



வார்டிக கார்ட்டுசாடன வார்டாவ
வருடாந்த ஂயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2015

வட ஂர்ட்டுச
தலைப்பு } 19
HEAD }

பார்ட்டுமென்ருவெ வுபஂ நாடகருமாதெ கார்ட்டுடட
பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சுத் தலைவரின் அலுவலகம்
OFFICE OF THE LEADER OF THE OPPOSITION OF PARLIAMENT

අන්තර්ගතය

1.	දැක්ම හා මෙහෙවර	1
2.	ප්‍රධාන කාර්යයන්	2
3.	කාර්ය මණ්ඩල විස්තර.	4
3.1	ස්ථීර කාර්ය මණ්ඩලය	4
3.2	පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය	5
3.3	සංවිධාන ව්‍යුහය:	6
4.	2015 වර්ෂය තුළදී සිදු වූ වෙනස්වීම්	7
4.1	විපක්ෂ නායක ධුරය.....	7
4.2	විපක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක ධුරය	7
4.3	විපක්ෂ නායක ලේකම් ධුරය	7
4.4	ස්ථීර කාර්ය මණ්ඩලය	8
4.5	පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය	11
5.	කාර්යසාධනය	14
5.1	සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය	15
5.2	මූල්‍ය කාර්ය සාධනය.....	19

1. දැක්ම හා මෙහෙවර

දැක්ම

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවට ශක්තිමත් විපක්ෂයක් සඳහා වූ දායකත්වය

මෙහෙවර

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂයේ කාර්යභාරය ඉටුකිරීම සඳහා ගරු විපක්ෂ නායකතුමාට හා විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ට ප්‍රශස්ත සේවයක් සැලසීම.

2. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලයට පැවරී ඇති සියළුම කාර්යයන් සංවිධානය කිරීම, සම්බන්ධීකරණය හා අධීක්ෂණය කිරීම.
- සෑම පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් සතියකම දෛනික වැඩසටහන පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් තීරණය කළ පසු ඒ ගැන විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් ලිපි, ෆැක්ස්, කෙටි පණිවිඩ, විද්‍යුත් තැපෑල හා දුරකථනය මගින් දැනුවත් කිරීම.
- ගරු කථානායකතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පැවැත්වෙන පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාවේ රැස්වීම් පිළිබඳ පක්ෂ නායකයින් දැනුවත් කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ට අවශ්‍ය පසුබිම් වාර්තා, තොරතුරු, හා අධීකරණ තීරණ යනාදී ලේඛන සැපයීම.
- පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම්වලදී, විපක්ෂය වෙනුවෙන් සහභාගී වන කථිකයන්ගේ නාම ලේඛන සකස් කිරීම සහ කතා වෙනුවෙන් කාලය වෙන් කර දීම.
- පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාවේ රැස්වීම් සඳහා ගරු විපක්ෂ නායකතුමාගේ කාර්යාලය නියෝජනය කරමින් සහභාගී වීම.
- ස්ථාවර නියෝග 23/2 යටතේ විපක්ෂයේ පක්ෂනායකයින් විසින් ඉදිරිපත් කරන ප්‍රශ්න පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
- සභාව කල්තබන අවස්ථාවේ විවාදයන්ට අදාළ විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ යෝජනා මහ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ගරු මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කිරීම.
- පාර්ලිමේන්තුවේ ඡන්ද විමසීම් සිදු කරන අවස්ථාවන්හිදී විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් කැඳවීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම හා ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පැමිණීම පිළිබඳව අවශ්‍ය වාර්තා තබා ගැනීම.
- විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ නිවාඩු යෝජනා (මාස 03 ඉකුත්වීමට පෙර) සකස් කිරීම, අධීක්ෂණය හා ඒවා පාර්ලිමේන්තු අනුමැතිය ලබා ගැනීම පිණිස පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාට ඉදිරිපත් කිරීම.
- අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සංගමය, පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය පාර්ලිමේන්තු සංගමය, සාර්ක් පාර්ලිමේන්තු සංගමය සහ අනෙකුත් අදාළ විදේශ සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු සහ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් නම් කර යැවීමට කටයුතු කිරීම.
- විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විදේශ ගතවීමේදී ඒ සඳහා ගරු විපක්ෂ නායකතුමාගේ අනුමැතිය ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- පාර්ලිමේන්තු උපදේශක කාරක සභා, විශේෂ කාරක සභා සහ අනෙකුත් කාරක සභා සඳහා විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- තෙවනි වර අය වැය කියවීමේ විවාදය පිළිබඳ කාල සටහනෙහි කෙටුම්පත් සකස් කර අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් පසු අය වැය කාරක සභා අවස්ථාවට අදාළ වැඩ සටහන භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර මුද්‍රණය කර බෙදා හැරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.

- ව්‍යවස්ථාදායක සභාවට අදාළව ගරු විපක්ෂ නායකතුමා වෙත පැවරී ඇති කාර්යභාරය ඉටුකිරීමට අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීම.
- පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂයේ සියළුම ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සන්නිවේදන තොරතුරු ඇතුළත් ලේඛනයන් සකස් කර එය යාවත් කාලීන කරමින් පවත්වා ගෙන යාම.
- පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් පවත්වන දිනයන්හි සම්පූර්ණ කාල සීමාව තුළදීම කාර්යාලයීය නිලධාරීන් පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක ලේකම් සඳහා වෙන් කර ඇති නිල මැදිරියේ රාජකාරි සඳහා යොදවා එමගින් විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ට අවශ්‍ය සහායන් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.
- විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේඛන භාෂාත්‍රයට පරිවර්තනය කරදීම.
- ගරු විපක්ෂ නායකතුමා හමුවීමට පැමිණෙන රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික නිලධාරීන්, විදේශීය දූතමණ්ඩල හා අනෙකුත් අමුත්තන් සම්බන්ධව සාකච්ඡා සංවිධානය කිරීම, පහසුකම් සැලසීම හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම.
- පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ හා කොළඹ 07, මා(ඊ)කස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ අංක 30 දරන ස්ථානයේ ඇති විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ සියළුම පරිපාලන කටයුතු හා මූල්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.
- දේශීය හා විදේශීය ආයතනවලින් සහ පුද්ගලයින්ගෙන් ගරු විපක්ෂ නායකතුමාට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- ගරු විපක්ෂ නායකතුමාගේ දේශීය හා විදේශීය නිල සංචාර සංවිධානය කිරීම.
- ගරු විපක්ෂ නායක තුමාට ලැබෙන මහජන පැමිණිලි පිළිබඳ එතුමාගේ උපදෙස් පරිදි කටයුතු කිරීම හා පසු විපරම් කිරීම.
- ගරු විපක්ෂ නායක තුමාගේ උපදෙස් පරිදි පුවත් පත් සාකච්ඡා කැඳවීම හා නිවේදන නිකුත් කිරීම.
- ගරු විපක්ෂ නායක තුමාගේ උපදෙස් පරිදි පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂයේ කණ්ඩායම් රැස්වීම් කැඳවීම, හා එම රැස්වීම් වල සියළු වාර්තා තබා ගැනීම, ඒවා ගරු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත බෙදා හැරීම, ගනු ලැබූ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට දායක වීම හා පසු විපරම් කිරීම.
- පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයාටත් ඔහුගේ කාර්යය මණ්ඩලයටත් සිය කටයුතු ඉටුකිරීමට මෙම කාර්යාලයෙන් අවශ්‍ය සහයෝගය ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.

3. කාර්ය මණ්ඩල විස්තර.

3.1 ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලය

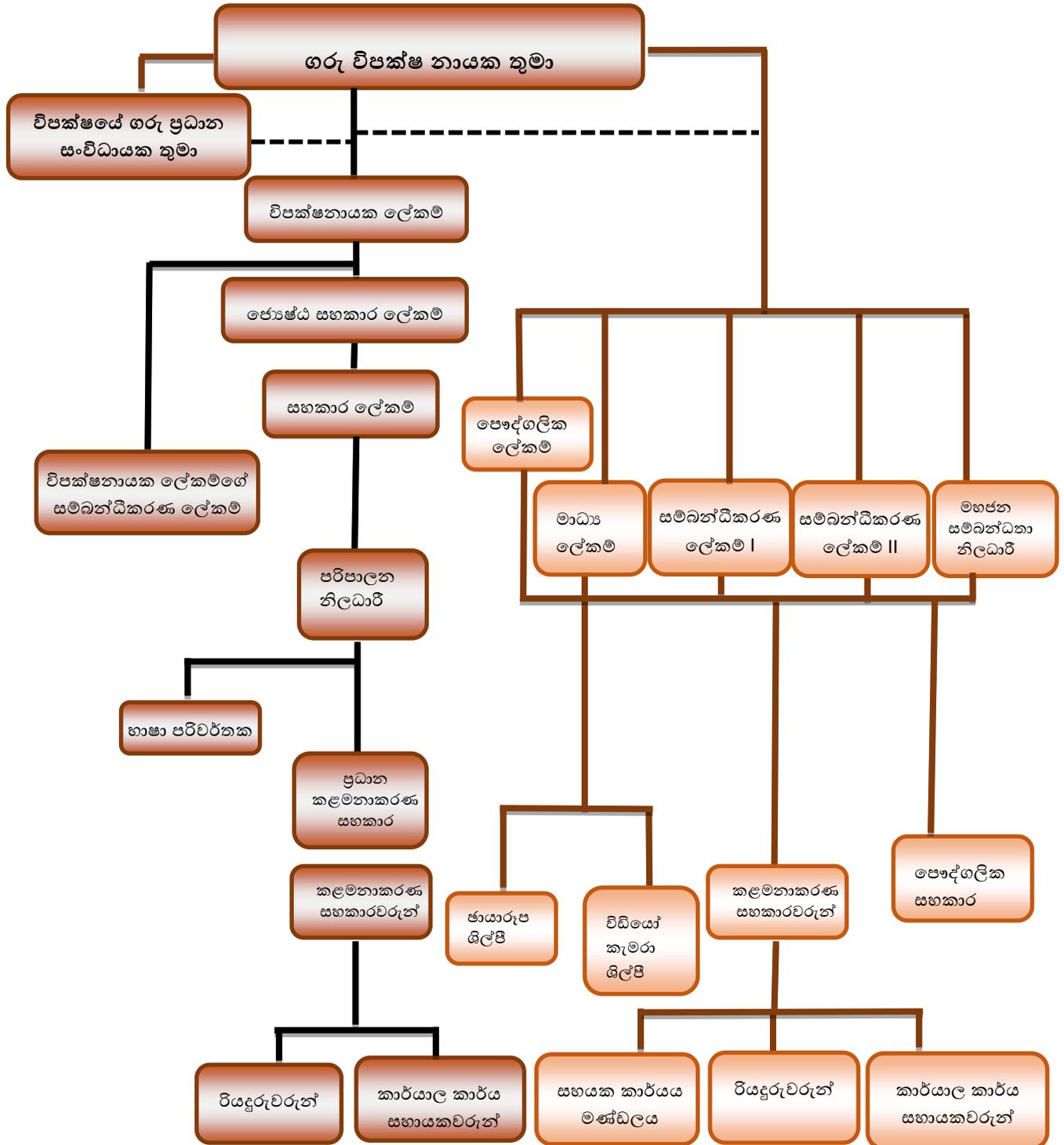
අනු අංකය	තනතුරු නාමය	සේවය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව
1.	ලේකම්	-	1
2.	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ 1 පංතිය	1
3.	සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ 111 පංතිය	1
4.	විපක්ෂ නායක ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	-	1
5.	පරිපාලන නිලධාරී	රා.ක.ස. අධි පංතිය	1
6.	භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරි. සේ 1 පංතිය	2
7.	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	12
8.	රියදුරු	රියදුරු සේවය	10
9.	කාර්යාල කාර්ය සහායක	කාර්යාල සේවක සේවය	8
එකතුව			37

3.2 පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයට අනුව අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අනුව අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	අනුමත මුළු සේවක සංඛ්‍යාව
1.	පෞද්ගලික ලේකම්	01	-	01
2.	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	02	-	02
3.	මාධ්‍ය ලේකම්	01	-	01
4.	මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී	01	-	01
5.	පෞද්ගලික සහකාර	01	-	01
6.	කළමනාකරණ සහකාර	05	08	13
7.	පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	-	02	02
8.	නිල නිවාස භාරකරු	-	02	02
9.	මුරකරු	-	01	01
10.	අරක්කැමි	-	02	02
11.	සනීපාරක්ෂක කම්කරු	-	01	01
12.	කාර්යාල කාර්ය සහායක	02	02	04
13.	රියදුරු	02	04	06
14.	ඡායාරූප ශිල්පී	-	01	01
15.	විඩියෝ කැමරා ශිල්පී	-	01	01
එකතුව		15	24	39

3.3 සංවිධාන ව්‍යුහය

මෙම කාර්යාලයේ කටයුතු පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායකතුමාගේ උපදෙස් හා විධානයන් යටතේ විපක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමාගේ උපදෙස් මත විපක්ෂ නායක ලේකම් විසින් මෙහෙය වනු ලැබේ.



4. 2015 වර්ෂය තුළදී සිදු වූ වෙනස්වීම්

4.1 විපක්ෂ නායක ධුරය

නම	පක්ෂය	පත් වූ දිනය	සේවය අවසන් කළ දිනය	සේවය අවසන් වීමට හේතුව
ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමා	එක්සත් ජාතික පක්ෂය	-	2015 ජනවාරි 09	2015 ජනාධිපතිවරණය
ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මැතිතුමා	එක්සත් ජනතා නිදහස් සන්ධානය	2015 ජනවාරි 20	2015 සැප්තැම්බර් 03	2015 මහ මැතිවරණය
ගරු ආර්. සම්බන්දන් මැතිතුමා	ඉලංකෙයි තමිල් අරභුකච්චි	2015 සැප්තැම්බර් 03	-	-

4.2 විපක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක ධුරය

නම	පක්ෂය	පත් වූ දිනය	සේවය අවසන් කළ දිනය
ගරු ජෝන් අමරතුංග මැතිතුමා	එක්සත් ජාතික පක්ෂය	-	2015 ජනවාරි 20
ගරු ජෝන් සෙනෙවිරත්න මැතිතුමා	එක්සත් ජනතා නිදහස් සන්ධානය	2015 ජනවාරි 20	2015 සැප්තැම්බර් 03
ගරු අනුර දිසානායක මැතිතුමා	ජනතා විමුක්ති පෙරමුණ	2015 සැප්තැම්බර් 03	-

4.3 විපක්ෂ නායක ලේකම් ධුරය

නම	පත් වූ දිනය	සේවය අවසන් කළ දිනය
නවුලල් අබ්දුල් රහමන් මහතා	-	2015 ජනවාරි 09
අනුරාධ විජේකෝන් මහතා	2015 ජනවාරි 20	2015 ඔක්තෝබර් 30
එස්.ඒ.ඩී.එස්.සුබසිංහ මහත්මිය	2015 ඔක්තෝබර් 30	-

4.4 ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලය

4.4.1 ස්ථාන මාරු වී ගිය කාර්ය මණ්ඩලය-2015 ජනවාරි

අනු අංකය	නම	තනතුර	ස්ථානමාරුවූදිනය
1.	ආර්.එම්.ඒ සෙනෙවිරත්න මහතා	පරිපාලන නිලධාරී	2015.01.23
2.	එන්.ජී.එල්.යූ.එස්බ ණ්ඩර මහතා	භාෂා පරිවර්තක	2015.01.23
3.	එච්.ඩී.ඒ.ප්‍රියන්ති මෙනවිය	ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	2015.01.21
4.	එස්.කේ. නන්දසේන මහතා	රා.ක.ස.	2015.01.23
5.	කේ.ඩී.පී.එම්.එස්.වන්දුරත්න මහතා	රා.ක.ස	2015.01.23
6.	එන්.ඒ.ඩී.ක්‍රිෂාන්ත මහතා	රා.ක.ස.	2015.01.23
7.	ඩී.එස්.කාරියවසම් මිය	රා.ක.ස	2015.01.23
8.	ඩී.ඩබ්ලිව්.ලලිත් සුසන්ත මහතා	රා.ක.ස	2015.01.23
9.	ජී.එල්.කටුගම්පල මහත්මිය	රා.ක.ස.	2015.01.23
10.	ජී.ඩී.ලයනල් මහතා	රා.ක.ස.	2015.01.23
11.	එච්.ඒ.ගුණරත්න මහතා	රා.ක.ස.	2015.01.23
12.	එම්.කේ.ටී.ප්‍රියංගිකා මහත්මිය	රා.ක.ස.	2015.01.23
13.	ආනන්ද ජයසිංහ මහතා	රා.ක.ස.	2015.01.23
14.	ඩබ්ලිව්.ජී.වන්දනලක මහතා	රියදුරු	2015.01.23
15.	බී.එන්.ආර්. අනුර කුමාර මහතා	රියදුරු	2015.01.23
16.	ඩබ්ලිව්.කේ.ටී.නන්දන මහතා	රියදුරු	2015.01.23
17.	කේ.ඩබ්ලිව්.පී.ජයන්ත මහතා	රියදුරු	2015.01.23
18.	සරත් ජයවර්ධන මහතා	රියදුරු	2015.01.23
19.	එස්.කේ.යූ.ආර්. තිලකරත්න මහතා	රියදුරු	2015.01.23
20.	එච්.ඩී.එස්. ගොඩවිත් මහතා	රියදුරු	2015.01.23
21.	එස්.ආර්.ජී.ඩබ්ලිව්.එස්.පී. ගලහිටියාව මහතා	රියදුරු	2015.01.23
22.	ටී.එස්.එස්.වීරබද්ධන මහතා	රියදුරු	2015.01.23
23.	ඒ.එන්.එම්.සිල්වා මහතා	රියදුරු	2015.01.23
24.	එම්.කේ.ජේ.රෝහණ කුමාර මහතා	කා.කා.ස	2015.01.23
25.	පී.බී.පී.පෙරේරා මහතා	කා.කා.ස	2015.01.23
26.	ඒ.ඒ.සෝමසිරි මහතා	කා.කා.ස	2015.01.23
27.	යූ.ඩී.නිමල් ජයවර්ධන මහතා	කා.කා.ස	2015.01.23
28.	ජී.එස්.නිකලස් මහතා	කා.කා.ස	2015.01.27
29.	කෝසල අබේගුණවර්ධන මහතා	කා.කා.ස	2015.01.23
30.	එස්.කේ.ඒ.ජී.පී.සේනානායක මහතා	කා.කා.ස	2015.01.23
31.	ඩී.සී.බී.ගල්හේන මහතා	කා.කා.ස	2015.01.23
32.	වී.පී.කේ.ලැනරෝල් මහතා	මුරකරු	2015.01.23

4.4. 2 ස්ථාන මාරු වීම් - 2015 ජනවාරි සිට සැප්තැම්බර් දක්වා

අනු අංකය	නම	තනතුර	ස්ථාන මාරුවී පැමිණි දිනය
1.	ටී.බී.එම්.අනපත්තු මහතා	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	2015.06.29
2.	ජේ.එම්.කේ.ඩී.ජයසේකර මහතා	සහකාර ලේකම්	2015.02.05 *
3.	ඩබ්ලිව්.ජී.විජේනායක මෙනවිය	විපක්ෂ නායක ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	2015.01.22 ***
4.	ජේ.ඩබ්ලිව්.සී.සෙනෙවිරත්න මහතා	පරිපාලන නිලධාරි	2015.01.30
5.	ඒ.සී.එස්.එම්.රත්මාන මහතා	භාෂා පරිවර්තක	2015.02.16
6.	පී.කේ.ජී.එන්.එච්. කීර්තිසිංහ මෙනවිය	භාෂා පරිවර්තක	2015.01.23
7.	යූ.සී.පී.හේරත් මහතා	රා.ක.ස.	2015.01.23
8.	ජී.වී.ඒ.ජයවර්ධන මහතා	රා.ක.ස.	2015.01.23
9.	කේ.එස්.එන්.ලියනගේ මිය	රා.ක.ස.	2015.01.23
10.	ආර්.එම්.යූ.පී.රත්නායක මහතා	රා.ක.ස.	2015.02.06
11.	පී.එච්.ඩී.එස්.එච්.බර්නෝල්ඩ්ස් මහත්මිය	රා.ක.ස.	2015.01.23
12.	එම්.කේ.එම්.බණ්ඩාර මහතා	රා.ක.ස.	2015.01.23
13.	කේ.එස්.ගුරුසිංහ මෙනවිය	රා.ක.ස.	2015.01.23**
14.	කේ.ඒ.එන්.පියරත්න මහතා	රා.ක.ස.	2015.02.26
15.	බී.ඩී. සතරසිංහ මහතා	රා.ක.ස.	2015.03.11
16.	කේ.බී.මුණිදාස මහතා	රා.ක.ස.	2015.01.23
17.	එස්.ඩී.හෙට්ටිආරච්චි මහතා	රා.ක.ස.	2015.03.09
18.	ඩබ්ලිව්.ආර්.ඒ.කේ.සජීවනී මහත්මිය	රා.ක.ස.	2015.06.01
19.	ඩබ්ලිව්.එම්.යූ.ඩී.කුමාර මහතා	රා.ක.ස.	2015.07.02
20.	ඒ.යූ.මහින්ද කුමාරසිංහ මහතා	රියදුරු	2015.01.23
21.	ඩබ්ලිව්.ඩී.රුද්‍රිගු මහතා	රියදුරු	2015.01.24
22.	එම්.දයානන්ද මහතා	රියදුරු	2015.01.23
23.	එච්.ඒ.සී.එස්.හෙට්ටිආරච්චි මහතා	රියදුරු	2015.02.25
24.	වයි.වී.ඒ.එච්.උදේශ් මහතා	රියදුරු	2015.01.23
25.	ජේ.එස්.කේ.විජයානන්ද මහතා	කා.කා.ස	2015.01.23
26.	ඩබ්ලිව්.ඒ.ඩී.සිරිලාල් මහතා	කා.කා.ස	2015.01.23
27.	ජී.සී.පුෂ්පකුමාර මහතා	කා.කා.ස	2015.06.01
28.	එච්.ජී.ඩී.කේ.රණසිංහ මහතා	කා.කා.ස	2015.01.23
29.	එච්.එම්.සුපුන් ක්‍රිෂාන්තමහතා	කා.කා.ස	2015.01.23
30.	කේ.එම්.ඩීලාන් ඉන්දික මහතා	කා.කා.ස	2015.02.25****

- * 2015.06.22 ස්ථාන මාරු වී යන ලදී.
- ** 2015.07.07 ස්ථාන මාරු වී යන ලදී.
- *** 2015.09.03 ස්ථාන මාරු වී යන ලදී.
- **** 2015.09.09 ස්ථාන මාරු වී යන ලදී.

4.4.3 ස්ථානමාරු වීම් - 2015 සැප්තැම්බර් සිට දෙසැම්බර් දක්වා

අනු අංකය	නම	තනතුර	ස්ථානමාරු වී පැමිණි දිනය
1.	එන්.වයි කොහොවල මෙනවිය	සහකාර ලේකම්	2015.10.22
2.	* කේ.රාජේන්ද්‍ර මහතා	විපක්ෂ නායක ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	2015.11.16
3.	කේ.ඒ.ජානක නිශාන්ත මහතා	රියදුරු	2015.10.30
4.	කේ.එම්.සමන්ප්‍රියන්ත මහතා	රියදුරු	2015.12.14
5.	ටෙක්ලා මහේෂිකා ඇරැගම මෙනවිය	කා.කා.ස	2015.12.01

* නව පත් කිරීමකි.

4.5 පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය

4.5.1 සේවය අවසන් කළ කාර්ය මණ්ඩලය -2015 ජනවාරි

අනු අංකය	නම	තනතුර	සේවය අවසන් කළ දිනය
1.	සුදන් වන්දුසේකර මහතා	පෞද්ගලික ලේකම්	2015.01.21
2.	කේ.පී.දයාරත්න මහතා	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	2015.01.21
3.	සමන් අනාවුදහෙට්ටි මහතා	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	2015.01.21
4.	ඩබ්ලිව්.පී.ඒ.වමීකර මහතා	රා.ක.ස	2015.01.21
5.	ආර්.එම්.වයි.මෙන්ඩිස් මෙනවිය	රා.ක.ස	2015.01.21
6.	බී.සී.එම්.බුලත් සිංහල මෙනවිය	රා.ක.ස	2015.01.21
7.	එච්.කේ.ඩබ්ලිව්. ජයලත් මහතා	ලිපිකරු	2015.01.21
8.	කේ.ඒ. වසන්ත සේනාරත්න මහතා	ලිපිකරු	2015.01.21
9.	වන්තක වන්දුසේන මහතා	ලිපිකරු	2015.01.21
10.	පී.එන්.එස්.සීගේරා මහතා	ලිපිකරු	2015.01.21
11.	පී.එම්.බී.අයි.විජයන්ති ඥාණතිලක මිය	ලිපිකරු	2015.01.21
12.	ටී.එම්.ඒ.එන්.කේ.මධුගල්ල මිය	දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	2015.01.21
13.	ඩබ්ලිව්.වමිල සංජීව මහතා	නිල නිවාස භාරකරු	2015.01.21
14.	පී.කේ.ඩී.ඩී.විනිතක මහතා	නිල නිවාස භාරකරු	2015.01.21.
15.	ඒ.එන්.එම්.සිල්වා මහතා	රියදුරු	2015.01.21
16.	එම්.එල්.පෙරේරා මහතා	රියදුරු	2015.01.21
17.	කේ.පී.ජේ.පුෂ්පකුමාර මහතා	රියදුරු	2015.01.21
18.	එම්.වයි.කේ.ශාන්ත පෙරේරා මහතා	රියදුරු	2015.01.21
19.	එච්.එස්.පී.පෙරේරා මහතා	රියදුරු	2015.01.21
20.	එච්.කේ.ඩී.ජයසිංහ මහතා	රියදුරු	2015.01.21.
21.	ප්‍රදීප් කුට්ටිපිටිය මහතා	රියදුරු	2015.01.21
22.	කේ.ඒ.සුමනසිරි මහතා	අරක්කුම්	2015.01.21.
23.	එච්.එම්.ඩී.බී.හේරත් මහතා	අරක්කුම්	2015.01.21
24.	ඕ.ඒ.එන්.පද්මසිරි මහතා	කා.කා.ස	2015.01.06
25.	කේ.එස්.පී.පෙරේරා මෙනවිය	කා.කා.ස	2015.01.21

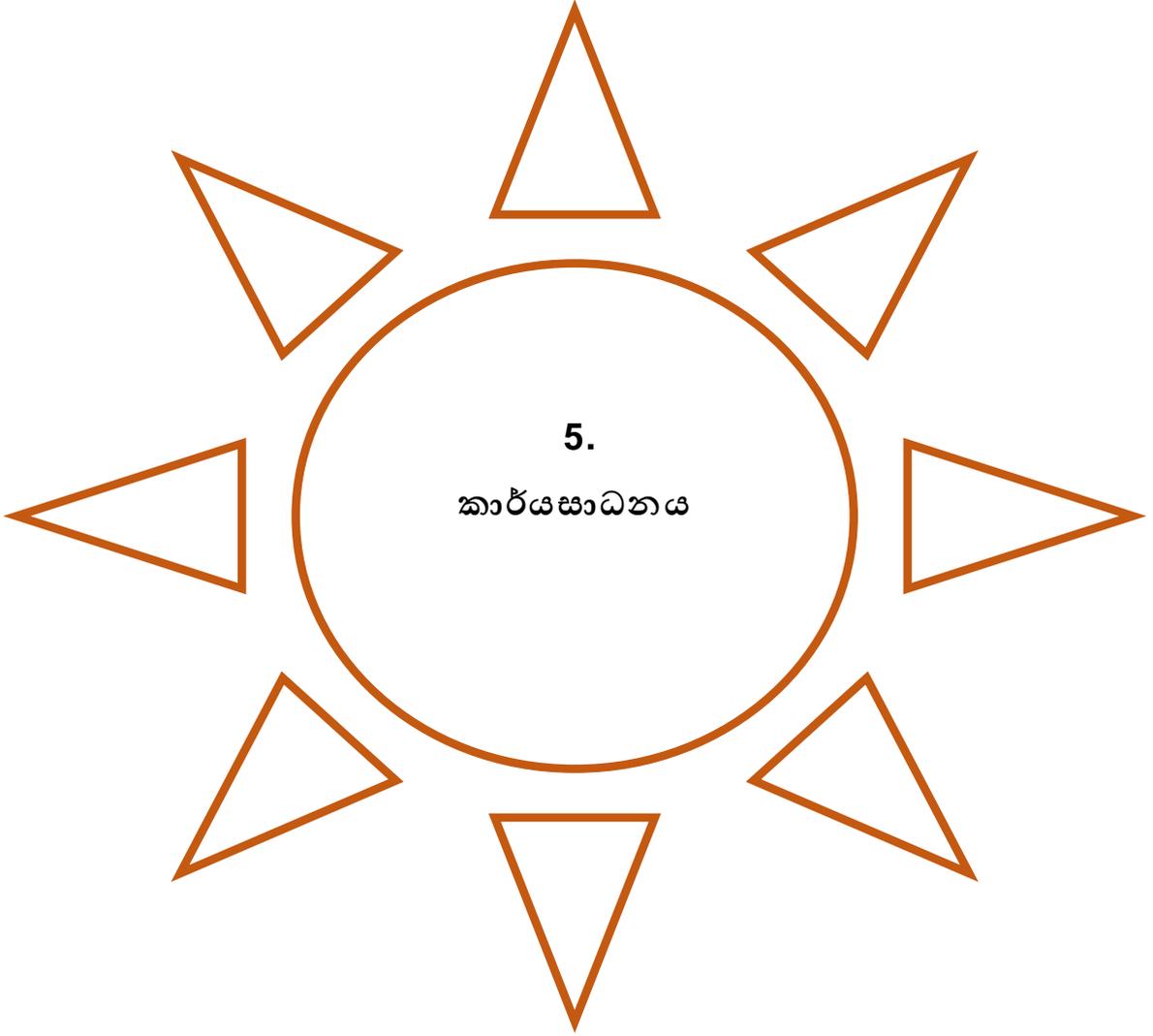
4.5.2 සේවය අවසන් කළ කාර්ය මණ්ඩලය -2015 ජනවාරි සිට සැප්තැම්බර් දක්වා

අනු අංකය	නම	තනතුර	පත් කළදිනය	සේවයඅවසන් කළ දිනය
1.	එම්.ඒ.පී.හේමචන්ද්‍ර මහතා	විපක්ෂ නායක පෞද්ගලික ලේකම්	2015.01 22	2015.09.03
2.	ජී.ඒ.පී.විජේදාස මහතා	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	2015.01 22	2015.09.03
3.	ආර්.එම්.එන්.එන්.විජයරත්න මහතා	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	2015.01 22	2015.09.03
4.	බී.ඒ.එම්.වී.අබේසිංහ මහතා	මාධ්‍ය ලේකම්	2015.02.01	2015.09.03
5.	එච්.එල්.අජිත් මහතා	මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී	2015.01 22	2015.09.03
6.	ගංගානාඨ සත්‍යජීත් ජයසිංහ මහතා	පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	2015.01 22	2015.09.03
7.	ධනුෂ වාමිංග වීරරත්නමහතා	පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	2015.02.06	2015.09.03
8.	ඩී.ආර්.යසස් ශ්‍රී හෙට්ටිආරච්චි මහතා	කළමනාකරණ සහකාර	2015.01 22	2015.09.03
9.	අජන්තා කුමාරිහාමි මිය	කළමනාකරණ සහකාර	2015.01 22	2015.09.03
10.	ටී.එම්.සී.එල්.ගුණරත්න මහතා	කළමනාකරණ සහකාර	2015.01 22	2015.09.03
11.	එස්.එම්.එම්.නානනරා පෙරේරා මිය	කළමනාකරණ සහකාර	2015.01 30	2015.09.03
12.	තනුෂා ගුණවර්ධන මිය	කළමනාකරණ සහකාර	2015.02.01	2015.09.03
13.	කේ.එම්.ප්‍රසාද් ජනක මහතා	කළමනාකරණ සහකාර	2015.02.01	2015.09.03
14.	කේ.ඒ සුමුද්‍ර වතුරංග මහතා	කළමනාකරණ සහකාර	2015.02.01	2015.09.03
15.	සමීර ශ්‍රී ප්‍රබෝද් හෙට්ටිආරච්චි මහතා	කළමනාකරණ සහකාර	2015.02.01	2015.09.03
16.	ඹෂාධි උත්පලා ජයසිංහ මිය	කළමනාකරණ සහකාර	2015.02.01	2015.09.03
17.	මංජුල නානානන්ද මහතා	කළමනාකරණ සහකාර	2015.01 22	2015.09.03
18.	මනෝජ් කොට්ටගේ මහතා	කළමනාකරණ සහකාර	2015.02.01	2015.09.03
19.	සදීප උමයංග මහතා	කළමනාකරණ සහකාර	2015.02.01	2015.09.03
20.	බී.සී.සී.කුමාර මහතා	කළමනාකරණ සහකාර	2015.02.01	2015.09.03
21.	ඒ.ඩී.ආර්.එස්.ඉන්ද්‍රසේකර මහතා	පෞද්ගලික සහකාර	2015.01 22	2015.09.03
22.	ආර්.ඒ.අජිත් රජසිංහ මහතා	නිල නිවාස භාරකරු	2015.01 22	2015.09.03
23.	ඩබ්ලිව්.එම්.සමන්කුමාර මහතා	නිල නිවාස භාරකරු	2015.01 22	2015.09.03
24.	ඩී.එම්.අසේල සදුන් දිසානායක මහතා	රියදුරු	2015.01 22	2015.09.03
25.	කේ.එම්.ගයාන් ඉන්දික මහතා	රියදුරු	2015.01 22	2015.09.03
26.	පී.ජී.යූ.අජිත් කුමාර මහතා	රියදුරු	2015.01 22	2015.09.03
27.	එච්ඒ.කීර්තිකුමාර මහතා	රියදුරු	2015.01 22	2015.09.03
28.	ඒ.කේ අභංගම මහතා	රියදුරු	2015.01 22	2015.09.03

29.	කේ.ඒ.රත්නසිරි මහතා	රියදුරු	2015.01 22	2015.09.03
30.	ආර්.එම්.ජයරත්න මහතා	රියදුරු	2015.01 22	2015.09.03
31.	අයි.සුනන්ද සංජීව කුමාර මහතා	රියදුරු	2015.01 22	2015.09.03
32.	පී.පී.එන්.එම්.රත්නසේකර මහතා	රියදුරු	2015.01 22	2015.09.03
33.	කේ.ඒ.ඒ.රාජකරුණා මහතා	රියදුරු	2015.01 22	2015.09.03
34.	කේ.ඒ.සී.ප්‍රියංකර මහතා	රියදුරු	2015.01 22	2015.09.03
35.	ආර්.ඩී.පී.එස්.වික්‍රමසිංහ මහතා	කා.කා.ස	2015.01 22	2015.09.03
36.	එච්. සුදර්ශන නානායක්කාර මහතා	කා.කා.ස.	2015.01 22	2015.09.03
37.	එල්.ඩී.රොෂාන් කමල්පිත් මහතා	කා.කා.ස	2015.01 22	2015.09.03
38.	ඩී.ඒ.සුගත් සිල්වා මහතා	කා.කා.ස	2015.01 22	2015.09.03
39.	ඩී.එම්.අශාන් ප්‍රේමසිරි මහතා	කා.කා.ස	2015.01 22	2015.09.03
40.	ඩබ්ලිව්.එම්.ජේ.ආර්.වික්‍රමසිංහ මහතා	කා.කා.ස	2015.01 30	2015.09.03
41.	ඒ. එම්.පියසේන මහතා	මුරකරු	2015.01 22	2015.09.03
42.	එච්.ඒ.සොමිපාල මහතා	අරක්කුම්	2015.01 22	2015.09.03
43.	ඩබ්ලිව්.ඒ.දයාවතී මැණිකේ මිය	අරක්කුම්	2015.01 22	2015.09.03

4.5.3 පත්වීම් -2015 සැප්තැම්බර් සිට දෙසැම්බර් දක්වා

අනු අංකය	නම	තනතුර	පත් කළ දිනය
1.	එස්.ෂන්මුගම්ම මහතා	ගරු විපක්ෂ නායකතුමාගේ පෞද්ගලික ලේකම්	2015.10.23
2.	ආර්.බාලවන්දන් මහතා	මාධ්‍ය ලේකම්	2015.11.09
3.	කන්දයියා ගෝපාලපිල්ලෙයි මහතා	කළමනාකරණ සහකාර	2015.12.07
4.	මුරුගේසු ගෝපාල් මහතා	නිල නිවාස භාරකරු	2015.09.03
5.	භාග්‍යජීත් අළුපත්තල මහතා	රියදුරු	2015.09.22
6.	රාමවන්දන් පෝල්ලාජ මහතා	රියදුරු	2015.09.03



5.
කාර්යසාධනය

5.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය

1. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් තීරණය කරන ලද රැස්වීම් දින 82 කට අදාළ පාර්ලිමේන්තු වැඩ සටහන් පිළිබඳ විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් ලිපි, ෆැක්ස්, විද්‍යුත් තැපෑල, කෙටි පණිවිඩ හා දුරකථන මගින් දැනුවත් කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීමට පහත පරිදි කටයුතු කර ඇත.

කාල පරිච්ඡේදය	රැස්වීම් දින ගණන	මන්ත්‍රීවරු සංඛ්‍යාව
2015.01.20- 2015.06.26	40	163
2015.09.01-2015.12.19	42	23

2. ගරු කථානායකතුමාගේ ලිඛිත දැනුම් දීම අනුව පැවැත් වූ පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභා රැස්වීම් 35ක් සඳහා විපක්ෂය නියෝජනය කරන ගරු මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කර ඇත.
3. පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් වාර 82 ක් සඳහා විපක්ෂය වෙනුවෙන් සහභාගීවූ කමිකයන්ගේ නාම ලේඛණය සකස් කිරීම සහ කතා වෙනුවෙන් කාලය වෙන් කර දී ඇත.
4. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභා 35ක් සඳහා විපක්ෂ නායකතුමාගේ කාර්යාලය නියෝජනය කරමින් නිලධාරීන් සහභාගී වී ඇත.
5. ස්ථාවර නියෝග 23/2යටතේ විපක්ෂයේ ගරු පක්ෂ නායකයින් විසින් ඉදිරිපත් කරන ප්‍රශ්න 38 ක් පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම් වෙත යොමු කර ඇත.

2015.01.28 දින සිට 2015.06.26 දක්වා ප්‍රශ්න 13

2015.09.01 දින සිට 2015.12.31 දක්වා ප්‍රශ්න 25

6. සභාව කල්තැබීමේ අවස්ථාවේ විවාදයන්ට අදාළ විපක්ෂ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ යෝජනා 27ක් මහලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ගරු මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

2015.01.28 දින සිට 2015.06.26 දක්වා යෝජනා 17

2015.09.01 දින සිට 2015.12.31 දක්වා යෝජනා 10

7. අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සංගමය , පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය පාර්ලිමේන්තු සංගමය, සාර්ක් පාර්ලිමේන්තු සංගමය සහ අනෙකුත් අදාළ විදේශ සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු සහ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා විපක්ෂයේ ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ නාම යෝජනා 03 ක් නම් කර යැවීමට කටයුතු කර ඇත.
8. ශ්‍රී ලංකා ව්‍යාපන කළමනාකරණය සඳහා වූ ජාතික සභාවට ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් පස් දෙනෙකු නම් කර යැවීමට කටයුතු කර ඇත.

9. පාර්ලිමේන්තු උපදේශක කාරක සභා 52ක් සඳහා ද පහත සඳහන් අනෙකුත් පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා 12ක් වෙනුවෙන් ද විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

අනු අංකය	කාරක සභාව	විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් සංඛ්‍යාව
1.	තේරීම් කාරක සභාව	5
2.	ස්ථාවර A කාරක සභාව (ව්‍යවස්ථාපිත)	4
3.	ස්ථාවර B කාරක සභාව (ව්‍යවස්ථාපිත)	4
4.	ගෘහ කාරක සභාව	3
5.	ස්ථාවර නියෝග පිළිබඳ කාරක සභාව	2
6.	පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව	3
7.	රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව	8
8.	පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව	8
9.	වරප්‍රසාද පිළිබඳ කාරක සභාව	3
10.	මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභාව	6
11.	උසස් නිලතල පිළිබඳ කාරක සභාව	4
12.	අය වැය පිළිබඳ කාරක සභාව	6

10. පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම්වලට සහභාගී වූ විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවන්හිදී අවශ්‍ය පසුබිම් වාර්තා, තොරතුරු හා ලේඛන සපයා ඇත.

11. 19 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයේ දී ගරු විපක්ෂ නායකතුමා හා විපක්ෂයේ ගරු පක්ෂ නායකයින් සංශෝධන ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඔවුන් ඉල්ලා සිටි සියළුම සහයෝගය ලබා දී ඇත.

12. අයවැය කාරක සභා අවස්ථාවට අදාළ වැඩ සටහන ඇතුළත් පොත භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කරළිහි පිටපත් 5000ක් මුද්‍රණය කර බෙදා හැරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර ඇත.

13. 2015.02.05 දින ඉදිරිපත් කරන ලද අතුරු අය වැය අවස්ථාවේදී විවාද සඳහා කමික ලැයිස්තු සකස් කිරීමට හා ගරු විපක්ෂ මන්ත්‍රීවරුන්ට අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.

14. ව්‍යවස්ථාදායක සභාවට අදාළව ගරු විපක්ෂ නායක තුමා වෙත පැවරී ඇති කාර්යභාරය ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දී ඇත.

15. විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් 06 දෙනෙක් සඳහා විදේශ ගතවීමට අනුමැතිය ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.

16. විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් 163 දෙනෙකුගේ සන්නිවේදන තොරතුරු, 2015.01.09 දින සිට 2015.06.26 දක්වාද, ගරු මන්ත්‍රීවරුන් 23 දෙනෙකුගේ තොරතුරු 2015.09.03 දින සිටද යාවත්කාලීන කර ඇත.
17. පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් 82ක සම්පූර්ණ කාල සීමාව තුළදීම කාර්යාලයීය නිලධාරීන් පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක ලේකම් සඳහා වෙන් කර ඇති නිල මැදිරියේ රාජකාරි කිරීම සඳහා යොදවා එමගින් විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ට අවශ්‍ය තොරතුරු සහ අවශ්‍ය සහායන් ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.
18. විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ලේඛන යතුරු ලියනය කර දීමට හා අවශ්‍ය ලේඛන භාෂාත්‍රයට පරිවර්තනය කරදීමට කටයුතු කර ඇත.
19. ගරු විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන්ගේ විවාද ඇතුළත් සංයුක්ත තැටි 400ක් පමණ පසුගිය වසර තුළදී නිකුත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
20. ගරු විපක්ෂ නායකතුමා හමුවීමට පැමිණෙන රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික නිලධාරීන්, දේශීය හා විදේශීය දුතමණ්ඩල සහ අමුත්තන් සඳහා අවශ්‍ය සේවා සලසා ඇත.
21. ගරු විපක්ෂ නායකතුමාට දේශීය හා විදේශීය ආයතනවලින් සහ පුද්ගලයින්ගෙන් අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාදීමට කටයුතු කර ඇත.
22. ගරු විපක්ෂ නායකතුමාට ලැබෙන මහජන පැමිණිලි පිළිබඳ එතුමාගේ උපදෙස් පරිදි කටයුතු කිරීම හා පසු විපරම් කිරීම සිදු කර ඇත.
23. ගරු විපක්ෂ නායකතුමාගේ උපදෙස් පරිදි පුවත් පත් සාකච්ඡා කැඳවීමට හා නිවේදන නිකුත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
24. ගරු විපක්ෂ නායකතුමාගේ උපදෙස් මත 2015.01.08 දින සිට 2015.06.26 දක්වා විපක්ෂයේ කණ්ඩායම් රැස්වීම් 17ක් පවත්වා ඇති අතර එම රැස්වීම් වල සියළු වාර්තා තබා ගැනීමට, ඒවා ගරු විපක්ෂ මන්ත්‍රීවරුන් වෙත බෙදා හැරීමට, ගනු ලැබූ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට දායක වීම හා පසු විපරම් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
25. පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ හා කොළඹ 07, මා(ඊ)කස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ පිහිටි අංක 30 දරන ස්ථානයේ ඇති විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ සියළුම පරිපාලන කටයුතු හා මූල්‍ය කටයුතු මෙහෙය වීම සිදු කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

26. සේවක අභිප්‍රේණය, කුසලතා වර්ධනය, මානසික සංවර්ධනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා පවත්වා ඇති සේවස්ථ වැඩ මුළු සඳහා 2015.07.03 දින සිට 2015.07.05 දින දක්වා පාර්ලිමේන්තු විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලය ඇතුළු 70 දෙනකු සහභාගී වී ඇත.
27. 2015.12.28 දින සිට 2016.01.06 දක්වා ඉන්දියාවේ බැංගලෝර්හි පවත්වන ලද “චිත්තවේග සමබරතාවය රැක ගැනීම සඳහා වූ වැඩමුළුව” විපක්ෂ නායක ලේකම්වරයා සහභාගී වී ඇත.
28. පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයාටත් ඔහුගේ සමස්ත කාර්යය මණ්ඩලයටත් සිය කටයුතු ඉටුකිරීමේදී මෙම කාර්යාලයෙන් අවශ්‍ය සහයෝගය ලබාදීමට කටයුතු කර ඇත.

5.2 මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

2015 වසර සඳහා ප්‍රතිපාදන සහ වියදම් :

වැය ශීර්ෂය : 19 වැඩසටහන : 01 ව්‍යාපෘතිය : 01

පුනරාවර්තන වියදම්:

විස්තරය	වෙන් කිරීම් රු.	පරිපූරක වෙන් කිරීම් හා මු.රෙ. 66/69 යටතේ මාරු කිරීම් (+/-) රු.	ශුද්ධ වෙන් කිරීම් රු.	මුළු වියදම රු.	ශුද්ධ ඉතුරුම් රු.
පුද්ගල පඩිනඩි	32,800,000	10,700,000	43,500,000	43,054,134	445,866
වැටුප් හා වෙනත්	13,500,000	1,000,000	14,500,000	14,207,330	292,670
වෙනත් දීමනා	19,300,000	9,700,000	29,000,000	28,846,804	153,196
ගමන් වියදම්	6,750,000	(5,350,000)	1,400,000	333,360	1,066,641
දේශීය	750,000	(250,000)	500,000	33,360	466,641
විදේශීය	6,000,000	(5,100,000)	900,000	300,000	600,000
සැපයීම්	10,950,000	(850,000)	10,100,000	7,332,041	2,767,959
ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	3,800,000	-	3,800,000	1,848,043	1,951,957
ඉන්ධන	7,000,000	(1,700,000)	5,300,000	4,836,260	463,740
ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	150,000	850,000	1,000,000	647,738	352,262
නඩත්තු වියදම්	7,100,000	550,200	7,650,200	6,918,343	731,857
වාහන	6,200,000	-	6,200,000	5,586,573	613,427
යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	500,000	-	500,000	381,570	118,430
ගොඩනැගිලි සහ ඉදි කිරීම්	400,000	550,200	950,200	950,200	-
සේවා	14,000,000	(5,050,200)	8,949,800	3,373,345	5,576,455
ප්‍රවාහන	700,000	-	700,000	131,130	568,870
තැපැල් සහ සන්නිවේදන	3,000,000	-	3,000,000	1,510,377	1,489,623
විදුලිය සහ ජලය	3,000,000	-	3,000,000	847,436	2,152,564
බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	5,000,000	(4,000,000)	1,000,000	32,340	967,660
වෙනත්	2,300,000	(1,050,200)	1,249,800	852,063	397,737
මාරු කිරීම්	150,000	-	150,000	118,291	31,709
රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපල ණය පොලී	150,000	-	150,000	118,291	31,709
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්	71,750,000	-	71,750,000	61,129,514	10,620,486

මූලධන වියදම්:

විස්තරය	වෙන් කිරීම් රු.	පරිපූරක වෙන් කිරීම් හා මු.රෙ. 66/69 යටතේ මාරු කිරීම් (+/-) රු.	ශුද්ධ වෙන් කිරීම් රු.	මුළු වියදම රු.	ශුද්ධ ඉතුරුම් රු.
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම	1,300,000	-	1,300,000	751,371	548,629
ගොඩනැගිලි සහ ඉදි කිරීම්	500,000	-	500,000	356,817	143,183
යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	400,000	-	400,000	394,554	5,446
වාහන	400,000	-	400,000	-	400,000
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	4,550,000	6,850,000	11,400,000	3,864,879	7,535,121
වාහන	-	-	-	-	-
ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	450,000	1,805,000	2,255,000	2,254,194	806
යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	-	-	-	-	-
ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්	4,000,000	5,045,000	9,045,000	1,512,005	7,532,995
හැකියා වර්ධනය	100,000	-	100,000	98,680	1,320
කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු	100,000	-	100,000	98,680	1,320
මුළු මූලධන වියදම්	5,850,000	6,850,000	12,700,000	4,616,250	8,083,750

2015 වසර සඳහා වූ පුනරාවර්තන වියදම් සහ මූලධන වියදම් පිළිබඳ සාරාංශය

විස්තරය	2015 මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම් රු.	2015 මුළු වියදම රු.	ශුද්ධ ඉතුරුම් රු.
පුනරාවර්තන	71,750,000	61,129,514	10,620,486
මූලධන	12,700,000	4,616,250	8,083,750
එකතුව	84,450,000	65,745,764	18,704,236

2015 වර්ෂයේ රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් "බි"

ගිණුම විෂය අංකය **01901**

වියදමේ උපරිම සීමාව රු.	ලැබීම්වල අවම සීමාව රු.	හර ශේෂයේ උපරිම සීමාව රු.
2,260,000.00	1,260,000.00	8,000,000.00

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	ගිණුම් අංකය	දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව				භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව 2015.12.31 දිනට ශේෂය රු.
		2015.01.01 දිනට ආරම්භක ශේෂය රු.	වර්ෂය තුළ හර කිරීම් රු.	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම් රු.	2015.12.31 දිනට අවසාන ශේෂය රු.	
රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බි" ගිණුම	019011 019012	4,537,039.00	1,918,327.00 6,172,062.50	1,755,271.50 6,057,972.00	}4,814,185.00	4,814,185.00

உள்ளடக்கம்

1. நோக்கு மற்றும் செயற்பணி	1
2. பிரதான பணிகள்	2
3. பதவியணி பற்றிய தகவல்கள்	5
3.1 நிரந்தர பதவியணி.....	5
3.2 அந்தரங்கப் பதவியணி	6
3.3 ஒழுங்குக் கட்டமைப்பு	7
4 2015ஆண்டு காலப் பகுதியில் இடம்பெற்ற மாற்றங்கள்	8
4.1 எதிர்க்கட்சித் தலைவர் பதவி.....	8
4.2 எதிர்க்கட்சியின் முதற்கோலாசான் பதவி	8
4.3 எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் செயலாளர் பதவி	8
4.4 நிரந்தர பதவியணி.....	9
4.5 அந்தரங்கப் பதவியணி	12
5 செயலாற்றுகை	15
5.1 பொது செயலாற்றுகை	16
5.2 நிதி செயலாற்றுகை	20

1. நோக்கு மற்றும் செயற்பணி

நோக்கு

பாராளுமன்றத்தில் பலமிக்க எதிர்க்கட்சி ஒன்றிற்கான பங்களிப்பு

செயற்பணி

இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சியின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களுக்கும் மற்றும் எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் சிறந்த சேவையினை வழங்குதல்

2. பிரதான பணிகள்

- பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து பணிகளையும் ஒருங்கமைப்பு செய்தல், ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் கண்காணித்தல்.
- சகல பாராளுமன்ற அமர்வு வாரங்களின் போதும் நாளாந்த நிகழ்ச்சித்திட்டம் பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழுவினால் தீர்மானிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அது பற்றி எதிர்க்கட்சியின் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு கடிதம், பெக்ஸ், குறுந்தகவல், மின்னஞ்சல் மற்றும் தொலைபேசி மூலம் அறிவித்தல்.
- கௌரவ சபாநாயகர் அவர்களின் தலைமையில் இடம்பெறுகின்ற பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழுக் கூட்டங்கள் தொடர்பாக எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கட்சித்தலைவர்களுக்கு அறிவித்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.
- எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு தேவையான பின்னணி அறிக்கைகள், தகவல்கள், மற்றும் நீதிமன்ற தீர்ப்புக்கள் என்பன தொடர்பான ஆவணங்களை பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- பாராளுமன்ற குழுக் கூட்டங்களின் போது, எதிர்க்கட்சியின் சார்பாக உரையாற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பெயர் பட்டியலைத் தயாரித்தலும் அவர்களுக்குத் தேவையான காலத்தை ஒதுக்குதலும்.
- பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழுக் கூட்டங்களில் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தின் சார்பாக பங்கேற்றல்.
- நிலையியற் கட்டளை 23(2) இன் கீழ் எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கட்சித் தலைவர்களினால் சமர்ப்பிக்கின்ற வினாக்களை பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்புதல்.
- சபை ஒத்திவைப்பு வேளை பிரேரணைகளின் போது எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களினால் முன்வைக்கப்படுகின்ற பிரேரணைகளை பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல் மற்றும் அது தொடர்பாக கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களை விழிப்பூட்டல்.
- பாராளுமன்றத்தில் வாக்கெடுப்புகள் இடம்பெறுகின்ற சந்தர்ப்பங்களின் போது எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களை அழைப்பதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களில் பங்கேற்பு தொடர்பாக உரிய அறிக்கைகளை பேணி வருதல்.
- எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் விடுமுறைப் பிரேரணைகளை (03 மாதங்கள் முடிவடைவதற்கு முன்னர்) தயாரித்தல், கண்காணித்தல் மற்றும் அது தொடர்பாக பாராளுமன்றத்தின் அனுமதியினை பெற்றுக் கொள்ளும் பொருட்டு செயலாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்தல்.
- அனைத்து பாராளுமன்றச் சங்கம், பொதுநலவாய அமைப்புக்களின் பாராளுமன்றச் சங்கம், சர்க்கு நாடுகளின் பாராளுமன்ற சங்கம் மற்றும் ஏனைய வெளிநாட்டு கருத்தரங்குகள், செயலமர்வுகள் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் என்பவற்றில்

எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களை பங்கேற்கச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

- எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் வெளிநாடுகளுக்கு செல்லும்போது அதற்கு தேவையான கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களின் அனுமதியினைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- பாராளுமன்ற ஆலோசனைக் குழுக்கள், விஷேட குழுக்கள், மற்றும் ஏனைய குழுக்கள் தொடர்பாக எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பெயர்களை சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- வரவு செலவுத்திட்ட மூன்றாம் மதிப்பீட்டின் போதான கால அட்டவணையின் வரைவு ஒன்றினைத் தயாரித்து அதற்கான அனுமதியினைப் பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர் வரவு செலவுத்திட்ட குழு நிலை விவாதத்துடன் தொடர்புடைய நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை மும்மொழிகளிலும் தயாரித்து அதனை அச்சிட்டு விநியோகிப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களிடம் அரசியலமைப்பு சபை தொடர்பாக வழங்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுவதற்கு தேவையான ஒத்துழைப்பினை பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் தொடர்பாடல் பற்றிய தகவல்கள் அடங்கிய ஆவணம் ஒன்றினை தயாரித்து அதனை இற்றைப்படுத்தி பேணி வருதல்.
- பாராளுமன்ற அமர்வுகள் இடம்பெறும் நாட்களில் முழுமையான காலப் பகுதியினள் அலுவலக உத்தியோகத்தர்கள் பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் செயலாளருக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகபூர்வ கூடங்களில் கடமையாற்றுவதற்காக ஈடுபடுத்தி அதனூடாக எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு தேவையான உதவிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற ஆவணங்களை மும்மொழிகளுக்கும் மொழி பெயர்ப்புச் செய்து கொடுத்தல்.
- கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களை சந்திக்க வருகின்ற இராஜதந்திரிகள், வெளிநாட்டு தூதுக்குழுக்கள் மற்றும் ஏனைய விருந்தினர்களுடனான கலந்துரையாடல்களை ஒழுங்கு செய்தல், அதற்கு தேவையான வசதியளித்தல் மற்றும் அது பற்றிய ஒருங்கிணைப்பு பணிகளை மேற்கொள்ளல்.
- பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம் மற்றும் கொடும்பு 07, மார்க்கஸ் பிரனாந்து மாவத்தை, இலக்கம் 30 எனும் இடத்தில் அமைந்துள்ள எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தின் அனைத்து நிர்வாக நடவடிக்கைகள் மற்றும் நிதி நடவடிக்கைகளை என்பவற்றினை மேற்கொள்ளல்.
- உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு அமைப்புக்களிடமிருந்தும் மற்றும் நபர்களிடமிருந்தும் கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

- கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களின் உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு உத்தியோகபூர்வ பயணங்களுக்கான ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்.
- கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களுக்கு கிடைக்கப் பெறுகின்ற முறைப்பாடுகள் தொடர்பாக அவர்களின் ஆலோசனையின் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் அது தொடர்பான பணிகளை மேற்கொள்ளல்.
- கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களின் ஆலோசனையின் பிரகாரம் செய்தியாளர் மாநாடுகளை ஏற்பாடு செய்து மற்றும் அதுபற்றிய அறிவித்தல்களை வெளியிடல்.
- கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களின் ஆலோசனையின் பிரகாரம் பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த குழுக் கூட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் அக்கூட்டங்கள் தொடர்பான அனைத்து அறிக்கைகளையும் பேணி வருதல், அவற்றினை கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு விநியோகித்தல், அதன் போது எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களை நிறைவேற்றுவதற்கு பங்களிப்பு செலுத்துதல். மற்றும் அது பற்றிய பின்னூட்டல் பணிகளை மேற்கொள்ளல்.
- பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகம் அவர்களும் மற்றும் அவரது பதவியணியின் தமது பணிகளை மேற்கொள்வதற்கு எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலத்திடமிருந்து தேவையான ஒத்துழைப்பினைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

3. பதவியணி பற்றிய தகவல்கள்

3.1 நிரந்தர பதவியணி

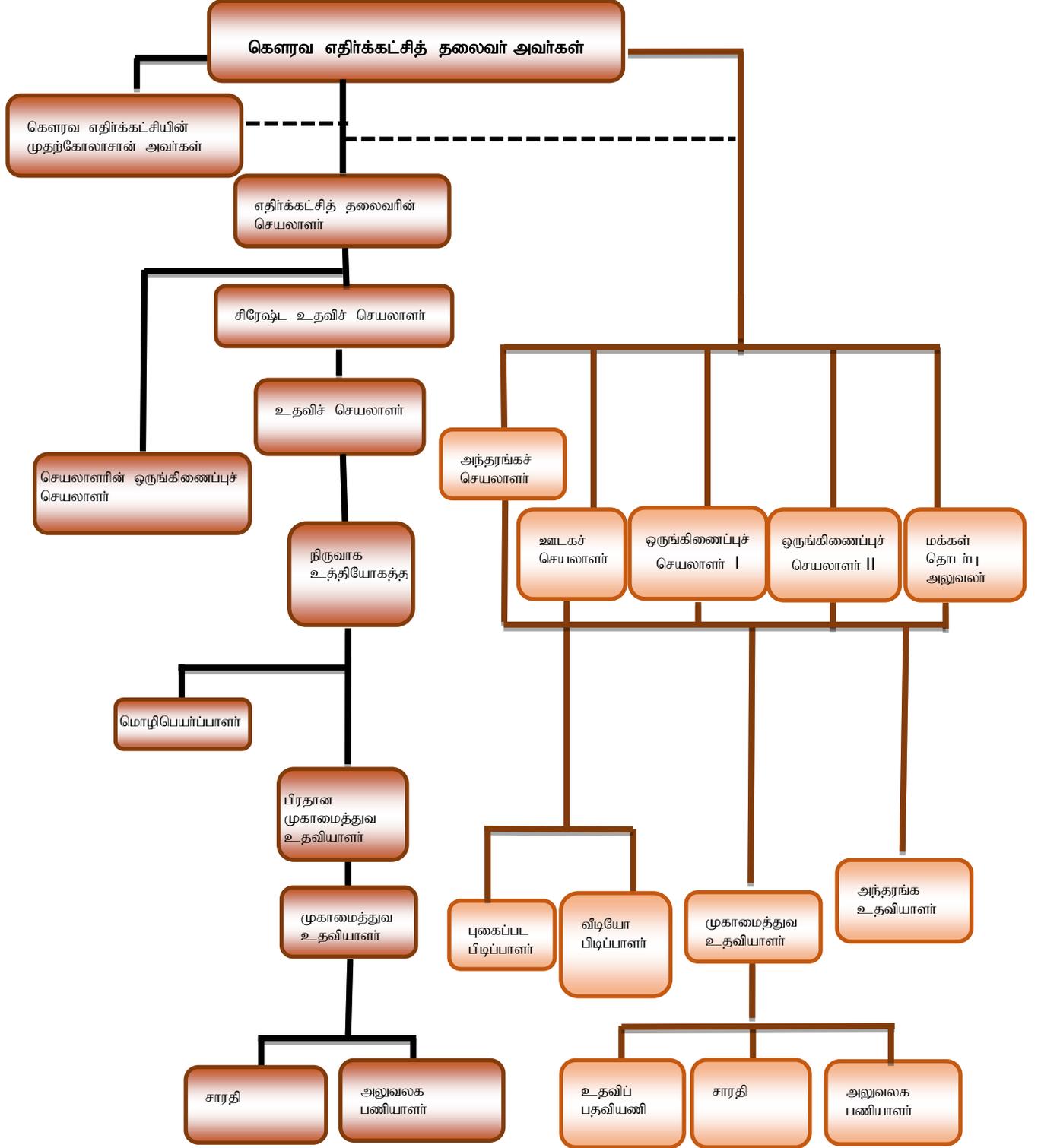
தொ. இல.	பதவி	சேவை	அனுமதிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை
1.	செயலாளர்		1
2.	சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்	இலங்கை நிருவாகச் சேவை – வகுப்பு I	1
3.	உதவிச் செயலாளர்	இலங்கை நிருவாகச் சேவை – வகுப்பு III	1
4.	நிருவாக உத்தியோகத்தர்	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை – விசேட தரம்	1
5.	மொழிபெயர்ப்பாளர்	மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவை வகுப்பு I	2
6.	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	12
7.	செயலாளரின் ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்		1
8.	சாரதி	இணைந்த சாரதி சேவை	10
9.	அலுவலகப் பணியாளர்	அலுவலகப் பணியாளர் சேவை	8
மொத்தம்			37

3.2 அந்தரங்கப் பதவியணி

தொ. இல.	பதவிப் பெயர்	சனாதிபதி செயலகத்தின் பிரகாரம் அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியணி	முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தின் பிரகாரம் அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியணி	மொத்த அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியணி
01	அந்தரங்கச் செயலாளர்	01	-	01
02	ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	02	-	02
03	ஊடகச் செயலாளர்	01	-	01
04	மக்கள் தொடர்பு அலுவலர்	01	-	01
05	அந்தரங்க உதவியாளர்	01	-	01
06	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	05	08	13
07	கணனி தரவு பதிவு இயக்குநர்	-	02	02
08	உத்தியோகபூர்வ வாசஸ்தல பொறுப்பாளர்	-	02	02
09	காவற்காரர்	-	01	01
10	சமையற்காரர்	-	02	02
11	சுகாதார பணியாளர்	-	01	01
12	அலுவலகப் பணியாளர்	02	02	04
13	சாரதி	02	04	06
14	புகைப்படப் பிடிப்பாளர்	-	01	01
15	வீடியோ படப்பிடிப்பாளர்	-	01	01
மொத்தம்		15	24	39

3.3 ஒழுங்குக் கட்டமைப்பு

இந்த அலுவலகப் பணிகள் பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களின் ஆலோசனை மற்றும் கட்டளைகளின் பிரகாரம் எதிர்க்கட்சியின் முதற்கோலாசானின் ஆலோசனையின் பிரகாரம் எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் செயலாளரினால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.



4. 2015ஆண்டு காலப் பகுதியில் இடம்பெற்ற மாற்றங்கள்

4.1 எதிர்க்கட்சித் தலைவர் பதவி

பெயர்	கட்சி	நியமிக்கப்பட்ட திகதி	பதவி முடிவுறுத்திய திகதி	பதவி முடிவடைந்தமைக்கான காரணம்
கௌரவ ரணில் விக்கிரமசிங்க அவர்கள்	ஐக்கிய தேசியக் கட்சி	-	2015 சனவரி 09	2015 பொதுத் தேர்தல்
கௌரவ நிமல் சிறிபால டி சில்வா அவர்கள்	ஐக்கிய மக்கள் சுதந்திர முன்னணி	2015 சனவரி 20	2015 செப்டெம்பர் 03	2015 பொதுத் தேர்தல்
கௌரவ ஆர். சம்பந்தன் அவர்கள்	இலங்கை தமிழரசுக் கட்சி	2015 செப்டெம்பர் 03	-	-

4.2 எதிர்க்கட்சியின் முதற்கோலாசான் பதவி

பெயர்	கட்சி	நியமிக்கப்பட்ட திகதி	பதவி முடிவுறுத்திய திகதி
கௌரவ ஜோன் அமரதுங்க அவர்கள்	ஐக்கிய தேசியக் கட்சி	-	2015 சனவரி 20
கௌரவ ஜோன் செனவிரத்ன அவர்கள்	ஐக்கிய மக்கள் சுதந்திர முன்னணி	2015 சனவரி 20	2015 செப்டெம்பர் 03
கௌரவ அநுர குமார திசாநாயக்க அவர்கள்	மக்கள் விடுதலை முன்னணி	2015 செப்டெம்பர் 03	-

4.3 எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் செயலாளர் பதவி

பெயர்	நியமிக்கப்பட்ட திகதி	பதவி முடிவுறுத்திய திகதி
திரு. நவ்பல் அப்துல் ரஹ்மான்	-	2015 சனவரி 20
திரு. அநுராத விஜேகோன்	2015 சனவரி 20	2015 செப்டெம்பர் 03
திருமதி. எஸ்.ஏ.ஐ.எஸ். சுபசிங்க	2015 செப்டெம்பர் 03	-

4.4 நிரந்தர பதவியணி

4.4.1 இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற பதவியணி – 2015 சனவரி

தொடர் இல.	பெயர்	பதவி	இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற திகதி
1.	திரு. ஆர்.எம்.ஏ. செனவிரத்தன்	நிருவாக உத்தியோகத்தர்	2015.01.23
2.	திரு. என்.ஜி.எஸ்.யு.எஸ். பண்டார	மொழி பெயர்ப்பாளர்	2015.01.23
3.	திருமதி. எச்.இ.ஏ.பிரியந்தி	செயலாளரின் ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	2015.01.21
4.	திரு. எஸ்.கே. நந்தசேன	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
5.	திரு. கே.இ.பி.எம்.எஸ். சந்திரரத்தன்	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
6.	திரு. என்.ஏ.இ. கிரிசாந்த	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
7.	திருமதி. இ.எஸ். காரியவசம்	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
8.	திரு. இ.டப்ளியு. லலித் சசந்த	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
9.	திருமதி. ஜி.எஸ். கடுகம்பல	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
10.	திரு. ஜி.இ. லயனல்	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
11.	திரு. எச்.ஏ. குணரத்தன்	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
12.	திருமதி. எம்.கே.டி. பிரியங்கிகா	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
13.	திரு. ஆனந்த ஜயசிங்க	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
14.	திரு. டப்ளியு.ஜி. சந்திரதிலக	சாரதி	2015.01.23
15.	திரு. பி.என்.ஆர். அநூர குமார	சாரதி	2015.01.23
16.	திரு. டப்ளியு.கே.டி. நந்தன்	சாரதி	2015.01.23
17.	திரு. கே.டப்ளியு.பி. ஜயந்த	சாரதி	2015.01.23
18.	திரு. சரத் ஜயவர்த்தன்	சாரதி	2015.01.23
19.	திரு. எஸ்.கே.யு.ஆர். திலகரத்தன்	சாரதி	2015.01.23
20.	எச்.இ.எஸ். கொடிவின்	சாரதி	2015.01.23
21.	திரு. எஸ்.ஆர்.ஜி.டப்ளியு.எஸ்.பி. கலஹிடியாவ	சாரதி	2015.01.23
22.	திரு. இ.எஸ்.எஸ். வீரபத்தன்	சாரதி	2015.01.23
23.	திரு. ஏ.என்.எம். சில்வா	சாரதி	2015.01.23
24.	எம்.கே.ஜே. ரோஹண் குமார	அலுவலக பணியாளர்	2015.01.23
25.	திரு. பி.பி.பி. பெரேரா	அலுவலக பணியாளர்	2015.01.23
26.	திரு. ஏ.ஏ. சோமசிரி	அலுவலக பணியாளர்	2015.01.23
27.	திரு. யு.இ. நிமல் ஜயவர்த்தன்	அலுவலக பணியாளர்	2015.01.23
28.	திரு. ஜி.எஸ். நிகலஸ்	அலுவலக பணியாளர்	2015.01.27
29.	திரு. கோசல அபேகுணவர்த்தன்	அலுவலக பணியாளர்	2015.01.23
30.	திரு. எஸ்.கே.ஏ.ஜி.பி. சேனாநாயக	அலுவலக பணியாளர்	2015.01.23
31.	திரு. இ.சி.பி. கல்ஹேன	அலுவலக பணியாளர்	2015.01.23
32.	திரு. வீ.பி.கே. லெனரோல்	காவற்காரர்	2015.01.23

4.4.2 இடமாற்றம் - 2015 சனவரி முதல் செப்டெம்பர் வரை

தொடர் இல.	பெயர்	பதவி	இடமாற்றம் பெற்று வந்த திகதி
1.	திரு. டி.பி.எம். அதபத்து	சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்	2015.06.29
2.	திரு. ஜே.எம்.கே.ஐ. ஜயசேகர	உதவிச் செயலாளர்	2015.02.05 *
3.	திருமதி. டப்ளியூ.ஜி. விஜேநாயக	செயலாளரின் ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	2015.01 22 ****
4.	திரு. ஜே.டப்ளியூ.சீ. செனவிரதன்	நிருவாக உத்தியோகத்தர்	2015.01.30
5.	திரு. ஏ.சீ.எஸ்.எம். ரஹ்மான்	மொழி பெயர்ப்பாளர்	2015.02.16
6.	திருமதி. பி.கே.ஜி.என்.எச். கீர்திசிங்க	மொழி பெயர்ப்பாளர்	2015.01.23
7.	திரு. யு.சி.பி. ஹேரத்	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
8.	திரு. ஜி.வீ.ஏ. ஜயவர்தன்	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
9.	திருமதி. கே.எஸ்.என். லியனகே	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
10.	திரு. ஆர்.எம்.யு.பி. ரத்னாயக	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.02.06
11.	திருமதி. பி.எச்.ஐ.எஸ்.எம். பர்னோல்டஸ்	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
12.	திரு. எம்.கே.எம். பண்டார	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
13.	திருமதி. கே.எஸ். குருசிங்க	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23**
14.	திரு. கே.ஏ.என். பியர்தன்	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.02.26
15.	திரு. டி.பி. சதரசிங்க	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.03.11
16.	திரு. கே.பி. முனிதாச	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01.23
17.	திரு. எஸ்.ஐ. ஹெட்டிஆர்ச்சி	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.03.09
18.	திருமதி. டப்ளியூ.ஆர்.ஏ.கே. சஜீவனி	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.06.01
19.	திரு. டப்ளியூ.எம்.யு.ஐ. குமார	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.07.02
20.	திரு. ஏ.யு. மஹிந்த குமாரசிங்க	சாரதி	2015.01.23
21.	திரு. டப்ளியூ.ஐ. ருத்ரிகூ	சாரதி	2015.01.24
22.	திரு. எம். தயானந்த	சாரதி	2015.01.23
23.	திரு. எச்.ஏ.சி.எஸ். ஹெட்டிஆர்ச்சி	சாரதி	2015.02.25
24.	திரு. வை.வீ.ஏ.எச். உதேஷ்	சாரதி	2015.01.23
25.	திரு. கே.ஏ. ஜானக நிஷாந்த	சாரதி	2015.10.30
26.	திரு. ஜே.எஸ்.கே. விஜயாநந்த	அலுவலக பணியாளர்	2015.01.23
27.	திரு. டப்ளியூ.ஏ.ஐ. சிரிலால்	அலுவலக பணியாளர்	2015.01.23
28.	திரு. ஜி.சி. புஷ்பகுமார	அலுவலக பணியாளர்	2015.06.01
29.	திரு. எச்.ஜி.ஐ.கே. ரணசிங்க	அலுவலக பணியாளர்	2015.01.23
30.	திரு. எச்.எம். சுபன் கிரிசாந்த	அலுவலக பணியாளர்	2015.01.23
31.	திரு. கே.எம். டிலான் இந்திக	அலுவலக பணியாளர்	2015.02.25***

* 2015.06.22 ஆம் திகதியன்று இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்றனர்.

** 2015.07.07ஆம் திகதியன்று இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்றனர்.

*** 2015.09.09ஆம் திகதியன்று இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்றனர்.

**** 2015.09.03ஆம் திகதியன்று இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்றனர்.

4.4.3 இடமாற்றம் - 2015 செப்டெம்பர் முதல் திசெம்பர் வரை

தொடர் இல.	பெயர்	பதவி	இடமாற்றம் பெற்று வந்த திகதி
1.	செல்வி. என்.வை. கொஹொவல	உதவிச் செயலாளர்	2015.10.22
2.	திரு. கே. ராஜேந்திரா	செயலாளரின் ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	2015.11.16
3.	திரு. கே.ஏ. ஜானக நிஷாந்த	சாரதி	2015.10.30
4.	திரு. கே.எம். சமன் பிரியந்த	சாரதி	2015.12.14
5.	செல்வி. டெக்லா மஹேசிகா எரெகம	அலுவலக பணியாளர்	2015.12.01

4.5 அந்தரங்கப் பதவியணி

4.5.1 பதவியை முடிவுறுத்திய பதவியணி – 2015 சனவரி

தொடர் இல.	பெயர்	பதவி	சேவையை முடிவுறுத்திய திகதி
1	திரு. சுதத் சந்திரசேகர	அந்தரங்கச் செயலாளர்	2015.01.21
2	திரு. கே.பி. தயாரத்ன	ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	2015.01.21
3	திரு. சமன் அதாவுதஹெட்டி	ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	2015.01.21
5	திரு. டப். பி.ஜி. சாமிக்க	அ.மு.உ.	2015.01.21
6	செல்வி. ஆர்.எம்.வை. மென்டிஸ்	அ.மு.உ.	2015.01.21
7	செல்வி. பி.சீ.எம். புலத் சிங்ஹல	அ.மு.உ.	2015.01.21
8	திரு. எச்.கே.டப். ஜயலத்	எழுதுநர்	2015.01.21
9	திரு. வசந்த சேனாரத்ன	எழுதுநர்	2015.01.21
10	திரு. சன்னக சந்திரசேனா	எழுதுநர்	2015.01.21
11	திரு. பி.என்.எஸ். சிகேரா	எழுதுநர்	2015.01.21
12	திருமதி. பி.எம்.பி.ஐ. விஜயந்தி ஞானதிலக்க	எழுதுநர்	2015.01.21
13	திருமதி. ரீ.எம்.ஜி.என்.கே. மடுகல்ல	தரவு பதியுநர்	2015.01.21
14	திரு. டப். சமில் சஞ்ஜீவ	வாசஸ்தல பொறுப்பாளர்	2015.01.21
15	திரு. பி.கே.டி.டி சின்தக்க	வாசஸ்தல பொறுப்பாளர்	2015.01.21.
16	திரு. ஏ.என்.எம். சில்வா	சாரதி	2015.01.21
17	திரு. எம்.எல். பெரேரா	சாரதி	2015.01.21
18	திரு. கே.பி.ஜே. புஷ்பகுமார	சாரதி	2015.01.21
19	திரு. எம்.வை.கே. சாந்த பெரேரா	சாரதி	2015.01.21
20	திரு. எச்.எஸ்.பி. பெரேரா	சாரதி	2015.01.21
21	திரு. எச்.கே.ஐ. ஜயசிங்க	சாரதி	2015.01.21.
22	திரு. பிரதீப் குட்டபிட்டிய	சாரதி	2015.01.21
23	திரு. கே.ஏ. சுமனசிறி	சமையற்காரர்	2015.01.21.
24	திரு. எச்.எம்.ஐ.பி. ஹேரத்	சமையற்காரர்	2015.01.21
25	திரு. ஓ.ஏ.என் பத்மசிறி	அலுவலக பணியாளர்	2015.01.06
26	செல்வி. கே.எஸ்.பி. பெரேரா	அலுவலக பணியாளர்	2015.01.21

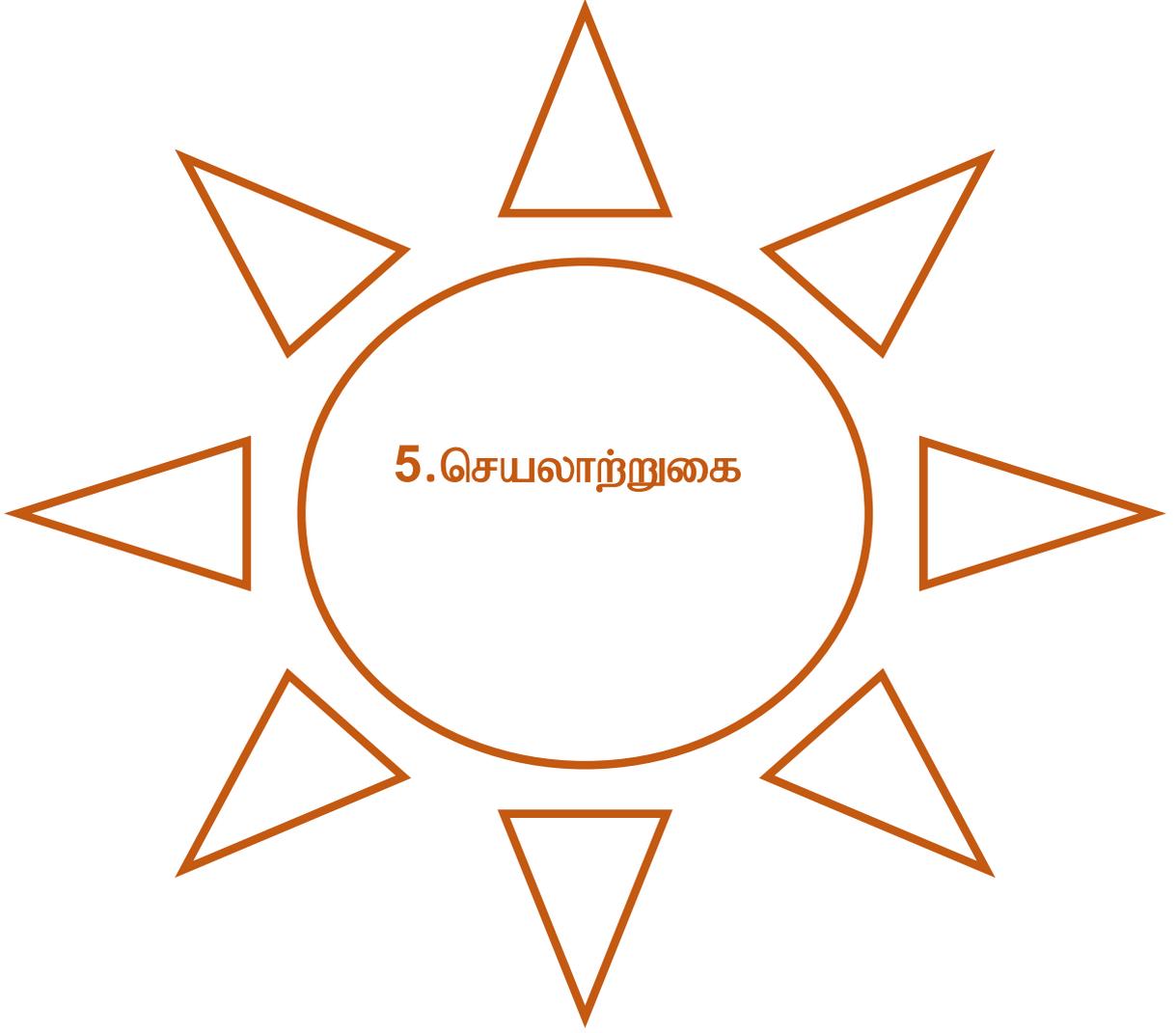
4.5.2 சேவை முடிவுறுத்தப்பட்ட பதவியணி – 2015 சனவரி முதல் செப்டெம்பர் வரை

தொடர் இல.	பெயர்	பதவி	நியமித்த திகதி	சேவை முடிவுறுத்திய திகதி
1.	திரு. எச்.ஏ.பி. வேறமசந்திர	எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் அந்தரங்கச் செயலாளர்	2015.01 22	2015.09.03
2.	திரு. ஜி.ஏ.பி. விஜேதாச	ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	2015.01 22	2015.09.03
3.	திரு. ஆர்.எம்.என்.என். விஜயரத்ன	ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	2015.01 22	2015.09.03
4.	திரு. பி.ஏ.எம்.வீ. அபேசிங்க	ஊடகச் செயலாளர்	2015.02.01	2015.09.03
5.	திரு.எச்.எல். அபேரத்ன	மக்கள் தொடர்பு அலுவலர்	2015.01 22	2015.09.03
6.	திரு. கங்கநாத் சத்யஜித் ஜயசிங்க	கணனி தரவு பதியுனர்	2015.01 22	2015.09.03
7.	திரு. தனாஷ சாமிங்க வீரரத்ன	கணனி தரவு பதியுனர்	2015.02.06	2015.09.03
8.	திரு. டி.ஆர். யசஸ் ஸ்ரீ ஹெட்டிஆர்ச்சி	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01 22	2015.09.03
9.	திருமதி. அஜந்தா குமாரிஹாமி	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01 22	2015.09.03
10.	திரு. ரீ.எம்.சீ.எல். குணரத்ன	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01 22	2015.09.03
11.	திருமதி எஸ்.எம்.எம். நயனதரா பெரேரா	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01 30	2015.09.03
12.	திருமதி. தனாஜா குணவர்தன	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.02.01	2015.09.03
13.	திரு. கே.எம். பிரசாத் ஜனக	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.02.01	2015.09.03
14.	திரு. கே.ஏ. சுமுது சதுரங்க	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.02.01	2015.09.03
15.	திரு. சமீர் ஸ்ரீ பிரபோத் ஹெட்டிஆர்ச்சி	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.02.01	2015.09.03
16.	திருமதி. ஓஷாடி உத்பலா ஜயசிங்க	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.02.01	2015.09.03
17.	திரு. மஞ்சல நயனானந்த	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.01 22	2015.09.03
18.	திரு. மனோஜ் ஹெட்டிகே	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.02.01	2015.09.03
19.	திரு. சதீப உமயங்க	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.02.01	2015.09.03
20.	திரு. பி. சிசிர குமார	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.02.01	2015.09.03
21.	திரு. ஏ.டி.ஆர்.எஸ். இந்திரசேகர	அந்தரங்க உதவியாளர்	2015.01 22	2015.09.03
22.	திரு. ஏ.ஆர். அஜித் ருபசிங்க	வாசஸ்தல பொறுப்பாளர்	2015.01 22	2015.09.03
23.	திரு. டி.எம். சமன் குமார	வாசஸ்தல பொறுப்பாளர்	2015.01 22	2015.09.03
24.	திரு. டி.எம். அசேல சதுன் திசாநாயக்க	சாரதி	2015.01 22	2015.09.03
25.	திரு. கே.எம். கயான் இந்திக்க	சாரதி	2015.01 22	2015.09.03
26.	திரு. பி.ஜி.யூ. அஜித் குமார	சாரதி	2015.01 22	2015.09.03
27.	திரு. எச்.ஜி. கீர்த்தி குமார	சாரதி	2015.01 22	2015.09.03
28.	திரு. ஏ.கே. அஹங்கம	சாரதி	2015.01 22	2015.09.03
29.	திரு. கே.ஏ. ரத்னசிற்றி	சாரதி	2015.01 22	2015.09.03
30.	திரு. ஆர்.எம். ஜயரத்ன	சாரதி	2015.01 22	2015.09.03
31.	திரு. சுனந்த சஞ்ஜீவ குமார	சாரதி	2015.01 22	2015.09.03

32.	திரு. ஜி.பி.என்.எம். ரத்னசேகர	சாரதி	2015.01 22	2015.09.03
33.	திரு. கே.ஜி.ஏ. ராஜகருணா	சாரதி	2015.01 22	2015.09.03
34.	திரு. கே.ஜி.சி. பிறியங்கர	சாரதி	2015.01 22	2015.09.03
35.	திரு. ஆர்.இ.பி.எஸ். விக்ரமசிங்க	அலுவலக பணியாளர்	2015.01 22	2015.09.03
36.	திரு. எச். சுதர்ஷன நாணாயக்கார	அலுவலக பணியாளர்	2015.01 22	2015.09.03
37.	திரு. எல்.இ. ரொஷான் கமல்ஜித்	அலுவலக பணியாளர்	2015.01 22	2015.09.03
38.	திரு. இ.ஏ. சுகத் சில்வா	அலுவலக பணியாளர்	2015.01 22	2015.09.03
39.	திரு. இ.எம். அஷான் பிரேமசிநி	அலுவலக பணியாளர்	2015.01 22	2015.09.03
40.	திரு. டி.எம்.ஜே.ஆர். விக்ரமசிங்க	அலுவலக பணியாளர்	2015.01 30	2015.09.03
41.	திரு. ஏ.எம். பியசேன	காவற்காரர்	2015.01 22	2015.09.03
42.	திரு. எச்.ஏ. சொமிபால	சமையற்காரர்	2015.01 22	
43.	திருமதி. டி.ஏ. தயாவத்தீ மெனிகே	சமையற்காரர்	2015.01 22	2015.09.03

4.5.3. நியமனங்கள் - 2015 செப்டெம்பர் முதல் திசம்பர் வரை

தொடர் இல.	பெயர்	பதவி	நியமனத் திகதி
1.	திரு. எஸ்.சண்முகம்	கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் அந்தரங்கச் செயலாளர்	2015.10.23
2.	திரு. ஆர். பாலசந்திரன்	ஊடகச் செயலாளர்	2015.11.09
3.	திரு. கந்தையா கோபாலபிள்ளை	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2015.12.07
4.	திரு. முருகேசு கோபால்	வாசஸ்தல பொறுப்பாளர்	2015.09.03
5.	திரு. பாக்யஜித் அலுபத்தல	சாரதி	2015.09.22
6.	திரு. இராமசந்திரன் போல்ராஜ்	சாரதி	2015.09.03



5. செயலாற்றுகை

5.1 பொது செயலாற்றுகை

1. பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழுவினால் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற அமர்வு தினங்கள் 82 உடன் தொடர்புடைய பாராளுமன்ற நிகழ்ச்சி நிரல் பற்றி கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு கடிதம், பெக்ஸ், மின்னஞ்சல், குறுந்தகவல் மற்றும் தொலைபேசி மூலம் அறிவித்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு பணிகளை மேற்கொள்ளல் என்பன பின்வருமாறு இடம்பெற்றுள்ளன.

கால எல்லை	அமர்வு தினங்களின் எண்ணிக்கை	பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை
2015.01.20- 2015.06.26	40	163
2015.09.01-2015.12.19	42	23

2. கௌரவ சபாநாயகர் அவர்களின் எழுத்து மூல அறிவித்தலுக்கு ஏற்ப நடைபெற்ற பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய 35 குழுக் கூட்டங்களில் பங்கேற்பதற்காக எதிர்க்கட்சியை பிரதிநிதித்துவம் செய்யும் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு அதுபற்றி விழிப்பூட்டல்.
3. 82 பாராளுமன்ற அமர்வுகளில் எதிர்க்கட்சியின் சார்பாக பங்கேற்று உரையாற்றிய கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பெயர் பட்டியலை தயாரித்தல் மற்றும் உரையாற்றுவதற்கான காலத்தை ஒதுக்கிக் கொடுத்தல்.
4. பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய 35 கூட்டங்களில் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தின் சார்பாக உத்தியோகத்தர்கள் பங்கேற்றுள்ளனர்.
5. நிலையியற் கட்டளை 23(2) இன் கீழ் எதிர்க்கட்சியைச் சார்ந்த கட்சித் தலைவர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட 38 பிரேரணைகளை பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல்.

2015.01.28 திகதி முதல் 2015.06.26 வரை 13 பிரேரணைகள்

2015.09.01 திகதி முதல் 2015.12.31 வரை 25 பிரேரணைகள்

6. சபை ஒத்திவைப்பு வேளையின் போதான விவாதத்துடன் தொடர்புடைய எதிர்க்கட்சியைச் சார்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் 27 பிரேரணைகள் செயலாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல் மற்றும் அது தொடர்பாக கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களை விழிப்பூட்டுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

2015.01.28 திகதி முதல் 2015.06.26 வரை 17 பிரேரணைகள்

2015.09.01 திகதி முதல் 2015.12.31 வரை 10 பிரேரணைகள்

7. அனைத்து பாராளுமன்ற சங்கம், பொதுநலவாய பாராளுமன்ற சங்கம், சார்க் பாராளுமன்ற சங்கம் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட வெளிநாட்டு கருத்தரங்குகள், செயலமர்வுகள் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் என்பவற்றில் எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களை பங்கேற்கச் செய்வதற்கு தேவையான 03 முன்மொழிவுகளை பெயரிட்டு அனுப்பி வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
8. இலங்கை அனர்த்த முகாமைத்துவம் பற்றிய தேசிய சபைக்கு கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் ஐந்து பேரின் பெயர் குறித்து அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
9. பாராளுமன்ற ஆலோசனை குழுக் கூட்டங்கள் 52 இலும் பின்வரும் ஏனைய பாராளுமன்ற குழுக் கூட்டங்கள் 12 இலும் பங்கேற்கக்கூடியவாறு எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பெயர் குறித்து அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

தொடர் இல.	குழுக்கள்	எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை
1.	தெரிவுக் குழு	5
2.	நிலையியற் குழு A (சட்டவாக்கம்)	4
3.	நிலையியற் குழு B (சட்டவாக்கம்)	4
4.	இல்லக் குழு	3
5.	நிலையியற் கட்டளை பற்றிய குழு	2
6.	பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழு	3
7.	அரசாங்க கணக்குகள் பற்றிய குழு	8
8.	அரச தொழில்முயற்சிகள் பற்றிய குழு	8
9.	சிறப்புரிமைகள் பற்றிய குழு	3
10.	பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு	6
11.	உயர் பதவிகள் பற்றிய குழு	4
12.	வரவு செலவுத்திட்டம் பற்றிய குழு	6

10. பாராளுமன்ற கூட்டங்களில் பங்கேற்ற எதிர்க்கட்சியைச் சார்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் கோரும் சந்தர்ப்பங்களில் தேவையான பின்னணி அறிக்கைகள் தகவல்கள் மற்றும் ஆவணங்களை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
11. 19வது அரசியலமைப்பு திருத்தத்தின் போது கௌரவ எதிர்க்கட்சி தலைவர் மற்றும் எதிர்க்கட்சியைச் சார்ந்த கட்சித் தலைவர்கள் உள்ளிட்டோர் திருத்தங்களை முன்வைக்கும் போது அவர்களினால் கோரப்பட்ட அனைத்து வசதிகளையும் செய்து கொடுத்தல்.

12. வரவு செலவுத் திட்ட குழு நிலை விவாதத்துடன் தொடர்புடைய நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை உள்ளடக்கிய புத்தகத்தை முன்மொழிகளிலும் தயாரித்து அதன் 5000 பிரதிகளை அச்சிட்டு அவற்றினை விநியோகிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
13. 2015.02.05ஆம் திகதியன்று சமர்ப்பிக்கப்பட்ட இடைக்கால வரவு செலவுத்திட்டத்தின் போது விவாதத்தில் பங்கேற்பதற்காக உரையாற்றுவோரின் பெயர் பட்டியல் ஒன்றினை தயாரிப்பதற்கும் அது பற்றி எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு தேவையான ஒத்துழைப்பினை பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
14. அரசியலமைப்பு சபையுடன் தொடர்புடையதாக கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு தேவையான ஒத்துழைப்பினை பெற்றுக் கொடுத்தல்.
15. எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் 06 பேருக்கு தேவையான வெளிநாட்டு பயணங்களுக்குரிய அனுமதியினை பெற்றுக் கொடுத்தல்.
16. எதிர்க்கட்சியைச் சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் 163 பேருக்குரிய தொடர்பாடல் தகவல்கள் பற்றி 2015.01.19 முதல் 2015.06.26 வரை காலப் பகுதி வரையும் மற்றும் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் 23 பேருக்குரிய தகவல்கள் 2015.09.03 திகதி வரையும் இற்றைப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
17. 82 பாராளுமன்ற கூட்டங்கள் இடம்பெற்ற காலப் பகுதியினுள் அலுவலக உத்தியோகத்தர்களை எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் செயலாளருக்கு ஒதுக்கியுள்ள உத்தியோகபூர்வ கூடத்தில் கடமையில் ஈடுபடுத்தி அதனூடாக எதிர்க்கட்சியைச் சார்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு தேவையான தகவல்கள் மற்றும் வசதிகளை பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
18. எதிர்க்கட்சியை சேர்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களால் வழங்கப்பட்ட ஆவணங்களை தட்டச்சிட்டு பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் தேவையான ஆவணங்களை முன்மொழிகளிலும் மொழி பெயர்த்து கொடுப்பதற்கும் உரிய நடவடிக்கை எடுத்தல்.
19. எதிர்க்கட்சியைச் சார்ந்த கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் விவாதங்களின் போது உரையாற்றிய உரை அடங்கிய சுமார் 400 இறுவட்டுகளை பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு கடந்த ஆண்டு காலப் பகுதியினுள் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
20. கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களை சந்திப்பதற்காக வருகை தருகின்ற இராஜதந்திரிகள், உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு தூதுக்குழுக்கள் மற்றும் விருந்தினர்கள் உள்ளிட்டோருக்கு தேவையான வசதியளித்தல்.
21. கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களுக்கு உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நிறுவனங்கள் மற்றும் நபர்கள் பற்றிய தகவல்களைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கை எடுத்தல்.
22. கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களுக்கு கிடைக்கப்பெறுகின்ற பொதுமக்களின் முறைப்பாடுகளுக்கு அவரது ஆலோசனையின் பிரகாரம் உரிய நடவடிக்கை எடுத்தலும் அது பற்றிய பின்னூட்டல் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலும்.

23. கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களின் ஆலோசனையின் பிரகாரம் செய்தியாளர் மாநாடுகளை ஏற்பாடு செய்வதற்கும் செய்திகளை வெளியிடுவதற்கும் உரிய நடவடிக்கை எடுத்தல்.
24. கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவர்களின் ஆலோசனையின் பிரகாரம் 2015.01.08 முதல் 2015.06.26 வரை 17 எதிர்க்கட்சி குழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளதூடன் அந்தக் கூட்டங்கள் பற்றிய அனைத்து அறிக்கைகளையும் பேணி வருவதற்கும் அவற்றினை கௌரவ எதிர்க்கட்சியின் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு பெற்றுக் கொடுப்பதற்கும் உரிய நடவடிக்கை எடுத்தல்.
25. பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம் மற்றும் கொழும்பு 07, மார்கஸ் பெர்னாந்து மாவத்தை, இலக்கம் 30 எனும் இடத்தில் அமைந்துள்ள எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம் என்பவற்றின் நிருவாக நடவடிக்கைகள் மற்றும் நிதி நடவடிக்கைகள் என்பவற்றினை மேற்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
26. ஊழியர்களின் அறிவினை விருத்தி செய்யும் பொருட்டும் திறமைகளை மேம்படுத்தும் பொருட்டும் நடாத்தப்பட்டுள்ள செயலமர்வுகளில் 2015.07.03 திகதி முதல் 2015.07.05 திகதி வரை பாராளுமன்ற எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தைச் சேர்ந்த 70 உத்தியோகத்தர்களை பங்கேற்கச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
27. 2015.12.28 முதல் 2016.01.06 வரை இந்தியாவின் பெங்கலூர் நகரில் இடம்பெற்ற சிந்தனைகளை சமநிலையாக வைத்துக் கொள்ளல் தொடர்பான செயலமர்வில் கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் செயலாளர் பங்கேற்றல்.
28. பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகம் மற்றும் அவரது பதவியணிக்கு தேவையான பணிகளை மேற்கொள்வதற்கு இந்த அலுவலகத்தின் ஊடாக தேவையான ஒத்துழைப்புக்களை பெற்றுக் கொடுத்தல்.

5.2 நிதிச் செயலாற்றுகை

2015 ஆம் ஆண்டிற்கான ஏற்பாடுகள் மற்றும் செலவினம் :

செலவினத் தலைப்பு : 19 நிகழ்ச்சித் திட்டம் : 01 கருத்திட்டம் : 01

மீண்டுவரும் செலவினம் :

விபரம்	ஒதுக்கங்கள் ரூ.	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கங்கள் நி.பி. 66,69 இன் பிரகாரம் மாற்றல்கள் (+/-)ரூ.	தேறிய ஒதுக்கங்கள் ரூ.	மொத்தச் செலவினம் ரூ.	தேறிய சேமிப்பு ரூ.
ஆளுக்கூரிய வேதனாதிகள்	32,800,000	10,700,000	43,500,000	43,054,134	445,866
சம்பளமும் வேதனமும்	13,500,000	1,000,000	14,500,000	14,207,330	292,670
ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	19,300,000	9,700,000	29,000,000	28,846,804	153,196
பிரயாணக் கொடுப்பனவு	6,750,000	(5,350,000)	1,400,000	333,360	1,066,641
உள்நாட்டு	750,000	(250,000)	500,000	33,360	466,641
வெளிநாட்டு	6,000,000	(5,100,000)	900,000	300,000	600,000
வழங்கல்	10,950,000	(850,000)	10,100,000	7,332,041	2,767,959
காகிதாதிகளும் அலுவலக உபகரணங்களும்	3,800,000	-	3,800,000	1,848,043	1,951,957
எரிபொருள்	7,000,000	(1,700,000)	5,300,000	4,836,260	463,740
உணவும் சீருடையும்	150,000	850,000	1,000,000	647,738	352,262
பராமரிப்புச் செலவினம்	7,100,000	550,200	7,650,200	6,918,343	731,857
வாகனம்	6,200,000	-	6,200,000	5,586,573	613,427
இயந்திரமும் இயந்திர சாதனமும்	500,000	-	500,000	381,570	118,430
கட்டடமும் நிர்மாணமும்	400,000	550,200	950,200	950,200	-
சேவைகள்	14,000,000	(5,050,200)	8,949,800	3,373,345	5,576,455
போக்குவரத்து	700,000	-	700,000	131,130	568,870
தபால் தொலைத்தொடர்பு	3,000,000	-	3,000,000	1,510,377	1,489,623
மின்சாரமும் நீரும்	3,000,000	-	3,000,000	847,436	2,152,564
குத்தகை கூலியும் உள்ளூராட்சி மற்ற வரியும்	5,000,000	(4,000,000)	1,000,000	32,340	967,660
ஏனையவை	2,300,000	(1,050,200)	1,249,800	852,063	397,737
மாற்றல்கள்	150,000	-	150,000	118,291	31,709
அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கா ன ஆதனக் கடன் வட்டி	150,000	-	150,000	118,291	31,709
மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம்	71,750,000	-	71,750,000	61,129,514	10,620,486

மூலதனச் செலவினம் :

விபரம்	ஒதுக்கங்கள் ரூ.	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கங்கள் நி.பி. 66,69 இன் பிரகாரம் மாற்றல்கள் (+/-)ரூ.	தேறிய ஒதுக்கங்கள் ரூ.	மொத்தச் செலவினம் ரூ.	தேறிய சேமிப்பு ரூ.
மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும் மேம்பாடும்	1,300,000	-	1,300,000	751,371	548,629
கட்டடமும் நிர்மாணமும்	500,000	-	500,000	356,817	143,183
இயந்திரமும் இயந்திர சாதனமும்	400,000	-	400,000	394,554	5,446
வாகனங்கள்	400,000	-	400,000	-	400,000
மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்ளல்	4,550,000	6,850,000	11,400,000	3,864,879	7,535,121
வாகனங்கள்	-	-	-	-	-
தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்	450,000	1,805,000	2,255,000	2,254,194	806
இயந்திரமும் இயந்திர சாதனமும்	-	-	-	-	-
கட்டடமும் நிர்மாணமும்	4,000,000	5,045,000	9,045,000	1,512,005	7,532,995
திறன் விருத்தி	100,000	-	100,000	98,680	1,320
பதவியணிக்கான பயிற்சி	100,000	-	100,000	98,680	1,320
மொத்த மூலதனச் செலவினம்	5,850,000	6,850,000	12,700,000	4,616,250	8,083,750

2015 ஆம் ஆண்டிற்குரிய மீண்டுவரும் செலவினங்கள் மற்றும் மூலதனச் செலவினங்கள்
பற்றிய சுருக்கம்

விபரம்	2015 வருடாந்த மொத்தத் தேறிய மாற்றல்கள் ரூ.	2015 உண்மைச் செலவினம் ரூ.	தேறிய மீதி ரூ.
மீண்டுவரும்	71,750,000	61,129,514	10,620,486
மூலதனம்	12,700,000	4,616,250	8,083,750
மொத்தம்	84,450,000	65,745,764	18,704,236

2015 ஆம் ஆண்டு :

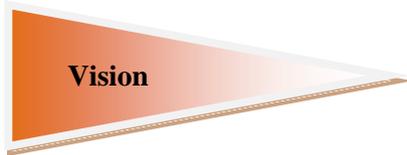
செலவினத்தின் உச்ச வரையறை ரூ.	பெறுகைகளின் ஆகக் குறைந்த எல்லை ரூ.	செலவு மீதியின் உச்ச வரையறை ரூ.
2,260,000.00	1,260,000.00	8,000,000.00

முற்பணக் கணக்கின் பெயர்	கணக்கு இல.	திணைக்களப் புத்தகத்திற்கு ஏற்ப				திறைசேரிப் புத்தகங்களின் பிரகாரம் 2015.12.31 தினத்தன்று மீதி
		2015-01-01 திகதியன்று ஆரம்ப மீதி	ஆண்டினுள் செலவு வைத்தல்கள்	ஆண்டினுள் வரவு வைத்தல்கள்	2015.12.31 திகதியன்று இறுதி மீதி	
அரசாங்க உத்தியோகத்தார்களின் முற்பண "பீ" கணக்கு	019011 019012	4,537,039.00	1,918,327.00 6,172,062.50	1,755,271.50 6,057,972.00	}4,814,185.00	4,814,185.00

Contents

1	Vision and Mission	1
2	Key Functions	2
3	Cadre Details	5
3.1	Permanent Staff.....	5
3.2	Personal Staff	6
3.3	Organizational Structure	7
4	Changes Taken Place in theYear 2015	8
4.1	The Office of the Leader of the Opposition.....	8
4.2	The Office of the Chief Opposition Whip	8
4.3	The Post of the Secretary to the Leader of the Opposition	8
4.4	Permanent Staff.....	9
4.5	Personal Staff.....	12
5	PERFORMANCE	15
5.1	General Performance	16
5.2	Financial Performance	20

1 Vision and Mission



Vision

Strong Opposition to Parliament of Sri Lanka.



Mission

To provide an optimum service to the Hon. Leader of the Opposition and the Hon. Members of the Opposition in the accomplishment of their task in Parliament of Sri Lanka.

2 Key Functions

- Organizing, coordinating and supervising of all the functions entrusted to the Office of the Leader of the Opposition of Parliament.
- Taking action to make the Hon. Members of the Opposition aware of the Parliamentary Programme, which is finalized by the Committee on Parliamentary Business, relevant to each day in every sitting week, through letters, faxes, SMS, email, and telephone calls.
- Keeping the party Leaders of the Opposition aware of the Meetings of the Committee on Parliamentary Business to be held under the patronage of the Hon. Speaker and coordinating them.
- Providing background reports, information, documents and court determinations required to the Hon. Members of the Opposition.
- Preparing of the List of Speakers taking part in the Parliamentary Meetings on behalf of the Opposition and allocation of time for them.
- Participating in the Meetings of the Committee on Parliamentary Business representing the office of the Leader of the Opposition.
- Forwarding the questions, raised under the Standing Order No. 23/2 submitted by the Party Leaders of the Opposition Group, to the Secretary - General of Parliament.
- Submitting the adjournment motions of the Opposition Members to the Secretary-General and keeping the Hon. Members aware of them.
- Taking necessary measures to convene the Hon. Members of the Opposition when the Divisions are expected to call in parliament and keeping the necessary records of the attendance of the Hon. Members in such occasions.
- Preparing and supervising of the motions for leave of absence of the Hon. Opposition Members (Before lapse of three months) and submitting them to the Secretary-General for approval of Parliament.

- Nominating the Hon. Members of the Opposition for the Inter Parliamentary Union, Commonwealth Parliamentary Association, SAARC Parliamentarians' Association and other relevant foreign conferences, workshops and training programmes.
- Obtaining the approval of the Hon. Leader of the Opposition when the Hon. Members of the Opposition Group anticipate to travel abroad.
- Submitting nominations of the Hon. Members of the Opposition in respect of the Parliamentary Consultative Committees, Select Committees and other related committees.
- Having obtained the required approval for the draft of the debate schedule related to the Third Reading of the Budget, preparing the booklet which contained the time schedule of the Committee Stage of the Budget in three languages and taking action to print and distribute it.
- Providing required assistance to the Hon. Leader of the Opposition in the performance of his role in the Constitutional Council.
- Preparing, maintaining and updating the communicating particulars of all the Hon. Members of the Opposition.
- Providing required assistance to the Hon. Members of the Opposition during the entire period of every sitting day, assigning the officers of this office in the booth reserved for the Secretary to the Leader of the Opposition.
- Translating the documents, which are provided by the Hon. Members of the Opposition, into main three languages.
- Organizing discussions, making coordination and providing facilities in respect of the diplomatic officers, foreign delegations and other guests of the Hon. Leader of the Opposition
- Carrying out all the administrative and financial activities of the Office of the Leader of the Opposition of parliament and the office located at No.30, Marcus Fernando Mawatha, Colombo 07.

- Obtaining necessary information, from the local and foreign institutions and persons, required to the Hon. Leader of the Opposition.
- Organizing local and foreign official tours of the Hon. Leader of the Opposition.
- Taking action to find remedies on the instructions of the Hon. Leader of Opposition in respect of the grievances received to him from the general public and carrying out the follow up actions.
- Convening media briefings and issuing press releases on the instructions of the Hon. Leader of the Opposition.
- Convening the meetings of the Opposition Parliamentary Group as per the instructions of the Hon. Leader of the Opposition, keeping minutes of such meetings, circulating them among the Hon. Members, contributing to implement the decisions taken at that meetings and carrying out the follow up actions.
- Extending cooperation required from this office to the Secretary- General of Parliament and his staff to fulfill their duties.

3 Cadre Details

3.1 Permanent Staff

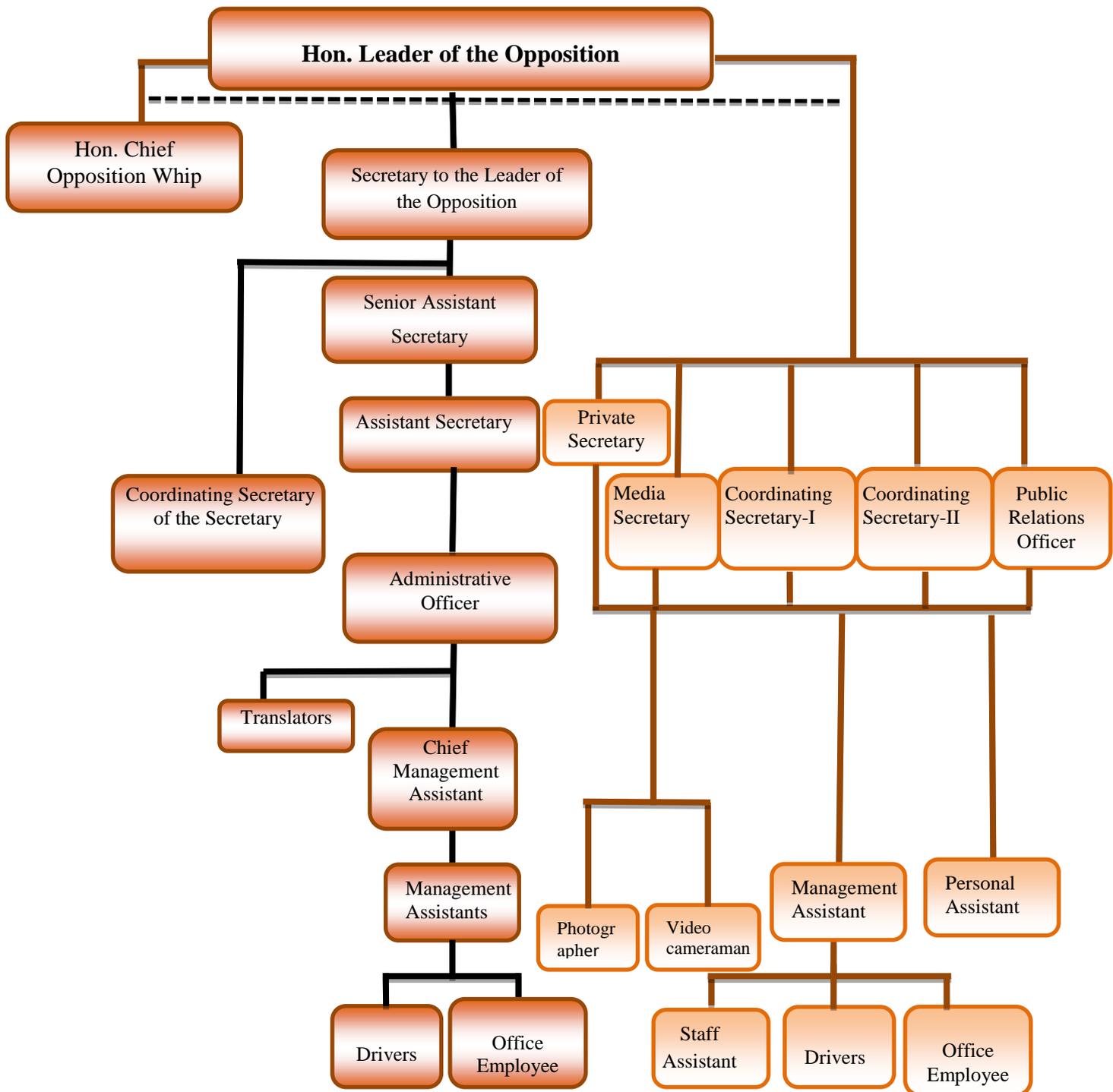
Serial No.	Designation	Scheduled Service	Approved No
1.	Secretary		1
2.	Senior Assistant Secretary	Sri Lanka Administrative Service-Class I	1
3.	Assistant Secretary	Sri Lanka Administrative Service-Class III	1
4.	Coordinating Secretary to the Secretary to the Leader of the Opposition		1
5.	Administrative Officer	Public Management Assistant Service - Supra	1
6.	Translator	Translators Service -Class I	2
7.	Public Management Assistant	Public Management Assistant Service	12
8.	Driver	Drivers' Service	10
9.	Office Employee	Office Employees' Service	8
Total			37

3.2 Personal Staff

Serial No.	Designation	Approved No. as per the Presidential Secretariat	Approved No. as per the Department of Management Service	Total Approved No
01	Private Secretary	01	-	01
02	Coordinating Secretary	02	-	02
03	Media Secretary	01	-	01
04	Public Relations Officer	01	-	01
05	Personal Assistant	01	-	01
06	Management Assistant	05	08	13
07	Data Entry Operator	-	02	02
08	Bungalow Caretaker	-	02	02
09	Watcher	-	01	01
10	Cook	-	02	02
11	Sanitary Labourer	-	01	01
12	Office Employee	02	02	04
13	Driver	02	04	06
14	Photographer	-	01	1
15	Video Cameraman	-	01	1
Total		15	24	39

3.3 Organizational Structure

Activities of this office are carried out, under the instructions and directives of the Leader of the Opposition and in consultation with the Chief Opposition Whip of parliament, by the secretary to the Leader of the Opposition of Parliament.



4 Changes Taken Place in the Year 2015

4.1 The Office of the Leader of the Opposition

Name	Political Party	Date of Appointment	Date of Termination	Reason for Termination
Hon. Ranil Wikramasinghe	United National Party	-	09 January 2015	Presidential Election-2015
Hon. Nimal Siripala De Silva	United People's Freedom Alliance	20 January 2015	03 September 2015	General Election -2015
Hon. R Sampanthan	Illankai Tamil Arasu Kadchi	03 September 2015	-	-

4.2 The Office of the Chief Opposition Whip

Name	Political Party	Date of Appointment	Date of Termination
Hon. Jhon Amarathunga	United National Party	-	20 January 2015
Hon. Jhon Senevirathne	United People's Freedom Alliance	20 January 2015	03 September 2015
Hon. Anura Dissanayake	JanathaVimukthi Peramuna	03 September 2015	-

4.3 The Post of the Secretary to the Leader of the Opposition

Name	Date of Appointment	Date of Termination
Mr. NA Rahman	-	09 January 2015
Mr. A Wijekoon	20 January 2015	30 October 2015
Ms. SADS Subasinghe	30 October 2015	-

4.4 Permanent Staff

4.4.1 Transfers out - January 2015

Serial No	Name	Designation	Date of Transfer
1.	Mr RMA Senevirathne	Administrative Officer	23.01.2015
2.	Mr NGLUS Bandara	Translator	23.01.2015
3.	Ms HDA Priyanthi	Coordinating Secretary of the Secretary	21.01.2015
4.	Mr SK Nandasena	P.M.A	23.01.2015
5.	Mr KDPMS Chandrarathne	P.M.A	23.01.2015
6.	Mr NAD Krishantha	P.M.A	23.01.2015
7.	Ms DS Kariyawasam	P.M.A	23.01.2015
8.	Mr DWL Susantha	P.M.A	23.01.2015
9.	Ms ALKatugampala	P.M.A	23.01.2015
10.	Mr GD Liyanal	P.M.A	23.01.2015
11.	Mr HA Gunarathne	P.M.A	23.01.2015
12.	Ms MKT Priyangika	P.M.A	23.01.2015
13.	Mr A Jayasinghe	P.M.A	23.01.2015
14.	Mr WG Chandrathilaka	Driver	23.01.2015
15.	Mr BNRA Kumara	Driver	23.01.2015
16.	Mr WKT Nandana	Driver	23.01.2015
17.	Mr KWP Jayantha	Driver	23.01.2015
18.	Mr S Jayawardhena	Driver	23.01.2015
19.	Mr SKUR Thilakarathne	Driver	23.01.2015
20.	Mr HDS Godvin	Driver	23.01.2015
21.	Mr SRGWSP Galahitiyawa	Driver	23.01.2015
22.	Mr TSS Weerabaddana	Driver	23.01.2015
23.	Mr ANM Silva	Driver	23.01.2015
24.	Mr MKJR Kumara	Office Employee	23.01.2015
25.	Mr PBP Perera	Office Employee	23.01.2015
26.	Mr AA Somasiri	Office Employee	23.01.2015
27.	Mr UDN Jayawardhena	Office Employee	23.01.2015
28.	Mr GS Nikelas	Office Employee	23.01.2015
29.	Mr K Abegunawardhena	Office Employee	23.01.2015
30.	Mr SKAGP Senanayeke	Office Employee	23.01.2015
31.	Mr DCB Galhena	Office Employee	23.01.2015
32.	Mr VPK Lanaroll	Watcher	23.01.2015

4.4.2 Attachments through Transfers - January to September 2015

Serial No	Name	Designation	Date of transfer
1.	Mr TBM Athapattu	Senior Assistant Secretary	29.06.2015
2.	Mr JMKD Jayasekara	Assistant Secretary	05.02.2015 *
3.	Ms WG Wijenayake	Coordinating Secretary of the Secretary	22.01.2015 ****
4.	Mr JWC Senevirathne	Administrative Officer	30.01.2015
5.	Ms PKGNH Keerthisinghe	Translator	23.01.2015
6.	Mr ACSM Rahman	Translator	16.02.2015
7.	Mr UCP Herath	PMA	23.01.2015
8.	Mr PVA Jayawardhena	PMA	23.01.2015
9.	Ms KSN Liyanage	PMA	23.01.2015
10.	Mr RMUP Rathnayake	PMA	06.02.2015
11.	Ms PHDSH Bernoldas	PMA	23.01.2015
12.	Mr HKM Bandara	PMA	23.01.2015
13.	Ms KS Gurusinghe	PMA	23.01.2015 **
14.	Mr KAN Piyarathne	PMA	26.02.2015
15.	Mr DB Satharasinghe	PMA	11.03.2015
16.	Mr KB Munidasa	PMA	23.01.2015
17.	Mr SD Hettiarachchi	PMA	09.03.2015
18.	Ms WRAK Sajeewani	PMA	01.06.2015
19.	Mr WMUD Kumara	PMA	02.07.2015
20.	Mr AUM Kumarasinghe	Driver	23.01.2015
21.	Mr WD Rudrigu	Driver	24.01.2015
22.	Mr M Dayananda	Driver	23.01.2015
23.	Mr HACS Hettiarachchi	Driver	25.02.2015
24.	Mr YVAH Udesh	Driver	23.01.2015
25.	Mr JSK Vijayananda	Office Employee	23.01.2015
26.	Mr WAD Sirilal	Office Employee	23.01.2015
27.	Mr GC Pushpakumara	Office Employee	01.06.2015
28.	Mr HGDK Ranasinghe	Office Employee	23.01.2015
29.	Mr HMS Krishantha	Office Employee	23.01.2015
30.	Mr KMD Indika	Office Employee	25.02.2015***

* Transferred out 22.06.2015

** Transferred out 07.07.2015

*** Transferred out 09.09.2015

**** Transferred out 03.09.2015

4.4.3 Attachments through Transfers- September to December 2015

Serial No	Name	Designation	Date of Transfer to this Office
1.	Ms NY Kohowala	Assistant Secretary	22.10.2015
2.	Mr K Rajendra	Coordinating Secretary of the Secretary to the Leader of the Opposition	16.11.2015
3.	Mr KAJ Nishantha	Driver	30.10.2015
4.	Mr KMS Priyantha	Driver	14.12.2015
5.	Ms TM Aragama	Office Employee	01.12.2015

4.5 Personal Staff

4.5.1 Terminations- January 2015

Serial No	Name	Designation	Date of Termination
1.	Mr S Chandrasekara	Private Secretary	21.01.2015
2.	Mr KP Dayarathne	Coordinating Secretary	21.01.2015
3.	Mr S Athaudahetti	Coordinating Secretary	21.01.2015
4.	Mr WPG Chamikara	PMA	21.01.2015
5.	Ms RMY Mendis	PMA	21.01.2015
6.	Ms BCM Bulathsinghala	PMA	21.01.2015
7.	Mr HKW Jayalath	Clerk	21.01.2015
8.	Mr KAW Senarathne	Clerk	21.01.2015
9.	Mr C Chandrasena	Clerk	21.01.2015
10.	Mr PNS Sigera	Clerk	21.01.2015
11.	Ms PMBIW Gnanathilaka	Clerk	21.01.2015
12.	Ms TMGNK Madugalla	Data Entry Operator	21.01.2015
13.	Mr WC Sanjeeva	Bungalow Caretaker	21.01.2015
14.	Mr PKDD Chinthaka	Bungalow Caretaker	21.01.2015
15.	Mr ANM Silva	Driver	21.01.2015
16.	Mr ML Perera	Driver	21.01.2015
17.	Mr KPJ Pushpakumara	Driver	21.01.2015
18.	Mr MYKS Perera	Driver	21.01.2015
19.	Mr HSP Perera	Driver	21.01.2015
20.	Mr HKD Jayasinghe	Driver	21.01.2015
21.	Mr P Kuttapitiya	Driver	21.01.2015
22.	Mr KA Sumanasiri	Cook	21.01.2015
23.	Mr HMDB Herath	Cook	21.01.2015
24.	Mr OAN Padmasiri	Office Employee	06.01.2015
25.	Ms KSP Perera	Office Employee	21.01.2015

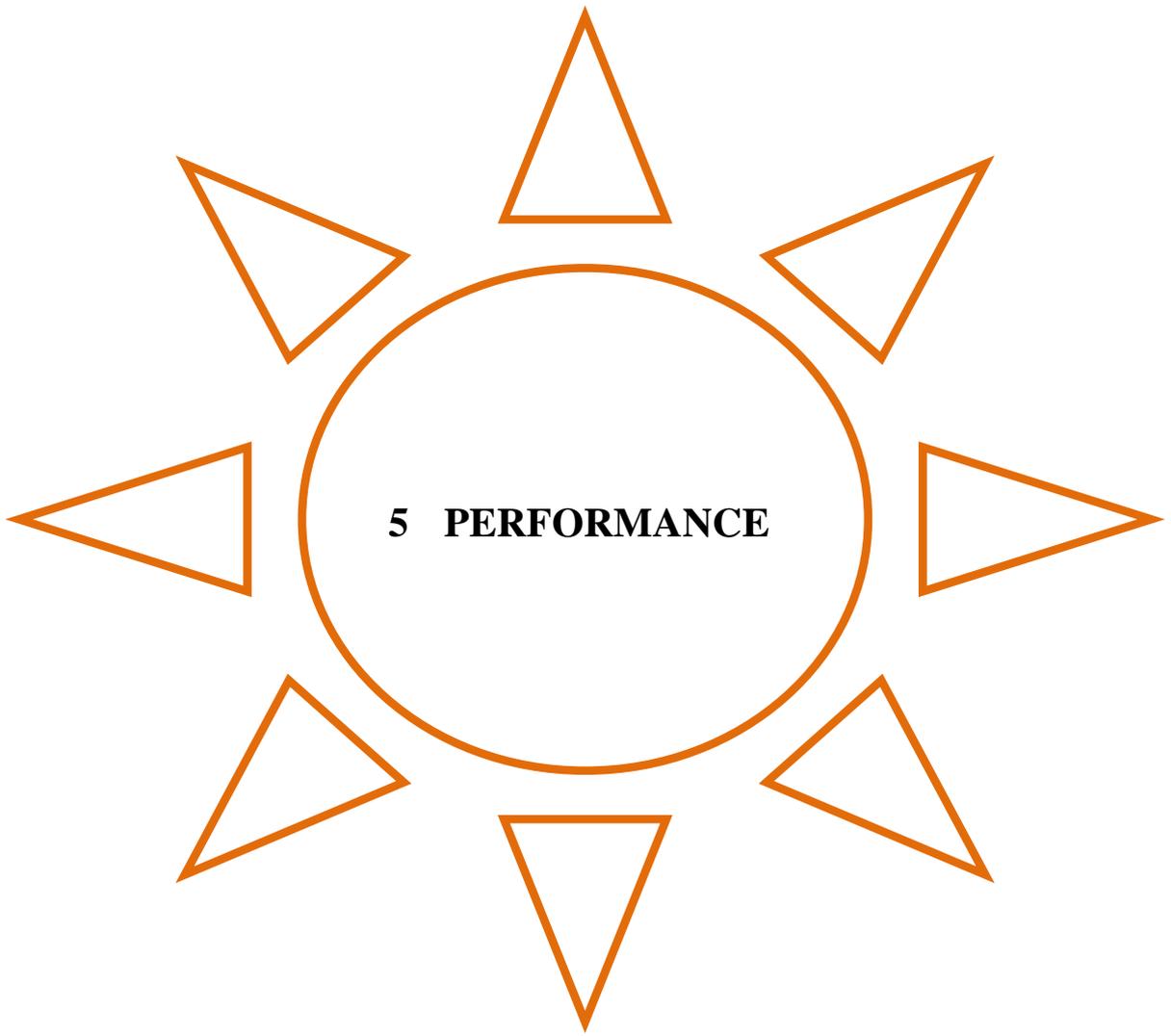
4.5.2 Appointments and Terminations- January to September 2015

Serial No	Name	Designation	Date of appointment	Date of termination
1.	Mr AP Hemachandra	Private Secretary	22.01.2015	03.09.2015
2.	Mr GAP Wijedasa	Coordinating Secretary	22.01.2015	03.09.2015
3.	Mr RMNN Wijeyarathne	Coordinating Secretary	22.01.2015	03.09.2015
4.	Mr BAMV Abesinghe	Media Secretary	22.01.2015	03.09.2015
5.	Mr HLAjith	Public Relations Officer	22.01.2015	03.09.2015
6.	Mr GS Jayasinghe	Data Entry Operator	22.01.2015	03.09.2015
7.	Mr DC Weeraratne	Data Entry Operator	06.02.2015	03.09.2015
8.	Mr DRY Sri Hettiarachchi	Management Assistant	22.01.2015	03.09.2015
9.	Ms A Kumarihami	Management Assistant	22.01.2015	03.09.2015
10.	Mr TMCL Gunarathne	Management Assistant	22.01.2015	03.09.2015
11.	Ms T Gunawardhana	Management Assistant	01.02.2015	03.09.2015
12.	Mr KMP Janaka	Management Assistant	01.02.2015	03.09.2015
13.	Mr KAS Chathuranga	Management Assistant	01.02.2015	03.09.2015
14.	Mr SSP Hapuarachchi	Management Assistant	01.02.2015	03.09.2015
15.	Ms OU Jayasinghe	Management Assistant	01.02.2015	03.09.2015
16.	Mr M Nayanananda	Management Assistant	22.01.2015	03.09.2015
17.	Mr M Kottege	Management Assistant	01.02.2015	03.09.2015
18.	Mr S Umayanga	Management Assistant	01.02.2015	03.09.2015
19.	Mr BS Kumara	Management Assistant	01.02.2015	03.09.2015
20.	Ms SMMN Perera	Management Assistant	30.01.2015	03.09.2015
21.	Mr ADRS Indrasekara	Personal Assistant	22.01.2015	03.09.2015
22.	Mr RAA Rupasinghe	Bungalow Caretaker	22.01.2015	03.09.2015
23.	Mr WM Samankumara	Bungalow Caretaker	22.01.2015	03.09.2015
24.	Mr DMAS Dissanayake	Driver	22.01.2015	03.09.2015
25.	Mr KMG Indika	Driver	22.01.2015	03.09.2015
26.	Mr PGUA Kumara	Driver	22.01.2015	03.09.2015
27.	Mr GPNM Rathnasekara	Driver	22.01.2015	03.09.2015
28.	Mr KGA Rajakaruna	Driver	22.01.2015	03.09.2015
29.	Mr KGC Priyankara	Driver	22.01.2015	03.09.2015
30.	Mr HG Keerthikumara	Driver	22.01.2015	03.09.2015
31.	Mr AK Ahangama	Driver	22.01.2015	03.09.2015
32.	Mr KA Rathnasiri	Driver	22.01.2015	03.09.2015

33.	Mr RM Jayarathne	Driver	22.01.2015	03.09.2015
34.	Mr ISS kumara	Driver	22.01.2015	03.09.2015
35.	Mr RDPS Wikramasinghe	Office Employee	22.01.2015	03.09.2015
36.	Mr HS Nanayakkara	Office Employee	22.01.2015	03.09.2015
37.	Mr DMA Premasiri	Office Employee	22.01.2015	03.09.2015
38.	Mr WMJR Wikramasinghe	Office Employee	30.01.2015	03.09.2015
39.	Mr LDR Kamaljith	Office Employee	22.01.2015	03.09.2015
40.	Mr DAS Silva	Office Employee	22.01.2015	03.09.2015
41.	Mr HA Somipala	Cook	22.01.2015	03.09.2015
42.	Ms WAD Menike	Cook	22.01.2015	03.09.2015
43.	Mr AM Piyasena	Watcher	22.01.2015	03.09.2015

4.5.3 Appointments- September to December 2015

Serial No	Name	Designation	Date of Appointment
1.	Mr S Shanmugam	Private Secretary	23.10.2015
2.	Mr R Balachandran	Media Secretary	09.11.2015
3.	Mr K Gopalapille	Management Assistant	07.12.2015
4.	Mr M Gopal	Bungalow Caretaker	03.09.2015
5.	Mr B Alupattala	Driver	22.09.2015
6.	Mr R Polraj	Driver	03.09.2015



5 PERFORMANCE

5.1 General Performance

1. Action was taken to keep the Hon. Opposition Members informed of the Parliamentary Programmes, scheduled by the Committee on Parliamentary Business related to the 82 sitting days, through letters, fax, e-mail, SMS, and telephone calls as follows:

Period	Number of Sitting Days	Number of Members
20.01.2015-26.06.2015	40	163
01.09.2015-19.12.2015	42	23

2. The Opposition representatives of the Committee on Parliamentary Business were informed on 35 meetings which were notified with the written notice of the Hon.Speaker.
3. Measures were taken to prepare speakers' Lists of the Hon. Opposition Members took part in 82 Parliamentary sessions on behalf of the Opposition and allocate time for such debates.
4. The officers representing the office of the Leader of the Opposition had participated in 35 Meetings of the Committee on Parliamentary Business.
5. 38 Questions, raised under the Standing Order No: 23/2 by the Party Leaders of the Opposition Group had been forwarded to the Secretary – General of Parliament.
13 Questions – During the period from 28.01.2015 to 26.06.2015
25 Questions – During the period from 01.09.2015 to 31.12.2015
6. Steps had been taken to submit following 27 adjournment motions forwarded by the Hon. Members of the Opposition to the Secretary-General of Parliament and keep the Members aware of it.
17 Motions - from 28.01.2015 to 26.06.2015
10 Motions – from 01.09.2015 to 31.12.2015

7. Three nominations had been submitted from the Members of the Opposition Group for the Inter Parliamentary Union, Commonwealth Parliamentary Association, SARCC Parliamentarians' Association and other relevant conferences, workshops and training programmes.

8. Five Members of Parliament had been nominated for the National Council for Sri Lanka Disaster Management.

9. Action had been taken to submit nominations of the Hon. Members of the Opposition for the 52 Parliamentary Consultative Committees. The following nominations were also submitted in respect of the other 12 Parliamentary Committees.

Serial No	Committee	No of Nomination
1	Committee of Selection	5
2	Standing Committee A (Legislative)	4
3	Standing Committee B (Legislative)	4
4	House Committee	3
5	Committee on Standing Orders	2
6	Committee on Parliamentary Business	3
7	Committee on Public Accounts	8
8	Committee on Public Enterprises	8
9	Committee on Privileges	3
10	Committee on Public Petitions	6
11	Committee on High Posts	4
12	Committee on Budget	6

10. Required background reports, information, and documents had been provided to the Hon. Members of the Opposition participated in the Parliamentary Meetings when they solicited such details.

11. Action was taken to provide all necessary assistance solicited by the Hon. Leader of the Opposition and the Party Leaders of the Opposition Group in submitting their respective amendments to the 19th Amendment to the Constitution.
12. Action was taken to prepare 5000 booklets contained the time schedule of the Committee Stage of the Budget in three languages, print and distribute them.
13. When the interim Budget was presented to parliament on 05.02.2015, arrangements were made to prepare the speakers' lists and provide necessary assistance to all the Hon. Members of the Opposition.
14. The Hon. Leader of the Opposition was provided all required assistance in the performing the role of the Constitutional Council.
15. Foreign leave approvals were obtained for 6 Hon. Members of the Opposition.
16. The communicating particulars were maintained and updated with regard to 163 Members during the period from 09.01.2015 to 26.06.2015 and subsequently 23 Members from 03.09.2015.
17. Arrangements were taken to provide necessary information and assistance to the Hon. Members of the Opposition during the entire period of 82 parliamentary sessions assigning the officers of this office in the booth reserved for Secretary to the Leader of the Opposition.
18. Steps were taken to provide type settings of the scripts and translate all required documents in to three languages on the request of the Hon. Members of the Opposition.
19. Nearly 400 compact discs contained the speeches made by the Hon. Members of the Opposition were issued throughout the year.
20. All diplomatic officers, local and foreign delegations and other guests, who visited to the Hon. Leader of the Opposition, were provided required services.

21. Action had been taken to provide all information, from the local and foreign institutions and persons required to the Hon. Leader of the Opposition.
22. Steps were taken to make remedies on the instructions of the Hon. Leader of the Opposition in respect of the grievances received to the Hon. Leader of the Opposition from the general public and carry out follow up activities on them.
23. Arrangements were made to convene the media briefings and issue press releases on the instructions of the Hon. Leader of the Opposition.
24. Action was taken to conduct 17 Meetings of the Opposition Parliamentary Group from 08.01.2015 to 26.06.2015 on the instructions of the Hon. Leader of the Opposition and keep minutes of such meetings, circulate them among the Hon. Members, contribute to implement the decisions taken at that meetings in expected manner and carry out the follow up activities.
25. Arrangements had been made to carry out all the administrative and financial activities of the office of the Leader of the Opposition of Parliament and the office located at No: 30, Marcus Fernando Mawatha, Colombo 07.
26. 70 persons including the permanent staff of the office of the Leader of the Opposition have participated in the in-service workshop held from 03.07.2015 to 05.07.2015 for the purpose of improvement of motivation, skills and mental health of the employees.
27. The secretary to the Leader of the Opposition of Parliament had participated in the foreign workshop held under the title of “Emotional Balancing for higher Productivity Programme” in Bangalore- India from 28.12.2015 to 06.01. 2016.
28. Steps had been taken to extend the cooperation required from this office to the Secretary-General of Parliament and his staff in the fulfillment of their role in parliament.

5.2 Financial Performance

Allocation and Expenditure for the year 2015

Head: 19

Programme: 01

Project: 01

Recurrent Expenditure

Description	Allocation (Rs.)	Supplementary Allocation & Transfer as per F.R 66/69 (+/-) (Rs.)	Net Allocations Rs.	Total Expenditure (Rs.)	Net Savings (Rs.)
Personnel Emoluments	32,800,000	10,700,000	43,500,000	43,054,134	445,866
Salaries and Wages	13,500,000	1,000,000	14,500,000	14,207,330	292,670
Other Allowances	19,300,000	9,700,000	29,000,000	28,846,804	153,196
Travelling Expenses	6,750,000	(5,350,000)	1,400,000	333,360	1,066,641
Domestic	750,000	(250,000)	500,000	33,360	466,641
Foreign	6,000,000	(5,100,000)	900,000	300,000	600,000
Supplies	10,950,000	(850,000)	10,100,000	7,332,041	2,767,959
Stationery, Office Requisites	3,800,000	-	3,800,000	1,848,043	1,951,957
Fuel	7,000,000	(1,700,000)	5,300,000	4,836,260	463,740
Diets and Uniforms	150,000	850,000	1,000,000	647,738	352,262
Maintenance Expenditure	7,100,000	550,200	7,650,200	6,918,343	731,857
Vehicles	6,200,000	-	6,200,000	5,586,573	613,427
Plant Machinery Equip.	500,000	-	500,000	381,570	118,430
Buildings & Structures	400,000	550,200	950,200	950,200	-
Services	14,000,000	(5,050,200)	8,949,800	3,373,345	5,576,455
Transport	700,000	-	700,000	131,130	568,870
Postal and Communication	3,000,000	-	3,000,000	1,510,377	1,489,623
Electricity and Water	3,000,000	-	3,000,000	847,436	2,152,564
Rent & Local Taxes	5,000,000	(4,000,000)	1,000,000	32,340	967,660
Other	2,300,000	(1,050,200)	1,249,800	852,063	397,737
Transfers	150,000	-	150,000	118,291	31,709
Public Servants Property Loan Interest	150,000	-	150,000	118,291	31,709
Recurrent Expenditure Total	71,750,000	-	71,750,000	61,129,514	10,620,486

Capital Expenditure

Description	Allocation (Rs.)	Supplementary Allocation & Transfer as per F.R 66/69 (+/-) (Rs.)	Net Allocation (Rs.)	Total Expenditure (Rs.)	Net Savings (Rs.)
Rehabilitation and Improvement of Capital Assets	1,300,000	-	1,300,000	751,371	548,629
Buildings & Structures	500,000	-	500,000	356,817	143,183
Plant, machinery, equipment	400,000	-	400,000	394,554	5,446
Vehicles	400,000	-	400,000	-	400,000
Acquisition of Capital Assets	4,550,000	6,850,000	11,400,000	3,864,879	7,535,121
Vehicles	-	-	-	-	-
Furniture & Office Equipment	450,000	1,805,000	2,255,000	2,254,194	806
Plant & Machinery	-	-	-	-	-
Buildings & Structures	4,000,000	5,045,000	9,045,000	1,512,005	7,532,995
Capacity Building	100,000	-	100,000	98,680	1,320
Staff Training	100,000	-	100,000	98,680	1,320
Capital Expenditure Total	5,850,000	6,850,000	12,700,000	4,616,250	8,083,750

Summary of Recurrent Expenditure and Capital Expenditure for the Year 2015

Description	Total Net Allocation for 2015 (Rs.)	Total Expenditure 2015 (Rs.)	Net Savings (Rs.)
Recurrent	71,750,000	61,129,514	10,620,486
Capital	12,700,000	4,616,250	8,083,750
Total	84,450,000	65,745,764	18,704,236

Public Officers Advance Account “B” - 2015
Object Code 01901

Maximum Limit of Expenditure (Rs.)	Minimum Limit of Receipts (Rs.)	Maximum Limit of Debit Balance (Rs.)
2,260,000.00	1,260,000.00	8,000,000.00

Title of the Advance Account	Account No	As per Departmental Books				Balance as per Treasury Books as at 31.12.2015 (Rs.)
		Opening Balance as at 01.01.2015 (Rs.)	Debit During the Year (Rs.)	Credit During the Year (Rs.)	Closing Balance as at 31.12.2015 (Rs.)	
		Public Officers Advance Account “B”	019011 019012	4,537,039.00	1,918,327.00 6,172,062.50	