

ISSN 1391-4006

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය
தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை
NATIONAL LIBRARY & DOCUMENTATION SERVICES BOARD



අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு சேவைகள்
Ministry of Education Services

2014

වාර්ෂික වාර්තාව
ஆண்டறிக்கை
ANNUAL REPORT

දුරකථන / தொலை நோக்கு / Vision

සමස්ත ජනතාවට පුස්තකාල හා තොරතුරු සේවා ප්‍රවේශයක් සපයන ජාතික
ඥාන කේන්ද්‍රය බවට පත්වීම.

සකල මக்கලාභයටම නුලකම මර්ණම තකවල් ජෙවෙකල් පිරවෙසත්තෙ වරුභ්ලුකිභ්ඵ තේජීය
අරිඛුකු කේන්ද්‍රීය ස්තානමාක මාණුතම.

**Being the national knowledge centre providing access to library and information
services for all.**

මෙහෙවර / பணிக்கூற்று / Mission

උනුවත් සමාජයක් බිහි කිරීම උදෙසා ජාතියේ, මුද්ධිමය උරුමය සුරැකීම, ජාතික පුස්තකාල හා විද්‍යාපන සේවා පද්ධතිය සංවර්ධනය, පුස්තකාල සේවා කාර්යක්ෂමතාව පිණිස තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතයට දිරිදීම, ග්‍රන්ථ විද්‍යාපන පහසුකම් සැපයීම සහ ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශනය සඳහා අනුග්‍රහ උක්වීම.

අறிවාර්න්ත සමුකමොන්රෙ කද්දියෙමුපුවතර්කාක තෙසත්තින් මරපුකளைප් පාතුකාප්පතර්කුම, තෙසිය නුලක මර්ණුම නුලක විඞුඞාන සෙවෙකග් මුරෙමෙ අපිවිරුත්ති, නුලකස් සෙවෙ විනෙත්තිරෙනෙ ඞර්පඞුත්තුවතන් පොරුඞු තකවල් මර්ණුම තොලෙත් තොඞර්පු තොර්ලිල්ලුඞ්ප පාවනෙයෙ ඞුකුකුඞ්තල්, නුලියල් විඞුඞාන සෙවෙ වසතිකளைප් පෙර්ණුකු කොඞුත්තල් මර්ණුම නුල් වෙලියිඞුකඞුකාන අනුසරනෙ වමුඞ්තල්

Creating a knowledge society through the preservation of intellectual heritage of the nation, Development of National library and information system, Encouraging the utilization of information and communication technology for an effective library service, Providing bibliographical services and assisting for book publication.

අරමුණු හා පරමාර්ථ

- ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල තොරතුරු හා තදනුබද්ධ සියලුම සේවා සඳහා නායකත්වය සැපයීම.
- රටකුළ හෝ ඉන් බැහැරව ලිඛිත, මුද්‍රිත හෝ අන්‍යාකාරයෙන් ප්‍රකාශිත පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ පරිපූර්ණ ජාතික සංවිනය පිහිටුවීම, වැඩිදියුණුව හා පවත්වාගෙන යාම.
- ග්‍රන්ථ විඥාපන ප්‍රලේඛන සේවා සංස්ථාපනය හා පවත්වාගෙන යාම.
- පුස්තකාල හා තොරතුරු සේවා සම්බන්ධ අධ්‍යාපන හා පුහුණු ව්‍යාප්තිය හා වෘත්තීය සම්බන්ධයෙන් රජයට උපදෙස් දීම හා ප්‍රමිති සම්පාදනය.
- දේශීය පුස්තකාල සංවර්ධනය සඳහා මානව සම්පත් සංවිධානය හා භෞතික සම්පත් ප්‍රවර්ධනය.
- දේශීය ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශයට දිරිදීම සහ කියවීම ප්‍රවර්ධනය.
- පුස්තකාල හා තොරතුරු සේවාවන්හි තොරතුරු තාක්ෂණ භාවිතය දිරිමත් කිරීම.
- පුස්තකාල හා තොරතුරු ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් ජාතික, කලාපීය හා ජාත්‍යන්තර මට්ටමින් පවත්නා ආයතන හා සංවිධාන සමඟ සහයෝගිතා වර්ධනය.
- විවිධ ජන කොටස්වල සංස්කෘතික අනන්‍යතාවලට ගරු කරමින් අන්‍යෝන්‍ය සහජීවනය තහවුරු කෙරෙන පරිදි පුස්තකාල හා තොරතුරු සේවා සංවිධානය කිරීම.
- ශාස්ත්‍රීය පර්යේෂණ කටයුතුවලට අවශ්‍ය සම්පත්, සේවා සංවිධානය හා සැපයීම.

நோக்கமும் இலட்சியமும்

- இலங்கை நூலக தகவல் மற்றும் அதற்குரிய அனைத்து சேவைகளிற்கும் தலைமைத்துவம் வகிப்பதாகும்.
- நாட்டில் அல்லது நாட்டிற்கு வெளியில் கட்டுரைகள், அச்சிட்டு முறையில் வெளியிடப்படும் நூலக ஆவணங்கள் தொடர்பாக முழுமையான தேசிய கூட்டுறவை ஏற்படுத்துதல் மேலதிக அபிவிருத்திக்கு இட்டுச் செல்லல்.
- நூலக விஞ்ஞான ஆவணவாக்கல் சேவை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல்
- நூலக தகவல் சேவை தொடர்பான கல்விப்பயிற்சி திட்டமும், தொழில் சார் தொடர்பான அரசிற்கு அறிவுரை வழங்குதலும் தர நிர்ணயம் செய்தலும்
- தேசிய நூலக அபிவிருத்தி தொடர்பாக மனித வள ஒழுங்கமைப்பும் இயற்கை வள அபிவிருத்தியும்
- தேசிய நூல் வெளியீட்டிற்கு உதவுதலும் வாசிப்பை மேம்படுத்துதலும்
- நூலக தகவல் சேவையில் தகவல் சேவையை விரிவுபடுத்தல்
- நூலக தகவல் தொடர்பாக தேசிய ரீதியிலும் சர்வ தேசிய ரீதியிலும் இயங்கும்
- நிறுவனங்களுடனும் தொடர்பை ஏற்படுத்திக் கொள்ளல்
- பல தரப்பட்ட மக்கள் மத்தியில் கலாசார விடயங்களிற்கு கௌரவம் அழிப்பதுடன் சமாதான சக வாழ்விற்கு ஏற்றாற் போல நூலக தகவல் சேவையை அபிவிருத்தி செய்தல்
- ஆய்விகளிற்கான தேவையான வளங்களை சேவைகளை ஒழுங்கமைத்தலும் வழங்குதலும்

AIMS AND OBJECTIVES

- To provide leadership for libraries of all categories in Sri Lanka, leadership in providing information to the nation and for all services.
- Establishment, development and maintenance of a complete national collection of written, printed and non print media published in Sri Lanka or abroad.
- Establishment and maintenance of Bibliographic and Documentation Services.
- Advise the government on matters relevant to the Library and Information Science field.
- Organization of human resources and Promotion of physical resources for the development of libraries in Sri Lanka.
- Encourage the local book publication and promotion of reading.
- Encourage utilization of Information Technology for library and information services.
- Promote co-operation with the institutions and organizations at national, regional and international level related to library and information field.
- Organization of library and information services respecting to the cultural identity of different groups in the society.
- Provide resources and organize services needed for academic research activities.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පැවිටිය / பணிப்பாளர் நாயகத்தின் செய்தி / Message of the Director General

අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශය යටතේ දැනට ස්ථාපිත ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය සඳහා 2014 වසරට භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද රජයේ ප්‍රතිපාදන හා වෙනත් ආධාර මගින් මණ්ඩලයේ අරමුණු හා පරමාර්ථ ලගාකර ගැනීම වෙනුවෙන් ව්‍යාපෘති කිහිපයක් සැලසුමට අනුව ඵලදායී අයුරින් ක්‍රියාවට නංවා ඇත. ඒ අනුව මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු වී පැවති තනතුරු කිහිපයක් වෙනුවෙන් නව බඳවාගැනීම් සිදුකළ අතර, ජාතික පුස්තකාලයේ කොරකුරු සම්පත් අනාගත පරපුර වෙනුවෙන් සංරක්ෂණය කිරීමට ප්‍රමුඛතාවක් දක්වා තිබේ. එහි දී දිවයින පුරා සංරක්ෂණ මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම හා ඒවා වැඩිදියුණු කිරීමට කටයුතු කළ අතර, පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩල ව්‍යාපෘතිය සක්‍රීය කිරීමට මෙන්ම ගුණාත්මක ප්‍රකාශන පළ කිරීම උදෙසා ආධුනික හා ප්‍රවීණ ලේඛකයින්ට නිරන්තරයෙන් ම අතතිත දී තිබේ. ඒ අනුව, මෙම වසර තුළ මණ්ඩලයේ කටයුතු සාර්ථක කර ගැනීම උදෙසා උපදෙස් ලබා දී මඟ පෙන්වීම් කළ මණ්ඩලයේ සහායකවරුන්, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සහ උපදේශක කමිටුවල සාමාජික මහත්ම මහත්මීන්ටත් ස්තූතිය පිරිනමන අතර, ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලු දෙනාටත්, මෙම වාර්තාව සම්පාදනය කළ ක්‍රමෝපාය සැලසුම් අංශයේ අංශ ප්‍රධාන සහකාර අධ්‍යක්ෂ (රා.ඉ.) විජය ප්‍රේමදර්ශන මහතා ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලයට ද ස්තූතිය පිරිනමමි.

ඩබ්ලිව්. සුනිල්
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

කල්වි ජේචෙවෙලන් අමාත්‍යාංශය යටතේ දැනට ස්ථාපිත ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය සඳහා 2014 වසරට භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද රජයේ ප්‍රතිපාදන හා වෙනත් ආධාර මගින් මණ්ඩලයේ අරමුණු හා පරමාර්ථ ලගාකර ගැනීම වෙනුවෙන් ව්‍යාපෘති කිහිපයක් සැලසුමට අනුව ඵලදායී අයුරින් ක්‍රියාවට නංවා ඇත. ඒ අනුව මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු වී පැවති තනතුරු කිහිපයක් වෙනුවෙන් නව බඳවාගැනීම් සිදුකළ අතර, ජාතික පුස්තකාලයේ කොරකුරු සම්පත් අනාගත පරපුර වෙනුවෙන් සංරක්ෂණය කිරීමට ප්‍රමුඛතාවක් දක්වා තිබේ. එහි දී දිවයින පුරා සංරක්ෂණ මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම හා ඒවා වැඩිදියුණු කිරීමට කටයුතු කළ අතර, පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩල ව්‍යාපෘතිය සක්‍රීය කිරීමට මෙන්ම ගුණාත්මක ප්‍රකාශන පළ කිරීම උදෙසා ආධුනික හා ප්‍රවීණ ලේඛකයින්ට නිරන්තරයෙන් ම අතතිත දී තිබේ. ඒ අනුව, මෙම වසර තුළ මණ්ඩලයේ කටයුතු සාර්ථක කර ගැනීම උදෙසා උපදෙස් ලබා දී මඟ පෙන්වීම් කළ මණ්ඩලයේ සහායකවරුන්, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සහ උපදේශක කමිටුවල සාමාජික මහත්ම මහත්මීන්ටත් ස්තූතිය පිරිනමන අතර, ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලු දෙනාටත්, මෙම වාර්තාව සම්පාදනය කළ ක්‍රමෝපාය සැලසුම් අංශයේ අංශ ප්‍රධාන සහකාර අධ්‍යක්ෂ (රා.ඉ.) විජය ප්‍රේමදර්ශන මහතා ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලයට ද ස්තූතිය පිරිනමමි.

ඩබ්ලිව්. සුනිල්
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

National Library and Documentation Services Board which is functioning under the Ministry of Education has implemented a number of projects according to the annual plan in 2014 utilizing the allocations received from the Treasury and other sources to achieve the goals and objectives of the institution. Accordingly, new recruitments have been made and priority has been given to preserve the information resources of the National Library. Action have been taken to develop the conservation centers throughout the country to rejuvenate the Provincial Library Services Board Project and to assist the upcoming and veteran writers to compile qualitative books. I am thankful to Chairman, members of the Board of Directors, members of the advisory committees and the senior staff for their assistance to implement these activities. I am also thankful to Mr. Wijaya Premadarshana Assistant Director (cd) and staff of the Strategic Planning Division for compiling this report.

W. Sumil
Director General

පටුන CONTENTS

දක්ම / මෙහෙවර / தொலை நோக்கு / பணிக்கூற்று / Vision / Mission	I - II
අරමුණු හා පරමාර්ථ / நோக்கமும் இலட்சியமும் / Alms and Objectives	III - V
අරමුණු හා ආයතනික දර්ශනය / நிறுவனத்தின் நோக்கமும் குறிக்கோளும் / Objectives and Institutional Philosophy	01 - 06
කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු / அலுவலக ஊழியர் பற்றிய விபரம் / Staff Information	07 - 17
කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුවීම් / ஊழியர் பயிற்சி / Staff Training	18 - 23
ප්‍රතිග්‍රහණ අංශය / நூலீட்டற் பிரிவு / Acquisitions Division	24 - 27
පාඨක සේවා අංශය / வாசகர் சேவைப் பிரிவு / Reader Services Division	28 - 32
තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය / தகவல் தொழில் நுட்பப் பிரிவு / Information Technology Division	33 - 35
ග්‍රන්ථ විඥාපන පාලන අංශය / தேசிய நூற்பட்டியற் கட்டுப்பாட்டுச் சேவைப் பிரிவு / Bibliographic Control Division	36 - 41
සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිස්ථාපන අංශය / பேணல் மற்றும் புதுப்பித்தமைத்தற் பிரிவு / Conservation and Preservation Division	42 - 46
ප්‍රස්තකාල පර්යේෂණ අංශය / நூலக ஆய்வுப் பிரிவு / Library Research Division	47 - 48
ව්‍යාප්ති සේවා අංශය / விரிவாக்கற் சேவைப் பிரிவு / Extension Services Division	49 - 52
අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශය / கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவு / Education and Training Division	53 - 61
ප්‍රකාශන හා ග්‍රන්ථ සංවර්ධන අංශය / வெளியீடு மற்றும் நூல் அபிவிருத்திப் பிரிவு / Book Development and Publications Division	62 - 69
ප්‍රස්තකාල සහයෝගිතා අංශය / நூலக கூட்டுறவுப் பிரிவு / Library Co-operation Division	70
ක්‍රමෝපාය සැලසුම් අංශය / தந்திரோபாய திட்டமிடற் பிரிவு / Strategic Planning Division	71
පරිපාලන අංශය / நிர்வாகப் பிரிவு / Administration Division	72
ඉදිකිරීම් හා නඩත්තු අංශය / கட்டுமானம் மற்றும் பராமரிப்புச் செயற்பாடுகள் / Construction and Maintenance Division	73
ගිණුම් හා ගෙවීම් කටයුතු / கணக்கு மற்றும் கொடுப்பனவுச் செயற்பாடுகள் / Accounts and Payments	74 - 76
ගිණුම් වාර්තාව 2014 / நிதி அறிக்கை 2014 / Financial Report 2014	79 - 113
විගණකාධිපති වාර්තාව 2014 / கணக்காய்வு பணிப்பாளர் அறிக்கை / Auditor General Report	114 - 141

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය වාර්ෂික වාර්තාව 2014
தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை - நிர்வாக அறிக்கை 2014
NATIONAL LIBRARY AND DOCUMENTATION SERVICES BOARD - ANNUAL REPORT 2014

(1998 අංක 51 දරන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩල පනතේ 25වන වගන්තිය ප්‍රකාර සැකසුණි)

(1998 ஆம் ஆண்டின் 51 ஆம் இலக்க தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபைச் சட்டத்தின் 25 ஆம் பிரிவின் நியதிகளுக்கு அமைவாகத் தயாரிக்கப்பட்டது)

(This report is compiled in accordance with the Section 25 of the National Library and Documentation Services Board Act No. 51 of 1998.)

අරමුණු හා ආයතනික දර්ශන

நிறுவனத்தின் நோக்கமும் குறிக்கோளும்

Objectives and Institutional Philosophy

ජනතාවගේ දැනුම වර්ධනය කිරීම රටක සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේ අතිශයින් වැදගත් කාර්යයකි. සමාජයේ විවිධ ජන කොටස්වලට අවශ්‍ය දැනුම විද්‍යාත්මක ව හා ක්‍රමානුකූල ව ලබාදීමට අවස්ථාව සලසාදීම රටක පුස්තකාල පද්ධතියෙහි මූලික අරමුණ වේ. ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණ ඇතිව 1970 අංක 17 දරන පාර්ලිමේන්තු පනත මගින් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය පිහිටුවන ලද අතර 1998 අංක 51 දරන පාර්ලිමේන්තු පනත මගින් ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය නමින් එහි කටයුතු වඩාත් පුළුල් කෙරිණි.

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ කාර්යභාරය ප්‍රධාන අංශ දෙකක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. එනම්,

- (අ) ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යාම

මக்களின் அறிவை அபிவிருத்தி செய்தல் நாடொன்றின் அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகளுக்கு மிக முக்கியமானதொன்றாகும். சமூகத்தின் பல்வேறு சமூகப் பிரிவுகளுக்கும் தேவையான அறிவை விஞ்ஞானரீதியிலும் ஒழுங்குமுறைபடியும் பெற்றுக்கொள்வதற்கான சந்தர்ப்பத்தை ஏற்படுத்திக் கொடுப்பதே நாடொன்றின் நூலகக் கட்டமைப்பின் அடிப்படை நோக்கமாகும். இலங்கையில் நூலகக் கட்டமைப்பை அபிவிருத்தி செய்யும் நோக்கத்துடன் 1970 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்கப் பாராளுமன்றச் சட்டத்தின் மூலம் இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள் சபை தாபிக்கப்பட்டதுடன் அதன் சேவைகள் 1998 ஆம் ஆண்டின் 51 ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையினூடாக மேலும் விரிவு படுத்தப்பட்டுள்ளது.

தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் செயற்பாடுகள் இரு பிரதான பிரிவுகளின் கீழ் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன. அவையாவன,

- (அ) தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் மத்திய நிலையத்தை நடைமுறைப் படுத்திச் செல்லுதலும்.

In the development process of a country enhancing the knowledge of the people is essentially important. The basic objective of the libraries of a country is to provide the knowledge the people desire in a scientific and methodical manner. While the National Library Services Board was established by the Parliamentary Act No. 17 of 1970, its activities were broadened as the National Library and Documentation Services Board, by the Parliamentary Act No. 1 of 1998.

The functions of the National Library and Documentation Services Board fall under two main categories as

- (a) Performance of the National Library and Documentation Centre

(ஈ) சீனிக மடுடுமே பூசீனகால சேலு னா
சுவுரீடுன கடுபூது க்ரீயான்தக கிரீம லே.

(ஆ) தேசிய மட்டத்தில் நூலக சேவைகள் மற்றும்
அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்துச்
செல்லுதலுமாகும்.

(b) Implementation of library services and
development at National level.
National Library and Documentation
Services

சீனிக பூசீனகால னா பூலேடுன மடுஸசீடுனய சீனிக
பூசீனகாலய லன ஂதர சீய ஂலடுசீனே ஂனெகூன்
பூசீனகாலயல லே பூசீனகாலய லேச கடுபூது கடுயீ.
சீமென் ம சீனிக மடுடுமே பூசீனகால சுவுரீடுன
கடுபூது யடுனே பூசீனகால சடலா ஂபடேடுக சேலு
லடுடீம, பூசீனகால க்சேனயுயே பரீயேசன னா சலீக்சன
கடுபூது பூலுன்லீம, பூசீனகால சலீபன் லடுடீம, லேன்
பூடீடுன பூலுன்லீம, கியலீமே ரூலய லரீடுனய கிரீமே
லாஸனிய, பூசீனகால ஂலீகீடுன கிரீம, பூசீனகால
க்சேனயுயே லீனே ஂ ஂன சூலரீம, லீலீடு லாசனலடுன்
லா லீ பூசீனகால சுவுரீடுனய, பூசீனகாலயமலபலீலரூ
பூபூது கிரீம, பூசீனகால சலயேடுடுனா லூடுசடுனன்
சுலீடுனய னா ஂநரீ பூகாடுனய சடலா ஂடுடு கிரீம
லூ லாஸனிய ஂசக க்ரீயான்தக கெசே.

தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையானது
இலங்கையின் தேசிய நூலகமாக இருப்பதுடன், அது
நாட்டில் உள்ள ஏனைய நூலகங்களின் தாய் நூ
லகமாகவும் செயற்படுகின்றது. அதே போல தேசிய
மட்டத்தில் நூலக அபிவிருத்திச் செயற்திட்டத்தின் கீழ் நூ
லகங்களுக்கான ஆலோசனை சேவைகளை வழங்குதல்,
நூலகத் துறையில் ஆராய்ச்சி மற்றும் மதிப்பாய்வுச்
செயற்பாடுகளை நடத்துதல், நூலக வளங்களைப்
பெற்றுக் கொடுத்தல், நூற் கண்காட்சிகளை நடத்துதல்,
வாசிப்புப் பழக்கத்தை அபிவிருத்தி செய்யும் செயற்
திட்டம், நூலகங்களைத் தரநிர்ணயம் செய்தல், நூ
லகத்துறை சார் விசேட தினங்களைக் கொண்டாடுதல்,
பல்வேறு அனர்த்தங்களினால் பாதிப்படைந்த நூ
லகங்களை அபிவிருத்தி செய்தல், நூலகங்களைப்
பயிற்றுவித்தல், நூலகக் கூட்டுறவுச் செயற்திட்டங்களை
ஂழுங்கு படுத்துதலும் நூல் வெளியீட்டிற்கான
உதவிகளை வழங்குதலும், போன்ற பல்வேறு
செயற் திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தி வருகின்றது.

National Library and Documentation Services
Board is the National Library of Sri Lanka and
acts as the mother library to the other libraries in
the country. Under the development of libraries at
National Library level the following projects have
been implemented. Advisory service to libraries,
research and survey in the library field, make
available of library resources, book exhibitions,
development of the reading habit, categorization of
libraries, commemorate special days in the library
field, development of libraries damaged by various
disasters, training of librarians, library cooperation
programmes and offering incentives to publication
of books.

1998 ஂக 51 ஂரன சீனிக பூசீனகால னா பூலேடுன
சேலு மசீடுல பனனே 3 லூ லடுன்கிய (ஂ) பூகாடு
ஂரூ ஂடுஸபன ஂமலிகூம லீகீன் பன் கரூ லடுன
ஂடுஸக்ச மசீடுலய 2014.12.31 ஂன லன லீடு பனன
சடலன் பரீஂ லீய.

1998 ஆம் ஆண்டின் 51 ஆம் இலக்க தேசிய நூ
லக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபைச் சட்டத்தின் 3
ஆவது பிரிவு (ஆ) வின் பிரகாரம் கௌரவ கல்வி
அமைச்சரினால் நியமிக்கப்பட்ட பணிப்பாளர் சபை
2014.12.31 ஆம் திகதி கீழ்க் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு
அங்கத்தவர்களைக் கொண்டிருந்தது.

In accordance with the section 3 (b) of the National
Library and Documentation Services Board Act
No. 51 of 1998 the Board of Directors appointed
by the Honorable Minister of Education as at 31st
December 2014 is as follows:

**සාමාජිකයන් - නිල වශයෙන්
පதவி நிலை அங்கத்தவர்கள்
Members – Ex-officio**

02. පී.බී.අබේකෝන් මහතා (ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය)
திரு. பி.பி.அபேகோன் (செயலாளர், பொது நிர்வாக சதேச அலுவல்கள் அமைச்சு)
Mr. P.B. Abeykoon (Secretary, Ministry of Public Administration and Home Affairs)
-
03. ශිවන්ති වීරසිංහ මහත්මිය (සභාපති, ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය)
திருமதி. ஷிவந்தி வீரசிங்ஹு (தலைவர், இலங்கை நூலக சங்கம்)
Mrs. Shivanthi Weerasinghe (President, Sri Lanka Library Association)
-
04. මහාචාර්ය ඩබ්ලිව් එල් සුමතිපාල මහතා (සභාපති, ජාතික විද්‍යා පදනම)
பேராசிரியர் திரு. டபிள்யூ. எல். சுமதிபால (தலைவர், தேசிய விஞ்ஞான மன்றம்)
Professor W.L.Sumathipala (Chairman, National Science Foundation)
-
05. කාන්ති පෙරේරා මහත්මිය (ලේකම්, අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශය)
திருமதி. காந்தி பெரேரா (செயலாளர், கல்விச் சேவைகள் அமைச்சு)
Mrs. Kanthi Perera (Secretary, Ministry of Educational Services)
-
06. වසන්ත ඒකනායක මහතා (ලේකම්, සංස්කෘතික හා කලා කටයුතු අමාත්‍යාංශය)
திரு. வசந்த ஏக்கநாயக்க (செயலாளர், கலாசார மற்றும் கலைகள் தொடர்பான அமைச்சு)
Mr. Vasantha Ekanayake (Secretary, Ministry of Cultural Affairs and Fine Arts)
-
07. සී. එස්. පෙරේරා මනෙවිය - (අධ්‍යක්ෂ, රාජ්‍ය අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව)
சேவ்வி. சீ. எஸ். பெரேரா (பணிப்பாளர், அரசு வரவு செலவுத் திணைக்களம்)
Miss C.S. Perera (Director, Department of State Budget Department)
-
08. මහාචාර්ය පී. ඩබ්. ආපාසිංහ මහතා - (සභාපති, ශ්‍රී ලංකා පරිගණක හා තොරතුරු තාක්ෂණවේදී සභාව - නියෝජිත නුෂාර සුරවීර මහතා)
பேராசிரியர் திரு. பீ. டபிள்யூ. ஆபாசிங்க (தலைவர், இலங்கை கணினி மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப மன்றம் – பிரதிநிதி திரு. துஷாரா சுரவீர)
Professor P.W.Epasinghe (Chairman, Sri Lanka Computer and Information Technology Agency) Mr Thushara Suraweera – representative.

අනෙකුත් සාමාජිකයින්
ஏனைய அங்கத்தவர்கள்
Other Members

09. ආචාර්ය ලීල් ගුණසේකර මහතා
கொந்தி திரு. லீல் குணசேகர
Dr. Leel Gunasekera

10. ආචාර්ය කේ.ඩී.ජී.විමලරත්න මහතා
கொந்தி திரு. கே.டி.ஜி.விமலரத்ன
Dr. K.D.G.Wimalaratne

11. මහාචාර්ය රෝහණ ලක්ෂ්මන් පියදාස මහතා
பேராசிரியர் திரு. ரோகண லக்ஷ்மன் பியதாச
Professor Rohana Lakshman Piyadasa

12. එච්. ඩී. ප්‍රේමසිරි මහතා
திரு. எச்.டி. பிரேமசிறி
Mr. H.D.Premasiri

13. මහාචාර්ය ප්‍රනීත් අබේසුන්දර මහතා
பேராசிரியர் திரு. பிரந்த் அபேசுந்தர
Professor Praneeth Abeyesundera

උපදේශක කමිටු තොරතුරු
அலுவலக உறுதியர் பற்றிய விபரம்
Advisory Committee Information

ආයතනයේ ඒ ඒ අංශවලින් ඉටුකරන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබාගැනීම සඳහා පත්කරන ලද උපදේශක කමිටු මේ වසර තුළ දී ද පහත සඳහන් පරිදි රැස්වීම් පවත්වා තිබේ.

நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு பிரிவினதும் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக ஆலோசனை வழங்குவதற்காக நியமிக்கப்பட்ட ஆலோசனைக் குழுக்கள் இவ் வருடத்தில் கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவற்று நடத்தப்பட்டன.

The Advisory Committees and the Sub-Committees appointed to advise the various Divisions in the institution held meetings during this year as follows:

උපදේශක කමිටු ஆலோசனைக்குழு Advisory Committee	අංශ பிரிவு Division	රැස්වීම් පැවැත් වූ දිනය கூட்டம் நடத்தப்பட்டதிகதி Dates the meetings were held
රැස්වීම් මගින් මිලදී ගැනීමේ කමිටුව அரசு நூல் கೊள்வனத்தொடர்பான ஆலோசனைக்குழு Committee on Purchase of Rare Books	ප්‍රතිග්‍රහණ நூல் பதார்ப்பி Acquisitions	24.03.2014
ජාතික පුස්තකාල උපදේශක කමිටුව தேசிய நூலக மதியணக் குழு National Library Advisory Committee	පාඨක සේවා හා ප්‍රතිග්‍රහණ வாசகர்சேவை மற்றும் நூலீட்டற் பிரிவு Reader Services & Acquisitions	25.02.2014, 17.06.2014, 11.11.2014 & 11.12.2014
ග්‍රන්ථ විග්‍රහණ පාලන උපදේශක කමිටුව நூல் பதார்ப்பு நியාම நிர்வாகக்குழு Advisory Committee on Bibliographic Control	ග්‍රන්ථ විග්‍රහණ පාලන நூல் பதார்ப்பு நியාම Bibliographic Control	19.02.2014 & 10.12.2014

ලෝකයේ මතකය සුරැකීම පිළිබඳ (MOW) උපදේශක කමිටුව
 உலகின் ஞாபகங்களைப் பாதுகாத்தல் (MOW) ஆலோசனைக்குழு
 Advisory Committee on Memory of the World (MOW)

සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිස්ථාපන
 பேணல் பாதுகாத்தல்
 Conservation & Preservation

22.05.2014 & 25.11.2014

අපවිෂ්කය සංස්කෘතික උරුමය පිළිබඳ (ICH) කමිටුව
 நடைமுறைமுறை கலாச்சார சீரமைப்பு (ICH) பற்றிய ஆலோசனைக்குழு
 Committee on Intangible Cultural Heritage (ICHI)

සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිස්ථාපන
 பேணல் பாதுகாத்தல்
 Conservation & Preservation

22.05.2014

ප්‍රකාශන ආධාර උපදේශක කමිටුව
 வெளியீட்டு உதவி ஆலோசனைக்குழு
 Advisory Committee on Grants for Publications

ප්‍රකාශන හා මුන්ඵ සංවර්ධන
 வெளியீட்டு மற்றும் நூல் அபிவிருத்திப் பிரிவு
 Publications & Book Development

02.01.2014, 09.04.2014.& 15.10.2014

මුද්‍රණ උපදේශක කමිටුව
 அச்சுத் தொழில் ஆலோசனைக்குழு
 Advisory Committee on Printing

ප්‍රකාශන හා මුන්ඵ සංවර්ධන
 வெளியீட்டு மற்றும் நூல் அபிவிருத்திப் பிரிவு
 Publications & Book Development

09.07.2014, 25.09.2014, 03.11.2014 & 28.11.2014

අධ්‍යාපන හා පුහුණු උපදේශක කමිටුව
 கல்வி மற்றும் பயிற்சி ஆலோசனைக்குழு
 Advisory Committee on Education & Training

අධ්‍යාපන හා පුහුණු
 கல்வி மற்றும் பயிற்சி
 Education & Training

25.11.2014

ප්‍රවෘත්ති හා පවුල් කෘතිය උපදේශක කමිටුව
 குழந்தை மற்றும் இளைஞர் இலக்கிய ஆலோசனைக்குழு
 Advisory Committee on Children's and Youth Literature

ප්‍රකාශන හා මුන්ඵ සංවර්ධන
 வெளியீட்டு மற்றும் நூல் அபிவிருத்திப் பிரிவு
 Publications & Book Development

01.07.2014, 27.11.2014

පුස්තකාල පර්යේෂණ උපදේශක කමිටුව
 நூலக ஆராய்ச்சி ஆலோசனைக்குழு
 Advisory Committee on Library Research

පර්යේෂණ
 ஆராய்ச்சி
 Research

30.09.2014

පොද්‍රණ තාක්ෂණ උපදේශක කමිටුව
 தகவல் தொழில்நுட்ப ஆலோசனைக்குழு
 Advisory Committee on Information Technology

පොද්‍රණ තාක්ෂණ
 தகவல் தொழில்நுட்ப
 Information Technology

30.07.2014 & 09.10.2014

කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු
அலுவலக ஊழியர் பற்றிய விபரம்
Staff Information

සේවයෙන් විශ්‍රාම යාම්
சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெறல்
Retirements

නම பெயர் Name	තනතුර பதவி Designation	දිනය திகதி Date
සෝමා සිරිවර්ධන මිය திருமதி. சோமா சிறிவர்தன Mrs. Soma Siriwardene	පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන නිලධාරී II ශ්‍රේණිය நூலக, ஆவணவாக்கல் அலுவலர் தரம் II Library & Documentation Officer Grade II	01.02.2014

ඉල්ලා අස්වීම්
 சேவையிலிருந்து கேட்டு விலகுதல்
Resignations

නම பெயர் Name	කතකුර பதவி Designation	දිනය திகதி Date
කේ.එම්. එමලා කුමාරි ආරියපාල මෙනවිය சேவ்வி. கே.எம். ஷமிலாகுமாரி அரியபால Miss K.M.Chamila Kumari Ariyapala	කළමනාකරණ සහකාර III ශ්‍රේණිය முகாமைத்துவ உதவியாளர் தரம் III Management Assitant Grade III	03.01.2014
ඇඩිලා රොෂාන්ති තිරුකුමාරි මෙනවිය சேவ்வி. எடிலா ரொஷாந்தி திருகுமாரி Miss Adila Roshanthi Thirukumari	කළමනාකරණ සහකාර III ශ්‍රේණිය முகாமைத்துவ உதவியாளர் தரம் III Management Assistant Grade III	31.01.2014
ජයන්ත විජේසුන්දර මහතා திரு. ஜயந்த விஜேசுந்தரா Mr. Jayantha Wijesundara	රියදුරු III ශ්‍රේණිය சாரதி தரம் III Driver Grade III	01.08.2014
එක්සල රුවන් මනම්පේරි මහතා திரு. வந்தல ருவன் மனம்பேரி Mr. Wathsala Ruwan Manamperi	කොරකුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය தகவல் உதவியாளர் தரம் III Information Assistant Grade III	21.10.2014
රජිත ප්‍රසන්න අල්විස් මහතා திரு. ராஜித பிரசன்ன அல்விஸ் Mr. Rajitha Prasanna Alwis	පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන නිලධාරී II ශ්‍රේණිය நூலக, ஆவணவாக்கல் அலுவலர் தரம் II Library & Documentation Officer Grade II	24.12.2014

නව බඳවා ගැනීම්
 ප්‍රධාන පත්විකලාංග ආයතනයේ සඳහා
Recruitments

නම පெயර් Name	තනතුර පதව් Designation	දිනය திகதி Date
ජී.ජී. සංජීව ජයසේකර මහතා திரு. ஜே. பி. சஞ்ஜீவ ஜயசேகர Mr. J.G. Sanjeeva Jayasekera	රියදුරු III ශ්‍රේණිය சாரதி தரம் III Driver Grade III	01.01.2014
එස්. කේ. කුමාර දිසානායක මහතා திரு. எஸ். கே. குமார திசாநாயக்க Mr. S.K.Kumara Dissanayake	රියදුරු III ශ්‍රේණිය சாரதி தரம் III Driver Grade III	01.01.2014
වී.වී.ඒ. චාමර කුමාර වීදාගම මහතා திரு. வீ. பிள்யூ. ஈ. சாமர குமார வீதாகம Mr. V.W.E. Chamara Kumara Weedagama	කාර්යාල සහායක III ශ්‍රේණිය அலுவலக உதவியாளர் தரம் III Office Assistant Grade III	16.01.2014
ඩී.එම්. අරුණ ශ්‍රී ප්‍රභාත් දිසානායක මහතා திரு. டி. எம். அருண் ஸ்ரீ பிரபாத் திசாநாயக்க Mr. D.M. Aruna Sri Prabath Dissanayake	කාර්යාල සහායක III ශ්‍රේණිය அலுவலக உதவியாளர் தரம் III Office Assistant Grade III	30.01.2014
රුජානි නවේශ්මුර්ති මෙනවිය சேஷ்வி. ருஜானி நடேஷ்முர்த்தி Miss. Rujani Nadeshmurthy	තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය தகவல் உதவியாளர் தரம் III Information Assistant Grade III	05.05.2014

රෝයි ඩග්ලස් ස්ප්‍රිං නිරෝජිනි මෙනවිය
செல்வி. ரோசி டக்லஸ் ஸ்ப்ரிங் நிரோஜினி
Miss. Roy Douglas Spring Nirojini
තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය
தகவல் உதவியாளர் தரம் III
Information Assistant Grade III
05.05.2014

ලෝෂිනී පණ්ඩාරම් මෙනවිය
செல்வி. லோசினி பண்டாரம்
Miss. Loshini Pandaram
තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය
தகவல் உதவியாளர் தரம் III
Information Assistant Grade III
05.05.2014

ප්‍රියංගිකා නිරෝෂිනි හේරත් මිය
திருமதி. பிரியங்கிகா நிரோசினி ஹேரத்
Mrs. Priyangika Niroshini Herath
තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය
தகவல் உதவியாளர் தரம் III
Information Assistant Grade III
05.05.2014

ජී.වී. තිලංකා රුද්‍රිගු මෙනවිය
செல்வி. ஜி. வி. திலங்க ரொட்ரிగோ
Miss. G.V. Thilanka Rodrigo
තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය
தகவல் உதவியாளர் தரம் III
Information Assistant Grade III
05.05.2014

ඊ.ඒ. චන්දන ජයරුවන් මහතා
திரு. எ. ஏ. சந்தன ஜயருவன்
Mr. E.A. Chandana Jayaruwan
තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය
தகவல் உதவியாளர் தரம் III
Information Assistant Grade III
05.05.2014

ටී.එම්. අචලා ජයමාලි තෙනෙකෝන් මෙනවිය
செல்வி. டி. எம். அச்சலா ஜயமாலி தென்னகோன்
Miss. T.M. Achala Jayamali Tennekoon
තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය
தகவல் உதவியாளர் தரம் III
Information Assistant Grade III
05.05.2014

නදීකා චමිලා ජාමලා මෙනවිය
செல்வி. நடிகா சமிலா கலுபஹா
Miss. Nadika Chamila Kalupahana
තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය
தகவல் உதவியாளர் தரம் III
Information Assistant Grade III
05.05.2014

<p>එච්. එම්. මධුෂානි ඩිංගිරිබණ්ඩාර මෙනවිය செல்வி. எச். எம். மதுஷாணி டிங்கிரிபண்டார Miss. H. M. Madhushani Dingiribandara</p>	<p>තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය தகவல் உதவியாளர் தரம் III Information Assistant Grade III</p>	12.05.2014
<p>බී. ජී. එස්. පත්මිණි විමලසිරි මෙනවිය செல்வி. பி. ஜி. எஸ். பத்மினி விமலசிறி Miss. B. G. S. Padmini wimalasiri</p>	<p>පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන නිලධාරී II ශ්‍රේණිය நூலக, ஆவணவாக்கல் அலுவலர் தரம் II Library & Documentation Officer Grade II</p>	05.06.2014
<p>ජී. ජී. අමිතා අයිරංගනි මෙනවිය செல்வி. ஜி. ஜி. அமிதா இரங்கனி Miss. G. G. Amitha Irangani</p>	<p>පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන නිලධාරී II ශ්‍රේණිය நூலக, ஆவணவாக்கல் அலுவலர் தரம் II Library & Documentation Officer Grade II</p>	02.07.2014
<p>ශ්‍රී මාලිනි අයියාතුරෙයි මෙනවිය செல்வி. ஸ்ரீமாலினி ஐயாதுரை Miss. Sri Malini Aiyathurai</p>	<p>තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය தகவல் உதவியாளர் தரம் III Information Assistant Grade III</p>	21.07.2014
<p>ඩී. එම්. ඒ. එස්. මැනිකේ දිසානායක මෙනවිය செல்வி. டி. எம். ஏ. எஸ். மணிக்கே டிசாநாயக்க Miss. D. M. A. S. Manike Dissanayake</p>	<p>කාර්යාල සහායක III ශ්‍රේණිය அலுவலக உதவியாளர் தரம் III Office Assistant Grade III</p>	04.08.2014
<p>ඒ. ඒ. එච්. මහේන්ද්‍රා සර්ධාසෙන මෙනවිය செல்வி. ஏ. ஏ. எச். மகேந்திரா சர்தசேன Miss. A. A. H. Mahendra Sardhasena</p>	<p>කාර්යාල සහායක III ශ්‍රේණිය அலுவலக உதவியாளர் தரம் III Office Assistant Grade III</p>	06.08.2014

උසස්වීම්
பதவி உயர்வு
Promotions

නම பெயர் Name	කතකුර பதவி Designation	දිනය திகதி Date
ඩී. එන්. එස්. ගමගේ මහතා திரு. டி. என். எஸ். கமகே Mr. D.N.S. Gamage	නඩව්කු නිලධාරී பராமரிப்பு அலுவலர் Maintenance Officer	03.02.2014
කේ.ජී. සුධර්මා මිය திருமதி. கே. பி. சுதர்மா K G. Sudharma	පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන නිලධාරී II ශ්‍රේණිය நூலக, ஆவணவாக்கல் அலுவலர் தரம் II Library & Documentation Officer Grade II	03.02.2014
ඩබ්ලිව් සුනිල් මහතා திரு. பிள்யு. சுனில் Mr. W. Sunil	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් பணிப்பாளர் நாயகம் Director General	03.04.2014
උදය ප්‍රසාද් කබ්රාල් මහතා திரு. உதய பிரசாத் கப்ரால் Mr. Udaya Prasad Cabraal	ලේඛන සංරක්ෂක ஆவணக் காப்பாளர் Document Conservator	01.08.2014
අයි.එම්. විජේසුන්දර මිය திருமதி. ஐ. எம். விஜேசுந்தர Mrs. I M. Wijesundara	පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන නිලධාරී II ශ්‍රේණිය நூலக, ஆவணவாக்கல் அலுவலர் தரம் II Library & Documentation Officer Grade II	18.11.2014

2014.12.31 දිනට ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ කාර්ය මණ්ඩලය පහත සඳහන් පරිදි විය.

2014.12.31 ஆம் திகதிய தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் அலுவலர் விபரம் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளவாறாகும்.

As at 31.12.2014 the staff of the National Library and Documentation Services Board was as follows:

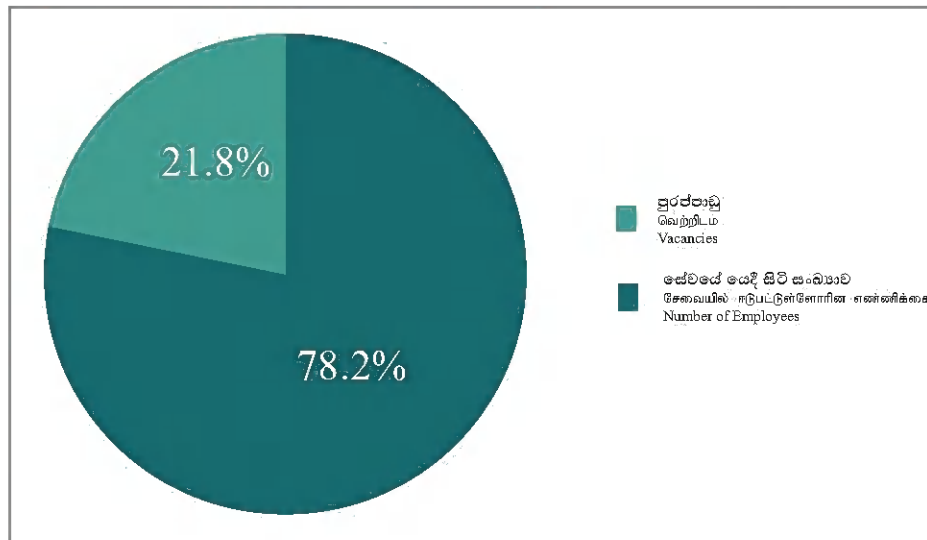
<p>තනතුර பதவி Position</p>	<p>සේවයේ යෙදී සිටි සංඛ්‍යාව சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளோரின் எண்ணிக்கை Number of Employees</p>	<p>පුරප්පාඩු வெற்றிடம் Vacancies</p>
<p>අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් பணிப்பாளர் நாயகம் Director General</p>	<p>01</p>	
<p>අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා පාලන) பணிப்பாளர் (நிதி மற்றும் நிர்வாகம்) Director (Finance & Administration)</p>	<p>01</p>	
<p>අධ්‍යක්ෂ (වෘත්තීය) பணிப்பாளர் (தொழில்) Director (Professional)</p>	<p>01</p>	<p>01</p>
<p>සහකාර අධ්‍යක්ෂ / නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ(පරිපාලන) உதவிப் பணிப்பாளர்.பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்) Assistant Director / Deputy Director (Administration)</p>	<p>01</p>	
<p>සහකාර අධ්‍යක්ෂ / නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) உதவிப் பணிப்பாளர்.பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிதி) Assistant Director / Deputy Director (Finance)</p>	<p>01</p>	

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (වෘත්තීය) பிரதிப் பணிப்பாளர் (தொழில்) Deputy Director (Professional)	01	01
සහකාර අධ්‍යක්ෂ உதவிப் பணிப்பாளர் Assistant Director	05	04
ජාල කළමනාකරු வலையமைப்பு முகாமையாளர் Network Manager		01
ලේඛන සංරක්ෂක ஆவணம் பராமரிப்பவர் Document Conservator	01	
අභ්‍යන්තර විගණක உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் Internal Auditor	01	
ප්‍රකාශන නිලධාරී வெளியீட்டு அலுவலர் Publications Officer		01
පුද්ගලික සහකාර தனிநபர் உதவியாளர் Personal Assistant	01	
පරිපාලන නිලධාරී நிர்வாக அலுவலர் Administrative Officer		01

සංරක්ෂණ නිලධාරී பேணல் அலுவலர் Conservation Officer		01
පර්යේෂණ නිලධාරී ஆய்வு அலுவலர் Research Officer		01
ව්‍යාප්ති සේවා නිලධාරී செயற்திட்ட அலுவலர் Extesion Services Officer		01
අලෙවි ප්‍රවර්ධන නිලධාරී விற்பனை அபிவிருத்தி அலுவலர் Marketing Promotional Officer		01
පුහුණු කිරීමේ නිලධාරී பயிற்சி அளிக்கும் அலுவலர் Training Officer	01	
පද්ධති විශ්ලේෂක முறைமைப் பகுப்பாய்வாளர் Systems Analyst	01	
පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන නිලධාරී நூலக ஆவணவாக்கல் அலுவலர் Library & Documentation Officer	07	02
නඩත්තු නිලධාරී பராமரிப்பு அலுவலர் Maintenance Officer	01	

<p>මූල්‍ය නිලධාරී நிதி அலுவலர் Finance Officer</p>	01	
<p>පුස්තකාල සංවර්ධන සහකාර நூலக அபிவிருத்தி உதவியாளர் Library Development Assistant</p>	05	07
<p>තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර தகவல் தொழில் நுட்ப உதவியாளர் Information Technology Assistant</p>	01	
<p>තොරතුරු සහකාර தகவல் உதவியாளர் Information Assistant</p>	45	05
<p>ලේඛන ප්‍රතිසංස්කාරක ஆவணமறுசீரமைப்போர் Document Conservator</p>	01	01
<p>කළමනාකරණ සහකාර (තා. නො.) முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொ.அ) Management Assistant (non-technical)</p>	28	08
<p>රියදුරු சாரதிகள் Driver</p>	04	02
<p>විදුලි කාර්මික மின் தொழிலாளி Electrician</p>	01	

පොත් බැඳුම්කරු நூல் மட்டை கட்டுபவர்கள் Book Binder	05	01
පුස්තකාල සහායක நூலக சேவகர்கள் Library Attendant	10	03
කාර්යාල සහායක அலுவலக சேவகர்கள் Office Assistant	29	
එකතුව மொத்தம் Total	154	43



දේශීය පුහුණුවීම් හා සම්මන්ත්‍රණ

■ 2014.01.29-30 “කොරකුරු කාක්ෂණය” පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති අධ්‍යයන අයතනය (IPS) පැවති වැඩමුළුව සඳහා ජාල කළමනාකරු (රා.ඉ.) වමන්ද හිමේෂ් ද සිල්වා මහතා, සහකාර අධ්‍යක්ෂ වනදිමා වාදකිංභ මෙනවිය, අනෝමා විජේසිංභ මහත්මිය සහ ප්‍රියංගා ගමලන් මිය සහභාගි වූහ. වැඩමුළු ගාස්තු ලෙස එම අයතනයට රු. 12,000.00 ක් ගෙවන ලදී.

உள்ளநாட்டுப் பயிற்சிகள் மற்றும் கருத்தரங்குகள் Local Training and Seminars

“தகவல் தொழில் நுட்பம்” தொடர்பான கொள்கை ஆய்வு மத்திய நிலையத்தினால் (IPS) 2014.01.29-30 ஆம் திகதிகளில் நடத்தப்பட்ட பயிற்சி பட்டறையில் வலையமைப்பு முகாமையாளர் (வே.மே) திரு சமிந்த ஹிமேஸ் த சில்வா, உதவிப் பணிப்பாளர் செல்வி சந்திமா வாதசிங்ஹ, திருமதி. அனோமா விஜேசிங் ஹ மற்றும் திருமதி. பிரியங்கா கமலத் ஆகியோர் பங்குபற்றினர். பயிற்சிப் பட்டறைக் கட்டணமாக அந்நிறுவனத்திற்கு ரூபா. 12,000 செலுத்தப்பட்டது.

Mr. Chaminda Himesh de Silva, Network Manager, (c. d) Miss Chandima Wadasinghe, Assistant Director, Ms Anoma Wijesinghe and Ms. Priyanga Gamlath participated in the workshop on “Information Technology” conducted by the Institute of Policy Studies (IPS) on 29 -30.01.2014 A payment of Rs 12,000 was made to that institution as cost of training.

■ පොත් බැඳුම්කරණය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාවක් සඳහා පොත් බැඳුම්කරු සමන්ති නවමාලිකා මිය ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවට යොමු කළ අතර පාඨමාලා ගාස්තු ලෙස රු.1,250.00 ක් ගෙවන ලදී.

நூல் மட்டை கட்டுதல் தொடர்பான பயிற்சிப் பாடநெறியில் பங்குபெற நூல் மட்டை கட்டுபவர் திருமதி. சமந்தி நவமாளிக்கா தேசிய சுவடிகள் கூடத்திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டதுடன் அதற்கான பாடநெறிக் கட்டணமாக ரூபா.1,250 செலுத்தப்பட்டது.

Mrs. Samantha Navamalika, Book Binder was directed to undergo a training programme in book binding at the Department of National Archives and a sum of Rs. 1,250 was paid for this programme.

■ පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා උසස් විච්චේඛ්‍ය පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා කොරකුරු සහකාර II සඳරුවන් ලියනාආරච්චි මහතා කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයට යොමු කළ අතර පාඨමාලා ගාස්තු ලෙස රු. 16,750 ක් ගෙවා තිබේ.

நூலக தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமாப் பாடநெறியை பின்பற்றுவதற்காக தகவல் உதவியாளர் தரம் II ச் சேர்ந்த திரு. சந்தருவன் லியனாராச்சி களனிப் பல்கலைக் கழகத்திற்கு அனுப்பப்பட்டதுடன் அதற்கான பாடநெறிக் கட்டணமாக ரூபா. 16,750 செலுத்தப்பட்டது.

Mr. Sandaruwan Liyanaarachchi, Information Assistant Grade II was directed to follow the Higher Diploma in Library and Information Science at the University of Kelaniya and Rs.16,750 was paid as course fees.

■ 2014.04.04-08 දක්වා ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලයේ දී පැවති “Greenstone & Koha” වැඩමුළුව සඳහා පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන නිලධාරී එන්.එස්.ජේ. එදිරිසිංහ මහතා සහභාගි විය. ඒ වෙනුවෙන් රු. 17,750.00 ක මුදලක් ගෙවා තිබේ.

2014.04.04-08 වරෙයේ இலங்கைத் திறந்த பல்கலைக் கழகத்தில் நடத்தப்பட்ட “Greenstone & Koha” பயிற்சிப் பட்டறையில் கலந்து கொள்ள நூலக ஆவணவாக்கல் அலுவலர் திரு. என். எஸ். ஜே. எதிரிசிங்ஹ பங்குபற்றினார். அதன் பொருட்டு ரூபா. 17,750 செலுத்தப்பட்டது.

Mr. N.S.J. Edirisinghe, Library & Documentation Officer, participated in the seminar on “Greenstone and Koha” at the A sum of Rs 17,750 was paid for this Open University of Sri Lanka on 04-08.04.2014 programme.

■ ජාතික පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන පුස්තකාල විද්‍යා පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා පඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා තොරතුරු සහකාර II ජයරත්න විජේතිලක මිය හා පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන නිලධාරී උපුල් ජයතිලක මහතා යොමු කිරීම. ඒ වෙනුවෙන් දැනට එක් අයෙක් සඳහා රු. 75,000.00 ක් බැගින් රු. 150,000 ක මුදලක් එම ආයතනයට ගෙවීම.

தேசிய நூலக தகவல் விஞ்ஞான நிலையத்தினால் நடத்தப்படும் நூலக விஞ்ஞான பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமாப் பாடநெறியைப் பின்பற்றுவதற்காக தகவல் உதவிபாளர் தரம் II ஐச் சேர்ந்த திருமதி. ஷாமின் விஜேதிலக மற்றும் நூலக ஆவணவாக்கல் அலுவலர் திரு. உபுள் ஜயந்த அனுப்பப்பட்டதுடன் அதன் பொருட்டு ஒருவருக்கு தலா ரூபா 75,000 வீதமும் மொத்தமாக ரூபா. 150,000 இப்பொழுது அந்நிறுவனத்திற்குச் செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

Mrs. Shyamine Wijetilleke, Information Assistant II and Mr. Upul Jayantha, Library & Documentation Officer were directed to follow the Post-Graduate Diploma in Librarianship at the National Institute of Librarianship and Information Science. Rs. 75,000 has been paid as course fees for one person totaling Rs. 150,000.

■ ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය මගින් පැවති NACLIS සම්මන්ත්‍රණය 2014.06.19 දින පැවති අතර ඒ සඳහා නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල් ඩී.එම්.එම්. පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන නිලධාරී කේ.ජී.සුධර්මා, පුස්තකාල සංවර්ධන සහකාර අමාලී ලක්මානා, තොරතුරු සහකාර I ඉරෝමි විජේසුන්දර යන මහත්මීන් සහභාගි වූහ. ඒ වෙනුවෙන් සම්මන්ත්‍රණ ගාස්තු ලෙස රු. 12,000.00 ක් ගෙවීම.

இலங்கை நூலக சங்கத்தினால் நடத்தப்பட்ட NACLIS மாநாடானது 2014.06.19 ஆம் திகதி நடத்தப்பட்டதுடன் அதன் பொருட்டு பிரதிப் பணிப்பாளர் திருமதி. சேனானி பண்டார, நூலக ஆவணவாக்கல் அலுவலர் திருமதி கே. பீ. சுதர்மா, நூலக அபிவிருத்தி உதவியாளர் திருமதி அமாலி லக்ஷிகா, தகவல் உதவிபாளர் தரம் I ஐச் சேர்ந்த திருமதி இரோமி விஜேசுந்தர ஆகியோர் பங்குபற்றியதுடன் இதன் பொருட்டு மாநாட்டு கட்டணமாக ரூபா.12,000 செலுத்தப்பட்டது.

Ms. Senani Bandara, Deputy Director, Ms. K.G.Sudharma, Library & Documentation Officer Ms. Amali Lakishika Library Development Assistant and Ms. Iromi Wijesundara, Information Assistant I participated in the NACLIS Conference conducted by the Sri Lanka Library Association on 19.06.2014. Rs.12,000 has been paid as conference fees.

■ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ සමාජීය විද්‍යා පශ්චාත් උපාධි පඨමාලාව (පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යාව) හදාරන සහකාර අධ්‍යක්ෂ (රා.ඉ) මිහිර අරවින්ද මහතා වෙනුවෙන් එම විශ්වවිද්‍යාලයට පඨමාලා ගාස්තුවේ කොටසක් ලෙස රු. 25,000.00 ක මුදලක් ගෙවීම

களனிப் பல்கலைக்கழகத்தில் சமூக விஞ்ஞான பட்டப்பின் படிப்பு (நூலக தகவல் விஞ்ஞானம்) பாடநெறியைப் பின்பற்ற உதவிப் பணிப்பாளர் (வே.பா) திரு. மிஹிர அரவிந்த வின் பொருட்டு அப் பல்கலைக்கழகத்திற்கு பாடநெறிக் கட்டணத்தின் ஒரு பகுதியாக ரூபா. 25,000 செலுத்தப்பட்டது.

For the Post Graduate Diploma in Social Sciences (Library & Information Science) of the University of Kelaniya, Rs.25,000 has been paid as part payment on course fees for the studentship of Mr. Mihira Aravinda (c. d.), Assistant Director.

■ මණ්ඩලයට අලුතින් බඳවාගත් නිලධාරීන් සඳහා ආයතනයේ කටයුතු හා සේවාවන් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ සම්මන්ත්‍රණයක් 2014.07.24 දින පැවති අතර ඒ සඳහා 27 දෙනෙකු සහභාගි වූහ.

සභාපතිතුමා ප්‍රතිපාදන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ මාධ්‍යමාලයට සහභාගී වීම සඳහා සභාපතිතුමා සමඟින් සාකච්ඡා කළ අතර ඒ සඳහා 27 දෙනෙකු සහභාගි වූහ.

An orientation seminar for the new recruits to the institution was held on the 24.07.2014 and 27 recruits participated.

■ 2014.08.14-15 දක්වා නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල මගින් නිවාඩු ලිපිකරුවන්ගේ කාර්යභාරය පිළිබඳ වැඩමුළුවක් පැවැත්විණි. ඒ සඳහා කළමනාකරණ සහකාර III මධුමි සෙනෙවිරත්න මෙනෙවිය සහභාගි වූ අතර ඒ වෙනුවෙන් රු. 8,500.00 ක මුදලක් ගෙවීම

2014.08.14-15 වරාය විනෝදාශ්‍රීත අධ්‍යාපන අංශයේ නිලධාරීන් සඳහා සංවර්ධන අරමුදල මගින් නිවාඩු ලිපිකරුවන්ගේ කාර්යභාරය පිළිබඳ වැඩමුළුවක් පැවැත්විණි. ඒ සඳහා කළමනාකරණ සහකාර III මධුමි සෙනෙවිරත්න මෙනෙවිය සහභාගි වූ අතර ඒ වෙනුවෙන් රු. 8,500.00 ක මුදලක් ගෙවීම

Miss Madhumi Seneviratne, Management Assistant III participated in a workshop on the duties of leave clerks organized by Skills Development Fund and held on the 14-15.08.2014. A sum of Rs 8,500 was paid for this participation.

■ විදුලි තාක්ෂණ ලේපය පිළිබඳ එක්දින වැඩමුළුවක් ජනාධිපති සැලසුම් හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය විසින් පැවැත් වූ අතර ඒ සඳහා නඩත්තු නිලධාරී ඩී.එන්.එස්. ගමගේ මහතා හා විදුලි කාර්මික නිලධාරී සුමිත් ප්‍රියංග යන මහත්වරුන් සහභාගි වූහ. ඒ වෙනුවෙන් එම ආයතනයට රු. 6000.00 ක් ගෙවීම.

මහලයේ පුස්තකාල සංවර්ධන අරමුදල මගින් නිවාඩු ලිපිකරුවන්ගේ කාර්යභාරය පිළිබඳ වැඩමුළුවක් පැවැත්විණි. ඒ සඳහා කළමනාකරණ සහකාර III මධුමි සෙනෙවිරත්න මෙනෙවිය සහභාගි වූ අතර ඒ වෙනුවෙන් රු. 8,500.00 ක මුදලක් ගෙවීම

Planning and Development Centre for Housing held a one day workshop on electrical technology and Mr. D.N.S.Gamage, Maintenance Officer and Mr. Sumith Priyanga, Electrician participated in this workshop and a sum of Rs.6000 was paid as cost of participation.

■ ජාතික පුස්තකාල හා තොරතුරු විද්‍යාත්මක ආයතනයේ දේශනාගාරී උපාධිය (PhD) හැදෑරීම සඳහා ලේඛන සංරක්ෂක උදය ප්‍රසාද් කඩරාල් මහතා ලියාපදිංචි වී ඇති අතර ඒ වෙනුවෙන් එම ආයතනයට පාඨමාලා ගාස්තුවෙන් කොටසක් ලෙස රු. 59,000.00 ක මුදලක් ගෙවීම.

ජාතික පුස්තකාල හා තොරතුරු විද්‍යාත්මක ආයතනයේ දේශනාගාරී උපාධිය (PhD) හැදෑරීම සඳහා ලේඛන සංරක්ෂක උදය ප්‍රසාද් කඩරාල් මහතා ලියාපදිංචි වී ඇති අතර ඒ වෙනුවෙන් එම ආයතනයට පාඨමාලා ගාස්තුවෙන් කොටසක් ලෙස රු. 59,000.00 ක මුදලක් ගෙවීම

Mr. Udaya Prasad Cabraal, Document Conservator, has registered with the National Institute of Library and Information Science (NILIS) to read for the Ph.D degree and a part payment of course fees of Rs.59,000 has been paid.

■ ජාතික භාෂා හා සමාජ ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය විසින් සංවිධානය කළ දෙමළ භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව සඳහා කළමනාකරණ සහකාර පු. එච්. ආර්. දේශප්‍රිය මෙනවිය, තොරතුරු සහකාර රුවන්ති නිල්මිණි මිය, අශෝකා නානායකිකර මෙනවිය හා කාර්යාල කමිකරු පුෂ්පා රංජනී මිය සහභාගි වූහ.

තේජීය මොழි මර්ණුම සමූහ ඉරුක් කිනෙහි අමාත්‍යාංශයේ සංවිධානය කළ දෙමළ භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව සඳහා කළමනාකරණ සහකාර පු. එච්. ආර්. දේශප්‍රිය මෙනවිය, තොරතුරු සහකාර රුවන්ති නිල්මිණි මිය, අශෝකා නානායකිකර මෙනවිය හා කාර්යාල කමිකරු පුෂ්පා රංජනී මිය සහභාගි වූහ.

Ministry of National Languages and Social Harmony conducted a Tamil Language training programme and Miss U.H.R.Deshapriya, Management Assistant, Ms Ruwanthi Nilmini, Information Assistant, Miss Asoka Nanayakkara and Miss. Pushpa Ranjani Officer Labourer followed this programme.

■ 2014.09.26 දින නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල මගින් පැවැත් වූ මුදල් අයකැමි තනතුරේ කාර්යභාරය හා වගකීම් පිළිබඳ එක්දින වැඩමුළුවට මුදල් අයකැමි එම්.ඒ. ශාමලී මහත්මිය සහභාගි විය. ඒ සඳහා එම අයතනයට වැඩමුළු ගාස්තු ලෙස රු. 5,000.00 ක් ගෙවීම.

2014.09.26 ඡායුම් තිකුම් අමාත්‍යාංශයේ සංවිධානය කළ දෙමළ භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව සඳහා කළමනාකරණ සහකාර පු. එච්. ආර්. දේශප්‍රිය මෙනවිය, තොරතුරු සහකාර රුවන්ති නිල්මිණි මිය, අශෝකා නානායකිකර මෙනවිය හා කාර්යාල කමිකරු පුෂ්පා රංජනී මිය සහභාගි වූහ.

Mrs. M.A.Shyamali, Cashier of the NLDSB participated in a one day workshop on 26.09.2014. The Responsibilities and Duties of a Cashier organized by the Skills Development Fund. A sum of Rs.5000 was paid for this participation.

■ ජාතික ආධුනිකත්ව හා පුහුණු කිරීමේ අධිකාරියේ දෘඩාංග (Hardware) පිළිබඳ පරිගණක පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා කාර්යාල කමිකරු සුජිත් මංජුල මහතා යොමු කිරීම. ඒ සඳහා පාඨමාලා ගාස්තු ලෙස රු. 15,000.00 ක් ගෙවීම.

තේජීය මොගුම් පාඨමාලාව සඳහා කළමනාකරණ සහකාර පු. එච්. ආර්. දේශප්‍රිය මෙනවිය, තොරතුරු සහකාර රුවන්ති නිල්මිණි මිය, අශෝකා නානායකිකර මෙනවිය හා කාර්යාල කමිකරු පුෂ්පා රංජනී මිය සහභාගි වූහ.

Mr. Sujith Manjula, Officer Labourer was directed to follow a programme on computer hardware organized by the National Apprenticeship and Training Authority and Rs 15,000 was paid as programme fees.

■ උසස් ඉදිකිරීම් පුහුණු විද්‍යායතනය මගින් පැවැත් වූ ඉදිකිරීම් අධීක්ෂක පුහුණු පාඨමාලාව හැදෑරීම වෙනුවෙන් නඩත්තු නිලධාරී ඩී.එන්.එස්. ගමගේ මහතා ඉදිරිපත් විය. ඒ වෙනුවෙන් පාඨමාලා ගාස්තු ලෙස රු. 14,000.00 ක් ගෙවීම.

උසස් ඉදිකිරීම් පුහුණු විද්‍යායතනය මගින් පැවැත් වූ ඉදිකිරීම් අධීක්ෂක පුහුණු පාඨමාලාව හැදෑරීම වෙනුවෙන් නඩත්තු නිලධාරී ඩී.එන්.එස්. ගමගේ මහතා ඉදිරිපත් විය. ඒ වෙනුවෙන් පාඨමාලා ගාස්තු ලෙස රු. 14,000.00 ක් ගෙවීම.

D.N.D. Gamage, Maintenance Officer participated in a training programme on Supervision on Construction organized by Advanced Construction Training Academy. Rs.14,000 was paid as cost of training fees.

- ජාතික පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා ආයතනයේ පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා තෝරාගත් සහකාර එම්.එස්.එම්. ඩිනාම් මහතා යොමු කිරීම. ඒ වෙනුවෙන් එම ආයතනයට පාඨමාලා ගාස්තු ලෙස රු. 75,000.00 ක් ගෙවීම.

තේජීය ණාලක තකවල් විශ්ලාශ නිර්වනනත්තීනාල් නදත්තප්පදුම් ණාලක තකවල් විශ්ලාශනම් තොදර්පාන පද්ධතීන්පදීප්පු ඩීප්ලෝමාප් පාදනෙරීයීන් පොරුදු තකවල් උදව්විනාණ් තීරු. ං.ං.ං.ං. චූඤාම් අනුප්පද්පද්පද් අතන්පොරුදු අඤ් නිර්වනනත්තීරුප් පාදනෙරීක් කද්දනමාක රුපා 75,000 සෙලුත්තප්පද්පද්.

Mr. M.S.M. Shiham, Information Assistant was directed to follow the Post Graduate Diploma course in Library and Information Science conducted by the National Institute of Library and Information Science. Rs. 75,000 has been paid as course fees.

- ජාතික පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා ආයතනය මගින් 2014.11.21 හා 22 දිනවල පර්යේෂණ සම්මන්ත්‍රණ වැඩමුළුවක් පැවැත්විණි. ඒ සඳහා නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල් ඩිනාම් මහත්මිය, ලේඛන සංරක්ෂක උදය ප්‍රසාද් කවිරාල් මහතා සහ පුස්තකාල සංවර්ධන සහකාර කමලාංගනී සුබසිංහ මිය සහභාගී වූහ. ඒ වෙනුවෙන් එම ආයතනයට සම්මන්ත්‍රණ ගාස්තු ලෙස රු. 11,000 ක් ගෙවීම.

තේජීය ණාලක තකවල් විශ්ලාශ නිර්වනනත්තීනාල් 2014.11.21 මර්ඤුම් 22 ඡුම් තීකතීකනීල් ඡුම්චුතොදර්පාන පයීර්සීප් පද්දරායොණ්ඤු නදත්තප්පද්පද්. අතන් පොරුදු පීරතීප් පනීප්පාණ් තීරුමතී ඡෙනානී පන්දාර, ඡුවනක් කාප්පාණ් තීරු. උදය පීරඡාත් කප්රාල් මර්ඤුම් ණාලක අපීවීරුත්තී උදව්විනාණ් තීරුමතී කමලාඤ්කනී කපසීඤ්ඤ ඡුකීයොර් පඤ්කපර්ඤීණ්. අතන් පොරුදු අඤ්නිර්වනනත්තීරු මාඤාද්දුක් කද්දනමාක රුපා 11,000 සෙලුත්තප්පද්පද්.

On .21 and 22.11.2014, The National Institute of Library and Information Science conducted a research workshop / seminar. Mrs Senani Bandara, Deputy Director; Mr. Udaya Prasad Cabraal, Document Conservator and Mrs Kamalangani Subasinghe participated in this workshop / seminar. Rs. 11,000 has been incurred as seminar fees.

විදේශීය පුහුණුව

2014.08.04 – 2014.09.05 දක්වා ඉන්දියාවේ නව දිල්ලි නුවර NISCAIR ආයතනයේ පැවති පාඨමාලාව සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර රුවිනි දිල්ලි මෙනවිය සහභාගි විය.

2014.11.04 – 05 මැලේසියාවේ මලයා විශ්වවිද්‍යාලයේ දී පැවති ICoLIS - 2014 සම්මන්ත්‍රණය සඳහා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ඩබ්ලිව් සුනිල් මහතා සහ අධ්‍යක්ෂ ජී.ඩී. අමරසිරි මහතා සහභාගි වූහ.

2014.11.30 – 2014.12.05 දක්වා මාලදිවයිනේ පැවති Essential Skills For New Age Information Professionals පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුවට ජාල කළමනාකරු (රා.ඉ.) වමින්ද හිමේෂ් ද සිල්වා මහතා සහභාගි විය.

වෙළඳාමට පාදක පවුල් පිටුපස

2014.08.04 – 2014.09.05 වර්ෂ ඉන්දියාවේ පුත්තලම් නගරයේ NISCAIR නිලධාරීන්ගේ සහ සහකාරවරුන්ගේ (Office Automation) පාඨ මාලාවකට සහභාගි වීමට සිටියේය. මෙහිදී තනතුරු ස්වයංක්‍රීය කිරීමේ (Office Automation) පාඨ මාලාවකට සහභාගි වීමට සිටියේය. මෙහිදී තනතුරු ස්වයංක්‍රීය කිරීමේ (Office Automation) පාඨ මාලාවකට සහභාගි වීමට සිටියේය.

2014.11.04–05 වර්ෂ මලේසියාවේ මලයා විශ්වවිද්‍යාලයේ පැවති ICoLIS-2014 සම්මන්ත්‍රණය සඳහා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ඩබ්ලිව් සුනිල් මහතා සහ අධ්‍යක්ෂ ජී.ඩී. අමරසිරි මහතා සහභාගි වූහ.

2014.11.30 – 2014.12.05 වර්ෂ මාලදිවයිනේ පැවති Essential Skills For New Age Information Professionals පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුවට සහභාගි වීමට සිටියේය. මෙහිදී තනතුරු ස්වයංක්‍රීය කිරීමේ (Office Automation) පාඨ මාලාවකට සහභාගි වීමට සිටියේය.

Foreign Training

Miss Ruvini Dilrukshi, Information Technology Assistant, participated in a programme on Office Automation conducted by NISCAIR, New Delhi, India from 04.08.2014 – 05.09.2014.

Mr. W. Sunil, Director General and Mr. G.D.Amarasiri, Director, participated in a seminar conducted by the University of Malaya on ICoLIS-2014 on 04 – 05.11.2014

Mr. Chaminda Himesh de Silva, Network Manager (c.d) participated in a training programme conducted on Essential Skills for New Age Information Professionals in the Maldives from 30.11.2014 to 05.12.2014.

**තැන්පතු ක්‍රමය
සட்டවැටුප් முறை
Deposit Scheme**

1885 මුද්‍රණකරුවන්ගේ හා ප්‍රකාශකයින්ගේ ආඥා පනතේ 1976 වසරේ සංශෝධනය අනුව ශ්‍රී ලංකාවේ පළමු ප්‍රකාශනයක ම පිටපතක් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල එකතුවට නිකුත් කළ ව හිමි වේ. මෙම නීතිය ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනය ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව වේ. මුද්‍රණකරුවන් හා ප්‍රකාශකයන් විසින් එහි තැන්පත් කරනු ලබන පිටපත්වලින් එක් පිටපතක් ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානයට ලබා දෙයි. මෙම වසර තුළ දී තැන්පතු ක්‍රමය යටතේ පොත් සහ වෙනත් ප්‍රකාශන 8,850 ක් ද, පුවත්පත් 15,650 ක් ද ජාතික පුස්තකාලයට ලැබී තිබේ.

1885 ஆம் ஆண்டின் அச்சீட்டாளர் வெளியீட்டாளர் கட்டளைச் சட்டத்தில் 1976 ஆம் ஆண்டில் செய்யப்பட்ட திருத்தத்திற்கு அமைவாக, இலங்கையில் வெளியிடப்படும் சகல வெளியீடுகளினதும் பிரதி ஒன்று தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் மத்திய நிலையத்திற்குச் சட்டரீதியில் உரித்துடையதாகின்றது. இச் சட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம் தேசிய சுவடிகள் கூடத் திணைக்களமாகும். அச்சீட்டாளர் மற்றும் வெளியீட்டாளர்களால் அந் நிறுவனத்தில் வைப்பிடப்படும் பிரதிகளுள் ஒரு பிரதி தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் மத்திய நிலையத்திற்கு வழங்கப்படுகிறது. இவ் வருடத்தில் கட்டாய வைப்புச் சட்டத்தின் கீழ் 8,850 நூல்களும் பிற சாதனங்களும், 15,650 புதினத்தாள்களும் தேசிய நூலகத்திற்குக் கிடைக்கப்பெற்றன.

In compliance with the Printers and Publishers Ordinance of 1885 and the subsequent amendment in 1976, The Sri Lanka National Library is lawfully entitled to a copy of every publication published in Sri Lanka. This Law is executed by the Department of National Archives. Printers and publishers deposit copies of all their publications at the Department of National Archives and a copy of each deposit is transferred to the National Library and Documentation Centre. Under the legal deposit scheme, in this year, the National Library has received 8,850 copies of books and other publications and 15,650 copies of newspapers.

**නීතිමය තැන්පතු නීතිය සංශෝධනය කිරීම
கட்டாய வைப்புச் சட்டத்தை மீளாய்வு செய்தல்
Amendment to the Legal Deposit Law**

නිකුත් කළ තැන්පතු නීතිය සංශෝධනය කිරීම සඳහා ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මීට පෙර කමිටුවක් පත් කර ඇති අතර ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ එයට අදාළ යෝජනා 2012 වසරේ දී ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දී තිබේ. දැනට එහි ඉදිරි කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡා කරමින් පවතී.

கட்டாய வைப்புச் சட்டத்தை மீளாய்வு செய்வதற்காக தேசிய சுவடிகள் கூடத் திணைக்களத்தினால் ஏற்கனவே குழு ஒன்று நியமிக்கப்பட்டிருப்பதுடன் தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை அதற்கான ஆலோசனைகளை 2012 ஆம் ஆண்டிலேயே தேசிய சுவடிகள் கூடத் திணைக்களத்திடம் வழங்கியுள்ளது. இப்பொழுது மேற்கொண்டு எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகள் பற்றி அங்கு கலந்துரையாடப்பட்டு வருகிறது.

A committee was appointed to amend the Legal Deposit Law by the Department of Archives and the National Library and Documentation Centre has submitted its suggestions in the year 2012. Discussions are being held for future actions.

එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තියක් සැකසීම
சேகரிப்பு அபிவிருத்திக்கான கொள்கையொன்றை உருவாக்குதல்
Formulation of a Collection Development Policy

ජාතික පුස්තකාලය සඳහා නව එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කිරීමට මෙම වසරේ දී කටයුතු කරන ලදී.

தேசிய நூலகத்தின் பொருட்டு புதிய சேகரிப்பு கொள்கையொன்றை உருவக்குவதற்கு இவ்வருடத்தில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

In this year steps were taken to formulate a new collection development policy for The National Library.

ජාත්‍යන්තර පොත් හුවමාරු සේවය
சர்வதேச நூற் பரிமாற்றச் சேவை
International Book Exchange Service

විදේශීය රටවල ජාතික පුස්තකාල හා අනෙකුත් ප්‍රධාන පුස්තකාල සමඟ හුවමාරු සම්බන්ධතා ගොඩනගා ගැනීම මගින් තොරතුරු මූලාශ්‍ර හුවමාරු කර ගැනීම ජාතික පුස්තකාල එකතුව වර්ධනයේ එක් ක්‍රමවේදයක් වේ. ඒ අනුව 2014 වසරේ ජාත්‍යන්තර පොත් හුවමාරු වැඩ පිළිවෙළ යටතේ ප්‍රකාශන 304ක් ලැබී තිබේ.

பல்வேறு நாடுகளில் உள்ள தேசிய நூலகங்கள் மற்றும் ஏனைய பிரதான நூலகங்களுடன் பரிமாற்றத் தொடர்பினை ஏற்படுத்தி அதன் மூலம் நூலக சாதனங்களைப் பரிமாறிக் கொள்வது தேசிய நூலகச் சேகரிப்பை அபிவிருத்தி செய்வதற்கு உதவுகின்றது. அதன்பிரகாரம் 2014 ஆம் ஆண்டில் சர்வதேச நூற் பரிமாற்றச் செயற்திட்டத்தின் கீழ் 304 வெளியீடுகள் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டன.

A method of enhancing the library collection is to develop the inter-exchange of information sources with the other National Libraries and other main libraries in the world. Accordingly, in the year 2014, under the International Book Exchange Service, the National Library has received 304 publications.

මිල දී ගැනීම
கொள்வனவு செய்தல்
Purchases

ජාතික පුස්තකාලයට අවශ්‍ය ප්‍රකාශන අත්කර ගන්නා ප්‍රධාන මාර්ගයකි. දේශීය ප්‍රකාශන අතරින් තැන්පතු ක්‍රමය යටතේ ජාතික පුස්තකාලයට නො ලැබෙන ප්‍රකාශන, තැන්පතු ක්‍රමයට අයත් ප්‍රකාශන සහ තැන්පතු ක්‍රමය යටතේ ලැබෙන ප්‍රකාශනවල අමතර පිටපත් ද මිල දී ගනු ලබයි. එසේ ම විදේශීය ප්‍රකාශන හා මූලික විමර්ශන ග්‍රන්ථ මිල දී ගැනීමේ දී දේශීය හා විදේශීය ග්‍රන්ථ නාමාවලී, ප්‍රතිග්‍රහන ලැයිස්තු, පුවත්පත්, වාර

தேசிய நூலகத்திற்குத் தேவையான வெளியீடுகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் பிரதான வழி கொள்வனவேயாகும். உள்நாட்டு வெளியீடுகளில் கட்டாய வைப்பு சட்ட முறையின் கீழ் தேசிய நூலகத்திற்கு வராத வெளியீடுகள், கட்டாய வைப்பு சட்டத்தின் கீழ் வரும் வெளியீடுகள். கட்டாய வைப்புச் சட்டத்தின் கீழ் கிடைக்கும் வெளியீடுகளிலும் மேலதிகப் பிரதிகள் போன்றன கொள்வனவு செய்யப்படுகின்றன. அதே போல வெளிநாட்டு வெளியீடுகளையும் முக்கிய உசாத்துணை நூல்களையும் கொள்வனவு செய்யும் போது

The main source of obtaining publications for The National Library is through purchases. The publications which are purchased are, those that are not covered by the legal deposit scheme, those which are covered by the legal deposit scheme but not deposited and extra copies of the legal deposit copies. Resources such as local and foreign bibliographies, Acquisition lists, newspapers, periodicals and the

සඟරා, අන්තර්ජාලය වැනි විවිධ තේරීම් මූලාශ්‍ර උපයෝගී කර ගනී. (මිල දී ගැනීම් යටතේ 2014 වර්ෂය තුළ දී ජාතික පුස්තකාලය සඳහා පොත් සහ වෙනත් පුස්තකාල තොරතුරු මූලාශ්‍ර මිල දී ගැනීමට වැය කළ මුදල දළ වශයෙන් රු. 2,735,422.01 කි.)

මෙම වර්ෂය තුළ දී පොත් 1358 ක් ද, පත්‍රපිටි උපයෝගී නිවැරදි 16 ක් ද, දේශීය හා විදේශීය වාර සඟරා 618ක් ද පූර්ව පොත් රැසක් ද ජාතික පුස්තකාලය සඳහා අත්කර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

உள் நாட்டு, வெளிநாட்டு நூல் விபரப்பட்டியல்கள், நாற் பட்டியல்கள், புதினத்தாள்கள், பருவ வெளியீடுகள், இணையம் போன்ற பல்வேறு மூல வளங்கள் உபயோகப்படுத்தப்படுகின்றன. (கொள்வனவுத் திட்டத்தின் கீழ் 2014 ஆம் ஆண்டில் தேசிய நூலகத்திற்காகக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட நூல்கள் மற்றும் ஏனைய சாதனங்களின் பெறுமதி ரூபா 2,735,422.01 ஆகும்.)

இவ்வருடத்தில் 1358 நூல்களும், 16 பட்டப்பின் படிப்பு ஆய்வறிக்கைகளும், 618 உள்ளநாட்டு வெளிநாட்டு பருவ மற்றும் அரிய நூல்கள் சிலவற்றையும் தேசிய நூலகத்தின் பொருட்டு கொள்வனவு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

Internet are utilized when purchasing foreign publi publication and basic reference sources. In 2014, and sum of approximately Rs.2,735,422.01 has been incurred on the purchase of publications and other library information sources.)

**පරිත්‍යාග
අත්පිටිපුස්තකාල
Donations**

ජාතික පුස්තකාල එකතුව වර්ධනය කර ගැනීම පිණිස පුද්ගලයන් සහ විවිධ ආයතනවලින් ලැබෙන පරිත්‍යාග බෙහෙවින් ඉහළ වේ. පරිත්‍යාග වශයෙන් 2014 වසරේ දී දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් ප්‍රකාශන 2350 ක් ලැබී ඇත. විශේෂයෙන් ම මහාචාර්ය ජී.වී.සුරවර මහතාගේ පෞද්ගලික පොත් එකතුව මෙම වසරේ දී අත්පත් කරගෙන ඇත.

தேசிய நூலகத்தின் சேகரிப்பை அபிவிருத்தி செய்வதில் தனி நபர்களிடம் இருந்தும், பல்வேறு நிறுவனங்களிடமிருந்தும் கிடைக்கும் அன்பளிப்புக்கள் பெரிதும் உதவுகின்றன. 2014 ஆம் ஆண்டில் உள்ளநாடு மற்றும் வெளிநாடுகளில் இருந்து 2350 வெளியீடுகள் அன்பளிப்பாகக் கிடைக்கப் பெற்றுள்ளன. விசேடமாக பேராசிரியர் திரு. ஏ. வீ. சுரவீர அவர்களின் தனிப்பட்ட நூற்சேகரிப்பும் இவ்வருடத்தில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

Donations from persons and organizations have vastly helped to develop the collection of publications in The National Library. In the year 2014, 2350 publications were received as donations locally and from abroad. It should be stated that the private collection of books of Professor A.V . Suraweera was donated to The National Library this year.

**ආයතනික සාමාජිකත්වය අලුත් කිරීම
நிறுவனங்களுடனான அங்கத்துவத்தைப் புதுப்பித்தல்
Renewal of Institutional Membership**

මෙම වසරේ දී වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය, ජාතික භූගෝල විද්‍යා සංගමය සහ ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාචාර්‍යවර්ධන සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලබාගෙන තිබේ. මේ මගින් එම ආයතන විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන සියලුම ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය වෙත නොමිලේ ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව හිමි වේ.

இவ்வருடத்தில் பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனம், தேசிய பூகோள விஞ்ஞான சங்கம் மற்றும் இலங்கை விஞ்ஞான அபிவிருத்திச் சங்கம் என்பவற்றில் அங்கத்துவம் பெறப்பட்டுள்ளது. இதன் மூலம் அந்நிறுவனங்களினால் வெளியிடப்படும் சகல வெளியீடுகளும் இலங்கைத் தேசிய நூலகத்திற்கு இலவசமாகக் கிடைப்பதற்கு வழிவகுத்துள்ளது.

The membership of the Institute of Chartered Accountants, National Geographic Association and Sri Lanka Association for the Advancement of Science were obtained in this year. Accordingly, all publications published by these three organizations will be obtained by The National Library free of charge.

පාඨක සේවා අංශය வாசகர் சேவைகள் பிரிவு Reader Services Division

ජාතික පුස්තකාලයේ තැන්පත් කර ඇති පොත්පත් සහ අනෙකුත් තොරතුරු මූලාශ්‍ර පරිශීලනය කිරීමට පාඨකයින්ට අවස්ථාව සලසා දීම මෙම අංශයේ මූලික කාර්යභාරය වේ. පසුගිය වසර කිහිපය සමඟ සසඳන විට 2014 වසරේ ජාතික පුස්තකාලයේ පාඨක සේවා අංශය මගින් වැඩි පාඨක පිරිසකට සිය සේවය සපයා ඇත. මෙම වසර තුළ ජාතික පුස්තකාල එකතුව පරිහරණය කරන ලද්දේ ප්‍රධාන වශයෙන් ම උසස් අධ්‍යාපන ආයතන ඇතුළු වෙනත් පර්යේෂණ ආයතනවලට සම්බන්ධ පර්යේෂකයින්, පශ්චාද් උපාධි හා උපාධි පාඨමාලා හදාරන ශිෂ්‍යයින් ජනමාධ්‍යවේදීන් ඇතුළු විවිධ තරාතිරමිවල අය විසිනි. ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතා සඳහා මහල් තුනක ප්‍රධාන කියවීම් ශාලා තුනක් ද, බිම් මහලේ විශේෂ තොරතුරු කවුන්ටරයක් ද (Information Counter) පාඨක සේවා අංශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. මීට අමතර ව බිම් මහලේ විමර්ශන එකතුව පුළුල් කර තිබේ.

තේජීය උෂ්ණත්වයේ වැඩිවීමට පත්ව ඇති පාඨකයින්ට අවස්ථාව සලසා දීම මෙම අංශයේ මූලික කාර්යභාරය වේ. පසුගිය වසර කිහිපය සමඟ සසඳන විට 2014 වසරේ ජාතික පුස්තකාලයේ පාඨක සේවා අංශය මගින් වැඩි පාඨක පිරිසකට සිය සේවය සපයා ඇත. මෙම වසර තුළ ජාතික පුස්තකාල එකතුව පරිහරණය කරන ලද්දේ ප්‍රධාන වශයෙන් ම උසස් අධ්‍යාපන ආයතන ඇතුළු වෙනත් පර්යේෂණ ආයතනවලට සම්බන්ධ පර්යේෂකයින්, පශ්චාද් උපාධි හා උපාධි පාඨමාලා හදාරන ශිෂ්‍යයින් ජනමාධ්‍යවේදීන් ඇතුළු විවිධ තරාතිරමිවල අය විසිනි. ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතා සඳහා මහල් තුනක ප්‍රධාන කියවීම් ශාලා තුනක් ද, බිම් මහලේ විශේෂ තොරතුරු කවුන්ටරයක් ද (Information Counter) පාඨක සේවා අංශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. මීට අමතර ව බිම් මහලේ විමර්ශන එකතුව පුළුල් කර තිබේ.

The main responsibility of this Division is to give an opportunity to the users to refer the publications and other information sources deposited in the National Library. In comparison with the past few years, it indicates that this Division has served an increased number of users in the year 2014. In this year, researchers from higher educational institutions and other research organizations, post-graduate and undergraduate students, journalists and persons of various professions and levels are the main groups of users who have used the publication collection in the National Library. To fulfill the needs of the readers three reading rooms are located on three floors and a special information counter is based on the ground floor. Additionally, the ground floor reference collection has been expanded.



විමර්ශන හා තොරතුරු සැපයීමේ සේවාව **உசாத்துணை மற்றும் தகவல் வழங்கும் சேவை** **Reference and Information Services**

මෙම වසර තුළ ජාතික පුස්තකාලයේ විවිධ එකතු මගින් පාඨකයින් සඳහා විමර්ශන හා තොරතුරු සේවාවන් සපයා ඇත. වැඩි වශයෙන් පරිහරණය කරනු ලබන එකතු වශයෙන් පුවත්පත් , වාර සඟරා , රජයේ ප්‍රකාශන හා තැන්පතු එකතුව වැනි එකතු හැඳින්විය හැකි ය. 2014 වර්ෂය තුළ පාඨකයින් 3361 ක් ස්ථිර සාමාජිකත්වය ද 7867 ක් කෙටිකාලීන සාමාජිකත්වය ද ලබාගෙන තිබේ. සාමාජිකත්වය අලුත්කර ඇති සංඛ්‍යාව 03 කි. අදාළ වසර තුළ පාඨකයින් 25,522 ක් ජාතික පුස්තකාලය භාවිත කර ඇත.

இவ் வருடத்தில் தேசிய நூலகத்தின் பல்வேறு சேகரிப்புக்களில் இருந்தும் வாசகர்களுக்கு உசாத்துணை மற்றும் தகவல் சேவைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. அதிகளவில் வாசகர்களினால் உபயோகப்படுத்தப்படும் சேகரிப்புக்களாக புதினத்தாட் சேகரிப்பு, பருவ வெளியீடுகளின் சேகரிப்பு, அரசாங்க வெளியீடுகளின் சேகரிப்பு, சட்டவைப்புச் சேகரிப்புப் போன்றனவற்றை இனங்காண முடியும். 2014 ஆம் ஆண்டில் 3361 வாசகர்கள் நிரந்தர அங்கத்துவத்தையும் 7867 வாசகர்கள் குறுங்கால அங்கத்துவத்தினையும் பெற்றுள்ளனர். அங்கத்துவத்தினை புதுப்பித்த வாசகர்களின் எண்ணிக்கை 03 ஆகும். குறிப்பிட்ட வருடத்தில் 25,522 வாசகர்கள் தேசிய நூலகத்தை உபயோகப்படுத்தியுள்ளனர்.

In this year, utilizing the several ranges of collection in the Library the National Library has provided reference and information services to the readers. It can be stated that the most handled collections were newspapers, periodicals, government publications and the deposit collection. In 2014, 3361 enrolled as permanent members and 7867 as short-term members. There were 03 renewals of membership. In this year, 25,522 readers have used the Library.

ජාතික පුස්තකාලයේ **கோட்டோப் பிரதிச் சேவை** **Photocopying Service**

විමසීම සේවය
விசாரணைச் சேவை
Inquiry Service

විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු විමසා පුද්ගලයන්ගෙන් ලැබෙන විමසීම්වලට පිළිතුරු සැපයීම ද මෙම අංශය ඉටුකරන තවත් සේවාවකි. මේ යටතේ ලිපි , විද්‍යුත් තැපැල් , දුරකථන මගින් හා පැමිණ කළ විමසීම්වලට පිළිතුරු සපයා ඇත.

பல்வேறு விடயங்கள் தொடர்பான தகவல்களைக் கேட்டுத் தனி நபர்களிடம் இருந்து வரும் விசாரணைகளுக்கு தகவல் வழங்குவது இப் பிரிவின் செயற்பாடுகளில் ஒன்றாகும். இதன் கீழ் கடிதம் மூலமும், இலத்திரனியற் தபால் மூலமும், தொலைபேசியூடாகவும் மற்றும் நேரடியாகவும் வந்த விசாரணைகளுக்கு பதில் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

Another service extended by this Division is to provide information to those who request information in a wide range of subjects. Inquiries have been answered by e-mail, telephone, letters and individual persons.

දෛනික ව වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර මගින් උෂ්ණත්වය සහ ආර්ද්‍රතා පාලනමාන මගින් ආර්ද්‍රතාව පාලනය කෙරේ. මෙයට අමතර ව පොත් 1848 ක්, සඟරා 190 ක් මූලාශ්‍රයන් කොට සංරක්ෂණය කිරීම සඳහා පියවර ගෙන තිබේ.

நாள்தோறும் காற்றுக் சீரமைப்பின் மூலம் வெப்பநிலை கட்டுப்படுத்தப்படுவதுடன், ஈரப்பதநிலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கருவியின் மூலம் ஈரப்பதநிலை கட்டுப்படுத்தப்படுகின்றது. இதற்கும் மேலால் 1848 நூல்களுக்கும், 190 பருவவெளியீடுகளுக்கும் புகையூட்டப்பட்டு பேணலுக்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

The air-conditioning system controls the temperature and the humidification system controls the humidity in the library. In addition to this, 1848 books and 190 periodicals have been place for humidification and steps taken for conservation.

තොරතුරු සහ විශ්ලාෂන මූලාශ්‍රවල සංරක්ෂණය හා ආරක්ෂණ කටයුතු
தகவல் மூலங்களின் பேணல் மற்றும் பாதுகாத்தற் செயற்பாடுகள்
Conservation and Preservation of Information Sources

අන්තර්ජාල හා බහුමාධ්‍ය සේවා
இணையம் மற்றும் பல்மூலகச் சேவை
Internet and Multimedia Services

විඩන් පුළුල් ලෙස තොරතුරු සැපයීමේ අරමුණින් පාඨකයින් වෙත අන්තර්ජාල සේවාව හදුන්වා දී ඇති අතර මෙම වසර තුළ පාඨකයින් විශාල ප්‍රමාණයකට මේ මගින් සේවය සපයා ඇත. ඒ අනුව 2014 වසරේ පාඨකයින් 396 ක් පැය 410 විනාඩි 30 ක් තොරතුරු ගවේෂණය සඳහා අන්තර්ජාලය භාවිත කර තිබේ. මෙයට අමතර ව පාඨකයින් 23 ක් පැය 18 විනාඩි 30 ක් Library and Information Science Abstract (LISA) ගවේෂණය කර ඇත.

මිකவும் පරந்தளவில் தகவல்களை வழங்கும் நோக்கத்துடன் வாசகர்களுக்கு இணையச் சேவை அறிமுகப்படுத்தி வைக்கப்பட்டுள்ளதுடன், இவ்வருடத்தில் பெரும் தொகையான வாசகர்களுக்கு இதன் மூலம் சேவை வழங்கப்பட்டுள்ளது. இதன் பிரகாரம் 2014 ஆம் ஆண்டில் 396 வாசகர்கள் 410 மணித்தியாலம் 30 நிமிடங்களை தகவல் தேடலின் பொருட்டு இணையப் பாவனைக்காக உபயோகப்படுத்தியுள்ளனர். இதற்கும் மேலால் 23 வாசகர்கள் 18 மணித்தியாலம் 30 நிமிடத்தை Library and Information Science Abstract (LISA) ஐ பரிசீலனை செய்வதற்கு உபயோகப்படுத்தியுள்ளார்கள்.

With the objective of supplying information on a broad basis the readers have been introduced to the Internet service. In this year a large number of readers were served with this service. In 2014, 396 readers had used 410 hours and 30 minutes to search information through the Internet. Apart from this, 23 readers had used 18 hours and 30 minutes to search the Library and Information Science abstract (LISA)

විවිධ විෂය මාතෘකා යටතේ පුවත්පත් ලිපි 1086ක් සහිත ගොනු 150 ක් එකතුවට ඇතුළත් කොට තිබේ. පல்வேறுபட்ட தலைப்புக்களின் கீழ் 1086 புதினத்தாட் கட்டுரைகளைக் கொண்ட 150 கோப்புக்கள் சேகரிப்பில் இணைக்கப்பட்டுள்ளன. 150 files with 1080 articles on a variety of subjects have been added to the collection.

පුවත්පත් කැපුම් එකතුව
புதினத்தாள் வெட்டுத் துண்டுச் சேகரிப்பு
Newspaper Cuttings Collection

අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවාව / நூலகங்களுக்கு இடையிலான நூல் இரவல் சேவை / Inter Library Loan Service

පුස්තකාල පොත්, අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු ක්‍රමය ආරම්භ කළේ 1990 වර්ෂයේ දී ය. මෙම වසර තුළ ද ප්‍රධාන පුස්තකාල ගණනාවක් සමඟ මෙම සේවය පවත්වාගෙන යනු ලැබිණි. ඒ අනුව 2014 වසරේ ආයතන 06 ක් සඳහා ග්‍රන්ථ 12 ක්, ගැසට් පත්‍ර 31 ක්, පනත් 02 ක් හා චක්‍රලේඛ 02 ක් ලබා දී ඇත.

நூலக நூல்களை, இரவல் வழங்கும் இச் செயற்திட்டம் 1990 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இவ் வருடத்திலும் பல பிரதான நூலகங்களுடன் இத் திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது. இதன் பிரகாரம் 2014 ஆம் ஆண்டில் 06 நிறுவனங்களுக்கு 12 நூல்களும், 31 வர்த்தமானிகளும், பாராளுமன்ற சட்டங்கள் 02 உம், மற்றும் சுற்றுநிருபங்கள் 02 உம் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

The ILL service commenced in 1990. In this year too this service was carried on with a number of 06 main libraries. In 2014, 12 books, 31 Government Gazettes, 02 Parliamentary Acts and 02 Circulars were provided to other libraries through this service.

ජාතික පුස්තකාලයේ මිතුරෝ සංවිධානය / தேசிய நூலக நண்பர்கள் ஒழுங்கமைப்பு / Friends of the National Library

ජාතික පුස්තකාලයේ උනන්දු සඳහා ආරම්භ කරන ලද ජාතික පුස්තකාලයේ මිතුරෝ (Friends of the National Library) යන ස්වේච්චා සංවිධානයේ කමිටු රැස්වීම් 04 ක් (2014.03.13, 2014.06.04, 2014.08.18, 2014.11.24) දිනවල පවත්වා ඇති අතර පුවත් හසුන් 02 ක් පළ කොට තිබේ.

தேசிய நூலகத்தின் அபிவிருத்தியின் பொருட்டு ஆரம்பிக்கப்பட்ட “தேசிய நூலகத்தின் நண்பர்கள்” (Friends of National Library) என்னும் சுயவிருப்பு ஒழுங்கமைப்புக் குழு இவ்வருடத்தில் 04 கூட்டங்களை முறையே 2014.03.13, 2014.06.04, 2014.08.18 மற்றும் 2014.11.24 ஆம் திகதிகளில் நடத்தியதுடன் 02 செய்திப் பிரசுரங்களும் வெளியிடப்பட்டன.

Friends of the National Library, a voluntary organization was established to uplift the activities of the National Library. Four committee meetings were held on (13.03.2014., 04.06.2014., 18.08.2014. and 24.11.2014) and two newsletters were published.

විද්වතුන්ගේ චිත්‍ර එකතුව පුළුල් කිරීම / கல்விமான்களின் ஓவியச் சேகரிப்பை விரிவுபடுத்துதல் / Expansion of the Portrait Collection of Professionals

එන්. අමරසිංහ හා මහාචාර්ය ඩබ්ලිව්.ඩී. දොරකුඹුර යන මහත්වරුන්ගේ (දිය සායම්) ආලේඛිත සිතුවම් 02 ක් හා සාහිත්‍යධරයන් 10 දෙනෙකුගේ (පැන්සල් මාධ්‍ය) ආලේඛිත සිතුවම් නිර්මාණය කර තිබේ.

திரு. என். அமரசிங்ஹ மற்றும் பேராசிரியர் திரு. டபிள்யு. பீ. தொரகும்புற ஆகியோரின் (வாட்டர் கலர்) தீட்டப்பட்ட இரு உருவப்படங்களும் 10 இலக்கியஸ்தர்களின் பென்சில் உருவப்படங்களும் சேகரிப்பில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன

Two water colour portraits of the late Mr. N.Amarasinghe and Professor W.D. Dorakumbura and 10 pencil portraits of literature laureates have been added to the collection.

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය
தகவல் தொழில் நுட்பப் பிரிவு
Information Technology Division

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ පරිගණක සේවා සහ තොරතුරු තාක්ෂණය යොදා ගැනීමට අදාළ කටයුතුවල මෙන් ම මෙම ක්ෂේත්‍රයේ ජාතික මට්ටමේ උපදේශක සේවා සැපයීම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වේ.

இலங்கைத் தேசிய நூலகத்தில் தகவல் தொழில்நுட்பம் மற்றும் நூலக தன்னியமாக்கல் சேவையில் ஈடுபடுத்துவற்குத் தேவையான செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டு வருவதுடன், இத்துறை தொடர்பாக தேசிய மட்டத்தில் ஆலோசனை சேவைகளை வழங்குவது இப்பிரிவின் முக்கிய பொறுப்பாகும்.

The responsibility of this Division is to be engaged in information technology and automation service in the National Library and to provide advisory services in this field at a national level.

Maintenance and updating of the National Library Home Page

ජාතික පුස්තකාල නිවහන් පිටුව සාධනය කිරීම සහ නවීකරණය කිරීම
தேசிய நூலகத்தின் இணையப்பக்கத்தை மீள்நிர்மாணம், புதுப்பித்தலும்
Reconstruction and updating of the National Library Home Page

ජාතික පුස්තකාල නිවහන් පිටුව ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීම සහ වෙනත් භාෂාවලින් ගවේෂණය සඳහා Google Translate පහසුකම් ඇතුළත් කිරීම මෙම වසරේ දී සිදුවිය.

இவ்வருடத்தில் இலங்கைத் தேசிய நூலகத்தின் இணைய பக்கத்தை மீள் நிர்மாணம் செய்தல் மற்றும் பிற மொழிகளில் Google மொழிபெயர்த்தல் ஊடாக தேடுவதற்காக வசதியை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது.

In this year, the Home Page of The National Library has been reconstructed and the facility to browse in other languages through Google Translate facility has been introduced.

ජාතික පුස්තකාල පරිගණක ஐலி / தேசிய நூலகத்தின் கணினியியல்படுத்தப்பட்ட நூற்பட்டியல் / The National Library Computing Index

Alice for Windows පරිගණක මෘදුකාංග පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම හා එහි ගැටළු නිරාකරණය කිරීම, අඩංගු සිදුකෙරෙන අතර නව මෘදුකාංගයක් කෙරෙහිදී Alice for Windows සඳහා කවදාදීත් ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම අත්හිටුවන ලදී.

Alice for Windows මෙහි පාண்டத்தை නடைமுறைப்படுத்திச் செல்லுதல் மற்றும் அதில் ஏற்படும் சிக்கல்களை நிவர்த்தி செய்தல் தொடர்ந்து நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வந்ததுடன் புதிய மென்பாண்டத் தொகுதி ஒன்றைத் தெரிவுசெய்யும் நோக்கத்துடன் Alice for Windows இற்கான ஒப்பந்தத்தில் மீண்டும் கையொப்பமிடுவது இடைநிறுத்தப்பட்டுள்ளது.

Usage of Alice for Windows and solving of its problems have been continued but, with a view to change over to a new software the agreement was not renewed.

ජාතික පුස්තකාලයේ වෙබ් සේවා (web server) හා මේල් සේවා (mail server) පවත්වාගෙන යාම.

ආයතනයේ Web සහ Mail server සේවා පවත්වාගෙන යාම සඳහා නව වෙබ් සේවා පරිගණකයක් SLT ආයතනයෙන් ලබාගැනීම සහ www.natlib.lk වෙබ් ලිපිනය 2014.08.01 සිට 2015.08.01 දක්වා ලියාපදිංචි කිරීම සහ පරිගණක පවත්වාගෙන යාම, යාවත්කාලීන කිරීම මෙන්ම ගැටලු නිරාකරණය කිරීම සිදුකර ඇත.

தேசிய நூலகத்தின் வலைதள சேவர் (web server) மற்றும் மின் அஞ்சல் சேவரை (mail server) நடைமுறைப்படுத்திச் செல்வதல்

Function of the Web server and Mail server in the National Library

நிறுவனத்தின் வலைதள சேவர் (web server) மற்றும் மின்அஞ்சல் சேவரை (mail server) நடைமுறைப்படுத்திச் செல்வதற்காக புதிய வலைதள சேவர் கணினி ஒன்று SLT நிறுவனத்திடம் இருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டதுடன் www.natlib.lk வலைதள முகவரி 2014.08.01 இலிருந்து 2015.08.01 வரை பதிவு செய்யப்பட்டு கணினிகளை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லுதல், தற்காலப்படுத்துதல் போன்ற சிக்கல்கள் சரிசெய்யப்பட்டது.

A new web server from the SLT was obtained and the web address www.natlib.lk has been registered for the period 01.08.2014 to 01.08.2015. Maintenance of the computers, updating and problem solving were carried out successfully.

පරිගණක වැඩසටහන් සම්පාදන කටයුතු / கணனிச் செயற் திட்டங்களைத் தொகுக்கும் செயற்பாடு / Compilation of Computer Programmes

මේ යටතේ පහත සඳහන් දත්ත පදනම් නවීකරණය කරන ලද නිවහන් පිටුවට ඇතුළත් කර තිබේ.
 இத் திட்டத்தின் கீழ், பின்வரும் தரவுத் தளங்கள் நவீனப்படுத்தப்பட்டு வலைதள பக்கத்தில் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டன.
 The following data sources have been included in the updated Home Page.

- Sri Lanka Newspaper Article Index
- Sri Lanka Conference Index
- Directory of Public Libraries in Sri Lanka
- Index to Post Graduate Theses
- Martin Wickramasinghe Special Collection

පරිගණක අධ්‍යාපන හා පුහුණු කටයුතු - කணිනික කல்වි மற்றும் பயிற்சிச் செயற்பාடுகள் / Computer Education and Training

අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශය මගින් පවත්වන පුහුණු වැඩසටහන්වල දී තොරතුරු තාක්ෂණ කටයුතුවලට අදාළ සහාය ලබා දී ඇත. ඒ අනුව පරිගණක හා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය පිළිබඳ පුස්තකාලයාධිපතිවරු දැනුවත් කිරීම සඳහා දේශන පැවැත්වීමෙන් අවශ්‍ය සහාය ලබා දී තිබේ.

කල්වි மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவினால் நடத்தப்படும் பயிற்சி நெறிகளின் போது தகவல் தொழில் நுட்பம் தொடர்பான உதவிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. இதன் பிரகாரம் கணினி மற்றும் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்பம் தொடர்பாக நூலகர்களை அறிவூட்டும் விநி-வரைகளை நடத்துவதன் மூலம் தேவையான உதவி வழங்கப்பட்டுள்ளது.

Support was extended to the information technology activities of the training programmes conducted by the Education and Training Division. Accordingly, assistance was given on computer and information technology at the training programmes held for librarians.

සායනවල සිංදු ම ආලෝප පරිගණක කටයුතු අධීක්ෂණ කිරීම

நிறுசனத்தின் சகல பிரிவுகளினதும் கணினிச் செயற்பாடுகளை மேற்பார்வை செய்தல்

Evaluation of Activities Related to Computers in All Divisions

මෙම වසරේ දී ආයතනයට නව පරිගණක 10 ක් මිල දී ගැනීමට අදාළ පිරිවිතර සැකසීම, ඒ සඳහා තාක්ෂණික උපදෙස් සැපයීම, එම පරිගණක දේශීය ජාලයට (Local Network) සම්බන්ධ කිරීම ආදී කටයුතු සිදුකිරීම.

இவ் வருடத்தில் நிறுவனத்திற்குப் புதிதாக 10 கணினிகளைக் கொள்வனவு செய்வதற்கான ஆயத்தங்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. அதன் பொருட்டு தொழில்நுட்ப ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டு, அக் கணினிகளை தேசிய வலையமைப்பில் (Local Area Network) இணைக்கும் செயற்பாடுகளும் செப்து முடிக்கப்பட்டுள்ளன.

Arrangements were made to purchase 10 computers for the institution in this year. The required technical advise was extended on this purchase. These computers were subsequently connected to the Local Area Network.

ග්‍රන්ථ විඥාපන පාලන අංශය
தேசிய நூற்பட்டியற் கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவு
Bibliographic Control Division

ග්‍රන්ථ විඥාපන පාලන අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වන්නේ රට තුළ ග්‍රන්ථ විඥාපන සේවා පිළිබඳ තොරතුරු රැස්කිරීම, ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සම්පාදනය, පූර්වකාලීන ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සම්පාදනය, සාධිකාරී ලේඛන සම්පාදනය හා විශේෂ ග්‍රන්ථ නාමාවලි හා ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානයේ ප්‍රලේඛන ව්‍යාපෘති ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යාම මූලික වේ.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය පළ කිරීම ජාතික පුස්තකාලය සතු ප්‍රධාන වගකීමකි. ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය යනු රට තුළ පළවන සියලු ම ප්‍රකාශනවල තොරතුරු ඇතුළත් සාධිකාරී ප්‍රකාශනයකි. මෙම කාර්යය ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය 1974 වර්ෂයේ සිට ඉටු කරනු ලබයි. 1962 සිට 1973 දක්වා මෙම කාර්යය ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉටු කරන ලදී. ඒ අනුව ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය 2013 අගෝස්තු කලාපයේ සිට 2014 අගෝස්තු දක්වා මාසික ව නිකුත් කිරීම සාර්ථක ව ඉටු කළ අතර, කලාප 13 ක සම්පාදන කටයුතු නිම කරන ලදී. මෙයට අමතර ව අදාළ කලාප සඳහා ලැබුණු සියලු ම සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි ග්‍රන්ථ වර්ග කිරීම සිදුකර තිබේ.

தேசிய நூற்பட்டியற் கட்டுப்பாட்டுச் சேவைகள் பிரிவின் முக்கிய பொறுப்பு நாட்டினுள் நூற்பட்டியலாக்க சேவை தொடர்பான தகவல்களைச் சேகரித்தல், இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியலைத் தொகுத்தல், கடந்த கால தேசிய நூற்பட்டியலைத் தொகுத்தல் அதிகார பூர்வ கோவைகளைத் தொகுத்தல், மற்றும் பல விசேட நூற்பட்டியல்கள் மற்றும் தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் மத்திய நிலையத்தின் ஆவணவாக்கற் செயற்திட்டத்தை மேலும் அபிவிருத்தி செய்து தொடர்ந்து நடைமுறைப்படுத்திச் செல்வதாகும்.

இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியல்

இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியலை வெளியிடுவது தேசிய நூலகத்தின் முக்கிய பொறுப்புக்களுள் ஒன்றாகும். தேசிய நூற்பட்டியல் என்பது நாட்டினுள் வெளியிடப்படும் சகல வெளியீடுகளினதும் தகவல்களை உள்ளடக்கிய ஒரு அதிகார பூர்வமான வெளியீடாகும். இச் செயற்பாட்டை தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை 1974 ஆம் ஆண்டில் இருந்து செய்து வருகின்றது. இச் செயற்பாடானது 1962 ஆம் ஆண்டில் இருந்து 1973 ஆம் ஆண்டு வரை தேசிய சுவடிகள் கூடத் திணைக்களத்தினால் செய்யப்பட்டு வந்தது. இதன் பிரகாரம் இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியலின் 2013 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதத்தில் இருந்து 2014 ஆகஸ்ட் மாதம் வரையிலான வெளியீடுகளை மாதாந்தம் வெளியிடுதல் செவ்வனே நிறைவடைந்துள்ளதடன் 13 பாகங்கள் தொகுத்தல் வேலை நிறைவடைந்துள்ளது. மேலும் வெளியீடுகளுக்காகக் கிடைக்கப்பெற்ற சகல சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில நூல்களும் பகுப்பாக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளன.

The main responsibilities of this Division are to gather information on bibliographic control services in the country, compilation of The Sri Lanka National Bibliography, The Retrospective National Bibliography, document authority lists and special bibliographies and to improve the documentation projects in the National Library and Documentation Centre.

Sri Lanka National Bibliography

The main responsibility of The National Library is to compile the National Bibliography. The National Bibliography is the authoritative publication consisting of information on all material published in the country. Since 1974, this service has been carried out by the National Library and Documentation Services Board. The Department of National Archives carried to this service from 1962 to 1973. From August 2013 to August 2014 The National Bibliography has been successfully issued monthly and 13 volumes have been compiled. In addition, all publications received in Sinhala, Tamil and English are included in the volumes have been classified.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය (සමුදාහිත වෙළුම)
இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியல் (கூட்டிணைந்த மட்டியல்)
Sri Lanka National Bibliography (cumulated volume)

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ 2012 වර්ෂයේ මාසික කලාප 12 ඒකාබද්ධ කරමින් සමුදාහිත වෙළුම සම්පාදනය කර තිබේ.

இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியலின் 2012 ஆம் ஆண்டிற்கான மாதாந்த 12 தொகுதிகளும் ஒருங்கிணைக்கப்பட்டு ஒருங்கிணைந்த தொகுதி ஒன்று தொகுக்கப்பட்டுள்ளது.

The cumulative Volume of the Sri Lanka National Bibliography comprising of the 12 monthly issues of the year 2012 was compiled.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය (පූර්වකාලීන)
இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியல் (கடந்த காலம்)
Sri Lanka National Bibliography (Retrospective)

ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රණ කර්මාන්තය ආරම්භ කළ 1737 වසරේ සිට, ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සම්පාදනය ආරම්භ කළ 1963 වසර දක්වා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලි සම්පාදනය කිරීම මෙම ව්‍යාපෘතිය මගින් සිදු කෙරේ. මේ යටතේ මෙම වසරේ දී 1941-1961 කාල පරාසයට අදාළ සිංහල, ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ තොරතුරු රැස් කර තිබේ. එසේ ම 1901-1940 ග්‍රන්ථය (දෙමළ) අත්පිටපත මුද්‍රණයේ පවතී.

இலங்கையில் அச்சக் கலை ஆரம்பிக்கப்பட்ட ஆண்டான 1737 ஆம் ஆண்டில் இருந்து தேசிய நூற்பட்டியல் தொகுக்க ஆரம்பிக்கப்பட்ட ஆண்டான 1963 ஆம் ஆண்டு வரையிலான காலப் பகுதிக்குரிய தேசிய நூற்பட்டியலைத் தொகுத்தல் இச் செயற்றிட்டத்தின் கீழ் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகிறது. இதன் கீழ் இவ்வருடத்தில் 1941 - 1961 காலப் பிரிவிற்கான சிங்களம், ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழ் தகவல்கள் சேகரிக்கப்பட்டுள்ளன. 1901 - 1940 காலப்பிரிவிற்கான தமிழ் மொழி மூல நூலின் கையெழுத்துப் பிரதி அச்சில் உள்ளது.

From the year 1737, when the printing industry commenced in Sri Lanka up to the year 1963, when the Sri Lanka National Bibliography commenced, the National Bibliography has been compiled under this project. Sinhala, English and Tamil information for the period 1941-1961 has been accumulated. The draft Tamil translation of the period 1901-1940 is in the process of printing.

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි වාර සඟරාවල ඇතුළත් ලිපි පිළිබඳ තොරතුරු පාඨකයන් හට පහසුවෙන් සොයාගැනීම සඳහා මෙම වාර සඟරා ලිපි අනුක්‍රමණිකාව සම්පාදනය කෙරේ. මෙය ත්‍රෛමාසික ප්‍රකාශනයක් වන අතර 2013 අප්‍රියෙල් - ජූනි කලාපයේ සිට 2014 අප්‍රියෙල් - ජූනි කලාපවල සම්පාදන කටයුතු නිම කරන ලදී.

இலங்கையில் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் வெளியிடப்படும் பருவ வெளியீடுகளில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள கட்டுரைகள் தொடர்பான தகவல்களை வாசகர்கள் இலகுவாக தேடிக்கண்டு பிடிப்பதற்கு வசதியாக இச் கட்டி தொகுக்கப்படுகின்றது. இது ஒரு காலாண்டு வெளியீடாவதுடன் 2013 ஏப்ரல் - ஜூன் தொகுதியில் இருந்து 2014 ஏப்ரல் - ஜூன் வரையிலான காலப்பகுதிக்கான தொகுதிகள் தொகுக்கும் வேலை நிறைவடைந்ததுள்ளது.

ශ්‍රී ලංකා වාර සඟරා ලිපි අනුක්‍රමණිකාව
இலங்கை பருவெளியீட்டுக் கட்டுரைச் சுட்டி
Sri Lanka Periodical Article Index

This index is compiled with information on periodical articles published in Sinhala, Tamil and English for the convenience of the readers to locate articles. Compilation of this quarterly publication for the period April –June 2013 to April –June 2014 has been completed.

ජාතික පුස්තකාලයේ තොරතුරු මූලාශ්‍ර සුවිගන කිරීම

தேசிய நூலகத்தின் தகவல் சாதனங்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்தல்

Cataloguing of Information Sources in The National Library

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයට ප්‍රතිග්‍රහණය කරනු ලබන පුස්තකාල සම්පත්වල නිවැරදි ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක තොරතුරු ඇතුළත් කොට පරිගණකගත සුවිස සකස් කිරීමත්, ජාතික පුස්තකාල සුවිස පවත්වාගෙන යාමත් මෙම අංශයේ තවත් කාර්යයක් වේ. ජාතික පුස්තකාල එකතුව පිළිබඳ තොරතුරු පාඨකයින්ට ලබාගැනීමේ එක ම මාර්ගය ජාතික පුස්තකාල සුවිස වේ. එබැවින් ජාතික පුස්තකාල සුවිස විද්‍යාත්මකවත්, පහසුවෙන් තොරතුරු ලබාගත හැකි ආකාරයෙනුත් සකස් කෙරේ. ජාතික පුස්තකාලය සඳහා අත්පත් කරගන්නා සියලුම පුස්තකාල සම්පත් අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති අනුව සුවිගන කිරීම, වර්ග කිරීම හා කොන්ග්‍රස් පුස්තකාල විෂය ශීර්ෂ යෙදීම මෙන් ම පරිගණකගත කිරීමේ කටයුතු සිදු වේ. 2014 වර්ෂය අවසන් වන විට පුස්තකාල තොරතුරු මූලාශ්‍ර 8509 ක් පරිගණකගත කරන ලදී.

தேசிய நூலகத்திற்காகப் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் சகல நூலக சாதனங்கள் தொடர்பாகவும் சரியான நூற்பட்டியலாக்கத் தகவல்களைக் கொண்ட கணினி பட்டியல்களைத் தயாரித்தல், தேசிய நூலக நூற் பட்டியலை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்தலும் இப் பிரிவின் மேலதிக செயற்பாடுகளாகும். தேசிய நூலகத்தின் சேகரிப்புக்கள் தொடர்பான தகவல்களை வாசகர்கள் பெற்றுக் கொள்வதற்கான ஒரே வழி தேசிய நூலகப் பட்டியலாகும். ஆதலால் தேசிய நூலகத்தின் பட்டியலானது விஞ்ஞான பூர்வமானதாகவும், இலகுவாகத் தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய விதத்திலும் ஒழுங்கு படுத்தப்பட்டு வருகின்றது. தேசிய நூலகத்திற்காகப் பெறப்பட்ட சகல நூலக சாதனங்களையும் சர்வதேச நியமங்களுக்கு அமைவாக பட்டியலாக்கம் செய்து பகுப்பாக்கம் செய்து காங்கிரஸ் நூலக பொருட் தலைப்புக்கள் இடப்பட்டு கணினிமயப்படுத்தும் செயற்பாடுகள் நடைபெற்று வருகின்றன. 2014ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் 8509 தகவல் சாதனங்கள் கணினியில் உட்புகுத்தப்பட்டுள்ளன.

To maintain the National Library Catalogue, another task of this Division is to compile the computerized catalogue with the accurate technical information on all the library sources acquired by the National Library. The only approach the readers have, to obtain information on the National Library Collection is the National Library Catalogue. Therefore, the National Library catalogue is compiled in a scientific manner for the convenience of the readers. All library sources acquired by the National Library are catalogued and classified according to international standards and Library of Congress Subject Headings and computerized. At the end of the year 2014, 8509 library information sources were computerized.

සාධකාරී ලේඛන සම්පාදනය

පුස්තකාලවලට සුවිකරණ කටයුතුවල දී අත්‍යවශ්‍ය වන ශ්‍රී ලංකාවේ ග්‍රන්ථ නාම සාධකාරී ලේඛනයක් (Authority list of titles) හෝ නිකිම මෙහෙක් මේ රටේ පැවැති විශාල අඩුපාඩුවකි. එක ම ග්‍රන්ථයේ නාම විවිධාකාරයෙන් කෘතීවල යෙදෙන අවස්ථාවල දී, එම කෘති සුවිගන කිරීම ගැටලු සහගත වේ. මෙම ගැටලුව මඟහරවා ගැනීම ග්‍රන්ථ නාම සාධකාරී ලේඛනයක අරමුණ වේ. මේ සඳහා අරම්භයේ සිට ක්‍රි.ව. 2000 දක්වා රැස්කරන ලද තොරතුරු අඩංගු පරිගණක අත්පිටපත සකස් කර තිබේ. එසේ ම ක්‍රි.ව. 1931 - 2014 වර්ෂය දක්වා රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශවල නාමය වෙනස් වී ඇති ආකාරය පිළිබඳ ආයතන නාම සාධකාරී ලේඛනයක් සැකසීමට අවශ්‍ය තොරතුරු රැස් කර තිබේ.

அதிகாரபூர்வ கோவையைத் தொகுத்தல்

இவ்வளவு காலமும் நூலகங்களின் பட்டியலாக்கச் செயற்பாடுகளின் போது மிக முக்கியமான இலங்கை நாற் பெயர்கள் தொடர்பான அதிகாரக் கோவை (Authority list of Titles) ஒன்று இல்லாமல் இருந்தது இந்நாட்டில் இருந்து வந்த பெரியதொரு குறைபாடாகும். நூல் ஒன்றின் தலைப்பு பல்வேறு விதத்தில் வித்தியாசமாக நூல்களில் வெளிவரும் சந்தர்ப்பங்களில் அந் நூலைப் பட்டியலாக்கம் செய்வதில் சிக்கல் ஏற்படுகின்றது. இச் சிக்கலைத் தவிர்ப்பதே நாற் தலைப்பு அதிகாரபூர்வக் கோவையின் நோக்கமாகும். இதன் பிரகாரம் கி.வ. 2000 வரை சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்களைக் கொண்ட கணினி பிரதி ஒன்று தொகுக்கப்பட்டுள்ளது. அந்-தபோல 1931-2014 ஆண்டு வரை அரச அமைச்சுக்களின் பெயர்கள் மாறுபட்டுள்ள விதம் தொடர்பாக நிறுவன அதிகாரபூர்வக் கோவை ஒன்றைத் தொகுப்பதற்கான தேவையான தகவல்கள் சேகரிக்கப்பட்டுள்ளன.

Compilation of Authority Lists

Where library cataloguing is concerned the absence of an Authority List of Titles is yet a great disadvantage in the country. When a title of a publication is specified in diverse ways , problems arise in cataloguing. The purpose of an Authority List of Titles is to solve the said problems. Therefore, information accumulated from the beginning to the year 2000 is compiled in draft form. Further, the changes in the names of the government ministries for the period 1931 -2014 have been collected to compile an Authority List in that field.

ජාතික ඒකාබද්ධ සූචිය සම්පාදනය කිරීම / தேசிய ஒருங்கிணைந்த பட்டியலைத் தொகுத்தல் / Compilation of the National Union Catalogue

ජාතික ඒකාබද්ධ සූචිය (National Union Catalogue) සම්පාදනය කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම ජාතික පුස්තකාලයක් වෙත පැවරෙන ප්‍රධාන කාර්යයක් වේ. මේ තුළ රටේ අනෙකුත් ප්‍රධාන පුස්තකාලවල ඇති පොත්පත් පිළිබඳ තොරතුරු අන්තර්ගත වී ඇත. ජාතික පුස්තකාලයට පැමිණෙන පාඨකයින්ට අවශ්‍ය පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ජාතික පුස්තකාලයේ නො මැති නම් ඒවා තිබෙන පුස්තකාල පිළිබඳ තොරතුරු ජාතික ඒකාබද්ධ සූචිය මගින් ලබාගත හැකි වේ. මේ සඳහා පුස්තකාල 33 ක් දැනට දායකත්වය ලබා ඇති අතර ඒවායේ තොරතුරු ඒකාබද්ධ සූචිය වෙත අධිකාරීව ලබාදීම සිදුවේ.

தேசிய ஒருங்கிணைந்த பட்டியலைத் தொகுத்தல் (National Union Catalogue) மற்றும் அதை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்தல் என்பன தேசிய நூலகத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள முக்கிய பொறுப்புக்களாகும். நாட்டின் ஏனைய பிரதான நூலகங்களில் உள்ள நூல்கள் மற்றும் ஏனைய நூலக சாதனங்கள் தொடர்பான தகவல்கள் இதில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கிறது. தேசிய நூலகத்திற்கு வருகை தரும் வாசகர்களுக்குத் தேவையான நூலக சாதனங்கள் தேசிய நூலகத்தில் இல்லாவிடில், அவை உள்ள நூலகங்கள் பற்றிய விபரங்களைத் தேசிய ஒருங்கிணைந்த பட்டியலில் இருந்து பெற்றுக் கொள்ள முடியும். இதன் பொருட்டு இப்பொழுது 33 நூலகங்கள் அங்கத்துவத்தைப் பெற்றிருப்பதுடன் அவற்றின் தகவல்களை ஒருங்கிணைந்த பட்டியலுக்கு தொடர்ந்து வழங்கி வருகிறார்கள்.

One of the main responsibilities of the National Library is to compile and maintain the National Union Catalogue. Information on the publications available in the other main libraries of the country are included in this catalogue. In the information needed by a reader of the National Library is unable to get the information within the National Library, the National Union Catalogue will locate its availability in another library. 33 libraries have contributed to the union catalogue regularly up to date.

ප්‍රලේඛන මූලාශ්‍ර සම්පාදනය, සුවිකරණය හා වර්ගීකරණය පිළිබඳ වැඩමුළු පැවැත්වීම.

ஆவணவாக்கல் மூலவளங்களைத் தொகுத்தல், பட்டியலாக்கம் மற்றும் பகுப்பாக்கம் தொடர்பான பயிற்சிப் பட்டறைகளை நடத்துதல்.

Workshops on compilation of documentation sources, cataloguing and classification

ශ්‍රී ලංකාවේ විවිධ දිස්ත්‍රික්ක ආවරණය කරමින් මේ යටතේ වැඩමුළු 06 ක් 2014.03.24, 2014.06.25, 2014.06.30, 2014.09.15, 2014.11.25 හා 2014.12.09 දිනවල පැවැත් වූ අතර ඒ සඳහා නිලධාරීන් 182 දෙනෙක් සහභාගි වී ඇත. අවසන් වැඩමුළුව විශේෂ වැඩසටහනක් වූ අතර එයට ඉන්දියාවේ ගුරුනාන්දේවී විශ්වවිද්‍යාලයේ මහාචාර්ය එම්. පී. සතීජා මහතා සහභාගි විය.

இலங்கையின் பல்வேறு மாவட்டங்களை உள்ளடக்கும் விதத்தில் 06 பயிற்சிப் பட்டறைகள் முறையே 2014.03.24, 2014.06.25, 2014.06.30, 2014.09.15, 2014.11.25, மற்றும் 2014.12.09 ஆம் திகதிகளில் நடத்தப்பட்டதுடன் இதன் பொருட்டு 182 பயிலுநர்கள் பங்குபற்றினர். இறுதியில் பயிற்சிப்பட்டறையானது விசேட நிகழ்ச்சியாக இருந்ததுடன் அதில் இந்தியாவின் குருநாணக்தேவ் பல்கலைக்கழகத்தின் பேராசிரியர் திரு.எம்.பி. சதிஜா பங்குபற்றினார்.

06 workshops were conducted covering up several districts in Sri Lanka on 24.03.2014, 25.06.2014, 30.06.2014, 15.09.2014, 25.11.2014 and 09.12.2014. and 182 officers have participated in these. The last workshop was a special one with the participation of Professor M.P.Sathija of Guru Nanakdev University of India.

ජාතික මට්ටමේ නාමාවලි, අනුක්‍රමණිකා සහ තොරතුරු සංග්‍රහ සම්පාදනය

தேசிய மட்டத்தினாலான நூற் பட்டியல்கள், சுட்டிகள் மற்றும் தகவற் கொத்துக்களைத் தொகுத்தல்

Compilation of National Bibliographies, Indexes and information Compendiums

මෙම වසර තුළ ශ්‍රී ලංකා රජයේ ප්‍රකාශන නාමාවලිය 2011-2012 හා ශ්‍රී ලංකා පශ්චාත් උපාධි නිබන්ධ අනුක්‍රමණිකාව 2007-2010 හි සම්පාදන කටයුතු නිම කරන ලද අතර ශ්‍රී ලංකා පර්යේෂණ වාර්තා අනුක්‍රමණිකාව 2010-2013 සඳහා තොරතුරු රැස්කිරීම අරඹන කරන ලදී.

இவ்வருடத்தில் இலங்கை அரச வெளியீடுகள் தொடர்பான நூற்பட்டியலின் 2011- 2012 ஆம் ஆண்டுத் தொகுதி மற்றும் இலங்கைப் பட்டப் பின்படிப்பு ஆய்வுக் கட்டுரைக்கட்டி 2007-2010தின் தொகுப்பு வேலைகள் நிறைவடைந்துள்ளதுடன், இலங்கை ஆய்வு அறிக்கைகளின் சுட்டி 2010-2013 இற்கான தகவல்கள் சேகரித்தல் 'ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

The compilation of the Directory of Government Publications of Sri Lanka for 2011-2012 and an index to the Bibliography on Post Graduate Theses of Sri Lanka for 2007 – 2010 have completed and the compilation of an index to the Research Reports in Sri Lanka for the years 2010- 2013 has commenced

ශ්‍රී ලංකා පුවත්පත් ලිපි අනුක්‍රමණිකාව සම්පාදනය කිරීම
இனங்க தமிழ்நாட் கட்டுரைச் சுட்டியைத் தொகுத்தல்
Compilation of Sri Lanka Newspaper Article Index

මෙම අනුක්‍රමණිකාවේ දත්ත පදනම සඳහා 2014 වර්ෂයේ සිංහල දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය පුවත්පත්වල ලිපි සංඛේද 3153 ක තොරතුරු ඇතුළත් කර තිබේ.

இதன் கீழ் குறிப்பிட்ட சுட்டியின் தரவுத் தளத்தில் 2014 ஆம் ஆண்டில் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூல புதினத்தாட் கட்டுரைகளின் 3153 தரவுகள் உட்புகுத்தப்பட்டுள்ளன.

In 2014, the database of this index has been updated with 3153 newspaper articles in Sinhala, Tamil and English languages.

නැට්නෙට් ලංකා (Natnet Lanka) පුවත්පත් පත්‍රිකා / நட்டுத் தகவல் (Natnet Lanka) செய்தி பிழை / Natnet Newsletter

ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ නව සිදුවීම් ඇතුළත් පුවත්පත් ප්‍රකාශනයක් වන මෙහි අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සම්මන්ත්‍රණ, දේශන, වැඩමුළු, විදේශ පුහුණුවීම් සහ ඉදිරියේ දී පැවැත්වෙන විදේශීය සමුළු ආදිය පිළිබඳ පුවත්පත් මෙහි ඇතුළත් වේ. කලාප 03 ක් 2014 වර්ෂය තුළ දී ප්‍රකාශනයට පත් කර තිබේ.

இலங்கையில் நூலகத் துறையில் புதிய அபிவிருத்திகளை உள்ளடக்கிய செய்திப் பிரசுரமான இதில், குறிப்பிட்ட துறைசார்ந்த மாநாடுகள், விரிவுரைகள், பயிற்சிப் பட்டறைகள், வெளிநாட்டுப் பயிற்சிகள் மற்றும் எதிர்காலத்தில் நடைபெறவிருக்கும் வெளிநாட்டு மாநாடுகள் போன்றவை தொடர்பான செய்திகள் இதில் உள்ளடக்கப்படும். 03 தொகுதிகள் 2014 ஆம் அண்டினுள் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளன.

This is a publication which carries new developments in the field of librarianship in Sri Lanka and announces seminars, lectures, workshops, foreign training and the future foreign seminars in librarianship. In 2014, 03 volumes have been issued

ප්‍රකාශනයන් සටහන් දැනුම . வெளிநினைவுச் செய்தித் தகவல் / Cataloguing Publication Data (CIP)

දිවයිනේ පුස්තකාලවල සුළුකරණය හා වර්ගීකරණ කටයුතුවල සමරුපි බවක් ඇති කිරීම සඳහා කිසියම් ප්‍රකාශනයකට අදාළ ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක තොරතුරු එම කෘතියෙහි ම මුද්‍රණය කිරීම මෙමගින් සිදු වේ. ඒ අනුව 2014 වර්ෂයේ දී කවිතවේරු හා ප්‍රකාශකයින් විසින් කෘති 283 ක් සඳහා ප්‍රකාශනගත සුළුකරණ දත්ත ලබාගෙන තිබේ.

நாட்டில் உள்ள நூலகங்களில் பட்டியலாக்கம் மற்றும் பகுப்பாக்கத்தில் ஓத்த தன்மையை ஏற்படுத்துவதற்காக வெளியீடு ஒன்றில் அதற்கான நூல்விபரத் தகவல்களை உள்ளடக்கிய பட்டியலை அந்நூலிலேயே அச்சிடுவது இதன் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகிறது. அதன் பிரகாரம் 2014 ஆம் ஆண்டில் நூலாசிரியர்கள் மற்றும் வெளியீட்டாளரினால் வெளியிடப்பட்ட 283 வெளியீடுகளுக்கு வெளியீடுகளுடன் வெளிவரும் பட்டியல்கள் தயாரித்து வழங்கப்பட்டுள்ளன.

To standardize the cataloguing and the classification details of any publication in the libraries in the country the technical details related to the publication is published in each publication under this service. Accordingly, in 2014, authors and publishers have obtained cataloguing publication data for 283 publications.



සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිස්ථාපන අංශය
பேணல் மற்றும் புதுப்பித்தமைத்தற் பிரிவு
CONSERVATION AND PRESERVATION DIVISION

ජාතික පුස්තකාල එකතුවට අයත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ආරක්ෂා කිරීම හා සංරක්ෂණය කිරීම මෙන් ම දිවයිනේ වෙනත් පුස්තකාලවල එකතු ආරක්ෂා කර ගැනීමට අවශ්‍ය වෘත්තීයමය උපදෙස් ලබාදීම මෙම අංශයේ කාර්යභාරය වේ. මේ යටතේ ජාතික පුස්තකාල එකතුව සංරක්ෂණය හා ආරක්ෂා කිරීම සඳහා නිරතුරුව ම පවිත්‍ර කිරීම්, ධූමාසනය, පොත් බැඳීම, අලුත්වැඩියා කිරීම් හා ජාතික පුස්තකාල එකතුව ඇති ප්‍රදේශය වායු සමනය කිරීමත්, ආර්ද්‍රතා පාලනමාන සවි කිරීම යනාදී කටයුතු ඉටු කරනු ලැබේ.

தேசிய நூலகத்தின் நூற் சேகரிப்பில் உள்ள நூலக சாதனங்களைப் பேணிப் பாதுகாத்தலுடன் நாட்டில் ஏனைய நூலகங்களில் உள்ள நூலகச் சேகரிப்புக்களைப் பாதுகாப்பதற்குத் தேவையான ஆலோசனைகளை வழங்குவதும் பேணற் பிரிவின் பொறுப்பாகும். இதன் கீழ் தேசிய நூலகத்தின் சேகரிப்பை பேணிப் பாதுகாப்பதன் பொருட்டு நிதமும் அவற்றை சுத்தம் செய்தல், புகையூட்டுதல், நூல் மட்டை கட்டுதல், திருத்தியமைத்தல் போன்ற செயற்பாடுகளுடன், தேசிய நூலகச் சேகரிப்பு உள்ள பிரதேசத்தில் காற்றுச் சீராக்கல், ஈரப்பதநிலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கருவிகளைப் பொருத்துதல் போன்ற செயற்பாடுகளும் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

The responsibility of this Division is to protect and preserve the library resources in the National Library Collection while extending necessary professional advise on conservation and preservation of library collections in other libraries in the country. To conserve and preserve the National Library Collection, constant cleaning, fumigation, book binding, book repairs and air-conditioning the areas where National Library collections are lodged, and setting up the humidity controle were carried out.

පොත් බැඳීම நூல் மட்டை கட்டும் கூடம் The Book Bindery

ජාතික පුස්තකාලයේ පොත් සංරක්ෂණය කර බැඳුම් කටයුතු කිරීම බැඳුම්හලේ ප්‍රධාන කාර්යය වේ. ඒ අනුව පොත් බැඳුම් හල මගින් පහත සඳහන් කාර්යයන් ද සිදු කරන ලදී.

- දින පත්‍රිකා 206,000 ක් සකස් කිරීම
- සූචි පත්‍රිකා 168,600 සකස් කිරීම.
- පරිග්‍රහණ ලේඛන පිටපත් 196 ක බැඳුම් කටයුතු සිදු කිරීම.
- පුවත්පත් ඇසුරුම් පෙට්ටි 150 ක් සකස් කිරීම.
- සංවෘත පුස්තිකා පෙට්ටි 70 ක් හා විවෘත පුස්තිකා පෙට්ටි 104 ක් සකස් කිරීම.
- පොත් තුණ්ඩු 88,000 ක් සකස් කිරීම.

தேசிய நூலகத்தின் நூல்களை பாதுகாத்து அவற்றிற்கு மட்டைகட்டுதல் நூல் மட்டை கட்டும் பிரிவின் முக்கிய பொறுப்பாகும். இதன் பிரகாரம் நூல் மட்டை கட்டும் பிரிவினால் கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

- 206,000 நாட்தாள்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.
- 168,600 பட்டியல் அட்டைகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.
- 196 சேர்ப்பு இடாப்புக்கள் மட்டை கட்டப்பட்டுள்ளன.
- புதினாத்தாள் சேகரிக்கும் பெட்டிகள் 150 தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.
- 70 மூடிய துண்டுப் பிரசுரப் பெட்டிகளும், 104 திறந்த துண்டுப் பிரசுரப் பெட்டிகளும் தயாரிக்கப் பட்டுள்ளன.
- 88,000 நூல் அட்டைகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

The main responsibility of the Book Bindery of The National Library is to preserve the books by applying binding techniques. Accordingly, the following activities were completed by the Book Bindery.

- Production of 206,000 date labels
- Production of 168,600 catalogue cards
- Binding of 196 copies of Acquisitions Registers
- Production of 150 newspaper boxes
- Production of 70 closed pamphlet boxes and 104 open pamphlet boxes
- Production of 88,000 book cards

ජාතික පුස්තකාල එකතුව සංරක්ෂණය හා මනා ව පවත්වාගෙන යාම தேசிய நூலக சேகரிப்பைப் பேணுதல் மற்றும் நன்கு நடைமுறைப்படுத்திச் செல்தல் Conservation and Maintenance of the National Library Collection

ජාතික පුස්තකාල එකතුව සංරක්ෂණය සඳහා තිරතුරුව ම පවිත්‍ර කිරීම, අලුත්වැටියා කිරීමේ කටයුතු සිදුකර තිබේ. අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී පාඨක සේවා අංශයේ සංරක්ෂණ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම සිදුකර ඇත. වායු සමීකරණ පද්ධතියේ තත්වය පුස්තකාල තොරතුරු මූලාශ්‍ර අංශයේ කිරීමට අවශ්‍ය වැඩිදියුණු කිරීම් පිළිබඳ උපදේශක කමිටු රැස්කර අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කටයුතු කර ඇත. එසේම ජාතික එකතුවට අයත් ජනශ්‍රැති එකතුවේ Audio කැසට් පට 90 ක් CD තැටිවලින් සංරක්ෂණය කර තිබේ.

தேசிய நூலகச் சேகரிப்பைப் பேணிப் பாதுகாப்பதன் பொருட்டு நிதமும் அவற்றைச் சுத்தம் செய்தல், திருத்தியமைத்தல் போன்ற செயற்பாடுகள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் வாசகர் சேவைப்பிரிவிற்குப் பேணல் தொடர்பாக ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. காற்றுச் சீராக்கி நூலக தகவல் மூலங்களைப் பேணுவதற்குத் தேவையான முறையில் திருத்தியமைப்பது தொடர்பாக ஆலோசனைக் குழுவின் மூலம் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன. அதேபோல தேசிய சேகரிப்பிற்குரிய நாட்டார் இலக்கியச் சேகரிப்பில் உள்ள 90 Audio cassettes ன் CD களாக உருமாற்றப்பட்டன.

Regular cleaning and repairs were carried out to conserve the National Library Collection. When required advise has been extended to the Reader Service Division on conservation activities. The respective advisory committee meetings were held and the state of the air-conditioning system and improvements to the preservation of library sources were discussed and necessary action to be taken laid out. Further, 90 audio cassettes of the folklore collection in the national collection were digitised as CDs.

දුමායනය / පுகையூட்டல் / Fumigation

ජාතික පුස්තකාලයේ පොත් සංරක්ෂණය කිරීමේ ප්‍රධාන ක්‍රියාමාර්ගය වශයෙන් දුමායනය කිරීම කරගෙන යනු ලැබේ. මේ යටතේ මෙම වසර තුළ පොත් 2569 ක් පොස-පින් දුමායනය කළ අතර පොත් 533 ක් තයිමෝල් දුමා-යනය කරන ලදී. මෙයට අමතර ව මාර්ටින් වික්‍රමසිංහ පොත් එකතුවේ පොත් කිහිපයක් සංරක්ෂණය කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර තිබේ.

தேசிய நூலகத்தின் நூல்களைப் பேணும் பிரதான வழிகளில் ஒன்றாக அவற்றிற்குப் புகையூட்டப்பட்டு வருகின்றது. இத் திட்டத்தின் கீழ் இவ்வருடத்தில் 2569 நூல்களுக்கு பொஸ்பீன் புகையூட்டப்பட்டுள்ளதுடன் 533 நூல்களுக்கு தைமோல் புகையூட்டப்பட்டுள்ளது. இதற்கும் மேலால் மாட்டின் விக்சிரமசிங்ஹ சேகரிப்பில் உள்ள பல நூல்களைக் கணினிமயப்படுத்துவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

In the National Library, fumigation is accepted as the main activity related to conservation of the book collection. Accordingly, 2569 books were treated with phosphine fumigation and 533 books were treated with thymol fumigation. In addition necessary steps have been taken to digitize a few books in the Martin Wickramasinghe collection.

ලේඛන ප්‍රතිසංස්කරණ ඒකකය පවත්වාගෙන යාම

ஆவணங்களைப் புதுப்பித்தமைக்கும் பிரிவை நடைமுறைப் படுத்திச் செல்தல்

Book Repairing and Conserving Unit

මේ යටතේ ජාතික පුස්තකාල එකතුවට අයත් පොත් 533 ක ලේඛන ප්‍රතිසංස්කරණ හා බැඳුම් කටයුතු සිදු කරන ලදී.

இதன் கீழ் தேசிய நூலகச் சேகரிப்பைச் சேர்ந்த 533 நூல்கள் புதுப்பித்தமைக்கப்பட்டு மட்டை கட்டப்பட்டுள்ளது.

Under this service 533 books of the National Library collection were treated under document conservation and bound.

ලෝකයේ මතකය පිළිබඳ වැඩසටහන (MOW)

உலகின் ஞாபகம் தொடர்பான செயற்திட்டம் (MOW)

Memory of the World Programme (MOW)

මෙහි කමිටු රැස්වීම් 02 ක් 2014.05.22 සහ 2014.11.25 දිනවල පැවැත්වීය. මෙහි ජාතික කමිටු රැස්වීම් යුනෙස්කෝ ආයතනය සමඟ එක්ව පැවැත්විණි.

இது தொடர்பாக 02 குழுக் கூட்டங்கள் 2014.05.22 மற்றும் 2014.11.25 ஆம் திகதிகளில் நடத்தப்பட்டது. இதன் தேசிய குழுக் கூட்டமானது யுனெஸ்கோ நிறுவனத்துடன் இணைந்து நடத்தப்பட்டது.

02 committee meetings were held on 22.05.2014 and on 25.11.2015. The meeting of the national committee was held in collaboration with the UNESCO.

අස්පර්ශනීය සංස්කෘතික උරුමය සංරක්ෂණය කිරීමේ වැඩසටහන (ICH)
தொட்டுணரமுடியாத கலாசார மரபுகளை பாதுகாப்பது தொடர்பான பயிற்சிப் பட்டறை (ICH)
Intangible Cultural Heritage Conservation Programme (ICH)

ශ්‍රී ලංකාවේ අස්පර්ශනීය සංස්කෘතික උරුමය පිළිබඳ උපදේශක කමිටු රැස්වීමක් 2014.05.22 දින පැවැත්වීය. ඇමරිකාවේ වර්ජීනියාහි පැවති සමුළුවක් සඳහා පුස්තකාල සංරක්ෂණය පිළිබඳ පෝස්ටරයක් නිර්මාණය කිරීම.

இலங்கையில் உள்ள தொட்டுணரமுடியாத கலாசார மரபுகள் தொடர்பான மதியுரைக் குழுவானது 2014.05.22 ஆம் திகதி நடத்தப்பட்டது. அமெரிக்காவின் வேர்ஜீனியாவில் நடத்தப்பட்ட மாநாட்டின் பொருட்டு நூலகப் பேணல் தொடர்பான சுவரொட்டி ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டது.

A meeting of the advisory committee of the Sri Lanka Intangible Cultural Heritage was held on the 22.05.2014. A poster was prepared on library conservation for a seminar held in Virginia, U.S.A.

**පුහුණු පාඨමාලා
 பயிற்சிப் பாட நெறி
 Training Programmes**

2014 වසර තුළ වාරියපොල, මාතලේ, හලාවත, නාන්තන්ඩිය, අම්බලන්ගොඩ, මහනුවර, පොල්පිටිගම, අනුරාධපුර හා කොළඹ ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ දී පහත සඳහන් දිනවලදී පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය හා පොත් බැඳීමකරණය පිළිබඳ වැඩමුළු 12 ක් පවත්වන ලදී.

2014 ஆம் ஆண்டில் நூலக சாதணங்களின் பேணல் பாதுகாத்தல் தொடர்பான 12 பயிற்சி பட்டறைகள் வாரியப்பொல, மாத்தளை, சிலாபம், நாத்தண்டிய, அம்பலாங்கொட, கண்டி, பொல்பிட்டிகம, அநுராதபுரம் மற்றும் கொழும்பு தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையில் நடத்தப்பட்டன.

2014.01.21-22.,	2014.02.06.,
2014.03.03-07.,	2014.03.12-14
2014.04.03-04.,	2014.04.22.,
2014.05.21-23.,	2014.06.24.,
2014.07.25.,	2014.08.08 and 22.,
2014.09.23-24.,	2014.11.13-14.,
2014.11.29.	

12 workshops were held at below dates on Wariyapola, Matale, Chilaw, Nattandiya, Ambalangoda, Kandy, Polpitiyama, Anuradhapura and National Library of Sri Lanka in Colombo 2014, on conservation of library material and book binding.

පුස්තකාල පොත් සංරක්ෂණය සඳහා දුම්මල තෙල් නිෂ්පාදනය කිරීම
நூலக நூல்களைப் பேணுவதற்காக “தும்மல” எண்ணெய் தயாரித்தல்
Production of Dummala oil (shorea oblongifolia) for the Conservation of Ola Leaves

පුස්තකාල පොත් සංරක්ෂණය සඳහා “පන්හින්දා” වෙළඳ නාමය යටතේ දුම්මල තෙල් නිෂ්පාදනය අප ආයතනයෙන් ආරම්භ කර දැනට අලෙවියට තබා තිබේ.

நூலக நூல்களைப் பேணுவதற்காக” பன்ஹிந்த” என்னும் வியாபாரப் பெயரின் கீழ் ‘தும்மல’ எண்ணெய் தயாரிப்பதை எமது நிறுவனம் ஆரம்பித்துள்ளதுடன் அவை இப்போது சந்தைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

Our organization has commenced the production and sale of dummala oil, under the trade name “Panhinda” which is used for the conservation of books.

පුස්තකාල ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම
நூலக இடர் முகாமைத்துவத் திட்டம்
Library Disaster Management Plan

මේ යටතේ ජාතික පුස්තකාලයේ ආරක්ෂාව වෙනුවෙන් ජලය භාවිතයෙන් ගිනි නිවීම සඳහා හෝස්රීල් පද්ධතියක් හා ගිනි අනතුරු සංඥා පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා පිරිවිතර සකසා ඇත.

இதன் கீழ் தேசிய நூலகத்தின் பாதுகாப்பின் பொருட்டு நீரை உபயோகித்து தீயிணை அணைப்பதற்காக கோஸ்ரீல் (hosereel) தொகுதி ஒன்றும் தீ அபாய சமிஞ்சை தொகுதி ஒன்றையும் நிறுவுவதற்காக மதிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

Quatations have been called under this plan to establish a system of hosereel to use water for fire extinguishing and also to install a fire detection system with regard to the conservation of the National Library.

පුස්තකාල පර්යේෂණ අංශය
நூலக ஆய்வுப் பிரிவு
Library Research Division

පළාත් මට්ටමින් පුස්තකාල සමීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම, පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරු රැස් කිරීම, පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ තෝරාගත් මාතෘකා පිළිබඳ පර්යේෂණ කිරීම හා එම තොරතුරු පළ කිරීම, පුස්තකාල කටයුතු පිළිබඳ මාධ්‍ය තොරතුරු රැස්කිරීම හා පර්යේෂණ වැඩිමුළු පැවැත්වීම.

இதன் கீழ் மாவட்ட மட்டத்தில் நூலகங்களை மதிப்பாய்வு செய்தல், நூலகத் துறைசார்ந்த செயற்பாடுகள் தொடர்பாக புள்ளி விபரரீதியில் தகவல்களைச் சேகரித்தல், நூலக தகவல் விஞ்ஞான துறையில் தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைப்புக்களின் கீழ் ஆய்வுகளை மேற்கொள்வதும் அவற்றைப் பிரசுரிப்பதும், நூலக செயற்பாடுகள் தொடர்பாக ஊடக தகவல்களை சேகரித்தல், மற்றும் ஆய்வு பயிற்சிப் பட்டறைகளை நடத்துதல் என்பன நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டன.

This Division has conducted library surveys at district level, collected statistics on activities in the library field, researched on a selected set of titles in the library and documentation field and the findings published, collected information published in the media on library activities and conducted research workshops during this year.

පළාත් මට්ටමින් පුස්තකාල සමීක්ෂණය
புள்ளி விபர ரீதியில் நூலக மதிப்பாய்வு
Surveys on Libraries at Provincial Level

සබරගමුව හා මධ්‍යම පළාත්වල මහජන පුස්තකාල පිළිබඳ සමීක්ෂණය සිදුකර තොරතුරු සංග්‍රහ සම්පාදනය කිරීම.

சம்பரகமுவ மற்றும் மத்திய மாகாணங்களில் உள்ள பொது நூலகங்கள் தொடர்பான மதிப்பாய்வை மேற்கொண்டு தகவல் கொத்தொன்று தயார் செய்யப்பட்டுள்ளது.

Compilation of information manuals on the public libraries based on the surveys conducted in the Sabaragamuwa and Central Provinces were completed.

ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල පිළිබඳ සංඛ්‍යාලේඛන දත්ත සංග්‍රහ සැකසීම **இலங்கையில் உள்ள நூலகங்கள் பற்றிய புள்ளிவிபரக் கையேடு ஒன்றைத் தயாரித்தல்** **Compilation of The Statistical Handbook on Libraries in Sri Lanka**

තෝරාගත් මාතෘකාවක් පිළිබඳ පර්යේෂණයක් සිදු කිරීම

தேர்வுசெய்யப்பட்ட தலைப்புக்களின் கீழ் ஆய்வினை மேற்கொள்ளுதல்.

Research on Selected Topics

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ භාවිතය හා එහි ගුණාත්මකභාවය පිළිබඳ අධ්‍යයනයක් කිරීම සඳහා තෝරාගත් පුස්තකාල වෙත ප්‍රශ්නාවලි යොමු කොට තොරතුරු ලබාගැනීම.

இலங்கையில் தேசிய நூற்பட்டியலின் பாவனை மற்றும் அதன் தரம் பற்றிய ஆய்வொன்றை மேற்கொள்வதற்கு தெரிவு செய்யப்பட்ட நூலகங்களுக்கு கேள்விக் கொத்தொன்றை அனுப்பி தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

Information was collected by a questionnaire distributed among a selected group of libraries in Sri Lanka to assess the usage and the qualitative evaluation of the Sri Lanka National Bibliography.

ජාතික පුස්තකාල විමර්ශන සඟරාව පළ කිරීම

தேசிய நூலக உசாத்துணை சஞ்சிகையை வெளியிடுதல்

National Library Review

2014 වසරේ දී ජාතික පුස්තකාලයෙන් ආරම්භ කරන ලද ඉහත සඟරාව පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ විද්‍යාර්ථීන් හා වෘත්තිකයින් අරමුණු කොට සැකසෙන්නකි. මෙය අර්ධ වාර්ෂික ව සම්පාදනය කරනු ලබන ශාස්ත්‍රීය සඟරාවක් වන අතර එහි පළමු කලාපය මුද්‍රණය කර තිබේ.

2014 ஆம் ஆண்டில் தேசிய நூலகத்தினால் ஆரம்பிக்கப்பட்ட மேற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சஞ்சிகையானது நூலகத் துறைசார் மாணவர்கள் மற்றும் தொழில் துறைசார்ந்தோரை நோக்கமாகக் கொண்டு உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. இது ஒரு அரையாண்டு வெளியீடாக தொகுக்கப்படும் துறைசார் சஞ்சிகையாக இருப்பதுடன் அதன் முதலாவது வெளியீடு அச்சிடப்பட்டுள்ளது.

With the focus on the academicians and professionals in the Library Science field this journal was started by the National Library in 2014. The first issue of this by annually academic journal has been published.

කියවීමේ රුචිය වර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය

- කියවීමේ රුචිය සමීක්ෂණ වාර්තාවේ ඉංග්‍රීසි පිටපත් 500 ක් මුද්‍රණය කරන ලදී.

වාසිப்பு ප්‍රමුඛතාව අඩවිලුණු සේයවත්කාන සේයර්තිට්ටම

වාසිப்பு ප්‍රමුඛ මතිට්පාට්වු අර්තිකකයින් 500 ආභ්කිලට් පිරතිකල් අර්සිට්ට්ට්ලුණුණ

Project to Promote the Reading Habit

500 copies of the English version of the survey on reading habits have been printed.

ප්‍රස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ විශේෂ දින සැමරීම

- ලෝක පොත් හා ප්‍රකාශන හිමිකම් දිනය වෙනුවෙන් 2014.04.23 දින ජාතික ප්‍රස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවං මණ්ඩලයේ දී සම්මන්ත්‍රණයක් පවත්වනු ලැබීය.

භූලකත් තුරාසාර් විශේඨ තිණභ්කලාණ කොණ්ඩාලුතල්

උලක භූල් මර්භූම් වෙණියිට්ටු උරිමකකල් තිණත්තකත් කොණ්ඩාලු මුකමාක 2014.04.23 ආම් තිකති තේසිප භූලක ආවණවාක්කල් සේසවකල් සපාට්ට් මාභාලු ඔණ්භූ භ්ඨත්ඨට්ට්ඨු.

Commemoration of Special Dates in the Library Field

A seminar was held at the National Library and Documentation Centre on the 23.04.2014 to commemorate the World Book and Publishers Day.

පොත් ආධාර සැපයීමේ ව්‍යාපෘතිය

දිවයිනේ ප්‍රස්තකාල කටයුතු සංවර්ධනය කිරීමේ එක් මර්ගයක් ලෙස ප්‍රස්තකාල වෙන පොත් ආධාර ලබා දීමේ වැඩසටහනක් ජාතික ප්‍රස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවං මණ්ඩලය මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. ඒ අනුව මෙම වසර තුළ පාසැල් ප්‍රස්තකාල 19 ක්, මහජන ප්‍රස්තකාල 18 ක්, පිරිවෙන හා දහම් පාසැල් ප්‍රස්තකාල 04 ක්, වෙනත් ප්‍රස්තකාල 72 ක් වශයෙන් ප්‍රස්තකාල 113 ක් සඳහා රු. 3,280,773.00 ක් වටිනා පොත් පරිත්‍රාණ කර ඇත.

භූල් උඨවි වර්භ්භුම් සේයර් තිට්ටම

භාඨඨල් භූලකර් සේයර්භාලුකලාණ අඩවිලුණු සේයර්ඨුම ඔලු මුක්කිප වර්ඨිපාක භූලකභ්කලුකු භූල් අභ්භණිට්ටු සේයර්ඨුම සේයර්තිට්ට්ඨු තේසිප භූලක ආවණවාක්කල් සේසවකල් සපා භ්ඨලාමුණර්ඨට්ට්ඨු වරුකිණ්ඨු. ඔතණ් පිරකාරම ඔව් වරුඨ්ඨිල් 19 භාඨසාලා භූලකභ්කලුකුම, 18 භොතුසණ භූලකභ්කලුකුම, 04 පිරිවෙනා මර්භූම් තඨුරම භාඨසාලා භූලකභ්කලුකුම, 72 ඉණාප භූලකභ්කලුකුමාක මොඨ්ඨම 113 භූලකභ්කලුකු ලුභා 3,280,773.00 භෙභූමතිභාණ භූලකල් අභ්භණිට්ටාක වර්භ්භුකට්ට්ලුණුණ.

Book Donation Project

As one method of developing the library services in the island the National Library and Documentation Services Board implements a programme to donate books to libraries. Accordingly, this year, 19 school libraries, 18 public libraries, 04 Pirivena and Daham school and 72 other types of libraries totaling 113 were donated with books to the value of Rs. 3,280,773.00.

පොත් ප්‍රදර්ශන

2014 වසර තුළ පොත් ප්‍රදර්ශන 03 ක් සංවිධානය කර තිබේ. ඒ අනුව

- 2014.02.20 - 2014.03.01 දක්වා කුලියාපිටියේ දී පැවති දැයට් කිරුල ප්‍රදර්ශනයට සමගාමීව ප්‍රදර්ශන කුටියක් සංවිධානය කිරීම.

භූර් කණ්කාඨ්ඨි

2014 ආම් ආණ්ඨල් 03 භූර් කණ්කාඨ්ඨිකල් ඔමුභ්කු සේයර්ඨට්ට්ලුණුණ. අඨණ් පිරකාරම

2014.02.20 - 2014.03.01 වරා කුණිපාට්ට්ඨිපිල් භ්ඨලාමුණර්ඨ තේසඨ්ඨිණ් මකුඨම කණ්කාඨ්ඨිපුඨණ් ඔණාණඨු කණ්කාඨ්ඨි කුඨම ඔණ්භූ ඔමුභ්කුඨට්ට්ඨුඨට්ට්ලුණුණ.

Book Exhibitions

In the year 2014, the following 03 book exhibitions were held.

An exhibition stall was arranged on par with the Deyata Kirula exhibition held on 20.02.2014 – 01.03.2014 at Kuliyaipitiya

- සාහිත්‍ය මාසයේ දී කොළඹ අන්තර්ජාතික පොත් ප්‍රදර්ශනය වෙනුවෙන් 2014.09.10-16 දක්වා පොත් ප්‍රදර්ශන කුවියක් BMICH හි දී පැවැත්වීම.
- කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ පුස්තකාල හා විද්‍යා අංශය මගින් 2014.10.19 දින සංවිධානය කරන ලද පොත් ප්‍රදර්ශනය සඳහා සහභාගි වීම.

- இலக்கிய மாதத்தில் கொழும்பு சர்வதேச நூற் கண்காட்சியின் பொருட்டு 2014.09.10-16 வரை கொழும்பு பண்டாரநாயக்க சர்வதேச ஞாபகார்த்த மாநாட்டு மண்டபத்தில் (BMICH) கண்காட்சி கூடம் ஒன்று நடத்தப்பட்டது.
- களனிப் பல்கலைக்கழகத்தின் நூலக தகவல் விஞ்ஞானப் பிரிவினால் 2014.10.19 ஆம் திகதி இழுங்குபடுத்தப்பட்டிருந்த நூற் கண்காட்சியில் பங்குபற்றப்பட்டது.

An exhibition stall was arranged at the International Book Exhibition held during the Literary Month at the BMICH from 10-16.09.2014

Participated in the book exhibition organized by the Department of Library and Information Science of the University of Kelaniya on the 19.10.2014.

පුස්තකාල ශ්‍රේණිගත කිරීම

පුස්තකාල ශ්‍රේණිගත කිරීම මෙම ආයතනයෙන් ඉටු කෙරෙන ප්‍රධාන කාර්යයකි. ඒ අනුව මෙම වසර තුළ දී පුස්තකාල 04 ක් පළමු ශ්‍රේණියටත්, 14 ක් දෙවන ශ්‍රේණියටත්, 30 ක් තුන්වන ශ්‍රේණියටත් වශයෙන් පුස්තකාල 48 ක් ශ්‍රේණිගත කරන ලදී.

நூலகங்களைத் தரநிர்ணயம் செய்தல்

இந் நிறுவனத்தின் முக்கிய செயற்பாடுகளுள் நூலகங்களைத் தரநிர்ணயம் செய்தலும் ஒன்றாகும். அதன் பிரகாரம் இவ் வருடத்தில் 04 நூலகங்கள் தரம் ஒன்றிற்கும் 14 நூலகங்கள் தரம் இரண்டிற்கும், 30 நூலகங்கள் தரம் மூன்றிற்குமாக 48 நூலகங்கள் தரநிர்ணயம் செய்யப்பட்டுள்ளன.

Grading of Libraries

Grading of libraries is a foremost task of this organization. Consequently 04 libraries to Grade I status, 14 to Grade II status and 30 to Grade 03 status totaling upto 48 libraries were graded.

ජාතික පුස්තකාල පොත් අලෙවිහල

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ අනුග්‍රහයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන ප්‍රකාශන, කප්පා ප්‍රකාශන සහ මණ්ඩලය මගින් ප්‍රකාශයට පත්කරන ප්‍රකාශන, 40% ක වට්ටමක් යටතේ ලබා ගන්නා පොත් ද, පුස්තකාල ලිපිද්‍රව්‍ය හා පුස්තකාල නො වන ලිපිද්‍රව්‍ය ද ජාතික පුස්තකාල පොත්හලෙහි අලෙවි කෙරේ. මෙම වසරේ දී පොත් අලෙවිහලේ සම්පූර්ණ ආදායම රු. 3,388,069.82 කි

தேசிய நூலகத்தின் நூல் விற்பனைக் கூடம்

தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் அனுசரணையுடன் வெளியிடப்படும் வெளியீடுகள், நூலாசிரிய வெளியீடுகள் மற்றும் சபையினால் வெளியிடப்படும் வெளியீடுகள் 40 வீத கழிவின் கீழ் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் நூல்கள், நூலக எழுதுகருவிகள் மற்றும் நூலகத்திற்கு அல்லாத எழுதுகருவிகள் தேசிய நூலகத்தின் நூல் விற்பனைக் கூடத்தில் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன. இவ்வருடத்தில் நூல் விற்பனைக் கூடத்தில் இருந்து கிடைத்த வருமானம் ரூ. 3,388,069.82 ஆகும்.

The National Library Bookshop

The Bookshop sells all publications sponsored by the National Library and Documentation Services Board, all published by the Board, books published by the authors, all books purchased with a 40% discount and library stationery and non-library stationery. The total income of the sales for this year is Rs. 3,3388,069.82.

හොඳම පුස්තකාලය තේරීම

2013 වසරේ ජාතික කියවීමේ මාසය වෙනුවෙන් ප්‍රාදේශීය වශයෙන් වැඩසටහන් ඉටු කළ පුස්තකාල 60 ක් සහ පසුගිය දස වසර තුළ (2004-2014) ප්‍රශස්ත ලෙස වැඩසටහන් ඉටු කළ හොඳම පුස්තකාල 24 ක් වෙනුවෙන් සම්මාන හා සහතික පත් පිරිනැමීය. මේ සඳහා බත්තරමුල්ල සිංහ සමාජය අනුග්‍රාහකත්වය දක්වා තිබේ.

நல்ல நூலகங்களைத் தெரிவுசெய்தல்

2013 ஆம் ஆண்டில் தேசிய வாசிப்பு மாதத்தின் பொருட்டு பிரதேச அடிப்படையில் செயற்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்திய 60 நூலகங்களுக்கும் கடந்த பத்து வருடங்களுள் (2004-20014) திறமான முறையில் நிகழ்ச்சி நிரல்களை நடத்திய 24 நூலகங்களுக்கு பரிசில்களும் சான்றிதழ்களும் வழங்கப்பட்டன. இதன் பொருட்டு பத்தர முல்லை சிங்க சங்கம் அனுசரணை வழங்கியது.

Selection of the Best Library

With the sponsorship of Lions Club Battaramulla, award and certificates were distributed among 60 libraries at Divisional level that conducted programmes during the National Reading Month in the year 2013 and among 24 best libraries that excelled in the production of programmes during the last ten years (2004 - 2014).



Celebration of the Reading Month was held on the 2014.10.28 at the Sri Lanka Foundation



International Book Exhibition held during the Literary Month at the BMICH from 10-16.09.2014

අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශය
கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவு
Education and Training Division

අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශයේ අරමුණ දැනට සේවයේ නියුතු පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම මගින් ඔවුන්ට අධුනික වෛද්‍යීය පුහුණුවක් ලබාදීම වේ. මහජන, පාසැල්, පිරිවෙනේ ආදී විවිධ වර්ගවලට අයත් පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා කෙටිකාලීන පුස්තකාල විද්‍යා වැඩමුළු පැවැත්වීම, පුස්තකාල විද්‍යා සම්මන්ත්‍රණ සහ දේශන පැවැත්වීම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වේ.

கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவின் நோக்கம், ஏற்கனவே சேவையில் உள்ள நூலகர்களுக்கான குறுங்கால பயிற்சிப் பாட நெறிகளை நடத்துவதன் மூலம் அவர்களுக்கு பரந்தளவிலான தொழிற் பயிற்சிகளை பெற்றுக் கொடுத்தலாகும். பொது, பாடசாலை, பிரிவேன, போன்ற பல்வேறு வகையான நூலகங்களைச் சேர்ந்த நூலகர்களின் பொருட்டு குறுங்கால நூலக விஞ்ஞான பாடநெறிகளை நடத்துதல், நூலக விஞ்ஞான மாநாடுகள் மற்றும் விரிவுரைகளை நடத்துதல் இப் பிரிவின் முக்கிய செயற்பாடுகளாகும்.

The objective of the Education and Training Division is to provide continuous professional development by conducting short-term training programmes for the employed librarians. The main responsibility of this Division is to conduct short-term library science workshops, library science seminars and lectures for librarians in different types of such as a public, school and pirivena libraries.

මහජන පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩල සඳහා වැඩමුළු / සම්මන්ත්‍රණ
பொது நூலக அலுவலர்களுக்கான பயிற்சிப் பாடநெறிகள் : மாநாடுகள்
Seminars / Workshops for Public Library Staff

මහජන පුස්තකාල සේවාවල කන්වියන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම උදෙසා කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම, පළාත්, දිස්ත්‍රික්ක හා ප්‍රාදේශීය සභා මට්ටමින් සිදු වේ. මේ සඳහා පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ ද සහාය ලබාගෙන අදාළ වැඩමුළු පැවැත්වේ. 2014 වසරේ දී පහත සඳහන් ප්‍රදේශවල මහජන පුස්තකාල වෙනුවෙන් වැඩමුළු පවත්වා තිබේ.

பொது நூலகங்களின் சேவைத் தரத்தை அபிவிருத்திசெய்யும் நோக்கத்துடன் அலுவலர்களுக்குப் பயிற்சி அளிக்கும் நிகழ்ச்சி மாகாண, மாவட்ட மற்றும் பிரதேச சபை மட்டத்தில் நடத்தப்படுகிறது. இதன் பொருட்டு உள்ளூராட்சி திணைக்களத்தின் உதவி பெறப்பட்டு பயிற்சிப் பட்டறைகள் நடத்தப்படுகின்றன. 2014 ஆம் ஆண்டில் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ளாறு பொதுநூலகங்களுக்கான பயிற்சிப் பட்டறைகள் நடத்தப்பட்டன.

To enhance the standards of the public library services, training of library staff at provincial district and regional levels is being implemented. The relevant workshops were arranged with the assistance of the Local Government Department. In 2014 the following workshops were conducted in the respective Public Libraries.

පාසැල් පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා පුහුණු වැඩමුළු/ සම්මන්ත්‍රණ

දිවයිනේ පාසැල් පුස්තකාල සඳහා ස්ථිර වෘත්තීය පුස්තකාලයාධිපතින් සිටින්නේ සීමිත සංඛ්‍යාවක් බැවින් මෙම ගැටලුව මඟහරවා ගනු වස් පාසැල් පුස්තකාල හරවා කටයුතු කිරීමට ගුරුවරුන් යොදාගනු ලැබේ. මෙම ගුරුවරුන්ට පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාදීම පිණිස ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය විසින් පුහුණු වැඩමුළු පවත්වනු ලැබේ. ඒ සඳහා සහයෝගය ලබා දෙනුයේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පළාත් භාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරු විසිනි. ඒ අනුව 2014 වසරේ දී පහත සඳහන් පුහුණු වැඩමුළු සංවිධානය කර ඇත.

- මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ දෙනුවර අධ්‍යාපන කලාපයේ පාසැල් පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහනක් 2014.07.30 - 31 දිනවල පිළිමතලාව ශ්‍රී ධීරානන්ද මහා විද්‍යාලයේ දී පැවත්විණ. ඒ සඳහා 58 දෙනෙකු සහභාගි වූහ.
- 2014.10.13 හා 14 දිනවල ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ හබරාදුව අධ්‍යාපන කලාපයේ පාසැල් පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා පුස්තකාල කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුවක් කටුකුරුන්ද කාර්මික විද්‍යාලයේ දී පැවත්වුණු අතර ඒ සඳහා ගුරු පුස්තකාලයාධිපතිවරු 33 දෙනෙක් සහභාගි වූහ.

පාලකයාලයාධිපතින් සඳහා පුහුණු වැඩමුළු / මානාලය

නාඨල් පාලකයාලයාධිපතින් සඳහා ස්ථිර වෘත්තීය පුස්තකාලයාධිපතින් සිටින්නේ සීමිත සංඛ්‍යාවක් බැවින් මෙම ගැටලුව මඟහරවා ගනු වස් පාසැල් පුස්තකාල හරවා කටයුතු කිරීමට ගුරුවරුන් යොදාගනු ලැබේ. මෙම ගුරුවරුන්ට පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාදීම පිණිස ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය විසින් පුහුණු වැඩමුළු පවත්වනු ලැබේ. ඒ සඳහා සහයෝගය ලබා දෙනුයේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පළාත් භාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරු විසිනි. ඒ අනුව 2014 වසරේ දී පහත සඳහන් පුහුණු වැඩමුළු සංවිධානය කර ඇත.

- කණ්ඩු මාවත්තියේ දෙනුවර අධ්‍යාපන කලාපයේ පාසැල් පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහනක් 2014.07.30 - 31 දිනවල පිළිමතලාව ශ්‍රී ධීරානන්ද මහා විද්‍යාලයේ දී පැවත්විණ. ඒ සඳහා 58 දෙනෙකු සහභාගි වූහ.
- 2014.10.13 හා 14 දිනවල ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ හබරාදුව අධ්‍යාපන කලාපයේ පාසැල් පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා පුස්තකාල කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුවක් කටුකුරුන්ද කාර්මික විද්‍යාලයේ දී පැවත්වුණු අතර ඒ සඳහා ගුරු පුස්තකාලයාධිපතිවරු 33 දෙනෙක් සහභාගි වූහ.

Seminars / Training Workshops for School Librarians

As the number of permanent school librarians is only a limited number in the country teachers are assigned to manage school libraries to solve this problem. Training workshops are held by the National Library and Documentation Services Board for these teacher-librarians to provide them a knowledge in library science. The respective Directors of Education of the respective provinces have extended their support to these programmes. In 2014, the following training workshops were organised.

- Training programme for school librarians was held on the 30-31.07.2014 at the Sri Dhirananda Maha Vidyalaya, Pilimathalawe in the Denuwara Education Zone in the Kandy District. 58 participated.
- A training workshop on library management for school librarians in the Habaraduwa Education Zone in the Galle District was held on the 13-14.10.2014 at the Katukurunda Technical College. 33 Teacher-Librarians participated.

- 2014.10.15 -16 දිනවල මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ මුලටියන අධ්‍යාපන කලාපයේ පාසැල් පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා පුස්තකාල කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුවක් හත්මන මහජන පුස්තකාලයේ දී පැවති අතර ඒ සඳහා 33 දෙනෙක් සහභාගි වූහ.
- 2014.10.17-18 දිනවල වලස්මුල්ල අධ්‍යාපන කලාපයේ පාසැල් පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා පුස්තකාල කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුවක් වලස්මුල්ල අධ්‍යාපන කලාප කාර්යාලයේ දී පැවති වූ අතර ඒ සඳහා 55 දෙනෙක් සහභාගි වූහ.
- මඩකලපුව අධ්‍යාපන කලාපයේ පාසැල් පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා පුස්තකාල කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුවක් 2014.10.14-15 දිනවල මඩකලපුව සිසිලියා බාලිකා විද්‍යාලයේ දී පැවති අතර ඒ සඳහා පුහුණු ලාභීන් 40 ක් පමණ සහභාගි වූහ.
- ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ 24වන සංවත්සරය වෙනුවෙන් කොළඹ, ගම්පහ හා තොරණ අධ්‍යාපන කලාප තුනේ ගුරු පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා පාසැල් පුස්තකාල කළමනාකරණය පිළිබඳ 2014.05.07 දින ජාතික පුස්තකාල ශ්‍රවණාගාරයේ දී සම්මන්ත්‍රණයක් පැවැත්විණි. ඒ සඳහා 130 දෙනෙක් සහභාගි විය.
- 2014.10.15 -- 16 ஆம் திகதிகளில் மாத்தறை மாவட்டத்தின் முலட்டியன கல்விக் கோட்டத்தில் உள்ள பாடசாலை நூலகர்களுக்கு நூலக முகாமைத்துவம் பற்றிய பயிற்சிப் பாடநெறி ஒன்று கக்கமனை பொது நூலகத்தில் நடத்தப்பட்டதுடன் அதன்பொருட்டு 33 பயிலுநர்கள் பங்குபற்றினர்.
- 2014.10.17-18 ஆம் திகதிகளில் வலஸ்முல்ல கல்விக் கோட்டத்தில் உள்ள பாடசாலை நூலகர்களின் பொருட்டு நூலக முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சிப் பட்டறையொன்று வலஸ்முல்ல கல்விக் கோட்ட அலுவலகத்தில் நடத்தப்பட்டதுடன் இதில் 55 பயிலுநர்கள் பங்குபற்றினர்.
- மட்டக்களப்புக் கல்விக் கோட்டத்தில் உள்ள பாட-சாலை நூலகர்களுக்காக நூலக முகாமைத்துவம் பற்றிய பயிற்சிப் பாடநெறி ஒன்று 2014.10.14-15 ஆம் திகதிகளில் மட்டக்களப்பு சிசிலியா பெண்கள் வித்தியாலயத்தில் நடத்தப்பட்டதுடன் இதில் 40 பயிலுநர்கள் பங்குபற்றினர்.
- இலங்கைத் தேசிய நூலகத்தின் 24 ஆவது ஆண்டு நிறைவின் நிமித்தம் கொழும்பு, கம்பஹா, மற்றும் ஹொரணை ஆகிய மூன்று கல்விக் கோட்டங்களையும் சேர்ந்த ஆசிரிய நூலகர்களின் பொருட்டு நூலக முகாமைத்துவம் தொடர்பான மாநாடு ஒன்று 2014.05.07 ஆம் திகதி தேசிய நூலகத்தின் கேட்போர் கூடத்தில் நடத்தப்பட்டது. அதன் பொருட்டு 130 பயிலுநர்கள் பங்குபற்றினர்.
- A training workshop on library management for school librarians in the Mulatiyana zonal education in the Matara District was held on the 15-16.10.2014 at the Public Library, Hakmana. 33 participated.
- A training workshop on library management for school librarians in the Walasmulla zonal education was held on the 17-18.10.2014 at the Walasmulla Zonal education 55 office and participated.
- On 14-15.10.2014, a training workshop on library management for school librarians in the Batticaloa zonal education was held at the Cecilia Girls College, Batticaloa and about 40 trainees participated.
- As part of the 24th anniersary of the Sri Lanka National Library, a seminar on school library management was held at The National Library Auditorium for teacher- librarians in the Colombo, Gampaha and Horana zonal education on the 07.05.2014 and 130 participated.

- 2014.12.08-12 දක්වා පාසල් හා විශේෂ පුස්තකාලවල සේවය කරන නිලධාරීන් 05 දෙනෙකු සඳහා සේවාස්ථ පුහුණු වැඩමුළුවක් ලබා දෙන ලදී.

සංරක්ෂණ පුහුණු පාඨමාලා

- 2014.01.21-22 දිනවල පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය පිළිබඳ න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පුහුණු වැඩමුළුවක් ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ දී පවත්වන ලදී.
- 2014.03.12-14 දිනවල පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය හා පොත් බැඳුම්කරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුවක් ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ දී පැවති අතර ඒ සඳහා 10 දෙනෙක් සහභාගී වී තිබේ.
- පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය පිළිබඳ ලේඛනාගාර හර නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළු 02 ක් 2014 අප්‍රේල් මස 03-04 සහ මැයි මස 21-22 දිනවල ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ දී පවත්වන ලදී.
- 2014.09.23-24 දිනවල පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය හා පොත් බැඳුම්කරණය පිළිබඳ අදියර II යටතේ වැඩමුළුවක් පැවති අතර ඒ සඳහා 20 දෙනෙක් සහභාගී වූහ.

- 2014.12.08-12 ஆம் திகதி வரை பாடசாலை மற்றும் விசேட நூலகங்களில் சேவையாற்றும் 15 அலுவலர்களுக்கு சேவைக்காலப் பயிற்சி வழங்கப்பட்டது.

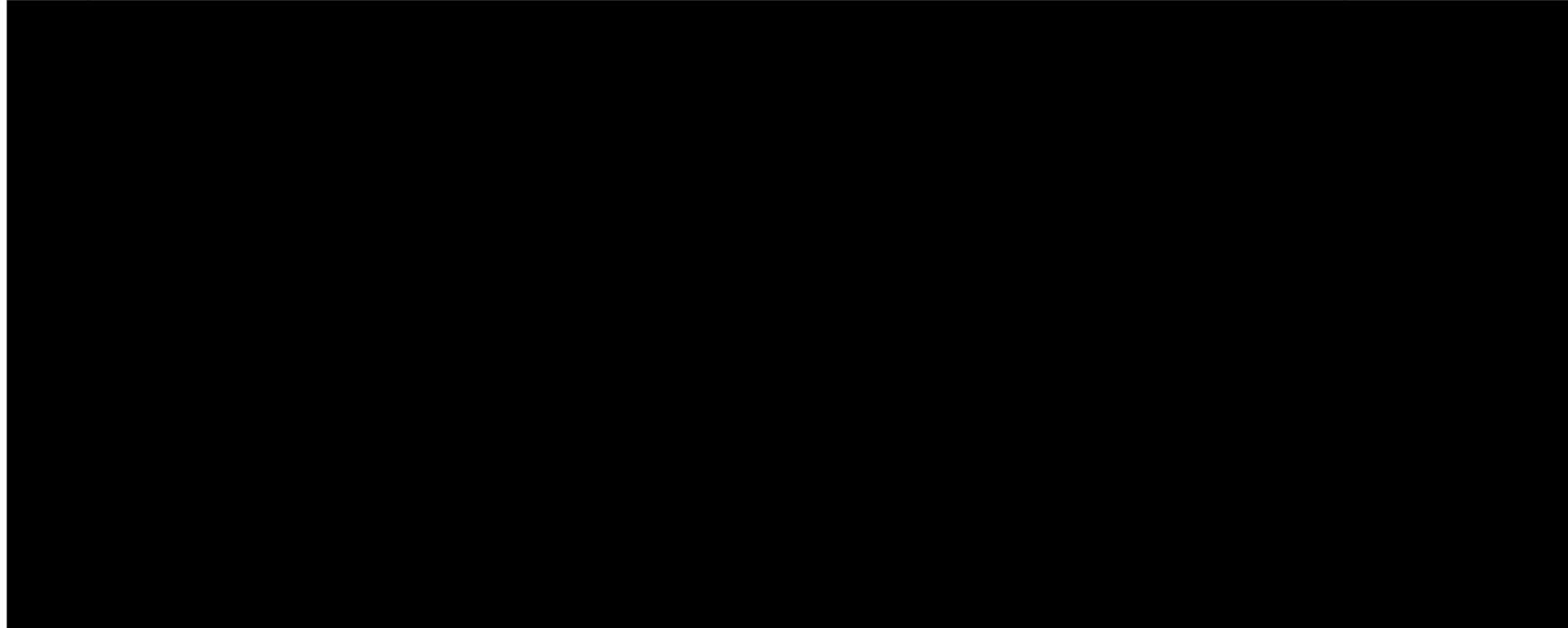
பேணல்தொடர்பான பயிற்சிப் பாடநெறி

- 2014.01.21-22 ஆம் திகதிகளில் நூலக சாதனங்களின் பேணல் தொடர்பான கோட்பாட்டுடன் கூடிய பயிற்சிப் பாடநெறியொன்று தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையில் நடத்தப்பட்டது.
- 2014.03.12-14 ஆம் திகதிகளில் நூலக சாதனங்களின் பேணல் மற்றும் நூல் மட்டைகட்டுதல் தொடர்பான பயிற்சிப் பட்டறையொன்று தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையில் நடத்தப்பட்டதுடன் இதில் 10 பயிலுநர்கள் பங்குபற்றினர்.
- நூலக சாதனங்களின் பேணல் தொடர்பாக சுவடிகள் கூடத்திற்குப் பொறுப்பாகவுள்ள அலுவலர்களை அறிஷ்ட்டுவதற்கான 02 பயிற்சிப் பட்டறைகள் 2014 ஏப்பிரல் மாதம் 03-04 மற்றும் மே மாதம் 21-22 ஆம் திகதிகளில் தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையில் நடத்தப்பட்டது.
- 2014.09.23-24 ஆம் திகதிகளில் நூலக சாதனங்களின் பேணல் மற்றும் நூல் மட்டைகட்டுதல் தொடர்பான தரம் II மட்டப் பயிற்சிப் பட்டறையொன்று நடத்தப்பட்டதுடன் அதில் 20 பயிலுநர்கள் பங்குபற்றினர்.

- A training programme was conducted for 05 Officers working in school libraries and special libraries on .08.-12.12.2014

Conservation Training Programmes

- A theoretical and a practical training programme on conservation of library material was held on 21-22.01.2014 at the National Library and Documentation Services Board.
- A training programme on conservation of library material and book binding was held at the National Library and Documentation Services Board on 12.-14.03.2014 and 10 persons participated.
- Two training programmes on conservation of library material were held on 03-04.03.2014 and on 21-22.05.2014 at the National Library and Documentation Services Board to improve the efficiency of the officers in charge of archives.
- Under the stage II of the conservation of library material and book binding, a training programme was conducted for 20 persons on 23-24.09.2014



Vaanampadiyum Rojoyum
Aneithum
Annayin Mahan
Samaja Sajeevikaranaya
Seethakathini
Samukaviyal
Ariviyal Alvuk Kadduraikal
Arayampathi Peredesa Wadana Marapuhai
Moumathin Pauuahai

Mr. A. Sulaiha Beham
Mr.N. Raveendran
Mrs. A. Sithy Jahanara
Mr. Udayam Arumugam
Mr.K.M.M. Sheriff
Mrs. Jenitha Pradeepam
Mr. P. Manokaran
Mr. T. Malarechelvan
Mr.M.C. Rasmin

ලමා හා යොවුන් අත්පිටපත් ව්‍යාපෘතිය
ජීවුචර් මර්ණුම් ඉඛෘඟුර් ඛෘජෘජුර් ජෘර්ජෘජුර් ජෘර්ජෘජුර්
Youth and Children's Manuscripts Project

ලමා ව්‍යාපෘතියට ලද අත්පිටපත්වලින් පිටපත් 15 ක් අනුමත වී තිබේ.

ඉජ් ජෘර්ජෘජුර්ජෘජුර් ජෘර්ජෘජුර් 15 ඛෘජෘජුර් ජෘර්ජෘජුර් ජෘර්ජෘජුර් ජෘර්ජෘජුර් ජෘර්ජෘජුර්.

From the works received in this project 15 manuscripts were approved.



සම්භාව්‍ය කෘති නැවත මුද්‍රණය කිරීම
 சிறப்பு இலக்கியங்களை மீள் அச்சிடல்

Reprinting of Classics Books

2014 වසරේ දී පූජාවලිය, පන්සිය පනස් ජාතක පොත හා බුත්සරණ යන කෘති නැවත මුද්‍රණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික කටයුතු ඉටු කිරීම.

2014 ஆம் ஆண்டில் பூஜாவலிய, பன்சிய பனஸ் ஜாதக நூல் மற்றும் பூத்சரண ஆகிய நூல்களை மீள் அச்சிடுவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

Necessary initial arrangements were made in 2014 to reprint the classics – Poojavalija, Pansiya Panas Jataka and Buthsarana

මණ්ඩලීය ප්‍රකාශන මුද්‍රණය හා ප්‍රකාශයට පත් කිරීම
 சபையின் வெளியீடுகளை அச்சிடுதல் மற்றும் வெளியிடுதல்
Printing and Publication of Board’s Publications

2014 වසරේ දී ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද මණ්ඩලීය ප්‍රකාශන පහත සඳහන් පරිදි වේ.

2014 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்ட சபையின் வெளியீடுகள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளவாறாகும்.

Following are the publications published in the year 2014.

Directory of Library Professionals in Sri Lanka	(150 copies)
ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථාලයන් ලැයිස්තුව 2013/06,07,08,09,10,11,12 හා 2014-01,02,03,04,05 මුද්‍රණය කිරීම.	
இலங்கைத் தேசிய நூற்பு அமைதி 2013/06,07,08,09,10,11,12 மற்றும் 2014-01,02, 03, 04,05 அச்சிடப் பட்டுள்ளது.	(250 copies)
Sri Lanka National Bibliography 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12-2013 and 01, 02, 03, 04, 05-2014	
ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථාලයන් ලැයිස්තුව (ලැයිස්තු) 1901-1940	
இலங்கைத் தேசிய நூற்பு அமைதி (குறிப்பு) 1901-1940	
Retrospective National Bibliography (Tamil) 1901- 1940	

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

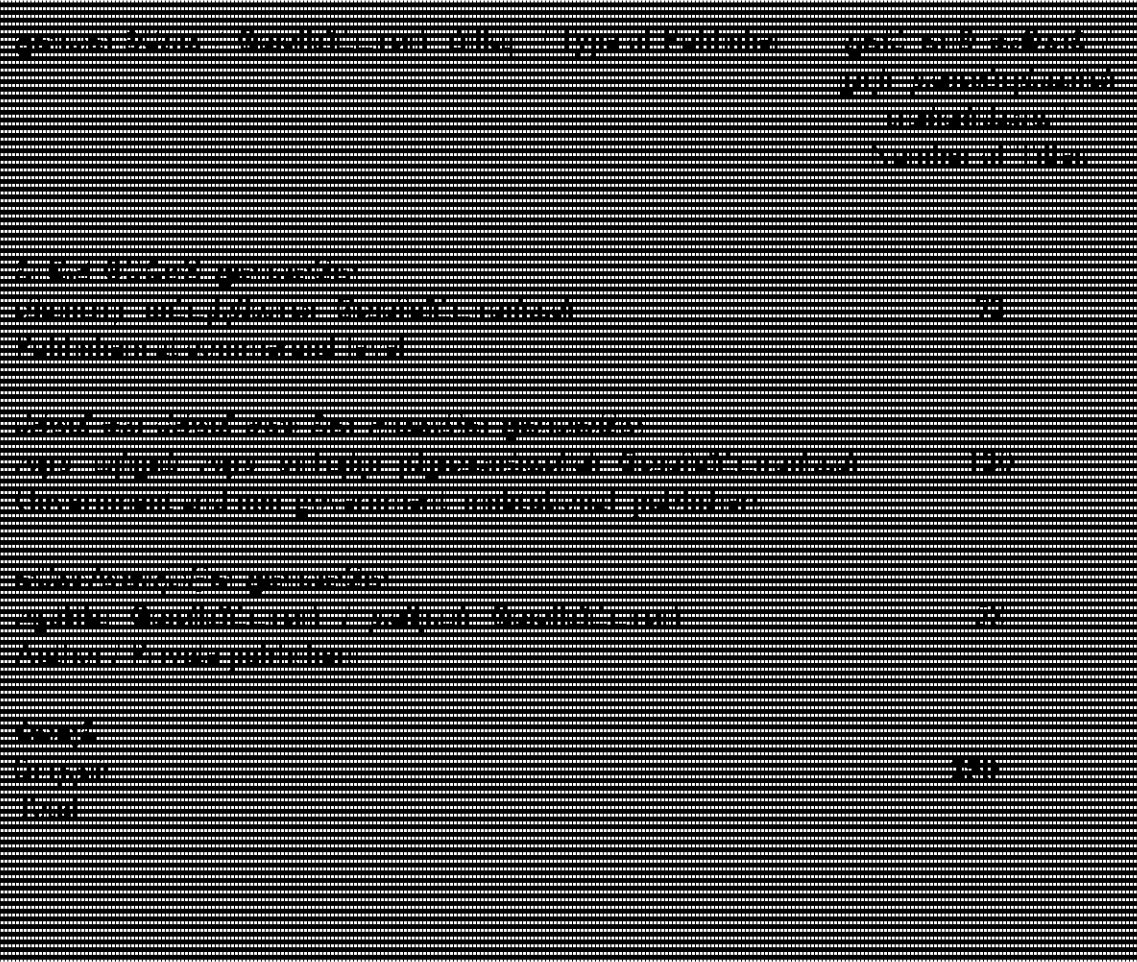
[REDACTED]

ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිති ග්‍රන්ථ අංක ප්‍රාජෙක්ට් (ISBN)
International Standard Book Number Project (ISBN)

ISBN අංක ක්‍රමය යටතේ අංක ලබාගත් ප්‍රකාශකයන් පිළිබඳ තොරතුරු ජාත්‍යන්තර වශයෙන් ප්‍රකාශ කිරීම සිදුවේ. 2014 වසර තුළ මෙම ව්‍යාපෘතියට අයුතීන් ලියා-පදිංචි වූ ප්‍රකාශකයන්ගේ සංඛ්‍යාව 1236 කි. මෙම වසර තුළ ISBN අංක ලබාගෙන ඇති ග්‍රන්ථ විස්තර පහත පරිදි ය.

ISBN සේයෙහිදී කීප් ඉලක්කங்களை ප්‍රකාශකයන්ට ලබාදීමට සූදානම් වූ බැවින්, 2014 වසරේදී 1236 නව ප්‍රකාශකයන්ට ISBN අංක ලබාදීමට හැකි විය. මෙම වසර තුළ 1236 නව ප්‍රකාශකයන්ට ISBN අංක ලබාදීමට හැකි විය. මෙම වසර තුළ 1236 නව ප්‍රකාශකයන්ට ISBN අංක ලබාදීමට හැකි විය.

Details of publications that obtain numbers under the ISBN scheme get the facility of making the details known worldwide. In 2014, 1236 new publishers registered in this project. Details of the publications which obtained ISBNs during this year are given below



මෙය 1993 වර්ෂයේ දී ආරම්භ කළ අතර මේ මගින් ශ්‍රී ලංකාවේ පළවන සියලු ම මාලික ප්‍රකාශනවලට ප්‍රමිති අංක නිකුත් කෙරේ. මීට ඉහතත් සඳහන් කළ අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති ග්‍රන්ථ අංක ක්‍රමය යටතේ පොත්වලට ලැබෙන සියලු ම වරප්‍රසාද හා පහසුකම් මෙම ව්‍යාපෘතිය මගින් ශ්‍රී ලංකාවේ පළවන වාර ප්‍රකාශනවලට ද ලැබේ. මෙහි ජාත්‍යන්තර මධ්‍යස්ථානය ප්‍රංශයේ පැරිස් නගරයේ පිහිටා ඇත. 2014 වසර තුළ දී රජයේ හා රජයේ නොවන මාලික ප්‍රකාශන 250 ක් සඳහා මීට අංක ලබා දී ඇත. එය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

இச் செயற்திட்டமானது 1993 ஆம் ஆண்டு ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இத்திட்டத்தின் கீழ் இலங்கையில் வெளியிடப்படும் சகல பருவ வெளியீடுகளுக்கும் நியம இலக்கங்கள் வழங்கப்படுகின்றன. மேலே சர்வதேச நியம நூல் இலக்கச் செயற்திட்டத்தின் கீழ் நூல்களுக்கு வழங்கப்படும் சகல வரப்பிரசாதங்களும் வசதிகளும் இத்திட்டத்தின் கீழ் இலங்கையில் வெளியிடப்படும் பருவ வெளியீடுகளுக்கும் வழங்கப்படுகின்றன. இச் செயற்திட்டத்தின் சர்வதேச மத்திய நிலையமானது பிரான்சின் பரிஸ் நகரத்தில் அமைந்துள்ளது. 2014 ஆம் ஆண்டில் இச்செயற்திட்டத்தின் கீழ் அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற 250 பருவ வெளியீடுகளுக்கு ISSN இலக்கங்கள் வழங்கப்பட்டிருப்பதுடன் அதன் விபரம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

This project which commenced in 1993, issues a standard serial number to all serials published in Sri Lanka. Serials registered under this project enjoy all benefits and concessions gained by the books registered under the ISBN scheme stated above. The international headquarters of this project is located at Paris in France. In the year 2014, 250 government and non-government serials were issued with ISSNs as follows:

දේශීය පුස්තකාල අතර සහයෝගීතාව වර්ධනය කිරීම වෙනුවෙන් විවිධ වැඩසටහන් පැවැත්වීම, පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට සම්බන්ධ වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා ආයතන සමඟ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම, විදේශීය පුස්තකාල හා සමාන ආයතන සමඟ සහයෝගීතාව ඇති කිරීම මෙම අංශයේ කාර්යභාරය වේ. 2014 වසර තුළ වෙනත් ආයතන සමඟ සහයෝගීතාව වර්ධනය වෙනුවෙන් දැනුවත් කිරීමේ හා පුහුණු වැඩසටහන් 06 ක් සංවිධානය කර තිබේ. ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කිරීම පිළිබඳ ක්ෂේත්‍රයේ වෘත්තීය සංගම් සමඟ සකවිඡා පැවැත්වීම මෙම වසරේ දී සිදුවිය.

நாட்டில் உள்ள நூலகங்களுக்கிடையே கூட்டுறவை அபிவிருத்தி செய்யும் நோக்கத்துடன் பல்வேறு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல், நூலகத் துறையுடன் தொடர்புடைய ஏனைய அமைச்சுக்கள் மற்றும் நிறுவனங்களுடன் நிகழ்ச்சிகளை ஒழுங்கமைத்தல் வெளிநாட்டு நூலகங்கள் மற்றும் ஓத்த நிறுவனங்களுடன் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை ஒழுங்கமைத்தல், என்பன இப்பிரிவின் முக்கிய செயற்பாடுகளாகும். 2014 ஆம் ஆண்டில் பிற நூலகங்களுடனான கூட்டுறவு அபிவிருத்தியின் பொருட்டு அறிவுட்டும் மற்றும் பயிற்சிப் பட்டறைகள் 06 ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டது. இலங்கை அரசு நூலகங்களின்சேவை நியமங்களை மறுசீரமைப்பது தொடர்பாக துறைசார் தொழிற் சங்கங்களுடன் கலந்துரையாடல் ஒன்றும் இவ்வருடத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்டது.

The main responsibilities of this Division are to organize various programmes to improve library co-operation in the country, to organize programmes in collaboration with other Ministries and organizations which are associated with the library field and co-operative with foreign libraries and other similar institutions. In 2014, 06 training and awareness programmes were held to develop co-operation with other organizations. Discussions with the trade unions in this field with regard to the amendments to Sri Lanka Government Librarians Service Minutes were held this year.

මෙම වසර තුළ ආයතනයේ නව බඳවාගැනීම් යටතේ සේවකයින් 19 ක් පමණ ආයතනයට බඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම. මීට අමතර ව වාර්ෂික තොග සමීක්ෂණ කටයුතු කිරීම, ආපදා ණය, පා-පැදි ණය හා වැටුප් වර්ධක ලබාදීම, විවිධ අංශවල අවශ්‍යතා අනුව වාහන නිකුත් කිරීම.

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කර එවා ඇති බඳවාගැනීම් පරිපාටිවලට අනුව විවෘත පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් ප්‍රස්තකාල හා ප්‍රලේඛන නිලධාරී තනතුරු 03 ක්, තොරතුරු සහකාර තනතුරු 10 ක්, රියදුරු තනතුරු 02 ක් හා කාර්යාල සහායක තනතුරු 04 ක්, වෙනුවෙන් අයදුම්පත් කැඳවා කරග වහාම හා සම්මුඛ පරීක්ෂණවලින් පසුව බඳවා ගන්නා ලදී.

මීට අමතර ව අභ්‍යන්තර උසස් වීම් යටතේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුරු 01 ක් , ප්‍රලේඛන නිලධාරීන් 02 ක්, ලේඛන සංරක්ෂක 01 ක් හා නඩත්තු නිලධාරී තනතුරු 01 ක් වශයෙන් උසස් වීම් ලබා දී ඇත.

තව ද ආයතනයේ සේවයේ නියුතු අදාළ නිලධාරීන් සඳහා දුම්රිය වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර ලබාදීමට කටයුතු කිරීම, ආරක්ෂක සේවා පිළිබඳ කටයුතු, විදේශ පාර්සල් නිරවුල් කිරීම, සුබසාධන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය මුදල් ලබාදීම, විවිධ අවශ්‍යතා සඳහා පොත් කට්ටල නිකුත් කිරීම, නිවාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම, සාමාන්‍ය/ලියාපදිංචි ලිපි, පාර්සල් කැපැලට යොමු කිරීම , තොග සමීක්ෂණය , ගබඩාව පාලනය හා ආයතනයේ සියලු ම පරිපාලන කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.

இவ்வருடத்தில் நிறுவனத்தின் புதிய ஆட்சேர்ப்பின் கீழ் சுமார் 19 ஊழியர்களை ஆட்சேர்ப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளது. இதற்கும் மேலும் வருடாந்த இருப்பெடுப்புச் செயற்பாடுகள், இடர் கடன், துவிசக்கரவண்டிக் கடன், சம்பள அதிகரிப்புக்களைப் பெற்றுக்கொடுத்தல், பல்வேறு பிரிவுகளின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப வாகனங்களை வழங்குதல் போன்ற செயற்பாடுகளும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டன. முகாமைத்துவச் சேவைத் திணைக்களத்தினால் அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு நிபந்தனைகளுக்கு ஏற்ப திறந்த புதினத்தாள விளம்பரத்தின் மூலம் 03 நூலக ஆவணவாக்கல் அலுவலர் பதவிகளுக்கும், 10 தகவல் உதவியாளர் பதவிகளுக்கும், 02 சாரதி பதவிகளுக்கும், 04 அலுவலக உதவியாளர் பதவிகளுக்கும் விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு போட்டிப் பரீட்சை மற்றும் நேர்முகப் பரீட்சைகளின் மூலம் பதவிகளுக்கு ஆட்கள் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்டனர்.

இதற்கும் மேலும் உள்ளகப் பதவி உயர்வின் கீழ் 01 பணிப்பாளர் நாயகம் பதவியும், 02 ஆவணவாக்கல் அலுவலர் பதவிகளும், 01 ஆவணம் பேணல் அலுவலர் பதவியும், 01 பராமரிப்பு அலுவலர் பதவிக்கும் பதவி உயர்வு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

மேலும் நிறுவனத்தின் சேவையில் ஈடுபட்டிருக்கும் அலுவலர்களுக்கு புகையிரத பருவகாலச் சீட்டைப் பெற்றுக்கொடுப்பது, பாதுகாப்புச் சேவை தொடர்பான செயற்பாடுகள், வெளிநாட்டுப் பொதிகளை விடுவித்தல், நலம்பேணற் செயற்பாடுகளின் பொருட்டு தேவை-வயான நிதியைப் பெற்றுக்கொடுத்தல், பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் நூற் தொகுதிகளை வழங்குதல், விடுப்பு ஏடுகளை தற்காலப்படுத்திச் செல்தல், சாதாரண பதிவுத் தபால்களையும் பார்சல்களையும் அனுப்புதல், இருப்பு மதிப்பாய்வு, களஞ்சியக் கட்டுப்பாடு மற்றும் நிறுவனத்தின் சகல நிருவாக சேவைகளையும் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்தல்.

Necessary steps were taken under the new recruitment scheme to recruit about 19 employees into this organization. In addition, the annual stock survey, distress loans, cycle loans, salary increments and allocation of vehicles to various Divisions according to the respective needs are some of the other duties in this Division.

According to the recruitment guidelines approved by the Management Services Department and by advertising in the open newspapers calling for applications, and holding a competitive examination and interviews, the following positions were filled up: 03 positions of Library and Documentation Officers, 10 Information Assistant positions, 02 drivers positions and 04 Office Assistant positions.

In addition, under the internal promotion scheme the following promotions took place: 01 position of Director-General, 02 positions of Documentation Officers, 01 position of Document Conservator and 01 position of Maintenance Officer.

Further, arrangements to obtain railway season tickets, security service, clearing of foreign parcels, funding for welfare services, issue of sets of books for various requirements, updating of leave registers, ordinary/registered mail, posting of parcels, stock-taking, management of the stores and all administrative duties of the organization are discharged by this Division.

2014 වර්ෂය තුළ මධ්‍යම වැය සමීකරණ පද්ධතියේ අලුත්වැඩියා කටයුතු නිමකර අදාළ සේවා කටයුතු සඳහා යොමු කිරීමත් ගොඩනැගිල්ලේ අනෙකුත් සවි කිරීම් කරන ලදී. එහෙත් ගිනි අනතුරු සංඥා පද්ධතියේ අලුත්වැඩියා කටයුතු කිරීමට නො හැකි වී තිබේ.

එසේ ම අදාළ වර්ෂය සඳහා නව සනීපාරක්ෂක සේවා ආයතනයක් තෝරා ගැනීම වෙනුවෙන් අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර ඇත. එසේ ම ගොඩනැගිල්ලේ බිත්තිවල නිත්ත ආලේප කිරීම, බිම වැස්ස ආලේප කිරීම හා වැසිකිළි පද්ධතියේ පිරිමි වැසිකිළියක් සම්පූර්ණයෙන් ම ප්‍රතිසංස්කරණය කර තිබේ. අලංකරණ කටයුතු, CCTV කැමරා සවි කිරීම හා ආපනශාලාව නවීකරණය කිරීම ආදී කටයුතු එම වසරේ දී ඉටු කළ අනෙකුත් ඒවා අතරින් ප්‍රධාන වේ.

මීට අමතර ව කාර්යාල උපකරණ අලුත්වැඩියාව හා සේවා කිරීම් අදාළ ගිවිසුම්වලට අනුකූලව සිදුකළ අතර, වාහන අලුත්වැඩියාව රියදුරන්ගේ ඉල්ලීම හා වැඩ මූලික වර්තා අනුව සිදු කළ අතර, ශ්‍රවණාගාරය හා සම්මතානු ආලාව කුලියට දීමෙන් 2014 වසර තුළ රු. 2,577,850.00 ක මුදලක් ආයතනයට ලැබී තිබේ.

2014 ආදියේදී මධ්‍යම වැය සමීකරණ පද්ධතියේ අලුත්වැඩියා කටයුතු නිමකර අදාළ සේවා කටයුතු සඳහා යොමු කිරීමත් ගොඩනැගිල්ලේ අනෙකුත් සවි කිරීම් කරන ලදී. එහෙත් ගිනි අනතුරු සංඥා පද්ධතියේ අලුත්වැඩියා කටයුතු කිරීමට නො හැකි වී තිබේ.

අදාළ වර්ෂය තුළ මධ්‍යම වැය සමීකරණ පද්ධතියේ අලුත්වැඩියා කටයුතු නිමකර අදාළ සේවා කටයුතු සඳහා යොමු කිරීමත් ගොඩනැගිල්ලේ අනෙකුත් සවි කිරීම් කරන ලදී. එහෙත් ගිනි අනතුරු සංඥා පද්ධතියේ අලුත්වැඩියා කටයුතු කිරීමට නො හැකි වී තිබේ.

2014 ආදියේදී මධ්‍යම වැය සමීකරණ පද්ධතියේ අලුත්වැඩියා කටයුතු නිමකර අදාළ සේවා කටයුතු සඳහා යොමු කිරීමත් ගොඩනැගිල්ලේ අනෙකුත් සවි කිරීම් කරන ලදී. එහෙත් ගිනි අනතුරු සංඥා පද්ධතියේ අලුත්වැඩියා කටයුතු කිරීමට නො හැකි වී තිබේ.

In the year 2014, the repairs to the central airconditioning system was completed and the system put into operation. Other maintenance work in the building were carried out. But it had not been possible to attend to the repairs to the fire alarm system.

Further, necessary action has been taken to select a new sanitary service during this year. Painting of the walls, waxing the floors and completely renovating a gents toilet were carried out. Beautification fixing of CCTV cameras and renovating the cafeteria are among the other main work completed during this year.

In Additional, repairing and servicing of office equipment were completed according to the respective agreements, maintenance of vehicles and requests and duties of drivers were carried out according to the preliminary reports, while Rs.2,577,850.00 was earned by renting the auditorium and the conference hall in 2014.

මෙම වසර තුළ 2014 වර්ෂයට අයත් අයවැය ලේඛන අධ්‍යයන සේවා අමාත්‍යාංශයට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගැනීමට කටයුතු කිරීමත්, මාසික ව පිළියෙල කළ මුදල් පුරෝකථන වාර්තා, ලැබීම් හා ගෙවීම් විස්තර ඇතුළත් කර අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමත් මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු මුදල් නියමිත වේලාවට ලබාගැනීම සඳහා මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් විස්තර ද ඇතුළත් කර පිළියෙල කරන ලද මුදල් පුරෝකථන වාර්තාව අධ්‍යයන සේවා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමිය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත. මෙයට අමතර ව මණ්ඩලයේ ලැබීම් හා ගෙවීම්, මුදල් පොත් පරිගණකගත කරන ලද අතර මාසික වාර්තා හා අවසන් ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීමේ පහසුව පිණිස විශ්ලේෂණ වාර්තා පිළියෙල කර තිබේ. මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා ලද මුදල් හා මණ්ඩලයේ ඉපයීම් ද අයවැයගත සීමාවන් යටතේ ගෙවීම් කිරීම සඳහා ද උපයෝගී කර ගන්නා ලද අතර රජයේ විගණන ආයතන ලැබුණු විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීමත්, සියලු ම බැංකු ගිණුම්වලට අදාළ ලැබීම් හා ගෙවීම් මුදල් පොත් මාසික ව යාවත්කාලීන ව පවත්වාගෙන යාමට ද කටයුතු කර ඇත.

සේවක වැටුප්, අතිකාල, ගමන් වියදම් හා අනෙකුත් දීමනා යනාදී ගෙවීම් කටයුතු නියමිත දිනවල දී සිදු කරන ලදී. පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු මුදල් පොත් මාසික ව යාවත්කාලීන ව පවත්වාගෙන යාමට ද කටයුතු කර ඇත.

இவ்வருடத்தினுள் 2014 ஆம் ஆண்டிற்குரிய வரவு செலவு ஏட்டை கல்விச் சேவைகள் அமைச்சின் செயலாளருக்குச் சமர்ப்பித்து அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டதுடன், மாதாந்தம் தயாரிக்கப்படும் நிதி முன் அறிக்கைகள் மற்றும் வரவு செலவு விபரங்களை உள்ளடக்கிய விபரங்கள் அமைச்சின் அனுமதிக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டதுடன் திறைசேரியி இருந்து கிடைக்க வேண்டிய பணத்தை உரிய நேரத்தில் பெற்றுக்கொள்ளும் பொருட்டு பணக் கொடுக்கல் வாங்கல் விபரங்களை உள்ளடக்கித் தயாரிக்கப்பட்ட நிதி முன் அறிக்கையை கல்விச் சேவைகள் அமைச்சின் செயலாளருக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. இதற்கும் மேலால் சபையின் கொடுக்கல் வாங்கல், காசுப்புத்தகம் என்பன கணனி மயப்படுத்தப் பட்டுள்ளதுடன் மாதாந்த அறிக்கை மற்றும் இறுதிக் கணக்கு அறிக்கையைத் தயாரிப்பதில் இலகு தன்மையை ஏற்படுத்துவதற்காக பகுப்பாய்வு அறிக்கை ஒன்று தயாரிக்கப் பட்டுள்ளது. திறைசேரியில் இருந்து மீண்டுவரும் செலவினத்திற்காக பெற்றுக்கொண்ட பணம் மற்றும் சபையினால் உழைக்கப்பட்டு வரவு செலவுத் திட்டத்திற்கு அமைவாக கொடுப்பனவு செய்வதற்காக உபயோகிக்கப்பட்டதுடன், அரசாங்க கணக்காய்வுப் பிரிவில் இருந்து கிடைத்த கணக்காய்வு தொடர்பான வினாக்களுக்கு விடையளித்தல், சகல வங்கி கணக்குகளுடனும் தொடர்புடைய வரவு செலவுக் கணக்குகள் மற்றும் கணக்குப் புத்தகத்தை மாதாந்தம் தற்காலப் படுத்திக் கொண்டு நடத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

ஊழியர் சம்பளம், மேலதிக, பிரயாண மற்றும் ஏனைய கொடுப்பனவுகள் போன்றவற்றை கொடுப்பதற்கான செயற்பாடுகள் குறிப்பிட்ட திணங்களில் மேற்கொள்ளப்பட்டது. மீள்வரும் செலவிற்காக

In 2014, the budget for the year 2014 was submitted to the Ministry of Educational Services and steps taken to obtain approval from the Ministry. Monthly financial reports with the inclusion of receipts and payables have been submitted to the Ministry for approval. To obtain the monies on time from the Treasury, steps have been taken to submit the financial report including the receipts, and payables to the Secretary, Ministry of Educational Services. In addition, the receipts and payments of the Board and ledgers have been computerized while analytical reports have been prepared for the convenience of the preparation of monthly reports and the final accounts. Within the budget allocations, funds received from the Treasury and the income of the Board were also utilized to effect payments. All queries from the Government Audit have been clarified. All banks accounts have been updated monthly.

Salaries, overtime payments, traveling payments and other allowances were duly paid. When the funds from the Treasury were not received on time,

රයෙන් ලැබිය යුතු මුදල් කලට වේලාවට නො ලැබුණු අවස්ථාවල දී මණ්ඩලය විසින් උපයන ලද මුදල් ද අයවැයගත සීමාවන් යටතේ ගෙවීම් සඳහා යොදාගෙන තිබේ.

ලැබීම් ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර සහිත ව මුදල් පුරෝකථන වාර්තාව පිළියෙල කර අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවට මාසික ව ඉදිරිපත් කර මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු මුදල් ලබාගැනීමට කටයුතු කරන ලදී. මණ්ඩලයට ලැබෙන අනෙකුත් ආදායම් නිසි පරිදි ලබාගැනීමට පියවර ගැනීමත්, මාසික ගිණුම් වාර්තා සකස්කර අදාළ ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කර අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශයට දැන ගැනීම සඳහා ද යොමු කර ඇත. මෙයට අමතර ව ලැබීම් හා ගෙවීම් මුදල් පොත් පරිගණකගත කරන ලද අතර එම තොරතුරු ආයතනයේ බැංකු සැසඳුම් වාර්තා හා අවසන් ගිණුම් ලිපි ගොනු යාවත්කාලීන කරන ලදී.

මෙම වර්ෂයට අදාළ ව මාසික වැටුප් වාර්තා සකස් කිරීම, සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල්, සේවක භාරකාර අරමුදල් හා වැවස්ථාවික අඩු කිරීම් සඳහා වර මුදල් ගෙවීම් කටයුතුත්, අවකරණ ලේඛන සකස් කිරීම, ණය ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම, 2011 වසරේ අවසාන ගිණුම් වාර්තාව සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබාගැනීමට කටයුතු කිරීම, අවසාන වැටුප් විස්තර, ඇප තැන්පතු හා අනෙකුත් තොරතුරු ලබාදීම සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල හා සේවක භාරකාර අරමුදල 2014 අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා පිළියෙල කර ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත යොමු කිරීම යනා දී කටයුතු මේ යටතේ සිදු කරනු ලැබේ.

තිරූණයේයේදී මුදල් කලට වේලාවට නො ලැබුණු අවස්ථාවල දී මණ්ඩලය විසින් උපයන ලද මුදල් ද අයවැයගත සීමාවන් යටතේ ගෙවීම් සඳහා යොදාගෙන තිබේ.

වරාය සෙලා ගොස් ඇති විවරාණයන් දැක්වීමට මාසික ව මුදල් පුරෝකථන වාර්තාව පිළියෙල කර අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවට මාසික ව ඉදිරිපත් කර මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු මුදල් ලබාගැනීමට කටයුතු කරන ලදී. මණ්ඩලයට ලැබෙන අනෙකුත් ආදායම් නිසි පරිදි ලබාගැනීමට පියවර ගැනීමත්, මාසික ගිණුම් වාර්තා සකස්කර අදාළ ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කර අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශයට දැන ගැනීම සඳහා ද යොමු කර ඇත. මෙයට අමතර ව ලැබීම් හා ගෙවීම් මුදල් පොත් පරිගණකගත කරන ලද අතර එම තොරතුරු ආයතනයේ බැංකු සැසඳුම් වාර්තා හා අවසන් ගිණුම් ලිපි ගොනු යාවත්කාලීන කරන ලදී.

මෙම වර්ෂයට අදාළ ව මාසික වැටුප් වාර්තා සකස් කිරීම, සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල්, සේවක භාරකාර අරමුදල් හා වැවස්ථාවික අඩු කිරීම් සඳහා වර මුදල් ගෙවීම් කටයුතුත්, අවකරණ ලේඛන සකස් කිරීම, ණය ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම, 2011 වසරේ අවසාන ගිණුම් වාර්තාව සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබාගැනීමට කටයුතු කිරීම, අවසාන වැටුප් විස්තර, ඇප තැන්පතු හා අනෙකුත් තොරතුරු ලබාදීම සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල හා සේවක භාරකාර අරමුදල 2014 අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා පිළියෙල කර ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත යොමු කිරීම යනා දී කටයුතු මේ යටතේ සිදු කරනු ලැබේ.

the monies earned by the Board were utilized for payments within the budget allocations.

With a schedule of receipts and payments a finance report was prepared on a monthly basis and submitted through the Ministry Secretary to the Department of Public Enterprises to obtain the allocated monies from the Treasury. Steps were taken to secure income for the Board from other sources, prepare monthly accounts and submit to the relevant authorities and forwarded for information to the Ministry of Educational Services. Further, payments and receipts ledgers were computerized and in relation to this, comparative bank statements and Final Accounts updated.

With regard to this year, preparation of monthly salary reports, Employees Provident Fund schedules, Employees Trust Fund schedules, installment payments or monthly deductions, updating of loan registers and obtaining the approval of the Board of Directors on the Final Accounts of the year 2011 were accomplished by this Division. Obtaining required salary details, information on deposits and other relevant information, preparation of the bi-annual reports of the Employees Provident Fund and the Employees Trust Fund for 2014 and forwarding it to

මෙයට අමතර ව මණ්ඩලීය අවශ්‍යතා සඳහා ලිපිද්‍රව්‍ය සැපයීමත්, අලෙවිහල සඳහා අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය සැපයීම, පොත් බැඳීමහල සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ කට්ටල හා රසායනික ද්‍රව්‍ය සැපයීම, පරිගණක යන්ත්‍ර 10 ක් මිල දී ගැනීම හා එහි රාකික 15 ක් මිල දී ගැනීමට කටයුතු කිරීම. තෘණ කපන යන්ත්‍රයක්, ලිෆ් කැස්ටින් යන්ත්‍රය, ලොබි බංකු 04 ක් හා CCTV කැමරා සවිකිරීමට අදාළ මිල දී ගැනීම යනා දී කටයුතු මෙම වසර තුළ ඉටු කළ කාර්යයන් වේ.

විෂයයක් සැලසුම් කිරීමේදී ජ්‍යෙෂ්ඨවරුන්ගේ ප්‍රවෘත්ති පරිදි මෙහි දී ප්‍රධාන වශයෙන්ම සැලකිය යුතු වන්නේ මධ්‍යම පාලන කොටසේ සේවකයන්ගේ අවශ්‍යතා සපුරාලීමයි. මෙහිදී ප්‍රධාන වශයෙන්ම සැලකිය යුතු වන්නේ මධ්‍යම පාලන කොටසේ සේවකයන්ගේ අවශ්‍යතා සපුරාලීමයි. මෙහිදී ප්‍රධාන වශයෙන්ම සැලකිය යුතු වන්නේ මධ්‍යම පාලන කොටසේ සේවකයන්ගේ අවශ්‍යතා සපුරාලීමයි. මෙහිදී ප්‍රධාන වශයෙන්ම සැලකිය යුතු වන්නේ මධ්‍යම පාලන කොටසේ සේවකයන්ගේ අවශ්‍යතා සපුරාලීමයි.

the Central Bank of Sri Lanka are the other important duties of this Division. Further, supplying stationery to the members of the staff, supplying goods to the bookshop, supplying of required sets of equipment and chemicals to the bindery were completed steps taken to purchase 10 computers and 15 steel racks, a grass cutter, leaf casting machine, 04 lobby benches and purchases related to installing CCTV cameras are the other matters completed during this year

අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශය යටතට පත්කර ඇති ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය 2014 වර්ෂයේ දී ද මෙරට පුස්තකාල පද්ධතියට හා පාඨක ප්‍රජාව වෙත හැකි උපරිම කාර්යභාරයක් මෙම ආයතනය මගින් ඉටුකිරීමට ලැබීම සතුටට කරුණකි. ඒ අනුව ඉහත සඳහන් කරන ලද තොරතුරු විමසීමේ දී පෙනී යන කරුණක් වන්නේ ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල පද්ධතියේ වර්ධනයට මෙන් ම පැවැත්මට ඉමහත් ඵලදායී ව්‍යාපෘති කිහිපයක් මෙම වසර තුළ ක්‍රියාවට නැංවීමට අප ආයතනයට හැකි වී තිබීම යි. එමඟින් මෙරට සියලු ජන කොටස්වල පුස්තකාල පරිහරණය පිළිබඳ මුද්‍රාවේ උනන්දුව වර්ධනය කරලීම සඳහා බෙහෙවින් ඉවහල් වූ අතර, ඒ අනුව පසුගිය කාලයේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද ජාතික ව්‍යාපෘති මඟින් පාඨක පරපුර අතර කියවීම ප්‍රවලිත කිරීම සම්බන්ධයෙන් කළ සමීක්ෂණ වාර්තාව සැකසීම, පුස්තකාල සේවා හා ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රවල කටයුතු සඳහා පහසුකම් සැලසීමටත්, පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ යහපත් වැඩසටහන් කරන පුස්තකාල හා නිලධාරීන් ඇගයීමට ලක් කිරීම ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයට අවකාශ ලැබීම වැදගත් කරුණකි. ජාතික කියවීමේ මාසය සහ අනෙකුත් පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ වැදගත් දිනයන්හි විවිධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට පියවර ගනු ලැබූ අතර මෙවැනි ව්‍යාපෘති මඟින් පුස්තකාල පහසුකම් නගාසිටුවීම සඳහා ද ලබාදෙන ලද භෞතික , ද්‍රව්‍ය ම ය හා උපදේශක සේවා මඟින් සාර්ථක ප්‍රතිඵල අත්විඳින්නට ලැබිණි.

තේසිය ඉහත ආයතනයට පත්කර ඇති ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය 2014 වර්ෂයේ දී ද මෙරට පුස්තකාල පද්ධතියට හා පාඨක ප්‍රජාව වෙත හැකි උපරිම කාර්යභාරයක් මෙම ආයතනය මගින් ඉටුකිරීමට ලැබීම සතුටට කරුණකි. ඒ අනුව ඉහත සඳහන් කරන ලද තොරතුරු විමසීමේ දී පෙනී යන කරුණක් වන්නේ ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල පද්ධතියේ වර්ධනයට මෙන් ම පැවැත්මට ඉමහත් ඵලදායී ව්‍යාපෘති කිහිපයක් මෙම වසර තුළ ක්‍රියාවට නැංවීමට අප ආයතනයට හැකි වී තිබීම යි. එමඟින් මෙරට සියලු ජන කොටස්වල පුස්තකාල පරිහරණය පිළිබඳ මුද්‍රාවේ උනන්දුව වර්ධනය කරලීම සඳහා බෙහෙවින් ඉවහල් වූ අතර, ඒ අනුව පසුගිය කාලයේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද ජාතික ව්‍යාපෘති මඟින් පාඨක පරපුර අතර කියවීම ප්‍රවලිත කිරීම සම්බන්ධයෙන් කළ සමීක්ෂණ වාර්තාව සැකසීම, පුස්තකාල සේවා හා ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රවල කටයුතු සඳහා පහසුකම් සැලසීමටත්, පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ යහපත් වැඩසටහන් කරන පුස්තකාල හා නිලධාරීන් ඇගයීමට ලක් කිරීම ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයට අවකාශ ලැබීම වැදගත් කරුණකි. ජාතික කියවීමේ මාසය සහ අනෙකුත් පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ වැදගත් දිනයන්හි විවිධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට පියවර ගනු ලැබූ අතර මෙවැනි ව්‍යාපෘති මඟින් පුස්තකාල පහසුකම් නගාසිටුවීම සඳහා ද ලබාදෙන ලද භෞතික , ද්‍රව්‍ය ම ය හා උපදේශක සේවා මඟින් සාර්ථක ප්‍රතිඵල අත්විඳින්නට ලැබිණි.

It is with pleasure that it is recorded that National Library and Documentation Services Board under the purview of the Ministry of Educational Services has been able to extend a service to its utmost to the libraries and the readership of the country in this year, 2014. Accordingly, when analysing the information stated in the above report, it is observed that this organization has been successful in implementing several productive projects for the development and sustainability of the libraries in Sri Lanka. The national projects to increase the reading habit among the readership have immensely enhanced the interest in the libraries among all nationalities in the country and facilitated the preparation of the respective survey report. Facilities in the library services and publication fields were widened. It significant that the National Library and Documentation Services Board has the opportunity to evaluate libraries and librarians for their remarkable services. Physical and material assistance and advisory services extended by the National Library and Documentation Services Board for the important events like the National Reading Month have concluded with successful results.

මෙම වසරේ දී අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයෙන් ලැබුණු සහාය කතෘතා පූර්වක ව සිටිපත් කරන අතර ගරු අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍ය දුමින්ද දිසානායක මැතිතුමන් හා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමියගෙන් ද ලැබුණු සහාය පිළිබඳ ව අතිශයින් කතෘතෘ වෙමි. එමෙන් ම විවිධ ගැටලු හා මූල්‍ය දුෂ්කරතා මධ්‍යයේ වුව ද ආයතනය මගින් 2014 වසර සඳහා සැලසුම් කළ ව්‍යාපෘති කාර්යක්ෂම ව ක්‍රියාවට නැන්වීම හා ඒවා උසස් අයුරින් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය ඇතුළු අනෙකුත් සියලු ම කාර්ය මණ්ඩලයෙන් ලැබුණු සහාය මෙහි දී අගය කරන අතර මෙම වර්තමාන සකස් කිරීමේ දී සහාය වූ කුමෝපාය සැලසුම් අංශයේ අංශ ප්‍රධාන ලෙස කටයුතු කරන සහකාර අධ්‍යක්ෂ (රා.ඉ) විජය ප්‍රේමදර්ශන මහතා ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලයට ද අවසාන වශයෙන් කතෘතෘතා පළකරමු.

இவ்வருடத்தில் பணிப்பாளர் சபையில் இருந்தும் கிடைத்த உதவிக்கு எனது இதய பூர்வமான நன்றியைத் தெரிவித்துக் கொள்வதுடன், கௌரவ கல்விச் சேவைகள் அமைச்சர் துயிர்ந்த திசாநாயக்க அவர்களிடம் இருந்தும், அமைச்சின் செயலாளரிடம் இருந்தும் கிடைத்த உதவிக்கு எனது இதய பூர்வமான நன்றியைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன். அதேபோல பல்வேறு சிக்கல்கள் மற்றும் போதியளவு நிதியின்மை என்பனவற்றிற்கு இடையேயும் நிறுவனத்தினால் 2014 ஆம் ஆண்டிற்காக திட்டமிடப்பட்டிருந்து செயற்பாடுகளை கெட்டித்தனமாக செய்துமுடிப்பதற்கும் அவற்றை உயர் தரத்தில் கொண்டு நடத்துவதற்கும் பிரிவுத் தலைவர்கள் உட்பட சகல அலுவலர்களிடமிருந்தும் கிடைத்த உதவிக்கு இங்கு எனது நன்றியைத் தெரிவித்துக் கொள்வதுடன் இறுதியாக இந்த அறிக்கையை ஒழுங்குபடுத்துவதில் எமக்கு உதவி செய்த தந்திரோபாயத் திட்டமிடற் பிரிவின் பிரிவுத் தலைவராகப் பணியாற்றும் உதவிப் பணிப்பாளர் (வே.மே) திரு விஜய பிரேமதர்சன உட்பட அப்பிரிவின் சகல அலுவலர்களுக்கும் மனப்பூர்வமான நன்றியைத் தெரிவித்துக்கொள்ள விரும்புகின்றேன்.

It is recorded with gratitude the assistance extended by the Board of Directors in this year while the co-operation extended by the Honourable Duminda Dissanayake, Minister of Education Services and Secretary of the Ministry is greatly appreciated that amidst several problems and financial difficulties the senior management staff along with all the other staff were able to implement the planned project efficiently. Finally, to special thanks to Mr. Wijaya Premadarshana (c.d), Assistant Director, Strategic Planning Division and his staff for the assistance given in the preparation of this report.

ඩිබ්ලිව් සුනිල්
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

මහාමාත්‍ය සෝමරත්න බාලසූරිය
සභාපති

ഡി.എ. സൂനില
പணிப்பாளர் நாயகம்

பேராசிரியர் சோமரத்ன பாலசூரிய
தலைவர்

W. Sunil
Director General

Professor Somaratna Balasooriya
Chairman

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය
අංක 14
නිදහස් මාවත
කොළඹ 07.

இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள் சபை
இல.14,
சுதந்திர வழி
கொழும்பு 07

National Library and Documentation Services Board
No.14
Independence Avenue
Colombo 7

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ලිඞුම් වාර්තාව 2014

தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை
நிதி அறிக்கை

2014

NATIONAL LIBRARY AND DOCUMENTATION SERVICES BOARD
STATEMENT OF FINANCIAL POSITION

2014

2014.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වයන්

2014.12.31 ஆம் திகதியில் இருந்தவாறான நிதிநிலை அறிக்கை

STATEMENT OF FINANCIAL POSITION AS AT 31ST DECEMBER 2014

වන්කම சொத்துக்கள Assets	සටහන් குறிப்பு Note	31.12.2014 (රු.) / ரூ. / Rs.	31.12.2013 (රු.) / ரூ. / Rs.
ඌංගම වන්කම / நடப்புச் சொத்துக்கள் / Current Assets			
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ /காசம் காசுச் சமமானங்களும்/ Cash and Cash Equivalents	1	13,770,705.00	3,787,068.00
ලැබිය යුතු දෑ / பெற்றுக்கொள்ள வேண்டியவை / Receivables	2	13,568,548.00	13,236,343.00
කොය / தொக்குகள/ Inventories	3	5,252,299.00	3,571,756.00
කලින් ගෙවීම් / முற் கொடுப்பனவுகள்/ Prepayments	4	475,226.00	449,081.00
තැන්පතු / வைப்புக்கள/ Deposits	5	272,866.00	245,274.00
		33,339,644.00	21,289,522.00
ඌංගම නොවන වන්කම / நடப்புச் சொத்துக்கள் அல்லாதவை / Non - Current Assets			
යටිතල පහසුකම්, පිරිසික හා උපකරණ / உட்கட்டமைப்பு, இயந்திரங்களும் உபகரணங்களும் / Infrastructure, Plant and Equipment	6	35,304,452.00	25,548,746.00
ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි / காணியும் கட்டிடமும் / Land & Buildings	7	44,137,463.00	42,859,166.00
වෙනත් මූල්‍ය නොවන වන්කම / ஏனைய நடப்புச் சொத்துக்கள் அல்லாதவை / Other Non-Current Assets	8	35,878,314.00	36,757,884.00
		115,320,229.00	105,165,796.00
වන්කම එකතුව / மொத்தச் சொத்துக்கள் / Total Assets		148,659,873.00	126,455,318.00

வகை / பொறுப்புகள் / LIABILITIES			
சமீப வகை / நடைமுறை பொறுப்புகள் / Current Liabilities			
ගෙවිය යුතු වියදම් / கொடுக்கவேண்டியவை / Payables	9	493,053.00	185,151.00
උපචිත වියදම් / திரண்ட செலவுகள் / Accrued Expenses	10	5,822,642.00	7,915,434.00
සේවක ප්‍රතිලාභ / ஊழியர் சலுகைகள் / Employee Benefits	11	225,866.00	203,274.00
වෙනත් සංගම වගකීම් / ஏனைய நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள் / Other Current Liabilities	12	33,000.00	35,500.00
		6,574,561.00	8,339,359.00
சமீப காலகால வகை / நடைமுறை பொறுப்புகள் அல்லாதவை / Non - Current Liabilities			
පාරිභෝගික දීමනා සඳහා වෙන් කිරීම / பணிக்காலக் கொடைக்கான ஒதுக்கம் / Provision for Gratuities		27,907,912.00	25,194,885.00
වගකීම් එකතුව / மொத்தப் பொறுப்புக்கள் / Total Liabilities		34,482,473.00	33,534,244.00
ශුද්ධ වත්කම් / தேறிய சொத்துக்கள் / NET ASSETS		114,177,400.00	92,921,074.00
ශුද්ධ වත්කම / நினைම / தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைகள் / NET ASSETS / EQUITY			
ප්‍රාග්ධන / වෙනත් අනුග්‍රාහක ආධාර / முலதனம் / வேறு வழிகளில் கிடைத்த கொடைகி / Capital / Grants Contributed by other Entities	13	7,030.00	7,030.00
සංචිත / ஒதுக்கங்கி / Reserves	14	12,971,658.00	8,714,645.00
සමුච්චිත ආදායම් (වියදම්) / திரண்ட வருமானம் / (செலவு) / Accumulated Surpluses / (Deficits)	15	101,198,712.00	84,199,399.00
ශුද්ධ වත්කම් එකතුව / சேகி / மொத்த தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைகள் / TOTAL NET ASSETS / EQUITY		114,177,400.00	92,921,074.00

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ගණකාධිකරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සකස් කරන ලදී. / இந் நிதிக்கூற்றுக்கள் இலங்கைப் பொதுத்துறைக் கணக்கியல் நியமன்களின் தேவைக்கு அமைவாக தயாரிக்கப்பட்டதாகும் / **These financial statements are in compliance with requirements of the Sri Lanka Public Sector Accounting Standards (SLPSAS).**

අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා පාලන) / பணிப்பாளர் (நிதி மற்றும் நிர்வாகம்) / Head of Finance

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ හා ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සතු වේ. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙනුවෙන් පහත අත්සන් කරනු ලැබේ.

இந் நிதி அறிக்கையை தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல் தொடர்பிலான சகலவிடயங்களுக்கும் சபையின் பணிப்பாளர் சபை பொறுப்பாவதுடன் பணிப்பாளர் சபையின் பொருட்டு பின்வருவோர் ஒப்பமிட்டுள்ளனர்.

The Board of Directors are responsible for the preparation and presentation of these financial statements. Signed for on behalf of the Board by;

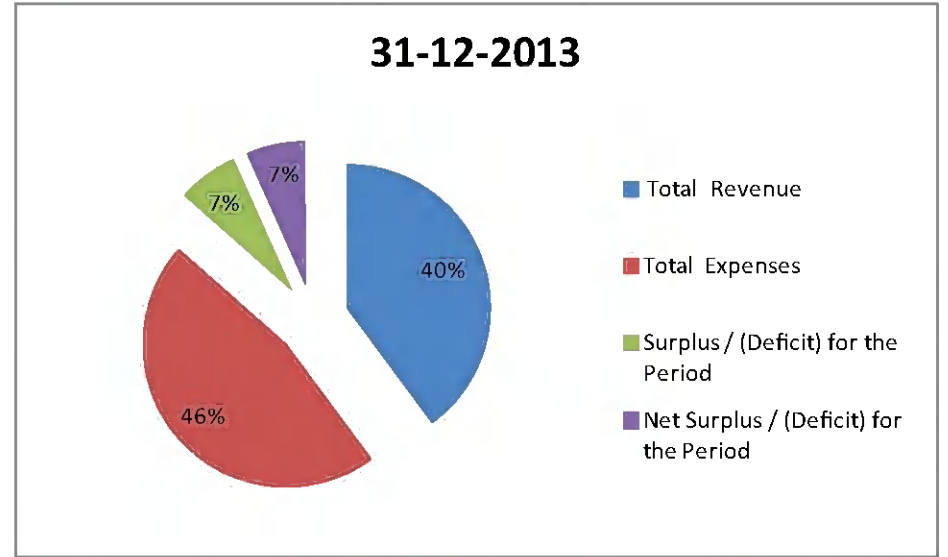
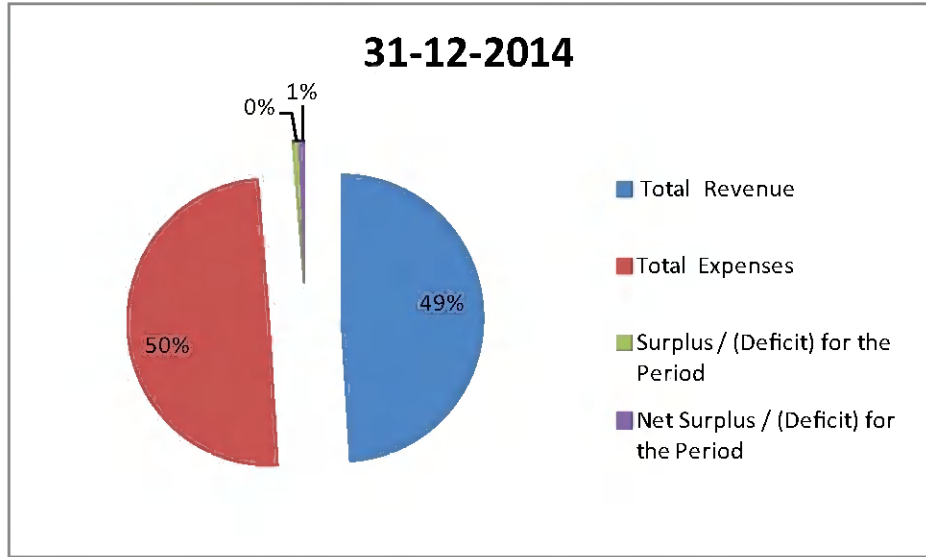
සහපති / தலைவர் / Chairman
 ජා. ප්‍ර. හා ප්‍ර. සේ. ම. / தேநூ ஆசேச / NLDSB

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் நாயகம் / Director General
 ජා. ප්‍ර. හා ප්‍ර. සේ. ම. / தேநூ ஆசேச / NLDSB

2014 දෙසැම්බර් 31 දිනේ අවසන් වසර සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන විස්තරය
 2014 අප්‍රේල් 31 වන දින තිහවැනි වැනි වසරේ ආදායම් සහ වැයවිලියම් පිළිබඳව
FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2014

ආදායම් / වැයවිලියම් / Assets	සටහන් ලේඛන Note	31.12.2014 (රු.) / රු. / Rs.	31.12.2013 (රු.) / රු. / Rs.
ආදායම් / වැයවිලියම් / Revenue			
පොත් අලෙවි හලේ වෙළඳ ගිණුම / ශාලා විකුණුම් සඳහා විකුණුම් ගිණුම / Trade Account of Book Shop		1,750,163.00	1,092,325.00
මුද්‍රණාගාරය කුලියට දීමෙන් / කේට්ටරියම් කුලියට දීමෙන් / Hire of Auditorium		2,608,787.00	1,525,100.00
කුලිය ගාස්තු / වැඩකරුන්ගේ කුලිය / Fees & Hire Charges	16	2,479,777.00	2,176,454.00
පොලී ආදායම් / වැට්ටු වැයවිලියම් / Interest Income	17	562,971.00	586,664.00
ප්‍රකාශන බෙදාහැරීම / බෙදාහැරීමේ පිරිසිදු වැයවිලියම් / Subscriptions for Publications	18	500,297.00	353,251.00
වෙනත් ආදායම් / ඉතාය වැයවිලියම් / Other Revenue	19	914,098.00	1,054,069.00
පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා රජයේ ආධාර / නිරුච්චාය සඳහා රජයේ ආධාර / Govt. Grant for Recurrent Expenses		98,565,000.00	75,330,000.00
ආදායම් එකතුව / මොත්ත වැයවිලියම් / Total Revenue		107,381,093.00	82,117,863.00
වියදම් / වැයවිලියම් / Expenses			
පුස්තකාල සේවා වියදම් / ශාලා සේවාවන් සඳහා වැයවිලියම් / Library Services Expenses	20	10,330,310.00	7,379,178.00
පරිපාලන හා ආයතනික වියදම් / නිරුච්චාය මණ්ඩලයේ වැයවිලියම් / Administration & Establishment Expenses	21	98,399,884.00	88,765,889.00
මූල්‍ය පිරිවැය / -නිතිස් -සඳහා වැයවිලියම් / Finance Cost	22	34,573.00	41,230.00
වියදම් එකතුව / මොත්ත වැයවිලියම් / Total Expenses		108,764,767.00	96,186,297.00
කාලය සඳහා අතිරික්තය / (හිඟ වැය) / වැයවිලියම් මෙහෙයුම / (කුறை) / Surplus / (Deficit) for the Period		(1,383,674.00)	(14,068,434.00)

වෙනත් ආදායම් / Other Revenue			
PPE අලෙවි කටයුතුවල පාඩුව / PPE விற்பனையினால் ஏற்பட்ட நட்டம் / Profit / (Loss) of Sales Proceeds of PPE	-	326,863.00	
PPE ඉවත් කිරීමේ පාඩුව / PPE அகற்றினால் ஏற்பட்ட இழப்பு / Profit / (Loss) of Disposal of PPE	-	(5,533.00)	
අදාළ කාලය සඳහා ශුද්ධ අතිරික්තය / (හිඟය) / வருடத்திற்கான தேறிய மேலதிகம் / (குறைவு) / Net Surplus / (Deficit) for the Period	(1,383,674.00)	(13,747,104.00)	



2014.12.31 දිනෙන් අවසන් වසර සඳහා ස්කන්ධ ප්‍රාග්ධන වෙනස්වීම් ප්‍රකාශය

2014.12. 31ம் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான உரிமங்களில் ஏற்பட்ட மாற்றம் தொடர்பான அறிக்கை

FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2014

රු. / ரூ. /Rs. '000

	මණ්ඩලීය අරමුදල / சபையின் நிதியம் / Accumulated Fund	ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා රජයේ ආධාර / முலதனச் செவிற்கான அரசு கொடை/ Govt. Grant for Capital Expenses
2012.12.31 දිනට ශේෂය / 2012.12. 31ம் திகதிய மீதி / Balance as at 31st Dec. 2012	90,825.00	8,637.00
පූර්ව ගැලපීම් / முன்னைய வருடத்திற்கான செம்மையாக்கம் / Prior Year Adjustments	396.00	(396.00)
2012.12.31 දිනට ගලපන ලද ශේෂය / 2012 .12.31ம் திகதி செம்மையாக்கப்பட்ட மீதி / Adjusted Balance as at 31st Dec. 2012	91,221.00	8,241.00
ශුද්ධ අතිරික්තය / (හිඟය) / தேறிய மேலதிகம் / (குறைவு) / Net Surplus / (Deficit)	(13,747.00)	-
ප්‍රාග්ධන ආධාර / முலதனத்திற்கான கொடை / Grant for Capital	-	7,200.00
ප්‍රාග්ධන වත්කම් මිල දී ගැනීම / முலதனச் சொத்துக் கொள்வனவு / Purchase of Capital Assets	6,726.00	(6,726.00)
2012.12.31 දිනට ශේෂය / 2013.12.31 திகதிய மீதி / Balance as at 31st Dec. 2013	84,200.00	8,715.00
පූර්ව වර්ෂ ගැලපීම්/முன்னைய வருடத்திற்கான செம்மையாக்கம் / Prior Year Adjustments	-	-
2013.12.31 දිනට ගලපන ලද ශේෂය/2013.12.31 திகதி செம்மையாக்கப்பட்ட மீதி. / Adjusted Balance as at 31st Dec. 2013	84,200.00	8,715.00
ශුද්ධ අතිරික්තය / (හිඟය) / தேறிய மேலதிகம் / (குறைவு) / Net Surplus / (Deficit)	(1,384.00)	-
ප්‍රාග්ධන ආධාර / முலதனத்திற்கான கொடை / Grant for Capital	-	22,640.00
ප්‍රාග්ධන වත්කම් මිල දී ගැනීම / முலதனச் சொத்துக் கொள்வனவு / Purchase of Capital Assets	18,383.00	(18,383.00)
2014.12.31 දිනට ශේෂය/ 2014.12.31 திகதிய மீதி / Balance as at 31st Dec. 2014	101,199.00	12,972.00

2014.12.31 දිනේ අවසන් වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය
 2014.12.31ம் திகதி நிறைவடைந்த ஆண்டிற்கான காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை
FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2014

31-12-2014
 රු./ ඳු. /Rs.

මෙහෙයුම් කටයුතු මගින් මූල්‍ය ප්‍රවාහ තීරණාත්මකව සෑදී ඇති මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය / Cash Flows from Operating Activities		
ශුද්ධ අතිරික්තය / (හිඟය) / தேறிய மேலதிகம் / (குறைவு) / Net Surplus / (Deficit)		(1,383,674.00)
ගැලපීම් / සමස්තයාකාරීකරණ / Adjustment for		
- ක්ෂය කිරීම / தேய்மானம் / Depreciation	8,182,409.00	
- PPE වෙනුවෙන් ගැලපීම් / PPE க்கான செம்மையாக்கம் / Adjustments in respect of PPE	46,145.00	
	8,228,554.00	
විශ්‍රාම පාරිතෝෂික සඳහා වෙන් කිරීම / ඉඩ්දුකාල සේවකයන්ගේ සේවය සඳහා සැලසුම් කළ කොටුපනවුද්ධය / Provision for Retiring Gratuity	3,660,362.00	
		11,888,916.00
කාරක ප්‍රාග්ධන වෙනස්වීම්වලට පෙර මෙහෙයුම් ලාභය / மூலதன மாற்றத்திற்கு முன்னரான தொழிற்பாட்டு இலாபங்கள் / Operating Profit before working capital changes		10,505,242.00
(වැඩිවීම) / අඩුවීම නොමැති / (குறைவு) / (அதிகரிப்பு) / Decrease in Inventories	(1,680,543.00)	
(වැඩිවීම) / අඩු කිරීම ලැබිය යුතු දෑ / பெறவேண்டியனவற்றில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு / (Increase) / Decrease in Receivables	(332,205.00)	
(වැඩිවීම) / අඩු කිරීම පූර්ව ගෙවීම් / முற்பணக் கொடுப்பனவுகளில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு / (Increase) / Decrease in Prepayments	(26,145.00)	
(වැඩිවීම) / අඩු කිරීම කැපවූ / வைப்புக்களில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு / (Increase) / Decrease in Deposits	(27,592.00)	
(වැඩිවීම) / අඩු කිරීම ගෙවිය යුතු වියදම් / கொடுக்கவேண்டியவற்றில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு / Increase / (Decrease) in Payables	307,902.00	
(වැඩිවීම) / අඩු කිරීම උපචිත වියදම් / திரண்ட செலவுகளில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு / Increase / (Decrease) in Accrued Expenses	(2,092,792.00)	
(වැඩිවීම) / අඩු කිරීම සේවක ප්‍රතිලාභ / ஊழியர் நலன்களில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு Increase / (Decrease) in Employee Benefits	22,592.00	
(වැඩිවීම) / අඩු කිරීම වෙනත් ජංගම වගකීම් / பிற நடைமுறைப் பொறுப்புக்களில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு Increase / (Decrease) in Other Current Liabilities	(2,500.00)	
		(3,831,283.00)

මෙහෙයුම් කටයුතු තුළින් ජනිත වූ මුදල / செயற்பாடுகளினாலான காசுப் பிறப்பாக்கம் / Cash Generated from Operations		6,673,959.00
විශ්‍රාමික පාරිතෝෂික ගෙවීම් / ඉවැඟුකාල පනිකකොඳා- සෙලුතෂ්ඨප්ඨඨඨා / Retiring Gratuity - Paid		(947,335.00)
මෙහෙයුම් කටයුතු මගින් ශුද්ධ මූලා ප්‍රවාහ / செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளால் கிடைத்த தேறிய நிதிப்பாய்ச்சல் / Net Cash Flows from Operating Activities		5,726,624.00
ආයෝජන කටයුතු මගින් මූලා ප්‍රවාහ / முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளாலான நிதிப் பாய்ச்சல் / Cash Flows from Investing Activities		
ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා රජයේ ආධාර / மூலதனச் செலவினத்திற்கான அரசு கொடை / Government Grant for Capital Expenditure	22,640,000.00	
වසර තුළ ආයෝජන / ஆண்டிற்கான முதலீடுகள் / Investments during the year	-	
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ මිල දී ගැනීම / சொத்துக்கள், இயந்திரங்கள், உபகரணங்களை அகற்றுவதனால் / Purchases of Property, Plant & Equipment	(18,382,987.00)	
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ ඉවත් කිරීමේ පාඩුව සඳහා මූලා ලැබීම / மமனதகமனகதமன- / Cash Received on Disposal of Property, Plant & Equipment	-	
ආයෝජන කටයුතුවලින් ශුද්ධ මූලා ප්‍රවාහ / முதலீட்டுச் செயற்பாட்டினாலான தேறிய நிதிப்பாய்ச்சல் / Net Cash Flows from Investing Activities		4,257,013.00
මූලා කටයුතු වලින් මූලා ප්‍රවාහ / Cash Flows from Activities		
දිගුකාලීන ණය කරුවන්ට නැවත ගෙවීම/ நீண்டகாலக் கடன்பாடுகளுக்கான மீள் கொடுப்பனவு / Repayment of Long Term Borrowings		-
මූලා කටයුතු මගින් මූලා ප්‍රවාහ / நிதியிடற் செயற்பාட்டுகளினாலான நிதிப்பாய்ச்சல் / Net Cash Flows from Financing Activities		-
ශුද්ධ වැඩිවීම / (අඩුවීම) මූලා හා මූලා සමාන දෑ / காசு மற்றும் காசுச்சமானங்களிலான தேறிய அதிகரிப்பு. (வீழ்ச்சி) / Net Increase / (Decrease) in Cash & Cash Equivalents		9,983,637.00
වසර ආරම්භයේ දී බැංකු ශේෂය / ஆண்டுத் தொடக்கத்தில் காசு மற்றும் வங்கி மீதி / Cash & Bank Balance at the Beginning of the year		3,787,068.00
වසර අවසානයේ දී මූලා හා මූලා සමාන දෑ / வருட இறுதியில் காசு மற்றும் காசுச்சமானங்கள் / Cash & Cash Equivalents at the End of the year		13,770,705.00
2014.12.31 දිනට බැංකුවේ මුදල / 2014.12.31 ஆம் திகதி அன்று வங்கியில் இருந்த பணம் / Cash at Bank - 31. 12. 2014		13,770,705.00

2014 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වැදගත් ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති
 2014 டிசம்பர் 31ம் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான முக்கிய கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள்
SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2014

1970 අංක 17 දරන ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩල පනතට අනුව පිහිටුවන ලද මෙම ආයතනය 1998 අංක 51 දරන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩල පනත බවට සංශෝධනය විය.

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන අරමුණු ලෙස රටවුළු පුස්තකාල සේවා සංවර්ධනය කිරීම වෙනුවෙන් සැලසුම් සැකසීම හා ආධාර කිරීම, ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය පවත්වාගෙන යාම, මහජන පුස්තකාල හා පාසල් පුස්තකාල ප්‍රවර්ධනය හා සංවර්ධනය කිරීම වෙනුවෙන් උපදෙස් හා ආධාර දීම, කියවීමේ පුරුදු ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ග්‍රන්ථ සංවර්ධනය හා ප්‍රලේඛන කටයුතු සඳහා අත්තික දීම ආදිය වේ. මෙම ආයතනය අංක 14, නිදහස් මාවත කොළඹ 07 ලිපිනයේ ලියාපදිංචි කර තිබේ.

1970 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்கப் பாராளுமன்றச் சட்டத்தின் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட இந் நிறுவனமானது 1998 ஆம் ஆண்டின் 51 ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின் மூலம் தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையாக திருத்தியமைக்கப்பட்டுள்ளது.

தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் பிரதான நோக்கம் நிறுவனத்தினதும் நூலக சேவை அபிவிருத்திக்கும் திட்டமிடலும் உதவி வழங்குவதும், இலங்கைத் தேசிய நூலகத்தை வழிநடத்திச் செல்தல், பொது நூலகங்கள் மற்றும் பாடசாலை நூலகங்களின் உயர்வு மற்றும் அபிவிருத்தியின் பொருட்டு ஆலோசனைகளையும் உதவிகளையும் வழங்குதல், வாசிப்புப் பழக்கத்தை ஊக்குவித்தல், நூல் அபிவிருத்தி, ஆவணவாக்கல் செயற்பாடுகளில் உதவுதல் போன்றனவாகும். இந் நிறுவனமானது இல.14, சுதந்திர வழி, கொழும்பு 07 என்னும் முகவரியில் அமைந்துள்ளது.

The National Library and Documentation Services Board (NLDSB) was established by the Parliament Act, no. 51 of 1998 by repealing The Ceylon National Library Services Board (CNLSB) Act, no. 17 of 1970.

The main objectives of the NLDSB are plan and assist in the organization and development of library services, Establish and maintain the National Library, Advise and assist in the promotion and development of the Public Libraries, School Libraries, Promotion of reading habits, Book development, Engage in documentation activities etc. The **address of the Board registered office is 14, Independence Avenue, Colombo 07.**

01 පොදු

01 01 ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේ පදනම

- අ) මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව, මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව, ස්කන්ධ ප්‍රාග්ධනය වෙනස්වීම් වාර්තාව, මූල්‍ය ප්‍රවාහ විස්තරය හා ගණකාධිකරණ ප්‍රතිපත්ති සහ මණ්ඩලය විසින් යොදාගෙන තිබූ ගිණුම් විස්තර ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනය විසින් සකස් කරන ලද ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී. ල. රා. ගි. ප්‍ර.) අනුව සකස් කර ඇත.
- ආ) ඓතිහාසික වටිනාකම් සම්මුතියට යටත්ව මණ්ඩලය මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කර තිබේ.
- ඇ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැකසීමේ දී උද්ධමනීය සාධක ගලපා නොමැත.
- ඈ) මණ්ඩලය මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් සකස් කරන ලදී.
- ඉ) 1998 අංක 51 දරන ජාතික ප්‍රස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය පනතට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කර ඇත.
- ඊ) මණ්ඩලය මූල්‍ය ප්‍රකාශන අධිකාරී පැවැත්මේ සංකල්පයට අනුව පිළියෙල කර තිබේ.

01 - 02 සංසදනාත්මක තොරතුරු

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති නොවෙනස්ව අනුගමනය කරන ලද අතර අනුරූපීව පසුගිය වසරේ අගයන් හා අසම්පූර්ණතා අවශ්‍ය පරිදි නැවත සකස් කරමින් පවත්නා වසරට ඉදිරිපත් කරන ලදී.

01. பொது

01.01. கணக்கிடுதலின் அடிப்படை

- a) நிதி நிலை அறிக்கை, நிதிச் செயற்பாட்டு அறிக்கை, உரிம மாற்றங்கள் பற்றிய அறிக்கை, நிதிப்பாய்ச்சல் மற்றும் கணக்கியல் கொள்கைகள் பற்றிய அறிக்கை மற்றும் சபைக் கணக்குகளுக்கான குறிப்புகள் என்பன இலங்கைப் பட்டையக்கணக்காளர் நிறுவனத்தினால் விதிக்கப் பட்டுள்ள இலங்கைப் பொதுத்துறை கணக்கியல் நியமங்களுக்கு (ளுநீளுயுளு) அமைவாகத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.
- b) சபையின் நிதி அறிக்கையானது வரலாற்றுக் கிரய பாரம்பரியத்தில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.
- c) நிதி அறிக்கையைப் பாதிக்கும் பணவீக்கம் தொடர்பாக எவ்வித செம்மையாக்கல் அறிக்கைகளும் தயாரிக்கப்படவில்லை.
- d) சபையின் நிதி அறிக்கையானது இலங்கை ரூபாய்களில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.
- e) சபையின் நிதி அறிக்கையானது 1998 ஆம் ஆண்டின் 51 ஆம் இலக்க தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் சட்டத்துக்கு இணங்கத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.
- f) சபையின் நிதி அறிக்கையானது தொடர்ந்து இயங்கும் கருத்திற்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

01 - 02 ஒப்பீட்டளவில் தகவல்கள்

கணக்கியல் கொள்கைகள் மாற்றப்படாமல் தொடர்ந்து பிரயோகிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் ஆண்டுக்கான கணக்கை நிச்சயப்படுத்தத் தேவையான இடங்களில் முன்னைய ஆண்டுக்கான இலக்கங்களும் சொற்பதங்களும் மாற்றியமைக்கப்பட்டுள்ளன.

01. GENERAL

01.01 BASIS OF PREPARATION

- a) The Statement of Financial Position, Statement of Financial Performance, Statement of Changes in Equity, Statement of Cash Flow and Accounting Policies and Notes to the Accounts of the Board are **Prefixed in accordance with the Sri Lanka Public Sector Accounting Standards (SLPSAS)** as laid down by the Institute of Chartered Accountants of Sri Lanka.
- b) The Financial Statements of the Board are prepared under the historical cost convention.
- c) No adjustments Statement has been **made for inflationary factors affecting the** Financial Statements.
- d) The Financial Statements of the Board are presented in Sri Lankan Rupees rounded to the nearest Rupee.
- e) The Financial Statements of the Board have been drawn up in conformity with the National Library and Documentation Services Board (NLDSB) Act, no. 51 of 1998.
- f) The Financial Statements of the Board are prepared according to the Going Concern Concept.

01.02 COMPARATIVE INFORMATION

The Accounting Policies has been consistently applied and previous year figures and phrases have been re-arranged whenever necessary to confirm to the current year's presentation

01 - 03 නොවෙනස්ව ඉදිරිපත් කිරීම

2014 වසරට මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම සහ ඒකක වර්ග කිරීම කාලානුරූපව වෙනස් කර සකස් කරන ලද්දේ (ශ්‍රී.ල.රා.ගි.ප්‍ර 03)ට අනුව වඩාත් සුදුසු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහාය.

02 වත්කම් හා ඒවායේ තක්සේරු පදනම

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ ජංගම වත්කම් ලෙස වර්ග කර ඇත්තේ සාමාන්‍ය මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලියට අනුව වර්ෂයක් තුළ දී හෝ මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ දින සිට වර්ෂයක් ඇතුළත දී මුදල් හෝ මුදල් හා සමාන දෑ බවට පත්වන දෑ වේ.

02-01 දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සහ ක්ෂයවීම

02-01-01 දේපළ පිරිසත හා උපකරණ

දේපළ පිරිසත හා උපකරණවල වටිනාකම පෙන්වා ඇත්තේ පිරිවැයෙන් සමුච්චිත ක්ෂය අඩු කළ අගයට ය. දේපළ පිරිසත හා උපකරණවල පිරිවැය ගණනය කර ඇත්තේ ඒවා මිලදී ගැනීමේ හෝ ඉදිකිරීමේ පිරිවැය සහ එම වත්කම් වර්තමාන තත්ත්වයට ගැනීම සඳහා දරන ලද සියලු වියදම් ද ඇතුළත්වය. සපයනු ලබන සේවා ධාරිතාව වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් වත්කම් අත්පත් කර ගැනීමේ, අලුත්වැඩියා කිරීමේ සහ වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා දරන ලද ස්ථිර ස්වභාවයේ වියදම් ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස සලකන ලදී.

01.03 மாற்றம் ஏதுமின்றி சமர்ப்பித்தல்

2014 ஆம் ஆண்டிற்கான நிதி அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்தலும் பகுப்பாக்கமும் ஞாநீஞாயுளு-03 ற்கு அமைவாக காலத்திற்கு ஏற்ப மாற்றம் செய்யப்பட்டு மிகவும் சரியாகத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

02. சொத்துக்களும் அவற்றின் மதிப்பீட்டு அடிப்படைகளும்

நிதி நிலைமை அறிக்கையில் நடமாடும் சொத்துக்கள் எனக் குறிப்பிடப்படுவது சாதாரண செயற்பாட்டு முறைமையின் கீழ் ஒரு வருட காலத்தினுள் அல்லது நிதி நிலை அறிக்கைத் திகதியில் இருந்து ஒரு வருடகாலத்தினுள் காசு, காசுக்குச் சமானமானவை என எதிர்பார்க்கப்படுபவையாகும்.

02.01 ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணம் பெறுமானத் தேய்வு

02.01.01 ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணம்

ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணம் என்பனவற்றின் பெறுமதி திரண்ட பெறுமானத் தேய்வு கழிக்கப்பட்ட பெறுமதியைக் குறிக்கும். ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணத்தின் பெறுமதி யானது அவற்றின் கொள்வனவு அல்லது கட்டுமானச் செலவு அத்துடன் அச்சொத்தை தற்போதைய நிலைக்குக் கொண்டுவருவதற்காகாகச் செய்த சகல செலவுகளையும் உள்ளடக்கும். வழங்கும் சேவையின் பரிமாணத்தை அதிகரிக்கும் நோக்குடன் சொத்துக்களைப் பெறுதல், புதுப்பித்தமைத்தல் மற்றும் மேலும் அவை வழங்கும் சேவையின் அளவை அபிவிருத்தி செய்வதற்காகச் செய்யப்படும் செலவுகளும் மூலதனச் செலவாகக் கருதப்படும்.

01.03 CONSISTENCY OF PRESENTATION

The presentation and classification of items in the financial statements has not been changed in year 2014.

02. ASSETS AND BASIS OF VALUATION

Assets Classified as Current on the Statement of Financial Position are cash and cash equivalent and those which are expected to be realized in cash during the normal operating cycle or within one year from the normal operating cycle or within one year from the balance sheet date whichever is shorter.

02.01 Property, Plant & Equipment and Depreciation

02.01.01 Property, Plant & Equipments

Property, Plant and Equipment are states at Cost less Accumulated Depreciation. The cost of Property, Plant and Equipment is the cost of purchase or contraction together with any incidental expenses incurred in bringing the assets to its working condition for its intended use. Expenditure incurred for the purpose of acquiring, extending or improving assets of a permanent nature by means of which to carry on the services provided or to increase the capacity of the services provided has been

02-01-02 ක්ෂයවීම

ස්ථාවර වත්කම් හිනවන ශේෂ ක්‍රමය අනුව පහත සඳහන් පරිදි ක්ෂය කිරීම් කර ඇත.

ගොඩනැගිල්ල	2.5%
බිතු සිතුවම	2.5%
මෝටර් රථ	18%
කාර්යාලයීය ලී බඩු හා උපකරණ	10%
පරිගණක හා පරිගණක උපාංග	10%
පුස්තකාල උපකරණ	10%
පොත් බැඳුම් උපකරණ	10%
ජනකලා මධ්‍යස්ථානයේ උපකරණ	10%
පිරියත හා යන්ත්‍ර	10%
පොත් තොගය (ජාතික පුස්තකාලය)	10%
පොත් තොගය (ජාතික විද්‍යා පුස්තකාලය)	10%

ස්ථාවර වත්කම් ඒවායේ ඉතිරි සඵල ආයු කාලය පුරාවට 2014.01.01 සිට ක්ෂයවීම් ගණනය කර තිබේ. 2014.01.01 දින සිට මිල දී ගත් හෝ අත්පත්කර ගත් වර්ෂය සඳහා ක්ෂයවීම් වෙනුවෙන් වෙන් කිරීම් අය නොකරන ලද අතර අදාළ ස්ථාවර වත්කම් යටතේ මිල දී ගත්, අත්පත්කර ගත් ජාතික පුස්තකාල පොත් තොගය, ජාතික විද්‍යා පුස්තකාල පොත් තොගය 2014.01.01 දින සිට අපහරණය කිරීම සඳහා මිල දී ගත් හා අත්පත්කරගත් මාසය හා දිනය සඳහා සම්පූර්ණයෙන්ම ක්ෂය කිරීම සිදු කරන ලදී.

02.01.02 தேய்மானம்

சொத்துக்களுக்கு கீழே காட்டப்பட்டுள்ளவாறு குறைந்து வரும் முறையைக் கையாண்டு பெறுமானத் தேய்வு கணிக்கப்பட்டுள்ளது.

கட்டிடங்கள்	2.5 %
சுவரோவியம்	2.5 %
மோட்டார் வாகனங்கள்	18 %
அலுவலக உபகரணங்களும் மரத் தளபாடங்களும்	10 %
கணனி மற்றும் கணனி உபகரணங்கள்	10 %
நூலக உபகரணங்கள்	10 %
நூல் மட்டைகட்டும் உபகரணங்கள்	10 %
நாட்டார் இலக்கிய நிலைய உபகரணங்கள்	10 %
இயந்திர சாதனங்களும் இயந்திரங்களும்	10 %
நூலிருப்பு (தேசிய நூலகம்)	10 %
நூலிருப்பு (தேசிய விஞ்ஞான நூலகம்)	10 %

நிலையான சொத்துக்களில் அவற்றின் எஞ்சியுள்ள பாவனைக்காலத்திற்கும் 2014.01.01 இலிருந்து பெறுமானத் தேய்வு கழிக்கப்பட்டுள்ளது. 2014.01.01 இலிருந்து கொள்ளவனவு செய்யப்பட்ட அல்லது பெற்றுக் கொண்ட வருடத்தில் அவற்றிற்குப் பெறுமானத் தேய்வு ஒதுக்கப்படாததுடன் குறிப்பிட்ட நிலையான சொத்துக்களின் கீழ் கொள்வனவு செய்யப்பட்டதும், பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டவையுமான தேசிய நூலகத்திற்கான நூற்றொகைகள், தேசிய விஞ்ஞான நூலகத்தின் நூற்றொகை என்பன 2014.01.01 ஆம் திகதியில் இருந்து அவற்றை அகற்றுவதற்காக கொள்வனவு செய்யப்பட்ட மற்றும் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மாதம் மற்றும் திகதியில் இருந்து பூரணமாகப் பெறுமானத் தேய்வு கணிக்கப்பட்டுள்ளது.

treated as Capital Expenditure.

02.01.02 Depreciation

Depreciation is provided on the assets using diminishing method at the rates as state below.

Buildings	02 ½%
Wall Mural	02 ½%
Motor Vehicles	10%
Office Furniture & Equipment	10%
Computer & Computer Equipment	10%
Library Equipment	10%
Book Binding Equipment	10%
Equipment at Folk Art Centre	10%
Plant & Machinery	10%
Books Stock – National Library	10%
Books Stock – National Science Library	10%

Fixed Assets purchased prior to 01/01/2014 have been depreciated over the remaining useful life and no depreciation is provided in the year of purchase /acquisition, full year depreciation is provided in the year of disposal. Fixed Assets purchased after 01/01/2014 has been depreciated from the Date of purchase /acquisition except Books Stock – National Library and Books Stock – National Science Library. Books Stock – National Library and Books Stock – National Science Library, purchased after 01/01/2014 has been depreciated from the Month Date of purchase /acquisition.

02-02 ඉඩම හා ගොඩනැගිල්ල තක්සේරු කිරීම

ස්වාධීන තක්සේරු කරුවන් වන ෂොක්මන් සමරවික්‍රම සමාගම විසින් ජාතික ප්‍රස්තකාලය පිහිටි ඉඩම හා ගොඩනැගිල්ල 1995 නොවැම්බර් 16 දිනට පහත පරිදි තක්සේරු කරනු ලැබීය.

ඉඩම පර්චස් 318 එකක් රු. 8,000,000.00 බැගින්
රු. 254,400,000.00

ගොඩනැගිල්ල (ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ල), ගරාජය, මුරකුටිය, ජල ටැංකිය, ඕනාරාය, හා බලාගාර ගොඩනැගිල්ල
රු. 84,807,400.00

එකතුව රු.339,207,400.00

02-03 තොග

මිලදී ගැනීමේ වටිනාකමට හෝ ශුද්ධ විකිණීමේ වටිනාකම යන දෙකෙන් අඩු වටිනාකමට අනුව තොග තක්සේරු කරන ලදී.

02-04 ලැබීම්

ලැබීම් ලෙස අයවේ යැයි අපේක්ෂිත දැවල වටිනාකම ලැබීම් යටතේ දක්වා ඇත.

02.02 කාණි කட்டிடப் பெறுமதி மதிப்பீடு

தேசிய நூலகம் அமைந்துள்ள காணியும் கட்டிடமும் தனியார் மதிப்பீட்டாளராக சொக்மன் அன்ட் சமரவிக் கிரம கம்பனியினால் 1995 ஆம் ஆண்டு நொவம்பர் மாதம் 16ஆம் திகதி கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

காணி 318பேர்ச் ஒரு பேர்ச் ரூபா 8,000,000.00
வீதம் ரூ. 254,400,000.00

கட்டிடம் (பிரதான கட்டிடம்) கராஜ்,பாதுகாப்பு அறை, நீர்தாங்கி,குளிர்நீர் மற்றும் மின்சாரக் கட்டிடம் ரூ. 84,807,400.00
மொத்தம் ரூ. 339,207,400.00

02.02 Valuation of the Land & Building

The land and building of National Library were valued by Shokman & Samarawikrama Company, Independence valuers on 16th November 1995 and their valuation in as follows.

Land (318 perches @ Rs. 8,000,000.00 each)
Rs. 254,400,000.00

Building (Main Bldg, Garage, Security Room, Water Tank & Pump House and Power House Bldg)
Rs. 84,807,400.00

Rs. 339,207,400.00

02.03 தொக்குகள் (இருப்பு)

தொக்குகள் கிரயத்திலோ அல்லது தேறிய விற்பனைப் பெறுமதியில் எது குறைந்ததோ அதில் மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

02.04 பெறவேண்டியவை

பெறவேண்டியவற்றில் தேறும் என மதிப்பிடப்பட்ட தொகையே பெறவேண்டியவை எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

02.03 Inventories

Inventories are stated at cost.

02.04 Receivables

Receivables are stated at the amounts estimated to be realized.

02-05 ස්ථාවර වත්කම් ගණනය කිරීම

2014.12.31 දිනට ස්ථාවර වත්කම් ගණනය කිරීමේ දී කාර්යාල ලී බඩු හා උපකරණ, පුස්තකාල උපකරණ, පොත් බැඳුම් උපකරණ, ජනකලා මධ්‍යස්ථානයේ උපකරණ, මෝටර් රථ , ඒවායේ මිල දී ගැනීමේ වටිනාකමට හා ක්ෂය වීමේ වටිනාකමේ එකතුව 2011.12.31 දිනට භෞතික වටිනාකම වලට වටිනාකම රු. 1,210,119.32 කාර්යාලයේ ලී බඩු හා උපකරණ රු.96,512.16 පුස්තකාල උපකරණ 2011.12.31 දිනට භෞතිකව හඳුනා නොගත් වත්කම් වශයෙන් හඳුනාගෙන ඇත. භෞතිකව හඳුනා නොගත් වත්කම් හඳුනාගැනීමෙන් පසු වාර්ෂික ක්ෂය වීම ගණනය කර නොමැත.

03 වගකීම් හා වෙන්කිරීම්

03 - 01

මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාවේ දින සිට වර්ෂයක් ඇතුළත දී ඉල්ලු විට ගෙවිය යුතු ගෙවීම්, ජංගම වගකීම් ලෙස මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාවේ වර්ග කර තිබේ. මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාවේ දින සිට වර්ෂයක කාලයක් ඉක්ම ගිය පසු ගෙවිය යුතු ගෙවීම් ජංගම නොවන වගකීම් ලෙස වර්ග කර තිබේ. මූල්‍ය විස්තර පිළියෙල කරන දිනට හෙළිදරව් වූ සියලු වගකීම් ගිණුම් ගත කර තිබේ.

02.05. நிலையான சொத்துக்களின் உறுதிப்படுத்தல்

2014.12.31 ஆம் திகதி நிலையான சொத்துக்களைக் கணக்கிடும்போது அலுவலகத் தளபாடங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள், நூலக உபகரணங்கள், நூல் மட்டை கட்டும் உபகரணங்கள், நாட்டார் இலக்கிய மத்திய நிலைய உபகரணங்கள் மற்றும் மோட்டார் வாகனங்கள் போன்றவற்றின் கொள்வளவுப் பெறுமதி மற்றும் தேய்மானப் பெறுமதியின் மொத்தம் 2011.12.31 ஆம் திகதி ரூபா. 1,210,119.32 பெறுமதியாகவும் பௌதீகச் சொத்துக்களான அலுவலக மரத் தளபாடங்கள் மற்றும் உகரணங்கள் மற்றும் ரூபா.96,512,.16 பெறுமதியான நூலக உபகரணங்கள் போன்றன 2011.12.31 அன்று பௌதீக ரீதியில் இனங்காணப்படாத சொத்துக்களாக இனங்காணப்பட்டுள்ளன.

03. பரிப்புக்களும் ஏற்பாடுகளும்

03.01

நிதிநிலை அறிக்கைகளில் நடைமுறை பரிப்புக்கள் என குறிப்பிடப்பட்டள்ளவை நிதிநிலை அறிக்கைத் திகதியில் இருந்து ஒரு வருட காலத்தினுள் கேட்கும் போது பெற்றுக்கொள்ளப்படும் நிலை சார்ந்தவையாகும். நடைமுறையற்ற பரிப்புக்களாவன நிதிநிலை அறிக்கைத் திகதியில் இருந்து ஒரு வருட காலத்தின் பின்னர் கொடுக்கப்படவேண்டிய கொடுப்பனவுகளைக் குறிக்கும். நிதி அறிக்கைகளைத் தயாரிக்கும் தினத்தில் காணப்பட்ட சகல பொறுப்புக்களும் கணக்கில் கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

02.05 Fixed Assets Verification

Fixed Assets verification such as Office Furniture & Equipment, Library Equipment, Book Binding Equipment, Equipment of the Folk Art Centre and M/Vehicles was carried out on 31/12/2014 and by deducting their purchase value & by adding the dispose value, the above assets were valued as at 31/12/2011 accordingly. The physical assets, worth of Rs. 1,210,119.32 in the Office Furniture & Equipment and Rs. 96,512.16 in the Library Equipment were identified as physically non-existent assets as at 31/12/2011. The annual depreciation was not calculated as they were identified as physically non-existent assets.

3. LIABILITIES & PROVISIONS

3.01

Liabilities classified as Current Liabilities on the Statement of Financial Position are those which fall due for payment on demand of within one year from the Statement of Financial Position date. Non – current Liabilities are those balances that fall due for payment after one year from the Statement of Financial Position date. All known liabilities have been accounted for in preparing the Financial Statements.

03-02 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ප්‍රමිති (ශ්‍රී.ල.ගි.ප්‍ර.19) ට අනුව විශ්‍රාමික පාරිතෝෂික සඳහා වසරක කාලයක් සේවය සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයින් සඳහා වෙන් කිරීම් කර තිබේ. කෙසේ වෙතත් 1983 අංක 12 දරන පාරිතෝෂික ගෙවීමේ පනතට අනුකූලව වසර 05ක අඩුණ්ඩ සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයින් සඳහා පමණක් විශ්‍රාමික පාරිතෝෂික ගෙවිය යුතු වේ. මෙම වගකීම බාහිරව ආයෝජනය කර නොමැත.

03-03 හඳුනාගත් සේවක දායකත්ව සැලැස්ම සේ.අ.අ. සහ සේ.භා.අ.

මණ්ඩලයේ සියලුම සේවකයින්ට සේ.අ.අ. සහ සේ.භා.අ. දායකත්ව මුදල් යැවීමට සුදුසුකම් පවත්නා අතර ව්‍යවස්ථාපිත නීතිරීතිවලට අනුව ඒ සඳහා මණ්ඩලයෙන් 12%ක් හා 3%ක් වශයෙන් දායකත්ව දරනු ලැබේ.

04 මූල්‍ය කාර්යසාධන විස්තර

04 - 01 ආදායම්

- අ) මණ්ඩලයේ ඉපැයීම් යටතේ ශ්‍රවණාගාර කුලී ආදායම, අලෙවිහලේ ආදායම, පොලී ආදායම, සහ විවිධ ආදායම් වශයෙන් ඉදිරිපත් කර ඇත.
- ආ) සියලු ආදායම් මුදල් පදනම මත ගිණුම් ගත කර තිබේ.

03.02 இளைப்பாறல் பயன்கள்

இலங்கைக் கணக்காய்வு நியமங்கள் (டுமுயுளு19) ஊழியர் பயன்களிற்கு இசைவாக சகல ஊழியர்களும் சேவையாற்றத் தொடங்கி ஆண்டொன்று பூர்த்தியானதும் ஓய்வு காலப் பணிக் கொடுப்பனவிற்கான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டள்ளது. எனினும் 1983 ஆம் ஆண்டின் 12ம் இலக்க பணிக்காலக் கொடைக் கொடுப்பனவுச் சட்டத்தின் பிரகாரம் ஊழியர் ஒருவர் தொடர்ச்சியான ஐந்து ஆண்டுகள் சேவையாற்றியதன் பின்னரே ஊழியர் ஒருவரின் பரிப்பு ஆரம்பிக்கிறது. இப்பரிப்பானது வெளிக்களத்தில் இருந்து முதலீடு செய்யப்பட்டவில்லை.

03 - 03 ஊழியர் சேமலாப நிதியம் மற்றும் ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியத்தின் பொருட்டு இனங்காணப்பட்ட ஊழியர் பங்களிப்புத் திட்டம்

சபையின் சகல ஊழியர்களுக்கும் ஊழியர் சேமலாப நிதியம் மற்றும் ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியத்தின் பங்களிப்பைச் செலுத்துவதற்கு தகைமை பெற்றிருப்பதுடன் அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் பிரகாரம் சபையினால் முறையே 12மூ மற்றும் 3 மூ மும் பங்களிப்பாகச் செலுத்தப்படுகிறது.

04. நிதிச் செயற்பாடுகள் பற்றிய அறிக்கை

04.01 வருமானம்

- a) சபையின் வருமானத்தின்கீழ் கேட்டிபார்கூட வாடகை வருமானம், நூல் விற்பனைக்கூட வருமானங்கள், வட்டி வருமானங்கள் மற்றும் ஏனைய வருமானங்கள் தரப்பட்டுள்ளன.
- b) சகல வருமானங்களும் காசு அடிப்படையில் இனங்காணப்பட்டுள்ளன.

3.02 Retirement Benefits

Provisions have been made for retiring gratuities from the completion of the first year of service for all employees in the Board. However, according to the payment of Gratuity Act No.12 of 1983 the liability to an employee arises only on completion of five years of continued service. The liability is not externally funded.

3.03 Defined Contribution Plans - EPF and ETF

All employees are eligible for Employees' Provident Fund Contributions and Employees' Trust Fund Contributions in line with the respective statutes and regulations. The Board contributes 12% and 3% of gross emoluments of employees to Employees' Provident Fund and Employees' Trust Fund respectively.

4. STATEMENT OF FINANCIAL PERFORMANCE

4.01 Revenue

- a). The revenue of the scheme represents the Revenue from Book Shop, Hire charges of Auditorium, Interest Income and other Miscellaneous Income.
- b). All revenue has been recognized on an Accrued Basis.

ඇ) 2014 වසර සඳහා රජයේ ප්‍රදාන ප්‍රාග්ධන රු. 22,640,000.00 හා පුනරාවර්තන රු. 98,565,000.00 ක් වියදම් වශයෙන් සිදු වී ඇත.

c) 2014 ஆம் ஆண்டில் அரசின் மூலதனக் கொடையாக ரூபா.22,640,000.00 வும் மீள் வரும் செலவாக ரூபா. 98,565,000.00 வும் செலவிடப்பட்டுள்ளது.

c). Government Grant (Recurrent Grant – Rs. 98,565,000/= & Capital Grant – Rs. 22,640,000/=) has been received for Recurrent & Capital Expenditure respectively for the year 2014.

04 - 02 ආදායම් හඳුනාගැනීම

අ) ඉහත මූල්‍ය පදනම මත ලද ආදායම් අදාළ වියදම් හා ගලපා ඇත.
ආ) පොලී ආදායම කාල පදනම මත උපචිත කර තිබේ.

04.02 வருமானங்களை இனங்காணல்

a) மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வருமானங்கள் நிதி அடிப்படையில் அமைந்துள்ள துடன் தொடர்புள்ள செலவினங்களுடன் இவை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்பட்டுள்ளன.
b) வட்டி வருமானம் கால அடிப்படையில் ஒன்றுதிரட்டப்பட்டுள்ளது

4.02 Revenue Recognition

a). The above Revenue is on as accrued basis and matched with the related expenditure
b). Interest Income is accrued on a time basis.

04-03 වියදම්

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ මෙහෙයුම් කටයුතු සහ ප්‍රාග්ධන වත්කම් කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම සඳහා දරන ලද සියලුම වියදම් උපචිත පදනම මත ආදායමට එරෙහිව ගැලපීමෙන් පසු වර්ෂයේ අතිරික්තය/ හිඟය නිරූපණය කර තිබේ.

04.03 செலவினம்

தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் செயற்பாடுகள் மற்றும் மூலதனச் சொத்துக்களை வினைத்திறனுடன் பேணுவதற்காக சகல செலவினங்களும் அட்டுறு அடிப்படையில் வருமானமானத்திற்கு எதிராக செம்மையாக்கம் செய்யப்பட்டு ஆண்டின் குறைவு / மேலதிகமாகக் காட்டப்பட்டுள்ளது.

4.03 Expenditure

All expenditure incurred in the operation of the NLDSB activities and in maintaining the capital assets in a state of efficiency has been charged to revenue on an accrual basis in arriving at the surplus or deficit for the year.

05 රජයේ ප්‍රදාන

වර්ෂය තුළ ලද රාජ්‍ය ප්‍රදාන ක්‍රමික පදනමකින් සන්සඳනාත්මක වටිනාකමකින් යුතු ආදායම ලෙස හඳුනාගෙන තිබේ.

05 அரச கொடைகள்

வருடத்தில் கிடைக்கப்பெற்ற அரச கொடைகள் ஒழுங்கான அடிப்படையில் ஒத்துப்பார்க்கப்பட்டு வருமானமாக இனங்காணப்பட்டுள்ளது.

05. GOVERNMENT GRANT

Recurrent Government Grant has been recognized as an income over the periods necessary to match them with the related cost which they are indented to compensate on systematic basis.

06 මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ගිණුම් ප්‍රමිති 02 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ අනුව වක්‍ර ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරමින් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කර ඇත.

07 මූල්‍ය තත්ත්වයන් ඉදිරිපත් කරන දිනට පසුව සිදු වූ සිදුවීම්

මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තා දිනට පසු සිදු වූ සියලුම ප්‍රමාණාත්මක සිදුවීම් අවශ්‍ය පරිදි සලකා බලා හෙළිදරව් කර තිබේ.

08 අමතර සටහන

පසුගිය 2009, 2010 හා 2011 යන වසර තුනේ දී ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ මූල්‍ය වාර්තා සම්බන්ධයෙන් රජයේ විගණකාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත් නොවී ඇති හෙයින් කෙටිකාලීන මූල්‍ය විස්තර නිවැරදි කිරීම සඳහා එවකට අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමිය විසින් 2014 වසරේ දී විශේෂ කමිටුවක් පත් කරනු ලැබීය.

06. நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கை

இலங்கைப் பொதுத்துறை கணக்கியல் நியமம் - 02 நிதிப் பாய்ச்சல் அறிக்கையைப் பின்பற்றி மறைமுகமான முறைமையின் மூலம் நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

07. நிதிநிலை அறிக்கைத் திகதியின் பின் நடைபெறும் நிகழ்வுகள்

நிதி நிலை அறிக்கையின் பின்னர் நடைபெற்ற சகல அளவிலான விடயங்களும் தேவையான அளவு கவனத்தில் கொள்ளப்பட்டு வெளிக்காட்டப்பட்டுள்ளன.

08. மேலதிக குறிப்பு

கடந்த 2009, 2010 மற்றும் 2011 ஆகிய மூன்று வருடங்களிலும் தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் நிதி அறிக்கைதொடர்பாக அரசு கணக்காளர் நாயகம் திருப்திகரமான தொரு கருத்தைத் தெரிவிக்காமையினால் குறுங்கால நிதி விபரங்களை செம்மையாக்குவதற் காக அப்போதைய கல்விச் சேவைகள் அமைச்சின் செயலாளரினால் 2014 ஆம் ஆண்டில் விசேட விற்பன்னர் குழுவொன்றை நியமிக்கப்பட்டது.

06. CASH FLOW STATEMENT

The Cash Flow Statement of the Scheme has been presented using the indirect method accordance with the Sri Lanka Public Sector Accounting Standard – 02 Cash Flow Statement.

07. EVENTS OCCURRING AFTER THE STATEMENT OF FINANCIAL POSITION DATE

All material post Statement of Financial Position events have been considered, disclosed and adjusted where Applicable.

08. EXTRA NOTE

The former Secretary of the Ministry of Education Services appointed an expert committee in 2014 to correct the shortcomings of the Financial Statements as the Auditor General has not given a satisfactory opinion about the Financial Report of the Board in 2009, 2010 and 2011 years.

මූල්‍ය විස්තර සටහන් / நிதி அறிக்கைக்கான குறிப்புகள் / NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS

	31.12.2014 රු. / ශු. /Rs.	31.12.2013 රු. / ශු. /Rs.
සටහන් 01 මුදල් සමාන දෑ / குறிப்பு 1: காசும் காசு சமன்களும் / NOTE 01 - CASH AND CASH EQUIVALENTS		
ගිණුම් අංකය 2323283 - ලංකා බැංකුව/ கணக்கு இலக்கம் 2323283 - இலங்கை வங்கி / A/C No. 2323283 - BOC	11,737,539.00	3,146,863.00
ගිණුම් අංකය 100113398963- මහජන බැංකුව/ கணக்கு இலக்கம் 100113398963- மக்கள் வங்கி / A/C No. 100113398963 -P/B	9,330.00	7,030.00
ගිණුම් අංකය 100163170315- මහජන බැංකුව/ கணக்கு இலக்கம் -100163170315- மக்கள் வங்கி /A/C No. 100163170315 -P/B	1,837,648.00	456,049.00
පොත් හුවමාරු සේවාව සඳහා තැන්පත් කරා - ජා. ඉ. බැ./ நூல் பரிமாற்றச்சேவைக்காக தே.சே.வங்கியில் வைப்பு /Deposits for Book Exchange Services - NSB	186,188.00	177,126.00
	13,770,705.00	3,787,068.00
සටහන් 02 ලැබිය යුතු දෑ / குறிப்பு 2 : பெறும்பொருள்கள்/பொதுவை / NOTE 02- RECEIVABLES		
උත්සව අත්තිකාරම් / விழாக்கால முற்பணம் /Festival Advance	170,230.00	172,730.00
ආපදා ණය / துயர் கடன /Distress Loan	13,156,972.00	12,872,951.00
විශේෂ අත්තිකාරම් / விசேடமுற்பணக் கொடுப்பனவு /Special Advance	2,750.00	4,750.00
සුළු මුදල් අග්‍රිමය / சில்லறைக் காசுக்கணக்கு முற்பணம் / Petty Cash Advance	10,750.00	14,594.00
විවිධ අත්තිකාරම් / நானாவித முற்பணக் கொடுப்பனவுகள் / Miscellaneous Advance	227,846.00	171,318.00
	13,568,548.00	13,236,343.00
සටහන් 03 ණය / குறிப்பு 3: புதுக்குள் / NOTE 03- INVENTORIES		
පොත් තොගය - ජාත්‍යන්තර පොත් හුවමාරු සේවාව / நூலிருப்பு - சர்வதேச நூல் பரிமாற்றச் சேவை / Book Stock - Inal Book Exchange Service	106,435.00	106,435.00
පොත් තොගය - අලෙවිය සහ බෙදා හැරීම / நூலிருப்பு - விற்பனையும் பிரித்தளித்தலும் / Book Stock - Sales & Distribution	2,196,540.00	1,794,764.00
ප්‍රස්තකාල ලිපිලිපි තොගය / நூலக எழுதுகருவிகள் இருப்பு / Stationary Stock - Library	1,872,247.00	643,787.00
ලිපිලිපි තොගය -කාර්යාල / எழுதுகருவிகள் இருப்பு - அலுவலகம் / Stationary Stock - Office	520,746.00	489,189.00
නොනිම් තොගය - බුත්සරණ / முடிவடையாத வேலை- புத்சரண/ WIP - Buthsarana	544,331.00	537,581.00
නොනිම් තොගය - පන්සිය පනස් ජාතකය / முடிவடையாத வேலை- பன்சீய பனஸ் ஐதகம் / WIP - Pansiya Panas Jathakaya	12,000.00	-
	5,252,299.00	3,571,756.00

සටහන 04 - දුර්ව වෙළුම / குறிப்பு 04 - முன்பணப் பெறுபணவுகள் / NOTE 04 - PREPAYMENTS		
අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු - කාර්යාල උපකරණ / திருத்தல் மற்றும் பேணல்- அலுவலக உபகரணம் / Repair & Main. - Office Equipment	120,004.00	94,735.00
දුම්රිය වාර පුවේද පත්‍ර / புகையிரதப் பயணச் சீட்டு / Railway Tickets	-	30,920.00
රක්ෂණ හා බලපත්‍ර - මෝටර් රථ / காப்புறுதி, அனுமதிப்பத்திரம்- மோட்டார் வாகனம் / Insurance & License - Motor Vehicles	101,988.00	104,978.00
රක්ෂණ - දේපල / காப்புறுதி - சொத்துக்கள் / Insurance - Properties	111,501.00	115,373.00
ජාත්‍යන්තර පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලබාගැනීම / சர்வதேச நூலகங்களில் அங்கத்துவம் பெறல்/ Aquil. Int' Library Membership Fees	138,480.00	-
අන්තර්ජාල වියදම් / இணையத்தினாலான செலவு / Internet Expenses	3,253.00	103,075.00
	475,226.00	449,081.00
සටහන 05 - තැන්පත් / குறிப்பு 05 - வைப்புகள் / NOTE 05 - DEPOSITS		
ඉන්ධන සඳහා තැන්පතු / எரிபொருளுக்கான வைப்பு / Deposits for Fuel	50,000.00	50,000.00
සේවක ආරක්ෂක තැන්පතු - (ඒ. ඉ. බැ.) / ஊழியர் பாதுகாப்பு வைப்புக்கள்- (தே.சே.வ.) / Employees Security Deposits - at NSB	222,866.00	195,274.00
	272,866.00	245,274.00

සටහන 06 - යටිතල පහසුකම් පිරිසිදු හා උපකරණ / ශ්‍රේණි 06 - උපද්‍රව්‍ය, ශ්‍රේණි, උපකරණ / NOTE 06 - INFRASTRUCTURE, PLANT AND EQUIPMENT			
පුස්තකාල උපකරණ / நூலக உபகரணங்கள் / Library Equipment	6.I	26,206.00	26,206.00
ජනකලා මධ්‍යස්ථාන උපකරණ / நாட்டார் இலக்கிய நிலைய உபகரணங்கள் / Equipment of the Folk Art Centre	6.II	6,101.00	6,779.00
පොත් බැඳුම් උපකරණ / நூல் மட்டைகட்டும் உபகரணங்கள் / Book Binding Equipment	6.III	856,155.00	951,283.00
කාර්යාල ලී බඩු හා උපකරණ / அலுவலக மரத்தளபாடங்களும் உபகரணங்களும்/ Office Furniture & Equipment	6.IV	10,150,402.00	8,055,883.00
පරිගණක හා පරිගණක උපකරණ / கணனியும் கணனி உபகரணங்களும்/ Computer & Computer Equipment	6.V	6,744,945.00	6,539,835.00
අධිකාරීන්ගේ සහ යන්ත්‍ර සූත්‍ර / அதி குளிர்ந்தடியும் இயந்திரங்களும் / Plant & Machinery	6.VI	3,578,087.00	3,975,652.00
මෝටර් රථ / மோட்டார் வாகனங்கள் / Motor Vehicles	6.VII	13,942,556.00	5,993,108.00
		35,304,452.00	25,548,746.00
සටහන 07 - ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි / ශ්‍රේණි 07 - භූමිමය සම්පත් / NOTE 07 - LAND & BUILDINGS			
ජාතික පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල / தேசிய நூலகக் கட்டிடம் / National Library Building	7.I	42,789,713.00	41,689,415.00
ප්‍රධාන ගබඩා ගොඩනැගිල්ල / பிரதான களஞ்சியக் கட்டிடம் / Main Stores Building	7.II	496,565.00	509,298.00
මණ්ඩලීය බිතුසිතුවම් / சபையின் சுவர் ஓவியங்கள்/ Mural of the Board	7.III	851,185.00	660,453.00
		44,137,463.00	42,859,166.00
සටහන 08 - වෙනත් මූල්‍ය නොවන වස්තු / ශ්‍රේණි 08 - අනෙකුත් වත්මන් සම්පත් / NOTE 08 - OTHER NON-CURRENT ASSETS			
පොත් තොගය - ජාතික පුස්තකාලය / நூலிருப்பு - தேசிய நூலகம்/ Book Stock - National Library	8.I	35,618,611.00	36,469,325.00
පොත් තොගය - ජාතික විද්‍යා පුස්තකාලය / நூலிருப்பு - தேசிய விஞ்ஞான நூலகம் / Book Stock - National Science Library	8.II	259,703.00	288,559.00
		35,878,314.00	36,757,884.00

கவனம் 09 - ගෙවිය යුතු දැ / குறிப்பு 09- செலுத்தவேண்டியவை / NOTE 9 - PAYABLES		
ගෙවිය යුතු ටෙන්ඩර් කැපපතු / மீள்செலுத்தவேண்டிய கேள்விப் பத்திர வைப்பு / Tender Deposits - Refundable	191,327.00	23,500.00
රඳවාගත් මුදල් / பிடித்துவைக்கப்பட்ட பணம் / Retention Money	98,700.00	-
ගෙවිය යුතු මුදල් / செலுத்தவேண்டிய முத்திரைக் கட்டணக / Stamp Fee Payments	10,975.00	-
ගෙවිය යුතු බදු / செலுத்தவேண்டிய வரி / Tax Payable	87,551.00	87,551.00
ගෙවිය යුතු WHT / WHT செலுத்தவேண்டியது / WHT Payable	104,500.00	74,100.00
	493,053.00	185,151.00
கவனம் 10 - උපවිභ වියදම් / குறிப்பு 10- திரண்ட செலவினம் / NOTE 10 - ACCRUED EXPENSES		
අතිකාල හා නිවාඩු දින ගෙවීම් / மேலதிக நேரம் ரூ விடுமுறைநாட் கொடுப்பனவுகள் / Over Time & Holiday Pay	100,000.00	95,638.00
ශ්‍රවණාගාර දීමනා / கேட்போர்கூட கொடுப்பு / Auditorium Allowances	12,500.00	53,200.00
සංග්‍රහ වියදම් / விருந்தோம்பற் செலவுகள் / Entertainment Expenses	18,810.00	96,495.00
සේවක මගින් වියදම් (දේශීය) / ஊழியர் பிரயாணம் (உள்நாடு) / Travelling - Employees' Local	5,631.00	18,787.00
කාර්යාලයේ ලිපිවෙල / அலுவலக எழுது கருவிகள் / Office Stationary	12,852.00	72,038.00
ඉන්ධන සහ ලිනිසි තෙල් / எரிபொருள் மற்றும் உராய்வு நீக்கிகள்/ Fuel & Lubricants	16,254.00	93,455.00
දුරකථන / தொலைபேசி/ Telephone	169,905.00	236,224.00
විදුලිය / மின்சாரம் / Electricity	450,450.00	982,569.00
ජලය / தண்ணீர்/ Water	43,254.00	101,085.00
කැපැල් ගාස්තු / தபாற் கட்டணம்/ Postage	-	12,000.00
තොරතුරු තාක්ෂණය (අන්තර්ජාල ගාස්තු) / தகவல் தொழில்நுட்பம் (இணையச் செலவுகள்)/IT - Internet Expenses	20,408.00	69,292.00
ආරක්ෂක වියදම් / பாதுகாப்புச் செலவுகள் / Security Expenses	140,596.00	135,050.00
අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තුව - ගොඩනැගිලි/திருத்தியமைத்தலும் பராமரிப்பும் - கட்டிடம்/ Repair & Main. - Buildings	170,525.00	179,889.00
අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තුව - කාර්යාල උපකරණ / திருத்தியமைத்தலும் பராமரிப்பும் - அலுவலக	66,372.00	-
உபகரணங்கள்/ Repair & Main. - Office Equipment		
අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තුව මෝටර් රථ / திருத்தியமைத்தலும் பராமரிப்பும் - மோட்டார் வாகனம்/ Repair & Main. - Vehicles	-	68,937.00
ඡායාපිටපත් සේවාව / போட்டோப் பிரதிச் சேவை / Photo Copy Services	-	59,544.00
දැන්වීම් ගාස්තු / விளம்பரச் செலவுகள்/ Advertisement Expenses	-	72,576.00
සාමාජික ගාස්තු - ජාත්‍යන්තර පුස්තකාල / அங்கத்துவக் கட்டணம் - சர்வதேச நூலகங்கள்/ Membership Fees - International Libraries	76,403.00	-
විශේෂ ග්‍රන්ථ නාමාවලි පළ කිරීම / விசேட நூற்பட்டியல் வெளியீடு / Publication of Special Bibliographies	43,040.00	-

පුස්තකාල උපදේශන හා ව්‍යාප්ති සේවා / நூலக ஆலோசனைச் சேவை மற்றும் விரிவாக்கற்சேவை/ Library Consultancy & Extension Services	8,500.00	101,966.00
ජාතික කියවීමේ මාසයේ වියදම් / தேசிய வாசிப்புமாதச் செலவுகள்/ National Reading Month Expenses	256,120.00	30,066.00
ගුනව සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ වියදම් / நூல் அபிவிருத்திச் செயற்திட்ட செலவுகள்/ Expenses on Book Development Project	30,000.00	1,347,302.00
නව ප්‍රකාශන මිලදී ගැනීමේ වියදම් / புதிய வெளியீடுகளின் கொள்வனவாலான செலவுகள்/ Purchase of New Publications	12,960.00	410,888.00
ළමා හා යෞවුන් සාහිත්‍ය ව්‍යාපෘතිය / சிறுவர் மற்றும் பதினம் வயதினர் இலக்கியச் செயற்திட்டம்/ Children & Youth Publication Project	-	99,970.00
සරක්ෂණ හා ප්‍රතිෂ්ඨාපන වියදම් / பேணல் மற்றும் திருத்தியமைத்தல் செலவுகள்/ Conservation & Preservation Expenses	29,245.00	26,652.00
ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහමය වෙනස් කිරීමේ වියදම්/ கட்டிடம் மற்றும் மாற்றச் செலவுகள்/ Building & Structures	-	1,722,786.00
කාර්යාලයීය උපකරණ හා අමතර කොටස් / அலுவலக உபகரணம் மற்றும் பொருத்துக்கள்/ Office Furniture & Equipments	2,145,776.00	266,038.00
ජාතික පුස්තකාලයේ පොත් තොගය / தேசிய நூலகத்தின் நூற் சேகரிப்பு/ Book Stocks - National Library	84,150.00	191,971.00
පුස්තකාල ලිපිලියා තොගය / நூலக எழுதுகருவிகள் சேகரிப்பு / Stocks of Library Stationary	367,360.00	-
වෙනත් උපචිත වියදම් / ஏனைய திரண்ட செலவுகள்/ Other Accrued Expenses	41,291.00	45,776.00
විගණන ගාස්තු / கணக்காய்வுக் கட்டணம்/ Audit Fees	1,500,240.00	1,325,240.00
	5,822,642.00	7,915,434.00
සටහන 11 - සේවක ප්‍රතිලාභ / குறிப்பு 11 - ஊழியர் நலன / NOTE 11 - EMPLOYEE BENEFITS		
සේවක ආරක්ෂක තැන්පතු / ஊழியர் ஆரம்ப பாதுகாப்பு வைப்புக்கள் / Employee Initial Security Deposits	140,220.00	127,200.00
සේවක ආරක්ෂක තැන්පතු පොලීය / ஊழியர் பாதுகாப்பு வைப்பு வட்டி / Interest on Employee Security Deposits	85,646.00	76,074.00
	225,866.00	203,274.00
සටහන 12 වෙනත් ජංගම වගකීම් / குறிப்பு 12 - ஏனைய தற்போது பரிபූර්ණ / NOTE 12 - OTHER CURRENT LIABILITIES		
අත්තිකාරම්වලින් ලද ආදායම් / முற்பணமாகப் பெற்றுக்கொண்ட வருமானம்/ Income Received in Advanced	33,000.00	35,500.00
	33,000.00	35,500.00

සටහන 13 - ප්‍රාග්ධන / වෙනත් ආයතනවලින් ලද ප්‍රදාන / குறிப்பு 13 - மூலதனம் / ஏனைய நிதியளிக்கப்பட்ட வழங்கப்பட்ட செலவுகள்/ NOTE 13 - CAPITAL/ GRANTS CONTRIBUTED BY OTH		
ප්‍රදාන හා පරිත්‍යාග ගිණුම (පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය) / கொடை மற்றும் அன்பளிப்புக் கணக்கு (நூலக சாதனம்) / Grants & Donation Account (Library Materials)		
ශේෂය / ඉ/ගෙ / முற்கொண்டுവந்த மீதி / Balance B/F	7,030.00	45,761.00
වර්ෂය පුරා ගැලපීම් / வருடத்திற்கான செம்மையாக்கம் / Adjustments During the Year	-	(38,731.00)
	7,030.00	7,030.00
සටහන 14 - වෙන් කිරීම් / குறிப்பு 14 - ஒதுக்கீடுகள்/ NOTE 14 - RESERVES		
ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා රජයේ ප්‍රදාන / மூலதனச் செலவுகளுக்கான அரசு கொடை/ Govt. Grant for Capital Expense		
ශේෂය ඉ/ගෙ / மீதி முன்கொண்டுവந்தது / Balance B/F	8,714,645.00	8,636,565.00
පූර්ව වර්ෂයේ ගැලපීම් / கடந்த காலச் செம்மையாக்கம்/ Prior Year Adjustments	-	(395,599.00)
	8,714,645.00	8,240,966.00
එකතු කළා - භාණ්ඩාගාරයේ ප්‍රාග්ධන ලැබීම් / கூட்டு- திறைசேரியில் இருந்து பெற்றுக்கொண்டது/ Add ; Capital Received From Treasury	22,640,000.00	7,200,000.00
	31,354,645.00	15,440,966.00
අඩු කළා - ප්‍රාග්ධන වත්කම් මිල දී ගැනීම් / கழி-மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு/ Less ; Purchase of Capital Assets	(18,382,987.00)	(6,726,321.00)
	12,971,658.00	8,714,645.00
සටහන 15 එකතුවූ අරමුදල / குறிப்பு 15 - திரும்பு நிதியம்/ NOTE 15 - ACCUMULATED FUND		
ශේෂය ඉ/ගෙ / முற்கொண்டுவந்த மீதி / Balance B/F	84,199,399.00	90,824,583.00
පූර්ව වර්ෂයේ ගැලපීම් / கடந்தகாலச் செம்மையாக்கம்/ Prior Period Adjustments	-	395,599.00
	84,199,399.00	91,220,182.00
එකතු කිරීම් / අඩු කිරීම් / கூட்டுதல் / கழித்தல்/ Add / (Less)		
වියදම් ඉක්ම වූ ආදායම් එකතුව / செலவுக்கு மேலான வருமானம் / Total Revenue over Expenditure	(1,383,674.00)	(13,747,104.00)
ප්‍රාග්ධන වත්කම් මිලදී ගැනීම් / மூலதனச் சொத்துக்கள் கொள்வனவு/ Purchase of Capital Assets	18,382,987.00	6,726,321.00
	101,198,712.00	84,199,399.00

සටහන 16 - අය කිරීම් දායක අයවරු / குறிப்பு 16 - வரம்புகள், குடிப்பணம் மற்றும் வசூல்கள்/ NOTE 16 - FEES, HIRE CHARGES		
අත්පිටපත් සමීක්ෂණයට ලද ගාස්තු / கையெழுத்துப்பிரதிகள்- மதிப்பாய்வுக் கட்டணம் / Fees for Manuscript Reading	94,668.00	123,915.00
සාමාජිකත්වය ලැබීමෙන් ලද ගාස්තු / அங்கத்தவர் வருகையால் கிடைத்த கட்டணம்/ Fees for Reg. of Readers	287,594.00	269,199.00
කුලියට දීමෙන් ලද ගාස්තු / வாடகைக்கு விட்டதால் கிடைத்த கட்டணம்/ Fees for Hire of Premises	6,360.00	6,360.00
ISBN ව්‍යාපෘතියෙන් ලද ගාස්තු / ISBN செயற்திட்டக் கட்டணம்/ Fees for ISBN Project	931,830.00	918,250.00
පුස්තකාල සේවා මගින් ලද ගාස්තු / நூலக சேவைகளினால் கிடைத்த கட்டணம்/ Fees for Library Services	1,159,325.00	858,730.00
	2,479,777.00	2,176,454.00
සටහන 17 - පොළී ආදායම / குறிப்பு : 17- வட்டி வருமானம்/NOTE 17 - INTEREST INCOME		
අපදාණය / துயர் கடன/ Distress Loans	546,409.00	570,856.00
විශේෂ අත්තිකාරම් / விசேட முற்பணம் / Special Advances	7,500.00	7,189.00
වෙනත් පොළී / ஏனைய வட்டிகள் / Other Interest	9,062.00	8,619.00
	562,971.00	586,664.00
සටහන 18 - ප්‍රකාශන වෙළඳාම / குறிப்பு 18 - வெளியீடுகள் மீதான வ್ಯාපෘතිය/NOTE 18 - SUBSCRIPTIONS FOR PUBLICATIONS		
ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලි අලෙවිය / தேசிய நூற்பட்டியல் விற்பனை/ Sales of National Bibliography	187,800.00	144,400.00
මණ්ඩලීය ප්‍රකාශන අලෙවිය /சபை வெளியீடுகள் விற்பனை/ Sales of Publications of Board	312,497.00	208,851.00
	500,297.00	353,251.00
සටහන 19 - වෙනත් ආදායම / குறிப்பு 19 - ஏனைய வருமானம்/NOTE 19 - OTHER REVENUE		
ඡායාපිටපත් ගාස්තු / போட்டோப் பிரதிக் கட்டணம்/ Photo Copy Services	577,463.00	494,677.00
ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් අලෙවිය / கேள்விப் பத்திர விற்பனை / Sales of Tender Forms	24,000.00	37,000.00
ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ අයදුම්පත් ගාස්තු / நூல் அபிவிருத்தித் திட்ட விண்ணப்பப்படிவ விற்பனை / Fees for Application - Book Development Project	73,800.00	37,100.00
පුස්තකාල ශ්‍රේණිගත කිරීමේ ලැබීම් / நூலக தரநிர்ணயம் செய்ததால் கிடைக்கப்பெற்றவை / Receipts for Grading of Libraries	81,500.00	142,750.00
විවිධ ආදායම් / நாநாவித வருமானம் / Sundry Income	157,335.00	342,542.00
	914,098.00	1,054,069.00

සවය 20 - පුස්තකාල සේවා වියදම් / குறிப்பு 20 - நூலக சேவை செலவுகள் / NOTE 20 - LIBRARY SERVICES EXPENSES		
සාමාජික ගාස්තු - අන්තර්ජාතික පුස්තකාල / அங்கத்துவக் கட்டணம்: சர்வதேச நூலகங்கள் / Membership Fees - International Libraries	518,857.00	152,020.00
ජාත්‍යන්තර හුවමාරු සේවය / சர்வதேச பரிமாற்றச் சேவை /International Exchange Service	12,595.00	-
ප්‍රතිග්‍රහණ වියදම් / நூலீட்டற் செலவுகள் /Acquisition Expenses	20,273.00	15,433.00
පාඨක අධ්‍යාපන හා ප්‍රචාරක වියදම් / வாசகர் கல்வி மற்றும் விளம்பரச் செலவுகள் /User Education & Publicity Expenses	310,199.00	129,926.00
පුස්තකාල පර්යේෂණ වියදම් / நூலக ஆய்வுச் செலவுகள் /Library Research Expenses	370,147.00	124,557.00
පාඨක සේවා සඳහා ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම් / எழுதுகருவிகளினால் செலவு- வாசகர்சேவைப்பிரிவு/Stationery Expenses of Reader Services	47,668.00	45,915.00
ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය පළ කිරීම / தேசிய நூற்பட்டியல் வெளியீடு /Publication of National Bibliography	68,674.00	78,866.00
පූර්වකාලීන ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය පළ කිරීම / கடந்த கால தேசிய நூற்பட்டியல் தொகுத்தல் /Publication of Retrospective National Bibliography	29,474.00	-
විශේෂ ග්‍රන්ථ නාමාවලි පළ කිරීම / விசேட நூற்பட்டியல் வெளியீடு /Publication of Special Bibliographies	80,459.00	145,871.00
සමාජ විද්‍යා ප්‍රලේඛන වියදම් / சமூக விஞ்ஞான ஆவணவாக்கல் செலவு /Social Science Documentation Expenses	81,059.00	24,060.00
වෙනත් ප්‍රලේඛන කටයුතු / ஏனைய ஆவணவாக்கற் செயற்பாடுகள் /Other Documentation Activities	19,167.00	26,077.00
පුස්තකාල උපදේශක හා ව්‍යාප්ති සේවා / நூலக ஆலோசனை மற்றும் விரிவாக்கற் சேவை / Library Consultancy & Extension Services	545,604.00	607,788.00
පුස්තකාල සඳහා පොත් පරිත්‍යාග කිරීම / நூலகங்களுக்கு நூல் அன்பளிப்புச் செய்தல் /Books Donated to Libraries	3,287,118.00	2,697,231.00
ජාතික කියවීමේ මාසයේ වියදම් / தேசிய வாசிப்பு மாத செலவுகள் /National Reading Month Expenses	1,329,080.00	309,031.00
ග්‍රාමීය පුස්තකාල සංවර්ධනය / கிராமிய நூலக அபிவிருத்தி /Development of Rural Libraries	4,621.00	10,000.00
පුස්තකාල විශේෂ දින සැමරීම / நூலக விசேட தினங்களைக் கொண்டாடுதல் /Library Special Days Celebrations	279,478.00	-
තොරතුරු තාක්ෂණ කටයුතු සඳහා වියදම් / தகவல் தொழில்நுட்பச் செலவு /Expenses on Information Technology	107,139.00	182,270.00

අන්තර්ජාල වියදම් / இணையத்தினாலான செலவுகள் /Internet Expenses	349,340.00	418,058.00
පුස්තකාල අධ්‍යාපන සම්මන්ත්‍රණ / நூலகக் கல்வி மாநாடுகள் /Library Education Seminars	166,607.00	86,776.00
සම්මන්ත්‍රණ, දේශන හා පුහුණු වැඩසටහන්/மாநாடுகள்,விரிவுரைகள் பயிற்சி நெறிகள் /Seminars, Lectures & Training	533,426.00	278,047.00
විශේෂ පාඨමාලා සඳහා ගාස්තු / விசேட பாடநெறிக் கட்டணம் /Fees for Special Courses	355,902.00	160,795.00
ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ වියදම් / நூல் அபிவிருத்தித் திட்டத்தினாலான செலவுகள் /Expenses on Book Development Project	52,822.00	513,851.00
අන්වීච්චන සමීක්ෂණ ගාස්තු / கையெழுத்துப்பிரதி மதிப்பாய்வுக் கட்டணம் /Fees for Evaluation of Manuscripts	238,864.00	258,471.00
සම්භාව්‍ය පොත් සංස්කරණය සහ ප්‍රකාශනය / சிறப்பிலக்கியங்களை பதிப்பித்தலும் வெளியிடுதலும் / Editing & Publication of Classical Books	10,000.00	-
පුස්තකාල විද්‍යා සාහිත්‍ය වියදම් / நூலக விஞ்ஞான இலயங்கியச் செலவு /Library Literature & Publication Expenses	103,583.00	59,200.00
අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති ග්‍රන්ථ අංක / சர்வதேச நியம நூல் இலக்கம் /International Standard Book Numbering	28,110.00	27,081.00
අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති මාලික අංක / சர்வதேச நியம சஞ்சிகைகள் இலக்கம் /International Standard Serial Numbering	8,160.00	79,662.00
අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති සංගීත අංක / சர்வதே நியம சங்கீத இலக்கம் /International Standard Music Numbering	-	20,684.00
නව ප්‍රකාශන මිලදී ගැනීම / புதிய வெளியீடுகள் கொள்வனவு /Purchase of New Publications	-	78,629.00
ළමා හා යෞවන ප්‍රකාශන ව්‍යාපෘතිය / சிறார் மற்றும் பதினம் வயதினர் வெளியீட்டுத் திட்டம் /Children & Youth Publication Project	53,361.00	84,025.00
පොත් සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම / நூல் பேணல் மற்றும் திருத்தியமைத்தல /Conservation & Preservation of Books	702,629.00	537,278.00
පොත් බැඳුම් වියදම් / நூல் மட்டைகட்டும் செலவு /Book Binding Expenses	489,210.00	227,576.00
පුස්තකාල සහයෝගීතා වියදම් / நூலகக் கூட்டுறவுச் செலவு /Library Cooperation Expenses	126,684.00	-
	10,330,310.00	7,379,178.00

සටහන 21 - පරිපාලන හා ආයතනික වියදම් / குறிப்பு 21 - நிதவக மற்றும் தயவச் செலவுகள் /NOTE 21 - ADMINISTRATION & ESTABLISHMENT EXPENSES			
සේවක වැටුප්, වේතන හා සේවක දීමනා / ஊழியர் சம்பளம், கூலி மற்றும் ஊழியர் கொடுப்பனவு /Wages, Salaries & Employee Benefits	21.1	68,737,766.00	61,900,670.00
සැපයීම් හා පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය / வழங்கல் மற்றும் நுகர்வுப் பொருட்கள் /Supplies & Consumable used	21.2	14,235,891.00	14,082,729.00
අලුත් වැඩියාව හා නඩත්තු ප්‍රාග්ධන / மூலதனச்சொத்துக்கள் திருத்தல் மற்றும் பேணல /Repair & Maintenance of Capital Assets	21.3	6,891,561.00	4,991,199.00
ක්ෂය සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම් / தேய்மானம் அல்லது தேய்மானப்படுத்தப்பட்ட கிரயம /Depreciation & Amortization Expenses	21.4	8,182,409.00	7,402,507.00
වෙනත් වියදම් / ஏனைய செலவுகள் /Other Expenses	21.5	352,257.00	388,784.00
		98,399,884.00	88,765,889.00
සටහන 22 - මූල්‍ය පිරිවැය / குறிப்பு 22 - நிதிக் கிழம /NOTE 22 - FINANCE COST			
බැංකු ගාස්තු / வங்கிக் கட்டணம் /Bank Charges		34,573.00	41,230.00
		34,573.00	41,230.00

මූල්‍ය විස්තරය

සටහන් 6,7,8

2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට පිරිසක, දේපළ හා උපකරණ

සටහන්	විස්තරය	මං- ශ්‍රීත අංශය	2014.01.01 දිනට වටිනාකම	එකතු කිරීම	අවස් කිරීම	මුළු පිරිවැය	2014.01.01 දිනට පවුරවිත මාසය	එකතු කිරීම/අවස් කිරීම	2014 වසර පවුරවිත මාසය	මුළු මාසය	අදාළ වටිනාකම
6.I	පුස්තකාල උපකරණ	10%	96,512.16	-	-	96,512.16	70,305.92	-	-	70,305.92	26,206.24
6.II	ජනකලා මධ්‍යස්ථානයේ උපකරණ	10%	46,874.00	-	-	46,874.00	40,095.07	-	677.89	40,772.96	6,101.04
6.III	පොත් බැඳුම් උපකරණ	10%	2,252,075.68	-	-	2,252,075.68	1,300,793.23	-	95,128.25	1,395,921.48	856,154.20
6.IV (අ)	කාර්යාල ළි බඩු හා උපකරණ (හඳුනා ගත්)	10%	21,879,344.68	2,813,082.65	-	24,692,427.33	15,033,580.74	-	718,564.20	15,752,144.94	8,940,282.39
6.IV (ආ)	කාර්යාල ළි බඩු හා උපකරණ (හඳුනා නොගත්)	10%	1,210,119.32	-	-	1,210,119.32	-	-	-	-	1,210,119.32
6.V	පරිගණක හා පරිගණක උපාංග	10%	13,421,760.78	903,424.40	-	14,325,185.18	6,881,925.68	-	698,314.00	7,580,239.68	6,744,945.50
6.VI	පිරිසක හා යන්ත්‍ර සූත්‍ර	10%	7,961,616.22	-	-	7,961,616.22	3,985,963.57	-	397,565.27	4,383,528.84	3,578,087.38
6.VII	මෝටර් රථ	10%	12,201,998.74	9,390,000.00	-	21,591,998.74	6,208,890.73	-	1,440,551.90	7,649,442.63	13,942,556.11
7.I	ජාතික පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල	2.5%	68,807,995.87	2,188,975.00	-	70,996,970.87	27,164,727.12	-	1,042,531.09	28,207,258.21	42,789,712.66
7.II	ප්‍රධාන ගබඩා ගොඩනැගිල්ල	2.5%	803,320.09	-	-	803,320.09	294,022.40	-	12,732.44	306,754.84	496,565.25

7.III	මණ්ඩලීය බිතුසිතුවම	2.5%	990,610.25	210,000.00	-	1,200,610.25	330,156.79	-	19,268.19	349,424.98	851,185.27
8.I	ජාතික පුස්තකාලයේ පොත් තොගය	10%	90,258,981.93	2,877,505.39	-	93,136,487.32	53,789,656.68	-	3,728,219.56	57,517,876.24	35,618,611.09
8.II	ජාතික විද්‍යා පුස්තකාලයේ පොත් තොගය	10%	2,431,276.00	-	-	2,431,276.00	2,142,717.14	-	28,855.89	2,171,573.03	259,702.97
	එකතුව		222,362,485.72	18,382,987.44	-	240,745,473.16	117,242,835.07		8,182,408.67	125,425,243.74	115,320,229.40

විශේෂ සටහන්

- 6.I. පුස්තකාල උපකරණවල වටිනාකමට අදාළ වත්කම්, සත්‍යාපනය තුළින් හඳුනාගැනීමට නොහැකි වූ බැවින් වාර්ෂික ක්ෂය වෙන්කර නොමැත
- 6.IV. (අ) 2014.12.31 සිදුකරන ලද වත්කම් සත්‍යාපනයට අදාළව හඳුනාගත හැකි වූ භෞතික තොගය, මෙම තොගයට අදාළව වාර්ෂිකව ක්ෂය වෙන්කර ඇත
- 6.IV. (ආ) 2014.12.31 සිදුකරන ලද වත්කම් සත්‍යාපනයට අදාළව හඳුනාගත නොහැකි වූ භෞතික තොගය, මෙම තොගය භෞතිකව හඳුනාගත නොහැකි බැවින් ඊට අදාළව වාර්ෂිකව ක්ෂය වෙන්කර නොමැත

குறிப்பு 06, 07,08

2014 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியன்று இருந்தவாறு இயந்திரங்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்

குறிப்பு	விபரம்	தேய்மான வீதம் (மு)	2013 ஜனவரி 1ம் திகதிய பெறுமதி	சேர்த்தல்	கழித்தல்	மொத்த பெறுமதி	2013 ஜனவரியில் திரண்ட தேய்மானம்	கூட்டல் / கழித்தல்	2013 ஆம் ஆண்டிற்கான தேய்மானம்	மொத்தத் தேய்மானம்	தேறிய பெறுமதி
6.I	நூலக உபகரணங்கள்	10%	96,512.16	-	-	96,512.16	70,305.92	-	-	70,305.92	26,206.24
6.II	நாட்டார் இலக்கிய நிலைய உபகரணங்கள்	10%	46,874.00	-	-	46,874.00	40,095.07	-	677.89	40,772.96	6,101.04
6.III	நூல் மட்டைகட்டும் உபகரணங்கள்	10%	2,252,075.68	-	-	2,252,075.68	1,300,793.23	-	95,128.25	1,395,921.48	856,154.20
6.IV (a)	அலுவலகத் தளபாடங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்- அடையாளம்	10%	21,879,344.68	2,813,082.65	-	24,692,427.33	15,033,580.74	-	718,564.20	15,752,144.94	8,940,282.39
6.IV (b)	அலுவலகத் தளபாடங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்- அடையாளம் இல்லாத	10%	1,210,119.32	-	-	1,210,119.32	-	-	-	-	1,210,119.32
6.V	கணனி மற்றும் கணனி உபகரணங்கள்.	10%	13,421,760.78	903,424.40	-	14,325,185.18	6,881,925.68	-	698,314.00	7,580,239.68	6,744,945.50
6.VI	இயந்திரத் தொகுதியும் இயந்திரங்களும்	10%	7,961,616.22	-	-	7,961,616.22	3,985,963.57	-	397,565.27	4,383,528.84	3,578,087.38
6.VII	மோட்டார் வாகனங்கள்	10%	12,201,998.74	9,390,000.00	-	21,591,998.74	6,208,890.73	-	1,440,551.90	7,649,442.63	13,942,556.11
7.I	தேசிய நூலகக் கட்டிடம்	2.5%	68,807,995.87	2,188,975.00	-	70,996,970.87	27,164,727.12	-	1,042,531.09	28,207,258.21	42,789,712.66
7.II	பிரதான களஞ்சியக் கட்டிடம்	2.5%	803,320.09	-	-	803,320.09	294,022.40	-	12,732.44	306,754.84	496,565.25

7.III	சபையின் கவரோவியம்	2.5%	990,610.25	210,000.00	-	1,200,610.25	330,156.79	-	19,268.19	349,424.98	851,185.27
8.I	நூலிருப்பு - தேசிய நூலகம்	10%	90,258,981.93	2,877,505.39	-	93,136,487.32	53,789,656.68	-	3,728,219.56	57,517,876.24	35,618,611.09
8.II	நூலிருப்பு - தேசிய விஞ்ஞான நூ லகம்	10%	2,431,276.00	-	-	2,431,276.00	2,142,717.14	-	28,855.89	2,171,573.03	259,702.97
	மொத்தம்		222,362,485.72	18,382,987.44		240,745,473.16	117,242,835.07		8,182,408.67	125,425,243.74	115,320,229.40

குறிப்பு

- 6.I நூலக உபகரணங்களின் பெறுமதி தொடர்பான சொத்துக்கள் த்துக்களின் உண்மை நிலையை கண்டுகொள்ள முடியாதபடியால் அவற்றிற்கான பெறுமானத் தேய்வு கணிக்கப்படவில்லை
- 6.IV (a) 2014.12.31 ஆம் திகதி சொத்துக்களின் உண்மைநிலையை இனங்“காணக“கூடியதாக இருந்த ருந்த சொத்துக்களில் தேய்மானம் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது.
- 6.IV (b) 2014.12.31. ஆம் திகதி உண்மைநிலையை இனங்காணமுடியாத சொத்துக்களிற்கு பெறுமானத் தேய்வு கழிக்கப்படவில்லை.

NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS

NOTE - 6, 7, 8

PLANT, PROPERTY & EQUIPMENT AS AT 31ST DECEMBER 2014

NOTE	DESCRIPTION	DEP ^{'''} RATE (%)	COST AS AT 1st JANUARY, 2014	ADDITION	(DISPOS- ALS)	TOTAL COST	ACCUMU- LATED DEP : AS AT 1st JANU- ARY, 2014	ADDI- TION / (DIS- POS- ALS)	DEPRECIA- TION FOR THE YEAR - 2014	TOTAL DE- PRECIATION	NET VALUE
6.I	LIBRARY EQUIPMENT	10%	96,512.16	-	-	96,512.16	70,305.92	-	-	70,305.92	26,206.24
6.II	EQUIPMENT OF THE FOLK ART CENTRE	10%	46,874.00	-	-	46,874.00	40,095.07	-	677.89	40,772.96	6,101.04
6.III	BOOK BINDING EQUIPMENT	10%	2,252,075.68	-	-	2,252,075.68	1,300,793.23	-	95,128.25	1,395,921.48	856,154.20
6.IV (a)	OFFICE FURNITURE & EQUIPMENT - IDENTIFY	10%	21,879,344.68	2,813,082.65	-	24,692,427.33	15,033,580.74	-	718,564.20	15,752,144.94	8,940,282.39
6.IV (b)	OFFICE FURNITURE & EQUIPMENT - UNIDENTIFIED	10%	1,210,119.32	-	-	1,210,119.32	-	-	-	-	1,210,119.32
6.V	COMPUTER & COMPUTER EQUIPMENT	10%	13,421,760.78	903,424.40	-	14,325,185.18	6,881,925.68	-	698,314.00	7,580,239.68	6,744,945.50
6.VI	PLANT & MACHINERY	10%	7,961,616.22	-	-	7,961,616.22	3,985,963.57	-	397,565.27	4,383,528.84	3,578,087.38
6.VII	MOTOR VEHICLE	10%	12,201,998.74	9,390,000.00	-	21,591,998.74	6,208,890.73	-	1,440,551.90	7,649,442.63	13,942,556.11
7.I	NATIONAL LIBRARY BUILDING	2.5%	68,807,995.87	2,188,975.00	-	70,996,970.87	27,164,727.12	-	1,042,531.09	28,207,258.21	42,789,712.66
7.II	MAIN STORES BUILDING	2.5%	803,320.09	-	-	803,320.09	294,022.40	-	12,732.44	306,754.84	496,565.25

7.III	MURAL OF THE BOARD	2.5%	990,610.25	210,000.00	-	1,200,610.25	330,156.79	-	19,268.19	349,424.98	851,185.27
8.I	BOOK STOCK - NATIONAL LIBRARY	10%	90,258,981.93	2,877,505.39	-	93,136,487.32	53,789,656.68	-	3,728,219.56	57,517,876.24	35,618,611.09
8.II	BOOK STOCK - NATIONAL SCIENCE LIBRARY	10%	2,431,276.00	-	-	2,431,276.00	2,142,717.14	-	28,855.89	2,171,573.03	259,702.97
	TOTAL		222,362,485.72	18,382,987.44		240,745,473.16	117,242,835.07		8,182,408.67	125,425,243.74	115,320,229.40

Sp. Note :-

- 6.I Value of the Library Equipment not depreciated for the year , due to the physically non-identified from verification.
- 6.IV (a) Physically identified assets to the date of 31.12.2014 according to the assets verification done as at 31.12.2014. The depreciation for the year of 2014 have been charged for this identified physical assets.
- 6.IV (b) Physically non identified assets to the date of 31.12.2014 according to the assets verification done as at 31.12.2014. The depreciation for the year of 2014 has not been charged for this non identified physical asset.

සටහන 21.1 - වැටුප් වේතන හා සේවක දීමනා / குறிப்பு - 21.1 - சம்பளம் மற்றும் ஊழியர் நலன்கள் /NOTE 21.1 - Wages, Salaries & Employee Benefits		
වැටුප් හා වේතන / சம்பளம் மற்றும் கூலி /Salaries & Wages	53,705,263.00	47,693,629.00
සේ. අ. අ. / ஊழியர் சேமலாப நிதியம் /E P F	6,225,043.00	5,504,467.00
සේ. හා. අ. / ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியம் /E T F	1,556,265.00	1,376,121.00
අතිකාල හා නිවාඩු දින ගෙවීම් / மேலதிக நேரம் மற்றும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவு /Overtime & Holiday Pay	1,014,874.00	1,006,628.00
පාරිකෝෂික / பணிக்கொடை /Gratuity	3,660,362.00	3,956,735.00
මණ්ඩලීය සාමාජික පාරිශ්‍රමිකය / சபை அங்கத்தவர் ஊதியம் / Board Members Remunerations	360,000.00	444,000.00
කමිටී සාමාජික පාරිශ්‍රමිකය / குழு அங்கத்தவர் ஊதியம் /Committee Members Remuneration	201,100.00	260,050.00
ශ්‍රවණාගාර වැඩ කිරීම වෙනුවෙන් ගෙවීම් / கேட்போர் கூடக் கொடுப்பனவு /Auditorium Allowances	137,800.00	133,948.00
ගමන් වියදම් / பிரயாணச் செலவுகள் /Travelling Expenses	186,751.00	214,677.00
විදේශ ගමන් හා අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් / வெளிநாட்டுப்பிரயாணங்கள் மற்றும் கல்வி நிகழ்ச்சிகள் /Travel Abroad & Educational Programmes	391,394.00	192,015.00
සේවක නිල ඇඳුම් / ஊழியர் சீருடை /Employee Uniforms	32,000.00	84,267.00
වෛද්‍ය පර්යේෂණ ගාස්තු / வைத்தியப் பரிசோதனைச் செலவுகள் /Medical Inspection Fees	27,500.00	9,600.00
සුබසාධන වියදම් / நலம்பேணற் செலவுகள் /Welfare Expenses	500,000.00	301,951.00
සංග්‍රහ වියදම් / விருந்தோம்பற் செலவுகள் /Entertainment Expenses	241,104.00	261,287.00
සහනදායී දුම්රිය ප්‍රවේශ පත්‍ර / புகையிரத அனுசரணைப் பத்திரங்கள் /Railway Concessionary Tickets	490,410.00	455,295.00
තරග විභාග ගාස්තු / போட்டிப் பரீட்சைக் கட்டணம் /Competitive Examination Fees	7,900.00	6,000.00
	68,737,766.00	61,900,670.00
සටහන 21.2 සැපයීම් හා පාරිභෝජන වියදම් / குறிப்பு 21.2- வழங்கல்களும் நுகர் பொருட் செலவுகளும் /NOTE 21.2 - SUPPLIES & CONSUMABLES USED		
කාර්යාල ලිපිද්‍රව්‍ය / அலுவலக எழுது கருவிகள் /Office Stationary	1,805,621.00	2,095,082.00
මණ්ඩලීය දේපළ රක්ෂණය / சபைச் சொத்துக்களுக்கான காப்புறுதி /Insurance of Board Properties	167,317.00	167,983.00
වාහන රක්ෂණය / மோட்டார் வாகனக் காப்புறுதி /Insurance of Vehicles	343,227.00	218,243.00
ඉන්ධන වියදම් / எரிபொருட் செலவு /Fuel & Lubricants	1,294,158.00	1,119,957.00
දුරකථන වියදම් / தொலைபேசிச் செலவுகள் /Telephone Expenses	1,060,661.00	938,934.00
විදුලිය සඳහා වියදම් / மின்சாரச் செலவுகள் /Electricity Expenses	6,166,409.00	6,054,164.00
ජල බිල්පත් වියදම් / நீர்க் கட்டணச் செலவுகள் /Water Bill Expenses	518,942.00	459,776.00
ආරක්ෂක වියදම් / பாதுகாப்புச் செலவுகள் /Security Expenses	1,601,729.00	1,694,911.00

ප්‍රවාහන, ප්‍රමාද හා ගිණුම් ගාස්තු / போக்குவரத்து, தாமத மற்றும் குதக் கட்டணங்கள் / Transport, Demurrage & Wharfage Chgs.	-	58,438.00
මුද්‍රණ වියදම් / அச்சிடல் செலவுகள் / Printing Expenses	5,365.00	240,054.00
පුවත්පත් හා ප්‍රකාශන / புதினத்தாள்கள் மற்றும் வெளியீடுகள் / Newspapers & Publications	155,498.00	142,560.00
දැන්වීම් පදනා වියදම් / விளம்பரச் செலவுகள் / Advertisement Expenses	649,448.00	328,608.00
තැපැල් ගාස්තු / தபால்செலவு / Postage Expenses	347,393.00	335,335.00
පරිවර්තන ගාස්තු / மொழிபெயர்ப்புக் கட்டணம் / Translation Fees	30,047.00	25,338.00
වෙනත් සැපයීම් / ஏனைய வழங்கல் / Supply - Others	90,076.00	203,346.00
	14,235,891.00	14,082,729.00
අවශ්‍ය 21.3 - අලුත්වැඩිලි හා නඩත්තු ප්‍රවේශ වැයවීම් / குறிப்பு 21.3 மூலதனச் சொத்துக்கள் திருத்தம் மற்றும் பராமரிப்பு/NOTE 21.3 - REPAIRS & MAINTENANCES OF CAPITAL ASSETS		
ගොඩනැගිල්ල නඩත්තුව / கட்டிடப் பராமரிப்பு / Maintenance of Buildings	3,537,359.00	2,600,607.00
කාර්යාල උපකරණ නඩත්තුව / அலுவலக உபகரணங்களின் பராமரிப்பு / Maintenance of Office Equipment	1,761,483.00	1,391,662.00
මණ්ඩලීය භූමිය නඩත්තුව / சபைக் காணிப் பராமரிப்பு / Maintenance of Board Premises	316,960.00	360,913.00
මෝටර් රථ නඩත්තුව / மோட்டார் வாகனங்கள் பராமரிப்பு / Maintenance of Motor Vehicles	1,275,759.00	638,017.00
	6,891,561.00	4,991,199.00
අවශ්‍ය 21.4 - ක්ෂය හා ක්‍රමයෙන් වියදම් / குறிப்பு 21.4 தேய்மானம் மற்றும் தேய்மானப்படுத்தப்பட்ட செலவு / NOTE 21.4 - DEPRECIATION & AMORTIZATION EXPENSES		
ක්ෂයවීම / தேய்மானம் / Depreciation	8,182,409.00	7,402,507.00
	8,182,409.00	7,402,507.00
අවශ්‍ය 21.5 - වෙනත් වියදම් / குறிப்பு 21.5 ஏனைய செலவுகள் / NOTE 21.5 - OTHER EXPENSES		
විගණන ගාස්තු / கணக்காய்வுக் கட்டணம் / Audit Fees	175,000.00	175,000.00
නීති ගාස්තු / சட்டச் செலவுகள் / Legal Fees	10,612.00	77,900.00
විවිධ වියදම් / நானாவித செலவுகள் / Sundry Expenses	166,645.00	135,884.00
	352,257.00	388,784.00

ජාතික පුස්තකාල හා පුළුල්වන සේවා මණ්ඩලයේ 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ 14(2)(ඔ) වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති වාර්තාව.

ජාතික පුස්තකාල හා පුළුල්වන සේවා මණ්ඩලයේ 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, ජදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය, හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය හා වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ කොරක්කුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ 13(1) වගන්තිය සහ 1998 අංක 51 දරන ජාතික පුස්තකාල හා පුළුල්වන සේවා මණ්ඩල පනතේ 22 වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවෙහි ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මුදල් පනතේ 14(2)(ඔ) වගන්තිය ප්‍රකාර මණ්ඩලයේ වාර්ෂික වාර්තාව සමඟ ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු යැයි මා අදහස් කරන මාගේ අදහස් දැක්වීම හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වැට්ටු හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අත්‍යන්තර පැලනය 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 උත්කර්ෂිත විගණන ආයතනයන්ගේ ජාත්‍යන්තර විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ISSAI-1000-1810) අනුරූප ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව මාගේ විගණනය සිදුකරන ලදී. ආචාර ධර්මවල අවශ්‍යතාවයන්ට මම අනුකූලවන බවට සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර වන්නේද යන්න පිළිබඳ සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා ගැනීම පිණිස විගණනය සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන බවට මෙම ප්‍රමිති අපේක්ෂා කරයි. මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වෙන අගයන් සහ ගෙවීයුම් කිරීම්වලට අදාළවන විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම පිණිස පරිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීම විගණනයට ඇතුළත් වේ. තොරතුරු පරිපාටි, වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් අවදානම් තක්සේරුකිරීම විගණකගේ විනිශ්චය මත පදනම් වේ. එම අවදානම් තක්සේරු කිරීමවලදී, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස මණ්ඩලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට සහ සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ වින්තාඩු අභ්‍යන්තර පාලනය විගණක සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත් මණ්ඩලයේ 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 ඇගයීම ද විගණනයට ඇතුළත් වේ. විගණනයේ විෂය පථය සහ ප්‍රමාණය තීරණය කිරීම සඳහා 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ 13 වගන්තියේ (3) සහ (4) උපවගන්තිවලින් විගණකාධිපති වෙත අභිමතානුසාරී බලතල පැවරේ. මාගේ විගණන මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.4 තත්ව විගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන

2.1 තත්වාර්ථයන් කළ මතය

මෙම වාර්තාවේ 2.2 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ආශ්‍රිත මූල්‍ය ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

2.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

2.2.1 ශිඤ්ඤකරණ ප්‍රතිපත්ති

මණ්ඩලය විසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී අදාළ වර්ෂයෙහි ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානවල සම්පූර්ණ උපයෝජනයට පමුච්චිත අරමුදලට මාරු කරනු ලබන නමුත් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ආශ්‍රිත මූල්‍ය ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව එම ප්‍රතිපත්තිය මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල හෙළිදරව් කර නොතිබුණි.

2.2.2 ශිඤ්ඤකරණ අඩුපාඩු

පහත හඳුන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) කොමසාරිස් ජනරාල්වරුන්ගේ අනුමත අලෙවිවලට 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට පැවති වටිනාකම රු.2,542,351 ක්වූ නොගෙය මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට ගෙන නොතිබුණි.
- (ආ) පරිත්‍යාග ලේඛනගත කිරීමේ හා ශිඤ්ඤ කැබිමේ ප්‍රතිපත්තියක් හඳුනා නොගැනීම හේතුවෙන් 2014 වර්ෂයේ දී විවිධ ව්‍යාපෘති, ආයතන හා පුද්ගලික අංශය වෙතින් පරිත්‍යාග ලෙස මණ්ඩලය වෙත ලැබී තිබුණු ප්‍රකාශන 13,623 ක් අගය කර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා නොතිබුණි.



2.2.3 පැහැදිලි නොකළ වෙනස්කම්

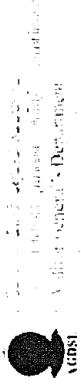
පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වෙන ආපදා ණය ශේෂය රු.13,156,972 ක් වූ අතර ආපදා ණය ලේඛනය අනුව එම ශේෂය රු.13,188,849 ක් වූයෙන් රු.31,877 ක පැහැදිලි නොකළ වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වෙන පුස්තකාල උපකරණ සහ කාර්යාල ලිඛන හා උපකරණ ශේෂය වූ රු.25,999,058 තුළ හඳුනා නොගත් රු.1,306,631 ක වත්කම් ඇතුළත්ව තිබුණි.

2.3 ලැබිය යුතු හා ගෙවිය යුතු ගිණුම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) 2012 සහ 2013 වසරවලට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරියට ගෙනවිත් තිබුණු වටිනාකම් රු.139,844 ක් වූ අන්තිකාරම් ශේෂය හඳුනාගෙන පියවීමට හෝ නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) 1990 හා 1991 වර්ෂ සඳහා හිම වීගණන ගාස්තු සහ 2010 වර්ෂයට අදාළ වීගණන ගාස්තු වටිනාකම් වූ එකතුව රු.701,110 ක් නිරවුල් කර නොතිබුණි.
- (ඇ) කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගෙන් අයකර දේශීය ආදායම් කොමසාරිස්ව ප්‍රේෂණය කළ යුතු වර්ෂ 3 සිට වර්ෂ 10 දක්වා පැරණි රු.89,150 ක් වූ රඳවා ගැනීම් බදු මුදල් 2018 ජනවාරි 09 වීගණන දිනය දක්වාත් දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් වෙත ප්‍රේෂණය කර නොතිබුණි.



2.4 නීති රීති , රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කීරණවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් නීති රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කීරණ වලට අනුකූල නොවීම නිරීක්ෂණය විය.

නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව අනුකූල නොවීම

(අ) 2009 සැප්තැම්බර් 01 දින හා අංක ජාතික පුස්තකාල පොත් තොරය සම්බන්ධයෙන් DMA/2009(2) දරන කළමනාකරණ විගණන වක්‍රලේඛය 1976 සිට 2014 වර්ෂය දක්වා වසර 36 කින් තොර සමීක්ෂණයක් සිදුකර නොතිබුණි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මෙම තොරගයේ අගය රු.35,618,611 ක් විය.

(ආ) 2002 නොවැම්බර් 28 දිනැති අංක පරිගණක, පරිගණක උපාංග හා මෘදුකාංග අයි/ජී/අයි/2002/02 දරන භාණ්ඩාගාර සම්බන්ධ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයක් වක්‍රලේඛය පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මණ්ඩලයේ මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය රු. 1,383,674 ක උනන්දුවක් වූ අතර ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ උනන්දුව රු.13,747,104 ක් වීමෙන් ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයේ රු.12,363,430 ක උනන්දුවක් අඩුවීමක් නිරීක්ෂණය විය. ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේ මුළු වියදම රු. 12,578,470 කින් වැඩි වුවද, රාජ්‍ය ප්‍රදාන රු. 23,235,000 කින් වැඩිවීම, ඉහත උනන්දුවක් අඩුවීමට මූලික වශයෙන් හේතු වී තිබුණි.

සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂ 4 ක මූල්‍ය ප්‍රතිඵල විග්‍රහ කිරීමේදී දැනටමත් දැනටමත් උනන්දුවක් ඇති වී තිබුණි. එහෙත් සේවක පාරිශ්‍රමිත, පංගම නොවන වත්කම් සඳහා වූ ක්ෂයවීම සැලකිල්ලට ගැනීමෙන් පසු 2010 වර්ෂයේ රු.3,484,240 ක් වූ ආයතනය 2014 වර්ෂය වන විට රු.10,459,097 තෙක් වර්ධනය වී තිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) ආදායම් උපයාහනු ලබන කාර්යයන්හි උපයා ගැනීමට අපේක්ෂිත ආදායම් ඇස්තමේන්තු නොකිරීමත්, බොහෝ කාර්යයන්හි ඉපයූ ආදායම වාර්තා කර නොකිීමත් නිසා ආදායම ඉපයීමේ ප්‍රගතිය මැනීමට නොහැකි විය. උදාහරණ ලෙස කාර්යයන් 7 කට අදාළව ඉපයීම රු.4,638,501 ක් වූ නමුත් මේ සම්බන්ධයෙන් පුරෝකථනයන් සිදුකර නොතිබුණි.

(ආ) වෙළුම් හතරකින් හා ප්‍රස්තාවනාවකින් යුතු පත්සියපනස් ජාතික පොත නැවත මුද්‍රණය සඳහා අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවට පවරා තිබූ නමුත් එම කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි. මේ හේතුවෙන් නැවත මුද්‍රණ කටයුතු මණ්ඩලය විසින් සිදුකිරීමට 2015 වර්ෂයේදී අනුමැතිය ලබාගෙන තිබුණු අතර පොත් 5 න් ප්‍රස්තාවනාව සහ වෙළුම් 2ක් 2017 වසර තුළ නිමකර තිබුණි. III හා IV වෙළුම් 2 ක 2018 ජනවාරි 9 විගණක දිනය දක්වාත් නිමකර නොතිබුණි.

(ඇ) 1850 වර්ෂයට පෙර සහ 1850 වර්ෂයේ සිට 2000 වර්ෂය දක්වා ප්‍රකාශනයට පත්ව ඇති පැරණි සාහිත්‍ය ග්‍රන්ථ නාමයන් එයට අදාළව ප්‍රකාශනයට පත්ව ඇති සංස්කරණයන් ඇතුළත් කරමින් හැටිකාරී සිංහල ග්‍රන්ථනාම ලේඛනය සම්පාදනය කිරීමේ කටයුතු 2014 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි සැලසුම්කර තිබූ නමුත් 2018 ජනවාරි 09 විගණක දිනය දක්වාත් සම්පාදන කටයුතු නිමකර නොතිබුණි.

(ඈ) සම්භාව්‍ය කෘති නැවත මුද්‍රණය යටතේ බුක්සරණ ග්‍රන්ථය සංස්කරණය කිරීමට 2009 අප්‍රේල් 23 දින කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලයේ සිංහල අධ්‍යාපන අංශය වෙත භාරදී තිබූ නමුත් සංස්කරණ කටයුතු නිමකළ යුතු දිනයක් පිළිබඳ සේවාදායක ආයතනය සමඟ එකඟතාවයකට පැමිණ නොතිබුණි. සංස්කරණ කටයුතු නිමකර 2012 අගෝස්තු 13 දින මණ්ඩලය වෙත භාරදී තිබුණි. පසුව අක්ෂර සංයෝජන කටයුතු සිදුකර මුද්‍රණය කිරීම සඳහා 2013 දෙසැම්බර් 02 දින අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත භාර දී තිබූ



අතර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අක්ෂර සංයෝජන කටයුතු සිදුකර නැවත මණ්ඩලය විසින් සෝදුපත් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව මුද්‍රණායතනයක් වෙත මුද්‍රණ කටයුතු සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2014 වර්ෂයේදී භාරදී තිබුණද 2018 ජනවාරි 09 දිනැති විගණක දිනය දක්වාත් කටයුතු නිමකර නොතිබුණි.

4.2 කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරකම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) අලෙවියෙන් පසුව මුදල් ගෙවීමේ පදනම මත කතෘවරුන්ගෙන් ලබා ගත් පොත් අලෙවිය සම්බන්ධයෙන් අංශභාර අධ්‍යක්ෂ, අධ්‍යක්ෂ-පුස්තකාල ප්‍රවර්ධන ප්‍රමිතීකරණ සහ මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා විසින් විවිත් විට මීල වෙනස් කිරීම් කර තිබූ අතර කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද ජරීර මීල ප්‍රතිපත්තියක් මණ්ඩලය විසින් හඳුන්වා දී නොතිබුණි.
- (ආ) මණ්ඩලය විසින් 2011 වර්ෂයේ සිට මුද්‍රණය කරනු ලැබූ රු. 413,897 ක් වටිනා මණ්ඩලීය ප්‍රකාශන 3,813 ක කොශයක් සහ වටිනාකම සඳහන් නොවන ඒකක 7,255 ක කොශයක් 2014 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිටද ගබඩාවේ සහ ග්‍රන්ථ විඥාපන පාලන අංශය තුළ ඉතිරිව තිබුණි.
- (ඇ) 2012 වර්ෂයේ සිදුකරන ලද තොග සමීක්ෂණයේ දී පාඨක සේවා අංශය තුළ පොත් 7,917 ක අඩුවක් පවතින බව සමීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් සොයාගෙන තිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් ආයතනය කරන ලද පරීක්ෂාවන් තුළින් පොත් 2,908 ක් සොයාගෙන තිබූ නමුත්, තවදුරටත් පැවති පොත් 5,009 ක උපතොවය සම්බන්ධව ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.
- (ඈ) දේශීය හා විදේශීය විවිධ පොත් පරිත්‍යාගයීඵි ආයතන හා පුද්ගලයින් විසින් මණ්ඩලයට පරිත්‍යාග කරනු ලබන පොත් පරිත්‍යාග භාරගැනීම සඳහා මණ්ඩලයෙහි වෙනම ව්‍යාපෘතියක් නොතිබුණු අතර මෙම ප්‍රකාශන විධිමත් පරිදි ලේඛනගත කර හෝ එම වත්කම් වල ආරක්ෂාව පිළිබදව ආරක්ෂිත වැඩ පිළිවෙලක් ඇතිකර නොතිබුණි.

4.3 අරමුදල් උණුසුම් උපයෝජනය

ප්‍රයෝජනවත් සැලැස්ම ප්‍රකාරව නියමිත කාලය තුළදී මිලදීගැනීම් සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් ඒ සඳහා ලබාදෙන ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන සම්පූර්ණ වශයෙන් උපයෝජනය නොවීම නිසා 2014 ජනවාරි 01 දිනට රු. 8,715,000 ක් වූ උපයෝජනය නොකරන ලද ශේෂය 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 12,972,000 ක් දක්වා වර්ධනය වී තිබුණි.

5. ගිණුම් කටයුතුවල සහ ගහපාලනය

5.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම

2003 ජුනි 02 දිනැති අංක පීඊඩී/12 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර විනිශ්චය 6.5.1 වගන්තිය අනුව ගිණුම් වර්ෂය අවසාන වී දින 60 ක් ඇතුළත කෙටුම්පත් වාර්ෂික වාර්තාව සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබුණේ අප්‍රිල් 2 මාස 6 ක ප්‍රමාදයකින් පසුව 2017 අගෝස්තු 31 දිනදීය.

5.2 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

2014 ජනවාරි 28 දින කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද 2014 වර්ෂය සඳහා වූ මණ්ඩලයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2014 පෙබරවාරි 14 දිනැති අංක 01/2014 දරන රාජ්‍ය මුදල් වනුලේඛයේ උපදෙස් පරිදි අදාළ කරුණු ඇතුළත් කර ගවන්කාලීන කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. ඒ හේතුවෙන් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් විය යුතු ආයතනයේ සංවිධාන ව්‍යුහය, සමස්ත ආදායම් හා වියදම් ඇතුළත් අයවැය ලේඛනය සහ ප්‍රයම්පාදනයන් සඳහා වන ප්‍රයම්පාදන සැලැස්ම ඇතුළත් වී නොතිබුණි.

5.3 අභ්‍යන්තර විගණනය

2009 ජුනි 09 දිනැති විගණන හා කළමනාකරණ වනුලේඛ අංක ඩීඑම්ඒ/ 2009 (1) හා 1998 පෙබරවාරි 13 දිනැති අංක 98/1 දරන කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තු විගණන වනුලේඛය ප්‍රකාරව වර්ෂය තුළ ඉටුකරන ලද වැඩ පිළිබඳ වාර්තා මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය හා විගණකාධිපති වෙත පිටපත් සහිතව අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

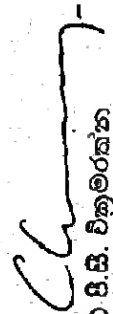
5.4 අයවැය ලේඛනමය පාලනය

අයවැයගත හා තත්‍ය ආදායම් වියදම් අතර සියයට 2.5 සිට සියයට 100 ක් අතර පරාසයක් තුළ සැලකිය යුතු විචලනයක් වූයෙන් අයවැය ලේඛනය ඒලදාම කළමනාකරණ පාලන කාරකයක් ලෙස යොදාගෙන නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

6. පද්ධති හා පාලනයන්

විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය වූ පද්ධති හා පාලන අඩුපාඩු වරින් වර ආයතනයේ සභාපතිගේ අවධානයට යොමු කරන ලදී. පහත සඳහන් පාලන ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුය.

පද්ධති හා පාලන ක්ෂේත්‍ර	නිරීක්ෂණ
(අ) වත්කම් පාලනය	(i) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන නොකිරීම. (ii) පොත් පරිත්‍යාග ලේඛනගත නොකිරීම.
(ආ) ගිණුම්කරණය	(i) ලෙපර ගිණුම් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන නොයාම හා ගබඩාගොඟ පාලන ලෙපරය පවත්වාගෙන නොයාම. (ii) අවලංගුකළ චෙක්පත් ලේඛනයක් පවත්වාගෙන නොයාම.
(ඇ) ප්‍රසම්පාදනය	(i) සැලසුම් අනුව ප්‍රයම්පාදන කටයුතු නොකිරීම. (ii) කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා නොතිබීම.
(ඈ) අත්තිකාරම් පාලනය	(i) අත්තිකාරම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබීම. (ii) අත්තිකාරම් මුදල් පියවීමේ වුවර් සහතික කර ලේඛනගත කිරීම ප්‍රමාද වීම.


 බබලී වී. සී. චිත්‍රමරක්ක
 විගණකාධිපති (වැඩිමලන)

தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் 2014 டிசெம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான நிதிக் கூற்றுக்கள் மீது 1971 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதி அதிகாரச் சட்டத்தின் 14(2) (சீ) பிரிவின் பிரகாரமான கணக்காய்வாளர் தலைமை அநிபுதியின் அறிக்கை.

தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் 2014 டிசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று, அத்தினத்தில் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று, உரிமை மூலதன மாற்றக் கூற்று மற்றும் காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும் முக்கிய கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் மற்றும் ஏனைய விளக்கமளிக்கும் தகவல்களது பொழியினை உள்ளடக்கிய 2014 டிசெம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் 1971 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதி அதிகாரச் சட்டத்தின் 13(1) ஆம் பிரிவு மற்றும் 1998 ஆம் ஆண்டின் 51 ஆம் இலக்க தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை அதிகாரச் சட்டத்தின் 22 ஆம் பிரிவு என்பவற்றுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்படும் இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் 154(1) ஆம் உறுப்புரையிலுள்ள ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம், எனது பணிப்பின் கீழ், கணக்காய்வு செய்யப்பட்டன. நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பாக நிதி அதிகாரச் சட்டத்தின் 14(2) (சீ) பிரிவின் பிரகாரம் சபையின் ஆண்டறிக்கையுடன் பிரசுரிக்கப்பட வேண்டுமென நான் கருதும் எனது கருத்துரைகளும் அவதானிப்புரைகளும் இவ்வறிக்கையில் காணப்படுகின்றன.

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 இந்தநிதிக்கூற்றுக்களின் மீது அபிப்பிராயம் தெரிவிப்பது எனது பொறுப்பாகும். அதியுள் கணக்காய்வு நிறுவனங்களின் சர்வதேச நியமங்களுக்கு ஒத்ததாக (ஐஎஸ்எஸ்ஏ 1000 - 1810) இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு இணங்க எனது கணக்காய்வினை நான் மேற்கொண்டேன். ஒழுக்கநெறி வேண்டுகளுடன் நான் இணங்கி நடப்பதனையும் நிதிக்கூற்றுக்கள் பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்கள் அற்றவையா என்பதற்கான நியாயமான உறுதிப்பாட்டைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு கணக்காய்வு திட்டமிடப்பட்டு மேற்கொள்ளப்படுவதனையும் இந்நியமங்கள் வேண்டுகின்றன.

நிதிக்கூற்றுக்களிலுள்ள தொகைகளினையும் வெளிப்படுத்தல்களையும் பற்றிய கணக்காய்வுச் சான்றுகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான செயற்பாட்டு நடைமுறைகளில் கணக்காய்வு ஈடுபடுகின்றது. மோசடி அல்லது தவறுகளின் காரணமாக நிதிக்கூற்றுக்களின் பொருண்மையான பிறழ்கூற்று ஆபத்தின் மதிப்பீட்டினை உள்ளடக்கும் கணக்காய்வாளரின் தீர்மானம் மீது தெரிவு செய்யப்பட்ட நடைமுறைகள் தங்கியுள்ளன. அந்த ஆபத்தினை மதிப்பீடு செய்கையில் சந்தர்ப்பத்திற்குப் பொருத்தமான கணக்காய்வு நடைமுறைகளை வடிவமைக்கும் வகையில் கூட்டுத்தாபனத்தின் நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் நியாயமாகச் சமர்ப்பித்தலுக்குரிய உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளை கணக்காய்வாளர் கருத்தில் கொள்கின்றாரேயன்றி கூட்டுத்தாபனத்தின் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் விலைத்திறவின் 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 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதி அதிகாரசட்டத்தின் 13 ஆம் பிரிவின் (3) ஆம் மற்றும் (4) ஆம் உப பிரிவுகள் கணக்காய்வின் நோக்கெல்லையையும் அளவையும் நிர்ணயிப்பதற்கான தற்றுணிபு அதிகாரத்தினை கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிபதிக்கு வழங்குகின்றன.

எனது கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை ஒன்றினை வழங்குவதற்கு போதியளவும் பொருத்தமானதுமான கணக்காய்வுச் சான்றுகளை நான் பெற்றுக்கொண்டுள்ளேன் என நான் நம்புகிறேன்

1.4

முனைப்பிழிபுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை

இந்த அறிக்கையின் 2.2 ஆம் பத்தியில் விபரிக்கப்பட்ட விடயங்கள் அடிப்படையில் எனது அபிப்பிராயம் முனைப்பிழிபுள்ளதாகக்கூட்டுகின்றது.



2. நிதிக்கூற்றுக்கள்

2.1 முனைப்பழிப்புள்ள அபிப்பிராயம்

இந்த அறிக்கையின் 2.2 ஆம் பந்தியில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட விடயங்களால் எழும் தாக்கங்களைத் தவிர, தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் 2014 டிசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமையினையும் அத்திகதியில் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான அதனது நிதிசார் செயலாற்றலினையும் காசுப்பாய்ச்சலினையும் இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க நிதிக்கூற்றுக்கள் உண்மையாகவும் நியாயமாகவும் தருகின்றன என்பது எனது அபிப்பிராயமாகும்.

2.2 நிதிக்கூற்றுக்கள் மீதான கருத்துரைகள்

2.2.1 கணக்கீட்டு கொள்கைகள்

சுபையானது நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கையில் குறிப்பிட்ட ஆண்டினது மூலதன நிதியேற்பாட்டினது மொத்தப் பயன்பாட்டையும் திரண்ட நிதியத்திற்கு மாற்றச் செய்த போதும், 03 ஆம் இலக்க இலங்கை இலங்கை பொதுத் துறைக் கணக்கீட்டு நியமத்தின் பிரகாரம் அக்கொள்கை நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்தப்படவில்லை.

2.2.2 கணக்கீட்டுக் குறைபாடுகள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) கையிருப்பும் பரிசீலனை அறிக்கையின் பிரகாரம், விற்பனைக் கூடத்தின் 2014 டிசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான பெறுமதி ரூபா 2,542,351 ஆகும். இக்கையிருப்பு நிதிக் கூற்றுக்களில் சேர்த்துக் கொள்ளப்படவில்லை.

(ஆ) நன்கொடைகளைப் பதிவு செய்வதற்கும் அவற்றைக் கணக்கிலிடுவதற்குமேன கொள்கையொன்றை இனங்கண்டுகொண்டிராமையால் 2014 ஆம் ஆண்டில் நாளாவித செயற்கிட்டங்கள், நிறுவனங்கள், தனியார் துறை என்பவற்றின் மூலம் சபைக்குக் கிடைக்கப் பெற்ற 13,623 வெளியீடுகளைப் பெறுமதியிட்டு நிதிக்கூற்றுக்களில் காட்டியிருக்கவில்லை.



2.2.3 விளக்கமளிக்கப்படாத வேறுபாடுகள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (அ) 2014 டிசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு நிதிக் கூற்றுக்களில் காணப்படும் இடர்க் கடன் மீதி ரூபா 13,156,972 ஆகும். இடர்க் கடன் பதிவேட்டின் பிரகாரம் இம் மீதி ரூபா 13,188,849 ஆகியமையால் ரூபா 31,877 விளக்கமளிக்கப்படாத வேறுபாடு அவதானிக்கப்பட்டது.
- (ஆ) 2014 டிசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு நிதிக் கூற்றுக்களில் காணப்படும் நூலக உபகரணங்கள் மற்றும் அலுவலகத் தளபாடங்கள் மற்றும் உபகரணங்களது மீதி ரூபா 25,999,058 ஆகும். இதில் இனங்காணப்படாத சொத்தாகிய ரூபா 1,306,631 உள்ளடங்கியிருந்தது.

2.3 பெற வேண்டிய மற்றும் கொடுப்பனவு செய்ய வேண்டிய கணக்குகள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (அ) 2012 மற்றும் 2013 ஆம் ஆண்டுகளின் பொருட்டு நிதிக் கூற்றுக்களில் முன்கொண்டு வரப்பட்டிருந்த ரூபா 139,844 பெறுமதியுடைய முற்பண மீதியை இனங்கண்டு அவற்றைத் தீர்த்து வைப்பதற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவில்லை.
- (ஆ) 1990, 1991 ஆம் ஆண்டுகளது கணக்காய்வுக் கட்டண நிலுவையும் 2010 ஆம் ஆண்டிற்கான கணக்காய்வுக் கட்டணத்தையும் உள்ளடக்கிய ரூபா 701,110 கூட்டுத் தொகை தீர்த்து வைக்கப்படாதிருந்தது.
- (இ) ஒப்பந்தகாரரிடமிருந்து அறவிட்டு உள்ளநாட்டு இறைவரி ஆணையாளருக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டிய 3 முதல் 10 ஆண்டுகள் பழமை வாய்ந்த நிறுத்தி வைத்த தொகையாகிய ரூபா 89,150 உள்ளநாட்டு இறைவரி ஆணையாளருக்குக் கணக்காய்வுத் தீளமான 2018 சனவரி 09 வரை அனுப்பி வைக்கப்படாதிருந்தது.
- 2.4 சட்டங்கள், விதிகள், பிரமாணங்கள் முகாமைத்துவத் தீர்மானங்களுடன் இணங்காமையே

பின்வரும் சட்டங்கள், விதிகள், பிரமாணங்கள் முகாமைத்துவத் தீர்மானங்களுடன் இணங்காமையே அவதானிக்கப்பட்டன.

**சட்டங்கள், விதிகள்,
பிரமாணங்களுடனான தொடர்பு**

இணங்காமை

(அ) 2009 செப்டெம்பர் 01 ஆந் திகதிய DMA/2009(2) ஆம் இலக்க முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுச் சுற்றறிக்கை தேசிய நூலகப் புத்தகக் கையிருப்பு சம்பந்தமாக 1976 முதல் 2014 வரையான 36 ஆண்டுகளின்போது கையிருப்பு பரிசீலிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. நிதிக்கூற்றுக்களின் பிரகாரம், மீளாய்வாண்டு இறுதியில் உள்ளவாறு இப் பெறுமதி ரூபா 35,618,611 ஆகும்.

(ஆ) 2002 நவம்பர் 28 ஆந் திகதிய ஐ/ஏ/2002/02 ஆம் இலக்கத் திறைசேரிச் சுற்றறிக்கை கணனிகள், கணனிகளது துணைப்பாகங்கள், மென் அணி என்பன தொடர்பாக நிலையான சொத்துப் பதிவேடொன்று பேணப்படவில்லை.

3. நிதிசார் மீளாய்வு

3.1 நிதிப் பெறுபேறுகள்

சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களின் பிரகாரம், 2014 டிசெம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான சபையின் நிதிப் பெறுபேறானது ரூபா 1,383,674 பற்றாக்குறை ஆகும். இதற்கொப்பான முன்னைய ஆண்டினது பற்றாக்குறை ரூபா 13,747,104 ஆகியமையால் முன்னைய ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் மீளாய்வாண்டினது நிதிப் பெறுபேற்றில் பற்றாக்குறை ரூபா 12,363,430 குறைவடைந்துள்ளமை அவதானிக்கப்பட்டது. முன்னைய ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் மீளாய்வாண்டினது மொத்தச் செலவினம் ரூபா 12,578,470 அதிகரித்தபோதும், அரசு மானியம் ரூபா 23,235,000 அதிகரித்தமையே மேற்படி பற்றாக்குறை குறைவடைய முல் காரணமாக அமைந்தது எனலாம்.

மீளாய்வாண்டினதும் முன்னைய 4 ஆண்டுகளினதும் நிதிக் கூற்றுக்களைப் பகுப்பாய்வு செய்கையில் தொடர் பற்றாக்குறை ஏற்பட்டிருந்தது. எனினும், ஊழியர்களது ஊதியம், நடைமுறை அல்லாத சொத்துக்களுக்கான தேய்மானம் என்பவற்றைக் கருத்திற் கொண்டதன் பின்னர் 2010 ஆம் ஆண்டில் ரூபா 3,484,240 ஆகவிருந்த பங்களிப்பு 2014 ஆம் ஆண்டளவில் ரூபா 10,459,097 வரை அதிகரித்திருந்தது.



4. செயற்பாட்டு மீளாய்வு

4.1 செயலாற்றல்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) வருமானத்தை சட்டக்கூடிய விடயங்களில் சட்டக்கூடிய வருமானத்தை மதிப்பீடு செய்யாது போனமை, அநேக விடயங்களில் சட்டிய வருமானத்தை அறிக்கையிடாது போனமை ஆகியவற்றால் வருமானத்தை சட்டுவதிலான முன்னேற்றத்தை அளவிட முடியாது போனது. உதாரணமாக, 7 விடயங்களில் சட்டிய வருமானம் 4,638,501 ஆகியபோதும், இவை தொடர்பான முற் கூட்டிய மதிப்பீடு இருக்கவில்லை.

(ஆ) நான்கு தொகுப்பினும் முன்னுரையுடனும் கூடிய பணிய பணஸ் ஜாதக புத்தகத்தை மீண்டும் அச்சிடும் பணி கல்விப் பிரசாரத் திணைக்களத்திடம் வழங்கப்பட்டிருந்தது. எனினும், அப்பணி நடைபெறவில்லை. அதன் காரணமாக, மீள அச்சிடும் வேலையைச் சபை மேற்கொள்வதற்கான அங்கீகாரம் 2015 ஆம் அண்டில் பெறப்பட்டு 5 புத்தகங்களின் முன்னுரை மற்றும் 2 தொகுதிகள் 2017 ஆம் ஆண்டில் நிறைவடைந்திருந்தன. III மற்றும் IV ஆகிய 2 தொகுதிகள் 2018 சனவரி 09 ஆந் திகதியான கணக்காய்வுத் தினம் வரை நிறைவடையாதிருந்தன.

(இ) 1850 ஆம் ஆண்டிற்கு முன்னரும் 1850 முதல் 2000 ஆம் ஆண்டு வரையும் பிரசுரிக்கப்பட்ட பழைய இலக்கிய நூல்களது பெயர்கள் அவற்றுடன் தொடர்புடையதாகப் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள திருத்தங்கள் உள்ளடக்கப்பட்டவாறு சுருக்கமான சிங்கள நூல் பெயர்களைக் கொண்ட பதிவேடு ஒன்றைத் தயாரிக்கும் நடவடிக்கைகள் 2014 ஆம் ஆண்டிற்கான செயல் நடவடிக்கைத் திட்டத்தில் திட்டமிடப்பட்டிருந்தபோதும், 2018 சனவரி 09 ஆம் திகதியாகிய கணக்காய்வுத் தினம் வரை தயாரிப்பு நடவடிக்கைகள் முடிவடையாதிருந்தன.

(ஈ) சாஸ்திரிய ரீதியான நூல்களை மீள அச்சிடும் நடவடிக்கையாக புத்தரான நூலை மீளாய்வு செய்யும் பணி 2009 ஏப்ரல் 23 ஆந் திகதியன்று கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தின் சிங்களக் கல்விப் பிரிவிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டிருந்தது. எனினும், மீளாய்வு நடவடிக்கைகள் முடிவடைய வேண்டிய நாள் சம்மந்தமாக சேவையை வழங்கும் நிறுவனத்துடன் இணக்கம் காணப்பட்டிருக்கவில்லை. மீளாய்வு வேலைகள் முடிவடைந்து 2012 ஆகஸ்ட் 13 ஆந் திகதியன்று சபையிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டிருந்தது. பின்னர் எழுத்துக்களை வடிவமைக்கும் வேலைகள் நடைபெற்று அச்சிடுவதற்காக



2013 டிசெம்பர் 02 ஆந் திகதியன்று கல்விப் பிரசுரத் திணைக்களத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டிருந்ததுடன் திணைக்களமானது எழுத்துக்களை வடிவமைக்கும் நடவடிக்கைகளை நிறைவு செய்து அதன் பின்னர் சபையால் அச்சப் பிரதியின் நகல் பரீசரிக்கப்பட்டதைப்படுத்தி அச்சிடும் நிறுவனம் ஒன்றிடம் திணைக்களத்தால் 2014 ஆம் ஆண்டில் ஒப்படைக்கப்பட்டிருந்தபோதும் 2018 சனவரி 09 ஆந் திகதியாகிய கணக்காய்வத் தினம் வரை நடவடிக்கைகள் நிறைவடையாதிருந்தன.

4.2 முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (அ) விற்பனையின் பின்னர் பணம் வழங்கப்படும் அடிப்படையில் எழுத்தாளர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட புத்தக விற்பனை சம்பந்தமாக பிரிவுக்குப் பொறுப்பான பணியாளர், பணியாளர் - நூலக மேம்பாடு நியமனப்படுத்தல் மற்றும் சபையின் தலைவரால் அடிக்கடி விலை மாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்ததுடன், முகாமைத்துவச் சபையால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிரந்தர விலைக் கொள்கையொன்றைச் சபை அறிமுகம் செய்திருக்கவில்லை.
- (ஆ) 2011 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் சபை அச்சிட்ட ரூபா 413,897 பெறுமதியான 3,813 சபைப் பிரசுரக் கையிருப்பு மற்றும் பெறுமதி குறிப்பிடப்படாத 7,255 கூறுகளைக் கொண்ட கையிருப்பு என்பன 2014 டிசெம்பர் 31 ஆந் திகதியளவிலும் களஞ்சியத்திலும் புத்தகத் தகவல் கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவிலும் எஞ்சியிருந்தன.
- (இ) 2012 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட கையிருப்புக் கணிப்பின்போது பாடப்புத்தகங்களது சேவைப் பிரிவில் 7,917 புத்தகங்கள் குறைவடைந்திருந்தமை கணிய்புச் சபையால் கண்டுபிடிக்கப்பட்டிருந்தது. இது சம்பந்தமாக நிறுவனம் மேற்கொண்ட பரீசலனைகளின் மூலம் 2,908 புத்தகங்கள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டபோதும், மேலும் குறைவாக இருந்த 5,009 புத்தகங்கள் சம்பந்தமாக நடவடிக்கை எடுக்கப்படவில்லை.
- (ஈ) உள்நூர் மற்றும் வெளிநாட்டு நன்கொடை நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் பல்வேறு புத்தகங்களையும் தனி நபர்களால் சபைக்கு நன்கொடையாக வழங்கப்படும் புத்தகங்களையும் பொறுப்பேற்பதற்குச் சபையில் பிரிதான செயற்திட்டம் ஒன்று இருக்காததுடன், இப் பிரசுரங்களை முறைப்படி ஆவணங்களில் பதிவு செய்வதற்கும் அவற்றைப் பாதுகாப்பது தொடர்பான பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகளும் செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.

4.3 குறைவான நிதியப் பயன்பாடு

பொருட் கொள்வனவுத் திட்டத்தின் பிரகாரம் குறித்த காலத்தினுள் கொள்வனவுகள் மேற்கொள்ளப்படாமையால் அதற்கென வழங்கப்படும் மூலதன நிதியேற்பாடு முற்றாகப் பயன்படுத்தப்படாது 2014 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு பயன்படுத்தப்படாதிருந்த மீதி ரூபா 8,715,000 ஆகும். இது 2014 டிசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு ரூபா 12,972,000 ஆக அதிகரித்திருந்தது.

5. கணக்களிப்பொறுப்பும் நல்லாளுகையும்

5.1 நிதிக்கூற்றுக்களைச் சமர்ப்பித்தல்

2003 யூன் 02 ஆந் திகதிய பிஎஃ/12 ஆம் இலக்கப் பொது முயற்சிகள் சுற்றறிக்கையின் 6.5.1 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் நிதியாண்டு முடிவடைந்து 60 நாட்களுக்குள் வரைவு ஆண்டறிக்கையுடன் நிதிக்கூற்றுக்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டுமாயினும், மீளாய்வாண்டிற்காக நிதிக்கூற்றுக்கள் 2 ஆண்டுகள், 6 மாதங்கள் தாமதமாகி 2017 ஆகஸ்ட் 31 ஆந் திகதியன்றே கணக்காய்விற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தன.

5.2 செயல் நடவடிக்கைத் திட்டம்

2014 சனவரி 28 ஆந் திகதியன்று முகாமைத்துவச் சபையால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட 2014 ஆம் ஆண்டிற்கான சபையினது செயல் நடவடிக்கைத் திட்டம் 2014 பெப்ரவரி 14 ஆந் திகதிய 01/2014 ஆம் இலக்க அரசு நிதிச் சுற்றறிக்கையில் உள்ள அறிவுறுத்தலுக்கமைவான விடயங்களை உள்ளடக்கியவாறு நாளது வரையாக்கப்படுவதற்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்படவில்லை. இதன் காரணமாக, செயல் நடவடிக்கைத் திட்டத்தில் உள்ளடங்க வேண்டிய நிறுவனத்தினது ஒழுங்கமைப்பு விபூகம், ஒட்டு மொத்த வருமானமும் செலவினமும் உள்ளடங்கிய வரவு, செலவுத் திட்டம் மற்றும் பொருட் கொள்வனவு தொடர்பான பொருட் கொள்வனவுத் திட்டம் என்பன உள்ளடக்கப்படாதிருந்தன.

5.3 உள்ளகக் கணக்காய்வு

2009 யூன் 09 ஆந் திகதிய டிசம்பர்/2009(1) கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவச் சுற்றறிக்கை மற்றும் 1998 பெப்ரவரி 13 ஆந் திகதிய 98/1 ஆம் இலக்க முகாமைத்துவத் திணைக்களத்தினது கணக்காய்வுச் சுற்றறிக்கை என்பவற்றின் பிரகாரம் ஆண்டின்போது நிறைவேற்றப்படும் வேலைகள் தொடர்பான அறிக்கைகள்



நதி, திட்டமிடல் அமைச்சிற்கும் அமைச்சர்வாளர் கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிபதிக்கும் பிரதிகளுடன் அமைச்சின் செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.

5.4 வரவு செலவுத் திட்டக் கட்டுப்பாடு

வரவு, செலவுத் திட்டமிடப்பட்ட மற்றும் உள்ளவாறான வருமானம் செலவினம் என்பவற்றிற்கிடையே 25 முதல் 100 சதவீதமான குறிப்பிடத்தக்க வேறுபாடுகள் நிலவியதால் வரவு, செலவுத் திட்டம் ஆக்கபூர்வமான முகாமைத்துக் கட்டுப்பாட்டுச் சாதனமாகப் பயன்படுத்தப்படவில்லை என அவதானிக்கப்பட்டது.

6. முறைமைகளும் கட்டுப்பாடுகளும்

கணக்காய்வியன்போது அவதானிக்கப்பட்ட முறைமைகள் மற்றும் கட்டுப்பாட்டுக் குறைபாடுகள் அவ்வப்போது நிறுவனத் தலைவரது கவனத்திற்கு கொண்டுவரப்பட்டன. பின்வரும் கட்டுப்பாட்டுத் துறைகளில் விசேட கவனம் தேவைப்படுகின்றது.

முறைமைகள் மற்றும் கட்டுப்பாட்டுத்

துறை

அவதானிப்பு

(அ) சொத்து முகாமைத்துவம்	(i) நிலையான சொத்துப் பதிவேடு நாளது வரையாக்கப்படாமை
(ii) புத்தக ஆவணப்படுத்தப்படாமை	நன்கொடை
(ஆ) கணக்கீடு	(i) பேரேட்டுக் கணக்குகள் நாளது வரையாக்கப்பட்டுப் பேணப்படாமை மற்றும் களஞ்சியக் கையிருப்புக் கட்டுப்பாட்டுப் பேரேடு பேணப்படாமை.
(ii) இரத்துச் செய்யப்பட்ட கார்போலைகளுக்கான பதிவேடு பேணப்படாமை.	
(இ) பொருட் கொள்வனவு	(i) திட்டப் பிரகாரம் பொருட் கொள்வனவு நடைபெறாமை



(ii) ඉප්පත්තප් පතීවේඳු නාඟතු
වරையාඝ්ඝිප් වේඣ්ඣප්ඟාඟම

(#) ජුඟ්ඟඣඝ්ඝ් කඳුඟ්ඟඟඟ
(i) ජුඟ්ඟඣඝ් පතීවේඳු නාඟතු
වරையාඝ්ඝ්ඝ්ඟ්ඟ්ඟ් වේඣ්ඣප්ඟාඟම

(ii) ජුඟ්ඟඣඝ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්
ඉඟුඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්
පතීවේඳුඟ්ඟ්ඟ් පතීඟ්ඟ්
ඟාඟඟඟඟ්.

ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්.ඟ්ඟ්.ඟ්ඟ්.ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්
ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ්ඟ් (ඟ්ඟ්ඟ්)

Report of the Auditor General on the Financial Statements of the National Library and Documentation Services Board for the year ended 31 December 2014 in terms of Section 14(2)(c) of the Finance Act, No. 38 of 1971.

The audit of financial statements of the National Library and Documentation Services Board for the year ended 31 December 2014 comprising the statement of financial position as at 31 December 2014 and the statement of financial performance, statement of changes in equity and cash flow statement for the year then ended and a summary of significant accounting policies and other explanatory information was carried out under my direction in pursuance of provisions in Article 154(1) of the Constitution of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka read in conjunction with Section 13 (1) of the Finance Act, No. 38 of 1971 and Section 22 of the National Library And Documentation Services Board Act No. 51 of 1998. My comments and observations which I consider should be published with the Annual Report of the Board in terms of Section 14 (2) (c) of the Finance Act appear in this report.

1.2 Management's Responsibility for the Financial Statements

The 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 Board'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 Board'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 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 effect 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 National Library and Documentation Services Board as at 31 December 2014 and its financial performance and cash flows for the year then ended in accordance with Sri Lanka Public Sector Accounting Standards.

2.2 Comments on Financial Statements

2.2.1 Accounting Policies

When financial statements are prepared by the Board, the total utilization of the capital grants relating to the relevant year is transferred to the accumulated fund. However, the said policy had not been disclosed in the financial statements in terms of Sri Lanka Public Sector Accounting Standard 03.

2.2.2 Accounting Deficiencies

The following observations are made.

- a) The stock worth Rs. 2,542,351 as at 31 December 2014 in accordance with the survey report on stocks, had not been shown in the financial statements.
- b) Due to failure in the identification of a policy to record and account the donations, 13,623 publications received by the Board as donations in the year 2014 from various projects, institutions, and the private sector, had not been shown in the financial statements after being valued.



2.2.3 Unexplained Differences

The following observations are made.

- a) The balance of the distress loans shown in the financial statements as at 31 December 2014, totalled Rs. 13,156,972, but according to the distress loan register, the said balance amounted to Rs. 13,188,849, thus observing an unexplained difference of Rs. 31,877.
- b) The balance of Rs. 25,999,058 shown in the financial statements as at 31 December 2014 relating to library equipment, office furniture, and fittings included unidentified assets valued at Rs. 1,306,631.

2.3 Accounts Receivable and Payable

The following observations are made.

- a) Action had not been taken either to settle or identify and pay the balance of advances totalling Rs. 139,844 brought forward in the financial statements relating to the years 2012 and 2013.
- b) The audit fees in arrears relating to the years 1990 and 1991 and the audit fees of the year 2010 totalling Rs. 701,110 had not been settled.
- c) The retained tax monies of Rs. 89,150 continued to exist for 3 – 10 years that should have been remitted to the Commissioner of Inland Revenue after being recovered from the contractors, had not been remitted to the Commissioner of Inland Revenue even up to the date of audit, 09 January 2018.

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

The following instances of non-compliances with Laws, Rules, Regulations, and Management Decisions were observed.

Reference to Laws, Rules and Non-compliances
Regulations, etc.

- a) Management Audit Circular, No. A survey had not been conducted on the stock of DMA/2009 (2), dated 01 national library books for a period of 36 years from 1976 to 2014. According to the financial statements, the value of the said stock amounted to Rs. 35,618,611 as at the end of the year under review.

- b) Treasury Circular, No. A Register of Fixed Assets had not been I/A/1/2002/02, dated 28 maintained for computers, computer accessories, and software. November 2002.

3. Financial Review

3.1 Financial Results

According to the financial statements presented, the financial result of the Board for the year ended 31 December 2014 had been a deficit of Rs. 1,383,674 as compared with the corresponding deficit of Rs. 13,747,104 for the preceding year. As such, a decrease of Rs. 12,363,430 in the deficit of the financial result for the year under review was observed as compared with the preceding year. The increase in the Government grants by a sum of Rs. 23,235,000 despite the increase in the total expenditure of the year under review as compared with the preceding year, had mainly attributed to the said decrease in the deficit.

The analysis on the financial results of the year under review and 04 preceding years indicated a continuous deficit. Nevertheless, considering the employee remuneration, and depreciation on non-current assets, the contribution of the Board for the year 2010 amounting to Rs. 3,484,240 had increased up to Rs. 10,459,097 by the year 2014.

4. Operating Review

4.1 Performance

The following observations are made.

- a) As the income expected to earn from the activities generating income had not been estimated, and the income earned through many activities had not been recorded, the progress of earning income could not be evaluated. For instance, earning amounted to Rs. 4,638,501 with respect to 7 activities, but no forecasts had been made in that connection.
- b) The Educational Publications Department had been assigned to reprint the "*Pansiya Panas Jathaka Potha*" consisting of 4 volumes and a preface. But, it had not been done. Hence, approval had been obtained in the year 2015 to carry out printing by the Board. Of the 5 books, the preface and 2 volumes had been completed within the year 2017 whereas volumes III and IV had not been completed even up to the date of audit, 09 January 2018.
- c) Although the activities relating to the compilation of "*Sadhikari Sinhala Grantha Nama Lekhanaya*" comprising the names of the old literature books published prior to the year 1850 and between 1850 – 2000 together with the editions published relating thereto, had been included in the Action Plan for the year 2014, the compilation had not been completed even up to the date of audit, 09 January 2018.
- d) The Sinhala Department of the University of Colombo had been assigned to edit the book "*Buthsarana*" on 23 April 2009 under the reprinting of classical books. However, the dates of completing the editing had not been agreed upon with the client institution. The editing had been completed and handed over to the Board on 13 August 2012. Later, the Educational Publications Department had been assigned for typesetting and printing on 02 December 2013. Having been typeset by the Department and proofread by the Board again, the Department had assigned a printer for printing in the year 2014. However, the printing activities had not been completed even up to the date of audit, 09 January 2018.



4.2 Management Activities

The following observations are made.

- a) As for the sale of books obtained from the writers on the basis of paying cash after being sold, the Director in charge of the Division, the Director – Library Promotion and Standardization, and the Chairman of the Board , had revised the prices frequently. A fixed pricing policy approved by the Board of Management, had not been introduced by the Board.
- b) A stock of 3,813 Board publications valued at Rs. 413,897 printed by the Board since the year 2011 along with a stock of 7,255 items with unknown value had remained in the stores and the Bibliographic Control Division even by 31 December 2014.
- c) The Board of Survey had identified a shortage of 7,917 books at the Reader Services Division at the survey conducted in the year 2012. In the wake of an investigation conducted by the Board in that connection, 2,908 books had been found, but no action had been taken on the shortage of 5,009 books that had further existed.
- d) The Board did not have a separate project to accept the books donated by various local and foreign donors. Such donations had not been inventoried properly, nor had a methodology been introduced for the safety of those assets.

4.3 Underutilization of Funds

Due to failure in making purchases within the period specified in the Procurement Plan, the capital grants provisioned thereon had not been fully utilized, and hence, the balance of Rs. 8,715,000 that had remained unutilized as at 01 January 2014, had increased to Rs. 12,972,000 as at 31 December 2014.



5. Accountability and Good Governance

5.1 Presentation of Financial Statements

According to Section 6.5.1 of the Public Enterprises Circular, No. PED/12, dated 02 June 2003, the draft Annual Report and the financial statements should be presented within a period of 60 days after the closure of the year of accounts. However, the financial statements of the year under review had been furnished to Audit on 31 August 2017 after a delay of 2 years and 6 months.

5.2 Action Plan

Action had not been taken to update the Action Plan of the Board approved by the Board of Management on 28 January 2014, by including the relevant facts in accordance with the instructions of the Public Finance Circular, No. 01/2014, dated 14 February 2014. Owing to that, organizational structure of the Board, budget including the overall income and expenditure, and the Procurement Plan had not been included in the Action Plan.

5.3 Internal Audit

Reports on the activities fulfilled in the year had not been furnished to the Secretary to the Ministry with copies to the Ministry of Finance and Planning, and the Auditor General in terms of Audit and Management Circular, No. DMA/2009 (1), dated 09 June 2009, and Department of Management Audit Circular, No. 98/1, dated 13 February 1998.

5.4 Budgetary Control

As significant variances ranging from 25 per cent to 100 per cent were observed between the budgeted income and expenditure, and the actuals, it was observed that the budget had not been made use of as an effective instrument of management control.



6. Systems and Controls

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

Areas of Systems and Observations Controls

- | | |
|------------------------|---|
| a) Control of Assets | ii. Failure to update the Register of Fixed Assets. |
| | iii. Failure to record the donation of books. |
| b) Accounting | ii. Failure to maintain the ledger accounts in an up-to-date manner and non-maintenance of stocks control ledger. |
| | iii. Failure to maintain a register for cancelled cheques. |
| c) Procurement | ii. Failure to make procurements in line with plans. |
| | iii. Failure in maintaining the contract register in an updated manner. |
| d) Control of Advances | ii. Failure to maintain the register of advances in an updated manner. |
| | iii. Delays in recording the advance settlement vouchers after being certified. |

W. P. C. Wickramaratne.

Acting Auditor General



National Library & Documentation Services Board

No. 14, Independence Avenue

Colombo 07

www.natlib.lk