අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

'ඉසුරුපාය', බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව.
'இசுருபாய', பத்தரமுல்ல, இலங்கை.
'Isurupaya', Battaramulla, Sri Lanka.
+94112785141-50 +94112785818
info@moe.gov.lk www.moe.gov.lk

මගේ යොමුව எனது இல. My Ref.	ED/09/12/12/07/07	ඔබේ යොමුව உமது இல. Your Ref.		දිනය திகதி Date	2023.12. 29

චක්‍රලේඛ අංක : 52/2023

සියලු ම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
සියලු ම පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරුන්
සියලු ම පළාත් අධ්‍යක්ෂවරුන්
සියලු ම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
සියලු ම කොට්ඨාස භාර නියෝජ්‍ය /සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්

<u>පාසල්වල පිහිනුම් තටාක, ශ්‍රවණාගාර, රඟහල්, ක්‍රීඩා පිටි, ක්‍රීඩා සංකීර්ණ ඇතුළු භෞතික සම්පත් පරිපාලනය හා කළමනාකරණය</u>

පාසල්වල පිහිනුම් තටාක, ශ්‍රවණාගාර, රඟහල්, ක්‍රීඩා පිටි, ක්‍රීඩා සංකීර්ණ ඇතුළු භෞතික සම්පත් පරිපාලනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳව මෙම චක්‍රලේඛයෙන් උපදෙස් ලබා දෙන අතර ඊට අදාළ ව මවිසින් නිකුත් කර ඇති 2012/34 චක්‍රලේඛය මෙමගින් අවලංගු කරනු ලැබේ.

1.0 පාසල්වල පිහිනුම් තටාක/ශ්‍රවණාගාර/රඟහල් සහ ක්‍රීඩා සංකීර්ණවල අයිතිය

1.1 රජයේ අරමුදලින් හෝ බාහිර පාර්ශ්වයන්ගේ පරිත්‍යාග මගින් රජයට අයත් විදුහල් භූමියේ ස්ථාපිත පිහිනුම් තටාක, ශ්‍රවණාගාර, රඟහල්, ක්‍රීඩා පිටි, ක්‍රීඩා සංකීර්ණ, ඇතුළු භෞතික සම්පත්වල පූර්ණ අයිතිය රජය සතුවන අතර, ඊට අයත් සියලුම සම්පත් පාසලේ වත්කම් ලෙස අදාළ ලේඛනවල ඇතුළත් කළ යුතු ය.

1.2 එම භෞතික සම්පත් විධිමත් ව නිසි කළමනාකරණයකින් යුක්තව පවත්වාගෙන යාම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් පාදක ගුණාත්මක, ප්‍රමාණාත්මක හා ව්‍යුහාත්මක සංවර්ධනය සඳහා සැලසුම්කරණය හා ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ චක්‍රලේඛය සහ මාර්ගෝපදේශ අත්පොත අනුව විදුහල්පති අධීක්ෂණය යටතේ පාසල් සංවර්ධන සමිතිය මගින් සිදුකළ යුතු ය.

1.3 මේ සඳහා අවශ්‍යතාව පරිදි එක් එක් භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය සඳහා අනු කමිටු අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් පාදක ගුණාත්මක, ප්‍රමාණාත්මක හා ව්‍යුහාත්මක සංවර්ධනය සඳහා සැලසුම්කරණය හා ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ චක්‍රලේඛය සහ මාර්ගෝපදේශ අත්පොත අනුව පත්කර ගැනීමට හැකි ය.

1.4 හැකි සෑම විටම අනුකමිටු සඳහා අදාළ ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳව දැනුමැති සාමාජිකයන් පත් කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය. අදාළ කාර්යභාරය හා වගකීම් විදුහල්පති විසින් අනුකමිටුව වෙත පැවරිය යුතු ය.

2.0 පරිහරණය, නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියාව

2.1 පිහිනුම් තටාක, ශ්‍රවණාගාර, රඟහල්, ක්‍රීඩා පිටි, ක්‍රීඩා සංකීර්ණ ඇතුළු භෞතික සම්පත් පරිහරණයේ දී තම පාසලේ සිසුන්ට ප්‍රමුඛතාව දී කටයුතු කළ යුතු ය. බාහිර පාර්ශ්වවලට අධ්‍යාපන කාර්ය සඳහා ලබා දීමේ දී පාසල් සංවර්ධන විධායක කමිටුවේ නිර්දේශය මත විදුහල්පතිට කටයුතු කළ හැකිය. එසේ වුවද අධ්‍යාපන කටයුතුවලට පරිබාහිර කාර්ය සඳහා ඉල්ලීම් ලද අවස්ථාවක දී විදුහල්පති නිර්දේශය මත කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ/ ජාතික පාසල් අධ්‍යක්ෂගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය.

2.2 මෙම සම්පත් භාවිතයට දීම, සාමාජිකත්වය පිරිනැමීම හා ඒ සඳහා ගාස්තු අය කිරීම සම්බන්ධව පාසල් සංවර්ධන විධායක කමිටුව මගින් තීරණය කළ යුතු ය.

2.3 පිහිනුම් තටාක භාවිත කරන එක් එක් කාණ්ඩ යටතේ සාමාජිකයන් වර්ගීකරණය කරමින් ඔවුන්ගේ තොරතුරු, අය කරන මුදල් පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් වන පරිදි ලේඛන නඩත්තු කිරීමටත්, මීට සම්බන්ධ ගොඩනැගිලි, කඩ කාමර බදු අය කිරීම් පිළිබඳව හා ශ්‍රවණාගාරය සම්බන්ධ ලේඛන නඩත්තු කිරීමටත්, ඒ සඳහා වන කොන්ත්‍රාත් හා ටෙන්ඩර් ලබා දීම සම්බන්ධ ගොනු පවත්වා ගෙන යාමටත් සියලුම නිලධාරී හා සේවක දීමනා ගෙවීම් සම්බන්ධ ලේඛන නඩත්තු කිරීමටත් කටයුතු කළ යුතු ය.

2.4 පිහිනුම් තටාක, ශ්‍රවණාගාර, රහහල්, ක්‍රීඩා පිටි, ක්‍රීඩා සංකීර්ණ ඇතුළු භෞතික සම්පත්වලට අදාළ ව ඉදිකිරීම් / අලුත්වැඩියා සහ නඩත්තු සිදු කිරීමේ දී අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් පාදක ගුණාත්මක, ප්‍රමාණාත්මක හා ව්‍යුහාත්මක සංවර්ධනය සඳහා සැලසුම්කරණය හා ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ චක්‍රලේඛය සහ මාර්ගෝපදේශ අත්පොතෙහි උපදෙස් අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

3.0 මුදල් පරිහරණය

3.1 පාසලේ වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු වර්ෂය ආරම්භයට පෙර සකස් කර අනුමත කර ගැනීමේ දී පිහිනුම් තටාක / ශ්‍රවණාගාර / රහහල් / සහ ක්‍රීඩා සංකීර්ණ සඳහා වන අයවැය අයිතම මීට ඇතුළත් කළ යුතු ය.

3.2 පිහිනුම් තටාක/ශ්‍රවණාගාර/රහහල් සහ ක්‍රීඩා සංකීර්ණයේ දෛනික ආදායම් රැස් කිරීම සඳහා විධිමත් අනුමැතිය මත ප්‍රවේශ පත් මුද්‍රණය කර ගත යුතු ය. එම ප්‍රවේශ පත්‍රයෙහි අනු ක්‍රමික අංක, අය කරන මුදල්, ලබා දෙන අයගේ නම ආදි තොරතුරු අනිවාර්යෙන් ම ඇතුළත් විය යුතු ය. සියලු ම ප්‍රවේශ පත් අනුක්රමික අංක පිළිවෙලින් උපපත්‍රිකා ලේඛනයක ඇතුළත් කර කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කර නිල මුද්‍රාව තැබීමෙන් අනතුරුව නිකුත් කළ යුතු ය.

3.3 ප්‍රවේශපත් මගින් දෛනිකව රැස් කරන සියලු ම ආදායම් එදිනෙදා ම පාසල් සංවර්ධන සමිතියේ අනුමත ලදුපත් නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරු ව අදාළ ගිණුමට බැර කළ යුතු ය. එම මුදල් නොපමා ව බැංකුගත කළ යුතු ය.

3.4 මෙම සම්පත් භාවිතයට දීමෙන් ලැබෙන ආදායම් ද පාසල් සංවර්ධන සමිතියේ අනුමත ලදුපත් නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ ගිණුමට බැර කළ යුතු ය. එම මුදල් නොපමාව බැංකුගත කළ යුතු ය.

3.5 පිහිනුම් තටාක/ශ්‍රවණාගාර/රහහල් සහ ක්‍රීඩා සංකීර්ණ මගින් ලැබෙන සියලු ම ආදායම් පාසල් සංවර්ධන ගිණුමට බැර කර එම ගිණුම මගින් අදාළ වියදම් සිදු කළ යුතු ය. ආදායම් හා වියදම් පාලන ලෙජර් මගින් පාලනය කරමින් තොරතුරු පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. මෙහි සඳහන් කළ ලේඛනවලට අමතරව කමිටුව විසින් අවශ්‍ය යැයි තීරණය කරනු ලබන වෙනත් ලේඛන වුව ද පවත්වා ගෙන යා හැකි ය.

3.6 වාර්ෂික ව කඩ කාමර හා වෙනත් භෞතික සම්පත් කුලියට හෝ බද්දට හෝ දීමේ දී චක්‍රලේඛයට අනුව ඒ සඳහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය අනුගමනය කරමින් ටෙන්ඩර් කැඳවා කුලීකරු/බදුකරු තෝරා ගැනීමත් සිදු කළ යුතු ය. එහි දී තෝරා ගත් කුලීකරු/බදුකරු සමග විධිමත් ගිවිසුම්වලට එළඹ නියමිත කුලී මුදල් මාසික ව රැස් කළ යුතු අතර කුලී මුදල් රැස් කිරීම් පිළිබඳ ලේඛන නඩත්තු කළ යුතු ය.

3.7 භාණ්ඩාගාරික විසින් උපපත්‍රිකා ලේඛනය මගින් පිහිනුම් තටාක වෙනුවෙන් නිකුත් කරන මුද්‍රිත ප්‍රවේශපත්, නිකුත් කළ ප්‍රවේශපත් , ඉතිරි ප්‍රවේශපත් හා ආදායම පරීක්ෂා කර පාසල් සංවර්ධන විධායක කමිටුවට මාසිකව වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

4.0 කාර්ය මණ්ඩල බඳවා ගැනීම් හා දීමනා

4.1 පිහිනුම් තටාක, ශ්‍රවණාගාර, රහහල්, ක්‍රීඩා පිටි, ක්‍රීඩා සංකීර්ණ සඳහා අනධ්‍යන කාර්ය මණ්ඩල බඳවා ගැනීම් සිදු කරන්නේ නම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් පාදක ගුණාත්මක, ප්‍රමාණාත්මක හා ව්‍යුහාත්මක සංවර්ධනය සඳහා සැලසුම්කරණය හා ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ චක්‍රලේඛය සහ මාර්ගෝපදේශ අත්පොත අනුව සිදු කළ යුතු ය.

4.2 එසේ ම, පාසලේ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට පිහිනුම් පුහුණු කිරීම සඳහා බාහිර උපදේශකයන් බඳවා ගැනීමේ දී ඔවුන්ගේ ශිල්පීය දැනුම හා විනයානුකූල බව පිළිබඳ ව දැඩි අවධානයක් යොමු කර තෝරා ගැනීම් කළ යුතු අතර අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අංක 2009/20 පිළිබඳ අවධානය යොමු කළ යුතු ය. බාහිර උපදේශකයන් බඳවා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ හෝ ශාරීරික අධ්‍යාපනය විෂයභාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ද සහභාගි කරවා ගත යුතු ය.

5.0 පාසල්වල පිහිනුම් තටාක, ශ්‍රවණාගාර, රහහල්, ක්‍රීඩා පිටි, ක්‍රීඩා සංකීර්ණ ඇතුළු භෞතික සම්පත් භාවිතයේ දී තම පාසලේ දරුවන් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය දී කටයුතු කළ යුතු ය. එසේ නොවන අවස්ථාවල බාහිර ක්‍රියාකාරකම්වලට යොදා ගැනීමට අනුමත ක්‍රියාපටිපාටි අනුව අවසර ලබා ගත යුතු ය. මෙහි දී පාසල් පවත්වාගෙන යාමේ කාර්යයන්ට බාධා නොවන පරිදි හා විනය රැකෙන පරිදි අදාළ විධිවිධාන යොදා ගැනීම විදුහල්පතිගේ පෞද්ගලික වගකීම වේ.

එම්.එන්.රණසිංහ
ලේකම්
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

පිටපත් :-

1. පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
2. ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවේ සභාපති
3. විගණකාධිපති
4. ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
5. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්
6. අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්
7. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සියලු ම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්
8. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සියලු ම ශාඛා ප්‍රධානීන්

...lephone Nos.
...ster } 278. 278. 278.
...retary } 2784812
...ce } 2785141-50 Fax: 2784846
E-mail: isurupaya@moe.gov.lk
...r No. } ....

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education
"Isurupaya"
Battaramulla

පාසල් කටයුතු හා පෞද්ගලික පාසල් ශාඛාව

මගේ අංකය / My No. } ED/01/12/10/11/01

දිනය / Date } 2008.11.03

චක්‍රලේඛ අංක – **2008/41**

පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරුන්
පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
කොට්ඨාශ භාර නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
සියලුම පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන් වෙත.

ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් හා වෙනත් සංගම්වල ක්‍රියාකාරකම්

ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් සම්බන්ධයෙන් 1964.11.20 දින නිකුත් කර ඇති 1964 අංක 27 දරන චක්‍රලේඛය හා ඊට සංශෝධනයක් ලෙස 1995.06.21 දින නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ ලිපියට අමතර වශයෙනි.

02. පාසල්වල ක්‍රියාත්මක වන ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් හා වෙනත් විවිධ සංගම් විසින් පාසල තුළ යම් යම් ව්‍යාපෘති සඳහා විදුහලට දරුවන් ඇතුළත් කිරීමේ දී හා පාසලේ ඉගෙනුම ලබන දරුවන්ගෙන් විවිධ ආකාරයට මුදල් එකතු කරන බව විගණන වාර්තා හා පැමිණිලි මගින් අනාවරණය වී ඇත.

03. ආදි ශිෂ්‍ය සංගම්/වෙනත් සංගම් විසින් පාසල තුළ හෝ බාහිරව සිසුන් යොදා ගනිමින් විවිධ ව්‍යාපෘති සඳහා මුදල්/භාණ්ඩ එකතු කිරීම හෝ ලබා ගැනීම, පාසල් සිසුන්ගෙන්/දෙමාපියන්ගෙන් යම් යම් හේතු දක්වා මුදල්/භාණ්ඩ එකතු කිරීම හෝ ලබා ගැනීම වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි තහනම් කරනු ලැබේ. එසේම ඉහත සංගම් මගින් දෙමාපියන්ගෙන් හෝ සිසුන්ගෙන් සේවා සපයා ගැනීම ද තහනම් කරනු ලැබේ. මෙවැනි විවිධ සංගම්වලට පාසල තුළ මුදල්/භාණ්ඩ එකතු කිරීමට හෝ සේවා ලබා ගැනීමට නිලධාරීන් විසින් ද අනුමැතිය ලබා නොදිය යුතු ය.

04. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ මගින් මුදල් එකතු කිරීමට බලය ලබා දී ඇති කරුණු හැර අනෙකුත් ව්‍යාපෘතීන් හා පාසලේ අවශ්‍යතාවයන්ට මුදල් එකතු කරන්නේ නම් එය පාසල් සංවර්ධන සමිතිය/පාසල තුළ සිදුවීමේ වැඩසටහන මගින් එම චක්‍රලේඛ නියමයන්ට අනුකූල වන පරිදි කළ යුතු ය.

05. මින් ඉදිරියට මෙම උපදෙස් පරිදි පිළිපැදීමට සියලු විදුහල්පතිවරුන් ක්‍රියා කළ යුතු ය. යම් විදුහලක එම උපදෙස්වලට පටහැනිව කටයුතු කර ඇති බව අනාවරණය වුවහොත් අදාළ විදුහල්පතිවරුන් එයට වගකිව යුතු බව අවධාරණය කරමි.

එම්.එම්.එන්.ඩී. බණ්ඩාර
ලේකම්
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

පිටපත්
1. විගණකාධිපති
2. සභාපති, ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව
3. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය
4. ගණකාධිකාරී, අභ්‍යන්තර විගණන
5. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්

...uments and Settings\Administrator\My Documents\Office Document\Cer.doc

මගේ අංකය: අධි.අ.(පා.අ.)විවිධ,
අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
'ඉසුරුපාය'
බත්තරමුල්ල.

1995.06.21 දින.

...ලු ම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙත,

ආදි ශිෂ්‍ය සංගම්

ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් මගින් ඒවා පිහිටුවා තිබෙන පාසල් වලට විශාල සේවයක් ...වන බව මෙම අමාත්‍යාංශය දන්නා කරුණකි. මෙම සමාගම් වල කටයුතු වැඩි වශයෙන් ...වඩා හොඳ සහයෝගයකින් යුතු ව ඉටු කරනු ලැබීම පිණිස පාසලේ විදුහල්පති, සංගමයේ ...පති විය යුතු බව අමාත්‍යාංශය තීරණය කර ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් 1964 අංක 27 ...ණ ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් ව්‍යවස්ථාව පිළිබඳ චක්‍රලේඛයේ 6 වන ඡේදය කෙරෙහි ඔබගේ ...අවධානය යොමු කිරීමට කැමැත්තෙමි.

ඔබ පළාතේ පාසල් වල මෙම අවශ්‍යතාව සපුරා නොමැති ආදි ශිෂ්‍ය සංගම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කර විදුහල්පති සභාපති ලෙස පත් කිරීමට කරුණාකර වහා පියවර ...න්න.

මේ අනුව සංගමයේ මූල්‍යමය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් විදුහල්පති වගකිව යුතු අතර, ...ම චෙක්පතකට ම ඔහු ද අත්සන් තැබිය යුතුවේ.

අ./කළේ: එම්.ඩී.ඩී.පීරිස්
ලේකම්
අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

ජේ.අයි.වික්‍රමසිංහ
අතිරේක ලේකම් (පා.අ.)

පිටපත් :- 01. සියලු ම පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරුන් - අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා.
02. ...හිත පාසල් විදුහල්පතිවරුන් - අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා.