# වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

# வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

# 2018

# Annual Performance Report

**පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක කාර්යාලය**

**ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ.**

**பாராளுமன்ற அரசாங்கக் கட்சி முதற்கோலாசானின் அலுவலகம்**

**ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே.**

**Office of the Chief Government Whip Of Parliament**

**Sri Jayewardenepura Kotte.**

2018

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

# Annual Performance Report

**ශීර්ෂය**
**தலைப்பு** } **018**
**Head**

2018.01.01 සිට 2018.12.31 දක්වා

2018.01.01 தொடக்கம் 2018.12.31 வரை

From 01.01.2018 to 31.12.2018

# පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක කාර්යාලය
# පාර්ලිමේන්තුව - ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ.

**දැක්ම :**

ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදයේ යහපත් ප්‍රතිඵල මහජනතාවට ළඟාකරනු පිණිස ව්‍යවස්ථාදායකයේ කටයුතු ඉතා විශිෂ්ඨ අයුරින් ඉටු කිරීමට උරදෙන රජයේ ප්‍රමුඛතම ආයතනය බවට පත්වීම.

**මෙහෙවර :**

වඩාත් දියුණු මූලික යටිතල පහසුකම් වලින් සමන්විත වූ කාර්යාල පරිසරයක් තුල කාර්යක්‍ෂම වූත්, කුසලතා සහිත වූත්, තෘප්තිමත් වූත්, යහපත් අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතාවලින් යුතු වූත්, ඵලදායී වූත්, කාර්ය මණ්ඩලයක් විසින් පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්‍ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක තුමාට අදාල වූ සියළු නිල කර්තව්‍යයන්, පවත්නා රජයේ ශක්තිමත් භාවය හා අභිමානය ආරක්‍ෂා වන හා වර්ධනයවන ආකාරයට නොපිරිහෙලා ඉටු කිරීම.

**කාර්යභාරය :**

මෙම කාර්යාලයේ කටයුතු පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක තුමාගේ උපදෙස් හා විධි විධානයන්ට අනුව ක්‍රියාත්මකයි. රජයට අදාල සියළු පාර්ලිමේන්තු කටයුතු ඉතා කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායි ලෙස ඉටුකර ගැනීමට මෙම කාර්යාලය මඟින් සහයෝගය ලබා දෙයි. රජය විසින් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරනු ලබන නීති, කෙටුම්පත්, නියෝග, රෙගුලාසි සහ අනෙකුත් යෝජනා සම්මත කර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සංවිධානය කිරීම සහ රජයේ කටයුතු වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුව තුල හා ඉන් පිටස්තරව ආණ්ඩු පක්ෂයේ මැති ඇමති වරුන්ගේ දායකත්වය සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ සංවිධානය කිරීම.

**සංවිධාන ව්‍යූහය :**

පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක තුමාගේ උපදෙස් හා විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක ලේකම්වරයාගේ(වැ.බ.) මෙහෙයවීම මත සිදුවේ. ඒ සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරයෙකු, සහකාර ලේකම්වරයෙකු පරිපාලන නිලධාරිවරයෙකු ඇතුලුව කාර්ය මණ්ඩලය 37කි. ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක ලේකම් තනතුර පුරප්පාඩුව පවතින අතර රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ පුරප්පාඩු දෙකක් සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ පුරප්පාඩුවක් හා කාර්යාල සේවක සේවයේ පුරප්පාඩුවක් පවතියි.

මීට අමතරව 2016 නොවැම්බර් 28 දින ගත් කැබිනට් තීරණයකට අනුව ආණ්ඩු පක්ෂයේ නියෝජ්‍ය සංවිධායක ධූර 2ක් සහ සහකාර සංවිධායක ධූර 3ක් ඇතිකිරීමට අනුමැතිය ලැබී ඇත. එම තනතුරු වලින් නියෝජ්‍ය සංවිධායක ධූර 2ක් සඳහා ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරයෙකු හා රාජ්‍ය අමාත්‍ය වරයෙකු දැනටමත් පත්කර ඇති අතර, සහකාර සංවිධායක ධූර 2ක් සඳහා ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් දෙදෙනෙකු පත්කිරීමට කටයුතු කරන ලදී. එම සහකාර සංවිධායකවරයෙකුගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පෞද්ගලික සහකාර නිලධාරීන් 01ක් ද, කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන් 06 දෙනෙකු ද, කාර්යාල කාර්ය සහායක නිලධාරීන් 03 දෙනෙකු බැගින් ද අනුයුක්ත වී ඇත. මේ අනුව සම්පූර්ණ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව 61 කි.

## පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් :

I. පාර්ලිමේන්තුවේ දී ඉටුකරනු ලබන ආණ්ඩුවේ කාර්යයන්ට ප්‍රමුඛත්වය දෙමින් ආණ්ඩු පක්ෂයේ සියළු කටයුතු සැලසුම්කරණයේදී සහාය වීම, සංවිධානය කිරීම සහ එම කටයුතු ඉටු කිරීමේ සම්බන්ධීකරණය, මෙහෙයවීම සහ අධීක්ෂණය සිදු කිරීම.

II. පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන පනත් කෙටුම්පත්, නියෝග, රෙගුලාසි හා අනෙකුත් යෝජනා ආදී නෛතික කටයුතු සම්මත කරවා ගැනීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන සැලසීම.

III. රජයේ ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳව ආණ්ඩු පක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කිරීම හා එම ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.

IV. පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන්ගේ කණ්ඩායම් රැස්වීම් කැඳවීම, ඉදිරි වැඩසටහන හා න්‍යාය පත්‍රය සැකසීම හා එම රැස්වීම් වල සියළු වාර්ථා තබා ගැනීම, ඒවා ගරු මැති ඇමතිවරුන්ට බෙදාහැරීම, ගනු ලැබූ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ පසුවිපරම් කටයුතු කිරීම.

V. පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් පැවැත්වෙන දින වලදී පාර්ලිමේන්තුවේ ගණපූර්ණය පවත්වාගෙන යාම සඳහා ගරු මන්ත්‍රීවරුන් කැඳවීමට අවශ්‍ය කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා නිරන්තරයෙන් ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පැමිණීම හා පිටවීම අධීක්ෂණය කිරීම.

VI. පුවත්පත් සාකච්ඡා කැඳවීම හා නිවේදන නිකුත් කිරීම.

VII. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂාවෙන් ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කර ඇති විට අදාල අමාත්‍යාංශ සමඟ සම්බන්ධීකරණය කොට ලබාගන්නා පිළිතුරු ගරු සංවිධායකතුමාට යොමුකිරීම හා අදාල අමාත්‍යවරයා, රාජ්‍ය අමාත්‍යවරයා හෝ නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරයා පාර්ලිමේන්තු සභා ගර්භයේ නොසිටින අවස්ථා වලදී එම ගරු අමාත්‍යවරයා වෙනුවෙන් ගරු සංවිධායකතුමාට පිළිතුරු සැපයීමට අවශ්‍ය සියළුම කටයුතු සංවිධානය කිරීම.

VIII. පාර්ලිමේන්තු විවාද වල දී, ආණ්ඩු පක්ෂය වෙනුවෙන් සහභාගී වන ගරු අමාත්‍ය, රාජ්‍ය අමාත්‍ය, නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය, සහ මන්ත්‍රී වරුන්ගේ කථික ලැයිස්තු සකස් කිරීම සහ කාලය වෙන් කර දීම.

IX. පාර්ලිමේන්තුවේදී විවාද වලට සහභාගී වන ආණ්ඩු පක්ෂයේ මැති ඇමතිවරුන්ට අවශ්‍ය පසුබිම් වාර්තා, අණ පනත්, රෙගුලාසි, ගැසට් නිවේදන යනාදී තොරතුරු සැපයීම.

X. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභා රැස්වීම් සහ පක්ෂ නායකයන්ගේ රැස්වීම් වලට සහභාගී වීම, එම රැස්වීම් වලදී ගන්නා තීරණ අනුව ඉදිරි කටයුතු සංවිධානය කිරීම.

XI. පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු සභානායකතුමා සහ සභානායක කාර්යාලය සමඟ සම්බන්ධීකරණය වෙමින් ආණ්ඩු පක්ෂයේ කටයුතු මැනවින් සංවිධානය හා අධීක්ෂණය කිරීම.

XII. පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් කාර්යාලය, ඇතුළු පාර්ලිමේන්තුවේ අනෙකුත් සියළුම දෙපාර්තමේන්තු සමඟ අන්‍යෝන්‍ය සුහදත්වයෙන් අභ්‍යන්තර කටයුතු සඳහා සහයෝගය ලබා ගැනීම.

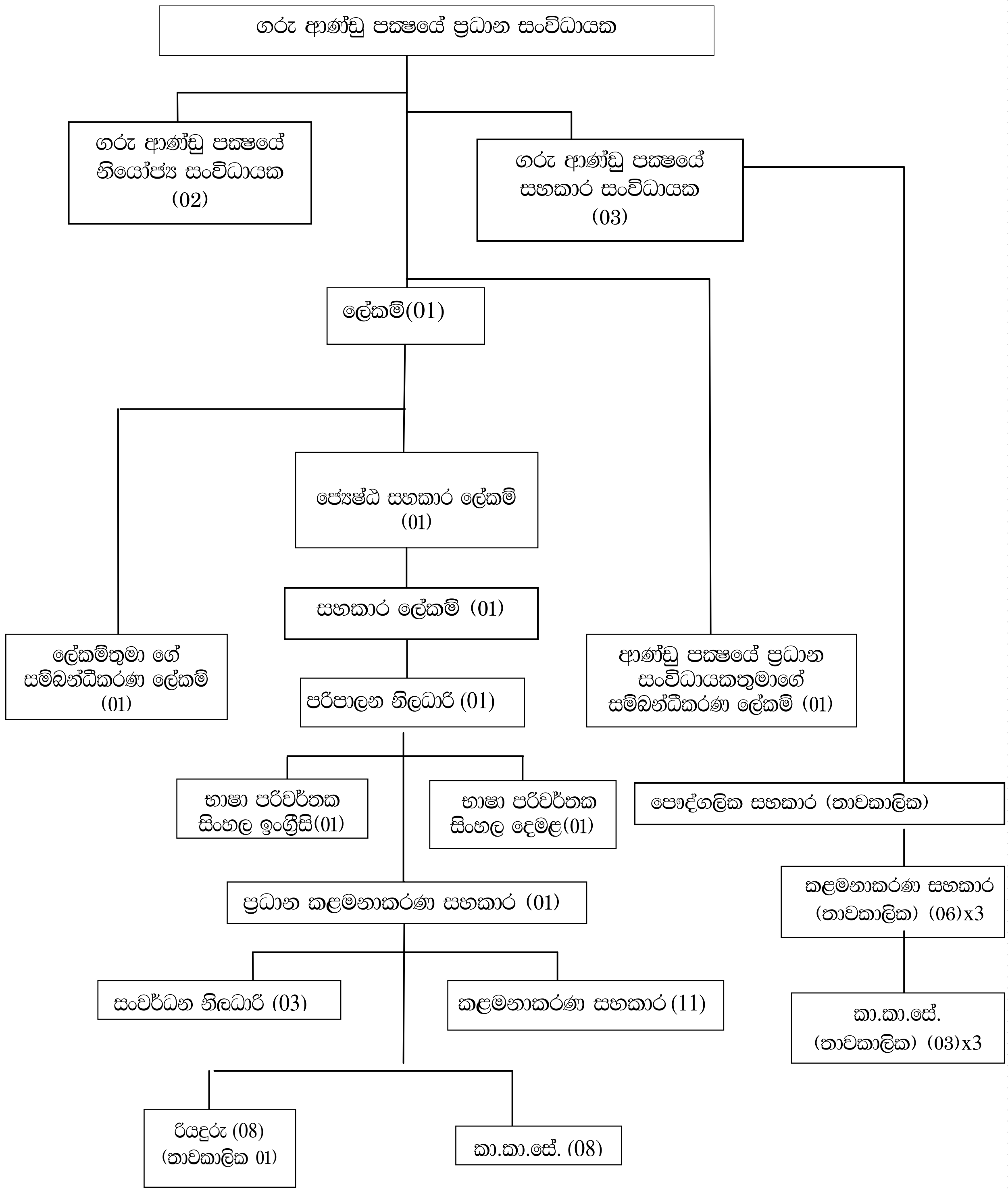
XIII. පාර්ලිමේන්තුවේ ඡන්දය විමසන අවස්ථාවල දී ඒ සඳහා ආණ්ඩු පක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන් කැඳවීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.

XIV. වාර්ෂික අය වැය විවාදයේ දී විපක්ෂ නායක කාර්යාලය හා සම්බන්ධ වෙමින් අවශ්‍ය ඉදිරි කටයුතු සම්පාදනය කිරීම.

XV. ගරු මැති ඇමතිවරුන් විදේශගත වන අවස්ථාවල දී විදේශ නිවාඩු ඉල්ලුම්පත් අදාළ අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කිරීම.

# පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක කාර්යාලය

## සංවිධාන සටහන



# කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු

2018/12/31 දිනට අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය

| | තනතුර | අනුමත සංඛ්‍යාව | 2018.12.31 දිනට සිටින සංඛ්‍යාව | පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව |
|---|---|---|---|---|
| 01 | ලේකම් | 01 | 01 (වැ.බ.) | - |
| 02 | ජ්‍යේෂ්ඨ සහකාර ලේකම් | 01 | 01 | - |
| 03 | සහකාර ලේකම් | 01 | 01 | - |
| 04 | සම්බන්ධීකරණ ලේකම් (තාවකාලික) | 02 | 02 | - |
| 05 | පරිපාලන නිලධාරී | 01 | 01 (කොන්ත්‍රාත්) | - |
| 06 | භාෂා පරිවර්තක | 02 | 02 | - |
| 07 | සංවර්ධන නිලධාරී | 03 | 02 | 01 |
| 08 | රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර | 12 | 09 කොන්ත්‍රාත් 01 | 02 |
| 09 | රියදුරු | 08 තාවකාලික 01 | 08 තාවකාලික 01 | - |
| 10 | කා.සේ.සේ. | 09 | 08 | 01 |
| | එකතුව | 41 | 37 | 04 |

සහකාර සංවිධායකවරුන් දෙදෙනාගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය

| | තනතුර | අනුමත සංඛ්‍යාව | 2018.12.31 දිනට සිටින සංඛ්‍යාව | පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව |
|---|---|---|---|---|
| 08 | පෞද්ගලික සහකාර | 02 | 02 | - |
| 09 | කළමනාකරණ සහකාර | 12 | 11 | 01 |
| 10 | කාර්යාල කාර්ය සහයක | 06 | 06 | - |

# මානව සම්පත් කළමනාකරණය

## *2018 වර්ෂයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ පත්කිරීම් :*

| අනු අංකය | නිලධාරියාගේ නම | තනතුර | පත්වීම් දිනය |
|---|---|---|---|
| 01 | ඩී. ආර්. ද සොයිසා මහතා | පරිපාලන නිලධාරි (කොන්ත්‍රාත්) | 2018.11.25 |
| 02 | එච්.ඒ.ගුණරත්න මහතා | රා.ක.ස. (කොන්ත්‍රාත්) | 2018.08.13 |
| 03 | ඉරේෂ් දිලුක මහතා | කා. කා. ස. III | 2018.08.08 |
| 04 | චමල් ජීවන්ත මහතා | කා. කා. ස. III | 2018.08.08 |

## *2018 වර්ෂයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ ස්ථාන මාරු (කාර්යාලයෙන් පිටතට) :*

| අනු අංකය | නිලධාරියාගේ නම | තනතුර | ස්ථාන මාරුවී පැමිණි දිනය |
|---|---|---|---|
| 01 | සුනිල් ගලගම මහතා | ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් | 2018.08.20 |
| 02 | ඩී. ඩී. එච්. මෙන්ඩිස් මහතා | සංවර්ධන නිලධාරි | 2018.03.19 |
| 03 | කුමාර රත්නායක මහතා | කා. කා. ස. II | 2018.05.15 |
| 04 | ජී. සී. පේරුසිංහ මහතා | කා. කා. ස. III | 2018.03.21 |
| 05 | ඩී. එම්. ඩබ්. සිරිමාන්න මහතා | කා. කා. ස. III | 2018.08.01 |

## *2018 වර්ෂයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවය අවසන් වීම :*

| අනු අංකය | නිලධාරියාගේ නම | තනතුර | සේවය අවසන් කළ දිනය |
|---|---|---|---|
| 01 | සී. කුරුප්පු මහතා | ලේකම් | 2018.12.18 |
| 02 | එච්.ඒ.ගුණරත්න මහතා<br>(කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නැවත සේවයේ යොදවා ඇත) | රා.ක.ස. (කොන්ත්‍රාත්) | 2018.08.11 |

## *2018 වර්ෂයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ විශ්‍රාම ගැන්වීම් :*

| අනු අංකය | නිලධාරියාගේ නම | තනතුර | විශ්‍රාමගිය දිනය |
|---|---|---|---|
| 01 | ඩී. ආර්. ද සොයිසා මහතා<br>(කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නැවත සේවයේ යොදවා ඇත) | පරිපාලන නිලධාරි | 2018.11.25 |

# මානව සම්පත් සංවර්ධනය

## දේශීය පුහුණු

| නිලධාරියාගේ නම | තනතුර | පුහුණුව | පුහුණු ආයතනය | පුහුණු කාලය |
|---|---|---|---|---|
| සුනිල් ගලගම මහතා | ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් | මනෝ විද්‍යා උපදේශන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව | ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය | 2018 වසර පුරා |
| සියළුම නිලධාරීන් | - | ආතති කළමනාකරණය පිළිබඳ එක්දින වැඩමුළුව | ගණේමුල්ල වෙට් වෝටර් නිවාඩු නිකේතනය | 2018.01.30 |
| සියළුම නිලධාරීන් | - | පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව | රන්මිහිතැන්න ජාතික ටෙලි සිනමා උද්‍යානය | 2018.06.14 සහ 15 |
| කණිෂ්ඨ නිලධාරීන් | රියදුරන් සහ කාර්යාල සේවක සේවය | දමිල භාෂා පුහුණු වැඩසටහන | රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව - උපදේශක | 2018 ජනවාරි මස සිට පැය 50ක කාලයක් |
| ධම්මික අමරසිංහ මහතා | රා.ක.ස. | නව සිගාස් වැඩසටහන පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව | මිලෝදා ආයතනය | 2018.09.10 සිට 13 දක්වා |
| නිරාශා දිල්රුක්ෂි වික්‍රමාරච්චි මහත්මිය | රා.ක.ස. | නව සිගාස් වැඩසටහන පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව | මිලෝදා ආයතනය | 2018.09.10 සිට 13 දක්වා |
| මංජුලා රාජපක්ෂ මහත්මිය | සහකාර ලේකම් | ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව | ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය | එක් අවුරුදු පාඨමාලාව |
| ධම්මික අමරසිංහ මහතා | රා.ක.ස. | ඉංග්‍රීසි සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව | ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය | 2018 ජනවාරි |

## විදේශීය පුහුණු

| නිලධාරියාගේ නම | තනතුර | පුහුණු කාලය | පුහුණුව | පුහුණුවට සහභාගී වූ රට |
|---|---|---|---|---|
| එම්.එස්.එම්. රියාස් මහතා | භාෂා පරිවර්තක | 2018 මාර්තු 13 සිට 16 දක්වා | Study Visit to Lok Sabha – Parliament of India | ඉන්දියාව |
| යමුනා ජයලත් මහත්මිය | රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර | 2018 මාර්තු 13 සිට 16 දක්වා | Study Visit to Lok Sabha – Parliament of India | ඉන්දියාව |
| ධර්මා මාලිනී මහත්මිය | රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර | 2018 මාර්තු 13 සිට 16 දක්වා | Study Visit to Lok Sabha – Parliament of India | ඉන්දියාව |
| ගංගා කටුගම්පල මහත්මිය | රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර | 2018 මාර්තු 13 සිට 16 දක්වා | Study Visit to Lok Sabha – Parliament of India | ඉන්දියාව |
| සී. කුරුප්පු මහතා | ලේකම් | 2018 අප්‍රේල් 07 සිට 18 දක්වා | Study visit to National Diet of Japan | ජපානය |
| දේවින්ද ගුණසේකර මහතා | ගරු සංවිධායක තුමන්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම් | 2018 අප්‍රේල් 07 සිට 18 දක්වා | Study visit to National Diet of Japan | ජපානය |
| තරණි කුමාරදාස මහත්මිය | ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් | 2018 අගෝස්තු 01 සිට සැප්තැම්බර් 02 දක්වා | 34th Parliamentary Internship programme for foreign Parliamentary Officials | ඉන්දියාව |
| ඩී.ආර්. ද සොයිසා මහතා | පරිපාලන නිලධාරී | 2018 ඔක්තෝම්බර් 01 සිට 05 දක්වා | Study Visit to Lok Sabha – Parliament of India | ඉන්දියාව |
| ජගත් ලියනගම මහතා | ගිණුම් සහකාර | 2018 ඔක්තෝම්බර් 01 සිට 05 දක්වා | Study Visit to Lok Sabha – Parliament of India | ඉන්දියාව |
| එනිටා රාජපක්ෂ මහත්මිය | රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර | 2018 ඔක්තෝම්බර් 01 සිට 05 දක්වා | Study Visit to Lok Sabha – Parliament of India | ඉන්දියාව |
| නිරාශා දිල්රුක්ෂි වික්‍රමාරච්චි | රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර | 2018 ඔක්තෝම්බර් 01 සිට 05 දක්වා | Study Visit to Lok Sabha – Parliament of India | ඉන්දියාව |

# 2018 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය

## 2018 වර්ෂයේ ඉටුකල ප්‍රධාන කාර්යයන්

- 2018.01.01 දින සිට 2018.12.31 දින දක්වා පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ කටයුතු වලට අදාළව පහත සඳහන් පනත් කෙටුම්පත් සහ යෝජනා 33ක් පාර්ලිමේන්තුවේ සම්මත කර ගැනීමට අදාළව ආණ්ඩු පක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කරමින් අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා ගැනීමට කටයුතු සංවිධානය කරන ලදී.

| අනු අංකය | පනතේ නම | පනත සම්මත කල දිනය | ගැසට් පත්‍රයේ II කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකල දිනය |
|---|---|---|---|
| 01 | 2018 අංක 1 දරන ධීවර (විදේශීය ධීවර බෝට්ටු විධිමත් කිරීමේ) (සංශෝධන) පනත | 2018.02.08 | 2018.02.09 |
| 02 | 2018 අංක 4 දරන සුරාබදු (සංශෝධන) පනත | 2018.03.19 | 2018.03.23 |
| 03 | 2018 අංක 2 දරන ප්‍රපාතන විරෝධී සහ ප්‍රතිතෝලන බදු පනත | 2018.03.19 | 2018.03.23 |
| 04 | 2018 අංක 5 දරන බලහත්කාරයෙන් අතුරුදහන් කිරීම්වලින් සියලු තැනැත්තන් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා වූ ජාත්‍යන්තර සම්මුති පනත | 2018.03.21 | 2018.03.23 |
| 05 | 2018 අංක 8 දරන සක්‍රිය වගකීම් කළමනාකරණ පනත | 2018.03.28 | 2018.03.29 |
| 06 | 2018 අංක 6 දරන භාර (සංශෝධන) පනත | 2018.03.28 | 2018.03.29 |
| 07 | 2018 අංක 7 දරන බුද්ධිමය දේපළ (සංශෝධන) පනත | 2018.03.28 | 2018.03.29 |
| 08 | 2018 අංක 9 දරන අධිකරණ සංවිධාන (සංශෝධන) පනත | 2018.05.15 | 2018.05.18 |
| 09 | 2018 අංක 11 දරන අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය (සංශෝධන) පනත | 2018.05.21 | 2018.05.25 |
| 10 | 2018 අංක 10 දරන දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය (සංශෝධන) පනත | 2018.05.21 | 2018.05.25 |
| 11 | 2018 අංක 12 දරන සිවිල් ගුවන් සේවා (සංශෝධන) පනත | 2018.05.21 | 2018.05.25 |
| 12 | 2018 අංක 13 දරන ශ්‍රී ලංකා තේ මණ්ඩල (සංශෝධන) පනත | 2018.06.05 | 2018.06.08 |
| 13 | 2018 අංක 15 දරන සූතිකාධාර (සංශෝධන) පනත | 2018.06.18 | 2018.06.22 |
| 14 | 2018 අංක 14 දරන සාප්පු හා කාර්යාලයීය සේවකයන් පිළිබඳ (සේවය හා වේතන විධිමත් කිරීමේ) (සංශෝධන) පනත | 2018.06.18 | 2018.06.22 |
| 15 | 2018 අංක 16 දරන ජාතික ආරක්ෂක අරමුදල් (සංශෝධන) පනත | 2018.06.22 | 2018.06.22 |
| 16 | 2018 අංක 17 දරන ජෙනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්වවිද්‍යාලය (විශේෂ විධිවිධාන) පනත | 2018.06.28 | 2018.06.29 |
| 17 | 2018 අංක 18 දරන 1990 සුවසැරිය පදනම පනත | 2018.07.04 | 2018.07.06 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනත | 2018.07.17 | 2018.07.20 |
| 19 | 2018 අංක 20 දරන ජාතිය ගොඩනැගීමේ බදු (සංශෝධන) පනත | 2018.07.30 | 2018.08.03 |
| 20 | 2018 අංක 22 දරන අල්ලස් (සංශෝධන) පනත | 2018.07.30 | 2018.08.03 |
| 21 | 2018 අංක 21 දරන ඉඩම් (සන්තකය පැවරීම සීමා කිරීමේ) (සංශෝධන) පනත | 2018.07.30 | 2018.08.03 |
| 22 | 2018 අංක 23 දරන බද්ධ නිවාස අයිතිකම් (විශේෂ විධිවිධාන) පනත | 2018.08.15 | 2018.08.17 |
| 23 | 2018 අංක 24 දරන සාපරාධී කාරණාවල දී අන්‍යෝන්‍ය සහයෝගීතාව දැක්වීමේ (සංශෝධන) පනත | 2018.08.15 | 2018.08.17 |
| 24 | 2018 අංක 25 දරන එකතු කළ අගය මත බදු (සංශෝධන) පනත | 2018.08.16 | 2018.08.17 |
| 25 | 2018 අංක 26 දරන සුරාබදු (සංශෝධන) පනත | 2018.09.03 | 2018.09.07 |
| 26 | 2018 අංක 27 දරන අමරදේව සෞන්දර්ය හා පර්යේෂණ කේන්ද්‍රය පනත | 2018.09.03 | 2018.09.07 |
| 27 | 2018 අංක 28 දරන වෛද්‍ය (සංශෝධන) පනත | 2018.09.19 | 2018.09.21 |
| 28 | 2018 අංක 29 දරන ගුවන් ප්‍රවාහන පනත | 2018.09.28 | 2018.09.28 |
| 29 | 2018 අංක 30 දරන ප්‍රාදේශීය සභා (සංශෝධන) පනත | 2018.09.28 | 2018.09.28 |
| 30 | 2018 අංක 33 දරන ආර්ථික සේවා ගාස්තු (සංශෝධන) පනත | 2018.10.04 | 2018.10.05 |
| 31 | 2018 අංක 32 දරන වැව්ලි කලාපය සඳහා වූ නව ගම්මාන සංවර්ධන අධිකාරිය පනත | 2018.10.04 | 2018.10.05 |
| 32 | 2018 අංක 34 දරන හානිපූරණය සඳහා වන කාර්යාලය පනත | 2018.10.22 | 2018.10.26 |
| 33 | 2018 අංක 35 දරන මුදල් පනත | 2018.11.01 | 2018.11.02 |

- 2018 වර්ෂයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂ කණ්ඩායම් රැස්වීම් පහත පරිදි වාර 18ක් පවත්වා ඇති අතර, එම රැස්වීම් වල වාර්තා පිළියෙල කොට අතිගරු ජනාධිපතිතුමා, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා, ගරු සභානායකතුමා, ඇතුළු අමාත්‍යවරුන් සහ මන්ත්‍රීවරුන් වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.

| මාසය | දිනයන් | මාසය | දිනයන් |
|---|---|---|---|
| ජනවාරි | - | ජූලි | 02, 16 |
| පෙබරවාරි | - | අගෝස්තු | 06, 23 |
| මාර්තු | 05, 19, 22 | සැප්තැම්බර් | 03, 17 |
| අප්‍රේල් | 02 | ඔක්තෝබර් | 10, 22 |
| මැයි | 08,21 | නොවැම්බර් | - |
| ජුනි | 04 | දෙසැම්බර් | - |

- ආණ්ඩු පක්ෂ කණ්ඩායම් රැස්වීම් වලදී පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත්කරනු ලබන පනත් කෙටුම්පත් හා සංශෝධනයන් පිළිබඳ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කිරීම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබාදීමට අදාලව කටයුතු සංවිධානය කරන ලදී.

- 2018 වසරේ පාර්ලිමේන්තුව රැස්වූ දිනයන්හි දී පවත්වන ලද විවාද වලදී සහ පාර්ලිමේන්තුව කල් තැබීමේ අවස්ථා විවාදවලදී, ආණ්ඩු පක්ෂය වෙනුවෙන් කථා කිරීමට නියමිත ගරු මැති ඇමතිවරුන්ගේ නාමලේඛණ සැකසීම සහ විවාද සඳහා කාලය වෙන් කරදීමේ කටයුතු සංවිධානය කිරීම ද, විවාද සඳහා අවශ්‍ය වැදගත් තොරතුරු හා දත්ත ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ට සපයා දීම ද සිදුකොට ඇත.

- සෑම මාසයකම පළමු ඉරිදායින් පසුව එළඹෙන සතියේ අඟහරුවාදා සිට දින හතරක් සහ තුන්වන ඉරිදායින් පසු සතියේ අඟහරුවාදා සිට දින හතරක් වශයෙන් මාසයකට දින අටක් පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් පවත්වනු ලබයි. සෑම පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් සතියකම හෝ දිනකම වැඩසටහන පක්ෂ නායකයින් විසින් තීරණය කළපසු ඒ සම්බන්ධව ගරු මැති ඇමතිවරුන් දැනුවත් කිරීමත්, ඡන්ද විමසීම සඳහා සහභාගි වන ලෙස දැනුම් දීමත් මෙම කාර්යාලයට පැවරී ඇති ප්‍රධාන කාර්යභාරයකි. ඒ අනුව ලිපි, විද්‍යුත් තැපෑල, කෙටි පණිවුඩ, Viber, Whatsapp හා දුරකථන මඟින් ද වරින් වර ගරු ආණ්ඩු පක්ෂයේ මැති ඇමතිවරුන් දැනුවත් කිරීම සිදු කොට ඇත.

- පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ අණපනත් සම්බන්ධව විවාදවල දී අවශ්‍ය පසුබිම් වාර්තා සපයමින් ආණ්ඩු පක්ෂයේ ගරු මැති ඇමතිවරුන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

- සෑම පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දිනකම වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂිත ප්‍රශ්න සඳහා නියමිත පිළිතුරු අදාල අමාත්‍යාංශ වලින් ගෙන්වාගෙන පාර්ලිමේන්තුවට යොමු කිරීම සඳහා ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ සමඟ සම්බන්ධීකරණය වෙමින් කටයුතු කරන ලදී. තවද වාචික පිළිතුරු ලබා දීමට අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ගරු අමාත්‍යතුමා, රාජ්‍ය අමාත්‍යතුමා හෝ නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමා පාර්ලිමේන්තුවේ නොසිටින අවස්ථා වලදී එම පිළිතුරු ගරු ප්‍රධාන සංවිධායකතුමා මඟින් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කරන ලදී.

- එලෙස ගරු අමාත්‍යවරු වාචික ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු දීමට නොපැමිණෙන අවස්ථාවලදී, ඒ වෙනුවෙන් ගරු සංවිධායකතුමා පිළිතුරු දුනහොත්, ප්‍රශ්නය අසන ගරු මන්ත්‍රීවරු ඉදිරිපත් කරනු ලබන හරස් ප්‍රශ්න, අදාල අමාත්‍යවරයා වෙත යොමුකරවීම සහ පිළිතුරු ලබාදීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

- පොදු වැදගත්කමකින් යුතු කරුණු සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුව කල්තබන අවස්ථාවේ දී විවාදයට ගන්නා ලද යෝජනා පිළිබඳව සහ ස්ථාවර නියෝග 27(2) යටතේ ප්‍රශ්ණ, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගෙන් පිළිතුරු අපේක්ෂාවෙන් විමසන ප්‍රශ්ණ හා වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා නොකරන ප්‍රශ්න සම්බන්ධයෙන් අදාළ ඇමතිවරයා සහ අදාළ අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.

- පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ හා විපක්ෂයේ සියළුම මැති ඇමතිවරුන්ගේ ද, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ, රාජ්‍ය අමාත්‍යවරුන්ගේ සහ නියෝජ්‍ය ඇමතිවරුන් ඇතුළු පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලවල දුරකථන අංක ෆැක්ස් අංක සහ ලිපිනයන් (කොළඹ සහ පිට පළාත්) පිළිබඳ තොරතුරු එක්රැස් කර එම තොරතුරු ඇතුලත් ලේඛණයක් අප කාර්යාලය මඟින් සකස් කර එය වරින් වර යාවත්කාලීන කරමින් පවත්වාගෙන යනු ලබයි. වෙනත් ආයතන

වලින් තොරතුරු ඉල්ලා සිටින අවස්ථා වලදී එම තොරතුරු ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීමට කටයුතු සිදුකරන ලදී.

- 2019 වසරේ පාර්ලිමේන්තුව රැස්වන දිනයන් පිළිබඳ විස්තර ඇතුලත් දින දර්ශනය සියළුම ගරු මැති ඇමතිවරුන්, රාජ්‍ය නිලධාරින් ඇතුළු අවශ්‍ය සෑම අයෙකු වෙතම බෙදා හරින ලදී.

- පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් පවත්වන දිනයන්හි දී ආණ්ඩු පක්ෂයේ ගරු මැති ඇමතිවරුන්ගේ පාර්ලිමේන්තුවේ සහභාගීත්වය අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සේවාමුර පදනම මත පාර්ලිමේන්තුවේ මන්ත්‍රී පිවිසුමේ, නිලධාරී පිවිසුමේ හා මහජන පිවිසුමේ රාජකාරි සඳහා යොදවන ලද අතර මාණ්ඩලික නිලධාරින් විසින් නිළමැදිරියේ රැඳෙමින් පසුවිපරම් කටයුතු සිදුකරන ලදී.

- ඡන්ද විමසීම් සිදුකරන අවස්ථා වලදී ආණ්ඩු පක්ෂයේ ඡන්දය පාවිච්චි කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරින් යොදවා වාර්තා මඟින් ලබාගෙන එම තොරතුරු ගරු සංවිධායකතුමා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.

- අවශ්‍ය අවස්ථාවන් වලදී ආණ්ඩු පක්ෂයේ ගරු මැති ඇමතිවරුන් වෙත හදිසි පණිවිඩ ලබාදීමට කටයුතු සංවිධානය කරන ලද අතර ඔවුන් සමඟ අඛණ්ඩ සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු සංවිධානය කරන ලදී.

- ආණ්ඩු පක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පැමිණීමේ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම සහ මාස තුනකට වැඩි අඛණ්ඩ කාලයක් සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම්වලට නොපැමිණීමට අපේක්ෂා කරන මන්ත්‍රීවරුන් සම්බන්ධයෙන් නිවාඩු ලබාදීමේ යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම. (ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 66(ඊ) ව්‍යවස්ථාව)

- ආණ්ඩු පක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ විවාද ඇතුලත් සංයුක්ත තැටි (CD) ගරු මන්ත්‍රීතුමන්ලාගේ ඉල්ලීම පරිදි නිකුත් කිරීමටත්, විද්‍යුත් තැපෑල මඟින් යැවීමටත් කටයුතු කරන ලදී.

- ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් මෙම කාර්යාලය වෙත යොමු කරන ලද ඉල්ලීම් වලට අදාළව ලිපිලේඛන කටයුතු හා යතුරුලියන කටයුතු සිදු කිරීමෙන් අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දෙන ලදී.

- ගරු මැති ඇමතිවරුන්ගේ විදේශගතවීම් සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද විදේශ නිවාඩු ඉල්ලුම්පත් ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක තුමාගේ නිර්දේශය සමඟ අතිගරු ජනාධිපතිතුමා වෙත සහ ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා වෙත යොමු කර ඇත.

- දැනට සිටින පාර්ලිමේන්තු ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ හා ඔවුන්ගේ පවුලේ ළඟම ඥාතීන්ගේ අවමංගල උත්සව සහ හිටපු ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ අවමංගල උත්සව සඳහා ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමා වෙනුවෙන් ශෝක ප්‍රකාශ නිකුත් කිරීම හා මල් වඩම් යැවීමට කටයුතු කරන ලදී.

- ඉහත පරිදි කාර්යාලයේ කාර්ය සාධනය නංවාලීම උදෙසා ආයතනයේ භෞතික හා මානව සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව උපයෝජනය කිරීම උදෙසා අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගන්නා ලද අතර මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විසින් ඒවා අධීක්ෂණය කරන ලදී.

# 2018 වර්ෂයේ ගිණුම් පිළිබඳ තොරතුරු

## 2018 වසර සඳහා ප්‍රතිපාදන සහ වියදම් :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 018

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය : 01 මෙහෙයුම් වැඩ සටහන

ව්‍යාපෘති අංකය හා නාමය : 01 සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතන සේවා

## මූලධන වියදම්:

| වැය විෂය අංකය | වැය විස්තරය | (1) අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම | (2) මු.රෙ.66 සහ මු.රෙ.69 අනුව මාරු කිරීම, පරිපූරක ප්‍රතිපාදන හා ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම | (3) මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම (1+2) | (4) මුළු වියදම | (5) ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය ඉක්මවීම (3-4) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. |
| 2002 | යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ | 300,000 | - | 300,000 | 251,998 | 48,002 |
| 2003 | වාහන | 600,000 | - | 600,000 | 530,897 | 69,103 |
| 2102 | ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ | 600,000 | - | 600,000 | 150,243 | 449,757 |
| 2401 | කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු | 400,000 | - | 400,000 | 399,642 | 358 |
| | එකතුව | 1,900,000 | - | 1,900,000 | 1,332,780 | 567,220 |

## පුනරාවර්තන වියදම්:

| ව්‍යාපෘති අංකය නම, පුද්ගලික පඩිනඩි සහ සියළුම ව්‍යාපෘති සඳහා අනෙකුත් වියදම් | (1) අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම | (2) පරිපූරක ප්‍රතිපාදන හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම | (3) මු.රෙ.66 සහ මු.රෙ.69 අනුව මාරු කිරීම | (4) මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම | (5) මුළු වියදම | (6) ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය ඉක්මවීම |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ව්‍යාපෘති අංකය 01 හා නම: සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතන සේවා | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. |
| පුද්ගල පඩි නඩි | 68,000,000 | - | -3,310,000 | 64,690,000 | 41,858,237 | 22,831,763 |
| අනෙකුත් වියදම් | 15,610,000 | 600,000 | +3,310,000 | 19,520,000 | 16,964,580 | 2,555,420 |
| මුළු එකතුව | 83,610,000 | 600,000 | - | 84,210,000 | 58,822,817 | 25,387,183 |

# සාරාංශය

## 2018 වසර සඳහා වූ පුනරාවර්තන වියදම් සහ මූලධන වියදම්

| විස්තරය | 2017 වර්ෂයේ සත්‍ය වියදම<br>රු. | 2018 වර්ෂයේ මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම<br>රු. | 2018 වර්ෂයේ සත්‍ය වියදම<br>රු. | ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය<br>රු. |
|---|---|---|---|---|
| පුනරාවර්තන | 60,474,522 | 84,210,000 | 58,822,817 | 25,387,183 |
| මූලධන | 1,206,280 | 1,900,000 | 1,332,780 | 567,220 |
| එකතුව | 61,680,802 | 86,110,000 | 60,155,597 | 25,954,403 |

## 2018 රජයේ නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගණුම - විෂය අංක 018011

| විස්තරය | 2017 වර්ෂයේ සත්‍ය වියදම<br>රු. | 2018 වර්ෂයේ අනුමත ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | 2018 වර්ෂයේ සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | 2018 වර්ෂයේ සත්‍ය වියදම<br>රු. | සීමාව ඉක්මවා ඉතිරිය<br>රු. |
|---|---|---|---|---|---|
| ආරම්භක ශේෂය | 4,732,776.50 | - | - | 4,762,856 | - |
| වර්ෂය තුල මුළු හර කිරීම | 2,221,549.50 | 3,000,000 | - | 2,994,864 | - |
| වර්ෂය තුල මුළු බැර කිරීම | 2,191,470 | 1,300,000 | - | 2,587,966 | - |
| හර ශේෂයේ උපරිම සීමාව | 4,762,856 | 7,500,000 | - | 5,169,754 | - |