத்தி வருகிறது. இந்த டிப்ளோமா பாடநெறிகள் பிரபல்யமானவையாக இருப்பதுடன் அவை அரசாங்க துறையின் செயலாற்றுகையை அபிவிருத்தி செய்வதில் மிகப்பெருமதியான பங்களிப்பு இப்பாட நெறிகள் மூலம் வழங்கப்படுகின்றன. 2015 ஆண்டு நடாத்தப்பட்ட டிப்ளோமா பாடநெறிகளின் விபரம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

இல.	பாடநெறிகள்	2015			
		காலப்பகுதி	நடாத்தப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றல் நாட்கள்
01	அரசு பெறுகை முறைமை மற்றும் ஒப்பந்த முகாமை (DIPPCA)	1 வருடம் (52 நாட்கள்)	1	45	2340
02	உயர்தொழில் புரிவோருக்கான ஆங்கிலம் (DEP)	1 வருடம் (40 நாட்கள்)	4	130	5200
03	தகவல் தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா பாடநெறி (DIT)	6 மாதங்கள் (24 நாட்கள்)	1	37	888
	மொத்தம்		6	212	8428

DIPPCA	அரசு பெறுகை முறைமை மற்றும் ஒப்பந்த முகாமை
DEP	உயர்தொழில் புரிவோருக்கான ஆங்கிலம்
DIT	தகவல் தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா பாடநெறி



iii. திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (முகாமைத்துவ மட்டம் அல்லாத)

இல.	நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்	2015			
		நாட்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றல் நாட்கள்
1	தாபனக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகள் பயன்படுத்தல்	3	16	394	1182
2	சொத்துக்கள் முகாமை மற்றும் நஷ்டங்களும் பதிவழித்தலும்	1	1	16	16
3	சட்டங்கள் தொடர்பாக அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களை விளிப்பூட்டல்.	2	10	318	636
4	உற்பத்தித் திறன் மற்றும் தர மேம்பாட்டுக்கான நேர்மறை மனப்பாங்கு அபிவிருத்தி	1	10	218	218
5	வியாபார நோக்கிலான கடிதம் எழுதுதல்	1	3	63	63
6	சாரதிகளுக்கான திறன் விருத்தி	2	1	34	68
7	கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான திறன் விருத்தி.	4	1	31	124
8	தொடர்பாடல் மற்றும் ஒப்புவித்தல் திறன்கள்	1	6	118	118
9	தொடர்பாடல் மற்றும் ஒப்புவித்தல் திறன்கள்	2	5	93	186
10	ஒப்பந்தக் கொடுப்பனவு	1	1	27	27
11	முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் மற்றும் சமாந்திர தர உத்தியோகத்தர்களுக்கான தகவல்தொழில் நுட்ப பாடநெறி	8	8	197	1576
12	நுகர்வோர் பாதுகாப்பு மற்றும் பொது மக்கள் உறவு	2	10	167	334
13	அனர்த்த முகாமைத்துவம்	2	5	110	220
14	ஒழுக்காற்று விதிமுறைகள்	3	4	105	315
15	ஈ - அரசாங்க பயன்பாடுகள் மற்றும் பாதுகாப்பு	2	13	279	558
16	சுற்றுச் சூழல் முகாமைத்துவம்	2	3	66	132
17	அரசாங்க கணக்கீட்டு நடைமுறைகள்	1	23	509	509
18	அரசாங்க கொடுப்பனவு விதி முறைகள்	1	14	331	331
19	அரசாங்க பெறுகை நடைமுறைகள்	2	13	303	606
20	தலைசிறந்த வெற்றியாளர்களின் பழக்க வழக்கங்கள்	2	1	16	32
21	மனித வள முகாமைத்துவம்	3	12	279	837
22	அரசாங்க சேவையில் நடத்தை மேம்பாடு	1	3	72	72
23	நேர்காணல் உத்திகள்	1	1	8	8
24	மனிதவள முகாமைத்துவம் ஒரு அறிமுகம்	3	1	28	84
25	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடைய சட்டம்	2	3	96	192
26	கடிதம் எழுதும் திறன்கள்	1	1	15	15
27	வெளிநாட்டு கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	1		17	17
28	பேச்சுவார்த்தை திறன்கள்	2	1	19	38
29	காரியாலய ஆங்கிலம்	2	2	47	94
30	காரியாலய முகாமைத்துவம் மற்றும் நடத்தையியல் அபிவிருத்தி	5	13	302	1510
31	காரியாலய முகாமை மற்றும் நடத்தையியல் அபிவிருத்தி (தமிழ்மொழி மூலம்)	2	3	70	140
32	சமாந்திர சிந்தனைத் திறன்கள்	2	1	14	28
33	ஓய்வூதியத்துடன் தொடர்பான விடயங்கள்	2	12	291	582
34	கருத்திட்டம் மற்றும் திட்ட முன்மொழிவு எழுதுதல்	5	2	46	230
35	அரச நிறுவனங்களின் நிதி அறிக்கை தயாரித்தல்	1	4	114	114

36	ஒப்புவித்தல் மற்றும் சொற்பொழிவு திறன்கள்	1	2	32	32
37	செய்திட்ட முகாமை	3	13	277	831
38	அரசாங்க நிதி முகாமைத்துவம்	2	18	449	898
39	கருத்திட்டம் எழுதும் திறன்கள்	1	1	18	18
40	வளப்பங்கீடு மற்றும் பாதுகாப்பான வலைப்பின்னல்	1	2	48	48
41	சாரதிகளின் கடமைகள்	2	2	80	160
42	காரியாலய ஆளணியின் கடமைகள்	3	6	163	489
43	சம்பள பரிமாற்றம்.	2	11	321	642
44	சுய அபிவிருத்தி மற்றும் உணர்வுசார் அறிவாற்றல்.	1	16	383	383
45	அரசு காணி முகாமைத்துவம்	3	3	69	207
46	களஞ்சிய முகாமைத்துவம்	2	13	263	526
47	அரசு துறை நிர்வாகத்தில் கணக்காய்வின் வகிபாகம்	2	14	322	644
48	திறைசேரி முகாமைத்துவம் மற்றும் வரவுசெலவுத் திட்டம்	1	7	163	163
49	வேலைத் தள பிரச்சினைகள் தொடர்பான முகாமைத்துவம்	2	2	23	46
	மொத்தம்		318	7424	16381

iv. தொலைக்கல்வி வலையமைப்பு (VNL) (முகாமைத்துவ மட்டம் அல்லாத)

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள தொலைக்கல்வி வலையமைப்பு முகாமைத்துவ மட்டம் அல்லாத உத்தியோகத்தர்களுக்கு பயிற்சிகளை வழங்குவதற்காக பயன்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது. சகல மாகாண சபைகள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களில் பயிற்சி நெறிகளை நடாத்துவதற்கான வீடியோ கொன்பரன்ஸ் முறைமை நிறுவப்பட்டுள்ளது. அதனடிப்படையில் ஒரு நாள், இரண்டு நாட்கள் மற்றும் மூன்று நாட்களைக் கொண்ட பயிற்சிநெறிகள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள், முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள், சாரதிகள் மற்றும் காரியாலய உதவியாளர்களுக்கு நடாத்தப்பட்டுள்ளன. முகாமைத்துவ மட்டம் அல்லாத உத்தியோகத்தர்களை பயிற்றுவிப்பதற்கு தொலைக்கல்வி வலையமைப்பை பயன்படுத்துவது அதிகரித்துள்ளது. தொலைக்கல்வி வலையமைப்பு முறைமை மாத்தறை, அம்பாறை, கிளிநொச்சி, யாழ்ப்பாணம், வவுனியா, மன்னார், முல்லைத்தீவு, ஹம்பாந்தோட்டை, நுவரேலியா, திருகோணமலை ஆகிய மாவட்டங்களிலும் வடமேல், தென், ஊவா மற்றும் சபரகமுவ மாகாணங்களிலும் அறிமுகம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

தொலைக்கல்வி வலையமைப்பு (முகாமைத்துவ மட்டம் அல்லாத)

இல	நிகழ்ச்சித் திட்டம்	பயிற்சி நிலையம்	நாட்களின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றல் நாட்கள்
1	ஈ- அரசாங்க பயன்பாடு மற்றும் பாதுகாப்பு	திருமலை	2	11	22
2	ஈ- அரசாங்க பயன்பாடு மற்றும் பாதுகாப்பு	காலி	2	32	64
3	ஈ- அரசாங்க பயன்பாடு மற்றும் பாதுகாப்பு	நுவரேலியா	2	32	64
4	ஈ- அரசாங்க பயன்பாடு மற்றும் பாதுகாப்பு	அம்பாறை	2	47	94
5	ஈ- அரசாங்க பயன்பாடு மற்றும் பாதுகாப்பு	நுவரேலியா	2	23	46
6	திறைசேரி முகாமைத்துவம் மற்றும் வரவுசெலவுத் திட்டமிடல்	அம்பாறை	1	30	30
7	அரசாங்க கணக்கீட்டு நடைமுறைகள்	பதுளை	1	21	21
8	அரசாங்க கணக்கீட்டு நடைமுறைகள்	திருமலை	1	22	22
9	காப்பாணக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளின் பயன்பாடு	ஹேகோட்டை	3	25	75

10	தாபனக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளின் பயன்பாடு	மாத்தறை	3	16	48
11	தாபனக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளின் பயன்பாடு	ஹ.தோட்டை	3	28	84
12	தாபனக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளின் பயன்பாடு	மாத்தறை	3	20	60
13	சுய அபிவிருத்தி மற்றும் உணர்வுசார் நுண்ணறிவு	பதுளை	1	27	27
14	ஓய்வூதிய விடயங்கள்	திருமலை	2	26	52
15	ஓய்வூதிய விடயங்கள்	அம்பாறை	2	54	108
16	அரசாங்க பெறுகை நடை முறைகள்	திருமலை	2	10	20
17	அரசாங்க பெறுகை நடை முறைகள்	வவுனியா	2	22	44
18	அரசாங்க பெறுகை நடை முறைகள்	அம்பாறை	2	38	76
19	அரசாங்க பெறுகை நடை முறைகள்	நுவரேலியா	2	30	60
20	அரசாங்க நிதி முகாமைத்துவம்	நுவரேலியா	2	31	62
21	அரசாங்க நிதி முகாமைத்துவம்	அம்பாறை	2	32	64
22	அரசாங்க நிதி முகாமைத்துவம்	மாத்தறை	2	21	42
23	காரியாலய ஊழியர்களின் வகிபாகம்	ஹம்பாந் தோட்டை	3	33	99
24	காரியாலய ஊழியர்களின் வகிபாகம்	அம்பாறை	3	43	129
25	அரசு துறை நிர்வாகத்தில் கணக்காய்வின் வகிபாகம்	பதுளை	2	22	44
26	அரசு துறை நிர்வாகத்தில் கணக்காய்வின் வகிபாகம்	ஹம்பாந் தோட்டை	2	40	80
27	அரசு துறை நிர்வாகத்தில் கணக்காய்வின் வகிபாகம்	ஹம்பாந் தோட்டை	2	24	48
28	வியாபார கடிதங்கள் எழுதுதல்	மாத்தறை	1	15	15
29	அரசாங்க கொடுப்பனவு நடைமுறைகள்	நுவரேலியா	1	30	30
30	அரசாங்க கொடுப்பனவு நடைமுறைகள்	மாத்தறை	1	18	18
31	செயற்திட்ட முகாமைத்துவம்	காலி	3	43	129
32	ஒழுக்காற்று நடைமுறைகள்	மாத்தறை	3	19	57
33	களஞ்சிய முகாமைத்துவம்	அம்பாறை	2	52	104
34	களஞ்சிய முகாமைத்துவம்	ஹம்பாந் தோட்டை	2	22	44
35	நேர்மறைமனோபாவத்தைக் கட்டியெழுப்புவதிலுடாக உற்பத்தித்திறன் மற்றும் தரத்தினை மேம்படுத்தல்	திருகோணமலை	1	18	18
36	வாடிக்கையாளர் சேவை மற்றும் பொது உறவுகள்	அம்பாறை	2	46	92
37	வாடிக்கையாளர் சேவை மற்றும் பொது உறவுகள்	ஹம்பாந் தோட்டை	2	30	60
38	காரியாலய முகாமைத்துவம் (தமிழ்)	திருகோணமலை	2	22	44
39	சுற்றுச்சூழல் முகாமைத்துவம்	மாத்தறை	2	25	50
40	சம்பள பரிமாற்றம்	நுவரேலியா	2	20	40
41	பேச்சுவார்த்தை திறன்கள்	அம்பாறை	1	2	22
	மொத்தம்		81	1142	2308

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

இல	மாவட்டம்	நிகழ்ச்சித் திட்டம்	காலம் (நாட்கள்)	நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின்	பங்குபற்றியோ ர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றல் நாட்கள்
01	மாத்தளை	சம்பள பரிமாற்றம்	2	1	37	74
		கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான திறன் விருத்தி	4	4	174	696
		கருத்திட்ட முன்மொழிவு எழுதுதல்	5	2	40	200
		காணி முகாமைத்துவம் (கிராம உத்தியோகத்தர்கள்)	3	1	84	252
		காணி முகாமைத்துவம் (கிராமஉத்தியோகத்தர்கள்)	3	1	87	261
02	கண்டி	காரியாலய முகாமைத்துவம் மற்றும் மனோபாங்கு அபிவிருத்தி	5	1	63	315
		சம்பள பரிமாற்றம்	2	1	65	130
03.	ஹம்பாந்தோட்டை	ஒழுக்காற்று நடை முறைகள்	2	1	29	58
		தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	3	1	22	66
		அலுவலக முகாமை மற்றும் மனப்பாங்கு அபிவிருத்தி	5	1	27	135
		அலுவலக முகாமை மற்றும் மனப்பாங்கு அபிவிருத்தி	5	1	36	180
		தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	3	1	47	141
		ஒழுக்காற்று நடைமுறைகள்	2	1	35	70
		கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	3	1	45	135
		கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான திறன் விருத்தி	4	1	33	132
		சம்பள பரிமாற்றம்	2	1	43	86
04.	அனுராதபுரம்	கருத்திட்ட திட்டமிடல் மற்றும் முன்மொழிகளை எழுதுதல்	5	1	38	190
		தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	3	1	74	222
05	கொழும்பு	ஒழுக்காற்று நடைமுறைகள்	2	1	27	54
06.	கேகாலை	கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான திறன் விருத்தி	4	1	55	220
07.	கம்பஹா	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	3	1	32	96
		அலுவலக உதவியாளர்களுக்கான திறன்விருத்தி	3	1	34	102
		கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான திறன்விருத்தி	4	1	49	196
		தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகளை பயன்படுத்தல்	3	1	36	108
		கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	3	2	64	192

08.	களுத்தறை	அலுவலக முகாமை மற்றும் மனப்பாங்கு அபிவிருத்தி	5	1	58	290
09.	குருநாகல்	கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	3	2	124	372
		ஒழுக்காற்று நடைமுறைகள்	2	1	50	100
		சம்பள பரிமாற்றம்	2	1	66	132
10.	பொலன்னறுவை	அலுவலக உதவியாளர்களுக்கான திறன்விருத்தி	3	1	21	63
	மொத்தம்			36	1595	5268

vi. **முகாமைத்துவ உதவியாளர்களுக்கான சேவை உள்வாங்கல் நிகழ்ச்சித் திட்டம்- மாவட்ட மட்டத்தில் நடைபெற்றவை**

இல	மாவட்ட செயலகம்	காலம் (நாட்கள்)	நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	பங்கேற்றவர்கள் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றல் நாட்கள்
1	வவுனியா	10	1	24	240
2	குருநாகல்	10	2	197	1970
3	முல்லைத்தீவு	10	1	15	150
4	மட்டக்களப்பு	10	1	55	550
5	மாத்தளை	10	1	57	570
6	அம்பாறை	10	1	58	580
7	அம்பாறை	10	1	14	140
8	கம்பஹை	10	1	143	1430
9	கண்டி	10	3	163	1630
10	கொழும்பு	10	1	295	2950
11	நுவரேலியா	10	1	86	860
12	மொனராகலை	10	1	55	550
13	காலி	10	2	133	1330
14	யாழ்ப்பாணம்	10	1	72	720
15	இரத்தினபுரி	10	2	170	1700
16	மன்னார்	10	1	13	130
17	பொலன்னறுவை	10	1	49	490
18	ஹம்பாந்தோட்டை	10	1	75	750
19	அனுராதபுரம்	10	1	119	1190
	மொத்தம்		24	1793	17930

vii. தற்காலிக/ அமைய மற்றும் ஏனைய ஊழியர்களுக்காக மாவட்ட மட்டத்தில் நடத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

இல	காரியாலயம்	காலம் (நாட்கள்)	நடத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றல் நாட்கள்
1	மாவட்ட செயலகம், பொலன்நறுவை	10	1	36	360
2	மாவட்ட செயலகம், கண்டி	10	1	85	850
3	வடமேல் மாகாண சபை	10	1	51	510
4	மாவட்ட செயலகம், குருநாகல்	10	1	35	350
5	மாவட்ட செயலகம், அம்பாறை	10	1	9	90
6	மாவட்ட செயலகம், புத்தளம்	10	1	8	80
7	மாவட்ட செயலகம், பதுளை	10	2	117	1170
8	மாவட்ட செயலகம், களுத்தறை	10	1	59	590
9	மாவட்ட செயலகம், காலி	10	1	20	200
10	மாவட்ட செயலகம், இரத்தினபுரி	10	1	45	450
11	மாவட்ட செயலகம், மாத்தறை	10	1	20	200
12	மாவட்ட செயலகம், அநுராதபுரம்	10	1	96	960
	மொத்தம்		13	581	5810

viii. சேவை உள்வாங்கல் முன்னோடிப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

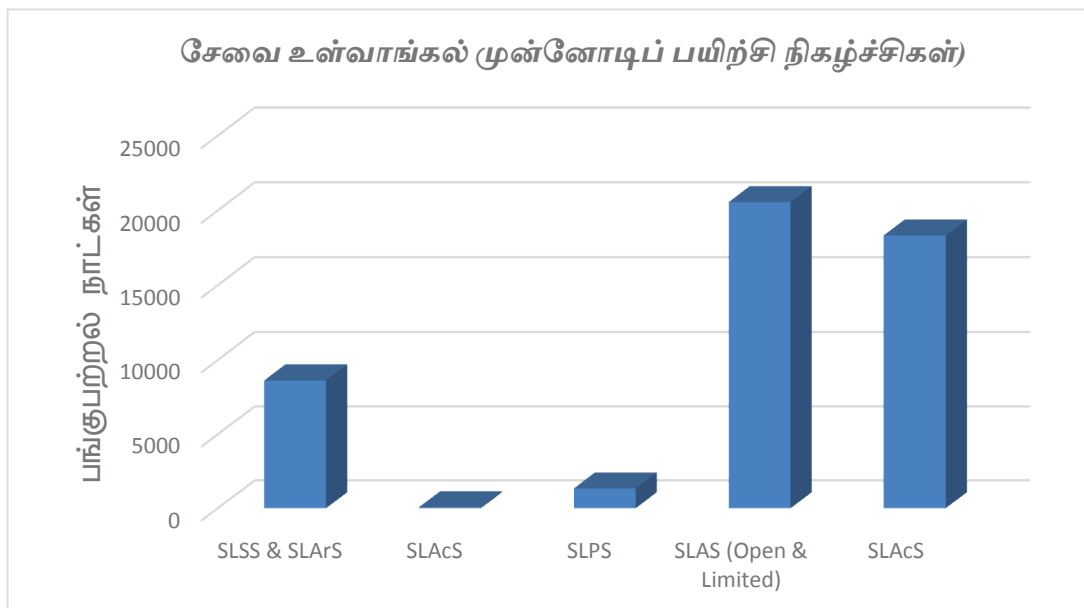
இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம், அகில இலங்கை முகாமைத்துவ மட்ட சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சியினை வழங்கி வருகிறது. அச்சேவைகளாவன, இலங்கை நிருவாக சேவை (SLAS), இலங்கை கணக்காளர் சேவை (SLACS), இலங்கை கட்டிட நிர்மாணச் சேவை (SLARs) இலங்கை திட்டமிடல் சேவை (SLPS), இலங்கை கல்வி நிருவாக சேவை (SLEAS), இலங்கை வெளிநாட்டு சேவை (SLFS) மற்றும் ஏனைய சேவைகளாகும்.

பொதுவாக, சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் பல்வேறுபட்ட பாடத் துறைகளை உள்ளடக்கியுள்ளது. அவையாவன அரச சேவைக்கான அறிமுகம், பொது நிர்வாகத்தின் அடிப்படைகள், நிதி முகாமைத்துவம், கருத்திட்ட முகாமைத்துவம், ஆட்சியியல், காரியாலய முகாமைத்துவம், அரச துறை ஒழுக்கவியல், தொடர்பாடல், அரசியல், சமூக பொருளியல் பிரச்சினைகள், தகவல்தொழில் நுட்பம் மற்றும் மொழி ஆற்றல்கள் ஆகியனவாகும்.

சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சிநெறியினை பூர்த்தி செய்யும் இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கு பொது நிர்வாகம் தொடர்பான டிப்ளோமா சான்றிதழ் வழங்கப்படும். இந்த டிப்ளோமா இலங்கை நிருவாக சேவையின் சேவை பிரமாணக் குறிப்பில் 9.1 வாசகத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்வதாக அமைந்துள்ளது.

இல	நிகழ்ச்சித் திட்டம்	மொடியூல்களின் எண்ணிக்கை	காலப்பகுதி	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றல் நாட்கள்
01	புதிதாக சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட இலங்கை விஞ்ஞான சேவை (இல.வி.சே) இலங்கை கட்டிட நிர்மாணச் சேவை (இல.க.நி.சே) உத்தியோகத்தர்களுக்கான சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சி நெறி உள்வாங்கல் பயிற்சினெறி	12	3 மாதங்கள் (64 நாட்கள்)	135	8640
02	இல.க.நி.சே உத்தியோகத்தர்களுக்கான சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சினெறி	-	4 நாட்கள்	18	72
03	இல.தி.சே உத்தியோகத்தர்களுக்கான சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சினெறி	12	3 மாதங்கள் (64 நாட்கள்)	21	1344
04	இல.நி.சே (திறந்த/ மட்டுப்படுத்தப்பட்ட) உத்தியோகத்தர்களுக்கான சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சினெறி	18	1.5 வருடங்கள் (97 நாட்கள்)	212	20564
05	இல.க.சே உத்தியோகத்தர்களுக்கான சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சினெறி	17	1.5 வருடங்கள் (97 நாட்கள்)	189	18333
	மொத்தம்			575	48953

SLSS & SLArS	புதிதாக சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட இலங்கை விஞ்ஞான சேவை (இல.வி.சே) இலங்கை கட்டிட நிர்மாணச் சேவை (இல.க.நி.சே) உத்தியோகத்தர்களுக்கான சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சி நெறி உள்வாங்கல் பயிற்சினெறி
SLAcS	இல.க.சே உத்தியோகத்தர்களுக்கான சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சினெறி
SLPS	இல.தி.சே உத்தியோகத்தர்களுக்கான சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சினெறி
SLAS (Open & Limited)	இல.நி.சே (திறந்த/ மட்டுப்படுத்தப்பட்ட) உத்தியோகத்தர்களுக்கான சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சினெறி
SLAcS	இல.க.சே உத்தியோகத்தர்களுக்கான சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சினெறி



ix. இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம்

இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களின் தொழிற்துறை அபிவிருத்திக்கு அவசியமான அறிவு, ஆற்றல்கள் மற்றும் எண்ணப்பாடுளை விருத்தி செய்வதையும் அதனை வளப்படுத்துவதையும் தனது பிரதானமான பொறுப்புக்களில் ஒன்றாக இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம் கருதிகின்றது. இடையறாத கற்றல் கலாசாரம் ஒன்றை இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்கள் மத்தியில் விருத்திசெய்து, வினைத்திறனான மற்றும் பயனுறுதி மிக்க அரசாங்க சேவையொன்றை வழங்குவதை உறுதிப்படுத்துவது பிரதானமாக விடயமாகும்.. எனவே தனது தொழிற் துறை அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொண்டு தரமான அரச சேவையொன்றை வழங்கும் பொருட்டு இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குவதில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம் எப்போதும் பெருமைப்படுகிறது.

மேற்படி நோக்கத்தினை அடைந்து கொள்வதற்காகவும் இலங்கை நிர்வாக சேவையின் புதிய சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் 9.2 (a) அடிப்படையில் கட்டாய தேவைப்பாடுகளை அடைந்து கொள்வதற்கான ஒரு நடவடிக்கையாக இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம் திறன் விருத்தி கருத்திட்டத்தினை தொடங்கி வைத்தது. அதனடிப்படையில் பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மூன்று பாடநெறிகளை இலங்கை நிர்வாக சேவை வகுப்பு I ஆம் மற்றும் வகுப்பு II உத்தியோகத்தர்களும், மற்றும் ஐந்து பாடநெறிகளை வகுப்பு III உத்தியோகத்தர்களும் தொடர்ந்திருத்தல் வேண்டும்.

சுய விருத்தி மற்றும் பயனுறுதி மிக்க தொழில் ஆற்றுகைக்குத் தேவையான விசேடமாக இனங்காணப்பட்ட பண்புசார் மற்றும் தொழில்நுட்ப திறமைகளை வலுவிட்டும் நோக்கில் இந்நிகழ்ச்சித் திட்டம் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான திறன்விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பிரதான இலக்கு யாதெனில், துரிதமாக மாற்றங்களுக்கு உள்ளாகும் சூழலுக்கும் அதிகரித்து வரும் சவால்களுக்கு முகங்கொடுக்கும் வகையில் அறிவு மற்றும் திறன்களை மேம்படுத்தும் மற்றும் இற்றைப்படுத்தும் செயன் முறையை தொடர்ந்தும் பேணி வருவதாகும். மேற்படி சவால்களை வெற்றிகொள்ளும் மூலோபாய முறைகள் மூலம் (1) அபிவிருத்தி தேவைப்பாடுகளை இனங்காணல், (2) சுய வளர்ச்சிக்கான தனிப்பட்ட ரீதியில் பொறுப்புக்களைச் சாட்டுதல் மற்றும் (3) அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்ளும் பொருட்டு அதற்கான செயன்முறைகளை அபிவிருத்தி செய்வது இங்கு பிரதானமான விடயமாக கொள்ளப்படுகிறது. இந் நிகழ்ச்சித் திட்டம் தொழில்துறை அபிவிருத்திப் பயணத்தின் ஆரம்பம் மாத்திரமேயாகும். மேலும் இந்நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் ஒரு தனித்துவமான தன்மை என்னவெனில் இந்நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் முடிவில் பங்குபற்றுவோர் ஒவ்வொருவரும் தனது எதிர்கால தொழிற் துறை மற்றும் சுய விருத்திகான ஒரு வழிகட்டியாக தனிப்பட்ட ரீதியில் அபிவிருத்தி திட்டம் ஒன்றினை வடிவமைத்தல் வேண்டும். .

	நிகழ்ச்சித் திட்டம்	காலப்பிரிவு	மொடியூல்கள்	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றல் நாட்கள்
01	திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம் I ஆம் வகுப்பு- குழு I	2015.03.30 தொடக்கம் 2015.06.10 (17 நாட்கள்)	5	29	453
02	திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம் I ஆம் வகுப்பு- குழு II	2015.07.15 தொடக்கம் 2015.09.09 வரை	6	32	640

X. பயிற்சியளித்தல் ஆலோசனை சேவைகள்

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தினால் வழங்கப்படும் பயிற்சியளித்தல் ஆலோசனை சேவைகள் இரண்டு விரிவான இரண்டு துறைகளைச் சார்ந்தது.

- இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தினால் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பயிற்சியளித்தல் ஆலோசனை சேவைகள்.
- சேவைப் பெறும் நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளுக்கு அமைய ஆரம்பிக்கப்பட்ட பயிற்சியளித்தல் ஆலோசனை சேவைகள்

முதலாவது துறையானது, கடந்தகால தேவை அல்லது காலப்பிரிவின் தேவைப்பாட்டுக்கு அமைய இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தினால் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. அரசு நிறுவனங்கள் அல்லது தனிப்பட்ட ரீதியில் இப்பயிற்சி நெறிகளுக்கான கட்டணத்தை செலுத்துதல் வேண்டும்.

இரண்டாவது துறையைப் பொருத்தமட்டில் ஏற்புடைய நிறுவனங்களினால் தமது ஊழியர்களுக்காக அவர்களது தேவைப்பாடுகளுக்கு அமைவாக உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய விடயப்பரப்பு யாருக்காக எவ்வளவு காலப்பகுதிக்கு பயிற்சி நெறிகளை ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும் என்பது குறித்து இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்திடம் விடுக்கப்படும் வேண்டுகோளுக்கு அமைய ஒரு பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு அதற்கான செலவு விபரத்துடன் அவர்களுக்கு அறிவிக்கப்படும். சேவைப்பெறும் நிறுவனங்களின் அனுமதி கிடைத்தவுடன் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம் நடாத்தப்படும். இவை வதிவிட வசதிகள் மற்றும் உணவுடன் கூடியதாகவோ அல்லது அவ்வாறான வசதிகள் இன்றியோ நடாத்தப்படும்.

(அ) பயிற்சியளித்தல் ஆலோசனை சேவை (உள்நாட்டு)

இல	சேவைபெறும் நிறுவனங்கள்	பயிற்சியளித்தல் ஆலோசனைசேவை துறைகள்	நாட்களின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றல் நாட்கள்
1	தபால் திணைக்களம்	PHP க்கான விஷேட பயிற்சி	4	18	72
2	பண்டாரநாயக்க சர்வதேச மாநாட்டு மண்டபம்	கணினி பயிற்றுவிப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டம்	4	20	80
3	கைத்தொழில் அமைச்சு	சிறு பற்று பெருந்தோட்டத் தொழில் முயற்சியாளர்கள் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	2	20	40
4	வலையக் கல்வி காரியாலயம், மினுவாங்கொட	இலங்கை கல்வி நிர்வாக உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	19	57
5	இலங்கை மதுவரித் திணைக்களம்	சுய விருத்தி மற்றும் உணர்வுசார் நுண்ணறிவு ஊடாக சமநிலையான தொழில் வாழ்க்கை	3	26	78
6	இலங்கை மதுவரித் திணைக்களம்	சுய விருத்தி மற்றும் உணர்வுசார் நுண்ணறிவு ஊடாக சமநிலையான தொழில் வாழ்க்கை	3	26	78
7	கால்நடை, கிராமப்புற மக்கள் அமைச்சு	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு புதிதாக சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	25	75
8	இலங்கை மதுவரித் திணைக்களம்	உற்பத்தித் திறன் மற்றும் 5S எண்ணக்கரு தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	1	17	17
9	தேசிய அருங்காட்சிசாலைகள் திணைக்களம்	இரண்டாம் தர வரிசை உத்தியோகத்தர்களுக் கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	1	49	49
10	ஆயுர்வேத திணைக்களம்	அரசு பெறுகை நடை முறை தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	2	22	44

11	இலங்கை மதுவரித் திணைக்களம்	தொழிற்சங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	2	26	52
12	பிரதான அமைச்சு-தென் மாகாணம்	அரசு பெறுகை நடை முறை தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	2	60	120
13	பண்டாரநாயக்க சர்வதேச மாநாட்டு மண்டபம்	கணினி பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	4	17	68
14	கல்வி அமைச்சு	கல்வி உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	35	105
15	கல்வி அமைச்சு	திட்டமிடல் பணிப்பாளர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	28	84
16	பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் மற்றும் ஜனநாயக ஆட்சி அமைச்சு	கணக்காளர் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	4	17	68
17	பொலிஸ் தலைமையகம்	புதிதாக தரமுயர்த்தப்பட்ட பிரதி பொலிஸ் மாஅதிபர்களுக்கான செயல் முறை பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	5	3	15
18	சிவில் பாதுகாப்பு திணைக்களம்	கருத்திட்ட அறிக்கை, கருத்திட்ட ஆலோசனை மற்றும் செயற்பாட்டு அறிக்கை ஆகியவற்றை தயாரிப்பதற்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	2	52	104
19	திவிநெகும் அபிவிருத்தி திணைக்களம்	நிர்வாகம் மற்றும் ஒழுக்கப் பண்பு நடை முறைகள் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	103	309
20	தொகைமதிப்பு புள்ளிவிபரவியல் திணைக்களம்	வினைத்திறன் மற்றும் திறன் விருத்தியினை வலுபுட்டல்	3	40	120
21	விசேட அதிரடிப் படை-இலங்கை பொலிஸ்	பயிற்றுவிப்பாளர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	5	21	105
22	விசேட அதிரடிப் படை-இலங்கை பொலிஸ்	பயிற்றுவிப்பாளர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	5	21	105
23	கல்வி அமைச்சு	கணக்கீட்டு உதவியாளர் ஆளனிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	40	120
24	கல்வி அமைச்சு	கணக்கீட்டு உதவியாளர் ஆளனிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	39	117
25	கல்வி அமைச்சு	கணக்கீட்டு உதவியாளர் ஆளனிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	40	120
26	தபால் முகாமைத்துவ பயிற்சிக் கல்லூரி	தபால் கண்காணிப்பாளர் தரம் III உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	9	18	162
27	விசேட அதிரடிப்படை-இலங்கை பொலிஸ்	பயிற்றுவிப்பாளர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	5	22	110
28	திறன் அபிவிருத்தி மற்றும் தொழில் பயிற்சி அமைச்சு	பெறுகை நடை முறையில் திறன்விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	2	26	52
29	கல்வி அமைச்சு	சுய விருத்தி மற்றும் உணர்வுசார் நுண்ணறிவு ஊடாக சமநிலையான தொழில் வாழ்க்கை	3	34	102
30	திவிநெகும் அபிவிருத்தி திணைக்களம்	காரியாலய முறைமை மற்றும் தாபன விடயங்கள் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	95	285
31	தபால் திணைக்களம்	அழைப்பு மையங்களில் பணியாற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	15	45
32	கால்நடை உற்பத்தி சுகாதார திணைக்களம்	பயிற்சியளித்தல் ஆளனிக்கான உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	5	20	100
33	மாகாண கல்வி திணைக்களம்- குருநாகல்	அதிகாரிகள் மற்றும் ஆசிரிய ஆலோசகர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	4	36	144
34	விசேட அதிரடிப்படை-இலங்கை பொலிஸ்	பயிற்றுவிப்பாளர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	5	23	115
35	வன பாதுகாப்பு திணைக்களம்	ஒழுக்காற்று நடைமுறைகள் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	2	22	44
36	கல்வி அமைச்சு	கணக்கீட்டு உதவியாளர் ஆளனிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	35	105
37	அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சு	அரசு பெறுகை நடைமுறை தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	24	72

38	இலங்கை வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு பணியகம்	காரியாலய உதவியாளர் ஆளனிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	1	77	77
39	இலங்கை வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு பணியகம்	கனிஷ்ட நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர்களுக் கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம் தரம் (M-VI)	1	48	48
40	வன பாதுகாப்பு திணைக்களம்	பண்பு நல நடை முறைகள் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	2	26	52
41	இலங்கை வெளிநாட்டு வேலை வாய்ப்பு பணியகம்	காரியாலய உதவியாளர் ஆளனிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம் தரம் (SV-AvI)	1	76	76
42	இலங்கை வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு பணியகம்	கனிஷ்ட நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம் தரம் (M-VI)	1	58	58
43	கல்வி அமைச்சு	கணக்கீட்டு உதவியாளர் ஆளனிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	39	117
44	கல்வி அமைச்சு	கணக்கீட்டு உதவியாளர் ஆளனிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	26	78
45	சிவில் பாதுகாப்பு திணைக்களம்	சிவில் பாதுகாப்பு அங்கத்தவர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	2	26	52
46	இலங்கை போக்குவரத்து சபை	செயற்பாட்டுத் திட்டம் மற்றும் ஒருங்கிணைந்த திட்டம் ஒன்றினை தயார் செய்வதற்கான தொழில்வாண்மை பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	31	93
47	கல்வி அமைச்சு	முகாமைத்துவ மட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கான கணக்காய்வு நடவடிக்கைகள் மற்றும் கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கு பதில் எழுதுதல் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	1	39	39
48	கல்வி அமைச்சு	கணக்கீட்டு உதவியாளர் ஆளனிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	40	120
49	நிதி ஆணைக்குழு	பூச்சிய அடிப்படையிலான வரவு-செலவு திட்டம் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	2	39	78
50	இலங்கை கடற்படை தலைமையகம்	உப லெப்டினாண்ட்களுக்கான அரசு துறை சேவைக்கான செலவு மற்றும் விலையிடல் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	5	19	95
51	திவிநெரும அபிவிருத்தி திணைக்களம்	பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்களுக்கான பண்பு நல நடை முறைகள் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	2	44	88
52	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு, GLED	கணினி பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	8	1	8
53	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு, GLED	கணினி பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	8	1	8
54	சிவில் பாதுகாப்பு திணைக்களம்	சிவில் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	38	114
55	சிவில் பாதுகாப்பு திணைக்களம்	சிவில் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	45	135
56	திவிநெரும அபிவிருத்தி திணைக்களம்	நிர்வாகம் மற்றும் ஒழுக்காற்று நடை முறைகள் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	2	32	64
57	கல்வி அமைச்சு	சுய விருத்தி மற்றும் உணர்வுசார் நுண்ணறிவு ஊடாக சமநிலையான தொழில் வாழ்க்கை	3	25	75
58	கல்வி அமைச்சு	கணக்கீட்டு உதவியாளர் ஆளனிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	40	120
59	கல்வி அமைச்சு	கணக்கீட்டு உதவியாளர் ஆளனிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	39	117
60	முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகம்	பயிற்றுவிப்பாளர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	5	24	120
61	திறன் அபிவிருத்தி மற்றும் தொழில்பயிற்சி அமைச்சு	பெறுகை தொடர்பான திறன்விருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	5	30	150
62	தேசிய பாலியல்நோய்/ எயிட்ஸ் தடுப்பு வேலைத்திட்டம்	தேசிய பாலியல்நோய்/ எயிட்ஸ் தடுப்பு வேலைத்திட்ட ஆளனிக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	20	60
63	சுகாதார அமைச்சு- மாவட்ட வைத்தியசாலை- தொம்பே	கணினிப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	1	40	40

64	சுகாரார அமைச்சு- மாவட்ட வைத்தியசாலை- தொம்பே	கணினிப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	1	40	40
65	சுகாரார அமைச்சு- மாவட்ட வைத்தியசாலை- தொம்பே	கணினிப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	1	40	40
66	தேசிய பாலியல்நோய்/ எயிட்ஸ் தடுப்பு வேலைத்திட்டம்	Ms/Excel தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	3	17	51
	மொத்தம்			2174	5751

(ஆ) பயிற்சி ஆலோசனை சேவை (வெளிநாட்டு)

இல	சேவைபெறுநர் நிறுவனம்	பயிற்சி ஆலோசனை சேவைத் துறை	நாட்களின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றல் நாட்கள்
1	பங்களாதேஷ் மக்கள் குடியரசு	56வது FTC நிகழ்ச்சித் திட்டம்	10	39	390
2	நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பான தேசிய நிறுவனம்- நிதி அமைச்சு- இந்தியா	நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பான தேசிய நிறுவனத்தின் சிவில் செவை பிரதிநிதிகளுக்கான முதலாவது அறிமுக நிகழ்ச்சி	5	35	175
3	நிர்வாகம் தொடர்பான லால் பகதூர் சாஷ்ஸ்த்ரி தேசிய கல்வி நிலையம் - இந்தியா	இந்திய நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	5	37	185
4	நிர்வாகம் தொடர்பான லால் பகதூர் சாஷ்ஸ்த்ரி தேசிய கல்வி நிலையம் - இந்தியா	இந்திய நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	5	38	190
5	நிர்வாகம் தொடர்பான லால் பகதூர் சாஷ்ஸ்த்ரி தேசிய கல்வி நிலையம் - இந்தியா	இந்திய நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	62	310
6	நிர்வாகம் தொடர்பான லால் பகதூர் சாஷ்ஸ்த்ரி தேசிய கல்வி நிலையம் - இந்தியா	இந்திய நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	55	275
7	நேபாள அரசாங்கம்	நேபாள சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர்களின் கற்கைசார் விஜயம்	5	7	35
8	நிர்வாகம் தொடர்பான லால் பகதூர் சாஷ்ஸ்த்ரி தேசிய கல்வி நிலையம் - இந்தியா	இந்திய நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	44	220
9	இந்திய - LBSNAA	இந்திய நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	53	265
10	இந்திய - LBSNAA	இந்திய நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	39	195
11	இந்திய - LBSNAA	இந்திய நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5	31	155
	மொத்தம்			440	2395

XI. முகாமைத்துவ ஆலோசனை சேவைகள்

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

கூட்டுத் தாபனங்கள், அதிகார சபைகள் உட்பட அரசு துறை நிறுவனங்கள் தமக்கான கூட்டிணைந்த திட்டங்கள், மனிதவள அபிவிருத்தித் திட்டம், செயல்திறன் மதிப்பீட்டுத் திட்டங்கள், ஊக்கத் திட்டங்கள், ஊழியர் பட்டையணி மதிப்பீடு மற்றும் நிறுவனங்களின் மீள் கட்டமைப்பு போன்றவை தொடர்பாக சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் சேவையை நாடுகிறார்கள். எம்மால் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஆலோசனை சேவைகளின் விபரங்கள் பின்வருமாறு.

இல	முகாமைத்துவ ஆலோசனை சேவைகள்	சேவைபெறுநர் நிருவனங்களின்பெயர் விபரம்
1	கணினி முறைவழி ஆவணம் அனுமதி வழங்கல் முறைமை	தேசிய இரத்தினக் கற்கள் மற்றும் ஆபரணங்கள் அதிகார சபை
2	நிறுவன கட்டமைப்பு முகாமைத்துவ முறைமையை மேம்படுத்துவதற்கான முன்மொழிவு	சுகாதார பராமரிப்பு மற்றும் நலனோம்பல் அமைச்சு
3	கணினிமென்பொருள் ஒன்றை நடைமுறைப்படுத்தல்	அரசு மொழிகள் ஆணைக்குழு
4	நிர்வாக நடை முறை கையேடு ஒன்றைத் தயாரித்தல்	இரத்தினக்கல் மற்றும் ஆய்வுக்கான பயிற்சி நிறுவனம்
5	வலைத்தளம் ஒன்றை தயாரித்தல்	கோட்டை நகர சபை
6	வலைத்தளம் ஒன்றை தயாரித்தல்	சமுதாயம்சார் சீர்திருத்த திணைக்களம்
7	இலங்கையில் பொதுக் கல்வி தொடர்பாக தேசிய கொள்கைத் திட்டம் ஒன்றை அபிவிருத்தி செய்தல்	தேசிய கல்வி ஆணைக்குழு
8	நிர்வாக நடை முறைக் கோவை ஒன்றைத் தயாரித்தல்	இலங்கை தொழில் பயிற்சி அதிகார சபை
9	முகாமைத்துவ உதவியாளர்களுக்கான அறிக்கை ஒன்றை தயாரித்தல்	வனப் பாதுகாப்பு திணைக்களம்
10	திறன் மேம்பாட்டு உபாய முறைத் திட்டமிடல் ஒன்றைத் தயாரித்தல்	இலங்கை சுற்றுலாத் துறை மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவம் தொடர்பான நிறுவனம்
11	நிதி மற்றும் நிருவாக நடைமுறைகளை உருவாக்குதல்	சுற்றுலாத் துறை மற்றும் விளையாட்டுத் துறை அமைச்சு
12	கருத்திட்ட மீளாய்வு ஒன்றினை தயார்செய்தல்.	தேசிய மகளிர் குழு
13	ஒருங்கிணைந்த திட்டமொன்றை இற்றைப்படுத்தல்	தேசிய இளைஞர் சேவைகள் மன்றம்
14	மனிதவள முகாமைத்துவம் தொடர்பான கொள்கை மீளாய்வு மற்றும் மனிதவள முகாமை உபாயமுறையை அபிவிருத்தி செய்தல்.	இலங்கை ஏற்றுமதி அபிவிருத்தி சபை
15	ஆட்சேர்ப்புத் திட்டமொன்றையும் பதவியுயர்வு திட்டமொன்றையும் மேம்படுத்தல்.	இலங்கை ரூபவாஹினி கூட்டுத்தாபனம்
16	ஆளணி அபிவிருத்தி மற்றும் தர மதிப்பீடு	இலங்கை புடவைகள் மற்றும் ஆடைகளுக்கான நிறுவகம்

9.2 பட்டப்பின் படிப்புகளுக்கான பாடசாலை

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

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

2015 ஆம் ஆண்டு 84 பேர் 2015 – 2017 கல்வியாண்டுக்கான அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை தொடருவதற்கு 84 பேர் தகைமைப் பெற்றனர். 2015 ஆம் ஆண்டு நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்பட்ட பாடநெறிகள் பின்வருமாறு.

	நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2015 ஆம்ஆண்டு நிறைவு செய்யப்பட்டவை)	நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை (சராசரியாக)
1	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி 2012-2014 (வார நாட்கள்)	01	34
2	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி 2012-2014 (வார இறுதி நாட்கள்)	01	28
நிகழ்ச்சித்திட்டம் (நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது)			
3	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி 2013-2015 (வார நாட்கள்)	01	44
4	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி 2013-2015 (வார இறுதி நாட்கள்)	01	23
5	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி 2014-2016 (வார நாட்கள்)	01	53
6	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி 2014-2016 (வார இறுதி நாட்கள்)	01	36

பங்குபற்றுவோர் எண்ணிக்கை – சராசரி (ஆரம்பத்தில் + தற்போது) /2

பட்டப் பின்படிப்பு கல்விக் கல்லூரியினால் நடாத்தப்பட்ட பட்டப் பின்படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம் – 2015

நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் (நடைபெறுகின்ற)	நடாத்தப் பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றியோர் தொகை	நடாத்தப் பட்ட நாட்கள் (ஒரு நாளுக்கு 09 மணித்து யாலங்கள்)	பங்குபற்றிய நாட்கள் ஒரு நாளுக்கு 09 மணித்துயாலங்கள்)	பங்குபற்றல் நாட்கள் ஒரு நாளுக்கு 06 மணித்துயாலங்கள்)
1 அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி 2012-2014 (வார நாட்கள்)	01	31	40	1240	1860
2 அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி 2012-2014 (வார இறுதி நாட்கள்)	01	25	40	1000	1500
3 அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி 2013-2015 (வார நாட்கள்)	01	41	41	1681	2521.5
4 அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி 2013-2015 (வார இறுதி நாட்கள்)	01	21	41	861	1291.5
5 அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி 2014-2016 (வார நாட்கள்)	01	53	35	1855	2782.5
6 அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி 2014-2016 (வார இறுதி நாட்கள்)	01	36	35	1260	1890
மொத்தம்	06	207	232	7897	11845.5

முன்னைய வருடத்துடன் ஒப்பிடுதல்

	நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (நடைபெறுகின்ற)	நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை	நடாத்தப்பட்ட நாட்கள் (ஒரு நாளுக்கு 09 மணித்தியாலங்கள்)	பங்குபற்றிய நாட்கள் (ஒரு நாளுக்கு 09 மணித்தியாலங்கள்)	பங்குபற்றிய நாட்கள் (ஒரு நாளுக்கு 06 மணித்தியாலங்கள்)	நடாத்தப்பட்ட நாட்கள் (ஒரு நாளுக்கு 09 மணித்தியாலங்கள்)	வீதம் (%)
1	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி -2010	07	231	254	6511	9766.5		
2	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி -2011	08	205	243	7386	11079.0	அதிகரிப்பாகும்	13 %
3	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி -2012	07	224	193	7474	11211.0	அதிகரிப்பாகும்	01 %
4	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி -2013	06	235	183	6872	10308.0	குறைவாகும்	08 %
5	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி -2014	06	185	188	5653	8479.5	குறைவாகும்	21%
6	அரசு முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி பாடநெறி -2014	06	207	232	7897	11845.5	அதிகரிப்பாகும்	39%

9.3 தகவல் தொழில்நுட்ப நிலையம்

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

தகவல் தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா பாடநெறி, அவசியமான தகவல் தொழில்நுட்ப ஆற்றல்ளை அதிகரிப்பதற்காக இந்நிலையத்தினால் நடாத்தப்படும் மிகவும் முக்கியமான பாடநெறிகளில் ஒன்றாகும். ஏனைய நிகழ்ச்சித் திட்டங்களாவன; சிலீடா கணினி இயக்குநர் அனுமதிப்பத்திரச் சான்றிதழ் பயிற்சிநெறி, முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் மற்றும் சமாந்திர ஆளணிக்கான தகவல் தொழில்நுட்ப பாடநெறி என்பனவற்றைக் குறிப்பிட்டுக் கூற முடியும். சிலீடா கணினி இயக்குநர் அனுமதிப்பத்திரச் சான்றிதழ் பயிற்சி நெறிகள் இவ்வாண்டு பிராந்திய தொலைக்கல்வி மத்திய நிலையங்களினாலும் நடாத்தப்பட்டன.

மீளாய்வு ஆண்டில் தகவல் தொழில்நுட்ப நிலையம் 40 திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்களையும், சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சித் திட்டங்களையும் நடாத்தியுள்ளது. (அட்டவணை I ஐ பார்க்க). மேலும் இந்நிலையத்தினால் 09 ஆலோசனைச் சேவை நிகழ்ச்சிகள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன. (அட்டவணை 02 ஐ பார்க்க). இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற கணினி இயக்குநர் அனுமதிப்பத்திரச் சான்றிதழ் பயிற்சி நெறிக்காக மாவட்ட மட்டத்தில் 05 இணையவழி (on-line) பரீட்சைகளை நடாத்துவதற்கு இந்நிலையம் நடவடிக்கை எடுத்தது. (அட்டவணை 03 ஐ பார்க்க)

2015 ஆம் ஆண்டில், தகவல் தொழில்நுட்ப நிறுவனமானது இல.அ.நி.நி மற்றும் ஏனைய அரசாங்க துறையைச் சேர்ந்த நிறுவனங்களுக்கு 04 மென்பொருள் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை செய்து முடித்துள்ளது. (அட்டவணை 04 ஐ பார்க்க) இவ்வாண்டு தகவல்தொழில்நுட்ப நிறுவனம் பெற்றுக்கொண்ட முக்கியமான அடைவுகளில் ஒன்று, குறுஞ்செய்தி சேவையொன்றினையும், சிலீடாவின் முக்கிய நிகழ்வுகள் தொடர்பாக பாடநெறிகளில் பங்குபற்றுபவர்களுக்கும், சேவைபெறுநர்களுக்கும் எனப்

பெருந்தொகையானோருக்கு ஒரே தடவையில் மின்னஞ்சல் அனுப்பும் வசதியையும் பெற்றுக் கொண்டதாகும்.

புதிய ரவுடர், பாதுகாப்பு தடைகள் (தீவேலி) முகாமை செய்யும் சுவிட்ச்கள், சர்வர் 02 மற்றும் சர்வர் அடுக்குகளை இணைப்பதன் மூலம் சிலீடா வின் தொலைக் கல்வி வலையமைப்பு (VLN) மேலும் வலுவடைந்தது. மேலும் 3 கணினிக் கூடங்களுக்கு புதிதாக கணினி சாதனங்களைப் பொருத்தி மீள்நிர்மாணம் செய்யப்பட்டமையும் முக்கியமான நடவடிக்கையாகும். இக்கணினிக் கூடங்களில் ஒரே தடவையில் 30 பேரை அமர்த்த முடியும்.

அட்டவணை 1 திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

இல	நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்	நாட்கள்	திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	நாடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றி யொர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றல் நாட்கள்
1	SLSS & SLAS மொடியூல் இ. அரச நிர்வாகம்	05	03	03	105	525
2	கணினி இயக்குநர் அனுமதிப்பத்திர சான்றிதழ்	10	02	02	59	590
3	தகவல்தொழல்நுட்பம்தொடர்பான டிப் ளொமா பாடநெறி	28	01	01	36	1008
4	SLAS சேவை உள்ளீர்ப்பு (அறிமுக) பயிற்சித் திட்டம்	01	04	04	140	140
5	முகாமைத்துவ உதவியாளர் மற்றும் சமாந்திர தரத்தில் உள்ள உத்தி யோகத்தர்பளுக்கான தகவல்தொடர்பாடல் தொழில் நுட்பம்	08	08	08	214	1712
6	SLAS சேவை உள்ளீர்ப்பு பயிற்சித் திட்டம் (மொடியூல் ஈ-அரச நிர்வாகம்)	04	04	04	140	560
7	ஈ-அரச நிர்வாகம் மற்றும் பாதுகாப்பு	02	15	14	350	700
8	VMS மென்பொருள் பயிற்சி	01	01	01	15	15
9	இலங்கை திட்டமிடல் சேவை (தகவல் தொழில் நுட்ப மொடியூல்)	05	01	01	35	175
10	வளப் பகிர்வு பாதுகாப்பு வலையமைப்பு	01	02	02	31	62
	மொத்தம்	65	41	40	1125	5487

அட்டவணை 2: பயிற்சி ஆ லோசனை சேவைகள்

இல	நிறுவனங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்	நாட்கள்	திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	நாடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றி யொர் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றல் நாட்கள்
1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு-வாகனங்கள் மற்றும் திறன்விருத்தி முகாமைத்துவம்	02	02	02	40	80
2	HHIMS நிகழ்ச்சித் திட்டம் -சுகாதார அமைச்சு (மேல் மாகாணம்)	03	03	03	150	450
3	தொழு நோய் எதிர்ப்பு பிரசாரம்-விஷேட பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	03	01	01	19	57
5	பொது முகாமைத்துவம்தொடர்பான முதுமாணி பயிற்சி நெறி WD & WE	15	01	01	87	1305
6	BMICH ஊழியர்களுக்கான Microsoft பயிற்சித் திட்டம்	04	04	02	50	100
	மொத்தம்	27	11	09	346	1992

அட்டவணை 3: இணைய வழி பரீட்சைகள்

இல	நிலையம்	பரீட்சைகளின் எண்ணிக்கை	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை
1	பதுளை	3	53
2	காலி	1	08
3	ஹம்பாந் தோட்டை	1	42
		5	103

அட்டவணை 4: 2015 ஆம் ஆண்டுசெய்து முடிக்கப்பட்டமென்பொருள் அபிவிருத்தி (வதிவிட) நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் .

இல	மென்பொருளின் பெயர்	சேவைபெறுநர் நிறுவனங்கள்
1	இணையவழி அனுமதி செய் முறைப்படுத்தல் முறைமை (OAPS)	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்
2	பெண்கள் தகவல் முறைமை (WIS)	மகளிர் விவகார அமைச்சு
3	மதிப்பீட்டு முறைமை நிகழ்ச்சித் திட்டம் (PES)	இளைஞர் விவகார அமைச்சு
4	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் விரிவுரைகள் மற்றும் பயிற்சிநெறி களுக்கான மதிப்பீடு	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்

9.4 கலாநிதி. எச்.எஸ். வணசிங்க நூலகம்

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனம், புதிய பயிற்சிப் பாடநெறிகளை அறிமுகம் செய்தல், நடைமுறைப்படுத்தப்படும் பாடநெறிகளை இற்றைப்படுத்தல், ஆலோசனை வழங்கும் பணி மற்றும் ஆராய்ச்சி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் என்பவற்றில் ஈடுபட்டு உள்ளது. நிறுவனத்தின் விரிவுரையாளர்கள் மற்றும் அரசாங்க நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ விடயப் பரப்பிற்குரிய பாடநெறிகளை பங்குபற்றுபவர்கள் ஆகியோரின் தகவல் தேவைப்பாடுகளையும் வழங்குகின்றது.

இந்த நூலகம் 2015 ஆம் ஆண்டு புனரமைக்கப்பட்டதன் பின்னர் முன்னால் நிர்வாக கற்கைகளுக்கான நிறுவனத்தின் - இது 1982 ஆம் ஆண்டு இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம் என பெயர் மாற்றம் செய்யப்பட்டது- முதலாவது பணிப்பாளர் ஆகிய கலாநிதி திரு.எச்.எஸ். வணசிங்ஹ அவர்களை நினைவு கூறும் பொருட்டு ஸ்லீடா நூலகம், கலாநிதி எச். எஸ். வணசிங்ஹ நூலகம் என்று பெயரிடப்பட்டுள்ளது. அரச சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கும் மற்றும் ஏனைய பயன்படுத்தும் மக்களினதும் தகவல் தேவைப்பாட்டினை நிறைவேற்றும் வகையில் நவீன தொழிநுட்பத்தினைப் பயன்படுத்தி தகவல் வளங்கள் மற்றும் தகவல் வலையமைப்பின் ஊடாக கூடியளவு வினைத்திறன் மற்றும் விளைதிறனினைக் கொண்ட சேவை ஒன்றினை இந்நூலகம் வழங்கி வருகிறது.

தற்போதாகும்போது நூலகத்தில் கிட்டத்தட்ட நாற்பதாயிரம் புத்தகங்கள் மற்றும் அச்சப்பதிப்பு செய்யப்பட்ட தகவல்களை உள்ளடக்கிய வளங்கள் என்பவற்றை கொண்டுள்ளதுடன் இதனை வளமிகு நூலகம் ஒன்றாக குறிப்பிடக் கூடியதாகவும் உள்ளது. அத்துடன் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயப் பரப்புக்களை தழுவும் வகையில் மொத்த நூலகமும் அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டு உள்ளது. உளவியல் விஞ்ஞானம், ஆராய்ச்சி வழிமுறைகள்,சமூக விஞ்ஞானம், புள்ளிவிபரவியல், அரசியல், பொருளியல் விஞ்ஞானம், அரச நிதி, பொருளாதார முகாமைத்துவம், சட்டம், அரசாங்க நிருவாகம், ஆங்கில மொழி மற்றும் இலக்கியம், சூழலியல் முகாமைத்துவம், தலைமைத்துவம், கணக்கியல், கணக்காய்வு, கருத்திட்ட முகாமைத்துவம், நிதி முகாமைத்துவம், மனித வள முகாமைத்துவம், பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி, சந்தை முகாமைத்துவம், தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பம் ஆகிய விடயங்கள் தழுவப்பட்டு உள்ளன.

உறுப்புரிமை

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் கல்விசார் உறுப்பினர்கள் மற்றும் கல்விசாரா உறுப்பினர்கள் மற்றும் நிறுவனத்தில் பாடநெறிகளைக் கற்கும் அரச சேவை அலுவலர்கள், ஆராய்ச்சியாளர்கள் ஆகியோர் நிரந்தர உறுப்புரிமையினைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். பொது முகாமைத்துவம் மற்றும் ஏனைய முகாமைத்துவ விடயப்பரப்பு தொடர்பாக ஆய்வுகளை மேற்கொள்ள ஆர்வமுள்ள அனைவருக்கும் தேடல் வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

அட்டவணை இல 01 நூலகம் 2015 ஆம் ஆண்டில் கொண்டிருந்த அங்கத்துவ எண்ணிக்கையைக் காட்டுகிறது. அவர்களில் கிட்டத்தட்ட 110 பேர் ஸ்லீடாவின் அரசாங்க முகாமைத்துவம் தொடர்பான முதுமாணி கற்கைநெறியை தொடருபவர்கள். இவர்கள் இரண்டு வருடங்களுக்கு நூலக அங்கத்துவத்தினைக் கொண்டிருப்பர். இதற்கு மேலதிகமாக 169 அங்கத்தவர்கள் 2015 ஆண்டு இல.நிர்.சேவை உத்தியோகத்தர்களும், 18 பேர் இல. திட்டமிடல் சேவை உத்தியோகத்தர்களும், 105 பேர் இல.விஞ்ஞான சேவை மற்றும் கட்டிட நிர்மாண சேவை உத்தியோகத்தர்களும் 08 பேர் சிலீடா ஊழியர்களும் 2015 ஆம் ஆண்டு அங்கத்துவம் பெற்றுக்கொண்டுள்ளனர். பல்வேறு வகையான குறுகிய கால பாடநெறிகளுக்காக பங்குபற்றும் குழுக்கள் (உறுப்புரிமை இல்லாத) நூலகத்தினைப் பயன்படுத்துவதுடன் அதன் மூலம் அவர்களது அறிவினை விருத்தி செய்துகொள்கின்றனர். 2015 ஆம் ஆண்டினை எடுத்துக்கொண்டால் 10, 000 இற்கும் அதிகமான தொகையினர் இவ்வாறு நூலகத்தைப் பயன்படுத்தி உள்ளனர்.

தொடர் இலக்கம்	பாடநெறி	எண்ணிக்கை
01.	அரசாங்க முகாமைத்துவம் தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணிப் பட்டம் 2014-2016	110
02.	இலங்கை நிருவாக சேவை இலங்கை நிருவாக சேவை (SLAS)	169
03.	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் அலுவலர் குழாம்	08
04.	இலங்கை விஞ்ஞான மற்றும் கட்டிடக் கலைகள் சேவை	105
05.	இலங்கை படவரைஞர்கள் சேவை	18
	மொத்தம்	410
அட்டவணை 01		

நூல்களின் மொத்த அபிவிருத்தி – 2015

நூல்களின் பரிபாலிப்பு ஆவணத்திற்கு ஏற்ப 2015 ஆம் ஆண்டின் இறுதியாகும்போது நூலகத்தில் காணப்பட்ட மொத்த நூல்களின் எண்ணிக்கை கிட்டத்தட்ட 31,172 ஆகும். 2015 ஆம் ஆண்டிலும் புதிய நூல்கள் நூலகத்திற்காக விலைக்கு வாங்கப்பட்டதுடன் அதன் மூலம் நூல்களின் மொத்த எண்ணிக்கை மேலும் வலுவடைந்து உள்ளது. இதற்கு மேலதிகமாக நன்கொடைகளாக கிட்டத்தட்ட 80 நூல்கள் நூலகத்திற்கு கிடைக்கப்பெற்றன.

2015 ஆம் ஆண்டின் ஆகஸ்ட் மாதத்தில் கலாநிதி திரு. எச்.எஸ். வணசிங்ஹ அவர்களின் மகளான திருமதி. ஜயனி அமரசிரி அவர்கள் கலாநிதி எச்.எஸ்.வணசிங்ஹ அவர்களின் சொந்த புத்தகங்களின் சேகரிப்பிலிருந்து ஒரு தொகை புத்தகங்கள், சஞ்சிகைகள் மற்றும் அறிக்கைகளை ஸ்லீடா நூலகத்திற்கு நன்கொடையாக வழங்கினார். மேலும் மீண்டும் ஒரு முறை மொனேஷ் பல்கலைக்கழகத்தின் மூலம் மிகவும் பெறுமதி மிக்க நூல்களும் சஞ்சிகைகளும் நூலகத்திற்கு நன்கொடையாக வழங்கப்பட்டன.

2015 ஆம் ஆண்டு சிலீடா நிதியத்தின் மூலம் நூலகத்திற்காகப் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நூல்கள், மாதாந்த வாராந்த சஞ்சிகைகள், நிறுவகத்தின் உறுப்புரிமை மற்றும் பத்திரிகைகள் பற்றிய விபரங்கள் அட்டவணை 02ல் காட்டப்பட்டுள்ளன.

அட்டவணை 02

கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்கள்	செலவு விபரம்
புத்தகங்கள்	344,620.37
பருவ வெளியீடுகள் (உள்நாடு)	720. 00
பருவ வெளியீடுகள் (வெளிநாடு)	42,566.00
பத்திரிகைகள்	294,731.00
நிறுவன அங்கத்துவம்- The British Council	15,000.00
மொத்தம்	697,637.37

10. உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மேம்பாடு

கடந்த சில வருடங்களாக, விசேடமாக இணைந்த சேவைகளின் பதவி நிலை தரங்களுக்கு இணைத்துக்கொள்ளப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் உள்ளடங்கலாக பயிலுனர்களின் எண்ணிக்கையில் குறிப்பிடத்தக்க அதிகரிப்பு காணப்பட்டது. இப் புதிய உத்தியோகத்தர்களுக்கு சேவை உள்வாங்கல் பயிற்சிகள் வழங்கப்பட்டதுடன், பின்னர் குறுகிய கால பயிற்சிநெறிகளும் வழங்கப்பட்டன. இதற்கு மேலதிகமாக பட்டப்பின் படிப்பு கற்கைகள் பாட சாலை மூலமாக நடாத்தப்பட்டு வரும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கும் அதிகமானவர்கள் பங்குபற்றினர்.

உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நிறுவனங்களுடன் சரிக்கு சரி போட்டியிட்டு சேவைகளின் தரத்தினை பேணி வருவதற்காக நிறுவனத்தின் வெளித்தொற்றத்தை மேம்படுத்துவதற்காக 2015 வருடம் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகள் முன்னெடுக்கப்பட்டன.

No.	Description	Amount
1	நிர்வாகக் கட்டிடம் விஸ்தரிப்பு	7,908,895.78
2	நிலத்தில் கற்கல் பதித்தல் மற்றும் பரத்துதல்	2,327,045.37
3	உணவக கட்டிடம் விஸ்தரிப்பு (தயார் படுத்தல் பகுதி)	2,708,415.15
4	கலஞ்சியப் படுத்தல் தேவைகளுக்காக சுவரில் இரும்பினாலான ராக்கை அமைத்தல்	270,609.29
5	உடற்பயிற்சி நிலையம் அமைத்தல்	2,039,310.02
6	உணவுச் சாலை ஊழியர்களின் ஓய்வு விடுதியை புதுப்பித்தல்	260,423.20
7	மழை நீர் வடிகாண்களை அமைத்தல்	1,914,637.46
8	பட்டப்பின் படிப்பு பாட சாலையை புதுப்பித்தல்	556,099.18
9	விடுதி அறைகளை புதுப்பித்தல்	218,701.14
10	நுவரேலியா சுற்றுலா பங்களாவை புதுப்பித்தல்	625,541.14
11	நிர்வாகப் பணிப்பாளர் விடுதியினை புதுப்பித்தல்	544,165.00
12	நூலகத்தை புதுப்பித்தல்	504,125.00
13	நிர்வாகக் கட்டிட கழிவறைத் தொகுதியைப் புதுப்பித்தல்	70,500.00
	மொத்தம்	19,948,467.73

11. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் அறிக்கை

நிறுவனத்தின் நிதிக் கூற்று மற்றும் நிதி நடவடிக்கைகள் சட்டவிதிகள் மற்றும் செயன்முறைகளுக்கு ஏற்ப நடபெறுகின்றனவா? என்பதனை மேற்பார்வை செய்வதற்காக கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக்குழு PED/12.7.4.1 பந்திக்கு ஏற்ப தாபிக்கப்பட்டது.

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவானது, கட்டுப்பாட்டு சபைக்கு ஒத்துழைப்பினை வழங்கும் பொருட்டு செயலாற்றுகை நடைமுறைகளை உறுதிப்படுத்தல், தீர்மானங்களையும் முடிவுகளையும் மேற்பார்வை செய்தல், நிதி அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் உள்ளக நிருவாகம் மற்றும் அபாய நேர்வு முகாமைத்துவம் தொடர்பான உரிய வழிமுறை ஒன்றினைத் திட்டமிடுவதற்கு திட்டமிட்டுள்ளது. மேற்படி கணக்காய்வுக் குழு தற்போது நான்கு உறுப்பினர்களை உள்ளடக்கியுள்ளது. 2015 ஆம் ஆண்டில் குழுவானது, கணக்கீட்டு அறிக்கைகளின் பலவீனங்கள் தொடர்பாக மீண்டும் கவனம் செலுத்துவதற்காக ஸ்லீடா செயலாற்றுகை நடைமுறைகளையும் அவ்வாறே வருடாந்த சபையின் கொள்கைகளையும் இதனுள் கொண்டுவந்தது.

2015ஆம் ஆண்டில் கீழே குறிப்பிடப்பட்டு உள்ள அடிப்படை நிகழ்ச்சி நிரல் விடயங்கள் கலந்துரையாடலுக்கு உட்படுத்தப்பட்டன.

முதலாவது கூட்டம் 01/2015 -(11.03.2015)

1. கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் நிதிக் கூற்று அறிக்கைக்கு பதில் கடிதம் ஒன்றினைத் தயாரித்தல்.
2. அரசு கணக்காய்வாளர்களினால் எழுப்பப்பட்ட கணக்காய்வு விசாரணைகள் 07 இற்கு சிலீடா முகாமைத்துவம் பதிலளித்தல்.

இரண்டாவது கூட்டம் 02/2015 -(21.07.2015)

1. 2014 கணக்காய்வு சபையின் அறிக்கை
2. 2014 கணனிச் சொத்துக்கள் தொடர்பான ஆவணம்
3. 2013ஆம் ஆண்டில் கிடைக்கப்பெற வேண்டிய வருமானம் தொடர்பாக உள்ளக கணக்காய்வினால் எழுப்பப்பட்ட 06 கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் மற்றும் அரசு கணக்காய்வினால் எழுப்பப்பட்ட ஒரு கணக்காய்வு விசாரணைக்கும் பதில் அளிக்கப்பட்டு உள்ளன.

முன்றாவது கூட்டம் 03/2015 -(22.10.2015)

1. உள்ளக மற்றும் அரசு கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கான இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை
2. கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கைக்கு, 1971 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்டத்தின் 13 (7) A கூற்றிற்கு ஏற்ப பதில் ஒன்றினைத் தயாரித்தல்.
3. அரசு கணக்காய்வினால் எழுப்பப்பட்ட 07 கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கு சிலீடா முகாமைத்துவம் வழங்கிய பதில்கள்.

நான்காவது கூட்டம் 04/2015 -(17.12.2015)

1. முன்னைய கூட்டங்களில் கலந்துரையாடப்பட்ட உள்ளக மற்றும் அரசு கணக்காய்வு விசாரணை அறிக்கைகளுக்கான பதில்கள்
2. 2016ஆம் ஆண்டிற்கான உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம்.
3. அரசு கணக்காய்வினால் எழுப்பப்பட்ட நான்கு கணக்காய்வு விசாரணைக்கு முகாமைத்துவத்தின் ஊடாக பதில்களை வழங்குதல்.

நிறுவனத்தின் நிதி அறிக்கையிடல் செயற்பாட்டிற்கு உரிய நிறுவனங்களுக்கு ஏற்புடைய வகையில் நிறுவனங்களின் நிருவாகம் மற்றும் அபாய நேர்வு முகாமைத்துவ வழிமுறைகள் என்பன தொடர்பாக சிலீடா நிறுவனம் செயலாற்றும்.

2014 ஆம் ஆண்டின் கணக்காய்வு அறிக்கைக்கு ஏற்ற வகையில் கவனம் செலுத்தப்பட்ட கீழே குறிப்பிடப்பட்டு உள்ள முக்கியமான பிரச்சினைகள் மற்றும் தீர்மானங்களின் அடிப்படையில்,

1. நிதியினைச் சேகரித்துக்கொள்ளல் தொடர்பான முறையான அறிவித்தல் ஒன்று, நிதிக் கூற்றுக்கள் அவ்வாறே முக்கியமான அறிக்கைகளின் தீர்மானங்கள் என்பவற்றை பின்னர் நடைமுறைப்படுத்தல்.
2. வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்களை வழங்குதல், நிதி அறிக்கைகள் தொடர்பான பிரச்சினைகள் மற்றும் நிதி அறிக்கைகளை வெளியிடும்போது ஏற்படையதாக்கப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கோட்பாடுகள் ,கொள்கைகள் மற்றும் செயற்பாடுகள் என்பவற்றின் மீளாய்வு
3. நிறுவனத்தின் உள்ளக நிருவாகம் மற்றும் அபாய நேர்வு முகாமைத்துவக் கட்டமைப்புக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள செயற்பாட்டினை அடையாளங்காணல், மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் அறிக்கையிடல் மூலம் அபாய நேர்வுகள் மற்றும் நிருவாச செயற்பாடுகளின் பயனுறுதி தொடர்பான மீளாய்வு மற்றும் நெறிப்படுத்தல்.
4. உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டத்தினை அனுமதித்துக் கொள்ளல் மற்றும் உள்ளக நிருவாகக் கட்டமைப்பு அறிக்கையினை நிதமும் மீளாய்வுசெய்தல்.
5. குழுவினால் அடையாளம் காணப்பட்ட, கவனம் செலுத்துவதற்குத் தேவையான செயற்பாடுகள் அல்லது அடையாளம் காணல்கள் வரையான எந்தவொரு விடயமாயினும் அது தொடர்பாக கட்டுப்பாட்டு சபைக்கு அறிக்கையிடல்.
6. உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளில் உள்ளடக்கப்பட்டு உள்ள நிதி நிருவாகத்துடன் தொடர்பான செயலாற்றுகை நடைமுறைகளை முகாமைத்துவத்துடன் மீளாய்வு வெளிவாரியான கணக்காய்வாளர் ஒருவருடன் அவர்கள் நோக்கங்கள் மற்றும் பெறுபேறுகள் தொடர்பான மீளாய்வு
7. இந்த ஆண்டிற்குள் கணக்காய்வுக் குழுவினால் வெளிவாரியான கணக்காய்வாளர்கள் அவர்களின் இறுதிப் பெறுபேற்றுப் பகுப்பாய்வு மற்றும் அவர்களின் நிதிக் கூற்றுக்கள் என்பவற்றுள் கணக்காய்வின்போது கண்டுபிடிக்கப்பட்ட தந்திரோபாயங்கள் என்பவற்றினை மீளாய்வு செய்தல்.
8. சபைக்கு வழங்கப்பட்ட வெளிவாரியான மற்றும் உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்களின் தேடல்கள் மற்றும் பரிந்துரைகளுக்கு கணக்காய்வுக் குழு காலாண்டு அடிப்படையில் மீளாய்வு செய்தல்.

2015ஆம் ஆண்டிற்குரிய அறிக்கை கணக்காய்வுக் குழுவினால் கலந்துரையாடப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கட்டமைப்பில் நிலவும் பலவீனங்கள் மற்றும் விருத்தி செய்துகொள்வதற்கான முன்மொழிவுகள் மற்றும் முகாமைத்துவத்திடம் வழங்கப்பட்ட குழு நிதமும் புதிய சட்டங்கள் மற்றும் ஏனைய தகவல்களுக்குரிய கடமைப்பொறுப்பு தொடர்பாக அறிந்துகொள்வர். முகாமைத்துவம் வழக்கம்போல் சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் குழு பணிப்பாளர் (நிதி),ஏனைய முகாமையாளர்கள் , அரச கணக்காய்வாளர்கள் மற்றும் உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள் ஆகியோருடன் ஒத்தழைப்புடனும் மற்றும் பொறுப்புடனும் முகாமைத்துவத்திற்கு தகவல்களை வழங்கியும் மற்றும் விடுவித்துக்கொண்டும் உதவி புரிவர்.

2015ஆம் ஆண்டில் முகாமைத்துவத்தின் மூலம் பல்வேறு கட்டமைப்புக்களின் அபிவிருத்திக்கும் மற்றும் கட்டமைப்புக்களில் நிலவும் பலவீனங்களை அடையாளம் காணல் , உபாய மார்க்கங்கள் மற்றும் சட்ட விதிகள் என்பவற்றிற்கு ஏற்ப பல்வேறு நிதிச் செயற்பாடுகளைத் தழுவுதல் தொடர்பாக கவனம் செலுத்துவதே உள்ளக கணக்காய்வுச் செயற்பாடுகளாக காணப்பட்டது. உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டத்திற்கு ஏற்ப சிலீடா கட்டமைப்பு அபிவிருத்தியின் போது கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகள் தழுவப்பட்டன.

1. 2015தொலைபேசிக் கட்டணங்களின் கொடுப்பனவுகள்
2. பொதுவான நிதி முகாமைத்துவம்
3. வதிவிட முகாமைத்துவக் கட்டமைப்பு மற்றும் வகுப்பறைகளை ஒதுக்கும் கட்டமைப்பு
4. பெறுகை முகாமைத்துவக் கட்டமைப்பு
5. மேற்பார்வை கொடுப்பனவுகள் வவுச்சர்

வெளிவாரியான மற்றும் உள்ளக ஆகிய இரு தரப்பினர்களும் கணக்காய்வு செய்த நிதித் தகவல்களின் பங்களிப்பு மற்றும் கடமைப் பொறுப்பு என்பன கூடியளவு சிறந்த வடிவத்தில்வெளிவாரியான மற்றும் உள்ளக கணக்காய்வு செயற்பாடுகளிலிருந்து வழங்கப்படும். அதற்கு ஏற்ப மிகவும் முக்கியமான சேவைகள் கணக்காய்வுக் குழுவினால் காலாண்டு அடிப்படையில் மிகவும் பொருத்தமான விதத்தில் மேற்பார்வை மற்றும் மதிப்பீட்டிற்கு உட்படுத்தப்படும். சிலீடாவின் நிரல் அமைச்சாகிய அரசாங்க நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு மற்றும் திறைசேரி என்பன உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். நிறுவனத்தின் கணக்காய்வு நடைமுறைகள் மற்றும் தாக்கங்கள் மிகவும் கூடிய பெறுபேற்றினைக் கொண்ட தெளிவான மதிப்பீடு ஒன்றினை மேற்கொண்டுள்ளமையினை மேற்படி மதிப்பீட்டின் நோக்கங்களாக உரிய சகல தழுவல்களும் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது என,

- .1 மதிப்பீட்டுக் காலப்பகுதியில் சேவை நிலைமை
- .2 கணக்காய்வு நபர்களின் மதிப்பீடு மற்றும் அனுபவம்
- .3 அரசாங்க மற்றும் உள்ளக கணக்காய்விற்கு ஏற்ப அறிக்கைக்கு உட்படுத்துவதன் பொருத்தப்பாடு

மேலும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் சுட்டிக் காட்டப்படும் தீர்வுகள் மற்றும் மேற்படி ஒவ்வொன்றிலும் உள்ளடக்கப்பட்டு உள்ள தற்போது நிலவும் முறை மற்றும் செயலாற்றுகை நடைமுறைகள் என்பன தொடர்பாக குழு மீளாய்விற்கு உட்படுத்தி மேற்படி முறைகளில் நிலவும் மேம்படுத்தல்களுக்குரிய முன்மொழிவுகளை உட்படுத்துவதற்கு கட்டுப்பாட்டு சபையின் அனுமதிக்காக அவ்வப்போது முன்வைத்தல்.

உரிய பிரிவுத் தலைவர்களுடன் விடயங்களைக் கலந்துரையாடி சரியான அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்துவதற்கும் மீண்டும் மேற்படி பிழைகள் ஏற்படாமல் இருப்பதற்கும் கட்டளைகளை வெளியிடுதல்.

கட்டுப்பாட்டு சபை உறுப்பினர்கள் மாறுவதற்கு ஏற்ப கணக்காய்வுக் குழுவின் உறுப்பினர்களும் மாறுபடுவர். 2015 ஆம் ஆண்டில் கணக்காய்வுக் குழு நான்கு தடவைகள் கூடியது.

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின்

2015 டிசம்பர் 31 ஆந்திகதியன்று

நிதிக் கூற்று

	குறிப்பு	2015 ரூ.சதம்	2014 ரூ.சதம்
சொத்துக்கள்			
அசையும் சொத்துக்கள்			
வங்கி மீதிகள்	03	23,491,816.73	50,676,230.69
காலாண்டு வைப்புக்கள்	04	209,212,169.09	50,951,941.16
வரவுகள்	05	40,649,948.22	84,469,650.87
கையிருப்புத் தொகை	06	3,731,210.09	4,903,358.52
முன் கொடுப்பனவுகள்	07	1,820,684.91	1,924,399.20
முற்பணம்		-	594,000.00
அலுவலர் குழாத்தின் கடன்	08	12,744,724.99	13,929,378.89
		291,650,554.03	207,448,959.33
அசையாத சொத்துக்கள்			
சொத்துக்கள் இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்	09	382,830,316.24	357,656,173.72
நடைமுறையிலுள்ள மூலதனம்		-	2,062,325.44
கொடுப்பனவு முதலீடுகள்	10	26,315,591.47	25,044,520.55
வைப்புக்கள்	11	1,271,500.00	1,271,500.00
		410,417,407.71	386,034,519.71
மொத்த சொத்துக்கள்		702,067,961.74	593,483,479.04
பொறுப்புக்கள்			
தற்போதைய பொறுப்புக்கள்			
செலுத்த வேண்டிய வைப்புக்கள்	12	26,607,623.42	18,813,314.22
செலுத்தப்பட வேண்டிய ஆலோசனை வழங்கல் (	13	161,450,284.48	112,525,179.72
செலுத்தப்பட வேண்டிய வரிகள்		365,961.65	514,151.98
சேரல் செலவுகள்	14	10,112,139.13	25,567,640.31
உறுதியற்ற வரவுகள் மற்றும் ஒதுக்கீடுகள்		594,950.00	12,507,561.46
அறவிடப்படாத கொடுப்பனவுகள்		20,517.00	20,517.00
செலுத்தப்பட வேண்டிய வெளியீட்டுச் செலவுகள்.		1,113,356.00	339,479.50
		200,264,831.68	170,287,844.19
அசையாத பொறுப்புக்கள்			
வரையறுக்கப்பட்ட தொலைக் கல்வி மத்தியநிை	15	28,136,000.21	29,791,059.04
பணிக்கொடைக்கான ஒதுக்கீடுகள்	16	31,026,863.25	24,754,058.88
		59,162,863.46	54,545,117.92
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		259,427,695.14	224,832,962.11
தேறிய சொத்துக்கள்		442,640,266.60	368,650,516.93
தேறிய சொத்துக்கள் / பங்குகள்			
தொடர்ச்சியான வருமானங்கள் - திறைசேறிக் கொடைகள்		441,126,297.39	356,845,657.07
ஏனைய ஒதுக்குகள் - மீள்மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட	17	12,015,807.00	12,015,807.00
திறண்ட மிகை / குறைபாடு	18	(10,501,837.79)	(210,947.14)
மொத்த சொத்துக்கள் மற்றும் பங்குகள்		442,640,266.60	368,650,516.93

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனம்
2015 டிசம்பர் 31 ஆந்திகதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகை அறிக்கை.

	குறிப்பு	2015 ரூ.சதம்	2014 ரூ.சதம்
வருமானம்			
திறைசேரியின் பங்களிப்பு	19	141,405,459.68	134,430,694.80
ஏனைய பங்களிப்பு			
பாடநெறிக் கட்டணங்கள்	20	6,338,850.00	2,514,260.00
மண்டபங்களை வாடகைக்கு எடுத்தல்.		4,163,000.00	5,719,550.00
எதிர்கால விற்பனைகள்		1,859,817.50	76,466.00
முதலீட்டின் மீதான வருமானங்கள்	21	4,933,196.01	1,203,061.31
கடன் வட்டி		566,344.08	601,844.25
பல்வேறு வருமானங்கள்	22	27,360,233.28	15,768,446.05
வாடகை		3,818,568.00	2,651,420.00
குத்தகை வாடகை		1,655,058.83	1,655,058.83
நன்கொடைகள்		41,770.50	102,414.64
பட்டப்பின் கற்கைப் பாடநெறிகள்		18,796,500.00	14,394,808.62
ஆங்கில நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்		12,092,050.00	11,948,450.00
ஆலோசனை வழங்கல் நடவடிக்கைகள்	23	81,023,052.69	60,924,432.28
மொத்த வருமானம்		304,053,900.57	251,990,906.78
செலவு			
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள்	24	95,938,241.79	80,286,480.02
அலுவலர் குழாத்தின் நலன்புரி	25	3,491,908.04	3,139,992.61
பிரயாணச் செலவுகள் மற்றும் கொடுப்பனவு	26	6,878,528.16	6,609,852.48
பயன்பாடுகள் மற்றும் ஏனைய கொடுப்பனவு	27	33,298,231.57	37,585,336.01
போக்குவரத்து	28	7,482,558.78	6,141,657.97
நிலையான சொத்துக்களைப் பழுதுபார்த்தல்	29	8,303,278.84	10,041,551.93
வழங்கல்கள் மற்றும் தேவைப்பாடுகள்.	30	11,812,692.05	9,568,896.75
நிதிக் கட்டணங்கள்	31	4,460,705.11	1,660,871.54
நூலக சேவைகள்	32	746,087.47	705,156.25
பயிற்சிகள் மற்றும் மதிப்பீட்டு நடவடிக்கைகள்	33	16,758,366.85	15,734,753.81
வெளியீடுகள் மற்றும் தகவல் சேவைகள்	34	1,390,785.59	2,049,448.74
வெளிநாட்டுப்ப பயிற்சிகள் மற்றும் கல்விச் சுற்றுலாக்கள்		18,208,010.97	26,306,553.31
தேய்மானங்கள்	35	35,279,314.73	27,219,483.27
பட்டப்பின் கற்கைப் பாடசாலை.		6,905,255.06	10,743,084.79
ஆங்கில நிகழ்ச்சித் திட்டம்		5,245,700.24	5,743,101.02
ஆலோசனை வழங்கல் நடவடிக்கைகள்	36	53,445,511.10	42,649,946.55
நட்டங்கள் மற்றும் கைவிடல்கள்		2,483,527.95	-
வெளியீடுகள் விற்பனைச் செலவு		1,723,411.50	-
மொத்த செலவு		313,852,115.80	286,186,167.05
ஆண்டின் தேறிய மிகை (குறைபாடு)		(9,798,215.23)	(34,195,260.27)



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி திணைக்களம்

AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

අගස්තු/අ/எஸ்எல்ஐ/உ/ஏ/
எப்எஸ்/01/2015

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2016 ஏப்ரல் 21

பணிப்பாளர் நாயகம்

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம்

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் 2015 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 2015 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று, உரிமை மூலதனத்தில் மாற்றங்கள் கூற்று காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும் முக்கியமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளினதும் ஏனைய விளக்கத் தகவல்களினதும் பொழிப்புக்களை உள்ளடக்கிய 2015 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 13(7)(ஏ) பிரிவின் பிரகாரம், ஒரு விபரமான அறிக்கை 2017 மார்ச் 02 ஆந் திகதி நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு வழங்கப்பட்டது.

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 அதிகாரசட்டத்தின் 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 முனைப்பழியுள்ளதாகக்கொடுக்கின்றது.

2. நிதிக்கூற்றுக்கள்

2.1 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயம்

இந்த அறிக்கையின் 2.2 ஆம் பந்தியில் விபரிக்கப்பட்ட விடயங்களின் தாக்கத்தினைத் தவிர்த்து இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் 2015 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 இலங்கை பொதுத்துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்கள்

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) இலங்கை பொதுத்துறைக் கணக்கீட்டு நியமம் 03

2013 மற்றும் 2014 ஆம் ஆண்டுகளுக்குரியதாக மீளாய்வாண்டின்போது கிடைக்கப்பெற்ற பெறுமதி முறையே ரூபா 9,124,036 மற்றும் ரூபா 17,942,843 தொகையான மதியுரைக் கட்டணங்கள் நியமத்தின் பிரகாரம் பின்னோக்கிய ரீதியில் சீராக்கம் மேற்கொள்ளப்படாது மீளாய்வாண்டின் வருமானமாகக் கணக்கீடு செய்யப்பட்டிருந்தது.

(ஆ) இலங்கை பொதுத்துறைக் கணக்கீட்டு நியமம் 07

நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்களின் பயன்தரு ஆயுட்காலம் வருடாந்தம் மீளாய்வு செய்யப்படாமையின் காரணமாக ரூபா

93,773,720 கிரயமான நிலையான சொத்துக்கள் முழுமையாகப் பெறுமானத்தேய்விடப்பட்டிருந்தும் தொடர்ந்தும் பயன்பாட்டிற்கு எடுக்கப்பட்டவாறிருந்தது. அதன் பிரகாரம் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட வழுவை இலங்கை பொதுத்துறைக் கணக்கீட்டு நியமம் 03 இன் பிரகாரம் திருத்தம் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

2.2.2 கணக்கீட்டுக் குறைபாடுகள்

பீங்கான் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்காக மீளாய்வாண்டின்போது செலுத்தப்பட்ட ரூபா 1,015,270 தொகை முற்பணத்தின் கீழ் காண்பிப்பதற்குப் பதிலாக உரிய பொருள் கிடைக்கப்பெறாதிருந்த போதும் நிதிக்கூற்றுக்களில் நுகர்வுப் பொருட்களின் கீழ் காண்பிக்கப்பட்டிருந்தது.

2.2.3 கணக்காய்விற்கான சான்றுகளின்மை

ரூபா 27,656,085 கூட்டுப்பெறுமதியான கடன்பட்டோர் தொடர்பில் மீதி உறுதிப்படுத்தல்கள் கணக்காய்விற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.

2.3 பெறவேண்டிய மற்றும் செலுத்த வேண்டிய கணக்குகள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) 2010 மற்றும் 2011 ஆம் ஆண்டுகள் முதல் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கு உரிய அமைச்சிலிருந்தும் சில நிறுவனங்களிலிருந்தும் அறவிடவேண்டிய ரூபா 13,339,159 தொகையை அறவிடுவதற்காக நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) அதிகாரசட்டத்தின் 13(2) ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் இரண்டாம் அடிப்படையில் சேவையாற்றுகின்ற உத்தியோகத்தார்கள் அரசாங்க சேவையில் சம்பளமற்ற உத்தியோகத்தார்கள் ஆனமையால் நிறுவனத்திலிருந்து விலகிச் செல்லும் போது கடன் மீதி தீர்க்கப்பட வேண்டியிருந்த போதிலும், சேவையிலிருந்து விலகிய 04 உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து 01 இற்கும் 03 வருடங்களுக்கும் இடையிலான கால வீச்சிலிருந்து அறவிடவேண்டியிருந்த ரூபா

418,527 தொகையான கடன் மீதியை மீளாய்வாண்டின் இறுதிவரை அறவிடுவதற்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(இ) ஆலோசனைப் பாடநெறிகளில் விரிவுரைகளை நடாத்திய இணைப்பாளர்களினால் விரிவுரை நடாத்தப்பட்டதன் பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய அறிக்கை குறிப்பிட்ட வேளையில் சமர்ப்பிக்கப்படாமையின் காரணமாக செலுத்த வேண்டிய கட்டணம் ரூபா 147,705,928 ஆகும். அதில் கூட்டுமொத்தமாக ரூபா 2,903,080 மீதி 05 வருடங்களை விஞ்சியிருந்ததுடன் ரூபா 40,488,585 கூட்டுத் தொகையான மீதி 01 இற்கும் 05 வருடங்களுக்கும் இடைப்பட்டதாகும்.

2.4 சட்டங்கள், விதிகள், பிரமாணங்கள் மற்றும் முகாமைத்துவத் தீர்மானங்களுடன் இணக்கமின்மை

பின்வரும் சட்டங்கள், விதிகள், பிரமாணங்கள் மற்றும் முகாமைத்துவத் தீர்மானங்களுடன் இணங்காமைகள் அவதானிக்கப்பட்டன.

சட்டங்கள், விதிகள், பிரமாணங்களுடனான தொடர்பு	இணங்காமைகள்
--	-------------

(அ) 1982 இன் 9 ஆம் இலக்க இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவன அதிகாரச் சட்டத்தின் 3 ஆம் பிரிவு	நிறுவனத்தின் நோக்கங்களுக்கு முரணாக பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அங்கீகாரத்தின் அடிப்படையில் வெளிநிறுவனங்களின் பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்த்தல் பரீட்சைகளை நடாத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்தது.
---	--

(ஆ) இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் நிதிப்பிரமாணக் கோவை
நிதிப்பிரமாணம் 571

2015 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு 02 வருடங்களை விஞ்சிய ரூபா 2,958,396 தொகையான பிடிபாசு மற்றும்

வைப்புக்கள் தொடர்பாக
நிதிப்பிரமாணத்தின் பிரகாரம்
நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(இ) 2015 யூன் 26 ஆந் திகதிய
18/2015 ஆம் இலக்க அரசு
நிருவாகச் சுற்றறிக்கை

அரசாங்க சேவையின் நிறைவேற்று
சேவைத் தொகுதியின்
உத்தியோகத்தர்களுக்காக மாத்திரம்
விஷேட படி செலுத்துவதற்கு
அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டிருந்த
போதிலும், மீளாய்வாண்டின் யூலை
முதல் திசெம்பர் மாதம் வரை
நிறுவனத்தின் 11 பதவிநிலை
உத்தியோகத்தர்களுக்காக ரூபா
701,903 தொகை செலுத்தப்பட்டிருந்தது.

(ஈ) 2015 செப்டெம்பர் 17 ஆந்
திகதிய
எச்ஆர்/எப்ரீஆர்/எம்கிவ்யூ/12/15
ஆம் இலக்க அரசு நிர்வாக
மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சுச்
செயலாளரின் (பதில் கடமை)
கடிதம்

வெளிநாட்டு சுற்றுலா முடிவடைந்து
நாட்டிற்கு வருகை தந்து
மாதமொன்றிற்குள் அறிக்கையொன்று
சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டியிருந்த
போதிலும், 08 உத்தியோகத்தர்களினால்
அதன் பிரகாரம் நடவடிக்கை
எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

2.5 போதியளவான அதிகாரத்தினால் உறுதிப்படுத்தப்படாத கொடுக்கல்
வாங்கல்கள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) இரண்டாம் நிலைப்படியாக கல்விசார் பதவியணியினர்களுக்கு
சம்பளத்தில் 50 சதவீதம் செலுத்துவதற்கு 2013 ஏப்ரல் 19 ஆந்
திகதிய அமைச்சரவைத் தீர்மானத்தில் அங்கீகாரம்
வழங்கப்பட்டிருந்தும் அந்த அமைச்சரவைத் தீர்மானத்தில் மேலுரை
செய்யப்படாத இரண்டாம் நிலை அடிப்படையில் கல்விசாரா
சேவைகளில் நிரந்தரமாக ஈடுபட்டுள்ள 10 பதவிநிலை
உத்தியோகத்தர்களுக்காக 2014 ஏப்ரல் 23 ஆந் திகதிய
எஸ்/ஏஐ/1/3/11 ஆம் இலக்க பணிப்பாளர் நாயகத்தின் கடிதத்தை

அடிப்படையாகக் கொண்டு மீளாய்வாண்டின் போது சம்பளத்தில் 50 சதவீதமாக ரூபா 2,516,398 தொகை செலுத்தப்பட்டிருந்தது.

(ஆ) 02 வெளிநாட்டு பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு பங்குபற்றிய 60 உத்தியோகத்தர்களுக்காக அந்த உத்தியோகத்தர்கள் சேவையாற்றிய நிறுவனங்களிலிருந்து நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் செலவினங்களுக்காக ரூபா 15,817,483 தொகை கிடைக்கப்பெற்றிருந்ததுடன் உணவு, தங்குமிடம், பாடநெறிக்கட்டணங்களுக்காக மாத்திரம் ரூபா 11,636,733 தொகை செலவிடப்பட்டிருந்தது. நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சின் 01/2010/01 மற்றும் 01/2015/1 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கைகளுக்கு முரணாக எஞ்சிய தொகையான ரூபா 4,180,750 உரிய நிறுவனங்களுக்கு மீளச் செலுத்தாது உத்தியோகத்தர்களுக்குச் செலுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்தது.

(இ) 2011 ஆம் ஆண்டு முதல் கிடைக்க வேண்டிய விடுதிக் கட்டணமாக கணக்கீடு செய்யப்பட்ட ரூபா 633,150 தொகை முறையான அங்கீகாரமின்றி பதிவழிக்கப்பட்டிருந்தது.

3. நிதி மீளாய்வு

3.1 நிதி விளைவுகள்

சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களின் பிரகாரம், 2015 திசம்பர் 31 ஆந்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிறுவனத்தின் நிதி விளைவுகள் ரூபா 9,798,215 பற்றாக்குறையாக இருந்ததுடன் அதற்கு நேரொத்த முன்னைய ஆண்டின் பற்றாக்குறை ரூபா 34,195,260 ஆனமையால் முன்னைய ஆண்டுடன் ஒப்பிடும் போது மீளாய்வாண்டின் பற்றாக்குறை ரூபா 24,397,045 இனால் குறைவடைந்திருந்தது. மீளாய்வாண்டின் போது மொத்தச் செலவினம் ரூபா 27,665,948 இனால் அதிகரித்திருந்த போதிலும், மீண்டெழும் மானியம் ரூபா 6,974,765 இனாலும், ஏனைய வருமானம் ரூபா 45,088,229 இனாலும் அதிகரித்தமை பற்றாக்குறை குறைவடைந்தது தொடர்பில் பிரதானமாகத் தாக்கமளித்திருந்தது. எவ்வாறாயினும், ஏனைய வருமானங்களின் அதிகரிப்பு தொடர்பில் அறவிடமுடியாக்கடன் மிகை ஒதுக்கமான ரூபா 12,028,934 தொகையினை சீராக்கம் செய்தமை காரணமாக அமைந்திருந்தது.

மீளாய்வாண்டினதும் கடந்த 04 ஆண்டுகளினதும் நிதி விளைவுகளை பகுப்பாய்வு செய்தபோது 2011 ஆம் ஆண்டில் ரூபா 640,761 தொகையான மிகை 2012 ஆம் ஆண்டின் போது ரூபா 14,875,471 பற்றாக்குறையாக மாற்றமடைந்து மீளாய்வாண்டின்போது ரூபா 9,798,215 வரை குறைவடைந்திருந்தது. எவ்வாறாயினும் ஊழியர் ஊதியம் மற்றும் நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்களுக்கான பெறுமானத்தேய்வு என்பவற்றைக் கவனத்தில் கொள்ளும் போது 2013 ஆம் ஆண்டில் ரூபா 69,040,146 தொகையான பங்களிப்பு தொடர்ச்சியாக அதிகரித்து மீளாய்வாண்டின் போது ரூபா 125,405,149 ஆக இருந்தது.

4. செயற்பாட்டு மீளாய்வு

4.1 செயலாற்றல்

1982 இன் 09 ஆம் இலக்க இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவன அதிகாரச் சட்டத்தின் 3 ஆவது பிரிவின் பிரகாரம் நிறுவனத்தின் பிரதான நோக்கங்கள் கீழே காண்பிக்கப்படுகின்றது.

- (i) அரசாங்க உத்தியோகத்தார்களின் உத்தியோகபூர்வ பணிகளை வினைத்திறன் மிக்கதாக நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான புரிந்துணர்வு, திறமை மற்றும் நடத்தைகள் என்பவற்றை பயிற்சியின் மூலம் அபிவிருத்தி செய்தல்.
- (ii) முகாமைத்துவம் மற்றும் அரசாங்க நிர்வாகத் துறைகளில் பயிற்சியளிக்கும் பாடநெறிகளை ஒழுங்கமைத்தல், பாடநெறிகள் தொடர்பில் சான்றிதழ் பத்திரங்கள் மற்றும் டிப்ளோமா கையளித்தல்.
- (iii) அரசாங்க சேவை முழுவதிலும் செயற்திறனானதும் வினைத்திறனானதுமான நிர்வாகத்தை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் மேற்பார்வை மற்றும் உதவிப் பதவியணியினரை முன்னேற்றுவதல்.
- (iv) முகாமைத்துவம் தொடர்பாக பல்வேறு இலக்குகளின் துறைகளில் ஆலோசனையைப் பெற்றுக் கொள்ளல், கருத்துரை வழங்கல் மற்றும் விஷேட கையளித்தல்களுக்காக நிபுணர்களின் சேவையினைப் பெறுவதற்கு திட்டமிடல்.

- (v) அரசு துறையின் நிறுவனங்களுக்கு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட முகாமைத்துவ முறைமையை மீண்டும் கவனத்தில் கொள்வதற்கும் அபிவிருத்தி செய்வதற்கும் உதவியாக இருத்தல், நிறுவன நடவடிக்கைகள், அனுமானங்கள், இழப்பீடு செலுத்தும் முறைமையைத் தீர்மானித்தல் போன்றவை தொடர்பாக அந்த நிறுவனங்களுக்கு உதவி வழங்குதல் மற்றும் அவற்றின் வினைத்திறனை அபிவிருத்திசெய்தல்.
- (vi) இலங்கையிலும் வெளிநாடுகளிலும் முகாமைத்துவ பயிற்சியளித்தல், ஆராய்ச்சிகளை நடாத்துதல் தொடர்பான நடவடிக்கைகளின் போது ஏனைய நிறுவனத் தொகுதிகளுடனும் நபர்களுடனும் உளப்பூர்வமான ஒத்துழைப்புடன் நடவடிக்கை எடுத்தல்.

மேற்கூறப்பட்ட நோக்கங்களை நிறைவேற்றுதல் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட்ட பரிசோதனையின் போது பின்வரும் விடயங்கள் அவதானிக்கப்பட்டன.

- (அ) விரிவுரை நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

நிறுவனத்தில் சேவையாற்றுகின்ற விரிவுரையாளரொருவரால் மாதாந்தம் கட்டணம் அறவிடப்படாமல் ஆகக் குறைந்தது 45 விரிவுரை மணித்தியாலங்கள் மேலுரை செய்யப்பட வேண்டியிருந்த போதிலும், மீளாய்வாண்டின் இறுதி ஆறு மாதங்களின் போது 13 விரிவுரையாளர்களினால் மேலுரை செய்யப்பட வேண்டிய ஆகக் குறைந்த 797 விரிவுரை மணித்தியாலங்கள் மேலுரை செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை. அதற்காகச் செலுத்தப்பட்ட கட்டணம் ரூபா 713,300 தொகை அறவிட வேண்டியிருந்த போதிலும், அதில் ரூபா 369,045 தொகை மீளாய்வாண்டின் இறுதி வரையிலும் அறவிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. இதன் பிரகாரம் மாதாந்தம் மேலுரை செய்ய வேண்டியிருந்த விரிவுரை மணித்தியாலங்களின் எண்ணிக்கையை வெளிப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்காமையின் காரணமாக, பயிற்சி மற்றும் விரிவுரை நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் வெளிவாரி விரிவுரையாளர்களைக் கொண்டு நிறைவேற்றப்பட்டு மீளாய்வாண்டில் 2131 விரிவுரை மணித்தியாலங்களுக்காக ரூபா 2,633,750 தொகை செலுத்தப்பட்டிருந்தது.

(ஆ) பயிற்சி நடவடிக்கைகள்

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (i) டிப்ளோமா பாடநெறிக்காக வருடாந்தம் தெரிவு செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை 2012 ஆம் ஆண்டின் போது 628 ஆக இருந்ததுடன் 2015 ஆம் ஆண்டு வரையில் அது 288 வரை குறைவடைந்திருந்தது. எவ்வாறாயினும் பாடநெறியை விட்டுச்செல்கின்ற எண்ணிக்கை 2012 ஆம் ஆண்டில் 16 சதவீதமாக இருந்த போதிலும், அது 2015 ஆம் ஆண்டு வரையில் 26 சதவீதம் வரை அதிகரித்திருந்தது.
- (ii) முகாமைத்துவ மற்றும் முகாமைத்துவமல்லாத சான்றிதழ் பத்திர பாடநெறிகளைப் கைவிட்டுச்செல்லும் சதவீதம் முன்னைய ஆண்டுடன் ஒப்பிடும் போது அதிகரிப்பொன்றைக் காண்பித்ததுடன் அது மீளாய்வாண்டின் போது முறையே 62 சதவீதம் மற்றும் 47 சதவீதமாக இருந்தன.

பயிற்சி பாடநெறிகளை விட்டுச் சென்றமையின் காரணமாக ஏற்பட்ட விடயங்கள் நிறுவனத்தின் பரப்பெல்லைக்குப் புறம்பான விடயம் என பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் கருத்து தெரிவிக்கப்பட்டிருந்தது.

4.2 செயற்பாட்டு விளைவுகள்

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (அ) மீளாய்வாண்டின் ஆரம்பத்தில் மூலதன மானியத்தின் ஆரம்ப மீதி ரூபா 42,805,432 ஆக இருந்ததுடன் மீளாய்வாண்டிற்கான மூலதன மானியங்களிலும் 50 சதவீதத்தை விட குறைவான தொகை அதாவது ரூபா 51,549,835 தொகை மாத்திரம் பயன்படுத்தப்பட்டிருந்தது. அதன் பிரகாரம் ஆண்டின் இறுதியில் எஞ்சியிருந்த மூலதன மானிய மீதி ரூபா 96,050,096 ஆகும்.
- (ஆ) நிதி அமைச்சரினதும் உரிய அமைச்சரினதும் அங்கீகாரம் பெற்றுக்கொள்ளப்படாமல் மூலதன மீதி மற்றும் நிறுவனத்தின்

செயற்பாடுகளினால் உருவாகிய காசு மீதியையும் உள்ளடக்கியதாக 2016 ஆம் ஆண்டின் போது நிலையான வைப்புக்களில் முதலீடு செய்யப்பட்ட ரூபா 100,000,000 தொகையொன்று மீளாய்வாண்டின் நிதிக்கூற்றுக்களில் முதலீடாகக் காண்பிக்கப்பட்டிருந்தது.

4.3 வெளிப்படையான மோசடிகள்

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) அரசாங்க துறையின் சிரேஷ்ட நிதி முகாமையாளருக்காக பெரிய பிரித்தானியாவில் நடைபெற்ற இயலாவு அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்காக 2015 யூன் 21 ஆந் திகதி முதல் 2015 யூலை 02 ஆந் திகதி வரை 11 நாட்கள் 22 உத்தியோகத்தார்கள் பங்குபற்றியிருந்தனர். அது தொடர்பாக பின்வரும் விடயங்கள் அவதானிக்கப்பட்டன.

(i) 2015 மே 15 ஆந் திகதிய எம்எப் 01/2015/01 ஆம் இலக்க நிதி அமைச்சர் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் வெளிநாடு செல்கின்ற உத்தியோகத்தர்களுக்கு உரித்தான முழுமையான இணைந்த படியும் அமையப் படியுமாக ரூபா 18,899,159 தொகை அந்த உத்தியோகத்தர்கள் சேவையாற்றுகின்ற நிறுவனங்களிலிருந்து பெறப்பட்டு அதில் ரூபா 6,191,691 தொகை பாடநெறிக் கட்டணம், விமானப் பயணச்சீட்டு மற்றும் நினைவுச் சின்னங்களுக்காக கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டிருந்தது. எஞ்சிய ரூபா 12,707,486 தொகை ஒரு உத்தியோகத்தர்களுக்கு ரூபா 577,612 வீதம் பகிர்ந்தளிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்தது.

(ii) 2003 ஒக்தோபர் 28 ஆந் திகதிய பீஈ/17 ஆம் இலக்க பொது முயற்சிகள் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் நியதிச்சட்ட சபைகளின் உத்தியோகத்தர்கள் உள்நாட்டு நிதியத்திலிருந்து மேற்கொள்கின்ற வெளிநாட்டுப் பிரயாணங்களுக்காக பொது முயற்சிகள் திணைக்களத்தின் அங்கீகாரம் இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர் பெறப்பட வேண்டியிருந்த போதிலும், இந்த சுற்றுலாவில் பங்குபற்றிய நிறுவனத்தின் இரண்டு உத்தியோகத்தர்களுக்காக அதன் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

4.4 இனங்காணப்பட்ட நட்டங்கள்

வன பாதுகாப்புத் திணைக்களத்திற்குரிய காணியொன்று சரியான பிரகாரம் கையேற்கப்படாமல் பயிற்சி நிலையமொன்றை நிர்மாணிப்பதற்கு நிலத்தை தயாரிக்கும் நடவடிக்கைகளுக்காக முன்னைய ஆண்டின் போது மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் ரூபா 2,062,325 நடைமுறை வேலையாகக் காண்பிக்கப்பட்டிருந்த போதிலும், இந் நிர்மாணங்களுக்காக தொடர்புடைய நிறுவனத்தின் அங்கீகாரம் கிடைக்காமையின் அடிப்படையில் நிர்மாணங்கள் நிறுத்தி வைக்கப்பட்டிருந்தது. அதனால் அந்தத் தொகையிலிருந்து நிறுவனத்திற்கு நட்டமொன்று ஏற்பட்டிருந்ததுடன் மீளாய்வாண்டின் இலாபத்தில் அந்தச் செலவினத்தை பதிவழிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்தது.

4.5 பதவியணியினர் நிர்வாகம்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) மீளாய்வாண்டின் திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள பதவியணியினர் 162 ஆக இருந்ததுடன், உள்ளபடியான பதவியணியினர் 110 ஆகும். அதில் 52 பதவிகளில் வெற்றிடம் காணப்பட்டமை அவதானிக்கப்பட்டது.

(ஆ) 2013 ஏப்ரல் 19 ஆந் திகதிய அமப/13/0237/523/011 ஆம் இலக்க அமைச்சரவைத் தீர்மானத்தின் பிரகாரம் இரண்டாம் நிலை அடிப்படையில் ஆட்சேர்க்கும் போது பகிரங்க அறிவித்தலின் மூலம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு நிறுவனத்தின் கட்டுப்பாட்டுச் சபையின் சகல அங்கத்தவர்களையும் உள்ளடக்கிய நேர்முகப் பரீட்சை சபையொன்றின் மூலம் தகைமையுள்ளோரைத் தெரிவு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டியிருந்த போதிலும், ஆட்சேர்க்கப்பட்ட 10 பதவிநிலைப் பதவிகள் மற்றும் 08 பதவிநிலையற்ற பதவிகள் தொடர்பில் அந்த செயற்பாடுகள் பின்பற்றப்பட்டிருக்கவில்லை.

5. கணக்களிப்பொறுப்பும் நல்லாளுகையும்

5.1 நிதிக்கூற்றுக்களைச் சமர்ப்பித்தல்

2003 யூன் 02 ஆந் திகதிய பீஈஐ/12 ஆம் இலக்க பொது முயற்சிகள் சுற்றறிக்கையின் 6.5.1 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் வருடாந்த நிதிக்கூற்றுக்களுடன் வரைவு ஆண்டறிக்கை கணக்காண்டு முடிவடைந்து 60 நாட்களுக்குள் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டியிருந்த போதிலும், வரைவு ஆண்டறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படாதிருந்ததுடன் நிதிக்கூற்றுக்கள் 174 நாட்கள் தாமதமாகி 2016 ஆகஸ்ட் 22 ஆந் திகதி சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தது. கணக்காய்வினால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்து திருத்தப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்கள் 2017 சனவரி 03 ஆந் திகதி சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தது.

5.2 உள்ளகக் கணக்காய்வு

உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவொன்று அமுல்படுத்தப்படுகின்ற போதும், பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளரும் ஒரு உத்தியோகத்தரும் மாத்திரம் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டிருந்தமையினால் நிறுவனத்தின் ஒட்டுமொத்த நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக போதியளவான உள்ளகக் கணக்காய்வொன்று மேற்கொள்ளப்படாதிருந்தமையும், வருடாந்த கணக்காய்வுத்திட்டம் எதிர்பார்த்த பிரகாரம் அமுல்படுத்தப்படாதிருந்தமையும் அவதானிக்கப்பட்டது.

5.3 கொள்வனவுத் திட்டம்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (அ) 2006 இன் அரசாங்க கொள்வனவு வழிகாட்டிக் கோவையின் 4.2.1 (அ) வழிகாட்டியின் பிரகாரம் ஆகக் குறைந்தது மூன்று வருட காலத்திற்காக எதிர்பார்க்கப்பட்ட கொள்வனவு நடவடிக்கைகளை உள்ளடக்கி பிரதான கொள்வனவு திட்டமொன்று தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) மீளாய்வாண்டிற்குரிதாகத் தயாரிக்கப்பட்ட கொள்வனவுத் திட்டத்தில் 07 காற்றுச் சீராக்கி இயந்திரங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்காக ரூபா 1,700,000 செலவினமொன்றைச் செய்வதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்த போதிலும், மீளாய்வாண்டின் போது 34 காற்றுச் சீராக்கி இயந்திரங்கள் ரூபா 7,532,369 செலவில் கொள்வனவு செய்யப்பட்டமையின் காரணமாக கொள்வனவுத் திட்டம் தேவைகளை இனங்காணாமல் தயாரிக்கப்பட்டிருந்தமை கணக்காய்வின் போது அவதானிக்கப்பட்டது.

5.4 பாதீட்டுக் கட்டுப்பாடு

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) 2003 யூன் 02 ஆந் திகதிய பீஈ/12 ஆம் இலக்க பொது முயற்சிகள் சுற்றறிக்கையின் 5.2.4 மற்றும் 5.2.5 ஆம் பிரிவுகளின் பிரகாரம் வரைவு பாதீடு கணக்காண்டு ஆரம்பிப்பதற்கு 3 மாதங்களுக்கு முன்னர் கட்டுப்பாட்டுச் சபைக்கும், கணக்காண்டு ஆரம்பிப்பதற்கு 15 நாட்களுக்கு முன்னர் வரிசை அமைச்சிற்கும், பொது முயற்சிகள் திணைக்களத்திற்கும் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கும் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டியிருந்த போதிலும், மீளாய்வாண்டின் பாதீடு கட்டுப்பாட்டுச் சபைக்கு 2015 பெப்ரவரி 15 ஆந் திகதி சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தது.

(ஆ) மீளாய்வாண்டிற்கான பாதீட்டில் உள்ளபடியான வருமானத்திற்கும் செலவினத்திற்கும் இடையே 27 சதவீதம் முதல் 1760 சதவீதம் வரையிலான வீச்சில் முரண்கள் அவதானிக்கப்பட்டமையால் பாதீடு ஆக்க பூர்வமான முகாமைத்துவக் கட்டுப்பாட்டுக் கருவியாக பயன்படுத்தப்படாதிருந்தமை அவதானிக்கப்பட்டது.

5.5 ஆண்டறிக்கையை சபையில் சமர்ப்பித்தல்

2003 யூன் 02 ஆந் திகதிய பீஈ/12 ஆம் இலக்க பொது முயற்சிகள் சுற்றறிக்கையின் 6.5.3 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் ஆண்டறிக்கை கணக்காண்டு முடிவடைந்து 150 நாட்களுக்குள் பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டியிருந்த போதிலும் 2013 மற்றும் 2014 ஆம் ஆண்டுகளின் ஆண்டறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டு சபைக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

6. முறைமைகளும் கட்டுப்பாடுகளும்

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

முறைமைகள் மற்றும் கட்டுப்பாட்டுத் துறைகள்	அவதானிப்புகள்
(அ) கடன்பட்டோர் மற்றும் கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாடு	பெறவேண்டிய மற்றும் செலுத்த வேண்டிய பெறுமதிகளை சரியாக இனங்கண்டு கணக்கீடு செய்வதற்கான நடவடிக்கை எடுக்காமை.
(ஆ) பொருட் பதிவேட்டு கட்டுப்பாடு	முறையான பொருட் பதிவேடு பேணப்படாமை
(இ) பரீட்சை நடாத்துதல்	பரீட்சைப் பிரிவின் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் இரகசியங்களைப் பாதுகாக்கும் வகையில் அந்தப் பிரிவு அமைக்கப்படாமை.
(ஈ) நிலையான சொத்துக் கட்டுப்பாடு	பொருள் பெறுவனவுப் பத்திரம் விநியோகித்து உரிய பிரகாரம் புத்தகங்களுக்கு எடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்காமை.
(உ) செலுத்த வேண்டிய மதியுரைக் கட்டணம்	ஆண்டிற்குரிய மதியுரைக் கட்டணம் தொடர்பான கொடுப்பனவுகளை நடப்பாண்டின் போது தீர்த்து வைப்பதற்கான முறையையொன்று ஸ்தாபிக்கப்படாமை.

ஒப்பம்:- எச்.எம். காமினி விஜேசிங்ஹ்
கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி

15.05.2017

கணக்காய்வாளர் நாயகம்

கணக்காய்வாளர் நாயக திணைக்களம்

இல 306/72, பொல்துவ வீதி

பத்தரமூல்.

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் 2015 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியன்று பூர்த்தியடையும் வருடத்திற்கான நிதிக் கூற்று தொடர்பான 1971, 38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்டத்தின் 14 (2) சீ பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை.

மேற்படி விடயம் தொடர்பாக தங்களது சம இலக்கம் மற்றும் 2017.04.21 ஆந்திகதிய கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை தொடர்பானது.

மேற்படி அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பாக எனது கருத்துத் தெரிவிப்புக்கள் பின்வருமாறு அமைகின்றன.

.2 நிதிக் கூற்று

2.1 செல்லுபடியாக்கப்பட்டமை தொடர்பான கருத்து

2.2 நிதிக் கூற்று தொடர்பாக கருத்துக்களை முன்வைத்தல்

2.2.1 இலங்கை அரசு துறை கணக்கீட்டுத் தரங்கள்

(அ) இலங்கை அரசு துறை கணக்கீட்டுத் தரம் 03

2015.12.31 வரையான இறுதி நிதி அறிக்கைகளைத் தயாரிக்கும்போது பின்பற்றப்பட்டு உள்ள 2.13(b) ஆம் இலக்க கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு ஏற்ப ஆலோசனைகளை வழங்கும் சேவைகளுக்காக கிடைக்கப்பெறும் நிதி பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் பொறுப்பு ஒன்றாக சுட்டிக்காட்டப்பட்டு உள்ளதுடன், ஆலோசனை வழங்கலினைப் பூர்த்தி செய்து அதாவது இறுதி அறிக்கையினை சமர்ப்பித்ததன் பின்னர் மேற்படி காலப்பகுதியின் வருமானமாக கருதப்பட்டு உள்ளது. எனினும் 2016 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் கணக்காய்வு அறிக்கையில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டு உள்ள வகையில் கடந்த காலம் தொடர்பில் சீராக்கலினை மேற்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்குரிய ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டு உள்ளன.

(ஆ) இலங்கை அரசு துறைக் கணக்கீட்டுத் தரம் 07

தற்போது வரை தேய்வடையச் செய்தல்கள் பூர்த்தியாகி உள்ள சொத்துக்கள் தொடர்பாக மீளமதிப்பீடு செய்து நியாயமான மதிப்பீட்டு நிதிக் கூற்றுக்களில் குறிப்பிடுவதற்கு எதிர்காலத்தில் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கு ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டு உள்ளன.

2.2.2 கணக்கீட்டுக் குறைபாடுகள்

குறித்துக்கொள்கின்றேன். பொருட்கள் கிடைக்கப்பெற்று உரிய முறையில் இன்வென்ட்ரி மேற்கொள்ளப்பட்டு உள்ளது.

2.2.3 கணக்காய்விற்கான சான்றுகள் இல்லாமை

கிடைக்கப்பெற வேண்டியவைகளாக குறிப்பிடப்பட்டு உள்ள மீதிகள் தொடர்பான உறுதிப்படுத்தல்கள் கணக்காய்விற்காக பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு உள்ளது.

2.3 கிடைக்கப்பெற வேண்டிய மற்றும் செலுத்தப்பட வேண்டிய கணக்குகள்

(அ) இதன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டு உள்ள நிதி தொடர்பான பிரச்சினை இன்னும் நிலவுகின்றது. ஆதலால் இது தொடர்பாக எடுக்கப்பட வேண்டிய நடவடிக்கை தொடர்பாக திறைசேரியில் விசாரணை ஒன்று மேற்கொள்ளப்பட்டு உள்ளதுடன் அது தொடர்பாக கிடைக்கப்பெறும் ஆலோசனைகளுக்கு ஏற்ப நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றேன்.

(ஆ) இரண்டாம் நிலை அடிப்படையில் பணி புரிந்து சேவையினைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்களிடமிருந்து அறவிடப்பட வேண்டிய இடர் கடன் மீதிகளை மேற்படி அலுவலர் சேவைக்காகச் செல்லும் புதிய சேவை நிலையத்தின் ஊடாக முழுமையாக எமது நிறுவனத்திற்கு அறவிடப்பட வேண்டும் என்பது தொடர்பாக அரசாங்க நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சில் 2017.04.04 ஆந்திகதி நடைபெற்ற கணக்காய்வுகள் மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டத்தில் முன்மொழியப்பட்டது. ஆதலால் முடியுமான சகல வேளைகளிலும் அதற்கு ஏற்ப நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதுடன் மேற்படி புதிய சேவை நிலையத்தில் இதற்காக நிதி ஒதுக்கப்படாத சந்தர்ப்பங்களில் அறவிடப்பட வேண்டிய கடன் மீதிகளை தவணை அடிப்படையில் அறவிடுவதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

(இ) இதன் அடிப்படையில் நீங்கள் குறிப்பிட்டுள்ள வகையில் ஆலோசனை வழங்கல் சேவைகள் தொடர்பான கொடுப்பனவுகள் தொடர்பாக 2016 ஆம் ஆண்டு நிறைவடையும்போது பூர்த்தி செய்யப்பட்ட சகல ஆலோசனை வழங்கல் சேவைகளினதும் அறிக்கைகளைப் பெற்று உரிய கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளல் பூர்த்தியடைந்து உள்ளது.

தற்போது நடைமுறையிலுள்ள வழிமுறைக்கு ஏற்ப ஆலோசனை வழங்கல் பாடநெறிகளுக்கான உரிய அறிக்கைகள் 03 மாத காலத்திற்குள் வழங்கப்படாவிடின் அதற்குரிய கொடுப்பனவுகள் நிறுவனத்திற்கு வரவு வைக்கப்படும்.

2.4 சட்ட விதிகள், ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் முகாமைத்துவத் தீர்மானங்களுக்கு இணங்கி ஒழுக்காமைகள்

(அ) ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான பரீட்சைகளை நடாத்துதல் தற்போது நிறுத்தப்பட்டு உள்ளது.

(ஆ) இவற்றுள் நிறுத்தி வைக்கப்பட்டுள்ள பணத்தொகை மற்றும் வைப்புப் பணம் என்பவற்றுள் பெரும்பாலானவை தற்போதாகும்போது விடுவிக்கப்பட்டு

உள்ளதுடன் எஞ்சிய தொகையினை விடுவிக்கும் பணிகளும் இப்போது மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

(இ) அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சுச் செயலாளரின் ஊடாக சம்பளங்கள் மற்றும் ஆளணி ஆணைக்குழுவின் தலைவருக்கு அனுப்பப்பட்ட கோப்பிலக்கம் எஸ்/ஏடி/பிஓஎல்/305 மற்றும் 2016.06.03 ஆந்திகதிரிய கடிதத்தின் மூலம் இது தொடர்பாக விசாரிக்கப்பட்டு உள்ளதுடன் இது வரையில் அது தொடர்பாக பதில் ஏதும் கிடைக்கப்பெறாமையினால் எதுவித நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படவில்லை. அதற்கமைய சம்பளங்கள் மற்றும் ஆளணி ஆணைக்குழுவிடம் மீண்டும் நினைவூட்டலினை மேற்கொண்டு உரிய பதிலினைப்பெற்று அதற்கமைய எதிர்வரும் காலத்தில் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளப்பட உள்ளன. எவ்வாறாயினும் தற்போது இவ்வாறான நிலைமைகள் காணப்படுவதில்லை.

(ஈ) வெளிநாட்டு சுற்றுலாக்களில் கலந்துகொள்ளும் இந்த நிறுவனத்தின் அலுவலர்களுக்கு உரிய காலப்பகுதியில் அறிக்கைகளை வழங்குமாறு அறிவுரை வழங்கப்பட்டது.

2.5 போதியளவான அதிகாரத் தத்துவத்தின் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

(அ) உரிய அனுமதிகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

(ஆ) மேற்படி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்காக இந்தப் பணம், இணைந்த கொடுப்பனவாக அன்றி இரவு வேளை உணவுக்காகவே செலுத்தப்பட்டுள்ளது. நிகழ்ச்சித் திட்டங்களில் இரவு வேளை உணவு வழங்கப்படாமையினால் பாடநெறி நடாத்தப்பட்ட மொத்த காலப்பகுதியை கவனத்திற்கொண்டு ஒருவருக்கு 500 டொலர்கள் வீதம் கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு உள்ளன.

(இ) 2011ஆம் ஆண்டின் 13 (7) 9 அறிக்கைக்கான பதில்களை 2013.01.24 ஆந்திகதி கட்டுப்பாட்டுச் சபையிடம் சமர்ப்பிக்கும்போது மேற்படி விடுதிக் கட்டணங்கள் தொடர்பான விடயங்கள் எடுத்துக் காட்டப்பட்டன. அதற்கமைய கிடைக்கப்பெறவேண்டிய விடுதிக் கட்டணங்களாகிய ரூ. 633,150 தொகை 5 வருட காலங்களிலும் பழைமையானது ஆகையினால் மற்றும் மேற்படி விசாரணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அலுவலர்களினால் மேற்படி கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு உள்ளதாக அறிவிக்கப்பட்டு உள்ளதும் ஏடுகளில் மேற்படி தகவல்கள் உள்ளடக்கப்படாமையினையும் காரணங்களாகக்கொண்டு அதனைப் புறக்கணித்து விடுமாறு தீர்மானம் வழங்கப்பட்டது. எனினும் 2014.03.25 ஆந்திகதி நடைபெற்ற கணக்காய்வுகள் மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டத்தில் அவ்வாறு கிடைக்கப்பெற வேண்டிய பணத்தொகைகள் கணக்குகளில் காணப்படாதபோதிலும் மேற்படி தொகையினை மீண்டும் கணக்கில் சேர்த்து

கணக்குகளிலிருந்து நீக்கப்பட வேண்டும் என சுட்டிக்காட்டப்பட்டது. அதற்கமைய 2014 ஆம் ஆண்டு கணக்குகளில் மேற்படி பணத்தொகை உள்ளடக்கப்பட்டு உள்ளது.

2015 ஆம் ஆண்டில் 15/34 ஆம் இலக்க ஜேர்னல் குறிப்புக்களின் மூலம் நீக்கப்பட்டிருந்த மேற்படி பிழைகளைத் திருத்துதல் மீள் சீராக்கம் செய்யப்பட்டு 2016.12.30 ஆந்திகதி நடைபெற்ற கட்டுப்பாட்டுச் சபையின் அனுமதிக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டு உள்ளதுடன், கணக்காய்வு ஒப்பாய்வு செய்யப்பட்டதற்கு ஏற்ப அனுமதி வழங்கப்பட்டதன் பின்னர் அரசு கணக்காய்வுப் பிரிவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு உள்ளது. இது தொடர்பாக உரிய கட்டுப்பாட்டுச் சபையின் தீர்மானம் மற்றும் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் தீர்மானத்தின் பிரதிகள் என்பன கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டு உள்ளன.

.3 நிதி மீளாய்வு

3.1 நிதிப்பெறுபேறுகள்

சரியானது.

4 செயலாற்றுகை மீளாய்வு

4.1 செயலாற்றுகை

(அ) ஆலோசனை வழங்கல் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

வெறுமனே 45 மணித்தியாலங்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக நிறுவனத்தின் விரிவுரையாளர்களை மாத்திரம் ஈடுபடுத்துதல் மேற்கொள்ள முடியாத ஒன்றாகையினால் பாடநெறியினை உயர் தரத்தில் பேணுவதற்காகவெளிவாரியான விரிவுரையாளர்களின் உரிய விடயம் தொடர்பாக நிலவும் அறிவினை பெற்றுக்கொள்வதற்கு முடியுமான வகையில் சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ற வகையில் அதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு உள்ளன.

2008, பெப்ரவரி 06 ஆந்திகதிய பிடி/ஐசீ/01/2008 ஆம் இலக்க பணிப்பாளரின் சுற்றுநிருபத்திற்கு ஏற்ப மாதம் ஒன்றிற்கு தழுவப்பட வேண்டிய மனித மணித்தியாலங்களின் எண்ணிக்கை 45 ஆகும். அதற்கமைய பணிகளை உள்ளடக்கிய அறிக்கை ஒன்றினை மாதாந்தம் கட்டுப்பாட்டுச் சபையிடம் சமர்ப்பித்து அனுமதி ஒன்றும் பெற்றுக்கொள்ளப்படும். அதற்கமைய விரிவுரையாளர்கள் 45 மனித மணித்தியாலங்களுக்கும் மேல் கடமையாற்றி உள்ளனர்.

2015 ஏப்பிரல் மாதம் 24 ஆந்திகதி நடைபெற்ற கட்டுப்பாட்டச் சபையின் தீர்மானத்திற்கு ஏற்ப 2015 யூலை மாதம் 01 ஆம் திகதி முதல் ஒவ்வொரு விரிவுரையாளர்களும் மாதம் ஒன்றிற்கு 45 மணித்தியாலங்கள் வீதம் விரிவுரைகளைப் பூர்த்தி செய்திராவிடின் பணம் அறவிட்டு மேற்கொள்ளப்படும் பாடநெறிகளில் உள்ளடக்கப்பட்டு உள்ள விரிவுரை மணித்தியாலங்களின் ஊடாக மேற்படி மணித்தியாலங்களின் எண்ணிக்கைக்கு உரிய பணத்தினை அறிவிடுவதற்கு கட்டுப்பாட்டுச் சபையின் தீர்மானத்தின் மூலம் மேலும் வலியுருத்தப்பட்டு உள்ளது.

அதற்கமைய 2015 ஆம் ஆண்டிற்குரிய வகையில் மேற்படி வருடத்தின் யூலை மாதம் தொடக்கம் டிசம்பர் மாதம் வரை ஒவ்வொரு விரிவுரையாளர்களும் மேற்படி காலத்திற்கு

உரிய வகையில் பணம் அறவிடாது பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய உரிய மணித்தியாலங்களின் எண்ணிக்கைகளைப் பூர்த்தி செய்யவில்லையாயின் அவை கடமை நேரத்தில் பணம் அறவிட்டு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள மணித்தியாலங்கள் ஆயின் எஞ்சியுள்ள மணித்தியாலங்களின் எண்ணிக்கை மேற்படி மணித்தியாலங்களின் மூலம் ஈடுசெய்யப்பட்டு உள்ளதுடன் 2016.12.31 ஆந்திகதியாகும்போது அவ்வாறு ஈடுசெய்யப்பட்டுள்ள தொகை ரூ. 344,225.00 ஆகும்.

(ஆ) பயிற்சி நடவடிக்கைகள்

i./ii.

திட்டமிடப்பட்ட சான்றிதழ் பாடநெறிகள் மற்றும் டிப்ளோமாக்கள் என்பவற்றிற்காக தெரிவு செய்யப்பட்ட வர்களில் குறிப்பிட்ட ஒரு குழுவினர் பாடநெறியினை விட்டு விலகிச் சென்றுள்ளனர். மேற்படி நிலைமை சகல பல்கலைக்கழகங்களிற்கும், சகல பயிற்சி நிறுவனங்களுக்கும் பொதுவான ஒரு நிலைமை ஆகும்.

எவ்வாறாயினும் நாம் தெரிவு செய்யும் அலுவலர்களை பாடநெறிக்காகப் பங்குபற்றச்செய்யும் அதிகாரம் மேற்படி அலுவலர்கள் பணிபுரியும் நிறுவனங்களின் தலைவர்களிடமே காணப்படும். உரிய அலுவலர்கள் பயிற்சிப் பாட நெறிகளுக்காக விடுவிப்பதில் ஏதேனும் சிரமங்கள் காணப்படின் அல்லது மேற்படி அலுவலர்களின் தனிப்பட்ட காரணங்கள், பாடநெறிக்குரிய கட்டணம் செலுத்துதல் தொடர்பான சிரமம், விடுமுறைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதிலுள்ள சிரமங்கள், பரீட்சைகளை உரிய முறையில் பூர்த்தி செய்யாமை ஆகியன எமது நிறுவனத்திற்குப் புறம்பான விடயங்களுடன் தொடர்புபட்டனவாகும்.

4.2 செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள்

(அ) இனிவரும் காலங்களில் அவ்வாறான குறைபாடுகளைத் தவிர்த்துக்கொள்வதற்காக தங்களுடைய பரிந்துரைகளுக்கு ஏற்ப உரிய வருடத்தின் மூலதனக் கொடைகளை மேற்படி வருடத்திலேயே பயன்படுத்துவதற்கு முறையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு உள்ளன.

(ஆ) தங்களுடைய பரிந்துரைகள் குறித்து வைத்துக்கொள்ளப்பட்டு உள்ளதுடன் எதிர்வரும் காலத்தில் இவ்வாறான பிழைகள் ஏற்படாமல் இருப்பதற்கு உரிய விடயப்பொறுப்பு அலுவலர்களுக்கு அறிவிருத்தல்கள் வழங்கப்பட்டு உள்ளன.

4.3 தென்படும் தவறுகள்

(அ) i. சரியானது.

வரையறுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகளின் மூலம் பயிற்சி நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு உள்ளதனால் அலுவலர்களுக்கு உரிய இணைந்த கொடுப்பனவின் மூலம் பாடநெறிக் கட்டணங்கள், வதிவிடங்கள், உணவுகள், விமான மூலமான பிரயாணங்கள் ஆகிய ஏனைய கட்டணங்களும் செலுத்தி எஞ்சும் தொகையினை அலுவலர்களுக்கு இடையில் பகிர்ந்தளித்துள்ளமை தென்படுகின்றது.

ii. கவனத்தில் எடுக்கப்பட்டது.

4.4 அடையாளம் காணப்பட்ட நட்டங்கள்

வனப் பாதுகாப்புத் திணைக்களத்தின் கருத்தாவது சூழலியல் கூருணர்வுடன் கூடிய மேற்படி பிரதேசத்தில் இவ்வாறான நிர்மாணிப்பு பொருத்தமற்றது என்பதாகும். ஆதலால் மேற்படி கருத்திட்டம் இடைநிறுத்தப்பட்டு உள்ளது. அதற்கமைய மேற்படி பணம் வெற்றுச் செலவு ஒன்றாகக் கருதி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கு 2015.10.22 ஆந்திகதி நடைபெற்ற கணக்காய்வுகள் மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டத்தில் முன்மொழியப்பட்டது.

அதற்கமைய இறுதிக் கணக்குகளில் உரிய சீராக்கல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டு உள்ளதுடன் தவறுதலாக பேரேட்டில் பிரதி செய்வதற்கும் மற்றும் கணக்காய்வினைச் சமர்ப்பிப்பதற்கும் இயலாமல் போயுள்ளது. உரிய சீராக்கல்களுக்கான ஜேர்னல் பதிவு கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டு உள்ளது.

4.5 அலுவலர் குழாம் தொடர்பான நிருவாகம்

(ஆ) இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் சகல நியமனங்களும் கட்டுப்பாட்டுச் சபையின் அனுமதியின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும் கட்டுப்பாட்டுச் சபையின் . மோதிக்கப்பட்டு தீர்மானிக்கும் அவர்களால் முன்மொழியப்பட்டு ஆ , உடன்பாட்டுடன் இரண்டு உறுப்பினர்களைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் நேர்முகப் பரீட்சை ஒன்றின் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படும் தெரிவுகளுக்காக கட்டுப்பாட்டுச் சபையின் அனுமதியினைப் பெற்றுக்கொண்ட பின்னர் நியமனங்கள் மேற்கொள்ளப்படும் .

.5 கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகள் மற்றும் நல்லாட்சி

5.1 நிதிக் கூற்றினை முன்வைத்தல்

இதற்கு முன்னர் நிலவிய சுற்றுநிருபங்களின் பிரகாரம் உரிய காலப்பகுதியில் நிதிக் கூற்றினை தாமதமின்றி வழங்குவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு உள்ளன.

5.2 உள்ளகக் கணக்காய்வு

புதிய ஆட்சேர்ப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படும்போது உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவிற்கு முகாமைத்துவ உதவியாளர் தரம் III இலுள்ள அலுவலர் ஒருவர் இணைக்கப்பட்டிருந்தார். எனினும் தற்போது நிலவும் முகாமைத்துவ உதவியாளர்களின் பற்றாக்குறை காரணமாக, நிறுவனத்தின் தற்போதைய சேவைத் தேவைப்பாட்டிற்கு ஏற்ப மேற்படி அலுவலர் கணக்குப் பிரிவிற்கு இணைக்கப்பட்டு உள்ளார்.

5.3 பெறுகைகள் திட்டம்

(அ) (ஆ)

தற்போது 03 வருட காலங்களுக்குரிய பெறுகைகள் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு உள்ளது.

5.4 வரவுசெலவு ஆவண ரீதியான நிருவாகம்

(அ) (ஆ)

தங்களது பரிந்துரைகள் குறித்து வைத்துக்கொள்ளப்பட்டு உள்ளதுடன் அதற்கு ஏற்ப உரிய வகையில் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காக உரிய விடயப் பொறுப்பு அலுவலர்களுக்கு அறிவுருத்தல் வழங்கப்பட்டு உள்ளது.

5.5 வருடாந்த அறிக்கைகளை சபையில் சமர்ப்பித்தல்

2013ஆம் ஆண்டிற்குரிய அறிக்கை 2017.03.10 ஆந்திகதியன்று மற்றும் 2014 ஆம் ஆண்டிற்குரிய அறிக்கை 2017.04.20 ஆந்திகதியன்று பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்காக அரசாங்க நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சிடம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

.6 கட்டமைப்பு மற்றும் நிருவாகங்கள்

கவனம் செலுத்தப்பட்டது.

வசந்தா பெரேரா

பணிப்பாளர் நாயகம்

பிரதி – செயலாளர், அரசாங்க நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு



වාර්ෂික වාර්තාව
வருடாந்த அறிக்கை
Annual Report

2015



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

CONTENTS

	Pages
01 Director General's Report	02
02 SLIDA's Corporate Direction	03
03 Our Goals and Objectives	04
04 Members of the Governing Council	06
05 Senior Management & Faculty	08
06 Introduction	14
07 Organizational Structure of SLIDA	15
08 Physical resources available at SLIDA	16
09 Achievements during the Year 2015	18
9.1 Programme Division	
i. Scheduled Programmes (Managerial)	19
ii. Diploma Courses	21
iii. Scheduled Programmes (Non-Managerial)	22
iv. Virtual Learning Network (VNL)	24
v. SLIDA Funded Programmes (District Level)	26
vi. Induction Training Programme for Management Assistants	28
vii. Training Programmes conducted at the District Level for Temporary / Casual & Other Employees	29
viii. Induction Training Programmes	30
ix. Capacity Building Programme for the SriLanka Ad. Service (SLAS) Officers	32
x. Training Consultancy Services	33
xi. Management Consultancy Services	38
9.2 School of Post Graduate Studies (SPS)	39
9.3 Center for Information Technology	41
9.4. Dr. H.S. Wanasinghe Library	43
10. Improvement to Infrastructure Facilities	45
11. Report of the SLIDA Audit & Management Committee	46
12. Financial Review	49
• Balance Sheet	
• Income and Expenditure Account	
13 Report of the Auditor General	51
14 Views of the Audit & Management Committee on the Audited	63

01.Director General's Review

I am pleased to provide below a review on the performance of the Sri Lanka Institute of Development Administration (SLIDA) for the year 2015. Tracing back our past activities with “Vidya Dadathi Vinayan” as the central action theme and “To be the Centre of Excellence, in the field of Learning and Training”, as its vision SLIDA has been able to achieve a noticeably high level of performance during the year 2015.

I am of the view that during the year 2015 SLIDA reached a very special level of performance. In that the institute planned and conducted a series of training programmes on the required knowledge, skills, attitudes and behavior of public sector personnel to perform their official duties and responsibilities effectively and efficiently. Accordingly, in the year under review, the Institute conducted 22 Managerial Level programmes in respect of 504 participants, 318 Non Managerial Level programmes for 7424 participants, Distance Learning Programmes covering 1142 non- managerial level participants, 06 Diploma Programmes attended by 212 officers, Capacity Building Programmes 1133 days duration for 61 participants and Induction Training Programmes in respect of 575 officers.

SLIDA's School of Postgraduate Studies enrolled 84 students for its 2013-2015 MPM programme, and they continued their academic pursuits during the year under reviewed.

At the same time, on the request from various organizations, SLIDA also provided 66 Local Consultancies and 11 Foreign Consultancies as well.

On 21.03.2015, the amalgamation with SLIDA, the Public Service Training Institute (PSTI) which handled training of all the Non Managerial Level public sector personnel further increased the work load of the Institute.

In addition to local training needs, on the requests received from foreign organizations, different training programmes were also designed and conducted especially in respect of induction training of Indian Administrative Officers. Such agencies especially, the Lal Bahadur Sastri Academy of Administrative Studies, Mussourie, India, and officers of the Bangladesh Civil Service. These capacity building programmes in my view has certainly being able to establish high profile about SLIDA within the South Asian region.

M. Thilakasiri

Director General

02. SLIDA'S CORPORATE DIRECTION

OUR VISION

To be the Center of Excellence for Public Sector Learning

OUR MISSION

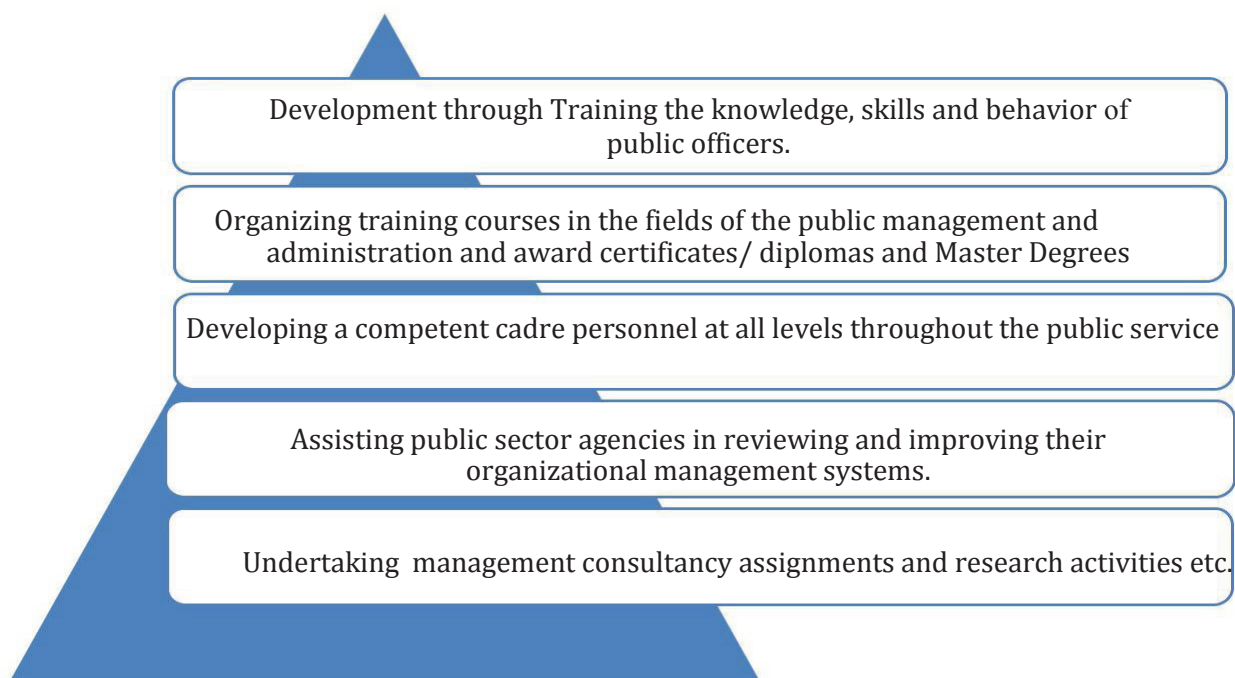
To facilitate the development of an efficient, effective and forward looking Public Service through the provision of training, consultancy, and research

03. OUR GOALS & OBJECTIVES

GOALS

Sri Lanka Institute of Development Administration (SLIDA) is the premier public sector training organization in Sri Lanka, for development of the 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 carry out its mandated functions, we have a highly competitive, and trained team of experts specialized in different fields of management. As such SLIDA is in a unique position in the areas of training, management consultancy and research activities.

OBJECTIVES

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

Organize training courses in the field of public management and public administration.

Award certificates, and diplomas, and Master Degrees held by the Institute.

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

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

Assist public sector agencies in reviewing and improving their organizational management systems

Undertake management consultancy assignments to enhance organizational performance

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

Assist public sector organizations in management development, establishment of work norms, and determination of compensation systems with a view to generally improving their productivity.

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

Represent the institute at appropriate national and international bodies and conferences.

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.

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

04. MEMBERS OF THE GOVERNING COUNCIL

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 and Management appointed the following gentlemen as members of the Governing Council for the year 2015.

Mr. J. Dadallage	Secretary, Ministry of Public Administration and Management Chairman
Mr. Saman Ekanayake	Secretary to the Prime Minister, Prime Minister Officer Member
Mr. J.J. Rathnasiri	Secretary, Ministry of Home Affairs Member
Dr. R.H.S. Samaratunga	Secretary, Ministry of Finance Member
Mr. D.C. Dissanayake	Secretary, Ministry of Higher Education and Highways Member
Mr. H.T. Kamal Pathmasiri	Secretary, Ministry of Provincial Councils & Local Government Member
Mr. Charan Amaratunga	Management Consultant Member
Mr. T.P.G.S. Nanayakkara	Member
Mr. A.H. Gamage	Member
Mr. Ranjith De Silva	Member
Mr. Wasantha Deshapriya	Director General, SLIDA Member From 9 th February 2015 to 11 th September 2015
Prof. M. Thilakasiri	Director General, SLIDA Member From 18 th September 2015

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 assisted by five Additional Director Generals form the executive arm of SLIDA.

The Additional Director Generals are directly responsible for;

- Training, Research and Management Consultancies.
- Postgraduate Studies.
- Corporate Services.

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 specialists are chosen from the respective Centers to carry out the required tasks.

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

05. DIRECTORATE

Director Generals in SLIDA during 2015



Mr. J. Dadallage (SLAS, Spl. Grade)
Director General (02nd January 2014 – 19th January 2015)

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



Mr. Wasantha Deshapriya (SLAS. Spl. Grade)
Director General (09th February 2015 –11th September 2015)

Postgraduate Diploma in Computer Technology, University of Colombo. M. Sc. In Agriculture Extension, University of Reading, United Kingdom. B.Sc Hons. (Botany), University of Kelaniya



Professor M. Thilakasiri
Director General (18th September 2015 – 15th December 2016)

BSc (Pub. Admn.) (Hons.)(USJ), Dip.in Accountancy, MBA University of Birmingham (Birmingham Business School, UK), FCMA,

Exposure in UK, Singapore, Thailand, Malaysia, India, Germany, Japan, Tanzania, Uganda and Indonesia.

ADDITIONAL DIRECTORS GENERALS



Mr. D.V. Bandulasena (SLAS Special Grade)
Additional Director General (Administration and Finance)
From 21.09.21 up to 15th October 2015

MA (Econ)- Australian National University, BA (Spl) Economics University Of Sri J'pura, Diploma in HRM, Attorney-at-Law. Exposure in Australia, USA, Malaysia, Thailand, Italy, India, Japan, Philippines, S.Korea and Switzerland



Mr. A. C. M. Nafeel (SLAS Special Grade)
Additional Director General (Administration & Finance)
from 19th October 2015

BBA (Sp) (Hons.), Master of Public Policy (KDI School of Public Policy & Management), Followed PGDM-Public Administration (PIM). Exposure in: Malaysia, Nepal, Thailand, Pakistan, Singapore, South Korea, Saudi Arabia.



Mr. Sunil Medagama
Additional Director General (Organizational Development)

BA (Hons.) Political Science, University of Peradeniya, Diploma in Purchasing and Supply (NLU-UK), M.A. (Gender and International Development), Warwick UK, PGDDE-IGNOU India, MISMM (SL) Exposure in UK, USA, Thailand, Malaysia, Singapore and India



Mr. Sujan Nanayakkara (SLAS Special)
Additional Director General (Training & Learning)
From 09th February 2013

BA, MA- Sociology, MBA (USP) (Hons.)
Exposure in Singapore, Japan, Sweden, Israel, India, Thailand and Philippines.

FACULTY SENIOR CONSULTANTS



Mrs. K.M.S.D. Jayasekara (SLAS Gr.1)
Senior Consultant

BSc (Biology), Postgraduate Diploma in Management, Masters in Public Administration (Sri Jaya – PIM), Masters in Strategic Human Resource Management, (Victoria University, Australia).

Exposure in Pakistan, India, Thailand, China, Malaysia, Taiwan, Singapore and New Zealand



Mr. A. Lokugamage (SLAcs)
Senior Consultant

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



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



Mrs. N.J. Jayasundera
Senior Consultant

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

Exposure in USA, Germany, Nepal and Indonesia.



Dr. S. R. S. N. Sudasinghe
Senior Consultant

Ph.D in Development Administration, Thailand (Specialized in Public Policy Management) MA (Economics) University of Colombo. PGD in Economic Development, University of Colombo. PGD in Education, B.A. (Hons.) University of Sri Jayawardenepura. Diploma in Mass Communication. Exposure in Thailand, Australia and Nepal



Mr. S. Dharmawardhana (SLAcS)
Senior Consultant

BSc., B.Admin.(SP),(Uni. of Sri J'pura, MPA(PIM) (Uni.of Sri J'pura) CPA(SL), DPFM (SLIDA), DIPCA (INGAF)

Exposure in : India, United kingdom, Ireland



Mr. A.B.M. Ashraff (SLAS Gr.1)
Senior Consultant

BA, MBA in Human Resources Management, Areas of Specialization HRM Organizational Development and Public. Private Partnership.

Exposure in : China, India, Malaysia

CONSULTANTS



Mr. N.M.S.A. Bandara
Consultant

B.Sc. (USJ), MSc. (Forestry) (USJ), MSc (Information Technology) University of Moratuwa. Certificate in Information Management, Certificate in E- Government, Certificate in Local Area Network. Certificate in Advanced Java Application Development (Java EE), University of Colombo. Exposure in Thailand, Indonesia, Malaysia and India.



Mrs. M. Wakkumbura
Consultant II

BA (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. D.N. Karangoda (SLICT)
Consultant III

MSc (IT & Management) Keele University, UK. Open source web Specialist (JAICA), Japan. E- Government (Estonia), System Design (Australia).
Exposure in UK, Australia, Japan and Estonia



Mrs. T.S. Karasnagoda (SLAS)
Consultant III

BSc (Science).

CORPORATE SERVICES

ADMINISTRATION, FINANCE, INFORMATION SYSTEMS



Mr. A.H.M.L. Abeyrathna (SLAS)

Director (Administration)

up to 31st May 2015

BSc (Mgt) (Hons), University of Sri Jayawardanapura. Diploma in Education



Mr. K. Prasanna Chandith (SLAS)

Director (Administration) From 01st June 2015

MBA, University of Rajarata. BSc. Science, Uni. of Peradeniya. Diploma in Education, Education for Sustainable Development, Uni. of Sweden. Dip. in Public Management, University of Uppasala, Sweden



Mr. D.L.A. Wijenayake (SLAcS)

Director (Finance)

PG Dip in Accounting and Finance, University of Peradeniya. Dip in Accountancy, Chartered Accountancy (Final). MAAT, APFDA, Diploma in Information Technology, SLIDA. Comptia A+ ICDL



Ms. R.A.S.P. Ranaweera

Registrar

BSc.(Hons). PGD in Industrial Mathematics



Mr. W.M.A.S. Wickramasinghe (SLAS)

Assistant Director (Exams) up to 31st May 2015

BA, (Economics Spl) (Hons), University of Colombo. M.A (Economics), University of Kelaniya. Dip.in Public Administration, SLIDD. IDMC (California)



Ms. J.A.D.R. Jayasooriya (SLAS)

Assistant Director (Exams) From 07th October 2015

B.com (Spl), 1st Class, University of Kelaniya. MA (Econ), University of Colombo. MPM (Project Management), SLIDA. MA (Public Economics) International Christian University, Tokyo, Japan.



Ms. T.D. Narangoda

Internal Auditor

B.Mtg. Human Resources (Spl) PGD in Business and Finance Administration of ICAS. MA (Economics)



Ms. B.A.P. Balasooriya

Librarian From July 2015

MA, Library and Information Science. BA, University of Kelaniya. Dip. in Management (OUSL) PGD in Education, University of Peradeniya. COLA (SLLA). ALA (SL). Chartered Librarian.

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.

Accordingly the core business of SLIDA 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 improve the performance of the public sector. SLIDA carries over 33 years of experience in the performance of its responsibilities, which are underscored by efficient and effective responses to changing public sector human resource capacity development needs of the country.

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

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

Annual Report 2015

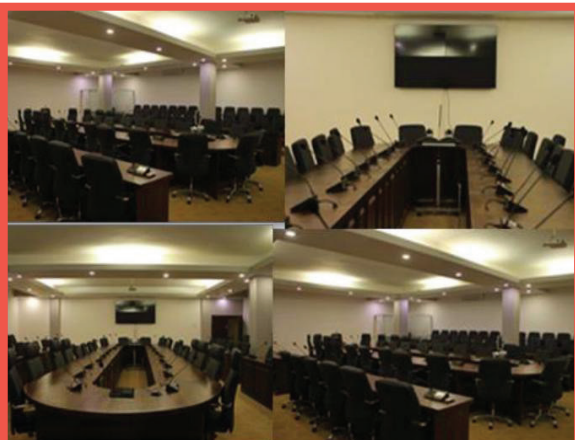
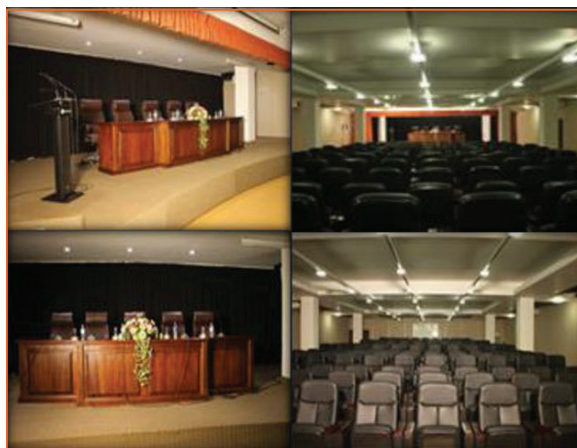


08. PHYSICAL RESOURCES



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

SLIDA is equipped with a main auditorium named SANHINDA 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 systems, etc) are included in the total package fee.



SLIDA is equipped with a recently built conference hall named SANKATHANI which can accommodate 100 participants. All modern facilities have been provided for this conference hall which includes video conferencing. In addition, this conference hall is 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.

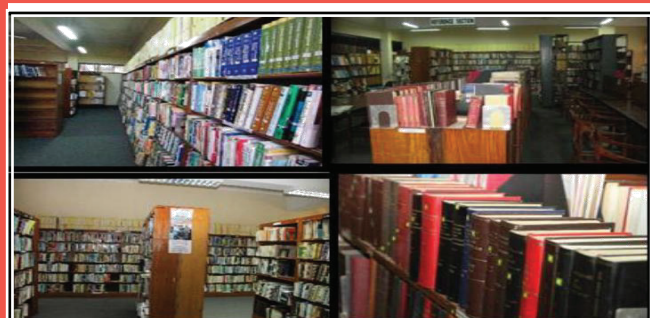


A TV Lounge has been provided for the use of residential participants. This allows the participants to utilize their leisure time in a productive manner



For the use of course participants, a 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

Course participants of SLIDA could enjoy the opportunity of living away from their work station and adopt themselves to the learning environment of the institute. The residential Centre is 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 and dust etc. A total of 66 rooms are available with 84 beds comprising 60 single rooms, 6 shared rooms with A/C (16 beds)



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.

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



09. ACTIVITIES CONDUCTED AND PERFORMANCE DURING THE YEAR

9.1 Programme Division

During the year 2015 SLIDA conducted various types of training programmes, which included ;

1. Scheduled Training Programmes (for Managerial and Non-Managerial level employees)
2. Induction Training Programmes
3. Capacity Building Programmes
4. Management Consultancies
5. Training Consultancies

- **Scheduled Programmes**

The courses offered under scheduled programmes fell into two categories.

Scheduled training programmes (offered free of charge for officers in the ministries and departments in the Central Government, Provincial Councils and Local Authorities.)

Scheduled training programmes (offered on a fee levying basis)

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

- **In general, these courses were open to:**

- Officers of all Island managerial Services and other Comparable Services
- Administrative Officers
- Officers recruited to the Non Managerial Level Services

- **Courses offered free of charge**

Free of charge courses were 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 were required to pay the specified course fee.

Center for Language Studies offered 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.

SLIDA follows 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 were 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. ICT Centre is fully equipped with three state of the art computer laboratories and over 100 computers being available for practical purposes.

i. Scheduled Training Programmes (Managerial)

For the year 2015, a new strategy was adopted by SLIDA regarding the training of managerial cadres. In that, various training programmes designed under broad subject areas such as General Management, Personnel Management, Financial Management, etc. were given publicity through the SLIDA Prospectus indicating the duration of each such programmes.

The objective being that on the receipt of at least 30 applications for a particular programme for SLIDA to take action to conduct such programme. In view of adopting this training strategy SLIDA deviated from scheduling a targeted number of programmes to be conducted under each topic .Accordingly, the number of programmes conducted and participants who attended the programmes are given below:

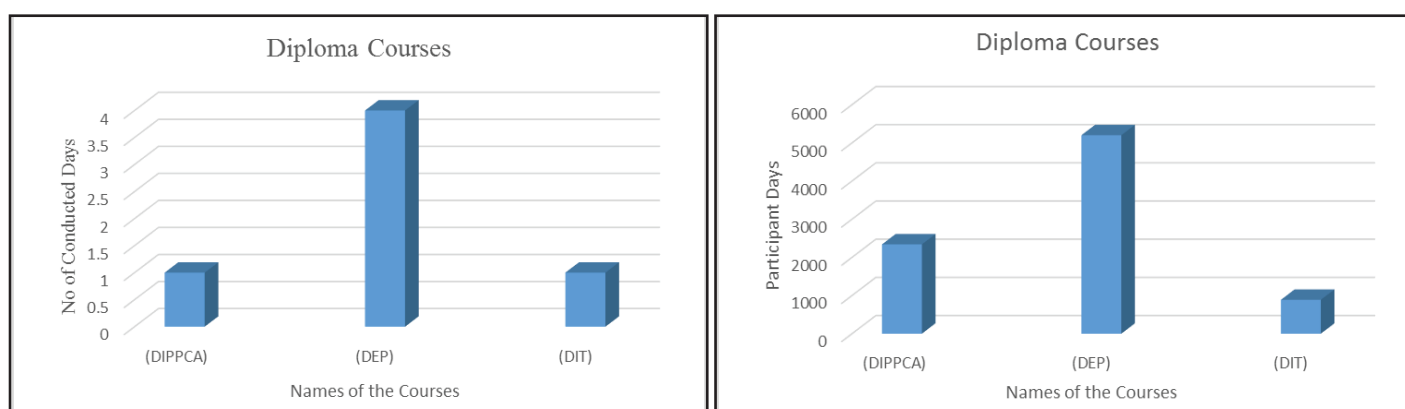
SN	Course Title	2015			
		Duration (Days)	No. of Conducted Courses	No. of Participants	No. of Participant Days
01	Workshop on Bid Evaluation	3	3	57	171
02	Essence of Public Procurement	3	1	9	27
03	Workshop on Procurement Procedure	3	1	33	99
04	Certificate in SLIDA Computer Driving License	10	3	74	740
05	Emotional Intelligence for Leaders for 21 st Century Work Life balance through Emotional Leader	1	3	93	93
06	Work Life balance through Self Development and Emotional Intelligence	2	1	22	44
07	Personal and Personality Development	2	1	22	44
08	Training of Trainer Programme	3	1	16	48
09	Workshop on Training of Trainers	5	1	23	115
10	Certificate in Project Management	10	1	8	80
11	Workshop on Research Proposal Writing	1	1	13	13
12	Cabinet Paper Writing	2	1	11	22
13	Advanced Communication Skills	2	1	11	22
14	Certificate in English for Employment Purpose	11	1	70	770
15	Report Writing Skills	2	1	13	26
16	Training Programme on Disciplinary Procedure	5	1	29	145
	Total		22	504	2459

ii. Diploma Courses

Sri Lanka Institute of Development Administration (SLIDA) conducts Diploma Programmes in the fields of Public Procurement and Contract Administration (DIPPCA), Information Technology (DIT) and English for Professionals (DEP). These Diplomas are very popular and have provided very valuable contribution to develop public sector performance. The breakdown of the Diploma courses conducted during the year 2015 is given below.

2015					
S/N	Name of the Programme	Duration	No. of Courses Conducted	No of Participants	No of Participant Days
01	Diploma in Public Procurement and Contract Administration (DIPPCA)	1 Year (52 Days)	1	45	2340
02	Diploma in English for Professional (DEP)	1 Year (40 Days)	4	130	5200
03	Diploma in Information Technology	6 Months (24 Days)	1	37	888
	Total		6	212	8428

DIPPCA	DIPPCA Diploma in Public Procurement and Contract Administration (DIPPCA)
DEP	Diploma in English for Professional (DEP)
DIT	Diploma in Information Technology



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

SN	Programmes	2015			
		No of Days	1 No of Programmes	2 No of Participants	3 No of Participant days
1	Application of the Establishment Code and Procedural Rules	3	16	394	1182
2	Assets Management, Losses and Write Off	1	1	16	16
3	Awareness of Law for Public Officers	2	10	318	636
4	Building Positive Attitudes to improve Productivity and Quality	1	10	218	218
5	Business Letters Writing Skills	1	3	63	63
6	Capacity Building of Drivers	2	1	34	68
7	Capacity Building of Grama Niladari	4	1	31	124
8	Communication and Presentation Skills	1	6	118	118
9	Communication and Presentation Skills	2	5	93	186
10	Contract Payment	1	1	27	27
11	Course on ICT for Management Assistants and Parallel Grades	8	8	197	1576
12	Customer Care and Public Relation	2	10	167	334
13	Disaster Management	2	5	110	220
14	Disciplinary Procedures	3	4	105	315
15	E - government Application and Security	2	13	279	558
16	Environment Management	2	3	66	132
17	Government Accounting Procedures	1	23	509	509
18	Government Payment Procedures	1	14	331	331
19	Government Procurement Procedures	2	13	303	606
20	Habits of Highly Effective people	2	1	16	32
21	Human Resource Management	3	12	279	837
22	Improving Attitudes in Public Service	1	3	72	72
23	Interview Techniques	1	1	8	8
24	Introduction to Human Resource Management	3	1	28	84
25	Law Relating to Public Officers	2	3	96	192

26	Letter Writing Skills	1	1	15	15
27	Management of Foreign Projects	1	1	17	17
28	Negotiation Skills	2	1	19	38
29	Office English	2	2	47	94
30	Office Management and Attitude Development	5	13	302	1510
31	Office Management and Development of Attitudes (Tamil)	2	3	70	140
32	Parallel Thinking Skills	2	1	14	28
33	Pension Matters	2	12	291	582
34	Planning of Projects and Writing Proposals	5	2	46	230
35	Preparation of Financial Report of Government Institutions	1	4	114	114
36	Presentation and Public Speaking Skills	1	2	32	32
37	Project Management	3	13	277	831
38	Public Finance Management	2	18	449	898
39	Report Writing Skills	1	1	18	18
40	Resource Sharing and Secure Networking	1	2	48	48
41	Role of Drivers	2	2	80	160
42	Role of Office Employee Service	3	6	163	489
43	Salary Conversion	2	11	321	642
44	Self Development & Emotional Intelligence	1	16	383	383
45	State Land Management	3	3	69	207
46	Stores Management	2	13	263	526
47	The Role of Auditing in Public Sector Governance	2	14	322	644
48	Treasury Management and Budgeting	1	7	163	163
49	Workplace Dispute Management	2	2	23	46
	Total		318	7424	16381

iv. Virtual Learning Network (VLN)

The Distance Learning Network established in SLIDA is being used for the training of non managerial level staff. All the Provincial Councils and District Secretariats have been equipped with video conferencing facilities to conduct training programmes. Accordingly, one day, two day, and three day programmes were conducted through this facility for Development Officers, Management Assistants, Drivers and Office Aides. The use of VLN system for training of non- managerial cadres has increased.

This VLN system has been introduced to Matara, Ampara, Killinochchi, Jaffna, Vavuniya, Mannar, Mullaitivu, Hambantota, NuwaraEliya and Trincomalee districts and North Western, Southern, Uva and Sabaragamuwa Provincial Councils

Virtual Training Programme (Non Managerial)

No	Programme Name	Training Center	No of Days	No of Participants	No of Participant Days
1	E-Government Application and Security	Trincomalee	2	11	22
2	E-Government Application and Security	Galle	2	32	64
3	E-Government Application and Security	Nuwareliya	2	32	64
4	E-Government Application and Security	Ampara	2	47	94
5	E-Government Application and Security	Nuwareliya	2	23	46
6	Treasury Management and Budgeting	Galle	1	30	30
7	Government Accounting Procedure	Badulla	1	21	21
8	Government Accounting Procedure	Trinco	1	22	22
9	Application of the Establishment Code and Procedural Rules	Hambanthota	3	25	75
10	Application of the Establishment Code and Procedural Rules	Matara	3	16	48
11	Application of the Establishment Code and Procedural Rules	Hambanthota	3	28	84
12	Application of the Establishment Code and Procedural Rules	Matara	3	20	60
13	Self Development and Emotional Intelligence	Badulla	1	27	27
14	Pension Matters	Trincomalee	2	26	52
15	Pension Matters	Ampara	2	54	108
16	Government Procurement Procedure	Trincomalee	2	10	20
17	Government Procurement Procedure	Vavuniya	2	22	44
18	Government Procurement Procedure	Ampara	2	38	76

19	Government Procurement Procedure	Nuwareliya	2	30	60
20	Public Finance Management	Nuwareliya	2	31	62
21	Public Finance Management	Ampara	2	32	64
22	Public Finance Management	Matara	2	21	42
23	Role of Office Employee Service	Hambanthota	3	33	99
24	Role of Office Employee Service	Ampara	3	43	129
25	The Role of Auditing in Public Sector Governance	Badulla	2	22	44
26	The Role of Auditing in Public Sector Governance	Hambanthota	2	40	80
27	The Role of Auditing in Public Sector Governance	Hambanthota	2	24	48
28	Business Letters Writing	Matara	1	15	15
29	Government Payment Procedure	Nuwareliya	1	30	30
30	Government Payment Procedure	Mathara	1	18	18
31	Project Management	Galle	3	43	129
32	Disciplinary Procedure	Mathara	3	19	57
33	Stores Management	Ampara	2	52	104
34	Stores Management	Hambanthota	2	22	44
35	Building Positive Attitudes to improve Productivity and Quality	Trinco	1	18	18
36	Customer care and Public Relation	Ampara	2	46	92
37	Customer Care and Public Relation	Hambanthota	2	30	60
38	Office Management (Tamil)	Trincomalee	2	22	44
39	Environment Management	Matara	2	25	50
40	Salary Conversion	Nuwareliya	2	20	40
41	Negotiation Skills	Ampara	1	22	22
	Total		81	1142	2308

v. SLIDA Funded Programmes (District Level)

S/N	District	Name of the Programme	Duration (Days)	No of Programmes	No of Participants	No of Participant Days
1	Matale	Salary Conversion	2	1	37	74
		Capacity Building of Grama Niladhari	4	4	174	696
		Project Proposal Writing	5	2	40	200
		Land Management (Grama Niladhari)	3	1	84	252
		Land Management (Grama Niladhari)	3	1	87	261
2	Kandy	Office Management and Development Attitudes	5	1	63	315
		Salary Conversion	2	1	65	130
3	Hambanthota	Disciplinary Procedure	2	1	29	58
		Application of the Establishments Code and Procedural Rules	3	1	22	66
		Office Management and Development Attitudes	5	1	27	135
		Office Management and Development Attitudes	5	1	36	180
		Application of the Establishments Code and Procedural Rules	3	1	47	141
		Disciplinary Procedure	2	1	35	70
		Project Management	3	1	45	135
		Capacity Building of Grama Niladhari	4	1	33	132
		Salary Conversion	2	1	43	86
		Project Planning and Proposal Writing	5	1	38	190
5	Colombo	Application of the Establishments Code and Procedural Rules	3	1	74	222
		Disciplinary Procedure	2	1	27	54
6	Kegalle	Capacity Building of Grama Niladhari	4	1	55	220
7	Gampaha	Application of the Establishments Code and Procedural Rules	3	1	32	96
		Capacity Building of Office Employees Service	3	1	34	102

8	Kaluthara	Capacity Building of Grama Niladhari	4	1	49	196
		Application of the Establishments Code and Procedural Rules	3	1	36	108
		Project Management	3	2	64	192
		Office Management and Development Attitudes	5	1	58	290
9	Kurunegala	Project Management	3	2	124	372
		Disciplinary Procedure	2	1	50	100
		Salary Conversion	2	1	66	132
10	Polonnaruwa	Capacity Building of Office Employees Service	3	1	21	63
	Total			36	1595	5268

vi. Induction Training Programmes for Management Assistants Conducted District Wise

Given below are the details of the programmes :

S/N	Name of the District Secretariat	Duration (Days)	No of programmes Conducted	No of Participants	No of Participants Days
1	Vavuniya	10	1	24	240
2	Kurunegala	10	2	197	1970
3	Mullaitivu	10	1	15	150
4	Batticaloa	10	1	55	550
5	Matale	10	1	57	570
6	Ampara	10	1	58	580
7	Ampara	10	1	14	140
8	Gampaha	10	1	143	1430
9	Kandy	10	3	163	1630
10	Colombo	10	1	295	2950
11	Nuwara Eliya	10	1	86	860
12	Monaragala	10	1	55	550
13	Galle	10	2	133	1330
14	Jaffna	10	1	72	720
15	Rathnapura	10	2	170	1700
16	Mannar	10	1	13	130
17	Polonnaruwa	10	1	49	490
18	Hambanthota	10	1	75	750
19	Anuradhapura	10	1	119	1190
	Total		24	1793	17930

**vii. Training Programmes Conducted at the District Level for
Temporary/ Casual & Other Employees**

SN	Name of the office	Duration (No of Days)	No. of Programmes conducted	No .of Participants	No .of Participant Days
1	District Secretariat, Polonnaruwa	10	1	36	360
2	District Secretariat, Kandy	10	1	85	850
3	North Western Provincial Council	10	1	51	510
4	District Secretariat, Kurunegala	10	1	35	350
5	District Secretariat, Ampara	10	1	9	90
6	District Secretariat, Puttalam	10	1	8	80
7	District Secretariat, Badulla	10	2	117	1170
8	District Secretariat, Kalutara	10	1	59	590
9	District Secretariat, Galle	10	1	20	200
10	District Secretariat, Rathnapura	10	1	45	450
11	District Secretariat, Matara	10	1	20	200
12	District Secretariat, Anuradhapura	10	1	96	960
	Total		13	581	5810

viii. Induction Training Programmes

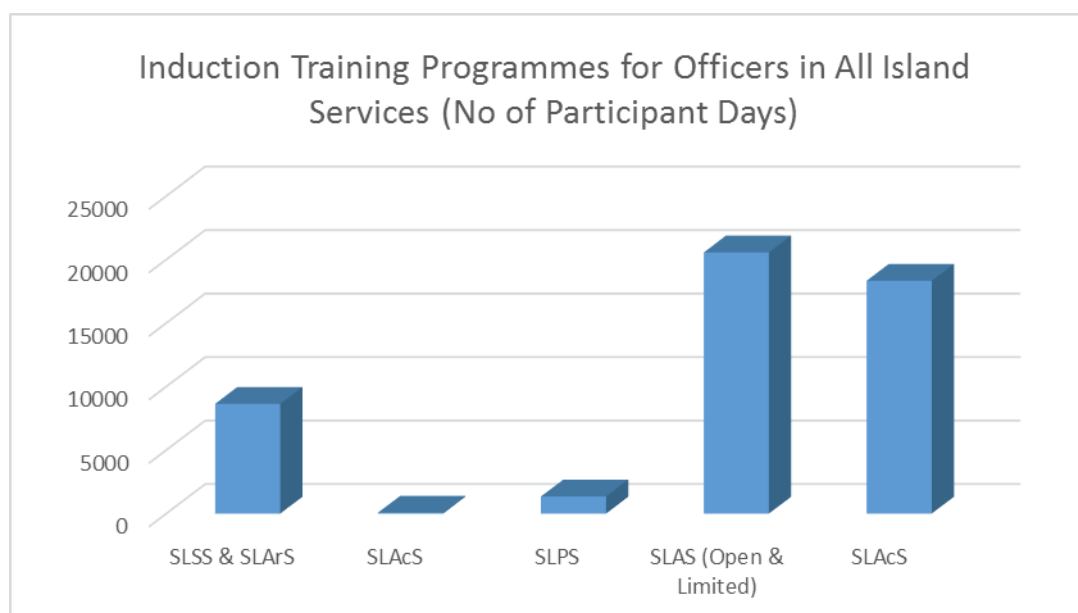
SLIDA provides induction training to cadets of all island managerial services such as; the Sri Lanka Administrative Service (SLAS), Sri Lanka Accountants Service (SLAcS), Sri Lanka Planning Service (SLPS), Sri Lanka Education Administrative Service (SLEAS) and Sri Lanka Foreign Service (SLFS), and other such 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 the SLAS who completed the Induction Training Programme successfully. This diploma satisfies the requirements outlined in a Article 9.1 of the SLAS Minute.

S/N	Name of the Programme	No of Modules	Duration	No of Participants	No. of Participant Days
01	Induction Training programme for newly recruited officers of Sri Lanka Scientific Service and Sri Lanka Architecture Service	12	3 Months (64 Days)	135	8640
02	Induction Training Programme for Sri Lanka Accountant's Service		(4 Days)	18	72
03	Induction Training Programme for SL Education Admin Service	12	3 Months (64 Days)	21	1344
04	Induction Training Programme for SLAS (Open & Limited)SL Administrative Service	18	1.5 Years (97 Days)	212	20564
05	Induction Training Programme for SL Accountants Service.	17	1.5 Years (97 Days)	189	18333
	Total	-		575	48953

SLSS & SLArS	Induction Training programme for newly recruited officers of Sri Lanka Scientific Service and Sri Lanka Architecture Service
SLAcS	Induction Training programme for SLAcS
SLPS	Induction Training Programme for SLPS
SLAS (Open & Limited)	Induction Training Programme for SLAS (Open & Limited)
SLAcS	Induction Training Programme for SLAcS



ix. Capacity Building Programme for the Sri Lanka Administrative Service (SLAS) Officers

SLIDA contemplates that enriching and developing the required knowledge, skills and attitudes, 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 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 Management.

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.

S/N	Name of the Programme	Duration	No of Modules	No of Participants	No of Participant Days
01	Capacity Building Programme (Class I-Batch I)	2015.03.30 - 2015.06.10 (17 Days)	5	29	493
02	Capacity Building Programme (Class I-Batch II)	2015.07.15- 2015.09.09 (20 Days)	6	32	640
	Total		11	61	1133

x. Training Consultancies

Training consultancies provided by SLIDA fall into two broad categories.

- i. Training Consultancies initiated by SLIDA.
- ii. Training Consultancies requested by for 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.

a. Training Consultancy (Local)

SN	Client Organization	Field of Training Consultancy	No of Days	No. of Participants	Participant Days
1	Department of Post	Special Training for PHP	4	18	72
2	Bandaranaike Memorial International conference Hall (BMICH)	Computer Training Programme	4	20	80
3	Ministry of Industries	Smalholder Plantation Entrepreneurship Development Programme	2	20	40
4	Zonal Education Office - Minuwangoda	Training programme for SLAS Officers	3	19	57
5	Excise Department of Sri Lanka	Training Programme on Self Development and Emotional Intelligence for Work Life Balance	3	26	78
6	Excise Department of Sri Lanka	Training Programme on Self Development and Emotional Intelligence for work life balance	3	26	78
7	Ministry of Livestock Rural Community	Training Programme for Newly Recruited Officers in Development Officers' Service	3	25	75
8	Excise Department of Sri Lanka	Training Programme on Productivity and 5s Concept	1	17	17
9	Department of National Museums	Training Programme for Officers of Secondary Level	1	49	49
10	Department of Ayurveda	Training Programmme on Procurement Procedure	2	22	44
11	Excise Department of Sri Lanka	Training Programme for Officers in Trade Union.	2	26	52
12	Chief Ministry - Southern Province	Training Programme on Procurement Procedure	2	60	120
13	Bandaranaike Memorial International Conference Hall - BMICH	Computer Training Programme	4	17	68
14	Ministry Of Education	Training Programme for Education Officers	3	35	105
15	Ministry of Education	Training Programme for Planing Directors	3	28	84
16	Ministry of Public Administration Provincial Councils Local Government and Democratic Governance	Training Programme for Officers in Sri Lanka Accountants Service	4	17	68

17	Police Head Quarters	Orientation Training Workshop for the Newly Promoted Deputy Inspector Generals of Police	5	3	15
18	Civil Security Department	Organizing Training Programme on Preparation of Project Report ,Project Proposal & Progress Report	2	52	104
19	Department of Divinaguma Development	Training Programme on Administration & Disciplinary Procedure	3	103	309
20	Department of Census and Statistics	Training Programme on Strengthening the Efficiency and Capacity (SEC)	3	40	120
21	Special Task Force - Sri Lanka Police	Training Programme on Training of Trainers	5	21	105
22	Special Task Force - Sri Lanka Police	Training Programme on Training of Trainers	5	21	105
23	Ministry of Education	Training Programme on Assisting Staff for Accounts	3	40	120
24	Ministry of Education	Training Programme on Assisting Staff for Accounts	3	39	117
25	Ministry of Education	Training Programme on Assisting Staff for Accounts	3	40	120
26	Postal Management Training College	Training Programme for Postal Superintendent Grade III	9	18	162
27	Special Task Force - Sri Lanka Police	Training Programme on Training of Trainers	5	22	110
28	Ministry of Skills Development and Vocational Training	Training Programme on Capacity Development in Procurement	2	26	52
29	Ministry of Education	Training Programme on Self Development and Emotional Intelligence for Work Life Balance	3	34	102
30	Department of Divinaguma Development	Training Programme on Office Systems & Establishment Matters	3	95	285
31	Department of Posts	Training Programme for Officers in Call Centers	3	15	45
32	Department of Animal Production and Health	Local and Foreign Training Programme for Teaching Staff	5	20	100
33	Provincial Education Department - Kurunegala	Training Programme for Officers and Teacher Counselors	4	36	144
34	Special Task Force - Sri Lanka Police	Training Programme on Training of Trainers	5	23	115
35	Forest Department	Training Programme on Disciplinary Procedures	2	22	44
36	Ministry of Education	Training Programme on Assisting Staff for Accounts	3	35	105
37	Ministry of Disaster Management	Training Programme on Government Procurement Procedure	3	24	72
38	Sri Lanka Bureau of Foreign Employment	Staff Training Programme for Office Aides (SV-SVI)	1	77	77

39	Sri Lanka Bureau of Foreign Employment	Staff Training Programme for Junior Executive Officers (M-VI) Grade	1	48	48
40	Forest Department	Training Programme on Disciplinary Procedure	2	26	52
41	Sri Lanka Bureau of Foreign Employment	Staff Training Programme for Office Aide (SV-Avl) Grade	1	76	76
42	Sri Lanka Bureau of Foreign Employment	Staff Training Programme for Junior Executive Officers (M-VI) Grade	1	58	58
43	Ministry of Education	Training Programme for Assisting Staff for Accounts	3	39	117
44	Ministry of Education	Training Programme for Assisting Staff for Accounts	3	26	78
45	Civil Security Department	Training Programme for Civil Security Members	2	26	52
46	Sri Lanka Transport Board	Professional Level Training Programme on Preparation of Action Plan & Corporate Plan	3	31	93
47	Ministry of Education	Training Programme on Auditing & Replying to Audit Queries for Managerial Officers	1	39	39
48	Ministry of Education	Training Programme for Assisting Staff for Accounts	3	40	120
49	Finance Commission	Training Programme on Zero Based Budgeting	2	39	78
50	Sri Lanka Navy Headquarters	Training Programme on Costing & Pricing of Public Sector Service Module for Sub Lieutenants	5	19	95
51	Department of Divinaguma Development	Training Programme on Disciplinary Procedures for Staff Officers	2	44	88
52	Ministry of Public Administration & Management - GLED	Computer Training Programme	8	1	8
53	Ministry of Public Administration & Management - GLED	Computer Training Programme	8	1	8
54	Civil Security Department	Training Programme for Civil Security Members	3	38	114
55	Civil Security Department	Training Programme for Civil Security Members	3	45	135
56	Department of Divinaguma Development	Training Programme on Administration and Disciplinary Procedures	2	32	64
57	Ministry of Education	Training Programme on Self Development and Emotional Intelligence for Work Life Balance	3	25	75
58	Ministry of Education	Training Programme on Accounts for Support Staff	3	40	120
59	Ministry of Education	Training Programme on Accounts for Support Staff	3	39	117

60	National Secretariat for Elders	Training Programme on Training of Trainers	5	24	120
61	Ministry of Skills Development and Vocational Training	Training Programme on Capacity Development in Procurement	5	30	150
62	National STD/AIDS control Programme	Training Programme on SPSS for Staff of National STD/Aids	3	20	60
63	Ministry of Health - District Hospital Dompe	Computer Training Programme	1	40	40
64	Ministry of Health - District Hospital Dompe	Computer Training Programme	1	40	40
65	Ministry of Health - District Hospital Dompe	Computer Training Programme	1	40	40
66	National STD/AIDS control Programme	Training Programme on Ms/Excel	3	17	51
				2174	5751

b.Training Consultancy (Foreign)

Following are the training consultancies undertaken in respect of foreign institutions.

SN	Client Organization	Field of Training Consultancy	No of Days	No. of Participants	Participant Days
1	Government of the People's Republic of Bangladesh	56th FTC Programme	10	39	390
2	Government of India - Ministry of Finance National Institute of Financial Management	First Exposure Programme for Civil Service Delegates of National Institute of Financial Management	5	35	175
3	India- Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration	Training Programme for Officers of the Indian Administrative Service to Sri Lanka for Induction Training	5	37	185
4	India- Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration	Training Programme for Officers of the Indian Administrative Service to Sri Lanka for Induction Training	5	38	190
5	India- Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration	Training Programme for Officers of the Indian Administrative Service to Sri Lanka for Induction Training	5	62	310
6	India- Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration	Training Programme for Officers of the Indian Administrative Service to Sri Lanka for Induction Training	5	55	275
7	Government of Nepal	Study Visit on South-South Learning & Exposure for Senior Officers of the Government of Nepal	5	7	35
8	India- Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration	Training Programme for Officers of the Indian Administrative Service to Sri Lanka for Induction Training	5	44	220

9	Indian - LBSNAA	Sri Lanka Induction Training Programme for officers of the Indian Administrative Service	5	53	265
10	Indian - LBSNAA	Sri Lanka Induction Training Programme for Officers of the Indian Administrative Service	5	39	195
11	Indian - LBSNAA	Sri Lanka Training Component of the Indian Administrative Training Programme	5	31	155
	Total			440	2395

xi. 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 undertaken on charging a professional fee, except for those consultancies which are initiated by SLIDA.

Public sector organizations including Corporations and Boards seek the services of SLIDA for preparation of Corporate Plans, HRD Plans, Performance Appraisal Schemes, Incentive Schemes, Cadre Assessments and Restructuring Organizations, etc. Details of consultancies undertaken are:

S/N	Name of the MC	Name of the Client Organization
1	Expansion of Online Document Approval System	National Jew and Jewelry
2	A proposal for improving the Organizational Structure Management System and Processes	Ministry of Healthcare & Nutrition
3	Implement a Computer Software	Official Language Commission
4	Preparation of a Procedure Manual	Jem & Research and Training Institute
5	Preparation of a Website	Kotte Municipal Council
6	Department of Community Based Corrections	Preparation of Webpage
7	Development of a National Policy Frame Work on General Education in Sri Lanka	National Education Commission
8	Prepared a Administration Code	Vocational Training Institute of Sri Lanka
9	Preparation of Report for Management Assistant	Forest Department
10	Preparation of Performance Improvement Strategic Plan	Sri Lanka Institute of Tourism & Hotel Management
11	Preparation of Administration and Financial Regulation	Ministry of Tourism and Sports
12	Preparation of Project Evaluation	National Committee on women
13	Amendment of Corporate Plan	National Youth Services Council
14	Review of HRM Policy & Development of HRM Strategy	Sri Lanka Export Development Board
15	Updating the Scheme of Recruitment and promotion Scheme.	Sri Lanka Rupavahini Corporation
16	Staff Development and Standard Assessment	Sri Lanka Institute of Textile & Apparel

9.2 SCHOOL OF POSTGRADUATE STUDIES (SPS)

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

1. Postgraduate Diploma in Public Management
2. Master Degree in Public Management (MPM)

In the year 2015, 84 participants enroll in the academic year 2015-2017 for the MPM programmes. Following were the programs conducted by the Institute in the year 2015.

Programmes conducted by the School of Postgraduate Studies (SPS)

	Programme (Completed in 2015)	No. of Programmes	No. of Participants (Average)
1	Master of Public Management 2012-2014 (Weekday)	01	34
2	Master of Public Management 2012-2014 (Weekend)	01	28
	Programme (ongoing)		
3	Master of Public Management 2013-2015 (Weekday)	01	44
4	Master of Public Management 2013-2015 (Weekend)	01	23
5	Master of Public Management 2014-2016 (Weekday)	01	53
6	Master of Public Management 2014-2016 (Weekend)	01	36

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

Programmes Conducted by the School of Postgraduate Studies (SPS) - 2015* Average No of participants (at starting + present no) / 2

No	Programme (ongoing)	No. of Programmes Conducted 2015	No. of Participants 2015	No. of Days Conducted 2015 (09 hours per day)	No. of Participant Days 2015 (09 hours per day)	No. of Participant Days 2015 (06 hours per day)
1	Master of Public Management 2012/2014 (Weekday)	01	31	40	1240	1860
2	Master of Public Management 2012/2014 (Weekend)	01	25	40	1000	1500
3	Master of Public Management 2013/2015 (Weekday)	01	41	41	1681	2527.5
4	Master of Public Management 2013/2015 (Weekend)	01	21	41	861	1291.5
5	Master of Public Management 2014/2016 (Weekday)	01	53	35	1855	2782.5
6	Master of Public Management 2014/2016 (Weekend)	01	36	35	1260	1890
	Total	06	207	232	7897	11845.5

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%
6	Master of public Management-2015	06	207	232	7897	11845.5	Increase	39%

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 License, ICT for Management Assistants and parallel services were specifically important. The SLIDA Computer Driving License programme was also conducted at the SLIDA Regional Distance Learning Centers as well.

During the year under review, the Centre conducted forty scheduled and Induction training programmes. Details are given in Table 1. nine consultancy training programmes were also conducted during the year. Table 2 shows the details. five 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.

During 2015, the IT Centre completed three software developments for SLIDA and Public Sector organizations. Details are given in Table 4. One of the important achievement of the IT center this year was an establishment of Short Message Service and Bulk Email System to notify participants and clients regarding SLIDA related special events.

Connecting a new router, firewall, manageable switches, two servers and a server rack further strengthened SLIDA Virtual LAN. Another important step of IT Centre development process was the re-establishment of 3 IT Labs with new Computer equipment. These labs could accommodate a group of 30 participants at a time.

Table 1 : Scheduled 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	SLSS & SLAS Module on eGovernance	05	03	03	105	525
2	Certificate in SLIDA Computer Driving License	10	02	02	59	590
3	Diploma in Information Technology	28	01	01	36	1008
4	SLAS Induction Training (preparatory Programme))	01	04	04	140	140
5	ICT for Management Assit. & Parallel Grades	08	08	08	214	1712
6	SLAS Induction Training (Module on E-Governance)	04	04	04	140	560
7	E-Governance & Security	02	15	14	350	700
8	VMS Software Training	01	01	01	15	15
9	S/L Planing Services (IT Module)	05	01	01	35	175
10	Resource sharing secure network	01	02	02	31	62
	Total	65	41	40	1125	5487

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 & Management Fleet & Performance Mgt	02	02	02	40	80
2	HHIMS Programme for the Ministry of Health (W/P)	03	03	03	150	450
3	Special Training Program-Anti-Leprosy Campaign	03	01	01	19	57
5	Master of Public Management WD & WE	15	01	01	87	1305
6	Microsoft Training for the BMICH Staff	04	04	02	50	100
	Total	27	11	09	346	1992

Table 3: On Line Examinations

No.	Centre	No. of Examinations	No. of Participats
01	Badulla	3	53
02	Galle	1	08
03	Hambantota	1	42
		5	103

Table 4: Software Development (In house) Completed During the Year 2015.

No	Name of the software	Name of the client
01	On line Admission Processing system (OAPS)	SLIDA
02	Women Information System (WIS)	Ministry of Women Affairs
03	Programme Evaluation System (PES)	Ministry of Youth Affairs
04	SLIDA Lecture & course evaluation	SLIDA

9.4. DR. H.S. WANASINGHE LIBRARY (SLIDA LIBRARY)

The library facilitates SLIDA's activities of introducing new courses, updating the existing courses, consultations and research. It fulfils the information requirement of the Consultants and the course participants in their related subjects on Public Administration and Management.

Subsequent to the refurbishment that took place in 2015, the SLIDA Library was named the "Dr. H.S Wanasinghe Library" in commemoration of the Director Dr. H.S. Wanasinghe of former academy of Administrative Studies which was reestablished as the SLIDA in 1982. The library provides an efficient and effective service through information resources and information networks utilizing new technology addressing the information requirements of public officers and other related communities.

This library enriched with approximately 40,000 books and a collection of varies information resources in print media. Covering among other subject areas including Psychology, Research Methodology, Sociology, Statistics, Politics, Economics, Public Finance, Economic Management, Law, Public Administration, English Language and Literature, Environmental Management, Management, Strategic Management, Institutional Conduct, Office Management, Leadership, Accounting, Auditing, Project Management, Financial Management, Human Resource Management, Training and Development, Marketing Management and Information and Communication Technology.

Membership

Academic and non-academic staff of SLIDA, public officers who are following courses in the Institute and researchers could obtain permanent membership of this Library. Those who are engaged in research related to public management and other management related fields have been provided reference facilities as well.

Table No. 01 depicts the total number of members of the library in 2015. Among them, around 110 are the participants following SLIDA's Master Degree Programme in Public Management and they are having a membership for two years. In addition, 169 members of the SLAS 2015 batch, 18 from the Sri Lanka Planning Service, 105 representing the Sri Lanka Scientific and Architecture Services, 08 SLIDA staff members joined the SLIDA Library in 2015.

Participants of various short- term training courses (non members) also make use of the library to enhance their knowledge. Around 10000 participants utilized the library services during the year 2015

Table 01: Library Users (with membership)

Serial No	Course Titles	Number
01	Master in Public Management 2014-2016	110
02	Sri Lanka Administration Service Open Batch	169
03	SLIDA Staff	08
04	Sri Lanka Scientific and Architetural Services	105
05	Sri Lanka Panning Service	18
	Total	410

Library Collection Developed in the year 2015

The total number of books in the inventory at the end of year 2015 stood at 31,172 , New titles were purchased during the year to strengthen the book stock. In addition, 80 complimentary copies of books were also received by the library.

In August 2015, Mr Jayani Amarasiri, the daughter of Dr. H.S. Wanasighe donated to the SLIDA library 420 valuable books, journals and reports of her late father`s private book collection. At the same time, for the second time the Monash University of Australia donated valuable books and journals to the library.

Details of the utilization of SLDA funds for the purchase of books, periodicals, Institutional membership and newspapers in 2015 are given below.

Table 02: Library Expenditure for year 2015.

Items of purchased	Expenditure
Books	344,620.37
periodicals (local)	720. 00
periodicals (foreign)	42,566.00
Newspapers	294,731.00
Institutional Membership - British council	15,000.00
Total	697,637.37

10. IMPROVEMENT TO INFRASTRUCTURE FACILITIES

During the last few years specially with new intakes of the All Island Managerial Services there was marked increase in the participants at SLIDA. Subsequent to their induction training these officers had to continuously visit SLIDA to participate in other related short term programmes. Additionally, there was also a large number of students who opted to follow the MPM Postgraduate Degree Programmes conducted by SLIDA's School of Postgraduate Studies.

Accordingly, to keep abreast with both national and international quality standards it also became essential to maintain SLIDA's external appearance and infrastructure at a high level, as well. Hence, during the year 2015, the following items of work had to be undertaken for SLIDA's infrastructure development.

No.	Description	Amount
1	Extension of Administration Building	7,908,895.78
2	Supply & Laying of Interlocking Paving blocks	2,327,045.37
3	Extension of Cafeteria Building (Preparation Area)	2,708,415.15
4	Supply & Fabricating of Wall Steel Racks for Stores	270,609.29
5	Construction of Gymnasium	2,039,310.02
6	Renovation of Cafeteria Employee's Rest Room	260,423.20
7	Supply & Laying of Rain Water Drain Line	1,914,637.46
8	Renovation of SPS Division	556,099.18
9	Renovation of Hostel Rooms	218,701.14
10	Renovation of Nuwaraeliya Circuit Bungalow	625,541.14
11	Renovation of Director - Admin Quarters	544,165.00
12	Renovation of Library	504,125.00
13	Renovation of Toilet Unit (Administration Building)	70,500.00
	TOTAL	19,948,467.73

11. THE SLIDA AUDIT & MANAGEMENT COMMITTEE REPORT

SLIDA'S Audit and Management Committee, was formed in terms of PED/12 para 7:4:1 to assist the Governing Council in the supervision of the affairs of SLIDA and to ensure the integrity of the institutional financial statements and the procedures of the institute.

The formal role of the SLIDA Audit and Management Committee (AMC) 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 AMC currently consists of four members. During the year 2015, the Committee met four times and reviewed the Accounts Systems, SLIDA Procedures, Annual Report and policies.

During the year 2015, the following key agenda items were also discussed by the Audit Committee.

01st Meeting – 2015/01 (11.03.2015)

1. Draft reply to the Auditor General's Report on Financial Statements.
2. Seven audit queries raised by the Government Audit and replies given by the SLIDA management.

02nd Meeting – 2015/02 (21.07.2015)

2. Board Of Survey Report for the year 2014.
1. Computer Assets Register for the year 2014.
3. Six audit queries raised by the Internal Audit and one audit query raised by the Government Audit regarding the receivable balances in 2013.

03rd Meeting – 2015/03 (22.10.2015)

2. Compliance Report related to the Internal and Government Audit Queries.
1. Draft reply to the Auditor General's Report on Financial Statement as per section 13(7) A Finance Act No: 1971
3. Seven audit queries raised by the Government Audit and replies given by the SLIDA management

04th Meeting – 2015/04 (17.12.2015)

2. Compliance Report related to Internal and Government Audit Queries and the discussions at the previous meeting.

1. Internal Audit Plan for the year 2016.

0. Four audit queries raised by the Government Audit and replies given by management.

SLIDA has in place internal control and risk management systems in relation to the institute's financial reporting process. Significant issues and decisions that were considered in respect of the 2014 Audit Report were as follows:

- 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 need to be considered, actioned or improved upon.
- Review with management, the procedures relating to financial controls, including internal audit plans and reports. Review with external auditors, scope and results of their audit.
- During the year, the AMC reviewed the external audit strategy and the findings of the external auditors from its review of the interim results and its audit of the financial statements.
- The AMC reviews quarterly findings of the external and internal auditors and recommendations given to the board.

In 2015, the AMC periodically discussed the weakness of the accounting system and suggestions for improvements were provided to SLIDA Management. The Committee is regularly updated on new legislations and other information pertinent to its role. At the same time the Committee regularly assists the management for providing information to discharge its responsibilities with the support of the Director Finance, other Managers, Government Auditors and the Internal Auditor.

During 2015, the internal audit functions were focused on various system developments and to find out the weaknesses of the system, covering a variety of financial operations, strategies and rules and regulations. As per the Internal Audit Plan following sections were covered by the Internal Auditor to develop SLDIA's systems:

1. Telephone Bill Payment – 2015
2. General Finance Management System 2015
3. Hostel Management System and Class Room Reservation System.
4. Transport Management System-2015
5. Procurement Management System – 2015
6. Supervision of Payment Vouchers

Both the external and internal audit functions play a critical role in contributing to the integrity of the audited financial information. Accordingly, it is important that they are at least quarterly overseen and evaluated effectively by the AMC. The Ministry of Public Administration & Management under which SLIDA operates and the Treasury requires census that the institute's audit functions are effective and have been robustly evaluated. The scope of the evaluations should encompass all relevant issues including:

1. Quality of work undertaken during the evaluation period.
2. Calibre and experience of audit personnel.
3. The appropriateness of its reporting line in respect of Government and Internal Audit,

Hence, the Committee reviewed the existing systems, procedures, any deviations and submitted suggestions to improve the existing systems to the Governing Council for its approvals. From time to time the Committee reviewed the queries raised by the Auditor General and the replies given by the relevant divisions. Matters were discussed with related Heads of Divisions in order to ensure correct implementation and avoid repetition of such errors.

With the change of Governing Council members the Audit and Management Committee members too changed. During 2015 the Audit Mgt Committee met four times during the year.

SRI LANKA INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION

**STATEMENT OF FINANCIAL POSITION
AS AT 31ST DECEMBER 2015**

	Notes	2015 Rs.cts	2014 Rs.cts
ASSETS			
Current Assets			
Bank Balances	03	23,491,816.73	50,676,230.69
3 Months Deposits	04	209,212,169.09	50,951,941.16
Receivables	05	40,649,948.22	84,469,650.87
Stock in Hand	06	3,731,210.09	4,903,358.52
Pre Payments	07	1,820,684.91	1,924,399.20
Advances		-	594,000.00
Staff Loans	08	12,744,724.99	13,929,378.89
		<u>291,650,554.03</u>	<u>207,448,959.33</u>
Non - Current Assets			
Property Plant and Equipment	09	382,830,316.24	357,656,173.72
Capital work in progress		-	2,062,325.44
Gratuity Fund Investment	10	26,315,591.47	25,044,520.55
Deposit Account	11	1,271,500.00	1,271,500.00
		<u>410,417,407.71</u>	<u>386,034,519.71</u>
TOTAL ASSETS		702,067,961.74	593,483,479.04
LIABILITIES			
Current Liabilities			
Deposits Payable	12	26,607,623.42	18,813,314.22
Consultancy- Payable	13	161,450,284.48	112,525,179.72
Payee Tax Payable		365,961.65	514,151.98
Accrued Expenses	14	10,112,139.13	25,567,640.31
Provision for uncertain Receivables		594,950.00	12,507,561.46
Unclaimed Payments		20,517.00	20,517.00
Publication Payables		1,113,356.00	339,479.50
		<u>200,264,831.68</u>	<u>170,287,844.19</u>
Non - Current Liabilities			
Distance Learning Center Ltd	15	28,136,000.21	29,791,059.04
Provision for Gratuity	16	31,026,863.25	24,754,058.88
		<u>59,162,863.46</u>	<u>54,545,117.92</u>
TOTAL LIABILITIES		259,427,695.14	224,832,962.11
NET ASSETS		442,640,266.60	368,650,516.93
NET ASSETS/EQUITY			
Deferred Income - Treasury Grant		441,126,297.39	356,845,657.07
Other Reserves - Assets Revaluation Reserv	17	12,015,807.00	12,015,807.00
Accumulated Surplus / Deficit	18	(10,501,837.79)	(210,947.14)
TOTAL NET ASSETS/EQUITY		442,640,266.60	368,650,516.93

SRI LANKA INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION

**STATEMENT OF FINANCIAL PERFORMANCE
FOR THE YEAR ENDED 31 DECEMBER 2015**

	Note	2015 Rs.cts	2014 Rs.cts
Revenue			
Contribution from the Treasury	19	141,405,459.68	134,430,694.80
Other Revenue			
Course Fee	20	6,338,850.00	2,514,260.00
Hire of Halls		4,163,000.00	5,719,550.00
Sale of Publications Income		1,859,817.50	76,466.00
Income on Investments	21	4,933,196.01	1,203,061.31
Interest from Loans		566,344.08	601,844.25
Sundry Income	22	27,360,233.28	15,768,446.05
Rent		3,818,568.00	2,651,420.00
Lease Rent		1,655,058.83	1,655,058.83
Donation		41,770.50	102,414.64
School of Post Graduate Studies		18,796,500.00	14,394,808.62
English Programme		12,092,050.00	11,948,450.00
Consultancy	23	81,023,052.69	60,924,432.28
Total Revenue		304,053,900.57	251,990,906.78
Expenses			
Personal Emoluments	24	95,938,241.79	80,286,480.02
Staff Welfare	25	3,491,908.04	3,139,992.61
Traveling Subsistence & Allowances	26	6,878,528.16	6,609,852.48
Utility & Other Services	27	33,298,231.57	37,585,336.01
Transportation	28	7,482,558.78	6,141,657.97
Repair & Maintenance of Fixed Assets	29	8,303,278.84	10,041,551.93
Supplies & Requisites	30	11,812,692.05	9,568,896.75
Financial Charges	31	4,460,705.11	1,660,871.54
Library Services	32	746,087.47	705,156.25
Training & Evaluation	33	16,758,366.85	15,734,753.81
Publication & Information Services	34	1,390,785.59	2,049,448.74
Foreign Training & Study Tours		18,208,010.97	26,306,553.31
Depreciation	35	35,279,314.73	27,219,483.27
School of Post Graduate Studies		6,905,255.06	10,743,084.79
English Programme		5,245,700.24	5,743,101.02
Consultancy	36	53,445,511.10	42,649,946.55
losses & write off		2,483,527.95	-
Sale of Publications Expenses		1,723,411.50	-
Total Expenses		313,852,115.80	286,186,167.05
Surplus/ (deficit) for the period		(9,798,215.23)	(34,195,260.27)



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව
கணக்காய்வாளர் தலைமை அபிபதி திணைக்களம்
AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT



මගේ අංකය
எனது இல.
My No. }

EHA/C/SLIDA/FS/01/2015

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No. }

දිනය
திகதி
Date }

21 April 2017

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 2015 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 2015, comprising the statement of financial position as at 31 December 2015 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 the 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 02 March 2017.

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 Auditing 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 judgement, 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 powers 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 2015 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 Sri Lanka Public Sector Accounting Standards

The following observations are made.

(a) Sri Lanka Public Sector Accounting Standard - 03

Consultancy fees valued at Rs.9,124,036 and Rs.17,942,843 received in the year under review for the years 2013 and 2014 respectively, had been brought to account as the income in the year under review without making adjustments retrospectively in terms of the Standard.

(b) Sri Lanka Public Sector Accounting Standard - 07

Even though the fixed assets costing Rs.93,773,720 had been fully depreciated as the useful life of non-current assets had not been reviewed annually, they were being further used. Accordingly, action had not been taken to revise the estimated error in terms of Sri Lanka Accounting Standard 03.

2.2.2 Accounting Deficiencies

A sum of Rs.1,015,270 paid in the year under review for purchase of ceramic ware had been shown in the financial statements under consumer goods, despite non-receipt of relevant goods instead of indicating under advances.

2.2.3 Lack of Evidence for Audit

Confirmation of debtors balances totalling Rs.27,656,085 had not been made available to Audit.

2.3 Accounts Receivable and Payable

The following observations are made.

- (a) Action had not been taken to recover a sum of Rs.13,339,159 recoverable from a Ministry and several institutions relating to Training Programmes from the years 2010 and 2011.

(b) According to provisions of Section 13(2) of the Act, the officers who serve on secondment basis, are the officers without the Public Service salaries and as such, they should settle the loan balances when leaving the Institute. However, action had not been taken even up to the end of the year under review to recover the loan balances amounting to Rs.418,527 recoverable over periods ranging from 01 year to 03 years from 04 officers who had left the service.

(c) The report that should be submitted on due time after conducting lectures by the Coordinators who had conducted lectures of Consultation Courses, had not been submitted on due time and as such, the fees payable amounted to Rs.147,705,928. Out of that, balances totalling Rs.2,903,080 had exceeded 5 years and balances totalling Rs.40,488,585 had been between 01 year and 05 years.

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

Non-compliances with following laws, rules, regulations and management decisions were observed.

Reference to Laws, Rules, Regulations,
etc.

Non- compliances

(a) Section 3 of the Sri Lanka Institute of Development Administration Act, No.9 of 1982.

Action had been taken contrary to the Objectives of the Institute, to conduct examinations for the recruitments to the posts of external institutions on the approval of the Director General.

(b) Financial Regulations of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka

Financial Regulation 571

Action in terms of Financial Regulation had not been taken in respect of retention money and deposits amounting to Rs.2,958,396 older than 02 years as at 31

December 2015.

- (c) Public Administration Circular Even though the approval had been given to pay special allowances only for the officers in the category of Executive Service of the Government Service, a sum of Rs.701,903 had been paid for 11 Executive Officers of the Institute from July to December of the year under review.
- (d) Letter No.HR/FTR/MQU/12/15 of 17 September 2015 of the Secretary (Acting) of the Ministry of Public Administration and Management Even though a report should be furnished within a month of returning to the Island after the foreign tour, 08 officers had not taken action accordingly.

2.5 Transactions not supported by Adequate Authority

The following observations are made.

- (a) Even though the approval had been given by the Cabinet Decision dated 19 April 2013 to pay 50 per cent of the salary as secondment allowance for the Academic Staff, contrary to that Cabinet Decision, a sum of Rs.2,516,398 had been paid as 50 of the salary in the year under review based on the Letter No. S/AD/1/3/11 of 23 April 2014 of the Director General for 10 Staff Grade Officers of the non-academic staff deployed in service on secondment basis.
- (b) A sum of Rs.15,817,483 had been received for expenses of the programmes for 60 officers who participated in 02 Foreign Training Programmes from institutions in which those officers serve and only a sum of Rs.11,636,733 had been spent for food, accommodation and course fees. Contrary to Circulars No.01/2010/01 and No.01/2015/1 of the Ministry of Finance and Planning, action had been taken to pay the balance of Rs.4,180,750 to the officers concerned without returning to the relevant institutions.

- (c) A sum of Rs.633,150 brought to account as hostel fees receivable from the year 2011, had been written off without proper approval.

3. Financial Review

3.1 Financial Results

According to the financial statements presented, the financial result of the Institute for the year ended 31 December 2015 had been a deficit of Rs.9,798,215 as compared with the corresponding deficit of Rs.34,195,260 for the preceding year, thus indicating a decrease of Rs.24,397,045 in the deficit for the year under review as compared with the preceding year. Even though the total expenditure had increased by Rs.27,665,948 in the year under review, the increase in the Recurrent grants by Rs.6,974,765 and other income by Rs.45,088,229 had been the main reasons for the decrease in the deficit. However, adjustment of over provisions for bad debts by Rs.12,028,934 had been the reason for the increase in other income.

An analysis of financial results of the year under review and 04 preceding years revealed that a surplus of Rs.640,761 in the year 2011 had converted to a deficit of Rs.14,875,471 in the year 2012 and it had decreased to Rs.9,798,215 in the year under review. However, taking into consideration the employees' remuneration, and depreciation for the non-current assets, the contribution of Rs.69,040,146 in the year 2013 had improved continuously and become Rs.125,405,149 in the year under review.

4. Operating Review

4.1 Performance

The main objectives of the Institute in terms of Section 3 of the Sri Lanka Institute of Development Administration Act, No.09 of 1982 are given below.

- (i) Develop through training, knowledge skills, and behaviour in public officers, which are necessary for the effective performance of their official duties.

- (ii) Organize training courses in the fields of management and public administration and award Certificates and Diplomas in connection with training courses.
- (iii) Develop a competent cadre of supervisory and support staff throughout the public service to ensure efficient and effective administration at all levels.
- (iv) Make available to the Government and the country, the services of specialists in the various functional areas of management, for advice, consultancy and special assignments.
- (v) Assist public sector agencies in reviewing and improving their organizational management systems and assist public sector organizations in management development, establishment of work norms, determination of compensation systems and generally improve their productivity.
- (vi) Actively collaborate with other organizations groups and individuals in management training, research and related activities in Sri Lanka and abroad.

The following matters were observed at the examination carried out in respect of achievement of the above objectives.

(a) Consultation Programmes

A Consultant employed in the Institute should cover a minimum 45 lecture hours without charging fees per month. Nevertheless, the minimum 797 lecture hours that should be covered by 13 Consultants during the last six months of the year under review had not been covered. Even though the fees paid amounting to Rs.713,300 therefor should have been recovered, action had not been taken to recover a sum of Rs.369,045 out of that, even by the end of the year under review. Accordingly, a sum of Rs.2,633,750 had been paid for 2,131 lecture hours during the year under review by getting Visiting Lecturers to fulfill the training and consultation programmes due to the failure in taking action to cover the number of lecture hours that should be covered monthly.

(b) Training Activities

The following observations are made.

- (i) The number of students selected annually for the Diploma Course in the year 2012 stood at 628 whereas it had dropped to 288 by the year 2015. However, the number of dropouts of courses in the year 2012 had been 16 per cent whereas it had increased to 26 per cent by the year 2015.
- (ii) The percentage of dropouts of the Management and Non-Management Certificate Courses had shown an increase as compared with the preceding year whereas they had been 62 per cent and 47 per cent respectively in the year under review.

The Director General had commented that the reasons for dropping out of training courses had been extraneous to the scope of the Institute.

4.2 Operating Activities

The following observations are made.

- (a) The opening balance of capital grants at the beginning of the year under review amounted to Rs.42,805,432 and only a sum of Rs.51,549,835 representing even less than 50 per cent of the capital grants for the year under review had been utilized. As such, the balance of capital grants that remained as at the end of the year amounted to Rs.96,050,096.
- (b) A sum of Rs.100,000,000 invested in fixed deposits in the year 2016 including capital balance and the cash balances generated by the operation of the Institute without obtaining approval of the Minister of Finance and the relevant Minister, had been shown as investments in the financial statements of the year under review.

4.3 Apparent Irregularities

The following observations are made.

(a) Twenty two officers had participated in the Capacity Building Programme held in Great Britain for Senior Finance Managers of the Public Sector for 11 days, from 21 June to 02 July 2015. The following observations were made in this connection.

- (i) According to the Circular No. MF 01/2015/01 of 15 May 2015 of the Ministry of Finance, a sum of Rs.18,899,159 had been obtained as the full combined allowance and incidental allowance entitled to officers leaving abroad from the institutions where those officers are employed and out of that, a sum of Rs.6,191,691 had been paid as course fees, air tickets and souvenirs. Action had been taken to divide the remaining sum of Rs.12,707,486 at Rs.577,612 per officer.
- (ii) The approval of the Department of Public Enterprises should be obtained before two weeks for foreign travel of officers of Statutory Boards from local funds in terms of Public Enterprises Circular No. PED/17 of 28 October 2008. Nevertheless, action had not been taken accordingly in respect of two officers of the Institute who had participated in this tour.

4.4 Identified Losses

The expenditure of Rs.2,062,325 was shown as work-in-progress carried out in the preceding year for the activities of preparing the land for the construction of a training centre without vesting a land belonging to the Department of Forests. However, constructions had been discontinued due to failure in obtaining approval of the institutions relating to these constructions. As such, the Institute had sustained a loss from the said money and action had been taken to write off that expenditure against the income of the year under review.

4.5 Staff Administration

The following observations are made.

- (a) The cadre approved by the Department of Management Services as at 31 December of the year under review stood at 162 whereas the actual cadre stood at 110. It was observed that 52 posts out of them were vacant.
- (b) According to the Cabinet Decision No. CM 13/0237/523/011 of 19 April 2013, in the recruitment on secondment basis, action should be taken to select the qualified persons by calling for applications through public notices by an Interview Board consisting all members of the Board of Control of the Institute. However, those steps had not been followed in respect of recruitment made to 10 staff grade posts and 08 non-staff grade posts.

5. Accountability and Good Governance

5.1 Presentation of Financial Statements

The draft Annual Report should be presented to the Auditor General along with the annual financial statements within 60 days from the close of the financial year in terms of Section 6.5.1 of the Public Enterprises Circular No. PED/12 of 02 June 2003. However, the draft Annual Report had not been presented and the financial statements had been presented on 22 August 2016, after a delay of 174 days. The deficiencies pointed out by audit had been rectified and the revised financial statements had been presented on 03 January 2017.

5.2 Internal Audit

An Internal Audit Unit is in operation and only the Chief Internal Auditor and one officer are engaged in service. As such, it was observed that an adequate internal audit is not carried out in respect of the entire activities of the Institute and that the Annual Audit Plan had not been operated as expected.

5.3 Procurement Plan

The following observations are made.

- (a) According to Guideline 4.2.1 (b) of the Government Procurement Guidelines 2006, a Master Procurement Plan inclusive of the expected procurement activities at least for a period of three years had not been prepared.
- (b) Even though it had been planned in the Procurement Plan, prepared for the year under review to spend a sum of Rs.1,700,000 for the purchase of 07 air-conditioners, 34 air-conditioners had been purchased by spending a sum of Rs.7,532,369 in the year under review. As such, it was observed in audit that the Procurement Plan had been prepared without identifying the requirements.

5.4 Budgetary Control

The following observations are made.

- (a) According to Sections 5.2.4 and 5.2.5 of Public Enterprises Circular No. PED/12 of 02 June 2003, the draft budget should be presented to the Board of Control 3 months before the commencement of the year of Accounts and to the Line Ministry, Department of Public Enterprises and the Auditor General 15 days before the commencement of the year of Accounts. Nevertheless, the budget of the year under review had been presented to the Board of Control on 15 February 2015.
- (c) Variances ranging from 27 per cent to 1760 per cent were observed between the budgeted income and expenditure for the year under review and the actual income and expenditure, thus indicating that the budget had not been made use of as an effective instrument of management control.

5.5 Tabling of Annual Reports

Even though the Annual Reports should be tabled in Parliament within 150 days after the close of the year of Accounts according to Section 6.5.3 of Public Enterprises Circular No. PED/12 of 02 June 2003, action had not been taken to prepare the annual reports of the years 2013 and 2014 and table them in Parliament.

6. Systems and Controls

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

Areas of Systems and Control	Observations
(a) Debtors and Creditors Control	Failure in taking action to accurately identify and account for amounts the receivable and payable.
(b) Inventory Control	Non-maintenance of proper Inventory Registers.
(c) Conduct of Examinations	Failure in arranging the Examinations Division so as to safeguard the transparency and confidentiality.
(d) Fixed Assets Control	Failure to issue Goods Received Notes and properly record in the books.
(e) Consultancy fees payable	Non-establishment of a methodology for the settlement of the consultancy fees for the year in the current year itself.

H.M.Gamini Wijesinghe
Auditor General

My No – S/AD/POL/S/AD/POL/2/060-1326

Your No – EHA/C/SLIDA/FS/01/2015

15.05.2017

Auditor General

Department of Auditor General

No 306/71, Polduwa Road

Battaramulla.

Auditor General's Report on the Financial Statements of Sri Lanka Institute of Development Administration (SLIDA) for the year ending 31st December 2015 in terms of section 14 (2) c of the Finance Act No 38 of 1971

This has reference to your even number dated 21.04.2017.

My comments on the content of the said report are mentioned below.

2. Financial Statements

2.1 Opinion

2.2 Comments on the Financial Statements

2.2.1 Accounting Standards of the Public Sector of Sri Lanka

(a) Accounting Standards of Public Sector of Sri Lanka 30

According to the Accounting Policy No. 2.13 (b) followed in preparing Financial Reports up to 31.12.2015, cash received for the consultancy services are shown as a liability at their receipt and when the Report is submitted after the completion of the consultancy, it has been considered as revenue received within that period. However, as shown in the Audit Report, from the year 2016, it has been advised to make adjustments based on the historical background.

(b) Accounting Standards of the Public Sector of Sri Lanka 07

It has been advised to take action in the future to revalue the already depreciated assets and enter fair assessments in the financial statements.

2.2.2 Accounting Deficiencies

I have noted down. Goods have been received and properly taken into the inventory.

2.2.3 Absence of evidence for Accounting

Ratifications of the balances that have been noted as receivables, have been submitted for auditing later.

2.3 Receivable and Payable Accounts

- (a) The issue related to the cash mentioned under this still remains. Hence, the General Treasury has been referred to regarding the measures to be taken in this regard. Action will be taken on advise received from the Treasury.
- (b) It was suggested at the Audit and Management Committee Meeting held at the Ministry of Public Administration and Management on 04.04.2017, to recover the total balances due of the distress loans from the officers who were employed on a secondment basis and where their service in SLIDA ended through their posting to new work stations. Action is taken accordingly and where provisions were available for this from their new work stations, the loan balances are being recovered in installments.
- (c) As you have mentioned, reports of all the consultancy services completed in 2016, had been obtained and the respective payments have already being settled according to the present procedure. In instances where reports of consultancies are not furnished within 03 months relevant payments are received credited to the SLIDAD fund.

2.4 Inconsistencies with rules, regulations and management decisions.

- (a) Examinations for recruitment have since been stopped.
- (b) Among these retentions and deposits, most have been released and the settlement of the remaining is in progress.
- (c) This has been referred to the Chairman, National Salaries and Cadre Commission through the Secretary, Ministry of Public Administration and Management by our letter No. S/AD/POL/305 dated 03.06.2016 and no action has been taken in this regard pending a reply for this letter. Hence, the attention of the National Salaries and Cadre Commission will be drawn to our letter and action will be taken on their response. However, this type of situation does not presently exist.

- (d) Officers of this institute who undertake foreign study visits have been made aware to submit reports within the due period.

2.5 Transactions not confirmed under appropriate Authority

- (a) Action is taken to obtain relevant approvals.
- (b) This amount has been paid for the said programme not as combined allowance, but as a loan for dinner. As dinner was not provided, \$ 500 per head been paid considering the duration of the course.
- (c) Clarifications were made on hostel fees, when the report 13(7) A of 2011 was submitted to the Governing Council on 24.01.2013. Accordingly, since more than five years have lapsed for the due hostel fee of Rs. 633,150, and as it has been informed that the officers mentioned in the query have settled the payment and these payments have not been entered in the books it was decided not to pursue the matter further. However, it was pointed out at the Audit and Management Committee Meeting held.

on 25.03.2014, that although such amounts due have not been taken into the accounts, they should be so entered and written off. Accordingly, this amount has been entered into the accounts of 2014.

Correction of these errors that had been written off had been undertaken by journal entry No. 15/34 of the year 2015, and submitted for the approval of the Governing Council at its meeting held on 30.12.2016. Subsequent to obtaining the approval of the Governing Council it was forwarded to the Government Audit Division to subject it for audit verification.

3. Financial Summary

3.1 Financial Results

Correct.

Operational Summary

4.1 Performance

(a) Consultancies

As the services of SLIDA Consultants along were inadequate action was taken to obtain the service of Visiting Lecturers who have expert knowledge in the relevant fields to provide their services in order to continue the high standard of the course.

According to Director's circular No. PD/IC/01/2008 dated 06th February 2008, the number of lecture hours to be covered by an internal consultant per month is 45. Accordingly, a report with relevant work undertaken by each consultant is submitted monthly for the approval of the Governing Council.

On a directive made by the Governing Council on 24th April 2015, it has been emphasized that in case of not covering 45 lecture hours per month by a Consultant from with effect from 01st July 2015 the shortfall of the lecture hours recovered from the lecture hours of the courses in which fees are charged.

Accordingly, a Consultant who has not completed the due number of lecture hours in a course where fees are not charged, the balance is recovered from the lecture hours of the courses conducted during the office hours where fees are charged. Accordingly, such set off amount is Rs. 344,225.00

(b) Trainings

i./ii.

Considerable number of candidates have left scheduled certificate and diploma courses before completion. This is common in almost every university and training institute.

However, the authority to send officers for the courses rests with the Heads of the respective institutes. Non participation for the courses is due to external reasons such as difficulty in releasing respective officers for the training, their personal reasons such as difficulty in paying the course fee, difficulty in getting leave, failure to complete examinations etc.

4.2 Operational Activities

- (a) Action has been taken to utilize the capital grants within the respective year itself as per your recommendations in order to prevent such deficiencies in the future.
- (b) Your recommendations have been noted and the officer in charge has been made aware not to make such lapses.

4.3 Visible Irregularities

- (a) i. Correct.

Training has been conducted within the limited provisions and it has been revealed that course fees, accommodation fees, expenses for food and airfare were borne utilizing the combined allowance and the balance has been distributed among the officers.

- ii. Taken into consideration.

4.4 Identified Losses

The opinion of the Department of Wildlife Conservation is that such a construction is not appropriate in this type of environmental sensitivity area. Hence, this project has been stopped and it was proposed to consider this amount as a sunk cost at the Audit and Management Committee Meeting held on 22.10.2015.

Accordingly, relevant adjustments were made in the final accounts and by an oversight it could not be copied to the ledger or to be presented for auditing. The journal entry of the relevant adjustments has been presented for auditing.

4.5 Staff Administration

- (b) All the appointments of SLIDA are subject to the approval of the Governing Council. Appointments are made after obtaining approval of the Governing Council for the selections by an interview board which comprises of two members who have been appointed with the concurrence of the Governing Council.

5. Accounting Procedures and Good Governance

5.1 Submission of Financial Statements

Measures have been taken to provide financial statements within the due period hereafter without any delay in terms of available circulars.

5.2 Internal Auditing

A Management Assistant – III has been attached to the Internal Audit Division as a new recruit. However, due to the shortage of Management Assistants in the institute, due to exigencies of service he has been attached to the Accounts Division.

5.3 Procurement Plan

- (a) (b)

The Procurement Plan has been prepared for three years.

5.4 Budget Control

(a)(b)

Your recommendations have been noted and officers in charge have been made aware to take appropriate action.

5.5 Tabling of Annual Reports

Annual Reports of 2013 and 2014 have been submitted to the Ministry of Public Administration and Management on 10.03.2017 and 20.04.2017 to be tabled in Parliament.

6. Systems and Administration

Has been taken into consideration.

Wasantha Perera
Director General

Copy – Secretary, Ministry of Public Administration and Management.