



ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය

1994

මාර්ගික වැඩ සටහන

පෙරවදන.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ හා ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ 1994 වසරේ වැඩසටහනට පෙරවදනක් සැපයීමට අවස්ථාවක් ලැබීම ගැන සතුටු වෙමි. ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය 1990 වසරේ ආරම්භ කළ පසු සෑම වසරකම ක්‍රමානුකූලව සකස් කරනු ලබන වැඩසටහනක් අනුගමනය කරමින් වැඩ කටයුතු ඉටු කිරීම ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාවයට හේතු වී ඇති බව අමුතුවෙන් සඳහන් කළ යුතු නැත. මේ වසරේදී ලැබී ඇති මුදල් ප්‍රතිපාදන අනුව උපරිම වැඩ ප්‍රමාණයක් ඉටු කිරීම මෙම සැලසුමේ අදහස වේ. මේ සැලසුම අනුව තමන්ට අයත් වැඩ කටයුතු හොඳින් ඉටු කිරීමෙන් මෙම ජාතික ආයතනයේ කටයුතු ඉදිරියට ගෙන යාමට ආයතනයේ සෑම දෙනාගේම සහයෝගය ලැබෙනු ඇතැයි බලාපොරොත්තු වෙමි. මෙම වැඩ සටහන සකස් කිරීම පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂ එම්.එස්.යූ. අමරසිරි මහතාට ඉතාමත් කෘතඥ වෙමි.

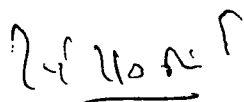
✓ ✓ ✓ ✓

රශ්මි කොරයා
සභාපති.

1994 ජනවාරි
ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය,
14, තිදහස් මාවත,
කොළඹ 07.

හැඳින්වීම.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයෙහි සහ ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ 1994 වාර්ෂික වැඩසටහන අනුව ආයතනයේ කටයුතු වඩාත් ස්ථාපිත කරලීමට හා පුළුල් කරලීමට සැලසුම් කර ඇත. පසුගිය වසර කිහිපය තුළ යම් යම් අපහසුතා මධ්‍යයේ වුවද අප ආයතනය විශාල කාර්ය භාරයක් ඉටු කර ඇති බව කවුරුත් දන්නා කරුණකි. 1994 වසරේ මෙම කටයුතු වඩාත් හොඳින් ඉටු කරලීම සඳහා ආයතනයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය ඇතුළු සියළු දෙනාගේම සහාය අපේක්ෂා කරමි.


එම්. එස්. යූ. අමරසිරි
අධ්‍යක්ෂ.

1994 ජනවාරි
ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය,
ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය,
14, නිදහස් මාවත,
කොළඹ 07.

ප ඌ න
=====

01.	ප්‍රතිග්‍රහණ අංශය	1
02.	පාඨක සේවා අංශය	3
03.	ග්‍රන්ථ විද්‍යාපන සේවා අංශය	5
04.	සුවිකරණ අංශය	6
05.	ප්‍රලේඛණ සේවා අංශය	7
06.	සංවර්ධන හා ප්‍රයෝජන අංශය	10
07.	විද්‍යාපන තාක්ෂණ අංශය	15
08.	අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශය	16
09.	ප්‍රකාශන අංශය	17
10.	සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිස්ථාපන අංශය	18
11.	තඨත්ව අංශය	19
12.	ආයතන අංශය	21
13.	මුද්‍රණ අංශය	21
14.	සැලසුම් අංශය	21
15.	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය	21
16.	1994 ආදායම් ඇස්තමේන්තුව	22
17.	1994 වියදම් ඇස්තමේන්තුව	23 - 29

I. ප්‍රතිග්‍රහණ අංශය
=====

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ පාඨක සේවා අංශය සඳහා අවශ්‍ය පොත්පත් සහ වෙනත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීම ප්‍රතිග්‍රහණ අංශයේ කාර්ය භාරය වේ. ජාතික පුස්තකාලය වශයෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ පළවූ සෑම ප්‍රකාශනයක් මෙන්ම, විදේශ වලදී ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳ පළ වී ඇති ප්‍රකාශනය, ශ්‍රී ලාංකිකයින් වෙතත් විෂයයන් පිළිබඳව ලියා ඇති ප්‍රකාශනය මේ යටතේ ලබා ගැනීමට ප්‍රයත්න දැරේ.

I. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම
=====

ඉහත සඳහන් මුද්‍රාදර්ශ වලට අනුකූලව දේශීය වශයෙන් හා විදේශීය වශයෙන් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය සඳහා පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය මිලට ගනු ලැබේ. මීට අමතරව ප්‍රධාන විමර්ශන කෘති, විද්‍යා හා තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රධාන විමර්ශන කෘතීන්, බෞද්ධාගම, දකුණු ආසියා කලාපය ආදී ක්ෂේත්‍රවලට අදාල කෘතීන්ද මිලදී ගනු ලැබේ.

II. තීර්ථය තැන්පතු එකතුව
=====

ජාතික පුස්තකාලයට ලංකාවේ පළවන පොත්පත් ලැබෙන ප්‍රධාන මාර්ගයක් වනුයේ තීර්ථය තැන්පතු ක්‍රමය වේ. 1885 වර්ෂයේ තීර්ථගතවු "මුදුණකරුවන්ගේ හා ප්‍රකාශකයින්ගේ ආඥා පතනේ" 1976 වසරේ සංශෝධනය අනුව තීර්ථය තැන්පතු ක්‍රමය යටතේ ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබෙන පිටපත් වලින් එක් පිටපතක් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයට ලැබේ. තීර්ථය තැන්පතු ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක වීමේ ඇති යම් යම් දුර්වලතා නිසා ලංකාවේ පළවන සියළුම ප්‍රකාශන මේ යටතේ තොලැබෙන බව පෙනී ගොස් තිබේ. මේ පිළිබඳව රාජ්‍ය ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සාකච්ඡා කොට මෙම තීර්ථය තැන්පතු තීර්ථය වඩාත් සාර්ථක ලෙස ක්‍රියාත්මක කරලීමේ හැකියාවන් මේ වසරේදී සොයා බැලීමට අදහස් කෙරේ.

III. පොත් හුවමාරු සේවා
=====

ලෝකයේ වෙනත් රටවල ජාතික පුස්තකාල හා වෙනත් පුස්තකාල සමඟ පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය හුවමාරු කර ගැනීම / ප්‍රතිග්‍රහණ අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයක් වේ. මේ මගින් විදේශීය පොත්පත් මෙන්ම, මිළ අධික පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් ජාතික පුස්තකාලයට ලැබේ. මෙම හුවමාරු සේවාව මේ වසරේ දී තවදුරටත් පුළුල් කරලීමට ද, විශේෂයෙන් දකුණු හා අග්නිදිග ආසියා කලාපයේ මෙම සේවාවට මෙතෙක් බැඳී නොමැති රටවල් අතර මෙම සේවාව ප්‍රවේශ කිරීමට ද මෙම වසරේ දී අදහස් කෙරේ.

IV. ත්‍යාග/පිරිත්‍යාග
=====

විවිධ ආයතන හා පුද්ගලයින්ගෙන් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයට පොත් පත් ත්‍යාග වශයෙන් ලැබේ. ජාතික පුස්තකාලයේ කටයුතු පිළිබඳ වඩාත් පුළුල් ප්‍රචාරයක් ලබා දීමෙන්, ජාතික පුස්තකාලයට පොත් පත් ත්‍යාග ලෙස පිරිතැම්ම උතත්තු කරලීමට මෙම වසරේ දී බලාපොරොත්තු වේ.

V. චිත්‍ර හා මූර්ති මිලට ගැනීම
=====

දේශීය චිත්‍ර ශිල්පීන්ගේ හා මූර්ති ශිල්පීන්ගේ කෘති ඇතුළත් චිත්‍ර හා මූර්ති එකතුවක් ජාතික පුස්තකාලයේ ගොඩ නැගීම පසු ගිය වසරේ අරඹන ලදී. මෙම වසරේ එම කටයුතු සීමිත ලෙස තවදුරටත් කර ගෙන යාමට අදහස් කෙරේ. මූල්‍ය සම්පත් සීමිත වීම දැනට ඇති ප්‍රධාන ගැටලුව වේ.

2. පාඨක සේවා අංශය

=====

ජාතික පුස්තකාල එකතුව පරිහරණය කිරීමට පැමිණෙන පාඨකයින් සඳහා පහසුකම් සැපයීමත්, විවිධ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා ජාතික පුස්තකාලයට ලැබෙන විමසුම් පිළිබඳ කටයුතු කිරීමත් පාඨක සේවා අංශයේ ප්‍රධාන කාර්ය භාරය වේ. මෙම වගකීම ඉටුකරලීම සඳහා පාඨක සේවා අංශය යටතේ තොරතුරු සේවා කටුන්ටරයක්, සේවා කටුන්ටර 03 ක්, ප්‍රධාන කියවීම් කාමර 03 ක් සහ විශේෂ කියවීම් කාමර ගණනාවක් ඇත. පාඨකයින් 325 ක් සඳහා පහසු ආසන පහසුකම් පාඨක සේවා අංශය යටතේ සලසා ඇත.

පාඨක සේවා අංශය අනු අංශ 03 ක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

1. පාඨක අධ්‍යාපන හා ප්‍රචාරක අංශය

=====

ජාතික පුස්තකාලයේ ඇති සම්පත් හා එහි සේවාවන් පිළිබඳව පාඨකයින් හා පර්යේෂකයින් දැනුවත් කිරීම මෙම අනු අංශයේ ප්‍රධාන කාර්ය භාරය වේ. මේ සඳහා විවිධ මාදිලියේ, ප්‍රදර්ශන හා ප්‍රචාරක කටයුතු උපයෝගී කර ගැනේ.

* ජාතික පුස්තකාල එකතුව පිළිබඳව ප්‍රචාරක පත්‍රිකා සම්පාදනය හා බෙදා හැරීම.

* ජාතික පුස්තකාලය තැරඹීමේ අධ්‍යාපන වාරිකා සංවිධානය.

* පර්යේෂකයින් හා උනන්දුවක් දක්වන පාඨකයින් සඳහා ජාතික පුස්තකාලය පිළිබඳ තොරතුරු සැපයීම.

* පුවත්පත් සහ වාරසඟරා මගින් කෙරෙන ප්‍රචාරක කටයුතු.

* රූපවාහිනී, ගුවන්විදුලිය වැනි මාධ්‍ය මගින් ජාතික පුස්තකාලයේ සේවාවන් හඳුන්වා දීම.

* බිම් මහලේ ප්‍රදර්ශනාගාරය පවත්වා ගෙන යාම.

II. ප්‍රජනකාල සේවා අංශය
=====

පාඨක සේවා අංශයේ ප්‍රජනකාල සේවා අංශය මගින් ජාතික ප්‍රජනකාල එකතුව පරිහරණය කිරීමට පැමිණෙන පාඨකයින් සඳහා සේවා සැපයේ. ප්‍රධාන මහල් තුනේ ඇති කවුන්ටර් තුන, ප්‍රධාන පුවත් සහ වෙනත් නියමු මගින් මෙහිදී පාඨකයින් ට සහාය වේ. ජාතික ප්‍රජනකාලයේ තිහි රීතිවලට අනුකූලව ලියාපදිංචි වන සීමාව පාඨකයකුට ජාතික ප්‍රජනකාල එකතුව පරිහරණය කිරීමට අවස්ථාව සලසා දී ඇත.

III. පාඨක සේවා අංශයේ ආයතනික කටයුතු
=====

ජාතික ප්‍රජනකාලය සඳහා නව සාමාජිකයින් ලියාපදිංචි කිරීම, සාමාජිකයින් සඳහා අවසර පත් නිකුත් කිරීම, සංඛ්‍යා ලේඛණ පවත්වා ගෙන යාම, විවිධ ආයතනික කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ආකෘති පත්‍ර, ලිපි ද්‍රව්‍ය සකස් කිරීම හා පවත්වා ගෙන ආම, පාඨක සේවා අංශයේ ආරක්‍ෂක විධිවිධාන මෙම අංශය භාරයේ පවතී.

3. ග්‍රන්ථ විද්‍යාපත සේවා අංශය
=====

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ කාමාවලිය සම්පාදනය කිරීමත්, පුර්වකාලීන ජාතික ග්‍රන්ථ කාමාවලිය හා විශේෂ ග්‍රන්ථ කාමාවලි සම්පාදනය කරලීමත් මෙම අංශයේ වගකීම වේ.

I. ප්‍රවර්තන ජාතික ග්‍රන්ථකාමාවලිය
=====

ශ්‍රී ලංකාවේ ඒ ඒ කාර්තුව තුළ පළ වූ ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ කාමාවලිය තෙමසතට වරක් පල කිරීම ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ ප්‍රධාන වගකීමක් වේ. මෙම ප්‍රකාශන සඳහා නිතිමය තැන්පතු එකතුව මෙන්ම, ජාතික පුස්තකාලයට ලබා ගනු ලබන වෙනත් ප්‍රකාශන ද ආධාර කර ගනු ලබන අතර, ඊට අමතරව පොත් වෙළඳුන් හා පොත් ප්‍රකාශකයින්ගෙන් ද තව ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු සඳු වම ලබා ගැනේ. ප්‍රවර්තන ජාතික ග්‍රන්ථ කාමාවලිය පල වීමේ සැලකිය යුතු තරම් ප්‍රමාදයක් මීට වසර කිහිපයකට පෙර දක්නට ලැබුණද, දැන් එම ප්‍රමාදය බොහෝ දුරට මග හරවා ගෙන තිබේ. එසේම ග්‍රන්ථ කාමාවලිය සඳහා අදාළ තොරතුරු සපයා ගැනීම සඳහා ලබා ගන්නා මූලාශ්‍ර පුළුල් කරලීම නිසා ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ කාමාවලියේ වටිනාකම ද දැන් පුළුල් වී ඇත. මීට අමතරව ඉදිරි කාලයේ ප්‍රකාශයට පත් වන ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් ප්‍රකාශන පුර්ව තොරතුරු ද ජාතික ග්‍රන්ථකාමාවලියේ ඇතුළත් වේ. මෙම ගුණාංග තව දුරටත් රැක ගෙන ජාතික ග්‍රන්ථ කාමාවලිය 1994 වසරේ දී ද සාර්ථක අත්දැමට පල කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

II. වෙනත් ග්‍රන්ථ කාමාවලි කටයුතු
=====

මෙම වසර තුළදී විශේෂ ග්‍රන්ථ කාමාවලි කිහිපයක් සහ පුර්ව කාලීන ග්‍රන්ථ කාමාවලියේ මුල් යුගයේ කාමාවලිය සම්පාදනය කිරීමට අදහස් කෙරේ.

4. සුවිකරණ අංශය
=====

ජාතික පුස්තකාලයේ පොත් එකතූන් වෙත පාඨකයින්ට පැවැත්වීම ලඟා වීමට තොහැකි අතර, ඒ පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීමේ ඒකායන මාර්ගය ජාතික පුස්තකාල සුවිය වේ. එබැවින් ජාතික පුස්තකාලයේ සුවිකරණ අංශයේ කටයුතු ජාතික පුස්තකාලයේ සාර්ථකත්වය කෙරෙහි ඉතා පුළුල් වශයෙන් ඔලපානු ලැබේ. පසු ගිය වසරේ දී සුවිකරණ අංශය ඉතා විශාල කායඪ භාරයක් ඉටු කර ඇති අතර, එම කටයුතු මීට වඩා පුළුල් ලෙස 1994 දී ඉටු කරලීමට ඔලපොරොත්තු වේ. මුල් යුගයේ ලබා ගත් පොත් එකතූන් සුවි ගත කිරීම පසුගිය කාලයේ ගැටලුවක් වී තිබුණු අතර, මේ වන විට එයින් විශාල ප්‍රමාණයක් සුවි ගත කර ඇත. කාලිතව ලැබෙන පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සුවි කර කිරීම කර ගෙන යන අතරම, මුල් පොත් තොගයේ කටයුතු ද 1994 වසර තුළදී අවසන් කිරීමට ඔලපොරොත්තු වේ.

ජාතික පුස්තකාල සුවිය පරිගණක ගත කිරීමේ කටයුතු මෙම වසර තුළදී තවදුරටත් පුළුල් කරලීමට අදහස් කෙරේ. මේ සඳහා සුවිකරණ අංශයට අවශ්‍ය පරිගණක යන්ත්‍ර මිලට ගැනීමට ද - සැලසුම් කර ඇත.

5. ප්‍රලේඛණ සේවා අංශය
=====

ජාතික පුස්තකාලයේ ප්‍රලේඛණ සේවා අංශය තොරතුරු ප්‍රචාරණ සහ තීරාචරණ කටයුතු වලදී ඉතා වැදගත් කාර්ය භාරයක් ඉටු කරනු ලැබේ. මෙතෙක් ඉටු කළ ප්‍රලේඛණ සේවා කටයුතු තවදුරටත් ක්‍රමානුකූලව සහ පුළුල් ලෙස මේ වසරේදී ද පවත්වා ගෙන යාමට අපේක්ෂා කෙරේ.

I. තාමාවලි සම්පාදනය
=====

විවිධ ක්‍ෂේත්‍රවල තාමාවලි සම්පාදන කටයුතු මේ වසරේදී තවදුරටත් ඉටු කෙරේ. ශ්‍රී ලංකා රජයේ ප්‍රකාශන තාමාවලිය, ශ්‍රී ලංකා සමුච්චි තාමාවලිය, සමාජ විද්‍යාඥයින්ගේ තාමාවලිය ඇතුළු තාමාවලිත් ගණකාවක් මේ වසර තුළදී සම්පාදනය කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

II. ශ්‍රී ලංකා පුවත්පත් අනුක්‍රමණිකාව
=====

ශ්‍රී ලංකාව සඳහා විශේෂිත වූ පුවත්පත් අනුක්‍රමණිකාවක් භෞමිකවීම මෙතෙක් මේ ක්‍ෂේත්‍රයේ දක්නට ලැබුණු විශාල අඩුපාඩුවකි. පසුගිය වසරේදී ලංකාවේ විවිධ ආයතන විසින් ඉටු කරනු ලබන විවිධ අංශවල පුවත්පත් අනුක්‍රමණිකාවන් පිළිබඳව ප්‍රලේඛණ සේවා අංශය විසින් අධ්‍යයනයක් කර ඇත. එම අධ්‍යයනයේ තොරතුරු පදනම් කරගෙන මේ වසරේදී ශ්‍රී ලංකා පුවත්පත් අනුක්‍රමණිකාව සම්පාදනය කිරීම ආරම්භ කෙරේ.

III. ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිස හා ජාතික තීර්දේශිත මධ්‍යස්ථානය
=====

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රධාන පුස්තකාල ගණනාවක ඇති පුස්තකාල දූව්‍ය පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිස දැනට ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ සකස් වෙමින් පවතී. මෙම කටයුතු තවදුරටත් පුළුල් කිරීමත්, වඩාත් විද්‍යානුකූලව සහ ක්‍රමවත්ව ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිස පවත්වා ගෙන යාමටත් මේ වසරේදී පියවර ගැනේ. ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිස අරිගණක ගත කිරීමට අදාල මූලික වාර්තාවන් විද්‍යාපන හා තාක්ෂණ අංශය විසින් පසුගිය වසරේදී සකස් කර ඇත. මෙම වාර්තාව පදනම් කර ගෙන ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිස පරිගණක ගත කිරීමේ මූලික කටයුතු ද මේ වසර තුළදී ආරම්භ කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

මෙම වැඩ පිළිවෙලට සම්බන්ධ වන ජාතික නිර්දේශිත මධ්‍යස්ථානයේ කටයුතු ද වඩාත් විද්‍යානුකූලව සහ ක්‍රමානුකූලව සකස් කිරීමට අදහස් කෙරේ.

iv. සමාජ විද්‍යා පුස්තකාල ජාලය සංවිධානය කිරීම
=====

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය, ලංකාවේ සමාජ විද්‍යා පුස්තකාල හා තොරතුරු මධ්‍යස්ථාන ජාලයේ මධ්‍යස්ථානය හා සම්බන්ධීකරණ ආයතනය වේ.

මූලකොත් තහරයේ පිහිටා ඇති ආසියා පැසිපික් කලාපීය සමාජ විද්‍යා පුස්තකාල ජාලයේ මධ්‍යස්ථානය සමඟ වඩා කිට්ටු සබඳතාවයක් ඇති කර ගනිමින් ශ්‍රී ලංකාවේ සමාජ විද්‍යා පුස්තකාල ජාලය වඩාත් ක්‍රමානුකූලව සංවිධානය කරලීම ද, එහි මූලික අරමුණු සපුරා කර ගැනීමට ප්‍රයත්න දැරීම ද මේ වසර තුළදී අපේක්ෂා කෙරේ.

v. ජාතික මට්ටමේ අතිගුණ පුස්තකාල ජාල අතර සබඳතා
=====

ජාතික මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක වන වෙනත් පුස්තකාල ජාල ගණනාවක් සමඟ ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය සමීප සබඳතා පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ. විශේෂයෙන්ම විද්‍යා හා තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රය, කෘෂිකර්ම ක්ෂේත්‍රය, පාරිසරික ක්ෂේත්‍රය, සංවර්ධන තොරතුරු ක්ෂේත්‍රය වැනි ක්ෂේත්‍ර ගණනාවක පුස්තකාල ජාල වලට ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය විවිධ අන්දමින් ආධාර කරනු ලබන අතර, එම කටයුතු තවදුරටත් මෙම වසර තුළදී පුළුල් කෙරේ.

v I . අන්තර් පුස්තකාල පිරැඵ සේවෘ
=====

ශ්‍රී ලංකෘ ජෘතික පුස්තකෘලය විසින් අනුගමනය කළයුතෘ අන්තර් පුස්තකෘල පිරැඵ සේවෘව පිළිබඳ පර්යේෂණයක් කෘඵඵ ඵයඵ අදෘළ මූලික ප්‍රමිතින් සකස් කිරිමඵ මෙම වසර තුලදී අපේෂෘ කෙරේ.

v II . අන්තර් ජෘතික ප්‍රමිති ග්‍රන්ඵ අංක ව්‍යෘපෘතිය (ISBN)
=====

ශ්‍රී ලංකෘ ජෘතික පුස්තකෘලය ලංකෘවේ අන්තර් ජෘතික ප්‍රමිති ග්‍රන්ඵ අංක මූලස්ඵෘතය ලෙස කඵයුතෘ කෙරේ. මෙම වසර තුලදී මෙම කඵයුතෘ වඩාත් පුඵල් කරලිමඵ, බලාපොරොත්තෘ වේ.

v III . අන්තර් ජෘතික මෘලික අංක ව්‍යෘපෘතිය (ISSN)
=====

1993 වසරේ දී ලංකෘඵඵ මෙම ව්‍යෘපෘතිය ශ්‍රී ලංකෘ ජෘතික පුස්තකෘලය විසින් හඳුන්වෘ දෙන ලදී. ඵ අනුව මෙම අන්තර් ජෘතික ව්‍යෘපෘතියේ දේශීය තියෝජිතයෘ ලෙස ශ්‍රී ලංකෘ ජෘතික පුස්තකෘලය කඵයුතෘ කරනු ලබයි. මෙම ව්‍යෘපෘතිය ආරම්භක අවස්ඵෘවේ පවතින බැවින් මෙම වසර තුලදී ඵයඵ පුඵල් ප්‍රඵාරයක් ලබෘ දී, ලංකෘවේ මෙම ව්‍යෘපෘතිය ව්‍යෘඵ්ත කිරිමඵත්, පැරිසියේ ඇති මෙම ජෘතෘන්තර මධ්‍යස්ඵෘතය සමග සමීප සබඳතෘවයකින් කඵයුතෘ කිරිමඵත් අපේෂෘ කෙරේ.

I x . දෘශ්‍යමෘඵිත පුස්තකෘල සේවෘ
=====

මෙම ව්‍යෘපෘතිය මෙම වසර තුලදී ද ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

6. සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශය
=====

6.1 පුස්තකාල උපදේශක සේවා හා පර්යේෂණ අංශය
=====

ශ්‍රී ලංකාවේ විසිරී පවත්නා සියළුම වර්ගවල පුස්තකාල සඳහා උපදේශක සේවාවන් ක්‍රියාත්මක කරලීමත්, පර්යේෂණ කටයුතු මෙහෙයවීමත් මේ වසර තුළදී ද වඩාත් පුළුල් අන්දමින් ඉටු කිරීමට අදහස් කෙරේ.

I. පළාත් සභා මට්ටමේ උපදේශක සේවා
=====

දිවයිනේ සෑම පළාත් සභාවකටම අදාලව මූලික පුස්තකාල ව්‍යාවස්ථා සම්පාදනය කරලීමටත්, ඒ ඒ පළාත්වල පුස්තකාල කටයුතු සම්බන්ධව නිශ්චිත අධිකාරියක් පිහිටුවීමත් සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීමට අදාල පළාත් සභා අධිකාරීන් යොමු කරලීමට මේ වසර තුළදී ද කටයුතු කෙරේ.

II. පුස්තකාල කමිටු
=====

පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ මෙහෙයවීමෙන් ලංකාව පුරා පිහිටුවා ඇති පුස්තකාල කමිටු වඩාත් ශක්තිමත් කරලීමටත්, විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක කරලීමටත් අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම හා අධීක්ෂණ කටයුතු මේ වසර තුළදී ද ක්‍රියාත්මක වේ. පුස්තකාල කමිටුවල කටයුතු ඇගයීම සඳහාත්, ඔවුන් දිරිමත් කරලීම සඳහා පුස්තකාල කටයුතු පිළිබඳ වඩාත් පුළුල් පිළිගැනීමක් ඇති කරලීම සඳහාත් ක්‍රියාකාරී පුස්තකාල කමිටු තේරීමේ දී ප ව්‍යාප්ත තරඟයක් පවත්වා ජයග්‍රාහකයින්ට ත්‍යාග පිරිනැමීමටත් අදහස් කෙරේ. මෙහිදී දිස්ත්‍රික්, පළාත් හා ජාතික මට්ටමින් ඒ ඒ පුස්තකාල කමිටුවල කාර්යයන් ඇගයීමක් සිදු කෙරේ.

III. පුස්තකාල ප්‍රමිතීන්
=====

දැනට මණ්ඩලය විසින් සකස් කර ඇති පුස්තකාල ප්‍රමිතීන් පිළිබඳව පුළුල් ප්‍රචාරයක් ලබාදී ඒවා ඒ ඒ පුස්තකාල ලවා ක්‍රියාත්මක කරලීමට ප්‍රයත්න දැරේ. මීට අමතරව දැනට සෑම පුස්තකාල ක්‍ෂේත්‍රයකටම ප්‍රබල ගැටළුවක් ලෙස පවත්නා 'පුස්තකාලවල පොත් තැනිපීම' පිළිබඳව පර්යේෂණයක් කරලීමටත්, ඒ මගින් එබඳු පුස්තකාලවල ගත යුතු පියවර පිළිබඳව ප්‍රමිතියක් සම්පාදනය කිරීමටත් අදහස් කෙරේ.

iv. ප්‍රස්තකාල ශ්‍රේණි ගත කිරීම
=====

මන්ඩලීය ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව මහජන, පාසැල් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රස්තකාල ශ්‍රේණි ගත කිරීමේ කටයුතු මේ වසර තුළදී ද සිදු කරනු ලැබේ.

v. ප්‍රස්තකාල ගොඩනැගිලි හා උපකරණ සැලසුම්
=====

ප්‍රස්තකාල ගොඩනැගිලි හා උපකරණ පිළිබඳ ප්‍රමිතීන් වලට අනුව සකස් කරන ලද සැලසුම් මුද්‍රණය කරලීමටත්, ඒවා අදාල ප්‍රස්තකාල අධිකාරීන් වෙත ලබා දීමටත් කටයුතු කෙරේ.

vi. ප්‍රස්තකාල සඳහා පොත් ලැයිස්තු සැපයීම
=====

මහජන හා පාසැල් ප්‍රස්තකාල සඳහා සුදුසු පොත් ලැයිස්තු සම්පාදනය කිරීම සහ ලබාදීම පිළිබඳ කටයුතු කිරීම මේ වසර තුළදී අවසන් කිරීමට අදහස් කෙරේ.

vii. කියවීමේ රූඪය වර්ධනය පිළිබඳ වැඩසටහන
=====

කියවීමේ රූඪය වර්ධනය කිරීම පිළිබඳ මූලික වැඩසටහනක් මේ වසර තුළදී ක්‍රියාත්මක කෙරේ. ඒ අනුව දිප ව්‍යාප්ත පෝස්ටර තරඟයක් පැවැත්වීමටත්, ජයග්‍රාහකයින්ට ත්‍යාග බෙදා දීමටත්, ජයග්‍රාහී පෝස්ටර් මුද්‍රණය කොට ප්‍රචාරය කිරීමටත් අදහස් කෙරේ.

viii. තරඟ විභාග
=====

ප්‍රස්තකාල ක්‍ෂේත්‍රයේ විවිධ ශ්‍රේණි වලට බඳවා ගැනීම සඳහා රජයේ නිර්දේශ අනුව ශ්‍රී ලංකා ජාතික ප්‍රස්තකාල සේවා මන්ඩලය විභාග පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාග කටයුතු මෙම වසර තුළදී ද පවත්වා ගෙන යාමට අදහස් කෙරේ.

1x. පයෙහිණ
=====

පුස්තකාල හා විද්‍යාපත විද්‍යා ක්‍ෂේත්‍රයේ සහ එයට සම්බන්ධ ක්‍ෂේත්‍රවලට අදාළ පයෙහිණ කටයුතු මෙම වසර තුළදී වඩාත් පුළුල් කෙරේ. විශේෂයෙන් ම ජාතික පුස්තකාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩල හිඟය නිසා අත්‍යවශ්‍ය පයෙහිණ කටයුතු රාශියක් ඇණ හිට තිබේ. මෙයට පිළියමක් ලෙස කොළඹ හා කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලවල, පුස්තකාල විද්‍යා පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා හදාරන ශිෂ්‍යයින් සම්බන්ධ කර ගෙන පයෙහිණ ව්‍යාපෘති ගනුකාවක් මෙම වසර තුළදී දියත් කරලීමට අදහස් කෙරේ. මෙම පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවල පයෙහිණ නිබන්ධය සඳහා, අප මණ්ඩලය අනුමත කරන පර්යේෂණ මාතෘකාවක් තෝරා ගත්තා ශිෂ්‍යයින්ට එබඳු නිබන්ධයක් වෙනුවෙන් රු: 5000/= ක ආධාරයක් ඒ අනුව සැපයේ. අදාළ නිබන්ධය සඳහා ඖෂිච්ඡ උපදේශකයෙකු ලෙස මණ්ඩලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු හෝ සේවය ලබා ගැනීමක්, අදාළ පර්යේෂණය සතුටුදායක අන්දමට නිම කිරීමක් මෙහිදී වැදගත් වේ. 1994 වසර තුළදී මෙබඳු පර්යේෂණ 10 ක් සඳහා දායකවීමට මණ්ඩලය අදහස් කෙරේ. මීට අමතරව මණ්ඩලයේ ඒ ඒ උපදේශක කමිටුවල නිර්දේශය අනුව සහ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ඇතිව වඩාත් පුළුල් පර්යේෂණ ව්‍යාපෘතීන් නිසිපයක් සඳහා ද ඖෂිච්ඡ පර්යේෂකයින්ගේ සහාය ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

6.2 පුස්තකාල සංවර්ධන ආධාර සැපයීම හා ව්‍යාපෘති සේවා අංශය
=====

1. පොත් ආධාර සැපයීම
=====

දිවයිනේ ආර්ථික අතින් දුර්වල පුස්තකාල වෙත මණ්ඩලය මගින් පොත් ආධාර සැපයීමේ ව්‍යාපෘතිය මේ වසර තුළදී ද ක්‍රියාත්මක කෙරේ. මේ අනුව දළ වශයෙන් රුපියල් දස ලක්ෂ 1.5 ක් පමණ වටිනා පොත් සුදුසු පුස්තකාල වෙත පරිත්‍යාග කෙරේ. පුස්තකාල සඳහා පොත් පරිත්‍යාග කිරීමේ දී එම පරිත්‍යාගයන් ලබා ගන්නා ආයතන තම පුස්තකාල විධිමත් ලෙස සංවර්ධනය කිරීමට පියවර ගෙන ඇත් ද යන්න සලකා බැලේ. ඒ අනුව එම පරිත්‍යාගයන් අදාළ පුස්තකාල සංවර්ධනය කිරීමේ එක් පියවරක් වශයෙන් පමණක් සැලකේ.

II. රැන්පර්ලි සේවාව
=====

එක්සත් රාජධානියේ රැන්පර්ලි ආයතනය විසින් ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල අතර බෙදා හැරීම සඳහා එවනු ලබන භාවිතා කරන ලද ඉංග්‍රීසි පොත් මේ වසර තුළදී ද ලංකාවේ පුස්තකාල අතර බෙදා හැරේ. විශේෂයෙන්ම පාසැල් වල ඉංග්‍රීසි ඉගැන්වීමේ කටයුතු සංවර්ධනය කිරීම සඳහා රජය ගෙන යන ව්‍යාපාරයට ආධාර වශයෙන්, ඉංග්‍රීසි ඉගැන්වීමට අදාළ පොත්පත් ලබා ගෙන පාසැල් සහ ගුරු විද්‍යාල අතර බෙදා හැරීමට අදහස් කෙරේ.

III. සහන මිලට පොත් අලෙවිය/ජාතික පුස්තකාලයේ පොත් අලෙවිහල
=====

මේ වසර තුළදී ජාතික පුස්තකාලයේ පොත් අලෙවිහල සඳහා නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීමට සැලසුම් කර ඇත. එය ඉදිවූ පසු අලෙවිහලේ කටයුතු වඩාත් හොඳින් සංවිධානය කිරීම පහසු වේ.

IV. ප්‍රදර්ශන හා අලෙවිහල්
=====

මේ වසර තුළදී ලංකාව පුරා ප්‍රදර්ශන හා අලෙවිහල් 15 ක් පැවැත්වීමට අදහස් කර ඇත. රාජ්‍ය සාහිත්‍ය උත්සවය, ජාතික පුස්තකාල සතිය වැනි ප්‍රධාන උත්සව අවස්ථාවන්ට අමතරව, පොත්පත් ලබා ගැනීමට අවස්ථාවන් අඩු ගම්බද ප්‍රදේශවල ප්‍රදර්ශන හා අලෙවිහල් ගණනාවක් සංවිධානය කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

V. පුස්තකාල ලිපි දූවය හා උපකරණ සැපයීම
=====

දිවයිනේ පුස්තකාල වලට අවශ්‍ය ලිපි දූවය සැපයීමේ ප්‍රධාන මධ්‍යස්ථානය ලෙස ජාතික පුස්තකාලයේ කටයුතු තවදුරටත් ක්‍රියාත්මක වේ. මේ අනුව පුස්තකාල වලට අවශ්‍ය සුවි කැබිනට්ටු, පොත් ආධාරක, තිකුත් කිරීමේ ඔන්දේසි, සහ අනෙකුත් ලිපි දූවය ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සකස් කොට සහන මිලට අලෙවි කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

v I. ලිඛිත උපකරණ සැපයීමේ ව්‍යාපෘතිය
=====

තව පුස්තකාල ගොඩනැගිලි ඉදි කරනු ලබන පුස්තකාල 25 ක් සඳහා ලිඛිත උපකරණ සැපයීම මේ වසරේදී ද ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදහස් කෙරේ. මීට අමතරව පුස්තකාල කමිටු තරඟයෙන් ජය ගන්නා දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ හා පළාත් මට්ටමේ පුස්තකාල කමිටු සඳහා ද පරිත්‍යාග වශයෙන් පුස්තකාල ලිඛිත උපකරණ කට්ටල පරිත්‍යාග කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

v II. පුස්තකාල සංරක්ෂණ මධ්‍යස්ථාන ව්‍යාපෘතිය
=====

පසුගිය වසරේ පළමු වරට ආරම්භ කරන ලද පුස්තකාල සංරක්ෂණ මධ්‍යස්ථාන ව්‍යාපෘතිය ඉතාමත් සාර්ථකවී ඇත. මෙය තවදුරටත් ඉදිරියට ගෙන යාම සඳහා තවත් පුස්තකාල සංරක්ෂණ මධ්‍යස්ථාන 25 ක් සඳහා සංරක්ෂණ උපකරණ කට්ටල ලබා දීමෙන් ආධාර කිරීමට අදහස් කෙරේ.

v III. ජාතික පුස්තකාල සතිය
=====

අප්‍රේල් මස 27 සිට මැයි මස 03 දක්වා කාලය තුළ ජාතික පුස්තකාල සතිය සැමරීම සඳහා ආගමික උත්සව, ප්‍රදර්ශන, සම්මන්ත්‍රණ වැනි උත්සව මාලාවක් සංවිධානය කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

7. විඥාපන තාක්ෂණ අංශය
=====

පසුගිය වසරේ පිහිටවනු ලැබූ විඥාපන තාක්ෂණ අංශය මගින් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ විවිධ කාර්යයන් පරිගණක ගත කිරීමේ මූලික කටයුතු අවසන් කර ඇත. මෙම පදනම මත ජාතික පුස්තකාලයේ විවිධ පරිගණක කටයුතු තවදුරටත් ඉටු කරගෙන යාම මේ වසරේදී බලාපොරොත්තු වේ. මේ අනුව

1. ජාතික පුස්තකාල සුවිස පරිගණක ගත කිරීම
2. ජාතික පුස්තකාලයේ දත්ත පදනම් තිර්මාණය කිරීම..
3. ආයතන අංශයේ හා මුදල් අංශයේ විවිධ කටයුතු පරිගණක ගත කිරීම

4. ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිස පරිගණක ගත කිරීම

යන ප්‍රධාන කාර්යයන් මේ වසරේදී ද ඉටු කරනු ලැබේ. මීට අමතරව දැනට ජාතික පුස්තකාලය භාවිතා කරනු ලබන CDS/ISIS මෘදුකාංග පද්ධතිය පිළිබඳව පුහුණු පාඨමාලා කිහිපයක්ද පැවැත්වීමට බලාපොරොත්තු වේ. විඥාපන තාක්ෂණ අංශයේ කටයුතු ව්‍යාප්ත වීම නිසා ඉදිරි වසර තුළදී තවත් පරිගණක යන්ත්‍ර කිහිපයක් මිලදී ගැනීමට බලාපොරොත්තු වේ.

8. අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශය
=====

1994 වසරේදී මන්දලයේ පුස්තකාල අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශයේ කටයුතු තවදුරටත් පුළුල් කිරීමට අදහස් කෙරේ. මහජන, පාසැල් සහ වෙනත් පුස්තකාල ක්‍ෂේත්‍රවලට සම්බන්ධ පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා පාඨමාලා පැවැත්වීම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන අරමුණ වේ.

I. කෙටිකාලීන පුහුණු පාඨමාලා
=====

1994 වසර තුළදී පහත සඳහන් කෙටිකාලීන පාඨමාලා පැවැත්වීමට අදහස් කෙරේ.

- * මහජන පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා පුහුණු පාඨමාලා 05
- * මහජන පුස්තකාල සහායකයින් සඳහා පුහුණු පාඨමාලා 05
- * පිරිවෙන් පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා පුහුණු පාඨමාලා 03
- * ගුරු පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා පුහුණු පාඨමාලා 03
- * කාර්මික ආයතන පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා පුහුණු පාඨමාලා 01
- * අධ්‍යාපන පීඨ හා ගුරු විද්‍යාල පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා පුහුණු පාඨමාලා 01

II. පුස්තකාල විද්‍යා තැපැල් මාර්ගික පාඨමාලාව
=====

දැනට පවත්වා ගෙන යනු ලබන පුස්තකාල විද්‍යා තැපැල් මාර්ගික පාඨමාලාවේ අධ්‍යයන කටයුතු අවසන් කොට මේ වසරේදී පරීක්ෂණය පැවැත්වීමටත්, අදාල සහතික පත්‍ර බෙදා දීමටත් අදහස් කෙරේ.

III. සම්මන්ත්‍රණ
=====

පුස්තකාල ක්‍ෂේත්‍රයේ විවිධ විෂයයන්ට අදාලව එක් දින සම්මන්ත්‍රණ 03 ක් පැවැත්වේ.

IV. විශේෂ පාඨමාලා
=====

පුස්තකාල වල පරිගණක භාවිතය සහ පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය හා ආරක්ෂණය යන මාතෘකා යටතේ විශේෂ පාඨමාලා 02 ක් මේ වසර තුළදී පැවැත්වේ.

v. ජාතික පුස්තකාල දේශන
=====

මහකව පැවැත්වෙන ජාතික පුස්තකාල දේශන මාලාව යටතේ මේ වසර තුළදී ද දේශන 12 ක් සංවිධානය කෙරේ.

9. ප්‍රකාශන අංශය
=====

මණ්ඩලීය ප්‍රකාශන අංශය දැනට ලංකාවේ ප්‍රකාශන ක්‍ෂේත්‍රයේ ප්‍රධාන ව්‍යාපෘතීන් ගණනාවක් මෙහෙයවනු ලබයි. එම ව්‍යාපෘතීන් වඩාත් පුළුල්ව මේ වසර තුළදී ද මෙහෙයවීමට අදහස් කෙරේ.

1. ප්‍රකාශන ආධාර ව්‍යාපෘතිය
=====

මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අත්පිටපත් වලින් තෝරා ගත් අත්පිටපත් 100 ක් පල කිරීම සඳහා එක පොතකට රු. 25000/= දක්වා ආධාර දීමේ වර්තමාන වැඩපිළිවෙල 1984 වසරේදී ආරම්භ කරන ලදී. මෙම වැඩපිළිවෙල පසුගිය දශකයේ සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක විය. මේ වසර තුළදී එක් පිටපතක් සඳහා දෙන ආධාර මුදල රු. 40000/= ක උපරිමයට යටත්ව වැඩි කිරීමටත්, මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ පල කරනු ලබන පොත් ප්‍රමාණය 120 දක්වා වැඩි කිරීමටත් අදහස් කෙරේ.

II. මුද්‍රිත පොත් මිලදී ගැනීම
=====

මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ කතෘන්ට ලබා දෙන ආධාර ප්‍රමාණය මේ වසර තුළදී වැඩි කිරීමට අදහස් කෙරේ. ඒ අනුව ශාස්ත්‍රීය කෘතියක් සඳහා රු. 5000/= ක්ද, විර්මාණාත්මක කෘතියක් සඳහා රු. 4000/= ක්ද, ළමා කෘතියක් සඳහා රු. 1500/= ක්ද උපරිමයට යටත්ව පොත් මිලදී ගැනීමෙන් කතෘන්ට ආධාර කෙරේ.

III. සම්භාව්‍ය කෘති සංස්කරණය කිරීම
=====

දැනට සංස්කරණ හා මුද්‍රණ කටයුතු අවසන් කර ගෙන යනු ලබන පත්තිය පතස් ජාතකය, පුජාවලිය හා මහාවංශයේ කටයුතු මේ වසර තුළදී හැකි තාක් දුරට අවසන් කිරීමට

උත්සාහ දැරේ. පුජාවලිය හා පක්ෂිය පතස් ජාතකයේ පළමු කොටස මේ වසර තුළදී මුද්‍රණයෙන් නිකුත් කරලීමටත්, පක්ෂිය පතස් ජාතකයේ දෙවන කොටස මුද්‍රණයට භාර දීමටත් අදහස් කෙරේ.

10. සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිෂ්ඨාපන අංශය.

I. සංරක්ෂණ කටයුතු.

ජාතික පුස්තකාලයේ ඇති පොත්පත් සහ අනිකුත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය වල සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිෂ්ඨාපන කටයුතු කරලීමත්, පුස්තකාල වෙත අලෙවි කිරීම සඳහා පුස්තකාල ලිපි ද්‍රව්‍ය සකස් කරලීමත් මෙම අංශය මගින් ඉටු කරන ප්‍රධාන කාර්යයන් වේ. ශ්‍රී ලංකා සංරක්ෂණ කටයුතු, ධූමායනය, පවිත්‍ර කිරීම, පොත්පත් ආරක්ෂා කිරීම මගින් ජාතික පුස්තකාලයේ ශ්‍රී ලංකා එකතුව ආරක්ෂා කර ගැනීමත්, පොත් අළුත්වැඩියා කිරීම මගින් හා බැඳීම් මගින් පොත් එකතුව සංරක්ෂණය කිරීමත් තවදුරටත් පුළුල් කෙරේ. ජාතික පුස්තකාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය හැරුණු විට විශේෂ බැඳුම් හා සංරක්ෂණ කටයුතු සඳහා බාහිර ශ්‍රී ලංකා සංරක්ෂකයින්ගේ ආධාරය මේ වසරේ දී ද ලබා ගැනේ.

II. පොත් බැඳුම්හල

දැනට උසස් මට්ටමක පවතින ජාතික පුස්තකාලයේ පොත් බැඳුම්හලේ කටයුතු මේ වසර තුළදී තවදුරටත් පුළුල් කෙරේ. දැනට ස්ථිර පොත් බැඳුම්කරුවන් 04 දෙනෙක්ද, තාවකාලික පොත් බැඳුම්කරුවන් 03 දෙනෙක්ද එහි සේවය කරනු ලබයි. ජාතික පුස්තකාලයේ පොත් බැඳීම, පොත් පෙට්ටි, සුවි පත්‍රිකා වැනි දෑ සකස් කිරීම සහ ධූමායනය මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් වේ.

II. නඩත්තු අංශය

නඩත්තු අංශය සඳහා 1993 වසරේ අවසන් භාගයේදී පූර්ණ කාලීන නඩත්තු හිලධාරියකු බඳවා ගන්නා ලදී. ඒ අනුව මේ වසරේ වඩාත් විධිමත් ආකාරයට නඩත්තු කටයුතු ඉටු කරලීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

I. නව ඉදිකිරීම් :
=====

1994 අවසන් භාගයේදී ප්‍රාග්ධන වැය කිරීම් අත් හිටුවීමට රජය ගෙන තිබූ තීරණය අනුව මණ්ඩලයේ අපේක්ෂිත ඉදි කිරීම් ගණනාවක් අත් හිටුවන ලදී. එම ඉදි කිරීම් කටයුතු මේ වසර තුළදී ඉටු කිරීමට අපේක්ෂා කරේ. මේ අනුව මණ්ඩලයේ පොත්පත් හා පුස්තකාල දැව උපකරණ ගබඩා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන ගබඩා සංකීර්ණයක් හා පොත් වෙළඳහල සඳහා නව ගොඩනැගිල්ලක්, ජාතික පුස්තකාලය වටා ඇති පොකුණේ අළුත්වැඩියා කටයුතු, ඔම් මහලේ ජනේල සඳහා ආරක්ෂිත ශ්‍රීලී ඉදි කිරීම, ජාතික පුස්තකාලයේ ආරක්ෂක කටයුතු කර කිරීම සඳහා බෙදා වෙන් කිරීම්, වැනි කාර්යයන් මේ වසර තුළදී ඉටු කිරීමට අදහස් කෙරේ.

II. පිරිසිදු කිරීම් හා සම්පාරාක්ෂක සේවා
=====

පිරිසිදු කිරීම් හා සම්පාරාක්ෂක සේවා තවදුරටත් බාහිර ආයතනයක් ලවා ඉටු කර ගනු ලැබේ.

III. උපකරණ නඩත්තුව
=====

ගොඩනැගිල්ලේ සවිකර ඇති වායු ඔප්පුකරණ යන්ත්‍ර, විදුලි සෝපානය, දුරකථන යන්ත්‍ර වැනි උපකරණ බාහිර ආයතන විසින් නඩත්තු කරනු ලැබේ. දැනට ඇති ගිණි ආරක්ෂක සේවා කටයුතු ප්‍රමාණවත් තොරතුරු බැවින් ඒ සඳහා විශේෂඥ උපදෙස් මත වඩාත් පුදුසු ගිණි ආරක්ෂක ක්‍රමයක් හඳුන්වා දීමට අදහස් කෙරේ.

vi. අතිකුත් කාර්යාල උපකරණ තබන්නාව
=====

පරිගණක යන්ත්‍ර, පැක්ස් යන්ත්‍ර හා යතුරු ලියන ඇතුළු අතිකුත් යන්ත්‍ර තබන්නාව කටයුතු පෞද්ගලික ආයතන ලවා ඉටු කර ගනු ලබන අතර, ඒ පිළිබඳ අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කෙරේ.

v. රථවාහන තබන්නාව
=====

ආයතනයේ ඇති රථවාහන තබන්නාව කිරීමට ප්‍රධාන වශයෙන් අදාළ ඒජන්සි මගින් කරවා ගනු ලැබේ. මීට අමතරව සුළු සුළු අවත්වැඩියා කිරීම් සඳහා කොළඹ අවට පිළිගත් ගරාජ වලින් මිල ගණන් ලබා ගෙන ඔවුන් ලවා එම කටයුතු කර ගෙන යනු ලැබේ.

vi. අතිකුත් සාමාන්‍ය තබන්නාව කටයුතු
=====

උද්‍යානය තබන්නාව හා අතිකුත් සාමාන්‍ය තබන්නාව කටයුතු තබන්නාව අංශය මගින් සිදු කෙරේ. මේ කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු දෛනික ගෙවීමේ පදනමක් මත වඩු කාර්මිකයින්, පෙදරේරුවන් හා කම්කරුවන් සඳහා යොදා ගැනේ.

vii. ආරක්ෂක සේවා
=====

මහේඛලිය ආරක්ෂක කටයුතු තවදුරටත් පෞද්ගලික ආරක්ෂක ආයතනයක් මගින් ඉටු කෙරේ.

12. ආයතන අංශය
=====

ආයතන අංශයේ කටයුතු මේ වසර තුළදී තවදුරටත් ක්‍රමානුකූල කෙරේ. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) තනතුර සඳහා පුනීකාලීන නිලධාරියකු බඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම, ආයතන අංශයේ ඇතැම් කටයුතු පරිගණක ගත කිරීම, අතිකුත් අංශවලට අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම ඇතුළු සියළුම ආයතනික කටයුතු විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාමට සැලසුම් කර ඇත.

13. මුදල් අංශය
=====

මුදල් අංශය සඳහා සරි සහකාර ගණකාධිකාරීවරයකු පත් කරලීමට පියවර ගෙන ඇත. මුදල් පාලන කටයුතු සහ සැපයීම් කටයුතු තවදුරටත් ක්‍රමානුකූල කෙරේ. මුදල් අංශයේ ඇතැම් කටයුතු පරිගණක ගත කෙරෙමින් පවතී.

14. සැලසුම් අංශය
=====

වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම, ජ්‍යෙෂ්ඨ කායාර් මණ්ඩල රැස්වීම්, විශේෂ අංශ රැස්වීම් සංඛ්‍යා ලේඛන හා දත්ත රැස් කිරීම් සැලසුම් අංශ කාර්යයන් ගණයට වැටේ. ආයතනයේ කටයුතු විධිමත් කරලීම සඳහාත්, කායාර් ක්ෂමව ඉටු කරලීම සඳහාත් සැලසුම් අංශය දායක වී ඇත. මේ වසරේ දී මෙම කටයුතු තවත් පුළුල් කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

15. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය
=====

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය සඳහා පුර්ණකාලීන නිලධාරියකු පත් කර ඇති අතර, එම නිලධාරියාට පුහුණු පාඨමාලාවකට සහභාගිවීමට ද අවස්ථාවක් ලබා දී ඇත. 1994 වසරේ දී මේ අනුව අභ්‍යන්තර විගණන අංශය මුදල් පාලන සහ අතිකුත් කටයුතු විධිමත්ව ඉටු කරලීම සඳහා සහාය වනු ඇතැ යි අපේක්ෂා කෙරේ.

16.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය
=====

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය
=====

1994 ආදායම් ඇස්තමේන්තුව
=====

1. පුනරාවර්තන වියදම් සහ රජයේ ආධාර	රු. 17,000,000
2. ප්‍රාග්ධන උපකරණ මිලදී ගැනීම සඳහා රජයේ ආධාර මුදල්	රු. 6,000,000
3. ජාතික පුස්තකාල ප්‍රකාශන අලෙවිය	රු. 3,300,000
<hr/>	
4. පොලී මුදල් ලැබීම්	රු. 1,700,000
5. විවිධ ආදායම්	රු. 354,000
6. මණ්ඩලීය අරමුදලින්	රු. 500,000
	<hr/>
	රු. 28,854,000
	=====

17.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය

=====

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය

=====

1994 වියදම් ඇස්තමේන්තුව - ව්‍යාපෘති අනුව.

=====

<u>වැය ශීර්ෂය</u>	<u>වැය විෂය කාමය</u>	<u>1994 ඇස්තමේන්තුව</u>
=====	=====	=====
1.	වැටුප් වේතන හා පාරිශ්‍රමික දීමනා	රු. 7,005,000
2.	ගමන් වියදම්	රු. 680,000
3.	සැපයීම් හා අවශ්‍යෝපකරණ	රු. 335,000
4.	ප්‍රාග්ධන වත්කම්, අළුත්වැඩියා හා තඩන්තුව	රු. 1,475,000
5.	ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා, ආවේණිකතා හා වෙනත් සේවා	රු. 2,187,000
7.	පුස්තකාල සේවා වියදම්	රු. 10,270,000
	ප්‍රාග්ධන වියදම් (පොත් මිලදී ගැනීම්)	රු. 3,100,000
8.	විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම පාරිභෝගික හා සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල්	රු. 902,000
9.	ප්‍රාග්ධන වියදම් (උපකරණ)	රු. 2,900,000
		<hr/>
		රු. 28,854,000
		=====

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ප්‍රයත්නකාලය
=====

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ප්‍රයත්නකාල සේවා මණ්ඩලය
=====

1994 වියදම් ඇස්තමේන්තුව
=====

<u>වැය ශීර්ෂ අංක</u> =====	<u>වැය විෂය නාමය</u> =====	<u>1994 ඇස්තමේන්තු</u> =====
01.	<u>වැටුප් වේතන හා පාරිශ්‍රමික දීමනා</u> =====	
	1. වැටුප් හා වේතන	රු. 6,178,760,
	2. විශේෂ ජීවන වියදම් දීමනා	රු. 474,240,
	3. අතිකාල දීමනා	රු. 75,000,
	4. I. සභාපතිතුමියගේ පාරිශ්‍රමිකය	රු. 187,000,
	II. මණ්ඩලීය සාමාජික පාරිශ්‍රමිකය	රු. 40,000,
	III. කමිටු සාමාජික පාරිශ්‍රමිකය	රු. 50,000,
		රු. 7,005,000,
02	<u>ගමන් වියදම්</u> =====	
	1. මණ්ඩලීය සාමාජික	රු. 2500
	2. කමිටු සාමාජික	රු. 2500
	3. මණ්ඩලීය සේවක ගමන් හා යැවීම් දීමනා	රු. 75,000
	4. විදේශීය අධ්‍යාපන වැඩ සටහන්	රු. 600,000
		රු. 680,000,
03	<u>සැපයීම් හා අවශ්‍යෝජකරණ</u> =====	
	1. ලිපි ද්‍රව්‍ය හා මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍ර	රු. 300,000
	2. කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා ප්‍රකාශන	රු. 25,000
	3. සේවක නිල ඇඳුම්	රු. 10,000
		රු. 335,000,

04 I ප්‍රාග්ධන වත්කම්, අවත්වැඩියා හා නඩත්තුව

1. ගොඩනැගිලි නඩත්තුව හා අවත්වැඩියාව	රු.	500,000
2. කාර්යාල උපකරණ නඩත්තුව හා අවත්වැඩියාව	රු.	200,000
3. මණ්ඩලීය භූමිය නඩත්තු කිරීම	රු.	10,000
4. මණ්ඩලීය දේපොළ රක්ෂණය	රු.	375,000

රු. 1,085,000

II රථවාහන නඩත්තුව

1. ඉන්ධන	රු.	250,000
2. රථවාහන අවත්වැඩියාව හා නඩත්තුව	රු.	100,000
3. ඔලපත්‍ර ශාස්තූ හා රක්ෂණ ශාස්තූ	රු.	40,000

රු. 390,000

05 ප්‍රවාහන කම්බන්ධතා අවශ්‍යතා සහ වෙනත් සේවා

1. විදුලි ශාස්තූ	රු.	1,000,000
2. දුරකථන ශාස්තූ	රු.	400,000
3. ප්‍රවාහන ශාස්තූ, ප්‍රමාද ශාස්තූ හා ජල විදුලි ශාස්තූ	රු.	30,000
4. තිඹි ශාස්තූ, බැංකු ශාස්තූ හා විගණන ශාස්තූ	රු.	75,000
5. තැපැල් ශාස්තූ	රු.	60,000
6. දැන්වීම් ශාස්තූ	රු.	75,000
7. මුද්‍රණ ශාස්තූ	රු.	35,000
8. සේවක පුහුණු සාධක වියදම්	රු.	25,000
9. සංග්‍රහ වියදම්	රු.	50,000

10. විවිධ වියදම්	රු. 25,000
11. සේවක පුහුණු කිරීම්	රු. 25,000
12. පරිච්ඡාරක දීමනා	රු. 2,000
13. ආරක්ෂක කටයුතු වියදම්	රු. 300,000
14. වෛද්‍ය පරීක්ෂණ ශාස්ත්‍ර	රු. 10,000
15. අනුග්‍රහ දුර්විද්‍ය වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර	රු. 75,000

රු. 2,187,000 ✓

07. පුස්තකාල සේවා වියදම්

I. ප්‍රතිග්‍රහණ අංශය

1. පුස්තකාල පොත් හා වෙනත් පුස්තකාල දූව්‍ය මිලදී ගැනීම
(ප්‍රාග්ධන වියදම් 340 - 2 - 102 - 2109)

රු. 3,000,000 ✓

2. ජාත්‍යන්තර හුවමාරු සේවය රු. 75,000 ✓

3. ජාත්‍යන්තර පුස්තකාල සාමාජික ශාස්ත්‍ර රු. 50,000 ✓

රු. 3,125,000

II. පාඨක සේවා අංශය

1. පාඨක අධ්‍යයන හා ප්‍රචාරක අංශය රු. 50,000

2. පුස්තකාල සේවා අංශය රු. 75,000

රු. 125,000

III. ජාතික ග්‍රන්ථ විඥාපන සේවා අංශය

1. ප්‍රවර්තන ජාතික ග්‍රන්ථ කාලාවලිය පල කිරීම	රු.	100,000.
2. පූර්වකාලීන ජාතික ග්‍රන්ථ කාලාවලිය පල කිරීම	රු.	25,000
3. විශේෂ ග්‍රන්ථ කාලාවලි පල කිරීම	රු.	25,000
4. සුවිකරණ අංශය	රු.	75,000

රු. 2,25,000.

IV. ප්‍රලේඛන සේවා අංශය

1. සමාජ විද්‍යා ප්‍රලේඛන කටයුතු	රු.	75,000
2. ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිස හා තීර්දේශිත මධ්‍යස්ථානය	රු.	75,000
3. අන්තර් ජාතික ප්‍රමිති ග්‍රන්ථ අංක ව්‍යාපෘතිය හා අන්තර් ජාතික මාලික අංක ව්‍යාපෘතිය	රු.	20,000
4. වෙනත් ප්‍රලේඛන සේවා කටයුතු	රු.	25,000

රු. 1,95,000

V. සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශය

1. පුස්තකාල උපදේශක සේවා හා පර්යේෂණ අංශය	රු.	300,000
2. පුස්තකාල සැපයීම් හා ව්‍යාප්ත සේවා අංශය	රු.	1,900,000

රු. 2,200,000

vi. විද්‍යාපන හා තාක්ෂණ අංශය

රු. 100,000

vii. පුස්තකාල අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශය

- | | | |
|--|-----|---------|
| 1. පුස්තකාලයාධිපති පුහුණු කිරීම | රු. | 125,000 |
| 2. තැපැල් මාර්ගික පාඨමාලාව පැවැත්වීම | රු. | 50,000 |
| 3. විශේෂ පාඨමාලා | රු. | 50,000 |
| 4. සම්මන්ත්‍රණ, දේශන හා සේවාස්ථ
පුහුණු කිරීම් | රු. | 50,000 |

රු. 275,000

viii. ප්‍රකාශන අංශය

- | | | |
|--|-----|-----------|
| 1. ප්‍රකාශන ආධාර ව්‍යාපෘතිය | රු. | 4,000,000 |
| 2. සම්භාව්‍ය කෘති සංස්කරණය හා
ප්‍රකාශනය | රු. | 1,500,000 |
| 3. මුද්‍රිත පොත් මිලදී ගැනීම | රු. | 750,000 |
| 4. ජාතික පුස්තකාල ප්‍රකාශන | රු. | 500,000 |

රු. 6,750,000

ix. සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිස්ථාපන අංශය

- | | | |
|--|-----|---------|
| 1. ග්‍රන්ථ සංරක්ෂණ කටයුතු | රු. | 260,000 |
| 2. පොත් බැඳුම්භල | රු. | 75,000 |
| 3. පොත් බැඳුම් උපකරණ මිලදී ගැනීම *
(ප්‍රාග්ධන වැය - 340 - 2 - 1102 -
2110) | රු. | 100,000 |

රු. 375,000

National Digitization Project

National Science Foundation

Institute : National Library and Documentation Services Board

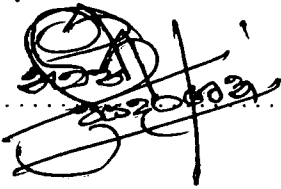
1. Place of Scanning : National Library and Documentation Services Board, Colombo 07

2. Date Scanned : 2017/10/23

3. Name of Digitizing Company : Sanje (Private) Ltd. No 435/16, Kottawa Rd.
Hokandara North, Arangala, Hokandara

4. Scanning Officer

Name : N.P.R. Gamage

Signature : 

Certification of Scanning

I hereby certify that the scanning of this document was carried out under my supervision, according to the norms and standards of digital scanning accurately, also keeping with the originality of the original document to be accepted in a court of law.

Certifying Officer

Designation : Library Documentation Officer

Name : Iromi Wijesundara

Signature : 

Date : 2017/10/23

"This document/publication was digitized under National Digitization Project of the National Science Foundation, Sri Lanka"