

වාර්ෂික වාර්තාව  
ஆண்டறிக்கை  
**ANNUAL REPORT**

2016



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

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය  
தேசிய நூலக ஆவணவாக்கள் சேவைகள் சபை  
**National Library and Documentation Services Board**

වාර්ෂික වාර්තාව  
A ] fdb&kf\$ k  
**ANNUAL REPORT**

**2016**



ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය  
தேசிய நூலக ஆவணவாக்கள் சேவைகள் சபை  
**National Library and Documentation Services Board**

වාර්ෂික වාර්තාව  
A ] fdb&kf\$ k 2016  
ANNUAL REPORT



අංක 14, නිදහස් මාවත, කොළඹ 07  
No. 14, Independence Avenue, Colombo 07  
இல 14 சுதந்திர வளி கொழும்பு 07







## අරමුණු හා පරමාර්ථ / நோக்கமும் இலட்சியமும் / AIMS AND OBJECTIVES

- ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල තොරතුරු හා තදනුබද්ධ සියලුම සේවා සඳහා නායකත්වය සැපයීම / இலங்கை நூலக தகவல் மற்றும் அதற்குரிய அனைத்து சேவைகளிற்கும் தலைமைத்துவம் வகிப்பதாகும் / To provide leadership for libraries of all categories in Sri Lanka, leadership in providing information to the nation and for all services.
- රටකුළ හෝ ඉන් බැහැරව ලිඛිත, මුද්‍රිත හෝ අන්‍යාකාරයෙන් ප්‍රකාශිත පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ පරිපූර්ණ ජාතික සංවිකසන පිහිටුවීම, වැඩිදියුණුව හා පවත්වාගෙන යාම. / நாட்டில் அல்லது நாட்டிற்கு வெளியில் கட்டுரைகள், அச்சீட்டு முறையில் வெளியிடப்படும் நூலக ஆவணங்கள் தொடர்பாக முழுமையான தேசிய கூட்டுறவை ஏற்படுத்துதல் மேலதிக அபிவிருத்திக்கு இட்டுச் செல்லல். / **Establishment, development and maintenance of a complete national collection of written, printed and non print media published in Sri Lanka or abroad.**
- ගුනප් විඥාපන ප්‍රලේඛන සේවා සංස්ථාපනය හා පවත්වාගෙන යාම. / நூலக விஞ்ஞான ஆவணவாக்கல் சேவை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல் / **Establishment and maintenance of Bibliographic and Documentation Services.**
- පුස්තකාල හා තොරතුරු සේවා සම්බන්ධ අධ්‍යාපන හා පුහුණු, ව්‍යාප්තිය හා වෘත්තීය සම්බන්ධයෙන් රජයට උපදෙස් දීම හා ප්‍රමිති සම්පාදනය. / நூலக தகவல் சேவை தொடர்பான கல்விப்பயிற்சி திட்டமும், தொழில் சார் தொடர்பான அரசிற்கு அறிவுரை வழங்குதலும் தர நிர்ணயம் செய்தலும் / **Advise the government on matters relevant to the Library and Information Science field.**
- දේශීය පුස්තකාල සංවර්ධනය සඳහා මානව සම්පත් සංවිධානය හා භෞතික සම්පත් ප්‍රවර්ධනය. / தேசிய நூலக அபிவிருத்தி தொடர்பாக மனித வள ஒழுங்கமைப்பும் இயற்கை வள அபிவிருத்தியும் / **Organization of human resources and Promotion of physical resources for the development of libraries in Sri Lanka.**
- දේශීය ගුනප් ප්‍රකාශයට දිරිදීම සහ කියවීම ප්‍රවර්ධනය. / தேசிய நூல் வெளியீட்டிற்கு உதவுதலும் வாசிப்பை மேம்படுத்தலும் / **Encourage the local book publication and promotion of reading.**
- පුස්තකාල හා තොරතුරු සේවාවන්හි තොරතුරු තාක්ෂණ භාවිතය දිරිමත් කිරීම. / நூலக தகவல் சேவையில் தகவல் சேவையை விரிவுபடுத்தல் / **Encourage utilization of Information Technology for library and information services.**
- පුස්තකාල හා තොරතුරු ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් ජාතික, කලාපීය හා ජාත්‍යන්තර මට්ටමින් පවත්නා ආයතන හා සංවිධාන සමග සහයෝගීතා වර්ධනය. / நூலக தகவல் தொடர்பாக தேசிய ரீதியிலும் சர்வ தேசிய ரீதியிலும் இயங்கும் / **Promote co-operation with the institutions and organizations at national, regional and international level related to library and information field.**
- විවිධ ජන කොටස්වල සංස්කෘතික අනන්‍යතාවලට ගරු කරමින් අන්‍යෝන්‍ය සහජීවනය තහවුරු කෙරෙන පරිදි පුස්තකාල හා තොරතුරු සේවා සංවිධානය කිරීම. / பல தரப்பட்ட மக்கள் மத்தியில் கலாசார விடயங்களிற்கு கௌரவம் அழிப்பதுடன் சமாதான சக வாழ்விற்கு ஏற்றாற் போல நூலக தகவல் சேவையை அபிவிருத்தி செய்தல் / **Organization of library and information services respecting to the cultural identity of different groups in the society.**
- ශාස්ත්‍රීය පර්යේෂණ කටයුතුවලට අවශ්‍ය සම්පත්, සේවා සංවිධානය හා සැපයීම. / ஆய்விகளிற்கான தேவையான வளங்களை சேவைகளை ஒழுங்கமைத்தலும் வழங்குதலும் / **Provide resources and organize services needed for academic research activities.**

## සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය / தலைவரின் செய்தி / Message of the Chairman

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය මගින් 2016 වසරේ දී ඉටු කරන ලද කාර්යයන්හි ප්‍රගතිය අංශ අනුපිළිවෙළින් මෙම වාර්ෂික වාර්තාවට ඇතුළත් කර ඇති අතර, මෙම වසරට රජයේ භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රතිපාදන ඵලදායී අයුරින් යොදවා මණ්ඩලයේ අරමුණු හා පරමාර්ථ සාක්ෂාත් කරගැනීමට කටයුතු කර තිබේ. ඒ අනුව, අදාළ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී උපදෙස් ලබාදුන් ගරු අධ්‍යාපන අමාත්‍ය අකිල විරාජ් කාරියවසම් මැතිතුමාත්, ලේකම් ඩබ්ලිව්. එම්. බන්දුසේන මහතාත්, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සාමාජික මහත්ම මහත්මීන් ද මෙහි දී කෘතචේදිව සිහිපත් කරමි. එසේ ම මෙම වාර්තාව සැකසීම සඳහා සහාය වූ මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ඩබ්ලිව්. සුනිල් මහතාටත්, ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලු නිලධාරීන්ටත් මෙය සම්පාදනය කළ ක්‍රමෝපාය සැලසුම් අංශයේ අංශ ප්‍රධාන විජය ප්‍රේමදර්ශන මහතා ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලයට ද මාගේ කෘතඥතාව පළ කර සිටිමි.

ආචාර්ය ඩබ්ලිව්. ඒ. අබේසිංහ  
සභාපති

තේජීය ශ්‍රාවක ආවණවාක්කල් ජේවෙකන් ජයෙ මුලම 2016 ආම ආණ්ඩු ජේම්ම වේණ්ඩ්ම ව්ඩ්මඛ්කන් මාතාඛ්ත මුණ්ණේරු ආරිකකේ පකුති වරිජේප්ප්ම ඛ්ත ආණ්ඩුරිකකේ උණ්වෘඛ්කප්ප්ටු ඛ්ණුවණත්තිණ් ඛ්තෘක්කත්තේ ඛ්ණේවේර්තික් කෝණ්ඛ්ත ඛ්ත වෘඛ්කකේ ඛ්තෘක්කප්ප්ටුණ්ණු. ආතණ් පඬු ජුරිප්පිට්ට් තිට්ට්තේ ජේම්ණ්ණුත්තූම් පොඬු ආරිඛුරේ වෘඛ්කිම කේණ්ව කණ්ව ආමේජජර් ආකිව වරිඛ්ක ජාරිමවජම ආවර්කකේමුම ජේම්ණ්ණු ආරිඛු. ඛ්. පණ්ණුජේණ ආවර්කකේමුම පණිප්පාණ් ජපේමිණ් ආඛ්කත්තවර්කකේමුම ඛ්ණේවෘඛ්කප්ප්ටුණ්ණු කෝණ්කිණ්ණේණ්. ආතේ පොල් ඛ්ත ආරිකකේමේ ත්මාරිප්ප්තර්කු උතවිම ජපේමිණ් පණිප්පාණ් ඛ්තෘකම් ආරිඛු. ජණිල් ආවර්කකේමුම ජකව ජිරේණ්ඩ උත්තීමොකත්තවර්කකේමුම ඛ්තේ තොකුත්ත මුලෝපාම් තිට්ට්මිට්ට් පකුතිමිණ් පකුතිත් තලේවර් වර්ණු මරිමේතර්ණණ උට්පඬු ජකව උත්තීමොකත්තර්කකේමුම ඛ්තේ ඛ්තේ ඛ්තේ තේරිවිත්තූක් කෝණ්කිණ්ණේණ්.

කලාති. ආරිඛු. ඛ්. ආරිඛු  
තලේවර්

This annual report includes the progress of projects implemented by the National Library and Documentation Services Board during the year 2016. The financial allocations received from the General Treasury for the year have been utilized productively to achieve the objectives of the Board. I am grateful to Hon. Akila Viraj Kariyawasam, Minister of Education, Mr. W. M. Bandusena, Secretary to the Ministry of Education and members of the Board of Directors for their advice in the implementation of these projects. I am also thankful to Mr. W. Sunil Director General, all members of the senior staff for their assistance in the compilation of this report and to Mr. Wijaya Premadarshana, Head, Strategic Planning Division and other officers of the division for compiling this report

Dr. W. A. Abeysinghe  
Chairman



## පටුන / பொருளடக்கம் / CONTENTS

දැක්ම / මෙහෙවර / தொலை நோக்கு / பணிக்கூற்று / Vision / Mission .....	i
අරමුණු හා පරමාර්ථ / நோக்கமும் இலட்சியமும் / Aims and Objectives .....	ii
අරමුණු හා ආයතනික දර්ශනය / நிறுவனத்தின் நோக்கமும் குறிக்கோளும் / Objectives and Institutional Philosophy .....	01
කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු / அலுவலக ஊழியர் பற்றிய விபரம் / Staff informations .....	06
කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුවීම් / ஊழியர் பயிற்சி / Staff Training .....	11
ප්‍රතිග්‍රහණ අංශය / நூலட்டற் பிரிவு / Acquisitions Division .....	17
පාඨක සේවා අංශය / வாசகர் சேவைப் பிரிவு / Reader Services Division .....	20
තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය / தகவல் தொழில் நுட்பப் பிரிவு / Information Technology Division .....	24
ගුණවිලිපි පාලන අංශය / தேசிய நூற்பட்டியற் கட்டுப்பாட்டுச் சேவைப் பிரிவு / Bibliographic Control Division .....	26
සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිස්ථාපන අංශය / பேணல் மற்றும் பூதுப்பித்தமைத்தற் பிரிவு / Conservation and Preservation Division .....	31
ප්‍රස්ථාපන පර්යේෂණ අංශය / நூலக ஆய்வுப் பிரிவு / Library Research Division .....	34
ව්‍යාප්ති සේවා අංශය / விரிவாக்கற் சேவைப் பிரிவு / Extension Services Division .....	36
අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශය / கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவு / Education and Training Division .....	40
ප්‍රකාශන හා ග්‍රන්ථ සංවර්ධන අංශය / வெளியீடு மற்றும் நூல் அயிவிருத்திப் பிரிவு / Publication and Book Development Division .....	46
ප්‍රස්ථාපන සහයෝගිතා අංශය / நூலக கூட்டுறவுப் பிரிவு / Library Co-operation Division .....	53
ක්‍රමෝපාය සැලසුම් අංශය / தந்திரோபாய திட்டமிடற் பிரிவு / Strategic Planning Division .....	54
පරිපාලන අංශය / நிர்வாகப் பிரிவு / Administration Division .....	55
නඩත්තු අංශය / கட்டுமானம் மற்றும் பராமரிப்புச் செயற்பாடுகள் / Maintenance Division .....	56
මුදල් අංශය / கணக்கு மற்றும் கொடுப்பனவுச் செயற்பாடுகள் / Finance Division .....	57
අභ්‍යන්තර විගණන අංශය / <b>னககனகனகன</b> / Internal Audit Division.....	
ගිණුම් වාර්තාව 2016 / நிதி அறிக்கை 2016 / Financial Report 2016 .....	61
විගණකාධිපති වාර්තාව 2016 / கணக்காய்வு பணிப்பாளர் அறிக்கை 2016/Auditor General Report 2016 .....	89





## ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය - වාර්ෂික වාර්තාව 2016

தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை - நிருவாக அறிக்கை 2016

NATIONAL LIBRARY AND DOCUMENTATION SERVICES BOARD - ANNUAL REPORT 2016

(1998 අංක 51 දරන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩල පනතේ 25 වන වගන්තිය ප්‍රකාර සැකසුණි)  
(1998 ஆம் ஆண்டின் 51 ஆம் இலக்க தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபைச் சட்டத்தின் 25 ஆம் பிரிவின் நியதிகளுக்கு அமைவாகத் தயாரிக்கப்பட்டது)  
(Presented in accordance with Section 25 of the National Library and Documentation Services Board Act No. 51 of 1998.)

### අරමුණ හා ආයතනික දර්ශනය

ජනතාවගේ දැනුම වර්ධනය කිරීම රටක සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේ අතිශයින් වැදගත් කාර්යයකි. සමාජයේ විවිධ ජන කොටස්වලට අවශ්‍ය දැනුම විද්‍යාත්මකව හා ක්‍රමානුකූලව 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.
- (ආ) ජාතික මට්ටමේ පුස්තකාල සේවා හා සංවර්ධන කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම වේ.

### நிறுவனத்தின் நோக்கமும் குறிக்கோளும்

நாடொன்றின் அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகளில் நாட்டு மக்களின் அறிவை அபிவிருத்தி செய்தல் மிக முக்கியமானதொரு செயற்பாடாகும். சமூகத்தின் பல்வேறு சமூகப் பிரிவுகளுக்கும் தேவையான அறிவை விஞ்ஞான ரீதியிலும் ஒழுங்கு முறையிலும் 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 அதன் செயற்பாடுகள் மேலும் விரிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளது.

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

- (அ) தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் மத்திய நிலையத்தை நடைமுறைப் படுத்திச் செல்லுதலும்.
- (ஆ) தேசிய மட்டத்தில் நூலக சேவைகள் மற்றும் அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்துச் செல்தலுமாகும்.

### OBJECTIVES AND INSTITUTIONAL PHILOSOPHY

The enhancement of knowledge of the people is one of the most important functions of the development process of a country. The provision of information required by the various segments of the society in the main objective of a nation's library system. With the idea of fostering the development of the library system, the Sri Lanka National Library Services Board was established by the Parliamentary Act No. 17 of 1998 while it is activities were vastly broadened as the National Library and Documentation Services Board, by the parliamentary act No.51, 1998.

The National Library and Documentation Services Board has two major functions.

- (a) The smooth functioning of the National Library and Documentation Centre.
- (b) To perform library services and development activities at the national level





01. ආචාර්ය ඩබ්ලිව්. ඒ. අබේසිංහ මහතා - (සභාපති)  
 கலாநிதி திரு. டபிள்யு. ஏ. அபேசிங்ஹ - தலைவர்  
 Dr. W.A. Abeysinghe - (Chairman)

### සාමාජිකයන් - නිල බලයෙන් / பதவி நிலை அங்கத்தவர்கள் / Members – Ex-officio

02. ඩබ්ලිව්.එම් බන්දුසේන මහතා - ලේකම් (අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය)(2016 අගෝස්තු මස දක්වා සැප්තැම්බර් සිට සුනිල් හෙට්ටිච්චි මහතා)      තிரு.      ඩබ්ලිව්.      එම්.      බන්දුසේන -      செயலாளர் (கல்வி அமைச்சு) (2016 ஆகஸ்ட் மாதம் வரை) திரு.சுனில் ஹெட்டியாராச்சி (2016 செப்டம்பர் மாதத்தில் இருந்து)  
 Mr.W.M. Bandusena – Secretary (Ministry of Education (up to August 2016 and Mr. Sunil Hettiarchchi (from September 2016)
03. බී.එම්.එම්.එම් බස්නායක මහත්මිය -අතිරේක ලේකම් (රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය)  
 திருமதி. பீ. எம். எம். எம். பஸ்நாயக்க - மேலதிகச் செயலாளர் (பொது நிர்வாக சாதேச அலுவல்கள் அமைச்சு)  
 Mrs.B.M.M.M. Basnayake - Additional Secretary ( Ministry of Public Administration and Home Affairs)
04. ආචාර්ය ප්‍රදීපා විජේතුංග මහත්මිය - සභාපති (ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය)  
 கலாநிதி திருமதி. பிரதீபா விஜேதுங்க- தலைவர் ( இலங்கை நூலக சங்கம்)  
 Dr. Mrs. Pradeepa Wijethunga, President, Sri Lanka Library Association
05. මහාචාර්ය සිරිමලී ප්‍රනාන්දු මහත්මිය - සභාපති (ජාතික විද්‍යා පදනම)  
 பேராசிரியர் திருமதி. ஸ்ரீமலி பிரநாந்து - தலைவர் ( தேசிய விஞ்ஞான மன்றம்)  
 Professor Sirimalee Fernando - Chairman ( National Science Foundation)
06. ඩී ස්වර්ණපාල මහතා - ලේකම් (අභ්‍යන්තර කටයුතු වයඹ සංවර්ධන හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය)  
 திரு. டி. ஸ்வர்ணபால - செயலாளர் (உள்ளகச் செயற்பாடு வயம்ப அபிவிருத்தி மற்றும் கலாசாரக் செயற்பாடுகள் அமைச்சு)  
 Mr. D. Swarnapala – Secretary ( Ministry of Internal Affairs, North-West Development and Cultural Affairs))
07. ආර්.ඒ.ටී.ඒ රණවීර මහතා - ගණකාධිකාරී (මුදල් අමාත්‍යාංශය)  
 திரு. ஆர். ஏ. ரீ. ஏ. ரணவீர - கணக்காளர் (நிதி அமைச்சு)  
 7. Mr. R.A.T.A. Ranaweera - Accountant ( Ministry of Finance)
08. ශ්‍රියානන්ද රත්නායක මහතා - වැඩසටහන් විශේෂඥ - (තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනය )  
 திரு. ஸ்ரியானந்த ரத்நாயக்க - செயற்திட்டப் பகுப்பாய்வாளர் (தகவல் தொடர்புபாடல் தொழில்நுட்ப நிறுவனம்)  
 Mr. Sriyananda Ratnayake – Programme Specialist ( Information Communication Technology Agency)

### අනෙකුත් සාමාජිකයින් / ஏனைய அங்கத்தவர்கள் / Other Members

09. මහාචාර්ය කේ.එන්.ඔ ධර්මදාස මහතා / பேராசிரியர் திரு. கே. ஏன். ஓ. தர்மதாச / Professor K.N.O. Dharmadasa

10. ආචාර්ය යූ. අනුර කුමාර මහතා / கலாநிதி திரு. யு. அனூர குமார / Dr. U. Anura Kumara

11. නීතිඥ ඩී.ආර්.කේ.ඩී සමරකෝන් මහතා / சட்டத்தரணி திரு. டி. ஆர். கே. டி. சமரகோன் / D.R.K.D.Samarakoon - Attorney-at-Law

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

13. මහාචාර්ය ප්‍රනේත් අබේසුන්දර මහතා / பேராசிரியர் திரு. பிரந்த அபேசுந்தர / Professor Praneeth Abeysondera

14. ආචාර්ය අමින්ද මෙත්සිල පෙරේරා මහතා / கலாநிதி அமிந்த மெத்சீல பெரேரா / Dr. Aminda Methsila Perera

**2016 වර්ෂය තුළ මාසිකව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් 12 ක් පවත්වා තිබේ**

**2016 ஆம் ஆண்டில் மாதாந்தம் 12 பணிப்பாளர் சபைக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டன**

**12 monthly meetings of the Board of Directors were held in the year 2016**

### උපදේශක කමිටු / ஆலோசனைக் குழுக்கள் / Advisory Committees

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 இவ்வருடத்தில் கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு நடத்தப்பட்டன.

The following Advisory Committees were appointed for the purpose of providing advice on the various functions of the institution. The meetings of the committees were held as follows.

උපදේශක කමිටුව / ஆலோசனைக்குழு / Advisory Committee	අංශය / பிரிவு / Division	රැස්වීම් සැවස් වූ දිනය / கூட்டம் நடத்தப்பட்ட திகதி / Dates the meetings were held
ජාතික පුස්තකාල උපදේශක කමිටුව தேசிய நூலக ஆலோசனைக் குழு National Library Advisory Committee	පාඨක සේවා හා ප්‍රතිග්‍රහණ வாசகர்சேவை மற்றும் நூலீட்டற் பிரிவு Reader Services and Acquisition	29.03.2016, 08.10.2016, 27.12.2016
ලෝකයේ මතකය සුරැකීම පිළිබඳ (MOW) උපදේශක කමිටුව உலகின் நூபகங்களைப் பாதுகாத்தல் (MOW) ஆலோசனைக் குழு Memory of the world (MOW) Advisory Committee	සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිෂ්ඨාපන பேணல் பாதுகாத்தல் பிரிவு Conservation & Preservation	12.02.2016 and 13.05.2016
අශ්පර්ෂණීය සංස්කෘතික උරුමය පිළිබඳ (ICH) කමිටුව தொட்டுணரமுடியாத கலாசார உரிமைகள் (ICH) பற்றிய ஆலோசனைக் குழு Intangible Cultural Heritage (ICH) Advisory Committee	සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිෂ්ඨාපන பேணல் பாதுகாத்தல் பிரிவு Conservation & Preservation	08.03.2016
සංරක්ෂණ උපදේශක කමිටුව பேணல் ஆலோசனைக் குழு Conservation Advisory Committee	සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිෂ්ඨාපන பேணல் பாதுகாத்தல் பிரிவு Conservation & Preservation	16.03.2016, 19.08.2016
ප්‍රකාශන ආධාර උපදේශක කමිටුව வெளியீட்டு உதவி ஆலோசனைக் குழு Publication Assistance Project Advisory Committee	ප්‍රකාශන හා ග්‍රන්ථ සංවර්ධන வெளியீடு மற்றும் நூல் அபிவிருத்திப் பிரிவு Publications & Book Development	17.02.2016, 04.05.2016, 11.07.2016, 31.08.2016, 16.11.2016
මුද්‍රණ උපදේශක කමිටුව அச்சீட்டு ஆலோசனைக் குழு Printing Advisory Committee	ප්‍රකාශන හා ග්‍රන්ථ සංවර්ධන வெளியீடு மற்றும் நூல் அபிவிருத்திப் பிரிவு Publications & Book Development	21.01.2016, 07.04.2016, 31.05.2016, 05.08.2016, 06.10.2016, 09.10.2016
අධ්‍යාපන හා පුහුණු උපදේශක කමිටුව கல்வி மற்றும் பயிற்சி ஆலோசனைக் குழு Education and Training Advisory Committee	අධ්‍යාපන හා පුහුණු கல்வி மற்றும் பயிற்சி Education & Training	28.10.2016
ළමා හා යෞවන් සාහිත්‍ය උපදේශක කමිටුව சிறுவர் மற்றும் பதினம் வயதினர் இலக்கிய ஆலோசனைக் குழு Childrens' and Youth Literature Advisory Committee	ප්‍රකාශන හා ග්‍රන්ථ සංවර්ධන வெளியீடு மற்றும் நூல் அபிவிருத்திப் பிரிவு Publications & Book Development	19.01.2016, 09.05.2016, 04.08.2016, 29.09.2016
පුස්තකාල පර්යේෂණ උපදේශක කමිටුව நூலக ஆராய்ச்சி ஆலோசனைக் குழு Library Research Advisory Committee	පුස්තකාල පර්යේෂණ நூலக ஆராய்ச்சி Library Research	23.02.2016, 23.12.2016
විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව / கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவம் / Audit and Management Committee	අභ්‍යන්තර විගණන / உள்ளகக் கணக்காய்வு / Internal Audit	03.02.2016, 09.05.2016, 20.09.2016, 19.12.2016

කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු  
அலுவலக ஊழியர் பற்றிய விபரம்  
**STAFF INFORMATION**

**සේවයෙන් විශ්‍රාම යාම් / சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெறல் / Retirements**

<p>කුසුමා ඒකනායක මහත්මිය திருமதி. குசுமா ஏக்கநாயக்க Ms. Kusuma Ekanayaka</p>	<p>පුහුණු කිරීමේ නිලධාරී II ශ්‍රේණිය நூலக ஆவணவாக்கல் அலுவலர் தரம் II Training Officer Grade II</p>	<p>05.09.2016</p>
--------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

**ඉල්ලා අස්වීම් / சேவையிலிருந்து கேட்டு விலகுதல் / Resignations**

<p>එස්.එල්. වරුඡවිතාන මෙනවිය செல்வி எஸ். எல். வருஷவிதான Ms. S.L. Varusawithana</p>	<p>තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය தகவல் உதவியாளர் தரம் III Information Assistant Gr. III</p>	<p>12.01.2016</p>
<p>ඒ.පී.ඩී. විජේසිංහ මහතා திரு. ஏ.பீ.டி. விஜேசிங்ஹ Mr. A.P.D. Wijesinghe</p>	<p>තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය தகவல் உதவியாளர் தரம் III Information Assistant Gr. III</p>	<p>08.02.2016</p>
<p>කේ.ඩබ්ලිව්. වාසනා කස්තුරිආරච්චි මහත්මිය திருமதி.கே.டபிளிவ். வாசனா கஸ்தூரி ஆராச்சி. Ms. K.W. Wasana Kasthuriarachchi</p>	<p>තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය தகவல் உதவியாளர் தரம் III Information Assistant Gr. III</p>	<p>12.03.2016</p>
<p>ආර්.පී.ජී. බණ්ඩාර මහත්මිය திருமதி. ஆர்.பீ.ஜி. பண்டார Ms. R.P.G. Bandara</p>	<p>සහකාර අධ්‍යක්ෂ II ශ්‍රේණිය உதவிப் பணிப்பாளர் தரம் II Assistant Director Gr. II</p>	<p>05.05.2016</p>
<p>සඳුන් නයනජිත් මහතා திரு. சந்துன் நயனஜித் Mr. Sandun Nayanajith</p>	<p>කළමනාකරණ සහකාර III ශ්‍රේණිය முகாமைத்துவ உதவியாளர் தரம் III Management Assistant Gr. III</p>	<p>03.10.2016</p>

**නව බඳවාගැනීම් / புதிய பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்க்கப்பட்டோர்/ Recruitments**

<p>වාසනා එල්ලාවල මහත්මිය திருமதி. வாசனா எல்லாவல Ms. Wasana Ellawala</p>	<p>අභ්‍යන්තර විගණක II ශ්‍රේණිය உள்ளகக் கண்காய்வாளர் தரம் II Internal Auditor Gr II</p>	<p>08.02.2016</p>
---------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

එච්.ඩබ්ලිව්. කුසලා සජීවනී මහත්මිය තිருமதி. எச்.டபிளிவ். குசலா சஜீவனி Ms. H.W. Kusala Sajeewani	සහකාර අධ්‍යක්ෂ II ශ්‍රේණිය உதவிப் பணிப்பாளர் தரம் II Assistant Director Gr. II	08.03.2016
කේ.ඒ. ඩී.ආර්.ආර්. සමරසේකර මහත්මිය තිருமதி.கே. ஏ. சீ.ஆர். ஆர்.சமரசேகர Ms. K.A.D.R.R. Samarasekara	තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය முகாமைத்துவ உதவியாளர் தரம் III Information Assistant Gr. III	14.03.2016
ලිෂ්විනී රාජරත්නම් මෙනවිය செல்வி. லிஸ்வினி ராஜரத்னம் Ms. Lishvini Rajarathnam	තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය தகவல் உதவியாளர் தரம் III Information Assistant Gr III	14.03.2016
ඩී.එන්.කේ.ඒ.ඩී.එම්. ජයනි මහත්මිය තිருமதி.டீ.என்.கே.ஏ.டீ.எம். ஜயநி Ms. D.N.K.A.D.M. Jayani	තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය தகவல் உதவியாளர் தரம் III Information Assistant Gr. III	14.03.2016
ඩබ්ලිව්.ජී.සී. උදයංගනී මහත්මිය திருமதி.டபிள்யு. ஜி.சீ.உதயாங்கனி Ms. W.G.C. Udayangani	තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය தகவல் உதவியாளர் தரம் III Information Assistant Gr. III	14.03.2016
ඩී.එම්.එස්.කේ. හේරත් මෙනවිය செல்வி.டீ.எம். எஸ். கே.ஹேரத் Ms. D.M.S.K. Herath	පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන නිලධාරී II ශ්‍රේණිය நூலக ஆவணவாக்கல் அலுவலர் தரம் II Library & Documentation Officer Gr. II	14.03.2016
ඩී. එම්. ඒ. දසනායක මෙනවිය செல்வி.டீ.எம். எஸ். கே.ஹேரத் Ms. D.M. A. Dasanayake	පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන නිලධාරී II ශ්‍රේණිය நூலக ஆவணவாக்கல் அலுவலர் தரம் II Library & Documentation Officer Gr. II	14.03.2016
එස්.ඒ. බෝපිටිය මහත්මිය திருமதி. எஸ்.ஏ. போபிட்டியா Ms. S.A. Bopitiya	ප්‍රකාශන නිලධාරී II ශ්‍රේණිය வெளியீட்டு உதவிாளர் தரம் II Publication Officer Gr. II	02.05.2016
පී. පී. එස්. තනුජ මහතා திரு.ஜி.பீ. எஸ். தனுஜ Mr. P.P.S. Thanuja	අලෙවි ප්‍රවර්ධන නිලධාරී II ශ්‍රේණිය விற்பனை அபிவிருத்தி அலுவலர் தரம் II Marketing Promotion Officer Gr. II	06.05.2016
ඊ.ආර්.එම්.එන්. මධුවන්ති මෙනවිය செல்வி.ஈ.ஆர்.எம்.என். மதுவந்தி Ms. E.R.M.N. Maduwanthi	තොරතුරු සහකාර III ශ්‍රේණිය தகவல் உதவியாளர் தரம் III Information Assistant Gr. III	01.07.2016
සී.එන්. කන්නන්ගර මහතා திரு. சீ.என். கன்னங்கர Mr. C.N.Kannangara	කළමනාකරණ සහකාර III ශ්‍රේණිය முகாமைத்துவ உதவியாளர் தரம் III Management Assistant Gr. III	08.08.2016



එස්.ටී. භාග්‍යා මහත්මිය තිருමති. எஸ்.ரீ. பாக்ய Ms. S.T. Bhagya	කළමනාකරණ සහකාර III ශ්‍රේණිය முகாமைத்துவ உதவியாளர் தரம் III Management Assistant Gr. III	08.08.2016
එම්.ඒ.බී. හර්ෂනී මෙනවිය செல்வி.எம்.ஏ.பீ. ஹர்ஷனி Ms. M.A.B. Harshani	කළමනාකරණ සහකාර III ශ්‍රේණිය முகாமைத்துவ உதவியாளர் தரம் III Management Assistant Gr. III	08.08.2016
සඳුන් නයනජීන් මහතා திரு. சந்துன் நயனஜித் Mr. Sandun Nayanagith	කළමනාකරණ සහකාර III ශ්‍රේණිය முகாமைத்துவ உதவியாளர் தரம் III Management Assistant Gr. III	08.08.2016
එම්.පී.එස්. හිරුනිකා මාරසිංහ මෙනවිය திருமதி.எம்.பீ.எஸ்.ஹிருனிக்கா மாரசிங்ஹ Ms. Hirunika Marasinghe	කළමනාකරණ සහකාර III ශ්‍රේණිය முகாமைத்துவ உதவியாளர் தரம் III Management Assistant Gr. III	08.08.2016
බී.ඒ.එන්. අයේෂාන් මහතා திரு.பீ.ஏ. என்.அயேசான் Mr. B.A.N. Ayeshan	කළමනාකරණ සහකාර III ශ්‍රේණිය முகாமைத்துவ உதவியாளர் தரம் III Management Assistant Gr. III	08.08.2016
එච්.ඒ.එස්. හපුආරච්චි මෙනවිය செல்வி.எம்.ஏ.எஸ். ஹப்பு ஆராச்சி Ms. H.A.S. Hapuarachchi	කළමනාකරණ සහකාර III ශ්‍රේණිය முகாமைத்துவ உதவியாளர் தரம் III Management Assistant Gr. III	08.08.2016

## උසස්වීම්/ පත්‍ර වි උයාර්ව/ Promotions

ජී.ඩබ්ලිව්.පී.ඒ. අයිරංගනී ගල්ලෙනවත්ත මහත්මිය திருமதி.ஜி.டப். அமிதா ஐராங்கனி Ms. G.W.G. Amitha Irangani Gallenawattha	සහකාර අධ්‍යක්ෂ II ශ්‍රේණිය உதவிப் பணிப்பாளர் தரம் II Assistant Director Gr II	08.02.2016
වී.ජී.එම්.සී. ප්‍රියලාල් මහතා திரு.வீ.ஜி.எம்.ஈ. பிரியலால் Mr. V.G.M.D. Priyalal	කළමනාකරණ සහකාර III ශ්‍රේණිය முகாமைத்துவ உதவியாளர் தரம் III Management Assistant Gr III	08.08.2016
කේ.ඒ. සුජිත් මංජුල සිල්වා මහතා திரு. எம்.ஏ.சுஜித் மஞ்சள் சில்வா Mr. K.A. Sujith Manjula Silva	පොත් බැඳුම්කරු III ශ්‍රේණිය நூல் மட்டைகட்டுபவர் தரம் III Book Binder Gr III	14.03.2016

2016.12.31 දිනට ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ කාර්ය මණ්ඩලය පහත සඳහන් පරිදි විය  
2016.12.31 ஆம் திகதி தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் அலுவலர் விபரம் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளவாறாகும்  
As at 31.12.2016 the staff of the National Library and Documentation Services Board was as follows ;

තනතුර பதவி Position	සේවයේ යෙදී සිටි සංඛ්‍යාව சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளோரின் எண்ணிக்கை Number of employees	පුරප්පාඩු வெற்றிடம் Vacancies
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් பணிப்பாளர் நாயகம் Director General	01	--
අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා පාලන) பணிப்பாளர் (நிதி மற்றும் நிர்வாகம்) Director (Finance & Administration)	01	--
අධ්‍යක්ෂ (වෘත්තීය) பணிப்பாளர் (தொழில்) Director (Professional)	01	01
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ(පරිපාලන) பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்) Deputy Director (Administration)	01	--
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (වෘත්තීය) பிரதிப் பணிப்பாளர் (தொழில்) Deputy Director (Professional)	02	01
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) உதவிப் பணிப்பாளர் Assistant Director (Finance)	01	--
සහකාර අධ්‍යක්ෂ உதவிப் பணிப்பாளர் Assistant Director	05	04
ජාල කළමනාකරු வலையமைப்பு முகாமையாளர் Network Administater	01	--
ලේඛන සංරක්ෂක ஆவணம் பராமரிப்பவர் Conservator	01	--
අභ්‍යන්තර විගණක உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் Internal Auditor	01	--
ප්‍රකාශන නිලධාරී வெளியீட்டு அலுவலர் Publications Officer	01	--



பொද්ගலக සහකාර நிருவாக அலுவலர் Personal Assistant	01	--
පරිපාලන නිලධාරී நிருவாக அலுவலர் Administrative Officer	01	--
සංරක්ෂණ නිලධාරී பேணல் அலுவலர் Conservation Officer	--	01
පර්යේෂණ නිලධාරී ஆய்வு அலுவலர் Research Officer	--	01
ව්‍යාප්ති නිලධාරී செயற்திட்ட அலுவலர் Extension Officer	--	01
අලෙවි ප්‍රවර්ධන නිලධාරී விற்பனை அபிவிருத்தி அலுவலர் Marketing Promotion 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	09	--
නඩත්තු නිලධාරී பராமரிப்பு அலுவலர் Maintenance Officer	01	--
මූල්‍ය නිලධාරී நிதி அலுவலர் Finance Officer	01	--
පුස්තකාල සංවර්ධන සහකාර நூலக அபிவிருத்தி உதவியாளர் Library Development Assistant	04	08
තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර தகவல் தொழில் நுட்ப உதவியாளர் Information Technology Assistant	01	--

கொரக்டர் ஸஹகார தகவல் உதவியாளர் Information Assistant	47	03
லேபிஷன் ஸ்ரஹிஸ்டர் ஆவண மறுசீரமைப்போர் Document Conservator	01	01
கலெஷனரர் ஸஹகார (நா. ஹை.) முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொ.அ) Management Assistant (non-technical)	32	04
டிரைவர் சாரதிகள் Driver	06	--
லீடர் கார்ட்டீசியன் மின் தொழில்நுட்பவியலாளர் Electrician	01	--
லோத் டிஸ்ட்ரீப்யூட்டர் நூல் மட்டை கட்டுபவர்கள் Book Binder	06	--
லைப்ரரி ஸ்ரஹிஸ்டர் நூலக ஸேவகர்கள் Library Attendant	10	06
காஓீஸ்டர் ஸஹிஸ்டர் அலுவலக ஸேவகர்கள் Office Assistant	26	--
ஸ்காலர் / மொத்தம்/ Total	164	33



<p>ගොඩනැගිලි පින්කார் ශිල්පය පිළිබඳ පාඨමාලාව කட்டிடப் பெயின்ரிங் நூட்பம் தொடர்பான பாடநெறி Cost of Buildings Painting</p>	<p>නඩත්තු නිලධාරී ඩී.එන්. එස්. ගමගේ මයා பராமரிப்பு அலுவலர் திரு. டி.என். எஸ். கமகே Mr.D.N.S. Gamage, Maintenance Officer</p>	<p>ඉදිකරීම් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය கட்டிடங்கள் அபிவிருத்தி அதிகார சபை Construction Industrial Develop- ment Authority</p>	<p>18.02.2016</p>	<p>3,000.00</p>
<p>ගබඩාකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව களஞ்சியப் படுத்தல் தொடர்பான சான்றிதழ் பாட- நெறி Certificate course on storing</p>	<p>කළමනාකරණ සහකාර විරාජ් ගුණතිලක මයා முகாமைத்துவ உதவியாளர் திரு. விராஜ் குணதிலக Mr. Viraj Gunatilake, Management Assistant</p>	<p>සැපයුම් හා ද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ආයතනය வழங்கல் மற்றும் பொருட்கள் முகாமைத்துவ நிறுவனம் Institute of Supply and Manage- ment</p>	<p>21.02.2016 - 03.04.2016</p>	<p>14,000.00</p>
<p>විගණන විමසුම් අවම කිරීම සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව கணக்காய்வு விசாரணைகளை குறைப்பதற்காக அறிவுட்டும் பயிற்சிப் பட்டறை Awareness Workshop on De- duction of Audit Queries</p>	<p>අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා පාලන) කේ. වඩුගේ මයා සහකාර අධ්‍යක්ෂ නුවන් විජේරත්න මයා අභ්‍යන්තර විගණක වාසනා එල්ලාවල මිය பணிப்பாளர்(நிதி மற்றும் நிருவாகம்) திரு.கே. வடுகே, உதவிப் பணிப் பாளர் திரு. நுவன் விஜேரத்தன்,உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் திருமதி. வாசனா எல்லாவெல Mr.K.Waduge, Director (Finance and Administration) N. Wi- jeratna, Asst. Director Ms. Wasana Ellawala, Internal Auditor</p>	<p>වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவகம் Institute of Chartered Accountants</p>	<p>25.02.25 and 26</p>	<p>15,000.00</p>
<p>විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයාධිපතින්ගේ වාර්ෂික සම්මේලනය பல்கலைக்கழக நூலகர்களின் வருடாந்த மாநாட்டில் கட்டுரை சமர்ப்பித்தல் Annual Conference of the Sri Lanka University Librarians Association (ULA)</p>	<p>තොරතුරු සහකාර එම්.එස්.එම්. ෂිහාම් මයා தகவல் உதவியாளர் திரு.எம். எஸ். எம். ஷிஹாம் Mr. M.S.M. Shiham, Information Assistant</p>	<p>යාපනය විශ්වවිද්‍යාලය யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழகம் University of Jaffna</p>	<p>09.03.2016 - 16.03.2016</p>	<p>5,000.00</p>
<p>Green Stone Digital Library Software වැඩමුළුව / பயிற்சிப் பட்டறை / Workshop on Green Stone Digital Library Software</p>	<p>තොරතුරු සහකාර ශ්‍යාමේන් විජේතිලක මිය தகவல் உதவியாளர் திருமதி. ஷாயமேன் விஜேதிலக்க Ms. Shayamen Wijethilaka, Information Assistant</p>	<p>ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය இலங்கை நூலகசங்கம் Sri Lanka Library Association</p>	<p>28-29.04.2016</p>	<p>5,000.00</p>



<p>සමාජ විද්‍යාඥයින්ගේ වෙවන ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණය  සමුකවිඳුණානිකය  මුණ්‍රාවතුසර්වතේසමානාඳ  Third International Seminar  on Social Scientists</p>	<p>සහකාර අධ්‍යක්ෂ කුසලා සජීවනී මිය  உதவிப் பணிப்பாளர் திருமதி. குசலா சஜீவனி  Ms. Kusala Sajeewani, Assistant Director</p>	<p>කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය  களனிப் பல்கலைக் கழகம்  University of Kelaniya</p>	<p>30.09.2016</p>	<p>5,000.00</p>
<p>ගිණුම්කරණ කාර්යභාරය පිළිබඳ  පුහුණු වැඩමුළුව  கணக்கீட்டுச்  செயற்பாடுதொடர்பான  பயிற்சிப் பட்டறை  Workshop on Accountancy  Training</p>	<p>මූල්‍ය නිලධාරී අශෝකා නවරත්න මිය, කළමනාකරණ සහකාර  මධුමි සෙනවිරත්න මෙය, හිරුනිකා මාරසිංහ මෙය, වමිලා  ගුණසේකර මිය  நிதி அலுவலர்திருமதி. அசோகா நவரத்தன,  முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் செல்வி.  மதுமிசெனவிரத்தன, செல்வி. ஹிருணிமாரசிங்ஹ,  செல்வி.ஷமிலாகுணசேகர  Ms. Ashoka Navarathna, Finance Officer  Ms. Madumi Senevirathna, Management Assistant  Ms. Hirunika Marasingha, Do  Ms. Chamila Gunasekara, Do</p>	<p>ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය  தேசியதொழிற்கல்விநிறுவனம்  Institute of National Skills  Development</p>	<p>11.10.2016</p>	<p>12,000.00</p>
<p>කීழ් පயිර්ෂිප් පட்டறை  Workshop on New trends  Library space design with  low cost or no budget</p>	<p>සහකාර අධ්‍යක්ෂ මෙමති ජයසුන්දර මයා, තොරතුරු සහකාර  සඳරුවන් ලියනආර්චි මයා  உதவிப் பணிப்பாளர்திரு. மைத்திரி ஜயசுந்தர, தகவல்  உதவியாளர்திரு. சந்தருவன் வியனஆராச்சி  Mr. Maithri Jayasundara, Assistant Director  Mr. Sandaruwan Liynaarachchi, Information Assistant</p>	<p>ජාතික පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා  ආයතනය  National Institute of Library and  Information Science (NILIS)</p>	<p>21-22.11.2016</p>	<p>10,000.00</p>
<p>කාර්ය අභිප්‍රේරණය පිළිබඳ  වැඩමුළුව  தொழில் அபிப்பிராயம்  தொடர்பான பயிற்சிப்  பட்டறை  Workshop on Motivation</p>	<p>කණිෂ්ඨ කාර්යමණ්ඩලයේ නිලධාරීන් 35 දෙනෙක් සඳහා  35 கனிஷ்ட ஊழியர்களின் பொருட்டு  35 members of the Junior staff</p>	<p>ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන  ආයතනය  இலங்கை அபிவிருத்தி நிறுவனம்  Sri Lanka Institute of Develop-  ment Administration</p>	<p>03- 04.11.2016</p>	<p>203,200.00</p>

**தேசிய சூழ்நிலை / கல்வித்திட்டம் / வகிப்பாடு / சாட்சிப்பாடு (தொகுக்க) / உள்நாட்டுநிலைக்காலப் பாடநெறிகள் / Training Courses / Seminar / Workshops / Local (Long Term)**

சூழ்நிலை / கல்வித்திட்டம் / வகிப்பாடு பயிற்சி / மாநாடு பயிற்சிப்பட்டறை Training /Seminar/Workshop	கிடைக்கக்கூடிய / கிடைக்கக்கூடிய அலுவலர் பெயர் Name /s of officers	கூப்பாடு / இடம் / Venue	காலம் / திகதி Duration / Date	கல்வித்திட்டம் மாநாட்டுக் கட்டணம் Course charges
தொகுக்க ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை (PhD) கல்வித்திட்டம் பாட நெறியைப் (PhD) பின் பற்றித்தலை PhD. Degree	தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை Mr. Udaya Prasad Cabraal, Document Conservator	தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை National Institute of Library and Information Science (NILIS)	2016	100,000.00

**சாட்சிப்பாடு / கல்வித்திட்டம் / வகிப்பாடு (விதேசிய) / வெளிநாட்டுப் பயிற்சிகள் / மாநாடுகள்/ Course / Seminars / Workshops (Overseas)**

சூழ்நிலை / கல்வித்திட்டம் / வகிப்பாடு பயிற்சி / மாநாடு பயிற்சிப்பட்டறை Training /Seminar/Workshop	கிடைக்கக்கூடிய / கிடைக்கக்கூடிய அலுவலர் பெயர் Name 's of officers	கூப்பாடு / இடம் / Venue	காலம் / திகதி Duration / Date	கல்வித்திட்டம் மாநாட்டுக் கட்டணம் Charges
UNESCO-ICH வாராந்திர சூழ்நிலை /வருடாந்திரமாநாடு / Annual Seminar on UNESCO- ICH	தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை Mr. Udaya Prasad Cabraal, Document Conservator	பிரான்ஸ் France	30.05.2016 - 31.06.2016	
தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை Course on Library Digitalization	தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை Mr. Udaya Prasad Cabraal, Document Conservator Mr. Chaminda Himesh De Silva, Network Administrator	தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை South Korea	04-10.09.2016	327,417.48
தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை Conference on Library Management and Services	தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை தொகுக்க கல்வித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பட்டறை Dr. W.A. Abeyasinghe, Chairman Ms. Chandima Wadasingha, Deputy Director	சீனா China	12-20.11.2016	118,156.00













## சூடியா சிபிஎன் சேவை

சூடியா சிபிஎன் சேவையின் மூலம் வாசகர்களுக்கு வழங்குவதற்கு வசதி செய்து கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இவ்வருடத்தில் ஜூன் 23 ஆம் திகதிவரை போட்டோப் பிரதிச் சேவை வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன் 2016.06.24 ஆம் திகதியில் இருந்து (ஆகஸ்ட்) பிரதிகள் வழங்கப்பட்டதுடன் இதன் மூலம் ரூபா 947,197.00 வருமானமாகப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டது.

## விசாரணைச் சேவை

தேசிய நூலகத்தின் எண்மய நூலக சேவையின் கீழ் LISA, Law Lanka, DELNET மற்றும் CILLIP போன்ற ஒருவழித்தரவுத் தளங்களுக்குள் (online data bases) பிரவேசிப்பதற்கு தேவையான சூழல் ஏற்படுத்திக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

## விசாரணைச் சேவை

நூலக மற்றும் தகவல் துறையுடன் தொடர்புடைய பல்வேறு நபர்களிடம் இருந்து வரும் விசாரணைகளுக்கு தகவல் வழங்குவது இப்பிரிவின் செயற்பாடுகளில் ஒன்றாகும். இதன் கீழ் கடித மூலமும், இலத்திரனியற் தபால் மூலமும், தொலைபேசியூடாகவும், நேரடியாகவும் வந்த விசாரணைகளுக்கு பதில் வழங்கப்பட்டுள்ளது. குறிப்பிட்ட வருடத்தில் 18,424 வாசகர்களுக்கு விசாரணைச் சேவையின் கீழ் தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

## அதிகாரம் மற்றும் பல்மூலகச் சேவை

மிகவும் பரந்தளவில் தகவல்களை வழங்கும் நோக்கத்துடன் வாசகர்களுக்கு இணையச் சேவை அறிமுகப்படுத்தி வைக்கப்பட்டுள்ளதுடன், இவ்வருடத்தில் பெரும் தொகையான வாசகர்களுக்கு இதன் மூலம் சேவை வழங்கப்பட்டுள்ளது. இதன் பிரகாரம் 2016 ஆம் ஆண்டில் தகவல் தேடலின் பொருட்டு இணையத்தை உபயோகப் படுத்தியதன் மூலம் ரூபா. 8,820.00 பெறப்பட்டது.

## புதினத்தாட் வெட்டுத் துண்டுச் சேகரிப்பு

பல்வேறுபட்ட தலைப்புக்களின் கீழ் 1090 புதினத்தாட் கட்டுரைகளைக் கொண்ட 104 கோப்புக்கள் சேகரிப்பில் இணைக்கப்பட்டுள்ளன.

## Photo – Copying Service

Facilities are made available for the general public to obtain photo copies from various collections. This year the photocopying service was made available up to 23<sup>rd</sup> June 2016 and the income from providing scans is Rs. 947,197.00.

## Digital Library Service

The digital library service has provided access to several networks including LISA, LAW LANKA, DELNET, CILLIP

## Inquiries

The reader services section is providing answers to the various queries. Such inquiries are made through several means letters, electronic post, by telephone or by calling personally. In the year 2016 such queries from 18, 424 users have been answered.

## Internet and Multi-Media Services

The internet service is also been used by users. There have been much 18,424 searches on the internet during the year reviewed. In the year 2016 and earned an income of Rs. 8,820.00.

## Newspaper Cuttings Collection

There are 104 files comprising of 1090 newspaper articles.



## අන්තර් පුස්තකால පිරුළු සේவාව

අන්තර් පුස්තකால පිරුළු සේවාව යටතේ මෙම වසර තුළ ද ප්‍රධාන පුස්තකාල කිහිපයක් සමඟ මෙම සේවය පවත්වාගෙන යනු ලැබිණි. ඒ අනුව 2016 වසරේ ආයතන 05ක් වෙත ප්‍රකාශන 08 ක් අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවාව යටතේ ලබා දී තිබේ.

## ජාතික පුස්තකාලයේ මිතුරෝ සංවිධානය

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය හා එහි සේවාවන් පිළිබඳව ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීමේ අරමුණෙන් “ජාතික පුස්තකාලයේ මිතුරෝ” සංවිධානය පිහිටුවාගෙන තිබේ. ඒ මගින් ප්‍රජාව තුළ ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය පිළිබඳ අවබෝධය වර්ධනය කිරීමේ අරමුණෙන් සහ සාහිත්‍ය දැනුවත් වර්ධනය කිරීමේ අරමුණෙන් 2016.02.02 දින තාගෝර් සංගමය හා එක්ව තාගෝර් සහ ගාන්ධි යටතේ විශේෂ දේශනයක් ආචාර්ය ඩබ්ලිව්.ඒ. අබේසිංහ මහතා විසින් පැවැත් වූ අතර, 2016.03.15 දින පාඨකයාගේ භූමිකාව යටතේ මහාචාර්ය විමල් දිසානායක මහතා විසින් දේශනයක් පවත්වන ලදී. ඊට අමතරව “සංස්කෘතික කියවීම” යන තේමාව යටතේ කෙටි චිත්‍රපට තරඟයක් පැවැත් වූ අතර, ඒ සඳහා කෙටි චිත්‍රපට 18 ක් ලැබී තිබුණි. එම චිත්‍රපටවලින් තෝරාගත් චිත්‍රපට 08 ක් සඳහා ත්‍යාග හා සහතිකපත් ලබා දී ඇගයීමට ලක් කළේය. එය 2016.12.14 දින ගරු අධ්‍යාපන අමාත්‍ය අතිරේක විරාජ් කාරියවසම් මැතිතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් ජාතික කියවීමේ මාසයේ ජාතික උත්සවයට සමගාමීව සිදු කරන ලදී.

## විද්වතුන්ගේ චිත්‍ර එකතුව පුළුල් කිරීම

මේ යටතේ මාර්ටින් චිත්‍රමසිංහ සූරිනගේ ආලේඛ්‍ය සිතුවමක් නිර්මාණය කර මණ්ඩල පරිශ්‍රය තුළ ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අවශ්‍ය මූලික කටයුතු සිදු කරන ලදී.

## විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත පාඨකයන් සඳහා වන තොරතුරු සේවාව

මේ යටතේ දෘශ්‍යබාධිත පාඨකයින් සඳහා තොරතුරු ලබාදීමේ සේවාවන් පිළිබඳ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් දැනුවත් කිරීම වෙනුවෙන් 2016.09.06 දින මණ්ඩලයේ දී සම්මන්ත්‍රණයක් පැවැත්වීය.

## நூலகங்களுக்கு இடையிலான நூல் இரவல் சேவை

நூலகங்களுக்கிடையே நூல்களை, இரவல் வழங்கும் சேவையின் கீழ் இவ்வருடத்தில் பல முக்கிய நூலகங்களுடன் இச் சேவை நடைமுறைப் படுத்தப்பட்டது. இதன் பிரகாரம் 2016 ஆம் ஆண்டில் 05 நிறுவனங்களுக்கு நூலகங்களுக்கிடையேயான நூல் இரவல் சேவையின் மூலம் 08 வெளியீடுகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

## தேசிய நூலக நண்பர்கள் ஒழுங்கமைப்பு

இலங்கைத் தேசிய நூலகம் மற்றும் அதன் சேவைகள் தொடர்பாக மக்களை அறிவூட்டும் நோக்கத்துடன் “தேசிய நூலகத்தின் நண்பர்கள்” என்னும் பெயரில் ஒழுங்கமைப்பு ஒன்று உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. அதனூடாக மக்களிடையே இலங்கைத் தேசிய நூலகம் பற்றிய விளக்கத்தை அபிவிருத்தி செய்யும் நோக்கத்துடனும் இலக்கிய அறிவை அபிவிருத்தி செய்யும் நோக்கத்துடனும் 2016.02.02 ஆம் திகதி தாசூர் சங்கத்துடன் இணைந்து தாசூர் மற்றும் காந்தி என்னும் தலைப்பின் கீழ் விசேட பேருரை ஒன்று கலாநிதி திரு. டி.பி.யு. ஏ. அபேசிங்ஹவினால் நிகழ்த்தப்பட்டதுடன் 2016.03.15 ஆம் திகதி வாசகர்களின் முகவுரையின் கீழ் பேராசிரியர் திரு. விமல் திசாநாயக்கவினால் விளிவுரையொன்று நிகழ்த்தப்பட்டது. இதற்கும் மேலாக “கலாசார வாசிப்பு” என்னும் தலைப்பின் கீழ் குறும் புகைப்படக் கண்காட்சியொன்று நடத்தப்பட்டது. அதன் பொருட்டு 18 குறும் புகைப்படங்கள் கிடைக்கப்பெற்றன. அப்புகைப்படங்களுள் தெரிவுசெய்யப்பட்ட 08 புகைப்படங்களுக்கு பரில்களும் சான்றிதழ்களும் வழங்கிக் கௌரவிக்கப்பட்டன. அது 2016.12.14 ஆம் திகதி கௌரவ கல்வி அமைச்சர் அகில விராஷ் காரியவசம் அவர்களின் தலைமையின்கீழ் தேசிய வாசிப்பு மாதத்தின் தேசிய விழாவுடன் இணைந்து நடத்தப்பட்டது.

## கல்விமான்களின் ஓவியச் சேகரிப்பை விரிவுபடுத்துதல்

இதன் கீழ் மாட்டின் விக்ரமசிங்ஹ அவர்களின் ஓவியம் தீட்டப்பட்டு சபையின் கட்டிடத்தினுள் காட்சிப்படுத்துவதற்கான ஆரம்ப நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

## விசேட தேவையுடைய வாசகர்களுக்கான தகவல் சேவை

இதன்கீழ் பார்வைக் குறைபாடுள்ள வாசகர்களுக்கு தகவல் வழங்கும் சேவை தொடர்பாக பொதுசன நூலகங்களை அறிவூட்டும் நோக்கத்துடன் மாநாடு ஒன்று 2016.09.06 ஆம் திகதி சபையில் நடத்தப்பட்டது.

## Inter Library Loan Services

The services is been carried out with the cooperation of several major libraries. In 2016 such loans have been 08 publications negotiated with 05 institutional libraries.

## Friends of the National Library

With the idea of publishing the National Library and its services the friends of the National Library Organization was inaugurated on 02.02.2016. Dr. W.A. Abeyinghe made a speech on Mahatma Gandhi and Tagore and their contribution. Prof. Wimal Dissanayaka also delivered a speech on the roll of readers. Image 18 short films on cultural values and reading were screened and eight (08) short films were selected and were awarded certificates. The National Reading month programme was also started on 14.12.2016 under the patronage of the Hon.Minister of Education Akila Viraj Kariyawasam.

## Photographs of men of letters and scholars.

It was decided to unveil a newly designed photographs of the eminent literacy figures including that of Martin Wickramasingha in the Board Premises.

## Provision of a Special Service Unit for the Handicapped users

A special conference was held by public librarians on 2016.09.06 on the Theme Provision of information services to handicapped users.

## தகவல் தொழில் நுட்பப் பிரிவு INFORMATION TECHNOLOGY DIVISION

இலங்கை சாதிக்கப் பட்ட பரிசீலனை செய்து சேவை மற்றும் தகவல் தொழில் நுட்பத்தை ஈடுபடுத்துவதற்குத் தேவையான செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டு வருவதுடன், இத்துறை தொடர்பாக தேசிய மட்டத்தில் மதியுரை சேவைகளை வழங்குவதும் இப்பிரிவின் முக்கிய பொறுப்பாகும்.

This division is responsible for the activities relating to the utilization and maintenance of information technology at the National Library. It is also its responsibility for providing advisory services. This has become its main responsibility.

### சாதிக்கப் பட்ட பரிசீலனை செய்து

இலங்கை சாதிக்கப் பட்ட பரிசீலனை செய்து சேவை மற்றும் தகவல் தொழில் நுட்பத்தை ஈடுபடுத்துவதற்குத் தேவையான செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டு வருவதுடன், இத்துறை தொடர்பாக தேசிய மட்டத்தில் மதியுரை சேவைகளை வழங்குவதும் இப்பிரிவின் முக்கிய பொறுப்பாகும்.

### தேசிய நூலகத்தின் கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட நூற்பட்டியல்

தேசிய நூலகத்தில் இதுவரை காலமும் பாவனைக்கு உட்படுத்தப்பட்டுவந்த கணினிப் பட்டியலுக்குப் (Alice for Windows) பதிலாக நன்கு அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டுள்ள புதிய மென்பாண்டமான முழுமையான மென்பாண்டத்தை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. தேசிய நூலகத்திற்காகப் பெறப்படும் சகல வெளியீடுகளையும் இதில் பதிவேற்றம் செய்ய எதிர்பார்ப்பதுடன் 2016 ஆம் ஆண்டு 4750 வெளியீடுகள் இந்த மென்பாண்டத்தில் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

### National Library Computer Catalogue

The National Library has been using “Alice for Windows” for the Automated Catalogue. It has been decided to use “koha” in its place. This year 4,750 publications have been added to its collection.

### சாதிக்கப் பட்ட பரிசீலனை செய்து வெபி சேவர் (web server) னா மைல் சேவர் (mail server) சவன்தலாளை யாமை.

தேசிய நூலகத்தின் வெபி சேவர் (web server) மற்றும் மெயில் சேவரை மெயில் சேவரை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்தல் மற்றும் கணினிகளை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லுதல், தற்காலப் படுத்துதல் போன்ற சிக்கல்களை நிவர்த்தி செய்தல் என்பன நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.

தேசிய நூலகத்தின் வெபி சேவர் (web server) மற்றும் மெயில் சேவரை மெயில் சேவரை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்தல் மற்றும் கணினிகளை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லுதல், தற்காலப் படுத்துதல் போன்ற சிக்கல்களை நிவர்த்தி செய்தல் என்பன நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.

### Maintaining the Web Server and the Mail Server

To facilitate the web and the mail server of the organization and maintenance of the computers and updating as well as solving problems were carried out.

### பரிசீலனை செய்து வல்கெபிஎன் கமிசூன கடுசூன

தேசிய நூலகத்தின் வீட்டுப் பக்கத்தை நவீனப்படுத்துதல் மற்றும் முகப் புத்தகத்தின் (Face book) பக்கம் தொடர்பாக தகவல்களை நவீனப்படுத்துதல் என்பன இவ்வருடத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப் பட்டது. இதன்கீழ் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தரவுத் தளங்கள் நவீனப்படுத்தப்பட்டுள்ள முகப்பக்கத்தில் உள்ளீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

### கணினிச் செயற் திட்டங்களைத் தொகுக்கும் செயற்பாடு

தேசிய நூலகத்தின் வீட்டுப் பக்கத்தை நவீனப்படுத்துதல் மற்றும் முகப் புத்தகத்தின் (Face book) பக்கம் தொடர்பாக தகவல்களை நவீனப்படுத்துதல் என்பன இவ்வருடத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப் பட்டது. இதன்கீழ் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தரவுத் தளங்கள் நவீனப்படுத்தப்பட்டுள்ள முகப்பக்கத்தில் உள்ளீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

### Formulation of Computer Programs.

The National Library web page was improved and the Facebook page were updated.

- » විජිට් පුස්තකාලය සඳහා Dspace මෘදුකාංගය පවත්වාගෙන යාමට සහායවීම සහ අවශ්‍ය උපදෙස්ලබාදීම
- » මණ්ඩලීය ප්‍රකාශනවල අක්ෂර සංයෝජන කටයුතු හා පිටකවර සැලසුම් කිරීම
- » විවිධ ප්‍රචාරක බැනර් හා පෝස්ටර් නිර්මාණය කිරීම
- » මණ්ඩලීය ප්‍රකාශන හා විවිධ දත්ත පදනම් මණ්ඩලීය වෙබ් පිටුව හරහා අන්තර්ජාලයට එක් කිරීම

- » எண்மய (டிஜிட்டல்) நூலகத்தின் பொருட்டு னுளியஉந் மென்பாண்டத்தை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்தல், உதவுதல், மற்றும் தேவையான மதியுரைகளை வழங்குதல் சபை வெளியீடுகளில் எழுத்து பிழைகளின் செம்மையாக்கம் மற்றும் புற மட்டைகளைத் திட்டமிடல்
- » பல்வேறு பிரச்சார பனர்கள் மற்றும் சுவரொட்டிகளைத் தயாரித்தல்
- » சபையின் வெளியீடுகள் மற்றும் பல்வேறு தரவுத்தளங்களை சபையின் வெப் பக்கத்தின் ஊடாக இணையத்தில் இணைத்தல்.

- » To render all advisory services for the Digital Library mainly on Dspace data base.
- » To type setting and design all symbols and the cover page of all publications of the Board.
- » To design all banner and posters based in the propagation of the Board's activities.
- » To add the web page of all publication of the Board to the Internet.

### පරිගණක අධ්‍යයන හා පුහුණු කටයුතු

ආයතනය 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 සම්පත් දායකත්වය සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ විජිට් පුස්තකාලයක් ගොඩනැගීමේ ව්‍යාපෘතියට දායකත්වය ලබාදීම.

### கணகிக் கல்வி மற்றும் பயிற்சிச் செயற்பாடுகள்

நிறுவனத்தினால் நடத்தப்படும் பயிற்சி நெறிகளின்போது தகவல் தொழில் நுட்பம் தொடர்பாக தேவைப்படும் உதவிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. இதன் பிரகாரம் கணனி மற்றும் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்பம் தொடர்பாக நூலகர்களை அறிவூட்டுதல் தொடர்பாக வளவாளர்களாகவும் மறையும் தேசிய கொள்ளை மற்றும் பொருளாதாரச் செயற்பாட்டு அமைச்சின் எண் மய நூலகத்தினை கட்டியெழுப்புவதில் பங்களிப்புச் செய்யப்பட்டது.

### Computer Education and Training

The information Technology section participates in all computer training programmes of the Board. It assists the Board in the training of librarians in information technology and in the setting up of a Digital Library for the National Policy Planning and Economic Affairs Ministry.

### ආයතනයේ සියලු ම අංශවල පරිගණක කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම

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

### நிறுவனத்தின் சகல பிரிவுகளினதும் கணகிச் செயற்பாடுகளை மேற்பார்வை செய்தல்

இவ் வருடத்தில் நிறுவனத்திற்குப் புதிதாகக் கணகிகளைக் கொள்வனவு செய்வதற்கான மதிப்பீடுகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. அதன்பொருட்டு தொழில் நுட்ப ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டு, அக் கணகிகளை தேசிய வலையமைப்பில் (Local Area Network) இணைக்கும் செயற்பாடுகளும் செய்து முடிக்கப்பட்டுள்ளன.

### Supervision of all Computer services in all sections

In the course of this year, new computers were purchased and technical advice was provided by this section. The Local Area Network was enriched by the addition of these new computers.

### ජාතික පුස්තකාල සංචිතය සංවිකාකරණය කිරීම

මේයටතේ ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ පැරණි කලාප 241 ක් හා පැරණි ගැසට් 3154 ක් සංවිකාකරණය කරන ලද අතර, ඒ සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික දායකත්වය ලබාදීම.

### தேசிய நூலகத்தின் சேகரிப்பை எண்மயப்படுத்தல்

இதன் கீழ் இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியலின் பழைய 241 தொகுதிகள் மற்றும் 3154 பழைய வர்த்தமானிகள் எண்மயப்படுத்தப் பட்டுள்ளதுடன் அதன் பொருட்டு தேவையான தொழில் நுட்ப பங்களிப்புகள் வழங்கப்பட்டன.

### The Digitization of the National Library Collection

241 of the earlier issues of the Sri Lanka National Bibliography and 3154 gazettes were digitalized.



ගුනේ විද්‍යාපන පාලන අංශය  
தேசிய நூற்பட்டியற் கட்டுப்பாட்டுச் சேவைப் பிரிவு  
**BIBLIOGRAPHIC CONTROL DIVISION**

ගුනේ විද්‍යාපන පාලන අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වන්නේ රට තුළ සිදුවන ගුනේ විද්‍යාපන සේවා පිළිබඳ තොරතුරු රැස්කිරීම, ශ්‍රී ලංකා ජාතික ගුනේ නාමාවලිය සම්පාදනය, පූර්වකාලීන ජාතික ගුනේ නාමාවලිය සම්පාදනය, වාර සඟරා ලිපි අනුක්‍රමනිකව සම්පාදනය, සාධිකාරී ලේඛන සම්පාදනය හා විශේෂ ගුනේ නාමාවලි හා ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානයේ ප්‍රලේඛන ව්‍යාපෘති වැඩිදියුණු කොට පවත්වාගෙන යාම මූලික වේ.

### ශ්‍රී ලංකා ජාතික ගුනේ නාමාවලිය

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ගුනේ නාමාවලිය පළ කිරීම ජාතික පුස්තකාලය සතු ප්‍රධාන වගකීමකි. ජාතික ගුනේ 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 ගුනේ නාමාවලිය 2015 අගෝස්තු කලාපයේ සිට 2016 මැයි දක්වා මාසිකව නිකුත් කිරීම සාර්ථකව ඉටු කළ අතර, කලාප 10 ක සම්පාදන කටයුතු නිම කරන ලදී. මෙයට අමතරව අදාළ කලාප සඳහා ලැබුණු සියලු ම සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි ගුනේ වර්ග කිරීම සිදුකර පාඨක ප්‍රයෝජනය උදෙසා පාඨක සේවා අංශය වෙත යොමුකර තිබේ.

தேசிய நூற்பட்டியற் கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவின் முக்கிய பொறுப்பு நாட்டினுள் நூற்பட்டியலாக்க சேவை தொடர்பான தகவல்களைச் சேகரித்தல், இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியலைத் தொகுத்தல், கடந்த கால தேசிய நூற்பட்டியலைத் தொகுத்தல், பருவ வெளியீட்டுக் கட்டுரைச் சுட்டியைத் தொகுத்தல், அதிகார பூர்வ கோவைகளைத் தொகுத்தல், மற்றும் விசேட நூற்பட்டியல்கலளத் தொகுத்தல் மற்றும் தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் மத்திய நிலையத்தின் ஆவணவாக்கற் செயற்றிட்டத்தை 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 2015 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாத தொகுதியில் இருந்து 2016 மே மாதம் வரையிலான வெளியீடுகள் மாதாந்தம் வெளியிடப்பட்டதுடன், 10 தொகுதிகளின் தொகுத்தல் வேலை நிறைவடைந்துள்ளது. இதற்கும் மேலால் தொடர்புடைய வெளியீடுகளுக்காகக் கிடைக்கப்பெற்ற சகல சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில நூல்களும் பகுப்பாக்கம் செய்யப்பட்டு வாசகர்களின் பிரயோசனத்தின் பொருட்டு வாசகர் சேவைப் பிரிவில் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

The main function of the Bibliographical Control Division is to collect data on bibliographical services, the compilation of the Sri Lanka National Bibliography, and the Retrospective National Bibliography, The Sri Lanka periodical Articles Index, Quarterly files, special bibliographies, to promote the documentation of the activities of the Board.

### Sri Lanka National Bibliography

The compilation and the publication of the Sri Lanka National Bibliography is the main responsibility of the National Library. The National Bibliography is the authoritative publication containing the details of the entire literary output of the country. The National Library and Documentation Services Board has been responsible for producing the National Bibliography since 1974 and prior to this from 1962 – 1973 it was the responsibility of the Department of the National Archives. The Sri Lanka National Bibliography has been published from August 2015 to May 2016 monthly successfully. It includes details of all publications published in Sinhala, Tamil and English and presently they are available for the use of readers.



**ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය (සමුච්චිත වෙළුම)**

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ 2014 වර්ෂයේ මාසික කලාප 12 ඒකාබද්ධ කරමින් දැනට සමුච්චිත වෙළුම සම්පාදනය කර තිබේ.

**සිංහල පරිවර්තන සාහිත්‍ය ග්‍රන්ථ නාමාවලිය**

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය විසින් 1947-2015 දක්වා සිංහල පරිවර්තන සාහිත්‍ය ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ සැකසීම ආරම්භ කර ඇත.

**ශ්‍රී ලංකා වාර සඟරා ලිපි අනුක්‍රමණිකාව**

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, 2015 ඔක්තෝබර් -දෙසැම්බර් කලාපයේ සිට 2016 ජූලි - සැප්තැම්බර්දක්වා කලාපවල සම්පාදන කටයුතු නිම කරන ලදී. මූලික ප්‍රකාශනයට අමතරව මෙම සඟරා ලිපි පිළිබඳ තොරතුරු ජාතික පුස්තකාල සුවිසට ද (KOHA) ඇතුළත් කර තිබේ.

**ජාතික පුස්තකාලයේ තොරතුරු මූලාශ්‍ර සුවිගන කිරීම**

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයට අත්පත්කර ගනු 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

**இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியல் (ஒருங்கிணைந்த பட்டியல்)**

இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியலின் 2014 ஆம் ஆண்டிற்கான மாதாந்த 12 தொகுதிகளும் ஒருங்கிணைக்கப்பட்டு ஒருங்கிணைந்த தொகுதியாகத் தொகுக்கப்பட்டுள்ளது.

**சிங்கள மொழிபெயர்ப்பு இலக்கியங்களுக்கான நூற்பட்டியல் இலங்கைத்**

தேசிய நூலகத்தினால் 1947-2015 வரை வெளியிடப்பட்ட சிங்கள மொழிபெயர்ப்பு இலக்கியங்கள் தொடர்பான நூற்பட்டியலைத் தொகுக்கும் வேலை ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

**இலங்கை பருவெளியீட்டுக் கட்டுரைச் சுட்டி**

இலங்கையில் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் வெளியிடப்படும் பருவ வெளியீடுகளில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள கட்டுரைகள் தொடர்பான தகவல்களை வாசகர்கள் இலகுவாக தேடிக்கண்டு பிடிப்பதற்கு வசதியாக இப் பருவ வெளியீட்டுக் கட்டுரைச் சுட்டி தொகுக்கப்படுகின்றது. இது ஒரு காலாண்டு வெளியீடாவதுடன் 2015 ஒக்டோபர் - டிசெம்பர் தொகுதியில் இருந்து 2016 ஜூலை - செப்டம்பர் வரையிலான காலப் பகுதிக்கான தொகுதிகளைத் தொகுக்கும் வேலை நிறைவடைந்துள்ளது. அச்சிட்ட வெளியீடுகளுக்கு மேலாக இச் சஞ்சிகைகளில் உள்ள கட்டுரைகள் தொடர்பான விபரங்கள் தேசிய நூலக பட்டியலிலும் (KOHA) உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

**தேபட்டியலாக்கம் செய்தல்**

தேசிய நூலகத்திற்காகப் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் சகல நூலக சாதனங்கள் தொடர்பாகவும் சரியான நூற்பட்டியலாக்கத் தகவல்களைக் கொண்ட கணனி பட்டியல்களைத் தாரித்தலும், தேசிய நூலக நூற்பட்டியலை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்தலும் இப் பிரிவின் மேலதிக செயற்பாடுகளாகும். தேசிய நூலகத்தின் சேகரிப்புக்கள் தொடர்பான தகவல்களை வாசகர்கள் பெற்றுக் கொள்வதற்கான ஒரே வழி தேசிய நூலகப் பட்டியலாகும். ஆதலால் தேசிய நூலகத்தின் பட்டியலானது விஞ்ஞான பூர்வமான தாகவும், இலகுவாகத் தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய விதத்திலும் ஒழுங்கு படுத்தப்பட்டு வருகின்றது. தேசிய நூலகத்திற்காகப் பெறப்பட்ட சகல நூலக சாதனங்களையும் சர்வதேச நியமங்களுக்கு அமைவாக பட்டியலாக்கம் செய்து பகுப்பாக்கம் செய்து காங்கிரஸ் நூலக

**Sri Lanka National Bibliography (accumulated volume)**

In the year 2014 twelve (12) copies of the Sri Lanka National Bibliography has been issued and they are issued in a cumulative volume

**Bibliography of Literature translated into Sinhala**

The publication of a Bibliography of Literature translated to Sinhala cover is the period 1947- 2015 has been started.

**Sri Lanka Periodical Article Index**

An index to Periodical Articles published in Sinhala, Tamil and English is being compiled and the Index is used by users to trace articles they wish to refer. It was compiled period on October to December, 2015 to July - September 2016.

**Cataloging of National Library Information Sources and other Materials**

Another function of this unit in to compile catalogue cards and incorporate all details of materials required by the National Library and to look into their maintenance. This is the only means by which readers are made aware of the availability of library materials. Therefore, the catalogue is compiled scientifically and it could be accessed yearly. All library materials acquired by the National Library catalogued, and classified according to the Congress

ම පරිගණකගත කිරීමේ කටයුතු සිදු වේ. 2016 වර්ෂය අවසන් වන විට පුස්තකාල තොරතුරු මූලාශ්‍ර 4750 ක් Koha මෘදුකාංගයට එක්කරන ලදී. ජාතික පුස්තකාල සුවිස අන්තර්ජාලය ඔස්සේ ගවේෂණය සඳහා ද පහසුකම් සපයා තිබේ.

## සාධිකාරී ලේඛන සම්පාදනය

පුස්තකාලවල සුවිකරණ කටයුතුවල දී අත්‍යවශ්‍ය වන ශ්‍රී ලංකාවේ ග්‍රන්ථ නාම සාධිකාරී ලේඛනයක් (Authority list of titles) නො තිබීම මෙතෙක් මේ රටේ පැවැති විශාල අඩුපාඩුවකි. එක ම ග්‍රන්ථයේ නම විවිධාකාරයෙන් කෘතියල යෙදෙන අවස්ථාවල දී එම කෘති සුවිගත කිරීම ගැටලු සහගත වේ. මෙම ගැටලුව මඟහරවා ගැනීම ග්‍රන්ථ නාම සාධිකාරී ලේඛනයක අරමුණ වේ. මේ සඳහා ආරම්භයේ සිට ක්‍රි.ව. 2000 දක්වා තොරතුරු රැස්කර තිබේ. එසේ ම ක්‍රි.ව. 1931 - 2015 වර්ෂය දක්වා රජයේ අමාත්‍යාංශවල නාමය වෙනස් වී ඇති ආකාරය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ අමාත්‍යාංශ නාමාවලිය සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු රැස් කර අවසන් කර තිබේ.

## ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිස සම්පාදනය කිරීම

ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිස (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 සුවිස මගින් ලබාගත හැකි වේ. මේ පිළිබඳව විවිධ පුස්තකාල හා ආයතන දැනුවත් කිරීමට පියවර ගෙන තිබේ.

පොරුද් තலைப்புකරුන් ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමක් පුස්තකාලයට නොමැතිව පවතින 4750 නාමයන් සාකච්ඡා කොට පුස්තකාලයට එක්කරන ලදී. ජාතික පුස්තකාල සුවිස අන්තර්ජාලය ඔස්සේ ගවේෂණය සඳහා ද පහසුකම් සපයා තිබේ.

## අධිකාරී ලේඛන සම්පාදනය

නාලකයන්ගේ පද්ධතිකරණය සඳහා පොදු මිලකරණයක් සාධිකාරී ලේඛන (Authority list of titles) ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමක් පුස්තකාලයට නොමැතිව පවතින 4750 නාමයන් සාකච්ඡා කොට පුස්තකාලයට එක්කරන ලදී. ජාතික පුස්තකාල සුවිස අන්තර්ජාලය ඔස්සේ ගවේෂණය සඳහා ද පහසුකම් සපයා තිබේ.

## ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිස සම්පාදනය කිරීම

ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිස (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 සුවිස මගින් ලබාගත හැකි වේ. මේ පිළිබඳව විවිධ පුස්තකාල හා ආයතන දැනුවත් කිරීමට පියවර ගෙන තිබේ.

Classified System Classified and the number is assigned before they are being entered. In 2016, 4750 Library materials have been added to the collection by Koha computer software. All these entries could be accessed through the Inter-net.

## Compilation of Authority files

The lack of an authoritative source of information for Sri Lankan authors has been a major drawback for all libraries in the country. This has resulted in a great deal of inconsistencies and problems in library cataloguing. To remedy this situation, it is vital that an authoritative file to authors is maintained. The information for this file has been collected up to the year 2000. Information on the name changes of government ministries has also been collected to compile a separate bibliography.

## Compilation of the National Union Catalogue

The compilation and maintenance of the National Union Catalogue is one of the main responsibilities of the National Library. It includes details of all materials available in other libraries of the country. If the library materials the user wishes to refer are not available, the National Union Catalogue will inform them of their location access is also available through the home page of the National Library and Documentation Service Board. Steps have been taken to make all libraries to be aware of this facility.

















### පුස්තකාල පර්යේෂණ ක්‍රම විද්‍යාව පිළිබඳව වැඩිමුළු පැවැත්වීම

පුස්තකාල වෘත්තිකයින්ගේ මෙන්ම එම විෂයය හදාරන සිසුන්ගේ පර්යේෂණ කුසලතා වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් පුස්තකාල පර්යේෂණ ක්‍රමවිද්‍යාව පිළිබඳ වැඩිමුළු 02 ක් 2016.06.27-28 හා 2016.12.16 දිනවල පවත්වන ලදී.

### ජාතික පුස්තකාල විමර්ශන සඟරාව පළ කිරීම

2014 වසරේ දී ජාතික පුස්තකාලයෙන් ආරම්භ කරන ලද ඉහත සඟරාව පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ විද්‍යාර්ථීන් හා වෘත්තිකයින් අරමුණු කොට සැකසුනකි. මෙය අර්ධ වාර්ෂිකව සම්පාදනය කරනු ලබන ශාස්ත්‍රීය සඟරාවක් වන අතර එහි 2015 ජනවාරි-ජූනි හා ජූලි-දෙසැම්බර් කලාප මුද්‍රණය කර ඇත. එසේම 2016 පළමු කලාපය සඳහා ලද ලිපි විමර්ශනය සඳහා යොමු කර තිබේ.

நூலக ஆய்வு வழிமுறைகள் பற்றிய பயிற்சிப் பட்டறைகளை நடத்துதல்.

நூலகத் தொழில் சார்ந்தோர் மற்றும் அப்பாடத்தைப் பின்பற்றும் மாணவர்களின் ஆய்வுத் திறனை அபிவிருத்தி செய்யும் நோக்கத்துடன் நூலக ஆய்வு வழிமுறைகள் பற்றிய 02 பயிற்சிப் பட்டறைகள் முறையே 2016.06.27-28 மற்றும் 2016.12.16 ஆம் திகதிகளில் நடத்தப்பட்டது.

தேசிய நூலக ஆய்வுச் சஞ்சிகையை வெளியிடுதல்

2014 ஆம் ஆண்டில் தேசிய நூலகத்தினால் ஆரம்பிக்கப்பட்ட மேற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சஞ்சிகையானது நூலகத் துறைசார் மாணவர்கள் மற்றும் தொழில் துறை சார்ந்தோரை நோக்கமாகக் கொண்டு உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. இது ஒரு அரையாண்டு வெளியீடாக தொகுக்கப்படும் துறைசார் சஞ்சிகையாக இருப்பதுடன் அதன் 2015 ஜனவரி – ஜூன் மற்றும் ஜூலை – டிசம்பர் தொகுதிகள் அச்சிடப்பட்டுள்ளன. அதே போல 2016 ஆம் ஆண்டின் முதலாம் தொகுதி தொடர்பாக கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுரைகள் பரிசீலனைக்காக ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளது.

### Conducting of Workshops on Research Methodology in Library Science

Two workshops were conducted on 27-28.06.2016 and 16.12.2016 to improve the research skills of library professionals and students.

### Publication of the Library Review Journal

From the year 2014, the above journal is being published by the National Library for Library professionals and students. It is a bi-annual journal and the issues for Jan. – June and July – Dec. 2015 are being published. The articles for the first issue for 2016 is being reviewed.





### පුස්තகால ශ්‍රේණිගත කිරීම

පුස්තකාල ශ්‍රේණිගත කිරීම මෙම ආයතනයෙන් ඉටු කෙරෙන ප්‍රධාන කාර්යයකි. ඒ අනුව මෙම වසර තුළ දී පුස්තකාල 03 ක් දෙවන ශ්‍රේණියටත්, 36ක් තුන්වන ශ්‍රේණියටත් වශයෙන් පුස්තකාල 39 ක් ශ්‍රේණිගත කරන ලදී. මීට අමතරව, පුස්තකාල ශ්‍රේණිගත කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ සම්මන්ත්‍රණයක් 2016.07.13-14 දිනවල ෭9ව පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ දී පැවැත්විණි.

### நூலகங்களைத் தரநிர்ணயம் செய்தல்

இந் நிறுவனத்தின் முக்கிய செயற்பாடுகளுள் நூலகங்களைத் தரநிர்ணயம் செய்தலும் ஒன்றாகும். அதன் பிரகாரம் இவ் வருடத்தில் 03 நூலகங்கள் தரம் இரண்டிற்கும், 36 நூலகங்கள் தரம் மூன்றிற்குமாக 39 நூலகங்கள் தரநிர்ணயம் செய்யப்பட்டுள்ளன. இதற்கும் மேலால் நூலகங்களைத் தரநிர்ணயம் செய்வது தொடர்பாக அறிவூட்டும் மாநாடு ஒன்று 2016.07.13-14 ஆம் திகதிகளில் ஊவா மாகாண நூலக சேவைகள் சபையில் நடத்தப்பட்டது.

### Grading of Libraries

The grading of libraries is one of the main activities of this division. In the course of this year, three (03) libraries were graded to grade II and 36 libraries were graded into grade III. A seminar on the grading of libraries was held at the Uva Province Library Services Board premises on 13.07.2016–14.07.2016.

පුස්තකාලයේ නම / நூலகத்தின் பெயர் / Name of the Library	ප්‍රාදේශීය සභාව / பிரதேச சபை / Institute of the Local Government	ලබාගත් ශ්‍රේණිය / பெற்றுக்கொண்ட தரம் / Grade Obtain
තෙබුවන මහජන පුස්තකාලය / ஹெநேகம பொது நூலகம் Thebuvana Public Library	දොඩංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව / மதுகம பிரதேச சபை Dodangoda Pradesiya Sabha	III
නෙබාඩ මහජන පුස්තකාලය / பாலமுனே பொது நூலகம் Nebada Public Library	දොඩංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව / மன்முனை பிரதேச சபை Dodangoda Pradesiya Sabha	III
ගමගොඩ මහජන පුස්තකාලය / பாசரி செகுதாவு பொது நூலகம் Gamagoda Public Library	දොඩංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව / மன்முனை பிரதேச சபை Dodangoda Pradesiya Sabha	III
බෙල්ලපිටිය මහජන පුස්තකාලය / ஹிரன பொது நூலகம் Bellapitiya Public Library	මදුරාවල ප්‍රාදේශීය සභාව / பானதுர பிரதேச சபை Madurawala Pradesiya Sabha	III
සිරිගම්පල මහජන පුස්තකාලය / ஹிதாயம்பரம் பொது நூலகம் Sirigampala Public Library	වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශීය සභාව / பொத்துவில் பிரதேச சபை Vennappuwa Pradesiya Sabha	III
තිරප්පනේ මහජන පුස්තකාලය / எறக்கண்டி பொது நூலகம் Thirappane Public Library	තිරප්පනේ ප්‍රාදේශීය සභාව / குச்சவெளி பிரதேச சபை Thirappane Pradesiya Sabha	III
පල්ලෙපොල මහජන පුස්තකාලය / புடவைக்கட்ட பொது நூலகம் Pullepola Public Library	පල්ලෙපොල ප්‍රාදේශීය සභාව / குச்சவெளி பிரதேச சபை Pallepola Pradesiya Sabha	III
වරිපතම්චේන මහජන පුස්තකාලය / கும்புருமிட்டி பொது நூலகம் Varipathamchena Public Library	ඉරක්කම් ප්‍රාදේශීය සභාව / குச்சவெளி பிரதேச சபை Erakkamam Pradesiya Sabha	III
සාම්බල්චිවු මහජන පුස්තකාලය / திரியாம் பொது நூலகம் Sambalthivu Public Library	නගර හා කඩවත්සනර ප්‍රාදේශීය සභාව / குச்சவெளி பிரதேச சபை Nagara ha Kadawathsathara Pradesiya Sabha	III



புதுக்கோட்டை மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / மொரன்டோட்ட பொது நூலகம் Pudukudiruppu Public Library	தலைமேல் பூதேசிய சபை / கெம்பேவ நகர சபை Thambalagamuwa Pradesiya Sabha	III
கல்கத்தா மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / பட்டிபேலை பொது நூலகம் Gal amuna Public Library	லங்காபுர பூதேசிய சபை / அத்தனகல் நகர சபை Lankapura Pradesiya Sabha	III
தேவலபுலா மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / கொக்கட்டிச்சேவை பொது நூலகம் devalapola Public Library	மினுவங்கோட பூதேசிய சபை / பொல்கஹுவெல பிரதேச சபை Minuwangoda Pradesiya Sabha	III
அலெபிடி மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / கடுக்கமுனை பொது நூலகம் Allepiti Public Library	வேலனேயி பூதேசிய சபை / ரித்தீகம் பிரதேச சபை Velanei Pradesiya Sabha	III
வேலனேயி மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / சிறிமாவோ பண்டார நாயக்க பொது நூலகம் Velanei Bandaranayake Public Library	வேலனேயி மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / நுவரெலியா மாநகர சபை Velanei Pradesiya Sabha	III
மந்திவீழ் மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / புலந்திங்குல பொது நூலகம் Mandathivu Public Library	வேலனேயி பூதேசிய சபை / வெலிகம் நகர சபை Velanei Pradesiya Sabha	III
புதுக்கோட்டை மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / கெம்பேவ பொது நூலகம் Punkuduthivu Public Library	வேலனேயி பூதேசிய சபை / வெல்லவாய பிரதேச சபை Velanei Pradesiya Sabha	III
நைனதிவ்வு மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / நிட்டம்புவ பொது நூலகம் Nainathivu Public Library	வேலனேயி பூதேசிய சபை / கொழும்பு மாநகர சபை Velanei Pradesiya Sabha	III
அனலிதிவ்வு மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / பொல்கஹுவெல பொது நூலகம் Analathivu Public Library	கயிதிவ்வு பூதேசிய சபை / சீதுவ நகர சபை / Kayts Pradesiya Sabha	III
நாரந்தனே மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / ரம்படகல பொது நூலகம் Naranthanai Public Library	கயிதிவ்வு பூதேசிய சபை / கேகாலை பிரதேச சபை / Kayts Pradesiya Sabha	III
உலுவைதிவ்வு மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / நுவரெலியா பொது நூலகம் / Eluvaithivu Library	கயிதிவ்வு பூதேசிய சபை / மன்முனை தெற்கு பிரதேச சபை Kayts Pradesiya Sabha	III
வினாயாபுரம் மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / நுவரெலியா பொது நூலகம் / Vinayagapuram Public Library	கொலேபத்தி பூதேசிய சபை / மன்முனை தெற்கு பிரதேச சபை Koralepaththu Pradesiya Sabha	III
தேவபுரம் மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / நுவரெலியா பொது நூலகம் / Devapuram Public Library	கொலேபத்தி பூதேசிய சபை / மன்முனை தெற்கு பிரதேச சபை Koralepaththu Pradesiya Sabha	III
பிலிப் குனாவர்தனா மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / நுவரெலியா பொது நூலகம் / Philip Gunawardhana Public Library	சீதாவகா பூதேசிய சபை / மன்முனை தெற்கு பிரதேச சபை Seethavaka Pradesiya Sabha	III
கல்கத்தா மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / நுவரெலியா பொது நூலகம் / Galagedara Public Library	தும்பனை பூதேசிய சபை / மன்முனை தெற்கு பிரதேச சபை Thumpane Pradesiya Sabha	III
டவுள்சி சிரிவர்தனா மஹாலக்ஷ்மி பப்ளிக் லைப்ரரி / நுவரெலியா பொது நூலகம் / Douglas Siriwardhana Public Library	திவிலிபி பூதேசிய சபை / மன்முனை தெற்கு பிரதேச சபை Divulapitiya Pradesiya Sabha	III







## අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශය

### கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவு

## EDUCATION AND TRAINING DIVISION

අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශයේ අරමුණ වන්නේ දැනට සේවයේ නියුතු පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම මගින් ඔවුන්ට අඛණ්ඩ වෘත්තීය පුහුණුවක් ලබාදීම වේ. විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල, මහජන, පාසැල්, පිරිවෙන්, දෙපාර්තමේන්තු ආදී විවිධ වර්ගවලට අයත් පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩල සඳහා කෙටිකාලීන පුස්තකාල විද්‍යා වැඩමුළු පැවැත්වීම, පුස්තකාල විද්‍යා සම්මන්ත්‍රණ සහ දේශන පැවැත්වීම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වේ.

### මහජන පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩල සඳහා වැඩමුළු / සම්මන්ත්‍රණ

මහජන පුස්තකාල සේවාවල තත්වයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම උදෙසා කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම, පළාත්, දිස්ත්‍රික්ක හා ප්‍රාදේශීය සහ මට්ටමින් සිදු වේ. මේ සඳහා පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ ද සහාය ලබාගෙන අදාළ වැඩමුළු පැවැත්වේ. 2016 වසරේ දී පහත සඳහන් ප්‍රදේශවල මහජන පුස්තකාල වෙනුවෙන් වැඩමුළු පවත්වා තිබේ.

- » පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන පුස්තකාලවල පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා 2016.04.29 දින පුස්තකාල ස්වයංක්‍රීයකරණය (Library Automation) පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවති අතර ඒ සඳහා පුහුණුලාභීහු 76 දෙනෙක් සහභාගි වූහ.
- » වයඹ හා බස්නාහිර පළාත් මහජන පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා 2016.05.30 දින පුස්තකාල ස්වයංක්‍රීයකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැත් වූ අතර ඒ සඳහා 177 දෙනෙක් සහභාගි වූහ.
- » උගව පළාතේ මහජන පුස්තකාල සඳහා පුහුණු වැඩමුළුවක් 2016.06.02 - 03 දක්වා පැවති අතර ඒ සඳහා 46 දෙනෙක් සහභාගි වූහ.

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

### பொது நூலக அலுவலர்களுக்கான பயிற்சிப் பாடநெறிகள் / மாநாடுகள்

பொது நூலகங்களின் சேவைத் தரத்தை அபிவிருத்தியையும் நோக்கத்துடன் அலுவலர்களுக்குப் பயிற்சி அளிக்கும் நிகழ்ச்சி மாகாண, மாவட்ட மற்றும் பிரதேச சபை மட்டத்தில் நடத்தப்படுகின்றன. இதன் பொருட்டு உள்ளூராட்சி திணைக்களத்தின் உதவி பெறப்பட்டு பயிற்சிப் பட்டறைகள் நடத்தப்படுகின்றன. 2016 ஆம் ஆண்டில் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ளனறு பொது நூலகங்களுக்கான பயிற்சிப் பட்டறைகள் நடத்தப்பட்டன.

- » புத்தளம் மாவட்டத்தில் உள்ள பொது நூலகங்களில் சேவையாற்றும் நூலகர்களின் பொருட்டு 2016.04.29 ஆம் திகதி நூலகங்களைத் தன்னியக்கமாக்கல் ( ஓடிசயசல யுரவழிஅயவழை) தொடர்பான பயிற்சிப் பட்டறை யொன்று நடத்தப்பட்டதுடன் அதில் 76 பயிலுநர்கள் கலந்துகொண்டனர்.
- » வடமேல் மாகாணம் மற்றும் மேல் மகாணத்தில் உள்ள பொது நூலகர்களின் பொருட்டு நூலகங்களைத் தன்னியக்கமாக்கும் பயிற்சிப் பட்டறையொன்று 2016.05.30 ஆம் திகதி நடத்தப்பட்டதுடன் இதில் 177 பயிலுநர்கள் பங்குபற்றினர்.
- » ஊவா மாகாணத்தில் உள்ள பொது நூலகங்களின் பொருட்டு பயிற்சிப் பட்டறை யொன்று 2016.06.02-03 ஆம் திகதிகளில் நடத்தப்பட்டதுடன் இதில் 46 பயிலுநர்கள் பங்குபற்றினர்.

The aim of the division is to provide short term continuous professional training to those librarians who are already working. The conducting of workshops, seminars and lectures to librarians of all types of libraries university, public, school, pirivena, department, is the means of achieving this objective.

### Workshops/ Seminars for Public Library Staff

In order to raise the standards of public library services, members of public library staff are being trained at provincial, district and regional levels. With the support of local government department this task is being performed. In 2016, such workshops were held to train public library staff in the following districts/ provinces;

- » A workshop on library automation was held for the librarians of the Puttalam District on 29.04.2016 and seventy six (76) librarians participated.
- » A training programme was held on 30.05.2016 to train library staff in Wayamba and Western Provinces on library automation and 177 personel participated.
- » A workshop was held on 02-03.06.2016 to train public librarians in the Uva Province and 46 officers participated.

- » සබරගමුව පළාතේ මහජන පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා 2016.06.21 - 22 දක්වා පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැත් වූ අතර ඒ සඳහා 103 දෙනෙක් සහභාගී වූහ.
- » රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා 2016.08.18 - 19 දිනවල වැඩමුළුවක් පැවති අතර ඒ සඳහා 80 දෙනෙක් සහභාගී වූහ.
- » කතරගම ප්‍රාදේශීය සභාව යටතේ ඇති මහජන පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා 2016.10.19 දින පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවති අතර, ඒ සඳහා 10 දෙනෙක් සහභාගී වූහ.
- » මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා 2016.10.25 දින පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැති අතර, ඒ සඳහා 60 දෙනෙක් සහභාගී වූහ.
- » මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහනක් 2016.12.16 - 17 දිනවල පැවති අතර, ඒ සඳහා 38 දෙනෙක් සහභාගී වූහ.
- » පුස්තකාල දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරු පුහුණු වැඩමුළුවක් 2016.12.20-21 දිනවල පැවති අතර, ඒ සඳහා 15 දෙනෙක් සහභාගී වූහ.

- » ස්වර්ණ ජයවර්ධන මහා විද්‍යාලයේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා 2016.06.21-22 දිනවල පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැත්වූ අතර, ඒ සඳහා 103 දෙනෙක් සහභාගී වූහ.
- » මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා 2016.08.18 -19 දිනවල පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැත්වූ අතර, ඒ සඳහා 80 දෙනෙක් සහභාගී වූහ.
- » මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා 2016.10.19 දින පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැත්වූ අතර, ඒ සඳහා 10 දෙනෙක් සහභාගී වූහ.
- » මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා 2016.12.16-17 දිනවල පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැත්වූ අතර, ඒ සඳහා 38 දෙනෙක් සහභාගී වූහ.
- » මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා 2016.12.20-21 දිනවල පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැත්වූ අතර, ඒ සඳහා 15 දෙනෙක් සහභාගී වූහ.

**පාසැල් පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා පුහුණු වැඩමුළු/ සම්මන්ත්‍රණ**

දිවයිනේ පාසැල් පුස්තකාල සඳහා ස්ථිර වෘත්තීය පුස්තකාලයාධිපතින් සිටින්නේ සීමිත සංඛ්‍යාවක් බැවින් මෙම ගැටලුව මඟහරවා ගනු වස් පාසැල් පුස්තකාල භාරව 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 පාසැල් පුස්තකාල සංවර්ධන ඒකකය හා ඒ ඒ පළාත් භාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරු විසිනි. ඒ අනුව 2016 වසරේ දී පහත සඳහන් පුහුණු වැඩමුළු සංවිධානය කර ඇත.

**පාලසාලයේ පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා පුහුණු වැඩමුළු/ සම්මන්ත්‍රණ**

නාද්දිව පාලසාලයේ පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා 2016.06.21-22 දිනවල පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැත්වූ අතර, ඒ සඳහා 103 දෙනෙක් සහභාගී වූහ. මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා 2016.08.18 -19 දිනවල පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැත්වූ අතර, ඒ සඳහා 80 දෙනෙක් සහභාගී වූහ. මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා 2016.10.19 දින පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැත්වූ අතර, ඒ සඳහා 10 දෙනෙක් සහභාගී වූහ. මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා 2016.12.16-17 දිනවල පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැත්වූ අතර, ඒ සඳහා 38 දෙනෙක් සහභාගී වූහ. මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා 2016.12.20-21 දිනවල පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැත්වූ අතර, ඒ සඳහා 15 දෙනෙක් සහභාගී වූහ.

- » A workshop to train library staff of public libraries in the Sabaragamuwa Province was held on 21-22.06.2016 and 103 officers participated.
- » A workshop was held to train library personnel of the Ratnapura District and 80 library personnel participated.
- » A training program was held to train library staff of libraries in the Kataragama Pradesiya Sabha on 19.10.2016 and 10 participants participated.
- » On 25.10.2016 a workshop was held to train public librarians of the Matara District and 60 personnel participated.
- » On 16 – 17.12.2016, a training programme was conducted to train public librarians of the Monaragala District and 38 participated.
- » On 20 – 21.12.2016 a workshop was held to train public librarians of the Puttalam District and 15 personnel participated.

**Workshops/ Seminars for the Training of School librarians**

The number of trained school librarians in the island is very limited and teachers have been employed as librarians. The NLDSB in conducting courses to train these teachers by conducting training programmes/ workshops. The school library development unit of the Education Ministry with the Provincial Education Directors is assisting the Board in this task In the year 2016 the following training workshops were organized.











ශක්‍ය ඇවින්	ඇම්. ආරියතිලක පීරිස් / எம். ஆரியதிலக பீரிஸ் / M. ariyatilake Peiris
විදුහල්පතිවරයෙක් සෙරෙප්පු කබලක් හා මරණයක්	ජයමාන්නගේ ධර්මකීර්ති / ஜயமன்னகே தர்மகீர்த்தி / Jayamannage Darmakeerthi
ජෛවගතික කෘෂිකර්මය	විමලා දේවනාරායන / விமலா தேவநாராயண / Wimala Dewanarayana
ජීවිතයෙහි අතරමංච	ඩබ්ලිව්.ඒ.එන්.ඒ. විජේසූරිය / டபிள்யூ.ஏ.என்.ஏ. விஜேசூரிய / W. A. N. A. Wijesooriya
වලාකුල් වියන්	නිලාර් එන්. කාසිම් / நிலார் என். காசிம் / Nilar N. Casim
කාව්‍ය	මිච්චලා රසාදාරි විකුමසිංහ / மிதிலா ரசாதர் விக்கிரமசிங்ஹ / Mithila Rasadari Wikaramasinghe
සෞඳුරු සැරිසර	සවර්ණ කාන්ති පෙරේරා / ஸ்வர்ண காந்தி பெரேரா / Sawarna Kanti Perera
ජාතක පොතෙහි නිරූපිත සමාජය	විජිතනන්ද සරච්චන්ද්‍ර / விஜிதானந்த சரச்சந்திர / Vijitanandha Sarachchandra
ත්‍රිපිටකයේ සඳහන් ආරාමික වාස්තු විද්‍යාව හා ඒවායේ ශ්‍රී ලාංකේය භාවිතය	ආර්.ඩී. ශ්‍රියානි හේමලතා / ஆர்.டீ. ஸ்ரியானி ஹேமலதா / R. D. Sriyani Hemalatha
දෙලොවක් අතර දෙදෙනෙක්	පී.ජී. චාමර සමරනායක / பி.ஜி. சாமர சமநாயக்க / P. G. Chamara Samaranayake
නාග මාණික්‍යය	සෝමරත්න හරස්ගම / சோமரத்ன ஹரஸ்கம / Somarathne Harasgama
මධුලෝලිත්වය සුව කිරීමේ පහසු මග	ඩී.එම්.ඩී.එන්. දිසානායක / டீ.எம்.டீ.என். திசாநாயக்க / D. M. D. N. Disanayake
தமிழ் / Tamil	
දුටුගමුණු / மணல் தீவுகள் / Dutugemunu	எம்.பி.மொஹமட் ரஃபீ / Rukmani Samaranayaka
இதயத்தின் உணர்வுகள் / Samukaviyal	பேர்கென் பீ இப்திக்கார் / Jenitha Pradeepan

ළමා හා යෞවුන් ව්‍යාපෘතිය / சிறுவர் மற்றும் பதினம் வயதினர் செயற்திட்டம் / Child and Youth Project

අත්පිටපතේ නම / கையெழுத்துப் பிரதியின் தலைப்பு / Name of the Draft	කර්තෘගේ නාමය / நூலாசிரியர் பெயர் / Name of the Author
සිංහල / Sinhala	
මගේ ගුරුතුමා	තනුජා එන්. අයගම / தனுஷா என். அயகம / Thanuja N. Ayagama
උක්කුරාළු පාවචක්	ආරියපාල රත්නායක / ஆரியபால ரத்நாயக்க / Ariyapala Ratnayake
ටිකිරි සිනා	ඩී.කේ.එච්.ටී. කුමාරි රාජපක්ෂ / டீ.கே.எச்.ஜி. குமாரி ராஜபக்ஷ / D. K. H. T. Kumari Rajapakshe
මම ඉස්කෝලේ යනවා	පී. ධර්මසේන / பி. தர்மசேன / P. Darmasena



සමනල ගී	කපිල බස්නායක / கபில பஸ்நாயக்க / Kapila Basnayake
දගකාර තාර පැටියා	ඩී.ඒ.කේ. කුමුදු මල්කාන්ති / டி. ஏ.கே. குமுது மல்காந்தி / D. A. K. Kumudu Malkanthi
කවි කුසුම	නෝබට් තගම්මහරා / நோபட் தகமமகர / Norbat Tagammahara
යෝධයාට බඩේ ලෙඩේ	බුද්ධි කරුණාරත්න / புத்தி கருணாரத்ன / Buddhi Karunarathne
පුල්ලි තරහා නෑ	විනිතා මංගලිකා අබේසූරිය / வினிதா மங்களிக்கா அபேசூரிய / Vinitha Mangalika Abeysooriya
සුදු දෝණි	උපුල් ගුරුගේ / உப்புள் குருகே / Upul Guruge
පුංචි සමනලයා	ජේ.එන්. කුමාරි නේරංජනා / ஜே.என். குமாரி நேரஞ்சனா / J. N. Kumari Neranjana
සකුරාගේ ජපන් රහස	අනුරා ශ්‍රී කුමාරි වීරසිංහ / அனூர ஸ்ரீ குமாரி வீரசிங்ஹ / Anura Sri Kumari Weerasinghe
Stories in Verses for Children	Lalitha Somathilake
The Brainy Boy	A.A. Vipulasiri Adikari
Pancha – The Little Termite	S.N.A. Fernando Balasooriya
Thangath Thudam	M.W.M. Razeen
Chinnap Paapa	P.T. Azees

### යෞවුන් අන්විටපන් / பதினம் வயதினர் கையெழுத்துப் பிரதிகள் / Youth Project

අන්විටපන් නම / கையெழுத்துப் பிரதியின் தலைப்பு / Name of the Draft	කර්තෘගේ නාමය / நூலாசிரியர் பெயர் / Name of the Author
සිංහල / Sinhala	
වනගත ගමෙන් පිටිසර ගමට	චන්ද්‍ර ශ්‍රී රණසිංහ / சந்திரா ஸ்ரீ ரணசிங்ஹ / Chandra Sri Ranasinghe
මැණික් මල්ල	ඩබ්ලිව්.එන්. නිලන්ති ප්‍රනාන්දු / டபிளிவ். ஏன்.நிலந்தி பிரநாந்து / W. N. Nilanthi Fernando

### සම්භාව්‍ය කෘති නැවත මුද්‍රණය කිරීම

පන්සිය පනස් ජාතක පොතේ දෙවන මුද්‍රණය අක්ෂර සංයෝජන කටයුතු සඳහා භාර දී තිබේ.

### சிறப்பு இலக்கியங்களை மீள அச்சடல்

පන්සිය පනස් ඉතාද ක්‍රමයෙන් නැවත මුද්‍රණය කිරීමට ප්‍රසාදයක් ලෙස පන්සිය පනස් ජාතක පොතේ දෙවන මුද්‍රණය අක්ෂර සංයෝජන කටයුතු සඳහා භාර දී තිබේ.

### The Printing of Classical Works

The reprinting of the Pansiya Panas Jatakaya is been undertaken

## මණ්ඩලීය ප්‍රකාශන මුද්‍රණය හා ප්‍රකාශයට පත් කිරීම

சபையின் வெளியீடுகளை அச்சிடுதல் மற்றும் வெளியிடுதல்

## Printing and Publication of Board's Publications

2016 වසරේ දී ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද මණ්ඩලීය ප්‍රකාශන පහත සඳහන් පරිදි වේ.

2016 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்ட சபையின் வெளியீடுகள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளவாறாகும்.

Given below are the titles of publications which the Board published in the year 2016.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය 2015/03,04,05,06,07,08,09,10,11,12 හා 2016/01,02,03 මුද්‍රණය කිරීම  
இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியல் 2015/03,04,05,06,07,08,09,10,11,12 மற்றும் 2016/01, 02,03 அச்சிடப்பட்டுள்ளது  
Sri Lanka National Bibliography 2015,03-12, 2016, 01-03

පූර්වකාලීන ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි 1901-1940 (පිටපත් 100)  
கடந்தகால தேசிய நூற்பட்டியல் சிங்களம், தமிழ், மற்றும் ஆங்கிலம் 1901-1940 (100 பிரதிகள்)  
Retrospective National Bibliography, 1901-1940 (100 copies) in Sinhala, Tamil and English

කර්තෘ නාම සාධකාරී ලේඛනය (දෙමළ)(පිටපත් 153)  
நூலாசிரியர் அதிகாரக் கோவை (தமிழ்) (153 பிரதிகள்)  
Author names on Authority Files Tamil Medium (153 copies)

රජයේ ප්‍රකාශන නාමාවලිය 2011-2012 (පිටපත් 153)  
அரச வெளியீடுகளுக்கான நூற்பட்டியல் 2011-2012 (153 பிரதிகள்)  
Directory of Government Publication 2011-2012 (153 copies)

වාර සඟරා ලිපි අනුක්‍රමණිකාව 2015/01,02,03,04 (පිටපත් 153)  
பருவ வெளியீட்டுக் கட்டுரைச் சுட்டி - 2015/01,02,03,04 (153 பிரதிகள் வீதம்)  
Periodicals Article Index 2015, 01-04 (153 copies)

පුස්තකාල බලය දෙවන මුද්‍රණය (පිටපත් 500)  
நூலகச் சக்தி இரண்டாம் பதிப்பு (500 பிரதிகள்)  
Library Power, 2nd Printing (500 copies)

ග්‍රන්ථ සකැස්මේ ක්‍රමවේදය (දෙමළ)(පිටපත් 500)  
நூல் தயாரிக்கும் வழிமுறைகள் (தமிழ்) (500 பிரதிகள்)  
The Methods of Compiling of Books in Tamil (500 copies)

ප්‍රලේඛා සඟරාව 2016 වෙළුම 3 හා 4 පළ කිරීම  
பிரலேகா சஞ்சிகை 2016 தொகுதி 3, 4 வெளியிடப்பட்டது.  
Pralekha Journal 2016 : Vol.3 and 4



ප්‍රකාශක වර්ගය வெளியீட்டாளர் பிரிவு Type of Publisher	ISBN	ISSN	ISMN
වාණිජ මට්ටමේ ප්‍රකාශකයින් வியாபார மட்டத்திலான வெளியீட்டாளர்கள் Commercial publishers	6008	192	13
රජයේ සහ රජයේ නො වන ආයතනික ප්‍රකාශකයින් அரசு மற்றும் அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களின் வெளியீட்டாளர் Government and Non-Government publishers	1942	251	10
කර්තෘ/පෞද්ගලික ප්‍රකාශකයින් ஆசிரிய வெளியீட்டாளர்/ தனிநபர் வெளியீட்டாளர் Author/ Private Publishers	2652	17	01
එකතුව மொத்தம் Total	10,602	461	24

2016 වසර තුළ මෙම ව්‍යාපෘතීන්ගෙන් ලද ආදායම රු. 1,108,700.00 කි.

2016 ஆம் ஆண்டு இத்திட்டத்தின் கீழ் கிடைத்த வருமானம் ரூ. 1,108,700.00 ஆகும்.

**An income of Rs. 1,108,700.00 was earned during this year.**

### නව ප්‍රකාශන මිල දී ගැනීම

2016 වසරේ දේශීය ලේඛකයින්ට අනුග්‍රහයක් වශයෙන් සිංහල ග්‍රන්ථ නාම 373ක්, දෙමළ 47 ක් හා ඉංග්‍රීසි ග්‍රන්ථ නාම 28 ක් වශයෙන් ග්‍රන්ථ 448 ක් මිල දී ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කළ අතර, ඒ වෙනුවෙන් වැය කළ මුදල රු. 3,504,532.00 කි.

### புதிய வெளியீடுகளைக் கொள்வனவு செய்தல்

2016 ஆண்டில் உள்ளூர் எழுத்தாளர்களுக்கு உதவுமு-  
கமாக 373 சிங்கள மொழிமூல நூல்களும் 47 தமிழ்  
மொழிமூல நூல்களும் 28 ஆங்கில மொழிமூல நூ-  
ல்களுமாக 448 நூல்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு  
தேவையான நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளதுடன்,  
இக் கொள்வனவின் பொருட்டு ரூபா. 3,504,532.00  
செலவிடப்பட்டுள்ளது.

### Purchase of New Publications

In 2016 as an incentive to local authors, 448 titles –  
373 Sinhala, 47 Tamil and 28 English – have been  
purchased. The expenditure incurred in Rs. 3, 504,  
532.00

## ප්‍රස්තකාල සහයෝගීතා අංශය

### நூலக கூட்டுறவுப் பிரிவு

## LIBRARY CO-OPERATION DIVISION

දේශීය හා විදේශීය ප්‍රස්තකාල සමග අන්තර් සහයෝගීතාව පවත්වාගෙන යාම මෙම අංශයේ මූලික කාර්යභාරය වේ. ඒ යටතේ ලෝකයේ විවිධ රටවල ජාතික ප්‍රස්තකාල වෙන් ක්ෂේත්‍රයන්ට අයත් ප්‍රස්තකාල මෙන්ම අන්තර්ජාතික ප්‍රස්තකාල සංගම් සංවිධානය යුනෙස්කෝ සංවිධානය ආදී සංවිධාන සමග සබඳතා පැවත්වීම සහ දේශීය වශයෙන් විවිධ ප්‍රස්තකාල, ප්‍රස්තකාල සංවිධාන හා සංගම් සමග සබඳතා පැවත්වීම ද ප්‍රස්තකාල සහයෝගීතා අංශයේ කාර්යභාරය වේ.

මේ යටතේ කෙන්යාව, ජර්මනිය, ජැමෙයිකාව, වියට්නාමය, ලාඕසය, පැපුවා නිව්ගිනියාව, ජපානය, මොන්ගෝලියාව, ද. කොරියාව, අයර්ලන්තය, චීනය හා ඔස්ට්‍රේලියාව යන රටවල ජාතික ප්‍රස්තකාලවල වාර්ෂික සැලසුම්, වාර්ෂික වාර්තා හා උපාය මාර්ගික සැලසුම් රැස්කර තිබේ.

### ආයතනික සාමාජිකත්වය අලුත් කිරීම

මෙම වසරේ දී අන්තර්ජාතික ප්‍රස්තකාල සංගම් සංවිධානය (IFLA), LISA (Library and Information Science Abstract) ජාලයේ සම්බන්ධතාව අලුත් කිරීම, Law Lanka Annual Access ජාලයේ දායකත්වය අලුත් කිරීම.

### පළාත් ප්‍රස්තකාල සේවා මණ්ඩල සඳහා දායකත්වය

උච්ච පළාත් ප්‍රස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ ප්‍රඥප්තිය සංශෝධනය සඳහා අදාළ යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සහ 2016.08.12 දින වයඹ පළාත් ප්‍රස්තකාල සේවා මණ්ඩලය පිහිටුවීම පිළිබඳව එම පළාතේ ප්‍රධාන අමාත්‍යවරයා ඇතුළු නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම සිදු කළේය.

### හුවමාරු සේවා

මෙම සේවාව යටතේ දේශීය හා විදේශීය ආයතනවලින් ලැබෙන ප්‍රකාශන ජාතික ප්‍රස්තකාලයට ඇතුළත් කරනු ලැබේ. ඒ අනුව 2016 වසර තුළ දේශීය ආයතන 28 ක් හා විදේශීය ආයතන 56 කින් පොත් 86 ක් හා සඟරා 248 ක් ලැබී තිබේ. මීට අමතරව ආයතන 03 කට ග්‍රන්ථ 40 ක් යැවීම.

உள் நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நூலகங்களுடன் கூட்டுறவை ஏற்படுத்தி அதைக் கொண்டு நடத்துவதே இப்பிரிவின் அடிப்படைக் கடமையாகும். இதன் கீழ் உலகில் உள்ள பல்வேறு நாடுகளின் தேசிய நூலகங்கள், வேறு துறைசார் நூலகங்கள் மற்றும் சர்வதேச நூலக சங்கங்களின் சம்மேளனம், யுனெஸ்கோ அமைப்பு போன்ற அமைப்புகளுடன் தொடர்பைப் பேணுதல் மற்றும் தேசிய ரீதியில் பல்வேறு நூலகங்கள், நூலக அமைப்புகள் மற்றும் சங்கங்களுடன் தொடர்பைக் கொண்டிருத்தல் போன்றனவும் நூலகக் கூட்டுறவுப் பிரிவின் கடமைகளாகும்.

இதன் கீழ் கென்யா, ஜெர்மனி, ஐமெய்க்கா, வியட்நாம், லாவோஸ், பப்புவா நியூகினியா, ஐப்பான், மொங்கோலியா, தென் கொரியா, அயர்லாந்து, சீனா, மற்றும் அவுஸ்திரேலியா போன்ற நாடுகளின் தேசிய நூலகங்களின் வருடாந்தத் திட்டங்கள், ஆண்டு அறிக்கைகள் மற்றும் தந்திரோபாய வழிமுறைத் திட்டங்கள் என்பன சேகரிக்கப்பட்டுள்ளன.

நிறுவன அங்கத்துவத்தைப் புதுப்பித்தல்.

இவ்வருடம் சர்வதேச நூலக சங்கங்களின் சம்மேளனம் (IFLA), LISA (Library and Information Science Abstract) வலையமைப்புடனான தொடர்பைப் புதுப்பித்தல், Law Lanka Annual யு.உ.நள வலையமைப்பிற்கான சந்தா என்பன புதுப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

மாகாண நூலக சேவைகள் சபைகளின் பொருட்டான பங்களிப்புசேவை

ஊவா மாகாண நூலக சேவைகள் சபையின் சாசனத்தை மறுசீரமைப்பதன் பொருட்டு அதனுடன் தொடர்புடைய ஆலோசனைகளை சமர்ப்பித்ததுடன் 2016.08.12 ஆம் திகதி வயம்ப மாகாண நூலக சேவைகள் சபையை ஆரம்பிப்பது தொடர்பாக அம்மாகாணத்தின் முதல் அமைச்சர் உட்பட அலுவலர்களுக்கு அறிவுட்டப்பட்டது.

### பரிமாற்ற சேவை

இச்சேவையின் கீழ் தேசிய மற்றும் வெளிநாட்டு நிறுவனங்களில் இருந்து கிடைக்கும் வெளியீடுகள் தேசிய நூலகத்திற்கு உள்ளீடு செய்யப்படுகிறது. அதன் பிரகாரம் 2016 ஆம் ஆண்டு 28 உள்ளாட்டு நிறுவனங்களில் இருந்தும் 56 வெளிநாட்டு நிறுவனங்களில் இருந்தும் 86 நூல்களும் 248 சஞ்சிகைகளும் கிடைக்கப்பெற்றன. இதற்கும் மேலால் 03 நிறுவனங்களுக்கு 40 நூல்கள் அனுப்பி வைக்கப்பட்டது.

The main purpose of the division is to maintain international co-operation to maintain good relationship with National Libraries of other countries, other types of libraries, international library associations and organizations like the Unesco. With the above intension, steps have been taken by the Co-operation Division to foster good relationship with Kenya, Germany, Jamaica, Vietnam, Laos, Papua New Guinea, Japan, Mongolia, Korea, Ireland, China, and Australia. Their national library plans, annual reports and strategic plans are also available for consultation and future planning.

### Renewing of Institutional Membership

Membership of Institutional Membership has been renewed and this measure has facilitated the strengthening of the existing relationship speedily with the IFLA, LISA and the Law Lanka Annual Access.

### Co-operating with the setting up of the Provincial Library Services Board at Provincial Level.

The proposals are gave addition to charter of the Provincial Library Service Board of the Uva province On 12.08.2016 the setting up of the Wayamba Province Provincial Library Service Board was duly notified to the relevant chief minister and relevant officers.

### Exchange Services

Publications were received by the National Library from local and foreign institutions. In 2016, 86 books and 248 journals have been received from 28 local institutions and 56 foreign institutions.







**පරිපාලන අංශය**  
**நிருவாகப் பிரிவு**  
**ADMINISTRATION DIVISION**

මෙම වසර තුළ ආයතනයේ නව බඳවාගැනීම් යටතේ අභ්‍යන්තර විගණක 01 ක්, සහකාර අධ්‍යක්ෂ 01, ප්‍රකාශන නිලධාරී 01, අලෙවි ප්‍රවර්ධන නිලධාරී 01 ක්, පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන නිලධාරී 02 ක්, තොරතුරු සහකාර 05 ක් හා කළමනාකරණ සහකාර 07 ක් වශයෙන් නිලධාරීන් 18 ක් ආයතනයට බඳවාගැනීමට කටයුතු කිරීම. මීට අමතරව වාර්ෂික තොග සමීක්ෂණ කටයුතු කිරීම, ආපදා ණය, පාපැදි ණය හා වැටුප් වර්ධක ලබාදීම, විවිධ අංශවල අවශ්‍යතා අනුව වාහන නිකුත් කිරීම.

මීට අමතරව අභ්‍යන්තර උසස් වීම් යටතේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු 01 ක් , කළමනාකරණ සහකාර 01 ක් හා පොත් බැඳුම්කරු 01 ක් වශයෙන් නිලධාරීන් 03 දෙනෙක් හට උසස්වීම් ලබා දී ඇත. එසේම අධ්‍යාපන හා පුහුණු නිලධාරීන් වශයෙන් ගොස් ඇති අතර, සහකාර අධ්‍යක්ෂ 01 ක්, තොරතුරු සහකාර 03 ක් හා කළමනාකරණ සහකාර 01 ක් සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වී 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 තැපෑලට යොමු කිරීම , තොග සමීක්ෂණය , ගබඩාව පාලනය හා ආයතනයේ සියලුම පරිපාලන කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.

இவ்வருடத்தில் நிறுவனத்தின் புதிய ஆட்சேர்ப்பின் கீழ் 01 உள்ளகக் கணக்காளர், 01 உதவிப் பணிப்பாளர், 01 வெளியீட்டு அலுவலர், 01 விற்பனை அபிவிருத்தி அலுவலர், 02 நூலக மற்றும் ஆவணவாக்கல் அலுவலர்கள், 05 தகவல் உதவியாளர்கள், மற்றும் 07 முகாமைத்துவ உதவியாளர் என மொத்தம் 18 அலுவலர்களை நிறுவனத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டதுடன், வருடாந்த இருப்பு எடுக்கும் செயற்பாடுகள் இடர் கடன், துவிசக்கரவண்டிக் கடன், சம்பள அதிகரிப்புக்களைப் பெற்றுக்கொடுத்தல், பல்வேறு பிரிவுகளின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப வாகனங்களை வழங்குதல் போன்ற செயற்பாடுகளும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டன.

இதற்கும் மேலால் உள்ளகப் பதவி உயர்வின் கீழ் 01 உதவிப் பணிப்பாளர் பதவியும், 01 முகாமைத்துவ உதவியாளர் பதவியும் மற்றும் 01 நூல் மட்டைகட்டுபவ் பதவியுமாக 03 ஊழியர்களுக்குப் பதவி உயர்வு வழங்கப்பட்டுள்ளது. அதே போல கல்வி மற்றும் பயிற்சி அலுவலர் ஓய்வு பெற்றுச் சென்றிருப்பதுடன், 01 உதவிப் பணிப்பாளரும், 03 தகவல் உதவியாளர்களும், 01 முகாமைத்துவ உதவியாளரும் பதவியை விட்டு விலகிச் சென்றுள்ளனர்.

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

In 2016 the following vacant positions were filled internal Auditor 01 position, assistant Director 01 position, Publication officer 01 position, Marketing promotion officer 01 position, Library and Documentation officer 02 positions, Information Assistants 05 positions, Management Assistants 07 positions. Totaling 18 officers were recruited. Vehicles were provided for the officialy different divisions, annual stock taking, distress loans, cycle loans, salary conversions, and various other necessities were provided.

In addition to these, one post of Assistant Director was filled by promotion and also one post of Management Assistant, one post of Book Binder totaling 03 have been given promotions. The Education and Training officer has retired while 01 Assistant Director, 03 Information Assistants and 01 Management Assistant have left the service.

Further the Administration Division has issued railway season tickets to relevant officers, provided funds for welfare activities, maintained security services, attended to the receipt of foreign parcels, issuing of book parcels on various occasions, updating of leave registers, posting of ordinary and registered letters and parcels, stock taking, stores supervision and maintaining of all administrative activities.

**නඩත්තු අංශය**  
**கட்டுமானம் மற்றும் பராமரிப்புப் பிரிவு**  
**MAINTENANCE DIVISION**

2016 වර්ෂය තුළ ප්‍රධාන විදුලි පුටුවල අලුත්වැඩියා කිරීම, ගරාජ් ගොඩනැගිල්ලේ වහලය අලුත්වැඩියා කිරීම, පොම්පාගාරයේ විදුලි පද්ධතිය අලුතින් සැකසීම, අංශවල නාමපුරු සවි කිරීම, ගොඩනැගිල්ලේ කොටසක තීන්ත ආලේප කිරීම, ගොඩනැගිල්ල දෙවනාවක් වැක්ස් කිරීම සිදු කර ඇත.

එසේ ම අදාළ වර්ෂය සඳහා නව සනීපාරක්ෂක සේවා ආයතනයක් තෝරාගැනීම වෙනුවෙන් අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර ඇත. එසේ ම බිම වැක්ස් ආලේප කිරීම හා පළමු මහලේ වැසිකිළියක් සැකසීමට ප්‍රමාණ බිල්පත් සකස් කිරීම හා ගොඩනැගිල්ල අවට අලංකරණ කටයුතු ආදිය එම වසරේ දී ඉටු කළ අනෙකුත් ඒවා අතරින් ප්‍රධාන වේ. එසේම මධ්‍යගත වායු සමීකරණ පද්ධතියේ අලුත්වැඩියාවන් සඳහා මිල ගණන් කැඳවා අදාළ සමාගම සමග 2016.02.18 දින ගිවිසුම් අත්සන් කළ අතර, එය 2016 වසර තුළ නිම කිරීමට නොහැකි වී තිබේ.

මීට අමතරව කාර්යාල උපකරණ අලුත්වැඩියාව හා සේවා කිරීම් අදාළ ගිවිසුම්වලට අනුකූලව සිදුකළ අතර, වාහන අලුත්වැඩියාව රියදුරන්ගේ ඉල්ලීම හා වැඩ මූලික වාර්තා අනුව PC-3580, NC-4803, 251-4830, 62-4346, JO-9534 යන රථ අලුත්වැඩියා සිදු කළ අතර, ශ්‍රවණාගාරය හා සම්මනනුණ ශාලාව කුලියට දීමෙන් 2016 වසර තුළ රු. 2,349,212.50ක මුදලක් ආයතනයට ලැබී තිබේ.

2016 ஆம் ஆண்டில் பிரதான மின் ஆழிப் பலகை புதுப்பிக்கப்பட்டதுடன் வாகனத் தரிப்பிடத்தின் கூரை புதுப்பிக்கப்பட்டதுடன், நீர்க்குழாய் (பம்பி) அறையின்மீன் தொகுதியைத் திருத்தி அமைத்தல், பிரிவுகளில் பெயர்ப் பலகைகளைப் பொருத்தல், கட்டிடத்தின் ஒரு பகுதிக்கு வர்ணம் பூசுதல், கட்டிடத்திற்கு இரு தடவைகள் மெழுகு (வக்ஸ்) பூசப்பட்டது.

அதேபோல குறிப்பிட்ட வருடத்தின் பொருட்டு புதிய நலம்பேணற் சேவை நிறுவனம் ஒன்றை தெரிவு செய்வதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன. அதேபோல நிலத்திற்கு மெழுகு பூசுதல் மற்றும் முதலாம் மாடியில் உள்ள ஒப்பனைக் கூடத்தை திருத்துவதற்குத் தேவையான ஆவணங்களைத் தயார் செய்தல் மற்றும் கட்டிடத்தின் சுற்றுச் சூழலை அலங்காரம் செய்தல் போன்ற செயற்பாடுகள் இவ்வருடத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட ஏனைய விடயங்களுள் மிக முக்கியமானவையாகும்.

இவற்றிற்கும் மேலால் அலுவலக உபகரணங்களை புதுப்பித்தமைத்தல் மற்றும் சேவை செய்தல் போன்றன தொடர்பான ஒப்பந்தங்களுக்கு ஏற்ப நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளதுடன், வாகனங்களைத் திருத்தியமைக்கும் செயற்பாடானது சாரதிகளின் வேண்டுகல் மற்றும் சேவை அட்டவணை அறிக்கையின் பிரகாரம் PC 3580, NC 4803, 251-4830, 62-4346, JO -9534 என்னும் வாகனங்கள் புதுப்பித்தமைக்கப் பட்டுள்ளன. கேட்போர் கூடம் மற்றும் மாநாட்டு மண்டபங்களை வாடகைக்கு கொடுத்ததன் மூலம் 2016 ஆம் ஆண்டில் ரூபா 2,349,212.50 நிறுவனத்திற்கு வருமானமாகக் கிடைத்துள்ளது.

In 2016 the main electricity supply lines were repaired, the roof of the main garage was replaced, the electricity supply lines of the building in where vehicles the housed was repaired, the name boards of the various divisions were fitted, a wall of the building was painted and repainting of the building was undertaken.

During the current year a new institution was selected to provide sanitary services. The polishing and waxing of the floor was done.

Preparing the estimates for a new toilet upstairs and beautifying the surrounding area around the building was completed on 18.02.2016, A new agreement was signed with a firm dealing with airconditioning. An agreement has also been signed for the maintenance of office equipment. At the request of the drivers the following vehicles were repaired PC – 3580, NC – 4803, 251 – 4830, 62 – 4346, JO – 9534. The renting of the Auditorium and the Conference Room has enabled the Board to earn Rs. 2,349,212.50 in the year 2016.

**මුදල් අංශය**  
**கணக்கு மற்றும் கொடுப்பனவுச் செயற்பாடுகள்**  
**ACCOUNTS DIVISION**

මෙම වසර තුළ 2016 වර්ෂයට අයත් අයවැය ලේඛන අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගැනීමට කටයුතු කිරීමත්, මාසිකව 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 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත. මෙයට අමතරව 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 අංශයෙන් ලැබුණු විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීමත්, සියලු ම බැංකු ගිණුම්වලට අදාළ ලැබීම් හා ගෙවීම් මුදල් පොත් මාසිකව යාවත්කාලීනව 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 කලට වේලාවට නො ලැබුණු අවස්ථාවල දී මණ්ඩලය විසින් උපයන ලද මුදල් ද අයවැයගත සීමාවන් යටතේ ගෙවීම් සඳහා යොදාගෙන තිබේ.

ලැබීම් ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර සහිතව මුදල් පුරෝකථන වාර්තාව පිළියෙල කර අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවට මාසිකව ඉදිරිපත් කර මහා

இவ்வருடத்தினுள் 2016 ஆம் ஆண்டிற்குரிய வரவு செலவு ஏட்டை கல்வி அமைச்சிற்கு சமர்ப்பித்து அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டதுடன், மாதாந்தம் தயாரிக்கப்படும் நிதி முன் அறிக்கைகள் மற்றும் வரவு செலவு விபரங்களை உள்ளடக்கிய விபரங்கள் அமைச்சின் அனுமதிக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டதுடன் திறைசேரியில் இருந்து கிடைக்க வேண்டிய பணத்தை உரிய நேரத்தில் பெற்றுக்கொள்ளும் பொருட்டு பணக் கொடுக்கல் வாங்கல் விபரங்களை உள்ளடக்கித் தயாரிக்கப்பட்ட நிதி முன் அறிக்கையை கல்வி 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, பிரயாணச் செலவுகள் மற்றும் ஏனைய கொடுப்பனவுகள் போன்றன குறிப்பிட்ட தினங்களில் மேற்கொள்ளப்பட்டது. மீள்வரும் செலவிற்காக திறைசேரியில் இருந்து கிடைக்க வேண்டிய பணம் நேரகாலத்தில் கிடைக்காத சந்தர்ப்பங்களில் சபையினால் உழைக்கப்பட்ட பணம் வரவு செலவு வரையறைகளுக்கு உட்பட்டு கொடுப்பனவுகளின் பொருட்டு உபயோகப்படுத்தப் பட்டுள்ளது.

வரவு செலவு தொடர்பான விபரங்கள் உள்ளடங்கிய நிதி மதிப்பீட்டு அறிக்கையை ஒழுங்கு செய்து, அமைச்சின் செயலாளரின் ஊடாக அரசாங்க வியாபார திணைக்களத்திற்கு மாதந் தோறும் சமர்ப்பித்து திறைசேரியில் இருந்து கிடைக்கவேண்டிய பணத்தைப் பெறுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

The budget for estimates for the year 2016 has been forwarded to the Ministry. Salaries, over time payments, traveling and other payments were paid on the due dates. As money allocated by the Treasury was not received on the due dates, payments were made from the Board's earnings and other sources, subject to certain limitations imposed by the budget.

A full report was prepared monthly on money transactions with receipts for payments and were forwarded to the Government Enterprises Department through the Secretary of the Ministry to obtain funds from the Treasury.

Reports on monthly salaries have been prepared, Employee Provident Fund, Employee Trust Fund, and their payments have been made up to date.

The final account report for the year 2016 has been forwarded to the Board of Directors for their approval. The relevant salary particulars and other details on securities have also been furnished. The half yearly report for 2016 on Employee Provident Fund and Employee Trust Fund was prepared and the same were forwarded to the Central Bank. Further all stationary required by the Board has been supplied all





**අභ්‍යන්තර විගණන අංශය**  
**உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு**  
**INTERNAL AUDIT DIVISION**

මණ්ඩලයේ සෘජුවම මූල්‍ය කටයුතු කරන අංශ විශේෂ පරීක්ෂාවට ලක් කර ඇති අතර අනෙකුත් අංශවල කටයුතු දෛනිකව භෞතික පරීක්ෂාවට ලක් කර ඇත. එසේම රජයේ විගණන අංශයෙන් එවන ලද විගණන විමසුම් 14 ක් සඳහා පිළිතුරු යවා ඇත. ඊට අමතරව විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 04ක් වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබේ.

சபையின் நிதிச் செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தும் பிரிவை விசேடமாக பரிசீலனை செய்ததுடன் ஏனைய பிரிவுகளின் செயற்பாடுகளும் நாளாந்தம் பௌதீக ரீதியில் பரிசீலனை செய்யப்பட்டுள்ளது. அரசு கணக்காய்வுப் பிரிவில் இருந்து அனுப்பப்பட்ட 14 விசாரணைகளுக்கு பதில் அனுப்பப்பட்டுள்ளது. அதற்கும் மேலால் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் 04 இவ்வருடத்தில் நடத்தப்பட்டுள்ளன.

The Board's financial transactions etc. is under special supervision and there are daily inspections by auditors. 14 audit queries forwarded by the government audit have been answered. There were 04 meetings of the Audit and Management Committee during this year.





මධ්‍යයේ වුව ද ආයතනය මඟින් 2016 වසර සඳහා සැලසුම් කළ ව්‍යාපෘති කාර්යක්ෂමව 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 වාර්තාව සකස් කිරීමේ දී සහාය වූ ක්‍රමෝපාය සැලසුම් අංශයේ අංශ ප්‍රධාන ලෙස කටයුතු කරන සහකාර අධ්‍යක්ෂ (රා.ඉ) ඩබ්ලිව්. ප්‍රේමදේර්ශන මහතා ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලයට ද අවසාන වශයෙන් කෘතඥතාව පළකරමු.

இடையேயும் நிறுவனத்தினால் 2016 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.

has been accomplished efficiently and successfully and we appreciate the support received from the senior staff officers and all others. We also thank the Mr. W. Premadarshana Assistant Director (C.D), Strategic Planning division and his staff for assisting given in the preparation of this report.

ආචාර්ය ඩබ්ලිව්.ඒ අබේසිංහ / கலாநிதி டபிள்யூ. ஏ. ஆபேசிங்ஹ / Dr. W.A.Abeysinghe  
සභාපති / தலைவர் / Chairman

ඩබ්ලිව් සුනිල් / டபிள்யூ. சனில் / W. Sunil  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் நாயகம் / Director General

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය / இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள் சபை / National Library & Documentation Services Board  
අංක 14 / இல.14/ No. 14  
නිදහස් මාවත / சுதந்திர வழி / Independence Avenue  
කොළඹ 07. / கோழம்பு 07 / Colombo 07

ජාතික පුස්තකால හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය

(අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය)

இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள் சபை

(கல்வி அமைச்சு சேவைகள்)

**National Library & Documentation Services Board**  
**(Ministry of Education)**

ශ්‍රේණි වාර්තාව 2016

நிதி அறிக்கை 2016

FINANCIAL STATEMENT 2016



2016.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය

2016.12. 31 ஆம் திகதியில் இருந்தவாறான நிதிநிலை அறிக்கை

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

වත්කම් சொத்துக்கள் Assets	සටහන குறிப்பு Note	31.12.2015 රු./ ரூ. / Rs.	31.12.2014 රු./ ரூ. / Rs.
<b>ජංගම වත්කම් / நடப்புச் சொத்துக்கள் / Current Assets</b>			
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ / காகம் காசுச் சமானங்களும் / Cash and Cash Equivalents	1	30,935,657.00	58,392,761.00
ලැබිය යුතු දෑ / பெற்றுக்கொள்ள வேண்டியவை / Receivables	2	12,680,685.00	12,918,746.00
කොහය / தொக்குகள் / Inventories	3	8,539,016.00	6,600,239.00
කලින් ගෙවීම් / முற்பு கொடுப்பனவுகள் / Prepayments	4	626,293.00	620,928.00
තැන්පතු / வைப்புக்கள் / Deposits	5	318,453.00	283,890.00
		<b>53,100,104.00</b>	<b>78,816,564.00</b>
<b>ජංගම නොවන වත්කම් / நடப்புச் சொத்துக்கள் அல்லாதவை / Non - Current Assets</b>			
යටිතල පහසුකම්, පිරිසක හා උපකරණ / உட்கட்டமைப்பு, இயந்திரங்களும் உபகரணங்களும் / Infrastructure, Plant and Equipment	6	50,199,624.00	50,705,444.00
ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි / காணியும் கட்டிடமும் / Land & Buildings	7	91,030,324.00	46,853,614.00
වෙනත් මූල්‍ය නොවන වත්කම් / ஏனைய நடப்புச் சொத்துக்கள் அல்லாதவை / Other Non-Current Assets	8	38,270,384.00	36,536,074.00
		<b>179,500,332.00</b>	<b>134,095,132.00</b>
<b>වත්කම් එකතුව / மொத்தச் சொத்துக்கள் / Total Assets</b>		<b>232,600,436.00</b>	<b>212,911,696.00</b>
<b>වගකීම් / பொறுப்புக்கள் / Liabilities</b>			
<b>ජංගම වගකීම් / நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள் / Current Liabilities</b>			
ගෙවිය යුතු වියදම් / கொடுக்கவேண்டியவை / Payables	9	1,652,783.00	2,657,272.00
උපවිත වියදම් / திரண்ட செலவுகள் / Accrued Expenses	10	6,020,278.00	8,154,501.00
සේවක ප්‍රතිලාභ / ஊழியர் சலுகைகள் / Employee Benefits	11	271,452.00	236,890.00
වෙනත් ජංගම වගකීම් / ஏனைய நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள் / Other Current Liabilities	12	98,250.00	16,000.00
		<b>8,042,763.00</b>	<b>11,064,663.00</b>
<b>ජංගම නොවන වගකීම් / நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள் அல்லாதவை / Non - Current Liabilities</b>			
පාරිකෝෂික දීමනා සඳහා වෙන් කිරීම් / பணிக்காலக் கொடைக்கான ஒதுக்கம் / Provision for Gratuities		30,427,480.00	28,854,977.00
<b>වගකීම් එකතුව / மொத்தப் பொறுப்புக்கள் / Total Liabilities</b>		<b>38,470,243.00</b>	<b>39,919,640.00</b>
<b>ශුද්ධ වත්කම් / தேறிய சொத்துக்கள் / NET ASSETS</b>		<b>194,470,243.00</b>	<b>172,992,056.00</b>



ශ්‍රේණි වර්ග / ශ්‍රේණි / ශ්‍රේණි / ශ්‍රේණි / ශ්‍රේණි / NET ASSETS / EQUITY			
ප්‍රාග්ධන / වෙනත් අනුග්‍රාහක ආධාර / උපදායම් / වෙනත් ආධාර / Capital / Grants Contributed by other Entities	13	7,030.00	6,032,030.00
සංචිත / ඉතුරුකම් / Reserves	14	30,442,949.00	48,497,493.00
සමුච්චිත ආදායම් (විෂදම්) / තිරණ්ඩ වරුමාණම් / (සෙලව) / Accumulated Surpluses / (Deficites)	15	163,680,214.00	118,462,533.00
<b>ශ්‍රේණි වර්ග එකතුව / ශ්‍රේණි / මොත්ත ශ්‍රේණි / මොත්ත / Total Net Assets / Equity</b>		<b>194,130,193.00</b>	<b>172,992,056.00</b>

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනය ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ගණකාධිකරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සකස් කරන ලදී. / இந் நிதிக்கூற்றுக்கள் இலங்கைப் பொதுத்துறைக் கணக்கியல் நியமங்களின் நேவைக்கு அமைவாக தயாரிக்கப்பட்டதாகும் / These Financial Statements are in compliance with requirements of the Sri Lanka Public Sector Accounting Standards (SLPSAS).

-----  
අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා පාලන) / පணிப்பாளர் (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 சகல விடயங்களுக்கும் சபையின் பணிப்பாளர் சபை பொறுப்பாவதுடன் பணிப்பாளர் சபையின் பொருட்டு பின்வருவோர் ஒப்பமிட்டுள்ளனர்.

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

-----  
සහපති / தலைவர் / Chairman

ජා. ප්‍ර. හා ප්‍ර. සේ. ම. / தே. நூ. ஆ. சே. ச / NLDSB

-----  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் நாயகம் / Director General

ජා. ප්‍ර. හා ප්‍ර. සේ. ම. / தே. நூ. ஆ. சே. ச / NLDSB

2016 දෙසැම්බර් 31 දිනේ අවසන් වසර සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන විස්තරය  
2016 டிசம்பர் 31ம் திகதி நிறைவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயற்பாட்டு அறிக்கை  
FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2016

	සටහන குறிப்பு Note	31.12.2016 රු./ ரூ. / Rs.	31.12.2015 රු./ ரூ. / Rs.
<b>ආදායම් / வருமானம் / Revenue</b>			
පොත් අලෙවි හලේ වෙළඳ ගිණුම / 'கனவை' நிவ் னறு / Trade Account of Book Shop		2,913,667.00	2,417,653.00
ශ්‍රවණාගාරය කුලියට දීමෙන් / கேட்போர் கூட வாடகை / Hire of Auditorium		2,423,812.00	1,952,300.00
කුලී ගාස්තුව / வாடகைக் கட்டணம் / Fees & Hire Charges	16	2,682,884.00	2,396,806.00
පොලී ආදායම් / வட்டி வருமானங்கள் / Interest Income	17	533,694.00	561,973.00
ප්‍රකාශන බෙදාහැරීම / வெளியீடுகளுக்கான சந் தாய் பணம் / Subscriptions for Publications	18	263,380.00	768,642.00
වෙනත් ආදායම් / ஏனைய வருமானங்கள் / Other Revenue	19	1,654,651.00	792,497.00
පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා රජයේ ආධාර / நிருவாகச் செலவிற்கான அரசு கொடை / Govt. Grant for Recur- rent Expenses		121,000,000.00	111,150,000.00
ආදායම් එකතුව / மொத்த வருமானம் / Total Revenue		<b>131,472,088.00</b>	<b>120,039,873.00</b>
<b>වියදම් / செலவுகள் / Expenses</b>			
පුස්තකාල සේවා වියදම් / நூலக சேவைச் செலவுகள் / Library Services Expenses	20	16,410,483.00	12,581,269.00
පරිපාලන හා ආයතනික වියදම් / நிருவாக மற்றும் தாயனச் செலவுகள் / Administration & Establishment Expenses	21	128,045,869.00	117,594,419.00
මූල්‍ය පිරිවැය / நிதிச் செலவுகள் / Finance Cost	22	39,077.00	49,529.00
වියදම් එකතුව / மொத்தச் செலவுகள் / Total Expenses		144,495,429.00	130,225,217.00
අදාළ කාලය සඳහා අතිරික්තය (හිඟ වැය) / வருடத்திற்கான தேறிய மேலதிகம் / (குறைவு) / Surplus / (Deficit) for the Period		<b>(13,023,341.00)</b>	<b>(10,185,344.00)</b>
<b>වෙනත් ආදායම් / பிற வருமானங்கள் / Other Revenue</b>			
PPE මගින් අලෙවිය - லாபය / அட்டிவ / PPE விற்பனையினால் ஏற்பட்ட நட்டம்/ இலாபம் / Profit / (Loss) of Sales Proceeds of PPE		(1,661,629.00)	-
PPE මගින් කපාහැරීම් - லாபය / அட்டிவ / PPE அகற்றினால் ஏற்பட்ட இலாபம் / நட்டம் / Profit / (Loss) of Disposal of PPE		(132,239.00)	-
අදාළ කාලය සඳහා ශුද්ධ අතිරික්තය (හිඟය) / வருடத்திற்கான தேறிய மேலதிகம் / (குறைவு) / Net Surplus / (Deficit) for the Period		<b>(14,817,209.00)</b>	<b>(10,185,344.00)</b>

2016.12.31 දිනෙන් අවසන් වසර සඳහා ස්කන්ධ ප්‍රාග්ධන වෙනස්වීම් ප්‍රකාශය

2016.12. 31ம் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான உரிமங்களில் ஏற்பட்ட மாற்றம் தொடர்பான அறிக்கை

FOR THE YEAR ENDED 31<sup>ST</sup> DECEMBER 2016

	මණවලිය අරමුදල / சபையின் நிதியம் / <b>Accumulated Fund</b>	ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා රජයේ ආධාර / ආලතනස් සේවිච්චාන அரசு கொடை/ <b>Govt. Grant for Capital Expenses</b>	වෙනත් ආස්තීන්වයෙන් ලද ප්‍රාග්ධන දායකත්ව ආධාර / ආලතනස් සේවිච්චාන ஏனைய கொடைகள் / <b>Capital Grant Con- tributed by Other Entities</b>
2014.12.31 දිනට ශේෂය / 2014.12. 31ம் திகதிய மீதி / Balance as at 31 <sup>st</sup> Dec. 2014	101,199.00	12,972.00	7.00
2012 පූර්ව ගැලපීම් / முன்னைய வருடத்திற்கான சேம்மையாக்கம் / Prior Year Adjustments	-	-	-
2014.12.31 දිනට ගලපන ලද ශේෂය / 2014 .12.31ம் திகதி சேம்மையாக்கப்பட்ட மீதி / Adjusted Balance as at 31st Dec. 2014	<b>101,199.00</b>	<b>12,972.00</b>	<b>7.00</b>
ශුද්ධ අතිරික්තය / (හිඟය) / தேறிய மேலதிகம் / (குறைவு) / Net Surplus / (Deficit)	(10,185.00)	-	-
ප්‍රාග්ධන ආධාර / ආලතනත්තිච්චාන කොඩෙ / Grant for Capital	-	62,975.00	6,025.00
ප්‍රාග්ධන වත්කම් මිල දී ගැනීම / ආලතනස් සොත්චුක් කොඳ්වඳවු / Acquisition of Capital Assets	27,449.00	(27,449.00)	-
	118,463.00	48,498.00	6,032.00
2015.12.31 දිනට ශේෂය / 2015 டிசம்பர் 31 திகதிய மீதி/ Balance as at 31st Dec. 2015	-	-	-
පූර්ව වර්ෂ ගැලපීම්/முன்னைய வருடத்திற்கான சேம்மையாக்கம் / Prior Year Adjustments	-	-	-
2015.12.31 දිනට ගලපන ලද ශේෂය/2015 டிசம்பர்.31 திகதிய சேம்மையாக்க மீதி. / Adjusted Balance as at 31st Dec. 2015	<b>118,463.00</b>	<b>48,498.00</b>	<b>6,032.00</b>
වසර තුළ ගැලපීම් / ஆண்டிற்கான சேம்மையாக்கம் / Adjustments During the Year	2,744.00	6,025.00	(6,025.00)
ශුද්ධ අතිරික්තය / (හිඟය) / தேறிய மேலதிகம் / (குறைவு) / Net Surplus / (Deficit)	(14,817.00)	-	-
ප්‍රාග්ධන ආධාර / ආලතනත්තිච්චාන කොඩෙ / Grant for Capital	-	31,316.00	1,894.00
ප්‍රාග්ධන වත්කම් මිල දී ගැනීම / ආලතනස් සොත්චුක් කොඳ්වඳවු / Acquisition of Capital Assets	57,290.00	(55,396.00)	(1,894.00)
2016.12.31 දිනට ශේෂය/ 2016.12.31 திகதிய மீதி / Balance as at 31st Dec. 2016	<b>163,680.00</b>	<b>30,443.00</b>	<b>7.00</b>

2016.12.31 දිනේ අවසන් වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය  
2016.12.31ம் திகதி நிறைவடைந்த ஆண்டிற்கான காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை  
**FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2016**

රු./ ரூ. / Rs.

මෙහෙයුම් කටයුතු මගින් මූල්‍ය ප්‍රවාහ / தொழிற்பாட்டுச் செயற்பாடுகளினாலான காசுப் பாய்ச்சல் / <b>Cash Flows from Operating Activities</b>		.
ශුද්ධ අතිරික්තය / (හිඟය) / தேறிய மேலதிகம் / (குறைவு) / <b>Net Surplus / (Deficit)</b>		(14,817,209.00)
ගැලපීම් / සේමයාකරුණු / <b>Adjustment for</b>		
- ක්ෂය කිරීම / தேய்மானம் / Depreciation	10,071,503.00	
- PPE වෙනුවෙන් ගැලපීම / PPE க்கான சேம்மையாக்கம் / Adjustments in respect of PPE	783.00	
- ආරම්භක අලෙවිකොට වෙනුවෙන් ගැලපීම / வர்த்தக இருப்புக்களின் ஆரம்பச் சேம்மையாக்கம் / Adjustments in respect of Opening Trading Stocks	2,744,946.00	
	<u>12,817,232.00</u>	
ලාභය/ (පාඩුව) දේපළ ඉවත් කිරීම, පිරිසක හා උපකරණ / சொத்துக்கள் இயந்திம் மற்றும் தொகுதிகளின் இலாபம் / (நட்டம்) / Profit / (Loss) on Disposal of Property, Plant & Equipment	1,793,868.00	
විශ්‍රාම පාරිතෝෂික සඳහා වෙන් කිරීම / ஓய்வுகால சேவைக்கால கொடுப்பனவுக்கான ஒதுக்கம் / Provision for Retiring Gratuity	2,683,019.00	17,294,119.00
කාරක ප්‍රාග්ධන වෙනස්වීම්වලට පෙර මෙහෙයුම් ලාභය / மூலதன மாற்றத்திற்கு முன்னரான தொழிற்பாட்டு இலாபங்கள் / Operating profit before working capital changes		2,476,910.00
(වැඩිවීම) / අඩුවීම නොග / இருப்புக்களில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு / (Increase) / Decrease in Inventories	(1,938,777.00)	
(වැඩිවීම) / අඩු කිරීම ලැබිය යුතු දෑ / பெறவேண்டியனவற்றில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு / (Increase) / Decrease in Receivables	238,061.00	
(වැඩිවීම) / අඩු කිරීම පූර්ව ගෙවීම්/முற்பணக் கொடுப்பனவுகளில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு / (Increase) / Decrease in Prepayments	(5,365.00)	
(වැඩිවීම) අඩුකිරීම තැන්පතු / வைப்புக்களில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு / (Increase) / Decrease in Deposits	(34,563.00)	
(වැඩිවීම) අඩු කිරීම ගෙවිය යුතු වියදම්/கொடுக்கவேண்டியவற்றில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு / Increase / (Decrease) in Payables	(1,004,489.00)	
(වැඩිවීම) / අඩු කිරීම උපචිත වියදම්/திரண்ட செலவுகளில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு / Increase / (Decrease) in Accrued Expenses	(4,166,848.00)	
(වැඩිවීම) / අඩු කිරීම සේවක ප්‍රතිලාභ / ஊழியர் நலன்களில் (அதிகரிப்பு) / Increase / (Decrease) in Employee Benefits	34,562.00	
(වැඩිවීම) / අඩු කිරීම වෙනත් ජංගම වගකීම් / பிற நடைமுறைப் பொறுப்புக்களில் (அதிகரிப்பு) / குறைவு / Increase / (Decrease) in Other Current Liabilities	82,250.00	
		<b>(6,795,169.00)</b>

மேலேயுள்ள கட்டியது குறித்து சீர்தர உட்கட்ட / செயற்பாடுகளினாலான காசுப் பிறப்பாக்கம் / Cash Generated from Operations		(4,318,259.00)
விடுதலை பரிசீலனை கட்டி / ஓய்வகால பணிக்கொடை - செலுத்தப்பட்டது / Retiring Gratuity - Paid		(1,110,516.00)
மேலேயுள்ள கட்டியது மின்னல் டீயுட் டீயுட் / செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளால் கிடைத்த தேறிய நிதிப்பாய்ச்சல் / Net Cash Flows from Operating Activities		(5,428,775.00)
மேலேயுள்ள கட்டியது மின்னல் டீயுட் / முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளினாலான காசுப் பாசு / Cash Flows from Investing Activities		
பிரதம விசேஷி கட்டி ரசீது அடர்த்தி அடர்த்தி / ஸ்தல அடர்த்தி / Government Grant for Capital Expenditure	31,316,000.00	
வசூல் கட்டி அடர்த்தி / ஆண்டிற்கான முதலீடுகள் / Investments during the year	-	
தேயல், பரிசீலனை அல்லது தீர்மானம் / சொத்துக்கள், இயந்திரங்கள், உபகரணங்களை அகற்றுதலால் / Acquisition of Property, Plant & Equipment	(53,362,919.00)	
தேயல், பரிசீலனை அல்லது தீர்மானம் / மமனகமனகமன / Cash Received on Disposal of Property, Plant & Equipment	18,590.00	
மேலேயுள்ள கட்டியது மின்னல் டீயுட் / முதலீட்டுச் செயற்பாட்டினாலான தேறிய நிதிப்பாய்ச்சல் / Net Cash Flows from Investing Activities		(22,028,329.00)
மேலேயுள்ள கட்டியது மின்னல் டீயுட் / நிதியிடற் செயற்பாட்டுகளினாலான நிதிப்பாய்ச்சல் / Cash Flows from Investing Activities		
தீர்மானம் கட்டி கட்டி / நீண்டகாலக் கடன்பாடுகளுக்கான மீள் கொடுப்பனவு / Repayment of Long Term Borrowings	-	-
மேலேயுள்ள கட்டியது மின்னல் டீயுட் / நிதியிடற் செயற்பாட்டுகளினாலான நிதிப்பாய்ச்சல் / Net Cash Flows from Financing Activities		
மேலேயுள்ள கட்டியது மின்னல் டீயுட் / (அல்லது) மேலேயுள்ள அல்லது / காசு மற்றும் காசுச்சமானங்களினாலான தேறிய அதிகரிப்பு / (வீழ்ச்சி) / Net Increase / (Decrease) in Cash & Cash Equivalents		(27,457,104.00)
வசூல் அடர்த்தியை தீர்மானம் / ஆண்டுத் தொடக்கத்தில் காசு மற்றும் வங்கி மீதி / Cash & Bank Balance at the Beginning of the year		58,392,761.00
வசூல் அடர்த்தியை தீர்மானம் / வருட இறுதியில் காசு மற்றும் காசுச்சமானங்கள் / Cash & Cash Equivalents at the End of the year		30,935,657.00
2016.12.31 தினம் அடர்த்தி / 31.12.2016 ஆம் திகதி வங்கியில் இரந்த காசு மற்றும் காசுச்சமானங்களும் / Cash at Bank - 31.12.2016		30,935,657.00







සහ එම වත්කම් වර්තමාන තත්වයට 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.

#### 02-01-02 ක්ෂයවීම

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

ගොඩනැගිල්ල	2.5%
බිතු සිතුවම	2.5%
මෝටර් රථ	10%
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 නොගය (ජාතික පුස්තකාලය)	10%
පොත් නොගය (ජාතික විද්‍යා පුස්තකාලය)	10%
සංඛ්‍යාංක එකතුව (ජාතික පුස්තකාලය)	10%

ස්ථාවර වත්කම් ඒවායේ ඉතිරි සඵල ආයු කාලය පුරාවට 2015.01.01 සිට ක්ෂයවීම් ගණනය කර තිබේ. 2015.01.01 දින සිට මිල දී ගත් හෝ අත්පත් කරගත් වර්ෂය සඳහා ක්ෂයවීම් වෙනුවෙන් වෙන් කිරීම් අය නොකරන ලද අතර අදාළ ස්ථාවර වත්කම් යටතේ මිල දී ගත් අත්පත් කරගත් ජාතික පුස්තකාල පොත් නොගය, ජාතික විද්‍යා පුස්තකාල පොත් නොගය 2015.01.01 දින සිට අපහරණය කිරීම සඳහා මිල දී ගත් හා අත්පත් කරගත් මාසය හා දිනය සඳහා සම්පූර්ණයෙන් ම ක්ෂය කිරීම සිදු කරන ලදී.

කොණ්ඩුවලවතුකාකාසි සේවය සඳහා සකස් කළ සේවකලාභීන්ගේ සේවයට 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.

ව්‍යවස්ථාපිතව ප්‍රවේශයට 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.

#### 02.01.02 ජ්‍යෙෂ්ඨතාව

සොල්ලුකරුන්ගේ ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය අනුව පහත සඳහන් පරිදි ක්ෂය කිරීම් කර ඇත.

කඩදාසි	2 1/2 %
සුවරෝවියම්	2 1/2 %
මෝටර් රථ	10 %
අලුත්වැඩියා කිරීමේ අරමුණින් වත්කම් අත්පත් කර ගැනීමේ, අලුත්වැඩියා කිරීමේ සහ වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා දරන ලද ස්ථිර ස්වභාවයේ වියදම් ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස සලකන ලදී.	10 %
කණිකා මණ්ඩලයේ වත්කම්	10 %
නූතන උපකරණ	10 %
නූතන මධ්‍යස්ථානයේ උපකරණ	10 %
නූතන පොත් බැඳුම් උපකරණ	10 %
නූතන ජනකලා මධ්‍යස්ථානයේ උපකරණ	10 %
නූතන පිරියත හා යන්ත්‍ර	10 %
නූතන පොත් නොගය (ජාතික පුස්තකාලය)	10 %
නූතන පොත් නොගය (ජාතික විද්‍යා පුස්තකාලය)	10 %
නූතන සංඛ්‍යාංක එකතුව (ජාතික පුස්තකාලය)	10 %

01.01.2014 ඉලිඳුරු නිලධාරීන්ගේ සේවයට 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.

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 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%
Digital Collection – National 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. Books Stock – National Library purchased after 01/01/2014 has been depreciated from the Month of purchase / acquisition.









## 03-02 විශ்ரමික ප්ரතිලාභ

විශ்ரමික 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 අඛණ්ඩ සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයින් සඳහා පමණක් විශ்ரමික 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 ග්‍රවණාගාර කුලී ආදායම, අලෙවිහලේ ආදායම, පොලී ආදායම, සහ විවිධ ආදායම් වශයෙන් ඉදිරිපත් කර ඇත.
- ආ) සියලු ආදායම් නිවැරදි පදනමින් හඳුනාගෙන තිබේ.
- ඇ) 2016 වසර සඳහා රජයේ ප්‍රදාන වශයෙන් ලැබුණු පුනරාවර්තන ආධාර රු. 121,000,000.00 ක් හා ප්‍රාග්ධන ආධාර රු. 31,316,000.00 ක් එම වසර තුළ වියදම් වශයෙන් සිදු වී ඇත.

## 03.02 இளைப்பாறல் பயன்கள்

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 செய்யப்படவில்லை.

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

சபையின் சகல ஊழியர்களுக்கும் அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் பிரகாரம் ஊழியர் சேமலாப நிதியம் மற்றும் ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியத்திற்கு பங்களிப்பைச் செலுத்துவதற்கு தகைமை பெற்றுள்ளனர். சபை ஊழியர்களின் பொருட்டு முறையே 12% மற்றும் 3 % தை ஊழியர் சேமலாப நிதியம் மற்றும் ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியத்திற்கு செலுத்துகிறது.

## 04. நிதிச் செயற்பாடுகள் பற்றிய அறிக்கை

## 04.01 வருமானம்

- a) சபையின் வருமானத்தின் கீழ் நூல் விற்பனைக்கூட வருமானம், கேட்போர் கூடங்களின் வாடகை வருமானங்கள், வட்டி வருமானங்கள் மற்றும் ஏனைய வருமானங்கள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.
- b) சகல வருமானங்களும் திரள் அடிப்படையில் இனங்காணப்பட்டுள்ளன.
- உ) 2016 ஆம் ஆண்டில் ( மீள் வரும் செலவாக ரூபா. 121,000,000/- வும் முலதனக் கொடையாக ரூபா 31,316,000 /- வும் ) மீள்வரும் மற்றும் முலதனச் செலவிற்காக அரசிடம் இருந்து கொடையாகப் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

## 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 Auditoriums, Interest Income and other Miscellaneous Income.
- b). All revenue has been recognized on an Accrued Basis.
- c). Government Grant ( Recurrent Grant – Rs. 121,000,000/= & Capital Grant – Rs. 31,316,000/=) has been received for Recurrent & Capital Expenditure respectively for the year 2016.



இலாப விவரம் / நிதி அறிக்கைக்கான குறிப்புகள் / NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS

	31.12.2016 ரூ./ ரூ. / Rs.	31.12.2015 ரூ./ ரூ. / Rs.
<b>கவனம் 01 இடது வகுப்பு கவனம் / குறிப்பு 01 : காசம் காசச் சமனங்களும் / Note 01- Cash and Cash Equivalents</b>		
தினாதினா 2323283 -லகா வகுவ/ கணக்கு இலக்கம் 2323283 - இலங்கை வங்கி / A/C No. 2323283-BOC	1,804,197.00	1,804,197.00
தினாதினா 100113398963 -லகாதினா வகுவ/ கணக்கு இலக்கம் -100113398963 - மக்கள் வங்கி / A/C No. 100113398963-P/B	26,850,159.00	26,850,159.00
தினாதினா 100163170315 -லகாதினா வகுவ/ கணக்கு இலக்கம் -100163170315 - மக்கள் வங்கி / A/C No. 100163170315-P/B	2,076,811.00	2,076,811.00
பொது ஐலாதினா சேலாதினா சடலாதினா துலாதினா - சா. ஓ. வகுவ/ நூல் பரிமாற்றச்சேலாதினா தே.சே.வங்கியில் வைப்பு / Deposits for Book Exchange Services - NSB	204,490.00	204,490.00
	<b>30,935,657.00</b>	<b>30,935,657.00</b>
<b>கவனம் 02 - லகாதினா வகுவ / குறிப்பு 2 : பெற்றுக்கொள்ளவேண்டியவை / Note 02 - Receivables</b>		
லகாதினா அலகாதினா / விழாக்கால முற்பணம் / Festival Advance	81,750.00	80,500.00
லகாதினா வகுவ / துயர் கடன் / Distress Loan	12,392,992.00	12,200,290.00
லகாதினா அலகாதினா / விசேட முற்பணம் கொடுப்பனவு / Special Advance	4,000.00	4,000.00
லகாதினா இடது வகுப்பு / சில்லறைக் காசக்கணக்கு முற்பணம் / Petty Cash Advance	12,696.00	14,714.00
லகாதினா அலகாதினா / நானாவித முற்பணம் கொடுப்பனவுகள் / Miscellaneous Advance	189,247.00	619,242.00
	<b>12,680,685.00</b>	<b>12,918,746.00</b>
<b>கவனம் 03 - தோகுகள் / குறிப்பு 3: தோகுகள் / Note 03 - Inventories</b>		
பொது தோகுகள் - சாதினாதினா பொது ஐலாதினா சேலாதினா / நூலிருப்பு - சர்லாதினா நூல் பரிமாற்றச் சேலாதினா / Book Stock - Inal Book Exchange Service	106,435.00	106,435.00
பொது தோகுகள் - அலகாதினா சலாதினா வகுவ / நூலிருப்பு - விற்பனையும் பரிசீலாதினாதினா / Book Stock - Sales & Distribution	3,955,074.00	4,626,778.00
லகாதினாதினா லகாதினா தோகுகள் / நூலக எழுதுகருவிகள் இருப்பு / Stationary Stock - Library	805,600.00	939,200.00
லகாதினாதினா தோகுகள் -காதினாதினா / எழுதுகருவிகள் இருப்பு - அலகாதினா / Stationary Stock / Office	300,949.00	371,495.00
பொதுதினாதினாதினாதினாதினாதினா / விற்பனைக் கூடத்தில் இருப்பு / Trading Stock at Book Shop	2,814,277.00	-
லகாதினாதினாதினாதினாதினாதினா / முடிவடையாத வேலை- புதினாதினா / WIP - Butsarana	544,331.00	544,331.00
லகாதினாதினாதினாதினாதினாதினா / முடிவடையாத வேலை- பன்சீய பன்ஸ் ஜாதகம் / WIP - Pansiya Panas Jathakaya	12,350.00	12,000.00
	<b>8,539,016.00</b>	<b>6,600,239.00</b>
<b>கவனம் 04 துலாதினாதினா / குறிப்பு 04 - முற்பணம் கொடுப்பனவுகள் / Note 04 - Prepayments</b>		
அலகாதினாதினாதினாதினாதினாதினா - காதினாதினாதினாதினாதினா / திருத்தல் மற்றும் பேலாதினா - அலகாதினாதினாதினாதினாதினா / Repair and Main. - Office Equipment	207,456.00	134,932.00
லகாதினாதினாதினாதினாதினாதினா / தபால்கட்டணம் / Postage	5,000.00	-
லகாதினாதினாதினாதினாதினாதினா - லகாதினாதினாதினாதினாதினா / காதினாதினாதினாதினாதினாதினா / Insurance & License - Motor Vehicles	138,554.00	95,646.00
லகாதினாதினாதினாதினாதினாதினா - லகாதினாதினாதினாதினாதினா / காதினாதினாதினாதினாதினா / Insurance - Properties	106,200.00	106,298.00
லகாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினா / சர்லாதினாதினாதினாதினாதினாதினா / Aquil. Int' Library Membership Fees	169,083.00	243,510.00
லகாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினா / நூலகக் கூட்டுறவினாலான சேலாதினாதினா / Library Cooperation Expenses	-	37,275.00
லகாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினாதினா / இணையத்தினாலான சேலாதினா / Internet Expenses	-	3,267.00
	<b>626,293.00</b>	<b>620,928.00</b>





මූල්‍ය විස්තර සටහන්

සටහන් 6, 7, 8 - 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට පිරිසක දේපළ හා හා උපකරණ

සටහන්	විස්තරය	ක්ෂය වීම් අගය (%)	2016.01.01 දිනට වටිනාකම	එකතු කිරීම්	ඉවත් කිරීම්	මුළු පිරිවැය	2016.01.01 දිනට සමුච්චිත ක්ෂය	එකතු කිරීම් ඉවත් කිරීම්	2016 වසර සඳහා ක්ෂය	මුළු ක්ෂය	ශුද්ධ 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	41,383.06	-	549.09	41,932.15	4,941.85
6.III	පොත් බැඳුම් උපකරණ	10%	4,605,270.68	2,740,811.32	(73,125.00)	7,272,957.00	1,642,661.45	(56,396.35)	346,362.44	1,932,627.54	5,340,329.47
6.IV (a)	කාර්යාල ලී බඩු හා උපකරණ (හඳුනාගත්)	10%	26,706,721.27	1,652,242.35	(910,379.05)	27,448,584.57	16,713,427.53	(724,994.41)	1,028,693.73	17,017,126.85	10,431,457.72
6.IV (b)	කාර්යාල ලී බඩු හා උපකරණ (හඳුනා නොගත්)	-	1,210,119.32	-	(75,161.25)	1,134,958.07	-	-	-	-	1,134,958.07
6.V	පරිගණක හා පරිගණක උපාංග	10%	15,229,785.18	1,894,400.00	(3,226,958.20)	13,897,226.98	8,269,147.27	(1,973,468.07)	678,669.63	6,974,348.83	6,922,878.15
6.VI	පිරිසක හා යන්ත්‍රසූත්‍ර	10%	7,961,616.22	-	(996,787.50)	6,964,828.72	4,741,337.58	(715,093.49)	293,858.46	4,320,102.55	2,644,726.17
6.VII	මෝටර් රථ	10%	35,591,998.74	-	-	35,591,998.74	9,265,191.39	-	2,632,680.74	11,897,872.13	23,694,126.61
7.I	ජාතික පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල	2.5%	74,863,387.65	6,237,834.52	-	81,101,222.17	29,323,830.00	-	1,234,319.61	30,558,149.61	50,543,072.56
7.II	ප්‍රධාන ගබඩා ගොඩනැගිල්ල	2.5%	803,320.09	-	-	803,320.09	319,168.97	-	12,103.78	331,272.75	472,047.34
7.III	මණ්ඩලීය බිතුසිතුවම	2.5%	1,200,610.25	-	-	1,200,610.25	370,704.61	-	20,747.64	391,452.25	809,158.00
8.I	ජාතික පුස්තකාලයේ පොත් නොගය	10%	98,715,385.93	4,550,180.33	-	103,265,566.26	3,320,747.43	-	3,691,748.50	67,012,495.92	36,253,070.34
8.II	ජාතික පුස්තකාල - සංඛ්‍යාංක එකතුව	10%	1,163,036.50	1,007,647.92	-	2,170,684.42	21,600.92	-	131,768.89	153,369.81	2,017,314.61
	එකතුව		<b>268,194,637.99</b>	<b>8,083,116.44</b>	(5,282,411.00)	280,995,343.43	134,099,506.13	(3,469,952.32)	10,071,502.51	140,701,056.30	140,294,287.13

විශේෂ සටහන්

- 6.I. පුස්තකාල උපකරණවල වටිනාකමට අදාළ වත්කම්, සත්‍යාපනය තුළින් හඳුනාගැනීමට නොහැකි වූ බැවින් වාර්ෂික ක්ෂය වෙන්කර නොමැත
- 6.IV. (අ) 2016.12.31 සිදුකරන ලද වත්කම් සත්‍යාපනයට අදාළව හඳුනාගත හැකි වූ භෞතික නොගය, මෙම නොගයට අදාළව වාර්ෂිකව ක්ෂය වෙන්කර ඇත
- 6.IV. (ආ) 2016.12.31 සිදුකරන ලද වත්කම් සත්‍යාපනයට අදාළව හඳුනාගත නොහැකි වූ භෞතික නොගය, මෙම නොගය භෞතිකව හඳුනාගත නොහැකි බැවින් ඊට අදාළව වාර්ෂිකව ක්ෂය වෙන් කර නොමැත.



## குறிப்பு

## 06, 07, 08 - 2016 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியன்று இருந்தவாறு இயந்திரங்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்

குறிப்பு	விபரம்	தேய்மான வீதம்	2016.ஜனவரி 01ஆம் சேர்த்தல் திகதிய பெறுமதி	சேர்த்தல்	அகற்றுதல்	மொத்த பெறுமதி	2016.ஜனவரி.01. திகதி ஜனவரியில் திரண்ட தேய்மானம்	கூட்டல் / கழித்தல்	2016ஆம் 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	41,383.06	-	549.09	41,932.15	4,941.85
6.III	நூல் மட்டைகட்டும் உபகரணங்கள்	10%	4,605,270.68	2,740,811.32	(73,125.00)	7,272,957.00	1,642,661.45	(56,396.35)	346,362.44	1,932,627.54	5,340,329.47
6.IV (a)	அலுவலகத் தபாலங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் - (அடையாளம் காணப்பட்டவை)	10%	26,706,721.27	1,652,242.35	(910,379.05)	27,448,584.57	16,713,427.53	(724,994.41)	1,028,693.73	17,017,126.85	10,431,457.72
6.IV (b)	அலுவலகத் தபாலங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் - (அடையாளம் காணப்படாதவை)	-	1,210,119.32	-	(75,161.25)	1,134,958.07	-	-	-	-	1,134,958.07
6.V	கணனி மற்றும் கணனி உபகரணங்கள்.	10%	15,229,785.18	1,894,400.00	(3,226,958.20)	13,897,226.98	8,269,147.27	(1,973,468.07)	678,669.63	6,974,348.83	6,922,878.15
6.VI	இயந்திரத் தொகுதியும் இயந்திரங்களும்	10%	7,961,616.22	-	(996,787.50)	6,964,828.72	4,741,337.58	(715,093.49)	293,858.46	4,320,102.55	2,644,726.17
6.VII	மோட்டார் வாகனங்கள்	10%	35,591,998.74	-	-	35,591,998.74	9,265,191.39	-	2,632,680.74	11,897,872.13	23,694,126.61
7.I	தேசிய நூலகக் கட்டிடம்	2.5%	74,863,387.65	6,237,834.52	-	81,101,222.17	29,323,830.00	-	1,234,319.61	30,558,149.61	50,543,072.56
7.II	பிரதான களஞ்சியக் கட்டிடம்	2.5%	803,320.09	-	-	803,320.09	319,168.97	-	12,103.78	331,272.75	472,047.34
7.III	சபையின் கவரோவியம்	2.5%	1,200,610.25	-	-	1,200,610.25	370,704.61	-	20,747.64	391,452.25	809,158.00
8.I	நூலிருப்பு - தேசிய நூலகம்	10%	98,715,385.93	4,550,180.33	-	103,265,566.26	3,320,747.43	-	3,691,748.50	67,012,495.92	36,253,070.34
8.II	தேசிய நூலகம் எண்மயச் சேகரிப்பு	10%	1,163,036.50	1,007,647.92	-	2,170,684.42	21,600.92	-	131,768.89	153,369.81	2,017,314.61
	மொத்தம்		<b>268,194,637.99</b>	<b>8,083,116.44</b>	(5,282,411.00)	280,995,343.43	134,099,506.13	(3,469,952.32)	10,071,502.51	140,701,056.30	140,294,287.13

## குறிப்பு

6.I நூலக உபகரணங்களின் பெறுமதி தொடர்பான சொத்துக்கள் உண்மை நிலையை கண்டுகொள்ள முடியாதபடியால் அவற்றிற்கான பெறுமானத் தேய்வு கணிக்கப்படவில்லை

6.IV (a) 2016.12.31 ஆம் திகதி சொத்துக்களின் உண்மை நிலையை இனங்காணக்கூடியதாக இருந்த சொத்துக்களில் தேய்மானம் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது.

6.IV (b) 2016.12.31. ஆம் திகதி உண்மை நிலையை இனங்காண முடியாத சொத்துக்களிற்கு பெறுமானத் தேய்வு கழிக்கப்படவில்லை.

**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS****NOTE - 6, 7, 8 - PLANT, PROPERTY & EQUIPMENT AS AT 31ST DECEMBER 2016**

Note	Description	Dep. Rate (%)	Cost as at 1 <sup>st</sup> January, 2016	Addition	(Disposal)	Total Cost	Accumulated Dep. As at 1st January 2016	Addition Disposals	Depreciation for the Year 2016	Total Depreciation	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	41,383.06	-	549.09	41,932.15	4,941.85
6.III	Book Binding Equipment	10%	4,605,270.68	2,740,811.32	(73,125.00)	7,272,957.00	1,642,661.45	(56,396.35)	346,362.44	1,932,627.54	5,340,329.47
6.IV (a)	Office Furniture & Equipment - Identify	10%	26,706,721.27	1,652,242.35	(910,379.05)	27,448,584.57	16,713,427.53	(724,994.41)	1,028,693.73	17,017,126.85	10,431,457.72
6.IV (b)	Office Furniture & Equipment - Unidentified	-	1,210,119.32	-	(75,161.25)	1,134,958.07	-	-	-	-	1,134,958.07
6.V	Computer & Computer Equipment	10%	15,229,785.18	1,894,400.00	(3,226,958.20)	13,897,226.98	8,269,147.27	(1,973,468.07)	678,669.63	6,974,348.83	6,922,878.15
6.VI	Plant & Machinery	10%	7,961,616.22	-	(996,787.50)	6,964,828.72	4,741,337.58	(715,093.49)	293,858.46	4,320,102.55	2,644,726.17
6.VII	Motor Vehicle	10%	35,591,998.74	-	-	35,591,998.74	9,265,191.39	-	2,632,680.74	11,897,872.13	23,694,126.61
7.I	National Library Building	2.5%	74,863,387.65	6,237,834.52	-	81,101,222.17	29,323,830.00	-	1,234,319.61	30,558,149.61	50,543,072.56
7.II	Main Stores Building	2.5%	803,320.09	-	-	803,320.09	319,168.97	-	12,103.78	331,272.75	472,047.34
7.III	Mural Of The Board	2.5%	1,200,610.25	-	-	1,200,610.25	370,704.61	-	20,747.64	391,452.25	809,158.00
8.I	Book Stock - National Library	10%	98,715,385.93	4,550,180.33	-	103,265,566.26	3,320,747.43	-	3,691,748.50	67,012,495.92	36,253,070.34
8.II	National Library - Digital Collection	10%	1,163,036.50	1,007,647.92	-	2,170,684.42	21,600.92	-	131,768.89	153,369.81	2,017,314.61
	<b>Total</b>		<b>268,194,637.99</b>	<b>8,083,116.44</b>	(5,282,411.00)	280,995,343.43	134,099,506.13	(3,469,952.32)	10,071,502.51	140,701,056.30	140,294,287.13

**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 31.12.2016 according to the assets verification done as at 31.12.2016. The depreciation for the year of 2016 have been charged for this identified physical assets.

6.IV (b) Physically non identified assets to the date of 31.12.2016 according to the assets verification done as at 31.12.2016. The depreciation for the year of 2016 have been charged for this identified physical assets.



<b>கடுவன 11 -சேவக துலனா /குறிப்பு 11 - ஁ழியர் நலன் /Note 11 - Employee Benefits</b>		
சேவக ஁ரக்சக துன்பது / ஁ழியர் ஁ர஁ப பாதுகாப்பு வைப்புக்கள் / Employee Initial Security Deposits	163,253.00	140,253.00
சேவக ஁ரக்சக துன்பது ஁லீச / ஁ழியர் பாதுகாப்பு வைப்பு வட்டி / Interest on Employee Security Deposits	108,199.00	96,637.00
	<b>271,452.00</b>	<b>236,890.00</b>
<b>கடுவன 12 -வென ச஁ல வகநீ /குறிப்பு 12 - ஏனைய நடைமுறைப் ஁றுப்புக்கள் /Note 12 - Other Current Libraries</b>		
஁நீகாரதீவலீன் ஁ட ஁டாசதீ / முற்பனா஁கப் ஁ற்றுக்க஁ண்ட வரு஁ான஁ / Income Received in Advanced	98,250.00	16,000.00
	<b>98,250.00</b>	<b>16,000.00</b>
<b>கடுவன 13 -஁ர஁த / வென ஁ர஁னவலீன் ஁ட துலன /குறிப்பு 13 - முலதன஁ / ஏனைய நறுவனங்களினால் வருங்கப்பட்ட ஁டைகள் /Note 13 - Capital / Grants Contributed by Other Entities</b>		
஁டான தா ஁ர஁னா஁ துலு஁ / ஁டை ஁ற்று஁ ஁ன்பளிப்புக் கணக்கு / Grants & Donation Account	6,032,030.00	7,030.00
஁லீச ஁ / ஁ / முற்க஁ண்டு வந்த ஁தி / Balance B/F	1,894,400.00	6,025,000.00
஁கது கலா வென ஁சீநீவலீன்஁ன் ஁ட ஁ர஁தனச / ஁ட்டு: ஁ற நறுவனங்களில் ஁ருந்து ஁ற்ற முலதன஁ / Add ; Capital Received From Other Entities	7,926,430.00	6,032,030.00
வர஁ச துல ஁டலீதீ / வருடதீற்கான சே஁஁யாக்க஁ / Adjustments During the Year	(7,919,400.00)	-
	<b>7,030.00</b>	<b>6,032,030.00</b>
<b>கடுவன 14 -வெனகீரீ /குறிப்பு 14 - ஁றுக்கங்கள் /Note 14 - Reserves</b>		
஁ர஁தன வலீதீ ஁டதா ரசலீ ஁டான / முலதனச சேலவுகளுக்கான ஁ரச ஁டை /Govt. Grant for Capital Expenses	48,497,493.00	8,714,645.00
஁லீச ஁ / ஁ / ஁தி முன்க஁ண்டுவந்தது / Balance B/F	6,025,000.00	-
஁ர஁த வர஁லீதீ / கடந்த காலச சே஁஁யாக்க஁ / Prior Year Adjustments	<b>54,522,493.00</b>	<b>8,714,645.00</b>
஁கது கலா - தானவாரலீ ஁ர஁தன ஁டலீதீ / ஁ட்டு- திறைசேரலீயில் ஁ருந்து ஁ற்றுக்க஁ண்டது / Add ; Capital Received From Treasury	31,316,000.00	22,640,000.00
	<b>85,838,493.00</b>	<b>31,354,645.00</b>
஁து கலா - ஁ர஁தன வன்கதீ / கழலீ-முலதனச ச஁த்துக்களில் ஁ள்வளவு / Less ; Purchase of Capital Assets	(55,395,544.00)	(18,382,987.00)
	<b>30,442,949.00</b>	<b>12,971,658.00</b>
<b>கடுவன 15 -஁காலதீல ஁ர஁தல /குறிப்பு 15 - திரண்ட நலய஁ /Note 15 -Accumulated Fund</b>		
஁லீச ஁/஁ / முற்க஁ண்டுவந்த ஁தி /Balance B/F	118,462,533.00	101,198,712.00
஁ர஁த வர஁லீதீ / கடந்தகாலச சே஁஁யாக்க஁ /Prior year Adjustments	2,744,946.00	-
	<b>121,207,479.00</b>	<b>101,198,712.00</b>
஁கது கலீதீ / ஁து கலீதீ / ஁ட்டுதல் / கழலீதல்/Add / (Less)		
வலீதீ ஁஁லீ வ ஁டாசதீ ஁கதுவ / சேலவுக்கு ஁லான வரு஁ான஁ / Total Revenue over Expenditure	(14,817,209.00)	(10,185,344.00)
஁ர஁தன வன்கதீ ஁டலீ ஁டலீ / முலதனச ச஁த்துக்கள் ஁ள்வளவு / Purchase of Capital Assets	57,289,944.00	27,449,165.00
	<b>163,680,214.00</b>	<b>118,462,533.00</b>

<b>கவனம் 16 -அடி கிரீம் உபி நா அடிவார / குறிப்பு 16 – பெற்றுக்கொண்ட குற்றப்பணம் மற்றும் வருமதிகள் /Note 16 -Fees, Hire Charges</b>		
அன்பிடுபன் ஸுதீக்சனடயடு லுட லாசுது / கையெழுத்துப்பிரதிகள் – மதிப்பாய்வுக் கட்டணம்/ Fees for Manuscript Reading	165,966.00	121,006.00
ஸாலாசீகனவட லுடலுலுலு லுட லாசுது / வாசகர் பதிவினால் கிடைத்த கட்டணம்/ Fees for Reg. of Readers	238,409.00	256,614.00
கூலியடு லுடலுலுலு லுட லாசுது / கட்டிட வாடகைக் கட்டணம்/ Fees for Hire of Premises	6,180.00	6,195.00
ISBN லாஸாகியென் லுட லாசுது / ISBN செயற்திட்டக் கட்டணம்/ Fees for ISBN Project	1,104,153.00	955,850.00
பூசீககால ஸீலா லுடலுலுலு லுட லாசுது / நூலக சேவைகளினால் கிடைத்த கட்டணம் / Fees for Library Services	1,168,176.00	1,057,141.00
	<b>2,682,884.00</b>	<b>2,396,806.00</b>
<b>கவனம் 17 -லாசுது அடிவார / குறிப்பு 17 – வட்டி வருமானம் /Note 17 -Interest Income</b>		
அடிவார ஸுதீ / நூயர் கடன் / Distress loans	516,241.00	516,241.00
லுடலுலுலு அன்திகாரல் / விசேட முற்பணம் / Special Advances	8,676.00	8,676.00
லுடலுலுலு லுடலுலுலு / ஏனைய வட்டிகள் / Other Interest	8,777.00	8,777.00
	<b>533,694.00</b>	<b>533,694.00</b>
<b>கவனம் 18 -பூகாஸ லுடலுலுலு / குறிப்பு 18 – வெளியீடுகளை பிரித்து வழங்குதல் /Note 18 -Subscriptions for Publications</b>		
சாகிக லுடலுலுலு லுடலுலுலு லுடலுலுலு / தேசிய நூற்பட்டியல் விற்பனை/ Sales of National Bibliography	120,452.00	237,840.00
லுடலுலுலு லுடலுலுலு லுடலுலுலு / சபை வெளியீடுகள் விற்பனை/ Sales of Board Publications	142,928.00	530,802.00
	<b>263,380.00</b>	<b>768,642.00</b>
<b>கவனம் 19 -லுடலுலுலு அடிவார / குறிப்பு 19 – ஏனைய வருமானங்கள் /Note 19 -Other Revenues</b>		
ஸுடலுலுலு லுடலுலுலு / நகல் எடுக்கும் கட்டணம்/ Photo Copy Services	188,516.00	174,507.00
லுடலுலுலு லுடலுலுலு லுடலுலுலு / கேள்விப் பத்திர விற்பனை/ Sales of Tender Forms	60,000.00	65,000.00
லுடலுலுலு லுடலுலுலு லுடலுலுலு லுடலுலுலு லுடலுலுலு / விண்ணப்பப்படிவ விற்பனை – நூல் அபிவிருத்தித் திட்டம்/ Fees for Application - Book Development Project	149,352.00	61,300.00
பூசீககால லுடலுலுலு லுடலுலுலு / நூலக தரநிர்ணயம் செய்ததால் கிடைக்கப்பெற்றவை / Receipts for Grading of Libraries	221,500.00	34,955.00
லுடலுலுலு லுடலுலுலு / நானாவித வருமானம்/ Sundry Income	1,035,283.00	456,735.00
	<b>1,654,651.00</b>	<b>792,497.00</b>
<b>கவனம் 20 -பூசீககால ஸீலா லுடலுலுலு / குறிப்பு 20 – நூலக சேவைச் செலவுகள் /Note 20 -Library Services Expenses</b>		
ஸாலாசீக லுடலுலுலு - அன்தர்சாகிக பூசீககால / அங்கத்துவக் கட்டணம்: சர்வதேச நூலகங்கள்/Membership Fees - International Libraries	664,910.00	536,236.00
சாகியன்தர் லுடலுலுலு லுடலுலுலு / சர்வதேச பரிமாற்றச் சேவை/International Exchange Service	21,015.00	28,290.00
பூசீககால லுடலுலுலு / நூலுடலுலுலு லுடலுலுலு /Acquisition Expenses	55,711.00	24,959.00
லுடலுலுலு லுடலுலுலு லுடலுலுலு / வாசகர் கல்வி மற்றும் விளம்பரச் செலவுகள்/Reader Education & Publicity Expenses	687,033.00	2,718,460.00
பூசீககால லுடலுலுலு லுடலுலுலு / நூலக ஆய்வுச் செலவுகள் /Library Research Expenses	544,193.00	400,933.00
சாகிக லுடலுலுலு லுடலுலுலு லுடலுலுலு / தேசிய நூற்பட்டியல் வெளியீடு /Publication of National Bibliography	140,392.00	108,662.00
ஸாலாசீ லுடலுலுலு லுடலுலுலு லுடலுலுலு / சமூக விஞ்ஞான ஆவணவாக்கல் செலவு/Social Science Documentation Expenses	-	195,520.00
பூசீககால லுடலுலுலு லுடலுலுலு லுடலுலுலு / நூலக ஆலோசனை மற்றும் விரிவாக்கற் சேவை/Library Consultancy & Extension Services	731,989.00	222,472.00
பூசீககால லுடலுலுலு லுடலுலுலு லுடலுலுலு / நூலகங்களுக்கு நூல் அன்பளிப்புச் செய்தல் /Books Donated to Libraries	6,826,813.00	3,165,347.00



ජාතික කියවීමේ මාසයේ වියදම / தேசிய வாசிப்பு மாத செலவுகள் / National Reading Month Expenses	885,744.00	885,744.00
ග්‍රාමීය පුස්තකාල සංවර්ධනය / கிராமிய நூலக அபிவிருத்தி / Development of Rural Libraries	1,572,812.00	1,572,812.00
පුස්තකාල විශේෂ දින සැමරීම / நூலக விசேட தினங்களைக் கொண்டாடுதல் / Library Special Days Celebrations	218,940.00	218,940.00
තොරතුරු තාක්ෂණ කටයුතු සඳහා වියදම් / தகவல் தொழில்நுட்பச் செலவு / Expenses on Information Technology	9,110.00	9,110.00
අන්තර්ජාල වියදම් / இணையத்தினாலான செலவுகள் / Internet Expenses	228,522.00	228,522.00
පුස්තකාල අධ්‍යාපන සම්මන්ත්‍රණ / நூலகக் கல்வி மாநாடுகள் / Library Education Seminars	182,905.00	182,905.00
සම්මන්ත්‍රණ, දේශන හා පුහුණු වැඩමුළු / மாநாடுகள், விரிவுரைகள் பயிற்சி நெறிகள் / Seminars, Lectures & Training	679,108.00	679,108.00
විශේෂ පාඨමාලා සඳහා ගාස්තු / விசேட பாட நெறிக் கட்டணம் / Fees for Special Courses	488,360.00	488,360.00
ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ වියදම් / நூல் அபிவிருத்தித் திட்டத்தினாலான செலவுகள் / Expenses on Book Development Project	2,100.00	2,100.00
අන්වීක්ෂණ සමීක්ෂණ ගාස්තු / கையெழுத்துப்பிரதி மதிப்பாய்வுக் கட்டணம் / Fees for Evaluation of Manuscripts	755,561.00	755,561.00
පුස්තකාල විද්‍යා සාහිත්‍ය හා ප්‍රකාශන වියදම් / நூலக இலக்கிய வெளியீட்டுச் செலவு / Library Literature & Publication Expenses	-	-
අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති ග්‍රන්ථ අංක / சர்வதேச நியம நூல் இலக்கம் / International Standard Book Numbering	28,743.00	28,743.00
අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති මාලික අංක / சர்வதேச நியம சஞ்சிகைகள் இலக்கம் / International Standard Serial Numbering	87,137.00	87,137.00
අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති සංගීත අංක / சர்வதேச நியம சங்கீத இலக்கம் / International Standard Music Numbering	19,224.00	19,224.00
පොත් සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම / நூல் பேணல் மற்றும் திருத்தியமைத்தல் / Conservation & Preservation of Books	1,488,953.00	1,488,953.00
පොත් බැඳුම් වියදම් / நூல் மட்டைகட்டும் செலவு / Book Binding Expenses	-	-
සංරක්ෂණ වියදම් / பேணல் பாதுகாப்பு செலவினங்கள் / Conservation Expenses	-	-
පුස්තකාල සහයෝගීතා වියදම් / நூலகக் கூட்டுறவுச் செலவு / Library Cooperation Expenses	91,208.00	91,208.00
	<b>16,410,483.00</b>	<b>16,410,483.00</b>

**கவன 21 - சர்வதேசிய அமைப்புகள் செலவுகள் / குறிப்பு 21 - நிர்வாக மற்றும் தாயனச் செலவுகள் / Note 21 - Administration and Establishment Expenses**

සේවක වැටුප්, වේතන හා දීමනා / ஊழியர் சம்பளம், கூலி மற்றும் ஊழியர் கொடுப்பனவு / Wages, Salaries & Employee Benefits	21.1	95,250,203.00	95,250,203.00
සැපයීම් හා පාරිභෝජන භාණ්ඩ / வழங்கல் மற்றும் நுகர்வுப் பொருட்கள் / Supplies & Consumable used	21.2	16,393,487.00	16,393,487.00
අලුත් වැඩියා හා නඩත්තු ප්‍රාග්ධන වත්කම් / மூலதனச் சேத்துக்கள் திருத்தல் மற்றும் பேணல் / Repair & Maintenance of Capital Assets	21.3	6,000,083.00	6,000,083.00
ක්ෂය හා ක්‍රමක්ෂය වියදම් / தேய்மானம் அல்லது தேய்மானப்படுத்தப்பட்ட கிரயம் / Depreciation & Amortization Expenses	21.4	10,071,503.00	10,071,503.00
වෙනත් වියදම් / ஏனைய செலவுகள் / Other Expenses	21.5	330,593.00	330,593.00
		<b>128,045,869.00</b>	<b>128,045,869.00</b>

**கவன 22 - வங்கி ගාස්තු / குறிப்பு 22 - நிதிக் கிரயம் / Note 22 - Finance Cost**

බැංකු ගාස්තු / வங்கிக் கட்டணம் / Bank Charges		39,077.00	49,529.00
		<b>39,077.00</b>	<b>49,529.00</b>

<b>கலவை 21.1 -வැழல் வேலை வகைகள் /சம்பளம் மற்றும் ஊழியர் கொடைகள் /Note 21.1 - Wages, Salaries &amp; Employee Benefits</b>		
வැழல் வகை / சம்பளம் மற்றும் கூலி/ Salaries & Wages சே. ஏ. ஏ. / ஊழியர் சேமலாப நிதியம்/ E P F சே. ஊ. ஏ. / ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியம் / E T F அதிகார வகை அல்லது ஊழியர் மேலதிக நேரம் மற்றும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவு/ Overtime & Holiday Pay சார்பு / பணிக்குறைவு/ Gratuity உறுப்பினர் சம்பளம் / சபை அங்கத்தினர் ஊதியம்/ Board Members Remunerations கமிட்டி சம்பளம் / குழு அங்கத்தினர் ஊதியம்/ Committee Members Remuneration குவாலிபிகேஷன் வகை அல்லது வகுப்புகள் / கேட்போர் கூடக் கொடுப்பனவு/ Auditorium Allowances அலுவலர் / பிரயாணச் செலவுகள் / Travelling Expenses விநியோக அல்லது கல்வி நிகழ்ச்சிகள்/ Travel Abroad & Educational Programmes ஊழியர் சீருடை/ Employee Uniforms மருத்துவ பரிசோதனை கட்டணம் / வைத்தியப் பரிசோதனைச் செலவுகள்/ Medical Inspection Fees சம்பளம் / நலம்பேணிச் செலவுகள்/ Welfare Expenses ஊழியர் / விருந்தோம்பல் செலவுகள்/ Entertainment Expenses சாலை வட்டி / புகையிரத அனுசரணைப் பத்திரங்கள்/ Railway Concessionary Tickets கல்வி / போட்டிப் பரீட்சைக் கட்டணம்/ Competitive Examination Fees	76,457,397.00 8,791,035.00 2,197,760.00 1,446,564.00 2,683,019.00 732,000.00 467,800.00 112,909.00 288,145.00 497,873.00 32,000.00 36,035.00 649,001.00 271,861.00 442,770.00 144,034.00 <b>95,250,203.00</b>	76,457,397.00 8,791,035.00 2,197,760.00 1,446,564.00 2,683,019.00 732,000.00 467,800.00 112,909.00 288,145.00 497,873.00 32,000.00 36,035.00 649,001.00 271,861.00 442,770.00 144,034.00 <b>95,250,203.00</b>
<b>கலவை 21.2 -கூடுதல் வகைகள் /சம்பளம் மற்றும் ஊழியர் கொடைகள் /Note 21.2 - Supplies &amp; Consumables Used</b>		
காணொலி / அலுவலக எழுது கருவிகள் / Office Stationary உறுப்பினர் உட்கார் / சபைச் சொத்துக்களுக்கான காப்புறுதி / Insurance of Board Properties வாகன உட்கார் / மோட்டார் வாகனக் காப்புறுதி / Insurance of Vehicles உயர்ந்த வகை / எரிபொருள் மற்றும் வழுக்கிச் செலவு / Fuel & Lubricants உயர்ந்த வகை / தொலைபேசிச் செலவுகள் / Telephone Expenses உயர்ந்த வகை / மின்சாரச் செலவுகள் / Electricity Expenses உயர்ந்த வகை / நீர் கட்டணச் செலவுகள் / Water Bill Expenses உயர்ந்த வகை / பாதுகாப்புச் செலவுகள் / Security Expenses உயர்ந்த வகை / துப்புரவாக்கல் செலவுகள் / Cleaning Expenses உயர்ந்த வகை, உயர்ந்த வகை அல்லது / போக்குவரத்து, தாமத மற்றும் குதக் கட்டணங்கள் / Transport, Demurrage & Wharfge Chgs. உயர்ந்த வகை / அச்சிடல் செலவுகள் / Printing Expenses உயர்ந்த வகை அல்லது / பதினாறுகள் மற்றும் வெளியீடுகள் / Newspapers & Publications உயர்ந்த வகை அல்லது / விளம்பரச் செலவுகள் / Advertisement Expenses உயர்ந்த வகை / தபால்செலவு / Postage Expenses உயர்ந்த வகை / மொழிபெயர்ப்புக் கட்டணம் / Translation Fees உயர்ந்த வகை அல்லது / விசேட குழுக்கூட்டல் செலவுகள் / Sp. Committee Expenses உயர்ந்த வகை / ஏனைய வழங்கல் / Supply - Others	2,183,429.00 142,087.00 486,345.00 1,184,639.00 1,703,335.00 4,590,678.00 514,373.00 2,195,096.00 2,066,766.00 - 63,325.00 174,157.00 531,074.00 536,112.00 22,071.00 - - <b>16,393,487.00</b>	2,128,183.00 147,192.00 385,585.00 834,979.00 1,118,973.00 5,693,894.00 433,606.00 2,037,895.00 1,562,813.00 3,561.00 61,310.00 154,592.00 706,071.00 521,300.00 10,277.00 120,000.00 116,794.00 <b>16,037,025.00</b>

<b>கூடுதல் 21.3 - அலுவலக வசதிகள் மற்றும் பராமரிப்பு /குறிப்பு 21.3 - மூலதனச் சொத்துக்கள் திருத்தம் மற்றும் பராமரிப்பு /Note 21.3 - Repairs &amp; Maintenances Of Capital Assets</b>		
ගොඩනැගිල්ල නඩත්තුව / கட்டிடப் பராமரிப்பு/Maintenance of Buildings කාර්යාල උපකරණ නඩත්තුව / அலுவலக உபகரணங்களின் பராமரிப்பு /Maintenance of Office Equipment මණ්ඩලීය භූමිය නඩත්තුව / சபைக் காணிப் பராமரிப்பு/Maintenance of Board Premises මෝටර් රථ නඩත්තුව / மோட்டார் வாகனங்கள் பராமரிப்பு/Maintenance of Motor Vehicle	2,584,635.00 1,735,487.00 362,020.00 1,317,941.00 <b>6,000,083.00</b>	2,405,741.00 1,113,985.00 269,295.00 1,197,825.00 <b>4,986,846.00</b>
<b>கூடுதல் 21.4 - கழிவு மற்றும் நுகர்வோடுகளைக் குறைக்கும் செலவு /குறிப்பு 21.4 - தேய்மானம் மற்றும் தேய்மானப்படுத்தப்பட்ட செலவு /Note 21.4 - Depreciation &amp; Amortization Expenses</b>		
ක්ෂයවීම / தேய்மானம்/ Depreciation	10,071,503.00 <b>10,071,503.00</b>	8,674,263.00 <b>8,674,263.00</b>
<b>கூடுதல் 21.5 - பிற செலவுகள் /குறிப்பு 21.5 - ஏனைய செலவுகள் /Note 21.5 - Other Expenses</b>		
විගණන ගාස්තු / கணக்காய்வுக் கட்டணம்/ Audit Fees විවිධ වියදම් / நானாவித செலவுகள்/ Sundry Expenses	325,000.00 5,593.00 <b>330,593.00</b>	300,000.00 33,093.00 <b>333,093.00</b>

2016.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා අයවැය වෙන් කිරීම් හා තහය වියදම් විස්තරය / 2016 செம்பர் 31ம் திகதி முடியடைந்த ஆண்டிற்கான பாதீட்டு ஒதுக்கம் மற்றும் உண்மையான செலவினம் தொடர்பான அறிக்கை / STATEMENT OF BUDGETARY ALLOCATION & ACTUAL EXPENDITURE - FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2016

විස්තරය / விபரம் / Description	අනුමත අයවැය / அனுமதிக்கப்பட்ட பாதீட்டு	තහය වියදම් / உண்மையான செலவு / Approved Budget	වෙහස / வித்தியாசம் / Actual Expenditure	හේතුව / காரணம் / Reasons
<b>පුනරාවර්තන / மீள்வரும் செலவினம் / Recurrent</b>				
පුද්ගල දායකත්වය / தனிநபர் கொடுப்பனவு / Personal Emolument	87,362,500.00	94,432,000.00	(7,069,500.00)	නව බඳවා ගැනීම් හා රජයේ වැටුප් වර්ධක ගෙවීමට සිදුවීම / புதிதாக ஆட்சேர்க்கப்பட்டமையும் அரச சம்பள உயர்வு / Due to new recruited & Govt. Salary Increments
ගමන් වියදම් / பிரயாணச் செலவுகள் / Travelling Expenses	900,000.00	786,000.00	114,000.00	අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය මගින් විදේශ ගමන් පාලනය කිරීම / வெளிநாட்டுப்பிராணங்கள் சபையினால் மட்டுப்படுத்தப்பட்டமை / Due to less Board Allowed Foreign Travelling & Controlling
සැපයීම් හා පාරිභෝජන / வழங்கல்களும் நுகர்வு / Supplies & Consumables	5,550,000.00	3,289,000.00	2,261,000.00	හා විනයට නොගෙන පාලනය කිරීමෙන් වැටුප් ගෙවීම සුරක්ෂිත වීම / தேவையற்ற பாவனைக் கட்டுப்பாடு சம்பளச் சேமிப்பு / Due to Control of pointless usages & Save to pay Salary
නඩත්තු වියදම් / பேணற் செலவுகள் / Maintenance Expenses	5,995,000.00	6,000,000.00	(5,000.00)	ගොඩනැගිල්ල හා වාහනවල නඩත්තු කටයුතු පාලනය කිරීමට සිදුවීම / மட்டுப்படுத்தப்பட்ட கட்டிட மற்றும் வாகனப் பேணல்கள் / Due to controlled the Building & Vehicle Maintenance
වෙනත් සේවා / சேவைகள் / Other Services	19,020,000.00	13,506,000.00	5,514,000.00	හා විනයට නොගෙන පාලනය කිරීමෙන් වැටුප් ගෙවීම සුරක්ෂිත වීම / தேவையற்ற பாவனைக் கட்டுப்பாடு சம்பளச் சேமிப்பு / Due to Control of pointless usages & Save to pay Salary
පුස්තකාල සේවා / நூலக சேவைகள் / Library Services	17,022,500.00	16,410,000.00	612,500.00	අනපේක්ෂිත සිදුවීම් හා කාර්ය මණ්ඩල හිඟවීම නිසා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට ප්‍රමාද වීම / போதியளவு ஊழியர் மற்றும் எதிர்பாராத சூழ்நிலைகளால் திட்டத்தை நிறைவுசெய்வதில் ஏற்பட்ட தாமதம் / Delay in completion of Projects due to unexpected circumstance & Lack of staff
	<b>135,850,000.00</b>	<b>134,423,000.00</b>	<b>1,427,000.00</b>	

பொது நிதியை / மூலதனம் / Capital				
பொது நிதியை வளம்படுத்தும் பணிகளை / மூலதனத்தை மேம்படுத்தும் பணிகளின் கீழ் அபிவிருத்தி / Improvement of Capital Assets	5,000,000.00	6,238,000.00	(1,238,000.00)	நடைமுறை கணக்கு BOQ வடிகட்டும் போது BOQ க்கு குறைவு / BOQ வை விட உண்மை தொகை குறைவு / Due to Actual Contract is less than BOQ
நிலையான சொத்துக்கள் பெறல் / நிலையான சொத்துக்கள் பெறல் / Acquisition of Fixed assets	45,500,000.00	46,501,000.00	(1,001,000.00)	மையான சொத்துக்கள் பெறல் / மையான சொத்துக்கள் பெறல் / Central A/C System has not completed during the Year
புத்தகங்களை பெறல் / புத்தகங்களை பெறல் / Acquisition of Library Resources	4,500,000.00	4,551,000.00	(51,000.00)	புத்தகங்களை பெறல் / புத்தகங்களை பெறல் / Unexpected delay in acquisition of foreign books
	<b>55,000,000.00</b>	<b>57,290,000.00</b>	<b>(2,290,000.00)</b>	



ජාතික පුස්තකால හා පුලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනතේ 14(2) (සී) වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති වාර්තා 2016

1971 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதி சட்டத்தின் பகுதி 14 (2) (சி) இன் கீழ் தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை 2016 டிசம்பர் 31 இறுதி வருடத்திற்கான இற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட நிதி அறிக்கை

**Report of the Auditor General on the Financial Statements of the National Library and Documentation Services Board for the year ended 31st December 2016 in terms of section 14(2)(C) of the Financial Act, No. 38 of 1971**



ජාතික පුස්තකාල හා පුලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ 2016 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 පුලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය, තිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය හා වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2016 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 පුලේඛන 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. 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේ ප්‍රමාදය මත මණ්ඩලයේ ගනුදෙනු පිළිබඳ විගණකාධිපති වාර්තාවෙහි කෙටුම්පත 2018 නොවැම්බර් 30 වන දින මණ්ඩලයේ සභාපති වෙත නිකුත් කරන ලදී. ඊට වැඩිමනත් වශයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මුදල් පනතේ 14(2)(ඔ) වගන්තිය ප්‍රකාර මණ්ඩලයේ වාර්ෂික වාර්තාව සමඟ ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු යැයි මා අදහස් කරන මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

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



1.3 විගණකගේ වගකීම

මාගේ විගණනය මත පදනම්ව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීම මාගේ වගකීම වේ. මා විසින් උත්තරීතර විගණන ආයතනයන්ගේ ජාත්‍යන්තර විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ISSAI-1000-1810) අනුරූප ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව මාගේ විගණනය 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 ප්‍රමිතී අපේක්ෂා කරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වෙන අගයන් සහ හෙළිදරව් කිරීම්වලට අදාළවන විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම පිණිස පරිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීම විගණනයට ඇතුළත් වේ. තෝරාගත් පරිපාටීන්, වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් තක්සේරු කිරීමද ඇතුළත් විගණකගේ විනිශ්චය මත පදනම් වේ. එම අවදානම් තක්සේරු කිරීම්වලදී, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස මණ්ඩලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට සහ සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ වන්නාවූ 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 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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



**2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන**

**2.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය**

මෙම වාර්තාවේ 2.2 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට ජාතික පුස්තකාල හා පුලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

**2.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම**

**2.2.1 ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති**

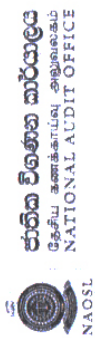
මණ්ඩලය විසින් තොග පිරිවැයට අගය කළ බව හෙළිදරව් කර තිබූ තමුක් සියළුම තොග අගය කිරීම සඳහා එම ප්‍රතිපත්තිය අනුගමනය කර නොතිබුණි. ඒ අනුව නියැදි පරීක්ෂාවට ලක්වූ භාණ්ඩ වර්ග 27 කට අදාල තොග අයිතමයන් පිරිවැය හැර වෙනත් පදනම් යටතේ අගය කර තිබුණි.

**2.2.2 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු**

පහත සඳහන් තිරික්ෂණයන් කරනු ලැබේ

- (අ) රාජ්‍ය ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ගිණුමේ අවසාන ශේෂය රු.30,442,949 ක් වූ නමුත් ඊට අදාළ මුදල් පොතෙහි ශේෂය රු. 26,850,159 ක් වූයෙන් රු. 3,592,790 ක් වූ වියදම් නොකරන ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානය මුදලින් නියෝජනය නොවන බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) 2016 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට කෙරීගෙනයන වැඩ ගිණුමෙහි මධ්‍යගත වායුසම්කරණ පද්ධතිය සඳහා පැවති රු. 39,206,047 ක් වූ නොනිමී වැඩ වටිනාකම මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයෙහි ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි වත්කම් පංතියට එකතු කර දක්වා තිබුණු අතර නොනිමී වැඩ ඇගයීමේ පදනම පිළිබඳ පැහැදිලි කර නොතිබුණි.
- (ඇ) දේශීය හා විදේශීය විවිධ පොත් පරිත්‍යාගශීලී ආයතන හා පුද්ගලයින් වෙතින් මණ්ඩලයට ලැබෙන පොත් සම්බන්ධයෙන් ඒවා භාරගැනීම, ලේඛනගත කිරීම හා එම වත්කම්වල ආරක්ෂාව පිළිබඳව මණ්ඩලය විසින් විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කර නොතිබූ අතර එම ප්‍රකාශන අගය කර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා නොතිබුණි.





2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන

2.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

මෙම වාර්තාවේ 2.2 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2016 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 අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

2.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

2.2.1 ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

මණ්ඩලය විසින් තොග පිරිවැයට අගය කළ බව හෙළිදරව් කර තිබූ නමුත් සියළුම තොග අගය කිරීම සඳහා එම ප්‍රතිපත්තිය අනුගමනය කර නොතිබුණි. ඒ අනුව නියැදි පරීක්ෂාවට ලක්වූ භාණ්ඩ වර්ග 27 කට අදාළ තොග අයිතමයන් පිරිවැය හැර වෙනත් පදනම් යටතේ අගය කර තිබුණි.

2.2.2 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

පහත සඳහන් තිරික්ෂණයන් කරනු ලැබේ

- (අ) රාජ්‍ය ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ගිණුමේ අවසාන ශේෂය රු.30,442,949 ක් වූ නමුත් ඊට අදාළ මුදල් පොතෙහි ශේෂය රු. 26,850,159 ක් වූයෙන් රු. 3,592,790 ක් වූ වියදම් නොකරන ලද ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානය මුදලින් නියෝජනය නොවන බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) 2016 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට කෙරීගෙනයන වැඩ ගිණුමෙහි මධ්‍යගත වායුසම්කරණ පද්ධතිය සඳහා පැවති රු. 39,206,047 ක් වූ නොනිම් වැඩ වටිනාකම මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයෙහි ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි වත්කම පංතියට එකතු කර දක්වා තිබුණු අතර නොනිම් වැඩ ඇගයීමේ පදනම පිළිබඳ පැහැදිලි කර නොතිබුණි.
- (ඇ) දේශීය හා විදේශීය විවිධ පොත් පරිත්‍යාගශීලී ආයතන හා පුද්ගලයින් වෙතින් මණ්ඩලයට ලැබෙන පොත් සම්බන්ධයෙන් ඒවා භාරගැනීම, ලේඛනගත කිරීම හා එම වත්කම්වල ආරක්ෂාව පිළිබඳව මණ්ඩලය විසින් විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කර නොතිබූ අතර එම ප්‍රකාශන අගය කර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා නොතිබුණි.



2.2.3 පැහැදිලි නොකළ වෙනස්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

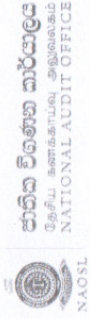
- (අ) 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල රු. 3,955,074 ක් ලෙස දක්වා තිබුණු පොත් නොගයෙහි වටිනාකම තොග සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව රු. 4,974,955 ක් වූයෙන් තොග සමීක්ෂණ වාර්තාවට වඩා රු. 1,019,881 ක් අඩුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණි. තවද 2012 වර්ෂයේ සිට පැවත එන රු. 4,909 ක තොග උණ්ඨතාවය පිළිබඳ වගකිවයුතු අය හඳුනාගෙන අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.
- (ආ) 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට කාර්යාල ලිපි ද්‍රව්‍ය හා පුස්තකාල ලිපි ද්‍රව්‍ය තොගය, තොග සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව රු. 1,049,639 ක් වුවද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව රු. 1,106,549 ක් වූයෙන් රු. 56,910 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

2.3 ලැබිය යුතු හා ගෙවිය යුතු ගිණුම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.248,496 ක් වූ විවිධ අත්තිකාරම් ශේෂය වර්ෂ 8 කට වඩා වැඩි කාලයක් ගතවී තිබූ නමුත් 2018 දෙසැම්බර් 26 දින වන විටත් පියවා නොතිබුණි. මෙයින් රු.121,970 ක් වටිනාකමක් වූ ශේෂය හඳුනාගනු නොහැකි අත්තිකාරම් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හෙළිදරව් කර තිබුණි.
- (ආ) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගෙන් අයකර දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ප්‍රේෂණය කළ යුතු වර්ෂ 3 සිට වර්ෂ 11 දක්වා පැරණි රු.324,051 ක් වූ රඳවා ගැනීම් බදු මුදල් 2018 දෙසැම්බර් 26 දින දක්වාම දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් වෙත ප්‍රේෂණය කර නොතිබුණි.
- (ඇ) 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වෙන ආපදා ණය ශේෂය රු.12,392,992 ක් වූ අතර ආපදා ණය ලේඛනය අනුව ශේෂය රු.12,457,569 ක් වූයෙන් රු.64,577 ක වෙනස හඳුනාගත නොහැකි ශේෂයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හෙළිදරව් කර තිබුණි.





- (ආ) 1978 දෙසැම්බර් 19 දිනැති අංක 842 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය
  - i. ඡේද අංක 2(ආ) වත්කම් හඳුනාගැනීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා ඒවායේ පාලනය පහසුකරවීම වස් එක් එක් ස්ථාවර වත්කම් වෙනුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුමය අංක ඇතුළත් ලේඛනයක් (පොදු ආ 290) පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.
  
- ii. ඡේද අංක 2(ඉ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයෙහි සටහන්වී ඇති මූල්‍ය දත්තයන් ස්ථාවර වත්කම් ලෙජරයෙහි සටහන්වී ඇති මූල්‍ය දත්තයන් හා සැසඳිය හැකි පරිදි පොදු ආකෘති පත්‍ර 287 ප්‍රකාරව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.
  
- (ඇ) 1998 අංක 51 දරන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩල පනතේ 7 වගන්තිය අමාත්‍යවරයාගේ පූර්ව අනුමැතිය යටතේ කමිටු පත් කිරීම හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය සම්බන්ධයෙන් රීතීන් සැකසීම මණ්ඩලය විසින් සිදුකළ යුතු වුවත්, එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය යටතේ ප්‍රකාශන මිලදී ගැනීම් නිර්ණය කිරීමේ කමිටුව පත් කිරීමේදී අමාත්‍යවරයාගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගෙන නොතිබුණු අතර කමිටුවේ ක්‍රියාකාරීත්වය සම්බන්ධයෙන් රීතීන් සකස් කිරීම සිදුකර නොතිබුණි. ඒ අනුව කමිටුවේ සංයුතිය, පත්කිරීම් පිළිබඳ විධිවිධාන, සහ පූර්ණය, කමිටුවේ විෂය පථය යනාදිය සම්බන්ධව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා නිර්ණායකයන් නොතිබුණි.
  
- (ඈ) 2002 නොවැම්බර් 28 දිනැති අංක අයි/ඒ/අයි/ 2002/02 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය පරිගණක, පරිගණක උපාංග හා මෘදුකාංග සම්බන්ධ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.
  
- (ඉ) 2009 සැප්තැම්බර් 01 දිනැති හා අංක DMA/2009(2) දරන කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛය 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව පිරිවැය වටිනාකම රු. 103,265,566 ක්වූ ජාතික පුස්තකාල පොත් කොළය 1976 වර්ෂයේ සිට 2016 වර්ෂය දක්වා වසර 37 කින් සමීක්ෂණය කර නොතිබුණු නිසා පොත් සංවිනයේ නිවැරදිභාවය හා පුරකම්පිතභාවය පිළිබඳ සෑහීමට පත්විය නොහැකි විය.



3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මණ්ඩලයේ මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය රු. 14,817,209 ක උනන්දුවකින් යුතුව අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ උනන්දුව රු. 10,185,344 ක් වීමෙන් ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයේ රු. 4,631,865 ක පිරිහීමක් පෙන්නුම් කෙරුණි. ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේ රාජ්‍ය ප්‍රදාන රු. 9,850,000 කින් වැඩිවී තිබූ නමුත් පරිපාලන වියදම් රු. 10,451,450 කින් වැඩිවීම සහ පුස්තකාල සේවා වියදම් රු. 3,829,214 කින් වැඩිවීම සහ රු. 1,793,868 ක් වූ දේපල පිරිසිදු කිරීම හා උපකරණ විකුණුම් අලාභය ඉහත පිරිහීමට ප්‍රධාන වශයෙන් හේතු වී තිබුණි.

සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂ 4 ක මූල්‍ය ප්‍රතිඵල විග්‍රහ කිරීමේදී 2012 වර්ෂයේදී රු. 11,579,955 ක් වූ උනන්දුව සමාලෝචිත වර්ෂය වන විට රු. 14,817,209 ක් දක්වා අධික වර්ධනය වී තිබුණි. එහෙත් සේවක පාරිශ්‍රමික, ජංගම නොවන වත්කම් සඳහා වූ ක්ෂය නැවත ගැලපීමෙන් පසු 2012 වර්ෂයේදී රු. 50,364,487 ක් වූ මණ්ඩලයේ ආයතනික සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට රු. 90,504,497 ක් දක්වා වර්ධනය වී තිබුණි.

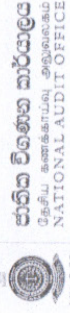
4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 සැලසුම් කිරීම

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී ප්‍රාග්ධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම සඳහා දරන ලද රු. 58,400,847 ක වියදමින් රු. 11,451,591 ක් 2016 වර්ෂය සඳහාද රු. 46,949,256 ක් 2015 යන වර්ෂය තුළ ආරම්භ කරන ලද ප්‍රසම්පාදන කාර්යය සඳහාද වැයකර තිබුණි. එසේ වුවද 2015 වර්ෂයට සැලසුම් කරන ලද නමුත් නිම කිරීමට නොහැකි වූ කාර්යයන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී අවිච්චිත වැඩ ලෙස ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.



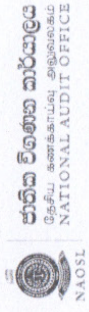


4.1.2 ක්‍රියාකාරීත්වය සහ සමාලෝචනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) වෙළුම් හතරකින් හා ප්‍රස්තාවනාවකින් යුතු පන්සියපනස් ජාතික පොත පොත් 5 කින් සමන්විත වේ. එය 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 ප්‍රස්ථාවනාව සහ වෙළුම් 2ක් 2017 වසර තුළ නිමකර තිබුණි. III හා IV වෙළුම් 2 ක විගණන දිනය වූ 2018 ඔක්තෝබර් 01 දක්වාත් නිමකර නොතිබුණි.
- (ආ) 1850 වර්ෂය දක්වා ප්‍රකාශනයට පත්ව ඇති පැරණි සාහිත්‍ය ග්‍රන්ථ නාමයන් සහ 1851 සිට 2000 වර්ෂය තෙක් එයට අදාළව ප්‍රකාශනයට පත්ව ඇති සංස්කරණයන් ඇතුළත් කරමින් සංඛ්‍යාතාර්ථ සංඛල ග්‍රන්ථ නාමලේඛනය සම්පාදනය කිරීමේ කටයුතු 2014 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි සැලසුම් කර තිබූ නමුත් විගණන දිනය වූ 2018 ඔක්තෝබර් 01 දක්වාත් නිමකර නොතිබුණි.
- (ඇ) ග්‍රන්ථ විභාජන පාලන අංශය සහ ප්‍රකාශන හා ග්‍රන්ථ සංවර්ධන අංශය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ නිම කිරීමට සැලසුම් කර තිබූ පහත සඳහන් ප්‍රකාශන සම්පාදන කටයුතු 2016 දෙසැම්බර් 31 දක්වාම අවසන් කර නොතිබුණි.
  - (i) ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියෙහි (ප්‍රවර්තන) 2015 ඔක්තෝබර් කලාපයේ සිට 2016 සැප්තැම්බර් කලාපය දක්වා කලාප 12 ක් භාෂාත්‍රයෙන් සම්පාදනය කිරීම සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී සැලසුම් කර තිබුණද කාල පරිච්ඡේදයට අදාළ කලාප දෙකක් සම්පාදනය කර නොතිබුණි.
  - (ii) ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියෙහි 2014 වර්ෂයේ ප්‍රකාශනයට පත්වූ කලාප 12 හි තොරතුරු ඇතුළත් සම්බන්ධ වෙළුම් භාෂාත්‍රයෙන් සම්පාදනය කිරීමට සැලසුම් කර තිබුණද ඉංග්‍රීසි සහ දෙමළ කොටසෙහි කටයුතු නිම නොකිරීම.
  - (iii) සිංහල පරිවර්ථන සාහිත්‍ය ග්‍රන්ථ නාමාවලිය (1947-2015) දත්ත පදනම සම්පාදනය නොකිරීම.
  - (iv) පුස්තකාල පර්යේෂණ අංශයට අදාළ ජාතික පුස්තකාල විමර්ශන සභරාවේ කලාප දෙකක් සම්පාදනය නොකිරීම.





(v) ශ්‍රී ලංකා වාර සභරා ලිපි අනුක්‍රමණිකාවේ 2015 හතර වන කලාපයේ සිට 2016 තුන්වන කලාපය දක්වා කලාප හතරින් දෙකක් සම්පාදනය නොකිරීම.

(vi) ශ්‍රී ලංකා පශ්චාත් උපාධි නිලධන අනුක්‍රමණිකාව 2011-2015 දක්න පදනම සම්පාදනය නොකිරීම.

4.2 කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරකම්

-----  
පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2012 වර්ෂයේ සිට ත්‍රෛමාසිකව පළ කරනු ලබන ප්‍රලේඛා සභරාවේ පළ කිරීම සඳහා ලිපි සපයා ගැනීමේදී සභරාවේ සංස්කාරක විසින් ගනු ලබන තීරණ අනුව ලිපි කෝරුවගෙන තිබූ නමුත් එය සුදුසු නිර්ණායක හඳුනා ගැනීමකින් තොරව සිදුකර තිබුණි.

(ආ) අලෙවියෙන් පසුව මුදල් ගෙවීමේ පදනම මත කතාවැරුන්ගෙන් ලබා ගෙන තිබුණු ප්‍රකාශන සහ මණ්ඩලය විසින් මුද්‍රණය කර අලෙවි කරනු ලබන ප්‍රකාශන අලෙවි කිරීමේදී කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද ස්ථිර මිල ප්‍රතිපත්තියක් හඳුන්වා දී නොතිබුණු බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) 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 දිනය විලීබද සේවාදායක ආයතනය සමග එකඟතාවයකට පැමිණ නොතිබුණි. කෙසේ වුවද සංස්කරණ කටයුතු නිමකර එම ග්‍රන්ථය 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 තිබුණු අතර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අක්ෂර සංයෝජන කටයුතු පමණක් සිදුකර එය නැවත මණ්ඩලය වෙත පවරා තිබුණි. මණ්ඩලය විසින් සෝදුපත් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව එය මුද්‍රණය කිරීම සඳහා මුද්‍රණායතනයක් වෙත 2017 සැප්තැම්බර් 11 දින භාරදී තිබුණද විගණන දිනය වූ 2018 ඔක්තෝබර් 01 දිනය දක්වාත් මුද්‍රණ කටයුතු අවසන් කර ලේඛනය ආපසු භාරදී නොතිබුණි.

(ඈ) මණ්ඩලය විසින් 2011 වර්ෂයේ සිට 2015 වර්ෂය දක්වා මුද්‍රණය කරනු ලැබූ රු.2,392,489 ක් වටිනා මණ්ඩලීය ප්‍රකාශන 3,187 ක තොගයක් සහ වටිනාකම සඳහන් නොවන ප්‍රකාශන 4,753 ක තොගයක් විගණන දිනය වූ 2018 ඔක්තෝබර් 01 දින වන විටද ගබඩාවේ සහ ග්‍රන්ථ විභාජන භාලන අංශය තුළ ඉතිරි තිබුණි.



4.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2014 වර්ෂයේ භාවිතයෙන් ඉවත්කර තිබූ රිසෝග්‍රාෆ් යන්ත්‍රය සඳහා භාවිතා කිරීමට මිලදීගෙන තිබූ පරිභෝගික ද්‍රව්‍යවලින් රු. 75,170 ක් වටිනා තොගයක් 2016 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ගබඩාවේ ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) ප්‍රතිග්‍රහණ අංශය විසින් මිලදී ගන්නා ලද ප්‍රකාශන එම අංශය වෙත ලැබීමෙන් පසු පරිග්‍රහණ ලේඛනයේ ලේඛන ගත කිරීම, අංක කිරීම හා පරිගණක ගත කිරීමෙන් අනතුරුව ග්‍රන්ථ විඥාපන පාලන අංශය වෙතත්, එහි තොරතුරු පරිසංඝක ගත කිරීමෙන් පසු පාඨක සේවා අංශය වෙතත්, නිකුත් කරනු ලබයි. එම කාර්යයන් සම්බන්ධ පරීක්ෂා කිරීමේදී නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

- (i) ප්‍රතිග්‍රහණ අංශය විසින් ග්‍රන්ථ විඥාපන පාලන අංශය වෙත ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීමේ දී පරිග්‍රහණ අංක අනුපිළිවෙලට ප්‍රකාශන නිකුත් කර නොතිබුණු අතර නිකුත් කිරීමේ ලැයිස්තු අංක ගත කර නොතිබුණි.
- (ii) 2016 වර්ෂය තුළ මිලදී ගන්නා ලද ප්‍රකාශනවලට අදාළ නියැදි පරීක්ෂාවේදී අනාවරණය වූ පරිදි ප්‍රකාශන ලැයිස්තු 17 කට අදාළ රු.1,651,165 ක් වටිනා සියලු ප්‍රකාශන පාඨක සේවා අංශය වෙත ලැබී නොතිබුණු අතර ප්‍රකාශන ලැයිස්තු 8 කට අදාළ රු.761,133 ක් වටිනා ප්‍රකාශන ග්‍රන්ථ විඥාපන පාලන අංශය වෙත ද ලැබී නොතිබුණි.
- (iii) ප්‍රතිග්‍රහණ අංශය විසින් මිලදී ගන්නා ලද ප්‍රකාශන 893 කට අදාළව ලැයිස්තු පිළියෙල කර එම ලැයිස්තුවේ සඳහන් සියලුම ප්‍රකාශන පළමුව ග්‍රන්ථ විඥාපන පාලන අංශය වෙතත්, ඉන් පසුව පාඨක සේවා අංශය වෙතත් නිකුත් කිරීමේදී ප්‍රකාශන ලැයිස්තුවේ සඳහන් ප්‍රකාශනවලින් ප්‍රකාශන 179 ක් ග්‍රන්ථ විඥාපන පාලන අංශය විසින් පාඨක සේවා අංශය වෙත නිකුත් කර නොතිබුණු අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.
- (iv) පරිග්‍රහණ ලේඛනයේ ලේඛනගත කර වසරකට වඩා වැඩි කාලයක් ගතවී තිබූ නමුත් රු.19,382 ක් වටිනා ප්‍රකාශන 8 ක් ප්‍රතිග්‍රහණ අංශය විසින් ග්‍රන්ථ විඥාපන පාලන අංශය වෙත නිකුත් කර නොතිබුණි.
- (v) පරිග්‍රහණ ලේඛනයේ ලේඛනගත කරන ලද ප්‍රකාශන 1,300 ක් ග්‍රන්ථ විඥාපන පාලන අංශයට නිකුත් කිරීමේදී දින 225 සිට දින 621 දක්වා කාල ප්‍රමාදයන් සිදුවී තිබුණි.





4.4 අරමුදල් උපයෝජනය

ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සැලසුම් කරන ලද වර්ෂය තුළදීම සිදු නොකිරීම නිසා රාජ්‍ය ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ගිණුමේ වසරින් වසර ඉතුරුවෙමින් පැවත ආ ශේෂය 2016 ජනවාරි 01 දිනට රු. 48,515,278 ක් විය. සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා රු. 31,316,262 ක ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ලැබී තිබුණු අතර ඉන් රු.58,400,847 ක් වැයකර තිබුණි. ඒ අනුව ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සැලසුම් ප්‍රකාරව ඉටුනොකිරීම හේතුවෙන් 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු 21,430,693 ක් උපයෝජනය නොකර රඳවා තබාගෙන තිබුණි.

5. ගිණුම්කටයුතුභාවය සහ යහපාලනය

5.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම

2003 ජූනි 02 දිනැති අංක පීර්ඩ්/12 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර වක්‍රලේඛයේ 6.5.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය වර්ෂය අවසන් වී දින 60 ක් ඇතුළත මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා කෙටුම්පත් වාර්ෂික වාර්තාව විගණකාධිපති වෙත හා එහි පිටපත් අදාළ අමාත්‍යාංශයට, මහා භාණ්ඩාගාරයේ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද, 2015 වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබුණේ අවුරුදු 2 මාස 6 ක ප්‍රමාදයකින් පසුව 2018 සැප්තැම්බර් 7 දිනදීය. තවද 2017 සහ 2018 ගිණුම් වර්ෂයන් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන මෙම වාර්තාවේ දිනය දක්වාත් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

5.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන, පොත්පත් හා ලේඛන පැවැත්වීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) මණ්ඩලය විසින් වැඩ හෝ සේවා සම්බන්ධයෙන් කොන්ත්‍රාත් ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.
- (ආ) 2016 සහ 2017 වර්ෂ සඳහා ලෙපර් ගිණුම් විගණන දිනය වූ 2018 ඔක්තෝබර් 01 දින දක්වාත් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබූ අතර වර්ෂ අවසානයේ ගනුදෙනු සාරාංශ කොට ලබාගත් ශේෂයන් පදනම් කරගෙන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර තිබුණු නමුත් එය විගණනයේදී පිළිගත නොහැකි තත්වයක් විය.



5.3 ප්‍රසම්පාදනය හා කොන්ත්‍රාත් ක්‍රියාවලිය

---

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2016 වර්ෂයේදී ආරම්භ කර 2016 වර්ෂයේ නිම කිරීමට නියමිතව තිබූ රු.75,000,000 ක් වටිනා මධ්‍යගත වායු සමීකරණ පද්ධතියේ ඉදිකිරීමේ දෙකෝන්ත්‍රාත්තුව පෞද්ගලික කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකුට පිරිනමා තිබුණි. අදාළ කටයුතු 2017 වර්ෂය වන විට නිම කර නොතිබුණු අතර ඒ සඳහා රු.2,299,176 ක් වූ උපදේශක ගාස්තු ඉංජිනේරුමය කාර්යයන් පිළිබඳ මධ්‍යම උපදේශක කාර්යාංශය වෙත ගෙවා තිබුණි.

(ආ) මණ්ඩලයේ අංශ කිහිපයක් විසින්ම මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය මිලදී ගෙන තිබුණු නමුත් වර්ෂය තුළදී කොපමණ මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය මිලදී ගෙන තිබුණේද යන්න පරීක්ෂා කිරීමට හැකි පරිදි තොරතුරු ලේඛන ගත කර නොතිබුණු අතර 2016 වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම තුළ ඒ සඳහා සැලසුම් කර නොතිබුණි.

(ඇ) ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සඳහා කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සහ ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය 2016 ජනවාරි 1 දිනට පෙර ලබාගෙන නොතිබුණු අතර පිළිවෙලින් 2016 පෙබරවාරි 29 දින හා 2016 මැයි 02 දින ලබාගෙන තිබුණි.

(ඈ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය 2006 හි යොමු අංක 4.2.1 හි සවිස්තර ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සඳහා වන ආකෘතියට අනුකූලව ආයතනයේ සවිස්තර ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙළ කර නොතිබුණි.

5.3 අය වැය ලේඛනමය පාලනය

---

අය වැයගත හා තත්‍ය ආදායම් වියදම් අතර සියයට 24 සිට සියයට 93 ක් අතර පරාසයක් තුළ සැලකිය යුතු විචලනයන් වූයෙන් අයවැය ලේඛනය ඒලදායී කළමනාකරණ පාලන කාරකයක් ලෙස යොදාගෙන නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.



5.4 නොවිසදී ඇති විගණන ඡේද

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (ආ) 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වෙන කාර්යාල ලී බඩු උපකරණවල පිරිවැය වටිනාකම වූ රු.23,089,464 ක් තුළ වටිනාකම රු.936,787 ක් වූ ජංගම වත්කම් තොගයක් ඇතුළත්වී තිබුණි.
- (ආ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල එකතු වටිනාකම රු.1,306,632 ක් වූ වත්කමවලට අදාළ වත්කම් පංතිය හඳුනා නොගැනීම හේතුවෙන් එම වත්කම් ක්ෂය කර නොතිබුණි.

6. පද්ධති හා පාලනයන්


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

පද්ධති හා පාලන ක්ෂේත්‍ර	නිරීක්ෂණ
(අ) වත්කම් පාලනය	(i) වත්කම් ලේඛනගත නොකිරීම. (ii) පොත් පරිත්‍යාග ලේඛනගත නොකිරීම.
(ආ) ගිණුම්කරණය	(i) මූල්‍ය ප්‍රකාශන නියමිත වේලාවට ඉදිරිපත් නොකිරීම. (ii) ලෙජර ගිණුම් හා උපලේඛන අතර නොසැසඳීම් පැවතීම (iii) ලෙජර ගිණුම්හි සටහන් තැබීමේ දී වටුචර් අංක සඳහන් නොකිරීම. (iv) ගබඩා තොග පාලන ලෙජරය පවත්වාගෙන නොයාම (v) ලෙජර ගිණුම් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන නොයාම. (vi) අවලංගුකළ චෙක්පත් ලේඛනයක් පවත්වාගෙන නොයාම. (vii) වැය ලෙජරයෙහි සහ ලෙජරයෙහි සටහන් අධීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සහතික නොකිරීම.





- (ඇ) ප්‍රසම්පාදනය
  - (i) සැලසුම් අනුව කටයුතු නොකිරීම.
  - (ii) කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන නොයාම.
  - (iii) භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේ ඇණවුම් පිටපත් ගිවිසුම් ලිපි ගොණුවෙහි ඇතුළත් නොකිරීම.
  - (iv) අත්තිකාරම් මුදල් පියවීමේ වටු වර් සහතික කර ලේඛනගත කිරීම සඳහා ප්‍රමාද වීම.
- (ඈ) මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම
  - (i) සැලසුම් නොකිරීම
  - (ii) පූර්ව අවශ්‍යතාවන් හඳුනා නොගැනීම
- (ඉ) වාහන පාලනය
  - (i) දෛනික ධාවන සටහන් සොත් නිසි පරිදි නඩත්තු නොකිරීම
  - (ii) ඉන්ධන ඇමුණුම් පත්‍රයෙහි යොමුව ධාවන සටහන්හි සටහන් නොකිරීම
  - (iii) ධාවන සටහන් පොතෙහි ධාවනය කරන දුර ප්‍රමාණය නිවැරදිව සටහන් නොකිරීම

  
 එච්.එම්.ගාමිණී විජේසිංහ  
 විගණකාධිපති

தேசிய நூலக மற்றும் ஆவணமாக்கல் சேவைகள் சபையின் 2016 திசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் தொடர்பாக 1971 இன் 38 ஆம் இலக்க நிதி அதிகாரச்சட்டத்தின் 14(2)(சீ) பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை.

தேசிய நூலக மற்றும் ஆவணமாக்கல் சேவைகள் சபையின் 2016 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக்கூற்று மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று, உரிமை மூலதனத்தில் மாற்றங்கள் கூற்று, காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும் முக்கியமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளினதும் ஏனைய விளக்கத் தகவல்களினதும் பொழிப்புக்களை உள்ளடக்கிய 2016 திசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் 1971 இன் 38 ஆம் இலக்க நிதி அதிகாரச்சட்டத்தின் 13(1) பிரிவு மற்றும் 1998 இன் 51 ஆம் இலக்க தேசிய நூலக மற்றும் ஆவணமாக்கல் சேவைகள் சபை அதிகாரச்சட்டத்தின் 22 ஆம் பிரிவுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்படும் இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் 154(1) ஆம் உறுப்புரையில் உள்ள ஏற்பாடுகளுக்கமைய எனது பணிப்பின் கீழ் சணக்காய்வு செய்யப்பட்டன. 2016 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் சமர்ப்பித்தலின் தாமதத்தின் அடிப்படையில் சபையின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பான கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை 2018 நவம்பர் 30 ஆந் திகதி சபையின் தலைவருக்கு வழங்கப்பட்டது. அதற்கு மேலதிகமாக நிதிக்கூற்றுக்கள் தொடர்பாக நிதி அதிகாரச்சட்டத்தின் 14(2)(சீ) பிரிவின் பிரகாரம் சபையின் ஆண்டறிக்கையுடன் சேர்த்துப் பிரசுரிக்கப்பட வேண்டும் என நான் கருதும் எனது கருத்துரைகளும் அவதானிப்புகளும் இந்த அறிக்கையில் காணப்படுகின்றன.

## 1.2 நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பு

சபையின் இந்நிதிக்கூற்றுக்களை இலங்கை பொதுத்துறை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க தயாரித்து நியாயமாகச் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் மோசடி அல்லது தவறுகளின் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களிலிருந்து விடுபட்ட



ජාතික විசேஷ கணக்காய்வு அலுவலகம்  
NATIONAL AUDIT OFFICE

2

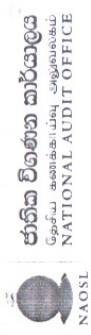
நதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கு அவசியமானதென முகாமைத்துவம் நிர்ணயிக்கின்ற அத்தகைய உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் என்பவற்றிற்கு முகாமைத்துவம் பொறுப்பாக உள்ளது.

### 1.3 கணக்காய்வாளரின் பொறுப்பு

எனது கணக்காய்வின் அடிப்படையில் இந்திக்கூற்றுக்களின் மீது அபிப்பிராயம் தெரிவிப்பது எனது பொறுப்பாகும். அதியுயர் கணக்காய்வு நிறுவனங்களின் சர்வதேச நியமங்களுக்கு ஒத்ததாக (ஐஎஸ்எஸ்ஐ 1000 - 1810) இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு இணங்க எனது கணக்காய்வினை நான் மேற்கொண்டேன். ஒழுக்கநெறி வேண்டித் தல்கூறும் நான் இணங்கி நடப்பதனையும் நதக்கூற்றுக்கள் பெருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்கள் அற்றவையா என்பதற்கான நியாயமான உறுதிப்பாட்டைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு கணக்காய்வு திட்டமிட்டு மேற்கொள்ளப்படுவதனையும் இந்தநியமங்கள் வேண்டுகின்றன.

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





3

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

#### 1.4 முனைப்பழியுள்ள கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை

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

#### 2. நிதிக்கூற்றுக்கள்

##### 2.1 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயம்

இந்த அறிக்கையின் 2.2 ஆம் பந்தியில் விபரிக்கப்பட்ட விடயங்களின் தாக்கத்தினைத் தவிர்த்து தேசிய நூலக மற்றும் ஆவணமாக்கல் சேவைகள் சபையின் 2016 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமையினையும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான அதனது நிதிசார் செயலாற்றலினையும் காசுப்பாய்ச்சலினையும் இலங்கை பொதுத்துறை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க நிதிக்கூற்றுக்கள் உண்மையாகவும் நியாயமாகவும் தருகின்றது என்பது எனது அபிப்பிராயமாகும்.

#### 2.2 நிதிக்கூற்றுக்கள் மீதான கருத்துரைகள்

##### 2.2.1 கணக்கீட்டுக் கொள்கை

சபையினால் இருப்புக் கிரயத்திற்கு பெறுமதி மதிப்பிடப்படுவதாக வெளியிடப்பட்டிருந்த போதிலும், சகல இருப்புப் பெறுமதிக்காகவும் அந்தக் கொள்கை பின்பற்றப்பட்டிருக்கவில்லை. அதன் பிரகாரம் தெரிவுப் பரிசோதனைக்கு உட்படுத்தப்பட்ட 27 பொருள் வகைகளுக்கூரிய இருப்பு விடயங்களின் கிரயம் தவிர வேறு அடிப்படையின் கீழ் பெறுமதிவிடப்பட்டிருந்தது.

##### 2.2.2 கணக்கீட்டுக் குறையாடுகள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) அரசு மூலதன மானியக் கணக்கின் இறுதி மீதி ரூபா 30,442,949 ஆக இருந்த போதிலும், அதற்கூரிய காசேட்டில் மீதி ரூபா 26,850,159 ஆனமையால் ரூபா





4

3,592,790 தொகையான செலவிடப்படாத மூலதன மானியத் தொகையிலிருந்து பிரதிநிதித்துவப் படுத்தாமை அவதானிக்கப்பட்டது.

(ஆ) 2016 திசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரையிலும் நடைமுறை வேலைக் கணக்கில் மத்தியப்படுத்தப்பட்ட வளிப்பதனாக்கி முறைமைச்சராக காணப்பட்ட ரூபா 39,206,047 தொகையான பூர்த்தி செய்யப்படாத வேலைப் பெறுமதி நிதிநிலைமைக் கூற்றில் காணி மற்றும் கட்டிடங்களின் வகுப்பில் சேர்க்கப்பட்டு காண்பிக்கப்பட்டிருந்ததுடன் பூர்த்தி செய்யப்படாத வேலை பெறுமதி மதிப்பீட்டின் அடிப்படை தொடர்பாக வெளிப்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) பல்வயு வலகையான உபநாட்டு மற்றும் ஸெரிநாட்டு புத்தகங்கள் நன்கொடையளிக்கும் நிறுவனங்கள் மற்றும் நபர்களிடமிருந்து சபைக்கு கிடைக்கப்பெற்ற புத்தகங்கள் தொடர்பாக அவற்றைக் கையேற்றல், பதிவேடுகளுக்குக் கொண்டுவரல் மற்றும் சொத்துக்களின் பாதுகாப்பு தொடர்பாக சபையில் முறையான திட்டமொன்று பின்பற்றப்படாதிருந்ததுடன் அந்த வெளியீடுகள் மதிப்பிடப்பட்டு நிதிக்கூற்றுக்களில் காண்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

### 2.2.3 விளக்கமளிக்கப்படாத வேறுபாடுகள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) 2016 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு நிதிக்கூற்றுக்களில் ரூபா 3,955,074 ஆகக் காண்பிக்கப்பட்ட புத்தக இருப்பின் பெறுமதி, இருப்பு மெய்மையாய்வு அறிக்கைகளின் பிரகாரம் ரூபா 4,974,955 ஆனமையால் இருப்பு மெய்மையாய்வு அறிக்கைகளினை விட ரூபா 1,019,881 தொகை குறைவாக நிதிக்கூற்றுக்களில் காண்பிக்கப்பட்டிருந்தது. மேலும், 2012 ஆம் ஆண்டு முதல் கொண்டு வரப்படுகின்ற ரூபா 4,909 தொகையான இருப்புப் பற்றாக்குறை தொடர்பான பொறுப்பு வாய்ந்தவர்களை இனங்கண்டு தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) 2016 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு அலுவலக காகிதாசிகள் மற்றும் நூலக காகிதாசிகள் இருப்பு, இருப்பு மெய்மையாய்வு அறிக்கையின் பிரகாரம் ரூபா 1,049,639 ஆக இருந்த போதிலும், நிதிக்கூற்றுக்களின் பிரகாரம் ரூபா 1,106,549 ஆனமையால் ரூபா 56,910 தொகையான வேறுபாடு அவதானிக்கப்பட்டது.

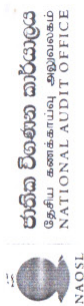




சனிட் விஸை ஸ்ரீகலே  
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
NATIONAL AUDIT OFFICE

6

- (ii) நிதிப்பிரமாணம் 371 தேவையினை சரியாக மதிப்பீடு செய்யாமையினால் குழுக்கூட்டம் மற்றும் பல்வேறு கொள்வனவுகளுக்காக 26 சந்தர்ப்பங்களின் போது வழங்கப்பட்ட ரூபா 1,060,650 தொகையான முற்பணத்தில் ரூபா 307,866 தொகை மீளத் தீர்க்கப்பட்டிருந்ததுடன் 06 சந்தர்ப்பங்களின் போது வழங்கப்பட்ட ரூபா 24,500 தொகையான முற்பணம், செலவிடப்படாமல் மீண்டும் தீர்க்கப்பட்டிருந்தது
- (iii) நிதிப்பிரமாணம் 702(3) நிதிப் பிரமாணங்களின் பிரகாரம் ஒப்பந்த உடன்படிக்கைகளின் பிரதிகள் கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிவிப்புக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.
- (iv) நிதிப்பிரமாணம் 1646 வாகன பொறுப்பு உத்தியோகத்தர்களினால் அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற மாதத்திற்கு பின் அடுத்துவரும் மாதத்தின் 15 ஆந் திகதிக்கு முன் பிரயாணம் தொடர்பான மாதாந்த பொழிப்பின் மூலப் பிரதியுடன் அந்நந்த மாதத்தின் ஓட்ட அட்டவணை தமது திணைக்களத்தின் தலைவரின் ஊடாக கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிவிப்புக்கு அனுப்பப்பட வேண்டியிருந்த போதிலும் அவ்வாறு செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ஆ) 1978 திசம்பர் 19 ஆந் திகதிய 842 ஆம் இலக்க திறைசேரிச் சுற்றறிக்கை
- (i) பந்தி இலக்கம் 2(ஆ) சொத்துக்களை இனங்காணல், கணக்கீடு செய்தல் மற்றும் அவற்றின் நிர்வகித்தலை இலக்குபடுத்தும் வகையில் ஒவ்வொரு நிலையான சொத்திற்காகவும் திணைக்கள ரீதியான இலக்கத்தை உள்ளடக்கிய



7

பதிலேடொன்று (பொது ஆ 290)  
பேணப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ii) பந்தி இலக்கம் 2(உ)  
நிலையான சொத்துப் பதிவேட்டில் பதிப்பட்டுள்ள நிதித் தரவுகளில் நிலையான சொத்துப் பேரேட்டில் பதிப்பட்டுள்ள நிதித் தரவுகளை ஒப்பிடக்கூடிய வகையில் பொது மாதிரிப் படிவம் 287 இன் பிரகாரம் நிலையான சொத்துப் பதிவேட்டொன்று பேணப்பட்டிருக்கவில்லை.

(இ) 1998 இன் 51 ஆம் இலக்க தேசிய நூலக மற்றும் ஆவணமாக்கல் சேவைகள் சபை அதிகாரச்சட்டத்தின் 7 ஆம் பிரிவு  
அமைச்சரின் முன் அங்கீகாரத்தின் கீழ் குழுவை நியமித்தல் மற்றும் அவற்றின் செயற்படுநிலை தொடர்பான விதிகளைத் தயாரித்தல் சபையினால் மேற்கொள்ளப்பட்டு வேண்டியிருந்த போதிலும் கூட்டு அபிவிருத்திக் கொள்கையின் கீழ் வெளியீடுகளை கொள்வனவு செய்தலை நிர்ணயிக்கும் குழுவை நியமிக்கும் போது, அமைச்சரின் முன் அங்கீகாரம் பெறப்படாதிருந்ததுடன், குழுவின் செயற்படு நிலை தொடர்பான விதிகளைத் தயாரித்தல் இடம்பெற்றிருக்கவில்லை. அதன் பிரகாரம் குழுவின் உள்ளடக்கம், நியமித்தல் தொடர்பான ஏற்பாடுகள், கோரம், குழுவின் விடயப்பரப்பு போன்றவைகள் தொடர்பாக பரீட்சிப்பிற்கான குறிகாட்டிகள் காணப்படவில்லை.

(ஈ) 2002 நவம்பர் 28 ஆந் திகதிய ஐஏஐ/2002/02 ஆம் இலக்க திறைசேரிச் சுற்றறிக்கை  
கணனிகள், கணனி துணைபாகங்கள் மற்றும் மென்பொருட்கள் தொடர்பான நிலையான சொத்துப் பதிவேடு பேணப்பட்டிருக்கவில்லை.

(உ) 2009 செப்டெம்பர் 01 ஆந் திகதிய DMA/2009(2) ஆம் இலக்க  
2016 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதிக் கூற்றுக்களின் பிரகாரம் கிரயம் ரூபா





முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை      கணக்காய்வுச்      103,265,566      பெறுமதியான      தேசிய      நூலக      புத்தக      இருப்புக்கள்      1976      ஆம்      ஆண்டு      முதல்      2016      ஆம்      ஆண்டு      வரை      37      வருடங்களாக      மெய்யமையாய்வு      செய்யப்பட்டாதிருந்தமையால்      புத்தக      ஒதுக்கத்தின்      சரியான      தன்மை      மற்றும்      பாதுகாப்பு      தொடர்பாக      ஏற்றுக்கொள்ள      முடியாதிருந்தது.

### 3.      நிதி மீளாய்வு

#### 3.1      நிதி விளைவுகள்

சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களின் பிரகாரம் 2016 திசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான சபையின் நிதி விளைவுகள் ரூபா 14,817,209 பற்றாக்குறையையொன்றாக காணப்பட்டதுடன் அதற்கு முன்னைய நேரொத்த ஆண்டிற்கான பற்றாக்குறை ரூபா 10,185,344 ஆக காணப்பட்டமையால் முன்னைய ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் மீளாய்வாண்டிற்கான நிதி விளைவுகளில் ரூபா 4,631,865 ஆன வீழ்ச்சியொன்றைக் காண்பித்தது. முன்னைய ஆண்டுடன் ஒப்பிடும் போது மீளாய்வாண்டின் அரசாங்க மானியம் ரூபா 9,850,000 இனால் அதிகரித்திருந்த போதிலும் நிர்வாகச் செலவினம் ரூபா 10,451,450 இனால் அதிகரித்தமை மற்றும் நூலகச் சேவைச் செலவினம் ரூபா 3,829,214 இனால் அதிகரித்தமை மற்றும் ரூபா 1,793,868 தொகையான ஆதனங்கள். பொறிகள் மற்றும் உபகரணங்களின் விற்பனை நட்டம் என்பன மேற்கூறப்பட்ட வீழ்ச்சிக்கு பிரதான காரணங்களாக இருந்தன.

மீளாய்வாண்டினதும் கடந்த 4 ஆண்டுகளினதும் நிதி விளைவுகளை பகுப்பாய்வு செய்த போது 2012 ஆம் ஆண்டில் ரூபா 11,579,955 தொகையான பற்றாக்குறை மீளாய்வாண்டளவில் ரூபா 14,817,209 வரை தொடர்ச்சியாக அதிகரித்திருந்தது. அதாவது ஊழியர் ஊதியம், நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்களுக்கான பெறுமானத்தேய்வு என்பவற்றை மீளச் சீராக்கியதன் பின்னர் 2012 ஆம் ஆண்டின் போது ரூபா 50,364,487 தொகையான சபையின் பங்களிப்பு மீளாய்வாண்டின் இறுதியில் ரூபா 90,504,497 வரை அதிகரித்திருந்தது.

#### 4. செயற்பாட்டு மீளாய்வு

##### 4.1 செயலாற்றல்

##### 4.1.1 திட்டமிடல்

மீளாய்வாண்டின் போது முல்தனச் சொத்துக்களை கைப்பற்றுவுதற்காக செலவிடப்பட்ட ரூபா 58,400,847 தொகையான செலவினத்தில் ரூபா 11,451,591 தொகை 2016 ஆம் ஆண்டிற்காகவும், ரூபா 46,949,256 தொகை 2015 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பெறுகை நடவடிக்கைகளுக்காகவும் செலவிடப்பட்டிருந்தது. எனினும், 2015 ஆம் ஆண்டில் திட்டமிடப்பட்டிருந்த போதிலும், ழுத்தி செய்ப்படிமுந்த பணிகள் மீளாய்வாண்டின் போது நடைமுறை வேலையாக பெறுகைத் திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

##### 4.1.2 செயற்படுநிலையும் மீளாய்வு

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) நான்கு அத்தியாயங்களையும் முன்னுரையையமுடைய பன்சியபனஸ் ஜாதக்க பொத்த 05 புத்தகங்களையுடையது. அதனை மீண்டும் அச்சிடுவுதற்காக கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்திற்கு கையளிக்கப்பட்டிருந்த போதும், அந்த நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை. அதன் காரணமாக மீண்டும் அச்சிடல் நடவடிக்கைகள் சபையினால் மேற்கொள்வுதற்கு 2015 ஆம் ஆண்டின் போது அங்கீகாரம் பெறப்பட்டிருந்ததுடன் 05 புத்தகங்களின் முன்னுரைகள் மற்றும் 02 அத்தியாயங்கள் 2017 ஆம் ஆண்டில் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருந்தது. III மற்றும் IV என்ற 02 அத்தியாயங்களில் கணக்காய்வுத் தினமான 2018 ஒக்தோபர் 01 வரையிலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) 1850 ஆம் ஆண்டு வரை வெளியிடப்பட்டிருந்த பழைய இலக்கிய நூற்கள் மற்றும் 1851 முதல் 2000 ஆம் ஆண்டு வரையும் அதற்குரியதாக வெளியிடப்பட்டுள்ள பாதுகாப்பிணை உள்ளடக்கி சாடகாரி சிங்ஹள நூல் பெயர் பதிவேட்டை கையளிக்கும் நடவடிக்கைகள் 2014 ஆம் ஆண்டின் செயல்நடவடிக்கைத் திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்ட போதும் கணக்காய்வுத் திகதியான 2018 ஒக்தோபர் 01 வரையும் பூர்த்தி செய்திருக்கவில்லை.



(இ) நூல் விஞ்ஞான நிர்வாகப் பிரிவு, வெளியீடுகள் மற்றும் நூல் அபிவிருத்திப் பிரிவுகளினால் மீளாய்வாண்டில் பூர்த்தி செய்வதற்கு திட்டமிடப்பட்ட கீழே குறிப்பிடப்பட்டுகின்ற வெளியீடு வழங்கல் நடவடிக்கைகள் 2016 திசெம்பர் 31 வரையும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.

(i) இலங்கை தேசிய நூல் பெயர்ப்பட்டியலில் (தற்போதைய) 2015 ஒக்தோபர் சஞ்சிகைகள் முதல் 2016 செப்டெம்பர் வரை 12 சஞ்சிகைகள் மும்மொழிகளிலும் வழங்குவதற்காக மீளாய்வாண்டின் போது திட்டமிடப்பட்டிருந்த போதிலும், காலப்பகுதிக்குரிய இரண்டு சஞ்சிகைகள் வழங்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ii) இலங்கை தேசிய நூல் பெயர்ப் பட்டியலில் 2014 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்ட 12 சஞ்சிகைகளின் தகவல்களை உள்ளடக்கிய ஒட்டுமொத்த வெளியீடும் மும்மொழிகளிலும் வழங்குவதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்த போதிலும் ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழ் பகுதிகளின் நடவடிக்கைகள் பூர்த்தி செய்யப்படாமை.

(iii) சிங்ஹள மொழியெயர்ப்பு இலக்கிய நூல் பெயர்ப்பட்டியல் (1947-2015) தரவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு வழங்கப்படாமை.

(iv) நூலக ஆராய்ச்சி பிரிவிற்குரிய தேசிய நூலக ஆய்வு சஞ்சிகையில் இரண்டு வழங்கப்படாமை.

(v) இலங்கை பருவகால சஞ்சினை கடித தொடர் ஒழுங்குமுறையின் 2015 இன் நான்காவது தொகுதியிலிருந்து 2016 இன் மூன்றாவது சஞ்சிகை வரை நான்று சஞ்சிகைகளில் இரண்டு சஞ்சிகைகள் வழங்கப்படாமை.

(vi) இலங்கை பட்டப்பின்பட்ட ஆய்வுகள் தொடர் ஒழுங்குமுறையின் 2011 - 2015 இன் தரவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு வழங்கப்படாமை.



#### 4.2 முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகள்

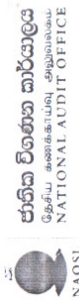
பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) 2012 ஆம் ஆண்டு முதல் மும்மாத ரீதியில் பிரசுரிக்கப்படுகின்ற பிறலேக்கா சஞ்சிகையை பிரசுரிப்பதற்கான கடிதத்தினை வழங்கும் போது சஞ்சிகையின் தொகுப்பாளரால் எடுக்கப்படுகின்ற தீர்மானத்தின் பிரகாரம் கடிதங்கள் தெரிவு செய்யப்பட்டிருந்த போதிலும், அது பொருத்தமான குறிகாட்டிகளை இனங்காணாமல் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தது.

(ஆ) பெற்பனையில் பின்னர் பணம் செலுத்தும் அடிப்படையில் எழுத்தாளர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட வெளியீடுகள் மற்றும் சபையினால் அச்சிடப்பட்டு விற்பனை செய்யப்படுகின்ற வெளியீடுகளை விற்பனை செய்யும் போது முகாமைத்துவ சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிலையான விலைக்கொள்கை ஒன்று அறிமுகப்படுத்தப்படாதிருந்தமை கணக்காய்வின் போது அவதானிக்கப்பட்டது.

(இ) பாரம்பரிய எழுத்தாளர்களின் வெளியீடுகளை மீண்டும் அச்சிடுவதன் கீழ் அரிய வகை நூற்களை பாதுகாப்பதற்கு 2009 ஏப்ரல் 23 ஆந் திகதி கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தின் சிங்கள கற்கை பிரிவிற்கு கையளிக்கப்பட்ட போதும் கூட்டிணைக்கும் நடவடிக்கைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய திகதி தொடர்பாக சேவைப்பங்களிப்பு நிறுவனத்துடன் இணக்கப்பாட்டிற்கு வந்திருக்கவில்லை. எனினும், கூட்டிணைப்பு நடவடிக்கைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு அந்த நூல்கள் 2012 ஆகஸ்ட் 13 ஆந் திகதி சபைக்கு கையளிக்கப்பட்டிருந்தது. பின்னர் எழுத்து உருவாக்க நடவடிக்கைகள் மேற்கொண்டு அச்சிடுவதற்காக 2013 திசம்பர் 02 ஆந் திகதி கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்திற்கு கையளிக்கப்பட்டிருந்ததுடன் திணைக்களத்தால் எழுத்து உருவாக்க நடவடிக்கைகள் மாத்திரம் மேற்கொள்ளப்பட்டு அது மீண்டும் சபைக்கு கையளிக்கப்பட்டிருந்தது. சபையினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட தெரிவுப் பரிசோதனையின் பின்னர் அதனை அச்சிடுவதற்காக அச்சகருக்கு 2017 செப்டெம்பர் 11 ஆந் திகதி கையளிக்கப்பட்டிருந்த போதிலும், கணக்காய்வுத் திகதியான 2018 ஓக்டோபர் 01 ஆந் திகதி வரையிலும் அச்சிடல் நடவடிக்கைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு ஆவணங்கள் மீளக் கையளிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.





12

(ஈ) சபையினால் 2011 ஆம் ஆண்டு முதல் 2015 ஆம் ஆண்டு வரை அச்சிடப்பட்ட ரூபா 2,392,489 பெறுமதியான நிறைவேற்றத்தர 3,187 வெளியீட்டு இருப்பு மற்றும் பெறுமதி குறிப்பிடப்படாத 4,753 வெளியீட்டு இருப்பு என்பன கணக்காய்வுத் திகதியான 2018 ஒக்டோபர் 01 ஆந் திகதி வரையிலும் களஞ்சியத்திலும் நூல் விஞ்ஞாபன கட்டுப்பாட்டு பிரிவிலும் எஞ்சியிருந்தது.

#### 4.3 செயற்பாட்டு செயற்றிறனிமை

பின்வரும் அவதானிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) 2014 ஆம் ஆண்டின் போது பாவலையிலிருந்து அகற்றப்பட்ட நுஸெகிராப் இயந்திரத்திற்காக பயன்படுத்துவதற்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்ட நுகர்வுப் பொருட்களில் ரூபா 75,170 பெறுமதியான இருப்பொன்று 2016 திசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரையிலும் களஞ்சியத்தில் எஞ்சியிருந்தது.

(ஆ) மீள் உள்வாங்கும் பிரிவினால் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வெளியீடுகள் அப்பிரிவிற்குச் கிடைத்த பின்னர் பயன்பாட்டுப் பதிவேடுகளுக்குக் கொண்டு வரல், இலக்கமிடல் மற்றும் கணனிமயப்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர் நூலக விஞ்ஞாபன கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவிற்கும், அதன் தகவல்கள் கணனி மயப்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர் வாசகர் சேவைப் பிரிவிற்கும் விநியோகிக்கப்படுகின்றது. அந்த பணிகள் தொடர்பாக பரீட்சிக்கும் போது அவதானிக்கப்பட்ட விடயங்கள் கீழே காணிக்கப்படுகின்றன.

- (i) மீள் உள்வாங்கும் பிரிவினால் நூல் விஞ்ஞாபன கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவிற்கு வெளியீடுகளை விநியோகிக்கும் போது வெளியீடுகள் பாவனை தொடரிலக்கத்தின் பிரகாரம் விநியோகிக்கப்படாதிருந்ததுடன் விநியோகிக்கும் பட்டியல் இலக்கிடப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ii) 2016 ஆம் ஆண்டின் போது கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வெளியீடுகளின் தெரிவுப் பரிசோதனையின் போது வெளிப்படுத்தப்பட்டதன் பிரகாரம் வெளியீடுகளின் 17 பட்டியல்களுக்குரிய ரூபா 1,651,165 பெறுமதியான சகல வெளியீடுகளும் வாசகர் சேவைப் பிரிவிற்கு கிடைத்திருக்காததுடன், வெளியீடுகளின் 08 பட்டியல்களுக்குரிய ரூபா 761,133 பெறுமதியான நூல்கள் தகவல் விஞ்ஞாபன கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவிற்கும் கிடைத்திருக்கவில்லை.



13

- (iii) மீள் உள்வாங்கும் பிரிவினால் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட 893 வெளியீடுகளுக்கூரிய பட்டியலைத் தயாரித்து அந்தப் பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்ட சகல வெளியீடுகளையும் முதலாவது நூல் தகவல் விஞ்ஞாபன கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவிற்கும், அதன் பின்னர் வாசகர் சேவைப் பிரிவிற்கும் விநியோகிக்கும் போது வெளியீட்டு பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்ட வெளியீடுகளில் இருந்து 179 வெளியீடுகள் நூல் தகவல் விஞ்ஞாபனக் கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவினால் வாசகர் சேவைப் பிரிவிற்கு விநியோகிக்கப்பட்டிருந்த சந்தர்ப்பங்கள் அவதானிக்கப்பட்டன.
- (iv) மீள் உள்வாங்கும் பதிவேட்டில் ஆவணப்படுத்தப்பட்டு ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலம் கடந்திருந்த போதிலும், ரூபா 19,382 பெறுமதியான 08 வெளியீடுகள் மீள் உள்வாங்கும் பிரிவினால் நூல் தகவல் விஞ்ஞாபன பிரிவிற்கு விநியோகிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (v) மீள் உள்வாங்கும் பதிவேட்டில் ஆவணப்படுத்தப்பட்ட 1,300 நூல்கள் தகவல் விஞ்ஞாபன கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவிற்கு விநியோகிக்கும் போது 225 நாட்கள் முதல் 621 நாட்கள் வரையிலான கால தாமதம் ஏற்பட்டிருந்தது.

#### 4.4 நிதியத்தின் குறைவான பயன்பாடு

பெறுகை நடவடிக்கைகள் திட்டமிடப்பட்டு ஆண்டின் போது மேற்கொள்ளப்பட்டமையினால் அரசாங்க மூலதன மானியக் கணக்கில் வருடாவருடம் சேமிக்கப்பட்டு வந்த மீதி 2016 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு ரூபா 48,515,278 ஆகும். மீளாய்வாண்டிற்காக ரூபா 31,316,262 தொகையான மூலதன மானியம் கிடைத்திருந்ததுடன் அதில் ரூபா 58,400,847 தொகை செலவிடப்பட்டிருந்தது. அதன் பிரகாரம் பெறுகை நடவடிக்கைகள் திட்டமிடப்பட்ட பிரகாரம் நிறைவேற்றப்படாமையின் காரணமாக 2016 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு ரூபா 21,430,693 தொகை பயன்படுத்தப்படாமல் நிறுத்தி வைக்கப்பட்டிருந்தது.



ජාතික විவේசனை කාර්යාලය  
பததீய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
NATIONAL AUDIT OFFICE

14

## 5. கணக்களிப்பொறுப்பும் நல்லாளுகையும்

### 5.1 நிதிக்கூற்றுக்களைச் சமர்ப்பித்தல்

2003 யூன் 02 ஆம் திகதிய பீஎஃ/12 ஆம் இலக்கப்போது முயற்சிகள் சுற்றறிக்கையின் 6.5.1 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் நிதியாண்டு முடிவடைந்து 60 நாட்களுக்குள் நிதிக்கூற்றுக்கள் மற்றும் வரைவு வருடாந்த அறிக்கை என்பன கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிபதிக்கும் மற்றும் அதன் பிரதி உரிய அமைச்சிற்கும், பொதுத் திறைசேரியின் பொது முயற்சிகள் திணைக்களத்திற்கும் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டியிருந்த போதிலும், 2015 ஆம் ஆண்டிற்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் 02 வருடமும் 06 மாத கால தாமதத்தின் பின்னர் 2018 செப்டெம்பர் 07 ஆம் திகதியே கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தது. மேலும் 2017 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டுகளுக்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் இந்த அறிக்கைத் திகதி வரையிலும், கணக்காய்விற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.

### 5.2 நிதிக்கூற்றுக்கள், புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளைப் பேணுதல்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) சபையினால் வேலை அல்லது சேவை தொடர்பாக ஒப்பந்தப்பதிவேடுவொன்று பேணப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) 2016 மற்றும் 2017 ஆம் ஆண்டுகளுக்கான பேரேட்டுக் கணக்குகள் கணக்காய்வத் திகதியான 2018 ஒக்டோபர் 01 ஆம் திகதி வரையிலும் பேணப்படாதிருந்ததுடன் ஆண்டின் இறுதியில் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பொழிப்பிலிருந்து பெறப்பட்ட மீதியை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டிருந்த போதிலும், அதனை கணக்காய்வின் போது ஏற்றுக்கொள்ள முடியாத நிலையில் காணப்பட்டது.

### 5.3 பெறுகைகள் மற்றும் ஒப்பந்தச் செயற்பாடுகள்

பின்வரும் அவதானிப்புகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

(அ) 2016 ஆம் ஆண்டின் போது ஆரம்பிக்கப்பட்டு 2016 ஆம் ஆண்டின் போது முர்த்தி செய்வதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட ரூபா 75,000,000 பெறுமதியான மத்தியப்படுதப்பட்ட வளிப் பதனாக்கி முறைமையை நிர்மாணிக்கும் ஒப்பந்தம்







(ஆ) நிதிக்கூற்றுக்களில் ரூபா 2,306,632 கூட்டுப்பெறுமதியான சொத்துக்களுக்குரிய சொத்துக்களின் வகுப்பு இனங்காணப்படாமையின் காரணமாக அந்த சொத்துக்கள் பெறுமானத்தையே செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.

#### 6. முறைமைகளும் கட்டுப்பாடுகளும்

கணக்காய்வின் போது அவதானிக்கப்பட்ட முறைமைகள் மற்றும் கட்டுப்பாட்டுக் குறைபாடுகள் அவ்வப்போது சபையின் தலைவரது கவனத்திற்குக் கொண்டுவரப்பட்டன. பின்வரும் கட்டுப்பாட்டுத் துறைகள் தொடர்பாக விசேட கவனம் வேண்டப்படுகின்றது.

#### முறைமைகள் மற்றும் கட்டுப்பாட்டுத் துறைகள்

#### அவதானிப்புகள்

- |                          |                                                                                      |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| (அ) சொத்துக் கட்டுப்பாடு | (i) சொத்துக்கள் பதிவேடுகளுக்குக் கொண்டுவரப்படாமையே                                   |
|                          | (ii) நன்கொடைப் புத்தகங்கள் பதிவேடுகளுக்குக் கொண்டுவரப்படாமையே                        |
| (ஆ) கணக்கீடு             | (i) நிதிக்கூற்றுக்கள் குறித்த திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்படாமையே                         |
|                          | (ii) பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்கும் பட்டோலைகளுக்கும் இடையே இணங்காமை அவதானிக்கப்பட்டமையே. |
|                          | (iii) பேரேட்டுக் கணக்கில் பதிவு செய்யும் போது உறுதிசீட்டு இலக்கம் குறிப்பிடப்படாமையே |
|                          | (iv) களஞ்சிய இருப்பு கட்டுப்பாட்டுப் பேரேட்டுப் பேணப்படாமையே                         |
|                          | (v) பேரேட்டுக் கணக்குகள் நாள்துவரையாகப் பேணப்படாமையே                                 |
|                          | (vi) இரத்துச் செய்யப்பட்ட காரணம் பதிவேடு பேணப்படாமையே                                |

(vii) செலவினப் பேரேட்டினதும், பேரேட்டினதும் பதிவுகள் மேற்பார்வை உத்தியோகத்தர்களால் உறுதிப்படுத்தப்படாமை

(இ) பெறுகைகள் (i) திட்டத்தின் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்காமை

(ii) ஒப்பந்தப் பதிவேடு நாள்துவரையாகப் பேணப்படாமை

(iii) பொருட்கள் ஹைல்வலவுக் கட்டளையின் பீர்தி உடன்படிக்கை கோவையில் உள்ளடக்கப்படாமை.

(iv) முற்பணம் தீர்த்தல் உறுதிச்சீட்டு உறுதிப்படுத்தப்பட்டு பதிவேடுகளுக்குக் கொண்டுவருவதில் தாமதம் காணப்பட்டமை

(ஈ) அச்சிடப்பட்ட பொருட்களின் திட்டமிடப்படாமை கொள்வனவு

(ii) முந்தேவைகள் இணங்காணப்படாமை

(ஈ) வாகனக் கட்டுப்பாடு (i) நாளாந்த ஓட்ட அட்டவணை புத்தகம் உரிய பிரகாரம் பராமரிக்கப்படாமை

(ii) எரிபொருள் கட்டளைப் பத்திரத்தின் தொடர்பு ஓட்டக் குறிப்புக்களில் பதியப்படாமை

(iii) வாகன ஓட்டப் புத்தகத்தில் ஓடப்பட்ட தூர அளவு சரியாகப் பதியப்படாமை.

எச்.எம்.காமினி விஜேசிங்ஹ  
கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி

**Report of the Auditor General on the Financial Statements of the National Library and Documentation Services Board for the year ended 31 December 2016 in terms of Section 14(2)(C) of the Financial Act, No.38 of 1971.**

The audit of financial statements of the National Library and Documentation Services Board for the year ended 31 December 2016 comprising the statement of financial position as at 31 December 2016 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. The draft Auditor General's report about transactions of the Board had been issued to the Chairman of the Board on 30 November 2018 due to delay in issuing of financial statements for the year ended 31 December 2016. In addition to this 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**

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.



ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 NATIONAL AUDIT OFFICE

### 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 misstatement 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. Subsections (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 effects of the matters described in paragraph 2.2 of this report, the financial statements give a true and fair view of the financial position of the National Library and Documentation Services Board as at 31 December 2016 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

Although it was disclosed that stocks had valued at cost by the Board, those policy had not been followed for valuation of entire stocks. Accordingly inventory items relating to 27 type of samples tested goods had been evaluated under other basis except cost.

#### 2.2.2 Accounting Deficiencies

The following observations are made.

- (a) Although the closing balance of the Government Capital Grants Account was Rs.30,442,949, it was observed that un-disbursed capital grants amounting to Rs.3,592,790 are not represented from money due to relevant cash book balance was Rs.26,850,159.
- (b) The working-in progress value at Rs. 39,206,047 existed for the Central Air-condition System working-in progress Account as at 31 December 2016 had shown by adding to the assets class of land and buildings in the statements of financial position and the basis about evaluating of working-in progress had not been explained.



- (c) The formal procedure had not been followed by the Board about takeover, documentation and safety of those assets relating to books were received to the Board from various books donated persons and organizations and those publication had not been valued and shown in the financial statements.

### 2.2.3 Unexplained Differences

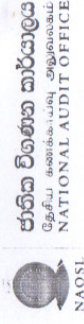
-----  
 The following observations are made.

- (a) The book stocks value shown as Rs. 3,955,074 in the financial statements as at 31 December 2016 were Rs. 4,974,955 as per Verification Reports and had been shown in the financial statements less than Rs. 1,019,881 in the Stocks Verification Reports. Further necessary actions had not been taken by identifying the responsible parties about deficits in stocks amounting to Rs. 4,909 existing since year 2012.
- (b) Even though stock of office stationaries and library stationaries as at 31 December 2016 as per Stock Verification Report were Rs. 1,049,639, a difference of Rs.56,910 was observed due to balance was Rs. 1,106,549 as per financial statements.

### 2.3 Accounts Receivable and Payable

-----  
 The following observations are made.

- (a) Although an advance balance amounting to Rs.248,496 as at 31 December 2016 had lapsed over 08 years, had not been settled even up to 26 December 2018. Out of this a balance of Rs.121,970 had been disclosed as unidentified advances in the financial statements.
- (b) The With Holding Taxes amounting to Rs.324,051 outstanding 03 to 11 years old should be remitted to the Commissioner General of Inland Revenue by recover from the contractors had not been remitted to Commissioner General of Inland Revenue even up to 26 December 2018.



- (c) The Distress Loan balance being shown in the financial statement as at 31 December 2016 was Rs.12,392,992 and a difference of Rs.64,577 had been disclosed as unidentified balance in the financial statements due to the balance was Rs.12,457,569 as per Distress Loan Register.

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

The following non-compliance with laws, rules, regulations and management decisions were observed.

##### Reference to laws, Rules and Regulations

##### Non-compliance

- (a) The Financial Regulations of Democratic Socialist Republic of Sri Lanka
- (i) Financial Regulation 110 A Register to record of Losses had not been maintained.
- (ii) Financial Regulation 371 A sum of Rs. 307,866 had been settled out of an advance of Rs.1,060,650 had given in 26 instances for miscellaneous purchases and committee meetings due to necessity were not estimated accurately and advance amounting to Rs. 24,500 had given in 06 instances had been resettled without being used.
- (iii) Financial Regulation 702(3) The copy of the contract agreements had not been furnished to the Auditor General as per Financial Regulations.





ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
 NATIONAL AUDIT OFFICE

(iv) Financial Regulation 1646

Although the Running Charts for each month with the original copy of monthly summary about journeys should be sent to the Auditor General through his Department Heads before 15 of ensuing month after the month of report to be presented by the officers who entrusted with vehicles, it had not been done accordingly.

(b) Treasury Circular No.842 dated 19 December 1978

(i) Paragraph No. 2(b)

A register including departmental numbers (F. General 290) had not been maintained on behalf of each fixed assets for identification, accounting and ease the control of those.

(ii) Paragraph No. 2(e)

A Fixed Assets Register had not been maintained as per Form General 287 capable to compare the financial data recorded in Fixed Assets Ledger with financial data recorded in the Fixed Assets Register.

(c) Section 7 of the National Library and Documentation Services Board Act No.51 of 1998

Even though appoint of committees and prepare rules relating to those operations under prior approval of the Minister should be done by the Board, the prior approval of the Minister had not been obtained in appointing of the Committee on Determination of Purchased of Publications under Aggregate Development Policy and rules relating to operation of the committee had not been done. Accordingly there were





ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 (ජී.එ.එ. සේවா කොටස) නුගේගොඩ  
 NATIONAL AUDIT OFFICE

no criteria relating to check composition of the committee, instructions about appointments, quorum, scope of the committee etc.

(d) The Treasury Circular No. A Fixed Assets Register relating to I/A/1/2002/02 dated 28 November Computers, Computer Accessories and Softwares had not been maintained.

(e) The Management Audit Circular No. DMA/2009(2) dated 01 September 2009 The accuracy and the safety about the fleet of the books can't be satisfied due to the verifications had not been conducted in 37 years from year 1976 to year 2016 of the stock of library books cost valued at Rs.103,265,566 as per financial statements as at 31 December 2016.

### 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 2016 had been a deficit of Rs.14,817,209 as compared with the corresponding deficit of Rs.10,185,344 for the preceding year, thus indicating a deterioration of Rs.4,631,865 in the financial results for the year under review as compared with the preceding year. Although the Government Grants for the year under review had been increased by a sum of Rs. 9,850,000 compared with the preceding year, increase in Administrative Expenditure by a sum of Rs.10,451,450 and increase in the Library Services Expenditure by Rs. 3,829,214 and loss of sale of Property Plants and Equipment of Rs.1,793,868 had been mainly reasoned for the above deterioration.

Analyzing the financial results of 04 preceding years and the year under review, the deficit amounting to Rs. 11,579,955 in the year 2012 had been increased continuously up



to Rs.14,817,209 as at the year under review. However, the contribution of Rs. 50,364,487 for the year 2012 of the Board had been increased up to Rs. 90,504,497 for end of the year under review after re-adjust the personnel emoluments and depreciation for non-current assets.

#### 4. Operating Review

##### 4.1 Performance

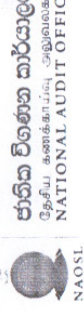
##### 4.1.1 Planning

A sum of Rs.1,451,591 for the year 2016 and a sum of Rs. 46,949,256 for the year 2015 had been disbursed for procurement activities commenced during each year out of an expenditure of Rs. 58,400,847 was disbursed for acquisition of capital assets during the year under review. However the activities were planned for year 2015 but couldn't be completed had not been included in the Procurement Plan as outstanding works during the year under review.

##### 4.1.2 Performance and Review

The following observations are made.

- (a) The Pansiya Penas Jarhake Potha with a preamble and four Volumes consist of 5 books. Even though it had entrusted to the Department of Educational Publications to re-print, those activities had not been done. As a result of this, the approval had been obtained during the year 2015 to conduct the printing works again by the Board and the preamble and 02 Volumes out of 5 books had been completed during year 2017. The 2 Volumes III and IV had not been completed until the date of audit of 01 October 2018.
- (b) Whereas the compilation activities of the Bibliography of Sinhaia Authority by include old classic names which were published up to the year 1850 and editions thereto published until year 2000 from 1851 had planned in Action Plan of the year 2014, such activities had not been completed until audited date of 01 October 2018.



(c) The compilation activities of the following publications had planned to be completed during the year under review by the Bibliographic Control Division and the Publication and Books Development Division had not been completed until 31 December 2016.

- (i) Although 12 issues from issues in October 2015 to issues in September 2016 of Sri Lanka National Bibliography (Current) had planned to compile in three languages during the year under review, two issues had not been compiled relating to the time period.
- (ii) Although the Cumulative Volume including details about 12 issues of the Sri Lanka National Bibliography were published in 2014 had planned to compile in three languages, activities in English and Tamil sections had not been completed.
- (iii) Non-compilation of database of Sinhala Translated Classic Bibliography (1947-2015).
- (iv) Non-compilation of two issues in National Library investigation Magazine relevant to Library Research Division.
- (v) Non-compilation of two out of four issues from forth issue in 2015 to third issue in 2016 of the Sri Lanka Periodicals Article Index.
- (vi) Non-compilation of database of 2011-2015 of Sri Lanka Postgraduate Dissertation Index





#### 4.2 Management Activities

The following observations are made.

- (a) Although the articles had selected as per decisions taken by the editor of the magazine when submitting articles to publish in the Praleka magazine being published quarterly since year 2012, it had been done without identifying of suitable criteria.
- (b) It was observed in audit that an approved fixed price policy had not been introduced by the Board of Management in selling publications were printed and sold by the Board and publications had obtained from authors on basis of payment after sales.
- (c) Although editing of Buthsarana book under reprint of classic books had been handed over on 23 April 2009 to the Department of Sinhala Studies, it had not agreed with the client about the date of editing to be completed. However that book had handed over to the Board on 13 August 2012 after completion of editing. After it had been handed over to the Department of Educational Publications on 02 December 2013 to printing by Combine of Letters were completed and it had been handed over again to the Board by the Department after Combine of Letters were completed. Although it was handed over to the press on 11 September 2017 to print after check the proof by the Board, the records had not been handed over again after finish the printing works until audited date of 01 October 2018.
- (d) The stocks of 3,187 Board Publications valued at Rs. 2,392,489 were printed from year 2011 to 2015 by the Board and stocks of 4,753 publications which prices were not mentioned had been remained in the stores and Books Information Control Unit even as at audited date of 01 October 2018.

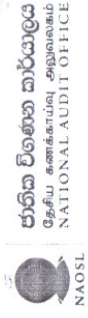




### 4.3 Operational Inefficiencies

-----  
 The following observations are made.

- (a) The stocks valued at Rs. 75,170 out of consumable goods had purchased to use for Risograph Machine removed from used in year 2014 had remained in store as at 31 December 2016.
- (b) The publications had purchased by the Acquisitions Division were sent to Bibliographic Control Division after received to the respective Division after documenting in Acquisitions Register, numbering and computerize and it was issued to the Reader Services Division after computerize that information. The following observations are made in investigating of respective activities.
- (i) The publications had not been issued on acquisition number sequence in issuing publications to the Bibliographic Control Division by the Acquisitions Division.
- (ii) All publications relating to 17 publication lists valued at Rs. 1,651,165 had not received to the Reader Services Division as revealed in sample test relevant to publications were purchased during year 2016 and the publications relating to 8 publication lists valued at Rs. 761,133 also had not received to the Bibliographic Control Division.
- (iii) The instances were observed that 179 publications mentioned in publication lists had not issued to the Reader Services Division by the Bibliographic Control Division when issuing all publications mentioned in publication lists firstly to the Bibliographic Control Division and later to the Reader Services Division relating to 893 publications were purchased by the Acquisitions Division.



- (iv) Although more than a year had passed after documented in Acquisition Register, 8 publications valued at Rs. 19,382 had not been issued to the Bibliographic Control Division by the Acquisitions Division.
- (v) Delays 225 to 621 days had occurred in issuing 1,300 publications to the Bibliographic Control Division which were documented in Acquisition Register.

#### 4.4 Under Utilization of Funds

Due to procurements were not conducted in scheduled year, the balance carried forward from year to year in Government Capital Grants account as at 01 January 2016 was Rs.48,515,278. The Capital Grants of Rs. 31,316,262 had received for the year under review and Rs. 58,400,847 had been disbursed out of it. Accordingly a sum of Rs.21,430,693 had been retained as at 31 December 2016 without being used due to non-performing of procurement activities as per Procurement Plan.

### 5. Accountability and Good Governance

#### 5.1 Presentation of Financial Statements

In terms of Section 6.5.1 of the Public Enterprises Circular No. PED/12 dated 02 June 2003, the financial statements and draft annual report should be furnished to the Auditor General and the copies of this to the relevant Ministry, Public Enterprise Department of the General Treasury within 60 days since the lapse of the financial year. However, the financial statements for the year 2015 had been furnished on 07 September 2018 after a delay of 02 years and 06 months. Further, the financial statements for the year 2017 and 2018 had not been furnished to audit even up to the date of this report.

## 5.2 Maintenance of Financial Statements, Books and Registers

The following observations are made.

- (a) A Contract Register relating to good and services had not been maintained by the Board.
- (b) The ledger accounts had not been maintained for the years 2016 and 2017 until audited date of 01 October 2018. Although the financial statements had prepared base on balances obtained from summarized transactions at the end of the year, it couldn't be accepted in audit.

## 5.3 Procurement and Contract Process

The following observations are made.

- (a) The construction contract of the Central Air Conditioning System valued at Rs.75,000,000 started in year 2016 and due to be completed in year 2016 had been offered to a private contractor. The relevant activities had not completed until year 2017 and consultancy fee of Rs. 2,299,176 had been paid to the Central Engineering Consultancy Bureau.
- (b) Although printing materials had purchased by several divisions of the Board, the details had not been documented so as to check how many printing materials had purchased during the year. The plans for it had not been included in the Annual Procurement Plan for the year 2016.
- (c) The approval had not been obtained before 01 January 2016 from Management Board and the Department of National Budget for Procurement Plan and the approval had been obtained on 29 February 2016 and 02 May 2016 respectively.
- (d) The Detailed Procurement Plan had not been prepared as per the format of the detailed procurement plan in reference No. 4.2.1 of the Government Procurement Manual 2006.



#### 5.4 Budgetary Controls

Significant variances ranging from 24 per cent to 93 per cent were observed between the budgeted and actual income and expenditure, thus indicating that the budget had not been made use of as an effective instrument of management control.

#### 5.5 Unresolved Audit Paras

The following observations are made.

- (a) A stock of current assets valued at Rs. 230,787 had been included in the cost of Office Furniture Equipment valued at Rs. 23,089,464 shown in the financial statements as at 31 December 2014.
- (b) The respective assets had not been depreciated due to non-identification of relevant classes of assets totalling Rs. 1,306,632 in the financial statements.

#### 6. Systems and Controls

Deficiencies in systems and controls observed during the course of the 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 controls.

##### Areas of Systems and Controls

##### Observations

- |                    |                                                                           |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| (a) Assets Control | (i) Failure to record assets.                                             |
|                    | (ii) Failure in record book donations.                                    |
| (b) Accounting     | (i) Failure to submit financial statements at the proper time.            |
|                    | (ii) Un-reconciliations were existed among ledger accounts and schedules. |





ජාතික විමර්ශන කාර්යාලය  
 ජනරජයේ කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව  
 NATIONAL AUDIT OFFICE

- (iii) Failure to mention voucher numbers when recording in the ledger accounts.
  - (iv) Failure to maintain Stores Stocks Control Ledger.
  - (v) Failure to maintain ledger accounts up to date.
  - (vi) Failure to maintain a register for cancelled cheques.
  - (vii) Failure to certify the vote ledger and notes in the ledger by a supervising officer.
- (c) Procurement
- (i) Failure to comply with plans.
  - (ii) Failure to maintain Contract Register up to date.
  - (iii) Failure to include copies of purchase orders to the agreement file.
  - (iv) Delays in record of advance settlement vouchers after certification
- (d) Purchase of printing materials
- (i) Failure in plaining.
  - (ii) Failure in identify pre-requisites.
- (e) Vehicle control
- (i) Failure in maintaining daily running chart books.
  - (ii) Failure in record reference of the fuel order in the running chart.
  - (iii) Failure to record mileage in the running chart accurately.

H.M. Gamini Wijesinghe  
 Auditor General



**National Library & Documentation Services Board**  
**No. 14, Independence Avenue**  
**Colombo 07**  
[www.natlib.lk](http://www.natlib.lk)

