# පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය

# වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

# 2014

# පටුන

01. ගරු ඇමතිතුමාගේ පණිවුඩය

02. ලේකම්තුමාගේ පණිවුඩය

03. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය

04. හැඳින්වීම

05. මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩල අංශය

06. මන්ත්‍රී සේවා සැපයීම් අංශය

07. මූල්‍ය අංශය

08. පාලන අංශය

09. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

10. ගරු ඇමතිතුමියගේ කාර්ය මණ්ඩලය

11. දෙමළ පරිවර්තනය

12. ඉංග්‍රීසි පරිවර්තනය

**ගරු ඇමතිතුමාගේ පණිවුඩය**

2014 වර්ෂය වෙනුවෙන්, ප්‍රකාශයට පත්කරනු ලබන කාර්ය සාධන වාර්තාව පිළිබඳව පාර්ලිමේන්තු කටයුතු විෂයය භාර අමාත්‍යවරයා වශයෙන් සුභ පැතුම් පණිවුඩයක් නිකුත් කරනුයේ හදපිරි සතුටිනි.

පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ විෂයය පථයට අයත් කාර්යයන් හා කටයුතුවලට අදාළව රජය විසින් ඉටු කළ යුතු කාර්යයන්, පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ කාර්ය මණ්ඩලවලට සම්බන්ධ ආයතනික කටයුතු සහ හිටපු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ හා ඔවුන්ගේ පවුල් වල සුභ සාධන කටයුතු වලට අදාළව මූලික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීමටත් ඒවා පක්ෂ භේදයකින් තොරව ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් මාගේ අමාත්‍යාංශය බැඳී සිටී.

ගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් ඉදිරිපත් කළ යහපාලනය සාක්ෂාත් කරලීම උදෙසා පියවර ගැනීම ද අප සතු ප්‍රධාන වගකීමකි. ඒ වෙනුවෙන් ජනතා මෙහෙවරට කැපව සිටින ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සහ එම කාර්ය මණ්ඩල වල දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා වර්ධනය කරමින් කටයුතු කිරීමට අමාත්‍යාංශය නිරතුරුව සූදානම් වී සිටී.

පාර්ලිමේන්තු ක්‍රමය, ඊට අදාළව රජයේ ප්‍රතිපත්ති සහ පාර්ලිමේන්තු අණපනත් පිළිබඳව රාජ්‍ය නිලධාරීන් සහ ගරු මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩල දැනුවත් කරමින් සිටින අතර ඉදිරි වර්ෂයේදී ද පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය සහ යහපාලනය ශක්තිමත් කිරීම උදෙසා ප්‍රජා මූලික මට්ටමින් ජනතාව දැනුවත් කිරීමට ද සැලසුම් සකස් කර ඇති බව ද පවසනුයේ ඉමහත් සතුටිනි.

2014 වර්ෂයේ කාර්ය සාධන වාර්තාව එළි දැක්වීමට කටයුතු කළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලයටත් මාගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලයටත් මාගේ කෘතඥතාවය පිරිනමමි.

මහින්ද යාපා අබේවර්ධන
පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍ය.

**ලේකම්තුමාගේ පණිවුඩය**

පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවය පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් 2014 වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවට පණිවුඩයක් නිකුත් කිරීමට ඉඩ ප්‍රස්ථා ලැබීම සතුටට කරුණකි.

මෙම අමාත්‍යාංශයේ මූලික කාර්ය භාරය වශයෙන් සැලකෙන ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ භෞතික හා සේවා අවශ්‍යතා සපුරාලීම සහ ඔවුන්ගේ කාර්ය මණ්ඩල වෙනුවෙන් නියමිත සේවා ඉලක්ක සපුරාලීම පිළිබඳ තොරතුරු මෙම වාර්තාවෙහි අඩංගු වේ.

තවද වරින් වර හඳුනා ගන්නා සේවා අවශ්‍යතා, නව ප්‍රවේශයන් ඔස්සේ සේවාලාභී තෘප්තිය සැලසෙන අයුරින් ක්‍රියාත්මක කිරීමටද සෑම අවස්ථාවකදීම අප කටයුතු කර ඇත.

මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩල තුළින් ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් අපේක්ෂිත සේවය සැලසීමට අවශ්‍ය ධාරිතා වර්ධනය කිරීමට අදළ පුහුණු හා දැනුවත් කිරීම් පිළිබඳව අප ප්‍රශංසා මූලික ඇගයීමට ලක්වී ඇත. රජයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ගේ දැනුම යාවත්කාලීන කරමින් දැනුම හුවමාරු කරගැනීමට අවස්ථා සැලසූ වැඩසටහන් පිළිබඳව ද එවැනිම ඇගයීම් ලැබීමද අගය කොට සලකමි.

දිනෙන් දින වර්ධනය වන ගුණාත්මක මානව සම්පතක අප්‍රතිහත ධෛර්යය තුළින් ඉදිරි වසරේදී අපගේ කාර්ය සාධනය වඩාත් උසස් තලයකට පමුණුවාලීම අපගේ ඒකායන අභිප්‍රාය වේ. ඉදිරි වසරවලදී ද වඩාත් කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා දීම සඳහා අවශ්‍ය ශක්තිය හා ධෛර්යය සැමටම ලැබේවායි ප්‍රාර්ථනය කරමි.

ගතවූ වසරෙහි ප්‍රගතියට උරදුන් අමාත්‍යාංශයේ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයට මාගේ ස්තූතිය පිරිනමන අතර හිටපු ගරු අමාත්‍යතුමිය විසින් ලබාදී ඇති සහයෝගය හා මගපෙන්වීම ද බෙහෙවින් අගය කරමි.

පද්මසිරි ජයමාන්න
ලේකම්.

**පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය**

## කාර්යාලය පිහිටීම

බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, පන්නිපිටිය පාර, 464 බී දරණ ස්ථානයේ පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය පිහිටා ඇත.

දුරකථන අංක - 0112 786988/0112 177057

ෆැක්ස් අංකය - 0112 786968

විද්‍යුත් ලිපිනය - mdpa@sltnet.lk

වෙබ් අඩවිය - www.minparliament.gov.lk

## දැක්ම

කාර්යක්ෂම හා සඵලදායී මහජන සේවාවක් උදෙසා ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සවිමත් කිරීම.

## මෙහෙවර

ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගෙන් අපේක්ෂිත මහජන සේවය ප්‍රශස්ත මට්ටමකින් සැලසීම සඳහා වන උපස්ථම්භක සේවා සැපයීම.

## ක්‍රියාකාරකම්

- **අවශ්‍ය මානව සම්පත් සම්පාදනය.**
  - ☞ ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩල පත් කිරීම.
  - ☞ අවශ්‍යතා පරිදි කාර්ය මණ්ඩලය සංශෝධනය කිරීම.
- **නිපුණතා සපිරි කාර්ය මණ්ඩලයක් ලබා දීම.**
  - ☞ ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩල සහ අනෙකුත් අදාළ රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා දැනුවත් කිරීම් හා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- **මූල්‍ය සම්පත් සම්පාදනය**
  - ☞ ගරු පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල සඳහා වැටුප් ගෙවීම.
  - ☞ සේවය අවසන් වූ ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩල සඳහා පාරිතෝෂික දීමනා ගෙවීම.
- **භෞතික සම්පත් හා සේවා පහසුකම් සැලසීම.**
  - ☞ කාර්යාල උපකරණ හා සන්නිවේදන උපකරණ සැපයීම.
  - ☞ තීරුබදු රහිත වාහන ආනයන බලපත්‍ර ලබා දීම.
  - ☞ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා සමූහ රක්ෂණ ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- **ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය.**
  - ☞ අවශ්‍ය අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කොට ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ලබා ගැනීම.
  - ☞ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ක්‍රියාවට නැංවීම.

## හැඳින්වීම

"PARLIAMENT" යන්න "PARLE" යන ප්‍රංශ වචනයෙන් උපත ලැබූවකි. එහි අරුත " සාකච්ඡා කිරීම" යන්නයි.

රටක ජනතාව පාලනය කිරීම සඳහාත්, ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතා ක්‍රමවත්ව ඉටු කිරීම සඳහාත්, යම් විධිමත් නීති පද්ධතියක් සකස් විය යුතුය. මෙම කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා ජනතාවගේ සෘජු මැදිහත් වීම ප්‍රායෝගික නොවන නිසා තම නියෝජිතයන්ගෙන් සැදුම් ලත් කණ්ඩායමක් මගින් මෙය ඉටු කිරීම ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී රටක පවතින සම්ප්‍රදායයි.

පුළුල් වශයෙන් ගතහොත් රටක නීති පද්ධතිය සකස් කිරීමටත් මහජන අවශ්‍යතා අනුව ඒවා සංශෝධනය කිරීමටත් ජනතාව විසින් ඡන්දයෙන් තෝරා පත් කර ගන්නා කණ්ඩායමක් වශයෙන් අර්ථ නිරූපණය කෙරේ. විවිධ නම් වලින් හැඳින්වූවත් ව්‍යවස්ථාදායකය පිළිබඳව ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී රටවල දක්නට ලැබෙන්නේ මෙම මූලික සංකල්පය යි.

ඈත අතීතයේදී බොහෝ රටවල විවිධ කාල වකවානුවල දී සාකච්ඡා කොට සම්මුතියෙන් තීරණවලට එළඹීමේ පිළිවෙත දක්නට ලැබිණි. ලංකාවේත් මෙවැනි පාලන ක්‍රමයක් පැවති බවට පැහැදිලි සාක්ෂි දක්නට ලැබේ. උදාහරණයක් ලෙස පොළොන්නරු යුගයේ දී ඉදි කෙරුණු "නිශ්ශංක ලතා මණ්ඩපය" රජතුමා සහ ඇමති මණ්ඩලයේ සාකච්ඡා සම්මුතීන් වෙනුවෙන් නිර්මාණය වූවකි. එහිදී වඩාත් ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍යවරුන් වෙනුවෙන් රජතුමාට ආසන්නයේ ඉදිරිපෙළ අසුන් පනවා තිබූ බවත් සෙසු අමාත්‍යවරුන්ට පසුපසට වන්නට අසුන් පනවා තිබූ බවත් සඳහන් වේ. ඒ සඳහා පැහැදිලි ගොඩනැගිලි සැලැස්මක් ද දක්නට ලැබිණි. තවත් පැහැදිලි නිදර්ශනයක් නම් මහනුවර "මඟුල් මඩුව" යි. ලෝක ඉතිහාසය දෙස බලන කල පාර්ලිමේන්තු ආණ්ඩු ක්‍රමයේ "මව" වශයෙන් සැලකෙන බ්‍රිතාන්‍ය පාර්ලිමේන්තුවට දීර්ඝ ඉතිහාසයක් ඇති අතර ශ්‍රී ලංකාවේ පාර්ලිමේන්තු ක්‍රමයේ විකාශනයට ද එමගින් ආභාෂය ලැබී ඇති බව ඓතිහාසික තොරතුරු අධ්‍යයනය කිරීමේදී පැහැදිලි වේ.

වර්තමානයේ පාර්ලිමේන්තුව නීතිරීති පැනවීම මෙන්ම මූල්‍ය කළමනාකරණ වගකීම් භාරය ද දරන උත්තරීතර ආයතනය හැටියට සැලකේ. ශ්‍රී ලංකාවේ පාර්ලිමේන්තුව වනාහි උත්තරීතර සහ ස්වෛරී ව්‍යවස්ථාදායකය යි.

1931 දී ඩොනමෝර් ව්‍යවස්ථාව මගින් සර්වජන ඡන්ද බලය හා විධායක කාරක සභා ක්‍රමය හඳුන්වා දීම ව්‍යවස්ථා වර්ධන ඉතිහාසයේ සන්ධිස්ථානයක් සනිටුහන් කරයි. 1948 දී ශ්‍රී ලංකාව නිදහස ලැබීමත් සමඟ "වෙස්මිනිස්ටර්" ක්‍රමයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවක් ඇති කර ගනු ලැබිණි. පාර්ලිමේන්තු ආණ්ඩු ක්‍රමය පැහැදිලිව දක්නට ලැබෙන්නේ එතැන් පටන්ය. 1972 වසරේදී ජනරජයක් බවට පත් කිරීමත් සමඟ ශ්‍රී ලංකාව ඩොමිනියන් තත්ත්වයෙන් මිදුණු අතර, ඒ අනුව සෙනෙට් සභාවත්, අග්‍රාණ්ඩුකාර ධූරයත් ඉවත් කර ඒ වෙනුවට නාමික ජනාධිපති ධූරය හඳුන්වා දෙනු ලැබිණි. 1978 දී සම්මත කළ නව ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථාව මගින් එම ජනාධිපති ධූරය විධායක බලතල සහිත ධූරයක් බවට පත් කෙරුණි.

"කාර්යක්ෂම සඵලදායී මහජන සේවාවක් උදෙසා ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සවිමත් කිරීමේ" අරමුණින් 1970 දී ආරම්භ කරන ලද පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය නිහඬ මහජන සේවයක් ඉටු කරන අමාත්‍යාංශයකි.

ගරු කේ.බී.රත්නායක මැතිතුමා, ක්‍රීඩා හා පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යවරයා ලෙස, මෙම අමාත්‍යාංශය භාර පළමු අමාත්‍යවරයා වශයෙන් (1970-1977) කටයුතු කළේය. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශ ඉතිහාසයේ දීර්ඝතම කාලයක් අමාත්‍ය ධූරය හොබවන ලද ගරු වින්ස්ටන් පෙරේරා අමාත්‍යතුමා 1977 සිට 1990 දක්වා ක්‍රීඩා/අධිකරණ/පරිසර යන අංශයන් හා ඒකාබද්ධව කටයුතු කරන ලද්දේ මෙම අමාත්‍යාංශය වඩාත් ශක්තිමත් ආයතනයක් බවට පත් කරමිනි. ගරු ආචාර්ය විමල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමා (1993-1994) පරිසර අමාත්‍යාංශය සමඟද ගරු රත්නසිරි වික්‍රමනායක මැතිතුමා විසින් (1994-1997) රාජ්‍ය පරිපාලන/වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය සමඟ ද ගරු ජෙයරාජ් ප්‍රනාන්දු පුල්ලේ මැතිතුමා විසින් (1997-2000) සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශය සමඟ ද ගරු එස්.බී.දිසානායක මැතිතුමා විසින් සමෘද්ධි, ග්‍රාමීය කටයුතු හා උඩරට සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ සමඟ ද ගරු මෛත්‍රීපාල සිරිසේන මැතිතුමා විසින් (2001) මහවැලි සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය සමග ද ඒකාබද්ධව පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය ක්‍රියාත්මක කරවූයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් වෙනුවෙන් උපරිම සේවාවන් ලබා දෙමිනි.

පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශ ඉතිහාසයේ සුවිශේෂී සන්ධිස්ථානයක් සනිටුහන් කරමින් 2001.12.12 දින ගරු ඒ.එච්.එම්.අස්වර් මැතිතුමා යටතේ පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙනම අමාත්‍යාංශයක් බවට පත් විය. පසුව ගරු මිල්රෝයි ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා යටතේ ද (2004-2005), ගරු මහාචාර්ය විශ්වා වර්ණපාල මැතිතුමා යටතේ ද (2006-2007), අල්හාජ් එම්.එච්. මොහොමඩ් අමාත්‍යතුමා යටතේ ද (2007-2010) පරිපාලනය වූ මෙම අමාත්‍යාංශය 2010 වසරේ සිට 2015 ජනවාරි 08 දක්වා ගරු සුමේධා ජී. ජයසේන අමාත්‍යතුමිය යටතේ ද ක්‍රියාත්මක වූ මෙම අමාත්‍යාංශය ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් උදෙසා වඩාත් පුළුල් වූද කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී වූද සේවාවන් රැසක් ලබා දෙනු ඇත.

මෙහිදී මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩල පත් කිරීම හා ඔවුනට වැටුප් හා පාරිතෝෂික ලබා දීමෙන් ද ගරු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා තීරු බදු රහිත වාහන ආනයන බලපත්‍ර ලබා දෙමින් ද, ගරු මන්ත්‍රීවරුන් රක්ෂණය කරමින් ඔවුන් සඳහා වෛද්‍ය හා හදිසි අනතුරු පාරිතෝෂික ප්‍රතිලාභ ලබා දෙමින් ද විශේෂයෙන්ම ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම ආදී සේවාවන් සැපයීම මගින් ද ගරු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත උපරිම සේවාවක් සැපයීමේ අවස්ථාව ලැබී ඇත. 2014 වර්ෂයට අදළව අප අමාත්‍යාංශය මගින් සිදුකරන ලද සේවාවන් මෙම කාර්ය සාධන වාර්තාව මගින් ඉදිරිපත් කෙරේ.

## මන්ත්‍රී කාර්යය මණ්ඩල අංශය

### පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට ලබා දෙන පහසුකම්

01. කාර්යය මණ්ඩලය

ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් ඡන්ද දයකයන් වෙනුවෙන් ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන්ට සහය වීම සඳහා පර්යේෂණ සහකාර, මන්ත්‍රී ලේකම්, යතුරු ලේඛක, කාර්යාල කාර්ය සහයක සහ රියැදුරු යන තනතුරු යටතේ පෞද්ගලික කාර්යය මණ්ඩලයක සේවය ලැබීම සඳහා හිමිකම් ලබයි. දැනට එම මන්ත්‍රීවරුන් විසින් නිර්දේශිත පරිදි, රාජ්‍ය සේවය හෝ සංස්ථා සේවයේ නියුතු වූවන් අනුයුක්ත කර ගැනීමෙන් හෝ එයින් පරිබාහිරව පත් කරනු ලබන මෙම කාර්ය මණ්ඩල, අදළ මන්ත්‍රීවරයා තනතුර දරන තාක්කල් හෝ එතුමන්ගේ කැමැත්ත ඇතිතාක් කල් සේවය කරනු ලබයි.

ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් වෙනුවෙන් සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරු රැස් කිරීම හා පර්යේෂණාත්මක කරුණු පිළිබඳ අධ්‍යයනය කොට වාර්තා කිරීමේ විශේෂිත කාර්ය භාරය මෙම කාර්ය මණ්ඩලයේ "පර්යේෂණ සහකාර " තනතුර දරන්නාට පැවරේ. 2011.05.05 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ මගින් එම තනතුර සඳහා රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිරව රැකියා විරහිත උපාධිධාරියෙකු පත්කර ගැනීමටද ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ට අවස්ථාව සලසා දී ඇත. ඔවුන් සඳහා 2013.01.01 දින සිට රා.ප.ච. 06/2006 (iv)හිMN. 4 - 2006 වැටුප් ක්‍රමයේ ආරම්භක වැටුප් පියවර වන රු.15,215/- ක ස්ථාවර දීමනාවක් හා රජයේ අනුමත ජීවන වියදම් දීමනාව ද ගෙවනු ලැබේ.

පර්යේෂණ සහකාර වශයෙන් අනුයුක්ත කර රජයේ සේවයේ, පළාත් පාලන සේවයේ හෝ රාජ්‍ය සංස්ථා වල දැනට සේවයේ යෙදී සිටින උපාධිධාරීන්ට ඔවුන්ගේ නිත්‍ය තනතුරෙහි වැටුප එම ආයතනය මඟින් ගෙවනු ලබන අතර, පසුව එය මෙම අමාත්‍යාංශය මඟින් ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබයි.

**මෙම පත්වීම සඳහා පහත දැක්වෙන පරිදි මාසිකව වැටුප් සහ දීමනා ගෙවනු ලැබේ.**

| තනතුර | වැටුප | | දීමනාව |
|---|---|---|---|
| 01. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී ලේකම් | රු. 13,845/- | 20% දීමනාව (01 - 04) | රු. 7800 ක ජීවන වියදම් දීමනාව 2014 නොවැ. සිට<br>රු.3000/- අන්තර් දීමනාව (01 - 06) |
| 02. යතුරු ලේඛක | රු. 13,555/- | | |
| 03. කාර්යාල කාර්ය සහයක | රු. 12,330/- | | |
| 04. රියැදුරු | රු. 12,990/- | | |
| 05. පර්යේෂණ සහකාර (රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර) | රු. 15,215/- | | |
| 06. පර්යේෂණ සහකාර (රාජ්‍ය සේවයෙන් නියුතු) | නිත්‍ය තනතුරෙහි නියමිත වැටුප | | |

මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩල සඳහා මාසික වැටුප් ගෙවීම් මෙම අමාත්‍යාංශය මඟින් ඉටුකරනු ලබන මූලික කටයුත්තක් වන අතර, ඔවුන්ට වැටුප් ගෙවීම ආරම්භ කරනු ලබන්නේ පත්වීම් ලබා දීමෙන් පසුව ඔවුන් විසින් එකී පත්වීම භාරගත් බව අමාත්‍යාංශය වෙත දැන්වීමෙන් පසුවය. එසේම ගරු මන්ත්‍රීතුමාගේ නිර්දේශය මත පෞද්ගලික කාර්යය මණ්ඩලයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන්ගෙන් එක් පුද්ගලයෙකුට පමණක් මසකට රුපියල් 400/- ක ගමන් වියදම් දීමනාවක් ද ගෙවනු ලබයි.

රාජ්‍ය සේවයෙන් හෝ රාජ්‍ය සංස්ථා සේවයෙන් යම් පුද්ගලයෙකු මෙම කාර්යය මණ්ඩලයට පත් කරනු ලබන විට එම අයගේ නිත්‍ය තනතුරේ වැටුප හෝ මෙම තනතුරට නියමිත වැටුප යන දෙකෙන් වැඩි වැටුප ලබා ගැනීමට හිමිකම් තිබේ. නමුත් අදාළ ආයතනය මඟින් ගෙවා ඇති වෙනත් දීමනාවන් ගෙවනු නොලැබේ.

පර්යේෂණ සහකාර තනතුර සඳහා රාජ්‍ය සේවයෙන් නිදහස් කර ගන්නා උපාධිධාරී නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඇගයීම තුළින් ඔවුන්ගේ වැටුප් වර්ධක ගෙවීම් සඳහා වන නිර්දේශයන් නිත්‍ය සේවා ස්ථානය වෙත ලබා දීම ද මෙම අමාත්‍යාංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

මෙසේ තාවකාලිකව බඳවා ගන්නා මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් නොලැබේ. නමුත් තනතුර දරන තැනැත්තා / තැනැත්තිය එකී තනතුරු වලින් ඉවත් කිරීමක් හෝ ඉල්ලා අස්වීමක් සිදු වුවහොත් ඔහු / ඇය මාස 06 ක හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් එසේ සේවය කරන ලද කාල සීමාව සඳහා එතෙක් ගෙවනු ලැබූ වැටුපෙන් 20% ක මුදලක ට සමාන පාරිතෝෂිත දීමනාවකට හිමිකම් ලබයි. මෙම හිමිකම පර්යේෂණ සහකාර නිලධාරීන් සඳහා අදාළ නැත.

මෙයට අමතරව මාස 06 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් සඳහා රජය විසින් අනුමත කර ඇති රු. 5000/- උත්සව අත්තිකාරම් මුදලක් ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව ද සලසා ඇත. මෙම මුදල පොලී රහිත සමාන වාරික 10 කින් නැවත අය කරනු ලැබේ.

**කාර්ය මණ්ඩල පත්කිරීම සහ ඉවත් කිරීම.**

මෙම වර්ෂයේ 2014.12.31 දක්වා කාර්ය මණ්ඩල පත්කිරීම් හා සේවය අවසන් කිරීම් පහත සඳහන් පරිදි සිදු කර ඇත.

| **තනතුර** | **පත් කල ගණන** | **සේවය අවසන් කල ගණන** | **සේවයේ යෙදී සිටින ගණන (2014-12-31 දිනට)** |
|---|---|---|---|
| මන්ත්‍රී ලේකම් | 47 | 47 | 220 |
| යතුරු ලේඛක | 54 | 56 | 220 |
| කාර්යාල කාර්ය සහයක | 37 | 37 | 220 |
| රියැදුරු | 58 | 58 | 213 |
| පර්යේෂණ සහකාර (රජයේ සේවක) | 17 | 20 | 80 |
| පර්යේෂණ සහකාර (රජයේ සේවක නොවන) | 23 | 17 | 63 |

- 2014 වසරේ අවසානය දක්වා මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩල හැඳුනුම්පත් 137ක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇත.

**01.ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පුද්ගලික කාර්යය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම.**

ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ නිර්දේශ මත පත්කරනු ලබන කාර්ය මණ්ඩලයේ වැඩිදෙනෙක් රජයේ කටයුතු පිළිබඳ දැනුම හා අත්දැකීම් සහිත පිරිසක් නොවන නිසා ගරු මන්ත්‍රීවරයාගෙන් අපේක්ෂිත මහජන සේවාවන් වඩාත් කාර්යක්ෂම ලෙස ඉටුකර දීමට සහයවීම අරමුණු කොට ගෙන පුහුණු වැඩසටහන් මාලාවක් මෙම අමාත්‍යාංශය විසින් ආරම්භ කර පවත්වා ගෙනයනු ලබයි.

**මෙම පුහුණු වැඩසටහන් වලට පහත සඳහන් විෂයය ක්ෂේත්‍රයන් ඇතුලත්ය.**

- පරිගණක මූලධර්ම හා පරිගණක භාවිතය, අන්තර්ජාලය හා විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතා කිරීම.
- කාර්යාල කළමනාකරණය හා මහජන සම්බන්ධතාවය.
- ආචාර ධර්ම අනුගමනය කරමින් යහපාලනය ඇති කිරීම.
- පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයාගේ කාර්ය භාරය, මන්ත්‍රීවරයාගේ වරප්‍රසාද, පෙත්සම් කාරක සභා සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කිරීම.
- විමධ්‍යගත අයවැය කළමනාකරණය තුළින් රජයේ මුදල් විධිමත් අයුරින් යොදා ගැනීම.
- මානව කුසලතා ප්‍රවර්ධනය තුළින් පුද්ගල ඵලදායීතාවය වැඩි දියුණු කිරීම.
- මානව හිමිකම් සුරැකීම.
- අමාත්‍යාංශයේ කාර්යභාරය (පාලන අංශය, සැපයුම් අංශය, ගිණුම් අංශය)
- මාධ්‍ය භාවිතයේදී අනුගමනය කළ යුතු ආචාර ධර්ම.
- දැනට සීඝ්‍ර ලෙස ඉහළ යමින් පවතින මාර්ග අනතුරු අවම කර ගනිමින් විනය ගරුක රියැදුරෙකු ලෙස ගරු මන්ත්‍රීතුමාට සේවය කිරීම පිළිබඳව මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩලයේ රියැදුරන් සඳහා ද වැඩමුළු පවත්වනු ලැබේ.

**02**. යහපත් මූල්‍ය පාලනයක් ස්ථාපිත කිරීමේ අරමුණ පෙරදැරිව දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සඳහා පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා හා අණපනත් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළු පවත්වනු ලැබේ.

මෙම වැඩසටහන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව, පළාත් සභා, මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව, ශ්‍රී ලංකා පොලිස් රථවාහන අංශය වැනි විවිධ රජයේ ආයතන වල සේවය කරන, අදාළ විෂයයන්හි ප්‍රවීණ, සම්පත් දායකයින්ගේ සහයෝගය ලබා ගැනේ.

**මෙම පුහුණු වැඩසටහන් මඟින් පහත සඳහන් අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂා කෙරේ.**

- අමාත්‍යාංශය සමඟ මනා සම්බන්ධතාවයක් පවත්වාගෙන යාමට පහසුවන පරිදි අමාත්‍යාංශ කාර්යභාරය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.
- ඵලදායී ලෙස පරිගණක භාවිතා කිරීම තුළින් මන්ත්‍රීවරුන් නියෝජනය කරන දිස්ත්‍රික්කයන්ට අදළ දත්ත රැස්කිරීම සහ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා එකී දත්ත උපයෝගී කර ගැනීම.
- යහපාලන මූලධර්ම අනුව රාජ්‍ය ආයතන හා මහජනතාව සමඟ යහපත් වූ සම්බන්ධතා ගොඩනගා ගනිමින් මහජනතාවට ප්‍රශස්ථ සේවාවක් සැලසීම.
- පාර්ලිමේන්තු අණපනත්, විවිධ කාරක සභා අවස්ථා හා මන්ත්‍රීවරයාගේ කාර්යභාරය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම තුළින් නිරවුල් තීරණ ගැනීම සඳහා මඟ පෙන්වීම.
- ඵලදායිතා සංකල්ප උපයෝගී කර ගනිමින් විධිමත් වූ කාර්යාලයක් පවත්වා ගැනීම තුළින් මහජනතාවට කාර්යක්ෂම හා වඩාත් ඵලදායී සේවයක් ලබා දීම සඳහා ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ට සහාය වීම.
- මානව හිමිකම්, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව, කාර්යාල කළමනාකරණය, පංචවිධ සංකල්ප හා ඵලදායීතාවය වැනි විවිධ විෂයය ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම තුළින් ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ කාර්යයන් සඳහා සහාය වීම.
- විමධ්‍යගත අයවැය විධිමත් පරිදි කළමනාකරණය සඳහා මන්ත්‍රීතුමාට සහය වීමට අවශ්‍ය දැනුම ලබා ගැනීම.
- දුරකථන සංවාදවලට අවතීර්ණ වීම, ඒ සඳහා පිළිතුරු ලබා දීම පිළිබඳව කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම තුළින් මනා මානව සබඳතාවක් ගොඩ නැගීම.
- මාර්ග නීති රීති පිළිපදිමින් විනය ගරුක රියැදුරෙකු ලෙස ගරු මන්ත්‍රීතුමාට සහය වෙමින් අනතුරු අවම කර ගැනීමට උත්සාහ කිරීම.

2014 වසර තුළ ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩල සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් 11 ක් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබ ඇත.

## 2014.01.01 සිට 2014.12.31 දක්වා පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන්

| | දිනය | වැඩ සටහන | සහභාගි වූ අය | ස්ථානය |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 2014.03.25 | පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ එක්දින වැඩමුළුව | අමාත්‍යාංශ වල නිලධාරීන් | ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව |
| 2. | 2014.05.06 | මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩල රියැදුරු පුහුණුව | බස්නාහිර පළාත්, ජාතික ලැයිස්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ රියැදුරන් සඳහා | සීට්‍රැක් ආයතනය |
| 3. | 2014.05.19, 20 | මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුව | උතුරු මැද පළාත් මන්ත්‍රීවරුන්ගේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා | ජාතික මිරිදිය ධීවර හා ජල ජීවී වගා පුහුණු ආයතනය - කලාවැව |
| 4. | 2014.06.09 | පාර්ලිමේන්තුව ගමට (පාර්ලිමේන්තු ක්‍රමය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන) | පාසල් සිසුන් සඳහා (මොණරාගල අධ්‍යාපන කලාපය) | මොණරාගල රාජකීය විද්‍යාලය ශ්‍රවණාගාරය |
| 5. | 2014.06.09 | එම | ගුරුවරුන් සඳහා (මොණරාගල අධ්‍යාපන කලාපය) | මොණරාගල බුද්ධි මන්දිරය ශ්‍රවණාගාරය |
| 6. | 2014.06.10 | එම | තරුණ කණ්ඩායම් සඳහා (මොණරාගල බඩල්කුඹුර, සියඹලාන්ඩුව ප්‍රා. ලේ. කොට්ඨාශ) | මොණරාගල සිලන්රිච් හෝටලය |
| 7. | 2014.06.11 | එම | පාසල් සිසුන් සඳහා (වැල්ලවාය අධ්‍යාපන කලාපය) | වැල්ලවාය මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරය |
| 8. | 2014.06.11 | එම | ගුරුවරුන් සඳහා (වැල්ලවාය අධ්‍යාපන කලාපය) | වැල්ලවාය කුමාරදස විද්‍යාලය ශ්‍රවණාගාරය |
| 9. | 2014-09-08, 09 | ධනාත්මක ආකල්ප වර්ධනය හා කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් වර්ධනය කිරීම | අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා | හයිබ්‍රෑන්ඩ් ටීම් ආයතනය - මතුගම පුහුණු මධ්‍යස්ථානය |
| 10. | 2014-10-09 | 2014 ලෝක ළමා දිනය වෙනුවෙන් පාසැල් සිසුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන | පාසැල් ළමුන් | පාර්ලිමේන්තුව |
| 11. | 2014-11-27 | පාර්ලිමේන්තු ක්‍රමය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන | වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ස්වේච්ඡා සංවිධාන ක්‍රියාකාරීන්, කාන්තා සංවිධාන ක්‍රියාකාරීන් හා පාසැල් ළමුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන | වැල්ලවාය මහින්ද රාජපක්ෂ සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව |

## මන්ත්‍රී සේවා සැපයීම් අංශය.

ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් මහජනයා උදෙසා ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සේවාවන් වඩාත් පහසු ලෙස හා කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීම සඳහා ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සුබසාධනය වෙනුවෙන් මෙම අමාත්‍යාංශයේ මන්ත්‍රී සේවා සැපයීම් අංශය මගින් 2014 වසර තුළ ඉටු කරන ලද සේවාවන් හි ප්‍රගතිය පහත සඳහන් වේ.

### 01. ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ ප්‍රවාහන පහසුකම් සඳහා වාහන ලබා දීම

● 12 වන පාර්ලිමේන්තුවේ සහ 13 වන පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා මෙම අමාත්‍යාංශය මගින් ලබා දෙන ලද වාහන අතුරින් 2014 වසර වන විට වාහන 03 ක් ක්ෂය වටිනාකම ගෙවා අවසන් වූ පසු අදළ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ නමට පවරා දෙන ලදී.

● 2014 වසරට අදළව දැනට පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරනු ලබන මන්ත්‍රීවරු විසින් ක්ෂය පදනම මත ලබාගෙන ඇති වාහන 05 ක් සඳහා තුන්වන පාර්ශවයේ රක්ෂණ හා වාහන 05 ක් සඳහා නිදහස් ආදයම් බලපත්‍ර ලබා දීම සිදු කරන ලදී.

● මෙම අමාත්‍යාංශය විසින් 12 වන පාර්ලිමේන්තුවේ සහ 13 වන පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත ලබා දී ඇති වාහනවලට අදළ ක්ෂය වටිනාකම් ලෙස **රු. 153,500/-**ක් 2014 වසර තුළදී අයකර ගෙන ඇත.

● තීරු බදු රහිත වාහන බලපත්‍ර ලබා දීම උදෙසා අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ පරිදි මෙම අමාත්‍යාංශය විසින් 2014 වසර තුළ ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් 04 දෙනෙකු වෙත තීරු බදු රහිත වාහන ආනයන බලපත්‍ර නිකුත් කර ඇත.

### 02. ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා වන සමූහ රක්ෂණ ක්‍රමය

ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් වෙනුවෙන් වූ සමූහ රක්ෂණ ක්‍රමය යටතේ, රුපියල් ලක්ෂ දෙකක උපරිම සීමාවට යටත්ව ගරු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල මගින් නේවාසික රෝහල් ගාස්තු, වෛද්‍ය පරීක්ෂණ (රු.6000/-) හා ඇස් කණ්ණාඩි (රු.5000/-) ලබා ගැනීම සඳහා රක්ෂණ ප්‍රතිලාභ ගෙවීම සිදු කරනු ලබයි.

2014.01.01 සිට 2014.12.31 දින දක්වා ලැබුණු අයදුම්පත් ගණන - 122
ගෙවන ලද මුළු ප්‍රතිලාභ - රු: 15,676,834/-

**★ ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ හදිසි අනතුරු රක්ෂණය.**

මේ යටතේ හදිසි අනතුරකදී හෝ ත්‍රස්තවාදී ප්‍රහාරයකින් මියයන ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා අවස්ථානුකූලව රුපියල් මිලියන පහක මුදලක් ලබා දෙනු ලබන අතර මේ වසරට අදාළව එවැනි අවස්ථාවක් උදා වී නැත.

**03. ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා වසර තුනකට වරක් කාර්යාල උපකරණ සැපයීම.**

මෙම අමාත්‍යාංශය විසින් වසර තුනකට වරක් මන්ත්‍රීවරයෙකු සඳහා පරිගණක යන්ත්‍රයක් ,ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයක්, ෆැක්ස් යන්ත්‍රයක්, හා ජංගම දුරකථනයක් මිලදී ගැනීම සඳහා රුඃ350,000/-ක ප්‍රතිපාදන වෙන් කර දෙනු ලබන අතර මේ සඳහා ගරු මන්ත්‍රීවරයෙකුගෙන් අය කරනු ලබන්නේ මුළු මුදලින් 17% කට ආසන්න ප්‍රතිශතයකි. ඒ අනුව 2014 වසර තුළ ගරු මන්ත්‍රීවරු **54** දෙනෙකු සඳහා උපකරණ මිලට ගැනීමට **රුඃ15,911,062.85** ක මුදලක් වැය කර ඇති අතර එමගින් පහත දැක්වෙන උපකරණ ප්‍රමාණයන් මන්ත්‍රී සේවා සැපයීම් අංශය මගින් ලබා දී ඇත.

| **උපකරණ වර්ගය** | **ලබා දී ඇති ප්‍රමාණය** |
|---|---|
| පරිගණක යන්ත්‍ර | 47 |
| ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර | 46 |
| ෆැක්ස් යන්ත්‍ර | 42 |
| ජංගම දුරකථන | 42 |

**04. ප්‍රගති සමාලෝචන ක්‍රියාකාරකම්.**

- ★ වාර්ෂික ප්‍රගති වාර්තාව සකස් කර පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.
- ★ අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කර පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.
- ★ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.

## මූල්‍ය අංශය

අමාත්‍යාංශය වෙත මහා භාණ්ඩාගාරය මගින් ලබා දෙන ප්‍රතිපාදන වාර්ෂිකව ඇස්තමේන්තු ගත කාර්යයන් සඳහා විධිමත් හා මනා කළමණාකරණයකින් යුතුව වැය කිරීම තුළින් මූල්‍ය කටයුතු මෙහෙයවීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම විසර්ජන ගිණුම සහ අනෙකුත් ගිණුම් වාර්තා පවත්වාගෙන යාම මෙම අංශයට පැවරුණ ප්‍රධාන කාර්ය භාර්ය වේ.

- ▲ මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩලයට වැටුප් ගෙවීම, සේවය අවසන් කරනු ලැබූ මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පාරිතෝෂික ගෙවීම, මන්ත්‍රී කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ගෙවීම් කටයුතු කිරීම.

- ▲ මන්ත්‍රීවරුන්ට උපකරණ සැපයීම සඳහා චෙක්පත් නිකුත් කිරීම.

- ▲ අමාත්‍යාංශයේ සියලුම ගෙවීම් කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කරමින් මූල්‍ය පාලනය පවත්වා ගෙන යාම.

- ▲ වියදම් ගිණුම් ගත කිරීම හා මාසික හා වාර්ෂික ගිණුම් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

- ▲ රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුම පවත්වාගෙන යාම.

- ▲ වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගැනීම.

- ▲ නිල බැංකු ගිණුම පවත්වාගෙන යාම හා සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම.

- ▲ විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම ද මෙම අංශය මගින් ඉටු කෙරෙන කාර්යයන් ලෙස දැක්විය හැක.

**ගිණුම් අංශය**
**2014/12/31 දිනට පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වියදම් පිළිබඳ වාර්තා**

| **පුනරාවර්තන වියදම** | **වැඩසටහන 01 රු.** | **වැඩසටහන 02 රු.** | **මුළු වියදම රු.** |
|---|---|---|---|
| වැටුප් හා වේතන | 4,668,993.00 | 12,595,021.00 | 17,264,014.00 |
| අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් | 1,264,188.00 | 775,200.00 | 2,039,388.00 |
| වෙනත් දීමනා | 2,914,451.00 | 326,560,360.00 | 329,474,811.00 |
| ගමන් වියදම් - දේශීය | 799,894.00 | 139,621.00 | 939,515.00 |
| ගමන් වියදම් - විදේශීය | 1,234,343.00 | 2,500.00 | 1,236,843.00 |
| ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලයීය අවශ්‍යතා | 482,115.00 | 582,974.00 | 1,065,089.00 |
| ඉන්ධන | 4,982,448.00 | 2,183,550.00 | 7,165,998.00 |
| ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම් | 8,000.00 | 65,952.00 | 73,952.00 |
| වෙනත් සැපයීම් | - | 47,468.00 | 47,468.00 |
| වාහන නඩත්තු වියදම් | 2,899,912.00 | 1,365,981.00 | 4,265,893.00 |
| යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු | 36,199.00 | 324,700.00 | 360,899.00 |
| ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් නඩත්තු වියදම් | 52,675.00 | - | 52,675.00 |
| ප්‍රවාහන සේවා | - | - | - |
| තැපැල් හා සන්නිවේදන | 672,607.00 | 909,879.00 | 1,582,486.00 |
| විදුලිය සහ ජලය | 268,713.00 | 2,256,509.00 | 2,525,222.00 |
| බදු කුලී හා පළාත් පාලන ආයතන බදු | 200,000.00 | 7,373,994.00 | 7,573,994.00 |
| වෙනත් සේවා | 622,029.00 | 16,575,933.00 | 17,197,962.00 |
| විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ | - | 12,948,179.00 | 12,948,179.00 |
| රජයේ සේවකයින් සඳහා දේපල ණය පොලී | - | 426,648.00 | 426,648.00 |
| **එකතුව** | **21,106,567.00** | **385,134,469.00** | **406,241,036.00** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **<u>මූලධන වියදම්</u>** | | | |
| **<u>මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම</u>** | | | |
| ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | - | - | - |
| යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු | 13,500.00 | 4,200.00 | 17,700.00 |
| වාහන | 436,549.00 | 180,520.00 | 617,069.00 |
| **<u>මූලධන වත්කම් අත්පත්කර ගැනීම</u>** | | | |
| වාහන | - | - | - |
| ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාලයීය උපකරණ | 154,411.00 | 897,996.00 | 1,052,407.00 |
| යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ | - | - | - |
| **<u>ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම්</u>** | | | |
| සංවර්ධන සභායන් | - | 15,911,063.00 | 15,911,063.00 |
| **<u>මානව සම්පත් සංවර්ධනය</u>** | | | |
| පුහුණු කිරීම් හා හැකියා ප්‍රවර්ධනය | - | 4,584,564.00 | 4,584,564.00 |
| එකතුව | 604,460.00 | 21,578,343.00 | 22,182,803.00 |

**පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය**
**2014 මූල්‍ය ප්‍රගතිය**

| | ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (රු) | වියදම (රු) | මූල්‍ය ප්‍රගතිය |
|---|---|---|---|
| **(1) පුනරාවර්තන වියදම්** | | | |
| වැටුප් හා වේතන | 347,630,015.00 | 346,738,825.00 | 99.70% |
| අනිකුත් පුනරාවර්තන වියදම් | 59,639,985.00 | 59,502,210.00 | 99.70% |
| **මුළු පුනරාවර්තන වියදම** | **407,270,000.00** | **406,241,035.00** | **99.70%** |
| **(2) ප්‍රාග්ධන වියදම** | | | |
| **(i) මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම** | **2,200,000.00** | **634,769.00** | **28.80%** |
| ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් | - | - | |
| යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ | 500,000.00 | 17,700.00 | |
| වාහන | 1,700,000.00 | 617,069.00 | |
| **(ii) මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම** | **1,400,000.00** | **1,052,407.00** | **75.10%** |
| වාහන | - | - | |
| ගෘහ භාණ්ඩ හා කා.උප. | 1,200,000.00 | 1,052,407.00 | |
| යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ | 200,000.00 | - | |
| **(iii) ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම් සංවර්ධන සහායන්** | **35,500,000.00** | **15,911,063.00** | **44.80%** |
| පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා උපකරණ ලබාදීම | 35,500,000.00 | 15,911,063.00 | |
| **(iv) මානව සම්පත් සංවර්ධනය** | **5,500,000.00** | **4,584,564.00** | **83.30%** |
| පුහුණු කිරීම් හා හැකියා වර්ධනය | 5,500,000.00 | 4,584,564.00 | |
| **මුළු ප්‍රාග්ධන වියදම්** | **44,600,000.00** | **22,182,803.00** | **49.70%** |

**පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය**
**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුම - 2014**

| | වියදමෙහි උපරිම සීමාව (රු) | ලැබීම් වල අවම සීමාව (රු) | හර ශේෂයේ උපරිම සීමාව (රු) |
|---|---|---|---|
| අනුමත සීමාවන් | 4,000,000.00 | 2,300,000.00 | 20,000,000.00 |
| වර්ෂය අවසානයේ සත්‍ය අගයන් | 3,555,103.00 | 3,780,410.17 | 8,099,488.78 |

## පාලන අංශය

අමාත්‍යාංශ විෂය පථයට අයත් සියලුම පාලන හා ආයතනික කටයුතු මැනවින් සංවිධානය කොට ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය පාලන අංශයට පැවරේ.

- ▲ පාර්ලිමේන්තු උපදේශ කාරක සභාව සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.
- ▲ ජනාධිපති කාර්යාලය, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය, සහ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය.
- ▲ අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා විනය පවත්වාගෙන යාම.
- ▲ අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගේ ආයතන කටයුතු කිරීම.
- ▲ නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම හා යාවත්කාලීන කිරීම.
- ▲ ගරු අමාත්‍යතුමියගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ ආයතනික කටයුතු.
- ▲ අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලවලට පුද්ගල හැඳුනුම්පත් ලබා දීම.
- ▲ අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලයේ අවශ්‍යතා අනුව ණය මුදල් අනුමත කිරීම.
- ▲ අමාත්‍යාංශයේ සියලුම අංශවල සේවය කරන කාර්ය මණ්ඩලයට යහපත් මානසිකත්වයකින් තම සේවය උපරිම මට්ටමකින් ලබා දිය හැකි වන පරිදි භෞතික පරිසරය සකස් කිරීම.
- ▲ දෛනික තැපෑල විධිමත්ව බෙදාහැරීම සහ පිටත යැවෙන ලිපි ක්‍රමානුකූලව බෙදා හැරීම තුළින් පරිපාලනය කාර්යක්ෂම කිරීම.
- ▲ අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම.
- ▲ අමාත්‍යාංශයේ සියලුම ප්‍රසම්පාදන කටයුතු.

**පරිගණක අංශය**

- අමාත්‍යාංශයේ පරිගණක පද්ධතිය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම හා ඊට අදාළ විද්‍යුත් හා ඉලෙක්ට්‍රෝනික උපාංග ක්‍රියාකරවීම හා නඩත්තුව.
- ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් දත්ත පද්ධතියක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම හා අමාත්‍යාංශයේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව විවිධ තොරතුරු ඇතුළත් වාර්තාවන් සැකසීම.
- අන්තර්ජාලය හා විද්‍යුත් තැපෑල කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම.
- ලංකා රාජ්‍ය ජාල ව්‍යාපෘතිය මගින් ලබා දී ඇති පරිගණක ජාලය පවත්වාගෙන යාම.
- අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථයට අදාළ වන තොරතුරු ඇතුළත් දත්ත බැංකු පවත්වාගෙන යාම හා පරිගණක වැඩසටහන් සම්පාදනය කිරීම.
- කාර්යාලයීය නිලධාරීන්ගේ පරිගණක කටයුතු සඳහා සහාය වීම.
- ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පරිගණක පුහුණුව ලබා දීම.
- අමාත්‍යාංශයේ මාධ්‍ය කටයුතු ආවරණය කිරීම.

**පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය**

**2014 වසර තුළ අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩල වෙනස් වීම්**

| තනතුර | අනුමත සංඛ්‍යාව | සිටින සංඛ්‍යාව | පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව |
|---|---|---|---|
| ලේකම් | 01 | 01 | - |
| අතිරේක ලේකම් | 01 | 01 | - |
| ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් | 01 | - | 01 |
| ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී | 01 | 01 | - |
| අධ්‍යක්ෂ | 01 | 01 | - |
| සහකාර ලේකම් | 01 | 01 | - |
| ගණකාධිකාරී | 01 | 01 | - |
| ගණකාධිකාරී(අභ්‍යන්තර විගණන) | 01 | - | 01 |
| භාෂා පරිවර්තක (සිංහල/ඉංග්‍රීසි) (ඉංග්‍රීසි/දෙමළ) | 02 | - | 02 |
| පරිපාලන නිලධාරී (රා.ක.ස.සේ. අධි පන්තිය) | 01 | - | 01 |
| රා. කළමනාකරණ සහකාර | 20 | 13 | 07 |
| ප්‍රසම්පාදන සහකාර | 01 | 01 | - |
| වැඩසටහන් සැලසුම් සහකාර | 06 | 06 | - |
| ගිණුම් සහකාර | 03 | 03 | - |
| සංවර්ධන නිලධාරී | 04 | 03 | 01 |
| තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර | 02 | 02 | - |
| පිළිගැනීමේ නිලධාරිනී | 01 | 01 | - |
| ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම් | 01 | 01 | - |
| කාර්යාල සේවක සේවය | 09 | 09 | - |
| රියදුරු සේවය | 10 | 07 | 03 |
| **එකතුව** | **68** | **52** | **16** |

**බඳවා ගන්නා ලද නවක නිලධාරීන්**

| නම | තනතුර | පත්වීමේ දිනය |
|---|---|---|
| 01.ජේ.ඩබ්.එස්.කේ.ජයරත්න මෙනවිය | කා.සේ.සේ. III | 2014.08.01 |

**ස්ථාන මාරු ලබා ගිය නිලධාරීන්**

| නම | තනතුර | ස්ථාන මාරු දිනය |
|---|---|---|
| 01. සම්පත් දුමින්ද දෙම්පගේ මහතා | කා.සේ.සේ. III | 2014.01.03 |
| 02. ආර්.බී.යූ .ශ්‍රීමාලි මිය | රා.කළ.ස. III | 2014.01.24 |
| 03. එච්.ඒ.සී. පෙරේරා මිය | රා.කළ.ස.(අධි පන්තිය) | 2014.07.05 |
| 04. රේණුකා ගාල්ලගේ මිය | රා.කළ.ස. III | 2014.08.01 |
| 05. වජිර කඹුරුගමුව මයා | ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.1 | 2014.10.31 |

**ස්ථාන මාරු ලබා පැමිණි නිලධාරීන්**

| නම | තනතුර | පැමිණි දිනය |
|---|---|---|
| 01. රේණුකා ගාල්ලගේ මිය | රා.කළ.ස. II | 2014.01.20 |
| 02. එන්.ඩී.එච්.සිංගප්පුලිගේ මිය | ශ්‍රී .ලං.ප.සේ. III | 2014.04.03 |

**සේවයට වර්තා කල නිලධාරීන්**

| නම | තනතුර | පැමිණි දිනය |
|---|---|---|
| 01.ඩබ්.ඒ.පී.සෙව්වන්දි මෙය | රා.කළ.ස.111 | 2014.01.06 |

## කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු 2014

ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම සේවා කාර්යක්ෂමතාවයට හා ඵලදායීතාවයට බෙහෙවින් ඉවහල් වන කරුණකි. මෙම අමාත්‍යාංශයේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් ඇතුළු බොහෝ නිලධාරීන් 2014 වර්ෂය තුළදී දේශීය වශයෙන් විවිධ වූ පුහුණු පාඨමාලා හා වැඩමුළු සඳහා සහභාගි වී ඇත. 2014 වර්ෂය තුළදී අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් කිසිවකුට විදේශ පුහුණු සඳහා සහභාගිවීමට අවස්ථා ලැබී නොමැති අතර 2014 වර්ෂය තුළ අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ලබාදෙන ලද පුහුණු පාඨමාලා පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි වේ.

| පාඨමාලාවේ නම | සහභාගී වූ අයගේ නම | පවත්වන ලද ස්ථානය | දිනය |
|---|---|---|---|
| ගිණුම් ලිපිකරුවන්ගේ කාර්යභාරය හා වගකීම | නිර්මලා විජේසුන්දර මිය<br>චාමිකා සේනානායක මෙනවිය | එස්.ඩී.එෆ්.එල්. | 2014.05.23 |
| සරප් / මුදල් අයකැමි තනතුරේ කාර්යභාරය හා වගකීම | ආර්.පී.යූ.එස්.රාජපක්ෂ මහතා | කුසලතා ප්‍රවර්ධන ආයතනය(එස්.ඩී.එෆ්.එල්) | 2014.05.28 |
| ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන හා කාර්ය පරිපාටික රීති පිළිබඳ පුහුණුව | කේ.හිමන්ති ස්වර්ණශ්‍රී මෙනවිය | ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය | 2014.06.09<br>2014.06.11 |
| ගබඩා කළමණාකරනය | ආර්.එම්.පී.පී.කරුණාරත්න මයා | කුසලතා ප්‍රවර්ධන ආයතනය<br>(එස්.ඩී.එෆ්.එල්) | 2014.06.26<br>2014.06.27 |
| රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය | වයි.වී.එස්.ජී. යටිවල මිය | ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය | 2014.07.10<br>2014.07.11 |
| ශාඛා ප්‍රධානීන් සඳහා වන කළමණාකරන පුහුණුව | ඩී.එච්.එස්. ප්‍රියානි මිය | ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය | 2014.08.07<br>2014.08.08 |
| ඵලදායිතා සංවර්ධන පුහුණුව | එස්.එච්.යූ.එන්. ධම්මික මයා<br>ආර්.එම්.පී.පී.කරුණාරත්න මයා<br>මාරි ෆිලීෂියා රණවීර මිය<br>ඩබ්.චන්ද්‍රදාස මයා | ඵලදායිතා මහලේකම් කාර්යාලය | 2014.08.11<br>2014.08.12<br>2014.08.19<br>2014.08.25 |
| බැහැරගත නායකත්ව පුහුණු වැඩසටහන | අමාත්‍යාංශයේ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය | හයිබෑන්ඩ් පුහුණු ආයතනය මතුගම | 2014.09.08<br>2014.09.09 |
| නව වැඩසටහන් හා ක්‍රමවේදයන් හඳුන්වාදීම | නයනා සිංගප්පුලිගේ මිය | ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය | 2014.09.12 |
| දෙමළ භාෂා පුහුණු වැඩසටහන | ආර්.එච්.සී.පී.කේ. රණමුක මිය<br>මාරි ෆිලීෂියා රණවීර මිය<br>එස්.ටී.ආර්.සෙනවිරත්න මෙනවිය | ජාතික භාෂා අධ්‍යයන සහ පුහුණු ආයතනය | 2014.09.20<br>2014.10.01 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| මානව සම්පත් කළමණාකරණය | ආර්.එම්.එම්.පී. රත්නායක මිය | රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය කොළඹ 07 | 2014.09.24<br>2014.09.25<br>2014.09.26 |
| මුදල් රෙගුලාසි 104 පරීක්ෂණ පැවැත්වීම | නයනා සිංගප්පුලිගේ මිය | කුසලතා සංවර්ධන අරමුදල ( එස්.ඩී.එෆ්.එල්) | 2014.09.26 |
| දෙමළ භාෂා පුහුණු වැඩසටහන | එච්.පී. නදීකා දමයන්ති මෙය<br>ආර්. කේ. චමිලා කුමුදුනී මිය<br>කේ. සුරංගිකා මිය | ජාතික භාෂා අධ්‍යයන සහ පුහුණු ආයතනය | 2014.10.18<br>2014.10.29 |
| රජයේ ගෙවීම් පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටමන | කේ.හිමන්ති ස්වර්ණ ශ්‍රී මෙනෙවිය | ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය | 2014.11.07 |
| මුදල් රෙගුලාසි 104 අලාභ වාර්තා කිරීම පුහුණු වැඩසටහන | කේ. හිමන්ති ස්වර්ණ ශ්‍රී මෙනෙවිය<br>ඩබ්.ඒ. පී. සෙව්වන්දි මෙනෙවිය | ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය | 2014.11.26<br>2014.11.27 |
| රජයේ නිලධාරින් දැනුවත් වියයුතු නිතිය පිළිබද පුහුණු වැඩසටහන | නිර්මලා විජේසුන්දර මිය | ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය | 2014.12.02 |
| සන්නිවේදනය හා ඉදිරිපත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන | ආර්.පී.යු.එස්.රාජපක්ෂ මහතා | ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය | 2014.12.03 |
| New Strategic Thinking On Organizational Development | ආර්.ඒ.ඩී.සී.ගුණසේකර මහතා | ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය | 2014.12.10 |

### අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ මාර්ගෝපදේශ වලට අනුව 2014 වර්ෂයට විගණන කළමනාකරණ කමිටුව රැස්වී අදාළ ක්ෂේත්‍රයන් පිළිබඳ පරීක්ෂාකර යෝජනා හා නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කර ඒ අනුව කටයුතු කර ඇත.

## රැස්වීම් පැවති දිනයන්

| | |
|---|---|
| 2014.01.23 | මූලික වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම හා 2013 හතරවන කාර්තු රැස්වීම |
| 2014.04.25 | 2014 පළමු කාර්තු රැස්වීම |
| 2014.07.25 | 2014 දෙවන කාර්තු රැස්වීම |
| 2014.10.28 | 2014 තුන්වන කාර්තු රැස්වීම |

## සහභාගී වූ නිලධාරීන්

| | | |
|---|---|---|
| සභාපති | - | ප්‍රින්සි ජයතුංග මහත්මිය - ලේකම් , පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය. |
| විශේෂ සහභාගිත්වය | - | ඒ.එම්.ඩී. නයනකාන්ත මහතා - නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති, විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව. |
| කැඳවුම්කරු | - | චන්ද්‍රා මියනවල - අතිරේක ලේකම් , පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය. |
| සාමාජික | - | ඒ.පී.අනුලා විජේරත්න මහත්මිය ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය. |
| සාමාජික | - | ඒ. හපුගල මහතා - අධ්‍යක්ෂ , කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව. |
| සාමාජික | - | ආර්.එච්.සී.පී.කේ. රණමුක මහත්මිය - ගණකාධිකාරී පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය |
| නිරීක්ෂක | - | රම්‍යා පෙරේරා මහත්මිය - විගණන අධිකාරී , විගණනකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව |

වාර්ෂික විගණන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම හා කලමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛ අනුව කාර්තුමය රැස්වීම් නිසි පරිදි පවත්වා ඇත. කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායීතාවය සහතික වන අයුරින් අමාත්‍යාංශයේ සියළු අංශ ආවරණය පරිදි විගණන කටයුතු සිදුකර ඇති අතර ඒ පිළිබඳව ප්‍රශංසාත්මක තත්ත්වයක් පවතින බව රැස්වීම් වාර වලදී ප්‍රකාශ වී ඇත.

## ගරු ඇමතිතුමියගේ කාර්ය මණ්ඩලය

| | | |
|---|---|---|
| | සුමේධා ජී. ජයසේන මැතිනිය | ගරු ඇමතිතුමිය |
| 01. | බී.අයි.අයි. ද සිල්වා මහතා | පෞද්ගලික ලේකම් |
| 02. | ඩබ්.එම්.එස්.විජේකෝන් මහතා | මාධ්‍ය ලේකම් |
| 03. | ඩී.එම්.ඒ.අයි. දිසානායක මහතා | සම්බන්ධීකරණ ලේකම් |
| 04. | රත්නසිරි වාදසිංහ මහතා | සම්බන්ධීකරණ ලේකම් |
| 05. | රේණුකා නවගමුව මහත්මිය | සහකාර ලේකම් කම්කරු සබඳතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. නොවන) |
| 06. | ඩී.කේ.ආර්.වීරසේකර මහතා | උපදේශක |
| 07. | එච්.ඩබ්. අජිත් ප්‍රියන්ත මහතා | මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී |
| 08. | ඉඳුනිල් ගලප්පත්ති මහතා | පෞද්ගලික සහකාර |
| 09. | ආර්.එම්.නිශ්ශංක රත්නායක මහතා | කළමණාකරණ සහකාර |
| 10. | ඩී.එම්.නවරත්න මහතා | කළමණාකරණ සහකාර |
| 11. | එම්.පී.පී.ගුණවර්ධන මහතා | කළමණාකරණ සහකාර |
| 12. | ඩබ්.ජී.අමල් දර්ශන මහතා | කළමණාකරණ සහකාර |
| 13. | පී.ඩබ්.දේවේන්ද්‍ර මහතා | කළමණාකරණ සහකාර |
| 14. | ඩී.එම්.උබේවර්ධන මහතා | රියැදුරු |
| 15. | ඩබ්.ඩී.ඒ. ගුණවර්ධන මහතා | රියැදුරු |
| 16. | එන්.එම්.එස්.බී.පී.විජේරත්න මහතා | රියැදුරු |
| 17. | ඩබ්.එම්.ජයවර්ධන මහතා | රියැදුරු |
| 18. | ජේ.එම්.චන්දන කුමාර මයා | රියැදුරු |
| 19. | එම්.එම්.එස්.එන්. නෙරංජනි මෙය | කාර්යාල කාර්ය සහයක |
| 20. | බී.සී.සී. සිල්වා මහතා | කාර්යාල කාර්ය සහයක |
| 21. | ආර්.එම්.රංජිත් විජිත බණ්ඩාර මහතා | වීඩියෝ කැමරා ශිල්පී |
| 22. | තිස්ස ධර්මදාස මහතා | රියැදුරු (ඒකාබද්ධ සේවය ) |
| 23. | ඩී.එම්.ඒ.පී.ආරියරත්න මහතා | රියැදුරු (ඒකාබද්ධ සේවය ) |

## පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය

| අනු අංකය | නම | තනතුර |
|---|---|---|
| 01. | ප්‍රින්සි ජයතුංග මහත්මිය | ලේකම් |
| 02. | චන්ද්‍රා මියනවල මහත්මිය | අතිරේක ලේකම් |
| 03. | ආර්.ඒ.ඩී.සී. ගුණසේකර මයා | අධ්‍යක්ෂක |
| 04. | ඒ.ජී. අනුලා විජේරත්න මිය | ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි |
| 05. | ආර්.එච්.සී.පී.කේ. රණමුක මිය | ගණකාධිකාරි |
| 06. | නයනා සිංගප්පුලිගේ මිය | සහකාර ලේකම් |
| 07. | වියෝනි ප්‍රනාන්දු මිය | සම්බන්ධීකරණ ලේකම් |
| 08. | ඒ.ඩබ්.සී.දිසානායක මිය | රා.ක.ස.සේ I |
| 09. | ඩී.එච්.එස්.ප්‍රියානි මිය | රා.ක.ස.සේ I |
| 10. | එල්.ඒ.එන්.ජේ. විමලරත්න | රා.ක.ස.සේ I |
| 11. | ඩී.එම්.අයිරාංගනී මේරිස් මිය | රා.ක.ස.සේ II |
| 12. | බී.එන්.පී.සී. පෙරේරා මෙය | රා.ක.ස.සේ II |
| 13. | බී.ජී.ඩබ්.ඒ.ඒ.ජේ. ජයසිංහ මිය | රා.ක.ස.සේ II |
| 14. | ඩී. සුනේත්‍රා වෙත්තසිංහ මිය | රා.ක.ස.සේ II |
| 15. | ආර්.කේ.චමිලා කුමුදුනී මිය | රා.ක.ස.සේ II |
| 16. | බී.ජී.ඩී. රත්නප්‍රභා මිය | රා.ක.ස.සේ II |
| 17. | ඩබ්.එස්.එම්.ජේ. ප්‍රනාන්දු මිය | රා.ක.ස.සේ III |
| 18. | එන්. ඩී. වික්‍රමආරච්චි මිය | රා.ක.ස.සේ III |
| 19. | ඩබ්. චන්ද්‍රදස මයා | රා.ක.ස.සේ III |
| 20. | ඩබ්.ඒ.පී.සෙව්වන්දි මෙය | රා.ක.ස.සේ III |
| 21. | එන්.පී.කළුතොට මයා | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය III |
| 22. | මුදිතා කොලොන්නෙ මිය | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය III |
| 23. | ආර්.පි.යු.එස්.රාජපක්ෂ මයා | වැඩසටහන් සැළසුම් සහකාර |
| 24. | එස්.එච්.යූ.එන්.ධම්මික මයා | වැඩසටහන් සැළසුම් සහකාර |
| 25. | යු.එල්.සී.ඉඳුනිල් මයා | ප්‍රසම්පාදන සහකාර |
| 26. | ආර්.එම්.පී.පී.කරුණාරත්න මයා | වැඩසටහන් සැළසුම් සහකාර |
| 27. | ආර්.එම්.එම්.පී.රත්නායක මිය | වැඩසටහන් සැළසුම් සහකාර |
| 28. | නිර්මලා විජේසුන්දර මිය | ගිණුම් සහකාර |
| 29. | එස්.ඩී.කේ.ආර්.ආරියරත්න මිය | ගිණුම් සහකාර |

| | | |
|---|---|---|
| 30. | ඒච්.ඒ.එස්.පී. ප්‍රියංකර මයා | ගිණුම් සහකාර |
| 31. | වයි.වී. සමන්ති ගංගා යටිවල මිය. | වැඩසටහන් සැළසුම් සහකාර |
| 32. | සී.ඩී. සේනානායක මෙය | වැඩසටහන් සැළසුම් සහකාර |
| 33. | කේ.එච්. ස්වර්ණා ශ්‍රී මෙය | සංවර්ධන නිලධාරී |
| 34. | කේ.ඩී. දිල්හානි මෙනවිය | සංවර්ධන නිලධාරී |
| 35. | එච්.පී. නදීකා දමයන්ති මෙනවිය | සංවර්ධන නිලධාරී |
| 36. | එස්. ටී. ආර්. සෙනෙවිරත්න මෙය | පිළිගැනීමේ නිළධාරිනි |
| 37. | අයි.ජයවීර මයා | කා.සේ.සේ (විශේෂ) |
| 38. | පී.මුරුගන්ඩි මයා | කා.සේ.සේ (විශේෂ) |
| 39. | එස්.ඩි.ආනන්ද මයා | කා.සේ.සේ I |
| 40. | ජී.ජී. විජේරත්න බණ්ඩා මයා | කා.සේ.සේ I |
| 41. | ජී.යූ. විමලසිරි ගරුසිංහ මයා | කා.සේ.සේ III |
| 42. | ආර්.එම්.ඩී.පී. රත්නායක මයා | කා.සේ.සේ III |
| 43. | මාරි ෆිලීෂියා රණවීර මිය | කා.සේ.සේ III |
| 44. | කේ. සුරංගිකා මිය | කා.සේ.සේ III |
| 45. | ජේ.ඩබ්.එස්.කේ.ජයරත්න මෙය | කා.සේ.සේ III |
| 46. | කේ.ඩබ්.ප්‍රේමතිලක මයා | රියැදුරු I |
| 47. | විමලසිරි හේවාමාන මයා | රියැදුරු II (අ) |
| 48. | කේ.වී.එස්.ජයරත්න මයා | රියැදුරු II (ආ) |
| 49. | ඩී.සම්පත් සුරංග දැඩිගම මයා | රියැදුරු II (ආ) |
| 50. | බී.එම්. ආරියතිලක මයා | රියැදුරු II (ආ) |
| 51. | ටී.ඒ.කේ.බී. තිලකරත්න මයා | රියැදුරු II (ආ) |
| 52. | ජේ.එම්.එස්.කේ. විජේරත්න මයා | රියැදුරු II (ආ) |

Sri staff name