

183 வன காண்டிய - 2 வன கலாபய
தொகுதி 183 - இல. 2
Volume 183 - No. 2

2009 ஜூலி 22 வன லடாடா
2009 யூலை 22, புதன்கிழமை
Wednesday, 22nd, July, 2009



பார்டீமென்ரு விலாடி

(஁ன்ஸாட்)

பாராளுமன்ற விவாதங்கள்

(஁ன்ஸாட்)

PARLIAMENTARY DEBATES

(HANSARD)

நில லார்கால

அதிகார அறிக்கை

OFFICIAL REPORT

අන්තර්ගත ප්‍රධාන කරුණු

ප්‍රශ්නවලට වාචික පිළිතුරු

පෞද්ගලිකව දැනුම් දීමෙන් ඇසූ ප්‍රශ්නය:

පුවත් පත් මණ්ඩලය යළි සක්‍රිය කිරීම නිසා මතු වන ගැටලු

පෞද්ගලික මන්ත්‍රීන්ගේ පනත් කෙටුම්පත්:

එක්සත් ප්‍රජා සංවර්ධන පදනම (සංස්ථාගත කිරීමේ) – [ගරු ඒ.ඩී. ප්‍රේමදාස
වමසිකා මහතා] - පළමු වන වර කියවන ලදී

අම්බුලුවාව දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න ආගමික
මධ්‍යස්ථානය සහ ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණ භාර අරමුදල
පනත් කෙටුම්පත:
දෙ වන වර සහ තුන් වන වර කියවා සංශෝධනාකාරයෙන් සම්මත
කරන ලදී

කල් තැබීමේ යෝජනාව :

අවතැන් වූ ජනතාවගේ ප්‍රශ්න විසඳීමට ත්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම

ප්‍රශ්නවලට ලිඛිත පිළිතුරු

පிரතාන உள்ளடக்கம்

வினாக்களுக்கு வாய்மூல விடைகள்

தனி அறிவித்தல் மூல வினா :

பத்திரிகைப் பேரவையை மீளச் செயற்படுத்துவதனால் எழும்
பிரச்சினைகள்

தனி உறுப்பினர் சட்டமூலங்கள் :

ஐக்கிய மக்கள் அபிவிருத்தி மன்றம் (கூட்டிணைத்தல்) –
[மாண்புமிகு ஏ. டி. பிரேமதாஸ் சம்பிகா] – முதன்முறை
மதிப்பிடப்பட்டது

அம்புலுவாவ திசாநாயக முதியான்சேலாகே ஜயரத்ன மத
நிலையம் மற்றும் உயிரியற் பன்வகைத்தொகுதி நம்பிக்கைப்
பொறுப்பு நிதியம் சட்டமூலம்

இரண்டாம், மூன்றாம் முறைகள் மதிப்பிடப்பட்டு,
திருத்தப்பட்டவாறு நிறைவேற்றப்பட்டது

ஒத்திவைப்புப் பிரேரணை :

இடம்பெயர்ந்த மக்களது பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கு
முறையான திட்டமிடல்

வினாக்களுக்கு எழுத்துமூல விடைகள்

PRINCIPAL CONTENTS

ORAL ANSWERS TO QUESTIONS

QUESTION BY PRIVATE NOTICE:

Problems Emerging with the Reactivation of Press Council

PRIVATE MEMBERS' BILLS:

United Community Development Foundation (Incorporation) Bill –
[The Hon. A.D. Premadasa Champika] - Read the First time.

AMBULUWAWA DISSANAYAKE MUDIYANSELAGE
JAYARATNE RELIGIOUS CENTRE AND BIO-DIVERSITY
COMPLEX TRUST FUND BILL:

Read a Second, and the Third time, and passed as amended.

ADJOURNMENT MOTION:

Strategy to Solve Problems of Displaced People.

WRITTEN ANSWERS TO QUESTIONS

පාර්ලිමේන්තුව பாராளுமன்றம் PARLIAMENT

2009 ජූලි 22 වන බදාදා
2009 யூலை 22, புதன்கிழமை
Wednesday, 22nd July, 2009

ස.හ. 9.30ට පාර්ලිමේන්තුව රැස් විය. කථානායකතුමා [ගරු වී. ජ. ඩී. ලොකුබණ්ඩාර මහතා] මූලාසනයේ විය.

பாராளுமன்றம் மு.ப. 9.30 மணிக்குக் கூடியது. சபாநாயகர் அவர்கள் [மாண்புமிகு டபிள்யு. ஜே. எம். லோக்குபண்டார] தலைமை வகித்தார்கள்.

The Parliament met at 9.30 a.m., MR . SPEAKER [THE HON. W.J. M. LOKUBANDARA] in the Chair.

ලිපි ලේඛනාදිය පිළිගැන්වීම சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பத்திரங்கள் PAPERS PRESENTED

(235 වැනි අධිකාරය වන) රේඛා ආඥාපනතේ 19(අ) වගන්තිය යටතේ රේඛා නිරූපණය කළ සම්බන්ධයෙන් වැඩි බලතල මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යතුමා විසින් පනවන ලද නියමයක් තුනක්, - [අමාත්‍යතුමා, අභ්‍යන්තර පරිපාලන අමාත්‍යතුමා සහ රාජ්‍ය ආරක්ෂක, මහජන ආරක්ෂාව, නීතිය හා සාමය පිළිබඳ නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය ගරු රත්නසිරි වික්‍රමනායක මහතා වෙනුවට ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා]

සභාමේසය මත තිබිය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.
சபாபீடத்தில் இருக்கக் கட்டளையிடப்பட்டது.
Ordered to lie upon the Table

උපදේශක කාරක සභා වාර්තා ஆலோசனைக் குழு அறிக்கைகள் CONSULTATIVE COMMITTEE REPORTS

ගරු රත්නසිරි වික්‍රමනායක මහතා (අමාත්‍යතුමා, අභ්‍යන්තර පරිපාලන අමාත්‍යතුමා සහ රාජ්‍ය ආරක්ෂක, මහජන ආරක්ෂාව, නීතිය හා සාමය පිළිබඳ නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමා)

(மாண்புமிகு ரத்னசிரி விக்கிரமநாயக்க - பிரதம அமைச்சரும் உள்ளக நிர்வாக அமைச்சரும் பாதுகாப்பு, பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு, சட்டமும் ஒழுங்கும் பற்றிய பிரதி அமைச்சரும்) (The Hon. Ratnasiri Wickramanayaka - Prime Minister, Minister of Internal Administration and Deputy Minister of Defence, Public Security, Law and Order)

Mr. Speaker, I present the report of the Consultative Committee on Defence, Public Security, Law and Order on the -

- (i) Annual Report of the Audit Report of the National Defence Fund for the years 2006 and 2007 ; and
- (ii) Annual Report and Final Accounts of the General Sir John Kotalawala Defence Academy for the year 2006.

සභාමේසය මත තිබිය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.
சபாபீடத்தில் இருக்கக் கட்டளையிடப்பட்டது.
Ordered to lie upon the Table

පිළිගැන්වන ලද වාර්තා சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகள் REPORTS PRESENTED

අල්හාජ් අබ්දුල් ජවාද් ආලිම් වලියුල්ලාහ් හාරය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත
அல்ஹாஜ் அப்துல் ஜவாத் ஆலிம் வலியுல்லாஹ் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு (கூட்டிணைத்தல்) சட்டமூலம்
AL-HAJ ABDUL JAWAD ALIM VALIYULLAH TRUST (INCORPORATION) BILL

ගරු රාමලිංගම් චන්ද්‍රසේකර් මහතා (නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා)
(மாண்புமிகு இரா. சந்திரசேகர் - குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர்) (The Hon. Ramalingam Chandrasekar - Deputy Chairman of Committees)

கௌரவ சபாநாயகர் அவர்களே, அல்ஹாஜ் அப்துல் ஜவாத் ஆலிம் வலியுல்லாஹ் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு (கூட்டிணைத்தல்) சட்டமூலம் பற்றிய 'ஏ' நிலையியற் குழுவின் அறிக்கையையும் கூட்ட அறிக்கையையும் நான் சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

“அறிக்கை

சட்டவரைஞரால் செய்யப்பட்ட திருத்தங்களுடன் கூடிய 'அல்ஹாஜ் அப்துல் ஜவாத் ஆலிம் வலியுல்லாஹ் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு (கூட்டிணைத்தல்)' சட்டமூலத்தை குழு பரிசீலித்து இணைக்கப்பட்டுள்ள மறுபதிப்பில் திருத்தப்பட்டவாறு ஏற்றுக் கொண்டுள்ளது.”

පනත් කෙටුම්පත “ඒ” ස්ථාවර කාරක සභාව විසින් වාර්තා කරන ලද පරිදි 2009 ජූලි 23 වන මුහුර්තුවේ සලකා බලනු ලැබේ.

சட்டமூலம் நிலைக்குழு “ஏ” இனால் அறிக்கை செய்யப்பட்டவாறு 2009 யூலை 23, வியாழக்கிழமை பரிசீலிக்கப்படவிருக்கிறது. Bill, as reported by Standing Committee “A”, to be considered upon Thursday, 23rd July, 2009.

පෙත්සම් மனுக்கள் PETITIONS

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

ගරු සුසන්ත පුංචිනිලමේ මහතා - නැත.

ගරු රෝහිත අබේගුණවර්ධන මහතා - නැත.

ගරු ආචාර්ය මර්වින් සිල්වා මහතා - නැත.

ගරු දිලීප් වෙදආරච්චි මහතා - නැත.

ප්‍රශ්නවලට වාචික පිළිතුරු வினாக்களுக்கு வாய்மூல விடைகள் ORAL ANSWERS TO QUESTIONS

සංචාරක අමාත්‍යතුමා : විදේශ සංචාර
சற்றுலாத்துறை அமைச்சர் : வெளிநாட்டுப் பயணங்கள்
MINISTER OF TOURISM : FOREIGN TOURS

0008/'09

01. ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

සංචාරක අමාත්‍යතුමාගෙන් ඇසූ ප්‍රශ්නය — (2) :

- (අ) (i) පසු ගිය වර්ෂ තුන තුළ සංචාරක අමාත්‍යතුමා විසින් කරන ලද විදේශ සංචාර සංඛ්‍යාව කොපමණද;

[தர ரவி கருணாநாயக மஹா]

- (ii) ஸ்-வாரய கரன லு ரவிலு கவரேடி; ஸஹ
- (iii) புவேஹ பது ஸடஹ விடது ஸஹ ஹர்லு ஸஹ்வு வுன் வுன் வுனயுன் ஸடஹன் கரமீன் ஸஹ ஸடஹன் ஸஹ் ஸஹ் ஸ்-வாரயு விடது கஹபமஹு;
- யன்ன ஸஹும மெஹ ஸஹவப டன்வன்னெஹி?
- (ஈ) (i) ஸ்-வாரவலு ஹுபு வுன லு புவுலுயன் ஸ்-வாரவ கஹபமஹு;
- (ii) ஹுபுன் ஸஹ ஹுபுன் ஸடஹ டுரீமப ஸிஹ பூ விடது வுன் வுன் வுனயுன் கஹபமஹு; ஸஹ
- (iii) ஸஹ ஸடஹன் ஸஹ் ஸஹ் விடது ஸ்-வாரய ஸடஹ ஸஹ்வு ஹுஹ்;
- யன்ன ஸஹும ஸடஹன் கரன்னெஹி?
- (ஈ) (i) மெ ஸடஹ ஈய வுயுன் வுன் கரன லு டீமனாவ கஹபமஹு; ஸஹ
- (ii) ஸ்-வார ஸடஹ ஸயயது லுபு பரீபுரக வுய புவமஹு கஹபமஹு;
- யன்ன ஸஹும ஸடஹன் கரன்னெஹி?
- (ஈ) ஹாஸுஹ் ஸஹ ஸ் மன்?

ஸஹுலாத்துஹ அமஹச்சரக கேட்ட வுனா :

- (அ) (i) கட்டத ஸுஹ வுருடங்கலில் ஸஹுலாத்துஹ அமஹச்சரால் மெஹகௌஸ்பபட்ட வெஹநாட்டுப் பயணங்கலின் ஸண்ணிக்கையையும்,
- (ii) விஹயம் ஸயத நாடுகலையும், மஹும்
- (iii) பயணச்சீட்டுக்கல மஹும் ஹுராட்டல் கட்டணங்கல ஸஹவஹ்ரின் ஸலவுகலுடன் ஸஹவாரு பயணத் திஹுமான மஹத்தச்சலவை வெஹ்வேஹாகலும்

அவர் இச்சபைக்கு அஹிவிப்பாரா?

- (ஆ) (i) ஸுடன்ஸெஹ நபர்கலின் ஸண்ணிக்கையையும்,
- (ii) அவர்கலின் பெயர்கல மஹும் அவர்கலுக்கென ஸஹபட்ட ஸலவுகல ஸஹவஹ்ரை வெஹ்வேஹாகலும், அத்துடன்,
- (iii) ஸஹவாரு வெஹநாட்டுப் பயணத்திஹுமான பிஹதான காரணத்தையும்

அவர் தெரிவிப்பாரா?

- (இ) (i) அப்பயணங்கலுக்கான ஸுதுக்கீடு ஸய்யப்பட்ட தஹகை மஹும்,
- (ii) அப்பயணங்கலுக்கென வழங்கப்பட்ட குஹநிஹப்புச் ஸலவினம் ஸஹவஹ்ரையும்

அவர் குறிப்பிடுவாரா?

- (ஈ) இன்ஹேல், ஸன்?

asked the Minister of Tourism, :

(a) Will he inform this House,—

- (i) the number of overseas trips that the Minister of Tourism had undertaken for the last three years;
- (ii) the countries visited; and
- (iii) the total cost of each trip along with the tickets and hotel charges separately?

(b) Will he state,—

- (i) the number of persons accompanied;
- (ii) their names and the cost incurred on them separately; and
- (iii) the main reason for each overseas trip?

(c) Will he also state—

- (i) the budgeted allowance; and
- (ii) the supplementary expenditure provided for such trips?

(d) If not, why?

தர நன்டன ஸுஹகிலக மஹா (ஸ்-வாரக அமஹாஹும)

(மாஹ்புமிகு நந்தன குணதிலக - ஸஹுலாத்துஹ அமஹச்சர்)

(The Hon. Nandana Gunathilake - Minister of Tourism)

தர கபாநாயகஹுமி, மெ ஸ் புவமஹு பிஹுர ஸஹஹ*

* ஸஹலேஹ மஹ கஹ லு பிஹுர :

ஸபாபீடத்தில் வைக்கப்பட்ட விடை :

Answer tabled :

- (ஈ) (i) 2006 - 07
2007 - 06
2008 - 07

- (ii) ஸஹ (iii)

வரீய ஸ்-வாரய கரன லு ரவிலு

விடது

புவேஹ பது ஸடஹ ஹர்லு ஸடஹ ஸ்-வாரய ஸடஹ
வுய பூ விடது வுய பூ விடது வுன பூ விடது
(ரூ.) (ரூ.) (ரூ.)

2006	ஸுபாலய/கன்மன்பூ	-	39,617.25	39,617.25
	ஸுன்ஹிஹிவ	145,314.00	150,269.00	295,583.00
	பரீமதய/ஹன்ஸுலவ	190,000.00	411,257.00	601,257.00
	ஹிஹிவ/ஹிஹி			
	ஹுலுஹ ஸஹ்ஹ	ஹிஹ ஹுன்	179,271.50	179,271.50
	பனபடய	புவேஹ பது		
	லினய	204,310.00	278,813.84	483,123.84
	ஸ்-லுனனய	ஹிஹ ஹுன்	360,779.52	360,779.52
		புவேஹ பது		
	ஹாஹுனனய	52,400.00	87,855.00	140,255.00
2007	பீலாஹு	199,653.00	38,616.90	238,269.90
	ஹுரனய	116,907.00	21,546.03	138,453.03
	ஹுஹு கஹலவ	344,900.00	74,070.26	418,970.26
	லினய	ஹிஹ ஹுன்	57,750.00	57,750.00
		புவேஹ பது		
	பரீமதய/ஸ்-லுனனய	388,000.00	148,682.03	536,682.03
	பு-லய	322,800.00	177,450.00	500,250.00
2008	ஸுன்ஹிவ	127,990.00	68,929.77	196,919.77
	ஹுலுஹ ஸஹ்ஹ	419,400.00	226,899.40	646,299.40
	பனபடய			
	ஸ்-லுனனய/ஹுன்லவ	346,711.00	140,883.89	487,594.89
	ஹுலுஹ ஸஹ்ஹ	470,500.00	166,866.73	638,366.73
	பனபடய			
	ஸ்-லுனனய ஹ ஹுரனய	373,000.00	189,400.00	562,400.00
	ஸுன்ஹிவ	408,019.00	85,783.09	493,802.09
	ஹுஹு	114,200.00	79,110.66	193,310.66

- (ஈ) (i) ஸஹ (ii)

වර්ෂය	සංචාරය කරන ලද රටවල්	සංචාරය සඳහා සහභාගි වූ පුද්ගලයින්ගේ ගණන	නම	ඔවුන් සඳහා දැරීමට සිදු වූ මුළු වියදම
2006	දිවංගත හිටපු අමාත්‍ය අනුර බණ්ඩාරනායක මහතා නේපාලය/කන්මන්ඩු ඉන්දුනීසියා	03	1. ගාමිණී ගුණරත්න මහතා 2. ආර්. ඩී. ද සොයිසා මහතා 3. ආර්. කැටවලගේ මහතා	287,236.53 956,796.87 256,786.87
	ජර්මනිය/හන්ගේරියාව/ඕස්ට්‍රියාව/ස්විඩන්	02	1. ජී. එම්. ඔනේෂ් මහතා 2. ගාමිණී ගුණරත්න මහතා	428,766.00 159,029.00
	ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය	02	1. ජී. එම්. ඔනේෂ් මහතා 2. එම්. එම්. ඔනේෂ් මහතා	148,629.00 184,092.30
	එංගලන්තය	01	1. ගාමිණී ගුණරත්න මහතා	169,768.00
	තායිලන්තය	02	1. ජී. එම්. ඔනේෂ් මහතා 2. ගාමිණී ගුණරත්න මහතා	192,150.40 105,345.00
2007	ගරු මිලින්ද මොරගොඩ		ඇමතිතුමා	
	රිග්‍රායලය	01	1. දිලීප් මුද්දෙණිය මහතා	
	ඉරානය	02	1. ආර්. පලිහක්කාර මහතා 2. ගාමිණී ගොඩකන්ද මහතා	20,059.88 135,760.00
2008	දකුණු කොරියාව		අමාත්‍යතුමා පමණි	
	ජර්මනිය/එංගලන්තය		අමාත්‍යතුමා පමණි	
	ප්‍රංශය		අමාත්‍යතුමා පමණි	
	ඉන්දියාව		අමාත්‍යතුමා පමණි	
	ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය		අමාත්‍යතුමා පමණි	
	එංගලන්තය/නෝර්වේ		අමාත්‍යතුමා පමණි	
	ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය		අමාත්‍යතුමා පමණි	
	ඉරානය හා එංගලන්තය	03	1. කේ. ඒ. ඩී. ජෝර්ජ් මයිකල් මහතා 2. රොටන් ද අල්විස් මහතා 3. දිලීප් මුද්දෙණිය මහතා	68,477.00 573,672.00 631,751.00
	ඉන්දියාව	02	1. රොටන් ද අල්විස් මහතා 2. අමල් ගුණතිලක මහතා	212,000.00 212,000.00
	සිංගප්පූරුව		අමාත්‍යතුමා පමණි	

වර්ෂය	සංචාරය කරන ලද රටවල්	විදේශ සංචාරය සඳහා වූ හේතුව
	ජර්මනිය/එංගලන්තය	ITB සංචාරක වෙළඳ පොළට සහභාගි වීම.
	ප්‍රංශය	ශ්‍රී ලංකා සංචරණ ප්‍රංශ වෙළඳ පොළ ප්‍රතිශක්තිමත් කිරීමේ වැඩසටහනට සහභාගි වීම.
2008	ඉන්දියාව	ඉන්දිය හවුල් කර්මාන්ත සමුළුවේ රැස්වීමකට සහභාගි වීම.
	ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය	1. අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් 2008 මාර්තු 29 දිනෙන් නිකුත් කරන ලද පත්වීම් ලිපිය අනුව අමාත්‍යවරයාගේ විශේෂ රාජකාරි යටතේ පවරන ලද බාහිර ආරක්ෂාව පිළිබඳ සම්බන්ධීකරණ කර්තව්‍යයකට සහභාගි වීම. 2. ලෝක බැංකු ආධාර යටතේ ඇමෙරිකානු ඩොලර් මිලියන 20ක ණය ආධාරයක් ශ්‍රී ලංකාවේ සංචාරක ව්‍යාපාරයේ ප්‍රවර්ධනය සඳහා ලබා ගැනීමට මුලික සාකච්ඡා පැවැත්වීම. එම ණය මුදල සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් ඉදිරි මාසය තුළ අත්සන් කිරීමට නියමිතය.
	එංගලන්තය/නෝර්වේ	1. සංස්කෘතික සංචරණ උත්සව අවස්ථාවකට සහභාගි වීම. 2. නව සංචාරක පනත 2007 දී ක්‍රියාත්මක වීමත් සමඟ නවනවයෙන් ගොඩ නැගුණු ආයතන පද්ධතිය පිහිටුවීමට අදාළව පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලයෙන් නොමිලයේ උප දේශක සේවාවක් ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සාකච්ඡා කිරීම.
	ඇමෙරිකා එක්සත් ජනපදය	අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් 2008 මාර්තු 29 දිනෙන් නිකුත් කරන ලද පත්වීම් ලිපිය අනුව සම්බන්ධීකරණ කර්තව්‍යයකට සහභාගි වීම.
	ඉරානය හා එංගලන්තය	2008 ලෝක සංචරණ වෙළඳ පොළට සහභාගි වීම හා සංචාරක නියෝජිතයින් හමුවීම.
	ඉන්දියාව	ගුජරාට් මහ ඇමතිතුමාගේ ආරාධනාවක් මත ක්ෂේත්‍ර නියෝජිත මණ්ඩල හමුවට සහභාගි වීම.
	සිංගප්පූරුව	1. ශ්‍රී ලංකා සංචරණය සඳහා පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලයේ මූල්‍යමය දායකත්වය ඇතිව ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතිකරණයක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා සිංගප්පූරුවේ සංචාරක අධිකාරීන් සමඟ කරුණු සාකච්ඡා කර ඒ පිළිබඳව අවබෝධය ලබා ගැනීම සඳහා සංචාරක අමාත්‍යාංශයෙන් හා අනෙකුත් ආයතනවලින් නිලධාරී කණ්ඩායමක් සිංගප්පූරුව වෙත යැවීමට අවශ්‍ය කරන වැඩසටහන සම්පාදනය කිරීම. 2. දෙරට අතර සංචාරක කර්මාන්තය සංවර්ධනය කිරීම සඳහා සංචාරක ප්‍රවර්ධන බලධාරීන් හමුවීම.
වර්ෂය	සංචාරය කරන ලද රටවල්	විදේශ සංචාරය සඳහා වූ හේතුව
2006	නේපාලය/කන්මන්ඩු	සංචාරක අමාත්‍යවරුන්ගේ බොංගාලු තාක්ෂණික හා ආර්ථික සහයෝගීතා වැඩ මුළුවලට සහභාගි වීම. (BIMISTEC)
	ඉන්දුනීසියාව	සංස්කෘතික සංවරණ හා දේශීය ප්‍රජාව සම්බන්ධවූ ජාත්‍යන්තර සම්මේලනයට සහභාගි වීම.
	ජර්මනිය/හන්ගේරියාව/ඕස්ට්‍රියාව/ස්විඩන්	ITB සංචාරක වෙළඳ පොළ, UTASAS වෙළඳ පොළ, වාරිකාකරුවන්ගේ හා මාධ්‍යකරුවන්ගේ හමුව, TUT සංචාරක වෙළඳ පොළ යන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගි වීම.
	ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය	ලෝක සංචාරක හා සංචරණ සමුළුවට සහභාගි වීම.
	චීනය	UNWTO සම්මේලනයට සහභාගි වීම.
	එංගලන්තය	ශ්‍රී ලංකා ආහාර ප්‍රවර්ධන උත්සවයෙහි ප්‍රධාන ආරාධිතයා ලෙස සහභාගි වීම.
	තායිලන්තය	සංචරණ මාධ්‍යකරුවන්ගේ හමුවට සහභාගි වීම.
2007	රිග්‍රායලය	රිග්‍රායල් රජයේ ආරාධනාවක් මත නිල රැස්වීමකට සහභාගි වීම.
	ඉරානය	ඉරාන සංචාරක හවුල්කරුවන් සමග ද්වි පාර්ශ්වක සම්බන්ධතා පැවැත්වීම සහ අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ඉරාන සංචාර යට අවශ්‍ය පසු බිම සකස් කිරීම.
	දකුණු කොරියාව	දෙරට අතර සංචාරක ප්‍රවර්ධනය සඳහා ඇති අවස්ථා පිළිබඳව සායා බැලීම.
	චීනය	ශ්‍රී ලංකාව හා චීනය අතර රාජ්‍යතාන්ත්‍රික සබඳතාවලට වසර 50ක් පිරීම නිමිති කොට පැවති වැඩසටහනකට සහභාගි වීම.

(ඇ) (i)

ඇස්තමේන්තුව

2006 2007 2008

ගරු අමාත්‍යතුමා සහ ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමා සඳහා 3,000,000 3,000,000 3,000,000

(ii) අදාළ නොවේ.

(ඇ) පැන නොනගී.

සංචාරක ඇමති ධුරයේ 2006 අවුරුද්දේ සිටියේ අභාවප්‍රාප්ත ගරු අනුර බණ්ඩාරනායක මැතිතුමායි; 2007 සහ 2008 අවුරුදුවල සිටියේ ගරු මිලින්ද මොරගොඩ ඇමතිතුමායි.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා
(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)
(The Hon. Ravi Karunanayake)

2008 අවුරුද්දේ වියදම් විතරක් කියවන්නා ගරු ඇමතිතුමා.

ගරු නන්දන ගුණතිලක මහතා

(மாண்புமிகு நந்தன குணதிலக)

(The Hon. Nandana Gunathilake)

ඉරානය හා එංගලන්තය රටවල්වල සංචාරය සඳහා තුන් දෙනකු සහභාගි වෙලා තිබෙනවා. ඒ, අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමා, රෙන්නන් ද අල්විස් මැතිතුමා සහ දිලිප් මුද්දෙනිය මැතිතුමායි. ඒ අයට වෙන වෙනම දරන්නට වුණු වියදම් ගත්තොත් ලේකම්තුමාට රුපියල් 68,477යි; රෙන්නන් ද අල්විස් මැතිතුමාට රුපියල් 5,73,672යි; දිලිප් මුද්දෙනිය මැතිතුමාට රුපියල් 6,31,751යි. ඊළඟට ඉන්දියාවේ සංචාරය සඳහා දෙදෙනෙක් සහභාගි වෙලා තිබෙනවා. එනම්, රෙන්නන් ද අල්විස් මැතිතුමා සහ අමල් ගුණතිලක මැතිතුමායි. රෙන්නන් ද අල්විස් මැතිතුමාට වියදම රුපියල් 2,12,000යි. අමල් ගුණතිලක මැතිතුමාට වියදම රුපියල් 2,12,000යි. සිංගප්පූරු වාරිකාවට සහභාගි වී තිබෙන්නේ අමාත්‍යතුමා පමණයි. එහි වියදම සටහන් වෙලා නැහැ.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ඇමතිතුමනි, සංචාරක කර්මාන්තය පුළුවන් තරම් ඉක්මනට දියුණු වේවායි කියා අපි ප්‍රාර්ථනා කරනවා. එවැනි රටවල් ඉලක්ක කර තිබෙනවාද? මොන විධියකින් ද ඉලක්ක කරන්නේ? අපේ නව සංචාරක ඇමතිතුමාට අය පාර්ලිමේන්තුවට කියන්න පුළුවන් ද?

ගරු නන්දන ගුණතිලක මහතා

(மாண்புமிகு நந்தன குணதிலக)

(The Hon. Nandana Gunathilake)

ඇත්තටම අපේ මෙතෙක් පැවති සංචාරක කර්මාන්තය තුළ බටහිර යුරෝපයෙන් සහ එක්සත් ජනපදයෙන් තමයි වැඩිපුරම සංචාරකයන් ඇවිල්ලා තිබෙන්නේ. ඒ රටවලට අමතරව නැඟෙනහිර යුරෝපත්, ආසියානු කලාපයත්, ඒ වාගේම මැදපෙරදිග කලාපයත් තුළ සංචාරක ප්‍රවර්ධන කටයුතු මේ වන විටත් යම් නිසි ප්‍රමාණයකට ආරම්භ වෙලා තිබෙනවා. මේ කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීම තමයි අපේ අමාත්‍යාංශයේ අදහස.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ඇමතිතුමාගේ ප්‍රමුඛත්වය තිබෙන්නේ බටහිර රටවල්වලින් සංචාරකයන් මේ රටට ගෙන්වා ගන්නද?

ගරු නන්දන ගුණතිලක මහතා

(மாண்புமிகு நந்தன குணதிலக)

(The Hon. Nandana Gunathilake)

මන්නිතුමා දන්නවා, බටහිර රටවලින් පැමිණෙන සංචාරකයන් සාමාන්‍යයෙන් වියදම් කරන ප්‍රමාණය වැඩි බව. විශේෂයෙන්ම එක්සත් ජනපදය, ජර්මනිය, ප්‍රංශය, ඉතාලිය වාගේ රටවලින් එන අය වියදම් කරන ප්‍රමාණය වැඩියි. අපට ඒ වාගේ සංචාරකයන් අවශ්‍යයි. ඒ වාගේම ආසියානු කලාපයෙන් පැමිණෙන සංචාරකයන් එතරම් වියදම් කරන්නේ නැති වුණත් ප්‍රමාණාත්මකව ඔවුන්ගේ පැමිණීමත් අපට අවශ්‍යයි. මොකද, ඒ හරහාත් අපට වැඩි ආදායමක් ලබා ගන්න පුළුවන්. ඒ නිසා මේ කාරණා දෙකම අපි එක හා සමානව සලකනවා.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ඇමතිතුමනි, ඒ නිසාද මේ දවස්වල බටහිර ලෝකයට වැඩියෙන් බණින්න පටන් අරගෙන තිබෙන්නේ?

ගරු නන්දන ගුණතිලක මහතා

(மாண்புமிகு நந்தன குணதிலக)

(The Hon. Nandana Gunathilake)

නැහැ. ඒක අපේ තනි කාරණයක් නොවෙයි. පසුගිය කාලයේ අපේ රටේ පැවැති දේශපාලන ක්‍රියාවලියට අදාළව සිදු වුණ කාරණයක් මිසක් -

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

මා දන්නවා. ඔබතුමා කියලා නැහැ.

ගරු නන්දන ගුණතිලක මහතා

(மாண்புமிகு நந்தன குணதிலக)

(The Hon. Nandana Gunathilake)

සංචාරකයන් පැමිණීම සම්බන්ධව ඇති වුණු ප්‍රශ්නයක් නොවෙයි. අපේ රටේ සමස්ත දේශපාලනයට අදාළව ඒ ඒ රටවල් පසු ගිය කාලයේ හැසිරුණු විධිය සම්බන්ධව අපට වෙනස් විධියකට ගනුදෙනු කරන්නට සිදු වුණා.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ඇයි, එහෙනම් ඒ අයව මේ රටට ගෙන්වා ගන්නට හොඳ වන්නේ? එතැන හොඳ නැත්නම්, ඒ සංචාරකයන් මේ රටට ගෙන්වා ගැනීමට ඕනෑ කරන්නේ ඇයි?

ගරු නන්දන ගුණතිලක මහතා

(மாண்புமிகு நந்தன குணதிலக)

(The Hon. Nandana Gunathilake)

ඒ රටේ දේශපාලනය කුමක් වුණත්, ඒ රටේ පුරවැසියා සංචාරකයකු හැටියට මේ රටට පැමිණීම අපි ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නැහැ. ඒ රටේ නායකයන්ගේ දේශපාලනය, ඔවුන්ගේ දේශපාලන වුවමනාවන්, ඔවුන්ගේ ආර්ථික වුවමනාවන් වෙනස් වන්නට පුළුවන්, පුරවැසියන්ගේ වුවමනාවන්ට වඩා. පුරවැසියන් කැමැති නම් රාජ්‍ය නායකයන්ගේ කැමැත්ත අකමැත්ත කෙසේ වෙතත් ඔවුන්ට ලෝකයේ ඕනෑම තැනක සංචාරය කරන්නට පුළුවන්. ඒකට බාධාවක් නැහැ. අපි සාදරයෙන් පිළිගන්නවා, බටහිර රටවල සංචාරකයන්ව.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ඔබතුමාට ප්‍රායෝගික දැනුමක් තිබෙනවාය කියලා මා හිතනවා. තුන් වන අතුරු ප්‍රශ්නය ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මන්නිතුමා අහනවා.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(மாண்புமிகு பாஸித ரங்கே பண்டார)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

ගරු කපානායකතුමනි, තුන් වන අතුරු ප්‍රශ්නය මා අහනවා. ගරු ඇමතිතුමනි, විදේශීය සංචාරකයන් මේ රටට ගෙන්වීම සහ විදේශීය සංචාරක ව්‍යාපාරය වැඩිදියුණු කිරීම පිළිබඳව පමණක් නොවෙයි, දේශීය සංචාරක ව්‍යාපාරය වැඩිදියුණු කරන්නටත් යම් සැලැස්මක්, වැඩ පිළිවෙළක් සුදානම් කරලා තිබෙනවාද? ඒ වාගේම සංචාරක ව්‍යාපාරයේ නියුක්ත වෙලා සිටින සංචාරක හෝටල්කරුවන් විශාල අර්බුදයකට ලක් වෙලා තිබෙනවා. ඔවුන් වෙනුවෙන් යම් සහන ක්‍රමයක් ඇති කරන්නට සුදානම් කිබෙනවාද?

ගරු නන්දන ගුණතිලක මහතා(மாண்புமிகு நந்தன குணதிலக)
(The Hon. Nandana Gunathilake)

ඇත්තටම දේශීය සංචාරකයන් සම්බන්ධ කාරණය ගත්කාම අපි කවුරුත් දන්නවා, අවුරුදු 30ක් තිස්සේ අපේ රටේ ඇති වෙලා තිබුණු අභාග්‍ය සම්පන්න තත්ත්වයත් එක්ක අපේ රටේ පුරවැසියන්ට අපේ රට දැක බලා ගැනීමට පුළුවන්කමක් තිබුණේ නැති බව. ඉතින් අපි ඒ ගැන කල්පනා කරලා තිබෙනවා. හැම දෙනෙකුම කැමැතියි තමන්ගේ රට තමන්ගේ දැසින් දැක බලා ගන්නට. ඉතින් ඒ සඳහා වන යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම සම්බන්ධව යෝජනා විශේෂයෙන්ම ඊළඟ අය වැය ලේඛනයෙන් ඉදිරිපත් කරන්නට අපි බලාපොරොත්තු වනවා. දැනට අපට තිබෙන පහසුකම් යටතේ යම් කිසි වැඩ පිළිවෙළක් මේ වන කොට නිර්මාණය කරලා තිබෙනවා. අපි ඇත්තටම කල්පනා කර බැලුවොත්, දේශීය සංචාරකයන් විශාල ප්‍රමාණයක් සිටිනවා. නල්ලූර් කෝවිල සහ මඩු පල්ලිය වන්දනාවේ යන අය, ඒ වාගේම සිරිපාදේ යන අය, කතරගම යන අය සිටිනවා. ඊට අමතරව විනෝදාස්වාදය සඳහා රටේ ඇවිදින වෙනත් දේශීය සංචාරකයන් සිටිනවා. ඒ හැම දෙනා ගැනම කල්පනා කරලා, රාජ්‍ය අංශය සහ පෞද්ගලික අංශය හවුල් කර ගත් දේශීය සංචාරක ප්‍රවර්ධන වැඩ පිළිවෙළකට අපි යනවා.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා(மாண்புமிகு பாலித ரங்கே பண்டார)
(The Hon. Palitha Range Bandara)

එතකොට ඇමතිතුමා, දැන් ඔබතුමාගේම පක්ෂයේ නායකතුමා -

ගරු නන්දන ගුණතිලක මහතා(மாண்புமிகு நந்தன குணதிலக)
(The Hon. Nandana Gunathilake)

ප්‍රශ්නයේ තව කොටසක් තිබෙනවා, උත්තර දෙන්න.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා(மாண்புமிகு பாலித ரங்கே பண்டார)
(The Hon. Palitha Range Bandara)

දැන් ඔබතුමාගේ පක්ෂයේ නායකතුමා සිගිරිය වාගේ තැනක් තවම දැකලා නැහැ. ඒ වාගේ නායකයින්ට සිගිරිය වාගේ තැනක් පෙන්වන්න, ඒ වාගේම අර පසු ගිය කාලයේ නටබුන් කරපු ඒවා බලන්න අවස්ථාවක් සලසා දෙන්න සුදානමක් නැද්ද?

ගරු නන්දන ගුණතිලක මහතා(மாண்புமிகு நந்தன குணதிலக)
(The Hon. Nandana Gunathilake)

ඔබතුමා දැකපු, නොදැකපු දේ සම්බන්ධව මා දන්නේ නැහැ. නමුත් කවුරුත් හෝ සිගිරිය දැකලා නැත්නම් ඒ අයටත් සිගිරිය බලා ගන්න අවස්ථාව ඉදිරියේදී ලැබෙනවා. මොකද, මේ රටට තිබුණු ප්‍රධානම බාධාව අපේ අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ නායකත්වයෙන් අපි ඉවත් කර ගෙන තිබෙනවා. මේ වන කොට කොට්‍රස් ත්‍රස්තවාදය සහමුලින්ම පාහේ පරාජය කරලා මේ රටේ ජනතාවට ඕනෑම තැනකට නිදහසේ යන්න පුළුවන්කම ලැබී තිබෙනවා. ඔබතුමා කැමැති නම් මන්නාරමට යන්න. යාපනයට යන්න ඔබතුමාටත් ඒ අවස්ථාව ලබා දෙන්න අපට පුළුවන්.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා(மாண்புமிகு பாலித ரங்கே பண்டார)
(The Hon. Palitha Range Bandara)

ගරු ඇමතිතුමා, මට නොවෙයි ප්‍රශ්නයක් තිබෙන්නේ.

කථානායකතුමා(சபாநாயகர் அவர்கள்)
(Mr. Speaker)

ප්‍රශ්න අංක 2-0094/'09- (2), ගරු ආර්. පී. ඒ. රණවිර පතිරණ මහතා.

ගරු ආර්. පී. ඒ. රණවිර පතිරණ මහතා(மாண்புமிகு ஆர். பி. ஏ. ரணவீர பத்திரண)
(The Hon. R. P. A. Ranaweera Pathirana)

ගරු කථානායකතුමනි, මා එම ප්‍රශ්නය අහනවා.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා (නාගරික සංවර්ධන හා පූජා භූමි සංවර්ධන අමාත්‍යතුමා සහ ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමා)

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன - நகர அபிவிருத்தி, புனித பகுதிகள் அபிவிருத்தி அமைச்சரும் அரசாங்கக் கட்சியின் முதற்கோலாசானும்)
(The Hon. Dinesh Gunawardena - Minister of Urban Development and Sacred Area Development and Chief Government Whip)

ගරු කථානායකතුමනි, ප්‍රවාහන අමාත්‍යතුමා වෙනුවෙන් මා එම ප්‍රශ්නයට පිළිතුර දීම සඳහා සති දෙකක් කල් ඉල්ලනවා.

ගරු ආර්. පී. ඒ. රණවිර පතිරණ මහතා(மாண்புமிகு ஆர். பி. ஏ. ரணவீர பத்திரண)
(The Hon. R. P. A. Ranaweera Pathirana)

ගරු කථානායකතුමනි, මේ ප්‍රශ්නය දෙ වන වතාවටයි එන්නේ. මීට ප්‍රථම කිව්වා, මේ ප්‍රශ්නය ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශයට යොමු කරන්න කියලා. දැන් ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශයට යොමු කරලා තිබෙනවා. ඒත් මේ ප්‍රශ්නයට උත්තර ලැබෙන්නේ නැහැ, ගරු කථානායකතුමනි.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)
(The Hon. Dinesh Gunawardena)
සති දෙකකින් පිළිතුර දෙනවා.

ප්‍රශ්නය මතු දිනකදී ඉදිරිපත් කිරීමට නියෝග කරන ලදී.

வினாக்கள் மற்றும் வினாக்கள் சமர்ப்பிக்கக் கட்டளையிடப்பட்டது.
Question ordered to stand down.

“අපි වවමු - රට නහමු” ව්‍යාපෘතිය : වියදම්

“அப்பி வவமு - ரட்ட நகமு” கருத்திட்டம் : செலவுகள்
“API WAWAMU - RATA NAGAMU” PROJECT : EXPENDITURE

0250/'09

05. ගරු අජිත් කුමාර මහතා(மாண்புமிகு அஜித் குமார)
(The Hon. Ajith Kumara)

කෘෂිකර්ම සංවර්ධන හා ගොවිජන සේවා අමාත්‍යතුමාගෙන් ඇසූ ප්‍රශ්නය — (2) :

(අ) “අපි වවමු - රට නහමු” ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක වන එක් එක් දිස්ත්‍රික්කය සඳහා 2007 සහ 2008 වර්ෂයන්හිදී වෙන් කරන ලද මුදල් ප්‍රමාණය හා ඒ අතුරින් වැය කළ මුදල් ප්‍රමාණය වෙන් වෙන් වශයෙන් කොපමණද යන්න එතුමා මෙම සභාවට දන්වන්නෙහිද?

(ආ) “අපි වවමු - රට නහමු” ව්‍යාපෘතියට අදාළ ජාතික උත්සව සඳහා වැය කළ මුදල වෙන් වෙන් වශයෙන් සවිස්තරව එතුමා මෙම සභාවට ඉදිරිපත් කරන්නෙහිද?

(ඇ) (i) “අපි වවමු - රට නහමු” ව්‍යාපෘතියට අදාළව නව නිලධාරීන් හෝ කාර්ය මණ්ඩල බඳවා ගෙන තිබේද;

(ii) එසේ නම් ඔවුන්ගේ නම්, ලිපිනයන්, තනතුරු, වැටුප හා ඔවුන්ට ලබා දී ඇති වරප්‍රසාද කවරේද;

යන්න එතුමා මෙම සභාවට දන්වන්නෙහිද?

(ආ) ඔව්. ඇමුණුම 01 බලන්න. ඇමුණුම සභාගත* කරමි. සමාරම්භක උත්සවය (මහරගම - 2007.09.03) සඳහා වැය කළ මුළු මුදල රු. 2,506,653.50 (අදාළ විස්තර ඇමුණුමේ සඳහන් වේ.) ජාතික පුරන් කුඹුරු උත්සවය (බණ්ඩාරගම - 2008.10.09) සඳහා වැය කළ මුළු මුදල රු. 814,998.20

(ඇ) (i) නැත.

(ii) ඉහත ඇ (i) අදාළ නොවේ.

(ඈ) (i) ඔව්.

(ii) අපි වවමු - රට නහමු වැඩසටහන යටතේ ගොවිජන උදාන ප්‍රදර්ශන හා ජංගම සේවා වැඩසටහන් සඳහා ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත වෙන් කර දී තිබූ රු. මිලියන 05ක මුදලින් එම වැඩසටහනට විදියම් නොකළ රු. මිලියන 3.9ක් මේ සඳහා වියදම් කර ඇත.

ගාල්ල නගරය කේන්ද්‍ර කොට ගෙන පවත්වනු ලැබූ අපි වවමු - රට නහමු සේවාව යටතේ පවත්වන ලද මෙම කෘෂිකාර්මික හා කාර්මික ප්‍රදර්ශනය (2008.12.23 දින සිට 2008.12.27 වන දින දක්වා) සඳහා වැය විය 118-2-3-20-2502 යටතේ වෙන් කර තිබූ මුදලින් පහත සඳහන් වැය කිරීම් සිදු කළ බව දිස්ත්‍රික් ලේකම්, ගාල්ල විසින් සඳහන් කර ඇත.

ඒ සම්පූර්ණ විස්තරය ඇතුළත් ලේඛනය සභාගත* කරනවා:

***සභා මේසය මත තබන ලද ලේඛනය**

சபாபீடத்தில் வைக்கப்பட்ட ஆவணம்:

Document tabled :

1	අපි වවමු-රට නහමු කෘෂිකාර්මික හා කාර්මික ප්‍රදර්ශනයේ	2,439,375.00
	ප්‍රචාරය සඳහා කටවුට, බැනර් හා ස්ටිකර්	
2	ටෙන්ට්, වේදිකා, වෙළෙඳ කුටි, පුටු හා ආරක්ෂක වැට්ටල්	951,000.00
3	වයිට් බෝඩ් මණින් ප්‍රදර්ශන කුටි වෙන් කිරීම සඳහා	205,000.00
4	ප්‍රධාන වේදිකාව සැකසීම	102,500.00
5	ජල සම්පාදන කටයුතු සඳහා	58,066.95
6	අපි වවමු-රට නහමු කෘෂිකාර්මික හා කාර්මික ප්‍රදර්ශනයේ ධර්මපාල උද්‍යානය ඉදිරිපිට තොරණ සෑදීම සඳහා	25,000.00
7	ආරක්ෂක දිනය සඳහා 2008.12.27 හෝල්ඩ් ගෝල් ශාලාව වෙන් කිරීම	12,430.00
8	පාසල් තුර්ව වාදක කණ්ඩායම් සඳහා ආහාර සැපයීමට	7,200.00
9	අපි වවමු-රට නහමු කෘෂිකාර්මික හා කාර්මික ප්‍රදර්ශනයේ ආර්ථික පත්‍ර මුද්‍රණය සඳහා	4,250.00
	මුළු මුදල	3,804,821.95

(ඉ) අදාළ නැත.

සභා මේසය මත තබන ලද ඇමුණුම:

சபாபீடத்தில் வைக்கப்பட்ட இணைப்பு:

Annex tabled :

“අපි වවමු - රට නහමු” දේශීය ආහාර නිෂ්පාදන දිරිගැන්වීමේ ජාතික මෙහෙයුම ජාතික උත්සවය (2007.09.03) - වැය වූ මුළු මුදල

දිනය	විස්තරය	මුදල (රුපියල්)
2007.08.30	2007.09.03 දින තරුණ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ පැවැති දේශීය ආහාර නිෂ්පාදන දිරි ගැන්වීමේ ජාතික මෙහෙයුමේ ඩොකට් කවර 300ට ගෙවීම	20,780.50
2007.09.05	ජනාධිපති, ජනාධිපති ලේකම්, කෘෂිකර්ම සංවර්ධන හා ගොවිජන සේවා අමාත්‍යවරුන් විසින් දේශීය ආහාර නිෂ්පාදන දිරි ගැන්වීමේ වැඩ සටහන කළ ප්‍රකාශ ඉංග්‍රීසි බසට පරිවර්තනයට ගෙවීම	2,000.00
2007.09.07	2007.09.03 දින මහරගම තරුණ සේවා සභාවේ දී පැවැති දේශීය ආහාර නිෂ්පාදන දිරි ගැන්වීමේ වැඩ සටහන හා සඳහා සිංහල මාධ්‍ය නිවේදන කටයුතු සඳහා ගෙවීම	10,000.00
2007.09.07	2007.09.03 තරුණ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ දෙමළ මාධ්‍ය නිවේදන කටයුතු සඳහා ගෙවීම	10,000.00

දිනය	විස්තරය	මුදල (රුපියල්)
2007.09.07	2007.09.03 තරුණ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය නිවේදන කටයුතු සඳහා ගෙවීම	10,000.00
2007.09.07	2007.09.03 තරුණ සේවා මධ්‍යස්ථානයේ දේශීය ආහාර නිෂ්පාදන දිරි ගැන්වීමේ වැඩ සටහනේ වියදම් සඳහා ගෙවීම	1,978,920.00
2007.09.10	දේශීය ආහාර නිෂ්පාදන දිරි ගැන්වීමේ ජාතික මෙහෙයුම (2007.09.03) උත්සව කටයුතු සඳහා වැය වූ මුළු වියදම	4,660.00
2007.09.14	මෙම මෙහෙයුමේ සමාරම්භක උත්සව වෙනුවෙන් මහරගම ජාතික තරුණ සේවා මධ්‍යස්ථානය වෙත කළ යුතු ගෙවීම්	43,000.00
2007.09.10	2007.09.03 දින පැවැති දේශීය ආහාර නිෂ්පාදන දිරිගැන්වීමේ වැඩ සටහනේ ජනතාව දැනුවත් කිරීමේ ප්‍රචාරාත්මක බැනර් 20 ක් සඳහා ගෙවීම	100,000.00
2007.09.28	2007.09.03 දින පැවැති දේශීය ආහාර නිෂ්පාදන දිරිගැන්වීමේ වැඩ සටහන වෙනුවෙන් “දිනමිණ” පුවත්පත පළකළ විශේෂ පුවත් අතිරේකය සඳහා ගෙවීම	163,898.00
2007.09.28	2007.09.03 දින පැවැති සමාරම්භක උත්සවය වෙනුවෙන් “ඩේලි නිවස්” පුවත්පත පළකළ විශේෂ පුවත් අතිරේකය සඳහා ගෙවීම	248,400.00
2007.09.28	2007.09.03 දින පැවැති සමාරම්භක උත්සවය වෙනුවෙන් “ලංකාදීප” පුවත්පත පළකළ විශේෂ පුවත් අතිරේකය සඳහා ගෙවීම	287,500.00
2007.09.28	2007.09.03 දින පැවැති සමාරම්භක උත්සවය වෙනුවෙන් “විරකේසරී” පුවත්පත පළකළ විශේෂ පුවත් අතිරේකය සඳහා ගෙවීම	138,000.00
2007.09.28	2007.09.03 දින පැවැති සමාරම්භක උත්සවය වෙනුවෙන් “දිවයින” පුවත්පත පළකළ විශේෂ පුවත් අතිරේකය සඳහා ගෙවීම	230,000.00
2007.09.28	2007.09.03 දින පැවැති දේශීය ආහාර නිෂ්පාදන දිරි ගැන්වීමේ වැඩ සටහන් සමාරම්භක උත්සවය වෙනුවෙන්, පුවත්පත් අතිරේක සඳහා චිත්‍ර ආකෘති නිර්මාණය කොට සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි යන භාෂාවලින් වෙන වෙනම නිව්වා පරිගණක තැටිවලට (සිඩ්) කවා සැපයීම සඳහා ගෙවීම	60,000.00
2007.10.17	2007.09.03 අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන්, මහරගම ජාතික තරුණ සේවා සභාවේදී පැවැති දේශීය ආහාර නිෂ්පාදන දිරිගැන්වීමේ ජාතික මෙහෙයුම වැඩ සටහනේ සමාරම්භක උළෙල සඳහා ශබ්ද විකාශන පහසුකම් සැපයීම වෙනුවෙන් ගෙවීම.	45,425.00

2007.10.17	අපි වවමු - රට නහමු දේශීය ආහාර නිෂ්පාදන දිරිගැන්වීමේ ජාතික මෙහෙයුම වැඩසටහන වෙනුවෙන් කොළඹ නගරය තුළ ඉදිකර ඇති ප්‍රචාරක පුවරු 4 වෙනුවෙන් ගෙවීම	124,000.00
2007.10.17	2007.09.30 දින ජාතික තරුණ සේවා සභාවේ පැවැති, දේශීය ආහාර නිෂ්පාදන දිරිගැන්වීමේ ජාතික මෙහෙයුමේ සමාරම්භක උළෙලේ සංවිධාන කටයුතු වෙනුවෙන් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව හා මහවැලි අධිකාරියේ නිලධාරීන් හා සේවකයින් සඳහා නවාතැන් පහසුකම් ලබාදීම වෙනුවෙන් ගෙවීම	30,070.00
	මුළු මුදල	3,506,653.50

ගරු අජිත් කුමාර මහතා
(மாண்புமிகு அஜித் குமார்)
(The Hon. Ajith Kumara)

ගරු ඇමතිතුමනි, ජාතික උත්සවයට වියදම් වූ මුළු මුදල කියන්න.

ගරු හේමකුමාර නානායක්කාර මහතා

(மாண்புமிகு ஹேமகுமார நானாயக்கார)

(The Hon. Hemakumara Nanayakkara)

ජාතික උත්සවයට වියදම් වූ මුළු මුදල රුපියල් මිලියන 3,506,653.50යි.

ගරු අජිත් කුමාර මහතා

(மாண்புமிகு அஜித் குமார்)

(The Hon. Ajith Kumara)

ගරු ඇමතිතුමනි, ඔබතුමා ඉදිරිපත් කළ ඇමුණුමේ තිබෙන විධියට 2008 වර්ෂය සඳහා ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයට “අපි වචමු - රට නහමු” වැඩසටහන සඳහා වෙන් කළ මුදල ගැන දැනුවත් කිරීමක් කරන්න පුළුවන්ද?

ගරු හේමකුමාර නානායක්කාර මහතා

(மாண்புமிகு ஹேமகுமார நானாயக்கார)

(The Hon. Hemakumara Nanayakkara)

මා කලින් කිවවා වාගේ රුපියල් මිලියන 5ක් වෙන් කරලා ඒවායින් කරන ලද ජංගම සේවා හා අනික් කටයුතුවලින් අනතුරුව, “අපි වචමු - රට නහමු” වැඩ සටහන ප්‍රවර්ධනය කිරීමට දේශීය ආහාර වගාව දිරි ගැන්වීම උදෙසා පවත්වන ලද කෘෂිකර්ම ප්‍රදර්ශනය සඳහා රුපියල් මිලියන 3.9ක් වියදම් කර තිබෙනවා. ගාල්ල මහ දිසාපතිතුමා හරහා මේ සියලු වියදම් කර තිබෙනවා.

ගරු අජිත් කුමාර මහතා

(மாண்புமிகு அஜித் குமார்)

(The Hon. Ajith Kumara)

ගරු ඇමතිතුමනි, 2008 වර්ෂයේ ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයට “අපි වචමු - රට නහමු” වැඩසටහන සඳහා වෙන් කළ රුපියල් මිලියන 5ක් - රුපියල් ලක්ෂ 50ක් - රුපියල් ලක්ෂ 35ක් පමණ එම උත්සවයට වියදම් වූණය කියාද ඔබතුමා අපව දැනුවත් කරන්නේ?

ගරු හේමකුමාර නානායක්කාර මහතා

(மாண்புமிகு ஹேமகுமார நானாயக்கார)

(The Hon. Hemakumara Nanayakkara)

නැහැ, මන්ත්‍රීතුමනි. “අපි වචමු - රට නහමු” වැඩසටහන යටතේ රුපියල් මිලියන 5ක් වෙන් කරලා තිබුණේ ප්‍රචාරණමය කටයුතුවලට, ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානවල ජංගම සේවා පැවැත්වීමට, ඒ එක්කම බද්දේගම ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානය හා සෙන්ට් ඇන්තනීස් විද්‍යාලය ඒකාබද්ධ කර ගෙන කෘෂිකර්ම ප්‍රදර්ශනයක් පවත්වා ඒ දිරි ගැන්වීම කටයුතු කරන්නයි. “අපි වචමු - රට නහමු” වැඩසටහන වෙනස් දෙයක්. මොකද, පුරන් කුඹුරු අස්වැද්දීමට වෙනම වියදම් කළා. ගෙවතු වගාවට වෙනම වියදම් කළා. “අපි වචමු - රට නහමු” වැඩසටහන යටතේ ප්‍රදර්ශන, ජංගම සේවා, දිරි ගැන්වීම, දැනුවත් කිරීම්, ක්ෂේත්‍ර දින ආදියට වෙන් කළ මුදලයි මෙහි සඳහන් වන්නේ.

ගරු අජිත් කුමාර මහතා

(மாண்புமிகு அஜித் குமார்)

(The Hon. Ajith Kumara)

ගරු ඇමතිතුමනි, “අපි වචමු - රට නහමු” වැඩසටහන යටතේ ගෙවතු වගා සඳහා වෙන් කළ මුදලත් “ගාලු සමය” වැඩසටහනේ ප්‍රචාරක පුවරු සඳහා වියදම් කළ මුදලත් ඔබතුමාට කියන්න පුළුවන්ද?

ගරු හේමකුමාර නානායක්කාර මහතා

(மாண்புமிகு ஹேமகுமார நானாயக்கார)

(The Hon. Hemakumara Nanayakkara)

ගෙවතු වගා සඳහා වැය කළ මුදල වෙනම කියන්න පුළුවන්. මේ ප්‍රශ්නයේදී ඒක අභලා නැහැ. ගෙවතු සඳහා වැය කළ මුදල කොපමණද කියා ප්‍රශ්නයක් ඇහුවොත් සම්පූර්ණයෙන් කියන්න පුළුවන්. ගෙවතු වගාව ගැන විකරක් නොවෙයි. ගරු මන්ත්‍රීතුමනි,

2008 දී මුළු ලංකාවෙන්ම වැඩිම පුරන් කුඹුරු ප්‍රමාණයක් අස්වැද්දුවේ ගාලු දිස්ත්‍රික්කයේයි. මට මතක හැටියට පුරන් කුඹුරු අක්කර අටසිය ගණනක් අස්වැද්දුවා. මේ අවුරුද්දෙන් මුළු ලංකාවෙන්ම වැඩිම පුරන් කුඹුරු ප්‍රමාණය අස්වැද්දන්න සැලසුම් කරලා තිබෙන්නේ ගාල්ලේයි. ඒ, අක්කර දෙදහස් ගණනකට ආසන්න ප්‍රමාණයක්. ඒවාට වෙන් වෙන් වශයෙන්, වෙන් වෙන්ව මුදල් වියදම් වුණා. ගෙවතු සඳහා වැය කළ මුදල වෙනමයි. කෘෂිකාර්මික කරුණු කිව්වාම ගෙවතු, අපේ කෘෂි පාසල ඒත් එක්කම විරපාන ඕපාන පාසල [බාධා කිරීමක්] පළාත් සභාවට වෙන් කළ මුදල මීට වඩා බොහොම වැඩි වනවා. පළාත් සභාවෙන් කෘෂි ගම්මාන, සරු ගම්මාන ආදී විවිධ දේවල් ඇති කරන්න වැඩ කරලා තිබෙනවා.

ගරු අජිත් කුමාර මහතා

(மாண்புமிகு அஜித் குமார்)

(The Hon. Ajith Kumara)

ඔබතුමා ගාල්ල දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුවේදී ප්‍රකාශ කළා, ඔබතුමාගේ අමාත්‍යාංශය යටතේ ගෙවතු වගා සඳහා රුපියල් දහනවලක්ෂ පනස්දහසක් පමණයි ගාල්ලට වෙන් කර තිබෙන්නේ කියලා. ඒ අනුව එහි එක් ප්‍රචාරක ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ලක්ෂ තිස්පහකට වැඩි පුර දරා තිබෙනවා. ගෙවතු සඳහා රුපියල් දහනව ලක්ෂ පනස්දහසක් තමයි වියදම් කරලා තිබෙන්නේ.

ගරු හේමකුමාර නානායක්කාර මහතා

(மாண்புமிகு ஹேமகுமார நானாயக்கார)

(The Hon. Hemakumara Nanayakkara)

ගරු මන්ත්‍රීතුමනි, දැන් තමුන්නාන්සේ අතුරු ප්‍රශ්න පහක් විතර ඇහුවා. මම ඒකටත් උත්තර දෙන්නම්.

ගරු අජිත් කුමාර මහතා

(மாண்புமிகு அஜித் குமார்)

(The Hon. Ajith Kumara)

ප්‍රශ්න තුනයි. ඔබතුමාගේ පිළිතුරට අදාළ ඇමුණුමේ තිබෙන කරුණු දෙකක් ගැනයි මා එකකින් ඇහුවේ. අතුරු ප්‍රශ්න එකයි ඇහුවේ.

ගරු හේමකුමාර නානායක්කාර මහතා

(மாண்புமிகு ஹேமகுமார நானாயக்கார)

(The Hon. Hemakumara Nanayakkara)

මම පැහැදිලි කරලා කියන්නම්. ප්‍රචාරක කටයුතු කියන දේ අවශ්‍ය වන්නේ ප්‍රදර්ශනයටයි. ඒ වාගේම බද්දේගම St Anthony's College වල ගාලු සමයට කලින් තිබිවිට ප්‍රදර්ශනයට, හරියටම මා ගරු අජිත් කුමාර මන්ත්‍රීතුමාට මතක් කර දෙනවා නම් වැඩි දහසේ වැඩ පිළිවෙළට - ලංකාව පුරාම පෝස්ටර් ගහලා, පරාක්‍රමබාහු රජපුරුවෝ කඩදාසි පල්ලියෙන් හදලා, නැව්වලින් දාහයි, බෙරකරුවන් දාහයි එක්ක ආපු වැඩ පිළිවෙළට - වාගේ මේ සඳහා ප්‍රචාරක වියදමක් ගිහිල්ලා නැහැ, ගරු මන්ත්‍රීතුමනි. අන්න ඒ නිසායි මා මේ කියන්නේ. පානදුරේ දෙපාවක් කපලා ඒකක් වැඩි දහසෙන් එකක් කියලා සඳහන් කිරීම වාගේ හුගත් සාවද්‍ය කටයුතු එදා සිදු වුණා. දැන් මේ ප්‍රශ්නයට අදාළව අතුරු ප්‍රශ්න තුනම අභලා ඉවරයි. [බාධා කිරීමක්] දැන් ප්‍රශ්න තුනක් අභලා තිබෙනවා. [බාධා කිරීමක්] නැහැ. තුනක් අභලා තිබෙනවා.

ගරු අජිත් කුමාර මහතා

(மாண்புமிகு அஜித் குமார்)

(The Hon. Ajith Kumara)

ප්‍රශ්න දෙකයි අභලා තිබෙන්නේ.

ගරු හේමකුමාර නානායක්කාර මහතා

(மாண்புமிகு ஹேமகுமார நானாயக்கார)

(The Hon. Hemakumara Nanayakkara)

ගරු කථානායකතුමා තීන්දුව දෙයි. [බාධා කිරීමක්] ප්‍රශ්න තුනක් ඇහුවා [බාධා කිරීම]

ගරු අජිත් කුමාර මහතා

(மாண்புமிகு அஜித் குமார்)

(The Hon. Ajith Kumara)

ඇමුණුමක් ඉදිරිපත් කළා. ඒ ඇමුණුමේ නිබන්ධන - [බාධා කිරීම්] එහෙම නම් ඇමුණුම - [බාධා කිරීමක්] 2008 වර්ෂයේ -

ගරු හේමකුමාර නානායක්කාර මහතා

(மாண்புமிகு ஹேமகுமார் நாணாயக்கார)

(The Hon. Hemakumara Nanayakkara)

ගෙවතු වලට ඉල්ලු ප්‍රදාය මේ ප්‍රශ්නයෙන් අහලා නැති නිසා ගරු මන්ත්‍රීතුමා - [බාධා කිරීමක්] තමුන් නාන්සේ ප්‍රශ්නයක් අහනවාද ප්‍රකාශයක් කරනවාද? ගරු මන්ත්‍රීතුමා අහපු ප්‍රශ්නයට අදාළ සියල්ලම මා ඉදිරිපත් කළා. කෘෂිකාර්මික ප්‍රධාන කටයුතු වලට අමතරව ගෙවතු සඳහා වෙන් කළ මුදල් පිළිබඳවත් තමුන් නාන්සේ ප්‍රශ්නයක් අහනවා නම් මා උත්තරයක් දෙන්නම්.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

ප්‍රශ්න අංක 6 - 0276/'09 - (1), ගරු ලක්ෂ්මන් නිපුණආරච්චි මන්ත්‍රීතුමා.

ගරු ලක්ෂ්මන් නිපුණආරච්චි මහතා

(மாண்புமிகு லக்ஷ்மன் நிபுண ஆரச்சி)

(The Hon. Lakshman Nipunaarachchi)

ගරු කථානායකතුමනි, මා ඒ ප්‍රශ්නය අහනවා.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ගරු කථානායකතුමනි, ප්‍රවාහන අමාත්‍යතුමා වෙනුවෙන් මා එම ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු දීම සඳහා සති දෙකක් කල් ඉල්ලනවා.

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு அனூர திஸாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

ගරු කථානායකතුමනි, ඊයේ ප්‍රවාහන නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමා මේ සභාවේදී ලක්ෂ්මන් නිපුණආරච්චි මන්ත්‍රීතුමාට සාවද්‍ය ලෙස ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කරමින් අද මේ ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු ලබා දෙන බව කීවා. එතුමා බොහොම උපාරුවෙන් මේ පාර්ලිමේන්තුවේදී කීවේ, “මම සියල්ල විමසා බලා, හොයා බලා පිළිතුරු දෙන්න බැදී සිටිමි. ඒ අනුව පිළිතුරු දෙනවා” යි කියායි. අද එතුමා නැහැ. එතුමා ඊයේ ප්‍රකාශ කළේ කොහොමද, ඔබතුමාට ඇහෙන්න ඇති නේ, ගරු කථානායකතුමනි, දැන් මේ ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු දෙන්න එතුමා නැහැ නේ. දැන් නැවත ගරු ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමා විසින් කල් ඉල්ලන තත්ත්වයක් ඇති වී තිබෙනවා.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ගරු කථානායකතුමනි, එම ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු දීම සඳහා සති දෙකක් කල් ඉල්ලනවා.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

එකම ප්‍රශ්නය ද?

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு அனூர திஸாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

නැහැ, මේක තව එකක්. එතුමා කීවේ, “ප්‍රශ්න හතක් මේ දින තුන තුළ ඉදිරිපත් වෙලා තිබෙනවා. ඒ හතටම මා පිළිතුරු දෙන්න බැදී සිටිනවා” යි කියලායි. ඊයේ එතුමා කීවා, “අද පිළිතුරු

දෙන්න විධියක් නැහැ, සොයා බලා කරුණු විමසා තේරුම් අරගෙන “අද පිළිතුරු දිය යුතුය” කියා. ඒ අනුව අද පිළිතුරු දෙනවා කීවා. දැන් අදත් නැහැ. අද එතුමාත් නැහැ. එතුමා සොයා ගන්නත් නැහැ. අද එතුමා සොයා බලා මාරු වෙලා තිබෙන්නේ.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

නැහැ, මාරු වෙලා නම් නැහැ. විපක්ෂය පැත්තෙන් ආණ්ඩු පක්ෂය පැත්තටයි මාරු වෙන්නේ. මේ වෙනම ප්‍රශ්නයක්. මේකට සති දෙකකින් පිළිතුරු දෙනවා.

ගරු ලක්ෂ්මන් නිපුණආරච්චි මහතා

(மாண்புமிகு லக்ஷ்மன் நிபுண ஆரச்சி)

(The Hon. Lakshman Nipunaarachchi)

ගරු කථානායකතුමනි, අනික් කාරණය මේකයි. එතුමා සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් කළා, මේ ප්‍රශ්නය 17 වැනිදා එතුමාගේ අමාත්‍යාංශයට ලැබුනේ කියා. එතුමා ඇහවීමක් කළේ මේ පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයෙන් මේක ප්‍රමාද කළාය කියලයි. ඒ නිසා මා මේ සම්බන්ධව සොයා බැලුවා. ගරු කථානායකතුමනි, මේ ප්‍රශ්න යවා තිබෙන්නේ ජූලි 10 වැනිදා. අනිවාර්යයෙන් 13 වැනිදා වන විට අමාත්‍යාංශයට මේ ප්‍රශ්න යනවා. එතුමා ඒ ඇහවීමක් කළේ මේ කාර්ය මණ්ඩලයේ ප්‍රමාදයක් කියන විධියට. ඒක වැරදියි.

අනික් එක තමයි, මේ අසා තිබෙන ප්‍රශ්න ගරු කථානායකතුමනි, විගණන වාර්තාවලින් එන ප්‍රශ්න. ගිය අවුරුද්දේ විගණකාධිපතිතුමා මේ සම්බන්ධව ප්‍රශ්න කර තිබෙනවා. ඒ නිසා මේවාට කල් ගන්න හේතුවක් නැහැ. මීට කලින් මේවාට උත්තර දීලා තිබෙන්න ඕනෑ. ඒ නිසා එතුමා ඇත්තටම මේ පාර්ලිමේන්තුව නොමග යැවීමක් කළා.

ගරු වයි. එම්. නවරත්න බණ්ඩා මහතා

(மாண்புமிகு வை.எம். நவரத்ன பண்டா)

(The Hon. Y.M. Nawaratna Banda)

එතුමා හරි මගට ගන්න කථානායකතුමනි.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

දැන් එතුමා නැහැ. [බාධා කිරීමක්] අපි එතුමා ආව හැටියේ හරි මාර්ගයට, - [බාධා කිරීමක්]

ප්‍රශ්නය මතු දිනකදී ඉදිරිපත් කිරීමට නියෝග කරන ලදී.

வினாக்கள் மற்றும் விடைகள் தினத்திற்கு சமர்ப்பிக்கக் கட்டளையிடப்பட்டது.

Question ordered to stand down.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

දැන් හත් වැනි ප්‍රශ්නයට යමු. රංජිත් අලුවිහාරේ මහතා. එතුමා නැහැ නේද? එහෙම නම් අට වැනි ප්‍රශ්නය, ගරු රවි කරුණානායක මහතා.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

මා අට වැනි ප්‍රශ්නය අහනවා, ගරු කථානායකතුමනි දෙ වැනි වතාවට.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

පිටුවක ප්‍රශ්නයක්.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ගරු කථානායකතුමනි, මා රවි කරුණානායක මන්ත්‍රීතුමාගේ ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු දෙනවා. ඊට ප්‍රථමයෙන් මා කියන්න ඕනෑ මේ ප්‍රශ්නය දැනට තිබෙන සම්මතයට හා රීතියට පටහැනි බව. ගරු කථානායකතුමනි, මේ ප්‍රශ්නය දැනට තිබෙන සම්මතයට හා රීතියට පටහැනියි. මුළු පිටුවකම ප්‍රශ්නය තිබෙනවා. වචන ගණන නියමිත ප්‍රමාණයට වැඩියි. ප්‍රශ්නයකට නියමිත වචන ප්‍රමාණයක් තිබෙනවා. ගරු මන්ත්‍රීතුමා ප්‍රශ්නය දුන්නට එය සකස් කළ යුත්තේ කාර්ය මණ්ඩලය විසින්. ඉතින් මේක අනුගමනය කළොත් ඒක වැරදි සම්ප්‍රදායක්.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

ඉංග්‍රීසියෙන් තිබෙන ප්‍රශ්නය.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ඉංග්‍රීසි හෝ සිංහල හෝ මොකක් වුණත් නියමිත වචන ප්‍රමාණයක් තිබෙනවා. එතකොට මෙම ප්‍රශ්නයේ නියමිත ප්‍රමාණයට වැඩියෙන් වචන 30ක් තිබෙනවා. වචන 150යි නේ නියමිත. [බාධා කිරීම්]

ගරු මන්ත්‍රීවරයෙක්

(மாண்புமிகு உறுப்பினர் ஒருவர்)

(An Hon. Member)

ඇමතිවරු ගණන වාගේ තමයි. [බාධා කිරීම්]

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

හැම ඇමතිවරයකුටම එක වචනයක් දීලා තිබෙනවා.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(மாண்புமிகு தயாசிநி ஜயசேகர)

(The Hon. Dayasiri Jayasekara)

ගරු කථානායකතුමනි. මේ අය මේ ප්‍රශ්නයේ තිබෙන වචන ටික ගණන් කරනවා. රජයේ ඇමතිවරු 112ක් ඉන්නවා. දවස ගානේ ඇමතිවරු පැටව් ගනනවා. [බාධා කිරීමක්]

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு அனூர திஸாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

ගරු කථානායකතුමනි, ඇමතිවරු 112ක් ඉන්නවා වචන 30ක් වැඩි වුණාම මොකද?

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(மாண்புமிகு தயாசிநி ஜயசேகர)

(The Hon. Dayasiri Jayasekara)

දවස ගානේ ඇමතිවරු පැටව් ගනනවා. මෙතැන වචන ගණන ගැන කියනවා.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ඇමතිවරු පැටව් ගන්නේ නැහැ, පැටව් ටික ඔහේ තියා ගන්න, පුළුවන් නම්, ඔහේ ඉන්න පැටව් පැනලා මෙහාට එනවා. [බාධා කිරීම්] ඉතින් හොඳට කුඩුව වහලා ඉබ්බෝ දමා ගන්න.

[බාධා කිරීම්] නැත්නම් මෙහාට පැටව් එන්නේ කොහොමද? පැටවුන්ට කිරි දීලා හොඳට හදන්න. [බාධා කිරීම්] හෙට අනිද්දට තවත් එනවා. [බාධා කිරීම්] අපි මේ ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු දෙනවා. [බාධා කිරීම්]

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

ගැලරියේ පාසල් දරුවන් ඉන්නවා.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

Hon. Member, I will answer.[බාධා කිරීම්] මම උත්තර දෙන්නම්.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ගරු ඇමතිතුමනි, ඔබතුමා කියපු නිසා මම ගණන් කළා. මට පෙනෙන විධියට වචන 150ට වැඩිය නැහැ.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

නැහැ, නැහැ. ඊට වැඩියි. දැන් අපි ගණන් කරලා ඒක ස්ථිර කරලා තිබෙනවා. නියමිත වචන ප්‍රමාණයට වඩා වැඩියි. මේක වැරදි සම්ප්‍රදායක්. ප්‍රශ්න දෙකක් අහන වෙලාව එක ප්‍රශ්නයකට යනවා.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ගරු ඇමතිතුමනි, මේ ප්‍රශ්නයේ “(අ) (i)” කියා සඳහන් කරන ඒවාත්, හැටියට ගන්නවා නම් ඒත් වචන 153යි තිබෙන්නේ.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ඔබතුමා ගණන් හදන්න පුරුදු වන්න ඕනෑ. මොකද, ඔබතුමා ගණන් හදලා තිබෙන විධිය වැරදියි.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

මම වරලත් ගණකාධිකාරීවරයෙක්. ඒක භාෂායට ලක් කරන එක වෙනම දෙයක්. ඔබතුමා ගණන් කළේ කොහොමද කියන එක කිව්වා නම් ඉදිකිරීම් කර්මාන්තයත් ඒ වාගේම ශීඝ්‍රයෙන් දියුණු වෙයි කියලා මා හිතනවා.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ඔබතුමා ගණකාධිකාරීවරයෙක් කියලා කියන නිසායි කියන්නේ, ආපහු ගණන් හදන්න කියලා.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

මෙතැන තියෙන්නේ වචන 150ද නැද්ද කියන එක නොවෙයි.-

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

සාමාන්‍යයෙන් ගණකාධිකාරීවරු දන්නවා, එක එක ක්‍රමයට ගණන් හදන හැටි.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා
(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)
(The Hon. Ravi Karunanayake)
ඔව්. අපි ගණන්කාරයෝ තමයි.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා
(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)
(The Hon. Dinesh Gunawardena)
ඒ නිසා ආපහු ගණන් කරලා බලන්න. මම මේ ප්‍රශ්නයට උත්තර දෙන්නම්.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා
(மாண்புமிகு தயாசிரி ஜயசேகர)
(The Hon. Dayasiri Jayasekera)
ගරු කථානායකතුමා ගැණ ගෙන යනවා. බැරි වෙලාවන් අඩු වෙලා තිබුනොත් -

ගරු රවි කරුණානායක මහතා
(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)
(The Hon. Ravi Karunanayake)
ගරු ඇමතිතුමනි, මම ගණන් කරපු විධියට ඒක වැරදි නැහැ. මම හිතන්නේ ඒ කාර්ය මණ්ඩලය මේ ප්‍රශ්නය නිවැරදි කර තිබෙනවා.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා
(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)
(The Hon. Dinesh Gunawardena)
නැහැ, නිවැරදි කළත් වචන වැඩියි. මේක මට අයිති දෙයක් නොවෙයි. මේ කියන කාරණාව ගරු කථානායකතුමාට අයිති කාරණාවක්. ගරු කථානායකතුමනි, මම ඒක ඔබතුමාගේ අවධානයට ගෙනෙනවා. මන්ත්‍රීවරු සියලු දෙනාම මේ විධියට සීමාව පැනලා ප්‍රශ්න අහන්න පටන් ගත්තොතින් ඇති වන අර්බුදය ඔබතුමා දන්නවා. නමුත් මේ ප්‍රශ්නයට මා පිළිතුරු දෙනවා.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා
(மாண்புமிகு தயாசிரி ஜயசேகர)
(The Hon. Dayasiri Jayasekera)
ගරු කථානායකතුමනි, වචන 30ක් අයිත්ත කරලා ඉතුරු ටිකට උත්තර දෙන්න තිබුණානේ. ප්‍රශ්නයේ වැඩියෙන් තිබුණේ වචන 30යි නම් ඒ වචන 30 අයිත්ත කරලා - [බාධා කිරීමක්]

කථානායකතුමා
(சபாநாயகர் அவர்கள்)
(Mr. Speaker)
ඉංග්‍රීසියෙන් නේ ලියලා තියෙන්නේ.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා
(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)
(The Hon. Ravi Karunanayake)
ගරු කථානායකතුමනි, ඇමතිතුමාට එහෙම කපා හරින්න දෙයක් නැහැ. හරය එහෙමම තියෙනවා. වචන 150ට අඩුයි. මේ ප්‍රශ්නය දෙවැනි වතාවටයි මේ පාර්ලිමේන්තුවේ අහන්නේ - [බාධා කිරීමක්]

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා
(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)
(The Hon. Dinesh Gunawardena)
අඩු නැහැ. අඩු නැහැ.

ගරු රේණුකා හේරත් මහත්මිය
(மாண்புமிகு (திருமதி) ரேணுகா ஹேரத்)
(The Hon. (Mrs.) Renuka Herath)
ගරු ඇමතිතුමා, දැන් උත්තරේ දෙන්න.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා
(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)
(The Hon. Dinesh Gunawardena)
මෙතැන ප්‍රශ්නයක් තිබෙනවා. ඒක අවසන් වූණයින් පස්සේ -

කථානායකතුමා
(சபாநாயகர் அவர்கள்)
(Mr. Speaker)
ගරු මන්ත්‍රීතුමා.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා
(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)
(The Hon. Ravi Karunanayake)
මොකක්ද, ගරු කථානායකතුමනි?

කථානායකතුමා
(சபாநாயகர் அவர்கள்)
(Mr. Speaker)
ඔබතුමා නිවැරදි විධියට ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ප්‍රශ්නය ඉදිරිපත් කරලා තිබෙනවා. ඒකේ වචන 150ක් නැති බවයි මට වාර්තා කරන්නේ.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා
(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)
(The Hon. Ravi Karunanayake)
ඒක තමයි මම කියන්නේ. ගරු ඇමතිතුමා, ඔබතුමා පාර්ලිමේන්තුවේ උත්තර දෙන කොට කරුණාකරලා හරයක් ඇතිව උත්තර දෙන්න.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා
(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)
(The Hon. Dinesh Gunawardena)
ගරු කථානායකතුමනි, මෙහි අවශ්‍ය වචන ප්‍රමාණය හරි කියලා ඔබතුමා කියනවා නම් ඔබතුමාට කරුණු ඉදිරිපත් කරන තුරු මම මේකට පිළිතුරු දෙන්නේ නැහැ. මම වගකීමෙන් වචන ගණන් කරලායි මේක කියන්නේ. මා කාර්ය මණ්ඩලයට මේ ගැන කලින් කිව්වා කාර්ය මණ්ඩලයන් පිළිගන්නා, වචන වැඩියි කියලා. ඉංග්‍රීසියෙන් ද දෙමළෙන් ද කියන ප්‍රශ්නයක් නොවෙයි මෙතැන තියෙන්නේ. ගරු මන්ත්‍රීතුමාට ඕනෑ නම් වැඩියෙන් වචන දමලා ප්‍රශ්න දෙන්න. මම ගරු කථානායකතුමාට කරුණු ඉදිරිපත් කරන්නම්. එතෙක් මම උත්තර දෙන්නේ නැහැ. මේ ගැන මොනවා හරි රීතියක් තියෙන්න ඕනෑ. මම උත්තර දෙන්නේ නැහැ. එව්වරයි එහෙම කරන්න බැහැ. අනෙක් මන්ත්‍රීවරුන්ට තිබෙන කාලය නැති වෙන්නේ. - [බාධා කිරීමක්]

ගරු රවි කරුණානායක මහතා
(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)
(The Hon. Ravi Karunanayake)
ගරු කථානායකතුමනි, මේක දෙමළෙන් බැලුවොත් වචන 139යි. ඉංග්‍රීසියෙන් බැලුවොත් වචන 148යි. සිංහලෙන් බැලුවොත් වචන 153යි. ඉතින් අපට කියලා නැහැ, මොන - [බාධා කිරීමක්]

ගරු එම්. ජෝශප් මයිකල් පෙරේරා මහතා
(மாண்புமிகு எம். ஜோசப் மைக்கல் பெரேரா)
(The Hon. M. Joseph Michael Perera)
ගරු කථානායකතුමනි, මේ ප්‍රශ්නය අහලා තිබෙන්නේ දෙවන වතාවට.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා
(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)
(The Hon. Ravi Karunanayake)
දෙවන වතාවට එන්නේ මේ පාර්ලිමේන්තු සැසි වාරයට. ගිය පාර්ලිමේන්තුවේ - [බාධා කිරීමක්] තුන් වන වතාව.

ගරු එම්. ජෝශප් මයිකල් පෙරේරා මහතා

(மாண்புமிகு எம். ஜோசப் மைக்கல் பெரேரா)

(The Hon. M. Joseph Michael Perera)

ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමාට මේක පෙනිලා තිබෙන්නේ දැනුයි.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

නැහැ. නැහැ.

ගරු එම්. ජෝශප් මයිකල් පෙරේරා මහතා

(மாண்புமிகு எம். ஜோசப் மைக்கல் பெரேரா)

(The Hon. M. Joseph Michael Perera)

පළමු වන වතාවේ පෙනුණේත් නැහැ. දෙවන වතාවේ පෙනුණේත් නැහැ. මොකද, ඒකෙන් පෙනෙන්නේ මේකට උත්තර දෙන්නේ නැහැයි කියන එකයි. වෙන එකක් නොවෙයි. [බාධා කිරීම] උත්තර දෙන්නේ නැහැ කියන එකයි වෙන කාරණයක් නොවෙයි නේ?

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(மாண்புமிகு தயாசிரி ஜயசேகர)

(The Hon. Dayasiri Jayasekera)

මේක හරියට අර දහතුන්වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය ක්‍රියාත්මක කරන්න හදනවා වාගේයි.

ගරු සරත්චන්ද්‍ර රාජකරුණා මහතා

(மாண்புமிகு சரத்சந்திர ராஜகருணா)

(The Hon. Sarathchandra Rajakaruna)

ගරු කථානායකතුමනි, මේ පාර්ලිමේන්තුවේ භාෂා තුනකින් ප්‍රශ්නයක් ඉදිරිපත් කරන්න අයිතිය තිබෙනවා.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

අයිතිය තිබෙනවා.

ගරු සරත්චන්ද්‍ර රාජකරුණා මහතා

(மாண்புமிகு சரத்சந்திர ராஜகருணா)

(The Hon. Sarathchandra Rajakaruna)

මෙතුමා ප්‍රශ්නය ලියලා තිබෙන්නේ ඉංග්‍රීසියෙන්.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

ඔව්.

ගරු සරත්චන්ද්‍ර රාජකරුණා මහතා

(மாண்புமிகு சரத்சந்திர ராஜகருணா)

(The Hon. Sarathchandra Rajakaruna)

ඉතින් ඉංග්‍රීසියේ වචන ගණන අඩුයි.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

ඔව්.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

මීට පස්සේ ඉංග්‍රීසියෙන් ප්‍රශ්නය අහන්න, සිංහලයි දෙමළයි නැතුව. අර්ථ නිරූපණය කරන්න හදන්නේ එහෙම නම් ඉංග්‍රීසියෙන් පමණක් මුද්‍රණය කරන්න.

ගරු සරත්චන්ද්‍ර රාජකරුණා මහතා

(மாண்புமிகு சரத்சந்திர ராஜகருணா)

(The Hon. Sarathchandra Rajakaruna)

පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිත වන භාෂා තුනක් තිබෙනවා. ඒක තමුන්නාන්සේට වෙනස් කරන්න බැහැ.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ප්‍රශ්නයක් නැහැ. ලියලා දෙන විධියට මුද්‍රණය කරන්න. ඔබතුමාට ඕනෑ වෙලාවට හොඳයි, නරක වෙලාවට නරකයි. එහෙම කරන්න බැහැ. පාර්ලිමේන්තුව අනුගමනය කරන යම් කිසි පිළිවෙළක් තිබෙන්න ඕනෑ.

ගරු රේණුකා හේරත් මහත්මිය

(மாண்புமிகு (திருமதி) ரேணுகா ஹேரத்)

(The Hon. (Mrs.) Renuka Herath)

ඒක නොවෙයි. උත්තරයට හයයි, ඒකයි.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

Then the Hon. Member cannot comprehend it in Sinhala, please answer in English.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ගරු කථානායකතුමනි, මම ඔබතුමාගේ අවධානයට ගෙනාවේ ප්‍රශ්නයකට තිබෙන වචන සීමාව පිළිබඳව කාරණාවයි. එය ඉතා පැහැදිලිව තිබෙනවා. එයට වඩා.

ගරු එම්. ජෝශප් මයිකල් පෙරේරා මහතා

(மாண்புமிகு எம். ஜோசப் மைக்கல் பெரேரா)

(The Hon. M. Joseph Michael Perera)

ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමනි, ඒකේ පැහැදිලිව කියලා තිබෙනවාද වචන කීයක්ද කියලා.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

භීටපු කථානායක වෙලාත් ඒක දන්නේ නැත්නම් මට උගන්වන්න බැහැ.

ගරු එම්. ජෝශප් මයිකල් පෙරේරා මහතා

(மாண்புமிகு எம். ஜோசப் மைக்கல் பெரேரா)

(The Hon. M. Joseph Michael Perera)

තමුන්නාන්සේ නේ දන්නේ නැත්තේ.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

සොයලා බලන්න. තිබෙනවා. ඒ අනුව [බාධා කිරීම] මම කථානායකතුමාගේ අවධානයට කාරණාව ගෙනැවිත් තිබෙනවා.

ගරු එම්. ජෝශප් මයිකල් පෙරේරා මහතා

(மாண்புமிகு எம். ஜோசப் மைக்கல் பெரேரா)

(The Hon. M. Joseph Michael Perera)

කථානායකතුමනි, ඉංග්‍රීසියෙන් නම් මෙව්වරයි, සිංහලෙන් නම් මෙව්වරයි කියලා කොහොමද තිබෙන්නේ?

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

කථානායකතුමා තීරණයක් දෙන්නේ නම් මේ ප්‍රශ්නයට පිළිතුරක් දිය හැකියි. [බාධා කිරීම්] මුළු පිටුවක් පුරා ඇති ප්‍රශ්නයක්. [බාධා කිරීම්] දෙන්නෙකුගේ ප්‍රශ්නය එක් කෙනෙක් අහනවා.

ගරු එම්. ජෝශප් මයිකල් පෙරේරා මහතා

(மாண்புமிகு எம். ஜோசப் மைக்கல் பெரேரா)

(The Hon. M. Joseph Michael Perera)

ඒ භාෂාවේ හැටියට වචන ප්‍රමාණය තිබෙනවා.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

ඒ නිසා තමයි පිළිගන්නේ.

ගරු එම්. ජෝශප් මයිකල් පෙරේරා මහතා

(மாண்புமிகு எம். ஜோசப் மைக்கல் பெரேரா)

(The Hon. M. Joseph Michael Perera)

සිංහලෙන් මෙව්වරයි, ඉංග්‍රීසියෙන් මෙව්වරයි කියලා.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

කාර්ය මණ්ඩලය නිවැරදියි. ඒ ගොල්ලෝ මට කියලා වැඩි ප්‍රමාණය අඩු කරලා තිබෙනවා. ප්‍රශ්න ගනණාවක ඒ වාගේ කරලා තිබෙනවා. මම හිතන්නේ ඒ වාගේ දෝෂාරෝපණය කරන්න හොඳ නැහැ, කාර්ය මණ්ඩලයට.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

නැහැ. නැහැ. දෝෂාරෝපණයක් නොවෙයි.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

දැන් මිහින් එයාර් පියාසර කරන්නේ නැහැ. වියදම කියන්න බැහැ, අහස් යානා කියක් තිබෙනවාද කියලා කියන්න බැහැ. ඒකයි ඔබතුමාට තිබෙන ප්‍රශ්නය.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

කිසි ලෙසකින් දෝෂාරෝපණයක් නොවෙයි.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

මේක මේ වනවිට ප්‍රශ්නයක් නොවෙයි. ඒ උත්තරයේ ප්‍රශ්නයක්.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

පිළිවෙත පිළිබඳ ප්‍රශ්නයක් තිබෙන්නේ. දෝෂාරෝපණයක් නොවෙයි. පිළිවෙත පිළිබඳ ප්‍රශ්නයක් තිබෙන්නේ.

ගරු මන්ත්‍රීවරයෙක්

(மாண்புமிகு உறுப்பினர் ஒருவர்)

(An Hon. Member)

කථානායකතුමා - [බාධා කිරීම්]

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

අන්න ඒක තමයි, කථානායකතුමාට කැමැති දෙයක් කියපුවාට.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

එක් කෙනෙක් කියනවා - [බාධා කිරීම්] තව කෙනෙක් - [බාධා කිරීම්] කරුණාකරලා ගරු කථානායකතුමාට අගෞරව කරන්න එපා.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(மாண்புமிகு தயாசிநி ஜயசேகர)

(The Hon. Dayasiri Jayasekera)

ඔය කථා කරන්නේ - [බාධා කිරීම්]

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

දයාසිරි ජයසේකර මන්ත්‍රීතුමා රූපවාහිනියෙන් කථානායකතුමා ගැන කිව්ව දේ මම බලා ගෙන සිටියා.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(மாண்புமிகு தயாசிநி ஜயசேகர)

(The Hon. Dayasiri Jayasekera)

නැහැ. නැහැ. [බාධා කිරීම්]

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා ඇමතිතුමා කිව්වාම මොකක්ද තිබෙන ප්‍රශ්නය? [බාධා කිරීම්] කියන්න එතුමාට අයිතියක් තිබෙනවා. අපි ඒක ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නැහැ. කිව්ව එක හරි.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(மாண்புமிகு தயாசிநி ஜயசேகர)

(The Hon. Dayasiri Jayasekera)

ඔය කථා කරන්නේ දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහත්මයා නොවෙයි. ඔය කථා කරන්නේ සජීන් වාස් ගුණවර්ධන. වෙන කවුරුවත් නොවෙයි.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

පාර්ලිමේන්තුවේ අපි භාෂා තුනම පිළිගන්නවා. මන්ත්‍රීවරයකුට භාෂාත්‍රයෙන් කවර භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්නයක් ඉදිරිපත් කළ හැකියි. ඒ වාගේම ස්ථාවර නියෝගවල කොහේවත්, පරිවර්තනයේ වචන පිළිබඳව නියමයක් කියා නැහැ. ස්ථාවර නියෝග අංක 31 (1) හි සඳහන්ව තිබෙන්නේ මෙහෙමයි.

“කවර හෝ එක් ප්‍රශ්නයක එක් විෂයකට වැඩියෙන් සඳහන් නොවිය යුතුය. ප්‍රශ්නයක් වචන එකකට පහතකට වඩා දික් නොවිය යුතුය.”

එහෙම කියා තිබෙනවා. ඒ ගරු මන්ත්‍රීතුමා භාර දී තිබෙන ප්‍රශ්නයේ වචන සංඛ්‍යාව 150 ඉක්මවා නැති නිසා තමයි අපි න්‍යාය පත්‍රයට අන්තර්ගත කර තිබෙන්නේ.

ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මහතා (විරුද්ධ පාර්ශ්වයේ නායකතුමා)

(மாண்புமிகு ரணில் விக்கிரமசிங்க - எதிர்க்கட்சி முதல்வர்)

(The Hon. Ranil Wickremasinghe - Leader of the Opposition)

ගරු කථානායකතුමනි, මේ අනුව කටයුතු කරනවා නම් විශාල ප්‍රශ්නයක් මතු වෙනවා. ඉංග්‍රීසි එක පැත්තකට දමමු. ද්‍රවිඩ මන්ත්‍රීවරයකුට ප්‍රශ්නයක් අහන්න බැහැ, දෙමළ භාෂාවෙන් වචන 150ට අඩු වුණත් සිංහල පරිවර්තනය 150ට වැඩි නම්. ඒකයි අද මේ වෙලා තිබෙන්නේ.

- (அ) (i) மிஷ்ரின் எயார் விமானச் சேவையினால் விமானப் பணியாளர் இன்றியும், விமானப் பணியாளர் களுடனும் வாடகைக்கமர்த்தப்பட்ட விமானங்களின் எண்ணிக்கை எவ்வளவென்பதையும்,
(ii) விலை மனுக்கோரல் நடைமுறை மூலமாகவா இவை தெரிவு செய்யப்பட்டன என்பதையும்,
(iii) ஆமெனில், விலை மனுக்கோரலை சமர்ப்பித்திருந்த கம்பனிகளது பெயர்களையும், தெரிவு நடைமுறைகளையும்,
(iv) இதனைத் தீர்மானித்த நபர் யார் என்பதையும்
அவர் இச்சபையில் தெரிவிப்பாரா?
- (ஆ) (i) விமானப் பணியாளர் இன்றியும், விமானப் பணியாளர் களுடனும் என்ற அடிப்படையில் வாடகைக்கமர்த்தப் பட்ட பொழுது மாதாந்தம் அறவிடப்பட்ட கட்டணம் எவ்வளவு என்பதையும்,
(ii) இது தொடர்பில் நேர்முகப்பரீட்சைகள் இடம் பெற்றனவா என்பதையும்,
(iii) கணக்காய்வாளர்களினால் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட இறுதித் தெரிவுக்கான குழுவையும் அதன் விதப்புரைகளையும்,
(iv) இங்கு பணியாற்றுகின்ற பணியாட்தொகுதி உறுப்பினர் களது எண்ணிக்கையையும்,
(v) அவர்களது சம்பள அளவுத்திட்டம் அதனால் கம்பனிக்கு ஏற்படுகின்ற தாக்கம் என்னவென்பதை மாதாந்த அடிப்படையிலும்,

- (c) Will he submit to this House the names of the key officers of the Treasury and Mihin Air, who were involved in Mihin Air Limited financial transactions?
- (d) Will he admit that the money has not been legally allocated and therefore all the officers are subjected to misuse of public funds?
- (e) If not, why?

அவர் தெரிவிப்பாரா?

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ගරු කථානායකතුමනි, වාරිමාර්ග හා ජල කළමනාකරණ අමාත්‍යතුමා සහ වරාය සහ ගුවන් සේවා අමාත්‍යතුමා වෙනුවෙන් මා එම ප්‍රශ්නයට පිළිතුර දෙනවා.

- (இ) மிஹின் எயார் லிமிரெட்டின் நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுடன் சம்பந்தப்பட்ட, திறைசேரி மற்றும் மிஹின் எயார் பிரதான அதிகாரிகளது பெயர்கள் என்னவென்பதையும் அவர் இச்சபையில் அறிவிப்பாரா?
- (ஈ) பணம் சட்ட ரீதியாக ஒதுக்கப்படவில்லை என்பதையும், எனவே சகல அதிகாரிகளும் பொது நிதியை பிழையாக பயன்படுத்திய குற்றத்திற்கு ஆளாவார்கள் என்பதையும் அவர் ஏற்றுக்கொள்வாரா?
- (உ) இன்றேல், ஏன்?

- (අ) (i) මිනින් ලංකා සමාගම විසින් කාර්ය මණ්ඩල රහිත එක් ගුවන් යානයක්ද, කාර්ය මණ්ඩල සහිත එක් ගුවන් යානයක්ද භාවිත කරනු ලැබේ.
- (ii) නැත.
- (iii) අදාළ නොවේ.
- (iv) අදාළ නොවේ.

(உ) இன்றேல், ஏன்?

asked the Minister of Irrigation and Water Management and Minister of Ports and Aviation, :

(ආ) (i) Airbus A320 - නිශ්චිත මාසික වාරිකය අරු. මඩා.
300,000කි.
කාර්ය මණ්ඩල සහිත (Wet lease)

Fokker F 27-500 - නිශ්චිත මාසික වාරිකය ඇ. ඩො.
21,500කි.

කාර්ය මණ්ඩල රහිත (Dry lease)

(Dry lease ගුවන් යානය නියාමන අවශ්‍යතාව සඳහා පමණක් භාවිත කරනු ලැබේ.) ගුවන් යානා සඳහා දරන මාසික පිරිවැය ඇ. ඩොලරයේ අගය අනුව වෙනස් වේ.

- (a) Will he inform this House—
 - (i) the number of dry lease and wet lease aircraft being used by Mihin Air;
 - (ii) whether they were selected through a tender process;
 - (iii) if so, names of the companies quoted and the selection process; and
 - (iv) the person who decided that?

- (ii) නැත.
- (iii) අදාළ නොවේ.
- (iv) 2009.06.01 දිනට සේවයේ යෙදී සිටින කාර්ය මණ්ඩල සාමාජික සංඛ්‍යාව 156කි.
- (v) 2009.06.01 දිනට සේවයේ යෙදී සිටින කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ වැටුප් පරිමාණ

(b) Will he state—

- (i) the cost being charged per month from dry or wet lease basis;
- (ii) whether the interviews were held;
- (iii) the panel and their recommendation for the final selection approved by the auditors;
- (iv) the number of staff members, working;
- (v) their salary scales and the impact to the company, per month basis;
- (vi) the accounts of the Mihin Air to-date;
- (vii) the date and the amount transferred to Mihin Air from the Government;
- (viii) the Head that the money transferred from and the date that the Parliament approved the payment; and
- (ix) the Head under which, the Mihin Air got the allocation of funds in the years 2006 and 2007 through the Appropriation Acts?

වැටුප් පරිමාණය	කාර්ය මණ්ඩල සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව රු. ශත
1 - 25,000	118	1,952,000.00
25,001 - 50,000	16	552,500.00
50,001 - 75,000	8	450,000.00
75,001 - 100,000	7	645,000.00
100,001 - 125,000	0	-
125,001 - 150,000	3	450,000.00
150,001 - 175,000	0	-
175,001 - 200,000	0	-
200,001 - 225,000	0	-
225,001 - 250,000	2	500,000.00
250,001 ඉහළ	2	700,000.00
එකතුව	156	5,249,500.00

මුළු කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සියයට 76%ක් මාසිකව රු. 25,000කට අඩු වැටුපක් ලබයි. එසේම ඉහළ වැටුප් ලැබූ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ වැටුප්, සමාගම මෙහෙයුම් නවතා තිබූ කාලය තුළ අඩු කරන ලදී. එම නිසා මෙම වැටුප් පරිමාණයන්ගෙන් මාසිකව සමාගමට වන බලපෑම අවම වේ.

[ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා]

(vi) මිහින් ලංකා සමාගම 2008.04.30 දින සිට 2009.01.01 දින දක්වා මෙහෙයුම් සිදු නොකරන ලදී. ඒ අනුව මිහින් ලංකා සමාගමේ 2008.03.31 දින දක්වා කාලය සඳහා වූ ගිණුම් වාර්තාව ඇමුණු මේ හි දක්වා ඇත. එය **සභාගත*** කරමි.

2008/2009 සඳහා වූ ගිණුම් විගණන කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතී.

(vii) රජයෙන් 2006 දෙසැම්බර් 15 වන දින මිහින් ලංකා සමාගමට රු. මිලියන 250ක මුදලක් ලබා දෙන ලදී.

(viii) වැය ශීර්ෂය 240-02-02-2501-11 සිට 1-01-04-2301-11 දිනය : 2006 දෙසැම්බර් 15

(ix) 2006 වසර සඳහා මිහින් ලංකා සමාගමට මුදල් ලබා දී නොමැත.

2007 වසර සඳහා

වැය ශීර්ෂය 240-02-02-2501-11 සිට 1-01-04-2301-11

(ඇ) මිහින් ලංකා සමාගම සමාගම් පනත යටතේ පිහිටු වනු ලැබූ සමාගමකි. එබැවින් එහි මූල්‍ය ගණු දෙනු එම සමාගම විසින්ම පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.

භාණ්ඩාගාරයෙන්,
භාණ්ඩාගාර ලේකම්
ජාතික අය වැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

(ඈ) නැත.

මුදල් ලබා දී ඇත්තේ සම්පූර්ණයෙන්ම 2006 අංක 47 දරන විසර්ජන පනත අනුව ක්‍රියා කරමිනි.

(ඉ) පැන නොනගී.

***සභාමේසය මත තබන ලද ඇමුණුම:**

சபாபீடத்தில் வைக்கப்பட்ட இணைப்பு:

Annex tabled :

මිහින් ලංකා (පුද්.) සමාගම
ආදායම් විස්තරය

(සියලුම ප්‍රමාණයන් ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලිනි.)

	2008.03.31න් අවසන් වසර	2006.10.27 සිට 2007.03.31 දක්වා කාලය සඳහා
ආදායම	2,634,204,659	නැත
විකුණුම් පිරිවැය	(4,971,626,691)	නැත
දළ අලාභය	(2,337,422,032)	නැත
පූර්ව මෙහෙයුම් වියදම්	නැත.	(195,411,287)
විකුණුම් හා අලෙවිකරණ වියදම්	(268,443,265)	නැත
පරිපාලන වියදම්	(275,193,542)	නැත
මෙහෙයුම් අලාභය	(2,881,058,839)	(195,411,287)
මූල්‍ය පිරිවැය	(210,447,364)	නැත
බදු පෙර අලාභය	(3,091,506,203)	(195,411,287)
ආදායම් බදු	නැත	නැත
වර්ෂය / කාලය සඳහා අලාභය	(3,091,506,203)	(195,411,287)
කොටසක් සඳහා මූලික අලාභය (රු.)	(3,611)	නැත

ගරු රවී කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

මේ අවස්ථාවේදී සවිස්තර පිළිතුරක් ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් බොහෝම අගය කරනවා. ඇමතිතුමනි, මෙතැන තිබෙන ගිණුම් අනුව අපට හෙළිදරව් කරන්න පුළුවන් වන්නේ, 2006, 2007 හා 2008 වර්ෂවල අලාභයක් ලබා තිබෙන බවයි. ඒ සම්බන්ධයෙන් 2009 අය වැය ලේඛනයෙන් රුපියල් මිලියන 6,500ක් මිහින් ආයතනයට වෙන් කරලා තිබෙනවා. ඒ රුපියල් මිලියන 6,500ක්, රුපියල් මිලියන 2,800ක අලාභයත් එක්ක බැලුවොත් මිහින් ලංකා

ආයතනයට රුපියල් මිලියන 10,300ක් වෙන් කරලා තිබෙනවා. සමාද්ධි සහනාධාරය සඳහා රුපියල් මිලියන 9,300යි වෙන් කරලා තිබෙන්නේ. ඉතින් මෙවැනි දෙයක් කරන්නේ නැතිව සමාද්ධි ලාභීන්ගේ සහනාධාරය සියයට 100ක් වැඩි කළා නම් ජනතාවට ඊට වඩා හිතකර දෙයක් වන්නේ නැද්ද? ඔබතුමා ඒක පිළිගන්නවාද, නැද්ද?

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

සමාද්ධි ලාභීන්ටත් සහනාධාරය වැඩි කරලා තිබෙනවා, හැම අය වැය ලේඛනයකින්ම. ඒ වාගේම මිහින් ලංකා සමාගම පවත්වා ගෙන යෑම සම්බන්ධයෙන් තිබෙන වාර්තාවෙන් පැහැදිලි වනවා, මිහින් ලංකා සමාගම අත්‍යවශ්‍ය සේවාවක් ඉටු කරන බව.

ගරු රවී කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

අත්‍යවශ්‍ය සේවාවක්! මිහින් ලංකා ගුවන් යානය දවසකට කී වතාවක් රටින් පිට පියාසර කරනවාද? මගීන් කී දෙනෙකු ගෙන යනවාද?

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ගුවන් යානාවක් හෝ නෞකාවක් දේශ සීමාවෙන් එහාට යනවා නම් වියදම් වනවා. මේ රටේ නවතා තිබෙනවා නම් තමයි වියදම් වන්නේ නැත්තේ. ඒක ඔබතුමා දන්නවා නේ.

ගරු රවී කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

නැහැ - [බාධා කිරීමක්]

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

මා හිතන්නේ, ඇහුවේ ඒකයි, පිට රට යන කොට විදේශ විනිමය - [බාධා කිරීමක්]

ගරු රවී කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ඒ කියන්නේ මේක කටුනායක ගුවන් තොටුපළෙන් එහාට යැවෙන්නේ නැති පියාසර කරන කොම්පැනියක් වාගේ වෙලා තිබෙනවා. [බාධා කිරීමක්]

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ඒ වෙලාවට ගෙවන්නේ නැහැ කියලා මේකේ තිබෙනවා.

ගරු රවී කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

දෙ වන අතුරු ප්‍රශ්නය මෙයයි. IMF කොන්දේසි තුළින් මෙවැනි නාස්තිකාර වියදම්වලට ගෙවන්නට එපාය කියා තිබෙනවා. එතකොට කොහොමද මේ මිහින් ආයතනය පියාසර කරන්න යන්නේ?

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

IMF කොන්දේසි තුළින් නොයෙක් නොයෙක් දේවල් කරන්නට එපාය කියා ඔබතුමා කියනවා. නමුත් IMF ආයතනය ඔබතුමන්ලා කී සියල්ල ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන් ණය වාරික ගෙවීමේ පහසුකම් ශ්‍රී ලංකාවට ලබා දී තිබෙනවා.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(මාண்பුමිතු රවි කරුණානායක)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ගරු ඇමතිතුමනි, ඔබතුමා දැනුයි ඕක කියන්නේ. නමුත් අප එදා කිව්වේ, ගිනි පොලියට ණය ගන්න HSBC එකට යන්නේ නැතිව IMF එකට ලෝක බැංකුවට යන්න කියලායි. දැන් කොන්දේසි පිළිගෙන - [බාධා කිරීමක්] එතැනට යනවා. [බාධා කිරීම්] අපි තමයි කිව්වේ, එතැනට යන්න කියා.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(මාණ්‍යපුමිතු තිනේෂ් ගුණවර්ධන)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

යන්න කිව්වාට - කිව්වා නේ [බාධා කිරීමක්] යන්න කිව්වාට “ගියාම ලැබෙන්නේ නැහැ” කිව්වා නේ- [බාධා කිරීම්] ඊ ළඟට ගිහිල්ලා කිව්වා, “දෙන්නට එපා” කියා. ගිහිල්ලා දෙන්නට එපාය කිව්ව එකත් ප්‍රතික්ෂේප කර තිබෙනවා. ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රා සහ ආර්ථිකය වර්ධනය වර්ධනය කිරීමට IMF ආයතනය ලබා දී ඇති සහයෝගය හා ණය වාරිකයන් ලබාදීමටත් එකඟ වී තිබෙනවා. IMF එකෙන් ලැබෙන ණය මුද්‍රා ප්‍රමාණය පමණක් නොව ලෝකය පුරා ජාත්‍යන්තර මුද්‍රා ආයතන සමඟ ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රා තත්ත්වයට ශක්තියක් ලැබෙන ක්‍රියාවලියකට අවතීර්ණ වන්නට පුළුවන් වී තිබෙනවා. [බාධා කිරීම්]

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(මාණ්‍යපුමිතු තයාසිරි ජයසේකර)

(The Hon. Dayasiri Jayasekera)

ගරු කථානායකතුමනි, -

කථානායකතුමා

(ආරාධනාකරු - අයුරු)

(Mr. Speaker)

අවසාන අතුරු ප්‍රශ්නය

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(මාණ්‍යපුමිතු තයාසිරි ජයසේකර)

(The Hon. Dayasiri Jayasekera)

ගරු අමාත්‍යතුමා කිව්වා, මේ සමාද්ධි මුදල වැඩි කර තිබෙනවාය කියා. ඔබතුමා ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමා විධියට මේ සභාව නොමඟ යවන්නට තමයි කටයුතු කරන්නේ කියා මා කියනවා, 2009 මහ බැංකු වාර්තාව මා ළඟ තිබෙනවා. 2008ට වැඩිය, සමාද්ධි වැඩසටහන සමාද්ධි මුද්දර සම්බන්ධයෙන් ගත්තාම ඒ සමාද්ධි මුදල්වලින් සියයට 26ක් කපා තිබෙනවා. රුපියල් මිලියන තුන් දහස් එකසිය අනූහතරක් කපා තිබෙනවා. එම නිසා මා කරුණාකරලා ගෞරවයෙන් ඉල්ලනවා ගරු අමාත්‍යවරයකු විධියට මේ සම්බන්ධයෙන් නිවැරදි පිළිතුරක් දෙන්නටය කියා. මොකද, මේ බොරුව හැමදාම අපට අහ ගෙන ඉන්න බැරි නිසයි.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(මාණ්‍යපුමිතු තිනේෂ් ගුණවර්ධන)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

සමාද්ධිය වැඩි කර තිබෙනවා. තමුන්නාන්සේ වෙනත් ගණන් හැඳිල්ලක් කර අඩු කරන ඒවා අඩු කර, සේරම අඩු කරලා ඇති. [බාධා කිරීම්] සමාද්ධිය අහෝසි කරන්න ඕනෑය කියලායි මන්ත්‍රිතුමා කිව්වේ? [බාධා කිරීම්] සමාද්ධිය අහෝසි කරන්න කියලායි කිව්වේ. මේ රටේ දුප්පත්ම ජන කොට්ඨාසයට ලැබෙන ආධාරය අහෝසි කරන්නටය කියා මන්ත්‍රිතුමා කියලා දැන් වෙන දෙයක් කපා කරනවා. [බාධා කිරීම්]

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(මාණ්‍යපුමිතු තයාසිරි ජයසේකර)

(The Hon. Dayasiri Jayasekera)

මේක වරද්ද ගන්න හොඳ නැහැ. මේ පොත ගහලා තිබෙන්නේ නිවාඩි කබරාල් මහත්මයා. ඔබතුමාට දී තිබෙන පොත ගහලා තිබෙන්නේ නිවාඩි කබරාල් මහත්මයායි. එක්කෝ

එහාට හොඳ පොතක් දීලා අපට වෙන පොතක් දෙනවා ද දන්නේ නැහැ. ආණ්ඩුව පොත් දෙකකුයි පෙරළන්නේ. [බාධා කිරීම්] නැහැ. “සමාද්ධිය කපලා” ය කියා මම කිව්වාම “කපලා නැහැ” කියලා කියන එක අසත්‍යයක් නේ. කපලායි තිබෙන්නේ. සියයට විසි හයකින් කපා තිබෙනවා. ඉතින් මම ඒකයි අහන්නේ. මහ බැංකුව අසත්‍යයක් ප්‍රකාශ කරනවාද, දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමා අසත්‍යයක් ප්‍රකාශ කරනවාද කියා මම දන්නේ නැහැ.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(මාණ්‍යපුමිතු තිනේෂ් ගුණවර්ධන)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

හරි, අපි ඊළඟ ප්‍රශ්නයට යමු. [බාධා කිරීමක්] අපි, ඔබතුමන්ලා ඕවා කිව්වා. ලෝක බැංකුවෙන්, IMF එකෙන් සමාජවාදී රටවල් කිසිම ණයක් ගන්නේ නැහැ කිව්වා. සමාජවාදී රටවල් හැම එකක්ම අද ගනුදෙනු කරනවා. අද ලෝකය වෙනස් වෙලා තිබෙනවා. ලෝකය වෙනස් වෙලා තිබෙන බව අප පිළිගන්න ඕනෑ. ඒ නිසා චීනය, රුසියාව ඇතුළු සමාජවාදී රටවල් මේ හැම මුද්‍රා ආයතනයක් එක්කම අද ගනුදෙනු කරනවා. අපේ රටට හිතකර ආකාරයෙන් හා අපේ රටේ අනාගතය වෙනුවෙන් ණය ගනුදෙනු කිරීම කර ගෙන යනවා. [බාධා කිරීමක්]

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(මාණ්‍යපුමිතු රවි කරුණානායක)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

යම් යම් අය ගිහිල්ලා කිව්වේ අපට ඩොලර්වලින් ණය ගෙවන්න බැහැ. ඕනෑ නම් රුපියලෙන් -

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(මාණ්‍යපුමිතු තිනේෂ් ගුණවර්ධන)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ගරු කථානායකතුමනි, ලෝකයේ රාජ්‍ය නායකයන් රාශියක් ගිහින් කියා තිබෙනවා. ගත්තු ණය කපා හරින්න කියා. ඒ ගත්තු ණයවලින් ලෝකයේ බොහෝ රටවලට හරියාකාර ප්‍රයෝජනයක් ගන්නට බැරි වීම නිසාත්, ලෝකයේ පොහොසත් රටවල් ලෝකයේ ඇති කර තිබෙන මුද්‍රා අර්බුදය නිසා දුප්පත් රටවලට ඒ ණය අර්බුදය බලපාන නිසාත් එසේ කපා හරින්න කියා තිබෙනවා. ඉතින් එසේ කපා හරින්න කියන එක විටින් විට - [බාධා කිරීමක්] ඔබතුමන්ලාගේ රජයේ නායකයන් ලෝක බැංකුවට එක්සත් ජාතීන්ගේ සංගමයට ගිහින් කිව්වා. ඒ ණය කපා හරින්න කියා. [බාධා කිරීමක්] අර ගෙන, ගිහින් කිව්වා කපන්න කියා.

කුරුඳු අපනයනය : සහන

කුරුඳු ඇත්තමුහුණ : අනුකූලය

CINNAMON EXPORT : SUBSIDY

0251/09

10. ගරු අජිත් කුමාර මහතා

(මාණ්‍යපුමිතු අජිත් කුමාර)

(The Hon. Ajith Kumara)

අපනයන සංවර්ධන හා ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳ කටයුතු අමාත්‍යතුමාගෙන් ඇසූ ප්‍රශ්නය - (2):

- (අ) (i) පසු ගිය වර්ෂ 10 ක් තුළ කුරුඳු කිලෝග්‍රෑමයක් සඳහා දේශීය වශයෙන් ලද මිල හා විදේශ වෙළෙඳ පොළේදී ලද මිල, ඒ ඒ කුරුඳු වර්ග සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් කවරේද;
- (ii) දේශීය වශයෙන් කුරුඳු මිලදී ගැනීමේදී මිල තීරණය කරන්නේ කවර ක්‍රමවේදයකට අනුවද;
- (iii) ශ්‍රී ලංකා රජය විසින් දේශීය කුරුඳු නිෂ්පාදනය මිලදී ගෙන අපනයනය කරන්නේද;
- (iv) එසේ නම් ඒ කවර ආයතනයක් විසින් කවර ප්‍රමාණයක්ද; යන්න එතුමා මෙම සභාවට දන්වන්නෙහිද?

[ஓர் அபிவிருத்தி]

- (ஈ) (i) பட்டியலில் 10 வது வரியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அபிவிருத்தி கட்டுப்பாடு;
- (ii) பீ கலர் ப்ரொஜெக்ட்;
- (iii) குறிப்பிடப்பட்ட அபிவிருத்தி கட்டுப்பாடுகள் பற்றி தகவல் கொடுக்கப்படுமா?
- (ஈ) (i) அபிவிருத்தி கட்டுப்பாடுகள் பற்றி தகவல் கொடுக்கப்படுமா?
- (ii) குறிப்பிடப்பட்ட அபிவிருத்தி கட்டுப்பாடுகள் பற்றி தகவல் கொடுக்கப்படுமா?
- (iii) பீ கலர் ப்ரொஜெக்ட் பற்றி தகவல் கொடுக்கப்படுமா?
- (iv) பீ கலர் ப்ரொஜெக்ட் பற்றி தகவல் கொடுக்கப்படுமா?
- (ஈ) தகவல் கொடுக்கப்படுமா?

என்றுமதி அபிவிருத்தி, சர்வதேச வர்த்தக அலுவலர்கள் அமைச்சரைக் கேட்ட வினா :

- (அ) (i) கடந்த பத்து வருடங்களில் கறுவா கிலோ ஒன்றுக்காக உள்நாட்டில் கிடைத்த விலையும் வெளிநாட்டுச் சந்தையில் கிடைத்த விலையும் ஒவ்வொரு கறுவா ரகங்களின் பிரகாரம் வெவ்வேறாக யாவை,
- (ii) உள்நாட்டில் கறுவாவைக் கொள்வனவு செய்யும் போது விலையை நிர்ணயிப்பது எவ்வடிப்படையில்,
- (iii) இலங்கை அரசாங்கத்தினால் உள்நாட்டுக் கறுவா உற்பத்தி கொள்வனவு செய்யப்பட்டு ஏற்றுமதி செய்யப்படுகின்றதா,
- (iv) அவ்வாறாயின் அது எந்த நிறுவனத்தினால், எந்த அளவில்
- என்பதை அவர் இச்சபைக்குத் தெரிவிப்பாரா?

- (ஆ) (i) கடந்த பத்து வருடங்களில் எந்த நாடுகளுக்கு கறுவா ஏற்றுமதி செய்யப்பட்டது,

(ii) அவற்றின் அளவு,

- (iii) கறுவா ஏற்றுமதி செய்த ஆட்கள் அல்லது நிறுவனங்கள் யாவை

என்பதை வெவ்வேறாக அவர் இச்சபையில் சமர்ப்பிப்பாரா?

- (இ) (i) ஏற்றுமதியாளர்களுக்கும் கறுவா உற்பத்தித் துறையில் ஈடுபட்டுள்ள ஏனைய முயற்சியாளர்களுக்கும் அரசாங்கத்தினால் வழங்கப்படும் சலுகைகள் யாவை,
- (ii) கறுவா உற்பத்தி தொடர்பில் பெறுமானம் சேர்ப்பதற்காக அரசாங்கம் மேற்கொண்ட நடவடிக்கைகள் யாவை, அவ்வற்பத்திகள் யாவை,
- (iii) இவற்றின் மூலம் கிடைக்கும் வருமானம் மற்றும் அரசாங்கத்தினால் இதற்கென வழங்கப்படும் சலுகைகள் யாவை,
- (iv) அது எந்த அளவில்

என்பதை அவர் இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

- (ஈ) இன்றேல், ஏன்?

asked the Minister of Export Development and International Trade:

(a) Will he inform this House—

- (i) of the local price and the price in the world market for one kilogram of cinnamon obtained in the last 10 years with regard to each kind of cinnamon separately;
- (ii) of the methodology that determines the price of cinnamon when they are purchased locally;
- (iii) whether the Government of Sri Lanka purchases the local cinnamon produce and exports it; and
- (iv) of the quantity so exported and the name of the institution that exported that quantity, if cinnamon has been exported as mentioned in (iii) above?

(b) Will he submit to this House separately—

- (i) the countries to which cinnamon was exported in the last 10 years;
- (ii) the quantity exported; and
- (iii) the names of the persons or companies that exported cinnamon?

(c) Will he state—

- (i) as to what the concessions granted by the Government to the cinnamon exporters and other businessmen engaged in the cinnamon business field;
- (ii) the steps taken by the Government with regard to cinnamon related value added products and what those products are;
- (iii) the revenue generated through them and the subsidies granted by the Government for them; and
- (iv) the amount of subsidies so granted?

(d) If not, why?

ஓர் அபிவிருத்தி

(மாண்புமிகு திணைஞ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ஓர் கலாசாலைக்கு, பீ கலர் ப்ரொஜெக்ட், அபிவிருத்தி கட்டுப்பாடுகள் பற்றி தகவல் கொடுக்கப்படுமா? பீ கலர் ப்ரொஜெக்ட் பற்றி தகவல் கொடுக்கப்படுமா? பீ கலர் ப்ரொஜெக்ட் பற்றி தகவல் கொடுக்கப்படுமா?

*கலர் ப்ரொஜெக்ட் பற்றி தகவல் கொடுக்கப்படுமா?

சபாபீடத்தில் வைக்கப்பட்ட விடை :

Answer tabled:

- (ஈ) (i) குறிப்பிடப்பட்ட அபிவிருத்தி கட்டுப்பாடுகள் பற்றி தகவல் கொடுக்கப்படுமா?
- (ii) குறிப்பிடப்பட்ட அபிவிருத்தி கட்டுப்பாடுகள் பற்றி தகவல் கொடுக்கப்படுமா?
- (iii) பீ கலர் ப்ரொஜெக்ட் பற்றி தகவல் கொடுக்கப்படுமா?
- (iv) பீ கலர் ப்ரொஜெக்ட் பற்றி தகவல் கொடுக்கப்படுமா?

දේශීය වෙළඳ පොළ මිල ගණන් (වෙන්දේසි මිල ගණන් පදනම් කර ගත්) රු.ශත/කි.ග්‍රෑ.

වර්ෂය	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
C	462.00	472.00	417.00	437.00	495.00	454.60	490.83	450.00	622.30	667.83	818.66
M	353.00	374.00	307.00	350.00	383.75	635.00	385.00	385.00	498.00	517.00	613.75
H	307.00	326.00	296.00	308.00	345.50	333.33	353.33	345.83	414.66	460.50	561.83
කුරු	160.00	144.00	171.00	138.00	155.00	155.00	153.75	153.75	214.00	160.75	237.75
කැබලි	43.00	48.00	36.00	44.00	42.50	47.50	42.50	42.50	55.00	42.50	67.50
කුඩා	38.00	43.00	28.00	33.00	30.00	37.50	32.50	32.50	42.50	35.00	67.50
කැබලි											

විදේශීය වෙළඳ පොළ මිල ගණන් - ඇ.ඩො./කි.ග්‍රෑ.

වර්ෂය	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
කුරු-3/6 අඟල්		8.75	8.75	7.7	6.6	6.6	7.34	8.6	9.2	9
C5 විශේෂ	11	11	11	11	11	11.5	13	13	13	13
H2		5.5	4.96	4.6	4.95	4.63	5.29	5.84	6.28	7.5

- (ii) කුරුළු මිල දී ගැනීමේදී මිල තීරණය කරනු ලබන්නේ 'කුරුළු වර්ගය', එහි 'තෙතමන ප්‍රමාණය' සහ 'ප්‍රමිතිය' යන ප්‍රධාන සාධක පදනම් කර ගෙනය.
- (iii) නැත. රාජ්‍ය ආයතන විසින් කුරුළු වෙළඳාම සිදු නොකරයි.
- (iv) අදාළ නොවේ.

- (අ) (i) (i) මෙක්සිකෝව (xx) පැනමාව
- (ii) ඇමෙරිකා එක්සත් ජනපදය (xxi) බ්‍රිතාන්‍යය
- (iii) පිරු (xxii) කුරුකිය
- (iv) කොලොම්බියා (xxiii) ඕස්ට්‍රේලියාව
- (v) ඉක්වදෝරය (xxiv) ස්විස්ටර්ලන්තය
- (vi) බොලීවියා (xxv) ස්පාඤ්ඤය
- (vii) ජර්මනිය (xxvi) නිකර්ගුවාව
- (viii) ඉන්දියාව (xxvii) ආජන්ටිනාව
- (ix) නවසීලන්තය (xxviii) ප්‍රංශය
- (x) දකුණු අප්‍රිකාව (xxix) ජපානය
- (xi) චීල (xxx) කැනඩාව
- (xii) නෙදර්ලන්තය (xxxi) ඩෙල්ජියම
- (xiii) සැල්වදෝරය (xxxii) ලෙබනනය
- (xiv) ඉතාලිය (xxxiii) මොරොක්කෝ
- (xv) ගෝනමාලා (xxxiv) මලයාසියාව
- (xvi) ඔස්ට්‍රියාව (xxxv) මාලදිවයින
- (xvii) කුවේට් (xxxvi) ශාන්ත ලුසියා
- (xviii) ගයානාව (xxxvii) හොං-කොං
- (xix) එක්සත් ආරාබි එමීර් රාජ්‍යය (xxxviii) හොන්ග්කොං (ද. ඇ.)
- (xxxix) කොස්ටරිකා

(ii) ඇමුණුම 1 බලන්න.

(iii) ඇමුණුම 2 බලන්න.

- (ඇ) (i) ජාත්‍යන්තර වශයෙන් ශ්‍රී ලංකා කුරුළු ප්‍රවර්ධනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය මගින් විවිධ ප්‍රවර්ධන වැඩ සටහන් සහ අපනයන සඳහා දිරිමත් කිරීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කරනු ලබයි.

එමෙන්ම ශ්‍රී ලංකා අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය මගින් අපනයනකරුවන් සහ විභව අපනයනකරුවන් සඳහා පහත වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

ජාත්‍යන්තර වෙළඳ පොළ තුළ තරගකාරීත්වය ඉහළ යාම හේතුවෙන් පසු ගිය අවුරුදු කිහිපය තුළ අපනයනකරුවන්ට සහාය දීම සඳහා 'දහස් දිවිය' ණය යෝජනා ක්‍රමය සහ 'IAMP' වැඩ සටහන දියත් කරන ලදී.

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව සහ වාණිජ බැංකු සමඟ එක්ව කුරුළු කර්මාන්තය සඳහා අඩු ණය පොලී අනුපාතය යටතේ ණය යෝජනා ක්‍රමයක් හඳුන්වා දීම. මෙම ණය යෝජනා ක්‍රමය කුරුළු කර්මාන්තයේ යෙදී සිටින වෙළෙඳුන් සඳහා හඳුන්වා දීම මගින් ඔවුන්ට වාණිජ බැංකුවලින් රු. මි. 1.0ක් දක්වා වූ ණය මුදල් ලබා ගැනීමට පහසුකම් සැලසීම සහ එමගින් කුරුළු නිෂ්පාදකයින්ගේ මිල සුරක්ෂිතභාවයක් ලබා දීම. 2009 වර්ෂයේ පළමු කාර්තුව තුළදී මෙය තාවකාලිකව ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. ඊට හේතුව වන්නේ ගෝලීය වශයෙන් ඇති වූ මූල්‍ය අර්බුදය හේතුවෙන් කුරුළු මිල පිළිගත යුතු මට්ටමකින් පහළ වැටීම හේතුවෙන් කුරුළු මිල දී ගැනීම පහළ මට්ටමක වාර්තා විය.

මෙම ගෝලීය අර්බුද අවස්ථාවට මුහුණ දීම සඳහා රජය මගින් අපනයන සංවර්ධන දිරි දීමනා වැඩසටහන් හඳුන්වා දෙන ලදී.

ගැනුම්කරුවන් පිළිබඳ තොරතුරු, මිල විස්තරයන් හා වෙළඳ රෙගුලාසි තත්ත්වයන් සහ ප්‍රමිති අවශ්‍යතාවන් පිළිබඳ තොරතුරු සපයනු ලබයි.

වෙළඳ ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම මගින් අපනයනකරුවන්ට සහාය දැක්වීම.

- (ii) අගය වැඩි කළ නිෂ්පාදන සඳහා වන වෙළඳ පොළ ව්‍යාප්ත කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය මගින් පහත සඳහන් ක්‍රියා මාර්ගයන් ගෙන ඇත.

'සිලෝන් සිතමන්' සන්නම් නාමය දියත් කිරීමේ වැඩ පිළිවෙළ යටතේ ප්‍රධාන කාර්යය වන සිලෝන් සිතමන් සන්නම්කරණය ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා 2009 පෙබරවාරි මස 25 දින පවත්වන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී මේ සඳහා අනුමැතිය ලබා දී ඇති අතර ශ්‍රී ලංකා අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය මගින් එහි හිමිකාරීත්වය දරනු ලබයි. එමගින් 'සිලෝන් සිතමන්' සන්නම් නාමය ආරක්ෂා කිරීම සහ ඒ යටතේ දේශීයව හා විදේශීයව කුරුළු ප්‍රවර්ධනය කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ. මේ සම්බන්ධයෙන් අදාළ නීති රෙගුලාසි සකස් වෙමින් පවතී.

ජාත්‍යන්තර වශයෙන් සන්නම්කරණය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ පූර්ව අවශ්‍යතාවක් ලෙස කුරුළු කර්මාන්තයේ ගුණාත්මක මට්ටම නඟා සිටුවිය යුතු අතර ශ්‍රී ලංකා අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලයේ අනුග්‍රහයෙන් ගුණාත්මක තත්ත්වයේ උසස් කුරුළු නිෂ්පාදනය සඳහා වන ආදර්ශ සැකසුම් කර්මාන්තශාලාවක් කොස්ගොඩ ප්‍රදේශයේ ඉදි කරන ලදී. එමගින් ගුණත්වය සහ ගෝලීය වෙළෙඳ පොළ අවශ්‍යතා සඳහා කුරුළු නිෂ්පාදන අගය වැඩි කිරීමට පුහුණුවීම් ලබාදීම සිදු කරයි.

2009 අය වැය යෝජනා පරිදි කෘෂි අපනයන කලාප වැඩ සටහන යටතේ ගුණාත්මක තත්ත්වයෙන් යුතු කුරුළු නිෂ්පාදනය කිරීම සඳහා කර්මාන්තශාලා 20ක් සකස් කිරීමට මූල්‍යාධාර ලබා දීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය විසින් කටයුතු කරනු ලබයි. මේ යටතේ ගාල්ල සහ මාතර දිස්ත්‍රික් ආවරණය වන පරිදි පිළිවෙළින් 13ක් සහ 07ක් වශයෙන් නිෂ්පාදකයින් තෝරා ගෙන ඇත. මෙහිදී මේ සඳහා දැරීමට සිදු වන නිෂ්පාදන පිරිවැය එක් ව්‍යාපෘතියක් සඳහා රු. 600,000/- දක්වා පමණක් ශ්‍රී ලංකා අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය විසින් දරනු ලබයි.

ශ්‍රී ලංකාව විසින් විවිධ වර්ගයේ වටිනාකම් එකතු කිරීම් මගින් සකසනු ලැබූ කුරුළු විදේශ වෙළඳ පොළ වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබයි. ඒවා නම්, කුරුළු පොතු තෙල්, කුරුළු කොළ තෙල්, කුරුළු කුඩු පාරිභෝගික ඇසුරුම්.

- (iii) කුරුළු අපනයන ආදායම :

වර්ෂය	ඇ. ඩො. මි.	රු. මි.
1998	50.5	3,266
1999	50.05	3,530
2000	45.2	3,442
2001	42.2	3,783
2002	44.9	4,303
2003	45.0	4,335
2004	46.7	4,727
2005	58.2	5,854
2006	66.1	6,878
2007	75.5	8,379
2008	82.6	8,947

කුරුළු කොළ තෙල් සහ කුරුළු පොතු තෙල් අපනයන ආදායම :

වර්ෂය	ඇ. ඩො. මි.	රු. මි.
1998	81.9	64.6
1999	76.9	91.1
2000	112.8	100.8
2001	96.0	142.6
2002	108	150.0
2003	114.8	109.0
2004	104.6	138.2
2005	131.1	132.6
2006	250.6	124.7
2007	333.8	140.0
2008	262.0	157.9

- (iv) අපනයනකරුවන් සඳහා රජය මගින් සහනාධාර දෙනු නොලැබේ. අයවැය යෝජනා මගින් පමණක් යම් නිශ්චිත වැඩසටහන් සහ සහාය දීමේ ව්‍යාපෘති යෝජනා කරනු ලබයි.

(ඇ) පැන නොනගී.

Description	1998 Quantity	1999 Quantity	2000 Quantity	2001 Quantity	2002 Quantity	2003 Quantity	2004 Quantity	2005 Quantity	2006 Quantity	2007 Quantity	2008 Quantity
Cinnamon	9,418,608	10,495,256	10,103,744	10,444,635	10,837,461	11,025,117	11,395,253	12,368,997	12,334,550	13,144,710	12,278,094
Mexico	4,158,216 Kg	5,263,677 Kg	5,116,540Kg	5,178,930 Kg	5,260,121 Kg	4,890,039 Kg	5,525,936 Kg	6,152,500 Kg	5,621,456 Kg	6,294,504 Kg	5,951,358 Kg
United States	904,978 Kg	752,043 Kg	882,483 Kg	932,652 Kg	1,117,899 Kg	1,366,721 Kg	1,465,029 Kg	1,471,269 Kg	1,394,771 Kg	1,301,886 Kg	1,234,132 Kg
Peru	618,387 Kg	726,663 Kg	610,468 Kg	841,683 Kg	676,979 Kg	1,007,340 Kg	478,780 Kg	858,506 Kg	830,210 Kg	694,269 Kg	811,147 Kg
Colombia	657,502 Kg	585,329 Kg	596,702 Kg	650,109 Kg	691,683 Kg	727,340 Kg	791,262 Kg	675,575 Kg	800,789 Kg	646,462 Kg	695,348 Kg
Ecuador	277,795 Kg	229,346 Kg	335,970 Kg	351,836 Kg	441,244 Kg	402,648 Kg	547,261 Kg	485,495 Kg	609,049 Kg	587,574 Kg	604,128 Kg
Spain	424,701 Kg	376,795 Kg	315,796 Kg	350,758 Kg	402,180 Kg	428,517 Kg	360,685 Kg	369,030 Kg	408,118 Kg	397,475 Kg	399,125 Kg
Bolivia	113,760 Kg	152,430 Kg	110,726 Kg	274,689 Kg	168,947 Kg	347,708 Kg	309,879 Kg	341,913 Kg	280,487 Kg	283,858 Kg	357,358 Kg
India	1,000 Kg	73,605 Kg	17,824 Kg	7,000 Kg	2,961 Kg	143,355 Kg	215,512 Kg	240,027 Kg	261,469 Kg	316,536 Kg	341,562 Kg
Guatemala	260,138 Kg	393,177 Kg	437,688 Kg	341,624 Kg	414,051 Kg	347,725 Kg	216,339 Kg	374,513 Kg	358,367 Kg	326,016 Kg	284,714 Kg
Chile	181,945 Kg	158,466 Kg	200,491 Kg	229,537 Kg	205,403 Kg	144,580 Kg	150,239 Kg	189,256 Kg	204,271 Kg	222,567 Kg	184,795 Kg
Germany	216,488 Kg	235,700 Kg	169,031 Kg	165,937 Kg	193,421 Kg	156,572 Kg	135,737 Kg	139,691 Kg	159,783 Kg	279,732 Kg	177,414 Kg
Netherlands	169,524 Kg	120,430 Kg	52,788 Kg	25,186 Kg	75,786 Kg	26,774 Kg	47,535 Kg	59,852 Kg	149,822 Kg	517,402 Kg	162,722 Kg
Italy	145,758 Kg	164,086 Kg	141,155 Kg	125,422 Kg	134,188 Kg	142,617 Kg	145,948 Kg	110,009 Kg	124,756 Kg	142,516 Kg	149,877 Kg
El Salvador	61,483 Kg	43,998 Kg	72,891 Kg	68,040 Kg	136,983 Kg	74,844 Kg	108,742 Kg	96,620 Kg	109,813 Kg	164,771 Kg	121,036 Kg
Honduras	33,502 Kg	67,585 Kg	68,040 Kg	115,637 Kg	158,957 Kg	115,668 Kg	204,868 Kg	89,560 Kg	155,925 Kg	100,363 Kg	92,918 Kg
Panama	93,952 Kg	49,561 Kg	71,979 Kg	38,318 Kg	41,246 Kg	25,560 Kg	96,871 Kg	62,822 Kg	67,741 Kg	108,416 Kg	90,320 Kg
Australia	174,476 Kg	183,310 Kg	121,474 Kg	85,949 Kg	143,908 Kg	63,623 Kg	52,676 Kg	84,231 Kg	84,171 Kg	117,195 Kg	84,022 Kg
Switzerland	71,415 Kg	89,880 Kg	85,155 Kg	53,140 Kg	62,927 Kg	74,394 Kg	29,135 Kg	25,284 Kg	68,342 Kg	67,321 Kg	60,507 Kg
Nicaragua	47,056 Kg	81,648 Kg	90,720 Kg	103,613 Kg	110,628 Kg	97,952 Kg	28,304 Kg	73,376 Kg	116,623 Kg	69,000 Kg	56,500 Kg
Japan	32,230 Kg	28,256 Kg	20,485 Kg	14,416 Kg	18,870 Kg	12,838 Kg	17,713 Kg	26,474 Kg	63,608 Kg	68,827 Kg	52,711 Kg
Argentina	113,801 Kg	97,565 Kg	123,400 Kg	117,200 Kg	72,830 Kg	93,725 Kg	109,176 Kg	106,679 Kg	98,402 Kg	71,655 Kg	50,232 Kg
United Kingdom	173,593 Kg	113,059 Kg	131,530 Kg	119,873 Kg	90,612 Kg	117,936 Kg	161,238 Kg	180,623 Kg	117,341 Kg	103,720 Kg	45,555 Kg
France	23,113 Kg	34,494 Kg	30,242 Kg	21,992 Kg	26,231 Kg	8,633 Kg	37,860 Kg	17,445 Kg	41,009 Kg	38,113 Kg	38,959 Kg
Pakistan	8,500 Kg	8,100 Kg	32,000 Kg	39,030 Kg	18,000 Kg	20,412 Kg	6,531 Kg		3,800 Kg		31,776 Kg
Lebanon	890 Kg	2,325 Kg	7,855 Kg	14,790 Kg	976 Kg	3,731 Kg	1,637 Kg	4,295 Kg	14,949 Kg	2,773 Kg	25,324 Kg
Hong Kong		14,062 Kg			7,500 Kg	19,208 Kg				6,041 Kg	20,547 Kg
Costa Rica	27,216 Kg	13,608 Kg	20,412 Kg	29,484 Kg	11,963 Kg	11,804 Kg	20,412 Kg	15,876 Kg		36,572 Kg	20,00 Kg
Unspecified											15,876 Kg
South Africa	43,500 Kg	24,490 Kg	16,200 Kg	29,300 Kg	35,501 Kg	19,300 Kg	33,275 Kg	16,400 Kg	32,600 Kg	45,325 Kg	15,728 Kg
Cambodia				6,804 Kg							15,304 Kg
Mauritius											15,000 Kg
Canada	53,416 Kg	183,203 Kg	101,779 Kg	2,197 Kg	2,050 Kg	13,987 Kg	6,867 Kg	2,415 Kg	4,595 Kg	28,881 Kg	14,544 Kg
Saint Pierre and Miquelon											14,125 Kg
Malaysia	57,147 Kg	3,000 Kg	13,506 Kg	7,500 Kg	1 Kg	11,817 Kg	8,000 Kg	12,000 Kg	12,000 Kg	4,001 Kg	8,050 Kg
Maldives	406 Kg	13,269 Kg	8,589 Kg	525 Kg	346 Kg	372 Kg	360 Kg	390 Kg	350 Kg	4,792 Kg	6,643 Kg
Korea South		6,505 Kg	4 Kg	13 Kg	222 Kg	345 Kg	315 Kg	260 Kg	695 Kg	580 Kg	6,405 Kg
Egypt	16,556 Kg	6,804 Kg	6,800 Kg	18,883 Kg	1,005 Kg	15,687 Kg	1,045 Kg	24,345 Kg	14,742 Kg		6,000 Kg
Belgium	17,250 Kg	27,080 Kg	230 Kg	100 Kg	4,143 Kg	4,070 Kg	280 Kg	3,984 Kg	15,780 Kg	19,900 Kg	5,010 Kg
Ireland					5 Kg					1 Kg	5,004 Kg
China	34,940 Kg	6,842 Kg	209 Kg		125 Kg	100 Kg		6,750 Kg	13,650 Kg	550 Kg	1,902 Kg
United Arab Emirates	260 Kg	12,134 Kg	9,303 Kg	13,729 Kg	15,685 Kg	3,528 Kg	1,253 Kg	1,491 Kg	1,295 Kg	15,972 Kg	1,501 Kg
Austria	327 Kg	1,321 Kg	1,334 Kg	835 Kg	529 Kg	2,135 Kg	988 Kg	1,360 Kg	1,442 Kg	488 Kg	1,088 Kg
Norway	41,812 Kg	120 Kg	173 Kg	139 Kg	113 Kg	163 Kg	331 Kg	217 Kg	163 Kg	183 Kg	401 Kg
Kuwait				2,000 Kg	2,100 Kg	750 Kg	750 Kg	1,216 Kg	4,070 Kg	8,852 Kg	300 Kg
Sweden	2,190 Kg	19,728 Kg	150 Kg	6,225 Kg	450 Kg	100 Kg	12,332 Kg	8,261 Kg	325 Kg	375 Kg	300 Kg
Greece		5,353 Kg		2 Kg	6,804 Kg	5 Kg	5 Kg	10 Kg	6 Kg	315 Kg	200 Kg
Singapore		31,010 Kg	3 Kg	4 Kg	6,250 Kg	14,608 Kg	3,010 Kg		130 Kg	179 Kg	200 Kg
Saudi Arabia	11 Kg	13,638 Kg		66 Kg	25,680 Kg		55 Kg	25 Kg	100 Kg	90 Kg	106 Kg
Cyprus	1 Kg	50 Kg			54 Kg		106 Kg		90 Kg	69 Kg	92 Kg
New Zealand	69,652 Kg	45,600 Kg	31,273 Kg	23,801 Kg	30,998 Kg	37,893 Kg	21,660 Kg	24,541 Kg	781 Kg	1,294 Kg	79 Kg
Denmark	7,880 Kg	1 Kg	6,110 Kg	5 Kg	50 Kg	2 Kg		14 Kg	530 Kg	30 Kg	65 Kg
Qatar		9 Kg				2 Kg	5 Kg		50 Kg	101 Kg	50 Kg
Portugal	20 Kg			6 Kg				32 Kg		23 Kg	11Kg
Czech Republic						100 Kg					7 Kg
Philippines				1 Kg	1 Kg		15,876 Kg				5 Kg
Grenada								6,000 kg			1kg
Israel											1kg
Morocco								5 kg		14,325 kg	
Saint Lucia			16,150 kg				16,500 kg			14,000 kg	
Guyana (British)										6,872 kg	
Turkey						200 kg				5,550 kg	
Swaziland										5,550 kg	
Macedonia									9 kg	500 kg	
Malta	13,334 kg			250 kg		965 kg		300 kg		255 kg	
Latvia								75 kg		101 kg	
Estonia								168 kg		31 kg	
Seychelles									10 kg	10 kg	
Bahrain			52 kg	2 kg	25 kg	5 kg			30 kg	1 kg	
Guam									63,831 kg		
Netherlands									15,000 kg		
Antilles											
Puerto Rico							6,900 kg		6,804 kg		
Solomon Islands									350 kg		
Bahamas			1 kg			5 kg		12 kg	18 kg		
Moldova,									17 kg		
Republic of											
Senegal									15 kg		
O. F. C. in											
America								6,804 kg			
Kyrgyzstan								1,000 kg			
Russian	132 kg	1,005 kg	235 kg	24,005 kg		11 kg		1 kg			

Description	1998 Quantity	1999 Quantity	2000 Quantity	2001 Quantity	2002 Quantity	2003 Quantity	2004 Quantity	2005 Quantity	2006 Quantity	2007 Quantity	2008 Quantity
Federation											
Oman		36 kg	25 kg	30 kg	5 kg	7 kg	20 kg				
Bangladesh						10 kg	11 kg				
Kazakhstan							3 kg				
Slovenia	30,254 kg	6,804 kg	5,443 kg		4,989 kg	13,630 kg					
French Guiana						6,804 kg					
Iceland						6,175 kg					
Indonesia						50 kg					
Georgia						20 kg					
Samoa (Western)						5 kg					
Belize						2 kg					
Hungary				6,804 kg	6,804 kg						
Gibraltar	15,876 kg				6,804 kg						
Taiwan					178 kg						
Antigua and Barbuda					50 kg						
Iran	50 kg			2,500 kg							
Syrian Arab Republic			9,750 kg	1,035 kg							
Zimbabwe	990 kg			1,000 kg							
Papua New Guinea				20 kg							
Fiji		12 kg		7 kg							
Libyan Arab Jamahiriya				2 kg							
Equatorial Guinea			6,577 kg								
Virgin Islands (British)			6,000 kg								
Sierra Leona			3 kg								
Croatia (Hrvatska)		10,000 kg									
Central African Republic		6,804 kg									
Romania		6,240 kg									
Brazil		5,000 kg									
Bulgaria	6,804 kg										
Poland	6,210 kg										
American Samoa	4,989 kg										
Gambia	1,680 kg										
Nepal	1,500 kg										
Ukraine	2 kg										
Total :	9,418,608	10,495,256	10,103,744	10,444,635	10,837,461	11,025,117	11,395,253	12,368,997	12,334,550	13,144,710	12,278,094

G. P. De Silva & Sons International (Pvt.) Ltd
 Impex Corporation
 Bauu & Co. Ltd
 Chatoor & Co. Ltd. AS
 SDS Spices (Ltd.) Ltd
 Ausspuce (Ltd.) Ltd
 Intercom Ltd.
 Ratna Producers Cinnamon Exports (Pvt.) Ltd
 S L A Spice (Pvt.) Ltd
 L. B. Spice Trading (Pvt.) Ltd
 P. D. Romanis & Sons
 Devi Trading Company
 C F T International
 Regency Spices (Pvt.) Ltd
 S. A. S. Chatoor (Co.) Ltd
 Seven Seas Commodities (Pvt.) Ltd
 Merchant Lanka (Pvt.) Ltd
 Tropical Island Commodities (Pvt.) Ltd
 Randima Exports
 Saboor Chatoor & Co. LTD
 Bio Foods (Pvt.) Ltd
 Casa Canela (Pvt.) Ltd
 Udaya Priyantha Exporters
 Spice of life (Pvt.) Ltd
 Stassen Internationl Ltd.
 Ceylon & Foreign Trades
 International Commodity Traders (Pvt.) Ltd
 Imperial Spices (Pvt.) Ltd
 Cecil Food (Pvt.) Ltd
 Lanka Organics (Pvt.) Ltd
 Eastern Merchants Ltd.
 Tejaff Traders
 AB mauri Lanka (Pvt.) Ltd
 Pattaraketiya Aggregate (Pvt.) Ltd
 Premawardena Exports
 Ranfer International

Wembly Commodities (Pvt.) Ltd
 Eoas Organics (Pvt.) Ltd
 Greenland Bio Plantations (Pvt.) Ltd
 Induruwa Informations Systems
 Southern Cinnamon Exporters
 Canela Exporters
 Jayes Trading Co.
 Consolidated Business Systems Ltd.
 Peoples Organizations Development
 Seven Seas Agencies
 Delmage Forsth & Co.
 Manisha (Pvt.) Ltd
 Orient Trading Co.
 Damam International (Pvt.) Ltd
 Vintage Teas Ceylon (Pvt.) Ltd.
 S. A. Silva & Sons
 Gamwasama Estate
 Target Agriculture
 De Silva & HD
 Leela & Exports & Imports
 Rabeena Foods
 Pulatisi Exports
 Ademexpo
 Damayanthi Exports (Pvt.) Ltd
 Eastern & Allied Agencies Ltd.
 Kings Foods (Pvt.) Ltd
 Ceylon Organic Spice Exports
 Sindbad (Pvt.) Ltd
 Dundy Traders
 MS'A Tropical Foods
 Union Commodities (Pvt.) Ltd
 TKT Associates
 Renuka Agro Exports (Pvt.) Ltd.
 Nidro Supply
 Araliya Exports

டெங்கு ரோகினி : விவரம்
டெங்கு நோயாளர் : விவரம்
DENGUE PATIENTS : DETAILS

0277/'09

11. டெங்கு ரோகினி : விவரம்

(மாண்புமிகு லக்ஷ்மன் நிபுணாச்சரி)

(The Hon. Lakshman Nipunaarachchi)

செயல்பாடு துறை அமைச்சர் அவர்கள் அவர்கள் - (1) :

- (அ) (i) 2009 வர்ஷம் துறைமுகம் டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?
- (ii) டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?
- (ஆ) (i) டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?
- (ii) டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?
- (இ) டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?
- (ஈ) டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?
- (உ) டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?

சுகாதார நலத்துறை, போசணை அமைச்சர் அவர்கள் கேட்ட வினா :

- (அ) (i) 2009 ஆம் ஆண்டின் ஆரம்பத்திலிருந்து இன்று வரை டெங்கு நோயாளிகளின் எண்ணிக்கை யாதென்பதையும் ,
- (ii) டெங்கு நோயாளிகள் இறந்தவர்களின் எண்ணிக்கை யாதென்பதையும்
- அவர் இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா ?
- (ஆ) (i) டெங்கு நோயாளிகளுக்கு சிகிச்சையளிப்பதற்கான விசேட வேலைத்திட்டமொன்று இருக்கின்றதா என்பதையும் ,
- (ii) ஆமெனில், அது என்னவென்பதையும்
- அவர் இச்சபைக்கு சமர்ப்பிப்பாரா?
- (இ) சென்ற ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில், டெங்கு நோய் பரவுதல் அதிகரித்துள்ளதென்பதை அவர் ஏற்றுக் கொள்வாரா ?
- (ஈ) ஆமெனில், அதற்கான காரணங்கள் யாவையென்பதை அவர் குறிப்பிடுவாரா?
- (உ) இன்றேல், ஏன் ?

asked the Minister of Healthcare and Nutrition, :

- (a) Will he inform this House of—
- (i) the number of dengue patients who have been identified since the beginning of the year 2009 up to now; and
- (ii) the number of persons who have died of dengue?
- (b) Will he submit to this House—
- (i) whether there is a special programme to treat the identified dengue patients; and
- (ii) if so, the name of that programme?

- (c) Will he admit that, there is an increase in the spreading of dengue fever, when compared to the previous year?
- (d) Will he state reasons for the above mentioned situation, if the spreading of dengue fever has increased?
- (e) If not why?

டெங்கு ரோகினி : விவரம் (செயல்பாடு துறை அமைச்சர் அவர்கள் அவர்கள்)

(மாண்புமிகு நிமல் சிறிபாலா த சில்வா - சுகாதார நலத்துறை, போசணை அமைச்சரும் பாராளுமன்றச் சபை முதுவரும்)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva - Minister of Healthcare and Nutrition and Leader of the House of Parliament)

- (அ) (i) டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?
- (ii) டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?
- (ஆ) (i) டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?
- (ii) டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?

- 2005 வசரே டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?
- டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?
- டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?
- டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?
- டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?

- (அ) டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?

2008 வசரே டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?

2009 வசரே டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?

- (அ) டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?

டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?

டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?

டெங்கு ரோகினி என்னும் நோயை எதிர்த்து போராடும் மனப்பான்மை இருக்கிறதா?

භෞමිකව තදාසන්න නාගරික ප්‍රදේශවලට සීමා වූ රෝගය දැන් දැන් ග්‍රාමීය ප්‍රදේශ වලට පැතිරීම නිසා රෝගයට ප්‍රතිශක්තියක් නැති ප්‍රජාව තුළ වේගයෙන් රෝගය පැතිර යාමක් සිදු වී ඇති බව පෙනේ.

මේ වසරේ ඩොංගු වෛරස කාණ්ඩ 1, 2, 3 වර්ග තුනෙන්ම සංසරණය වීම හේතුවෙන් ඩොංගු රෝගයට ගොදුරු වන ප්‍රමාණය වැඩි වී ඇත.

වෛරසයේ ව්‍යාධිජනක ස්වභාවය වැඩි වී ඇතැයි උපකල්පනය කෙරෙන අතර එය තහවුරු කර ගැනීමට සංකූලතා ඇති වූ රෝගීන්ගේ රුධිර සාම්පල ප්‍රමාණයක් සිංගප්පූරුවේ Duck විශ්වවිද්‍යාලයට ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත. ඒවායේ ප්‍රතිඵල අපේක්ෂාවෙන් සිටී.

(ඉ) පැන නොනඟී.

ගරු ලක්ෂ්මන් නිපුණආරච්චි මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර ලක්ෂ්මන් නිපුණ ආරච්චි)

(The Hon. Lakshman Nipunaarachchi)

ගරු ඇමතිතුමනි, මට එක අතුරු ප්‍රශ්නයක් හැටියට මේ ප්‍රශ්නය අහන්න තිබෙනවා. ඔබතුමා කිවවා, මේ සම්බන්ධයෙන් විශේෂ වැඩ පිළිවෙළක් තිබෙනවා කියලා. නමුත් කළුබෝවිල රෝහලේ - මා උදාහරණයක් හැටියටයි කළුබෝවිල රෝහල ගන්නේ-ඩොංගු රෝගය හැදිලා රෝහල්ගත වෙමින් රෝගීන්ට රුධිර පරීක්ෂණ, ඒ වගේම මුත්‍රා පරීක්ෂණ දිගින් දිගටම කරන්න වෙලා තිබෙන්නේ පිටින්. උදාහරණයක් හැටියට රෝගියෙක් පිට ආයතනයකින් කරන ලද පරීක්ෂණයක් වෙනුවෙන් නිකුත් කළ බිල් පතක් මා සභාගත* කරනවා.

මේ රෝගියා පසු ගිය 8 වන දා ඉඳන් 13 වන දා දක්වා රෝහල් ගත වෙලා හිටියා. එතකොට පරීක්ෂණ තුනක් කළා. මේ පරීක්ෂණ තුනම එකමාට පිටින් තමයි කරන්න සිද්ධ වුණේ. වාට්ටු අංක පහේ වෛද්‍යවරයා විසින් කරන ලද නියමයන් අනුව තමයි ඒ පරීක්ෂණ කළේ. මෙවැනි තත්ත්වයක් ඇති වෙලා තිබෙන්නේ ඇයි? ගරු ඇමතිතුමා මේ සම්බන්ධව මොකද කියන්නේ?

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

ගරු මන්ත්‍රීතුමා කළුබෝවිල රෝහල ගැන කියපු දේ දැනුයි මට වාර්තා වුණේ. ඒකට හේතු වූ කාරණා මොනවාද කියා මා කළුබෝවිල රෝහලේ අධ්‍යක්ෂතුමාගෙන් විමසා බලන්නම්. නමුත් ඔය එක සිද්ධියක් විතර නේ. අපි ඩොංගු රෝගීන් 18,000කට ප්‍රතිකාර කර තිබෙනවා. මන්ත්‍රීතුමා එක කාරණයක් ගැන කියනවා. ඒ වුණු දේ හරියි කියා මා කියන්නේ නැහැ. ඒ වුණු දේ වැරදියි. එහිදී යම් පරිපාලනමය ගැටලුවක් වෙලා තිබෙනවා නම් ඒ ගැන මා හොයලා බලන්නම්.

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර අනුර තිලාභායා)

(The Hon. Anura Dissanayake)

ප්‍රශ්නයේ (අ) (i) හදුනා ගන්නා ලද ඩොංගු රෝගීන් සඳහා ප්‍රතිකාර කිරීමට විශේෂ වැඩ පිළිවෙළක් තිබේද කියන කොටසට ගරු ඇමතිතුමා කරුණු පැහැදිලි කළා. හැබැයි ඒකට එතුමාගේ යෝජනාව ඇතුළත් වෙලා නැහැ. එතුමා යෝජනාවක් කළා, කොට ඇදුම් අදින්නේ නැතිව ඉන්න කියා. ඒක මේ යෝජනාවට ඇතුළත් වෙලා නැහැ.

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

ඒක වැරදියි.

* පුස්තකාලයේ තබා ඇත.

நானிலையத்தில வைக்கப்பட்டுள்ளது'
Placed in the Library.

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර අනුර තිලාභායා)

(The Hon. Anura Dissanayake)

ඒ නිසා දැන් ගරු ඇමතිතුමාගේ ප්‍රකාශන් පිළිගන්නේ නැති තත්ත්වයකට ඇවිත් තිබෙනවා.

රීළඟට මහරගම පිළිකා රෝහලේ හෙද කාර්ය මණ්ඩලයේ මතු වෙලා තිබෙන ගැටලුව ගැන විශේෂයෙන්ම මා දැනගන්න කැමතියි. පිළිකා රෝගීන් සඳහා විශේෂ බෙහෙත් ද්‍රව්‍ය පාවිච්චි කරන නිසා ඔවුන්ට විශේෂ පුහුණුවක් අවශ්‍යයි කියන ඉල්ලීම තමයි ප්‍රබල ලෙසම මතු වී තිබුණේ. හැබැයි දැන් සිදු වී තිබෙන්නේ දැන් ඔවුන්ගේ සාධාරණ ඉල්ලීම ලබා දෙනවා වෙනුවට සියලු කාර්ය මණ්ඩලය මාරු කොට තිබීමයි. සේවක කණ්ඩායමක් විසින් සාධාරණ ඉල්ලීමක් කළාට පසුව අමාත්‍යාංශයේ තීරණය විධියට ඔවුන් සියලු දෙනාම මාරු කොට තිබෙනවා. ඒ පිළිබඳව ගරු ඇමතිතුමා -

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

මේ ප්‍රශ්නය මතු කිරීම පිළිබඳව ගරු මන්ත්‍රීතුමාට මා බෙහෙවින් ස්තූතියි වෙනවා. ගරු කථානායකතුමනි, මේ හෙද කාර්ය මණ්ඩලය අපෙන් ඉල්ලීමක් කළා, ඔවුන්ට අනතුරු දීමනාව වශයෙන් රුපියල් 12,000ක් දෙන්න කියා. මෙතෙක් කල් එසේ දීමනාවකින් තොරව ඔවුන් මේ එන්නත දීමනා ආවා. එන්නත දීමනා ඇවිත් එන්නත දෙන එක නවත්වා පිළිකා රෝගීන් මරණ මංගල්‍යයට ගෙන යාමට මේ අය දායක වුණා. ඊට පසුව මේ පිළිබඳව සාකච්ඡා කීපයක් පැවැත්වුවා. මා සමඟ පැවති අවසාන සාකච්ඡාවේදී මා ක්‍රමවේදයක් සකස් කළා. ඕස්ට්‍රේලියාවෙන් විශේෂඥයන් දෙන්නෙක් ගෙන්වලා මේ අයට අවශ්‍ය පුහුණුව ලබා දෙන්න; ඒ වාගේම ගරු කථානායකතුමනි, ඔවුන් කීප දෙනෙක් ශිෂ්‍යත්ව මත පිට රට යවන්න. ඔවුන් ඒකට එකඟ වූ නිසා ඒකට අවශ්‍ය උපකරණ යනාදියත්, අප මිලදී ගන්නා. ඒ අතරතුර මේ ඖෂධ සංයෝජනය සඳහා මා ඖෂධවේදීන් නව දෙනෙක් ලබා දුන්නා. මෙහෙම මා එක්ක එකඟ වෙලා ගරු කථානායකතුමනි, රීළඟ දවසේ ඉඳන් බෙහෙත් එන්නත් දෙනවා කියා ගිහින් ඉවර වෙලා එන්නත් දීම නතර කළා. එතකොට ඒ අය කිව්වා, “අපේ ඇඟට විකිරණ යනවා. ඒක නිසා අපට මේක දෙන්න බැහැ, අප දීර්ඝ කාලයක් වැඩ කර තිබෙනවා” ය කියා. මා කිව්වා, “හොඳයි, ඔය අයට විකිරණ යනවා නම් කරුණාකර විකිරණ නොයන තැනකට මා ඔය අයට යවන්නම්” කියා. මේ බෙහෙත් දෙන්න සුදානම් අය ඉන්නවා. ඒ සුදානම් අයට මේක දුන්නා. ඉතින් ඒ අයගේ ශරීර සෞඛ්‍යය සඳහා ඒ අය කියපු ආකාරයට තමයි මා ඒය එනැතින් ඉවත් කළේ. ඒ වාගේම ගරු කථානායකතුමනි, ජීවිත එක්ක සෙල්ලම් කරන්න බැහැ. ඒ නිසා මා ඉතාම ප්‍රායෝගික වැඩ පිළිවෙළක් යෙදුවා. මේ එන්නත් දීමට කැමති හෙදියන්ට මා කිව්වා අවුරුදු දෙකක කාලයක් සඳහා පමණයි ඔවුන් යොදා වන්නේ, අනිවාර්යයෙන්ම අවුරුදු දෙකෙන් පසුව ඒ අය වෙනත් රෝහලකට යවන බව. ඉතින් මේ ප්‍රශ්නය මා මේ විධියට විසඳුවා. ඒ ඇරෙන්න විසඳුමක් දෙන්න පුළුවන්කමක් නැහැ. දැන් මේ ප්‍රතිකාර ලබා දෙන්න පුළුවන්.

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර අනුර තිලාභායා)

(The Hon. Anura Dissanayake)

ගරු කථානායකතුමනි, ලෝක සෞඛ්‍ය සංවිධානයේ සභාපතිවරයා හැටියට මෙතුමා ඒ ගැටලු විසඳීම පිළිබඳව ලංකාවේ මහරගම පිළිකා රෝහල සම්බන්ධයෙන් ලැබූ ඒ තීන්දුව ලෝකය පුරාම පැතිරුණොත් මොකක් වෙයිද කියා හිතා ගන්න බැහැ.

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

බොහොම හොඳ ක්‍රමවේදයක් ඒක. ලෝකය පුරාම යවන්න පුළුවන් නම්.

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு அனூர திஸாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

මා තවම අවසන් කළේ නැහැ ගරු ඇමතිතුමනි, ගරු කථානායකතුමනි, දැන් මතු වෙලා තිබෙන ප්‍රශ්නය මේකයි. ඒ හෙද කාර්ය මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන ප්‍රශ්නය බවට පත් වෙලා තිබුණේ ඒ අනතුරුදායක දීමනාව ලබා ගැනීම නොවෙයි. මෙතෙක් භාවිත නොකරන ලද යම් යම් බෙහෙත්, උපකරණ පාවිච්චි කරනවා නම් ඒවා පිළිබඳ මනා පුහුණුවක් ඔවුන්ට ලැබිය යුතුය කියන ස්ථාවරයේ තමයි ඔවුන් තිටියේ. ඒ විතරක් නොවෙයි. එම ද්‍රව්‍ය විසින් නිකුත් කරන වෙනත් විකිරණ විසින් ඒ අයගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වයටත් යම් හානිකර තත්ත්වයක් ඇති කරනවාය කියන කාරණයයි ඔවුන් කීවේ. ඒ නිසා ඔවුන්ගේ මූලික ඉල්ලීම් බවට පත් වෙලා තිබුණේ ඒ සඳහා ක්‍රමවත් පුහුණුවක් ලබා දෙන්න කියන එකයි. ඒක තමයි ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම හැබැයි සිදු වී තිබෙන දෙය තමයි ඒ අය මාරු කරලා වෙන පිරිසක් ගෙනෙන එක. ගරු කථානායකතුමනි, ඒ පිරිසටත් ඒ ලෙඩේ බෝ වෙනවා; ඒ තත්ත්වයම ඇති වනවා. ඒ නිසා හිටපු අය ඉල්ලා සිටි මූලික වුවමනාව ඉටු කරනවා වෙනුවට ඒ අය ඉවත් කරලා වෙන පිරිසක් ගෙන්වා ගැනීම කිසි සේත්ම මෙයට සුදුසු විසඳුම නොවෙයි.

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(மாண்புமிகு நிமல் சிறிபால த சில்வா)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

ගරු කථානායකතුමනි, එහෙම විකිරණ ගිහින් කිසි කෙනෙක් රෝගාතුර බවට පත් වෙලා නැහැ. ඒක පළනමු වන කාරණය. දෙ වන කාරණය, ඒ සඳහා ක්‍රමවත් පුහුණුවක් ලබා දීමට වෛද්‍ය කතිෂ්ක කරුණාරත්න මැතිතුමා සමඟ අප ඒ සාකච්ඡාවේදී එකඟ වෙලා ඒ ඕස්ට්‍රේලියානු විශේෂඥයන් ගෙන්වා රිළහ සතිය තුළ එය ක්‍රියාත්මක කිරීමට එකඟ වෙලා බොහොම සතුටින්, සමාදානයෙන් තමයි ඒ සාකච්ඡාව අවසන් කර ගියේ. ඊට පස්සේ යම් අදිසි බලවේගයක් නිසා ද දන්නේ නැහැ, ඒ අය ප්‍රතිකාර කළේ නැහැ. නමුත් ඒ රෝගීන්ට ප්‍රතිකාර නොකර ඉන්න මට පුළුවන්කමක් නැහැ. ඒ සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රායෝගික ක්‍රමවේදය මම සකස් කළා. ඒ සඳහා අලුතින් පත්වීම් ලබා ගන්නා සියලු දෙනාම ස්වේච්ඡාවෙන් ගිහිල්ලා ඒ රෝගීන් ගේ ජීවිත බේරා දෙන්න කැමැති වුණා. ඒ නිසා මේක දේශපාලනයක් කර ගන්න එපා. මේක රෝගීන්ගේ ප්‍රශ්නයක්. ඒ රෝගීන්ට ප්‍රතිකාර ලබා දීම අවශ්‍යයි. ඒ නිසා ඇති කළ මේ ක්‍රමවේදයට කරුණාකර සහයෝගය දෙන්න.

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு அனூர திஸாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

ගරු ඇමතිතුමනි, ඔබතුමාගේ බෙහෙත් ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීමේ මධ්‍යස්ථානයට - CPC එකට බෙහෙත් නොග විශාල ප්‍රමාණයක් මුද්‍රා හැර තිබිලා, දැන් ඊයේ පෙරේදා -

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(மாண்புமிகு நிமல் சிறிபால த சில்வா)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

මුළු සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයටම අදාළ ප්‍රශ්න අහන්න බැහැ නේ, ගරු කථානායකතුමනි.

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு அனூர திஸாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

ඔබතුමා ලෝකයේම සෞඛ්‍ය ප්‍රශ්න විසඳන ඇමතිතුමා නේ. මේක වැදගත්. ඔබතුමා මේ ප්‍රශ්නය මහ හරින බව මම දන්නවා.

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(மாண்புமிகு நிமல் சிறிபால த சில்வா)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

මහ හරිනවා නොවෙයි, ගරු කථානායකතුමනි.

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு அனூர திஸாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

මේක මහ හරින්න තමයි ඕනෑ වෙලා තිබෙන්නේ, ගරු කථානායකතුමනි. දැන් මහරගම පිළිකා රෝහලේ ප්‍රශ්නයට උත්තර දීලා, මේකට උත්තර නොදෙන්නේ ඇයි? මේක තමයි ඇත්ත ප්‍රශ්නය.

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(மாண்புமிகு நிமல் சிறிபால த சில்வா)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

ගරු කථානායකතුමනි, ලෝකයේ තිබෙන ඔක්කොම ප්‍රශ්න උදේ අහන්න බැහැ නේ. ඒක අහන ක්‍රමවේදයක් තිබෙනවා නේ.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

12 වන ප්‍රශ්නයේ දී ගරු ඇමතිතුමාගෙන් අහන්න.

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு அனூர திஸாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

හොඳයි. 12 වන ප්‍රශ්නයේ දී අහන්නම්.

සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය : වාහන සහ කාර්යාල ඉඩකඩ

சுகாதார நலத்துறை, போசணை அமைச்சு :

வாகனங்கள் மற்றும் அலுவலக இடவசதி

MINISTRY OF HEALTHCARE AND NUTRITION :

VEHICLES AND OFFICE SPACE

0021/'09

12. ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යතුමාගෙන් ඇසූ ප්‍රශ්නය - (2) :

- (අ) මේ දක්වා වූ පසු ගිය වසර 4ක කාලය තුළ, අමාත්‍යාංශය මගින් හෝ අමාත්‍යාංශයට අයත් ඕනෑම සමාගමක් මගින් කුලියට ලබා ගන්නා ලද එක් එක් වාහනය සඳහා වූ මුළු පිරිවැය හා කුලියට හෝ බද්දට ගත් කාර්යාල ඉඩකඩ සඳහා වූ මුළු පිරිවැය කොපමණ ද යන්න වාර්ෂික පදනමින් එතුමා මෙම සභාවට දන්වන්නෙහිද?
- (ආ) ඉහත කාල සීමාව සඳහා —
 - (i) එකී වාහන භාවිතය වෙනුවෙන් ඉන්ධන සඳහා වැය වූ මුදල සහ එම මුදල අමාත්‍යාංශයේ සමස්ත පුනරාවර්තන පිරිවැයෙන් ප්‍රතිශතයක් ලෙස කොපමණද;
 - (ii) ඉහත සඳහන් කුලියට ගත් කාර්යාල ඉඩකඩ සඳහා වර්ග අඩියකට පිරිවැය කොපමණද; යන්න එතුමා සඳහන් කරන්නෙහිද?
- (ඇ) තැන්පතුකට ලෙස ගෙවන ලද අත්තිකාරම් මුදල ද සමගින් ගොඩනැගිල්ල බද්දට ලබා ගත් කාල සීමාව කොපමණ ද යන්න එතුමා මෙම සභාවට දන්වන්නෙහිද?
- (ඈ) නොඑසේ නම් ඒ මන්ද?

சுகாதார நலத்துறை, போசணை அமைச்சரைக் கேட்ட வினா :

- (அ) இற்றைவரையான கடந்த 04 வருட காலத்தில் அமைச்சிற்காகவும் அமைச்சிற்குச் சொந்தமான ஏதாவது கம்பனிக்காகவும் வாடகைக்கு அமர்த்தப்பட்ட ஒவ்வொரு வாகனத்தினதும் மொத்தச் செலவினையும், அலுவலகத் தினை வாடகைக்கு அல்லது குத்தகைக்குப் பெறுவதற்கு செலவிடப்பட்ட மொத்தத் தொகையினையும் வருடாந்த அடிப்படையில் அவர் இச்சபைக்கு அறியத்தருவாரா?

(ஆ) (i) மேற்குறிப்பிடப்பட்ட பாவனைக்கான எரிபொருள் செலவினை, அமைச்சின் மொத்த மீண்டெழும் செலவின சதவீதத்திலும்,

(ii) வாடகைக்கு எடுக்கப்பட்ட அலுவலகத் தளத்தின் ஒரு சதுர அடிக்கான செலவினையும்

மேற்குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் அவர் குறிப்பிடுவாரா?

(இ) கட்டிடமானது குத்தகைக்கு எடுக்கப்பட்ட காலப்பகுதியினையும் வைப்பாக செலுத்தப்பட்ட முன்கொடுப்பனவையும் அவர் இச்சபைக்கு அறியத்தருவாரா?

(ஈ) இன்றேல், ஏன்?

asked the Minister of Healthcare and Nutrition, :

(a) Will he inform this House on yearly basis for the last four years to-date, the total cost of each vehicle thired the Ministry or by any company, under by the Ministry and the total cost spent on hired or rented office space?

(b) Will he state for the above period—

(i) the cost of fuel of the above usage and the same as a percentage of the total recurrent cost of the Ministry; and

(ii) the cost per square foot for the above rented office space?

(c) Will he inform this House the period that the building has been taken for on lease along with the advance paid as a deposit?

(d) If not, why?

ගරු ඇමතිතුමනි, කියුබන් උත්තරයක් නම් දෙන්න එපා.

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(மாண்புமிகு நிமல் சிறிபால த சில்வா)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

(අ) කුලියට ලබා ගන්නා ලද වාහන සඳහා මුළු පිරිවැය අමාත්‍යාංශය මගින් පසු ගිය වසර 04ක කාලය තුළ කුලියට වාහන ලබා ගෙන නොමැති අතර, අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වන පහත සඳහන් සමාගම් මගින් කුලියට ලබා ගන්නා ලද වාහනවල විස්තර පහත දක්වා සිටී.

රාජ්‍ය ඖෂධ නිෂ්පාදන සංස්ථාව

නියෝජ්‍ය සමාන්‍යාධිකාරී මහත්ම මහත්මීන් වෙනුවෙන් බද්දට වාහන 5ක් ලබා ගෙන ඇත.

(2007.03.21 - 2007.12.20 දක්වා)

මේ සඳහා වැය වූ මුළු පිරිවැය (වැට් සමඟ)

රු. 23,63,250.00කි.

රත්මලාන ගබඩා සංකීර්ණයේ නිලධාරී මහතන් ප්‍රවාහනය සඳහා

(2005.05.01 - 2009.01.01 දක්වා) රු. 17,75,000.00කි.

වෙලෙඳපොළේ නිෂ්පාදිත තොරතුරු හා ඖෂධ අලෙවිය සඳහා ලබා ගත් වාහන කුලිය සඳහා මුළු පිරිවැය

2005 - රු. 12,55,815.00

2006 - රු. 18,29,789.00

2007 - රු. 12,81,901.00

2008 - රු. 17,35,000.00

රාජ්‍ය ඖෂධ නිෂ්පාදන නීතිගත සංස්ථාව

2005 - රු. 17,94,000.00 (වාහන 4ක් සඳහා)

2006 - රු. 17,94,000.00 (වාහන 4ක් සඳහා)

2007 - රු. 18,53,000.00 (වාහන 4ක් සඳහා)

2008 - රු. 4,34,500.00 (වාහන 2ක් සඳහා)

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මහ රෝහල

කුලියට ගත් වාහන 2008 මාර්තු - (අධ්‍යක්ෂවරයාට)

දින 20ක් සඳහා රු. 30,000.00

2008 දෙසැම්බර් රු. 50,000.00 (ඉන්ධන සහ රියදුරු සමඟ මසකට කි. මී. 1500ක් දිවීමට)

කුලියට හා බද්දට ගන්නා ලද ගොඩනැගිලි සඳහා පිරිවැය

රාජ්‍ය ඖෂධ නිෂ්පාදන නීතිගත සංස්ථාව

2005 - රු. 5,72,000.00

2006 - රු. 7,48,800.00

2007 - රු. 3,12,000.00

2008 -

(ආ) (i) ඉන්ධන සඳහා වැය වූ මුදල්

රාජ්‍ය ඖෂධ නීතිගත සංස්ථාව

අනුමත නිලධාරීන් සඳහා වාහන සැපයීමේදී අනුමත ඉන්ධන දීමනාව නිලධාරියාට ලබා දී ඇත.

වෙලෙඳපොළ නිෂ්පාදන තොරතුරු හා ඖෂධ අලෙවිය සඳහා භාවිත කරන ලද වාහන

2005 - රු. 5,75,099.00

2006 - රු. 10,59,963.00

2007 - රු. 6,97,621.00

2008 - රු. 7,96,750.00

රාජ්‍ය ඖෂධ නිෂ්පාදන නීතිගත සංස්ථාව

2005 - රු. 3,34,406.02 (වාහන 4ක් සඳහා)

2006 - රු. 5,05,278.51 (වාහන 4ක් සඳහා)

2007 - රු. 5,85,957.76 (වාහන 4ක් සඳහා)

2008 - රු. 2,12,889.70 (වාහන 2ක් සඳහා)

ඉන්ධන සඳහා වැය වූ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ සමස්ත පුනරාවර්තන පිරිවැය සඳහා බලපෑමක් නොකරයි.

(ii) කාර්යාල ඉඩකඩ සඳහා වැය වූ මුදල් (වර්ග අඩියකට පිරිවැය)

රාජ්‍ය ඖෂධ නිෂ්පාදන නීතිගත සංස්ථාව

2005 - වර්ග අඩියකට රු. 10.00

2006 - ජුනි දක්වා වර්ග අඩියකට රු. 10.00

ජූලි සිට වර්ග අඩියකට රු. 12.00

2007 - මැයි දක්වා වර්ග අඩියකට රු. 12.00

2008 -

(ඇ) ගොඩනැගිලි සඳහා ගෙවන ලද අත්තිකාරම් මුදල්

රාජ්‍ය ඖෂධ නිෂ්පාදන නීතිගත සංස්ථාව

2006 - රු. 1,87,200.00 (ගෙවා ඇත.)

(ඈ) පැන නොනගී.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ගරු ඇමතිතුමා, සවිස්තර උත්තරයක් ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් මා ඔබතුමාට ස්තූතියිවන්න වෙනවා. මා මෙම ප්‍රශ්නය අනන්තේ දේශපාලන පැත්තෙන් නොවෙයි. නමුත් මම හිතන හැටියට ඔබතුමා මේකට ප්‍රායෝගික උත්තරයක් දිය යුතුයි. මහ රෝහල් ගණනාවකට බෙහෙත් නැහැ. මීට දවස් තුනකට ඉස්සෙල්ලා ඔබේසේකර පුරයේ පදිංචි අවුරුදු අටක් වයසැති සමන්ති නමැති දැරියක් ඩෙංගු උණ රෝගයෙන් මිය ගියා.

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(මාණ්ඩුමුතු නිමල් සිරිපාල ත සිල්වා)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

කොහේද?

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(මාණ්ඩුමුතු රවි කරුණානායක)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

කෝට්ටේ ආසනයේ ඔබේසේකර පුරයේ, ඒ රෝහලට ගියාම බෙහෙත් තිබුනේ නැහැ. ඒ සම්බන්ධව තිබෙන ප්‍රශ්නය මම දන්නවා. ගරු ඇමතිතුමනි, මේක වෙනස් කරන්න ඔබතුමා ලොකු වැයමක් දරනවා. ඒ සඳහා වෙන් කර තිබෙන මුදල් පාවිච්චි කරන්නේ මොනවාටද? කාර්වලට සල්ලි වෙන් කරනවා. එහෙම වෙන් කළ යුතුයි. නැත්නම් ඒ කාර්ය මණ්ඩලය ඉන්නේ නැහැ. ඇයි, මේ වාගේ ඉතාමත් අවශ්‍ය දේවල්වලට සල්ලි වෙන් කරන්නේ නැත්තේ?

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(මාණ්ඩුමුතු නිමල් සිරිපාල ත සිල්වා)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

රාජ්‍ය ඖෂධ නීතිගත සංස්ථාවත්, රාජ්‍ය ඖෂධ නිෂ්පාදන නීතිගත සංස්ථාවත් අද පෞද්ගලික අංශයත් එක්ක කර්මාන්තවලට එළඹීලා වැඩ කටයුතු කරනවා. එහි නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී ඇතුළුව Technical staff එක ගත්තොත් අද ඒ අයට පිට රැකී රක්ෂා තිබෙනවා. වාහන සහ අනෙකුත් පහසුකම් සහිතව රුපියල් ලක්ෂ එක හමාරක් දෙකක් වැටුප් ගෙවන රැකියා තිබෙනවා. ඒ නිසා brain drain එකක් තියෙනවා. හුඟක් අය අපේ සංස්ථා දාලා පෞද්ගලික අංශයට යනවා. රජයේ නීති රීති අනුවත් අපට ඒ පඩි තලයත් ඉහළ තලයකට ගෙන ඒමට පුළුවන්කමක් නැහැ. ඒ නිසා කිසියම් ආකාරයකින් හෝ ඔවුන් අප ළඟ රඳවා ගැනීමට නම් ඔවුන්ට වෙනත් වාසි සහගත තත්ත්වයන් ලබා දිය යුතුයි. එහෙම ලබා දුන්නේ නැත්නම් මේ අපට මේ සංස්ථාවල ගෙන යන්නට පුළුවන්කමක් නැහැ. මේක සාමාන්‍ය සංස්ථාවක් වාගේ නොවෙයි. ගරු කථානායකතුමනි, විශේෂයෙන්ම BSc, pharmacology වැනි උපාධි ගත්තාම ඔවුන්ට අද පෞද්ගලික අංශයේ රැකියා අවස්ථා රාශියක් තිබෙනවා. ඒ නිසා ඔවුන් අප ළඟ රඳවා ගැනීම විකක් අමාරුයි. ඒ නිසා අපට මේ පහසුකම් දෙන්න වෙනවා. මේ පහසුකම් දෙන්නේ නැතිව මේ සංස්ථා නිසි ලෙද පවත්වා ගෙන යාම අමාරුයි. මේ වාහන අරගෙන දීලා තිබෙන්නේ වැඩි වියදමක් කිරීමේ බලාපොරොත්තුවෙන් නොවෙයි. සංස්ථාව ශක්තිමත් කිරීමේ අරමුණෙනුයි. ගරු කථානායකතුමනි, මම ඉතාමත් සන්තෝෂ වෙනවා. මොකද, මේ සංස්ථා දෙකම අද ලාභ උපයන ආයතන බවට පත් වෙලා තිබෙනවා. මේ ලාභ උපයන්නේ අපි රජයට විකුණන බෙහෙත්වලින් නොවෙයි. පෞද්ගලික අංශයේ අනෙකුත් කණ්ඩායම් එක්ක අනෙකුත් සමාගම් එක්ක තරග කරලා තරගකාරී මිලකට මේ බෙහෙත් ද්‍රව්‍ය දීලා එම ආයතන අද ලාභ උපයනවා. ඒ නිසා අප ඒ ගැන සතුටු වෙන්නට ඕනෑ. සාමාන්‍යයෙන් රාජ්‍ය ඖෂධ නිෂ්පාදන නීතිගත සංස්ථාව ගත්තොත් අද raw materials වලට යන වියදම ඉතාම වැඩියි. ඉන්දියාවේ ඒ අයට විශාල concessions හම්බ වෙනවා. ඒත් අපි මෙවැනි ක්‍රියාදාමයන් තුළින් තරගකාරී තත්ත්වයකට පත් වෙලා මේ සංස්ථා දෙකම රජයට බරක් නොවන සංස්ථා දෙකක් බවට පත් කර තිබෙනවා.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(මාණ්ඩුමුතු රවි කරුණානායක)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ඇමතිතුමනි, මගේ ප්‍රශ්නය නම් ඒක නොවෙයි. නමුත් ඇමතිතුමා කෙළින් උත්තරයක්, සවිස්තරව දුන්නා.

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(මාණ්ඩුමුතු නිමල් සිරිපාල ත සිල්වා)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

You were worried about the vehicles.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(මාණ්ඩුමුතු රවි කරුණානායක)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

නමුත් අවශ්‍ය ප්‍රශ්නයට උත්තර ලැබුණේ නැහැ.

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(මාණ්ඩුමුතු නිමල් සිරිපාල ත සිල්වා)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

අවශ්‍ය ප්‍රශ්නයට තමයි ඒ උත්තර දුන්නේ.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(මාණ්ඩුමුතු රවි කරුණානායක)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

මේ නිසාද මේ කියුවාවෙන් දෙන්නෙක් ගෙන්නෙව්වේ? අපේ ලංකාවේ නැද්ද, මදුරුවෝ නැති කරන්න දන්න දොස්තරවරු? මේ ප්‍රශ්නයේදී දොස්තරවරු ඇමතිතුමාට දෝෂාරෝපණය කළා. ඔබතුමා දුන්න උත්තරයෙන් එහෙම නම් කියන්න තිබුණා, “සමහර විට ඒ ගොල්ලන්ට ගෙවන්නේ නැති නිසා තමයි කියුවාවෙන් ගෙන්වන්නේ” කියලා.

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(මාණ්ඩුමුතු නිමල් සිරිපාල ත සිල්වා)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

ගරු කථානායකතුමනි, කියුවාවෙන් වේවා, ඇමෙරිකාවෙන් වේවා, ඕනෑම රටකින් ඒ තාක්ෂණය අරගෙන අපේ රටේ තිබෙන ප්‍රශ්නවලට විසඳුමක් සොයන්න යන එක අපිට මදිපුංචිකමක් නොවෙයි. අද ලෝකයේ දියුණු වන රටවල් පවා අනෙකුත් රටවල්වල තිබෙන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව අධ්‍යයනය කරලා ඒවා ඒ රටවලට ගැළපෙනවා නම් ඒවා පාවිච්චි කරනවා. ඒ නිසා කියුවාවෙන් අපි ඒ අය ගෙන්වලා, ඒ අයගෙන් අදහස් අර ගෙන මේ උවදුර අඩු කර ගන්නට බලමු. ඒකට ඔබතුමන්ලාගේ සහයෝගය දෙන්න.

ගරු ආර්. පී. ඒ. රණවීර පතිරණ මහතා

(මාණ්ඩුමුතු ආර්. පී. ඒ. රණවීර පතිරණ)

(The Hon. R. P. A. Ranaweera Pathirana)

ගරු ඇමතිතුමනි, විශාල වාහන ප්‍රමාණයක් කුලියට අරගෙන නමුත්තාන්සේලා පාවිච්චි කරනවා. විශේෂයෙන් මේ දුෂ්කර පළාත්වල - උතුර, නැගෙනහිර සහ උතුරු මැද පළාත්වල - රෝහල්වල ගිලන් රථ තිබෙන්නේ ඉතාමත් අඩු ප්‍රමාණයක්. කහටගස්දිගිලියේ රෝහලේ ගිලන් රථය අවුරුදු දෙකක් තිස්සේ ගිලන් වෙලා. කුලී පදනමින් හෝ මේ ගිලන් රථ ලබා දෙන්න මොකක් හෝ කටයුත්තක් කරන්න පුළුවන්ද කියලා අපි ඔබතුමාගෙන් දැන ගන්න කැමැතියි.

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(මාණ්ඩුමුතු නිමල් සිරිපාල ත සිල්වා)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

ගරු කථානායකතුමනි, මේ වර්ෂයේ ගිලන් රථ සියයකට වැඩි ප්‍රමාණයක් අපි රෝහල් ක්ෂේත්‍රයට දීලා තිබෙනවා. මෙතුමා මේ පොඩ් දේ ප්‍රමිතලා කියනවා. රථ විශාල ප්‍රමාණයක් ලු. [බාධා කිරීම] ගරු කථානායකතුමනි, - [බාධා කිරීම]

ගරු පාලිත රංග බණ්ඩාර මහතා

(මාණ්ඩුමුතු පාලිත රංග බණ්ඩාර)

(The Hon. Patalitha Range Bandara)

සෞඛ්‍ය ඇමතිතුමාගේ බඩ වාගේ පුම්බන්නේ.

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(මාණ්ඩුමුතු නිමල් සිරිපාල ත සිල්වා)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

හරි, හරි. නමුත්තාන්සේ වාඩි වෙන්න කෝ. ගරු කථානායකතුමනි, රාජ්‍ය ඖෂධ නිෂ්පාදන සංස්ථාව වාහන හතරයි අරන් තිබෙන්නේ. [බාධා කිරීම] වාහන හතරයි. රාජ්‍ය ඖෂධ නීතිගත සංස්ථාව අරන් තිබෙනවා, වාහන පහක්. ඒ එහි වැඩ කරන

සාමාන්‍යාධිකාරීවරුන් සඳහා. දැන් මේ ගොල්ලෝ මේක බැලුම් බෝලයක් වාගේ ප්‍රමිතලා කියනවා, වාහන විශාල සංඛ්‍යාවක් කියලා. හරියට වාහන දාහක් ගන්නා වාගේ [බාධා කිරීම්] මන්ත්‍රිතුමා, මම කියන්නම්, ඔය විධියට ඔය ප්‍රමිත ප්‍රතිසා නමයි තමුන්නාන්සේලාගේ හුළං බැසෙන්නේ.

කථානායකතුමා

(ආරාධනාකරු අයුරු)

(Mr. Speaker)

ප්‍රශ්න අංක 14 - 0278/'09 - (1) ගරු ලක්ෂ්මන් නිපුණආරච්චි මහතා.

ගරු ලක්ෂ්මන් නිපුණආරච්චි මහතා

(මාණ්ඩුමුලු ලක්ෂ්මන් නිපුණ ආරච්චි)

(The Hon. Lakshman Nipunaarachchi)

ගරු කථානායකතුමනි, මා එම ප්‍රශ්නය අහනවා.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(මාණ්ඩුමුලු තිනේෂ් ගුණවර්ධන)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ගරු කථානායකතුමනි, පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යතුමා වෙනුවෙන් මා එම ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු දීම සඳහා මාසයක් කල් ඉල්ලනවා.

ප්‍රශ්නය මතු දිනකදී ඉදිරිපත් කිරීමට නියෝග කරන ලදී.

විභාගයක් මගින් තීරණය කිරීමට සූදානම් කළ බවට සඳහන් විය.

Question ordered to stand down..

තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය : කාර්ය මණ්ඩලය

තිස්සමහාරාම පිරිමිපාලන සේවකයා : පාලනාධිකාරී කාර්යාලය :
TISSAMAHARAMA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION :
STAFF

0133/'09

3. ගරු අජිත් කුමාර මහතා (ගරු විජිත රණවීර මහතා වෙනුවට)

(මාණ්ඩුමුලු අජිත් කුමාර - මාණ්ඩුමුලු විජිත රණවීර ආරාධනාකරු)

(The Hon. Ajith Kumara on behalf of the Hon. Vijitha Ranaweera)

රාජ්‍ය පරිපාලන හා සේවක කටයුතු අමාත්‍යතුමා සහ මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමාගෙන් ඇසූ ප්‍රශ්නය - (2) :

(අ) (i) තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය කොපමණද;

(ii) එක් එක් තනතුර හා තනතුරට අදාළ රාජකාරි ලැයිස්තුව කවරේද;

(iii) එම තනතුරු දරන අයගේ නම් සහ අදාළ තනතුරට පත් වූ දිනය කවරේද;
යන්න වෙන් වෙන් වශයෙන් එතුමා මෙම සභාවට දන්වන්නෙහිද?

(ආ) (i) ඉහත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දැනට පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු හා එම පුරප්පාඩු පවතින්නේ කවදා සිටද;

(ii) දැනට එම තනතුරේ රාජකාරි කටයුතු පවත්වා ගෙන යන්නේ කෙසේද;

(iii) පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු සම්පූර්ණ කරනු ලබන්නේ කවර කාල සීමාවක් තුළද;

යන්න එතුමා මෙම සභාවට ඉදිරිපත් කරන්නෙහිද?

(ඇ) 2006, 2007 සහ 2008 වර්ෂ සඳහා අතිකාල දීමනා, දුරකථන, විදුලිය, ජලය, ඉන්ධන සහ වෙනත් වියදම් වෙනුවෙන් වාර්ෂිකව දරන ලද සම්පූර්ණ මුදල වෙන් වෙන් වශයෙන් කොපමණද යන්න එතුමා සඳහන් කරන්නෙහිද?

(ඈ) නොඑසේ නම් ඒ මන්ද?

පොතා නිර්වාක, දැනටත් ඉහත සඳහන් කරුණු අනුමත කර ඇත. තවද, තිස්සමහාරාම පිරිමිපාලන සේවකයා : පාලනාධිකාරී කාර්යාලය :
TISSAMAHARAMA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION :
STAFF

(අ) (i) තිස්සමහාරාම පිරිමිපාලන සේවකයා : පාලනාධිකාරී කාර්යාලය :
TISSAMAHARAMA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION :
STAFF

(ii) ඉහත පොතා නිර්වාක, දැනටත් ඉහත සඳහන් කරුණු අනුමත කර ඇත. තවද, තිස්සමහාරාම පිරිමිපාලන සේවකයා : පාලනාධිකාරී කාර්යාලය :
TISSAMAHARAMA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION :
STAFF

(iii) පොතා නිර්වාක, දැනටත් ඉහත සඳහන් කරුණු අනුමත කර ඇත. තවද, තිස්සමහාරාම පිරිමිපාලන සේවකයා : පාලනාධිකාරී කාර්යාලය :
TISSAMAHARAMA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION :
STAFF

පොතා නිර්වාක, දැනටත් ඉහත සඳහන් කරුණු අනුමත කර ඇත. තවද, තිස්සමහාරාම පිරිමිපාලන සේවකයා : පාලනාධිකාරී කාර්යාලය :
TISSAMAHARAMA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION :
STAFF

(ආ) (i) පොතා නිර්වාක, දැනටත් ඉහත සඳහන් කරුණු අනුමත කර ඇත. තවද, තිස්සමහාරාම පිරිමිපාලන සේවකයා : පාලනාධිකාරී කාර්යාලය :
TISSAMAHARAMA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION :
STAFF

(ii) පොතා නිර්වාක, දැනටත් ඉහත සඳහන් කරුණු අනුමත කර ඇත. තවද, තිස්සමහාරාම පිරිමිපාලන සේවකයා : පාලනාධිකාරී කාර්යාලය :
TISSAMAHARAMA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION :
STAFF

(iii) පොතා නිර්වාක, දැනටත් ඉහත සඳහන් කරුණු අනුමත කර ඇත. තවද, තිස්සමහාරාම පිරිමිපාලන සේවකයා : පාලනාධිකාරී කාර්යාලය :
TISSAMAHARAMA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION :
STAFF

පොතා නිර්වාක, දැනටත් ඉහත සඳහන් කරුණු අනුමත කර ඇත. තවද, තිස්සමහාරාම පිරිමිපාලන සේවකයා : පාලනාධිකාරී කාර්යාලය :
TISSAMAHARAMA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION :
STAFF

(ඈ) 2006, 2007 සහ 2008 වර්ෂ සඳහා අතිකාල දීමනා, දුරකථන, විදුලිය, ජලය, ඉන්ධන සහ වෙනත් වියදම් වෙනුවෙන් වාර්ෂිකව දරන ලද සම්පූර්ණ මුදල වෙන් වෙන් වශයෙන් කොපමණද යන්න එතුමා සඳහන් කරන්නෙහිද?

(ඈ) ඉන්ද්‍රේව, ඉන්?

asked the Minister of Public Administration and Home Affairs and Deputy Minister of Finance and Planning - :

(a) Will he inform this House,—

(i) the approved cadre for the Divisional Secretary's Division of Tissamaharama;

(ii) the name of each post and the list of duties relevant to the post; and

(iii) the names of those holding the said posts and the date on which appointment to the relevant post was made?

(b) Will he submit to this House—

(i) the posts that are vacant at present at the said Divisional Secretary's Division and the date from which each post has fallen vacant;

(ii) as to how the duties of the said posts are carried out at present; and

(iii) the time frame within which the vacancies will be filled?

(c) Will he state the total amount borne annually as expenditure on overtime, telephone, electricity, water, fuel and other expenses for the years 2006, 2007 and 2008, separately?

(d) If not, why?

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தனா)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ගරු කථානායකතුමනි, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යතුමා සහ මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමා වෙනුවෙන් මා එම ප්‍රශ්නයට පිළිතුර **සභාගත*** කරනවා.

***සභා මේසය මත තබන ලද පිළිතුර :**

சபாபீடத்தில் வைக்கப்பட்ட வினா :

Answer tabled :

(අ) (i) 103

(ii) ඇමුණුම I බලන්න.

(iii) ඇමුණුම II බලන්න.

(ආ) (i) පුරප්පාඩු පවතින නතතුර	සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු වූ දිනය
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	05	-
භාෂා පරිවර්තක	02	-
සැලසුම් සහකාර අධ්‍යක්ෂ	01	2004.02.01
කාර්මික නිලධාරී	01	2007.05.03

ග්‍රාම නිලධාරී වසම්

ශුද්ධ නගරය	2008.03.03
රණ කෙළිය	2007.10.07
සාලියපුර	2007.03.03
කිරින්ද	2008.02.13
ගැමුණුපුර	2009.03.01
විජිතපුර	2009.01.24

(ii) පුරප්පාඩු නතතුරුවල රාජකාරී කටයුතු අනෙකුත් නිලධාරීන් අතර බෙදා දීමෙන් වැඩ ආවරණය කර ගනු ලැබේ.

(iii) නිශ්චිතව සඳහන් කළ නොහැකිය.

(ඇ) විස්තරය	2006	2007	2008
අතිකාල දීමනා	රු. 2,33,319.00	රු. 3,79,765.00	රු. 5,40,773.00
දුරකථන	රු. 1,40,158.00	රු. 1,52,971.00	රු. 1,72,934.00
විදුලිය	රු. 1,46,824.14	රු. 2,14,295.98	රු. 1,72,934.00
ජලය	රු. 27,925.00	රු. 47,361.92	රු. 38,534.96
ඉන්ධන	රු. 2,55,016.00	රු. 3,32,776.00	රු. 3,95,646.00
වෙනත් වියදම්	රු. 13,52,117.00	රු. 1,59,950.00	රු. 16,17,131.00

(ඈ) පැන නොනගී.

ඇමුණුම I
இணைப்பு I
Annex I

මගේ අංකය: නිප්‍රාලේ/ආ4/1
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
තිස්සමහාරාම,
2008.09.02 දින

සරත් විතාන මහතා
ශ්‍රී. ලං. ප. සේ. III
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්.

රාජකාරී පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරී පවරමි.

01. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද ඉල්ලුම් පත්වලට දැව ප්‍රවාහණ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.
02. පුපුරණ ද්‍රව්‍ය, ගිනිඅවි, අබ් රජයේ දැව, බනිජ්‍යවා, ගස් පහත හෙළීමේ පනත, හා සත්ව පනත යටතේ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.
03. රු. ලක්ෂ දෙක (2,00,000) දක්වා ආදායම් වටිනාකම සහතික නිකුත් කිරීම.
04. කාර්මික ආරවුල් පිළිබඳ මූලික පරීක්ෂණ පැවත්වීම.

05. මහජනාධාර, අතියම් සහනාධාර, විස්තීර්ණ ආපදා ඇතුළු සමාජ සුභ සාධන කටයුතු.

06. සෞඛ්‍ය, සංස්කෘතික, ග්‍රාම සංවර්ධන, ගොවිජනසේවා, කෘෂිකර්ම, ක්‍රීඩා, තරුණසේවා, ප්‍රජාසංවර්ධන හා දේශීය වෛද්‍ය කටයුතු පිළිබඳ රාජකාරී.

07. රජයේ ඉඩම් ප්‍රතිපත්තිය සම්බන්ධව ඉඩම් බලපත්‍ර ලබා දීම දක්වා කටයුතු (බලපත්‍ර සකස් කිරීම) වන පරීක්ෂණ හා තීරණ ගැනීම (විශේෂ අවස්ථාවලදී) ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනුමැතිය ලබා ගත යුතුයි.

08. රෝගාධාර, ලාභාර, පිළිකාධාර, අනුමත කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම.

09. දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුව හා ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුවට අදාළ සියළු කටයුතු.

10. මෝටර් රථ ආදායම් බලපත්‍ර අත්සන් කිරීම, තාවකාලික රියදුරු බලපත්‍ර අත්සන් කිරීම.

11. සමාදේශි අධිකාරිය යටතේ ඇති රාජකාරී සම්බන්ධ අධීක්ෂණ කටයුතු හා මු. රෙ. 135 යටතේ පැවරී ඇති බලතල අනුව කටයුතු කිරීම.

12. දිළිඳු සහන මුද්දර/පෝෂණ මුද්දර සම්බන්ධ අධීක්ෂණ කටයුතු හා මු. රෙ. 135 යටතේ පැවරී ඇති බලතල අනුව කටයුතු කිරීම.

13. වාරිමාර්ග සුනරුත්ථාපනය පිළිබඳ සියළු කටයුතු.

14. වන සංරක්ෂණය හා ආරක්ෂාව පිළිබඳ සියලු කටයුතු.

15. විදුලිබල පනතේ 15 වන වගන්තිය යටතේ වූ පරීක්ෂණ පවත්වා ඉදිරිපත් කිරීම.

16. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ හැඳුනුම්පත් අයදුම්පත් අනුමත කිරීම.

17. විදේශ ගමන් බලපත් අයදුම්පත් සම්බන්ධ අධීක්ෂණ කටයුතු.

18. සියළුම නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු අනුමත කිරීම (දින 03 දක්වා)

19. මධ්‍ය රජයේ/දකුණු පළාත් සභාව යටතේ මු. රෙ. 135 යටතේ පැවරෙන ගෙවීම් බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම.

20. අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වශයෙන් පැවරෙන බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම.

21. සුනාමි රාජකාරී කටයුතු.

22. මහජනාධාර/අතියම් සහනාධාර/සුනරුත්ථාපන ආධාර හා මෝටර් රථ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම වෙනුවෙන් දිරි දීමනා ගෙවීම් අනුමත කිරීම.

23. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

එම්. එල්. ගම්මම්පිල
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
තිස්සමහාරාම

පිටපත්:

1. ගණකාධිකාරී - ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය තිස්සමහාරාම වෙක්පත් අත්සන් කිරීමට බලතල පැවරීමට අදාළ අත්සන් කාඩ්පත් හා ලිපි සකස් කර එවන්න.
2. පරිපාලන නිලධාරී දැන ගැනීම සඳහා.
3. ඉඩම් අංශය/ආයතන අංශය/ගිණුම් අංශය/සංවර්ධන අංශය/සමාදේශි අංශය/අ. දි. රෙ./ දැන ගැනීම සඳහා

මගේ අංකය:- නිප්‍රාලේ/ආ/1/1/8
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම.
2008.09.15

කේ. පී. මහින්දසිරි මහතා, ගණකාධිකාරී සේවය, II/II
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
නිස්සමහරාම.

රාජකාරි පැවරීම

නිස්සමහරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී තනතුරේ රාජකාරි පහත සඳහන් පරිදි ඔබ වෙත පවරමි.

1. මූල්‍ය කළමනාකරණයේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරයාට සහය වීම,
2. සියලුම ලැබීම් වලට සහ ගෙවීම් වලට අදාළ පොත් පත්/ ලේඛණ යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම.
3. ආදායම් වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම හා විසර්ජන ගිණුම සකස් කිරීම.
4. වැටුප් හා විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධ සියළු කටයුතු සකස් කිරීම
5. සැපයීම්, තොග හා ගබඩා පවත්වා ගෙන යාම,
6. ආදායම් එකතු කිරීම හා ජේෂ්ණය කිරීම,
7. භාණ්ඩ වට්ටෝරු පොත් පවත්වා ගෙන යාම හා වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය,
8. විගණන විමසුම් පිළිබඳ සියළු කටයුතු,
9. අග්‍රිම නඩත්තුව හා කඩිනම් වාර්තා සැපයීම,
10. සියළුම අනුදන් ගෙවීම් සහතික කිරීම,
11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි,

එම්. එල්. ගම්මම්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

මගේ අංකය:- නිප්‍රාලේ/ආ/1/03
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම.
2008.06.30

කේ. ජී. ධර්මදාස මහතා
පරිපාලන නිලධාරී

රාජකාරි පැවරීම

මගේ සමාංක 2008.04.30 දිනැති ලිපියෙන් පවරන ලද රාජකාරි වලට අමතරව පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ද ඔබ වෙත පවරමි.

1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරයකු නොමැති බැවින් සියලුම කේෂත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි වැඩ සටහන් අනුමත කිරීම (මෙහිදී විශේෂයෙන් ජාතික සවිය ගම් නැගුම වැඩ සටහන් ඒ ඒ ගම්මාන වල ගැමි විමසුම් සභාවේ රැස්වීම් පැවැත්වීමට භාරදී ඇති නිලධාරීන්ගේ කළ වැඩ සටහන් අනුමත කිරීමේදී එම වැඩ සටහනට සහභාගී වූ බව සනාථ කිරීමට ග්‍රාම නිලධාරි/සමාද්ධි නිලධාරී හෝ කමිටුවේ සමාජිකයකු අත්සන් කරන ලද පැමිණීමේ සහතිකයක් කළ වැඩ සටහන සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.)
2. විදුලි බල පනත යටතේ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් කරන ලද අයුරු විදුලි අධිකාරී සමග ගොස් නියමිත පරිදි සාක්ෂි විමසා මා වෙත නිර්දේශ ලබා දීම හා එකී නිර්දේශ අනුමත කළ පසු නියමිත ලිපිය අත්සන් කිරීම.
3. ගෘහ මූලික ලැයිස්තු පරිසරණ ගත කිරීම සම්බන්ධයෙන් දිනපතා ප්‍රගති වාර්තා යාවත්කාලීන කර සතිපතා මා වෙත වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම හා එම ලැයිස්තු පරීක්ෂා කර බලා අත්සන් කිරීම.
4. 252-9827 වාහනය සඳහා ලිටර් 60 දක්වා ඕඩර්, අනුමත කිරීම ලිටර් 60ට වැඩි වූ පසු මා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

එම්. එල්. ගම්මම්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

මාගේ අංකය - නිප්‍රාලේ/අ/1/1/51
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම
2008. 04. 30

කේ. ජී. ධර්මදාස මයා.
රාජ්‍ය බලමනාකරණ අධි සේවය

රාජකාරි පැවරීම

ඔබ නිස්සමහරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරී තනතුරේ පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

රාජකාරි ලැයිස්තුව - කේ. පී ධර්මදාස මහතා පරිපාලන නිලධාරී

01. සාමාන්‍ය පරිපාලනයේ දී ප්‍රාදේශීය පරිපාලනයේ දී ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාට සහය දීම
02. දෛනික තැපෑල හරව ක්‍රියා කිරීම
03. ආයතන හා විනය කටයුතු
04. සියළුම අනෙකුත් ලිපි අනු අත්සන් කිරීම
05. ක්‍රම වර්ගාත්මක ලිපි අත්සන් කිරීම
06. මහජන සම්බන්ධතා පවත්වා ගෙන යාම
07. කාර්යාල සංවිධාන පිරි සැලසුම් නඩත්තුව හා ආරක්ෂාව
08. පුහුණු කිරීම් කටයුතු හා සුභ සාධන කටයුතු
09. මහජන ආධාර ගෙවීම් ලැයිස්තු අනු අත්සන් කිරීම
10. මෝටර් රථ ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
11. අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කටයුතු
12. අදාළ අංශ වලින් යැවිය යුතු ලිපි සහ මාසික වාර්තා නිසි පරිදි යැවීම පිළිබඳව පරීක්ෂා කර බැලීම
13. වර්ගා සටහන් යතාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම
14. පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීම හා ආගමන විගමන කටයුතු
15. මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු අනුමත කිරීම
16. වාර්ෂික පාලන වාර්තා සකස් කිරීම
17. කාර්ය මණ්ඩල අධීක්ෂණය
18. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද ඉල්ලුම්පත්වල දැව ප්‍රවාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
19. රුපියල් ලක්ෂ දෙක (2,00,000) දක්වා ආදායම්/වටිනාකම් සහතික නිකුත් කිරීම
20. කාර්මික ආරාමුල් පිළිබඳව මූලික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම
21. මහජන ආධාර අනියම් සහනාධාර ව්‍යවස්ථාපිත ආපදා ඇතුළු සමාජ සුභසාධන කටයුතු
22. සෞඛ්‍ය, සංස්කෘතික, ග්‍රාම සංවර්ධන ගොවිජන සේවා කෘෂිකර්ම ක්‍රීඩා, තරුණ සේවා , ප්‍රජා සංවර්ධන හා ප්‍රාදේශීය වෛද්‍ය කටයුතු පිළිබඳ රාජකාරි
23. රජයේ ඉඩම් ප්‍රතිපත්තිය සම්බන්ධව ඉඩම් බලපත්‍ර ලබාදීම දක්වා කටයුතු (බලපත්‍ර සකස් කිරීම හෝ) වන පරීක්ෂණ හා තීරණ ගැනීම (විශේෂ අවස්ථාවල දී) ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය
24. ක්ෂය රෝගාධාර, ලාදුරු, පිළිකාධාර අනුමත කිරීම හා සංසෝධනය කිරීම
25. දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුව හා ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුව අදාළ සියලු කටයුතු
26. මෝටර් රථ ආදායම් බලපත්‍ර අත්සන් කිරීම, තාවකාලික රියදුරු බලපත්‍ර අත්සන් කිරීම
27. සමාද්ධි අධිකාරිය යටතේ ඇති රාජකාරි සම්බන්ධ අධීක්ෂණ කටයුතු මු. රෙ. 135 යටතේ පැවරී ඇති බලතල අනුව කටයුතු කිරීම
28. දිලීරු සහන මුද්දර/පෝෂණ මුද්දර සම්බන්ධ අධීක්ෂණ කටයුතු හා මු. රෙ. 135 යටතේ ඇති බලපත්‍ර අනුව කටයුතු කිරීම
29. විදේශ ගමන් බලපත් අයදුම්පත් සම්බන්ධ අධීක්ෂණ කටයුතු
30. මධ්‍ය රජයේ/පළාත් සභාව යටතේ මු. රෙ. 135 යටතේ පැවරෙන ගෙවීම් බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම
31. මහජන ආදාර/අනියම් සහනාධාර/පුනරුත්ථාපන ආධාර හා මෝටර් රථ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම වෙනුවෙන් දිරි දීමනා ගෙවීම් අනුමත කිරීම
32. ප්‍රාදේශීය ලේකම් නොමැති විට එහි රාජකාරි ආවරණය කිරීම
33. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

එම්. එල්. ගම්මම්පිල
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

පිටපත්

01. ගණකාධිකාරී - ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, නිස්සමහරාම
02. පරිපාලන නිලධාරී - දැ.ගැ.ස. සහ අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා
03. ඉඩම් අංශය
04. ගිණුම් අංශය
05. ආයතන අංශය දැ.ගැ.ස.
06. අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් අංශය
07. සමෘද්ධි අංශය - දැ.ගැ.ස.

නිස්සමහරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2008.02.20 දින සිට අංශ ප්‍රධානීන් ගේ සහ විෂය ලිපිකරුවන් අතර රාජකාරි පැවරීම මතු සඳහන් පරිදි වේ.

නිප්‍රාලේ/ආ/1
ඩබ්. ඒ. ලිලාවතී මිය.
සා.ලි.සේ. 1 පංතිය
ප්‍රධාන ලිපිකරු

01. මෝටර්ට් ආදායම් බලපත්‍ර අත්සන් කිරීම, තාවකාලික රිය පදවීමේ අවසර පත් අත්සන් කිරීම, රියදුරු බලපත්, වාහන පැවරීම්, වාහන අංක දීමේ කටයුතු සම්බන්ධ ලිපි ලේඛන අත්සන් කිරීම
02. සියළුම අනු අත්සන් කිරීමේ කටයුතු, රාජකාරි හා නිවාඩු දුම්රියයාන පත් අත්සන් කිරීම හා වර්ගාත්මක ලිපි ලේඛන අත්සන් කිරීම
03. මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු පවත්වා ගෙන යාම
04. විනය කටයුතු
05. පැමිණීමේ ලේඛන, ප්‍රමාද වී පැමිණීමේ ලේඛනය, බැහැර යාමේ රාජකාරි ලේඛනය, කෙටි නිවාඩු ලේඛනය, ආදිය අධීක්ෂණය කිරීම හා භාරකාරත්වය
06. පොදු හා ක්ෂේත්‍ර කොට්ඨාස දින පැවැත්වීම් සම්බන්ධ සියළු කටයුතු
07. මාණ්ඩලික නිලධාරී හා ශාඛා ප්‍රධානීන්ගේ රැස්වීම්
08. කාර්යාභිවර්ධන කව පිහිටුවීම හා අන්තර් සම්බන්ධීකරණය
09. මාණ්ඩලික නිලධාරී ඉදිරි වැඩ සටහන් පවත්වා ගෙන යාමේ කටයුතු
10. විදුලිය, ජලය, දුරකථන සැපයුම් සම්බන්ධ ආයතනික කටයුතු
11. කොට්ඨාස මායිම් හා ග්‍රා. නි. වසම් මායිම් නිර්ණය කිරීමේ කටයුතු
12. රාජ්‍ය උත්සව කටයුතු
13. සේවක සංඛ්‍යා තොරතුරු පවත්වා ගෙන යාම
14. කාර්ය මණ්ඩලයට අනිකාල අනුමත කිරීම් සම්බන්ධ කටයුතු
15. කාර්ය මණ්ඩල රාජකාරි ලැයිස්තු සකස් කිරීම

මගේ අංකය :- නිප්‍රාලේ/ආ/1/1,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම,
2009.03.01

එස්. ධර්මසේන මහතා,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර 1 පන්තිය

රාජකාරි පැවරීම

1. 2009.02.04 දින සිට ගිණුම් අංශයේ පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.
 1. ගිණුම් අංශයේ ශාඛා ප්‍රධානියා ලෙසත්, මුදල් සහකාර ලෙසත් කටයුතු කිරීම.
 2. ගණකාධිකාරීගේ උපදෙස් මත ගිණුම් කටයුතු සංවිධානාත්මකව පවත්වා ගෙන යාම හා ගිණුම් කටයුතුවල නියුතු නිලධාරීන්ට රාජකාරි උපදෙස් දීම හා අධීක්ෂණය පවත්වා ගෙන යාම.
 3. මාසික ගිණුම් වාර්තා යැවීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
 4. වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු විසර්ජන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම සහ අනෙකුත් ගිණුම් සම්බන්ධව විෂය භාර නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබාදීම.
 5. පොදු තැන්පත් හා අත්තිකාරම් ගිණුම්වල අධීක්ෂණ කටයුතු.
 6. විගණන විමසුම් සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු.
 7. වවුචර් පරීක්ෂා කිරීම් හා ගෙවීම් කටයුතු.
- මේ යටතේ පහත සඳහන පරිදි ක්‍රියා කිරීම
- i. ගිණුම් අංශයෙන් සකස් කරනු ලබන සියලුම වවුචර් පරීක්ෂා කිරීම හා ගෙවීමට ක්‍රියා කිරීම.
 - ii. මාණ්ඩලික නිලධාරීන්, ඇතුළු සියලුම නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් දින වැටුප්, අනිකාල දීමනා, වවුචර් පරීක්ෂා කිරීම හා ගෙවීමට කටයුතු කිරීම.
8. වෙක්පත් අත්සන් කිරීම.

9. භාණ්ඩාගාර පරිගණක වාර්තා සැසඳීම් අධීක්ෂණය.
10. බඩු වට්ටෝරු පොත් පවත්වා ගෙන යාම හා ඒවායේ ඇතුළත් භාණ්ඩ භාරව ක්‍රියා කිරීම.
11. ගිණුම් අංශයට ලැබෙන තැපෑල සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.
12. ගිණුම් අංශයට අදාළ චක්‍රලේඛ උපදෙස් ගොනුව පවත්වා ගෙන යාම.
13. සරස් නිලධාරී වෙනුවෙන් නිවාඩු වැඩ ආවරණය කිරීම හා ගි/6 විෂය නිවාඩු ගොස් ඇති විට ගි/2 විෂයේ අංක 2 වැඩ බලන නිලධාරී වශයෙන් වැඩ බැලීම.
14. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීම.

එම්. එල්. ගම්මම්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම

රාජකාරි ලැයිස්තුව

නිප්‍රාලේ/සං/සේ/1 - මනෝරි රේණුකා ජයවර්ණ
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර ii

පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ.

01. විමධ්‍යගත අයවැය/පළාත් සභා අරමුදල්/රේඛීය අමාත්‍යාංශ යටතේ කෙරෙන සියලුම සංවර්ධන කටයුතු
02. ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව, දකුණු පළාත් සංවර්ධන අධිකාරිය/ජනාධිපති කාර්ය සාධන බලකාය ආදිය යටතේ කරනු ලබන සංවර්ධන කටයුතු
03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ප්‍රතිපාදන යටතේ කරනු ලබන ආයතනික සංවර්ධන කටයුතු
04. රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන යටතේ කරනු ලබන සංවර්ධන කටයුතු
05. දිස්ත්‍රික් මිල නියම කිරීමේ කමිටුවට අදාළ කටයුතු
06. ප්‍රදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි,

එම්. එල්.ගම්මම්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

රාජකාරි ලැයිස්තුව

නිප්‍රාලේ/සං/සේ/2 - ඩී. ඩී. ශ්‍රියාලතා
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර i

පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ.

01. ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුව
02. දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුවට අදාළ කටයුතු
03. කෘෂිකර්ම ගොවිජන සේවා වාරිමාර්ග ජල කළමනාකරණ කටයුතු
04. පරිසර සංරක්ෂණ කටයුතු
05. පශු සම්පත් හා වනජීවී කටයුතු
06. ධීවර හා ජලජ සම්පත් කටයුතු
07. යෞවන තරුණ සේවා හා ක්‍රීඩා කටයුතු
08. කර්මාන්ත සුළු කර්මාන්ත හා ජෛෂකර්ම කටයුතු
09. ග්‍රාම සංවර්ධන හා ප්‍රජා සංවර්ධන කටයුතු
10. විරවිල විශේෂිත ආර්ථික මධ්‍යස්ථාන හා සම්බන්ධ රාජකාරි
11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

එම්. එල්.ගම්මම්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

මගේ අංකය :-නිප්‍රාලේ/ආ/1
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම,
2008 සැප්තැම්බර් 30 දින

ජී. ජී. එන්. දිල්හානි මිය
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර 111

රාජකාරි පැවරීම

පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

01. කාර්යාල නිලධාරීන් වෙත නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හා විශ්‍රාමිකයින් වෙත නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.
02. වාහන විෂයට සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු (ඉන්ධන ඇනවුම් නිකුත් කිරීම, රක්ෂණ කටයුතු, නඩත්තු කටයුතු)
03. උකස් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.
04. සතුන් ප්‍රවාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.
05. කාර්යාලීය හා නිල නිවාඩ දුරකථන බිල්පත් පියවීම, කාර්යාලීය ජල විදුලි බිල්පත් පියවීම.
06. ග්‍රාම නිලධාරී ගමන් වියදම් ගෙවීම් කටයුතු කිරීම.
07. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

මුල්පිටපත භාරගනිමි.

එම්. එල්. ගම්මන්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

මගේ අංකය :-නිප්‍රාලේ/ආ 1,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම.
2008.11.05

එන්. ඩී. නිමල් මහතා,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර III.

රාජකාරි ලැයිස්තු සංශෝධනය කිරීම

ඉහත කාරණයට අදාළව මගේ අංක :නිප්‍රාලේ/ආ1/1/6 සහ 2008.04.0 දිනැති ලිපියට අමතරවයි.

02. එකී ලිපියේ සඳහන් රාජකාරි වලට අමතරව 2008.11.06 වන දින සිට පහත සඳහන් රාජකාරි ද ඔබ වෙත පවරමි. ඒ අනුව රාජකාරි භාර ගෙන, භාරගත් ලිපිගොනු ලැයිස්තුවල පිටපතක් මා වෙතද ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වමි.

(I) කාර්යාලයේ සියළුම අංශවලින් ඇනවුම් කර ලබා ගන්නා සියළුම භාණ්ඩ උපකරණ හා ලිපිද්‍රව්‍ය නිසි පරිදි භාරගැනීම, තොග ලේඛණ පවත්වා ගෙන යාම හා භාණ්ඩ විධිමත්ව නිකුත් කිරීම සම තුලනය කිරීම.

(II) ආකෘති පත්‍ර හා ලිපිගොනු ලේඛණගාරය භාරව කටයුතු කිරීම හා අවශ්‍ය ආකෘති පත්‍ර ගෙන්වා ගැනීම, විධිමත් පරිදි නිකුත් කිරීම සහ ලේඛණගාරයේ තැන්පත් කර ඇති පැරණි ලිපිලේඛණ අවශ්‍ය වූ විටකදී තොරතුරු ලබා නිලධාරීන් වෙත නිකුත් කිරීම.

එම්. එල්. ගම්මන්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

පිටපත් :-

1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, නිස්සමහරාම.
2. ගණකාධිකාරී, ගිණුම් අංශය.
3. පරිපාලන නිලධාරී.
4. අංශ ප්‍රධානී සංවර්ධන/ගිණුම්/ආයතන

මුල්පිටපත භාරගනිමි.

මගේ අංකය :-නිප්‍රාලේ/ආ 1/1
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම.
2009.03.11 වෙනි දින දීය.

අතුල රංජිත් රත්නවීර මයා,
රා. ක. සහකාර III පන්තිය

රාජකාරි පැවරීම

2009.03.06 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි. ඒ අනුව දැනට රෙජිස්ට්‍රාර් අංශයේ සේවයේ නියුතු දකුණ දිසානායක මෙනවියගෙන් විධිමත්ව රාජකාරි භාර ගන්නා ලෙස දන්වමි.

1. උපන්, විවාහ, මරණ සහතික ලබා දීම සඳහා අයදුම් පත්‍ර භාර ගැනීම,
2. ලියාපදිංචි නොකර ඇති කල්ගිය උපන්/මරණ ලියාපදිංචි කිරීම,

4 - PL 004238 - (2009/07)

3. උප්පැන්න, විවාහ, මරණ සහතික වල වෙනස් කම් සංශෝධනය කිරීම,
4. විවාහ, උපන්, මරණ ලේඛණ ආරක්ෂාකාරීව පවත්වා ගෙන යාම,
5. විවාහ, උපන්, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් වරුන්ගේ ගෙවීම් කටයුතු කිරීම,
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීම,

එම්. එල්. ගම්මන්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

පිටපත් :-

1. දකුණ දිසානායක මිය :-අතුල රංජිත් රත්නවීර මයා - රාජකාරි භාර දීමට
2. ගණකාධිකාරී -දැන ගැනීම සඳහා

මුල්පිටපත භාරගනිමි.

මගේ අංකය :-නිප්‍රාලේ/ආ1/1
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම්
කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම.
2009.01.30 දින.

01. ඩී. ඩී. සම්පත් තැපැල්ගම මයා-රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර ii
02. කේ. ඩී. චතුරිකා ලක්මාලි මෙය-රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර iii

අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු කිරීම

2009.02.16 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

නිලධාරියාගේ නම

අනුයුක්ත කරනු ලබන අංශය

- | | |
|--|-----------------------|
| 01. ඩී. ඩී. සම්පත් තැපැල්ගම මයා
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර ii | ඉඩම් අංශය (ඉ/3 විෂයය) |
| 02. කේ. ඩී. චතුරිකා ලක්මාලි මෙය
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර iii | ආයතන අංශය (ආ/5 විෂයය) |

02. මේ අනුව රාජකාරි භාර ගැනීමට කටයුතු කරන්න. භාර ගත් රාජකාරි ලැයිස්තුවල පිටපත් මා වෙතද ලබා දෙන්න.

එම්. එල්. ගම්මන්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

පිටපත් :-

01. අංශ ප්‍රධානී, ඉඩම් අංශය-දැන ගැනීම හා අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා
02. ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර-දැන ගැනීම හා අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා

මගේ අංකය:-නිප්‍රාලේ/ආ1/1/06
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම.
2008.03.04

එම්. ආර්. ජයවර්ණ මිය,
රා. ක. ස. II
ඩී. එල්. එන්. ඉන්ද්‍රපාලි මෙනවිය
ර. ක. ස. III

අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු

2008.03.15 දින සිට ඔබ පහත සඳහන් රාජකාරි ස්ථාන සඳහා අනුයුක්ත කරමි.

- | නම | දැනට අනුයුක්ත ස්ථානය | නව සේවා ස්ථානය |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. එම්. ආර්. ජයවර්ණ මිය- මෝටර් රථ ආදායම් රා.ක.සං. II බලපත්‍ර ගිණුම | - | සංවර්ධන අංශය සංසේ/1 විෂය |
| 2. ඩී. එල්. එන්. ඉන්ද්‍රපාලි මෙනවිය, රා. ක. සං. III | සංවර්ධන අංශය සංසේ 1 විෂය | - ගිණුම් අංශය |

ඔබගේ රාජකාරි ලිපි ලේඛණ හා බඩු බාහිරාදිය විධිමත්ව භාරදී , භාර දුන් ලැයිස්තු වල පිටපතක් මා වෙත එවන්න.

එම්. එල්. ගම්මන්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

පිටපත්:-

1. ගණකාධිකාරී - ජී. එල්. එන්. ඉන්ද්‍රපාලි මෙනවියට රාජකාරි පවරා පැවරූ රාජකාරි ලැයිස්තුවේ පිටපතක් මා වෙත එවන්න.
2. සංවර්ධන නිලධාරී, සංවර්ධන අංශ :- අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා

මගේ අංකය:- නිප්‍රාලේ/ආ/1/6/ II
පරිපාලන නිලධාරී

රාජකාරි පැවරීම් හා අනුයුක්ත කිරීම්

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු හා රාජකාරි පැවරීම් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

නිලධාරියාගේ නම අනුයුක්ත කරනු ලබන ස්ථානය

1. ඩබ්. ඒ ලිලාවතී මිය රාජ්‍ය කළමණාකරණ සහකාර I ආයතන අංශය ප්‍රධාන කළමණාකරණ සහකාර
2. එම්. එම්. රජිකා නිලන්ති මිය විශ්‍රාම වැටුප් විෂයට අදාළ සියළුම රාජකාරි

මේ අනුව රාජකාරි භාරගැනීමට කටයුතු කරන්න.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

පිටපත්:- ගණකාධිකාරී—අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා.

එම්. එල්. ගම්මම්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.
ගණක පිටපත භාර ගනිමි.

මගේ අංකය:-නිප්‍රාලේ/ආ/1/06
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම.
2008.01.23

01. ඩී. පී. සම්පත් තැපැල්ගම මයා රා. ක. ස. II
02. ජී. එල්. එන්. ඉන්ද්‍රපාලි මෙය රා. ක. ස. III

අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත දැක්වෙන රාජකාරි ස්ථාන මාරු නියම කරමි.

නිලධාරියාගේ නම අනුයුක්ත කරනු ලබන අංශය විෂය

01. ඩී. පී. එස්. තැපැල්ගම මයා ආයතන අංශය ආ/5
02. ජී. එල්. එන්. ඉන්ද්‍රපාලි සංවර්ධන අංශය සංසේ මෙය

එම්. එල්. ගම්මම්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

පිටපත් :-

01. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (වැ. බ.)
02. ඩී. පී. ඩී. ජේ. ද සිල්වා මයා, රා. ක. ස. II රාජකාරි බාර දීම සඳහා

මගේ අංකය:-නිප්‍රාලේ/ආ/1/1/06
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම.
2005.06

කේ. කේ. එස්. දිප්ති මිය,
පරිසරයක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු

රාජකාරි ලැයිස්තුව

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ගේ අංක :එච්ඒ/ඩීඒ/ඩීඑම්/ටීපී හා 2005.06.10 දිනැති ලිපිය අනුව ඔබගේ රාජකාරි ලැයිස්තුව පහත සඳහන් පරිදි නියම කරමි.

- I. පරිසරයක වැඩ සටහන් ආශ්‍රයෙන්
- I. වැටුප් සකස් කිරීම
- II. සීගාස් වැඩ සටහන.
- III. විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීම.

02. ආයතනයේ නිලධාරීන්ට සතියේ එක් දිනක් පරිසරයක පුහුණුව ලබාදීම.

03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශයෙන් ගනු ලබන දත්ත පදනමින් ආකෘතිය භාවිතා කර ඊට අදාළ තොරතුරු මසකට වරක් බැගින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් මගින් අමාත්‍යාංශය වෙත ඊ-මේල් කිරීම. (සැම මසකම 27 දිනට පෙර)

04. මහජන ආධාර ලබාදීමේ ලැයිස්තු පිළියෙල කිරීම.

05. සමාදේශි රාජකාරි කටයුතු (මාසික, ත්‍රෛමාසික හා වාර්ෂික වාර්තා පිළියෙල කිරීම)

06. ඉන්ටර්නෙට් හා ඊ-මේල් කටයුතු කිරීම.

07. මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඩී. එස්. පත්මකුලසූරිය
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

පිටපත්:- ගණකාධිකාරී, ප්‍රා.ලේ.කා.- දැන ගැනීමට හා අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා.

ගණකාධිකාරී පිටපත භාර ගනිමි.

මගේ අංකය:- ප්‍රාලේ/ආ/06
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම.
2008.01.04 දින.

01. පී. පී. සම්පත් තැපැල්ගම මයා රා.ක.ස. II
02. ජී. එල්. එන්. ඉන්ද්‍රපාලි මයා රා.ක.ස. II
03. අයි. ඩී. උදේසිංහ මයා රා.ක.ස. III

රාජකාරි සඳහා අනුයුක්ත කිරීමේ සහ අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත දැක්වෙන අනුයුක්ත කිරීම් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

නිලධාරියාගේ නම	අනුයුක්ත කරනු ලබන අංකය	විෂයය
01. ඩී. පී. සම්පත් තැපැල්ගම මයා	සංවර්ධන අංකය	
02. ජී. එල්. එන්. ඉන්ද්‍රපාලි මෙය	අනුයුක්ත අංකය	ආ/5
03. අයි. පී. උදේසිංහ මයා	ප්‍රගති අංකය	

02. ඔබට නියමිත විෂයය/රාජකාරි ලැයිස්තු අදාළ ප්‍රධානීන් විසින් භාර දෙනු ඇත.

එම්. එල්. ගම්මම්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාමය.

පිටපත්: -

01. ගණකාධිකාරී -
02. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (වැ.බ.) - අ.ක.ස.
03. ප්‍රධාන ඉඩම් - අයි. පී. උදේසිංහ මහතා පවරනු ලබන රාජකාරි ලැයිස්තුවේ පිටපතක් මා වෙත එවන්න.
04. ශාඛා ප්‍රධාන, සංවර්ධන -
05. ඩී. පී. ශ්‍රියාලතා මෙය, රා.ක.ස. I - සම්පත් තැපැල්ගම මහතාට ඔබගේ රාජකාරි භාරදී එම ලැයිස්තු වල පිටපතක් මා වෙත එවන්න.

මගේ අංකය:- නිප්‍රාලේ/ආ/1,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම.
2006.12.01 දින.

රා.ක.ස. II

1. එච්. පී. වසන්තා රංජනී මිය
2. ටී. එම්. නන්දාවතී මිය

රාජකාරි පැවරීම්

සුනාමි ආපදා විෂය කරනු ලබන රා.ක.ස./ටී.එම්. නන්දාවතී මිය නිවාඩු යන අවස්ථාවන්හිදී එම විෂයයේ රාජකාරි ආවරණය කිරීම රා.ක.ස./එච්. පී. වසන්තා රංජනී මිය වෙත පවරමි.

02. විෂය නිලධාරීන්ගේ අවශ්‍ය ලිපිලේඛණ සොයා ගැනීමට හා විෂය වැඩ කිරීමට අවශ්‍ය දැනුවත්වීම ලබා ගන්න.

03. ආ/7 වසන්ත රාජනී මියට පවරා ඇති විෂයයේ නිවාඩු වැඩ ආවරණය කිරීම රා.ක.ස./ටී.එම්. තන්දාවනී මියට පවරමි.

04. ආ/7 විෂයයේ රාජකාරි ලැයිස්තුවේ පිටපතක් සුනාමි ආපදා විෂයටද, සුනාමි ආපදා විෂයට අදාල රාජකාරි ලැයිස්තුවේ පිටපතක් ආ/7 විෂයටද කරුණාකර ලබාදෙන්න.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

මගේ අංකය: - නිප්‍රාලේ/ආ1,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම.
2006.05.15 දින.

කේ. ඩී. සී. ලක්මාලි මෙනවිය,
එල්. ඩී. යමුනා කුමාරි මෙනවිය.

අනුයුක්ත කිරීම

ඔබ වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඉඩම් අංශයට අනුයුක්ත කරමි.

02. ඒ අනුව ඉඩම් අංශයේ ශාඛා ප්‍රධාන මගින් රාජකාරි බාරගෙන මා වෙත වාර්තා කරන්න.

ඩී. එස්. පත්මකුලසූරිය,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

පිටපත්:- 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.-අ.න.ස.
2. ශාඛා ප්‍රධාන (ඉඩම්) - සුදුසු පරිදි රාජකාරි බාර දී මා වෙත වාර්තා කරන්න.

නිස්සමහරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ආයතන අංශයේ නිලධාරීන්ගේ සංශෝධිත රාජකාරි ලැයිස්තු 2005.09.01 දින සිට මතු සඳහන් පරිදි වේ

විෂය:- නිප්‍රාලේ/ආ2

නිලධාරියාගේ නම:- ටී. ඩී. සදනි සුරංගි සිරිසේන මෙන.—රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර III

1. කාර්ය මණ්ඩල පෞද්ගලික ලිපි ගොනු පවත්වා ගෙන යාම.
2. ග්‍රාම නිලධාරී, ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී හා සමාදේධි කළමනාකරුවන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වා ගෙන යාම.
3. මාණ්ඩලික නොවන සියළුම නිලධාරීන් ගේ පත් කිරීම්, උසස් කිරීම්, වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධ කටයුතු හා ආයතන සහ විනය කටයුතු.
4. රාජ්‍ය නිලධාරීන් ගේ ඇප.
5. කාර්යාල නිලධාරීන්, ග්‍රාම නිලධාරීන් හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් සඳහා රාජකාරි හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ කටයුතු.
6. මාණ්ඩලික නොවන සියලුම නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම ගැන්වීම්, විශ්‍රාමික ලිපි ගොනු හා ප්‍රදාන පත්‍ර සකස් කිරීම.
7. කාර්යාලයේ පාලන වාර්තාව සකස් කිරීමේ කටයුතු. ප්‍රදාන ලේකම්ගේ හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් ගේ පාලන වාර්තාවට අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීමේ කටයුතු.
8. ආ/5 හා අ.දි.රෙ. විෂයේ නිවාඩු වැඩ ආවරණය කිරීම.
9. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

විෂය:- නිප්‍රාලේ/ආ3

නිලධාරියාගේ නම:- ටී. ඩී. ධම්මකා මෙන. - රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර III

1. පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අදාල හැඳුනුම්පත් අයදුම්පත් භාරගැනීම, පරීක්ෂා කිරීම හා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යැවීමේ කටයුතු.
2. පු.ලී. දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලැබෙන හැඳුනුම්පත් ග්‍රාම නිලධාරීන්ට භාරදීමේ කටයුතු.
3. සතුන් ප්‍රවාහන බලපත්‍ර, උකස් බලපත්‍ර, නිකුත් කිරීම් සම්බන්ධ කටයුතු.
4. වාහන සම්බන්ධ කටයුතු.
5. දෛනික ධාවන සටහන් විගණකාධිපති වෙත යැවීම.
6. ඉන්ධන නිකුත් කිරීම හා බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේ කටයුතු.
7. ආ/6 විෂයෙහි නිවාඩු වැඩ ආවරණය කිරීම.
8. ප්‍රා.ලේ. විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

විදුලි පණිවුඩ : “විශ්‍රාම වැටුප්” කොළඹ
ති.ක.ති : “ஓய்வூதியம்” கொழும்பு
Telegrams : “PENSIONS” Colombo

දුරකථන : 320316
தொலைபேசி : 421786
Telephones : 431305

ෆැක්ස් : 342078
பெக்ஸ் : 342078
Fax : 342078

මගේ අංකය } පා/02/04/2004
எனது இல. }
My No. }

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

මාලිගාවත්ත මහලේකම්
කාර්යාලය, මාලිගාවත්ත.
කොළඹ 10.

மாணிகாவத்தை செயலகம்
மாணிகாவத்தை,
கொழும்பு 10.
Maligawatta Secretariat,
Maligawatte
Colombo 10.



විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව
ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF PENSIONS

දිනය } 2005.07.14
திகதி }
Date }

දිස්ත්‍රික් ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම්,

රාජකාරි පැවරීම - විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරී

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් බඳවා ගන්නා ලද විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරීන් ඔබ වෙත ද අනුයුක්ත කර ඇත.

එම නිලධාරීන්ට පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු පැවරීමට කටයුතු කරන්න.

1. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝජිතයා වශයෙන් කටයුතු කිරීම.
2. විශ්‍රාම වැටුප් විෂමතා ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම.
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් විශ්‍රාමික තොරතුරු දත්ත සංඛ්‍යා ලේඛණ සකස් කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීම හා පවත්වා ගැනීම.
4. ප්‍රතිපාදන ප්‍රශස්ථව යොදා ගැනීමට සහාය වීම.
5. විශ්‍රාම වැටුප් වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳ මූලික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත නිර්දේශ ලබා දීම.
6. විශ්‍රාම වැටුප් සංගම් කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
7. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට විමර්ශන වූ විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
(රා.ප.ව.ලේ. අංක 16/95 සහ 7/2002 විමර්ශන රාජකාරි මාසික විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම්, ලිපිගොනු මාරු කිරීම්, දුම්රිය බලපත්‍ර, අඩු නොකළ දස අවුරුදු විශ්‍රාම වැටුප්)
8. විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ විගණන විමසුම සඳහා කටයුතු කිරීම.
9. විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ වංචාවන් හා වැරදි ගෙවීම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීම සහ ලේඛණ ආරක්ෂාව සහතික කිරීම.
10. විශ්‍රාම වැටුප් පරිගණක වැඩසටහන් ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගැනීම.
11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

කේ. ඒ. නිලකරන්ත,
විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ.

සරප් විෂයේ (නිප්‍රාලේ/ඔ/7/විෂයේ) රාජකාරි ලැයිස්තුව

01. මධ්‍ය රජය, දකුණු පළාත් සභාව වෙනුවෙන් හා සමාදේධි කටයුතු වෙනුවෙන් ලැබෙන මුදල්, මුදල් ඇණවුම්, චෙක්පත් භාර ගැනීම, ඒවා සඳහා ලදපත් නිකුත් කිරීම හා ලේඛණ නඩත්තු කිරීම.
02. ලැබෙන මුදල් හා චෙක්පත් දඩය අවසානයේ සේප්පුවේ තැන්පත් කිරීම.
03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සම්බන්ධ කරනු ලබන ගෙවීම් සඳහා උපයෝගී මුදල් පොත් පවත්වා ගෙන යාම, මුදල් ගෙවීමේ කටයුතු සහ නොගෙවූ වවුචර්වල මුදල් නියමිත පරිදි අධිභාර කිරීම කටයුතු.
04. වැඩ කරනු ලබන දින අවසානයේ දී උපයෝගී මුදල් පොතේ ශේෂය සමග මුදල් ශේෂය සමග සසඳා සේප්පුවේ තැබීමට ක්‍රියා කිරීම.

- 05. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට දෛනිකව ලැබෙන මුදල්, මුදල් ඇණවුම් හා චෙක්පත් කලට වේලාවට බැංකු ගත කිරීම හා එම තොරතුරු පිළිබඳ ලේඛනායක් පවත්වා ගෙන යාම.
- 06. ආදායම් මුද්දර කලට වේලාවට ලැබාගැනීම, ඒවා නිකුත් කිරීම ඊට අදාළ වාර්තා මුදල් මාරු කිරීම, කලට වේලාවට යොමු කිරීම.
- 07. දින අවසානයේ ලේඛණ තුලනය කර සාරාංශය සකස් කිරීම.
- 08. දිනපතා කටයුතු අවසන් කර අගුල් දෙකේ සේප්පුවේ යතුරු දෙකෙන් එකක් සරප් (බබ්) රඳවාගෙන අනෙක් යතුරු ගණකාධිකාරීට හෝ මුදල් සහකාරට හෝ අවශ්‍ය වූ විට මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුට භාර දීම.
- 09. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

නිස්සමහරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් ගේ අංක නිප්‍රාලේ/ආ/1 හා 2003.07.07 දිනැති ලිපිය මගින් පවරා ඇති රාජකාරි ලැයිස්තුවේ පිටපතක් බව සහතික කරමි.

ටී. ඩී. ශ්‍රියන්ත,
ගණකාධිකාරී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවට,
නිස්සමහරාම.

මගේ අංකය :- නිප්‍රාලේ/ආ 1,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම.
2004.05.

සැලසුම් ශිල්පිනී,
නිසංසලා උබයසිරි මිය

රාජකාරි ලැයිස්තුව.

ඔබගේ රාජකාරි ලැයිස්තුව පහත සඳහන් පරිදි නියම කරමි.

- 1. කොට්ඨාශය තුළ ඉදි කිරීම් කටයුතු වලට අදාළ සැලසුම් ඇදීමේ කටයුතු.
- 2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ මෙහෙයුම් මැදිරියට අදාළ සිතියම් ඇඳීම.
- 3. ඉඩම් අංශයට අදාළ සිතියම් / අනුරේඛණ ප්‍රා. ලේ. නියෝග මත ඇඳීමේ කටයුතු.
- 4. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
- 5. කාර්යාලයේ පුස්තකාලය භාරව ක්‍රියා කිරීම.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

පිටපත : පරි. නි.

නිප්‍රාලේ/ආ/6 - ඩී. ඩී. ශ්‍රියාලතා - සමසේ/2
සා. ලි. සේ. II 'අ' ලිපිකාරිනි

- 01. ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුව
- 02. දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුවට අදාළ කටයුතු
- 03. කෘෂිකර්ම, ගොවිජන සේවා, වාරිමාර්ග, ජල කළමනාකරණ කටයුතු
- 04. පරිසර සංරක්ෂණ කටයුතු
- 05. පශු සම්පත් හා වන ජීවී කටයුතු
- 06. ධීවර හා ජලජ සම්පත් කටයුතු
- 07. මහාමාර්ග, ප්‍රවාහන හා ගමනාගමන කටයුතු
- 08. විද්‍යා හා තාක්ෂණ, විදුලිය බලශක්ති බණිජ සම්පත් සම්බන්ධ කටයුතු
- 09. වරාය හා නාවික කටයුතු
- 10. අභාර හා වෙළෙඳ කටයුතු
- 11. සමුපකාර කටයුතු
- 12. කම්කරු, රැකියා සහ වෘත්තීය පුහුණු කටයුතු
- 13. යෞවන, තරුණ සේවා හා ක්‍රීඩා කටයුතු
- 14. කර්මාන්ත, සුළු කර්මාන්ත හා ජෛවකර්ම කටයුතු
- 15. ග්‍රාම සංවර්ධන හා ප්‍රජා සංවර්ධන කටයුතු
- 16. ජන හා සංඛ්‍යා ලේඛණ, සංගණන කටයුතු
- 17. පෝෂණ කටයුතු
- 18. වක්‍රීය අරමුදල
- 19. ජලය, විදුලිය ආදී වෙනත් පොදු පහසුකම් සැපයීම සම්බන්ධ කටයුතු. විදුලි විරෝධතා පරීක්ෂණ සම්බන්ධ කටයුතු
- 20. ජනමාධ්‍ය හා සංචාරක කටයුතු
- 21. නිවාස, නිවාස සංවර්ධන, නාගරික සංවර්ධන කටයුතු
- 22. තැපැල් හා විදුලි සංදේශ කටයුතු

- 23. වන්ධ්‍යාකරණ ගෙවීම් කටයුතු
- 24. බලවත් සේ විපතට පත්වූවන් සඳහා වන්දි ගෙවීම් කටයුතු
- 25. සී. ඩී. ආර්. වැඩ පොත
- 26. කෙසාර් වැඩ පොත
- 27. නිප්‍රාලේ/ආ1 හා ආ 7 නිවාඩු වැඩ ආවරණය කිරීම

නිප්‍රාලේ/ආ/7 - සන්ධ්‍යා හෙට්ටිගම මිය,
සා. ලි. සේ. II 'අ' ලිපිකාරිනි

- 01. සමාජ සේවා කටයුතු
- 02. මහජනාධාර, ක්ෂය රෝගාධාර, පිළිකා හා ලාදුරු ආධාර සම්බන්ධ කටයුතු හා ගෙවීම් ලැයිස්තු සකස් කිරීම.
- 03. අතියම් සහනාධාර විස්තීර්ණ ආපදා (නියං, ගංවතුර, සුළි සුළං ආදී) සම්බන්ධ කටයුතු හා ඊට අදාළ ගෙවීම් කටයුතු.
- 04. පුනරුත්ථාපන හා ප්‍රති සංවර්ධන කටයුතු
- 05. වැඩිහිටි නිවාස, ළමා නිවාස සම්බන්ධ කටයුතු
- 06. ආබාධිතයන් පුනරුත්ථාපනය කිරීමේ කටයුතු
- 07. අලි, ගව හා වෙනත් වන සතුන් ගෙන් වගා භානි, දේපල භානි හා ජීවිත භානි සම්බන්ධ කටයුතු
- 08. පෙර පාසල් සම්බන්ධ කටයුතු
- 09. සෞඛ්‍ය හා ආයුර්වේද කටයුතු
- 10. ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු
- 11. මහජන සුභ සාධන කටයුතු
- 12. පොලීස් හා ක්‍රිඩා හමුදා වලට බඳවා ගැනීම හා අවශ්‍ය තොරතුරු වාර්තා කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු
- 13. සිවිල් ආරක්ෂක කටයුතු
- 14. වෘත්තීය සමිති කටයුතු
- 15. ළමා හා පරිවාරක්ෂක කටයුතු වලට සම්බන්ධ වීම
- 16. වැඩිහිටි හැදෑරුම්පත් නිකුත් කිරීම
- 17. සමාජ ආරක්ෂණ කටයුතු (විශ්‍රාම වැටුප්)
- 18. ධාවන සටහන් කටයුතු
- 19. මිළ ගණන් කැඳවීමේ කටයුතු - බන්ධනාගාර/හෝටල්
- 20. නිප්‍රාලේ/ආ/6 විෂයේ රාජකාරි කටයුතු
- 21. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

මගේ අංකය : නිප්‍රාලේ/ආ/1
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
නිස්සමහරාමය.
2009.01.02

කේ. මුතුමාල මහතා
කාර්යාල කාර්ය සහායක 1

ජාතික ගීය වාදනය කිරීම

2009.01.01 දින සිට කාර්යාලීය රාජකාරි කටයුතු ආරම්භ කිරීමට ප්‍රථම දිනපතා ජාතික ගීය වාදනය කිරීම ඔබ වෙත පවරමි. ඒ අනුව අවශ්‍ය උපාංග සහ කැසට් රෙකෝඩරය ගබඩා භාරකරු වෙතින් ලබාගෙන පහත සඳහන් උපදෙස් වලට අනුකූලව කටයුතු කරන මෙන් දන්වමි.

- 1. කාර්යාල දිනවල පෙ. ව. 8.30 ට ජාතික ගීය වාදනය කිරීම
- 2. ඔබ නිවාඩු ලබා ගන්නා අවස්ථාවල පිළිවෙළින් ක. කා සේ. වන්දසිරි විජේරත්න, මුතුකුමාරණ යන අයගෙන් එක් අයෙකු යොදවා ජාතික ගීය වාදනය කිරීමට වැඩ පිළිවෙළක් යෙදිය යුතුය.
- 3. කැසට් රෙකෝඩරය හා ඇම්ප් එක ඇතුළු සියලුම උපකරණ වල භාරකාරත්වය සහ ඒ පිළිබඳව වගකීම් ඔබ වෙත පවරන අතර, හදිසියේ සිදුවන තාක්ෂණික දෝෂ ඇත්නම් ඒ පිළිබඳව මා දැනුවත් කර කඩිනමින් අවශ්‍ය අලුත්වැඩියා සිදුකරගෙන අභිණිව ජාතික ගීය වාදනය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- 4. රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද වක්‍රලේඛ උපදෙස් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන මෙම වැඩ පිළිවෙළ අභිණිව හා විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම ඔබගේ හා ඉහත අංක 2 යටතේ සඳහන් අයගේ ප්‍රමුඛතම වගකීමක් වන අතර, එම වගකීම නිසි අයුරින් ඉටු කිරීමට අපොහොසත් වීම විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට හේතුවන බව වැඩි දුරටත් සඳහන් කරමි.

එම්. එල්. ගමගේපිල
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

පිටපත් :

- 1. ගබඩා භාරකරු - කැසට් රෙකෝඩරය හා අනෙකුත් උපකරණ විදිමත්
- 2. එම්. එච්. විජේරත්න මහතා
- 3. එන්. මුතුකුමාරණ මහතා
- 4. පී. ඒ. වන්දසිරි මහතා

මුතුමාල මහතා නිවාඩු ලබා ගන්නා දින වලදී ඉහත රාජකාරිය ඉටු කිරීම සඳහා

නිප්‍රාලේ/ආ 1/5
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
නිස්සමහරාම.
2008.12.02 දින.

නන්දසේන මුතුකුමාරණ මයා
කා.කා.ස. III

රාජකාරි පැවරීම

2008.12.01 දින සිට පහත සඳහන් පරිදි රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

01. සංවර්ධන අංශයේ හා සමෘද්ධි අංශයේ සියලුම කා.කා.ස. රාජකාරි කටයුතු
02. දෙවන මහලේ පිරිසිදු කිරීම් කටයුතු,
03. රෝනියෝ යන්ත්‍රය භාරව කටයුතු කිරීම, සංවර්ධන අංශයේ ඡායාපිටපත් යන්ත්‍රය භාරව කටයුතු කිරීම.
04. මා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු

එම්. එල්. ගම්මම්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

පිටපත්:-

1. ගණකාධිකාරී - අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා
2. ශාඛා ප්‍රධානීන් - සංවර්ධන අංශය හා සමෘද්ධි අංශය

මුල් පිටපත භාර ගනිමි.

මගේ දිනය : නිප්‍රාලේ/ආ/1/1/3
2008.02.19

නිල් වාකිෂ්ඨ ජයදේව මයා
මුරකරු

නව කාර්යාලයට මුරසේවය සඳහා වාර්තා කිරීම

ඔබ 2008.02.18 වෙනි දින රාත්‍රියේ සිට විරවිල පිහිටි නව කාර්යාලයේ මුර සේවය සඳහා වාර්තා කළ යුතුය. එම කාර්යාලයට වාර්තා කිරීමෙන් පසු ඔබ විසින් පහත සඳහන් නියෝග පිළිපැදිය යුතු බව අවධාරණය කරමි.

1. ප.ව. 6.00ට සේවය සඳහා වාර්තා කළ යුතුය.
2. රාත්‍රී ආහාරය සඳහා පිටතට නොයා යුතුය.
3. ප්‍රධාන ගේට්ටු ඉබ් යතුරු දමා තැබිය යුතු අතර, රාත්‍රී කාලයේදී කාර්යාලයේ වාහන දෙක හැර වෙනත් වාහන මාගේ අවසරයකින් තොරව කාර්යාල භූමියට ඇතුළු වීමට අවසර නොදිය යුතුය.
4. නිවාඩු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ බව දින දෙකකට කලින් මා වෙත ලිඛිතව දන්වා අවසර ලබා ගත යුතුය.
5. හදිසි අසනීපයකදී නිවාඩු ලබා ගන්නේ නම් ඒ බව ප්‍රාදේශීය ලේකම් / සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් / පරිපාලන නිලධාරී වෙත වහාම දුරකථනයෙන් හෝ පණිවිඩ මාර්ගයෙන් දැනුම් දිය යුතුය.
6. ඔබ සේවයට වාර්තා කළ වහාම ජල මීටරය හා විදුලි මීටරය ලකුණු කළ යුතු අතර සේවා මුරය අවසානයේදී එම මීටර් අංක සලකුණු කර තැබිය යුතුය.
(මේ සඳහා ලේඛනයක් ප්‍ර.ලී. ගෙන් ලබා ගන්න)

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

මගේ අංකය: නිප්‍රාලේ / ආ/ I
2008.02.14.

නිස්සමහරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සියලුම කනිෂ්ඨ සේවක මහතුන්,

රාජකාරි පැවරීම හා අනුයුක්ත කිරීම.

පහත සඳහන් අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු හා රාජකාරි පැවරීම් වහාම ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

නම	අනුයුක්ත කරනු ලබන ස්ථානය හා පවරන රාජකාරි
01. කේ. මුතුමාල මයා (කා.කා.ස. I)	ආයතන අංශය සියලුම කනිෂ්ඨ සේවක මහතුන්ගේ අධීක්ෂණ කටයුතු තැපෑල භාර කටයුතු දෙවන මහලේ සියලුම පවිත්‍රතා කටයුතු

නම	අනුයුක්ත කරනු ලබන ස්ථානය හා පවරන රාජකාරි
02. එම්. එම්. විජේරත්න මයා (කා.කා.ස. II)	ආයතන අංශය කා.ක.ස. රාජකාරි ප්‍රාදේශීය ලේකම් / සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී නිලකාමරවල පවිත්‍රතා කටයුතු.
03. ඩබ්. පී. ජයරත්න මයා (කා.කා.ස. II)	ගිණුම් අංශය හා ඉඩම් අංශයේ කා.කා.ස. රාජකාරි.
04. ආර්. පී. ගුණදාස මයා (කා.කා.ස. II)	රෙජිස්ට්‍රාර් අංශයේ සියලුම කා.කා.ස. රාජකාරි
05. පී. ඒ. වන්දුසිරි (ආදේශක)	සංවර්ධන අංශයේ සියලුම කා.කා.ස. රාජකාරි. රෝනියෝ යන්ත්‍රය භාරව කටයුතු කිරීම හා සංවර්ධන අංශයේ ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රය භාරව කටයුතු කිරීම.

වැඩ ආවරණය පෙර පරිදිම වේ.

එම්. එල්. ගම්මම්පිල,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
නිස්සමහරාම.

පිටපත් : (1) ගණකාධිකාරී - අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා
(2) සියලුම ශාඛා ප්‍රධානීන්

ඇමුණුම II
இணைப்பு II
Annex II

නැතතුර	නම	පත්විම් දිනය
01. ප්‍රාදේශීය ලේකම්	මහේෂ් ලසන්ත ගම්මම්පිල මයා	2006.11.02
02. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්	සරත් විතාන මයා	2007.08.26
03. ගණකාධිකාරී	කේ. පී. මහින්දසිරි මයා	1995.01.23
04. පරිපාලන නිලධාරී	කේ. ජී.ධර්මදාස මයා	2007.01.27
05. රාජ්‍ය කළමණාකරන සහකාර I පන්තිය	ඩබ්. ඒ. ලීලාවතී මිය	1985.03.01
06. - එම -	එස්. ඒ. ධර්මසේන මයා	1979.02.15
07. - එම -	ඩී. ඩී. ශ්‍රියාලතා මෙනවිය	1991.10.07
08. - එම - 11 පන්තිය	ටී. එම්. නන්දාචනි මිය	1986.04.18
09. - එම -	එම්. එස්. නුර් නසුභා මෙනවිය	1986.11.01
10. - එම -	එච්. පී. වසන්ත රාජනී මිය	1993.12.17
11. - එම -	එම්. ආර්. ජයවර්ණ මිය	1994.01.21
12. - එම -	සන්ධ්‍යා හෙට්ටිම මිය	1989.04.26
13. - එම -	ටී. පී. සම්පත් තැපැල්ගම	1997.11.03
14. - එම -	ටී. ජී. සදනි සුරංගි මිය	1999.04.16
15. - එම - 111 පන්තිය	එන්. ජී. නිහාල් මයා	1998.10.01
16. - එම -	බී. බී. ඩී. දිල්හානි	2005.04.01
17. - එම -	පී. එම්. එස්. පල්ලාවෙල මයා	2005.07.04
18. - එම -	එල්. ජී. යමුනා කුමාරි මෙනවිය	2006.05.08
19. - එම -	කේ. ජී. සී. ලක්මාලි මෙනවිය	2006.05.08
20. - එම -	ජී. එල්. එන්. ඉන්ද්‍රපාලි මෙනවිය	2007.12.10
21. - එම -	එස්. එස්. දිසානායක මයා	2004.01.01
22. - එම -	ජී. ජී. එන්. දිල්හානි මිය	2008.09.01
23. - එම -	අතුල රංජිත් රත්නවීර	2009.02.02
24. - එම -	අයි. ඩී. ලහදසිංහ මෙනවිය	2007.12.10
25. සංවර්ධන සහකාර	එස්. එම්. ඩබ්. වන්දුලනා මිය	1999.01.06
26. - එම -	ඒ. පී. සිරියලනා මිය	2000.10.02
27. සමාජසේවා නිලධාරී	පී. කේ. එන්. කේ. එල්. ද සිල්වා	1997.02.19
28. සංස්කෘතික නිලධාරී	කේ. ජී. ඩී. ප්‍රියංගනි මිය	1999.08.16
29. ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන	ඩබ්. ඒ. දයාරත්න මයා	2000.05.16
30. සංවර්ධන නිලධාරී	එච්. ජී. ඩී. නිසංසලා රාජපක්ෂ	2000.10.07
31. කාර්මික නිලධාරී	සී. සෙනරත් වික්‍රමසිංහ	1979.08.15
32. - එම -	එන්. කේ. අජිත් නිශාන්ත	2006.11.01
33. සැලසුම් ශිල්පී	නිසංසලා උබේසිරි	2001.03.01

නම	නම	පත්විම් දිනය
34. පරිසරයක දත්ත සටහන්කරු	කේ. කේ. එස්. දිපති කුමාරි මිය	2001.11.15
35. වැඩිහිටි නිලධාරී	එච්. කේ. කාන්ති මෙනවිය	2005.10.14
36. බෞද්ධ කටයුතු	ජී. ජී. උදය පුෂ්ප කුමාර	2005.07.12
37. - එම -	එච්. පියරත්න හිමි	2005.07.25
38. සංවර්ධන සහකාර	සමන්ලතා රුබසිංහ මෙනවිය	2005.07.25
39. - එම -	ශිරෝමි අබේසිරිවර්ධන	2005.10.05
40. - එම -	වයි. ජී. පී. තෙරප්ප මයා	2000.10.03
41. කාර්යාල කාර්ය සහායක	කේ. මුතුමාල මයා	1980.10.03
42. - එම -	එම්. එම්. විජේරත්න මයා	1981.02.03
43. - එම -	ආර්. පී. ගුණදාස මයා	1988.10.09
44. - එම -	පී. ඒ. වන්දසිරි මයා	2008.07.0
45. - එම -	නන්දසේන මුතුකුමාරණ මයා	1993.05.0
46. රියදුරු	ඩබ්. එච්. නිල් ජයබන්දු මයා	2001.10.0
47. - එම -	කේ. ජී. ඒ. නිමල් මයා	1999.11.0
48. මුරකරු	ඩබ්. නිල් වාකිස් මයා	1998.05.15

ග්‍රාම නිලධාරී වසම	නම	පත්විම් දිනය
01. නිස්සමහරාම	එච්. එල්. ජී. රංජිත් ගාමිණි මයා	1981.02.01
02. මැදවැලෑන	ඩබ්. පී. එන්. විජේවීර මයා	1981.12.01
03. කවේරියගම	එස්. කුලසේකර මයා	1978.09.20
04. ගහසිරිපුර	එස්. පී. අන්දනාන්තර්දි මයා	1986.04.21
05. රෝහණපුර	ආර්. කේ. ගුනසේන මයා	1994.01.14
06. සේනපුර	ඩබ්. පී. ලෙස්ලි අශෝක මයා	2000.05.02
07. රබර්වත්ත	ඒ. එල්. ඒ. ශාන්ති මිය	1993.12.10
08. ශුද්ධනගරය	එච්. එල්. ජී. රංජිත් ගාමිණි මයා (Act.)	1981.02.01
09. රත්නෙළුවෙලයාය	ඩබ්. පී. කේ. ප්‍රේමරත්න මයා	1993.12.10
10. සද්ගිරිපුර	ජී. පී. එච්. එන්. වසන්ත මයා	1991.03.01
11. මහසෙන්පුර	එච්. ඩබ්. සමන්තික මයා	1991.03.01
12. ගෝඨාභයපුර	ඩබ්. ඒ. පී. සධනා සුභාෂිණි මිය	2000.05.02
13. රණකෙළිය	ජී. පී. එච්. එන්. වසන්ත මයා (Act.)	1991.03.01
14. උද්ධගන්දර	ආර්. මුතුපාල මයා	1981.02.02
15. යෝධකණ්ඩිය	එන්. ටී. ජයරත්න මයා	1991.03.01
16. වැලිපොන්නෙවෙල	එම්. ජයසුන්දර මයා	1991.03.01
17. හල්මිල්ලාව	කේ. එච්. වන්දනා මිය	2001.02.02
18. විහාරමහදේවිපුර	ආර්. සිරිවර්ධන මයා (Act.)	1978.04.17
19. කිරින්ද	ආර්. සිරිවර්ධන මයා	1978.04.17
20. මාගම	පී. අයි. ජී. මුතුකුමාර මයා	2009.03.02
21. අන්දරගස්සාය	එස්. දිනා මිය	2009.05.11
22. නැදිගමවිල	එම්. ඒ. සෝමසිරි මයා	1991.03.01
23. කෝන්වැලෑන	පී. කප්පාරවිල මයා	2001.02.02
24. විජයපුර	කේ. ඩී. ඩී. නන්දනි මිය	2009.03.02
25. උඩුවිල	එල්. කරුණාසේන මයා	1981.02.01
26. සාලියපුර	එල්. කරුණාසේන මයා (Act.)	1981.02.01
27. ගෝණගමුව	ඒ. එල්. ඒ. ශාන්ති මිය (Act.)	1981.02.01
28. නිස්සපුර	එස්. පී. හෙට්ටිආරච්චි මයා	1991.03.01
29. පන්නගමුව	එන්. අයි. එරන්දි මෙනවිය	2009.03.02
30. දඹෙවැලෑන	ඩබ්. ජී. සමන්ත මයා	1982.06.01
31. අංජලිගල	කේ. එච්. උපසිල මයා	1991.03.01
32. ඇල්ලගල	ඩබ්. වික්‍රමසිංහ මයා	1995.03.21
33. මහින්දපුර	යූ. ඒ. නිරෝෂා මෙනවිය	2001.12.03
34. මෝලකැපුපනාන	ඩබ්. සිරිපාල මයා	1989.01.02
35. රන්දුනුවත්ත	එච්. ඩී. ජී. උදයකුමාර මයා	1993.06.15
36. පොල්ගහවැලෑන	එම්. එස්. ජී. සිරිවර්ධන මයා	1986.04.21
37. දෙබරවැව	ජේ. කේ. හේමපාල මයා	1986.04.21
38. ගැමුණුපුර	ජේ. කේ. හේමපාල මයා (Act.)	1986.04.21
39. සදුන්ගම	එස්. ගාමිණි මයා	1987.12.01
40. විජිතපුර	ඩී. රංජිත් මයා (Act.)	1991.03.01
41. එකමුතුගම	ඩී. රංජිත් මයා	1991.03.01
42. කාවන්තිස්සපුර	ඩබ්. පී. ජයන්ත මයා	1989.02.01
43. පුල්පල්ලම	ජේ. එච්. සරත් සිසිර මයා	1993.12.10
44. වීරහෙල	යූ. එස්. අමරසිංහ මෙනවිය	2009.03.02

දකුණු පළාත භාර නියෝජ්‍ය පොලිස්පති : දේශපාලන ක්‍රියාකාරකම්

தென் மாகாண பிரதிப் பொலிஸ் மா அதிபர் : அரசியல் நடவடிக்கைகள்
DIG SOUTHERN PROVINCE : POLITICAL ACTIVITIES

0235/09

4. ගරු අජිත් කුමාර මහතා (ගරු එම්. එම්. ජේමසිරි මානගේ මහතා වෙනුවට)

(மாண்புமிகு அஜித் குமார்) - (மாண்புமிகு எம். எம். பேமசிற்றி மானகே சார்பாக)

(The Hon. Ajith Kumara on behalf of the Hon. M. M. Pemasiri Manage)

අග්‍රාමාත්‍යතුමා, අභ්‍යන්තර පරිපාලන අමාත්‍යතුමා සහ රාජ්‍ය ආරක්ෂක, මහජන ආරක්ෂාව, නීතිය හා සාමය පිළිබඳ නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමාගෙන් ඇසූ ප්‍රශ්නය,— (1) :

(අ) දකුණු පළාත භාර නියෝජ්‍ය පොලිස්පතිවරයාගේ නම කවරේද යන්න එතුමා මෙම සභාවට දන්වන්නෙහිද?

(ආ) නියෝජ්‍ය පොලිස්පතිවරයෙකුට තම නිලය භාවිතා කරමින් දේශපාලන රැස්වීම් ඇමතීමට හෝ සංවිධාන කටයුතු කිරීමට බලයක් තිබේද යන්න එතුමා සඳහන් කරන්නෙහිද?

(ඇ) නොඑසේ නම්, ඒ මන්ද?

பிரதம அமைச்சரும் உள்ளக நிர்வாக அமைச்சரும் பாதுகாப்பு, பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு, சட்டமும் ஒழுங்கும் பிரதி அமைச்சருமானவரைக் கேட்ட வினா :

(அ) தென் மாகாணத்துக்குப் பொறுப்பான பிரதி பொலிஸ் மா அதிபரின் பெயர் என்ன என்பதை அவர் இச் சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

(ஆ) பிரதி பொலிஸ் மா அதிபருக்கு தனது பதவியை பயன்படுத்தி அரசியல் கூட்டங்களில் உரை நிகழ்த்துவதற்கு அல்லது அவற்றை ஒழுங்கு செய்வதற்கு அதிகாரம் இருக்கின்றதா என்பதை அவர் குறிப்பிடுவாரா?

(இ) இன்றேல், ஏன்?

asked the Prime Minister, Minister of Internal Administration and Deputy Minister of Defence, Public Security, Law and Order, :

(a) Will he inform this House of the name of the Deputy Inspector General of Police in charge of the Southern Province?

(b) Will he state whether a Deputy Inspector General of police has the power to address election rallies or engage himself in campaigning using his official rank?

(c) If not, why?

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ගරු කමාන්‍යායකතුමනි, අග්‍රාමාත්‍යතුමා, අභ්‍යන්තර පරිපාලන අමාත්‍යතුමා සහ රාජ්‍ය ආරක්ෂක, මහජන ආරක්ෂාව, නීතිය හා සාමය පිළිබඳ නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමා වෙනුවෙන් මා එම ප්‍රශ්නයට පිළිතුර සභාගත* කරනවා.

* සභාමේසය මත තබන ලද පිළිතුර :

சபாபீடத்தில் வைக்கப்பட்ட விடை :

Answer tabled :

(අ) ජයන්ත කුලනිලක මහතා

(ආ) බලයක් නොමැත.

(ඇ) අදාළ නොවේ.

- (ආ) ගරු අමාත්‍යවරයෙකුට - අතිරේක රාජ්‍ය, ජංගම සම්ප්‍රේෂණ යන්ත්‍රයක් සහ ගමන් කටයුතු - ගමන් කටයුතු 02 ක්, මීට අමතරව මෙම ප්‍රභූවරුන්ට ඇති ආරක්ෂක තර්ජන හේතුවෙන් හා අධිකරණ නියෝග මත මෙම ආරක්ෂක හට සංඛ්‍යාව වෙනස් වීමට ඉඩ ඇත.
- (ඇ) අදාළ නොවේ.

පෞද්ගලිකව දැනුම් දීමෙන්

ඇසු ප්‍රශ්නය

தனி அறிவித்தல் மூல வினா
QUESTION BY PRIVATE NOTICE

පුවත් පත් මණ්ඩලය යළි සක්‍රිය කිරීම නිසා මතු වන ගැටලු

பத்திரிகைப் பேரவையை மீளச் செயற்படுத்துவதனால்
எழும் பிரச்சினைகள்
PROBLEMS EMERGING WITH THE REACTIVATION OF PRESS COUNCIL

ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මහතා (විරුද්ධ පාර්ශ්වයේ නායකයා)

(மாண்புமிகு ரணில் விக்கிரமசிங்க - எதிர்க்கட்சி முதல்வர்)
(The Hon. Ranil Wickremasinghe - Leader of the Opposition)

ගරු කථානායකතුමනි, වර්තමානයේ අපි ඉදිරියේ ඇති වැදගත් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් මා මේ ගරු සභාවේ අවධානය යොමු කරවන්නට කැමැතියි.

අද අපේ රටේ ජනමාධ්‍යවේදීන් හමුවේ ඇති අභියෝග හා පීඩන පිළිබඳව අපි සැම දෙනාම හොඳින්ම දන්නවා. දේශීය වශයෙන් පමණක් නොව ජාත්‍යන්තර වශයෙන් ද මේ තත්ත්වය පිළිබඳව විවිධ ආයතන හා සංවිධාන සිය සැලකිල්ල යොමු කර තිබෙනවා. අන්තර්ජාතික පුවත් ආයතනයේ අලුත්ම වාර්තාවේ මෙසේ සඳහන් වෙනවා. "අවස්ථා ගණනාවක දී බලාධිකාරිය විසින් ජනමාධ්‍යවේදීන්ට තර්ජනය කර ඇත. දේශ ද්‍රෝහී පුවත් පළ නොකරන මෙන් බලපෑම් කර ඇත. ශාරීරික පහර දීම් සිදු කර ඇත. මාධ්‍යවේදීන්ට පහර දුන් අවස්ථා මෙන්ම මාධ්‍යවේදීන් මරා දැමූ අවස්ථාවන් පිළිබඳව ද කිසිදු පරීක්ෂණයක් අවසන් කොට නොමැත."

එය වර්තමානයේ ශ්‍රී ලංකාවේ මාධ්‍ය සම්බන්ධයෙන් පවත්නා සැබෑ තත්ත්වය හෙළිදරව් කෙරෙන ප්‍රකාශයක්. මේ තත්ත්වය තව තවත් බරපතළ කරමින් මේ ආණ්ඩුව විසින් පුවත් පත් මණ්ඩලය නැවත බලාත්මක කර තිබෙනවා.

ගරු කථානායකතුමනි, ශ්‍රී ලංකා නිදහස් පක්ෂය ප්‍රමුඛ සමගි පෙරමුණු ආණ්ඩුව ජාතික රාජ්‍ය සභාවට පුවත් පත් මණ්ඩල පනත ඉදිරිපත් කළේ 1973 වර්ෂයේදීයි. මේ පනත මගින් මාධ්‍යවේදීන්ට දඩ ගසන්නට පමණක් නොව ඔවුන්ට සිර දඬුවම් ලබා දීමට ද පුවත් පත් මණ්ඩලයට බලතල ලබා දී තිබෙනවා.

පුවත් පත් මණ්ඩලය ලබා දෙන තීන්දුවලට එරෙහිව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ අයිතිය ද අහිමි වී තිබෙනවා. අධිකරණ තීන්දුවක් සම්බන්ධයෙන් පවා අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ බලයක් පුරවැසියන්ට තිබෙනවා. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ තීන්දු සම්බන්ධයෙන් පවා අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ හැකියි. නමුත් පුවත් පත් මණ්ඩල තීන්දුවක් සම්බන්ධයෙන් එසේ ක්‍රියා කිරීමේ අයිතිය අහිමි කර තිබෙනවා පමණක් නොව එකී තීරණයන්ට එරෙහිව අදහස් ප්‍රකාශ කිරීම පවා සිර දඬුවම් ලැබෙන වරදක් බවට පත් කර තිබෙනවා.

පුවත් පත් මණ්ඩල පනතේ 9 (5) වගන්තිය අනුව මණ්ඩලයේ යම් අණක් හෝ දෝෂාරෝපණයක් අවසානාත්මක හා තීරණාත්මක විය යුතු අතර, කිසිදු අධිකරණයකදී එය ප්‍රශ්න නොකළ යුතු බවට නීති පනවා තිබෙනවා.

ගරු කථානායකතුමනි, මේ පනත සම්මත කිරීමෙන් පසු සමාජය තුළ විවිධාකාර මට්ටමේ සංවාදයන්ට භාජන වුණා. බහුතර මතය වූයේ මෙය ඉතා දරුණු හා මර්දනකාරී එකක් බවයි. එබැවින් 1994 ඔක්තෝබර් 13 වෙනි දා අංක 94/11/009 දරන කැබිනට් පත්‍රිකාව වන්දිකා කුමාරතුංග ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රමුඛ පොදු පෙරමුණු ආණ්ඩුවේ කැබිනට් මණ්ඩලය අනුමත කළා. මර්දනකාරී පුවත් පත් මණ්ඩලය වෙනුවට වෙනත් විකල්ප ආයතනයක් පිහිටු වීමට ඒ කැබිනට් පත්‍රිකාවෙන් අනුමැතිය ලැබුණා. මේ සම්බන්ධයෙන් කමිටු පත් කෙරුණා. වාර්තා සැකසුණා. නමුත් අවාසනාවකට ක්‍රියාවට නැංවුණේ නැහැ.

ගරු කථානායකතුමනි, 2001 වසරේ බලයට පැමිණි එක්සත් ජාතික පක්ෂ ආණ්ඩුව මේ සම්බන්ධයෙන් විශේෂ සැලකිල්ලක් යොමු කළා. අපි මේ පිළිබඳව සියලු මාධ්‍ය සංවිධාන සමඟ සාකච්ඡා කළා. මේ සංවාදය සියලු දේශපාලන පක්ෂ දක්වා විහිද වීමටත් අපි පියවර ගත්තා. එමගින් මෙරට මාධ්‍ය නිදහස සම්බන්ධයෙන් වැදගත් තීන්දු ගණනාවක් සඳහා පුළුල් ජාතික එකඟත්වයක් ඇති කර ගැනීමට අපිට හැකි වුණා. එම එකඟත්වය අනුව සාපරාධී අපහාස නීතිය ඉවත් කරලීම සඳහා අපරාධ නඩු විධිවිධාන සංග්‍රහ පනතටත්, පුවත් පත් මණ්ඩල පනතටත් සංශෝධන ගෙන ආවා. පුවත් පත් මණ්ඩලයට සාමාජිකයන් පත් නොකිරීමෙන් අපි එය අකර්මණ්‍ය කර දැමීමා.

පාර්ලිමේන්තුවේ සියලුම පක්ෂවල එකඟත්වයෙන් එම සංශෝධන සම්මත වුණා. ඒ අවස්ථාවේ දී විරුද්ධ පක්ෂ නායක ධුරය දැරූ වත්මන් ජනාධිපති මහින්ද රාජපක්ෂ මහතාත් සංශෝධන සඳහා සහයෝගය දෙමින් මේ සභාව අමතමින් ඉල්ලා සිටියේ මේ සංශෝධන පනත මගින් එක් අතකින් මාධ්‍යවේදීන්ට ලබා දෙන නිදහස වෙනත් අතකින් පාලනය කිරීමට ක්‍රියා නොකරන ලෙසයි. එවැනි අනියම් පාලනයක් ඇති වුවහොත් මේ සංශෝධනය මගින් බලාපොරොත්තු වන සියල්ල ඉටු වන්නේ නැති බවද මහින්ද රාජපක්ෂ මහතා වැඩිදුරටත් සඳහන් කළා.

එදා මේ පනත සම්මත කර ගැනීමෙන් පසු ජනමාධ්‍යවේදීන් මර්දනය කරන, ඔවුන්ට දඬුවම් දෙන යල් පැන ගිය ක්‍රමයක් වෙනුවට නවීන ලෝකය පිළිගත් ස්වයං නියාමන ක්‍රමවේදයකට මුල පිරුණා. ඒ අනුව ශ්‍රී ලංකාවේ නිදහස් සහ වග කිව යුතු පුවත් පත් මාධ්‍යයක් නඟා සිටු වීමේ සාමූහික ප්‍රයත්නයක් ලෙස පුවත් පත් පැමිණිලි කොමිසම ස්ථාපිත කළා. එම ස්වයං නියාමන යන්ත්‍රණය ඇති කර ගැනුණේ පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරන සියලු පක්ෂ නායකයන්ගේ හා ශ්‍රී ලංකාවේ මාධ්‍ය සංවිධාන සහ ප්‍රකාශකයින්ගේ සංවිධාන අතර ඇති වූ එකඟත්වය අනුවයි.

අපේ ඊළඟ බලාපොරොත්තුව වූයේ මේ පුළුල් එකඟත්වය තවදුරටත් ඉදිරියට ගෙන යමින් පුවත් පත් මණ්ඩල පනත සම්පූර්ණයෙන්ම අහෝසි කර දැමීමටයි. 2004 වසරේ දී පුවත් පත් මණ්ඩලය අහෝසි කොට එහි සේවක සේවිකාවන් වෙනත් ආයතන වෙත අනුයුක්ත කිරීමට අපි සූදානම් වී සිටි නමුත් ඒ නීති රීති ගෙන ඒමට කලින් පාර්ලිමේන්තුව විසුරුවා දැමුණා. දැන් මේ ආණ්ඩුව විසින් පුවත් පත් මණ්ඩලය යළි බලාත්මක කර තිබෙනවා. මෙය ඉතා අනතුරුදායී සහ මර්දනකාරී ප්‍රවේශයක් සේ අපි දකිනවා.

ආණ්ඩුව මේ පියවර ගෙන ඇත්තේ කිසිදු මාධ්‍ය සංවිධානයක් සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් තොරවයි. කිසිදු දේශපාලන පක්ෂයක් සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් තොරවයි. පුවත් පත් මණ්ඩලය අකර්මණ්‍ය කළේ පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කළ සියලු පක්ෂවල එකඟත්වය ඇතිවයි. එසේ නම් ඒ තීරණය වෙනස් කළ යුත්තේ පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය ඇතිවයි. නමුත් මේ පිළිබඳව කිසි විටෙක පාර්ලිමේන්තුව දැනුවත් කිරීමට ආණ්ඩුව කටයුතු කළේ නැහැ.

මේ සියලු පාර්ශ්වයන්ගේ එකඟත්වය ඇතිව සිදු කළ ක්‍රියාවලියක් ආපසු හැරවීමට පෙරාතුව අදාළ පාර්ශ්ව සමඟ සාකච්ඡා සම්මුතියක් ඇති කර ගැනීමේ සදාචාරය පවා ආණ්ඩුව මෙන්ම දී නොසලකා හැර තිබෙනවා. මේ සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ මාධ්‍ය සංවිධාන අටක් එනම්, ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පත්‍ර කලාවේදීන්ගේ සංගමය, ශ්‍රී ලංකා මුස්ලිම් ජනමාධ්‍යවේදීන්ගේ සංසදය, ශ්‍රී ලංකා දෙමළ ජනමාධ්‍යවේදීන්ගේ සන්ධානය, මාධ්‍ය සේවක වෘත්තීය සමිති සම්මේලනය, නිදහස් මාධ්‍ය ව්‍යාපාරය, ශ්‍රී ලංකා කර්තෘ සංසදය, ශ්‍රී ලංකා පුවත් පත් අයිතිකරුවන්ගේ සංගමය සහ දකුණු ආසියානු නිදහස් මාධ්‍ය සංගමයේ ශ්‍රී ලංකා පාර්ශ්වය මෙසේ සඳහන් කරනවා. "එම ස්වයං නියාමන ක්‍රියාවලියේ යම් වරදක් හෝ අඩු පාඩුවක් හෝ පවතී නම් ඊට අදාළ සියලු පාර්ශ්ව සමඟ සංවාදයක් ඇති කර ගනිමින් ඊට විසඳුමක් සොයනු වෙනුවට, ජනමාධ්‍යයට දැඩි පීඩාකාරී නීතියක්ව පැවැති, යළි පැන ගිය පුවත් පත් මණ්ඩල නීතිය යළි බලාත්මක කිරීමට රජය ක්‍රියා කිරීම අප තුළ දැඩි දොමනසක් ඇති කරවීමට හේතු වී තිබේ." මේ සඳහන සහිතව එම සංවිධාන අට විසින් ජනාධිපතිවරයා වෙත යොමු කරන ලද ලිපිය **සභාගත*** කරන්නට මා කැමැතියි.

මාධ්‍ය නිදහස සම්බන්ධයෙන් සැලකිලිමත් වන ජාත්‍යන්තර සංවිධාන 9ක්, එනම් ARTICLE 19, Committee to Protect Journalists (CPJ), International Federation of Journalists (IFJ), International Media Support (IMS), International News Safety Institute (INSI), International Press Institute (IPI), Reporters Without Borders (RSF), World Association of Newspapers and News Publishers (WAN-IFRA), World Press Freedom Committee (WPFC) යන සංවිධාන ජනාධිපතිවරයා වෙත විවෘත ලිපියක් යවමින් මෙසේ සඳහන් කරනවා. "ජනමාධ්‍යයට එරෙහිව ඇති වී තිබෙන තර්ජන දිගින් දිගටම වැඩි වීම කෙරෙහි ජාත්‍යන්තර ජනමාධ්‍ය නියෝජිතයන්ගෙන් යුත් ශ්‍රී ලංකා නිදහස් මාධ්‍ය ඒකකය සිය කතානාලිව ප්‍රකාශ කරයි. කෙසේ නමුත්, කොටි සංවිධානයට එරෙහිව යුද ජයග්‍රහණයක් ලබා තිබියදීත් රටේ මාධ්‍ය නිදහස පරිහානියට ලක් වෙමින් තිබේ." ඒ ලිපිය මගින් පෙන්වා දී ඇති විශේෂ කරුණු 11 අතර මේ කරුණද වනවා. "මාධ්‍යවේදීන්ට හා පුවත් පත් කතු වරුන්ට එරෙහිව චෝදනා කර ඔවුන් දිගු කලක් සිර භාරයේ තැබිය හැකි බලයෙන් යුතු 1973 වසරේ අංක 5 දරන පුවත් පත් මණ්ඩල නීතිය අවලංගු කොට පෙර තිබූ පරිදි මාධ්‍ය නිදහස තර කළ යුතුය." එම සම්පූර්ණ ලිපියද මා **සභාගත*** කරනවා.

ගරු කථානායකතුමනි, පුවත් පත් මණ්ඩලය සඳහා සාමාජිකයන් හය දෙනකු පත් කිරීමේ බලය ජනාධිපතිවරයා වෙත පැවැරී තිබෙනවා. ඒ අතරින් එක් තැනැත්තකු ක්‍රියාකාරී පත්‍ර කලාවේදීන් නියෝජනය කරන තැනැත්තකු විය යුතු අතර, ශ්‍රී ලංකාවේ පුවත් පත් කලාවේදීන්ගේ සංගම් විසින් නම් කරනු ලබන මණ්ඩලයකින් ඔහු තෝරා ගත යුතු වනවා. නමුත් ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රධාන ජනමාධ්‍ය සංගම් අටම පුවත් පත් මණ්ඩලය නියෝජනය නොකිරීමට තීරණය කර තිබෙන බවද මම මේ අවස්ථාවේ දී සභාවට දන්වන්නට කැමැතියි.

ගරු කථානායකතුමනි, අපි මේ ගරු සභාව නියෝජනය කරන සියලු මන්ත්‍රීවරුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටින්නේ, මෙවැනි මර්දනකාරී නීති රීති යළි බලාත්මක කොට මෙරට මාධ්‍ය නිදහස සම්පූර්ණයෙන්ම විනාශ කර දැමීමේ වැයම පිළිබඳව ගැඹුරෙන් හා සැලකිල්ලෙන් විමසා බලන ලෙසයි. පුවත් පත් මණ්ඩලය නැවත බලාත්මක නොකරන ලෙස අපි දැඩි ලෙස ඉල්ලා සිටිනවා. පුවත් පත් මණ්ඩලය අහෝසි කළ යුතු බව අපේ ස්ථාවරයයි. ජනමාධ්‍ය විසින්ම පිහිටුවා ගත් ස්වයං නියාමන ක්‍රමවේදයේ අඩු පාඩු හා දුර්වලතා වේ නම් ඒවා නිවැරදි කර ගැනීම වඩාත් සුදුසු බව අපි ප්‍රකාශ කරන්නට කැමැතියි.

* **කථාව අවසානයේ පළ කර ඇත.**
 உரையின்றுதியில் தரப்பட்ட ஓள்ளது.
 Produced at end of speech.

ඒ නිසා මේ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකාවේ ජන මාධ්‍ය සංගම් අට සමඟත්, පාර්ලිමේන්තුවේ පක්ෂ නායකයින් සමඟත් සාකච්ඡා කරන ලෙස අපි ඉල්ලා සිටිනවා. ඉන් පසුව පාර්ලිමේන්තුවේ දී මේ පිළිබඳව ගැඹුරින් සාකච්ඡා කොට අවසන් නිගමනයකට එළැඹිය හැකියි.

නිදහස් හා වග කිව යුතු ජනමාධ්‍ය සංස්කෘතියක් බිහි කළ හැක්කේ දරදඩු නීති රීති පැන වීමෙන්, මර්දනයෙන් හා ප්‍රචණ්ඩත්වයෙන් නොව සාකච්ඡාවෙන්, සම්මුතියෙන් හා එකඟත්වයෙන් බවද මම අවසාන වශයෙන් අවධාරණය කරන්නට කැමැතියි.

***සභා මේසය මත තබන ලද ලිපිය :**
 சபாபீடத்தில் வைக்கப்பட்ட கடிதங்கள் :
 Letter tabled

කර්තෘ සංසදය බාරේ,
 අංක 06,
 කිරුළ පාර,
 කොළඹ 05.

2009 ජූලි 22,
 ගරු ජනාධිපති මහින්ද රාජපක්ෂ මැතිතුමා,
 ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය,
 කොළඹ 01.

ගරු ජනාධිපතිතුමනි,

මාධ්‍යවේදීන්ට සහ පුවත්පත්වලට දඩුවම් දෙන පුවත්පත් මණ්ඩල නීතිය යළි බලාත්මක කිරීම.

පුවත්පත් කතු වරුන් ඇතුළු මාධ්‍යවේදීන් සහ පුවත්පත් අයිතිකරුවන්, දඩගැසීමට සහ සිර දඩුවමට ලක්කරන පුවත්පත් මණ්ඩල නීතිය යළි ක්‍රියාවට නංවමින් පුවත්පත් මණ්ඩලය පණ ගැන්වීමට ඔබතුමා පියවර ගැනීම ගැන මාධ්‍යවේදීන් ප්‍රමුඛ සියලුම මාධ්‍ය සංවිධාන වශයෙන් අප බලවත් කණස්සල්ලට පත්ව සිටිමු.

ශ්‍රී ලංකා පුවත්පත් මණ්ඩලය පිහිටුවීම හා බැඳුණ මතභේදකාරී ඉතිහාසයක් ඇත. පුවත්පත් මණ්ඩල නීතිය තුළ මාධ්‍ය නිදහස සමඟ ගැටෙන දැඩි බිහිසුණු ස්භාවයක් අන්තර්ගතය. එම පනතෙහි මාධ්‍යවේදීන් හා ප්‍රකාශකයින් හිරගෙට යැවීමේ බලයක්ද අන්තර්ගතය.

ජනමාධ්‍යයෙන් යම් වරදක් හෝ වගකීම් පැහැර හැරීමක් සිදුවන අවස්ථාවකදී එම මාධ්‍යවේදීන්ට එරෙහිව නඩු ගොනුකර දඩගැසීම් සහ සිරගෙට යැවීම මගින් මහජනතාවට හිතකර මාධ්‍ය සංස්කෘතියක් ගොඩනඟාගත නොහැකිය. ඒ වෙනුවට නවීන ලෝකය පිළිගත් පිළිවෙත වනුයේ මාධ්‍ය ආයතන සහ මාධ්‍යවේදීන් විසින්ම ඒ පිළිබඳව සොයාබලා, ඒ වැරදි නිවැරදි කරන ස්වයං නියාමන ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කිරීමය.

1994 ඔක්තෝබර් 13 වෙනිදා 94/11/009 අංක දරණ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවෙන් පුවත්පත් මණ්ඩලය වෙනුවට විකල්ප ආයතනයක් පිහිටුවීමට ඔබතුමාද අනුමැතිය දී ඇත්තේ එවැනි ස්වයං නියාමන, ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ක්‍රමවේදයක් සඳහා මිස, පුවත් මණ්ඩල නීතිය වැනි ජනමාධ්‍යවේදීන්ට දඩුවම් දෙන යල්පැන ගිය ක්‍රමයක් ඇති කිරීම සඳහා නොවන බව අපි සැමගේ පිළිගැනීමයි.

සාපරාධී අපහාස නීතියට සම්බන්ධ නීති ඉවත් කිරීමේ සංශෝධනය පාර්ලිමේන්තු පනතක් ලෙස ඉදිරිපත් වූ අවස්ථාවේදී ඔබතුමන් එදා ගරු විපක්ෂ නායකයා වශයෙන් ශ්‍රී ලංකාවට ස්වාධීන හා වගකිවයුතු මාධ්‍යයක් තිබිය යුතු බව අවධාරණය කළේය. (2002 ජූනි 18 වෙනිදා හැන්සාඩ් වාර්තාවේ 888 කොලම) එම සංශෝධන පනත පාර්ලිමේන්තුවේ ඒකමතිකව සම්මත වූ බව ඔබතුමා දන්නා කරුණකි.

එම කාල වකවානුව තුළ මාධ්‍යයෙහි නිරත වූවන් මර්දනය කිරීමේ ආණ්ඩුවේ අවියක් වශයෙන් යොදා ගත් සාපරාධී අපහාස නීතිය නීති පොතෙන් ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව 2003 වර්ෂයේ ශ්‍රී ලංකා පුවත්පත් පැමිණිලි කොමිසම නිල වශයෙන් ස්ථාපිත කෙරෙනුයේ ශ්‍රී ලංකාවේ නිදහස් සහ වගකිවයුතු පුවත්පත් මාධ්‍යයක් නගාසිටුවීමේ සාමූහික ප්‍රයත්නයක් වශයෙනි. එම ස්වයං නියාමන යාන්ත්‍රණය ඇතිකර ගැනුණේ පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරන සියලු පක්ෂ නායකයින්ගේ හා ශ්‍රී ලංකාවේ මාධ්‍ය සංවිධාන සහ ප්‍රකාශකයින්ගේ සංවිධාන අතර සාකච්ඡා මාලාවකින් ඇති වූ එකඟත්වය අනුව බවද සිහිපත් කරනු කැමැත්තෙමු.

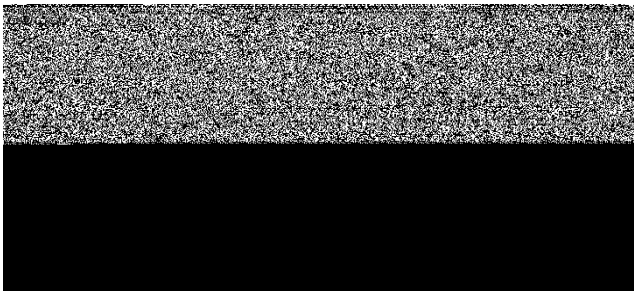
ශ්‍රී ලංකා පුවත්පත් පැමිණිලි කොමිසම 1995 අංක 11 දරණ තීරක පනතේ විධිවිධාන යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ස්වයං නියාමන යාන්ත්‍රණයකි. පුවත්පත් මණ්ඩලය මෙන් පුවත්පත් පැමිණිලි කොමිසම රජයට හෝ පැමිණිලිකරුට මූල්‍යමය බරක් නොදෙයි.

ශ්‍රී ලංකාවේ බහුතර නියෝජනයක් ඇති ප්‍රකාශකයෝ, මාධ්‍ය සංවිධාන, කර්තව්‍ය, වෘත්තීය පුවත්පත් කලාවේදී, මාධ්‍ය වෘත්තීය සමිති හා ක්‍රියාධරයෝ ශ්‍රී ලංකා පුවත්පත් පැමිණිලි කොමිසමට පූර්ණ සහය දක්වති.

එම ස්වයං නියාමන ක්‍රියාවලියේ යම් වරදක් හෝ අඩුපාඩුවක් පවතී නම් ඊට අදාළ සියලු පාර්ශව සමඟ සංවාදයක් ඇතිකර ගනිමින් ඊට විසඳුමක් සොයනු වෙනුවට, ජනමාධ්‍යයට දැඩි පීඩාකාරී නීතියක්ව පැවතී, යල්පැනගිය පුවත්පත් මණ්ඩල නීතිය යළි බලාත්මක කිරීමට රජය ක්‍රියා කිරීම අප තුළ දැඩි දොමනසක් ඇති කරවීමට හේතු වී තිබේ.

එබැවින්, ජනමාධ්‍යවේදීන් දඬුවමට ලක්කරන පුවත්පත් මණ්ඩලය යළි පණ ගැන්වීම අත්හිටුවා නිදහස් හා වගකිවයුතු ජනමාධ්‍ය සංස්කෘතියක් උදෙසා, ස්වයං නියාමන ක්‍රමවේදය ශක්තිමත් කිරීම පිණිස ආණ්ඩුව ඇතුළු අදාළ සියලු පාර්ශවයන් අතර එකඟතා වැඩපිළිවෙළක් සඳහා ඔබතුමන් හමුවීමට අප මාධ්‍ය සංවිධාන නියෝජිතයන්ට අවස්ථාවක් සලසා දෙන මෙන් ඉල්ලා සිටිමු.

මෙය මහජන යහපතට ඉවහල්වන කරුණක් බැවින් මහජනයාගේ දැන ගැනීම පිණිස මෙම ලිපිය ජනමාධ්‍ය වෙත යවන බවද දන්වමි.



1. ගරු ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යතුමා
2. ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කාරක සභාවේ සියලුම සාමාජික මැති ඇමතිවරු
3. ජනමාධ්‍යවේදීන්ගේ ගැටලු පිළිබඳ අමාත්‍ය කමිටුවේ අමාත්‍යවරු

අතිගරු ජනාධිපති මහින්ද රාජපක්ෂ මහතා වෙත
විවෘත ලිපියකි.
15.07.2009

ජනමාධ්‍යයට එරෙහිව ඇති වී තිබෙන තර්ජන දිගින් දිගටම වැඩිවීම කෙරෙහි ජාත්‍යන්තර මාධ්‍ය නියෝජිතයන්ගෙන් යුත් ශ්‍රී ලංකා නිදහස් මාධ්‍ය ඒකකය සිය කනගාටුව ප්‍රකාශ කරයි. කෙසේ නමුත් කොටි සංවිධානයට එරෙහිව යුධ ජයග්‍රහණයක් ලබා තිබියදීත් රටේ මාධ්‍ය නිදහස පරිහාණියට ලක්වෙමින් තිබේ.

දෙමළ ජනමාධ්‍ය මෙතෙක් කල් මුහුණ දුන් ගැටලු සම්බන්ධයෙන් සහ එම ආයතනවල සේවය කළ පිරිසගේ ආරක්ෂාව පිළිබඳව ඔබතුමා කළ ප්‍රකාශය අප අගය කරන්නෙමු.

කෙසේවෙතත්, ශ්‍රී ලාංකීය මාධ්‍යකරුවන් හා සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය ආයතන තමන් සතු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී අයිතීන් අනුව සිය නිදහස හා ආරක්ෂාව වෙනුවෙන් ගත යුතු පියවර බොහොමයක් ඇති බව අපගේ විශ්වාසයයි.

ලංකාවේ පුවත්පත් නිදහස මුහුණ දෙන ගැටලු නිරාකරණය කිරීම සඳහා මාධ්‍ය නිදහස වෙනුවෙන් වූ ජාත්‍යන්තර නියෝජිතයන් විසින් කරුණු 11කින් යුත් යෝජනාවක් ඔබතුමා සහ ඔබතුමාගේ රජය වෙත මෙසේ ඉදිරිපත් කිරීමට කැමැත්තෙමු.

1. මාධ්‍යවේදී සානන සම්බන්ධයෙන් විධිමත් පරීක්ෂණ කිරීම සඳහා විශේෂ වූ නඩු පැවරීමේ ඒකකයක් ස්ථාපිත කළ යුතුය. 2007 සිට මේ වනතුරු සානනය වූ මාධ්‍යවේදීන් සම්බන්ධයෙන් කිසිදු පරීක්ෂණයක් මෙතෙක් නිම වී නැත.
2. මාධ්‍ය නිදහස හා අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ අයිතිය ජාත්‍යන්තර පිළිවෙතට අනුව සෑම මාධ්‍යවේදියකුටම හිමිවිය යුතුය. විශේෂයෙන් ප්‍රාදේශීය සභා ඡන්දය පැවැත්වීමට නියමිතව තිබෙන යාපනය හා වවුනියා යන දිස්ත්‍රික්කයන්හි මේ තත්ත්වය වහා ඇති කළ යුතුය.
3. 2008 මාර්තු මස සිට හදිසි නීතියට පසුවත් 2006 ත්‍රස්ත මර්දන නීතිය යටතේ රඳවා සිටින ජේ. එස්. කිස්සනායගම්, ඩී. ජයගරත් සහ ඩී. වල්මදේ යන අය වහා නිදහස් කළ යුතුය. මාධ්‍යකරුවන්ට හා අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට එරෙහි ගන්නා ලද සියලු අසාධාරණ පැමිණිලි ඉවත් කළ යුතුය. නීතියට අනුව ක්‍රියා කරන මාධ්‍යවේදීන්ට දඬුවම් කිරීම සඳහා භාවිතාවේ පවතින සියලු නීති රීති අවලංගු කළ යුතුය.
4. 2009 දී සානනයට ලක් වූ මාධ්‍යවේදී ලසන්ත වික්‍රමතුංග මහතාගේ සානනය පිළිබඳව වන පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතුය.
5. නිදහස් හා සාධාරණ ලෙස තොරතුරු ප්‍රකාශ කිරීම සඳහා අවතැන් වූවන්ගේ කඳවුරුවලට යැවීම කොන්දේසි රහිත අවසරයක් ලබා දිය යුතුය. සාමය උදා කිරීමට හා නව සමාජ එකඟතාවයක් සඳහා මාධ්‍යයට මහඟු සේවයක් ඉටු කළ හැකිය.
6. මාධ්‍යවේදීන්ට හා පුවත්පත් කතුරුවරුන්ට එරෙහිව චෝදනා කර ඔවුන් දිගු කළක් සිරභාරයේ තැබිය හැකි බලයෙන් යුතු 1973 වසරේ අංක 5 දරණ පුවත්පත් මණ්ඩල නීතිය අවලංගු කොට පෙර තිබූ පරිදි මාධ්‍ය නිදහස තර කළ යුතුය.

7. ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජයක අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට ඇති අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ ආරක්ෂක අංශ දැනුවත් කළ යුතුය. 2007 සිට ආරක්ෂක නිලධාරීන් විසින් අවම වශයෙන් මාධ්‍යවේදීන් 30 දෙනෙකු පමණ තර්ජනයට ලක්ව තිබෙන බව වාර්තා වී තිබේ.
8. ආරක්ෂක නිලධාරීන් විසින් නීතියෙන් තොරව රැඳවූම භාරයට ගැනීම හා පහරදීම්වලට ලක්වූ මාධ්‍යවේදීන් හට වන්දි මුදල් ලබාදෙන ලෙස තීන්දු කළ යුතුය.
9. 2006 මානව හිමිකම් කවුන්සිලෙහි ශ්‍රී ලංකා රජය පොරොන්දු වූ ආකාරයට අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ නිදහස වෙනුවෙන් වූ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයේ නියෝජිතයාට ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඇරයුම් කළ යුතුය.
10. නිදහස් මාධ්‍යකරුවන්ට එරෙහිව කරන ලද ප්‍රකාශ හා තර්ජන නතර කිරීමට රාජ්‍ය මාධ්‍ය ආයතන වහා ක්‍රියා කළ යුතුය. මෙම මාධ්‍ය ආයතන විසින් කොටි හිතවාදීන් ලෙස සමහර මාධ්‍ය ආයතනයන්ට එල්ල කළ බොරු චෝදනා ප්‍රචාර හේතුවෙන් බොහෝ මාධ්‍යවේදීන්ගේ ජීවිත නිකරුණේ අවදානමට ලක්වී තිබේ.
11. මහජනයාගේ යහපත වෙනුවෙන් වූ අයිතිවාසිකම්, නීතිය හා සංදේශ නීති මාලාවන් සංශෝධනය කිරීම තුළින් පවතින රාජ්‍ය මාධ්‍ය ආයතන නිදහස් පොදු මාධ්‍ය ආයතන බවට පරිවර්තනය කිරීම සඳහා විධිමත් නීතියක් හඳුන්වා දිය යුතුය.

ඔබතුමා රටේ සංවර්ධනය උදෙසා ගෙන යන වැඩ කටයුතු අප අගය කරන්නෙමු. ඒ අතර අනාගතයේදී ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජයක් උදාකිරීම සඳහා ඔබතුමා පියවර ගනිනුයේ අපි විශ්වාස කරන්නෙමු. ඒ ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ශ්‍රී ලංකාව බිහිකිරීම සඳහා මාධ්‍ය නිදහස වැදගත් වේ.

ඔබතුමා මෙම කරුණු කාරණා සැලකිල්ලට ගෙන මාධ්‍යවේදීන්ට බියෙන් තොරව තම රාජකාරිය කිරීමට සුදුසු පරිසරයක් උදා කිරීම සඳහා පියවර ගනු ඇතැයි ජාත්‍යන්තර මාධ්‍ය ආයතන වන අප විශ්වාස කරන්නෙමු.

2006 ඔක්තෝබර්, 2007 ජුනි, 2008 ඔක්තෝබර් වැනි කාලය තුළ ජාත්‍යන්තර මාධ්‍ය ආයතන ලංකාවේ සංචාරය කර තිබේ. එය ජාත්‍යන්තර මාධ්‍ය නිදහස හා මාධ්‍ය සංවර්ධනය වෙනුවෙන් වූ සංවිධාන 12කින් සමන්විතය.

ARTICLE 19

Committee to Protect Journalists (CPJ)

International Federation of Journalists (IFJ)

International Media Support (IMS)

International News Safety Institute (INSI)

International Press Institute (IPI)

Reporters Without Borders (RSF)

World Association of Newspapers and News Publishers (WAN-IFRA)

World Press Freedom Committee (WPFC)

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

ගරු ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යතුමා.

ගරු ලක්ෂ්මන් යාපා අබේවර්ධන මහතා (ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යතුමා)

மாண்புமிகு லக்ஷ்மன் யாப்பா அபேவர்தன - மக்கள் தொடர்புபடல் அமைச்சர்)

(The Hon. Lakshman Yapa Abeywardena- Minister of Mass Media)

ගරු විපක්ෂ නායකතුමා විසින් කරන ලද ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් මා රජයේ අදහස ප්‍රකාශ කරන්නට කැමැතියි. විශේෂයෙන්ම විපක්ෂ නායක රනිල් වික්‍රමසිංහ මහතා විසින් අද දින ප්‍රථමයෙන්ම පුවත් පත් මණ්ඩලය යළි ස්ථාපිත කිරීම සම්බන්ධයෙන් කරන ලද ප්‍රකාශයට මම මාගේ අවධානය යොමු කිරීමට කැමැත්තෙමි. පුවත් පත් මණ්ඩලය පිහිටුවීමේ 1973 අංක 5 දරන පුවත් පත් මණ්ඩල පනත යටතේය. මේ පනතේ පරමාර්ථ ඔබතුමා වෙත මා දැන් ප්‍රකාශ කරනවා. 1973 අංක 5 දරන ශ්‍රී ලංකා පුවත් පත් මණ්ඩල පනතේ කාර්යයන් වශයෙන් තිබෙන්නේ පුවත් පත් ලියා පදිංචි කිරීම, පුවත් පත්වලට එරෙහිව ලැබෙන පැමිණිලි විභාග කිරීම, පුවත් පත් කලාවේදීන් සඳහා පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම, පුවත් පත් කලාවේදීන් සහ පාසල් ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සඳහා වැඩමුළු හා සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වීම හා පුවත් පත් කලාව පිළිබඳ ශාස්ත්‍රීය ග්‍රන්ථය ප්‍රකාශයට පත් කිරීමයි.

ගරු කථානායකතුමනි, විශේෂයෙන්ම 1973 අංක 5 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රචන් පත් මණ්ඩල පනත අහෝසි කරන්නා ලෙසට අවස්ථාවකටත් කිසිම රජයක් ක්‍රියා කරලා නැහැ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රචන් පත් මණ්ඩලය අකර්මණ්‍ය වෙලා තිබුණු බව සත්‍ය බවට මා පිළිගන්නවා. නමුත් පසු ගිය වකවානුව ඇතුළත අහෝසි කරන්න අවස්ථා තිබුණත් කිසිම රජයක් මේක අහෝසි කරලා තිබුණේ නැහැ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රචන් පත් මණ්ඩලය පසු ගිය වසර ගණනාවක් තිස්සේ අක්‍රියව පැවතුණා. නමුත් ගරු කථානායකතුමනි, ප්‍රචන් පත් මණ්ඩලය විසි දෙනකුට වඩා ස්ථිර සේවක මණ්ඩලයක් නිසි රාජකාරියක් නොමැතිව වසර ගණනාවක් තිස්සේ තබන්න කළා. ඔවුන් සඳහා පසු ගිය අවුරුදු පහ තුළ අපි රුපියල් දසලක්ෂ 209ක් වැටුප් වශයෙන් ගෙවා තිබෙනවා. ඒ වාගේම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රචන් පත් මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යන ගොඩනැගිල්ල සඳහා මේ වන කොට බදු වශයෙන් රුපියල් 32,70,000ක් ගෙවා තිබෙනවා.

ගරු කථානායකතුමනි, මේ කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන පාර්ලිමේන්තුවේ පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාවේදී විගණකාධිපතිවරයා විගණන වාර්තාවෙන් පෙන්වා දුන්නා, මෙම ආයතනය අක්‍රියව මේ ආකාරයෙන් පවත්වා ගෙන යෑම රජයට විශාල බරක් නිසා වහාම මෙම ආයතනය සක්‍රිය කරන ලෙස, 2008 දෙසැම්බර් මාසයේ 03 වන දින පැවැති පාර්ලිමේන්තුවේ පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාවේ 22 වන රැස්වීම පක්ෂ, විපක්ෂ සියලුම මන්ත්‍රීවරුන් සහභාගි වුණු රැස්වීමක්. මේ රැස්වීමේදී පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාවේ සභාපතිතුමාගේ සහ සාමාජිකයන්ගේ එකඟත්වය මත ශ්‍රී ලංකා ප්‍රචන් පත් මණ්ඩලය යළි ස්ථාපිත කරන ලෙසට අමාත්‍යාංශයට නියෝගයක් කරලා තිබෙනවා. ඒ නියෝගය ක්‍රියාත්මක කිරීම පමණයි මේ අවස්ථාවේදී අමාත්‍යාංශය විසින් කරලා තිබෙන්නේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රචන් පත් මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය පත් නොකිරීම සම්බන්ධයෙන් සහ ඉන් බලාපොරොත්තු වූ අරමුණ ඉටු නොවීම සම්බන්ධයෙන් විගණන විමසුම් ඉදිරිපත් කරනු ලැබුවා. ඒ අනුව පාර්ලිමේන්තුවේ -

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)
(The Hon. Ravi Karunanayake)

Sir, I rise to a point of Order.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)
(Mr. Speaker)

ගරු ඇමතිතුමනි, රීති ප්‍රශ්නයක් ඉදිරිපත් කරනවා.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)
(The Hon. Ravi Karunanayake)

මම පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාවේ සාමාජිකයෙක්. අපි ඒ කාරක සභාවේ ඉන්න වෙලාවේ එවැනි කිසි දෙයක් කියලා නැහැ. අපි නැති වෙලාවේ එහෙම දෙයක් කරලා තිබෙනවාද කියන එක වෙනම දෙයක්. මේ ගැන පාර්ලිමේන්තුවට වාර්තා කරලා තිබෙනවා, එහෙම එකඟතාවක් තිබෙනවා කියන කිසි දෙයක් වුණේ නැහැ. ඒ වාර්තාව නිකුත් කරලාත් නැහැ. ඒක සභාපති අතේ ඇත්තේ. අපි නැති අවස්ථාවේදී ඒක කළාද කියන එක වෙනම දෙයක්.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)
(The Hon. Dinesh Gunawardena)

විරුද්ධ පාර්ශ්වයේ නායකතුමා ස්ථාවර නියෝග අංක 23. (2) යටතේ අසන ලද ප්‍රශ්නයට ආණ්ඩුව වෙනුවෙන් පිළිතුරු දීමට අමාත්‍යතුමා නැගී සිටියා. යම් කිසි ප්‍රශ්නයක් තිබෙනවා නම් අහන්න ඕනෑ අමාත්‍යතුමා පිළිතුරු දීමෙන් පසුවයි. ඒ ප්‍රකාශය කරන අතර මහ ප්‍රශ්න අහන සිරිතක් නැහැ. [බාධා කිරීමක්] නැහැ. විපක්ෂ නායකතුමා ඉදිරිපත් කළ දේ අපි පිළිගෙන, we are replying. So, first allow the Hon. Minister to reply. Thereafter you can say anything. - [Interruption.] No, that should be the procedure.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)
(The Hon. Ravi Karunanayake)

That is not the -[Interruption.]

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)
(The Hon. Dinesh Gunawardena)

Then, in this manner we could also have disturbed the Hon. Leader of the Opposition. But, we did not do so. - [Interruption.]

ගරු ලක්ෂ්මන් යාපා අබේවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு லக்ஷ்மன் யாப்பா அபேவர்தன)
(The Hon. Lakshman Yapa Abeywardena)

ගරු කථානායකතුමනි, විරුද්ධ පාර්ශ්වයේ නායකතුමාගේ ප්‍රකාශයට මා ඉතාම නිශ්ශබ්දව ඇහුම් කන් දුන්නා. ආණ්ඩුව පක්ෂය පැත්තෙන් අපි කිසිම බාධාවක් කළේ නැහැ. ගරු මන්ත්‍රීතුමා රීති ප්‍රශ්නය මතු කරපු නිසා ඒ කාරණය සම්බන්ධයෙන් මා කියන්නම්. මේ තීන්දුව ගන්න අවස්ථාවේදී පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභා රැස්වීමට සහභාගි වූ මන්ත්‍රීවරුන්ගේ නාම ලේඛනය ඔබතුමාට අවශ්‍ය නම් මා සඳහන් කරන්නම්. විරුද්ධ පක්ෂය නියෝජනය කරමින් දයාසිරි ජයසේකර මන්ත්‍රීතුමා ඒ රැස්වීමට සහභාගි වුණා. මේ තමයි, පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව ඒ නියෝගය දෙන්න ක්‍රියා කරපු අවස්ථාව. මේ කාරක සභා රැස්වීමට මන්ත්‍රීවරයෙක් සහභාගි නොවුණාය කියලා ඒ සහභාගි නොවුණු එකේ වගකීම පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාවට ගන්න බැහැ. විපක්ෂය නියෝජනය වන මන්ත්‍රීවරයෙක් සහභාගි වුණා.

ගරු කථානායකතුමනි, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රචන් පත් මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය පත් නොකිරීම සම්බන්ධයෙන් සහ එයින් බලාපොරොත්තු වූණු අරමුණු ඉටු නොවීම සම්බන්ධයෙන් විගණන විමසුම් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ අවස්ථාවේ, පාර්ලිමේන්තුවේ පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රචන් පත් මණ්ඩලය නැවත පිහිටුවන ලෙස නිර්දේශ කරනු ලැබුවා.

මෙම සියලු කාරණා සැලකිල්ලට ගෙන රජය තීරණය කළා, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රචන් පත් මණ්ඩලය සක්‍රිය කිරීමට. ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ක්‍රමයක් යටතේ බලාත්මකව පවතින නීතියක් අකර්මණ්‍ය තත්ත්වයෙන් තැබීම සුදුසු යැයි මම විශ්වාස කරන්නේ නැහැ. ප්‍රචන් පත් මණ්ඩලය නැවත සක්‍රිය කරනු ලැබුවේ විපක්ෂ නායකතුමා ප්‍රකාශ කරන ආකාරයට මාධ්‍යවේදීන් මර්දනය කිරීමට නොවේය කියා මා වග කීමෙන් යුතුව මෙම සභාවට ප්‍රකාශ කරන්නට කැමතියි. ප්‍රචන් පත් මණ්ඩලයේ පරමාර්ථය මාධ්‍යවේදීන්ට තහංචි දැමීම නොවෙයි. ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රචන් පත් නිදහස ආරක්ෂා කිරීම, පත්‍ර කලාවේදීන්ට උසස් පත්‍ර කලාවේදී ආචාර ධර්ම පවත්වා ගෙන යනු ලැබීමට උපකාර වීම, පත්‍ර කලාවේදී වෘත්තිකයන් සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රම, සුභසාධනය, අධ්‍යාපනය සහ පුහුණුව වැඩිදියුණු කිරීම, ප්‍රචන් පත් ක්ෂේත්‍රයේ නියුක්ත සියලු අංශ අතර නිසි සම්බන්ධතාවක් ඇති කිරීම, ප්‍රචන් පත් භාවිතය හා ප්‍රචන් පත්වල අවශ්‍යතාව පිළිබඳ පර්යේෂණ පැවැත්වීම, ප්‍රචන් පත් විධිමත් කිරීම හා ප්‍රචන් පත් පවත්වා ගෙන යෑම පිළිබඳ රජයට අනුශාසනා කිරීම වැනි ප්‍රඵල පරමාර්ථ රාශියක් ප්‍රචන් පත් මණ්ඩලය ඉටු කිරීමට බැඳී සිටින පරමාර්ථ අතර වනවා.

ගරු කථානායකතුමනි, ප්‍රචන් පත් මණ්ඩල පනත සංශෝධනය කිරීම මගින් දැනට සාපරාධී නීතියේ ක්‍රියාකාරීත්වය ඉවත් කොට තිබෙනවා. ක්‍රියාකාරී ප්‍රචන් පත් මණ්ඩලය යටතේ ප්‍රචන් පත්වලට හෝ කර්තෘවරුන්ට හෝ එරෙහිව ක්‍රියා කිරීමට රජය කිසි සේනම අපේක්ෂා කරන්නේ නැහැ. අතීතයේදී පවා එවැනි දඬුවම් ලබා දුන් බවට වාර්තා වී නැහැ.

[ගරු ලක්ෂ්මන් යාපා අබේවර්ධන මහතා]

ගරු කථානායකතුමනි, එම නිසා විරුද්ධ පාර්ශ්වයේ නායකතුමා මෙම අවස්ථාවේදී කල්පනා කරන්නේ වෙන යම් දේශපාලන බලාපොරොත්තුවක් ගැනද? පුවත් පත් මණ්ඩලයට විකල්පයක් ලෙස පුවත් පත් පැමිණිලි කොමිෂන් සභාව වෙතින් මාධ්‍යවේදීන්ට හා ජනතාවට කිසිදු සහනයක් සිදු වී නැහැ. ගරු කථානායකතුමනි, පුවත් පත් පැමිණිලි කොමිසමක් පත් කර තිබුණා. මේ පැමිණිලි කොමිසම එකම පැමිණිල්ලක්වත් පසු ගිය කාලයේදී විභාග කර තිබුණේ නැහැ. එහි අභ්‍යන්තරයේ සහ ක්‍රියාකාරීත්වයේ විනිවිදභාවයක් තිබුණේත් නැහැ. විශේෂයෙන්ම පුවත් පත් මණ්ඩලයට විකල්පයක් ලෙස පත් කළ පුවත් පත් පැමිණිලි කොමිෂන් සභාව වෙතින් මාධ්‍යවේදීන්ට හා ජනතාවට කිසිදු සහනයක් පසු ගිය වකවානුව තුළ සිදු වූණේ නැහැ. එහි අකර්මණ්‍යතාව සහ අක්‍රියකාරී බව මිස විනිවිදභාවයක් තිබුණේ නැහැ. මුදල් වංචා, අනුමත රාශියක් සිදු වූණු බව අප මාධ්‍යවලින් දැක්කා. ඒ වැනි පිළිගත නොහැකි කොමිෂන් සභාවක ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධයෙන් රජයට කිසි සේත්ම එකඟ වන්න බැහැ. මේ සියලු කරුණු සැලකිල්ලට අරගෙන තමයි පුවත් පත් මණ්ඩලය නැවත සක්‍රීය කිරීමට රජය තීරණය කළේ. පවතින නීතියත් සක්‍රීය කිරීමට දේශපාලන පක්ෂ සමඟ සාකච්ඡා කිරීමේ අවශ්‍යතාවක් නැති බව මට පෙනී යනවා. දැනට බල පවත්වන නීතිය අනුව කටයුතු කිරීමට රජය මගින් මාධ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ විශාල අත් දැකීම ඇති කණ්ඩායමක් පුවත් පත් මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් ලෙස පත් කරනු ලැබුවා.

ගරු කථානායකතුමනි, මහාචාර්ය සෝමරත්න බාලසූරිය මහතා, මහාචාර්ය සුනන්ද මහේන්ද්‍ර මහතා, "ඉරිදා ලංකාදීප"යේ ප්‍රධාන කර්තෘ ආරියනන්ද දොඹගහවත්ත මහතා, නීතිඥ ප්‍රසාද් සූරියආරච්චි මහතා සහ ක්‍රියාකාරී පත්‍ර කලාවේදීන්ගේ සංගම් නියෝජ්‍යයා කරන එක් සාමාජිකයෙක් සහ පුවත් පත් ව්‍යාපාරයේ යෙදෙන සේවක සම්බන්ධතා නියෝජ්‍යයා කරන තවත් සාමාජිකයෙක් පත් කිරීමට නියමිතව තිබෙනවා. ඔවුන් තෝරා ගන්නා පුද්ගලයා කවුද කියා දන්වා එවන ලෙස අප විසින් දන්වා යවා තිබෙනවා. ඒ වාගේම රජයේ ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා නිල වශයෙන් මෙහි සාමාජිකයෙකු බවට පත් වනවා. පුවත් පත් මණ්ඩලයේ සභාපතිතුමා ඇතුළු සාමාජිකයන් දෙස බැලූ විට මෙම සාමාජිකයන් සෘජුවම හෝ වක්‍රව මේ රටේ මාධ්‍ය මර්දනයට කිසි සේත් සහභාගී වී නැති බව අපට ඉතාමත්ම පැහැදිලිව පෙනෙනවා. ගරු කථානායකතුමනි, මහාචාර්ය සෝමරත්න බාලසූරිය මහත්මයාගේ සිට ඒ පත් කර ඇති සාමාජිකයන්ගේ නාම ලේඛනය දෙස බැලුවාම මාධ්‍යයට කිසිම ආකාරයකින් හානියක් කළ කිසිම කෙනෙකු මෙනැතට ඇතුළත් වී නැහැ.

ඒ වාගේම අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ නායකත්වය යටතේ තිස් වසරක ත්‍රස්තවාදී යුද්ධය අවසන් කොට රටට සාමය ගෙන එනු ලැබූ අවස්ථාවේදී මාධ්‍යවේදීන්ගේ දැනුම, ඥානය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහාත්, වඩාත් සාමකාමී පරිසරයක මාධ්‍යවේදීන්ගේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට අවස්ථාව ලබා දීම සඳහාත් වන රජයේ අරමුණ ඉටු කර ගැනීම සඳහා තමයි පුවත් පත් මණ්ඩලය සක්‍රීය කරනු ලැබුවේ. පුවත් පත් මණ්ඩල පනතට සංශෝධන අවශ්‍ය නම් ඉදිරියේදී ඒ පිළිබඳව සලකා බැලීමට රජය සූදානම් බව මා ඉතා පැහැදිලිව කියනවා. වෘත්තීය ගෞරවය ආරක්ෂා කර ගෙන කටයුතු කළ හැකි පරිසරයක් මාධ්‍යවේදීන් සඳහා නිර්මාණය කිරීමට රජය දැඩි ලෙස කැප වනවා. ඒ වාගේම මාධ්‍යවේදීන්ට අවශ්‍ය පුහුණුව මහ පෙන්නිම ලබා දීමටත්, මාධ්‍යවේදීන්ට වෘත්තීය කටයුතු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සියල්ල ප්‍රමාණවත් ලෙස පුවත් පත් මණ්ඩලය හරහා ලබා දීමටත් රජය කටයුතු කරනවා. පුවත් පත් මණ්ඩලයේ කාර්ය භාරය පිළිබඳව, එහි ක්‍රියාකාරීත්වය අනුව මාධ්‍යවේදීන් හා ජනතාව ඉදිරියේදී සුඛවාදී ලෙස බලන බව මාගේ විශ්වාසයයි. එහෙත් උත්තරීතර පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමත නීතියක් අනුව ක්‍රියා කිරීම පිළිබඳව මහජනතාව තුළ මෙන්ම මාධ්‍යවේදීන් අතර වෙනම විනයක් මැවීමට කටයුතු නොකරන ලෙස මා ඉතා ගෞරවයෙන් ඉල්ලා සිටිනවා. ස්තූතියි.

කථානායකතුමා

(පාඨාභාෂා අධ්‍යක්ෂ)

(Mr. Speaker)

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(මාණ්ඩුමුතු ත්‍යාගීන් ඉගැන්වීම)

(The Hon. Dayasiri Jayasekara)

ගරු කථානායකතුමනි, එතුමාගේ ප්‍රකාශයේදී මගේ නමත් කියවුණා.

කථානායකතුමා

(පාඨාභාෂා අධ්‍යක්ෂ)

(Mr. Speaker)

කෙටියෙන් කරුණු සඳහන් කරන්න.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(මාණ්ඩුමුතු ත්‍යාගීන් ඉගැන්වීම)

(The Hon. Dayasiri Jayasekara)

ඒ වාගේම COPE කමිටුවේ සාමාජිකයකු වශයෙනුත් මා යමක් කියන්න කැමැතියි. පළමු කාරණය, මේ පුවත් පත් මණ්ඩලය නැවත ස්ථාපිත කිරීම සම්බන්ධයෙන් අපි සම්පූර්ණයෙන්ම විරුද්ධයි. එදා ජෝන් සෙනෙවිරත්න ඇමතිතුමාගේ සභාපතිත්වයෙන් යුතුව පැවති රැස්වීමේදී අපි කතා කළේ මීට සම්බන්ධ විගණකාධිපති වාර්තාවේ තිබුණු ප්‍රශ්න සම්බන්ධයෙන්. සේවකයන් විසි ගණනකට නිකම් පඩි නඩි ගෙවා තිබුණා; නිකම් කුලී ගෙවා තිබුණා. විගණකාධිපති වාර්තාවේ තිබුණු කරුණු අරගෙන අපි ඒ සම්බන්ධයෙන් කතා කළා; ප්‍රශ්න කළා. කිසිම වෙලාවක අපි එතැනදී එකඟ වුණේ නැහැ, නැවත පුවත් පත් මණ්ඩලය ස්ථාපිත කළ යුතුය කියා. අපි COPE කමිටුවේ කතා කරන හැම එකම ආණ්ඩුවේ තීන්දු, තීරණ විධියට ක්‍රියාත්මක වනවා නම් මම මේකත් අහන්න කැමැතියි. මීට කලින් තිබුණු ප්‍රශ්න ගැන, ගැටලු ගැන COPE වාර්තා ගණනාවකින් මේ පාර්ලිමේන්තුවට කරුණු ඉදිරිපත් වෙලා තිබුණා. ආණ්ඩුව ඒ සම්බන්ධයෙන් ගත්ත ක්‍රියා මාර්ග මොනවාද කියා මම අහන්න කැමැතියි. ඒ නිසා එක එක පක්ෂවල මන්ත්‍රීවරුන්ගේ නම් පාවිච්චි කරලා, ඔවුන් කරපු කතා පාවිච්චි කරලා තමන්ගේ තීන්දු තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මේ COPE කමිටුව පාවිච්චි කරන්න එපා කියලා අපි ගෞරවයෙන් ඉල්ලනවා. ඒ නිසා අපි සම්පූර්ණයෙන් මේකට විරුද්ධව කටයුතු කරනවා. ගරු ලක්ෂ්මන් යාපා අබේවර්ධන ඇමතිතුමා මීට කලින් මේ ප්‍රකාශය කරලා තිබුණා. ඒක අපි හෙළා දකිනවා. මේ සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුවට වුවමනා ආකාරයට ආණ්ඩුවට ක්‍රියා කරන්න පුළුවන්. නමුත් විපක්ෂය විධියට එක්සත් ජාතික පක්ෂය මේකට සම්බන්ධ වන්න සුදානම් නැහැ කියන එක නැවතත් අවධාරණයෙන් කියන්න කැමැතියි.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(මාණ්ඩුමුතු රාමු කුණාභාෂා)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ගරු කථානායකතුමනි, ඒකට තව එකතු කිරීමක් කරන්න කැමැතියි.

ගරු ලක්ෂ්මන් යාපා අබේවර්ධන මහතා

(මාණ්ඩුමුතු ලක්ෂ්මන් ගාථා පාඨාභාෂා)

(The Hon. Lakshman Yapa Abeywardena)

ගරු කථානායකතුමනි, පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාවට ඉදිරිපත් කළ විගණන වාර්තාවෙන් අහන්නේ, 20 දෙනෙකුට පඩි ගෙවමින්, ගොඩනැගිලිවලට කුලිය ගෙවමින් අවුරුදු පහක් තුළ දසලක්ෂ 209ක් වැය කරමින් සක්‍රීය නොකර පවත්වා ගෙන යන මේ රජයේ ආයතනයේ කාර්ය භාරය මොකක්ද කියලායි. එහිදී එහි කාර්ය භාරය ගැන සඳහන් කරමින් ඉතාම පැහැදිලිව කිව්වා, පුවත් පත් මණ්ඩලය පත් නොකිරීම නිසා තමයි ඒ කාර්ය භාරය ඉටු නොවන්නේ කියලා. කාර්ය මණ්ඩලය පත් කිරීම සඳහා දීප්‍ර නියෝගය ගැන කිසිම කෙනෙක් එහිදී විරුද්ධ වෙලා නැහැ. එතුමාට අවශ්‍ය නම් කාරක සභා කාර්යාලයෙන් මේ සඳහා වූ

Minutes ලබා ගන්න පුළුවන්. කරුණාකර ඒවා ලබා ගෙන එදා මොකක්ද වෙලා තිබෙන්නේ කියලා බලන්න. ගරු මන්ත්‍රීතුමනි, එදා ඔබතුමාත් සිටියා.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(மாண்புமிகு தயாசிரி ஜயசேகர)

(The Hon. Dayasiri Jayasekara)

ගරු කථානායකතුමනි, එතැනදී අවසාන වශයෙන් එකඟ වූයේ ජෝන් සෙනෙවිරත්න ඇමතිතුමා,-[බාධා කිරීමක්] ඔබතුමා ඒක කියවා බලන්න. මා ළඟත් verbatim reports තිබෙනවා. එදා ජෝන් සෙනෙවිරත්න ඇමතිතුමා එකඟ වූයේ, එතුමා කැබිනට් මණ්ඩලය සමඟ මේ සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡා කරලා නැවත අපට දැනුම් දෙන්නම් කියන බවට. ඒක විතරයි කිව්වේ. වෙන කිසිම තීන්දුවක් නොවෙයි. [බාධා කිරීමක්] ඔව්. ඔබතුමා verbatim reports ටික අර ගෙන කියවන්න. ඔක්කෝම verbatim reports ටික මා ළඟ තිබෙනවා. කිසිම අවස්ථාවක අපි මේකට එකඟ වූයේ නැහැ.

ගරු ලක්ෂ්මන් යාපා අබේවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு லக்ஷ்மன் யாப்பா அபேவர்தன)

(The Hon. Lakshman Yapa Abeywardena)

මේක, එදා කාරක සභාවේදී එකඟ වූණු දෙයක්.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(மாண்புமிகு தயாசிரி ஜயசேகர)

(The Hon. Dayasiri Jayasekara)

වැරදි අර්ථ කථන දෙන්න එපා. අපි මේක දැඩි ලෙස හෙළා දකිනවා.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

රවි කරුණානායක මන්ත්‍රීතුමා.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ගරු කථානායකතුමනි, මා පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාවේ සාමාජිකයකු වශයෙන් අවුරුදු 14ක් සේවය කර තිබෙනවා. අපි කියමු කෝ මෙතුමා කියන එක ඇත්තයි කියලා. දයාසිරි ජයසේකර මන්ත්‍රීතුමා එතැන හිටියා. නමුත් පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාවේ වාර්තාවක් පාර්ලිමේන්තුවට ඇවිල්ලා පාර්ලිමේන්තුව තුළින් තමයි ක්‍රියා කළ යුතුව තිබෙන්නේ. එහෙම නම් පොදු ව්‍යාපාර කාරක සභාවෙන් ආයතන 42ක් ගැන වාර්තා කර තිබෙනවා. මම ඊයේත් ඒ ගැන ප්‍රශ්නයක් ඇසුවා. ඒකට උත්තර දුන්නේ නැහැ. එහෙම නම් ඇයි මේ ගැන විතරක් කටයුතු කරන්නේ? ඇයි සුදු වූත් සංස්කෘතියට විතරක් මේක බලපාන්නේ? නොයෙක් ආයතනවල දූෂණ ගැන සඳහන් කර ඒවා වහන්ස අපි ඒ වාර්තාවලින් කියා තිබෙනවා. ඒවා ගැන කටයුතු කරලා නැහැ. අපි මිහින් එයාර් ආයතනය ගැන, ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලය ගැන, වරාය අධිකාරිය ගැන එහි සඳහන් කර තිබෙනවා. ඒවා ගැන වචනයක් කතා කළේ නැහැ. ගරු ඇමතිතුමනි, ඒ විතරක් නොවෙයි ඔබතුමා කතා කරන්නේ එතැන අපි ඔක්කොම හිටියා කියලායි. එහෙම හිටියා කියලා එතැන අත්සන් කරලා ඒක ඔප්පු කරන්න ඕනෑ.

ගරු ලක්ෂ්මන් යාපා අබේවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு லக்ஷ்மன் யாப்பா அபேவர்தன)

(The Hon. Lakshman Yapa Abeywardena)

මා කතා කරන්නේ මේ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රශ්නය ගැන විතරයි. අනික් ඒවා ක්‍රියාත්මක නොකළ එක ගැන මට කතා කරන්න දෙයක් නැහැ.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ඇමතිතුමා ඔබතුමා ඔතැනට එන්න ඉස්සර වෙලා මේ පැත්තේ හිටියේ. මේ පැත්තේ ඉඳලා ඔය පැත්තට ගිහිල්ලා ඔය විධියට උත්තර දෙන්න පුළුවන්ද අපේ විපක්ෂ නායකතුමාට?

ගරු ලක්ෂ්මන් යාපා අබේවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு லக்ஷ்மன் யாப்பா அபேவர்தன)

(The Hon. Lakshman Yapa Abeywardena)

ඒක වෙනම ප්‍රශ්නයක්.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

මොන සංස්කෘතියක් ගැනද මේ කතා කරන්නේ? අඩු ගණනේ ඒකවත් නොදන්නා මන්ත්‍රීවරයකු ගැන-

ගරු ලක්ෂ්මන් යාපා අබේවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு லக்ஷ்மன் யாப்பா அபேவர்தன)

(The Hon. Lakshman Yapa Abeywardena)

ඔබතුමාට ඕනෑ විධියට කතා කරන්න මම ලැස්ති නැහැ. මට ඕනෑ විධියට මම කතා කරන්නේ.

ගරු රවි කරුණානායක මහතා

(மாண்புமிகு ரவி கருணாநாயக்க)

(The Hon. Ravi Karunanayake)

ඒ වාගේ බොරු කීමක් තමයි මේ කරන්නේ. ජනාධිපතිට කඩේ යනවා කියලා මෙහෙම කරන්න,- [බාධා කිරීමක්]

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

ස්ථාවර නියෝග 23(2) යටතේ එන ප්‍රශ්නයක් හුඟක් දීර්ඝ වශයෙන් සාකච්ඡා කළා.

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு அனூர திஸாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

ගරු කථානායකතුමනි, එක අවස්ථාවක් දෙන්න මේ ගැන කියන්න.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

ස්ථාවර නියෝග 23(2) යටතේ නේ ප්‍රශ්නය ඇහුවේ.

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு அனூர திஸாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

ඒ නිසා තමයි කෙටියෙන් කියන්නේ. ගරු කථානායකතුමනි, COPE එකේ සිද්ධ වෙච්ච සාකච්ඡාවක් පිළිබඳ වාර්තා තමයි දැන් එතුමා විසින් මෙතැනදී උපුටා දක්වනු ලැබුවේ. ඒවා තිබෙනවාද නැද්ද කියන එක සොයා බලන්නත් ඕනෑ. ඒ ගැන මා දන්නේ නැහැ. හැබැයි COPE එකේ දෙන ලද නිර්දේශයන් හෝ වාර්තාවන් පාර්ලිමේන්තුවේ තීන්දු තීරණයක් බවට පත් වීමට පෙර ඒ ප්‍රකාශන මාලාව පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් විය යුතුයි. පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් වන්නේ නැතුව COPE එකේ සිදු වූ කථා බහක් පිළිබඳව තමයි මේ තීන්දු තීරණ ගන්නේ. ඒක මුළුමනින්ම වැරදියි. COPE එකේ වාර්තාව ප්‍රකාශන මාලාවක් විධියට පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව තමයි එහි නිර්දේශ පිළිබඳව ඔබතුමන්ලා කටයුතු කරන්න ඕනෑ. ගරු කථානායකතුමනි, ඒ කිසිදු වාර්තාවක් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන්නේ නැතුව COPE එකේ කථා බහ කළා යැයි කියන පූර්ව නිගමනය මත කොහොමද මේ කටයුතු කරන්නේ? ඒ නිසා වහාම

[ගරු අනුර දිසානායක මහතා]

පාර්ලිමේන්තුවට ඒක ඉදිරිපත් කරන්න. පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරලා ඉන් අනතුරුව තමයි ඒ COPE වාර්තාව පිළිබඳව කටයුතු කළ යුතු වන්නේ.

ගරු ලක්ෂ්මන් යාපා අබේවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு லக்ஷ்மன் யாப்பா அபேவர்தன)

(The Hon. Lakshman Yapa Abeywardena)

ගරු කථානායකතුමනි, එහෙම වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන්න ඕනෑ නැහැ පාර්ලිමේන්තුවට. මේ, නීතියක් සක්‍රිය කිරීම-

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு அனுர திஸாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

නැහැ, නැහැ.

ගරු ලක්ෂ්මන් යාපා අබේවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு லக்ஷ்மன் யாப்பா அபேவர்தன)

(The Hon. Lakshman Yapa Abeywardena)

ආයතනයක් පවත්වා ගෙන යන්නේ නැහැ කියන එක පමණයි මතු වුණේ. වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන්න ඕනෑ මොකටද? මොකක් හරි වංචාවක් වෙච්ච එකකට හරි, මොනවා හෝ ප්‍රශ්නයකදී හරි තමයි වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන්නේ. ගරු කථානායකතුමනි, මෙහි තිබෙන්නේ තනිකරම නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමක්.

ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මහතා

(மாண்புமிகு ரணில் விக்கிரமசிங்க)

(The Hon. Ranil Wickremasinghe)

ගරු කථානායකතුමනි, ආණ්ඩුව පළමු වැනි වතාවට මේ පිළිබඳව ප්‍රකාශයක් හෝ කිරීම ගැන මගේ ස්තුතිය ප්‍රකාශ කරන්න ඕනෑ.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

බොහොම ස්තුතියි.

ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මහතා

(மாண்புமிகு ரணில் விக்கிரமசிங்க)

(The Hon. Ranil Wickremasinghe)

ඒත් මම එකක් කියන්න කැමැතියි. මේකෙන් විශාල වරප්‍රසාද ප්‍රශ්නයක් මතු වනවා. ස්ථාවර නියෝග 126. "පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව -" යටතේ ඇති (2) සහ (3) මම කියවන්නම්:

"(2) මෙම කාරක සභාවේ කාර්යය වනුයේ පාර්ලිමේන්තුව ඉදිරියේ තබන ලද රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ කිසියම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ ආණ්ඩුවට පැවරී ඇත්තා වූ වෙළඳ හෝ වෙනත් ව්‍යාපාරයක ගිණුම් ද ඒ ගිණුම් පිළිබඳ විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තා ද පරීක්ෂා කිරීමය.

(3) කවර හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ කිසියම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ ආණ්ඩුවට පැවරී ඇත්තා වූ වෙළඳ හෝ වෙනත් ව්‍යාපාරයක පරීක්ෂාවට භාජනය කරන ලද ගිණුම්, අයවැය හා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු, මුදල් තත්ත්වය, මුදල් කටයුතු පිළිබඳ කාර්ය පටිපාටි හා සාමාන්‍ය කළමනාකාරිත්වය ගැන ද ඒ අනුව පැන නගින කවර හෝ කරුණක් ගැන ද කාරක සභාව විසින් කලින් කලට පාර්ලිමේන්තුවට වාර්තා කළ යුතුය."

ගරු කථානායකතුමනි, මේක පාර්ලිමේන්තුවට වාර්තා වෙලා නැහැ. ඒ කටයුත්ත සිදු වෙලා නැහැ. අනික, එදා පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාවට සහභාගි වෙලා තිබෙන්නේ පස් දෙනෙකුයි. ඒ කියන්නේ, බහුතරයක්වත් නැහැ. සාමාජිකයන් තිස් එක් දෙනෙක් ඉන්නවා. Not even the quorum was there. එහෙම නම් අඩු ගණනේ මෙතැන කථා කළා නම් කැබිනට් එකට ගිහිල්ලා ආපහු එනවාය කියලා-

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

ගණපුරණය හතරයි.

ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මහතා

(மாண்புமிகு ரணில் விக்கிரமசிங்க)

(The Hon. Ranil Wickremasinghe)

ගණපුරණය හතරයි. එදා ඉඳලා තිබෙන්නේ පස් දෙනෙකුයි. මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාව ඉන්නවා, තිස් එක් දෙනෙක්. එක

පැත්තකින් ඒ තිස් එක් දෙනාගෙන් පස් දෙනෙකුයි එතැන ඉඳලා තියෙන්නේ. අනික් එක, මේ අකර්මණ්‍ය කරන තීරණය ගන්නේ මුළු සභාවේම පක්ෂ නායකයන් කථා කරලායි. එහෙම නම් අපට කියන්න. පස් දෙනෙකු ගත්තු තීරණයට දෙසිය විසිපස් දෙනෙකු යට කරන්න එපා. - [Interruption.] I know that. But, you have to come back to the House. Is that not so? Hon. Dinesh Gunawardena, that is all I am saying. එහෙම නම් ඒක මේ සභාවට ගෙනෙන්න. කොමිසම ගැන කරුණු වගයක් කියලා තිබෙනවා. අපි අහන්නේ කොමිසම පිළිබඳවයි. මගේ ප්‍රශ්නය මේකයි. මේ සභාවේ සාකච්ඡා කරපු එක, එදා අපි එකඟතාවට ආපු එක, එහෙම නම් සභාව තුළම සාකච්ඡා කරලා බලමු මොකක්ද කරන්න ඕනෑ කියලා. අන්න ඒකයි මා කියන්නේ මෙතැනදී. ඒක සිදු වෙලා නැහැ. ඇත්ත වශයෙන්ම අපේ ස්ථාවර නියෝග උල්ලංඝනය වෙලා තිබෙනවා. මම මේ වතාවෙන් ආණ්ඩුවෙන් ඉල්ලීමක් කරනවා. ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමාත් මෙතැන ඉන්නවා. ඒක මෙහාට වාර්තා කරන්න. මොකද, ප්‍රධාන සංවිධාන අට ඒ නියෝජිතයන් යවන්නේ නැහැ එතැනට. මට ප්‍රශ්නයක් නැහැ. දැන් වෙලා තිබෙන්නේ මේකයි. ආණ්ඩුවෙන් තීරණය කරලා තිබෙන්නේ මාධ්‍යවේදීන්ගේ ඥානය වැඩිදියුණු කිරීමට සුදුසුය කියලායි. ඒ කියන්නේ අර පුවත් පත් ගැලරියේ ඉන්න අයගේ ඥානය වැඩිදියුණු කිරීමට සුදුසුය කියලායි. ඒ ගොල්ලන් ලියන්නේ අපේ ඥානය දියුණු කිරීම වඩා සුදුසුය කියලායි. කොහොම හරි මේ ප්‍රශ්නය විසඳා ගනිමුකෝ, මේ සභාවේ කථා කරලා.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(மாண்புமிகு தயாசிநி ஜயசேகர)

(The Hon. Dayasiri Jayasekara)

ගරු කථානායකතුමනි,-

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

ඇති, ඇති.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(மாண்புமிகு தயாசிநி ஜயசேகர)

(The Hon. Dayasiri Jayasekara)

තව එක කාරණයක් තිබෙනවා. COPE එකේ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරලා තිබෙනවා. ඒක අපට එවලා තිබුණා. අපි ඒක ගැන ඊයේ කථා කෙරුවා. ඒ COPE වාර්තාවෙන් අඩුම තරමින් මේ සම්බන්ධව සඳහන්ව නැහැ, ගරු කථානායකතුමනි.

ගරු ලක්ෂ්මන් යාපා අබේවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு லக்ஷ்மன் யாப்பா அபேவர்தன)

(The Hon. Lakshman Yapa Abeywardena)

ඒක අවශ්‍ය නැහැ ගරු කථානායකතුමනි. මේක පාර්ලිමේන්තුවට දැන්වීමේ අවශ්‍යතාවක් නැහැ.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(மாண்புமிகு தயாசிநி ஜயசேகர)

(The Hon. Dayasiri Jayasekara)

පොඩ්ඩක් ඉන්න කෝ. ඔබතුමා ඉන්න කෝ විනාඩියක්. එහෙම නම් COPE එකේ වාර්තාව -

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

IPU රැස්වීම පෙර වරු 11.00ට පැවැත්වෙනවා.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(மாண்புமிகு தயாசிநி ஜயசேகர)

(The Hon. Dayasiri Jayasekara)

ඒ ඉදිරිපත් කර තිබෙන COPE වාර්තාවට-

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

පෙර වරු 11.00ට අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සංගමයේ රැස්වීම පැවැත්වෙනවා.

ගරු දයාසිරි ජයසේකර මහතා

(மாண்புமிகு தயாசிர் ஜயசேகர)

(The Hon. Dayasiri Jayasekara)

ගරු කථානායකතුමනි, දැන් ඉදිරිපත් කර තිබෙන COPE වාර්තාවට අඩුම තරමේ මේක ඇතුළත් කර නැතුව තමයි ඉදිරිපත් කර තිබෙන්නේ. එහෙම නම් බිබුමන්ලා කරුණාකර, ඒකට ඉදිරිපත් කරන්න. එතකොට අපට පාර්ලිමේන්තුවේදී සාකච්ඡා කරන්න පුළුවන්. ඒ සම්බන්ධවත් කිසිම තීන්දුවක් අරගෙන නැහැ.

ගරු ලක්ෂ්මන් යාපා අබේවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு லக்ஷ்மன் யாப்பா அபேவர்தன)

(The Hon. Lakshman Yapa Abeywardena)

හේතුව, මේක අක්‍රිය දෙයක්. එය සක්‍රිය කිරීම හැර වෙනම පාර්ලිමේන්තුවට ගෙනෙන්න අවශ්‍යතාවක් නැහැ.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

IPU රැස්වීම පෙර වරු 11.00ට පැවැත්වෙනවා. සභානායකතුමා අංක 1 යෝජනාව ඉදිරිපත් කරන්න.

පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම

பாராளுமன்ற அமர்வு

SITTINGS OF THE PARLIAMENT

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு தினேஷ் குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ගරු කථානායකතුමනි, මා පහත සඳහන් යෝජනාව ඉදිරිපත් කරනවා:

"ස්ථාවර නියෝග 7 හි විධිවිධානවල සහ 2009.05.26 වැනි දින පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරන ලද යෝජනාවේ කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, අද දින රැස්වීම පැවැත්වෙන කාල වේලා පූ. භා. 9.30 සිට අ.භා. 4.30 දක්වා විය යුතු ය. අ. භා. 12.30ට ස්ථාවර නියෝග 7(5) ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය."

ප්‍රශ්නය විමසන ලදීත්, සභා සම්මත විය.

வினா விடுக்கப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

Question put, and agreed to.

පෞද්ගලික මන්ත්‍රීන්ගේ පනත්

කෙටුම්පත්

தனி உறுப்பினர் சட்டமூலங்கள்

PRIVATE MEMBERS' BILLS

එක්සත් ප්‍රජා සංවර්ධන පදනම (සංස්ථාගත

කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත

ஐக்கிய மக்கள் அபிவிருத்தி மன்றம் (கூட்டிணைத்தல்)

சட்டமூலம்

UNITED COMMUNITY DEVELOPMENT FOUNDATION
(INCORPORATION) BILL

ගරු ඒ. ඩී. ප්‍රේමදාස වමපිකා මහතා

(மாண்புமிகு ஏ. டி. பிரேமதாஸ் சம்பிகா)

(The Hon. A. D. Premadasa Champika)

ගරු කථානායකතුමනි, මා පහත සඳහන් යෝජනාව ඉදිරිපත් කරනවා:

"එක්සත් ප්‍රජා සංවර්ධන පදනම සංස්ථාගත කිරීම සඳහා වූ පනත් කෙටුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමට අවසර දිය යුතු ය."

ගරු ගයන්ත කරුණාතිලක මහතා

(மாண்புமிகு கயந்த கருணாதிலக்க)

(The Hon. Gayantha Karunatileka)

විසින් ස්ථිර කරන ලදී.

ஆமோதித்தார்.

Seconded.

ප්‍රශ්නය විමසන ලදීත් සභා සම්මත විය.

පනත් කෙටුම්පත ඊට අනුකූලව පළමු වන වර කියවන ලදීත්, එය මුද්‍රණය කිරීමට නියෝග කරන ලදී.

වාර්තා කිරීම සඳහා 47(5) වන ස්ථාවර නියෝගය යටතේ පනත් කෙටුම්පත සමාජ සේවා හා සමාජ ඉහසාධන අමාත්‍යතුමා වෙත පවරන ලදී.

வினா விடுக்கப்பட்டு, ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

இதன்படி, சட்டமூலம் முதன்முறை மதிப்பிடப்பட்டு, அச்சிடப்படக் கட்டளையிடப்பட்டது.

சட்டமூலம் நிலைக் கட்டளை இல. 47 (5) இன்படி சமூக சேவைகள், சமூக நலனோம்புகை அமைச்சருக்கு அறிக்கை செய்யப்படுதற்காகச் சாட்டப்பட்டது.

Question put, and agreed to.

Bill accordingly read the First time, and ordered to be printed.

The Bill stood referred, under Standing Order No. 47(5), to the Minister of Social Services and Social Welfare for report.

කථානායකතුමා

(சபாநாயகர் அவர்கள்)

(Mr. Speaker)

මිළනට, අම්බුලුවාට දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න ආගමික මධ්‍යස්ථානය සහ ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණ භාර අරමුදල පනත් කෙටුම්පත දෙ වන වර කියවීම.

කරුණාකර, නිශ්ශබ්ද වන්න. මේ අවස්ථාවේදී ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා මූලාසනයට පැමිණෙනවා ඇති.

අනතුරුව කථානායකතුමා මූලාසනයෙන් ඉවත් වූයෙන්, නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා [ගරු පියංකර ජයරත්න මහතා] මූලාසනාරූඪ විය.

அதன்பிறகு, சபாநாயகர் அவர்கள் அக்கிராசனத்தினின்று அகலவே, பிரதிச் சபாநாயகர் அவர்கள் [மாண்புமிகு பியங்கர ஜயரத்ன] தலைமை வகித்தார்கள்.

Whereupon MR. SPEAKER left the Chair, and MR. DEPUTY SPEAKER [THE HON. PIYANKARA JAYARATNE] took the Chair.

අම්බුලුවාට දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න ආගමික මධ්‍යස්ථානය සහ ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණ භාර අරමුදල පනත් කෙටුම්පත

அம்புலுவாவ திசாநாயக முதியான்சேலாகே ஜயரத்ன மத நிலையம் மற்றும் உயிரியற் பன்வகைத்தொகுதி

நம்பிக்கைப்பொறுப்பு நிதியம் சட்டமூலம்
AMBULUWAWA DISSANAYAKE MUDIYANSELAGE
JAYARATNE RELIGIOUS CENTRE AND BIO-DIVERSITY
COMPLEX TRUST FUND BILL

දෙ වන වර කියවීමේ නියෝගය කියවන ලදී.

இரண்டாம் மதிப்பிற்கான கட்டளை வாசிக்கப்பட்டது.

Order for Second Reading read.

[පූ. භා. 11.08]

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා (වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යතුමා)

(மாண்புமிகு டி. எம். ஜயரத்ன - பெருந்தோட்டக் கைத்தொழில் அமைச்சர்)

(The Hon. D. M. Jayaratne - Minister of Plantation Industries)

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, "පනත් කෙටුම්පත දැන් දෙ වන වර කියවිය යුතුය"යි මා යෝජනා කරනවා.

[ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා]

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, අම්බුලුවා ව දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න ආගමික මධ්‍යස්ථානය සහ ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණ භාර අරමුදල යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන භාර අරමුදලක් පිහිටුවීම පිණිසද එහි අරමුණු හා බලතල නිශ්චය කිරීම පිණිස සහ ඒ හා සම්බන්ධ සහ ඊට ආනුෂංගික කාරණා සඳහා විධිවිධාන සැලැස්වීම පිණිස ද මේ පනත් කෙටුම්පත ඉදිරිපත් කරනවා.

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, මා පළමුවෙන්ම කියන්න කැමැතියි, මේ පනත් කෙටුම්පත ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදීම මහනුවර උපෝෂිත පුස්පාරාම විහාරද්වයාධිපති තිබ්බොටුවාවේ ශ්‍රී සිද්ධාර්ථ සුමංගලාභිධාන මහා විහාරවාංශික ශාලමෝපාලි මහා නිකායේ මහානායක ස්ථවිරයන් වහන්සේ, ඒ වාගේම අස්ගිරි විජේසුන්දරාරාම විහාරද්වයාධිපති රන්ගිරි දඹුලු රජමහා විහාරාධිපති උඩුගම සද්ධර්මකීර්ති ශ්‍රී ධම්මදස්සි රත්නපාල බුද්ධරක්ඛිත මහා විහාර වංශික ශාලමෝපාලි මහානිකායේ මහානායක ස්ථවිර, අස්ගිරි මහා විහාරය, මහනුවර; ශ්‍රී ලංකා රාමසේන මහානිකායේ මහානායක අතිපූජ්‍ය වෙවැල්දෙණියේ මේධාලංකාර මාහිමි; ශ්‍රී ලංකා අමරපුර මහාසංඝ සභාවේ මහානායක අතිපූජ්‍ය අග්ගමහා පණ්ඩිත දවුල්දෙන ඥාණිස්සර මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේ; වියානි ප්‍රනාන්දු සභාපතිතුමා ශ්‍රී ලංකා රදගුරු සම්මේලනය; ආලිම් සුසාමී අලි මැතිතුමා; අල්හාජ් එච්.එම්.එන්. මන්සූර් සාම විනිසුරු සමස්ත ලංකා මුස්ලිම් සංගමයේ නායක යන මේ සියලු දෙනා -බෞද්ධ ස්වාමීන් වහන්සේලාත්, ත්‍රිස්තියානි ආගමේ සහ මුස්ලිම් ආගමේ නායකවරුන්- අද අපට ප්‍රශංසා කර එවා තිබෙනවා, සියලුම ආගම්වල -බෞද්ධාගම, හින්දු ආගම, ත්‍රිස්තියානි ආගම, මුස්ලිම් ආගම යන ආගම් හතරේම- මධ්‍යස්ථාන අම්බුල්වා ව ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණය තුළ -එකම බිමේ- අඩි සිය ගණනක් ඉතාම කිවටුවෙන් හඳුලා තිබීම ගැන; සියලුම ආගම් අදහන අයවලුන්ට එකම ස්ථානයකට, එකම පාරකින් ඇවිත් එකම පාරකින් යන්න පුළුවන් විධියට හදා තිබෙන එක ගැන.

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, මේ ස්ථානය සකස් කරන අවස්ථාවේදී දේශපාලන වශයෙන්, සමීනි සංගම් වශයෙන් මේකට පොඩි විරෝධයක් පැවත. මම ඒකට කවදාවත් විරුද්ධ වූණේ නැහැ. මොකද, මේ සා විශාල ව්‍යාපාරයක් කර ගෙන යන කොට ඒකෙන් ඇති වන අනාගත තත්ත්වයන් මොනවාද කියා දන්නේ නැති නිසා විරෝධය පැම සාධාරණයි කියා මා කල්පනා කළා. නමුත් මේ වැඩ ඉවර වුණාට පසුව දේශපාලන වශයෙන් සහ වෙනත් ආගමික වශයෙන් ඒ ස්ථානයට පැමිණි සෑම නායකයෙක්ම මේ විධියට ස්ථානයක් පිළියෙල කිරීම ගැන මට බොහොම ගෞරවන්තින විධියට ස්තූති කළා. ඒ පිළිබඳව මා බොහොම සන්තෝෂ වනවා. "මේ ගැන කරුණු නොදන්නාකමින් මේ විධියට අපට හිතා ගන්න සිද්ධ වුණා, ඒ ගැන සමා වන්න" කියන එක පවා ඒ මහත්වරුන් කිව්වා. මා ඒ ගැන සන්තෝෂ වනවා. මේ වාගේ කර්තව්‍යයක් කරන්න කලින් අවබෝධයක් නැතිව ඒ ගැන ප්‍රකාශ කිරීම වරදක් කියා කියන්න බැහැ. නමුත් ඒක තේරුම් ගන්නට පසුව ඒක සම්පූර්ණයෙන්ම හරි වැඩක් කියන එක ඒ අය පිළිගන්නා. ඒ ගැන මා බොහොම සන්තෝෂයෙන් ප්‍රකාශ කරනවා.

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, මා මේ සුළු විස්තරයක් සකස් කර තිබෙනවා. මට මේ විස්තරය කියන්න වෙලාවක් නැති වුණොත් අපේ ආගමික නායකයන්ගේ ඒ ලිපිත් සමඟ මේක හැන්සාඩ්ගත කරන්න කියා මා ඉල්ලීමක් කරනවා.

අම්බුල්වා මුහුදු මට්ටමේ සිට අඩි 3,567ක උසින් යුක්තය. අම්බුල්වා වෛනාය මුදුනේ සිට මහා සයුර නිරික්ෂණය කළ හැක. අම්බුල්වා ගම්පොළ නගරයට බටහිරින් පිහිටා ඇත. එය මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයත්, කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයත් බෙදා වෙන් කරන මහ පවුරක් වැන්න. පුරාණ කාලයේදී අම්බුල්වා කඩවතක් සේ භාවිත කර ඇති බව පිළිගත් කරුණකි. ඉන්සෙල්බර්න් වර්ගයේ පර්වතයකින් සැදුම් ලත් අම්බුල්වා ඒ හේතුවෙන් බාදනය අවම ස්ථායී කන්දකි.

අම්බුල්වා ක්ෂණිකව වෙනස් වන කාලගුණ තත්ත්වයකින් යුක්තය. විටෙක මීදුම් වලාවකින් වැසී යන කඳු මුදුන ස්වල්ප මොහොතකින් රන්වන් හිරු රැසින් නැඟැවෙයි. වර්ෂාවන් දේශ්‍යනෙන් අවට පරිසරය ඔපවත් කරන අම්බුල්වා විටෙක උෂ්ණත්වයේ සාමාන්‍යය සෙල්සියස් අංශක 21කි. ඉතා සුවදායක පරිසර තත්ත්වයකින් හෙබි අම්බුල්වා විට රාත්‍රී සිසිල් බව තරමක් වැඩි වන අතර, එහි අගය සෙල්සියස් අංශක 18 - 20 අතර වේ. අම්බුල්වා සිසිල් සුළඟින් යුතු වන අතර, සුළඟේ වේගය අල්පය. කඳු මුදුනක පමණක් වේගවත් සුළං ධාරා වරින් වර ඇති වේ. මධ්‍යම පළාතට උරුම සාමාන්‍ය වාර්ෂික වර්ෂාපතනයකින් හෙබි අම්බුල්වා විට දේශ ගුණ තත්ත්වය තුළ පැළෑටි හා මල් අතිදීප්තිමත් ස්වභාවයක් උසුලයි. අම්බුල්වා විට පස් වර්ග 11ක් දැකිය හැකි අතර, ආවේණික සත්ත්ව හා ශාක වර්ග රැසකින් සමන්විතය. ඉර පැයීම හා බැසීම අම්බුල්වා තුළ අයස්කාන්ත දර්ශනයකි.

රාජධානි නිරිත දෙසට සංක්‍රමණය වීමේදී ස්වාභාවික පිහිටීම තුළ වන ආරක්ෂාව කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වා ඇති බව පෙනී යයි. අම්බුල්වා ස්වාභාවික වන පියෙස හා මහා පර්වත රාජ්‍යය ගම්පොළ රාජධානියේ දකුණු දෙසින් මහා පවුරක් සේ නැගී එම අරමුණ මුදුන් පමුණුවා ඇතැයි සිතිය හැක.

යාපහුව යුගයෙන් පසුව ගම්පොළ යුගය ඇති වූ අතර, එහි රජවරු සතර දෙනෙක් රජකම් කළහ. ඒ අනුව ක්‍රි.ව. 1341 දී iv වන බුවනෙකබාහු රජ පැමිණ ඉන් පසු පිළිවෙළින් v වන පරාක්‍රමබාහු ක්‍රි.ව. 1344 - ක්‍රි.ව. 1359 දක්වාත්, III වන වික්‍රමබාහු රජ ක්‍රි.ව. 1357 - ක්‍රි.ව. 1374 දක්වාත්, v වන බුවනෙකබාහු රජ ක්‍රි.ව. 1372 - ක්‍රි.ව. 1408 දක්වාත් රජකම් කළහ. ඇතැම් රජවරුන්ගේ යුව රජ කාල සීමාව ද රාජ්‍ය කාලයට ඇතුළත් කර ඇති බව පෙනී යයි. (මූලාශ්‍රය: ජේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ ලංකා ඉතිහාස ග්‍රන්ථය: දෙවන භාගය: පිටු අංක 807 - 808) හැම රජ කෙනෙකුගේම රජ මාළිගාව පිහිටා තිබුණේ අම්බුල්වා කඳු පා මුල ගොඩගම ග්‍රාමයේයි. එබැවින් රජතුමා හා රජ මාළිගාවේ ආරක්ෂාව සඳහා අම්බුල්වා කන්ද ආරක්ෂක ස්ථානයක් ලෙස තබා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත. එම තත්ත්වය තුළ මෙම කන්දේ කිසිදු වෙනස් කිරීමක් සිදු නොකිරීම පමණක් නොව අවසරයක් නොමැතිව කඳු ප්‍රදේශයට යාම පවා තහනම් කර තිබුණි. අම්බුල්වා වන පියස සතුරු ආක්‍රමණවලින් ගම්පොළ රාජධානිය රැක ගැනීම සඳහා ස්වාභාවිකවම ක්‍රියාත්මක වන්නට ඇතැයි ඉතිහාසඥයන්ගේ මතයයි. එබැවින් මෙම කන්දෙන් වෙනත් කඳු මෙන් ප්‍රයෝජන ගැනීමේ හැකියාවක් ජනතාවට නොවුණි. මෙහි නැඟෙනහිර, බටහිර හා උතුර යන පැති සම්පූර්ණයෙන්ම පර්වතයකි. දකුණු පස පමණක් පස් සහිතව නිර්මාණය වී ඇත. එබැවින් මෙම ගල තරණය කොට කඳු මුදුන කරා ළංවීම පහසු කාර්යයක් නොවීය. මෙම තත්ත්වය තුළ වර්ෂ 1997 දී අම්බුල්වා සංවර්ධන කාර්යය ආරම්භ කරන තුරුම එහි පෙර පැවැති ස්වාභාවික තත්ත්වය ඒ අයුරින්ම ආරක්ෂා වී තිබුණි.

කෙසේ වුවද අම්බුල්වා ස්වාභාවික වන පියෙස ශ්‍රී ලංකාවට ආවේණික වූ දුර්ලභ ශාක හා සතුන් රැසකට පාරාදිසයක්ව ඇත. අක්කර 927ක් වූ අම්බුල්වා වන පියස මාගේ මැදිහත් වීමෙන් රක්ෂිතයක් බවට පත් කර, අද එය සතුන්ට අහස භූමියක්ව ඇත. අං කටුස්සා අම්බුල්වාට ආවේණික සතුකුට උදාහරණයක් සේ දැක්විය හැකිය. රිලවුන්, ලෞරන්, මුවන්, මීනින්නන්, උරුලුවන්, හාවුන්, ඉත්තුවන් අම්බුල්වා විට නිතර දැකිය හැකිය. නයා, පලා පොළහා, කුණකටුවා වැනි සතුන් අම්බුල්වා විට නිතර දැකිය හැකි උරගයන්ය. සුප්‍රසිද්ධ සර්ප විශේෂඥවරු අම්බුල්වා පරිසර පද්ධතිය තුළ ගවේෂණයන්හි යෙදෙනුයේ එහි ඇති විටිනාකම නියමානුකූලව වටහා ගෙනය. පක්ෂි වර්ග ගණනාවක් අම්බුල්වා විට නිරන්තරව සැරිසරයි. ඉරාජ වනරාජ වැනි දුර්ලභ ඖෂධ පැළෑටි වලින්ද නෙල්ලි, ඇඹුල් පේර වැනි ශාකයන්ද සුපෝෂිත අම්බුල්වා වන පියසේ කින, දං, ඇටඹ, වල්දෙල් ආදී ශාක මෙන්ද නොයෙකුත් කටු සහිත වෙවැල් වර්ග, කටු ශාක ආදියද දැකිය හැක. විශේෂ පුස් වර්ග හා අපිශාකයන් රැසක්ද අම්බුල්වා විට දැකිය හැකි අතර වන පියෙස මැද්දෙන් කුඩා දියපාර හා ස්වාභාවික උල්පත් රැසක් දැකිය හැකිය. විවිධ වර්ගයන්ගෙන් යුත් හාක රැසක් මෙන්ම වර්ෂාවත් පත්‍ර හා මලින් සුසැදි වනගොමුද

අම්බුළුවාට උරුමය, අම්බුළුවාට ලෝක උරුමයක් වන්නාසේම එහි ඇති වන පියෙස අම්බුළුවාට සදාතනික අම්ල උරුමයක් වන්නේ මය.

වර්ෂ 1997 මාර්තු මස 21 වන දිනට යෙදී තිබුණු පළාත් පාලන මැතිවරණයක් ප්‍රචාරක රැස්වීමක් වෙනුවෙන් එමස 17 වන දින අම්බුළුවාට ගම්මානය වෙත පැමිණි දිනය මගේ මතකයේ සදා තැන්පත් වී ඇත. කටිකයන් රැසක් රැස්වීම් සභාව අමතමින් සිටියද මගේ අවධානය යොමු වී තිබුණේ ඉහළින් දිස්වන අම්බුළුවාට ගිරි ශිඛරය වෙතය. කිහිපදෙනෙක් පැමිණ දැන් සර්ගේ කථාව කියන්නේ යැයි මා වෙත සිහිපත් කරන තුරුම මා සිත අම්බුළුවාට වෙත සමවැද තිබුණි. “වැඩිය කථා කරන්න අවශ්‍ය නැහැ. මේ අවට ඉඩම් ඔක්කොම වගේ මම ඔබලාට බෙදා දුන් ඒවායි. ඉතින් මේ පාර, ප්‍රදේශය සභාව ඉහළින් දිනවන්න කටයුතු කරන්නේ මම තමුත්තාන්සේලාට ප්‍රයෝජනවත් වන විදිහට මේ අම්බුළුවාට කන්ද දියුණු කරනවා.” මගේ කථාව එපමණකට සීමා කළේ අනාගත අම්බුළුවාට ගැන ඇදුණු පළමු සිහිනය අතරය.

අම්බුළුවාට ගම ආශ්‍රිත එක් ප්‍රධාන ඉඩම් කොටසක් ඔසිද්ද ආබිදින් නමැති මහතාට අයත්ව තිබුණු අතර, එම ඉඩම් අත් පත් කර ගෙන, මාවතැල්ල, කැගල්ල හා ගම්පොළ අවට ඉඩම් නොමැති ජනතාව වෙත බෙදා දුනි. ගම්පොළ ප්‍රදේශයට සමීපව අම්බුළුවාට ඉඩම් කොටසක් රාමසාමි නමැති ද්‍රවිඩ පුද්ගලයෙකුට අයත්ව තිබී එම ඉඩමද අත් පත් කර ගෙන රත්මල්කඩුව හා අවට ඉඩම් නොමැති ජනකොටසේ වෙත බෙදා දුනි. මෙම තත්ත්වය පළාත් පාලන මැතිවරණයේදී ද මා වෙත එම ජනකොටසේ සියල්ලෙහි සහය ලැබී තිබුණ අතර, අප උසස් ලෙස ජයග්‍රහණය කරන ලදි. ඒ අනුව මා විසින් පෙර පොරොන්දු වූ පරිදිම මාර්තු මස 23 වන දිනම අම්බුළුවාටට පැමිනියෙමි.

ඉන්පසු මා සමග අවස්ථා දෙකකදිම අම්බුළුවාවේ කටු පදුරු තරණය සඳහා හය දෙනෙකු සමන්විත අප කණ්ඩායමක් ගමක් කළද මා ඇතුළු තිදෙනෙකුට පමණක් කඳු මුදුනටම ප්‍රවේශ විය හැකි විය. මානා කටු පදුරු අල්ලා ගෙන කඳු මුදුන කරා වූ ඒ දුෂ්කර ප්‍රයත්නය එදා මෙන් අදද මසින් ත්‍රාසය මුසු වික්‍රමාන්විත හැගීම් අවදි කරවන්නකි.

කඳු මුදුනටම නැගී කල්හි භාත්පන සිසාරා වූ ආනන්ද ජනක දර්ශනයෙන්, නැගී වෙහෙස යටපත්ව නැවුම් ප්‍රබෝධයක් අප තුළ හට ගැණුනි. වෙනත් කිසිදු කන්දකින් මුඩා නොවෙන සේ සැම පෙදෙසක්ම ඇත ඉම තෙක් දර්ශනය කිරීමේ ඒ දුර්ලභ පිහිටීම අම්බුළුවාටටම ආවේණික වූ සුවිශේෂත්වයක් බව මට එකල්හිම පැහැදිලි විය.

එයාකාරයෙන් සිත් ඇදී තිර අදිටනින් යුතුව වර්ෂ 1997 මාර්තු මස 29 වන දින අම්බුළුවාට ප්‍රවේශ මාර්ගය සකස් කිරීම ඇරඹිණ. ආරම්භයේදී රුපියල් ලක්ෂ 30ක ආයෝජනයකින් ඇරඹී අම්බුළුවාට ප්‍රවේශ මාර්ගය සකස් කිරීම මුදලට වඩා ශ්‍රම දායකත්වය හා කැප කිරීම මත ඉදිරියට ගෙන ගිය සංවර්ධන කාර්යයකි. සෑම දිනකම අඛණ්ඩව මාර්ගය සැකසීමේ කටයුතු කෙරුණු අතර බොහෝ දිනවල මධ්‍යාහ්න රාත්‍රියද ඉක්මවා ඩෝසර් බැකෝ යන්ත්‍ර ක්‍රියාත්මක විය. මෙම කාර්යය ඉතා දුෂ්කර වූවත්, සියයක් දෙසියයක් පමණවූ අප තරුණ, වැඩිහිටි පිරිස මහත් උනන්දුවෙන් හා විනෝදයෙන් සිය කාර්යයන්වල යෙදුණු දැකීම පුදුම සහගතය. අවට ඇතැම් නිවැසියන් අපට කැවුම්, කිරිබත් තේ පැනින්ද විවිධ වූ අතිරේක ආහාර වලින්ද සංග්‍රහ කරමින් ලබා දුන් සෙබරියයද මෙහි කාර්යක්ෂමතාව වැඩි කිරීමට හේතු වූ බව පැවසිය යුතුම ය. එයාකාරයෙන් වූ සරල ආරම්භයක් තුල අම්බුළුවාට දැවැන්ත සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය දියත් විය.

අම්බුළුවාට ආගමික මධ්‍යස්ථානය හා ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණය නිර්මාණය කිරීමේදී ප්‍රධාන සැලැස්මක් (Master Plan) හෝ පූර්ව ඇස්තමේන්තු, දළ සැලසුම්, මූලික සැලසුම්, කිසිවක් නොමැත. මෙහි ඇති නිර්මාණ සියල්ල ඒ ඒ අවස්ථාව අනුව මසින් ඇති වූ සංකල්පයන්ය. අම්බුළුවාවේ ව්‍යාපෘතිය තුළ සැළසුම් නැත. වෘත්තීය ඉංජිනේරුවන් නැත. විශේෂඥ නිර්මාන

ශිල්පීන් නැත. වැඩ අධීක්ෂක / පරීක්ෂකවරුන් නැත. විදේශ ආධාර නැත. ණය ආධාර ලබා නැත. දේශීය ගැමි පෙදරේරු, වඩු, ගල් කාර්මික සේවාවන් ලබාදී ඇත. ද්‍රව්‍යමය ආධාර දේශීය පුද්ගලයන්ගෙන් පමණක් ලබා ඇත. නිර්මාණයේ සංකල්පයන් පමණක් නිර්මාණයන් සඳහා පාදක කොට ඇත. සියලු කටයුතු නිර්මාණවරයාම අධීක්ෂණය කොට ඇත.

අතිගරු ජනාධිපතිනි වන්දිකා බණ්ඩාරනායක කුමාරතුංග මැතිණිය මෙහි පැමිණ අතිශය ප්‍රභූර්ෂයට පත්ව රුපියල් මිලියන නවයක විශේෂ පරිත්‍යාගයන් කර ඇත. ජපන් ජාතික මහනෙකු යෙන් ලක්ෂ 05ක ආධාරයක් ලබා දුන්න ද එයද ප්‍රතික්ෂේප කළෙමි. 2007 වර්ෂය එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයට ලෝක කඳු වර්ෂය වශයෙන් නම් කර එහිදී ලොව ඇති විශිෂ්ඨතම සංවර්ධනය කරන ලද කන්ද අම්බුළුවාට ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කොට ඇමෙරිකානු ඩොලර් 5000ක විශේෂ උත්සව අරමුදලක් එවන ලදි.

අති ගෞරවණීය අස්ගිරි මහා නායක හිමිපාණන් වහන්සේ ප්‍රධාන කොට සංසරන්තයේ නොමද ආශීර්වාදයෙන්, පාදස්පර්ශයෙන්, වෙනත් ආගමික නායකයින් පූජකයින්ගේ ද සෙන් ශාන්තිය මැද අම්බුළුවාට මේ වන විට පුණ්‍ය භූමියක් බවට පත්ව ඇත. එමෙන්ම විවිධ වූ වැදගත් වෘත්තිකයින්ගේ, ආචාර්ය මහාචාර්ය විද්වතුන්ගේ, විදේශීය ගවේෂකයින් හා පර්යේෂකයින්ගේ, ඇගයීමටත්, නැරඹීමටත්, ගවේෂණයටත් ලක් වූ අම්බුළුවාට, පාසැල් දුටා දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන කටයුතු හා ගවේෂණ පර්යේෂණාත්මක කටයුතු සඳහා තෝතැන්නක්ව ඇත. මේ සියලු දෙනාද, නීතිපතා මෙහි යන එක දෙස් විදෙස් සංචාරකයින් ද අම්බුළුවාටට පැමිණ තම අදහස් විවේචන ඉදිරිපත් කිරීම පවා අම්බුළුවාවේ මතු අභිවෘද්ධියට හේතුවන්නාකි.

අම්බුළුවාට විහාර මන්දිරය තුළ ශෛලමය හිටි පිළිම වහන්සේ පූජා කරන ලද්දේ සුප්‍රසිද්ධ වෙළඳ ව්‍යාපාරික ඩී. බී. ගංගොඩ මැතිතුමන් බව මෙහිලා සඳහන් කරමි. එසේම අධ්‍යාත්මය සුවපත් කරන්නාවූ ශ්‍රී සම්බුද්ධ රාජයාණන් වහන්සේගේ සමාධි ප්‍රතිමා වහන්සේ හා ආශ්‍රිත ආගමික පරිශ්‍රය සකස් කර අම්බුළුවාට ආගමික මධ්‍යස්ථානය වෙත පූජා කරන ලද්දේ රජයේ තක්සේරුකරු සේනානායක බණ්ඩාර මහතා ප්‍රධාන එම පවුලේ සියලුම දෙනා විසිනි. මෙයට අතිරේක අම්බුළුවාට ශ්‍රී මහා බෝධි රාජයාණන් අභියස වන ශෛලමය සමාධි ප්‍රතිමා වහන්සේ කැළණිය පදිංචි සතුන්තලා රූපසිංහ මහත්මිය විසින් අම්බුළුවාට වෙත මහත් භක්තියාදරයෙන් පුදන ලද බැව්ද සිහිපත් කරමි.

රාජධානියක පසුබිම දැවැන්ත ප්‍රාකාරයක් සේ අම්බුළුවාට පිහිටියද එහි ඓතිහාසික සාධක පිළිබඳ තොරතුරු තවමත් විවාදාත්මකය. එබැවින් එහි ඉතිහාසය පිළිබඳ නොව වත්මන් සංවර්ධන ක්‍රියාදාමය පිළිබඳ පොත්පත් රැසක් නූතනයේදී සම්පාදනය වී ඇත. ඉන් සම්භරක් පහත සඳහන් වේ.

- අම්බුළුවාට 1 දි. මු. ජයරත්න
- අම්බුළුවාට 2 දි. මු. ජයරත්න
- ගම්පොළ වරුණ දි. මු. ජයරත්න
- (අම්බුළුවාට පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් පැදි කිහිපයක් මෙහි ඇතුලත්ය.)
- අම්බුළුවාට නව ප්‍රවේශය - ආචාර්ය ඇස්. ජී. සමරසිංහ
- අප දකින අම්බුළුවාට - අමීල සුදේහ පියසිංහ
- වර්තමාන ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්මිත නිර්මාණය - අමීල සුදේහ පියසිංහ
- අම්බුළුවාට (අද) - අමීල සුදේහ පියසිංහ
- අම්බුළුවාට වරුණ - විශ්‍රාමලත් විදුහල්පති ඩී. එච්. නවරත්න
- සිහලේ නව අරුණැල්ල - සරත් සුවන්දආරච්චි (කාව්‍ය සංග්‍රහය)
- අම්බුළුවාට පද්‍ය සංග්‍රහය - මාධ්‍යවේදී ධනපාල එම්. පට්ටාඳි මා දුටු ඔහු - අනුලා යාපා ජයරත්න (මිය)

පාසල් ළමුන් සිය ප්‍රායෝගික ව්‍යාපෘති වාර්තා හා නිබන්ධන සඳහාද අම්බුළුවාට පාදක කොට ගෙන ඇත.

[ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා]

අම්බුළුවාට ආරම්භ කරන ලද මුල් අවධියේ ඒ අවට ආහාර ලබා ගත හැකි ස්ථානයක් නොවීය. කුඩා ලැලි මඩුවක අම්බුළුවාට සංවර්ධන කාර්යය නිසාම ඇරඹී තේ කඩයක් විය. එහිදී විස්කිරිඤ්ඤ හෝ විස්කෝතු පමණක් විය. ගම්පොළ සිට දිවා ආහාර රැගෙන විත් වැඩ අතරතුර ඒ සඳහා කාලය වැය කිරීම සංවර්ධන කාර්යයේ වේගවත් බවට බාධාවක් බැව් මට හැඟිණි. ඒ අනුව දිවා ආහාරය ලෙස බර්ට් විස්කෝතු හෝ විස්කිරිඤ්ඤ සමඟ කහට කෝප්පයකින් සප්පායම් වීම මගේ සිරිත විය. එදා සිට අද දක්වා මා දිවා ආහාරය නොගන්නා අතර, බොහෝ විට බිස්කට්ටුවක් හා තේ කෝප්පයක් පමණක් අහර කොට ගනිමි.

අම්බුළුවාට ආගමික මධ්‍යස්ථානය හා ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණය බිහි කිරීමෙහිලා මා දැක්වූ කැපවීම හා උනන්දුව කිසි විටෙක මාගේ පෞද්ගලික කටයුත්තක් සඳහා නොදැක්වූ බව මා මෙන්ම මාගේ සමීපතමයෝද පවසති.

අම්බුළුවාටේදී මම කොන්ක්‍රීට් සිමෙන්ති මිශ්‍රණ කළවම් කරමි. කම්බි නමමි. ලී වලට ඇණ ගසමි. ටෙප් පටි ගෙන මිනුම් ලබා ගනිමි. බාල්දිවලට වතුර ගෙයමි. මෙයාකාරයෙන් කම්කරුවෙකු සේ බොහෝ අවස්ථාවල වැඩ කෙළෙමි. දැනුදු කරමි.

ඉංජිනේරුවෙකුගේ, සැලසුම් ශිල්පියෙකුගේ, පෙදෙරේරුවෙකුගේ කාර්ය භාරයන් විටෙක මවිසින්ම කරමි. තවත් විටෙක පරිසරවේදියෙකුගේ, ගවේශකයෙකුගේ, කාර්යභාරයන් සිදු කරමි. ඒ ඒ අවස්ථාව අනුව මෙම විවිධ වෘත්තීන් හි කාර්යභාරය මා සිදු කරනුයේ හුදෙක් අම්බුළුවාට දැවැන්ත සංවර්ධන කාර්යයේ අභිවෘද්ධිය හේතු කොට ගෙනමය. අම්බුළුවාට නිර්මාණයෙහිලා මා අසීමිත කැප කිරීමකින් හා මෙධර්මයකින් යුතුව කටයුතු කරනුයේ මතු පරපුර සඳහා උසස් නිර්මාණයක් දායාද කිරීමේ පරම අභිලාෂයෙනි. එබැවින් අම්බුළුවාටේදී මා බිම වැටුණු ටොපි කොලයක් පවා මගේම අතින් ඉවත් කරනුයේ එම අවංක වූ චේතනාව පෙරදැරිවය. ඒ හේතුවෙන් විවිධ නැවුම් අදහස් මගින් උපදිසි. අලුත් අලුත් දෑ ඉදි කිරීමේ සංකල්පනාවන් ඔස්සේ අම්බුළුවාට නිදහස් සුවදායක පරිසරය තුළ ඇති වන්නා සේම ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමට ද මා කිසි විටෙක පසුබට නොවෙමි. ඇතැම් විට විදේශ සංචාරයකදී ලබන අත් දැකීම් හා නිර්මාණද අම්බුළුවාටේදී ඊට ආවේනික ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමට මම උත්සාහ ගනිමි. අම්බුළුවාටේ හැට පහක් (65) ක් පමණ වන නව නිර්මාණ ගොනැහීමෙහි ලා මාගේ අත් දැකීම් ද අම්බුළුවාට නිදහස් පරිසරයේදී මම හේතුපාදක කර ගනිමි.

අම්බුළුවාටට පිවිසිය හැකි මාර්ග මේවායි. කොළඹ සිට පැමිණෙන්නේ නම් පේරාදෙණිය හන්දියෙන් දකුණට හැරී ගම්පොළ මහනුවර මාර්ගයේ ගම්පොළ තෙක් පැමිණ, ගම්පොළ හෙම්මානගම මාර්ගයේ කිලෝමීටර් 03ක් ගියවිට අම්බුළුවාට ප්‍රවේශ මාර්ගය හමුවේ. මහනුවර සිට පැමිණෙනේ නම් ගලහා හන්දියෙන් හැරී දී. මු. ජයරත්න නව මාවත ඔස්සේ දොළව හරහා ගම්පොළට පැමිණ පෙර පරිදි හෙම්මානගම මාර්ගයේ ගොස් අම්බුළුවාටට ප්‍රවේශ වීම. අවිස්සාවේල්ල / රත්නපුර සිට පැමිණෙන්නේ නම් ගිනිගත්හේන තෙක් පැමිණ, නාවලපිටිය ඔස්සේ ගම්පොළ නගරයට ඇතුළත්ව පෙර පරිදි හෙම්මානගම මාර්ගය ඔස්සේ අම්බුළුවාට දක්වා ගමන් කිරීම. කැගල්ල සිට පැමිණෙන්නේ නම් මාවතැල්ලට පැමිණ දකුණට හැරී මාවතැල්ල හෙම්මානගම මාර්ගය ඔස්සේ හෙම්මානගම නගරයටත් එයින් වමට හැරී ගම්පොළ මාර්ගය ඔස්සේ පැමිණ අම්බුළුවාටට ප්‍රවේශ වීම. කඩුගන්නාව සිට පැමිණෙන්නේ නම්, කඩුගන්නාව ගම්පොළ මාර්ගයේ වෙලම්බොඩ, බෝවල හරහා ගම්පොළට පැමිණ හෙම්මානගම මාර්ගය ඔස්සේ අම්බුළුවාට තෙක් පැමිණීම. බදුල්ල වැලිමඩ ප්‍රදේශවලින් පැමිණෙන්නේ නම් නුවර එළිය, වේබොඩ මහ උමග හරහා තවලන්තැන්න, පුස්සැල්ලාව නගර පසුකරමින් ගම්පොළට පැමිණ හෙම්මානගම මාර්ගය ඔස්සේ අම්බුළුවාට ප්‍රවේශ වීම. මාවතැල්ල, ගනේතැන්න, අම්බුළුවාට නව මහා මාර්ගය මේ වන විට සකස් කරමින් පවතී. එහි වැඩ සම්පූර්ණයෙන් නිමා වූ පසු අම්බුළුවාට, කොළඹ - නුවර පාර යා කෙරෙන කෙටි ගමන් මාර්ගයක් වනු ඇත. ඊළඟට අපි අම්බුළුවාටට ගොස් එහි ඇති දෑ ගැන තෙත් යොමු කරමු.

1. අම්බුළුවාට පාලන කාර්යාලය

අම්බුළුවාට ඉදිකිරීම්, නඩත්තු, සේවක වැටුප්, ආදායම් වියදම්, සමස්ත පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීම සඳහා අම්බුළුවාට ප්‍රධාන බස් නැවතුම් පොළ අසල ප්‍රවේශ දොරටුවට මීටර් 150ක් පමණ ගම්පොළ පෙදෙසට වන්නට ප්‍රධාන පාලන කාර්යාලය පිහිටුවා තිබේ.

2. බස්නැවතුම් පොළ

පාලන කාර්යාලයට දකුණු දෙසින් ඊට යාබදවම බස් නැවතුම් පොළ පිහිටා ඇත. පස් කන්දක් කපා අපට භූමිය තැනිතලා කර සකස් කර ඇති බස් නැවතුම් පොළ උතුරු කෙළවර, අම්බුළුවාට, ගනේතැන්න මාර්ගයේද ආරම්භයයි. වැඩි මගින් ප්‍රමාණයක් ගෙන යා හැකි විශාල ප්‍රමාණයේ බස්පරාට දුර ඇත පෙදෙස්වල සිට නිතර පැමිණීම අම්බුළුවාටට සුලභ දර්ශණයකි. එවැනි විශාල බස්පරා 40ක් පමණ එකවර ගාල් කර තැබීමේ පහසුකම් මෙම බස්පරා නැවතුම තුළ ඇත.

3. වෙළෙඳ සංකීර්ණය

ප්‍රධාන මාර්ගයෙන් වම්පසට අම්බුළුවාට ප්‍රවේශ මාර්ගය වන අතර එහි ආරම්භයේදීම කුඩා වෙළෙඳ සංකීර්ණයක් සකස් කොට ඇත. පැමිණෙන්නන්ගේ හා අවට වාසීන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා මෙහි තැපැල් කාර්යාලයක්, අම්බුළුවාට පිළිබඳ ප්‍රකාශන අලෙවි කුටියක් හා තවත් කුඩා වෙළෙඳ කුටි 02ක් ස්ථාපනය කර ඇත. මෑතකදී ඉදි කරන ලද මෙහි ඉහළ මහලද නොබෝ දිනකින් සකස් කර සංචාරකයින්ට ප්‍රයෝජනවත් කාර්යයන් සඳහා යෙදවීමට නියමිතය.

4. ප්‍රවේශ පත්‍ර අලෙවි කවුළුව

අම්බුළුවාට ප්‍රවේශ ද්වාරය හා ඒකාබද්ධව ප්‍රවේශ පත්‍ර කවුළු 02ක් නිර්මාණය කොට ඇත. අම්බුළුවාට බාහිර අලංකරණයට කිසිදු බාධාවක් නොවන අයුරින් හා පැමිණෙන්නේ පහසුව සැලසෙන අයුරින් මේවා සකසන්නට උත්සුක වීමි.

5. අම්බුළුවාට - ප්‍රවේශ දොරටුව

අපගේ ඉපැරණි සංස්කෘතිය පිළිබිඹු වන අයුරින්ම තේජස, ගාමිණීරත්නය ඔප් නැංවෙන අයුරින් අම්බුළුවාට ප්‍රවේශ ද්වාරය සකස් කර ඇත. පාරම්පරික ලක්ෂණ ඉස්මතු වන අයුරින් ස්ථර 3කට වහලය සකස් කර ඇත. අතීත ශ්‍රී විභූතිය හා පෞඨත්වය විදහා දක්වමින් දෙපස ඇති ඇති රූප ද, කවුළු ද නිර්මාණය කර ඇත. භංස රූප සහිත අයෝමය දොර පියන්පත් දොරටුවේ ශක්තිමත් භාවය වැඩි කර ඇතිවාක් මෙන්ම, අලංකාරයක් ද එක් කර ඇත. දොරපියන්පත් ඉහළින් සිංහ කැටයමින් ද්වාරයේ විශිෂ්ටත්වය වඩවා ඇත.

6. විවේක කුටිය

අම්බුළුවාට ප්‍රධාන දොරටුව අභියස ආරක්ෂක නිලධාරීන්, ප්‍රවේශ පත්‍ර අලෙවි කරුවන්, මුරකරුවන් හා වෙනත් රාජකාරිමය අවශ්‍යතා සඳහා එහි රැඳෙනන් හට විවේක ගැනුමට විවේක කුටියක් නිර්මාණය කර ඇත. අවට පානීය ජල පහසුකම් ද සලසා අම්බුළුවාටට ඔබින අයුරින්ම මෙම කුටිය නිර්මාණය කිරීමට සැලකිල්ල යොමු කළෙමි.

7. ගොවි සෙවණ 1

විවේක කුටියට මඳක් ඉහළින් අම්බුළුවාට ප්‍රවේශ මාර්ගයේ පළමු වංගුවට වම්පසින් ගොවි සෙවණ මන්දිරයක් පිහිටා ඇත. ප්‍රදේශවාසී ගොවි ජනතාවට එක්රැස්ව සිය කටයුතු සංවිධානය කිරීමේ පහසුව සඳහාත්, අම්බුළුවාට කුළුබඩු උයන නඩත්තු කිරීමේදී එයට භාවිත වන උදළු, කැති, පොරෝ ආදී ගොවි උපකරණ ගබඩා කර තැබීමටත්, මෙය මහත් ප්‍රයෝජනයක් වේ.

8. වනගත විකල්ප මාර්ගය

අම්බුළුවාව ප්‍රවේශ මාර්ගයේ පළමු වංගුවට දකුණු දෙසින් කාර යොදා මනාව සකස් කර ඇති විකල්ප මාර්ගය අම්බුළුවාව හෙමීමානගම මාර්ගයේම පහළ කොටසේ අළුත් කඩේ පෙදෙසට යාවෙයි. වන මැදින් දිවෙන මෙම මාර්ගය දෙපස කටු පඳුරු හා කටු වැල් සහිත සුවිශේෂී ශාක වර්ග සේම මනරම් ගල් තලාවක්ද දැකිය හැකිය. මාර්ගය ඉහළින් ඇඹුල්පේර, නෙල්ලි වැනි ශාක එළ දරමින් එහි වෙසෙන සතුන්ට ආහාර සපයයි. හදිසි අවස්ථාවකදී ක්ෂණිකව පිටත්විය හැකි විකල්ප මාර්ගයක් ලෙසද මෙය ප්‍රයෝජනවත් වේ.

9. සුළු අපනයන හෝග වගාව

මා කෘෂිකර්ම, ඉඩම් හා වනසම්පත් අමාත්‍යවරයා විසින්ද සුළු අපනයන හෝග වගාව පිළිබඳව මහත් අවධානයකින් කටයුතු කළ අතර, එහි දියුණුව සඳහා පියවර රාශියක් ගැනුණි. ඉතා ඈත අතීතයේ භාණ්ඩ හුවමාරු ක්‍රමයේදී පවා අප රටේ කුරුඳු, කරාබු, ගම්මිරිස්, එනසාල් සඳහා ඉහළ පිළිගැනීමක් තිබූ බව ඉතිහාසය සාක්ෂ්‍ය දරයි. අම්බුළුවාව තුළද සුළු අපනයන හෝග වගාවක් ඇති කර, විදේශ විනිමය ලබා දෙන හෝග සංවර්ධනය කෙරෙහි ආදර්ශයක් ලබා දීමට පියවර ගැනුණි. සුළු අපනයන හෝග වගා ආදර්ශය තුළ ලෙස වැට යොදා ඇත්තේ ද පුවක් ගස් සමූහයකි.

10. අපනයන කෘෂිකර්ම ගොඩනැගිල්ල

සුළු අපනයන හෝග වනාවෙහි අර්ථ මුද්‍රාපත් වන අයුරින් අපනයන කෘෂිකර්ම ගොඩනැගිල්ල ඊට යාබඳව පිහිටා ඇත. ස්වාභාවික පරිසරයට උචිත අයුරින් මෙම ගොඩනැගිල්ල නිර්මාණය කිරීමට කටයුතු කළ අතර, මේ හා අනුබද්ධිතව පාර්ථික කෞතුකාගාරයක්ද පිහිටිවිම. ඒ තුළ පස් වර්ග 11ක් නිරීක්ෂණය කිරීමේ හැකියාව සලසා ඇත. හදිසි කාර්යාල අවශ්‍යතාවයන්ටද අනුගත වන අයුරින් නිමවා ඇති මෙම ගොඩනැගිල්ලේ අපනයන කෘෂිකර්ම වගාවේ ඇති වැදගත්කම දැක්වෙන ලේඛන, පෝස්ටර්, අත් පත්‍රිකා ප්‍රදර්ශණය කිරීමටත්, වැදගත් පුස්තක කියවීම සඳහා තැබීමටත් අපේක්ෂා කරමි.

11. පළතුරු වගාව

සුළු අපනයන හෝග වගාවට යාව හා ඊට ඉහළින් පළතුරු වගා ආදර්ශයක් ඇත. මෙතුළ අඹ, මැන්ගුස්, රබුවන්, පැෂන්, පැපොල් ආදී එකිනෙකට විවිධ වූ පළතුරු ශාක රැසක් රෝපණය කර ඇත. මෙහි එල දරන සමයේ අම්බුළුවාව වන සතුන් නිතර ඒ තුළ ගැවසෙනු දැකිය හැකිය.

12. පොකුණු හා ජල තටාක

අම්බුළුවාව වෙත පැමිණෙන සංචාරකයින්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහාද, මල් පැළ වලට යෙදීම ආදී හා අනෙකුත් අවශ්‍යතාවයන් සඳහා මාර්ගය දෙපස පොකුණු රැසක් ඉදි කිරීමට කටයුතු කර ඇත. හොඳ වර්ෂාපතනයක් සහිත අම්බුළුවාවේ වැසි ජලය අපතේ නොයන පරිදි ඒකරාශී කර ගැනීමටද මෙම පොකුණු ඉවහල් වී ඇත. ඒ ඒ භූමියේ ස්වභාවය අනුව පොකුණේ හැඩය වෙනස් කර සකස් කර තිබීම මෙහි ඇති විශේෂත්වයකි. මෙහි ඇති පොකුණු දහතුනකි.

13. ගිමන්හල්

අම්බුළුවාව අවට පරිසරයේ සුන්දරත්වය විදහනුමින් බොහෝ දෙනෙකු විසින් කඳු මුදුන දක්වාම දෙපසින් ගමන් කිරීමට පුරුදුව ඇත. විසිතුරු මල් සුවදින් ප්‍රබෝධමත්ව, මිහිරි කුරුළු නාදයෙන් දෙසවන් පිනවා ගනිමින් කඳු මුදුන කරා පියනගත ඔවුනට සුදුසු තැනින් මදක් නතරව විවේක ගැනීම සඳහා ගිමන් හල් ඒ ඒ ස්ථානයට උචිත පරිදි නිර්මාණය කර ඇත. ඇතැම් තැන්හි ගල්වලින්ම නිම වූණු ශෛලමය ආසන ලෙස තවත් තැන, කුඩා අම්බලම් ලෙසද වන ආකාරයෙන් ස්වාභාවික පරිසරයට යාවෙන පරිද්දෙන් මෙම නිර්මාණ කරවා ඇත. සති අන්තයන්හි බොහෝ සංචාරකයින් “ගිමන් හල්” තුළ මහත් සතුටින් සොම්නසින් විහිළ

තහළ කරමින් තමන් ගෙනා සුළු ආහාර අනුභව කරමින් සතුටු වන අයුරු අම්බුළුවාවේ සුලභ දර්ශනයකි. ගිමන් හල් දහයක් මෙහි ඇත.

14. වක්‍රාකාර බැවුම් ප්‍රපාත සහිත මාර්ගය

අම්බුළුවාව ව්‍යාපෘතියේ අති දුෂ්කරම කර්තව්‍යය ලෙස මාර්ගය සැකසීම දැක්විය හැකිය. ග්‍රැවල් පසකින් යුතු ආරම්භක කොටසේ තැනින් තැන විශාල ගල් හමු වුවද, දැඩි බැවුම් සහිත වුවද ඒ දුෂ්කර අභියෝගය කෙටි කලකින්ම ජය ගෙන අම්බුළුවාව සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව දක්වා පළමු පියවර ලෙස මාර්ගය සකසනු ලැබිණ. එහිදී කටු පඳුරු සහ මානා සහිත පෙදෙසක් හරහා මාර්ගය කැපීමෙන් ස්වාභාවික වනය බිඳකුදු හෝ හානි නොවීමට වග බලා ගනිමි. අම්බුළුවාව සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවෙන් ඉහළට මාර්ගයක් කැපීම යනු එවකට සිහිනයක් පමණක් විය. කඳු මුදුන දක්වා මාර්ගයක් කැපීමට හැකි අපහසුතාව සැලකිල්ලට ගෙන පළමු කොට රුපියල් පන්ලක්ෂ පහලොස් දහසක වියදමෙන් ස්වාභාවික වනපෙන සම්පව කඳු මුදුන දක්වා පියගැට පෙළකින් සකස් කළෙමි.

සැම දෙනාම මාර්ගයක් සැකසීමට ඇති නොහැකියාව ප්‍රකාශ කළද මා ඉන් අධෛර්යවත් නොවිමි. අම්බුළුවාව කඳු මුදුන දක්වා වාහනයකට ගමන් කළ හැකි පරිදි මාර්ගයක් සැකසීම මාගේ බලවත් ආශාවක් විය.

තනිකරම ගලක් ලෙස වූ ඉදිරිය ඉතා අවදානම්කාරී බැවුමකින් යුක්ත විය. මේ හරහා මාර්ගයක් සැකසීම කෙසේවත් කළ නොහැකි බව මිනින්දෝරු මහත්වරුන්ගේ මෙන්ම බොහෝ දෙනාගේ අදහස විය.

කෙසේ වුවද ගල් ආශ්‍රිතව මාර්ග කැපීමේ දක්ෂයෙකු ලෙස නාරාච්ච පුද්ගලයෙකු පිළිබඳ මට බොහෝ දෙනෙක් සිහිපත් කරන ලදුව ඔහු එම කාර්යයේ යෙදවීම සඳහා ක්‍රියා කළෙමි. පළමුව තනි පුද්ගලයෙකුට පමණක් ගමන් කළ හැකි සේ ඉතා වෙහෙසකරව කුඩා මාර්ගයක් සැකසිණි. පසුව එය මගේ ඉල්ලීම පරිදි අඩි දෙක දක්වාද තවදුරටත් අඩි තුන දක්වාද මහත් අයාශයෙන් පුළුල් කෙරිණි. ගම්සභා පාරක් පවා අඩි හයක් පළල බැව් මම පවසා ඒ අනුව මෙම මාර්ගය කෙසේ හෝ අඩි හයක් දක්වා පුළුල් කර ගැනීමට ක්‍රියා කළෙමි.

එසේ වුවද මගේ අභිප්‍රාය කිසිවිටෙක අත් නොහරමින් වාහනයක් ගමන් කළ හැකි වනසේ මාර්ගය පුළුල් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු තවදුරටත් කර ගෙන යන ලෙස උපදෙස් දුනිමි.

දිනක් මා පාර්ලිමේන්තු සැසිවාරයකට සහභාගි වෙමින් සිටියදී හදිසියේ දුරකථන ඇමතුමක් ලැබුණු අතර, එයින් කියවුණේ අම්බුළුවාව මාර්ගය සකස් කරන වාහන සියල්ලත් කන්දේ කොටසකුත් කඩා ගෙන පහළට පෙරළුණු බවයි. මා වහා අම්බුළුවාවට පැමිණ තත්ත්වය පිරික්සීමේදී සත්‍ය වශයෙන්ම එබඳු අනතුරක් සිදු වී තිබුණු අතර කුමන හෝ වාසනාවකට කිසිවකුට හෝ කරදරයක් සිදු වී නොතිබුණි. මේ තත්ත්වය මත මාර්ගයේ කටයුතු තවදුරටත් කර ගෙන යාමට සියලු දෙනා මැලිකමක් දැක්වූහ. ඉන් පසුව මව්සින්ම මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියෙන් විමසීමක් කර, බදුල්ලෙන් සුදුසු පිරිසක් ගෙන්වා ගෙන නැවත මාර්ගය සකස් කිරීමේ කටයුතු ආරම්භ කළෙමි. ඉන්පසු ඒ අයගේද මහත් කැපවීම හා වෙහෙස මහන්සියෙන් වාහනයක් ගමන් කළ හැකි වනසේ මාර්ගය කඳු මුදුන දක්වාම සකස් කෙළෙමි. මේ සැම කාර්යාලයක දීම මා පෞද්ගලිකව මට සිදු විය හැකි අනතුරුද නොසලකා අදාළ ස්ථානයේ සිටම අධීක්ෂණ කටයුතු හා උපදෙස් ලබා දීමත් වැඩ කටයුතු වල යෙදීමත් සිදු කෙළෙමි.

පසු කලෙක මාර්ගයේ ඇතැම් තැන්හි වාහන දෙකක් මාරු විය හැකි වන පරිදි ද, වංගුවලදී වාහන අනතුරු රහිතව හරවා ගත හැකි පරිදි ද එම ස්ථාන වඩා පුළුල් කිරීමටත් කටයුතු කළෙමු.

පස් බිඳක් හෝ නොමැති තනි කළු ගලක් මත දිවෙන අධික බැවුම් සහිත ප්‍රපාතාකාර මාර්ගය අද විශ්මිත නිර්මාණයක් ලෙස අම්බුළුවාවේ අගය වඩාත් ඉහළ නංවා ඇති බව එහි යන එන සියලු

[ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා]

දෙනා පවසන අදහසින් පැහැදිලි වේ. එම සතුටෙන් සියලු වෙහෙස අමතකව අම්බුළුවා ව මාර්ගය කෙරෙහි මහත් ලෝගතු කමක් දැන් සිතට නැගේ.

15. ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව

එකිනෙකා සමඟ සාකච්ඡා හා සම්මන්ත්‍රණය අන්‍යෝන්‍ය සුහදන්වය වර්ධනය කිරීමටත්, දැනුම ආකල්ප එකිනෙකා කෙරෙහි හුවමාරු කර ගැනීමටත්, සමගිය හා විශ්වාසය තහවුරු කර ගැනීමටත් හේතු වේ. සාකච්ඡාවන්ට ඔබ්බෙන් වටපිටාවක් සහ නිහඬත්වය මධ්‍යයේ සිසිල් දේශගුණයක් සහිත අම්බුළුවාව කඳු මධ්‍යස්ථයේ ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව ඉදිකර ඇත. මෙය මහල් තුනකින් යුක්ත වන අතර නවාතැන් පහසුකම් වෙනුවෙන් කාමර 17ක් වෙන් කර ඇත. අමුත්තන් සඳහා විශේෂ කාමරයක්ද, ආලිත්දයක්ද වාහන ගාල් කිරීමේ පෝටිකෝවක් හා සියලු උපාංගයන්ගෙන් සමන්විත මුළුතැන්ගෙයක්ද මීට ඇතුළත්ය. මැද මහලේ හෝප්නාගාරයක්ද නිර්මාණය කර ඇති අතර ඉහළ මාලයේ සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවේ එක්වර පන්සියයකට පමණ අසුන් ගැනීමේ පහසුකම් සලස්වා ඇත. එහිම ඉදිරිපස බැල්කනියක් සකසා අම්බුළුවාව කඳු මුදුන මනාව නිරීක්ෂණය කිරීමේ පහසුකම් සලසා ඇති අතර, පසුපස කොටසේ පරිසරයට විවෘත වනසේ නැරඹුම් පීඨිකාවක් සකස් කර ඇත. මේ තුළ දැනටමත් ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ සම්මන්ත්‍රණ මෙන්ම අධ්‍යාපන වැඩ සටහන් වෙනත් වැදගත් දේශන රැසක් පවත්වා ඇත. මෙහි ඉදිරිපස භූමියෙහි එකවර වාහන 50ක් පමණ ගාල් කිරීමේ පහසුකම් සලස්වා ඇත. විවාහ මංගල උත්සව පැවැත්වීම සඳහාද විවිධ ඉල්ලීම් රැසක් ලැබෙමින් පවතින අතර ස්ථානයේ සුන්දරත්වය හා පහසුකම් ඊට හේතු වී ඇතැයි සිතමි.

16. ශිලා ලේඛණය

නිර්මාණය සිදු කෙරුණු කාල වකවානුව හා ඊට ලද ජනතා සහයෝගය මතු පරපුරට දැනගනු සඳහා අම්බුළුවාවේ ශිලා ලේඛනය ප්‍රතිශ්ඨාපනය කළෙමි. මෙය අම්බුළුවාව ප්‍රජාතාකාර තද බැවුමක් සහිත මාර්ගයට ඉහළින් සුවිසල් පර්වතයේ වර්ග අඩි 60ක ඉඩක් තුළ නිමවා ඇත. මාර්ගයේ යන එන්නන් එය කියවනු දැකිය හැක.

17. කුරුටු ගී

සිගිරියේ චිත්‍ර මෙන්ම කුරුටු ගීද අපේ උරුමයකි. අම්බුළුවාව මහා කළු ගලේ සුමට පෘෂ්ඨයක් සකස් කර ඒ මත කුරුටු ගී රැසක් ලියවා ඇත. එයද මතු පරපුරට නොනැසී දායාද වනු ඇත.

18. මල් උයන

අම්බුළුවාව තුළ මල් උයන් සමූහයක් දැකිය හැක. එයින්ද අම්බුළුවාව ගල මත දිවෙන මාර්ගය අවසානයේ තැනිතලා හා වක්‍රාකාර බිම් පෙදෙසේ ඇති මල් උයන විශේෂය. මේ වන විට මෙය කාගේත් දැඩි අවධානයට ලක් වූ පෙදෙසක් සේද හැඳින්විය හැක. එහි ඇති රෝසමල් වගාව, බෝගන්විලා මල් වගාව කාගේත් නොත් සිත් ඇදගත් දර්ශනයකි. මෙහි සුන්දරත්වය වර්ධනය කිරීමට තව තවත් විචිත්‍රවත් මල් වර්ග වගා කරවීමට ඉදිරියේදී කටයුතු කරමි. විවිධ හැඩ තල හා ආකෘතීන්ට අනුව මල් පාත්ති සකස් කර ඇති අතර, සමනලුන් රැසක් මේ තුළ සැරිසරනු දැකිය හැක. අම්බුළුවාවේ මල් හා ශාක පත්‍ර අසාමාන්‍ය දීප්තියකින් හෙබි අතර එය පර්යේෂණයට ලක් කළ යුතු කාරණයක් බැව් බොහෝ දෙනෙකුගේ අදහසයි.

19. කුට්ටම් පොකුණ

මෙය නමින් කුට්ටම් පොකුණ වුවද මේ වන විට පොකුණු හතක් (07) එකම ස්ථානයේ ඉතා දර්ශණීය ආකාරයෙන් සකස් කර ඇත. කුට්ටම් යනු දෙකයි. අනුරාධපුරයේ සුප්‍රකට කුට්ටම් පොකුණ සිහි ගන්වමින් අම්බුළුවාවට ආවේණික වූ අයුරින් නිර්මාණයක්

ලෙස මෙම පොකුණු සමූහය නිමවා ඇත. එතුළ සැරිසරන විවිධ වර්ණ ඇති විසිතුරු මසුන් සඳහා කුඩා දරුවන් ආහාර වර්ග දැමීම නිතර දැකිය හැකි දර්ශනයක්ව ඇත.

20. ශ්‍රී ලංකාව හැඩැති ජල තටාකය

අපේ රටේ හැඩය කුඩා කල සිට අප සිත්හි තැන්පත්ව ඇත. අම්බුළුවාවේද ශ්‍රී ලංකාව හැඩැති ජල තටාකයක් නිර්මාණය කරවිමි. එය තුළ රැස්වෙන ජලයෙන් සංචාරකයන් ප්‍රයෝජන ගන්නා සේම අප රට ගැන හැඟීමක් ද ඇති වෙනැයි සිතමි.

21. ශෛල උද්‍යානය

මල් උයනට දකුණු දෙසින් පිහිටි කුඩා කඳු ගැටය ශෛල උද්‍යානයක් බවට පරිවර්තනය කර ඇත. ශ්‍රී ලංකාව තුළ දැකිය නොහැකි නව සංකල්පයක් අනුව ගොඩනැගුණු ශෛල උද්‍යානය බොහෝ දෙනෙකුගේ විශේෂ අවධානයට ලක් වෙයි. එහි ඇති විශේෂත්වය වනුයේ සුමට මතු පිට සහිත විවිධ හැඩැති ගල් අතර විසිතුරු මල් වර්ග වගා කර තිබීමයි. මෙය මනා සංකල්පයක් බව එය දැකීමෙන්ම පැහැදිලි වෙයි.

22. ගොවි සෙවණ II

ශෛල උද්‍යානයට වම් පසින් හා මල් උයනට ඉහළින් දෙවන ගොවි සෙවණ මන්දිරය ඉදි කර ඇත. මූලික අරමුණු වලට අතිරේකව මේ තුළ ළමා උයනට පැමිණෙන ළමුන් මෙන්ම විවිධ වන්දනා තඩ (සමූහයක් ලෙස) පැමිණ වී මෙහි ආහාර ගැනීමේ හා වෙනත් අවශ්‍යතාවයන් ඉටු කර ගනු දැකිය හැක.

23. ළමා උයන

දරුවන් යනු අපේ අනාගතයයි. ඔවුන්ගේ නිසි කායික හා මානසික වර්ධනය යහපත් මතු පරපුරක අඩිතාලමයි. ඊට අවශ්‍ය මානසික සුවයත්, ව්‍යායාමයත් එක සේ සැලසෙන පරිදි ඉතා මනරම් පරිසරයක අම්බුළුවාව ළමා උයන ස්ථාපිත කර ඇත. මේ තුළ නවීන ක්‍රීඩා උපකරණ රැසක් දැකිය හැකි අතර ළමුන්ට රිසි සේ දිව පැන යාමේ ඉඩකඩ සැලසෙන පරිද්දෙන් ක්‍රීඩා භූමිය සකසා ඇත. මුළු භූමිය පුරාම උසස් වර්ගයක තෘණ වැටීමෙන් දරුවන් ඇද වැටීමෙන් සිදු වන සීරීම් පවා වැලකෙන පරිද්දෙන් එය සකස් කිරීමට කටයුතු කෙළෙමි. පාසල් නිවාඩු දින වල එහි කෙළිදෙලෙන් පසු වන කුඩා ළමුන් හා ඇසුරු කිරීමට මා ද හැකි සෑම විට එම ස්ථානයට යමි.

24. පස් කඳු මැද ගුහා මහා මාර්ගය

අම්බුළුවාව කේබල් කාර් පද්ධතියේ ප්‍රධාන නැවතුම් පොළ ලෙස සකස් කළ ස්ථානය යා කෙරෙමින් පස් කඳු මැද මහා මාර්ගයක් සකස් කර ඇති අතර එහි උතුරු කෙළවර සුවිසල් කඳු බෑවුම කෙළවරින් දිවේ. එම ස්ථානයේ සිට ගම්පොළ නගරය හා මහවැලි නදිය දිස්වෙන අතර ක්‍රාසය, හීතිය ඇති කරන අතර එහි දකුණු කෙළවර ළමා උයන හා ගල්කණු උද්‍යානය සම්පයෙන් ප්‍රධාන මාර්ගය හා සම්බන්ධවේ.

25. ගල් කණු උද්‍යානය

දැවැන්ති කළු ගල් එකිනෙක මත තබා සකස් කර ඇති මෙය අම්බුළුවාවටම ආවේණික වූ නිර්මාණයක් සේ හඳුන්වා දිය හැකිය. සවස් යාමයේ හිරු බැස යන දර්ශනයෙන් පැන නැඟෙන ගල් කණු ඡායාවන් සිත් සසල කරන්නක් වුවද එය කාටත් නව අත්දැකීමක් ගෙන දෙන ස්ථානයක් සේ අම්බුළුවාවට වටිනාකමක් එක් කර ඇත.

26. හෙලිකෝප්ටර් අංගනය

අම්බුළුවාවට ඉහළින් හෙලිකෝප්ටරයක සිට පහළ බැලීමේදී දැකිය හැකි දර්ශනය පරිසරයටත් නව නිර්මාණ වලටත් ඇලුම් කරන ඕනෑම කෙනෙකුගේ සිතේ සදා කල් තැන්පත් වනු නියතය. අම්බුළුවාවට අවස්ථා කිහිපයකදී ම ප්‍රභූවරුන් රැසක් හෙලිකෝප්ටර මඟින් සපැමිණුනි. අම්බුළුවාව තුළ හෙලිකෝප්ටර ගොඩබැස්සවීමේ පහසුකම් සහිත ස්ථාන දෙකක් සකස් කර ඇත.

27. අම්බුළු වැව

මා දිනක් හෙලිකොප්ටරයකින් අම්බුළුවාව ඉහළින් ගමන් කිරීමේදී පහත ස්ථාන දෙකක පිරිසිදු වතුර එක්රැස් වී තිබෙනු දුටුවෙමි. මෙහිදී යම් අදහස් මසිනේ තැන්පත් වූ අතර, එය පසු අවස්ථාවක ක්‍රියා කිරීමේ අදහසින් පසුවීමි. ඒ අනුව ජලය රැඳී තිබෙන ස්ථානය පරීක්ෂා කළ අතර, එහිදී පෙනී ගියේ මඩ සහිත පසක් තැන්පත්ව තිබුණු බවත් ඒ හේතුවෙන් ජලය කාන්දු නොවී එම ස්ථානයේ රැස්ව ඇති බවත් ය. ඒ අනුව එම ස්ථානය භාරා තවදුරටත් විශාල කර වැවක් ආකාරයට සකස් කළෙමි. එහි වැව බැම්ම මත කෙටි කලක් තුළ වේගයෙන් වැඩෙන පිහිඹියා හා වෙනත් ශාක වවා සෙවණක් ද සකස් කළෙමි. එය අද වන විට "අම්බුළු වැව" ලෙස නම් කර ඇත.

28. ජය වැව

අම්බුළු වැවට පහළින් කුඩා වන පියසක් ඇත. සිංහරාජ වන මැද කුඩා දිය පහර අසල පෙද පාසියෙන් වැසුණු ලී කඳන්, කුඩා ගල් තලා ජලජ ජීවීන් සිහිපත් කරමින් අම්බුළුවාවට මෙම වන පියස අතීතය සුන්දරත්වය එකතු කරයි. එම වන පියසේ කෙළවරක කුඩා දිය පහරක් ඇති අතර එය කිසිදා සිදී නොයන උල්පතක් බැව් පසු කලෙක පසක් විය. මෙම උල්පතට පහළින් වන පෙන අවසන් වන කොටස භාරා සකස් කර ජය වැය නිර්මාණයක කළෙමි. ජය වැව මැද ඇතැම් ගස් අදද ශේෂව මනා අලංකාරයක් වැවට එක් කරනුයේ වැව හැරීමේදී එම ගස්වලට හානි නොවන ආකාරයෙන් එවා ඉතිරි කර සකස් කිරීම හේතුවෙනි. මෙහි වැව බැම්ම මත සිට දිය කඳ දෙස බැලීමේදී ඇත ගොවි ජන සෑ රදුන්ගේ සෙවණැල්ල ඒ මත පතිතව ඇති අයුරු නෙත ගැටේ. අප විසින් මිරිදිය මත්ස්‍ය වගාව දියුණු කිරීම සඳහා මුදා හැරි මත්ස්‍යයෙකුගේ දිය කැළඹීමෙන් දය මත ඇදී සෙවණැලි මෙහෙතකට මැකී ගියද යළි යළි අපුරු රටා ජයවැව මත මවමින් අම්බුළුවාවට අතීතය සුන්දරත්වයක් එක් කරයි. ජයවැව පිරිසිදු දියෙන් බිඳක් හෝ තම පවස නිවා ගැනීමට නොගත් එකදු ජීවියෙකු හෝ ඒ අවට ඇතැයි සිතිය නොහැක. එපමණටම විවිධ වන සතුන් මෙම වැව අසල වන පියස හරහා දිය බිමට පැමිණෙන හෙයිනි.

29. වැව ඉස්මත්තේ ක්‍රීඩා මණ්ඩපය

ජය වැවට ඉදිරියෙන් ක්‍රීඩා හා සංදර්ශණ කටයුතු සඳහා සුදුසු භූමියක් සකස් කර ඇති අතර, එයට නුදුරින් පඩි පෙළක ආකාරයෙන් ක්‍රීඩා මණ්ඩපයක් සකස් කර ඇත. මෙම ස්ථානයේ පැවැත්වෙන පොදු ක්‍රීඩා හෝ වෙන යම් කටයුත්තක් පහසුවෙන්, විවේකීව නැරඹීමේ හැකියාව එතුළින් සැලසේ.

30. පයින්පය වගාව

පයින්පය වගාවක් පවතින ප්‍රදේශයේ භූමිය වෙනස් යටි රෝපණයක් ඇති නොකරන්නක් වන අතර, භූමිය පුරා පයින්පය පත්‍රිකා භූමිය වසා ගෙන සිටී. එසේ වුවද එහි ඉක්මන් වැඩීම තුළ ඇතැම් තැන්හි පය සෝදා ගෙන යෑම වැලැක්වීමට රුකුලක් බව ද සත්‍යයකි. එමෙන්ම වගාව යට තුළ වන අපුරු ස්වභාවයද ඊටම විශේෂත්වයකි. ගස්වල වන එකාකාරී ස්වභාවය තුළ යම් අලංකාරයක්ද ඇති නොවන්නේ නොවේ. මෙම සියලු තත්ත්වයන් සැලකිල්ලට ගෙන නිසරු පසක් සහිත ප්‍රදේශය හා බැවුම් සහිත පස සෝදා ගෙන යන ප්‍රදේශය තුළ පයින්පය වගාව පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

31. වන්දිකා නිවාඩු නිකේතනය

හිටපු ජනාධිපතිනිය අම්බුළුවාවට පැමිණි මොහොතක තම ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගෙන් පවා උපදෙස් නොතකා දිනක්ම අම්බුළුවාවේ විවේකයෙන් ගත කරන ලදී. අම්බුළුවාව තුළ වන නිදහස් සාමකාමී පරිසරය එතුමියගේ සිත් අමන්දානන්දයට පත් කර ඇති බව ඇය කළ කථා බහෙන් මට හැඟුණි. වන්දිකා මැතිනිය විසින් තමාට යළි පැමිණි මොහොතක විවේකීව නවාතැන් ගැනීම සඳහා සුදුසු ශාභයක් නිර්මාණය කරන්නේ නම් එය ඉතා අගය කරන බව පැවසුවාය. එවකට රාජ්‍ය නායිකාව ලෙස එතුමියගේ ඉල්ලීම සැලකිල්ලට ගෙන සුදුසුකම් යැයි හැඟුණ ජය

වැවට ඉහළ භූමිය කපා සමතලා කර සියලු පහසුකම්න් සමන්විත නිවාඩු නිකේතනයක් සකස් කිරීමට කටයුතු යෙදවීමි. තරු පහේ හෝටලයක කාමරයකට සමාන වන අයුරින් උසස් ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පයකට අනුව නිර්මාණය කර ඇති මෙහි අමුත්තන් සඳහා වන ඉතා අලංකාර විසිත්ත කාමර දෙකක් සහ ඉදිරිපස පෝටිකෝටක් ඇත. මුළුතැන්ගෙය තරමක් බැහැරින් සකස් කර ඇති අතර ඒ සඳහා ගමන් කිරීමට දර්ශනීය උද්‍යානයක් හරහා දිගු ආලින්දයක් සකස් කර ඇත. නිදන කාමර 4කින් සමන්විත මෙම නිකේතනය සඳහා භාරකාර නිවස්නයක් ද, වෙනම ඉදි කර ඇත. එයද ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලට අනුරූප වන අයුරින් නිමවා ඇත. ඉතා උසස් තත්ත්වයේ ගෘහ භාණ්ඩද ඇතුළත් කොට නවීන පහසුකම් ඒකරාශී කොට මෙය පරිපූර්ණ කර ඇත. මෙම සුන්දර නිවාඩු නිකේතනය "වන්දිකා නිවාඩු නිකේතනය" ලෙස නම් කළෙමි. මෙහි මිදුලේ සිටි සුන්දර අතිපූජනීය ශ්‍රී පාද කන්ද දර්ශණය කළ හැකි වන අතර පහන් හැඟුමෙන් සිත් බබළවනු ඇත.

32. පයින්පය වන මැද සංචාරක බංගලාව

අම්බුළුවාව නරඹන බොහෝ සංචාරකයින්ගේ දිනක් එහි නතර වීමට ඇති නොතින් ආශාව මා දුටුමි. එම අවශ්‍යතාවයද සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා පයින්පය වන මැද, අම්බුළු වැව බැම්මට ඉහළින් සංචාරක බංගලාව ඉදි කර ඇත. විශාල ඔරුවක් සංචාරක බංගලාව අසල තබා ඇත්තේ අවැසි විටෙක එහි පැමිණෙන්නන්ට අම්බුළු වැවේ ඔරු පැදීමේ පහසුකම්ද සලසනු වස්ය. අවශ්‍ය සියලු පහසුකම්න් සපිරි මෙය තුළ ද එක්වර සංචාරකයින් 12 දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමේ පහසුකම් සලසා ඇත.

33. ඔසු උයන

අපගේ පාරම්පරික හෙළ වෙදකම තුළ බටහිර වෛද්‍ය විද්‍යාවෙන් සුව කළ නොහැකි යැයි පැවසෙන රෝග රැසක් සඳහා ප්‍රතිකාර ඇති බැව් අමතක නොකළ යුතුය. හෙළ වෙදකමේ රහස ඔසු පැළෑටි නොවන්නේද? අපගේ වද වි ගෙන යන විටිනා ඖෂධ පැළෑටි රැස ගැනීමේ අරමුණින් ෆයින්සස් වනයට මදක් ඔබ්බෙන් ඔසු පැළ රැසක් රෝපණය කර ඇත.

34. තාල වර්ගයේ රූක් රෝපණය

පොල් ගසේ ඇති වටිනාකම නොදන්නා කෙනෙක් නොවේ. පොල් මෙන්ම තාල වර්ගයේ ගස් ප්‍රයෝජනයන් රැසක් සලසයි. උද්‍යාන අලංකරණයට නැතුවම බැරි ශාක වර්ගයක් ලෙස තාල ශාක හැඳින්විය හැක. විවිධ රටවලින් මෙහි ගෙන ආ ප්‍රභේද තිහකට අධික සංඛ්‍යාවක තාල ශාක මේ තුළ සිටුවා ඇත. එහි ඇති විවිධ වර්ණයන් අම්බුළුවාව වර්ණවත් කරයි.

35. ගල් මත ඇවිදින ස්ථානය (අකුපන්වර්)

විනයේ සුප්‍රසිද්ධ ප්‍රතිකාර ක්‍රමයක් ලෙස සුමට ගල් මතු පිට ඇවිදීම හෙවත් අකුපන්වර් ක්‍රමය හැඳින්විය හැක. විවිධ රෝගාබාධයන් සඳහා යටිපතුලේ නිලයන් තෙරපීම තුළින් සුවයක් ලැබෙන බව පැරැන්නෝ විශ්වාස කළහ. එහි සත්‍යතාවයක් ඇති බව අම්බුළුවාව ගල්මත ඇවිදින ස්ථානයේ ඇවිදීමෙන් පසක් කර ගත හැක.

36. එළිමහන් රංග පීඨය

මහාචාර්ය එදිරිවීර සරත්චන්ද්‍ර මහතාගේ සුප්‍රකට වේදිකා නාට්‍යයක් වන මනමේ බොහෝ දෙනෙකු නරඹා ඇති බවට සැක නැත. එවැනි නාට්‍යයක් එළි මහතේ රහදැක්වීමේ පහසුකම් ඇති කරමින් අම්බුළුවාව එළිමහන් රංගපීඨය නිර්මාණය කර ඇත. මෙම රංග පීඨය ස්වභාවික මතරමේ මතරම් නිස්කලංක පරිසරයක පිහිටා තිබීමෙන් නාට්‍යයෙහි උපරිම රස වින්දනයක් ලබා ගත හැකි වනු ඇත. මතු පරපුර සඳහා අපගේ කලා හා සංස්කෘතික උරුමයන් ආරක්ෂා කිරීමද මෙහි එක් අරමුණකි.

37. කුඩා ජලාශය

එළිමහන් රංගපීඨයට සමීපව කුඩා ජලාශයක් නිර්මාණය කර ඇති අතර, එය එම ස්ථානයේ භූ ලක්ෂණ සැලකිල්ලට ගෙන කරන

[ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා]

ලද්දකි. විවිධ කර්මාන්තයන් සඳහා අවැසි ජලය මෙහි ගබඩා කර තැබෙන අතර වැසි ජලය අපතේ යෑමද වළක්වා ලීමට උපකාරී වෙයි.

38. සැනොරා අවල්හල

අම්බුළුවාව කඳු මුදුනට පැමිණෙන ඕනෑම කෙනෙකු උණුසුම් තේ කෝපයක රස බැලීමට කැමති වනු නොඅනුමානය. නවීන අවන්හලකින් ලබා ගත හැකි දෙස් විදෙස් කෑම වර්ග රැසක් මේ තුළින් පහසු මිලට ලබා ගත හැක. ඉතා පිරිසිදුව සහ රසවත්ව ආහාර ලබා දීමට සැනොරා අවන්හල කටයුතු කරන අතර පැමිණෙන්නන්ගේ නොමද පැයසුමට ලක්ව ඇත. කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ඇත කෙළවර දක්වා වූ දර්ශණ පථය සැනොරා විදුරු ජනේල තුළින් නිරීක්ෂණය කළ හැක. ඉතා සිසිල් සුලභකින් නිරතුරුව වෙහෙස නිවන මේ තුළ වැඩි වෙලාවක් රැඳී සිටීමටත්, එහි ආහාර භුක්තිවිඳීමටත් බොහෝ දෙනා කැමතිය.

39. වාහන නැවතුම් පොළ

අවන්හල ඉදිරිපස භූමියේ සිට කඳු මුදුන දක්වා මාර්ගය දෙපස පුළුල් කර, ඇතැම් තැන් විශේෂයෙන් සකස් කර වාහන නැවතුම් පොළ සඳහා ඉඩකඩ ලබා ගෙන ඇත. අම්බුළුවාව කඳු මුදුනේ උත්සව අවස්ථා යෙදෙන විටෙක වාහන වැඩි ප්‍රමාණයක් ගාල් කිරීමේ පහසුකම් අත්‍යවශ්‍ය වන අතර එය සපුරාමින් මෙහි එක්වර වාහන 150ක් නවතාලීමේ පහසුකම් සලසා ඇත.

40. කඳු මස්ටක ප්‍රවේශ ද්වාරය

අම්බුළුවාවට පැමිණෙන පිරිස් දිනෙන් දින ඉහළ යෑම තුළ හා පූජනීය පෙදෙසට වාහන ඇතුළු වීම වැළැක්වීම/සීමා කිරීම අරමුණු කොට ගෙන කඳු මුදුනේ විශේෂ ප්‍රවේශ ද්වාරයක් සකස් කරවීම. ආරක්ෂක කටයුතු සංවිධානය කිරීමේදීත් මෙයින් පහසුකම් සැලසේ.

41. විවෘත කිරීමේ ටැම් ලිපිය

අම්බුළුවාව නිර්මාණය අරඹා දස වන වර්ෂ පූර්ණයේ දී අතිගරු ජනාධිපති මහින්ද රාජපක්ෂ මැතිතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් එහි දෙ වන අදියර මහත් උත්සව ශ්‍රීයෙන් විවෘත කිරීමට කටයුතු යොදා තිබූ අතර, යම් නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් මත ඒ සඳහා එතුමාට සහභාගි වීමට නොහැකි වුවද එතුමාගේ ශුභාශිංසන පණිවුඩය ලද අතර, මැති ඇමතිවරුන් රාශියක් සහ ප්‍රභූ ජනතාව ඇතුළු මහත් ජනකායක් සහභාගි විය. මෙහිදී 3,567ක් වූ මහා සංඝරත්නය වෙත එකම දින අම්බුළුවාවේ දී දානමය පුණ්‍ය කර්මයක් සිදු කර පිරිකර පූජා කිරීම විශේෂ සිහිවටනයකි. එම සම්භාවනීය අවස්ථාව ස්ථිරසාරව මතු මතු සිහිවනු සඳහා ටැම් ලිපියක් නිරාවරණය කරන ලද අතර, එය අම්බුළුවාවේ තේජස් බව තවදුරටත් ඉහළ නංවමින් ප්‍රවේශ ද්වාරය අභියස වැජඹී සිටී.

42. වි බිස්සාකාර ගොවිජන සැය

ආරම්භයේ දී මෙම ස්ථානයේ තරමක් විශාල බුදු පිළිම වහන්සේ නමක් තැන්පත් කිරීමට මම අදහස් කර ගෙන සිටියෙමි. සැම දිශාවකම පෙනෙන පරිදි බුදු පිළිම වහන්සේ නමක් නෙළීමේ අරමුණින් පාදම සකස් කිරීම සඳහා කඳු මුදුන තරමක් හැරීමට මවිසින් උපදෙස් දුනිමි. මෙම හැරීමේ දී දිරාපත් වූ ගල් රැසක් හමු වූ අතර, ඒවා සියල්ල ඉවත් කිරීමේ දී අඩි 37ක් දක්වා ගැඹුරු වළක් සෑදිණි. මෙම තත්ත්වය තුළ බුදු පිළිම වහන්සේ නමක් නෙළීම වෙනුවට දා ගැබක් ගොඩ නැගීම සුදුසු බව එහි සිටි සියලු දෙනාට මා යෝජනා කළ විට සියලු දෙනා එය අනුමත කළහ. මගේ මිත්‍ර ඉංජිනේරු මහතකුගේ ද උපදෙශයක් ලබා ගෙන අඩි පහේ-පහේ කොන්ක්‍රීට් බිම් දමමින් වෛතෘ පාදම සකස් කිරීමට උපදෙස් ලබා දුනිමි. මෙහි දී මැද කුහරයක් ඉතිරි වීණි. මේ ආකාරයට දාගබේ මුල් කොටස නිර්මාණය කෙරෙන අතරතුර ලෝක ආහාර සංවිධානයේ සමුළුවකට සහභාගි වීමට මට ඉතාලියට යෑමට සිදු වූ අතර, එහි දී සුප්‍රසිද්ධ පීසා කුලුන නැරඹීමට ගියෙමි. පීසා කුලුන

ඇල වීමට හේතු වීමසා බැලීමේ දී එය සිලින්ඩාකාර බව ද ප්‍රධාන හේතුවක්ව ඇති බව දැන ගනිමි. නැවත ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණි විට මෙම තත්ත්වය සැලකිල්ලට ගෙන අම්බුළුවාව දා ගැබ වට කොට කුලුනු 32ක් අලුතින් ඉදි කර අඩි 80 x 80 සමවතුරුගාකාර ධර්ම ශාලාව නිර්මාණය කළෙමි.

මා එවකට කෘෂිකර්ම හා ඉඩම් අමාත්‍යවරයා වශයෙන් ජේරාදෙණිය ගන්නෝරුවේ කෘෂිකර්ම කෞතුකාගාරයක් පිහිටු වූ අතර, එහි ඉදිරිපිට වි බිස්සවල් දෙකක් ද තැනිමි. මේ තුළ අම්බුළුවාව වෛතෘද වි බිස්සක හැඩයකට නිර්මාණය කිරීමේ අදහස මසින පැන නැගුණි. අප රටේ ජීවනාලිය බදු කෘෂි කර්මාන්තයේ යෙදෙන්නන්ට උපහාර පිණිස වි බිස්සාකාර ගොවිජන සැය නිර්මාණය කළෙමි. ගොවි ජනතාව සිහිපත් කෙරෙන්නේ නම් ධාන්‍යවලට අමතරව එළවලු සහ පලතුරු මෙම වෛතෘ තුළම නිර්මාණය කළ යුතු යැයි මට සිහිපත් වීණි. ඒ අනුව නොයෙකුත් අදහස් මධ්‍යයේ විවිධ එළවලු අතරින් වට්ටක්කා ගෙඩිය ද, පලතුරු අතරින් කොකෝවා ගෙඩිය ද මෙම නිර්මාණය සඳහා යොදා ගැනීමට මම තීරණය කළෙමි. ඒ අනුව ධාන්‍ය, එළවලු සහ පලතුරු යන ත්‍රිත්වය නිරූපණය කරමින් ද අම්බුළුවාව වි බිස්සාකාර ගොවිජන වෛතෘ රාජයා ඉදි වී ඇත.

සණ්ඨාකාර, බුබුළුකාර, ධාන්‍යාගාරකාර යනාදී වශයෙන් දා ගැබ වර්ග 13ක් දැකිය හැකි වුව ද වි බිස්සාකාර හැඩයේ දා ගැබක් අම්බුළුවාවේ හැරුණු කොට ලොව කොතැනක හෝ දැකිය නොහැක.

මෙම දා ගැබේ ඇති විශේෂතම තත්ත්වය එහි මුදුන දක්වාම නැගිය හැකි වීමයි. තට්ටු විසි එකකින් සමන්විත මෙහි එම තට්ටු නැගීමෙන් පසු ඇතුළත ද, පිටතින් ද සහ දෙයාකාරයෙන්ම මුදුන දක්වාම නැගිය හැකිය. වෛතෘ මුදුනටම නැගී කල්හී කටුනායක පෙදෙසත්, කැලණි මෝයත්, දකුණු පෙදෙසින් මුහුදත් දැකීමට හැකි වීම විශ්මය ගෙන දෙන සත්‍යයකි.

වෛතෘ ස්වරූපය තවදුරටත් පිළිබිඹු කරනු සඳහා පහළම කොටසේ මකර තොරණක්, නෙළුම් පෙති ආදිය නිමැවීණි. ඉතා ප්‍රසිද්ධ දඹුල්ලේ බුද්ධ ප්‍රතිමා වහන්සේ නෙළීමට කටයුතු කළ කලාකරුවාණන් මේ සඳහා යොදවා ගැනීමට ද මම කටයුතු කළෙමි.

වෛතෘ ඉදි කිරීම කටයුතු අතරතුර ජේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ ආචාර්ය මහත්වරුන් ඇතුළු ශිෂ්‍යයන් වරින් වර පැමිණ ඉදි කිරීම තාක්ෂණය පිළිබඳ උපදෙස් ලබා දුන්න ද මෙම නිර්මාණයේ සියලු සංකල්පයන් මාගේම බැව් පවසනුයේ ඉතා නිහතමානිවය.

පොහෝ දින පන්සිය නමක් වූ මහා සංඝරත්නයට දානය හා පිරිකර පිළිගැන්වීමත්, දහසක් උපාසක උපාසිකාවන්ට සිල් රෙදි හා දානය පිරිනැමීමත් ගොවිජන සෑ ධර්ම ශාලාව තුළ සිදු කෙරෙන පුණ්‍ය කර්ම අතර ප්‍රධාන තැනක් ගනී. තවද සතියක් පුරා සියක් නමක් වූ මහා සංඝයා වහන්සේලාට භාවනා පුහුණු වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම ද මගේ මතකයන් අතර රැඳී ඇත.

අද වන විට මිදුම් වලාවකින් ද ස්වල්ප මොහොතකින් දේදුන්නකින් ද වැසී යන වෛතෘ කඳු මුදුන සිට දසක වන දර්ශනය නරඹන ඕනෑම සිතක් පහත් හැඟීමෙන් වෙළී යනු නියතය. උදාසන හිරු සේවයත්, සවස හිරු බැස යාමත් නරඹමින් අම්බුළුවාව වෛතෘ මුදුනේ සිට මෙන් කරුණා ගුණය වැඩීම බෞද්ධයන් වන අපගේ සිත සැනසීමක් නොවන්නේද?

43. ශෛලමය සමාධි ප්‍රතිමා වහන්සේ හා විහාර භූමිය

ධවල හා රත් වර්ණ මිශ්‍රිත සුවිශේෂී පාෂාණයක් යොදා ගෙන අම්බුළුවාව සමාධි ප්‍රතිමා වහන්සේ නිර්මාණය කර ඇත. පිළිම වහන්සේගේ උස අඩි 12ක් පමණ වන අතර බර ටොන් 70කට අධික වේ. සියුම්ව හා ඉතා උසස් ලෙස නිර්මාණය කර ඇති පිළිම වහන්සේ ජීවමාන බුදු රජාණන් වහන්සේ සිහි ගන්වමින් අධ්‍යාත්මය අවදි කරවයි.

එවකට පැවැති තත්ත්වය අනුව උතුරු නැගෙනහිර හැරුණු කොට ලංකාවේ සෙසු සියලු පළාත් ප්‍රධානීන් බෞද්ධාගමික මධ්‍යස්ථාන වෙත මෙම පිළිම වහන්සේ මහත් පෙරහැරින් වැඩම කරවන ලදී.

ඓතිහාසික කැලණි විහාරයෙන් ආරම්භව ගම්පොළ අමුණුවාව ආගමික මධ්‍යස්ථානය හා ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණය කරා පැමිණි මෙම ප්‍රතාපවත් රිය පෙරහැරේදී දසන දිග්භාගයෙන් දසදහස් ගණන් ජනයා මල් පුජා කරමින් පිළිම වහන්සේ වැඳ පුදා ගත්හ.

ආරම්භක අවස්ථාවේ කැලණිය විහාර භූමියේ ද අවසන් අවස්ථාවේ ගම්පොළ නගරයේ ද ඉතා දර්ශනීය බෞද්ධ පෙරහැර සංවිධානය කර තිබූ අතර, ඉහළම ගෞරව මධ්‍යයේ අමුණුවාවට වැඩම කළ පිළිම වහන්සේ දැන් පවතින ස්ථානයේ තැන්පත් කරන විට මහ වැසි වැසීම ආශීර්වාදයක් දෝ සිතීණ.

පිළිම වහන්සේ තැන්පත් කර ඇති අතිදැකුම්කලු විහාර භූමිය මෘදු තෘණ වවා කළු ගලින් අලංකාර කර ඇතිවා මෙන්ම සෙවණ ගෙන දෙන රුක් ගොවු ද ඒ තුළ වවා ඇත. පෙර රජ දවස ගොඩ නැගී වෙහෙර විහාර සිහිපත් කරමින් මුර ගල්, සඳකඩ පහණින් පරිපූර්ණ විහාර භූමිය වටා වන ශෛල පියන් පතින් සැදි බිත්ති මත සුදු ගලින් නිමැවුණු බෝ පත් එහි අලංකාරය තීව්‍ර කර ඇත.

විහාර භූමිය වටා වන ආරක්ෂක වැට සුදු පැහැ තීන්තෙන් ඔපවත්ව වාමි අලංකාරයක් එක් කරයි. අභ්‍යන්තරයේ කළු ගලින්ම නිමැවුණු පිය ගැට පෙළ හා සුදු වැලි ඇතිරූ ගමන් මග ආගමික පරිසරය තව තවත් උද්දීපනය කරයි. සැදැහැවතුන් වෙනුවෙන් ශෛලමය ආසන ද සුදුසු තැන්හි පනවා ඇත. මල් පහන් වැට සුවද දුම් ආදිය පිළියෙල කර ගැනීමේ පහසුව පිණිස කුඩා ආගමික මන්දිරයක් ද අසල නිමවා ඇත.

කුඩා කඳු වැටියක් කපා ස්තර තුනක භූමි මට්ටම් තුළ සකස් කෙරී ඇති විහාර භූමිය අතිරමණිය භූමි භාගයක පිහිටා ඇත. විහාර භූමියේ සිට බලන කල සමාධි ප්‍රතිමා වහන්සේ දිස්වනුයේ උතුම් වූ බුදු රජාණන් වහන්සේ අභසින් වැඩම කරන්නාක් මෙනි. ඕනෑම දරුණු වූ සිතක් මෙම ස්ථානයේදී මුදු මොළොක් වනු නොඅනුමානය.

පසු ගිය දිනෙක අස්ගිරි මහා නා භිමියන් වැඩම කොට මහා සංඝරත්නයේ පිරිත් සජ්ඣායනය මැද පළමු විවර පූජාව මෙහි පැවැත්වූ අතර, එහිදී කසාවතින් බැබළුණු විහාර භූමිය රන්වන් හිරු රැසින් තව තවත් ආලෝකවත් විය.

සුදු පැහැ වස්ත්‍රාභරණයෙන් සැරසී මහත් වූ භක්තියෙන් දහස් ගණන් උපාසක උපාසිකාවෝ සමාධි ප්‍රතිමා වහන්සේ වන්දනාමාන කළ ඒ දින නැඟුණු බෙර හඬත්, ඇස දුටු පුණ්‍යවත් දර්ශනයත් මසිනේ සදා තැන්පත්ව ඇත.

44. වර්ණ පහන් කණු වැට

සමාධි ප්‍රතිමා වහන්සේ වැඩ සිටින විහාර භූමියට ඉහළින් වර්ණ පහන් වැටක් සකස් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කළෙමි. විහාර භූමියේ ඇති අලංකාරය තවදුරටත් වැඩි කිරීමටත් රාත්‍රී කාලයේ ප්‍රදේශයේ අඳුර දුරු කිරීමටත් ඉවහල් වන පරිදි විවිධ වර්ණයන්ගෙන් සිත් ඇද ගන්නා අයුරින් මෙම නිර්මාණය සිදු කොට ඇත. මේ තුළ දේව රූප තැන්පත් කරවීම, එකම පහන් කණුව වර්ණ රැසකින් සායම් ගල්වා එබඳු පහන් කණු රැසක් එක පෙළට සිටුවමින් කර ඇති මෙම නිර්මාණය මා සිත තරමටත් වඩා විචිත්‍රත්වයක් අමුණුවාවට ගෙන දී ඇති බැව් එදෙස බැලීමෙන් පැහැදිලි වෙයි.

45. ශෛලමය හිටි පිළිම වහන්සේ හා විහාර මන්දිරය

ශෛලමය හිටි පිළිම වහන්සේ ද පුද පූජා රැසක් මැද මහත් පෙරහැරින් අමුණුවාවට වැඩම කරවන ලදී. උසින් අඩි 08ක් පමණ වන අතර, බර ටොන් 05ක් ඉක්මවයි. සියුම් කැටයමින් අලංකාර කර ඇත. පිළිම වහන්සේ අව් වැසිවලින් ආරක්ෂා කිරීම

සඳහා දර්ශනීය පියස්සක් ඉදි කර ඇත. ඒ වටා බෝ පත් ආකාරයෙන් සියුම් මල් දම් කර ඇත. පිළිම වහන්සේ තැන්පත් කර ඇති විහාර මන්දිරය මහල් කිහිපයකින් යුක්තය. ඉහළ මාලයේ පිළිම වහන්සේ ඕනෑම කෙනෙකුට දර්ශනය වන අයුරින් තැන්පත් කර ඇති අතර, පිළිම වහන්සේ අභියසටම පැමිණ මල් පහන් පූජා කිරීමේ පහසුකම් සලස්වා ඇත. කවාකාර විහාර මන්දිරය අමුණුවාවටම ආවේණික වන අයුරින් විශේෂ ගෘහ නිර්මාණ ශිල්ප ක්‍රමයකට අනුව නිර්මාණය කිරීමට කටයුතු යෙදවීමි.

46. භාවනා කිරීමේ හා සක්මන් කිරීමේ යටි මළුව

ශෛලමය හිටි පිළිම වහන්සේ තැන්පත් කර ඇති විහාර මන්දිරයේ භූගත කොටස භාවනාවේ යෙදෙන අයවලුන් වෙනුවෙන්ම නිර්මාණය කර ඇත. එක් වර 300කට පමණ හිඳ භාවනා කළ හැකි මේ තුළ ඊට අවශ්‍ය නිදහස් බව හා ශාන්ත සුවදායක බව නොඅඩුව ඇත. බැහැරට නොපෙනෙන සේ පිහිටා තිබීමෙන් සිත් එක් තැන් කිරීමේ අරමුණ වඩාත් සාක්ෂාත් කරයි. භාවනා මන්දිරයට ඉහළින් සක්මන් කිරීමේ මළුව පිහිටා ඇති අතර, මෙයද සැලකිය යුතු ඉඩකඩකින් යුක්තය. මෙම සියල්ල භූමියේ ඉඩකඩ සැලකිල්ලට ගෙන, එමෙන්ම ආගමික සිතූම් පැතුම් හා යාවෙන පරිද්දෙන් නිර්මාණය කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි විධාන යෙදීමට මම වග බලා ගත්තෙමි.

47. සණ්ඨාර කුලුන හා ආධාරක මණ්ඩපය

ශ්‍රී පාද ආකෘතිය සමීපයේම අලංකාර සණ්ඨාර කුලුනක් හා ඊට උචිත අයුරින් ආධාරක මණ්ඩපයක් නිර්මාණය කර ඇත. අපගේ ආගමික සලකුණක් ලෙස සණ්ඨාර කුලුන අමුණුවාවේ ද නිසි තැන විරාජමානව සිටී.

48. ශ්‍රී පාද ආකෘතිය

ශ්‍රී දන්ත ධාතූන් වහන්සේ, ශ්‍රී මහා බෝධීන් වහන්සේ හැරුණු කල බෞද්ධයන් වැඩියෙන්ම වන්දනාමාන කරනුයේ ශ්‍රී පාදස්ථානයයි. ශ්‍රී පාදස්ථානයේ අනුරුවක් අමුණුවාව කඳු මස්තකයේ සකස් කළ අතර, එය බොහෝ කල් පවතින විශේෂ ශෛලමය නිමාවකි. ශ්‍රී පාදස්ථානයට පැමිණි වාර ගණන සිහිපත් කරමින් සණ්ඨාර නාද නිකුත් කරන්නේ යම් සේද අමුණුවාවේ ද එයාකාරයෙන්ම ගුවන් ගැබ සිසාරා සණ්ඨාර නාදය නිකුත් වනු ශ්‍රවණය කළ හැකිය.

49. තාරකා මන්දිරය

විවිධ ශිෂ්ටාචාරයන් සැලකිල්ලට ගැනීමේදී පුරාතනයේ සිට තාරකාවන් සඳහා විශේෂ ස්ථානයක් හිමිව ඇති බව පෙනී යයි. අද පවා තාරකා ඇසුරෙන් විවිධ අනාවැකි පළ කිරීම සුලභව සිදු කෙරේ. තාරුකාවේ හැඩයට ලොකු කුඩා කවුරුන් විශේෂ කැමැත්තක් දක්වයි. මෙම තාරකාවේ හැඩය යොදා ගෙන සත් මහල් තාරකා මන්දිරයක් අමුණුවාව කඳු මුදුනේ නිර්මාණය කර ඇත. විවිධ වර්ණයන්ගෙන් තවදුරටත් අලංකාර කර ඇති මෙහි මුදුනේ සිට ද ආකාශ වස්තු නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා දුරේක්ෂයක් සවි කෙරේ. මේ මුදුනේ දා ගැබක් ද නිර්මාණය කිරීමට තීරණය කර ඇත.

50. ප්‍රධාන නැරඹුම් මන්දිරය

මෙය පර්වත මස්තක හැඩයෙන් නිර්මාණය කර ඇත. දෙමහල්ය. බිම් මහල සිලින්ඩරාකාර කණුවක් මධ්‍යස්ථ කර ගෙන නිම වී ඇත. අභ්‍යන්තරයේ පිහිටීම අනුව අසුන් ගැනීම සඳහා ආසන සකස් කර ඇත. පිහන් ගඩොල් ඇතිරූ බිම, වට්ටම ඇති විදුරු ආවරණ නිර්මාණය තව තවත් අලංකාර කර ඇත. වැසි, සුළං, මීදුම, පිනි සියල්ල මැද ඉතා ආරක්ෂාකාරීව අවට නිරීක්ෂණය කිරීමේ පහසුකම් සලසයි.

දෙපස ඇති පිය ගැට පෙළ දෙකකින් ඉහළ මාලයට නැගිය හැකි අතර, වැසි නොමැති විටෙක නිරීක්ෂණ කටයුතු වඩා පහසුවෙන් කළ හැක. මෙහි සිට සෑම දිසාවක්ම කිසිදු මුවාවකින්

[ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා]

තොරව මනාව නිරීක්ෂණය කළ හැකිය. මෙහි මධ්‍යයේ ආකාශ වස්තු නිරීක්ෂණය කිරීමේ පහසුකම් සහිත දුරේක්ෂයක් සවි කිරීමට අවශ්‍ය මූලික කටයුතු සම්පාදනය කොට ඇත.

මෙහි පවතින විශේෂත්වය වනුයේ සෑම විට එක සමාන සිසිල් සුවදායක තත්ත්වයක් අභ්‍යන්තරයේ පැවතීමයි.

51. (පැන්) පොකුණ

පොහෝ දිනවල පමණක් නොව, බොහෝ දිනවල සැදැහැවුණු රාශියක් අම්බුළුවාව කඳු මුදුන ආගමික මධ්‍යස්ථානයේදී දැකිය හැක. උතුම් වූ බුදු රජාණන් වහන්සේ වෙත පිදෙන කුසුමන් දෝවනය කිරීම සඳහා වෛතාස රාජ්‍යාණන් වහන්සේ පසෙකින් පැන් පොකුණක් සකස් කර ඇත.

52. සංවර්ධිත කඳු මුදුන (ආසන සහිත)

කඳු මුදුන දැඩි සුළං හා වර්ෂාපතනය මධ්‍යයේ වුවද කිසිදු අයුරකින් අනතුරකට ලක් නොවන පරිදින්, පහසුකම් හා අලංකාරය සැලසෙන පරිදින් සංවර්ධනය කර ඇත. කඳු මුදුන වටා බැඳ ඇති කොන්ක්‍රීට් පවුරු ද්විත්වය එක් තැන් වෙමින් ශක්තිය ද එක රාශි කර ඇත. කඳු මුදුන පුරා මෘදු තෘණ වර්ගයක් වවා ඇති අතර එය දෙපසට සිනිඳු බවක් ගෙන දෙයි. විශේෂ තැන්හි ඇත දර්ශනය වන අයුරින් පිහන් ගඩොලින් අලංකාර කර ආසන පේළි සකස් කර ඇත. පරිසරය වඩාත් සුන්දර කිරීමට හා සෙවන සැලසීමට විවිධ ගස් වර්ග පවා ඇත.

53. භූගත නැරඹුම් මණ්ඩපය

අම්බුළුවාව කඳු මුදුනේ නැරඹුම් මන්දිරයත්, වෛතාසයත් අතර කොටසේ යටත විශේෂ නැරඹුම් මණ්ඩපයක් සකසා ඇත. කැගලිල දිස්ත්‍රික්කයට මුහුණලා නිර්මාණය කර ඇති මෙහි එක් වර 300කට පමණ රැඳී සිටීමට අවකාශ සැලසේ. මේ හේතුවෙන් කඳු මුදුනේ පිරිස වැඩි වූ කල්හි විකල්ප ස්ථානයක් ලෙසද යොදා ගැනීමේ හැකියාවක් ලැබී ඇත. මෙය ද අම්බුළුවාවට විශේෂ වන බාහිරින් නොපෙනෙන නිර්මාණයක් සේ හඳුන්වා දෙමි.

54. ශ්‍රී මහා බෝධින් වහන්සේ

කෘෂිකර්ම, ඉඩම් හා වනසම්පත් අමාත්‍යවරයා ලෙස මා කටයුතු කළ අවධියේදී එවකට අගමැතිනි දිවාගන ගරු සිරිමාවෝ බණ්ඩාරනායක මැතිනියගේ විශේෂ උපදෙස් මත ශ්‍රී මහා බෝධින් වහන්සේගේ රාජ්‍ය භාරකාරත්වය මට පැවරී තිබිණි. ලෝකයේ පවතින ඉපැරණිම වෘක්ෂය ලෙස ලේඛනගතව ඇති ශ්‍රී මහා බෝධින් වහන්සේ බෞද්ධ ජනතාවගේ අමීල උරුමයකි. බුදු රජාණන් වහන්සේ බුදු වූ ඒ අසිරිමත් මොහොතේ ඒ උතුම් ස්ථානයේ වැඩ සිටි අප මහත් ගෞරවයෙන් සලකනු ලබන ශ්‍රී මහා බෝධින් වහන්සේගේ ආශීර්වාදය අපේ ශක්තියකි.

නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා

(ධීර්ග්‍ය ජාත්‍යන්තර අමාත්‍යවරයා)

(The Deputy Speaker)

ගරු ඇමතිතුමා තව කොච්චර තිබෙනවාද?

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(ධීර්ග්‍ය ජාත්‍යන්තර අමාත්‍යවරයා)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි තව කොටසක් තිබෙනවා. මේකේ තිබෙන්නේ එහි ස්ථාන සම්බන්ධවයි. මේ කථාවේ ඉතිරි කොටස මම සභාගත* කරනවා. එය හැන්සාඩ්ගත කරන්න කියා මම ඔබතුමාගෙන් ඉල්ලනවා.

නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා

(ධීර්ග්‍ය ජාත්‍යන්තර අමාත්‍යවරයා)

(The Deputy Speaker)

බොහොම ස්තුතියි. සභාගත කරන්න.

* කථාව අවසානයේ පළ කර ඇත.

உரையினிற்றுதியில் தரப்பட்டிருள்ளது.

Produced at end of speech.

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(ධීර්ග්‍ය ජාත්‍යන්තර අමාත්‍යවරයා)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ඒ වාගේම ඔබතුමාටත් අපේ පාර්ලිමේන්තුවේ මන්ත්‍රීතුමන්ලාටත් - නිලධාරී මහත්වරුන් නම් බොහෝ දෙනෙක් ගිහින් දවසක් දෙකක් එතැන නතර වෙලාත් හිටියා.- මම බොහොම ගෞරවයෙන් ආරාධනා කරනවා, මේ ස්ථානයට ඇවිත් දවසක් දෙකක් නතර වෙලා මේ ස්ථානය නරඹන්නාය කියා. නරඹලා, සංශෝධනය කිරීම සඳහා යම් යම් කාරණා තමුන්නාන්සේලාට ඉදිරිපත් කරන්න තිබෙනවා නම් ඒවාත් මට ඉදිරිපත් කරන්නාය කියලා මා ඉල්ලා සිටිනවා.

Document "C"

සභාමේයය මත තබන ලද කථාවේ ඉතිරි කොටස:

சபாபீடத்திலு வைக்கப்பட்ட உரையின் எஞ்சிய பகுதி :

Rest of the speech tabled :

වර්ෂ 1997 දී ශ්‍රී මහා බෝධින් වහන්සේගේ අත්තක් කඩා වැටුණු අතර, සත්‍යකට වරක් එම අත්ත ද, ශ්‍රී මහා බෝධින් වහන්සේ ද පිළිබඳව සොයා බැලීමේ වගකීම අගමැතිනිය මට පවරන ලදී. මම මහත් භක්තියාදරයෙන් එම කටයුත්තේ නිරත වූ අතර, කැබිනට් මණ්ඩලයේදී ඒ පිළිබඳව එතුමිය නිතර දැනුවත් කිරීමට ද කටයුතු කළෙමි. දිනක් මා කැඩුණු අත්ත පරීක්ෂා කිරීමේදී එහි කුඩා රිකිලි දෙකක් ලියලා තිබෙනු දුටුවෙමි. මෙම රිකිලි දෙක කපා දෙන ලෙස ද කිහිප දෙනෙකුටම කීවත් ඒ සෑම කෙනෙකුම එම කාර්යය කෙරෙහි කළ නොහැකි බව පැවසූ හෙයින් මා විසින්ම බ්ලේඩ් තලයක් ගෙන එම රිකිලි දෙක කපා රසායන දිය සහිත පරීක්ෂණ නළුවලට දමා රසායනාගාරයට භාර දුනිමි.

මේ වන විට මම ලෝක ආහාර සංවිධානයේ ආසියා පැසිපික් කලාපයේ සභාපතිවරයා ලෙස පත්ව සිටියෙමි. එකල මට යම් රාජකාරිමය කටයුත්තකට බුරුමයට යෑමට සිදු වූ අතර, එහිදී මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේ බැහැ දැක්ක ඉතර, සිරිත් පරිදි උන් වහන්සේ මහත් හරසිරින් අප පිළිගෙන උසස් ලෙස සත්කාර කළහ. මෙහිදී ශ්‍රී ලංකාව අපේ බෞද්ධ රටක් හැටියට බෙහෙවින් අගය කල නායක ස්වාමීන් වහන්සේ ජනාධිපති රණසිංහ ප්‍රේමදාස මැතිතුමා කළවර ලියෙන් සැදි බුදු පිළිම වහන්සේ නමක් පරිත්‍යාග කිරීමට එකඟ වූණද එය මෙතෙක් නොලැබුන බව පැවසූහ. ප්‍රේමදාස ජනාධිපතිතුමා හදිසියෙන්ම අභාවප්‍රාප්තව වූ බවත්, එතුමා සිටියේ නම් නියත වශයෙන්ම එම පරිත්‍යාගය සිදු කරනු ඇති බවත්, මම දැන් වූයෙමි. එරට බෞද්ධ කටයුතු අමාත්‍යතුමා ද පිළිම වහන්සේ සමඟ බෝ පැළයක් ද ලබා දෙන මෙන් ඉල්ලීමක් කළෙමි.

මා නැවත ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණි පසු පළමු කොටම අනුරාධපුරයට ගොස් කළවර ගසක් කපා බුදු පිළිම වහන්සේ නමක් නෙළීමට අවශ්‍ය කටයුතු සකස් කළෙමි. බෝ අංකුර පරීක්ෂා කිරීමට ගිය විට එය ද තරමක් ලොකු පැළ බවට පත්ව ඇති අයුරු නිරීක්ෂණය කළෙමි. පසුව බෝ පැළ දෙකක් කළවර පිළිම වහන්සේත් බුරුමයට වැඩම කරවීමට කටයුතු කළ අතර, එම කාර්යයේදී මා ඇතුළු පවුලේ සෑම දෙනා සමඟ කොළඹ හිමිමුතරන් 37 දෙනෙක් බුරුමය බලා පිටත් වූහ. එහිදී විශාල උත්සවයක් පවත්වා බුදු පිළිම වහන්සේ භාරගත් අතර බෝ පැළයක්ද ඒ ආකාරයෙන්ම උත්සවයකින් භාර දුනි. අනිත් බෝ පැළය ස්වර්ණගිරි විහාරයේ බෝහෝ දෙනෙකුගේ වන්දනා මානයට ලක්ව තැන්පත් කර තබා ඉන්පසු තායිලන්තයටත්, සිංගප්පූරුවටත් වැඩම කර විය. එහිදී ද ලක්ෂ ගණනක් වූ පිරිසකගේ වන්දනා මානයට ලක්ව නැවත ශ්‍රී ලංකාවට ගෙනැවිත් මහනුවර ශ්‍රී දළදා මාළිගාවේ තැන්පත් කිරීමට කටයුතු යෙදුවෙමි. මේ අතරතුර වන්දිකා ජනාධිපතිණිය මහනුවරට පැමිණ සිටි අතර, රජගෙදරද මම එතුමිය මුණ ගැසුණෙමි. එහිදී ඇය හදිසියේම අම්බුළුවාවට යාමට යෝජනා කළ අතර, හමුදාව හෝ පොලීසියේ නිසි ආරක්ෂාවක් තැනිව හදිසියේම එවැනි ගමනක් යෑම කිසියෙක් සුදුසු නැති බව මා පැවසුව ද එතුමියගේ බලවත් පෙරැන්තය මත පසුව එකඟ වීමි. ජනාධිපතිනිය ද රටේ ආරක්ෂක තත්ත්වය සැලකිල්ලට ගෙන කිසිවකුට සැක නොසිතෙන පරිදි අලුත් එන්ජිමක් තිබූ ඉතා පැරණි කාරයක අම්බුළුවාවට පැමිණියාය. බෝ පැළය සිටු වීමට මෙය සුදුසුම අවස්ථාව බව මට ක්ෂණයකින් වැටහී ගිය හෙයින් බෝ පැළය අම්බුළුවාවට රැගෙන එන ලෙස දැන් වීමි. ඒ අනුව අපේ හිතවතුන් අවස්ථාවේ හැටියට පෙරහැරක් සංවිධානය කර ගෙන බෝධින් වහන්සේ අම්බුළුවාවට වැඩම කර වීමට කටයුතු කරන ලදී. වර්ෂ 2000 මාර්තු 19 වන දා ජනාධිපතිනි වන්දිකා බණ්ඩාරනායක කුමාරතුංග මැතිනියගේ සුරතීන් මෙම සුවිශේෂී බෝධින් වහන්සේ සිටු වීම සනිටුහන් විය. එදින සවස් වන තුරු එතුමිය මහත් චිත්ත ප්‍රීතියෙන් අම්බුළුවාවේ කල් ගෙවූ බවද සිහිපත් කරමි.

“අගමැති කමට ඉතාමත් සුදුසු කෙනා දී.මි. යි, ඒ වූහත් රත්නසිරිගේ පසුවේ ඔපරේෂන් එකක් කරලා තියෙනවා, අගමැතිකම ගැන රත්නසිරි ආශාවෙන් සහ බලාපොරොත්තුවෙන් ඉන්නවා. එය නොලැබී යමක් වුනොත් අපේ හිත්වලට හොඳ නැහැ නේද? දී. මු. මේ ගැන මොකද කියන්නේ? මේ ජනාධිපතිනිය අවසානයේ සිය අදහස් පළ කළ ආකාරයයි.

ඒ අනුව ඒ මොහොතේ, අගමැතිධුරය සඳහා රත්නසිරි වික්‍රමනායක මැතිතුමා පත් කිරීමට මම එකඟ වීමි.

පසු කලෙක ශ්‍රී මහා බෝධීන් වහන්සේගේ ආරක්ෂාව සඳහා “රුවබෝල් ක්‍රමයෙන් ලබා ගත් පරිවාර බෝධීන් තුනක් රෝපණය කළ අතර, කැලණිය ප්‍රදේශයේ පදිංචි භික්ෂුවන් මහත්මියක විසින් බෝධීන් වහන්සේ අභියස ශෛලමය සමාධි ප්‍රතිමා වහන්සේ නමක් පෙරහැරින් වැඩම කරවා තැන්පත් කළාය. අද වන විට ශක්තිමත් අලංකාර බෝධි ප්‍රාකාරයකින් වටව ඇති ශ්‍රී මහා බෝධීන් වහන්සේ දර්ශනීය රන් වැටකින් ද ආරක්ෂාව ලබයි. බිම් ගෙය ආරම්භයේ නයි පෙණය අසල පඬි පෙළෙකින්ද බෝධීන් වහන්සේ වෙත සමීපව වැද පුදා ගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලස්වා ඇත. අම්බුල්ලාව ශ්‍රී මහා බෝධීන් කෙරෙහි මහත් වූ විශ්වාසයක් ජනතාව තුළ ගොඩ නැගී ඇති බව බෝධීන් වහන්සේ අවට ගැට ගසා ඇති පවුරු තුළින්, නිතර පැවැත් වෙන බෝධිපුජා තුළින් පැහැදිලි වේ. මා තුළ ද අම්බුල්ලාවේ ශ්‍රී මහා බෝධීන් වහන්සේ කෙරෙහි මහත් භක්තියාදර විශ්වාසයක් ගොඩනැගී ඇති අතර, හැකි සෑමවිට එහි ගෞරව වැද පුදා ගනිමි. බුදුරාජ්‍යෙන් වහන්සේගේ “අනිමිස ලෝචන පුජාව” තුළින් කෙළෙහිගුණ දැක්වීමේ උතුම් ගුණාංගය මෙනෙහි කිරීමද මා සතුට ලබන කාරණයකි. සාමය ළගා වූ අප රටේ අනාගතය සමෘද්ධිමත් වීමට අම්බුල්ලාව ශ්‍රී මහා බෝධීන් වහන්සේගේ ආශීර්වාද ලැබේවා යි ප්‍රාර්ථනය කරමි.

55. හින්දු කෝවිල

හින්දු ආගම හා බුද්ධාගම අතර ඇත අතීතයේ පටන් විවිධ සම්බන්ධතා තිබුනු බව පෙනී යයි. බුදු රජාණන් වහන්සේගේ සුමදුර ධර්ම දේශනාවන්හිද, අනා ආගමවලටද සමානව සැලකීම ගැන සඳහන් වන අතර එය පිළිබිඹු කරමින් අම්බුල්ලාවේ ඉතා දර්ශනීය අයුරින් හින්දු කෝවිලක් නිර්මාණය කර ඇත. මෙහි නිතර පුද පුජා පැවැත්වෙන අතර එහි වර්ණවත්භාවය හේතුවෙන් බොහෝ දෙනෙකුගේ අවධානයට ද ලක් වෙයි. ක්‍රිස්තියානි දේවස්ථානය හා මුස්ලිම් පල්ලියට මැදිව හින්දු කෝවිල ඉඳි කර ඇත. සියලු ආගම් අදහන අයවලුන්ට අම්බුල්ලාවේදී නිසි තැන් ලබා දීමට කටයුතු සැලැස්වීම තුළ ශ්‍රී උංකාවේ ප්‍රධාන ජාතීන් හා ආගම් සඳහා අයිති ජනතාව අතර අන්‍යෝන්‍ය සුභදත්වය හා විශ්වාසය ඇති කිරීම තුළින් සාමාකාමී රටකට ඔබින ආදර්ශයක් ලබා දීමට කටයුතු කළෙමි.

56. මුස්ලිම් පල්ලිය

අම්බුල්ලාව ආගමික මධ්‍යස්ථානයට ඇතුළු වීමේදී වෛතාසයට දකුණු පසින් මුස්ලිම් පල්ලිය පිහිටා ඇත. මෙම පල්ලිය ඉදිකිරීමේදී මුස්ලිම් බැතිමතුන් රැස් කළ විවිධ ආධාර කිරීමට ඉදිරිපත් වුවද මා ඒ සියල්ල ප්‍රතික්ෂේප කළ අතර, ඔවුන් විසින් ලබා දුන් පල්ලියේ දොර පමනක් භාර ගනිමි. ගම්පොළ නගර සීමාවේ බහුතරයක් වන මුස්ලිම් ජනතාව අම්බුල්ලාව පල්ලිය වෙත පැමිණ සිය ආගමික කටයුතු කිරීමට මහත් උනන්දුවක් දක්වයි. භූමියේ ඉඩ ප්‍රස්ථාව අනුව ඉතා අලංකාරව මුස්ලිම් පල්ලියද නිර්මාණය කර ඇත.

57. ක්‍රිස්තියානි දේවස්ථානය

ලොව ආගමික ශාස්ත්‍රාචාර්යන් අතර යේසුස් ක්‍රිස්තුන් වහන්සේටද ඉහළ පිළිගැනීමක් ඇති බව නොරහසකි. ලොව පුරා උන්වහන්සේගේ අනුගාමිකයන් වෙසෙන අතර ක්‍රිස්තියානි ආගම අදහන සැලකිය යුතු පිරිසක් අප රටේද සිටී. ඒ අයටද තමන්ගේ ආගම ඇදහීමේ පහසුකම් අම්බුල්ලාවට පැමිණි කලකද සකස් කර තිබීම සුදුසු යැයි මම අදහස් කළෙමි. දෙමහල් ක්‍රිස්තියානි දේවස්ථානය අම්බුල්ලාව ආගමික පුදබිම තුළ ක්‍රිස්තියානි භක්තිකයන්ගේ භක්තියාදරයට ලක්ව ඇති බව එහි නිතර පැමිණෙන බැතිමතුන්ගෙන් පෙනී යයි.

58. බිතු සිතුවම්

කිසිදු චිත්‍ර ශෛලියක් අනුකරණය නොකරමින් අම්බුල්ලාවට ආවේනික වන පරිද්දෙන් බිතු සිතුවම් නිර්මාණය කිරීමට කටයුතු කෙරෙමින් පවතී. කල්තර ප්‍රදේශයේ පදිංචි විශ්වවිද්‍යාල සිසුන් දෙදෙනෙකුට මෙම නව චිත්‍රආර පර්යේෂණාත්මක මට්ටමින් ඉදිරිපත් කිරීමට උපදෙස් දුන් අතර, ඒ අනුව බුදු රජාණන් වහන්සේට “ කිරිපිඩු දානය” පිළිගැන්වීම පිළිබිඹු වන තෙල් සායම් චිත්‍රයක් නිදර්ශනයක් සේ වෛතාස යට ධර්ම ශාලාවේ ප්‍රදර්ශනය කර ඇත.

59. උමං මාර්ගය

නයිපෙණයකින් ඇතුළුව ඇත් මුවකින් එළියට එන ආකාරයට උමං මාර්ගය නිර්මාණය කර ඇත. පෙර පැවසූ ආකාරයෙන් කඳු මුදුන ආරක්ෂා වන පරිදි නිර්මාණය කරන ලද කොන්ක්‍රීට් පවුරු දෙකක් ආධාර කොට ගෙන කඳු මුදුන පුරා දිවෙන පරිදි උමං මාර්ගය සකස් කර ඇත. මේ තුළින් ඇතුළුව වෛතාස මුදුන දක්වා ම ගමන් කිරීමේ පහසුකම් සැලැස් වීමෙන් එක් වර වැඩි පිරිසක් වෛතාස මුදුනට නැගීම පාලනය කර ගැනීමටද ඉවහල් වී ඇත. බොහෝ දෙනෙකුට අලුත් අත්දැකීමක් වන අය අම්බුල්ලාවට සුවිශේෂීත්වයක් එක් කරයි.

60. කානු පද්ධතිය

සමෝච්ඡ රේඛා සැලකිල්ලට ගෙන ජලය බැස යාමේ ප්‍රදේශයන් තෝරා ගෙන ඒ අනුව මාර්ගයට යාව කානු පද්ධතියක් සකස් කර ඇති අතර, මේ තුළින් පාර හරහා ජලය යෑමෙන් සිදු වන පාර කැඩීම වැළකෙන අතර, ජලය අපතේ නොයා වැව් හා ජල තටාක කරා ගෙන යෑම සිදු වේ. කිසිදු අයුරකින් මාර්ගයට ජලය විසි නොවන ආකාරයෙන් හා ජලය කාන්දු නොවන ආකාරයෙන් මෙම සංකීර්ණ කානු පද්ධතිය නිර්මාණය කර ඇත.

61. කේබල් කාර්

ශ්‍රී ලාංකික ජනතාවට විශ්මිත අත්දැකීමක් ගෙන එන්නට ගම්පොළ දුම්රිය ස්ථානයේ සිට අම්බුල්ලාව කඳු මධ්‍යස්ථානයේ ගොවි සෙවණ II අසල දක්වා කේබල් කාර් පද්ධතියක් සවි කිරීමේ මූලික සැලසුම් දැනටමත් සකස් කර ඇත. ස්විට්සර්ලන්තයේ ආයෝජකයන් කිහිප දෙනෙකුද මේ සම්බන්ධයෙන් විශේෂ උනන්දුවක් දක්වන අතර, නුදුරු අනාගතයේදීම අම්බුල්ලාවට පැමිණෙන සංචාරකයන්ට මෙම නව අත්දැකීම තුළින් සතුටු විමේ අනාගතවන අවස්ථාව සලස්වා දීමට දැඩි උත්සාහයක් ගන්නෙමි.

62. ජල වැංකි

ජය වැව අම්බුල්ලාවට ජලය සපයන ප්‍රධාන මාර්ගයයි. එහි පිරිසිදු ජලය ඉබෝර් අවස්ථාවක පවා නොසිඳී යයි. ජල මට්ටම අඩු වුවද කිසි විටෙක සිඳී යාමක් නොවේ.

ජය වැවට සමීපව විශාල ලීඳක් සකස් කර ඇති අතර, එයට ගබඩා කෙරෙන ජලය පෙරණය කර නළ පද්ධතියක් ඔස්සේ අම්බුල්ලාව කඳු මුදුනේ වන භූගත ජල වැංකිය කරා ප්‍රවාහනය කෙරේ. ගැලුම් 22,000ක ධාරිතාවයකින් යුතු මෙම ජල වැංකියේ සිට සියලුම ස්ථාන කරා ජලය බෙදා හැරේ.

63. වැසිකිළි පද්ධතිය

අම්බුල්ලාවට මේ වන විට දෛනිකව විශාල පිරිසක් පැමිණෙන අතර, ඔවුනගේ අවශ්‍යතාවන් සැලකිල්ලට ගෙන විවිධ ස්ථානයන්හි වැසිකිළි දහයක් ඉදි කර ඇත. මේ සියලුම වැසිකිළි ඒ ඒ ස්ථානයේ පිහිටීම අනුව හැකි තාක් පිටතට නොපෙනෙන අයුරින් ඉදි කර ඇති අතර, වර්ෂ ගත්වා ඇත්තේ ද පරිසරයට උචිත අයුරින්ය. අම්බුල්ලාවේ අලංකාරයට කිසිදු අයුරකින් බාධාවක් නොවන පරිද්දෙනුත් සනීපාරක්ෂක පහසුකම් උපරිමව සැලසෙන අයුරින් ඒවා ඇත.

64. අභ්‍යන්තර මාර්ග පද්ධතිය

කැලෑ මැදින්ද, ෆයින්ස් වගාව මැදින්ද, වැව් අසලින්ද සෑම ප්‍රදේශයකට යා හැකි පරිදි අභ්‍යන්තර මාර්ග පද්ධතියක් නිර්මාණය කර ඇත. මෙහිදී ස්වාභාවික වන පෙනට කිසිදු හානියක් නොවන අයුරින් එම මාර්ගයන් සැකසීමට අවශ්‍ය කටයුතු යෙදූ අතර, මහා ගස් මෙන්ම කුඩා පැළෑටි හා ශාක වර්ගද ආරක්ෂා කරමින් එම කාර්යය කිරීම කෙරෙහි මම නිතර අවධානය යොමු කළෙමි.

65. තේ, පොල්, රබර් වගා ආදර්ශය

අප රටේ ආර්ථික හෝග මෙන්ම ප්‍රධාන වැවිලි හෝග ලෙස තේ, පොල්, රබර් වගා ආදර්ශයක්ද මේ වන විට අම්බුල්ලාවට එක් කර ඇත. හෙක්ටයාර එකක වපසරියක මෙය ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

වෙනත්

අම්බුල්ලාව දැවැන්ත සංවර්ධන ක්‍රියාදාමයට සමගාමීව සිංහාපිටිය අම්බුල්ලාව මහා මාර්ගයක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීමට කටයුතු කළ අතර, අවට ගම් රාශියක් යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමට කටයුතු කළ අතර, අවට ගම් රාශියක යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමට ස්වයං රැකියා උත්පාදනය කිරීමට කටයුතු කළෙමි. අම්බුල්ලාව ව්‍යාපෘතිය හේතුවෙන් සෘජුවත්, වක්‍රවත් සෙත සැලසෙල පිරිස් රැස්කි. අම්බුල්ලාව නිර්මාණයේදී අතිරේක එළප්‍රයෝජන රැස් කිරීම ඇති බව ඒ දෙස විමර්ශනාත්මකව බැලීමේදී පැහැදිලි වේ.

ආරම්භයේදී විවිධ තරාතිරමිවල පුද්ගලයන්, ආගමික නායකයින්, දේශපාලඥයින් මේ සඳහා දැඩි විරෝධත්වයක් දැක් වුවද මම ඒ කිසි දේකින් නොසැලී, ඒවා බාධාවක් ලෙස නොසලකා අම්බුල්ලාව ව්‍යාපෘතිය දිනෙන් දින වඩ වඩාත් වේගවත්ව ඉදිරියට මෙහෙය වීම අද වන විට එදා විරුද්ධ වූ සෑම දෙනා මෙය අගය කිරීම මගේ සතුටට කාරණයකි.

- * අම්බුල්ලාව මට නොව මතු පරපුරටත් වන්නේ දුරුවන්ටත් දෙනු ලබන දායාදයකි.
- * මාගේ පෞද්ගලික දෙයට නොව, අම්බුල්ලාවට ඇලුම් කර එය මේ තාක් දියුණුවට පත් කළේ මට ලබා ගන්නට නොව ජාතියක් වශයෙන් අපගේ සමීපත්, දායාදයන් ලොවට ප්‍රදර්ශනය කිරීම ද අරමුණු කොට ගෙනය.
- * අම්බුල්ලාව නිර්මාණ කාර්යයේදී විවිධාකාර සහයන් දැක් වූ, මෙහෙය වූ, පරිත්‍යාග කළා වූ චිත්තයෙන් හෝ සහාය දැක් වූ සෑම දෙනා කෙරෙහි මහත් ඇල්මක් දක්වනුයේ එය මා වෙනුවෙන් කළ දෙයක් නිසා නොව මතු පරපුර වෙනුවෙන් කළ දෙයක් නිසාවෙනි.
- * සිහිනයක් නොව අද සැබැවක් බවට පත් වූ අම්බුල්ලාව දෙස බලා සතුටු වෙමි; නැවත නැවත සතුටු වෙමි; මා උපන් දේශය වෙනුවෙන් මට හැකි පරිදි හද පතුලේ උපන් ඕනෑකමින්ම යුතුකම් ඉටු කළා යැයි හැඟෙන නිසා තව තවත් සතුටු වෙමි. අම්බුල්ලාව මගේ සතුටයි. මගේ සිහිනය සැබෑ වීමයි.

ප්‍රශ්නය සභාභිමුඛ කරන ලදී.
ඩානා ආරාමයට පැමිණි බවට ප්‍රශ්න කරනු ලැබේ.
Question proposed.

නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා

(பிரதிச் சபாநாயகர் அவர்கள்)

(The Deputy Speaker)

මිළහට, ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මන්ත්‍රීතුමා. ඔබතුමාට විනාඩි 20ක් වෙන් කරනවා.

[පු. හා. 11.29]

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(மாண்புமிகு பாஸ்த ரங்கே பண்டார)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, අමිබුලුවාට -

ගරු මහින්ද අමරවීර මහතා (ජලසම්පාදන අමාත්‍යතුමා)

(மாண்புமிகு மஹிந்த அமரவீர - நீர் வழங்கல் அமைச்சர்)

(The Hon. Mahinda Amaraweera - Minister of Water Supply)

ඔබතුමා විනාඩි 10ක් කථා කරලා විනාඩි 10ක් අපට දෙන්න.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(மாண்புமிகு பாஸ்த ரங்கே பண்டார)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

හොඳයි, හොඳයි. ඔබතුමන්ලා කොහොමටත් ටිකක් වැඩියෙන් ගන්න ඉන්න කට්ටිය නේ.

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, අමිබුලුවාට දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න ආගමික මධ්‍යස්ථානය සහ ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණ භාර අරමුදල පනත් කෙටුම්පත ගැන මට කථා කරන්නට ලැබීම ගැන මම සතුටු වෙනවා.

ගරු ඇමතිතුමනි, මේ අමිබුලුවාට ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණය නරඹන්නට මමත් ගියා. ඉතාමත්ම දර්ශනීය ස්ථානයක්, දර්ශනීය වැඩක්. මේ කටයුත්ත සඳහා කොපමණ මුදලක් වැය වෙලා තිබෙනවාද කියා ගරු ඇමතිතුමාගෙන් මම මුලින්ම දැන ගන්නට කැමැතියි.

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(மாண்புமிகு டி. எம். ஜயரத்ன)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, මුදල් ගනුදෙනු සම්බන්ධයෙන් අපි පිළිවෙළක් කරලා නැහැ. සාමාන්‍යයෙන් රජයෙන් දීලා තිබෙනවා නම් පාරවල් හා අනෙකුත් දේවල් හඳුන්න ඒවා ඒ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල තුළයි තිබෙන්නේ. අනෙක් දේවල් අපි සටහන් කරලා තිබෙනවා. හුඹක් දෙනකුගෙන් - මුළු ලංකාවෙන්ම වාගේ නොයෙක් අයගෙන් - ලැබිලා තිබෙන්නේ භාණ්ඩ. අපි මුදල් නොවෙයි අරගෙන තිබෙන්නේ, ඒ අවස්ථාවලදී භාණ්ඩ තමයි දීලා තිබෙන්නේ.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(மாண்புமிகு பாஸ்த ரங்கே பண்டார)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

ගරු ඇමතිතුමනි, රාජ්‍ය අංශයෙන් කොච්චර මුදලක් වැය වෙලා තිබෙනවාද, පෞද්ගලික අංශයෙන් කොච්චර මුදලක් වැය වෙලා තිබෙනවාද කියලා දළ වශයෙන්වත් කියන්නත් ඔබතුමාට බැරිද?

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(மாண்புமிகு டி. எம். ஜயரத்ன)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ඇත්ත වශයෙන්ම ඒකේ සමහර ඒවා ක්‍රියාත්මක කර තිබෙනවා. ඒවා අපට ගන්න වෙන්නේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය තුළිනුයි. ඕනෑ නම් ඒවා මට වෙලාවක ලබා දෙන්න පුළුවන්. මා ලෙහ ඒ ගණන් හිලවු නැහැ. ඒ ගොල්ලොනුයි ඒක කර තිබෙන්නේ.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(மாண்புமிகு பாஸ்த ரங்கே பண்டார)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

බොහොම ස්තුතියි ගරු ඇමතිතුමනි.

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, අමිබුලුවාට දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න ආගමික මධ්‍යස්ථානය සහ ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණ භාර අරමුදල පනත් කෙටුම්පත දිහා බලපුවාම මේ සංස්ථාගත කරන්න නැත්නම් අරමුදලක් පිහිටු වන්න හදන්නේ කුමක් සඳහාද, ඒ අරමුදලේ නීතිමය තත්ත්වය මොකක්ද කියන එක පිළිබඳව සුළුවෙන් හෝ කථා කරන්නට ඕනෑයි කියා මා විශ්වාස කරනවා. ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණය පිළිබඳවවත් නැත්නම් අමිබුලුවාට සංකීර්ණය පිළිබඳවවත්, එහේ ඉඳි කරන ලද සර්ව ආගමික මධ්‍යස්ථාන පිළිබඳවවත්, එහේ ඉඳි කරන ලද නිවාඩු නිකේතන පිළිබඳවවත්, එහේ ඉඳි කරන ලද වැව් පොකුණු පිළිබඳවවත් දෝෂාරෝපණයකට ලක් කිරීමක් හෝ ඔබතුමාට දෝෂාරෝපණය කිරීමක් හෝ නොවෙයි මම මේ ඉදිරිපත් කරන්න යන්නේ ගරු අමාත්‍යතුමනි. ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, මේ පනත දිහා බැලුවාම මේ පත් කරනු ලබන අරමුදලේ භාරකාර මණ්ඩලය අරමුදලේ නිර්මාතෘවරයාත්, ඒ වාගේම බුද්ධ ශාසන අමාත්‍යාංශයෙන් එක් කෙනකුත් පරිසර හා ස්වාභාවික සම්පත් අමාත්‍යාංශයෙන් එක් කෙනකුත් වශයෙන් නම් වෙලා තිබෙනවා. ඊට අමතරව තව සාමාජිකයන් පස් දෙනෙක් මේ භාරකාර අරමුදල සඳහා පත් කිරීමට අයිතියක් තිබෙනවා. එතකොට මේ පස් දෙනා පත් කිරීමට අයිතිය තිබෙන්නේ මේ අරමුදලේ එහෙම නැත්නම් මේ අමිබුලුවාට නිර්මාතෘවරයාණන් වන දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න ගරු අමාත්‍යවරයාට. එතකොට මේ භාරකාර අරමුදලේ ජයරත්න අමාත්‍යතුමා නම් කරන සංඛ්‍යාව හය දෙනෙක්. රජයේ පාර්ශ්වය වෙනුවෙන් නියෝජනය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබෙන සංඛ්‍යාව දෙදෙනෙක්. මම හරි නේද ගරු ඇමතිතුමනි?

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(மாண்புமிகு டி. எம். ஜயரத்ன)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

නැහැ. තව දෙදෙනක් වැඩි කරන්නත් ඉල්ලා තිබෙනවා.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(மாண்புமிகு பாஸ்த ரங்கே பண்டார)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

ඒ දෙදෙනා පත් කිරීමේ අයිතිය තිබෙන්නෙන් ඔබතුමාටමද?

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(மாண்புமிகு டி. எம். ஜயரத்ன)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ඔව්.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(மாண்புமிகு பாஸ்த ரங்கே பண்டார)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

එතකොට අට දෙනෙක් පත් කිරීමේ -

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(மாண்புமிகு டி. எம். ஜயரத்ன)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

හත් දෙනෙක් පත් කරන්න ඉල්ලා තිබෙනවා.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(மாண்புமிகு பாஸ்த ரங்கே பண்டார)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

ඔව්. ඔබතුමාත් එක්ක අට දෙනායි. නිර්මාතෘවරයා එක් කෙනායි. ඇමතිතුමා පත් කරන හත් දෙනායි. එතකොට අට දෙනායි. බුද්ධ ශාසන අමාත්‍යාංශයෙන් එක් කෙනායි. පරිසර හා ස්වාභාවික සම්පත් අමාත්‍යාංශයෙන් එක් කෙනායි. දහ දෙනායි. එතකොට මේ භාරකාර අරමුදලට අට දෙනෙක්ම පත් කිරීමේ බලය තිබෙන්නේ නිර්මාතෘවරයා වන දී.මු. ජයරත්න ගරු අමාත්‍යවරයාටයි.

ගරු අමාත්‍යතුමනි, ඊළඟට මේ පනත් කෙටුම්පතේ 16 වන වගන්තියේ මෙසේ සඳහන් කර තිබෙනවා:

"නිර්මාතෘවරයා මිය ගිය අවස්ථාවක දී, නිර්මාතෘවරයාගේ පුතා වන තැනැත්තා නිර්මාතෘවරයාගේ ධුරයට අනුප්‍රාප්ත විය යුතු අතර, ඉන් පසුව පරම්පරාවෙන් පැවත එන වැඩිමහල් පිරිමි තැනැත්තකු අනුප්‍රාප්තිකයා විය යුතුය."

ගරු මන්ත්‍රීවරයෙක්

(මාණ්ඩුමිත්‍ර උණුරුපිණර් ඉරුබර්)

(An Hon. Member)

බැණාට කියලා නැහැ නේ.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර පාලිත රඹුකේ පණ්ඩාර)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

එතකොට දුවරුන් බැන්දාට බැහැ, ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි. එතකොට අපේ දුමින්ද දිසානායක මැතිතුමාට මේකේ කිසිම අයිතියක් නැහැ. දුව බැන්දාට මේකට ඇතුළත් වන්න පුළුවන්කමක් නැහැ. ඒ උරුමය එන්නේ තාත්තාගෙන් පුතාට.

ගරු තිස්ස කරල්ලියද්ද මහතා (දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යතුමා)

(මාණ්ඩුමිත්‍ර තිස්ස කරල්ලියද්ද - ජ්‍යෙෂ්ඨ මරුත්තුවත්තානු අමාත්‍ය)

(The Hon. Tissa Karalliyadde - Minister of Indigenous Medicine)

පුත්තු නැති කාලයක?

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර පාලිත රඹුකේ පණ්ඩාර)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

පනත් කෙටුම්පතේ එහෙම එකක් සඳහන් වන්නේ නැහැ. ඒක නිසා තිස්ස කරල්ලියද්ද ඇමතිතුමාට මේකට සංශෝධනයක් ගෙනෙන්න වනවා, "පුතා නැති කල බැණාට මේකේ උරුමය පැවරීමට කටයුතු කරමි" කියා. ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, මේ ඉදිරිපත් කර තිබෙන පනත් කෙටුම්පත අනුව -

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර ඩී. ආර්. ජයරත්න)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, මීට ඉස්සර 2005 අංක 19 දරන සෞම්‍යමුර්ති තොණ්ඩමන් අනුස්මරණ පදනමේ, එතුමාගේ පුත්‍රයා තමයි ඊට පස්සේ එන එක් කෙනා කියලා මේ සභාවේ සම්මත කර තිබෙනවා. ඒ වාගේ පත්වීම් තිබෙනවා. ඒ වාගේම 1998 අංක 31 දරන විජය කුමාරතුංග අනුස්මරණ පදනමේත් ඒ විධියට තිබෙනවා.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර පාලිත රඹුකේ පණ්ඩාර)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

ගරු ඇමතිතුමා, මට කාලය පිළිබඳ ප්‍රශ්නයක් තිබෙනවා. මොකද, මගේ කථාව විනාඩි 20කට සීමා කර තිබෙනවා. ඒ නිසා ගොඩක් කරුණු කියන්න තිබෙනවා.

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර ඩී. ආර්. ජයරත්න)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

මේ නම දමන්න කිව්වේ ස්වාමිපාදයාණන් වහන්සේලායි. මේ නම දමන්න මම කැමති වුණේ නැහැ.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර පාලිත රඹුකේ පණ්ඩාර)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

නම පිළිබඳව ප්‍රශ්නයක් නැහැ.

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර ඩී. ආර්. ජයරත්න)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ඒ පනත් උපයෝගී කර ගෙන තමයි මේ පනත් කෙටුම්පත සකස් කර තිබෙන්නේ.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර පාලිත රඹුකේ පණ්ඩාර)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

ගරු ඇමතිතුමා නම පිළිබඳව ප්‍රශ්නයක් නැහැ. ඇමතිතුමා වාඩි වෙන්නකෝ.

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර ඩී. ආර්. ජයරත්න)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

මම බොහොම පරිත්‍යාගයන් කරලා, කැප කිරීම් කරලා තමයි - [බාධා කිරීමක්]

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර පාලිත රඹුකේ පණ්ඩාර)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

හරි. ඒ සියල්ල ඇත්ත.

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර ඩී. ආර්. ජයරත්න)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ඒ අනුව මේක තවදුරටත් මගෙන් පස්සේ පවත්වා ගෙන යන්න වුවමනා නිසායි මෙය මේ සභාවට ඉදිරිපත් කළේ. තැත්නම් දොළොස් අවුරුද්දක් මේක තිබුණේ මහා භාරකාර පනත යටතේ. මම තමයි ඒකේ සභාපති. ඒ විධියටයි තිබෙන්නේ.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර පාලිත රඹුකේ පණ්ඩාර)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, මට කාලය පිළිබඳ ප්‍රශ්නයක් තිබෙනවා. කරුණාකර මේ යොදා ගන්නා කාලය මට ලබා දෙන්නට කටයුතු කළොත් හොඳයි. ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, දැන් මේ පනත අනුව මේකේ භාරකාරත්වය එන්නේ තාත්තාගෙන් පුතාට. එතකොට මෙතැන අක්කර 927ක් තිබෙනවා.

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර ඩී. ආර්. ජයරත්න)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

මීට කලින් සෞම්‍යමුර්ති තොණ්ඩමන් -

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර පාලිත රඹුකේ පණ්ඩාර)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

නැහැ, නැහැ, මේ කථා කරන්නේ දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්නගේ පනත පිළිබඳවයි. තොණ්ඩමන්ගේ පනතක් ගැන නොවෙයි, මේ කථා කරන්නේ. [බාධා කිරීමක්] ඔබතුමා ජ්‍යෙෂ්ඨ ඇමතිවරයෙක් නේ. කරුණාකර පුරුදු වෙන්නකෝ, මේ ගැන අපේ අදහස් ඉදිරිපත් කරන්න ඉඩ දෙන්න. අපේ අදහස් ඉදිරිපත් කළාට පස්සේ - [බාධා කිරීමක්] හනුමන්තා පොඩ්ඩක් වාඩි වෙන්නකෝ. මාවනැල්ලේ පෙට්‍රල් ඡෙඩ් එකට ගිනි තැබුවා වාගේ නොවෙයි මේක. කරුණාකර පොඩ්ඩක් වාඩි වෙන්න. මේකේ කරුණු කථා කරන්න අපට ඉඩ දෙන්න. [බාධා කිරීමක්] හරි කැනයි නේ. ඇමතිතුමා අගමැතිකමට ලැහැස්ති වෙලා හිටපු මිනිසා. වන්දිකා මැතිනිය කිව්වා, රත්නසිරි වික්‍රමනායක මහත්මයා බයිපාස් කර තිබෙන නිසා [බාධා කිරීමක්]

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(මාණ්ඩුමිත්‍ර ඩී. ආර්. ජයරත්න)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ඒකත් මේකේ සඳහන් කර තිබෙනවා. [බාධා කිරීමක්]

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(மாண்புமிகு பாஸ்த ரங்கே பண்டார)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

ඒක නිසා පොඩ්ඩක් ඉවසන්න දි.මු. කියා කිව්වා. එතකොට අගමැතිකමටත් නිර්දේශ කරන්න සිටි මිනිසා මෙහෙම බාධා කරන විට කොච්චර තරකද ගරු ඇමතිතුමනි? පොඩ්ඩක් ඇහුම් කන් දෙන්න. අපි ඇමතිතුමාගේ කථාව බොහොම සාවධානව අහ ගෙන සිටියා. [බාධා කිරීමක්] ඇමතිතුමා හදු එක පිළිබඳව අපට කිසි ප්‍රශ්නයක් නැහැ. ඇමතිතුමා නිර්මාතෘවරයා. ඒක හරි.

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, අම්බුල්ලාව දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න ආගමික මධ්‍යස්ථානය හා ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණය සඳහා කාගේ ඉඩම් ද, කාගේ දේපොළ ද පාවිච්චි කරලා තිබෙන්නේ? අක්කර 927ක් රජයේ දේපොළ. රජයේ රක්ෂිතයක්. මේ රජයේ රක්ෂිතයක් වෙච්ච අක්කර 927ක අම්බුල්ලාව ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණය අද මේ පනත් කෙටුම්පත තුළින් දි.මු ජයරත්න සමාගමට ඇතුළත් කරලා ඉවර වෙලා, ඒක පෞද්ගලික දේපොළක් බවට පත් කරනවා. මේකෙ නිර්මාතෘවරයා දි.මු ජයරත්න මැතිතුමා. මේක දි.මු ජයරත්න මැතිතුමාගේ ඇවෑමෙන් පසුව නැවත කාටද? එතුමාගේ පුත්‍රයාට. එතකොට ඊළඟ අට දෙනාව පත් කරන්නේ කවුද? තමන්ට ඕනෑ, තමන්ගේ පවුලේ කවුරු හරි අට දෙනෙක්. ආණ්ඩුවෙන් දෙදෙනෙකුට තමට පත් කරනවා. එතකොට මේ වාගේ කර්තව්‍යයක් සඳහා ආණ්ඩුවෙන් මෙහෙම පනත් කෙටුම්පතක් ඉදිරිපත් කිරීමේ ඇති තේරුම මොකක්ද? සම්පූර්ණ රජයේ දේපොළක් දි.මු. ජයරත්න පවුලට පැවරීම සඳහා; ගම්පොළයෙක් රජ කරවීම සඳහා; ගම්පොළ රජෙක් හැදීම සඳහා මෙන්ම මේක ඇති කරනවා. [බාධා කිරීමක්] ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, මේක මාවනැල්ලේ පෙට්‍රල් ඡෙඩි එක ගිනි තැබුවා වාගේ ප්‍රශ්නයක් නොවෙයි. මේක අක්කර 927ක රජයේ දේපොළක් භුක්ති විඳීම සඳහා කරන වැඩක්.

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, එතකොට මේක නිර්මාණය කරන්නට මුදල් ඉපයුවේ කොහොමද? දි.මු. ජයරත්න ඇමතිතුමා ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්තාවේම සඳහන් වෙනවා, ගරු වන්දිකා මැතිනිය රුපියල් මිලියන 9ක් දුන්නාය කියා. ඒ කියන්නේ රුපියල් ලක්ෂ 90ක්. වන්දිකා මැතිනියගේ පෞද්ගලික දේපොළ දුන්නාද? අත්තනලේලේ එතුමියගේ පෞද්ගලික දේපොළ දුන්නා නම්, එතුමියගේ පෞද්ගලික මුදලින් දුන්නා නම් අපට කිසි ප්‍රශ්නයක් නැහැ. වන්දිකා මැතිනිය මේ සඳහා දීලා තිබෙන මේ රුපියල් මිලියන 9ක මුදල, එහෙම නැත්නම් රුපියල් ලක්ෂ 90ක මුදල රජයේ මුදල්. ජනතාව මත බදු පිට බදු පනවා එකතු කර ගන්නා වූ මුදල්වලින් 111ක ඇමති මණ්ඩලයකුත් නඩත්තු කරමින්, දි.මු. ජයරත්න මැතිතුමාගේ රාජධානිය සකස් කිරීම සඳහාත් රුපියල් ලක්ෂ 90ක මුදලක් ලබා දීලා තිබෙනවා. ඔබතුමාගේ වාර්තාවේ 5 වන පිටුව බලන්න, ගරු ඇමතිතුමනි. ඊළඟට තිබෙනවා, ජපන් ජාතිකයෙකු යෙන් ලක්ෂ 5ක් දුන්නා ලු. ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, ඊළඟට, [බාධා කිරීමක්] ගරු ඇමතිතුමා පොඩ්ඩක් වාඩි වෙලා ඉන්න කෝ. ඊළඟට 2007 වර්ෂය ලෝක කුසුම වර්ෂය වශයෙන් නම් කරලා ඇමෙරිකානු ඩොලර් 500ක විශේෂ උත්සව අරමුදලක් ලැබුණා ලු. අනෙක් පැත්තෙන් ව්‍යාපාරික ඩී.බී. ගංගොඩ මහත්මයාත්, සේනානායක බණ්ඩාර මහත්මයාත්, සකුන්තලා රූපසිංහ මහත්මියත් මේකට මුදල් පරිත්‍යාග කරලා, මෙය ගොඩ නගන්නට දායක වෙලා තිබෙනවා. අනෙක් සියලුම මුදල් කොහෙන්ද? අපි දන්නා විධියට නම් මෙතුමා වාරිමාර්ග අමාත්‍යවරයා වශයෙන් කටයුතු කරද්දී වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශයේ මුදලින් රුපියල් දසලක්ෂ 900ක මුදලක් යොදවා තමයි මේ අම්බුල්ලාව ආගමික මධ්‍යස්ථානය හා ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණය සකස් කරලා තිබෙන්නේ. එතකොට මේක මහජන දේපොළක්; රක්ෂිතයක්. ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, ඔබතුමා නියෝජනය කරන ඔබතුමාගේ මැතිවරණ කොට්ඨාසය ආනමඩුව. අපි දෙන්නාම ඉන්න මැතිවරණ කොට්ඨාසය. මේ ආනමඩුව මැතිවරණ කොට්ඨාසයේ රක්ෂිතයකට ගිහිල්ලා හේනක් කපන්න, පළුරු දෙකක් කපන්න මිනිහෙකුට ඉඩ දෙනවාද? රජයේ නිලධාරී මහත්වරුන් ගිහිල්ලා,

ඒ උදවියව අත් අඩංගුවට අරගෙන පොලීසියට භාර දෙනවා. ඊළඟට අධිකරණයට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුව දඩ නියම කරලා හිරේ දමනවා. ඔබතුමාත් දන්නවා ඇති. කැත්තක් ගන්න සල්ලි නැති කෙනාව අධිකරණයට අරගෙන ගිහිල්ලා රුපියල් 5,000ක, රුපියල් 20,000ක දඩයක් ගනනවා. දැන් මේතැන අක්කර 927ක ප්‍රමාණයක් කිසිම හිරිකිතයක්, ලජ්ජාවක්, කැත්තක් නැතිව මේකට යොදවා තිබෙනවා. රජයේ මුදල් රුපියල් දසලක්ෂ 900කට වැඩි මුදලක් මේ සඳහා යෙදුවා කියලායි අපට දැන ගන්නට තිබෙන්නේ. මම කියන දේ වැරදි නම් ඇමතිතුමාට අයිතිය තිබෙනවා, එය නිවැරදි කරන්න. වෙනත් කපීක මහත්මයාකුට පුළුවන් එය නිවැරදි කරන්න. මේ රජයේ මුදල් යොදවා දි.මු. ජයරත්න ඇමතිතුමා වෙනුවෙන් ගම්පොළ රාජධානියක් හදලා රජයේ දේපොළ අද ගම්පොළයෙකුට භාර දෙනවා. මෙන්ම මේක සාධාරණීකරණය කරන්න කියලාද කියන්නේ ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි? අපි දි.මු. ජයරත්න ඇමතිතුමාට විරුද්ධ නැහැ. එතුමා අපේ මිත්‍රයෙක්. අපි කථා කරන්නේ මේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳවයි. මේ ක්‍රියාවලියට එකඟ වන්න අපට පුළුවන්කමක් නැහැ.

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, නීති ක්ෂේත්‍රයේ මේකට කියනවා, daylight robbery කියලා. දෙමළ භාෂාවෙන් මේකට කියනවා, "பகற்கொள்ளை" කියලා. ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, මේක එළි පිට කරන කොල්ල කෑමක්. මහ දවාලේ කරන රොබරියක්; මං කොල්ලයක්. දි.මු. ජයරත්න මැතිතුමා ඔහුගේ පරපුර -ඔහුගේ පුතාට, ඔහුගේ පුතා බැන්දාට පසුව ලැබෙන පුතාට, ඊළඟට එතැනින් එහාට ලැබෙන පුතාට-නඩත්තු කිරීම සඳහා, මේ පරම්පරාව ගෙන යාම සඳහා මහජනතාවගේ දේපොළ අරගෙන සකස් කරන ආදායම් මාර්ගයක්; ව්‍යාපාරයක් බවට මෙය පත් කර ගෙන තිබෙනවා. රක්ෂිතයක් මේ විධියට පෞද්ගලික දේපොළක් වශයෙන් දෙන්න පුළුවන්කමක් තිබෙනවාද? මේ ආණ්ඩුවේ ප්‍රතිපත්තිය මේකද ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි? මුල ඉදලාම කරන්නේ භොරකම, වංචාව. දැන් උච්ච පළාත ගන්න. මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කය ගන්න. පළාත් සභා මැතිවරණයට මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයෙන් ඉදිරිපත් වෙලා ඉන්න එක් අපේක්ෂක මහත්මයාක් මේ සමාගමේ සාමාජිකයෙක්. අර කතරගම දෙවියන්ගේ පින් කැටයේ තිබෙන සල්ලි ටිකත් සුරා ගෙන අරගෙන ගිහින්, මුළු කතරගම දේවාලේම මුදල් ටික අරගෙන ගිහින් මැතිවරණ ව්‍යාපාරයේ යෙදිලා ඉන්නවා. මේවා අම්මාගේ තාත්තාගේ සල්ලිද ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි? තමන්ගේ පරපුරේ සල්ලිද? දැන් මේ කතරගම දෙවියන්ගේ පින් කැටයේ සල්ලි ටිකත් අරගෙන ගිහින් එහේ මැතිවරණ කටයුතු කරනවා. මෙන්ම දැන් ගම්පොළ අම්බුල්ලාව කියන එකක් හදා ගෙන, මේ අම්බුල්ලාව මහජන මුදලින් ගොඩ නඟලා, මහජන මුදලින් නඩත්තු කරලා, මේක විකුණලා දි.මු. ජයරත්නගේ පරපුර ගෙන යෑම සඳහා මේකේ පින් කැටයේ සල්ලි ටිකත් පාවිච්චි කරන්න හදනවා. මෙන්ම මේ ක්‍රියාවලියට තමයි අපි විරුද්ධ වන්නේ ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි.

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(மாண்புமிகு டி. எம். ஜயரத்ன)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ඔබතුමා විරුද්ධ වූණාට මේ රටේ ජනතාව සියලු දෙනාම මේක ඉතාම ගෞරවයෙන් පිළිගෙන තිබෙනවා. [බාධා කිරීමක්] ඒ කාලෙත් මේකට විරුද්ධ වූණා. ඒත් මා ඒක මහ හැරියේ නැහැ.

ගරු පාලිත රංගෙ බණ්ඩාර මහතා

(மாண்புமிகு பாஸ்த ரங்கே பண்டார)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, - [බාධා කිරීමක්]

නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා

(பிரதிச் சபாநாயகர் அவர்கள்)

(The Deputy Speaker)

ගරු ඇමතිතුමා, කරුණාකර ඔබතුමා ඉඳ ගන්න. [බාධා කිරීමක්]

ගරු පාලික රංගේ බණ්ඩාර මහතා

(மாண்புமிகு பாஸித ரங்கே பண்டார)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

මේ නිර්මාණය පිළිබඳව අපට ප්‍රශ්නයක් නැහැ, ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි. අපට ප්‍රශ්නය තිබෙන්නේ, ජනතාවගේ මුදල් මේ රටේ පෞද්ගලික පවුලක් ගොඩ නැඟීම සඳහා වෙන් කරවා ගැනීම පිළිබඳවයි.

නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා

(பிரதிச் சபாநாயகர் அவர்கள்)

(The Deputy Speaker)

ඔබතුමාගේ කථාව අවසන් කරන්න තව විනාඩි පහයි තිබෙන්නේ.

ගරු ඩී. මු. ජයරත්න මහතා

(மாண்புமிகு டி. எம். ஜயரத்ன)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

හොරකම් කරලා පුරුදු පුද්ගලයාට ඒ හැඟීම තිබෙනවා. අනික් මිනිසා ගැනත් ඒ විධියට බලනවා.

නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා

(பிரதிச் சபாநாயகர் அவர்கள்)

(The Deputy Speaker)

ගරු ඇමතිතුමා, කරුණාකර ඉඳ ගන්න.

ගරු පාලික රංගේ බණ්ඩාර මහතා

(மாண்புமிகு பாஸித ரங்கே பண்டார)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

මෙතුමා පොඩ්ඩක් වාඩි කරවන්න බැරිද?

නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා

(பிரதிச் சபாநாயகர் அவர்கள்)

(The Deputy Speaker)

ගරු මන්ත්‍රීතුමා, ඔබතුමා කථා කරන්න.

ගරු පාලික රංගේ බණ්ඩාර මහතා

(மாண்புமிகு பாஸித ரங்கே பண்டார)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

වාඩි වෙන්න බැරි නම් sleeping tablet එකක් දෙන්න කෝ පොඩ්ඩක් බුදිය ගන්න කියලා. මළ කරදරයක් නේ මේක. අරකෙන් ජනතාවගේ සල්ලි හොරා කාලා එකක් හදලා, දැන් ඒකත් පෞද්ගලිකරණය කර ගන්න හදනවා; බුදලයක් කර ගන්න හදනවා. මෙතැන ඇවිල්ලා මේ ගරු සභාව අයිති කර ගන්න හදනවා.

මේ විධියට නම් ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, ජේ.ආර්. ජයවර්ධන මහත්මයා මේ පාර්ලිමේන්තුව හදන කොට මේ පාර්ලිමේන්තුව සම්බන්ධයෙන් පනත් කෙටුම්පතක් ගෙනෙන්න තිබුණා. පනත් කෙටුම්පතක් ගෙනැවිත්, පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගෙන් ගණනක් අය කරන්න, මේකට එන කවරියගෙන් ගණනක් අය කරන්න, ඒ වාගේම සේවයට එන සේවක මහත්වරුන්ගෙන් ගණනක් අය කරන්න, ඒ වාගේම අපේ මහ ලේකම්තුමාට දවස් 14ත් 14ට ගණනක් අය කර ගන්න, ජේ.ආර්. ජයවර්ධන මහත්මයාගෙන් පසුව ජේ.ආර්. ජයවර්ධන මහත්මයාගේ පුත්‍ර රත්නය රවි ජයවර්ධන මහත්මයාට මේක අයිති වන්නේ; ඊට පසුව රවි ජයවර්ධන මහත්මයාගේ පුතාට මේක අයිති වන්නේ කියලා මෙහෙම අරමුදලක් හදන්න තිබුණා නේ. මේවා රජයේ දේපොළ; රටේ ජනතාවගේ සල්ලි. මොකක්ද, මේ විහිළුව? දැන් මේකෙන් කියන්න හදන්නේ මොකක්ද? අම්බුළුවාට ජෛව විවිධත්ව මධ්‍යස්ථානය මුදුනේ බුදු පිළිම මේව්වරක් හදුවා; ඉස්ලාම් ආගම අදහන කට්ටියට මේව්වරක් කළා; හින්දු ආගම අදහන අයට මෙහෙම කළා; කතෝලික ආගම අදහන අයට මෙහෙම එකක් කළා; රටේ ජනතාවට වැද පුදා ගැනීමට බෞද්ධාගම ඇතුළු සියලු ආගම් නියෝජනය කිරීමට මධ්‍යස්ථානයක් හරිගස්සා තිබෙනවා; මෙන්න මේ බෞද්ධ,

කතෝලික, හින්දු සහ මුස්ලිම් ආගමික භක්තිකයන්ට වදින්න පුදන්න හදපු මධ්‍යස්ථානයට විරුද්ධව පාලික රංගේ බණ්ඩාර ඇතුළු යුඑන්පී එක කථා කළා කියලා නේ දැන් කියන්න හදන්නේ. ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, බුදු පිළිම හදන එකට අපේ විරුද්ධත්වයක් නැහැ. අපි බෞද්ධයෝ. කතෝලික ආගම වෙනුවෙන් දේවස්ථාන හදන එක පිළිබඳව කිසිම ප්‍රශ්නයක් නැහැ. ඉස්ලාම් ආගම වෙනුවෙන් පල්ලි හදන එක පිළිබඳව ප්‍රශ්නයක් නැහැ. හින්දු ආගම වෙනුවෙන් කෝවිල් හදන එක පිළිබඳව කිසි ගැටලුවක් නැහැ. ගැටලුව මොකක්ද? මේ හදපු එක සම්බන්ධයෙන් නොවෙයි ගැටලුව තිබෙන්නේ. මේ පනත් කෙටුම්පතක් ගෙනෙල්ලා මේ හදපු එක තමන්ගේ බුදලය කර ගන්න එක පිළිබඳවයි ප්‍රශ්නය තිබෙන්නේ. [බාධා කිරීමක්] මේකේ ආදායම තමන්ගේ පවුලේ නඩත්තුව සඳහා පාවිච්චි කරන්න මේ ගෙන යන කුට වුත්, වක්‍ර වුත්, හොර සහගත වුත් මේ වැඩ පිළිවෙළ පිළිබඳව තමයි අපට ප්‍රශ්නය තිබෙන්නේ, ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි.

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, හරියට - [බාධා කිරීමක්] ලිඟ් දිසානායක මන්ත්‍රීතුමා, වාඩි වෙන්න කෝ, හනුමන්තා වාගේ පනින්නේ නැතුව. [බාධා කිරීමක්] පොඩ්ඩක් වාඩි වෙන්නකෝ. තමුන්නාන්සේට විනාඩි 5ක් තිබෙනවා නේ. ඒ වෙලාවට කථා කරන්න කෝ, කරදර නොකර. නීතිඥයෙක් නේ. [බාධා කිරීමක්] උසාවියේදී නම් බෙල්ලෙන් අල්ලලා කුඩුවට දමනවා. [බාධා කිරීමක්] උසාවියටත් යන්න බැහැ නේ. [බාධා කිරීමක්] ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, දැන් මේක මොකක් වාගේද දන්නවාද? ලොරියේ ඉස්සරහ ගහලා තිබෙනවා, "බුදු සරණයි-දෙව් පිහිටයි" කියලා. හැබැයි ලොරිය ඇතුළේ ඉන්නේ හොර හරක්. මේකත් ඒ වාගෙයි. "බුදු සරණයි-දෙව් පිහිටයි" කියලා ලොරියේ ඉස්සරහ ගහ ගෙන, ලොරිය ඇතුළේ හොර හරක් පටවා ගෙන යනවා වාගේ වැඩක් නේ මේක, ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි. [බාධා කිරීමක්] දැන් බුදු පිළිමයත් විකුණලා, -

ගරු ලලිත් දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு லலித் திஸாநாயக்க)

(The Hon. Lalith Dissanayake)

දුෂිත දේවල් කරලා -

ගරු පාලික රංගේ බණ්ඩාර මහතා

(மாண்புமிகு பாஸித ரங்கே பண்டார)

(The Hon. Palitha Range Bandara)

අර බුදු රජාණන් වහන්සේ - [බාධා කිරීමක්] මේ වාගේ හොරකම් කරන්න උන්වහන්සේගේ ධර්මය උපයෝගී කර ගෙන නැහැ, ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි. බෞද්ධයකු වශයෙන් ඔබතුමාත් දන්නවා, බුදු රජාණන් වහන්සේගේ ධර්මයේ දේශනා කළේ නැහැ නේ හොරකම. උන්වහන්සේ ඒක ප්‍රතික්ෂේප කරලා නේ තිබෙන්නේ. කතෝලික ආගමේ ජේසුස් ක්‍රිස්තුස් වහන්සේ ඕවා කළේ නැහැ නේ. හගවත් ගීතාවේ එහෙම නැහැ නේ. ඉස්ලාම් ධර්මයේ, අල් කුරාණයේ ඔහොම හොරකම් කරන්න ලියා දීලා නැහැ නේ. දැන් මේ සිදු වෙලා තිබෙන්නේ මොකක්ද? මුස්ලිම් ආගමත් විකුණනවා. මහම්මත්තුමාත් විකුණනවා; බුදු රජාණන් වහන්සේත් විකුණනවා; ජේසුස් වහන්සේත් විකුණනවා. අර සියල්ල ඉස්සරහට දමලා ඉවර වෙලා පස්සෙන් හොරකම් කරනවා. ඒකයි මා කිව්වේ "බුදු සරණයි-දෙව් පිහිටයි" කියලා ගහ ගෙන ඇතුළේ හොර හරක් ගෙන යනවා වාගේය කියලා. [බාධා කිරීම]

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, මෙන්න මේ වාගේ ක්‍රියාවලියක් තමයි, මේ ගරු අමාත්‍යතුමා අම්බුළුවාට දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න ආගමික මධ්‍යස්ථානය සහ ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණ භාර අරමුදල පනත් කෙටුම්පත කියලා පනත් කෙටුම්පතක් ඉදිරිපත් කරලා කරන්න හදන්නේ. එම නිසා අපි මේවා පිළිකුළෙන් යුතුව හෙළා දකිනවා. මේ වාගේ තුවිච්, නින්දිත විධියට රටේ ජනතාවගේ දේපළ තමන්ගේ පෞද්ගලික

[ගරු පාලිත රංගේ බණ්ඩාර මහතා]

දේපළ බවට පරිවර්තනය කර ගෙන- [බාධා කිරීම්] හොරා කන පිංගුන්තර රැළක්. පින් කැටයෙන් කන, පින් කැටයෙන් ජීවත් වන්නට හදන, ජනතාවගෙන් ජීවත් වන්නට හදන මේ වාගේ පිංගුන්තර ක්‍රියාවලියකට අපි තරයේ විරුද්ධයි කියන එක ප්‍රකාශ කරමින්, මූලාසනයට මාගේ ස්තුතිය පුද කරමින් මා නවතිනවා. [බාධා කිරීම්]

නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා

(பிரதிச் சபாநாயகர் அவர்கள்)

(The Deputy Speaker)

කරුණාකර නිශ්ශබ්ද වන්න. ගරු මහින්ද අමරවීර ඇමතිතුමාට කථා කිරීමට විනාඩි තුනක කාලයක් තිබෙනවා.

[ප්‍ර. හා. 11.48]

ගරු මහින්ද අමරවීර මහතා (ජලසම්පාදන අමාත්‍යතුමා)

(மாண்புமிகு மஹிந்த அமரவீர - நீர் வழங்கல் அமைச்சர்)

(The Hon. Mahinda Amaraweera - Minister of Water Supply)

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, විනාඩි තුනෙන් මොනවා කරන්නද?

[මූලාසනයේ අණ පරිදි ඉවත් කරන ලදී.]

[அக்கிராசனக் கட்டளைப்படி அகற்றப்பட்டுள்ளது]

[Expunged on the order of the Chair.]

ගහපු මඩවලට උත්තර දෙන්නත් කාලය මදි. [බාධා කිරීම්]

නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා

(பிரதிச் சபாநாயகர் அவர்கள்)

(The Deputy Speaker)

කරුණාකර නිශ්ශබ්ද වන්න. මේ අවස්ථාවේදී ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා මූලාසනය ගන්නවා ඇති.

අනතුරුව නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා මූලාසනයෙන් ඉවත් වූයෙන්, නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා [ගරු රාමලිංගම් චන්ද්‍රසේකර මහතා] මූලාසනාරූඪ විය.

அதன்பிறகு, பிரதிச் சபாநாயகர் அவர்கள் அக்கிராசனத் திணின்று அகலவே, குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் அவர்கள் [மாண்புமிகு இரா. சந்திரசேகர்] தலைமை வகித்தார்கள்.

Whereupon MR. DEPUTY SPEAKER left the Chair, and MR. DEPUTY CHAIRMAN OF COMMITTEES [THE HON. RAMALINGAM CHANDRASEKAR] took the Chair.

ගරු මහින්ද අමරවීර මහතා

(மாண்புமிகு மஹிந்த அமரவீர)

(The Hon. Mahinda Amaraweera)

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, ගරු දී. මු. ජයරත්න අමාත්‍යතුමා ඉතාමත් හොඳ හිතක් ආරම්භ කළ මේ ව්‍යාපාරය - මේ වැඩසටහන - පිළිබඳව, අමීඛුළුවාව සංවර්ධනය කිරීම පිළිබඳව විපක්ෂයේ ගරු රංගේ බණ්ඩාර මන්ත්‍රීතුමා කථා කළ ආකාරය පිළිබඳව මා කනගාටු වනවා. [බාධා කිරීම්]

ප්‍රධාන වශයෙන්ම රජ කාලයෙන් පස්සේ මේ වාගේ නායකයකු විසින් ආරම්භ කරන ලද ප්‍රධාන ව්‍යාපෘතියක් විධියට මේ වැඩසටහන ගැන සඳහන් කරන්නට කැමතියි. එතුමාගේම කැප කිරීම් මතයි ඉතාමත් දර්ශනීය ආකාරයට, අලංකාර විධියට මේ අමීඛුළුවාව සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය ගොඩ නැඟුණේ. මේ වෙනුවෙන් එතුමා නොකළ කාර්යයක් නැඟැයි කියන එක මා පෞද්ගලිකව දන්නවා. කම්කරුවකු විධියට, මේසන්ටරයකු විධියට, සැලසුම් ශිල්පියකු විධියට, පරිසරවේදියකු විධියට මෙය ගොඩ නැඟීම සඳහා එතුමාගේ දායකත්වය, ශක්තිය ලබා දුන් බව

මා පෞද්ගලිකව දන්නවා. ඒ වාගේම මේ ව්‍යාපෘතිය සාර්ථක කර ගැනීමයි එතුමාගේ සිහිනය වී තිබුණේ. එතුමාගේ අභිප්‍රාය වී තිබුණේ ඉතාමත් සාර්ථක ව්‍යාපෘතියක් මේ රටේ ජනතාවට, අනාගත පරපුරට දායක කර දෙන්නයි. නමුත් අපේ ආණ්ඩුව නැති වුණු වෙලාවේ එක්සත් ජාතික පක්ෂය මේ ව්‍යාපෘතිය නතර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගනිමින් සිටි බව මා දන්නවා. ඒ වාගේම මෙය කඩාකප්පල් කිරීම සඳහා විරුද්ධ පක්ෂයේ සමහර අය කටයුතු කළ බව මා හොඳාකාරව ම දන්නවා. එයින් එක් කෙනෙකු තමයි ගරු රංගේ බණ්ඩාර මන්ත්‍රීතුමා කියන එකක් මා සඳහන් කරන්නට කැමතියි. නමුත් ඒ මොන තරම් අභියෝග තිබුණත් මේ ව්‍යාපෘතිය සාර්ථකව ඉදිරියට ගෙන යන්නට එතුමාට හැකියාව ලැබී තිබෙනවා.

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, විපක්ෂයේ බොහෝ මන්ත්‍රීවරු පවා මේ ව්‍යාපෘතිය නරඹා තිබෙනවා. නරඹා තිබෙනවා විතරක් නොවෙයි. මේ පිළිබඳව ප්‍රශංසා කර තිබෙන බවත් මා සඳහන් කරන්නට කැමතියි. පරිසර හානියක් නොවන ආකාරයට, සංස්කෘතිකමය වශයෙන්, නිර්මාණශීලී විධියට, පුරා විද්‍යාත්මක අයිතීන් ආරක්ෂා වන විධියට තව කාලාන්තරයක් - අවුරුදු දහස් ගණනක් - ජනතාවට නරඹන්න, වදින්න පුදන්න පුළුවන් වන විධියටයි මේ ව්‍යාපෘතිය නිර්මාණය කර තිබෙන්නේ.

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, මේ ව්‍යාපෘතිය ගැන ගරු රංගේ බණ්ඩාර මන්ත්‍රීතුමා වෝදනා කළා. ගරු දී. මු. ජයරත්න අමාත්‍යතුමාගේ පවුලට පෞද්ගලිකව මේ ව්‍යාපෘතිය පවරා ගන්නට යනවාය කියා කිව්වා. මේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා රජයේ නියෝජිතයින් පත් කරන බව මා සඳහන් කරන්නට කැමතියි. ඒ වාගේම මේ ව්‍යාපෘතිය හිතුවමෙන්ම විකුණන්න, අත්සතු කරන්න පුළුවන්කමක් නැහැ. ඒ වාගේම මෙයින් ලැබෙන ආදායම් සියල්ලම විගණකාධිපතිවරයාගේ නිරීක්ෂණයට ලක් වනවා.

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, මා කියන්නේ මේකයි. බාධක රැසක් මධ්‍යයේ මෙම ව්‍යාපෘතිය කරන්න - ඉදිරියට ගෙන යන්න - එතුමාට පුළුවන්කම ලැබුණා වාගේම එම ව්‍යාපෘතිය තවදුරටත් ඉදිරියට ගෙන යන්න එතුමාගේම ඒ පරපුරේ කෙනෙකුට ඒ අයිතිය, ඒ අවකාශය ලැබුණොත් එම ව්‍යාපෘතිය නඩත්තු කර ගෙන ඉස්සරහට ගෙන යන්න හැකියාව ලැබෙනවා. රජයේ වෙනත් ආයතනයකට හෝ පෞද්ගලික වෙන යම් කෙනෙකුට ඒ අවකාශය ලැබුණොත් මේ ව්‍යාපෘතිය විනාශ වනවාය කියන එකත් මා සඳහන් කරන්නට කැමැතියි. මේ වාගේ දෙයක් මේ විධියට කිරීමට අමාත්‍යවරයකු විධියට හෝ වෙනත් කෙනෙකුට අදහසක් පහළ වන්නේ බොහොම කලාතුරකිනි. ඒ වාගේම බොහොම කලාතුරකින් තමයි මේ වාගේ ව්‍යාපෘතියක් සාර්ථක කර ගන්න හැකියාව ලැබෙන්නේ. මම මේ පොත කියවෙමි. ප්‍රායෝගිකව ඒ ප්‍රදේශයට ගිය කෙනෙක් විධියට මම මේ ව්‍යාපෘතිය දැක්කා. දී. මු. ජයරත්න ඇමතිතුමා නොසිටින්නට, එතුමා මේ සඳහා මැදිහත් නොවන්නට කවදාවත් අමීඛුළුවාව සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක වන්නේ නැහැ. අද මේක පාසල් යන දරුවන්ට අධ්‍යාපනය ලබා දෙන තෝතැන්නක් බවට පත් වෙලා තිබෙනවා. ඒ වාගේම ජෛව විවිධාත්මක වශයෙන් මෙහි තිබෙන වැදගත්කම නිසා පරිසරවේදීන්ට, ඒ වාගේම ඒ පිළිබඳව අධ්‍යාපනය ලබන්නන්ට, ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන්නන්ට අද මෙය තෝතැන්නක් බවට පත් වෙලා තිබෙනවා. ඒ වාගේම ලෝකයේ පරිසරයට ආදරය කරන කණ්ඩායම්වල ගෞරවයට සහ ප්‍රශංසාවට මෙය ලක් වෙලා තිබෙන මොහොතක මෙම ව්‍යාපෘතිය පාලිත රංගේ බණ්ඩාර මන්ත්‍රීතුමා වැනි කිහිප දෙනෙකුගේ විවේචනයට ලක් වීම ගැන මා කනගාටුවට පත් වනවා.

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, ඇත්තෙන්ම මෙය රජයක් විසින් කළ යුතු කාර්යයක් විධියටයි අපට සලකන්න පුළුවන් වන්නේ. ගොඩ නගන්න පුළුවන් මෙවැනි ව්‍යාපෘති තවත් ඕනෑ තරම් ඇති; සංවර්ධනය කරන්න පුළුවන් තැන් ඇති. නමුත් රජයක් හැටියට එවැනි දෙයකට මැදිහත් වීමට ගැටලු තිබෙන මෙහොතක දී. මු. ජයරත්න ඇමතිතුමාගේ කැප වීම මත

තමයි මේ ව්‍යාපෘතිය සාර්ථක කර ගන්නට පුළුවන් වෙලා තිබෙන්නේ. රජය ඒ සඳහා යම් දායකත්වයක් දරලා තිබෙනවා. ඒ වාගේම ඒ ව්‍යාපෘතිය අවුරුදු සිය ගණනක් නොවෙයි, අවුරුදු දසදහස් ගණනක් එහාට ගෙන යන්න පුළුවනක්ම තිබෙනවා.

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, දී. මු. ජයරත්න ඇමතිතුමා අද මේ ව්‍යාපෘතිය නිර්මාණය කර තිබෙනවා. නමුත් මා හිතන විධියට රජ කාලයේදී පාලිත රංගේ බණ්ඩාර මන්ත්‍රීතුමා වැනි අයවලුන් සිටියා නම් අපේ පැරණි රජවරු කවදාවත් අද තිබෙන මෙවැනි ව්‍යාපෘති සකස් කරන්නේ නැහැ; අපේ වෙහෙර විහාර නිර්මාණය කරන්නේ නැහැ. දර්ශනීය ස්ථාන නිර්මාණය කරන්නේ නැහැ. සිගිරිය වැනි දර්ශනීය ස්ථාන සකස් කරලා ලෝකයට උරුම කරලා දෙන්න කටයුතු කරන්නේ නැති බව අපි සඳහන් කරන්න ඕනෑ. නමුත් ඒ සියලු අභියෝග මැද්දේ වුණත් දී.මු. ජයරත්න ඇමතිතුමා අද මෙය ඉටු කර තිබෙනවා. මේක පටන් ගන්න කොටම ඒ තිබුණු අභියෝග මැද්දේ එතුමා මෙය ඉදිරියට ගෙන ගියා වාගේම මේ අභියෝගත් එතුමාට ගැටලුවක් වන්නේ නැහැ. මේවාට සාර්ථකව මුහුණ දී එතුමා මේ ව්‍යාපෘතිය සාර්ථක කර ගන්නා වාගේම එතුමාගෙන් පසුවත් මේ ව්‍යාපෘතිය අවුරුදු දසදහස් ගණනක් පවතින ආකාරයට වැඩ පිළිවෙළක් සකස් කර තිබෙනවාය කියන එකක් සඳහන් කරමින් මා එතුමාට සුබ පතනවා. මේ කාර්යය තවත් සංවර්ධනය කරලා ඉදිරියට ගෙන යන්න කියා ඉල්ලමින්, නැවතත් එතුමාට සුබ පතමින් මා නවතිනවා. ස්තූතියි.

නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා

(குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் அவர்கள்)

(Mr. Deputy Chairman of Committees)

ගරු (පූජ්‍ය) උඩවත්තේ නන්ද ස්වාමීන් වහන්සේ. ඔබවහන්සේට විනාඩි තුනක කාලයක් නියමිතව තිබෙනවා.

[පු. හා. 11.57]

ගරු (පූජ්‍ය) උඩවත්තේ නන්ද හිමි

(மாண்புமிகு (வண.) உடவத்தே நந்த தேரர்)

(The Hon. (Ven.) Udawatte Nanda Thero)

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, ඓතිහාසික සංකඩගල පුරවරයේ, ගම්පොළ රාජධානියේ උස් කන්දක් මුදුනේ ඉතාමත් දර්ශනීය ආකාරයෙන් මෙම ස්ථානය ගොඩ නඟා තිබීම යන එන, දකින හැම දෙනාගේම විත්ත ප්‍රසාදය පිණිස හේතු වන බව මේ අවස්ථාවේදී මා ඉතා සන්නේෂයෙන් සඳහන් කරන්න ඕනෑ. අපි හොඳ වැඩක් කරන කොට හැම අවස්ථාවකදීම ඒවාට බාධා එනවා. බුදු රජාණන් වහන්සේ බුද්ධත්වයට පත් වන වෙලාවේදීත් බාධා පැමිණුණා. එම නිසා ගරු දී.මු. ජයරත්න ඇමතිතුමාගෙන් මා ඉල්ලා සිටින්නේ, කවුරු කොහොම කිව්වත් හිත නරක් කර ගන්නේ නැතුව, අධෛර්යවත් වන්නේ නැතුව ඒ ක්‍රියා දාමය ඒ ආකාරයටම කර ගෙන යන්න කියායි. ඒ සඳහා දෙවියන්ගේ ආශීර්වාදය ලැබෙනවා. ඇත්ත වශයෙන්ම එතැනට යන ඕනෑම කෙනෙකුගේ මනස හැදෙනවා. මනස හදා ගෙන තමයි පල්ලෙහාට බහින්නේ. මා කිහිප වතාවක් එතැනට ගියා. එක ජාතිකයකුට, එක ආගමිකයකුට පමණක් නොවෙයි, මේ රටේ පමණක් නොවෙයි විදේශීය රටවලින් පවා පැමිණෙන හැම කෙනෙකුම හරිම සතුටින් තමයි ඒ ස්ථානය නරඹන්නේ, එතැන කාලය ගත කරන්නේ, ඒ වාගේම ආපසු එන්නේ. අපේ රජ දරුවෝ එදා කරපු සිගිරිය වැනි ඓතිහාසික බලකොටු නිසා අපේ රටේ හිටපු රජ දරුවෝ, ජන නායකයෝ මේවා සිද්ධ කරලා අපට මහා අභිමානයක් ලබා දුන්නාය කියා අද අපි සතුටු වනවා. අවුරුදු දහස් ගණනකට පසුව වුණත් අද අපි සතුටු වනවා. ගරු දී.මු. ජයරත්න ඇමතිතුමා කර තිබෙන මේ කර්තව්‍යයෙන් අවුරුදු දහස් ගණනක් ඉදිරියේ දී වුණත් අපේ රටේ පමණක් නොවෙයි ඕනෑම රටක කෙනෙකුට පැමිණ මේවා දැක ගන්නට පුළුවනක්ම තිබෙනවා. සිංහලයන් හැටියට, බෞද්ධයන් හැටියට ඒක අපට මහත් අභිමානයක් කියන එක මා මේ අවස්ථාවේ දී සඳහන් කරන්නට ඕනෑ. ගම්පොළ යුගයේ රජවරු හතර දෙනෙක් රට පාලනය කළා. මා හිතනවා, දී.මු. ජයරත්න ඇමතිතුමා ඒ රජවරුන්ගේ

පුනරුත්ථාපනයක් කියලා. මේක, එදා ගම්පොළ රාජධානියේ රජ කෙනකු හැටියට හිටපු කෙනෙකුටත් කරන්න බැරි වෙච්ච එකක්. ඒ රජතුමා අද දී.මු. ජයරත්න නමින් ආපසු මේ රටේ ඉපදිලා ගම්පොළ රාජධානියේ, අම්බුළුවාවේ ඒ කටයුත්ත සිද්ධ කරලා තිබෙනවා. ඇත්ත වශයෙන්ම මේවාට අකුල් හෙළන එක නොවෙයි අපේ යුතුකම; අපේ වගකීම. ඒවාට තව තවත් ශක්තිය, ධෛර්යය දීලා ඉතිරි වැඩ ටිකක් අවසාන කරන්නට අපි එතුමාට ආශීර්වාද කරන්නට ඕනෑ. මේ රටේ හික්ෂුන් වහන්සේ නමක් හැටියට, ඓතිහාසික සංකඩගල පුරවරයේ ජීවත් වන හික්ෂුන් වහන්සේ නමක් හැටියට අපේ ඇමතිතුමාට මා මුළු හදවතින්ම ප්‍රාර්ථනා කරනවා, එහි ඉදිරි කටයුතු සිද්ධ කර ගෙන යෑම සඳහා ශක්තිය, ධෛර්යය, නිරෝගිභාවය ලැබේවා කියලා. එහි ඉදිරි කටයුතුත් හරි හැටියට ගෙන යෑම පිණිසයි එතුමා මේ විධියේ පනත් කෙටුම්පතක් ගෙනැල්ලා සම්මත කරන්න බලාපොරොත්තු වන්නේ. එතුමාට හැම දාම හිතට සැනසීමක් තිබෙනවා, ඒ කටයුතු ඒ විධියට සිද්ධ වුණොත්. එහෙම නැති වුණොත් එක් එක් කොනා මේවා කඩාකප්පල් කරන්නට ඉඩ තිබෙනවා. ඒ නිසා එතුමාගේ බලාපොරොත්තුව, පරමාර්ථය ඉදිරියටත් මෙය රැක ගැනීමයි.

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, එතුමා ඇමතිවරයකු හැටියට නොවෙයි, සම්භර විට එතැන ඉන්න වැඩකාරයකු හැටියට එතැන රොඩු කුණු අයින් කරන හැටි, වැඩ කරවන හැටි, ඉංජිනේරුවකු හැටියට කටයුතු කරවන හැටි මා දැක තිබෙනවා. මා එහි ගිය හැම අවස්ථාවකදීම එය දැක තිබෙනවා. එතැන හැම දෙයක්ම සොයා බලලා, යන හැම දෙනාගේම හිත් පහදින විධියට එතුමා ඒ කටයුතු සිද්ධ කරනවා. මා දවසක් එතුමාට කථා කරන කොට එතුමා හිටියේ අසනීපයෙන්.

නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා

(குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் அவர்கள்)

(Mr. Deputy Chairman of Committees)

ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, කථාව අවසන් කරන්න.

ගරු (පූජ්‍ය) උඩවත්තේ නන්ද හිමි

(மாண்புமிகு (வண.) உடவத்தே நந்த தேரர்)

(The Hon. (Ven.) Udawatte Nanda Thero)

මට තව තත්පර දෙකක් දෙන්න, මේ කථාව කියන්න. මා ගෙදරට කථා කරලා එතුමා ගැන මැනිනියගෙන් ඇහුවාට පස්සේ, අනුලා ජයරත්න මැනිනිය කිව්වේ, "ස්වාමීන් වහන්ස, ඊයේ වැස්සට වතුර පිරිලා. අපේ ඇමතිතුමා තනිවම ඒවා සේරම අස් කරලා අසනීප වෙලා. හෙම්බිරිස්සාව හැදිලා ඉන්නවා" කියලායි. අන්න ඒ විධියට කා ගැනවත් බලා ගෙන ඉන්නේ නැතුව තමන්ගේම මහන්සියෙන් ඒවා සිද්ධ කරන කෙනෙක් තමයි එතුමා. අනුන් ලවාම වැඩ කරවන කෙනෙක් නොවෙයි එතුමා. තමන්ම ඉදිරිපත් වෙලා වැඩ කරමින් ඒ වටිනා ස්ථානය මේ තත්ත්වයට ගොඩ නැඟීම පිළිබඳව අපි සතුටු වන අතර, එතුමාට නැවතත් නිදක් නිරෝගී සුවය ප්‍රාර්ථනා කරනවා. මගේ කාලය අවසානයයි. කථා කරන්න බොහෝ දේවල් තිබුණත් ඒ සඳහා කාල වෙලාව නොමැති වීම ගැන මා කනගාටු වනවා. මා එතුමාට තුනුරුවන්නේම ආශීර්වාදය ප්‍රාර්ථනා කරනවා.

නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා

(குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் அவர்கள்)

(Mr. Deputy Chairman of Committees)

බොහොම ස්තූතියි. මිළඟට ගරු (පූජ්‍ය) එල්ලාවල මේධානන්ද ස්වාමීන් වහන්සේ. ඔබවහන්සේට විනාඩි තුනක් තිබෙනවා ස්වාමීන් වහන්ස.

[අ. හා. 12.01]

ගරු (පූජ්‍ය) එල්ලාවල මේධානන්ද හිමි

(மாண்புமிகு (வண.) எல்லாவல மேதானந்த)

(The Hon. (Ven.) Ellawala Medhananda)

විනාඩි තුනක්ද? විනාඩි පහක් කියලා නේ න්‍යාය පත්‍රයේ දමලා තිබුණේ.

[ගරු (පූජ්‍ය) එල්ලාචල මේධානන්ද හිමි]

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, අමිබුලුවා දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න ආගමික මධ්‍යස්ථානය සහ ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණ භාර අරමුදල පනත් කෙටුම්පත පිළිබඳ විවාදයට සහභාගි වීමට මා ඉතාම කැමැත්තෙනුයි ඉදිරිපත් වුණේ. ඒ මක් නිසාද? ස්වාභාවික සෞන්දර්යයෙන් පිරි ගිය, ස්වාභාවික සෞන්දර්යයෙන් අනූන වූ, ඒ වාගේම ඓතිහාසිකව අතිශයින් වැදගත් වන්නා වූ කඳු ගැට රාශියක් මේ රටේ තිබෙනවා. අතීතයේ සමහර රජ දරුවෝ ඒ වාගේ කඳු උපයෝගී කර ගෙන රටේ ජනතාවගෙන්, විදේශීය ජනතාවගෙන් අවධානය යොමු වන පරිදි ඒවා ක්‍රමානුකූලව සංවර්ධනය කරලා, නිර්මාණය කරලා, පහසුකම් හදලා, ඒවා නරඹන්නට, ඒ සෞන්දර්ය රසය වින්දනය කර ගන්නට අවස්ථා ලබා දී තිබෙනවා. එවැනි තැන් අපිට දකින්නට ලැබෙනවා. සීගිරිය, දිඹුලාගල, ඒ වාගේම රජගල, බෝඅත්තේගල වාගේ ස්ථාන පරීක්ෂා කර බලන කොට අපිට ඒ බව පැහැදිලි වනවා. ඒ වාගේ අප හිතවත් ගරු දි.මු. ජයරත්න ඇමතිතුමා අමිබුළුවා මුල් කර ගෙන ගොඩ නඟා තිබෙන මධ්‍යස්ථානය, ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණය සහිත අමිබුළුවා කන්ද සම්බන්ධ සංකීර්ණ වැඩ පිළිවෙළ අපේ රටේ කාලය සහ ධනය නිකරුණේ විනාශ කරන පුද්ගලයින්ට ආදර්ශයක් ගන්න හැකි වන පරිදි අවධානය යොමු විය යුත්තක් කියා මම සඳහන් කරනවා.

අමිබුළුවා අපේ රටේ සාහිත්‍යයටත්, ඉතිහාසයටත් කියන දෙකටම සම්බන්ධ කන්දක්. එක පැත්තකින් අමිබුළුවා ආසන්නයේ පිහිටා තිබෙන්නේ ගම්පොළ රාජධානිය. අපේ රටේ හය වන රාජධානිය වූ කුරුණෑගල රාජධානිය බිඳ වැටෙද්දී ගම්පොළ රාජධානිය ප්‍රතිස්ථාපනය වුණා. අනෙක් පැත්තෙන් අමිබුළුවල කඳු පා මුල සිට විහිදෙන සතර කෝරළය පදනම් කර ගත්ත ඓතිහාසික අමිබුළුවල කුමාරයාගේ රාජධානිය. කෝට්ටේ හය වැනි සිරිපැරකුම්බා රජතුමා කුඩා කාලයේදී -ලපටි කාලයේදී- විජයබාහු නමැති රජු වින ආක්‍රමණයකට අහු වෙලා විනයට අරගෙන ගියාට පස්සේ හය වැනි සිරිපැරකුම්බා රජතුමා වශයෙන් රජකමට පත් වූ කුමාරයාත් එතුමාගේ මැණියන් වූ සුනේත්‍රා දේවියත් විදාගම හමුදාවේ විසින් ගෙන ගිහින් නැවැත්වූවේ අමිබුළුවල ආසන්නයේ තිබෙන පොල්වත්ත කියන ඓතිහාසික සුවිශේෂ වැදගත්කමක් තිබෙන ගමේ. එතුමා ඒ ගමේ හැදිලා තමයි කෝට්ටේ රාජධානියේ හය වන සිරිපැරකුම්බා රජතුමා හැටියට අභිෂේක ලැබුවේ. ඒ නිසා මේ ප්‍රදේශය ඉතාම වැදගත් වනවා. හය වන සිරිපැරකුම්බා රජතුමාගේ පුත්‍ර ස්ථානයේ වැඩුණු සපුමල් කුමාරයා යාපනය ආරක්ෂා කිරීමට ගිය අතර, නැත්නම් යාපනය නිදහස් කර ගැනීමට ගිය අතර එතුමාගේ සහෝදරයා වූ අමිබුළුවල කුමාරයා අමිබුළුවාට කන්ද නැත්නම් අමිබුළුවල රාජධානියේ සිට කන්ද උඩ රට පාලනය කර ගෙන ගිය බව ඉතිහාසය අපට කියනවා.

යාපනයේ ආර්ය වක්‍රවර්ති පරාජය කළාට පසු ආර්ය වක්‍රවර්තියේ සම්පූර්ණ අන්ත: පුරය ගෙනැවිත් නැවැත්වූවේ කැගල්ලේ කොටගම කියන ස්ථානයෙනි. ඒ තැන්වල තිබෙන අභිලේඛනවලින් ඒක පැහැදිලි වෙනවා. මේ වාගේ ඓතිහාසිකත්වයක් තිබෙනවා. මේ ප්‍රදේශය බොහෝ කරුණුවලින් පරිපූර්ණ වූ භූමි භාගයක්.

නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා

(குழுக்களின் பிரதித் தலைவர் அவர்கள்)

(Mr. Deputy Chairman of Committees)

ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, අවසන් කරන්න.

ගරු (පූජ්‍ය) එල්ලාචල මේධානන්ද හිමි

(மாண்புமிகு (வண.) எல்லாவல மேதானந்த தேரர்)

(The Hon. (Ven.) Ellawala Medhananda Thero)

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, ඔබතුමා මගේ කථාව වෙනුවෙන් තව විනාඩියක් වෙන් කරන්න.

අමිබුළුවාගල අපේ සාහිත්‍යයටත් එක්කනු වෙච්ච කඳු වැටියක්. ගම්පොළ රාජධානිය කාලයේ -බුවනෙකබාහු රජතුමාගේ කාලයේ- අපේ මධ්‍යතන යුගයට අයිති සන්දේශ සාහිත්‍යයේ පළමු

වන සන්දේශය වන මයුර සන්දේශය ලියලා, මයුර සන්දේශයේ භාරක දෙවනුවර දක්වා පිටත් කිරීමේදී ගම්පොළින් පිටත් වෙලා අමිබුළුවාකඩ හරහා තමයි ගියේ. මේ අවස්ථාවේදී මයුර සන්දේශයේ සඳහන් කවියක් මට මතක් වෙනවා.

"ග හ න්	වියත විය කෙත සිටි සිටි තැනි	නි
ව හ න්	කරන මල් මුවරද සල් හිසි	නි
ප හ න්	සඳෙහි මෙපුරෙන් වැඩ අදහසි	නි
ප හ න්	සඳින් වඩු අමිබුළුවා කඩි	නි"

මේ මයුර සන්දේශය ලියපු ගුරුළුගෝමී පඩිතුමාගේ මුනුපුරෙකු වූ කවිශ්වර පඩිවරයා මේ ගැන පැහැදිලිව දක්වා තිබෙනවා. මේ වාගේ ඉතිහාසයටත් සාහිත්‍යයටත් සම්බන්ධ වූ අමිබුළුවාගල රාජධානියට අයිති ප්‍රධාන ස්ථානය වූ අමිබුළුවාකඩ නමැති කන්ද, ගම්පොළ රාජධානියට ඇතුළු වීමට මුර කපොල්ල පිහිටි මේ භූමියේ සෞන්දර්ය ලෝ වැස්සාට, මේ රටේ ජනතාවට සහ විදේශ ජනතාවට භක්ති විදීමට අවස්ථාවක් සැලසෙන පරිදි සංවර්ධනය කිරීම ගැන විවේචනය කිරීම නොව අනුබල දීමයි කළ යුතුව තිබෙන්නේ. මේ වාගේ දේවල් තමයි අද අපේ රටේ සංවර්ධනය සඳහා කළ යුතුව තිබෙන්නේ. ඒ නිසා දි.මු. ජයරත්න ඇමතිතුමා අරගෙන තිබෙන මේ පියවර අපි ඉතාම අගය කරනවා. එය ඉදිරියට කර ගෙන යෑම සඳහා අවශ්‍ය කරන අරමුදලක් පිහිටුවීම සඳහා, එය ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම සඳහා පනත් කෙටුම්පතක් ඉදිරිපත් කර මේ වැඩ පිළිවෙළ ශක්තිමත් කිරීම පිළිබඳව ජාතියක් වශයෙන් අපි සම්පූර්ණයෙන්ම එකුමාට ආශීර්වාද කරන්න ඕනෑ. මේ කාර්යයට අපේ සම්පූර්ණ සහයෝගය සහ ආශීර්වාදය පිරිනමන අතර, ඒ කාර්යය ඉදිරියට සංවර්ධනය වේවායි කියා ප්‍රාර්ථනා කරමින් මගේ වචන කීපය අවසන් කරනවා.

නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා

(குழுக்களின் பிரதித் தலைவர் அவர்கள்)

(Mr. Deputy Chairman of Committees)

බොහෝම ස්තූතියි. මිළහට, ගරු නවරත්න බණ්ඩා මන්ත්‍රිතුමා.

[අ. හා. 12.08]

ගරු වයි. එම්. නවරත්න බණ්ඩා මහතා

(மாண்புமிகு வை.எம். நவரத்ன பண்டார)

(The Hon. Y.M. Navaratne Banda)

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, අද දවසේ ඉදිරිපත් කරන ලද අමිබුලුවා දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න ආගමික මධ්‍යස්ථානය සහ ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණ භාර අරමුදල පනත් කෙටුම්පත පිළිබඳව කාරණා කීපයක් ඉතා ඉක්මනින් ඉදිරිපත් කරන්න මා බලාපොරොත්තු වනවා. මේ සම්බන්ධයෙන් ඇමතිතුමාත්, පක්ෂ විපක්ෂ මන්ත්‍රීවරුන්, ගෞරවණීය ස්වාමීන් වහන්සේලාත් ඉදිරිපත් කරපු කාරණා තුළ අන්තර්ගත වූණු ගම්පොළ යුගයේ ඉතිහාසය පිළිබඳ කරුණු කාරණා පිළිබඳවත් එහි ආශ්වර්යය හා ශ්‍රී විභූතිය පිළිබඳ කරුණු කාරණා පිළිබඳවත් අපට කිසිදු ගැටලුවක් නැහැ. විශේෂයෙන්ම කන්ද උඩ රට මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන නියෝජිතයකු හැටියට ඒ ප්‍රදේශයේ ජනතාවත් එක්ක අපිත් සතුටු වනවා ආගමික මධ්‍යස්ථානයක් හැටියට මෙය ආරම්භ කිරීම පිළිබඳව. අපේ රටේ වැදගත් ස්ථානයක් හැටියටත්, ඒ වාගේම ජාතික සමභීය, ආගමික සහජීවනය ඇති කිරීම සඳහාත් මෙවැනි ස්ථානයක් ඉතිහාසයේ තිබුණා. ඒක යම් යම් වෙනස් කිරීම් කරලා රටේ ජනතාවට තමතමන්ගේ වත් පිළිවෙත් ඉටු කර ගන්න පුළුවන් වන විධියට සකස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අපි එකුමාට ස්තූතිවන්න වනවා. ඒ නිසා ඒ පිළිබඳ කිසිදු ගැටලුවක් අපිට නැහැ. නමුත් ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, ගරු අමාත්‍යතුමනි, මේ අවස්ථාවේ මේ ගරු සභාවේ අවධානයට යොමු විය යුතු කාරණා හැටියට අපි දකින්නේ මේ ශ්‍රී විභූතිය හා මේ ඓතිහාසික වටිනාකමින් ඔබ්බට ගිහින් මේ පනත් කෙටුම්පත හරහා මේ භාරකාර අරමුදල ඇති කිරීමෙන් හා ඊට පසුව ඇති වන තත්ත්වයන් පිළිබඳ කටයුතු කරන ආකාරයයි. විශේෂයෙන් අපට දැන ගන්න තිබෙන තොරතුරු අනුව මේ පිළිබඳ කැබිනට්

ගරු වයි. එම්. නවරත්න බණ්ඩා මහතා

(மாண்புமிகு வை. எம். நவரத்ன பண்டா)

(The Hon. Y.M. Navaratne Banda)

ගරු ඇමතිතුමනි, ඕනෑම කන්දක නහින්න පුළුවන්. කාරණාව තිබෙන්නේ ඒක නොවෙයි. මෙහි පාලනය, මෙහි භාරකාරත්වය පුද්ගලයා වටා නොබැඳුණු, පැහැදිලි දැක්මක් සහිත ආයතනයකට, ආගමික ආයතනයක් වැනි වඩා නිවැරදි තැනකට භාර දෙන්න පුළුවන්. ඒ වාගේම මෙහි තවත් වඩා ගැඹුරට කථා බහ කර ගත යුතු -

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(மாண்புமிகு டி. எம். ஜயரத்ன)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

රජ කාලයේ. අවුරුදු 2,500ක්, - [බාධා කිරීමක්]

ගරු වයි. එම්. නවරත්න බණ්ඩා මහතා

(மாண்புமிகு வை. எம். நவரத்ன பண்டா)

(The Hon. Y.M. Navaratne Banda)

ඔබතුමා මට බාධා කරන්න එපා. [බාධා කිරීමක්]

නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා

(குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் அவர்கள்)

(Mr. Deputy Chairman of Committees)

ගරු මන්ත්‍රීතුමනි, ඔබතුමා කථා කරන්න.

ගරු වයි. එම්. නවරත්න බණ්ඩා මහතා

(மாண்புமிகு வை. எம். நவரத்ன பண்டா)

(The Hon. Y.M. Navaratne Banda)

කොයි අවස්ථාවක හෝ ඉතිහාසයේ වැරදි සිද්ධ වෙලා තිබෙනවා නම් ඒක නිවැරදි කරන එක තමයි අපේ යුතුකම. මේකට ලබා ගෙන තිබෙන මුදල් රජයේ මුදල්; මහජනතාවගේ මුදල්; ගොවි ජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මුදල්; උද්භිද උද්‍යානයේ මුදල්. ඒ කියන්නේ රජයේ මුදල්. [බාධා කිරීමක්] ඊට අමතරව, - [බාධා කිරීමක්] ඔබතුමා ජ්‍යෙෂ්ඨ ඇමතිවරයෙක්. මගේ වෙලාව. මේ කාරණා කියන්න මූලාසනයෙන් මට අවස්ථාව ලබා දෙන්න. [බාධා කිරීම]

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, මා ඉතා වග කීමෙන් මේ කාරණා වික, - [බාධා කිරීමක්]

නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා

(குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் அவர்கள்)

(Mr. Deputy Chairman of Committees)

ගරු ඇමතිතුමනි, නිශ්ශබ්ද වන්න. [බාධා කිරීම] ගරු ඇමතිතුමනි,

ගරු වයි. එම්. නවරත්න බණ්ඩා මහතා

(மாண்புமிகு வை. எம். நவரத்ன பண்டா)

(The Hon. Y.M. Navaratne Banda)

පසු ගිය අවුරුදු හතරක, පහක ඉතිහාසය පහුරු ගාලා බැලුවොත් මන්ත්‍රීවරයකු හැටියට මෙතුමාගේ නමට වෙන් කළ විමධ්‍යගත ප්‍රතිපාදන තිබෙනවා. වසර පහක් තිස්සේ ඒ විමධ්‍යගත ප්‍රතිපාදනවලින් වැඩිම මුදලක් වෙන් කර තිබෙන්නේ මේ කියන ව්‍යාපෘතියට. මේ මුදල් වෙන් කළේ, මේ මුදල්වල පරිපාලනය කළේ රාජ්‍ය ආයතනවලින් කියලා එතුමා කිව්වාට, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අදාළව මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය ඉදිරිපත් කළ චක්‍රලේඛ උල්ලංඝනය කරමින් තමයි මේ මුදල් වෙන් කර තිබෙන්නේ. ඒ නිසා ගරු ඇමතිතුමා මගේ කථාවට සාවධානව සවන් දුන්නා නම් මේ කියන කරුණු කාරණා මොනවාද කියලා ඉතා හොඳින් තේරෙනවා.

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(மாண்புமிகு டி. எம். ஜயரத்ன)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

අහ ගෙන තමයි මේ ඉන්නේ.

ගරු වයි. එම්. නවරත්න බණ්ඩා මහතා

(மாண்புமிகு வை. எம். நவரத்ன பண்டா)

(The Hon. Y.M. Navaratne Banda)

නැහැ නේ. ඔබතුමාගේ රෝම කුප කුපිත වෙලා. [බාධා කිරීමක්] ඔබතුමා ඔය කියන දේ වැරදියි. අහ ගන්නේ නැහැ. ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, මේ තිබෙන්නේ මුදල් වැරදි විධියට යොදවනු අවස්ථා. රටේ නීතියට පටහැනිව, මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ චක්‍රලේඛවලට පටහැනිව සමහර මුදල් වෙන් වෙලා තිබෙනවා. ඒ කරුණු කාරණා කථා කරද්දී තමයි ගරු ඇමතිතුමා නැගිටලා බාධා කළේ. [බාධා කිරීමක්]

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(மாண்புமிகு டி. எம். ஜயரத்ன)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ඒවා ඉදිරිපත් කරන්න එපායැ.

ගරු වයි. එම්. නවරත්න බණ්ඩා මහතා

(மாண்புமிகு வை. எம். நவரத்ன பண்டா)

(The Hon. Y.M. Navaratne Banda)

ඔබතුමා ඒවා ඉදිරිපත් කරන්න ඉඩ දුන්නේ නැහැ නේ. මම මේ වික ඉදිරිපත් කළා. [බාධා කිරීමක්] ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, එතුමා සවන් දුන්නේ නැති නිසාත්, නැවත වතාවක් බලා ගැනීම සඳහාත් මේ ඉදිරිපත් කළ කරුණු කාරණා සියල්ල හැන්සාඩ් චාර්තාවට ඇතුළත් කිරීම සඳහා සභාගත* කරනවා. [බාධා කිරීමක්]

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(மாண்புமிகு டி. எம். ஜயரத்ன)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ඒකට මම සම්පූර්ණයෙන් විරුද්ධයි. [බාධා කිරීමක්]

ගරු මන්ත්‍රීවරයෙක්

(மாண்புமிகு உறுப்பினர் ஒருவர்)

(An Hon. Member)

ඔබතුමාට එහෙම විරුද්ධ වන්න බැහැ.

ගරු වයි. එම්. නවරත්න බණ්ඩා මහතා

(மாண்புமிகு வை. எம். நவரத்ன பண்டா)

(The Hon. Y.M. Navaratne Banda)

මේ පනත් කෙටුම්පත පිළිබඳව අපේ අදහස් ඉදිරිපත් කිරීමේදී බාධා කරන්න එපා. අපට තිබෙන අත් දැකීම් එක්ක සියලු කරුණු කාරණා - [බාධා කිරීමක්] මේ සඳහා විශාල වශයෙන් රාජ්‍ය මුදල්, රාජ්‍ය දේපොළ, රට සතු දේපොළ, ඉඩම් - භූමිය - අත් පත් කර ගෙන තිබෙන්නේ. ඒ නිසා මේක පුද්ගලයා කේන්ද්‍ර කර ගත්ත, ඉතිහාසයේ ආව විධියට, පරම්පරාවෙන් යන විධියට එහෙම පවරන එක වැරදියි. ඉතිහාසයේ කවුරු හරි මේ පාර්ලිමේන්තුවේ එවැනි පනත් කෙටුම්පත් සම්මත කර තිබෙනවා නම්, ඒක වැරදියි කියලා තේරුම් ගන්නවා නම් ඒ වැරදි දේ නිවැරදි කරන්නට අද හෝ මැදිහත් වීම මෙවැනි ආයතනයක වග කීමක්. ඒ වග කීමෙන් පිට පැනලා අපි මේ විධියට ගිහිත් ගාමිණී දිසානායක මහත්මයා තමයි ඉතිහාසයේ මහවැලි ව්‍යාපාරය පටන් ගත්තේ කියලා නවින් දිසානායක මහත්මයාට හරි එතුමාගේ පරම්පරාවේ කට්ටියට හරි එහි පැවැත්ම භාර දුන්නොත් මොකද වෙන්නේ? මොරගහකන්ද ව්‍යාපාරය මෙමුණිපාල සිරිසේන ඇමතිතුමා පටන් ගත්තා; එයා තමයි ඒකේ නිර්මාතෘවරයා; ඒ නිසා මේක එතුමාට සහ එතුමාගේ පරම්පරාවට දෙන්න ඕනෑය කියා පටන් ගත්තොත් මොකද වෙන්නේ? සමෘද්ධි ව්‍යාපාරය පටන් ගත්තේ අසවලා, ජනසව්

* කථාව අවසානයේ පළ කර ඇත.

உரையின் முதியில் தரப்பட்டது.

Produced at end of speech.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	අනු. අංකය	ව්‍යාපෘතිය	වෙන්කළ මුදල		ඇස්තමේන්තු කළ යුතු මුදල	
			රු.	ශත	රු.	ශත
දොළව	05.	දෙහිපාගොඩ බහු කාර්ය ශාලාව ඉදි කිරීම	300,000.00		288,000.00	
	06.	හත්තාගොඩ බහු කාර්ය ශාලාව ඉදි කිරීම	300,000.00		288,000.00	
	07.	ටිකිරි බෝගහගොඩ දහම් පාසලේ පුස්තකාලයට පරිගනකයක් හා උපාංග	100,000.00		96,000.00	
	01.	ගුරුකැලේ විදුලි දිගුව	150,000.00		144,000.00	
	02.	ලෑගුම්දෙනිය කොත්කාමය සිට වැවේ කුඹුර දක්වා ඇති ඇල මාර්ගය ප්‍රතිසංස්කරණය	75,000.00		72,000.00	

විමධාගත අයවැය වැඩසටහන - 2006

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය

ගරු දී. මු. ජයරත්න මැතිතුමා

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	අනු. අංකය	ව්‍යාපෘතිය	වෙන්කළ මුදල		ඇස්තමේන්තු මුදල	
			රු.	ශත	රු.	ශත
ගහවට කෝරළේ	01	වාරියපොල සුමංගල මාවත පැති බැම්ම සකස් කිරීම	100,000.00		96,000.00	
උඩුනුවර	01.	හත්තාගොඩ බහු කාර්ය ශාලාවේ ඉතිරි කොටස සඳහා	50,000.00		48,000.00	
	02.	අග්‍රබෝධි විහාරයේ බහු කාර්ය ශාලාවේ ඉතිරි කොටස සඳහා	50,000.00		48,000.00	
උඩපළාත	01.	අම්බල්වාට් අළුගොල්ල පාර බැම්ම බැඳීම සඳහා	500,000.00		480,000.00	
	02.	බෝවල හෙම්මානගම පාර සඳහා	200,000.00		192,000.00	
	03.	ගම්පොල ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණයේ ළමා උද්‍යානය සඳහා	800,000.00		768,000.00	
	04.	නෙළුම් පොකුණ කන්ද පාර ගල කඩා ඉවත් කර අඩි 24ක් පළලට සැකසීම	1,000,000.00		960,000.00	
	05.	උඩපළාත ක්‍රීඩා සමාජවලට ක්‍රීඩා භාණ්ඩ ලබා දීම	100,000.00		96,000.00	
	06.	කළුගමුව කන්ද පාර කොන්ක්‍රීට් කර කානු දැමීම සඳහා	300,000.00		288,000.00	
	07.	ගම්පොල බස් නැවතුම්පොළේ සිට විගුලවත්ත ක්‍රීඩා පිටිය දක්වා නව මාර්ගයේ පාලම ඉදි කිරීම සඳහා	650,000.00		624,000.00	
දොළව	01.	දොළව නව නගරයේ බහු කාර්යය ශාලාව වටා කම්බි වැටක් ඉදි කිරීම සහ කුඩා ජලාශයක් ඉදි කිරීම	600,000.00		576,000.00	
	02.	අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් අනුව දොළව ගුරු කැලේ වසා දමා ඇති තේ කම්හල ගලවා ගෙනැවිත් ගම්පොළ පල්ලේවෙල පිහිටි ජාතික උරුමය භූමියේ සවි කිරීම එකතුව	650,000.00		624,000.00	
			5,000,000.00		4,800,000.00	

විමධාගත අයවැය වැඩසටහන - 2007

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය

මහනුවර දිස්ත්‍රික් පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී ගරු දී. මු. ජයරත්න මැතිතුමා

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	වැඩ විෂය අංකය	අනු. අංකය	ව්‍යාපෘතිය	වෙන් කළ මුදල (රු.)	
				සංවර්ධන	සමාජ සුභසාධන
උඩුනුවර	1	01.	ටිකිරිබෝගහගොඩ පොදු සමාජ ශාලාව ඉදි කිරීම	50,000.00	
				50,000.00	
උඩපළාත		02.	ගම්පොල ජනතාවගේ නිෂ්පාදන අලෙවි හා සමාජ සංවර්ධනය සඳහා ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම (පල්ලේවෙල)	1,000,000.00	
		03.	ගම්පොල ආර්ථික මධ්‍යස්ථානය සඳහා	1,000,000.00	
		04.	ගෝනකන්ද පාර හා පැති බැම්ම ඉදි කිරීම	1,000,000.00	
		05.	ගම්පොල කොට්ඨාසයේ ගැමි ද්‍රව්‍ය අලෙවි මධ්‍යස්ථාන 06ක් ඉදි කිරීම සඳහා	1,200,000.00	
				4,200,000.00	
දොළව		01.	මුල්ගම ක්‍රීඩා පිටිය සඳහා	1,00,000.00	
		02.	සොළුව ක්‍රීඩා පිටිය සඳහා	1,00,000.00	
		03.	තුම්පැලවක කර්මාන්ත ශාලාව ප්‍රතිසංස්කරණය සඳහා	200,000.00	
		04.	තුන්දෙනිය රැස්වීම් ශාලාව සඳහා	50,000.00	
				450,000.00	
ගහඉහළ කෝරළය	12	01.	මියනගොල්ල විහාරයට පරිගණකයක් ලබා දීම		1,00,000.00
			මුළු එකතුව	4,700,000.00	100,000.00
				4,800,000.00	

විමධාගත අයවැය වැඩසටහන - 2008
මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය

මහනුවර දිස්ත්‍රික් පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී ගරු දී. මු. ජයරත්න මැතිතුමා

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	අනු. අංකය	වැඩ විෂය අංකය	වැඩ විෂය යෝජනාව/ව්‍යාපෘතිය	සංවර්ධන ක්ෂේත්‍රය - වෙන් කළ මුදල (රු.) - 4% ඇතුළුව				
				(1) භෞතික යටිතල පහසුකම්	(2) ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	(3) සමාජ යටිතල පහසුකම්	(4) ආගමික සංවර්ධන	(5) සමාජ සුභසාධන
උඩපළාත	01.	1.1.1	අම්බුළුවාව ආදර්ශ වගා ව්‍යාපෘති පාර සෑදීම	-	1,000,000.00	-	-	-
	02.	1.1.1	ගෝනකන්ද පාර සෑදීම	1,000,000.00				
	03.	2.8.1	උඩපළාත කාන්තා නිෂ්පාදන අලෙවි සැලක් සෑදීම		1,000,000.00			
	04.	2.8.1	ශාභ කර්මාන්ත පුහුණු මධ්‍යස්ථානය හා කෘෂි නිෂ්පාදන අලෙවි සැලක් සෑදීම	1,000,000.00				
				4,000,000.00				
දොළව	01.	3.4.4	තුන්දෙනිය බහු කාර්ය ශාලාව ඉදිකිරීම සඳහාගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය ලබාදීම			100,000.00		
	02.	4.1.1	දොළව විහාර ධර්ම ශාලා ඉදි කිරීම සඳහා ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය ලබා දීම				50,000.00	
	03.	3.4.4	ගනේගොඩ ධර්ම ශාලා ගොඩනැගිල්ලේ වහලය අළුත්වැඩියා කිරීම			100,000.00		
	04.		මුල්ගම පාලමේ ඉතිරි කොටස ඉදිකිරීම සඳහා		250,000.00			
	05.	2.8.1	කහවත්ත වෙළෙඳපොළ ඉදිකිරීම		500,000.00			
				1,000,000.00				
			එකතුව	2,000,000.00	2,750,000.00	200,000.00	50,000.00	-
	03.		ඉඟුරුවත්ත හන්දියේ සිට උඩ ඉඟුරුවත්ත දක්වා මාර්ගය ප්‍රතිසංස්කරණය			100,000.00		96,000.00
	04.		දෙනියේ සිට අඹගස්තැන්න දක්වා මාර්ගය පුළුල් කිරීම			50,000.00		48,000.00
පානහේවාහැට	01.		සිරි සුගතනන්දාරාමයේ දඹ ම පාසල් ගොඩනැගිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය සඳහා			5,000.00		4,800.00
ගහඉහළ කෝරළය	01.		ශ්‍රී බෝධිමාලංකාරාමයේ දාන ශාලා ගොඩනැගිල්ල ඉදි කිරීම සඳහා			5,000.00		4,800.00
කුණ්ඩසාලේ	01.		මහකුඹුර යායේ සිට සංගරාග දක්වා මාර්ගය ඉදි කිරීම			50,000.00		48,000.00
	02.		දොඩම්ගොල්ල අක්කර 12 ජනපදයේ සිට කිරිමිටිමුල්ල වෙල්යාය ගල්මල්ඔය හරහා පාර ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම			50,000.00		48,000.00
	03.		ගොඩමඩිත්ත හන්දියේ සිට වේරගස්තැන්න මාර්ගය සෑදීම			100,000.00		96,000.00
			එකතුව			5,000,000.00		4,800,000.00
ඇස්තමේන්තු මුදල - 4% රහිතව								
960,000.00								
960,000.00								
960,000.00								
960,000.00								
96,000.00								
48,000.00								
96,000.00								
480,000.00								
4,560,000.00								

[අ. හා. 12.20]

ගරු ලලිත් දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு லலித் திஸாநாயக்க)

(The Hon. Lalith Dissanayake)

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, ගරු දි.මු. ජයරත්න ඇමතිතුමාගේ මේ ක්‍රියාවලිය දේපොළ කොල්ල කෑමක්, එහෙම නැත්නම් භොරකමක් කියා ගරු පාලිත රංගේ බණ්ඩාර මන්ත්‍රීතුමා කිවවා. මීට කලින් 2005 අංක 19 දරන සෞම්‍යමූර්ති තොර්ණ්ඩමන් අනුස්මරණ පදනම පනත මේ සභාවේ සම්මත වෙලා තිබෙනවා. එහිත් මේ ආකාරයම තමයි. ඒත් වැඩිමහල් පුත්‍රයාට තමයි එහි අනුප්‍රාප්තිය යන්නේ. ඒ වාගේම එහි 10 (2) වගන්තියේ පැහැදිලිවම මෙසේ කියා තිබෙනවා:

"රම්බොඩ තොර්ණ්ඩමන් සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය, නෝවුඩ් හි තොර්ණ්ඩමන් ක්‍රීඩා සංකීර්ණය සහ හැටන් හි තොර්ණ්ඩමන් වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානය ඉදි කිරීම සඳහා, ශ්‍රී ලංකා ඒකාබද්ධ අරමුදලින් ප්‍රතිපාදනය කොට දැනටමත් වැය කොට ඇති, රුපියල් මිලියන දෙසිය හැත්තෑ දෙකක් වන මුදල, පදනමේ මූලික ප්‍රාග්ධනය විය යුතු ය."

එතකොට ඒ පදනමේ මූලික ප්‍රාග්ධනය ඒකාබද්ධ අරමුදලින් අරගෙන තිබෙනවා. නමුත් මේ කටයුත්තේදී අපි එක දෙයක් කියන්න ඕනෑ. ගරු ඇමතිතුමා මේක සද්භාවයෙන් කර තිබෙන දෙයක්. මේ ප්‍රදේශය මහනුවර, කන්ද උඩ රට ප්‍රදේශයේ පිහිටා තිබෙන වැදගත් තැනක්. දේශීය වශයෙන් අද සංචාරකයන්ට පැමිණෙන්න පුළුවන් ස්ථානයක් බවට එතුමා ඒක පත් කර තිබෙනවා. මෙතුමා අමිබුළුවාව සම්බන්ධයෙන් භොරකමක් කර නැහැ. මේ පනත් කෙටුම්පතේ 20 වන වගන්තියේ පැහැදිලිව මෙසේ කියා තිබෙනවා:

"අමිබුළුවාව පරිසර සංවර්ධන සහ සංරක්ෂණ භාර අරමුදල" යන්නෙන්, ගරු දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න යන අය ද, එහි කළමනාකාර භාරකාර මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් වන තැනැත්තන් සහ (88 වන අධිකාරය වූ) මහාභාරකාර ආඥාපනත යටතේ සංස්ථාපිත මණ්ඩලයක් වූ ශ්‍රී ලංකා මහා භාරකාර මණ්ඩලය අතර 2000 සැප්තැම්බර් මස 1 වන දින නුවර දී ඇති කරගත් හා ගිවිසගත් ප්‍රතිඥා පත්‍රය සහ විශ්වාස භාර ප්‍රකාශය අදහස් වේ."

එතකොට භොරකම් කළ දෙයක් නොවෙයි. ගරු පාලිත රංගේ බණ්ඩාර මන්ත්‍රීතුමා නොයෙක් දේවල් කිව්වා. නමුත් මෙතුමා වාගේ නායකයෙක් භොරකම් කර මෙය තමන්ගේ පවුලට අයිති දේපොළක් බවට පත් කරන්න කටයුතු කරනවා නොවෙයි. රජයේ වග කීමක් තිබෙන තත්ත්වයට පත් කර තිබෙනවා. ඒ වාගේම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 වන වගන්තිය යටතේ විශේෂයෙන්ම විගණකාධිපතිවරයාගේ බලපෑම මේ ආයතනයට ඇති කරන්නට එතුමා කටයුතු කර තිබෙනවා. ඒ නිසා අර කිව්ව ආකාරයට එතුමා හොඳ පරමාර්ථයකින් හැදූ මේ අමිබුළුවාව ආගමික මධ්‍යස්ථානය අද හොඳ සංචාරක නිකේතනයක් බවට පත් කර තිබීම ගැන අපි එතුමාට ස්තූතිවන්ත වෙනවා. ඒ කටයුතු සාර්ථක වෙවාසි කියා ප්‍රාර්ථනා කරනවා. ස්තූතියි.

නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා

(குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் அவர்கள்)

(Mr. Deputy Chairman of Committees)

රීළඟට ගරු තිස්ස කරල්ලියද්ද ඇමතිතුමා.

[අ. හා. 12.23]

ගරු තිස්ස කරල්ලියද්ද මහතා (දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යතුමා)

(மாண்புமிகு திஸ்ஸ கரல்லியத்த - சுதேச மருத்துவத்துறை அமைச்சர்)

(The Hon. Tissa Karalliyadde - Minister of Indigenous Medicine)

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, අප පක්ෂයේ ජ්‍යෙෂ්ඨතම අමාත්‍යතුමකුගේ පෞද්ගලික කැප වීම මත ගොඩ නඟන ලද අමිබුළුවාව දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න

ආගමික මධ්‍යස්ථානය සහ ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණ භාර අරමුදල පනත් කෙටුම්පත පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන අවස්ථාවේදී ඒ සම්බන්ධව අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට මටත් අවස්ථාවක් ලැබීම මාගේ භාග්‍යයක් කොට සලකනවා.

ගරු දි.මු. ජයරත්න ඇමතිතුමනි, අමිබුළුවාව සිහිනය සැබෑ වෙලා හමාරයි. අපේ විරුද්ධ පක්ෂයේ ඉන්න හිතවත් ගරු මන්ත්‍රීතුමන්ලා අද ප්‍රකාශ කළා, ඇමතිතුමා කරපු මේ වැඩ කටයුත්ත බොහොම අගෙයි කියලා. නමුත් ඒකේ තිබෙන යම් යම් අඩු පාඩුකම් පෙන්වා දීමක් කළා. මා අමිබුළුවාවට ගිය අවස්ථාවක පෞද්ගලිකව මගේ නෙත් දෙකින් දැක්කා, ගරු දි.මු. ජයරත්න ඇමතිතුමා කම්කරුවකු වාගේ එතැන වැඩ කරමින් සිටිනවා. එතුමා සමඟ ඒ මුළු ප්‍රදේශයම පියමං කරන්න මට අවස්ථාවක් ලැබුණා. දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යවරයා හැටියට මා එහි ගිය අවස්ථාවේ එතුමා අදහසක් හැටියට ඉදිරිපත් කළේ, ඒ ප්‍රදේශයේ ඖෂධ වගා කිරීමක් කරන්න ඕනෑය කියලායි. විරල ගණයේ ඖෂධ විනාශ වන්න නොදී, ඒවා පාරම්පරික වෛද්‍යවරුන් වෙනුවෙන්, දේශීය වෛද්‍යවරුන් වෙනුවෙන් ආරක්ෂා කර ගන්න භූමි භාගයක් එතුමා වෙන් කරලා දුන්නා. තමුන්නාන්සේලා අද ඒ ස්ථානයට ගියොත් සමහර විට තමුන්නාන්සේලාට දුක හිතේවි, දි.මු. ජයරත්න ඇමතිතුමාගේ මේ පනත් කෙටුම්පත පාර්ලිමේන්තුවට ගෙනාපු වෙලාවේ විවේචනය කළේ අපරාදේ කියලා. එතුමා පුදුමාකාර කැප වීමක් කළා, ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි. මේක විනාශ වන්න නොදී ආරක්ෂා කර ගනිවි කියන විශ්වාසය හිතට ඇවිත් තමයි එතුමා එවැනි දෙයක් කරන්නට ඇත්තේ. ඒ නිසා අපි එය අගය කරනවා.

කෙසේ වෙතත්, මෙවැනි කාර්යයන්වලදී ඉදිරිපත් වන විවේචන ආශීර්වාදයක් හැටියට අපි පිළිගන්නට ඕනෑ. තොර්ණ්ඩමන් ඇමතිතුමාගේ පනත් කෙටුම්පත ගෙනෙන කොට කවුරුත් මේ විධියට විවේචනය කළේ නැහැ. යම් පනත් කෙටුම්පතක් පාර්ලිමේන්තුවේ සම්මත වුණාට පසුව තවත් පනත් කෙටුම්පතක් අලුතින් හදන්න යන කොට බොහෝ අවස්ථාවලදී පැරණි පනත් උපයෝගී කර ගන්නවා. ඒ නිසා දි.මු. ජයරත්න පරම්පරාව කිසිම දවසක විනාශයක්, පාවා දීමක් නොකරනවාය කියා දැඩි විශ්වාසයක් තිබෙනවා. ඒ ගැන අපි ප්‍රකාශ කරන්නට ඕනෑ. අපි කොපමණ තමි විනාශයන් කරලා තිබෙනවාද? මේවා දුර දිග යන්න ඕනෑ නැහැ. පොදු දේපොළ ඕනෑ තරම් විනාශ කර දමා තිබෙනවා. ඒවා නැහැයි කියා කාටවත් කියන්න බැහැ. ඒවා පිළිබඳව දීර්ඝ වශයෙන් කථා කරන්න අවශ්‍ය නැහැ. ඒ පිළිබඳව කථා කළොත් මත හේද ඇති වනවා. ඒ නිසා මා කියන්නේ, -

නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා

(குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் அவர்கள்)

(Mr. Deputy Chairman of Committees)

හොඳයි. බොහොම ස්තූතියි. ඔබතුමාගේ කථාව අවසන් කරන්න.

ගරු තිස්ස කරල්ලියද්ද මහතා

(மாண்புமிகு திஸ்ஸ கரல்லியத்த)

(The Hon. Tissa Karalliyadde)

ඉතිහාසයේ අඩු පාඩුකම් සිද්ධ වන්න ඇති. නමුත් මට ලැබී තිබෙන කාල වෙලාව තුළ මගේ සියලු අදහස් ප්‍රකාශ කරන්න නොලැබීම ගැන මා කනගාටු වනවා. අපේ ඇමතිතුමාට අපේ ගෞරවණීය ආශීර්වාදය පුද කරන අතර මේ උත්තරීතර සභාවේ සිටින මන්ත්‍රීවරු 225 දෙනාම අමිබුළුවාවට අරගෙන යන්න කියා මා ගරු ඇමතිතුමාගෙන් ඉල්ලා සිටිනවා. එදාට තමුන්නාන්සේලාගේ හිත නිවේනී කියා මා හිතනවා. ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, මගේ කථාවේ ඉතිරි කොටස හැන්සාඩගන කරන ලෙස ඉල්ලා සිටීමින් එය සභාගත* කරනවා.

***සභා මණ්ඩලය මත තබන ලද කථාවේ ඉතිරි කොටස :**

சபாபீடத்தில் வைக்கப்பட்ட உரையின் எஞ்சிய பகுதி :
Rest of the speech tabled :

ඓතිහාසික කරුණු සහ පුරාවෘත්තයන් ගවේෂණය කිරීමේදී අපට පැහැදිලි වන්නේ අම්බුල්වාව කන්ද ගම්පොල පැරණි රාජධානියේ දකුණු දෙසින් මහා පවුරක් සේ නැගී සිටි ත්‍රි. ව. 1941දී IV වන බුවනෙකභාහු රජුගෙන් ආරම්භ වී V වන පරාක්‍රමබාහු, III වන වික්‍රමබාහු සහ V වන බුවනෙකභාහු යන රජවරුන් ත්‍රි. ව. 1408 දක්වා රජකම් කළ රජවරුන්ගේ රජමාලිගාව අම්බුල්වාව කඳු පාමුල ගොඩගම ග්‍රාමයේ පිහිටුවා තිබුණු බව සහ රජවරුන්ගේ සහ රජ මාලිගාවේ ආරක්ෂක ස්ථානයක් ලෙස අම්බුල්වාව කන්ද තබා ගෙන සිටි බවත්ය. ඊට අමතරව අම්බුල්වාව වනාන්තරය සතුරු ආක්‍රමණවලින් ගම්පොල රාජධානිය ආරක්ෂා කිරීමට ස්වාභාවිකව ක්‍රියාත්මක වන්නට ඇත. 1997 වර්ෂයේ ගරු ජයරත්න අමාත්‍යතුමා අම්බුල්වාව සංවර්ධන කාර්ය ආරම්භ කරන තෙක්ම මෙම කඳුකරය සහ ඒ අවට පිහිටි ස්වාභාවික වනාන්තර ඒ අයුරින්ම ආරක්ෂා වී තිබේ.

අම්බුල්වාව කන්දේ ජෛව විවිධත්වය සලකා බැලීමේදී එම ස්වාභාවික වනාන්තරය ශ්‍රී ලංකාවට ආවේණික වූ දුර්ලභ ශාක හා සතුන් රැසකට පාරාදීපයක් වී ඇත. අක්කර 927ක් පමණ වූ අම්බුල්වාව වන පියස අද අහස භූමියක් බවට පත් කර ඇත. ලංකාවටම ආවේණික වූ නොයෙකුත් වර්ගයේ වන සතුන්ද, විවිධ වර්ගයේ උරගයින්ද, පක්ෂි වර්ගද, අම්බුල්වාව වනාන්තරයේ හමු වන ජීවීන් අතර වේ. අම්බුල්වාව වනාන්තරයේ 200කට අධික ගස් වැල් වර්ග තිබෙන අතර ඉරමුසු, මුවකිරිය, නවහන්දි, ඉරරාජ, වනරාජ, වැනි දුර්ලභ ඖෂධ හැළැවිද නෙල්ලි, ඇඹුල් පේරා, කින, දං , ඇටඹ ආදී පලතුරු වර්ග සහිත ගස් වැල්ද පොදුවේ දක්නට ලැබේ. ජෛව විවිධත්ව ගැන පර්යේෂණ කරන, අධ්‍යයනය කරන විද්වතුන්ට අම්බුල්වාව තෝතැන්නක් බව කියන්නට පුළුවනි.

1997 මාර්තු මස 29 වැනි දින සංවර්ධන වැඩ ආරම්භ කරන ලද අම්බුල්වාව පර්වතය විවිධ පැතිකඩ ඔස්සේ සංවර්ධනය කරන ලද විශිෂ්ට සංස්කෘතික උරුමයක් සේ සැලකිය හැකිය.

අපේ ගරු අමාත්‍යතුමාගේ සිතේ ඇති වූ සංකල්පයක් අනුව අම්බුල්වාව ආගමික මධ්‍යස්ථානය හා ජෛව විවිධත්වය නිර්මාණය සැලසුම් කර ඇත. ඒ සඳහා විශේෂඥ නිර්මාණ ශිල්පීන්, වෘත්තීය ඉංජිනේරුවන්, වැඩ අධීක්ෂකවරුන් සේවයේ යොදවා ගෙන නැති අතර එම නිර්මාණ සඳහා විදේශ ආධාර ණය මුදල් ලබා ගෙන නොමැති වීම විශේෂත්වයකි. ගමේ කම්කරුවන්, පෙදෙරුවරුවන්, ගල් කාර්මිකයන් සහ විවිධ ශිල්පීන්ගේ සහය ලබා ගෙන ගරු අමාත්‍යතුමාගේ නිර්මාණය හා සංකල්පය අනුව ගොඩ නැංවූ නිර්මාණ කටයුතු අධීක්ෂණ කිරීම අප කාටත් මහඟු ආදර්ශයක්, මහ පෙත්වීමක් ලබා දෙන බව සඳහන් කළ යුතුය. ගරු ඇමතිතුමාගේ අම්බුල්වාව විශිෂ්ට නිර්මාණය 2007 වර්ෂයේ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානය ලෝක කදවුරු අංශය වශයෙන් නම් කර ලොව ඇති විශිෂ්ටතම සංවර්ධනය කරන ලද කන්ද අම්බුල්වාවගම කන්ද ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කිරීම දී. මු. ජයරත්න මැතිතුමා කරන ලද විශිෂ්ටතම ගෞරවයක් ලෙස සඳහන් කළ යුතුය.

අපේ ගරු ඇමතිතුමා විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අද අප මේ සාකච්ඡා කරන අම්බුල්වාව දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න ආගමික මධ්‍යස්ථානය හා ජෛව විවිධත්ව සංකීර්ණ භාර අරමුදලේ අරමුණු ගැන සලකා බැලීමේදී අම්බුල්වාව කඳු පෙළ වටා ඇති ප්‍රදේශය වැඩි දියුණු කිරීම ප්‍රජාව අතර සාමය හොඳ හිත, අවබෝධය සහ සහයෝගිතාවය, ප්‍රවර්ධනය කිරීම අන්තර් ආගමික සංකල්පයක් සහ සමාජ අනුකූලයක් පිළිගැනීම, මෙවැනි සංවර්ධන කටයුතුවල යෙදීමට අදහස් කරන අයට ආධාර අනුබල දීම, ජාත්‍යන්තර හා දේශීය සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු ආදියට මෙම මධ්‍යස්ථානය යොදා ගැනීම ආදී කරුණු පෙළ ගස්වා ඇති බව පෙනේ. ඉතා උතුම් පරමාර්ථ පෙළගස්වා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් ජාතීන් අතර, ආගම් අතර සමගිය, හොඳ හිත සංවර්ධනය කිරීමටත් ආර්ථික සංවර්ධනය ඇති කිරීමටත් පොදු මිනිසුන්ගේ හැකියාවන් තුළින් උපරිම ඵල ගැනීමටත් දී. මු. ජයරත්න මැතිතුමාගේ පරමාර්ථ හා අරමුණු ඉතා විශිෂ්ට ඒවා බව සඳහන් කරන්නට කැමැතිය.

මෙම මධ්‍යස්ථානය ජෛව විවිධත්වය සම්බන්ධයෙන් ඖෂධ පැලෑටි සම්බන්ධයෙන් කඳු ශිකර ආශ්‍රිත වනාන්තරයන්හි දේශගුණය වන වගා සහ කඳු ගැන අධ්‍යයනය කරන පර්යේෂකයන්ට ඉතා වටිනා මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස මෙම අම්බුල්වාව සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය හැඳින්වීමට පුළුවන.

20. පරම්පරාවෙන් දේශීය වෙදකම භාවිතයට සම්බන්ධ වී සිටින පැරැන්නන්ගේ උනන්දුව සුරක්ෂිත කිරීම නිසා ශ්‍රී ලංකාවට ආවේණික ඖෂධ සහ බෙහෙත් පැලෑටි ආරක්ෂා කිරීම.

අම්බුල්වාව කන්ද ආශ්‍රිත සදාහරිත වනාන්තරය විවිධ වර්ගයේ පිපුණු මලින් යුතු මෙම පරිසරය විසිතුරු නෙත් සිත් ඇදගන්නා දර්ශනයක් වේ. මෙම කන්ද වටා ඇති පිදුරුනලාගල, බතලේගල, ශ්‍රී පාදය, නකල්ස් කඳු වැටිය අම්බුල්වාව කන්දේ ආරක්ෂකයන්ගේ සිටිමින් විසිතුරු දර්ශනයක් මවා පායි. මේවා වටා ඇති අලගල්ල, කඩුගන්නාව, හන්නාන, හුන්නස්සිරිය ආදී කඳු ද නුවරපළිය දිස්ත්‍රික්කයේ දර්ශනීය නේ වතුද පැහැදිලිව දැක බලා ගත හැකි වේ. අම්බුල්වාව කඳු පාමුලින් ගලා යන මහවැලි ගංගාවේ ජලය උඩටත් ජනතාවගේ සහ එම ගංගාව දෙපස මගී ජනතාවගේ ජීව රුධිරය වැනි වේ.

නව දැක්මකට අනුව බලන කල්හි අම්බුල්වාව කන්ද අද ගැමි කොතුකාරයක් බව ප්‍රකාශ කළ හැකි වේ. මෙම කඳු ප්‍රදේශයේ ඇති විවිධ පාෂාණ වර්ග වලට පෙළ ගැස්වීම තුළින් එහි දාර්ශනිකත්වය වැඩි දියුණු කර ඇති අතර විවිධ ගල් වර්ග යොදා අලංකරණ කටයුතු කරන අයට එය තම පර්යේෂණ කටයුතු වල සුදුසු ස්ථානයක් වේ.

අම්බුල්වාව කන්ද ආශ්‍රිතව ඇති කර තිබෙන විශිෂ්ටතම සංවර්ධන කටයුතු එහි නිර්මාපකයා වන ගරු. දී. මු. ජයරත්න මැතිතුමාට නොව මතු පරපුරට භාර කිරීමටත් එය අපේ හැකියාවන් සම්පත් ලෝකයට ප්‍රදර්ශනය කිරීමේ ආදර්ශයක් ලෙසද සලකන බව එතුමා විසින් නොයෙක්වර ප්‍රකාශ කර ඇත. විවිධ ක්‍රියාදාමයන් තුළින් ඉදි කෙරෙන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති තම පෞද්ගලික ලාභ ප්‍රයෝජනය සඳහා යොදා ගන්නා මිනිසුන් ඇති රටක ගරු දී. මු. ජයරත්න මැතිතුමාගේ මෙම විශිෂ්ට නිර්මාණ හා ඒ හරහා එතුමා සමාජයට දායාද කරන පොදු ජන යහපත අපි සියලු දෙනාගේම පැයසුමට ලක් විය යුතු බව මම ප්‍රකාශ කරමි.

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு அனூர திஸாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, විශේෂයෙන්ම මෙහි භාරකාර මණ්ඩලය දී.මු. ජයරත්න මැතිතුමාගෙන් පසුව ඔහුගේ වැඩිමහල් පුතාටත්, ඉන් අනතුරුව දිගින් දිගටම එම පරම්පරාවන් එක්ක ගැට ගැහී යන නිසාත්, එය මේ රටේ මහජන දේපොළ අතීයම් ආකාරයකින් තමන්ගේ පරම්පරාවට ලියා ගැනීමක් ලෙස අපි දකින නිසාත් මෙම පනත් කෙටුම්පතට අපි විරුද්ධයි. එම නිසා මෙම පනත් කෙටුම්පතට අපේ විරුද්ධත්වය සටහන් කර ගන්නා ලෙස අපි ඉල්ලා සිටිනවා.

ප්‍රශ්නය විමසන ලදීත්, සභා සම්මත විය.

පනත් කෙටුම්පත ඊට අනුකූලව දෙ වන වර කියවන ලදී.

வினா விடுக்கப்பட்டு, ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டது.

அதன்படி, சட்டமூலம் இரண்டாம் முறையாக மதிப்பிடப்பட்டது.

Question put, and agreed to.

Bill accordingly read a Second time.

මතු පළවන යෝජනාව සභා සම්මත විය.:

"පනත් කෙටුම්පත පූර්ණ පාර්ලිමේන්තු කාරක සභාවකට පැවරිය යුතු ය."
--[ගරු දී.මු. ජයරත්න මහතා]

தீர்மானிக்கப்பட்டது.

"சட்டமூலம் முழுப் பாராளுமன்றக் குழுவுக்குச் சாட்டப்படு மாக" [மாண்புமிகு டி. எம். ஜயரத்ன]

Resolved:

"That the Bill be referred to a Committee of the whole Parliament." - [The Hon. D.M. Jayaratne]

කාරක සභාවෙහිදී සලකා බලන ලදී.

[නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා මූලාසනාරූඪ විය.]

குழுவில் ஆராயப்பட்டது.

[குழுக்களின் பிரதித் தலிசாளர் அவர்கள் தலைமை வகித்தார்கள்.]

Considered in Committee.

[MR. DEPUTY CHAIRMAN OF COMMITTEES in the Chair.]

1 සහ 2 වගන්ති පනත් කෙටුම්පතෙහි කොටසක් හැටියට තිබිය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.

1 ஆம் 2 ஆம் வாசகங்கள் சட்டமூலத்தின் பகுதியாக இருக்க வேண்டுமெனக் கட்டளையிடப்பட்டது.

Clauses 1 and 2 ordered to stand part of the Bill.

3 වන වගන්තිය.- (අරමුදල් භාරකරුවන්ගේ මණ්ඩලය)

வாசகம் 3.- (நிதியத்தின் நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர் சபை)
CLAUSE 3.- (Board of Trustees of the Fund)

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(மாண்புமிகு டி. எம். ஜயரத்ன)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ගරු නියෝජ්‍ය සභාපතිතුමනි, මා පහත සඳහන් සංශෝධන ඉදිරිපත් කරනවා:

"2 වන පිටුවේ, 7 වන ඡේදිය ඉවත් කර ඒ වෙනුවට පහත සඳහන් ඡේදිය ආදේශ කරන්න:

'නැතැත්තක් සත් දෙනකු' "

"2 වන පිටුවේ, 22 වන ඡේදය ඉවත් කර ඒ වෙනුවට පහත සඳහන් ඡේදය ආදේශ කරන්න:

'නම,' "

"2 වන පිටුවේ, (සිංහල පිටපතේ පමණක්) 23 වන සහ 24 වන ඡේද ඉවත් කරන්න."

සංශෝධන පිළිගත යුතුය යන ප්‍රශ්නය විමසන ලදීත්, සභා සම්මත විය.

තිරුත්තූරු විමසා ඇති බවට තීරණය කරන ලදී.

Amendments put, and agreed to.

3 වන වගන්තිය, සංශෝධනාකාරයෙන්, පනත් කෙටුම්පතෙහි කොටසක් හැටියට නිව්ය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.

3 වන වගන්තිය, සංශෝධනාකාරයෙන්, පනත් කෙටුම්පතෙහි කොටසක් හැටියට නිව්ය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.

Clause 3, as amended, ordered to stand part of the Bill.

4 සිට 19 කෙක් වගන්ති පනත් කෙටුම්පතෙහි කොටසක් හැටියට නිව්ය යුතු යයි නියෝග කරන ලදී.

4 වන වගන්තිය, සංශෝධනාකාරයෙන්, පනත් කෙටුම්පතෙහි කොටසක් හැටියට නිව්ය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.

Clauses 4 to 19 ordered to stand part of the Bill.

20 වන වගන්තිය.- (අර්ථ නිරූපණය)

වගන්තිය 20.- (පරිච්ඡේදය)

CLAUSE 20.- (Interpretation)

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(මාණ්ඩුමුතු ඩී. ආර්. ජයරත්න)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ගරු නියෝජ්‍ය සභාපතිතුමනි, මා පහත සඳහන් සංශෝධනය ඉදිරිපත් කරනවා:

"11 වන පිටුවේ, 19 වන ඡේදයට ඉක්බිතිව පහත සඳහන් ඡේද ඇතුළත් කරන්න:

'නිර්මාණවරයා' ගරු දිසානායක මුදියන්සේලාගේ ජයරත්න විය යුතු ය. "

සංශෝධනය පිළිගත යුතුය යන ප්‍රශ්නය විමසන ලදීත්, සභා සම්මත විය.

තිරුත්තූරු විමසා ඇති බවට තීරණය කරන ලදී.

Amendment put, and agreed to.

20 වන වගන්තිය, සංශෝධනාකාරයෙන්, පනත් කෙටුම්පතෙහි කොටසක් හැටියට නිව්ය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.

20 වන වගන්තිය, සංශෝධනාකාරයෙන්, පනත් කෙටුම්පතෙහි කොටසක් හැටියට නිව්ය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.

Clause 20, as amended, ordered to stand part of the Bill.

ප්‍රදේශීය වගන්තිය සහ නාමය පනත් කෙටුම්පතෙහි කොටසක් හැටියට නිව්ය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.

පනත් කෙටුම්පත, සංශෝධනාකාරයෙන්, පනත් කෙටුම්පතෙහි කොටසක් හැටියට නිව්ය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.

පනත් කෙටුම්පත, සංශෝධනාකාරයෙන්, පනත් කෙටුම්පතෙහි කොටසක් හැටියට නිව්ය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.

Enacting Clause and Title ordered to stand part of the Bill.

Bill reported with Amendments.

ගරු දී. මු. ජයරත්න මහතා

(මාණ්ඩුමුතු ඩී. ආර්. ජයරත්න)

(The Hon. D. M. Jayaratne)

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, "පනත් කෙටුම්පත සංශෝධනාකාරයෙන් දැන් තුන් වන වර කියවිය යුතුය" යි මා යෝජනා කරනවා.

ප්‍රශ්නය විමසන ලදීත්, සභා සම්මත විය.

පනත් කෙටුම්පත ඊට අනුකූලව සංශෝධනාකාරයෙන්, තුන් වන වර කියවිය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.

විචාරණ කමිටුව, සංශෝධනාකාරයෙන්, පනත් කෙටුම්පතෙහි කොටසක් හැටියට නිව්ය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.

පනත් කෙටුම්පත, සංශෝධනාකාරයෙන්, පනත් කෙටුම්පතෙහි කොටසක් හැටියට නිව්ය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.

Question put, and agreed to.

Bill, as amended, accordingly read the Third time, and passed.

කල්තැබීම

ඉத்தිභාවය

ADJOURNMENT

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(මාණ්ඩුමුතු ඩී. ආර්. ජයරත්න)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, "පාර්ලිමේන්තුව දැන් කල් තැබිය යුතුය" යි මා යෝජනා කරනවා.

ප්‍රශ්නය සභාපතිතුමනි, පනත් කෙටුම්පතෙහි කොටසක් හැටියට නිව්ය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.

විචාරණ කමිටුව, සංශෝධනාකාරයෙන්, පනත් කෙටුම්පතෙහි කොටසක් හැටියට නිව්ය යුතුයයි නියෝග කරන ලදී.

Question proposed.

නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා

(මාණ්ඩුමුතු ඩී. ආර්. ජයරත්න)

(Mr. Deputy Chairman of Committees)

සභාව කල් තබන අවස්ථාවේ යෝජනාව, ගරු අනුර කුමාර දිසානායක මහතා.

අවතැන් වූ ජනතාවගේ ප්‍රශ්න විසඳීමට

ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම

උඩාසැරිවූ මිනිස්සුන්ගේ ප්‍රශ්න විසඳීමට

මුහුණත වූ ප්‍රශ්න විසඳීමට

STRATEGY TO SOLVE PROBLEMS OF DISPLACED PEOPLE

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(මාණ්ඩුමුතු ඩී. ආර්. ජයරත්න)

(The Hon. Anura Dissanayake)

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, සභාව කල් තබන අවස්ථාවේ විවාදය සඳහා මම පහත සඳහන් යෝජනාව ඉදිරිපත් කරනවා:

"බෙදුම්පතේ යුද පෙරමුණ පරාජය කිරීමෙන් පසුව අප හමුවේ ඇති ප්‍රශ්නවලට විසඳීමක් වන්නේ සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් ජාතික සමූහයන්ගේ ගොඩ නැගීමයි. ඒ සඳහා යුද්ධයෙන් අවතැන් වී දැනට අවතැන් කඳවුරුවල දිවි ගෙවන ජනතාවගේ මූලික ජීවන ගැටලු විසඳිය යුතුව තිබේ. එමෙන්ම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කොට ඇති මූලික මිනිස් අයිතිවාසිකම් සුරක්ෂිත කළ යුතුය. ඔවුන් ක්‍රමානුකූලව යළි සාමාන්‍ය ජීවිතයට ගෙන ආ යුතුය.

එබැවින් යුද්ධය නිසා අවතැන් වී දැනට අවතැන් කඳවුරුවල දිවි ගෙවන ජනතාවගේ ප්‍රශ්න විසඳීම සඳහා ඉහළම ජාතික ප්‍රමුඛතාවක් ලබා දිය යුතුව තිබේ.

දැනට පවත්වාගෙන යන අවතැන් කඳවුරුවල ආහාර, ජලය, සෞඛ්‍ය, සනීපාරක්ෂක හා අනෙකුත් පහසුකම් පිළිබඳ විශේෂ ගැටලු පවතී. ඒ පිළිබඳව විශේෂ මැදිහත් වීමක් කළ යුතුව තිබේ.

අවතැන් වූ ජනතාවගේ මූලික පහසුකම් සැපයීමත්, ඔවුන් යළි සාමාන්‍ය ජීවිතයට ගෙන ඒමත් සඳහා සියලු දේශපාලන පක්ෂ, බහුජන සංවිධාන හා රටේ ජනතාව මැදිහත් කර ගත හැකි ක්‍රමවේදයක් සකස් කරන ලෙස මෙම ගරු සභාවට යෝජනා කර සිටිමි."

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, මේ පාර්ලිමේන්තුවේ අප කටා කරන මේ අවස්ථාවෙන් අපේ රටේම ජන කොට්ඨාසයක් - කුඩා දරුවන්, වැඩි වියට පත් වූ ගැහැනු දරුවන්, ඒ වාගේම මහලු වියට පත් වූ පුද්ගලයන් ලක්ෂ තුනකට ආසන්න සංඛ්‍යාවක් - අවතැන් කඳවුරුවල ඉතාමත් දුෂ්කර ජීවිතයක් ගත කරමින් සිටිති. මෙම සභාව තුළ අද අප විවාදය පැවැත්වීමට සූදානම් කර තිබෙන්නේ මෙම ජනතාව මුහුණ දී තිබෙන ගැටලුවලට ක්‍රමවත්ව විසඳුම් සොයා ගත යුත්තේ කෙසේද, ඒ සඳහා අප මැදිහත් විය යුත්තේ කෙසේද කියන කරුණු කාරණා පිළිබඳවයි.

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, අපේ රාජ්‍යය කියන්නේ කවර රාජ්‍යයක්ද? විශේෂයෙන් අප රට සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් කියන ප්‍රධාන ජන කොට්ඨාසයන් තුනක් සහ මැලේ, බර්ගර් ආදී තවත් ජන කොට්ඨාසයන් ඇතුළු ජන කොට්ඨාසයන් කිහිපයක් ජීවත් වන රටක්. දෙමළ ජනතාව ආවාහ විවාහ ලෙස ආවා, සොළි ආක්‍රමණිකයන් එක්ක ආවා, එළාර රජ්ජුරුවන් එක්ක ආවා, අපේ රජ්ජුරුවන්ගේ හමුදාවන්ට සේවා හටයන් හැටියට ගෙනාවා කියා ඒ දෙමළ ජනතාව පිළිබඳව ඉතිහාසයේ සඳහන් වන්න පුළුවන්. වතුකරයේ වැඩ කරන ජනතාව ඉන්දියාවේ වතු කම්කරුවන් ලෙස මහාට ආවාය කියා ඉතිහාසයේ සඳහන් වන්නට පුළුවන්. මුස්ලිම් ජනතාව වෙළෙඳුන් ලෙස ආවා, මලබාරයෙන් ආවාය කියා ඉතිහාසයේ සඳහන් වන්න පුළුවන්. සිංහල ජනතාව ආර්යයන්ගෙන් පැවත ගෙන එනවා. හින්දු නිම්න ශිෂ්ටාචාරයෙන් පැවත ගෙන එන ශ්‍රී ලාංකීය සිංහල ජනතාවක් බිහි වුණාය කියා සාකච්ඡා කරන්න පුළුවන්. ඒ ඉතිහාසයේයි. හැබැයි මේ මහ පොළොවේ අප ඉපදෙන කොටත් සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් කියා ප්‍රධාන ජාතිකත්වයන් තුනක් ජීවත් වුණා. ඔවුන්, ඔවුන්ගේම අනන්‍ය වූ ඔවුන්ටම ආවේණික වූ, ඔවුන්ගේම වූ ප්‍රධාන සංස්කෘතීන් තුනක් නියෝජනය කරනවා. සිංහල ජනතාවට තමන්ගේම වූ සංස්කෘතියක්, දෙමළ ජනතාවට තමන්ගේම වූ සංස්කෘතියක්, මුස්ලිම් ජනතාවට තමන්ගේම වූ සංස්කෘතියක් තිබෙනවා. ඒ වාගේම ඔවුන්ට ප්‍රධාන කථා කරන භාෂාවන් දෙකක් තිබෙනවා. සිංහල භාෂාව කතා කරන ප්‍රධාන ජන කොට්ඨාසයක් වාගේම දෙමළ භාෂාව කථා කරන ප්‍රධාන ජන කොට්ඨාසයන්ගේ ජීවත් වීම තිබෙනවා. ඒ වාගේම ප්‍රධාන ආගම් හතරක් අදහන ජන කොට්ඨාසයක් මේ රටේ සිටිනවා. එම නිසා අපේ රටේ විවිධත්වය රඳා පවතින්නේ, අපේ රටේ ලස්සන රඳා පවතින්නේ, අපේ රට ලෝකයේ ඉතාමත් වැදගත් සිත් ඇද ගන්නාසුලු රාජ්‍යයක් බවට පත් වී තිබෙන්නේ මේ තිබෙන සම්මිශ්‍රණය, මේ තිබෙන විවිධත්වය නිසයි; දෙමළ ජනතාව තමන්ගේ සංස්කෘතික අනන්‍යතාව මත ගොඩ නැඟීම, මුස්ලිම් ජනතාව තමන්ගේ සංස්කෘතික අනන්‍යතාව මත ගොඩ නැඟීම, සිංහල ජනතාව තමන්ගේ සංස්කෘතික අනන්‍යතාව මත ගොඩ නැඟීම නිසයි. මේ සංස්කෘතික මිශ්‍රණයන් මේ ජනතාව අතර තිබෙන ලෙන්ගතුකම්, මේ ජනතාව අතර තිබෙන බැඳීම් නිසයි අපේ රට ලෝකයේ ඉතා වැදගත් රාජ්‍යයක් බවට පත් වී තිබෙන්නේ.

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, මේ මහ පොළොවේ ඉපදෙන, මේ මහ පොළවට පොහොර වන සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් කියා ප්‍රධාන ජන කොට්ඨාස තුනක් ජීවත් වෙනවා. මේ රටේ නිෂ්පාදන කාර්යයට හවුල් වන, මේ රටේ සමාජ ක්‍රියාකාරිත්වයට හවුල් වන, මේ රටේ මහා මිනිස් සබැඳියාවන් ගොඩ නඟන ප්‍රධාන ජන කොට්ඨාසයන් තුනක් ජීවත් වෙනවා. එම නිසා ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, මේ රාජ්‍යය බහු ජාතික රාජ්‍යයක්. මේ රාජ්‍යය ඒක ජාතික රාජ්‍යයක් නොවෙයි. මෙය බහු ජාතික රාජ්‍යයක්. මේ බහු ජාතික රාජ්‍යයේ සිංහල දෙමළ මුස්ලිම් ජනතාව අතර සමගිය ආරක්ෂා වීමයි සිංහල දෙමළ මුස්ලිම් ජනතාව අතර ඒකාග්‍රතාව ආරක්ෂා වීමයි, සිංහල දෙමළ මුස්ලිම් ජනතාව අතර සම අවස්ථා ගොඩ නැඟීමයි, සිංහල දෙමළ මුස්ලිම් ජනතාව තමන්ගේ සංස්කෘතික අනන්‍යතාවන් ගොඩ නඟමින් ඉදිරියට ගෙන යාමයි මේ රටේ පැවැත්ම; මේ රටේ ස්ථිරසාර සාමය; මේ රටේ ස්ථිර සාර සංවර්ධනය. මේ රටට ස්ථිරසාර ඉදිරි ගමනක් නිර්මාණය කර දෙන්නේ එයයි.

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, හැබැයි ගත වූ ඉතිහාසය තුළ මොකක් ද සිද්ධ වුණේ? විශේෂයෙන්ම බ්‍රිතාන්‍ය අධිරාජ්‍යවාදීන් 1796 දී අපේ රටට ඇවිත් 1833 දී කෝල්බෲක්-කැමරන් ප්‍රතිසංස්කරණය හඳුන්වා දුන්නා. එතැන් සිටම බ්‍රිතාන්‍ය අධිරාජ්‍යවාදීන් කටයුතු කළේ සිංහල දෙමළ මුස්ලිම් ජනතාව අතර සමගියක් ගොඩ නැඟීමේ දිසාවට නොවෙයි. බ්‍රිතාන්‍ය අධිරාජ්‍යවාදීන් කටයුතු කළේම සිංහල දෙමළ මුස්ලිම් ජනතාව අතර සමගිය ඇති කරනවා වෙනුවට එකිනෙකා අතර විරසකභාවය වර්ධනය කිරීමටයි. එකිනෙකා අතර සැකය අවිච්ඡාද්‍ය වර්ධනය කර, සුද්දා අපේ රට පාලනය ගෙන යන්නට උත්සාහ කළා. හැබැයි අපේ රටේ සිටි ජාතික

න්‍යායකයන්ට බැරි වුණා, සුද්දාගේ පාලනයට එරෙහිව සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් ජනතාව ගොඩ නඟලා ඒ සුදු අධිරාජ්‍යවාදී පාලනයට එරෙහිව සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් ජනතාවගෙන් ගොඩ නැඟුණු ජාතික රාජ්‍යයක්, ජාතික පෙරමුණක්, ජාතික නිදහස් පෙරමුණක් ගොඩ නඟා ගන්න. ඒ වෙනුවට සිද්ධ වුණේ මොකක්ද? දෙමළ න්‍යායකයෝ දෙමළ විධියට වෙනම ගොඩ නැඟුණා. මුස්ලිම් න්‍යායකයෝ මුස්ලිම් විධියට මුර් සංගම් හදා ගෙන වෙනම ගොඩ නැඟුණා. සිංහල න්‍යායකයෝ, බණ්ඩාරන්‍යායක මහත්මයාලා 1935 දී සිංහල මහා සභාව හදා ගෙන වෙනම ගොඩ නැඟුණා. සුද්දාට එරෙහිව එකට එකතු වෙලා අරගල කරන්නට තිබූ රට වෙනම බෙදුවා. ඉන් පසු 1948 වර්ෂයේදී මේ රටට නිදහස ලැබුණා. නිදහස ලැබුණාට පසුව මේ රටේ පාලන බලයට පත් වුණු ආණ්ඩු සිංහල දෙමළ මුස්ලිම් ජනතාව අතර සමගිය හදුවේ නැහැ. සමගිය හදනවා වෙනුවට තමන්ගේ බලය සඳහා තමන්ගේ දිගු කාලීන පැවැත්ම සඳහා ගනු ලැබූ තීන්දු තීරණ විසින් සිංහල දෙමළ මුස්ලිම් ජනතාව විරසකභාවයට පත් කළා. 1949 පුවරුසි පනත වැරදියි. එයින් වතුකරයේ ජීවත් වුණු දෙමළ ජනතාවට පුරවැසිභාවය අහෝසි කළා, එක්සත් ජාතික පක්ෂය. 1947 වර්ෂයේ මහ මැතිවරණයේදී වතුකරය නියෝජනය කරන ඡන්ද ප්‍රදේශ පරාජයට පත් වන කොට ඒ පරාජයට පත් වීමට හේතුව බවට පත් වී තිබුණේ වතුකරයේ දෙමළ ජනතාවට ඡන්ද බලය තිබීමයි. එම නිසා පුරවැසි පනත ගෙනැවිත් දෙමළ ජනතාවගේ ඡන්ද බලය අහෝසි කළා.

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, මේ පාර්ලිමේන්තුවේ අවස්ථා කිහිපයකදී නැවත ඒ සියලු ජනතාවට පුරවැසිභාවය දෙන්නට සිද්ධ වුණා. ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, ඔබතුමාටත් මැදිහත් වෙලා අවසන් කොටස හැටියට ඉන්දියානු සරණාගතයින් හැටියට ගොස් සිටින ඒ ජනතාවටත් පුරවැසිභාවය ලබා දෙන්නට සිද්ධ වුණා. 1949 වර්ෂයේදී මේ ඓතිහාසික මහා වැරද්ද විසින් කළ දේ තමයි දෙමළ ජනතාව වෙනම දෙමළ ජාතිවාදී තැනකට තල්ලු කරන්න ඉදිරි පිම්මක් තැබීම. වෙළිවන්‍යායගම් මහත්මයාලා ෆෙඩරල් පක්ෂය හදා ඒකට ඉංග්‍රීසියෙන් Federal Party කියා කිව්වාට දෙමළෙන් ඒකට පාවිච්චි කළේ තමල් අරසු කවිච්චි -දෙමළ රාජ්‍ය පක්ෂය- කියලායි. වෙනම දෙමළ රාජ්‍යයක් පිළිබඳ සිහිනය දෙමළ ජනතාව තුළ ව්‍යුරන්නට දෙමළ ජාතිවාදී න්‍යායකයෝ කටයුතු කළා. ඒ හා සමාන ලෙසම බලයට පත් වුණු ආණ්ඩු තමන්ගේ වුවමනාවන් සඳහා තමන්ගේ බලය ලබා ගැනීමේ චේතනාව සඳහා යම් යම් ක්‍රියා මාර්ග අනුගමනය කළා. 1950 දශකයේ මුල් භාගයේ එක්සත් ජාතික පක්ෂය කැලණිය ආසනයේ -පේ. ආර්. ජයවර්ධන මහත්මයාගේ ආසනයේ- තමන්ගේ සම්මේලනය තිබ්බා. ඒ සමුළුවේදී එක්සත් ජාතික පක්ෂය සම්මත කළා, "අපි බලයට පත් වුණාට පස්සේ සිංහල භාෂාව රාජ්‍ය භාෂාව කරනවා." කියලා. ඊට සති තුනකට පසු බණ්ඩාරන්‍යායක මහත්මයා කැලණියේ, අත්තනගල්ලේ එතුමාගේ ආසනයේ නිට්ටබුවේ නගරයේ සම්මේලනය තියලා, ශ්‍රී ලංකා නිදහස් පක්ෂය සම්මත කළා, "අපි බලයට පත් වුණාට සිංහල භාෂාව පැය විසි හතරෙන් රාජ්‍ය භාෂාව බවට පත් කරනවා." කියලා. හැබැයි එතකොටත් අපේ රටේ දෙමළ භාෂාව කථා කරන සියයට 28ක ජනතාවක් සිටියා. සිංහල භාෂාව කථා කරන සියයට 72ක ජනතාවක් සිටියා. සුද්දා අපේ රට අවුරුදු 150ක් පාලනය කළා. අපේ රටේ මුළු පරිපාලන භාෂාව බවට පත් වෙලා තිබුණේ ඉංග්‍රීසියි. ඒ නිසා ඉංග්‍රීසි වෙනුවට අපේ රටේ ස්වදේශීය භාෂාවෙන් අපේ රටේ පාලනය ගෙන යන්න ඕනෑකම තිබුණා. අධ්‍යාපනය ඉංග්‍රීසියෙන්. නඩු අඟන්නේ ඉංග්‍රීසියෙන්. පොලීසියේ පැමිණිලි ලියන්නේ ඉංග්‍රීසියෙන්. පරිපාලනය ගෙන යන්නේ ඉංග්‍රීසියෙන්. පාර්ලිමේන්තුවේ පනත් සම්මත කරන්නේ ඉංග්‍රීසියෙන්. ඒ වෙනුවට -සුද්දා අපේ රටෙන් ගියාම- ස්වදේශීය භාෂාවෙන් අපේ රට පාලනය කරන්න ඕනෑකම තිබුණා. හැබැයි ස්වදේශීය භාෂාවෙන් අපේ රට පාලනය කරනවා වෙනුවට ඒ හිටපු න්‍යායකයෝ කරපු දේ මොකක්ද? තමන්ට බලය ලබා ගැනීමේ කැදරකමට තමන්ට බලය ලබා ගැනීමේ වුවමනාවට මොකද කළේ? සිංහල භාෂාව පමණක් රාජ්‍ය භාෂාව කරලා, දෙමළ ජනතාවට තමන්ගේ භාෂාවේ තිබුණු අයිතිය, රටක ඉපදුණු ඕනෑම

[ගරු අනුර දිසානායක මහතා]

පුරවැසියෙකුට තමන්ගේ මව් භාෂාවෙන් කථා කරන්න තිබෙන අයිතිය, තමන්ගේ මව් භාෂාවෙන් අධ්‍යාපනය ලබන්න තියෙන අයිතිය, තමන්ගේ මව් භාෂාවෙන් තමන්ගේ රාජ්‍යයන් එක්ක කටයුතු කරන්න තියෙන අයිතිය දුන්නේ නැහැ. ඒවා මූලික මිනිස් අයිතින්. ඒවා දුන්නේ නැහැ. ඒ සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් ජනතාව සමගි කරනවා වෙනුවට ඇත් කරන තත්ත්වයකට පත් වුණා. ඒ හා සමාන වශයෙන් දෙමළ නායකයෝ මොකද කළේ? දෙමළ නායකයන්ගේ අරගලයක් තිබුණේ නැහැ. සිංහල ජනතාව සහ දෙමළ ජනතාව ඒකාබද්ධ කරන ව්‍යායාමකට නොවෙයි ඔවුන්ගේ අරගලය තිබුණේ. ඒ ගොල්ලනුත් මොකද කළේ? ඒ ගොල්ලනුත් කළේ මොකක්ද? "මේක දකුණේ තිබෙන සිංහල ආණ්ඩුවක්. ඒ සිංහල ආණ්ඩුව වෙනුවට අපි වෙනම දෙමළ රාජ්‍යයක් හදන්න ඕනෑ." කියලා අභිසංක දෙමළ ජනතාව තුළ ඊළාම් සිහිනයක් වසුරන්න පටන් ගත්තා. ඒ අනුව තමයි 1961 දී යාපනයේ කව්වේරිය අල්ලලා ඒ යාපනයේ කව්වේරියේදී වෙල්වනායගම් මහත්මයා වෙනම රාජ්‍යයක් ප්‍රකාශයට පත් කරන්න පළමු වෙනි ඊළාම් මුද්දරය නිකුත් කළේ. කයිටස් මන්ත්‍රී කන්දසියා ප්‍රධාන ජාරාධින අමුත්තෙක් ලෙස ඒකට සහභාගි වුණා. ඒකයි ඉතිහාසය. අපේ රටේ බලයට පත් වුණු නායකයන්, ඒ වාගේම අපේ රටේ දෙමළ ජනතාවගේ නායකයන් මේ දෙමළ, සිංහල ජනතාව අතර සමගිය හදනවා වෙනුවට විරසකභාවය හැදුවා; ඇත් කළා. ඒකේ එක ප්‍රතිඵලයක් හැටියට 1965 මැතිවරණයේදී ඩඩ්ලි සේනානායක මහත්මයාට තමන්ගේ ආණ්ඩුව හදා ගන්න බලය මදි වුණා. ආණ්ඩුව හදා ගන්න පාර්ලිමේන්තුවේ බහුතරය ලැබුණේ නැහැ. ඒ බහුතරය ලබා ගන්න වෙල්වනායගම් මහත්මයාත් එක්ක එකඟතාවකට යන්න සිද්ධ වුණා. වෙල්වනායගම් මහත්මයාත් එක්ක එකඟතාවකට ගියේ වෙන මොකකටත් නොවෙයි. එදා ඩඩ්ලි සේනානායක මහත්මයා ඩඩ්ලි-වෙල්වා ගිවිසුම අත්සන් කළේ දෙමළ ජනතාවගේ අයිතිවාසිකම් දෙන්න නොවෙයි. එදා 1965 දී ඩඩ්ලි සේනානායක මහත්මයාට මහ ආණ්ඩුව හදා ගන්න තමන්ගේ මන්ත්‍රී ධුර ප්‍රමාණය මදි වුණා. තමන්ට මන්ත්‍රී ධුර ප්‍රමාණය මදි නම් මොකක්ද කරන්න ඕනෑ වුණේ? වෙල්වනායගම් මහත්මයාත් එක්ක ගිවිසුමක් ගැහැව්වා. ඒ ගිවිසුම අනුව තමයි රට සභා - බලය බෙදීමේ වෙනත් වෙනත් පැතිවල - යෝජනා ඉදිරිපත් කළේ. ඒවා දෙමළ ජනතාවට දීප්‍ර අයිතිවාසිකම් නොවෙයි. එදා ඩඩ්ලි සේනානායක මහත්මයාට ඕනෑකම තිබුණේ තමන්ගේ බහුතරය හදා ගැනීම සඳහා දෙමළ ජාතිවාදීන්ට වරදාන, වරප්‍රසාදයන් දෙන තැනට තල්ලු කරන්නයි. මේක තමයි ඉතිහාසය. ඒ නිසා ඉතිහාසයේදී පාලනය කරපු ආණ්ඩු මේ වැඩේ කළේ නැහැ. මේක සමගි කරනවා වෙනුවට මොකද කළේ? 1972 දී ප්‍රමිතිකරණය ගෙනාවා. ඒක වැරදියි. දෙමළ භාෂාවෙන් අධ්‍යාපනය පුළුල් වෙලා තිබුණා. බ්‍රිතාන්‍ය අධිරාජ්‍යවාදීන් මිෂනාරි අධ්‍යාපන ක්‍රමය හඳුන්වා දුන්නේ යාපනයට. දෙමළ දරුවන් වැඩිපුර විශ්වවිද්‍යාලයට සමත් වුණා. අපට මතකයි අපි පොඩි කාලයේ අපේ ඉස්පිරිතාලයේ දොස්තර මහත්මයා දෙමළ; අපේ stationmaster දෙමළ; අපේ තැපැල් කන්තෝරුවේ තැපැල් ස්ථානාධිපතිතුමා දෙමළ; අපේ මිනින්දෝරු මහත්මයා දෙමළ. සුද්දා ඒ දෙමළ අධ්‍යාපනයට වැඩි ඉඩකඩක් විවෘත කරලා තිබුණා. දෙමළ දරුවන් වැඩිපුර විශ්වවිද්‍යාලයට යනවා. ඒ වෙනුවට කරන්න තිබුණේ අනෙක් පළාත්වල අධ්‍යාපනය පුළුල් කරන එකයි. අධ්‍යාපනය පුළුල් කරනවා වෙනුවට 1973 දී මොකක්ද කළේ? ප්‍රමිතිකරණය හඳුන්වා දුන්නා. සිංහල භාෂාවෙන් ඉගෙන ගන්නා දරුවන්ට විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළත්වීම සඳහා අඩු ලකුණු ප්‍රමාණයකුත් දෙමළ භාෂාවෙන් ඉගෙන ගන්නා දරුවන්ට විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළත් වීම සඳහා වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයකුත් ගෙනාවා. ඒකෙන් මොකක්ද සිද්ධ වුණේ? ඒකට එරෙහිව දෙමළ තරුණයෝ කළ කොඩි ඔසවලා පාරට බැහැලා එදා උද්ඝෝෂණය කළා. එතකොට මොකක්ද කළේ? එතකොට පොලීසිය දමලා අත පය කඩලා කළ කොඩි ඔසවපු ඒ තරුණයන් අත් අඩංගුවට අරගෙන හිර ගෙදරට තල්ලු කළා. 1978 දී ජේ. ආර්. ජයවර්ධන මහත්මයා ත්‍රස්තවාදය වැළැක්වීමේ පනත ගෙනාවා. ඒ 1978 ගෙනාපු ත්‍රස්තවාදය වැළැක්වීමේ පනතට විරුද්ධව ජනතා විමුක්ති පෙරමුණේ අපි මේ දකුණේ හඬ නැඟුවා. ඒ ත්‍රස්තවාදය වැළැක්වීමේ පනත මේ රටේ ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදයට බරපතළ අතුල් පහරක්. ඒ පනත මේ රටේ කම්කරුවන්ගේ අයිතිවාසිකම්වලට

බරපතළ අතුල් පහරක්. ඒ නිසා මේ ත්‍රස්තවාදය වැළැක්වීමේ පනත මර්දනකාරී පනතක් ලෙස මෙහේ අරගල කරන කොට යාපනයේ තරුණයෝත් ඒකට එරෙහිව අරගල කළා. කළ කොඩි දැමුවා. කොඩිය ඉස්සුවා. විරුද්ධව පෙළපාළි ආවා. එතකොට මොකක්ද, කළේ? අත පය කඩලා හිරේට දැක්කුවා.

මේකට විසඳුමක් ලෙස 1981 දී දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභා මැතිවරණය පැවැත්වුවා. මේ ප්‍රශ්නයට විසඳුමක් ලෙසයි දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභා මැතිවරණය පැවැත්වුවේ. හැබැයි එක්සත් ජාතික පක්ෂය කළේ මොකක්ද? 1981 දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභා මැතිවරණයේ දී ඒ දෙමළ ජනතාවට තමන්ගේ ඡන්දය දමන්න තිබෙන අයිතිය දුන්නේ නැහැ. ඡන්ද පෙට්ටි ගිනි තැබුවා. ඡන්ද පෙට්ටි කොල්ල කෑවා. යාපනය පුස්තකාලය ගිනි තැබුවා. යාල් දේවි දුම්රිය පුරවලා අරගෙන ගියේ කුරුණෑගල මිනිස්සුයි. ගාමිණීලා තුන් දෙනෙක්, ඒ කාලයේ. ගිනිල්ලා යාපනය පුස්තකාලය ගිනි තබලා, ඡන්ද පෙට්ටි සොරකම් කළා. මැතිවරණ කොමසාරිස්තුමාගේ වාර්තාවේ අදත් තිබෙනවා, ඡන්ද පෙට්ටි 7ක් නැහැයි කියලා. ඒ දෙමළ ජනතාවට තමන්ගේ නියෝජිතයන් තෝරා පත් කර ගැනීමට ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී අයිතිය දුන්නේ නැහැ. 1983 දී කළු ජූලිය නිර්මාණය කරලා, මේ පළාත්වල ජීවත් වන දෙමළ ජනතාවට තමන්ගේ ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙන යාමට තිබෙන අයිතිය, තමන්ගේ මූලික මිනිස් අයිතිය, තමන්ට රැස්වන්නට තිබෙන අයිතිය, තමන්ට ලංකාවේ ඕනෑම තැනක පදිංචි වෙලා ජීවත් වන්නට තිබෙන අයිතිය දුන්නේ නැහැ. ගහලා, පුච්චලා පලවා හැරියා. මේ විධියට ආණ්ඩු තමන්ගේ බලය සඳහා කටයුතු කළා. ඒ විතරක් නොවෙයි. ඒ හා සමාන ලෙසම මොනවාද කළේ? දෙමළ ජාතිවාදී නායකයන් මේ ප්‍රශ්නය උපයෝගී කර ගෙන දෙමළ තරුණයන්ට නොමඟ යවමින් දෙමළ ජනතාවට ආමන්ත්‍රණය කරන්නට පටන් ගත්තා, "මේ අපිට ගහන්නේ, සිංහල ආණ්ඩුව. අපේ නීති සම්පාදනය කරන්නේ කොළඹ ආණ්ඩුව. අපිට එරෙහිව මර්දන නීති ගෙනෙන්නේ සිංහල ආණ්ඩුව. ඒ නිසා අපි වෙනම ආණ්ඩුවක් හදා ගන්නට ඕනෑ" යි කියලා. ඒ අනුව තමයි 1972 දී ද්‍රවිඩ එක්සත් විමුක්ති පෙරමුණ හැදුවේ. 1976 දී ද්‍රවිඩ එක්සත් විමුක්ති පෙරමුණ වඩ්ඩුකෝඩ්ඩෙයි හී සම්මේලනයක් පවත්වා මොකක්ද කියන්නේ වඩ්ඩුකෝඩ්ඩෙයි හී සම්මේලනයක් පවත්වා, ද්‍රවිඩ එක්සත් විමුක්ති පෙරමුණ කියනවා, "1977 දී එළඹෙන මහා මැතිවරණයේ දී සුර්යයාට ඡන්දය දෙන්න, වෙනම රාජ්‍යයකට කැමැති අය." කියලා. දෙමළ රාජ්‍යයක් කියන මිථ්‍යාව, වෙනම රාජ්‍යයක් කියන දෙමළ ජාතිවාදී වුවමනාව පතුරුවන්නට පටන් ගත්තා, දෙමළ ජාති වාදී නායකයන්. සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් ජනතාව සමගි සම්පන්නව සිටින රටක් හදනවා වෙනුවට, සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් ජනතාව එකට සිටින රටක් හදනවා වෙනුවට කරපු දේ මොකක්ද? වෙනම රාජ්‍යයක් පිළිබඳ මිථ්‍යාව වසුරන්නට පටන් ගත්තා. 1970 දී වඩ්ඩුකෝඩ්ඩෙයි හී පැවැති සම්මේලනයේ දී, වෙනම රාජ්‍යයකට කැමැති අය සුර්යයාට ඡන්දය දෙන්න කියලා කිව්වා. කාසි ආනන්දන් වැනි ප්‍රධාන කමිකයන් දෙමළ වේදිකාවේ කථා කළේ මොනවාද? ඒ 1977 මැතිවරණයේ දී කාසි ආනන්දන්ලා කිව්වේ මොකක්ද? "1977 මැතිවරණයෙන් පසුව අපි වෙනම ඊළාම් රාජ්‍ය හදනවා. ඒ ඊළාම් රාජ්‍ය හදන තැනට මා ඇද ගෙන එනවා කළ කබායක්. ඒ කබායේ මා ගහනවා, රතු රෝස මලක්. ඒ රතු රෝස මල වටන්නේ සිංහලයන්ගේ ලේ දමලා" යි කියලා තමයි ප්‍රකාශ කළේ. ඒ විධියට ජාතිවාදී ප්‍රකාශ කළා. ඒ විතරක් නොවෙයි. ද්‍රවිඩ එක්සත් විමුක්ති පෙරමුණට සම්බන්ධව 1975 දී ටිඑන්ඒ එක හැදුවා. තරුණයන්ට කැටපෝල් ගන්න, අවි ආයුධ ගන්න ඉඩකඩ හැදුවා. ඒ අයව තමන්ට පාලනය කර ගන්නට බැරි වුණා. ද්‍රවිඩ එක්සත් විමුක්ති පෙරමුණේ අතීත නායකයන් සියලු දෙනාවම ඝාතනය කරලා තමයි ඒක කෙළවර වුණේ. එහෙමයි සිදු වුණේ. ඒ විතරක් නොවෙයි. ඒකට මේ කලබැහැනිය පාවිච්චි කළා. අප රටේ ආණ්ඩු, දෙමළ ජාතිවාදී නායකයන්, මේ කටයුතු කළ අවස්ථාව බටහිර රාජ්‍යයන් පාවිච්චි කළා. විශේෂයෙන්ම ඉන්දියාව.

ජේ.ආර්. ජයවර්ධන මහත්මයා 1977 දී අනුගමනය කරපු විදේශ ප්‍රතිපත්තිය වැරදියි. සිරිමාවෝ බණ්ඩාරනායක මැතිනිය පිළිබඳව අපට බොහෝ විවේචන තිබෙනවා. හැබැයි එතුමියගේ

විදේශ ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳව අපට යම් ඇගයීමක් තිබුණා. ඒ, 1970 සිට 1977 දක්වා අනුගමනය කරන ලද විදේශ ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳව. ජේ.ආර්. ජයවර්ධන මහත්මයා 1977 දී බලයට ඇවිල්ලා, මුළුමනින්ම එක්සත් ජනපදයට ගැති විදේශ ප්‍රතිපත්තියක් අනුගමනය කරන්නට පටන් ගත්තා. එය ඉන්දියාව රිස්සුවේ නැහැ. ඉන්දියාව තමන්ගේ දොරකඩ, ශ්‍රී ලංකාව ඇතුළේ හැදෙන්නට පටන් ගත්තා ඇමෙරිකන් කොලනියක්. ත්‍රිකුණාමලය සංවර්ධන වැඩ කටයුතු ඇමෙරිකන් සමාගමට භාර දෙන්න සුදානම් කරලා තිබුණා. අක්කර භාරසියයක ඉරණවිල "ඇමෙරිකන් ගුවන් හඩ" - "Voice of America" - භාර දෙන්න ලැස්ති කරලා තිබුණා. ඒ මොහොතේ ඉන්දියාව සෝවියට් දේශයත් එක්කයි සමීපව කටයුතු කළේ. ලෝකයේ බල තුලනයක් තිබුණා. සෝවියට් රුසියාව ප්‍රමුඛ සමාජවාදී කඳවුරක්, ඇමෙරිකන් එක්සත් ජනපදය ප්‍රමුඛ ධනවාදී කඳවුරක් අතර ලෝකයේ බල තුලනයක් තිබුණා; සිතල යුද්ධයක් තිබුණා. ඒ වෙලාවේ ඉන්දියාව නියෝජනය කළේ සමාජවාදී සෝවියට් දේශය ප්‍රමුඛ සමාජවාදී කඳවුරයි. හැබැයි ලංකාවේ දොරකඩ හැදෙන්නට පටන් ගෙන තිබුණා, ඇමෙරිකන් ගැනී කොලනියක්. ඒ විධියටම පාකිස්තානයත් ඇමෙරිකන් ගැනී කොලනියක් හැටියට තිබුණා. එය ඉන්දියාවේ ආරක්ෂාවටත්, ඉදිරි තර්ජනයටත් භයානක තත්ත්වයක්. ඉන්දියාව ඒ අවස්ථාව පාවිච්චි කළා. මේ නැඟී ගෙන එන ද්‍රවිඩ තරුණයන්ව අරගෙන ගිහිල්ලා, අවි ආයුධ පුහුණුව ලබා දුන්නා. ඊඑන්ඩීඑල්එෆ්, ටෙලොට්, ජ්ලොට්, ඊපීආර්එල්එෆ්, එල්ටීටීඊ කියන සංවිධාන පහට ප්‍රධාන අවි ආයුධ පුහුණුව දුන්නා. ඩග්ලස් දේවානන්ද මැතිතුමා සිටියා නම් මට අහන්නට තිබුණා, කොහේද training වුණේ කියලා. එතුමා කියනවා, "මගේ පළමු වන training එක ඉන්දියාවේ. දෙ වැනි training එක ඊශ්‍රායලයේ" කියලා. අමෙරිකන්කලාදත් මහත්මයා සිටියා නම් අහන්න තිබුණා, කොහේද training එක කියලා. එතුමා කියනවා, "මම ඉන්දියාවේ training" කියලා. එහෙනම් මොකක්ද කළේ? මේ පැත්තෙන් අපේ රටේ තිබුණු ප්‍රශ්නයක් අනෙක් පැත්තෙන් ඉන්දියාව දඩ මීමා කර ගෙන දැවැන්ත, විශාල යුදමය ව්‍යාසනයක් දක්වා අපේ රට තල්ලු කළා. දැන් නිමා වෙලා තිබෙන්නේ ඒ ව්‍යාසනයයි. හැබැයි මේ අපේ රටේ ජාතිවාදී න්‍යායකයන්, පැවැති ආණ්ඩු, ඉන්දියාව, බටහිර රාජ්‍යයන් එක්ව ක්‍රියාත්මක කරන ලද මේ මහා ව්‍යාසනයේ ප්‍රතිඵල මොකක්ද? 80,000ක් ජීවිත නැති වෙලා තිබෙනවා. හමුදා සොල්දාදුවන් 23,000ක් නැති වෙලා තිබෙනවා. මාවිල් ආරු සොරොව්වෙන් පටන් ගෙන, ප්‍රභාකරන්ගේ හිස නන්දිකඩල් කලපුවෙන් හම්බ වෙන කොට ඒ කාලයේ විතරක් 6,500ක් හමුදාවේ සොල්දාදුවන් මිය ගියයි කියලා, ආරක්ෂක ලේකම් ගෝඨාභය රාජපක්ෂ මහත්මයා කිව්වා; 2,500කට වඩා සොල්දාදුවන් ආබාධිත වුණයි කිව්වා. 29,000ක් සොල්දාදුවන් තුවාල වුණයි කිව්වා, මේ දැවැන්ත ව්‍යාසනයෙන්.

ඒ වාගේම උතුරේ තරුණයන් මිය ගියා. ඒ වාගේම වන්නියේ ජීවත් වුණු සාමාන්‍ය ජනතාව මිය ගියා. ඒ බේදවාදකයට වග කියන්න ඕනෑ පවුද්? අද අවතැන් වුවන්ගේ කඳවුරුවල ඉන්නා ලක්ෂ තුනක ජනතාව මේකේ විත්තිකරුවන්ද? ඔවුන්ද මේ ඉතිහාසයට වන්දි ගෙවන්න ඕනෑ? ඔවුන්ද මේ ඉතිහාසයේ නිර්මාණකරුවන්? අනෙක් විධ දුක්බ දෝමනස්සයන්ට මුහුණ දීලා, අනෙක් විධ දුෂ්කරතාවන්ට මුහුණ දීලා, තමන්ගේ ජීවිතය පිළිබඳ සැකයකින්, බියකින් යුතුව ජීවත් වන ලක්ෂ තුනක් වන දෙමළ ජනතාවද මේකේ විත්තිකරුවන්? අපි අහන්නේ ඒකයි. ඔවුන්ද විත්තිකරුවන්? මතක තබා ගන්න, ඔවුන් නොවෙයි මේකේ විත්තිකරුවන්. මේකේ විත්තිකරුවන් ඔවුන් නොවෙයි. මේකේ විත්තිකරුවන් ඔවුන්ද කියා අපි නැවතත් අහනවා.

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, අවුරුදු තිහක යුද ව්‍යාසනයෙන් පීඩාවට පත් වෙච්ච, අසරණභාවයට පත් වෙච්ච ජනතාව යුද ව්‍යාසනයෙන් පසුවත් අවතැන් වුවන්ගේ කඳවුරුවල කර කියා ගන්න දෙයක් නැති තත්ත්වයකට පත් වෙලා සිටිනවා. ඔවුන්ද මේකට වන්දි ගෙවන්න ඕනෑ? ඔවුන් කිසි සේත්ම මේකට හවුල් වුවන් නොවෙයි. මා කියන්නේ නැහැ, සියයට සියයක්ම කියා. නමුත් ඒ කඳවුරුවල ජීවත් වන සාතිශය බහුතරය මේ බේදවාදකයේ නිර්මාණකරුවන් නොවෙයි. මේ බේදවාදකයේ

නිර්මාණකරුවා ප්‍රභාකරන්ද? නැහැ. මේ ඉතිහාසයේ නිර්මාණයක් ප්‍රභාකරන් කියන්නේ. මේ ඉතිහාසය ප්‍රභාකරන්ගේ නිර්මාණයක් නොවෙයි. ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, ප්‍රභාකරන් නොවන්නට වෙන කෙනෙක් හෝ ඒ ඉතිහාසය නියෝජනය කරනවා. ඒ නිසා ප්‍රභාකරන් කියන්නේ ඒ ඇති වෙච්ච තත්ත්වයන්ගේ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රතිඵලයක්. ප්‍රභාකරන්ගේ ඉතිහාසයේ ඔහුගේ තිබුණු විශේෂතා, ඔහුගේ තිබුණු දැඩිභාවය, ඔහුගේ තිබුණු මුග්ධභාවය, ඔහුගේ තිබුණු මිලේච්ඡත්වය, ඔහුගේ තිබුණු නුරුස්තා බව, ඔහුගේ තිබුණු නොසැලෙනභාවය මේකට උත්ප්‍රේරකයක් ගෙනවිත් දෙන්න ඇති. ඒ හැරුණු කොට මේ ඉතිහාසය ඔහුගේ නිර්මාණයක් නොවෙයි. මේ ඉතිහාසය එක් කාලයකදී මේ සභාව නියෝජනය කරපු අයගේ නිර්මාණයක්. මේ ඉතිහාසය බටහිර රාජ්‍යයන්ගේ නිර්මාණයක්. මේ ඉතිහාසය ඉන්දියානු මැදිහත් වීමේ නිර්මාණයක්. මේ ඉතිහාසය දෙමළ ජාතිවාදී න්‍යායකයන්ගේ නිර්මාණයක්. මේ ඉතිහාසය, සුද්දා අපට ආරම්භයක් ලෙස පුලිඟු පත්තු කරලා දීපු ගින්නදරක්. ඒ ගින්නදරට අද වන්දි ගෙවන්න සිද්ධ වෙලා තිබෙනවා, වන්නියේ ජීවත් වන ලක්ෂ තුනක ජනතාවට. අප ඒක අනුමත කරනවාද? මේක එක්සත් ජාතික පක්ෂ, ශ්‍රී ලංකා නිදහස් පක්ෂ න්‍යායකයන්ගේ නිර්මාණයක්. මේ පාර්ලිමේන්තුවෙන් විවිධ අණ පනත් සම්මත කරලා මේකට පුලිඟු පත්තු කරපු අයගේ නිර්මාණයක්.

දැන් මොකක්ද කළ යුතු වන්නේ? දැන් මොකක්ද තිබෙන ප්‍රවේශය කියා අපි අහනවා. දැන් මේක අවසන් වෙලා තිබෙනවා. දැවැන්ත බේදවාදකයකිනුයි ඒක අවසන් වී තිබෙන්නේ. දැන් අපි මොකක්ද කරන්න ඕනෑ? අපි කාටත් අත පිය දමා ගෙන ඉන්න පුළුවන්ද, ලක්ෂ තුනක ජනතාවක් අවතැන් වෙලා කඳවුරුවල මහා දුෂ්කර ජීවිතයක් ගත කරද්දී? අපේ කාර්ය භාරය නිමා කළාය කියා අපට සතුටු වන්න පුළුවන්ද? බැහැ. දැන් අතිශය වැදගත් අවස්ථාවක් මතු වී තිබෙනවා, යළි ජාතික සමගිය ගොඩ නැඟීමේ දිශාවට අපේ රට පරිවර්තනය කරන්න. ඒක ගෙන යන්න ඕනෑ. ඒක ගෙන යන්නේ කොහොමද? ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, මේ ඉතිහාසය කෙළවර විය යුතුව තිබුණේම ඉතිහාසය විසින් නිර්මාණය කරන ලද ක්‍රස්තවාදය යුදමය ලෙස පරාජයට පත් කිරීමෙන් පමණක්මයි. එය අන්තය දක්වා ගෙනිව්වත් එය අපේ කැමැත්ත නොවෙයි. එය මේ රටේ බහුතර ජනතාවගේ කැමැත්ත නොවෙයි. එය තමයි ප්‍රභාකරන් ඇතුළු ඒ සැහැසි ව්‍යාපාරය අපට තෝරා ගන්නය කියා දීපු මාවත. මේ ප්‍රශ්නය විසඳා ගැනීම සඳහා තෝරා ගන්නය කියා බල කරපු මාවත තමයි යුදමය මාවත. අද එය අවසන් කොට තිබෙනවා. එය අපේ තෝරා ගැනීම නොවෙයි. එය අපේ කැමැත්ත නොවෙයි. එය අපේ බලාපොරොත්තුව නොවෙයි. මේ ඉතිහාසය කෙළවර විය යුතුය කියා ප්‍රභාකරන් හඳුනා ලද න්‍යාය පත්‍රයේ කෙළවර එතැනයි. දැන් මොකක්ද කෙරෙන්න ඕනෑකම තිබෙන්නේ? දැන් කෙරෙන්න ඕනෑකම තිබෙන්නේ නැවත එවැනි තත්ත්වයන් නිර්මාණය නොවන තත්ත්වයක් ගොඩ නැඟීමයි. ඒක අතිශය වැදගත්. ඒක ආණ්ඩුවේ කාර්ය භාරයක් පමණක් නොවෙයි. ඒක මේ පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරන සියලු දේශපාලන පක්ෂ සෘජුව මැදිහත් විය යුතු, ක්‍රියාශීලීව මැදිහත් විය යුතු කාර්ය භාරයක්. එපමණක් නොවෙයි, මේ රටේ සමාජ සංවිධානවලට, මේ රටේ සිවිල් පුරවැසියන් සියලු දෙනාම සම සම ලෙස මෙහි පංගු නියෝජනය කරමින් මැදිහත් වීමට තිබෙන කාර්ය භාරයක් තමයි ඉතුරු වී තිබෙන්නේ. දැන් ඒ කාර්ය භාරය ඒ විධියට ආණ්ඩුව ඉටු කරනවාද? දැන් ඒ කාර්ය භාරය ඉටු කරනවාද කියායි අපි තමුත්තාන්සේලාගෙන් අහන්නේ. ඒ කාර්ය භාරය ඉටු කරන්නේ නැහැ.

අවතැන් වුවන්ගේ කඳවුරුවලට නාමල් රාජපක්ෂ යවලා ඒ කාර්ය භාරය ඉටු කරන්න පුළුවන්ද? එහෙම ගියාම සාධාරණ ප්‍රතිප්‍රහාරවලට ලක් වන එක වළක්වන්න බැහැ. එය ඉටු කරන්න පුළුවන් වන්නේ නාමල් රාජපක්ෂ අවතැන් වුවන්ගේ කඳවුරුවලට යාමෙන් පමණක්ද? නැහැ. ඒකෙන් තමන්ගේ දිගු කාලීන බල සැලැස්ම ශක්තිමත් කර ගන්න පුළුවන්. හැබැයි ඒකෙන් ඒ අතවරන දුක්බ වේදනාවන්ට පත්ව සිටින දෙමළ ජනතාවගේ සාධාරණ ගැටලුවලට උත්තරයක් ලැබෙන්නේ නැහැ. අදත් අවතැන් වුවන්ගේ කඳවුරු කඩයක් දමා ගන්නවා නම්, ඒ කඩය

[ගරු අනුර දිසානායක මහතා]

දමා ගන්නත් එහි ශ්‍රී ලංකා නිදහස් පක්ෂ සංවිධායකගෙන් - සුමතිපාලගෙන්- අවසර ගන්න ඕනෑ. [බාධා කිරීමක්] ඔව්, රඹුටන් කඩය දමන්න ඕනෑ නම්. මොකක්ද මේ කර තිබෙන්නේ? මෙවැනිම මෝඩකම්, මෙවැනිම තකතිරු තීන්දු, මෙවැනිම දුර දකින්නේ නැති තීන්දු, මෙවැනිම තමන්ගේ බලය කේන්ද්‍ර කර ගත් තීන්දු තීරණ විසින් මොකක්ද කර තිබෙන්නේ? ජීවිත ලක්ෂයකට ආසන්න ප්‍රමාණයක් බිලි දෙන්න වෙලා. දේපොළ කෝටි ප්‍රකෝටි ගණන්වලින් විනාශ වෙලා. ජීවිතය තැනි ගන්නා සැකයක් ඇති වුණු අවුරුදු තිහක් අපි ගත කර තිබෙනවා. එයට අවශ්‍ය වන පදනමද දැන් ආපසු දමන්නේ? ඒකද රාජ්‍ය කාර්ය භාරය? මේ ඉතිහාසයේ අනවරත දුක්කිඩ පීඩාවන්ට මුහුණ දීලා තිබෙන, අත් දැකීම සමුදායකින් සමන්විත මේ ලාංකීය සමාජය යළි එවැනි දිසාවකට තල්ලු කරනවාද? තල්ලු කළ යුතු නැහැ.

අපේ විවේචනය අපිට හැම දාමත් තිබුණා. කවර වර්ගයේ හෝ ජාතික පීඩනයකට අපි විරුද්ධයි. කවර වර්ගයේ හෝ ජාතිවාදයකට අපි විරුද්ධයි. අපි කියන්නේ සිංහල, දෙමළ සහ මුස්ලිම් ජනතාව අතර සමභීය හදන්න කියලායි. දෙමළ ජනතාව කියනවා නම් උතුරු නැගෙනහිර පළාත තමන්ගේ නිජබිම කියා, අමාත්‍යාංශයේ වාර්තාවට අනුව උතුරු නැගෙනහිර පළාතේ ජීවත් වන සියයට 51.8ක් වුණු දෙමළ ජනතාවට ඒ නිජභූමියේ අයිතිය කොහේද තිබෙන්නේ? එය දෙමළ ජනතාවගේ නිජභූමියක් නොවෙයි. එහෙම නම් සිංහල ජනතාවගේ නිජභූමිය ආක්‍රමණය කිරීමක්ද සිදු වී තිබෙන්නේ? ඒකත් නොවෙයි. ඒක දෙමළ ජනතාවගේ නිජභූමියක් නොවන්නා සේම ඒක සිංහල ජනතාවගේ නිජභූමිය ආක්‍රමණය කිරීමක්ද නොවෙයි. මේ රට සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් අපි කාගේත් නිජභූමිය; කවර ආකාරයෙන් ආවත් මේ රටේ ඉපදෙන, මේ රටට පොහොර වන, මේ රටට ශ්‍රමය වගුරන, මේ රටේ නිෂ්පාදනයට හවුල් වන, මේ රට තමන්ගේ මාතෘ භූමිය බවට පත් කර ගත් ප්‍රධාන ජන කොට්ඨාසයන් තුනේම නිජභූමිය. ඒ පිළිබඳව අපිට ඉතාමත් පැහැදිලි ස්ථාවරයන් තිබෙනවා. අපි කවදාවත් අගනිගාමී මනෝ විකාර ස්ථාවරයක ඉඳලා නැහැ. ජාතික ප්‍රශ්නය ගොඩ නැගුණු ඉතිහාසයේ සිටම, එය සන්නද්ධ ව්‍යාපාරයක් දක්වා වර්ධනය වීමේ සිටම, අපි අපේ ස්ථාවරයේ නොපැකිළුව හිටියා. විවිධ බාධක මධ්‍යයේ හැම දෙනාම වෙනස් තැන්වලට තල්ලු වන කොට, වෙන වෙන ස්ථාවරයන්ට යන කොට නිවැරදි විද්‍යාත්මක මානවවාදී ප්‍රවේශයක් මේ ප්‍රශ්නය පිළිබඳව ජනතා විමුක්ති පෙරමුණට තිබුණා. ඒ ප්‍රවේශ අයිතියත් එක්ක තමයි අද අපි මේ ප්‍රශ්නය කරා කරන්නේ. මේ ප්‍රශ්නය කරා කරන්න බොහෝ අය බලා ගෙන ඉන්නවා කියා මා හිතනවා. අද මුළු සමාජයම කේන්ද්‍රගත වෙලා තිබෙන්නේ, මුළු රටම දේශපාලනය කේන්ද්‍රගත කරන්න හදන්නේ මේ ලක්ෂ තුනක් වූ ජනතාව මූලික කර ගෙනයි. ඉන්දියාව තමන්ගේ න්‍යාය පත්‍රය දියත් කරන්න හදන්නේ ලක්ෂ තුනක් වූ මේ දෙමළ ජනතාව කේන්ද්‍රගත කරගෙනයි. ඒ නිසා තමයි ඉන්දියාවේ පාර්ලිමේන්තුවේ අපිට සල්ලි අනුමත කරන්නේ. බැලූ බැල්මට කියන්න පුළුවන් ඉන්දියාව අපිට උදවු කරනවා කියා. අවතැන් කඳවුරුවල ජීවත් වන ලක්ෂ තුනක් වූ දෙමළ ජනතාව ඉලක්ක කර ගත්තු න්‍යාය පත්‍රයක් ඉන්දියාව ක්‍රියාත්මක කරමින් තිබෙනවා.

අද අවතැන් වූවන්ගේ කඳවුරුවල බෙහෙත් දෙන්නේ කවුද? ඉන්දියානු RAW සේවයේ වෛද්‍යවරු. වෙන කවුරුවත් නොවෙයි. අද මාර්ග සංවර්ධනය සඳහා හවුල් කර ගන්නේ කවුද? ඉන්දියාව. ඒ නිසා ඉන්දියාව මේ ලක්ෂ තුන බලා ගෙන තමන්ගේ න්‍යාය පත්‍රය දියත් කරමින් සිටිනවා. බටහිර රාජ්‍යයන් විවිධ මානව හිමිකම් ප්‍රශ්න මතු කරමින් තමන්ගේ න්‍යාය පත්‍රය දියත් කර ගැනීම සඳහා මේක අවස්ථාවක් කර ගනිමින් ඉන්නවා. බටහිර රාජ්‍යයන් අද මේ ලක්ෂ තුනක දෙමළ ජනතාව කේන්ද්‍රගත කර ගනිමින් නැවත තමන්ගේ න්‍යාය පත්‍රය දියත් කරන්න බලා ගෙන සිටිනවා. දෙමළ ජාතිවාදී නායකයන් නැවත කල්පනා කරමින් සිටිනවා, මේ ලක්ෂ තුනක දෙමළ ජනතාව ඉලක්ක කොට ගනිමින් යළි තමන්ගේ බෙදුම්වාදී දේශපාලන න්‍යාය පත්‍රය දියත් කරන්න. ආණ්ඩුව මොකද කරන්නේ? ලක්ෂ තුනක දෙමළ ජනතාව මෙතැන කියලා පොදිය පිටින් ජන්ද ටික

දමා ගෙන තමන්ගේ බල ව්‍යාපෘතිය දියත් කර ගැනීම සඳහා සැලැස්මක ආණ්ඩුව සිටිනවා. රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ලක්ෂ තුනක දෙමළ ජනතාව පෙන්වා යටිමඩි ගහ ගන්න, හොරකම් කරන්න, මුදල් හම්බ කරන්න තමන්ගේ ව්‍යාපෘති දියත් කරමින් සිටිනවා. ඒ නිසා අද මුළු රටම ලක්ෂ තුනක් වූ මේ ජනතාව මත කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් ඔවුන්ගේ දේශපාලනය දියත් කරමින් තිබෙනවා. බටහිර එතැන. ඉන්දියාව එතැන. රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන එතැන. දෙමළ ජාතිවාදය නැවත පෝෂණය වන්නේ එතැන. ආණ්ඩුව ක්‍රියාත්මක කරන්න හදන්නේ එතැන. ඒ නිසා මේ ප්‍රශ්නය බැරෑරුම්. මෙතැන කේන්ද්‍රගත කර ගෙන තමයි අපේ රටේ දේශපාලන න්‍යාය පත්‍රය යළි සකස් කරන්න සූදානම් කරලා තිබෙන්නේ. ඔව්, ජනතා විමුක්ති පෙරමුණේ අපත් මෙතැන කේන්ද්‍රගත කර ගෙන, රටේ දේශපාලන න්‍යාය පත්‍රය, රටේ ඉරණමී ගමන තීරණය කිරීම සඳහා වන න්‍යාය පත්‍රය සකස් කරලා තිබෙනවා. අපි ඒ පිළිබඳව කිසිදු දෙගිඩියාවකින් තොරව විවාතව කියනවා. අපේ න්‍යාය පත්‍රය මොකක්ද? අපේ න්‍යාය පත්‍රය සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් ජනතාව සමභී කරන න්‍යාය පත්‍රයයි. අපේ න්‍යාය පත්‍රය සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් ජනතාවට සම අවස්ථා නිර්මාණය කරන න්‍යාය පත්‍රයයි. අපේ න්‍යාය පත්‍රය සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් ජනතාවට ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය යළි ගෙන දීමේ න්‍යාය පත්‍රයයි. ඒකයි අපේ න්‍යාය පත්‍රය. ආණ්ඩුවට ඒ ලක්ෂ තුන ඉලක්ක කර ගත්තු බල ව්‍යාපෘතියක් තිබෙනවා. ඒ අතර ගැහිලි ටිකකුත් තිබෙනවා. ටිකක් නොවෙයි, ගොඩක්. මම ඒවා ගැන කියන්නේ නැහැ. ඒවා පුරුදු පරිදි සිදු වන දේවල් නිසා. වැඩිපුර සල්ලි වියදම් වන තැන වැඩිපුර හොරකම් කෙරෙනවා. මා ළඟ උදාහරණ තිබෙනවා. මම ඒවා කියන්න යන්නේ නැහැ මෙතැනට අනවශ්‍ය නිසා. දැන් අපටත් තිබෙනවා මෙතැන ඉලක්ක කර ගත්තු න්‍යාය පත්‍රයක්. එය අත් කවරක්වත් නොවෙයි. සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් ජනතාවගේ සමභීය ගොඩ නැගීම ඉලක්ක කර ගත්තු න්‍යාය පත්‍රයක්. ඒ න්‍යාය පත්‍රය අපි ක්‍රියාත්මක කරනවා. දැන් මොකක්ද කළ යුතු වන්නේ?

මා ප්‍රශ්නයක් අහන්න කැමැතියි ගරු ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමාගෙන්. අපේ ගරු වන්දසේන විජේසිංහ මන්ත්‍රීතුමා 1988, 1989 කාලයේ අපේ පක්ෂයේ ඉහළම පෙළේ ක්‍රියාධාරයක්. ඔහු අත් අඩංගුවට අරගෙන, රැඳවුම් නියෝග මත බුස්ස කඳවුරේ හිටියා. හැබැයි ඔහු බලන්න ඔහුගේ දෙමව්පියන්ට යන්න පුළුවන් වුණා. ඒ කඳවුරේ අයට එතැන රැස් වෙන්න, රැස් වෙලා සාකච්ඡා කරන්න අයිතිය තිබුණා. ඒක රැඳවුම් කඳවුරක්. වත්මන් ජනාධිපති මහින්ද රාජපක්ෂ මැතිතුමාටත් ඒ කාලයේ එක වරෙක බුස්සේ රැඳවුම් කඳවුරට ගිහිල්ලා ඒ ජනතාව බලන්න පුළුවන් වුණා. සති දෙකකට හෝ මාසයකට හෝ සකස් කරන ලද visit කිරීමේ ක්‍රම වේදයක් අනුව ඒ අය බලන්න ඉඩ දුන්නා. ඒ ත්‍රස්තවාදය වැළැක්වීමේ පනත යටතේයි. ඒක රැඳවුම් කඳවුරක්. නමුත් මේක අවතැන් වූවන්ගේ කඳවුරක්. මේකට විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරයකුට යන්න දෙන්නේ නැහැ. කිසි කෙනකුට මාධ්‍යයකට ප්‍රකාශයක් කරන්න ඉඩ දෙන්නේ නැහැ. එතැන අයට සාකච්ඡා කරන්න ඉඩ දෙන්නේ නැහැ. එතැන අයට රැස් වෙන්න ඉඩ දෙන්නේ නැහැ. එකම පවුලේ අයට එකම තැනක ඉන්න ඉඩ දෙන්නේ නැහැ. කම්බි වැටෙන් එහාට පනින්න ඉඩ දෙන්නේ නැහැ. එදා බුස්ස රැඳවුම් කඳවුරේ හිටපු මේ වන්දසේන විජේසිංහ සහෝදරයාට තිබුණු අයිතිය, ඔහුගේ ඥාතින්ට ඔහුව බලන්න තිබුණු අයිතිය, විපක්ෂ නායකවරයා හැටියට හෝ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයකු හැටියට හෝ මහින්ද රාජපක්ෂ මහතාට ඒ කඳවුර බලන්න යන්න තිබුණු අයිතිය, ඒ අයට සාකච්ඡා, සම්මන්ත්‍රණ පවත්වන්න තිබුණු අයිතිය, රැස්වීමේ අයිතිය එතැන තිබුණා. දැන් අවතැන් වූවන්ගේ කඳවුරක් කියන තැන මොකද වෙලා තිබෙන්නේ? විපක්ෂයේ කිසිදු මන්ත්‍රීවරයකුට යන්න දෙන්නේ නැහැ. ඒ අයට එකට රැස් වෙන්න දෙන්නේ නැහැ. කම්බි වැටෙන් එහා පැත්තට කාටවත් අඩිය කියන්න දෙන්නේ නැහැ. එක පවුලේ අයට එකට ඉන්න දෙන්නේ නැහැ. බුස්ස කඳවුර රැඳවුම් කඳවුරක් වන්නත්, මැණික්ගාම කඳවුර අවතැන් වූවන්ගේ කඳවුරක් වන්නත් හේතුව මොකක්ද? ඒ නාමකරණය මොකක්ද කියලා අපට පැහැදිලි කරලා දෙන්න. කරුණාකර ඒක පැහැදිලි කරන්න. බුස්ස කඳවුර රැඳවුම් කඳවුරක් වෙලා, මැණික්ගාම කඳවුර අවතැන් වූවන්ගේ කඳවුරක් කරන්නේ මොන නිර්ණායක මතද? මොන

නිරණ මතද? විපක්ෂයේ කිසිම මන්ත්‍රීවරයකුට යන්න දෙන්නේ නැහැ. මොකක්ද මේ සාධාරණත්වය? මොකක්ද මේ කරන්න හදන්නේ? දුටුම එක්සත් විමුක්ති පෙරමුණේ මන්ත්‍රීවරුන් පිළිබඳව අපට විවේචනයක් තිබෙනවා. ඔවුන්ගේ දේශපාලන ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ විවේචනයක් තිබෙනවා. හැබැයි ඔවුන් ඒ පළාතේ දෙමළ ජනතාවගේ නියෝජිතවරුන් හැටියට මේ පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරනවා. පත්වීම පිළිබඳ විවේචන තිබෙන්න පුළුවන්. හැබැයි කෝ ඔවුන්ට එහේ යන්න තිබෙන අයිතිය? සාධාරණද මේක? කෝ ජනතා විමුක්ති පෙරමුණේ අපට යන්න තිබෙන අයිතිය? මේ පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරන මන්ත්‍රීවරයකුට නැති අයිතිය නාමල් රාජපක්ෂට හම්බ වන්නේ කොහොමද? මේ පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරන මන්ත්‍රීවරයකුට නැති අයිතිය හෙළ උරුමයේ හැඩගල්ලේ හාමුදුරුවන්ට හම්බ වන්නේ කොහොමද? මේ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයකුට එහේ යන්න අයිතියක් නැතුව හෙළ උරුමයේ මාධ්‍ය ප්‍රකාශක නිශාන්තට යන්න අයිතියක් හම්බ වන්නේ කොහොමද? මොකක්ද මෙතැන තිබෙන්නේ? ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය ද? මෙතැන තිබෙන්නේ මොකක්ද? වෙන මොකුත් නොවෙයි. තමන්ගේ දේශපාලන බල ව්‍යාපෘතියක්. ඒ නිසා අපි කියනවා, කරුණාකර ඒ අවතැන් වුවන්ගේ කඳවුරට මේ පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරන සියලු දේශපාලන පක්ෂවලට යන්න තිබෙන අයිතිය තහවුරු කරන්න ඕනෑය කියලා. එය රජයේ කාර්ය භාරයයි. කඳවුරට නොවෙයි, මැදවිච්චියෙන් එහාට යන්න දෙන්නේ නැහැ. සාමාන්‍ය අයට යන්න දෙනවා. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයකුට යන්න දෙන්නේ නැහැ. රණවිර පතිරණ සභෝදරයා ගියා වවුනියාවට යන්න. මන්ත්‍රීවරයෙක් නම් මැදවිච්චිය checkpoint එකෙන් බස්සනවා. සාමාන්‍ය මිනිස්සු යවනවා. මොකක්ද මේ කරන්නේ? නැවත බටහිරට පිනුම් ගහන්න, ඉන්දියාවට පිනුම් ගහන්න, දෙමළ ජාතිවාදී නායකයන්ට පිනුම් ගහන්න අවශ්‍ය වන වටපිටාව නොවෙයිද මේ හදන්නේ?

ඒ විතරක් නොවෙයි. ඒ කඳවුරේ ජීවත් වන ජනතාවගේ මූලික අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කරන්න ඕනෑ. ඔවුන්ගේ මූලික අයිතිවාසිකම් දෙන්න ඕනෑ. ඔවුන්ට රැස්වීමේ අයිතිය, භාෂණයේ අයිතිය, ඔවුන්ට මාධ්‍යයන්ට ප්‍රකාශ කරන්න තිබෙන අයිතිය, ඔවුන් කැමැති දේශපාලන පක්ෂයක් තෝරා ගන්න තිබෙන අයිතිය -ඒ ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය- දැන් දෙනවාද? කෝ ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය? ඒ කඳවුරුවල ඉන්න අවතැන් වූ ජනතාවගේ ව්‍යවස්ථාවෙන් සපිරී තිබෙන මූලික ප්‍රජාතාන්ත්‍රික අයිතිවාසිකම් තහවුරු කරන්න ඕනෑ.

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, ඔවුන්ගේ මූලික අයිතීන් පමණක් නොව, ඔවුන්ට එදිනෙදා ජීවත් වීමට අවශ්‍ය කරන මූලික අවශ්‍යතාවන් තිබෙනවා. මා දන්නේ නැහැ, මේ අපට වාර්තා වන ඒවා. මේවා නිවැරදිද දන්නේ නැහැ. නමුත් අපට හොයා ගන්න විධියක් නැහැ. දැන් ජනාධිපතිතුමා හඳුලා තිබෙනවා සංවර්ධන සහ ප්‍රතිසංවිධාන කමිටුවක්. ඒ කමිටුවට අපට එන්නය කියා ලියුම් එනවා. උතුර, නැගෙනහිර සංවර්ධනයත්, ඒ ජනතාව මුහුණ දී තිබෙන ගැටලු ගැනත් විසඳුම් හොයන්න ඒ කමිටුව හැදුවාලු. අපට කඳවුරකට යන්න දෙන්නේ නැහැ. කමිටුවට ගිහින් බකන්නිලා ගෙන ඉන්නද? මොකක්ද මේ කරන විගබම? සියලු පක්ෂවල අදහස් ගන්න, සියලු පක්ෂවල යෝජනා ගන්න රටට පෙනෙන්න, ලෝකයට පෙනෙන්න කමිටු හඳුනවා. හැබැයි ඒ කමිටුවට යන කෙනෙක් දන්නේ නැහැ, උතුරේ මොකක්ද වෙන්නේ, කඳවුරේ මොකද වෙන්නේ කියා. මොනවාද අපි ගිහින් කියන්නේ? කියන දෙය අහ ගෙන ඉන්නද? ඒකට ආණ්ඩුවේ කට්ටිය ඉන්නවා. අපි ලැස්ති නැහැ ඒකට. ඒ නිසා මේ බොරු විගබම නොවෙයි, අද මේ කඳවුරුවල ජීවත් වන අවතැන් වූ දෙමළ ජනතාවගේ ප්‍රශ්න විසඳීම සඳහා සැබවින්ම පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරන, සියලු දේශපාලන පක්ෂවලට සක්‍රියව සහභාගි වන්න පුළුවන්, නෛතික වග කීමක් සහිත ව්‍යුහයක් ස්ථාපිත කරන්න ඕනෑ. එය මේ පාර්ලිමේන්තුවට තිබෙන ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී අයිතියක්.

ඒ විතරක් නොවෙයි. ඔවුන්ගේ දරුවන් පිළිබඳව බලන්න ඕනෑ. මිය ගිය දරුවෝ ඉන්නවා. මා දැක්කා, හමුදාපතිතුමා කියා තිබුණා, 10,000ක් අත් අඩංගුවේ ඉන්නවා, 9,000කට වෝදනා

තිබෙනවා, 1,000කට වෝදනා නැහැය කියලා. දැන් සංඛ්‍යාවක් හැටියට හමුදාපතිතුමා කියපු ආකාරයට 10,000ක් ඉන්නවා. හැබැයි ඒ දෙමළ අම්මා, තාත්තා දන්නවාද තමන්ගේ දරුවා ජීවත් වනවාද, නැද්ද කියලා? ඉතිහාසය ගැන අපි දන්නවා. මගේ අයියා නැති වුණේ 1989 දෙසැම්බර් මාසයේ 15 වැනි දා. 2004 වන තුරුත් අපේ අම්මලා පල්ලි ගානේ ගියා; කෝවිල් ගානේ ගියා; දේවාල ගානේ ගියා, දරුවෝ හොයන්න. එක් එක් දෙවෙඳුයෝ කියන්න පටන් ගත්තා, "අනූන ඉන්නවා, කළු කරපු කුටියක ඉන්නවා, සුදු වතින් සැරසී ඉන්නවා" කියලා. දැන් මේ කොහේ හෝ කඳවුරක් ඇතුළේ ඉන්නවා ඇති, දැන් භාවනා මධ්‍යස්ථානයක ඉන්නවා ඇති කියලා ඉතින් අම්මා හිතනවා. අවුරුදු 14ක් ගියා. පසුව තමයි ආණ්ඩුවෙන් මරණ සහතිකයක් දුන්නේ.

අද දෙමළ ජනතාවගේ දරුවෝ 10,000ක් කඳවුරේ ඉන්නවා නම් ඒ දෙමළ ජනතාවට ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී අයිතියක් තිබෙනවා තමන්ගේ දරුවා කඳවුරේ ජීවත් වනවාද, නැද්ද කියා බලා ගන්න. ඒක මානුෂික අයිතියක්; ඒක මානවවාදී අයිතියක්. ආණ්ඩුව කියනවා නම් 10,000ක් තමන්ගේ භාරයේ ඉන්නවාය කියා ඒ 10,000ගේ ලේඛනය මේ පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ඒක කරන්නම ඕනෑ. ඒක ඒ ජනතාවට දෙන අයිතියක්. මොකද, ඔවුන් විශාල මානසික පීඩාවකට පත් වෙලායි සිටින්නේ. ඒ මානසික පීඩාවෙන් ගොඩ ගැනීම සඳහා ඒ දරුවන්ගේ අයිතිය අපි සුරක්ෂිත කරන්න ඕනෑ.

ඒ විතරක් නොවෙයි. විශේෂයෙන්ම අවතැන් වූ අය සිටින ඒ කඳවුරුවල ප්‍රශ්නය විසඳන අතර දෙමළ, සිංහල, මුස්ලිම් ජනතාව අතර සමභීය ගොඩ නැඟීමේ දිසාවට අපි මේ රට පරිවර්තනය කරන්න ඕනෑ. එම නිසා මේ කාර්ය භාරය අපි මෙතැනින් පටන් ගන්න ඕනෑ. ඒ නිසා මේක දේශපාලන සුදුවක් කර ගන්න එපා; බලය පිළිබඳ සුදුවක් කර ගන්න එපා. ඉතිහාසයේ මේ ප්‍රශ්නය නිර්මාණය කළේ බලය පිළිබඳ සුදුවක් නිසායි; දේශපාලනය පිළිබඳ සුදුවක් නිසායි; හම්බ කර ගැනීමේ සුදුවක් නිසායි. ඒ ලක්ෂ තුනක දෙමළ ජනතාව කඳවුරු තුළට දමලා ඔවුන් තමන්ට ඕනෑ විධියට ඒ පැත්තට මේ පැත්තට ගහන දාදු කැටයක් බවට පත් කර ගන්න එපා. ඒ නිසා කරුණාකර ඒ දෙමළ ජනතාවගේ මූලික ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී අයිතීන් තහවුරු කරමින් ඔවුන් යළි පදිංචි කිරීම සඳහා විධිමත් ක්‍රමවේදයක් හදන්න ඕනෑකම තිබෙනවා. එය සාධාරණ අයිතියක්. එය කිසි සේත්ම ප්‍රතික්ෂේප කරන්න බැරි අයිතියක්. අහලා බලන්න. කල්පනා කර බලන්න. අද කඳවුරේ ඉන්න අවුරුදු හතේ අටේ දරුවෝයි, මෙහේ ඉන්න අපේ අවුරුදු හතේ, අටේ දරුවෝයි කවදා හෝ දිනයකදී ඔවුනොවුන් මුණ ගැහෙනවා. ඒ මුණ ගැහෙන වෙලාවකදී කඳවුරේ ඉන්න දරුවා අපේ දරුවාගෙන් ඇහුවොත්, "අපි කඳවුරේ ඉන්න විට උඹලා, තාත්තලා අපට මොකද කළේ?" කියා, ඒ දරුවාට උත්තරයක් දෙන්න පුළුවන් පරිසරයක් අපි හදන්න ඕනෑ. දැන් ඒ කඳවුරුවල උසස් පෙළ විභාගය ලියන දරුවෝ ඉන්නවා. උසස් පෙළ විභාගය ලියන දරුවෝ මෙහෙත් ඉන්නවා. ඒ ඔක්කොම දරුවෝ එකම විභාගයට ලියනවා. අහමිබෙන් ඒ එක දරුවකු හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට තේරුණොත්, විශ්වවිද්‍යාලයේ දී එහේ දරුවයි, මෙහේ දරුවයි මුණ ගැහෙනවා. එතකොට අහනවා අපි කඳවුරුවල ඉන්න කොට උඹලා අපට මොනවාද කළේ කියලා. මොකක්ද ඒ වපුරන බීජය? එක් තැන් කිරීමේ බීජය ද? සමගි කිරීමේ බීජය ද? එකතු කිරීමේ බීජය ද? නැහැ. මේ වපුරන්නේ අත් කවරක්වත් නොවෙයි, වීරසක කිරීමේ බීජයයි. සැකය, අවිශ්වාසය වර්ධනය කරන බීජය තමයි, මේ වපුරන්නේ. ඒ නිසා මේ ප්‍රශ්නය පිළිබඳව -දේශ ප්‍රේමීත්වය පිළිබඳව- මීට වඩා පුළුල් ලෙස කල්පනා කරලා කටයුතු කරන එක අද අපේ වග කීමක් හැටියට තිබෙනවා. දේශ ප්‍රේමීත්වය කියන්නේ දෙමළාට එරෙහිව සිංහලයා නැඟී සිටීම නොවෙයි. දේශ ප්‍රේමීත්වය කියන්නේ සිංහලයාට එරෙහිව දෙමළා නැඟී සිටීමත් නොවෙයි. සමහර අය මේ දේශ ප්‍රේමීත්වය නොයෙක් විධියට අර්ථ කථනය කරන්න හදනවා. ඒ කියන්නේ සිංහලයාට එරෙහිව දෙමළා නැඟී සිටීම දෙමළ දේශ ප්‍රේමීත්වය. දෙමළාට එරෙහිව සිංහලයා නැඟී සිටීම සිංහල දේශ ප්‍රේමීත්වය. නැහැ. අපේ රටේ දේශ ප්‍රේමීත්වය ගොඩ නගන්න ඕනෑ. ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය, මූලික මිනිස් අයිතිවාසිකම් සහ නිදහසින් සමන්විත දේශ ප්‍රේමීත්වයක් අපේ රටට ඕනෑ.

[ගරු අනුර දිසානායක මහතා]

අවතැන් කඳවුරේ දරුවාට කිරි පිටි හැන්දක් නැති වන කොට ඒක දෙන්න මොන දේශ ප්‍රේමියාට ද පුළුවන්? ඇමෙරිකාවේ දී ලක්ෂ 19ක උපන් දින කේක් එක කවන්න මොන ඇමිනියාට ද පුළුවන්? කේක් එක හඳලා තිබෙන්නේ රත්තරන්වලින් ද කියලා බලන්න ඕනෑ. කිරි පිටි හැන්දක් නැතිව කඳවුරේ දරුවා දුක් විඳිනවා. රුපියල් ලක්ෂ 45ක් වියදම් කරලා උපන් දින සාදයක් පවත්වනවා. මේ වෙලාවේ ඒක කරන්න පුළුවන් මොන දේශ ප්‍රේමියාට ද? නාස්තිකාර, විභවමිකාර, බොරුවෙන්, උද්ඝාමයෙන් මුසපත් වෙව්ව නායකයන්ට විතරයි ඒක කරන්න පුළුවන්. සැබවින්ම රටක් පිළිබඳව, අනාගතයක් පිළිබඳව, සමාජයක් පිළිබඳව වග කීමක් තිබෙන කිසිම පුරවැසියකුට ඒක මේ වෙලාවේ කරන්න පුළුවන් කාර්ය භාරයක් නොවෙයි. මේ ගොල්ලෝ මොන දේශ ප්‍රේමීන් ද? අපි අහන්නේ ඒකයි. ඒ නිසා අද මේ රටට පුළුල් දේශ ප්‍රේමීන්වියක් ඕනෑ. එය සිංහල ජනතාවට එරෙහිව දෙමළ ජනතාවගේ පිබිදීමක්වත්, දෙමළ ජනතාවට එරෙහිව සිංහල ජනතාවගේ නැගී සිටීමක්වත් නොවෙයි. සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් ජනතාව සමගි කරවා ගත් නිදහස ගොඩ නගන ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදයක්. නිදහසින් සමන්විත සංවර්ධනයක්. නිදහසින් සමන්විත, සමාන අවස්ථා ගොඩ නැගෙන දේශ ප්‍රේමීන්වියක් අද අපේ රටට ඕනෑ. මේ රඳළ, වැඩවසම්වාදී නායකයන්ට එවැනි දේශ ප්‍රේමීන්වියක් හදන්න පුළුවන්ද? එවැනි රටක් හදන්න පුළුවන්ද? පළාත් සභාවක්වත් අන් හරින්නේ නැතිව, පළාත් සභාව ඇතුළටත් තමන්ගේ පරම්පරාව දමා ගන්න හදන මේ අය මොන නායකයෝද? ඒ නායකයන්ට මේ රට ගැන පුළුල් මනසකින් බලන්න පුළුවන්ද? ඒ නායකයන්ට අනාගතයක් දෙස පුළුල්ව බලන්න පුළුවන්ද? දෙමළ නායකයෝ -දෙමළ ජනතාව- අද ඒක කල්පනා කරනවා.

අපි මේ අවස්ථාවේ දී දෙමළ ජනතාවට ආයාචනයක් කරන්න කැමැතියි. ඒ අත් කවරක්වත් නොවෙයි. තරුණ දෙමළ ජනතාව යම් ප්‍රමාණයකට තමන්ට වෙනම රාජ්‍යයක්, තමන්ට ඉතාමත් නිදහස්, නිවහල් රටක් ගොඩ නැගෙන්නේ දෙමළ රාජ්‍යයක් ඇතුළේ කියලා කල්පනා කරනවා ඇති. එහෙම හිතනවා ඇති. හැබැයි ඒක එතැන නොවෙයි තිබෙන්නේ කියන එක අපි ඒ දෙමළ තරුණයන්ටත් කියනවා. පාසල් යන කාලයේ අපි විද්‍යු දුකම ඒ දෙමළ තරුණයන් විඳිනවා. මේ වන කොට උපාධිධාරීන් 30,000ක් රක්ෂා නැතිව මෙහේ වෙළෙනවා. මේ වන කොටත් උපාධිධාරීන් 1,700ක් මඩකලපුවේ උපවාසයේ යෙදෙනවා. තමන්ගේ දරුවාට අවශ්‍ය ආහාර පාන ටික දෙන්න බැරුව සිංහල පුරවැසියා දුක් සුසුම් හෙළන කොට දෙමළ පුරවැසියා තමන්ගේ දරුවාට කිරි පිටි හැන්දක් පොවා ගන්න බැරුව දුක් සුසුම් හෙළනවා. ඒ නිසා අපි දෙමළ ජනතාවට ආරාධනාවක් කරනවා. මේක මිථ්‍යාවක්. මේ මිථ්‍යාවේ යන්න එපා. ඒ නිසා අවශ්‍යව තිබෙන්නේ අත් කවරක්වත් නොවෙයි. සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් ජනතාව සමගිව සිටින රටක්. ඒ සඳහා මේ රටේ දෙමළ පුරවැසියන්ට අපි ආරාධනා කරන්න කැමැතියි. කරුණාකරලා අපි මේ විරසකයන් අයින් කරමු. දැන් කල්පනා කර බලන්න. මොන තරම් විරසක තිබෙනවාද? දෙමළ භාෂාව පිළිබඳව මුහුණ දී තිබෙන ගැටලු තිබෙනවා. අපේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවම අර ගෙන බලන්න කෝ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ තිබෙන්නේ කොහොමද?

"ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය භාෂාව සිංහල භාෂාව වන්නේ ය.
දෙමළ භාෂාව ද රාජ්‍ය භාෂාවක් වන්නේ ය."

ඒ කියන්නේ මෙහෙමයි. "මම පොළට ගියා, එන ගමන් සිරිපාලන් හම්බ වුණා." මගේ ප්‍රධාන වැඩේ පොළට යන එකයි. එන ගමන් තමයි සිරිපාල හම්බ වුණේ. අන්න ඒ වාගෙයි. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් වන්නේ කොහොමද?

"ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය භාෂාව සිංහල භාෂාව වන්නේ ය.
දෙමළ භාෂාව ද රාජ්‍ය භාෂාවක් වන්නේ ය."

මය දෙක එකට කියන්න බැරි මොකද? මොකක්ද මේ කරන විභවමි? කල්පනා කරලා බලන්න. භාෂාව නිසා ඔවුන් මුහුණ දී තිබෙන ගැටලු, ඒ වාගේම ඔවුන්ගේ සංස්කෘතික අනන්‍යතාව ඉදිරියට ගෙන යෑම සඳහා මුහුණ දී තිබෙන ගැටලු, ඔවුන්ගේ

දරුවන්ගේ අධ්‍යාපනය වෙනුවෙන් මුහුණ දී තිබෙන ගැටලු, ඔවුන්ගේ දරුවන්ට රැකී රක්ෂා ලබා ගැනීමේදී මුහුණ දී තිබෙන ගැටලු, ඔවුන්ගේ කෘෂි කර්මාන්තයට නිසි මිලක් ලබා ගැනීමේ දී මුහුණ දී තිබෙන ගැටලු හා සමානවම ගැටලු විශාල ප්‍රමාණයක් මේ පළාත්වල ජනතාවටත් තිබෙනවා. ඒ නිසා සමගි සම්පන්න ව්‍යාපාරයක් අද අපේ රටට ඕනෑ. ඒ ව්‍යාපාරය ගොඩ නැගීම වෙනුවෙන් ජනතා විමුක්ති පෙරමුණ -අපේ පාර්ශ්වයෙන්- උපරිම දේ කරන්න ලැබුණි.

මේ කැපුණු බිඳුණු, නැවත බෙදුම්වාදය පෝෂණය කරන, සැකය අවිශ්වාසය වර්ධනය කරන මේ ගමන් මග වෙනුවට වෙනත් ගමන් මගකට අපේ රට අවතීර්ණ කරන්නට ඕනෑ. ඒ නිසා මේ රටේ සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් සියලු ජනතාවට අපි ආරාධනා කරනවා, ඒ අවතීර්ණ වීම සඳහා අපි කවුරුත් එකතු වෙමුයි කියලා. විශේෂයෙන්ම මේ අවතැන් කඳවුරුවල පවතින ගැටලුවලට විසඳුම් සොයා දීම සඳහා මේ පාර්ලිමේන්තුව වහාම මැදිහත් වීමක් කළ යුතුය කියන එකත් අවධානයට යොමු කරවමින් මා නතර වනවා. බොහොම ස්තූතියි.

නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා

(குழுக்களின் பிரதித் தலைவரார் அவர்கள்)

(Mr. Deputy Chairman of Committees)

බොහොම ස්තූතියි. යෝජනාව ස්ථිර කරන්න.

ගරු ආර්. පී. ඒ. රණවීර පතිරණ මහතා

(மாண்புமிகு ஆர்.பி.ஏ. ரணவீர பத்திரனா)

(The Hon. R.P.A. Ranaweera Pathirana)

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, ගරු අනුර දිසානායක මන්ත්‍රීතුමා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉතාමත් කාලෝචිත, වැදගත් යෝජනාව මා ස්ථිර කරනවා.

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, අවතැන් කඳවුරු ගණනාවක ඉතාමත් දුක්ඛිත තත්ත්වයෙන් ජීවත් වන ජනතාව පිළිබඳව මේ ගරු සභාවේ අවධානය යොමු කරන මේ මොහොතේ දී ආණ්ඩුව පැත්තෙන් සිය ගණනක් ඉන්න ඇමති මණ්ඩලයේ අඩුම තරමින් මේ පිළිබඳව අහ ගෙන ඉන්න තරම්වත් ඇමතිවරයකු ඉදිරිපත් නොවීම පිළිබඳව මා ඉතාමත් කනගාටු වනවා.

මේ කඳවුරුවලට ගිය කෙනෙක් විධියට මම මේ කරුණු කියන්න කැමැතියි. මැණික් ෆාම් කඳවුර ආසන්නයට අපි ගියා. අපට එහි ඇතුළට යන්න දුන්නේ නැහැ. එය ආසන්නයට යන්න දුන්නා. අපි -ජනතා විමුක්ති පෙරමුණ- එකතු කළ ආධාර භාර දෙන්න සතියක් පරිශ්‍රමය දැරුවා. අපි දිසාපතිතුමා හම්බ වෙලා ඇහුවවා, "කොහොමද යන්නේ?" කියලා. එතුමා කිව්වා, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට කථා කරන්න කියලා. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට කථා කළාට පසුව ටෙලිෆෝන් එක පහළොස් පොළකට විතර යොමු කළා. එහෙම කරලා, සතියකට විතර පස්සේ -අවසර දුන්නට පස්සේ- අපි ගිහින් බැලුවාම අපි දැක්කේ මොකක්ද? අපි අහුවවාම අපට දැන ගන්නට ලැබුණා, ඒ අභියාචනා දෙමළ ජනතාවට බඩු ගෙනාපු දවසේ දිලා තිබෙන්නේ අතට අහු වුණු ඇඳුම් දමාපු රුපියල් පහේ ෂොපින් මල්ලක් -පාර්සලයක්- බව. සරොම් නම් සරොම්, සාරි නම් සාරි. දින 180ක් මේ දෙමළ ජනතාව ඉන්න ඕනෑ, යට ඇඳුමක් අඳින්නේ නැතුව. මේ එකම එක පිරිමියකුටත් යට ඇඳුම් නැහැ. අතට අහු වෙව්ව ඇඳුමකුයි දිලා තිබෙන්නේ. ඒ ඉන්න ජනතාවට දෙන වියළි ආහාරයක් ඇරුණු කොට කිසිදු එළවලුවක්, පලතුරක් ඒ මිනිස්සුන්ට හම්බ වන්නේ නැහැ. ඒ මිනිස්සු මේ දින 180 ගත කරලා තමන් පදිංචි තැනට යන තෙක් ඒවා හම්බ වන්නේ නැහැ. දින 180ක් ඒ මිනිස්සු ජීවත් වන්න ඕනෑ, රක්ෂාවක් නොකර. කිසිදු රක්ෂාවක් නැහැ. රක්ෂාවක් නොකරන ඒ මිනිස්සු ආණ්ඩුව දමන කඩවලින්, සුපර් මාර්කට්ටුවලින් බඩු ගන්න ඕනෑ; කෝප් සිටිවලින් බඩු ගන්න ඕනෑ. බැංකුවල සල්ලි දමන්න ඕනෑ. රක්ෂාවක් නැහැ. අපි අහනවා, මේ ජනතාව සමාජගත කරන්න ගන්න ක්‍රියාමාර්ගය මොකක්ද කියලා. ඒ නිසා අපි නැවත වතාවක් ඉල්ලා සිටිනවා, පවත්වා ගෙන යන මේ තත්ත්වය වෙනස් කරන්න කියලා.

ඒ විතරක් නොවෙයි. යුද්ධය අවසන් කරලා මාස දෙකයි, තාත්කලීයවලට කෝවිලි ගියා. අහලෙන් අහලට හමුදාව දාලා කෝවිලි ගියා. ඒ කෝවිලි එක දවසයි ගියේ. දැන් කෝවිලි යන්නේ නැහැ. A-9 මාර්ගය වහලා තිබෙනවා. A-9 මාර්ගයේ යන්න පුළුවන් වන්නේ කොයි ඇමතිගේ, කොයි මන්ත්‍රීගේ වාහනවලට විතරද කියලා මම අහනවා. එක්තරා ඇමතිවරයකුගේ, එක්තරා මන්ත්‍රීවරයකුගේ වාහන සියකට විතර යන්න අවසර දීලා තිබෙනවා. පාර වහ ගෙන ඉන්නවා. ඒ පාර, ප්‍රභාකරන් අල්ලා ගෙන ඉන්ද්‍රදි ප්‍රභාකරන් හමිබ කෙරුවා; දැන් ඒ පාර වහ ගෙන ආණ්ඩුව හමිබ කරනවා.

අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කයේ මන්ත්‍රීවරයකු විධියට මම පුනුව තිබුණ මළ ගෙදරකට යන්න මැදවිවියේ checkpoint එකෙන් අවසර දුන්නේ නැහැ. මැදවිවියේ මනුස්සයකු මරණයට පත් වුණාට පසුව ඒ මිනිසාගේ මළගමට යන්න මම ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයෙන් අවසර ගන්න ඕනෑ. ඒ නිසා අපි කියන්න කැමැති, යුද්ධය අවසන් කරලා තිබෙනවා නම් ඒ අවසන් කරපු යුද්ධය ඒ ප්‍රදේශයේ ජීවත් වන අභි-සක දෙමළ මිනිසුන්ට දැනෙන්න ඕනෑ බව; අභි-සක මුස්ලිම් මිනිසුන්ට දැනෙන්න ඕනෑ බව. එය ඒ ප්‍රදේශයේ ජීවත් වන සිංහල, දෙමළ සහ මුස්ලිම් සියලු ජනයාට දැනෙන තත්ත්වයක් බවට පත් කරන්න ඕනෑ. ඒ අවසන් කරපු යුද්ධයේ සෞභාග්‍යය දැනෙන්නේ බැසිල් රාජපක්ෂ මහත්මයාට විතරක් නම්, ඒ සෞභාග්‍යය දැනෙන්නේ රිසාඩ් බද්දිගේ ඇමතිතුමාට විතරක් නම්, එය දැනෙන්නේ තමුන්නාන්සේලාගේ භිතවතුන්ට විතරක් නම් අපි කියනවා, තමුන්නාන්සේලා නැවත වතාවක් මේ රට බෙදනීය තත්ත්වයකට අරන් යනවා කියලා. ඒ නිසා ඉදිරිපත් කළ මේ කාලෝචිත යෝජනාව ස්ථිර කරමින්, මේ තත්ත්වය වෙනස් කරන්නට සියලු දෙනාගේ මැදිහත් වීම අපේක්ෂා කරමින් මා මාගේ කෙටි පැහැදිලි කිරීම අවසන් කරනවා.

නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා

(குழுக்களின் பிரதித் தலிசாளர் அவர்கள்)

(Mr. Deputy Chairman of Committees)

බොහොම ස්තුතියි. නිශ්ශබ්ද වන්න. කරුණාකර මූලාසනය සඳහා ගරු (පූජ්‍ය) උඩවත්තේ නන්ද ස්වාමීන් වහන්සේගේ නම යෝජනා කරන්න.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு திணைங்கு குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමනි, "ගරු පූජ්‍ය උඩවත්තේ නන්ද ස්වාමීන් වහන්සේ දැන් මූලාසනය ගත යුතුය" යි මා යෝජනා කරනවා.

ප්‍රශ්නය විමසන ලදින්, සහ සම්මත විය.

வினா விடுக்கப்பட்டது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

Question put, and agreed to.

අනතුරුව නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා මූලාසනයෙන් ඉවත් වූයෙන්, ගරු (පූජ්‍ය) උඩවත්තේ නන්ද හිමි මූලාසනාරූඪ විය.

அதன்பிறகு, குழுக்களின் பிரதித் தலிசாளர் அவர்கள் அக்கிராசனத்தினின்று அகலவே, மாண்புமிகு வண. உடவத்தே நந்த தேவர் அவர்கள் தலைமை வகித்தார்கள்.

Whereupon MR. DEPUTY CHAIRMAN OF COMMITTEES left the Chair, and THE HON. (VEN.) UDAWATTE NANDA THERO took the Chair.

ගරු ආර්. සම්පත්දත්ත මහතා

(மாண்புமிகு ஆர். சம்பந்தன்)

(The Hon. R. Sampanthan)

Venerable Sir, this is an Adjournment Debate pertaining to around 300,000 Tamil persons who are presently in, what are called in Government terminology, relief centres in Vavuniya. Some people call them detention centres. Some people call them concentration camps. Some people call them internment centres. But,

the Government chooses to call them relief centres. I think the different terminologies used by different people and the reasons therefor were to some extent dealt with by the mover of this Motion, the Hon. Anura Dissanayake, when he described the conditions that prevail in these camps. I must say, Venerable Sir, that these persons being held in these camps in this way is in violation of Article 14 (h) of the Sri Lankan Constitution. Article 14 (h) of the Constitution states that freedom of movement and choosing one's residence is guaranteed under the Constitution. It also violates Article 12 (1) and Article 12 (2) of the Sri Lankan Constitution which deals with the question of equality before the law and non-discrimination on any grounds whatever.

I wish to also point out, Venerable Sir, that these people being held in custody in this way is in violation of Article 12 of the International Covenant on Civil and Political Rights of the United Nations. The Sri Lankan Government is a party which has acceded to and subscribed to this Covenant and it is my submission that the Sri Lankan Government is in violation of its commitment to uphold this Covenant by violating Article 12 of the International Covenant on Civil and Political Rights.

Having said that, Venerable Sir, I do not propose to deal with the present situation in the camps and that will be dealt with by one of our other speakers, the Hon. Annamalai Nadesu Sivasakthi. I want to deal with certain fundamental questions relating to the future of these people. These people, in my respectful submission, need to be resettled at the earliest and they need to be resettled in the lands from which they were displaced. People have been displaced from Mannar, from Vavuniya, from Kilinochchi and from Mullaitivu. All the displaced people must be resettled in the lands from which they were displaced in their respective districts. That is fundamental.

The Government says that it needs time because there is demining that has to be done. I am prepared to concede that demining is a legitimate concern but there are areas where no demining or only minimal demining is required. While demining is a genuine concern, it should not become an excuse for delay in settlement. We are happy to note that the Indian demining teams are in Sri Lanka according to media reports and are presently going to work in these areas. Other teams deployed in the Jaffna Peninsula, North of Chavakachcheri and at Tellippallai who, I am told, have finished their work in those areas must also be used for demining and the people must be resettled at the very earliest, in the very lands from which they were displaced, in their respective districts. There are also in the camps, people from Jaffna and Trincomalee. There can be no reason why these people should not return to their respective districts and I would urge that these people be sent back to their respective districts at the earliest and be provided with all the wherewithal to enable them to commence life.

[ගරු ආර්. සම්පන්දන් මහතා]

The second point I want to make is, Venerable Sir, that there must be proper rehabilitation when the people are being resettled in their original lands. All the houses in these areas have either been destroyed or very substantially damaged. There must be housing, there must be employment. People who were farming, people who were fishing, there was livestock development, people engaged in cottage industries, all these people must be enabled, given the necessary equipment, the necessary assistance to recommence their lives in a proper way. These are people who led honourable lives; they carried on their occupations and they did not live on any dole given to them by the Government. Today they are destitute, in a state of penury and it is unfortunate that these people were reduced to this state. The Government might say that they fought the LTTE. I think the Sri Lankan State must assume total responsibility for the position in which these people are, because the Sri Lankan State could have settled this matter up with moderate Tamil leadership without any war over several decades. But, unfortunately the Sri Lankan State did not do so and that is the reason why these people are in this very pathetic plight today. Whether there is a genuine concern on behalf of the Government even now to bring about a change in the situation we do not know but as I said before, Venerable Sir, when these people are resettled, all these matters pertaining to their various needs must be attended to in a very serious and methodical way.

I also want to impress upon the Government to permit the NGOs and the INGOs to work freely in these areas. The Government has been making commitments to the United Nations, to other members of the International Community that they will permit INGOs and NGOs to work freely in these areas. The INGOs and the NGOs can provide tremendous support and relief to these poor victims in numerous ways. It is not within the capacity of the Government to make any significant contribution towards the amelioration of the conditions in the lives of these people. The Government does not have the necessary means to do so. In fact, I read in the newspapers this morning that the IMF loan is being granted largely on account of the work that the Government has got to do in the matter of reconstruction and resettlement of these people. But, be that as it may, we all know that the Government has its constraints and therefore, we would strongly urge the Government to permit the INGOs and the NGOs to work in these areas, so that these people will be the beneficiaries of the services that can be rendered by the INGOs and by the NGOs.

There were also talks, Venerable Sir, on development in these areas and that this is going to be of benefit to the people and for the benefit of the country. We certainly welcome economic development. But, before economic development takes place, one must ensure that these people who have been displaced are brought back to their original condition, they are able to return to

normalcy, to the normal life that they led prior to displacement. Only then can there be proper economic development; only then will these people be the beneficiaries of economic development. If these people are not restored to their original position and if there is economic development, the beneficiaries are not going to be these people but others, and therefore I would very strongly urge, Venerable Sir, that before economic development proceeds in any big way, in the first instance, the interests of these people has got to be looked after. These people must be enabled to commence their normal lives and economic development must follow the restoration of normalcy in the lives of these people.

The third matter I want to deal with, Venerable Sir, is demilitarization. There was a confrontation with the LTTE; there were checkpoints; there were army camps; there were high security zones. Now, the confrontation has come to an end and you claim to have decimated the LTTE. There must be a dismantling of this military apparatus; the checkpoints must go off; the army camps must go off; the high-security zones must go off and people must be able to commence normal lives. We are disturbed by certain reports we receive that there had been a request made for large extents of land as high as 500 acres each in four different places in the Vanni and also 50 acres each in 20 different places in the Vanni. Why this request has been made we do not know. But, we are concerned that there may be an effort at further militarization. We want to impress upon the Government that if the Government considered that the LTTE had been an obnoxious, unacceptable armed presence in these areas, now that they have been eliminated, there can be no justification whatever for a new armed presence in these areas. There is no need to strengthen militarization in these areas. Consequently, what should really happen is that there must be demilitarization and the restoration of normalcy. Otherwise, it would mean that the defeat of the LTTE was not intended to merely eliminate an obnoxious, unacceptable military presence. But the elimination of the LTTE also had as its objective, the suppression of the Tamil people and preventing the Tamil people from leading a normal life.

If you claim that your military effort was to liberate the Tamil people, then there must be a meaningful, inclusive political participation by the Tamil people and you should not deny them their legitimate social and cultural freedoms and deprive them of their self-respect and dignity. If there is intensive militarization as opposed to demilitarization, what that would mean is that you are seeking to suppress the Tamil people, deprive them of their inclusive political participation, deprive them of their social and cultural freedoms and deprive them of their self-respect and dignity. I would very strongly state, Venerable Sir, that these must not be permitted and that the Government should take care to ensure that when there is resettlement of these people, they should be able to lead normal lives without further militarization in these areas.

Before I conclude, Venerable Sir, I want to refer to two documents : one is a Joint Statement made by the Sri Lankan Government with the Secretary-General of the United Nations and the other is a media report published consequent to the meeting of His Excellency the President with the Prime Minister of India more recently. The Joint Statement made by the Government with the Secretary-General of the United Nations states, I quote:

“ President Rajapaksa and the Secretary-General agreed that addressing the aspirations and grievances of all communities and working towards a lasting political solution was fundamental to ensuring long-term socio-economic development. The Secretary-General welcomed the assurance of the President of Sri Lanka contained in his statement in Parliament on 19 May, 2009 that a national solution acceptable to all sections of people will be evolved. President Rajapaksa expressed his firm resolve to proceed with the implementation of the 13th Amendment, as well as to begin a broader dialogue with all parties, including the Tamil parties in the new circumstances, to further enhance this process and to bring about lasting peace and development in Sri Lanka.”

Another paragraph states, I quote:

“With regard to IDPs, the United Nations will continue to provide humanitarian assistance to the IDPs now in Vavuniya and Jaffna. The Government will continue to provide access to humanitarian agencies...”

This means INGOs and NGOs.

“.....The Government will expedite the necessary basic and civil infrastructure as well as means of livelihood necessary for the IDPs to resume their normal lives at the earliest. The Secretary-General welcomed the announcement by the Government expressing its intention to dismantle the welfare villages at the earliest, as outlined in the Plan to resettle the bulk of IDPs and call for its early implementation.”

The last paragraph states, I quote:

“Sri Lanka reiterated its strongest commitment to the promotion and protection of human rights, in keeping with international human rights standards and Sri Lanka’s international obligations. The Secretary-General underlined the importance of an accountability process for addressing violations of international humanitarian and human rights law. The Government will take measures to address those grievances.”

More recently, Venerable Sir, President Mahinda Rajapaksa met with the Indian Prime Minister, Dr. Manmohan Singh on the sidelines of the Non-Aligned Summit in Egypt and there were certain reports that came out of the media consequent to those meetings. I want to place on record those matters too, Venerable Sir. This is what the Prime Minister of India, Dr. Manmohan Singh said in the Rajya Sabha when he made a statement in regard to his discussions with President Mahinda Rajapaksa on the sidelines of the Non-Aligned Summit in Egypt. I quote:

“ ‘I spent considerable amount of my time in my meeting with Sri Lankan President discussing the Tamil Problem. I expressed our concern about the plight of Sri Lankan Tamils, about 3 lakh people who are internally displaced and living in 33 camps,’ he said.”

The other part of the media report also, I wish to read, Venerable Sir. This is what Dr. Manmohan Singh had emphasized in the discussions with the President of Sri

Lanka. I quote:

“‘We are deeply concerned. I explained to him (Rajapaksa) we have legitimate concern about the welfare of Sri Lankan Tamils. It has a bearing on Sri Lanka’s relations with India.’ PM Singh said.”

The next paragraph I want to read, Venerable Sir, is this. Dr. Manmohan Singh has further stated: I quote:

“He also informed Rajapaksa that Colombo has to create conditions for meeting 'legitimate political aspirations' of the Tamils under the devolution package.”

"Colombo has to create conditions of meeting 'legitimate political aspirations' of the Tamils..." means that Colombo must come up with a political package that is acceptable to the Tamil people even if Colombo has got to dump into the garbage can, all the people who are opposed to this position.

There are one or two other paragraphs I want to read, Venerable Sir, from the media report in regard to what happened on the sidelines to this conference.

“The discussions between the two leaders covered a wide range of issues of mutual interest such as the IDPs in the north, proposals for devolution of power and a political solution in Sri Lanka,....”

Going on further, Venerable Sir, finally the Prime Minister, Dr. Manmohan Singh has paid a glorious compliment to President Rajapaksa. I quote:

“ ‘His (Rajapaksa’s) enormous talent should help solve the long drawn out issue in Sri Lanka permanently,’ Singh told the Rajapaksa.”

That is the position, and you will see that the international community, Venerable Sir, the UN, India and the rest of the world are gravely concerned about the position of the IDPS; that they must be resettled in their original lands and properly rehabilitated in a planned and a methodical way to enable them to commence their normal lives in the same way in which their lives existed in the past and that there must be a political solution which addresses the Tamil question and resolves the Tamil question in a permanent way and in a manner acceptable to the Tamil people.

I thank you, Venerable Sir.

මූලාසනාරුඨ මන්ත්‍රීතුමා

(தலைமைதாங்கும் உறுப்பினர் அவர்கள்)

(The Presiding Member)

මීළඟට ගරු මහින්දානන්ද අලුත්ගමගේ ඇමතිතුමා. ගරු ඇමතිතුමා, ඔබතුමාට විනාඩි 20ක කාලයක් වෙන් කර තිබෙනවා.

ගරු මහින්දානන්ද අලුත්ගමගේ මහතා (විදුලිබල අමාත්‍යතුමා)

(மாண்புமிகு மஹிந்தானந்த அளுத்தமகே - மின்வலு அமைச்சர்)

(The Hon. Mahindananda Aluthgamage - Minister of Power)

මූලාසනාරුඨ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, ගරු අනුර කුමාර දිසානායක මන්ත්‍රීතුමා විසින් අද දින ඉදිරිපත් කර තිබෙන මේ යෝජනාව පිළිබඳව අදහස් ප්‍රකාශ කරන්නට අවස්ථාවක් ලැබීම

[ගරු මහින්දානන්ද අලුත්ගමගේ මහතා]

ගැන මා ඉතාමත්ම සතුටු වෙනවා. මොකද, අපි අහලා තිබෙන්නේ ජනතා විමුක්ති පෙරමුණ කියන්නේ දේශ ප්‍රේමීන් කියලායි. ඒ නිසා මේ රටට ආදරය කරන දේශ ප්‍රේමියෙක් මේ වාගේ යෝජනාවක් ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳව මට පුංචි කතාශාටුවක් ඇති වුණා, මේ දේශ ප්‍රේමීන්ද නැත්නම් දේශ ද්‍රෝහීන්ද කියලා. කෙසේ වෙතත්, අවතැන් වූවන්ගේ සුවදුක් සොයා බැලීම, ඔවුන්ගේ ප්‍රශ්න සොයා බැලීම පිළිබඳ මේ යෝජනාව මේ වන කොට අනුර කුමාර දිසානායක මන්ත්‍රීතුමා ඉදිරිපත් කර, රණවිර පතිරණ මන්ත්‍රීතුමා විසින් ස්ථිර කර, සම්පන්නදන් මන්ත්‍රීතුමාගේ කථාවෙනුත් පස්සේ මට කථා කරන්න ලැබීම ගැන මා තවත් සතුටු වෙනවා. මුලින්ම, මේ රටට ආදරය කරන දේශ ප්‍රේමීන් කියලා රට වටේ ගිහිල්ලා කථා කරන ජනතා විමුක්ති පෙරමුණෙන් අපි අහන්න කැමැතියි, ඔබතුමන්ලා සැබවින්ම මේ රටට ආදරේද කියලා; ඔබතුමන්ලා නියම දේශ ප්‍රේමීන්ද කියලා. ඔබතුමන්ලා දන්නවා, මේ වන කොට මේ ත්‍රස්තවාදය සම්පූර්ණයෙන්ම අවසන් කර තිබෙන බව. මේ වන කොට යුද්ධය සම්පූර්ණයෙන්ම අවසන් කරලා ත්‍රස්තවාදය විනාශ කරලා, මේ රටට සාමය උදා කරලා, මේ රට ගොඩ නැගීම සඳහා අතිගරු ජනාධිපතිතුමා ප්‍රමුඛ රජය සුවිශාල කාර්ය භාරයක් කරනවා. පසු ගිය කාලය තුළ ජාත්‍යන්තර, ජාතික, විජාතික බලවේග විශාල වශයෙන් ඇවිල්ලා අවසාන මොහොතේ මේ යුද්ධය නැවැත්වීම සඳහා විශාල උත්සාහයක් ගත්තා. අවසාන මොහොතේත් වෙළුම්පිල්ලේ ප්‍රහාරකරන් බේරා ගැනීම සඳහා, අවසාන මොහොතේත් එල්ටීටීඊ නායකයන් බේරා ගැනීම සඳහා ඔවුන් විශාල උත්සාහයක් ගත්තා. හැබැයි අතිගරු ජනාධිපතිතුමා සේනාධිපතිවරයා විධියට ඒ ජාතික, විජාතික සියලු බලවේගවලට මුහුණ දීලා මේ ත්‍රස්තවාදය සම්පූර්ණයෙන්ම අවසන් කළා. දැන් මේ වන කොට එක්සත් ජාතික පක්ෂය, ඒ වාගේම එල්ටීටීඊ සංවිධානය වෙනුවෙන් කඩේ ගිය ටිඑන්ඒ එක -පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරන කණ්ඩායම- ඒ වාගේම ජාත්‍යන්තරය යන මේ හැමෝම දන්නවා, යුද්ධය අවසන් කර තිබෙන බව; ත්‍රස්තවාදය විනාශ කර තිබෙන බව. දැන් මොකද කරන්නේ? නැවත මේ ආණ්ඩුව වට්ටන්නේ කොහොමද කියලා බලනවා. ඒ සඳහා අද ඔවුන් අරගෙන තිබෙන අලුත්ම මාතෘකාව තමයි "අවතැන් වූවන්". අද මේ ආණ්ඩුව අපහසුතාවට පත් කරන්න, අද මේ ආණ්ඩුව ගෙන යන වැඩ පිළිවෙළ පිළිබඳව ජාත්‍යන්තරයට වැරදි මතයක් දෙන්න එක්සත් ජාතික පක්ෂය සහ ටිඑන්ඒ සංවිධානය වැඩියෙන්ම කථා කරන්නේ අවතැන් වූවන් පිළිබඳවයි. ඒක තමයි අද ගෙන යන මතය. මේ දේශ ප්‍රේමී මන්ත්‍රීවරුන්ට මා කාරණයක් කියන්න කැමැතියි. මේ යුද්ධය අවසන් කිරීම පිළිබඳව ඔවුන්ගේ ලොකු සතුටක් තිබුණා. ගරු අනුර කුමාර දිසානායක, ජනතා විමුක්ති පෙරමුණ පාර්ලිමේන්තු කණ්ඩායමේ නායකතුමාගෙන් මම අහන්න කැමැතියි, පසු ගිය කාලයේ -යුද්ධය කාලයේ- යුද්ධයට සහාය දෙනවාය කියලා ආණ්ඩුව වට්ටන්න කටයුතු කිරීම නිසා පළාත් සභා මැතිවරණවලදී ලැබුණු ප්‍රතිඵල මොනවාද කියලා. පළාත් සභා මැතිවරණ කිහිපයකින්ම ජනතා විමුක්ති පෙරමුණට හොඳ ප්‍රතිඵල ටිකක් ලැබුණා. මධ්‍යම පළාත් සභාවට එක මන්ත්‍රීවරයෙක්වත් පත් වුණේ නැහැ. මධ්‍යම පළාත් සභාවේ මන්ත්‍රී ධුර 12න් එක මන්ත්‍රීවරයෙක්වත් පත් කර ගන්නට බැරි වුණා. මධ්‍යම පළාත් සභා මැතිවරණයෙන් එක් කෙනෙක්වත් පත් කර ගන්න බැරි වුණා. එහෙම වුණාට පස්සේවත් අපි හිතුවා, මේ ගොල්ලන් හැදෙයි කියලා; මේ ගොල්ලන් නියම දේශ ප්‍රේමීන් වෙයි කියලා. අපි හැම දාම රටට කිව්වා. ජනතා විමුක්ති පෙරමුණේ හිටපු දේශ ප්‍රේමීන් දැන් ඉන්නේ අපේ පැත්තේ. දැන් ඒ පැත්තේ ඉතුරු වෙලා ඉන්නේ දේශ ද්‍රෝහීන් විතරයි. මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, අනුර කුමාර දිසානායක මන්ත්‍රීතුමා මේ රටට ආදරය කරන දේශපාලන පක්ෂයක නායකයෙක් නම් ඇයි මේ විධියට කටයුතු කරන්නේ කියලා මා එතුමාගෙන් අහනවා. අවතැන් වූවන් පිළිබඳව මේ වාගේ ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කරලා මේ වන කොට ජාත්‍යන්තරය සහ සියලු දෙනා මේ ආණ්ඩුවට දෙන ආධාර තවත්වන්න, ආණ්ඩුව අපහසුතාවට පත් කරන්න, ආණ්ඩුව පිළිබඳව වැරදි චිත්‍රයක් පෙන්වන්නට විශාල වැඩ පිළිවෙළක් එක්සත් ජාතික පක්ෂයක් මේ අයත් කරනවා. අවතැන් වූවන් පිළිබඳව මේ අයට සැබවින්ම අනුකම්පාවක් ආදරයක් තිබෙනවා නම් ඔවුන්ට පුළුවන් ආණ්ඩුවට ඇවිල්ලා

ඒ ප්‍රශ්න ගැන කියන්න. ඔවුන්ට පුළුවන් ජනාධිපතිතුමා හමුව වෙලා මේ අවතැන් කඳවුරුවල තිබෙන ප්‍රශ්න ගැන කියන්න. රණවිර පතිරණ මන්ත්‍රීතුමා කථා කරනවා, අවතැන් වූවන්ගේ යට ඇඳුම් ගැන. එතුමා කියනවා, අවතැන් වූවන්ට යට ඇඳුම් නැහැයිලු. දැන් ජේවීපී එකේ අලුත්ම "ජොබ්" එක තමයි යට ඇඳුම් හොයන එක; යටට ඇඳලාද නැද්ද කියලා බලන එක. ඒක තමයි දැන් ජනතා විමුක්ති පෙරමුණේ අලුත්ම "ජොබ්" එක. ගෞරවණීය ස්වාමීන් වහන්ස, අපි පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරන ඇමතිවරු ටික විතරක් මාස එකහමාරක් අවතැන් වූවන්ගේ මේ කඳවුරුවලට ගිහින් ඒ අයට කන්න දුන්නා. එක් එක් ඇමතිවරයා තමන්ගේ ආසනයෙන් හාල් එක්කනු කරලා -ගෙයක් ගෙයක් ගානේ ගිහිල්ලා හාල් මීට මීට එක්කනු කරලා- රෙදි ආදී සියලු දේ එකතු කරලා ගිහින් දුන්නා. රණවිර පතිරණ මන්ත්‍රීතුමා, මම මේ ලේඛනය සභාගත* කරනවා.

යට ඇඳුම් කොච්චරක් ගෙනිහිල්ලා තිබෙනවාද කියලාත් මේකේ තිබෙනවා. අවතැන් කඳවුරුවල සිටින සියලු දෙනාට අවශ්‍ය සියලු දේවල් පසු ගිය කාලයේ අපි දුන්නා. ආණ්ඩුව දුන් දේවල් ගැන මම කියන්නේ නැහැ, මූලාසනාරූඪ ගෞරවණීය ස්වාමීන් වහන්ස, අපි ස්තූතිවන්ත වෙනවා, අතිගරු ජනාධිපතිතුමා මේ ඉල්ලීම කළ වෙලාවේ පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරන සියලුම මැති ඇමතිවරු මාස එකහමාරක් හරියට දින වකවානු අරගෙන ඒ අවශ්‍ය දේවල් ලොරි 10, 15 අරගෙන ගියා. ටී.බී. ඒකනායක ඇමතිතුමා මේ සභාවේ ඉන්නවා. එතුමා ඒ අවශ්‍ය දේවල් ලොරි විසි ගණනක් යාපහුවෙන් අරගෙන ගියා. රෙදි ද, පොල් ද, කන්න ද, බොන්න ද, හැම දෙයක්ම ඒ අයට ගෙන ගිහින් දුන්නා. අවතැන් වූවන්ගේ කඳවුරුවල තිබෙන සියලු ප්‍රශ්න විසඳිලාය කියා මම කියන්නේ නැහැ. පුනරුත්ථාපන කටයුතු භාර ගරු අමාත්‍යතුමන්ලා දෙපළ මෙතැන ඉන්නවා. රිසාඩ් බද්දුදින් ඇමතිතුමාගේ නෝනා කියනවා ඇති, "කොයි වෙලාවකවත් මේ මනුෂ්‍යයා ගෙදර නැහැ" කියලා. කොයි වෙලාවේ බැලුවත් එතුමා ඉන්නේ කඳවුරේ. ඒ පිළිබඳව වෙනම ඇමතිවරයකු පත් කර තිබෙනවා. අමීර් අලි ඇමතිතුමා ඉන්නේ මේ කඳවුරුවලමයි. සියයට සියයක්ම සම්පූර්ණයෙන් අපි මේවා කර තිබෙනවාය කියා අපි කියන්නේ නැහැ. ගරු ඇමතිතුමන්ලාත් එහෙම පිළිගන්නේ නැහැ. හැබැයි මේ මාස තුනට අපි ඒ වැඩ කටයුතුවලින් සියයට 75ක් 80ක් තරම් විශාල ප්‍රමාණයක් කර තිබෙනවා. දැන් ඕනෑ මොකක්ද? ජනතා විමුක්ති පෙරමුණ අර යුළුන්පි එකක්, ටිඑන්ඒ එකක් එක්ක සුපුරුදු පරිදි ඒ තාලයටම ගහලා ඒ ගොල්ලොත් කඩේ යන්න පටන් අරගෙන. දැන් ඒ ගොල්ලෝ ජාත්‍යන්තරයට කියන්න හදනවා, මේ ආණ්ඩුව අවතැන් වූවන්ට සලකන්නේ නැහැ කියලා. සාමාන්‍යයෙන් දැන් ජාත්‍යන්තරයත් යුළුන්පිකාරයෝ එහෙම කියන ඒවා එතරම් ගණන් ගන්නේ නැහැ. ටිඑන්ඒ එක කියන ඒවාත් එතරම් ගණන් ගන්නේ නැහැ. කොටියා වෙනුවෙන් කඩේ ගිය අය කියා දන්නවා. ඒ නිසා ඒ ගොල්ලන්වත් එතරම් ගණන් ගන්නේ නැහැ. හැබැයි දැන් ජේවීපී එක මේක කිව්වාට ටිකක් ඒ ගැන හිතනවා. ජනතා විමුක්ති පෙරමුණත් රටට ආදරය කරන පිරිසක් කියලා නේ දන්නේ නැති අය හිතා ගෙන ඉන්නේ. ඒ ගොල්ලෝ දේශ ප්‍රේමීන් කියලා නේ දන්නේ නැති අය හිතා ගෙන ඉන්නේ. මේ අය දේශ ද්‍රෝහීන් කියන එක මේ රටේ ජනතාව දන්නවා. පසු ගිය මැතිවරණවලදී ඔවුන්ට ප්‍රතිඵල දුන්නා. හැබැයි අනික් මිනිස්සු දන්නේ නැහැ නේ. ඒ ගොල්ලෝ හිතා ගෙන ඉන්නේ දේශ ප්‍රේමී පක්ෂයක් කියලායි; රටට ආදරය කරන දේශපාලන පක්ෂයක් කියලායි. මේ ගොල්ලෝ කථා කරන්නේ රට වෙනුවෙන් කියලායි හිතා ගෙන ඉන්නේ. මූලාසනාරූඪ ගෞරවණීය ස්වාමීන් වහන්ස, මම අනුර කුමාර දිසානායක මහත්මයාට කියනවා, කරුණාකර මේ වාගේ රටට පාවා දීම් කරන්න එපා කියලා. හරියට දන්නේ නැතිව මේ වාගේ පහත් පෙළේ කථා කියන්න එපා. රණවිර පතිරණ මන්ත්‍රීතුමා කිව්වා, ඒ අනාථ කඳවුරුවලට පලතුරු යන්නේ නැහැ කියලා.

* ලියවිල්ල ඉදිරිපත් නොකරන ලදී.
ஆலணாம் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.
Document not tendered.

මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, එදා එල්ටීටීඊ ග්‍රහණයෙන් මිදිලා ආව තරුණයන්ගේ මුහුණුවල හැටි ඔබවහන්සේත් රුපවාහිනියෙන් දකින්න ඇති. ඔවුන්ට කන්න තිබුණේ නැහැ; බොන්න තිබුණේ නැහැ; වතුර ටික තිබුණේ නැහැ. ඇඟ රළු වැටිලා. ලෙඩ හැදිලා. එහෙම ආව ජනතාව අද කොහොමද කියා අවතැන් කඳවුරුවලට ගිහිල්ලා බලන්න. ඒ ගොල්ලෝ ටෙනිස් ගහනවා; බැඩ්මින්ටන් ගහනවා; වොලි බෝල් ගහනවා; සංගීත සංදර්ශන පවත්වනවා; කැරම් ගහනවා; තට්ටුවා; තමන්ගේ ඥාතීන් හමු වනවා; බැංකුවට යනවා. ඉතාම සතුටින් ඒ ගොල්ලෝ ජීවත් වනවා. මීට වඩා ආණ්ඩුවට කරන්න කියන්නේ මොනවාද? මීට වඩා අපට කරන්න කියන්නේ මොනවාද? මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, ගිහිල්ලා බලන්න, හැම කඳවුරකම ඉස්පිරිතාල දමලා. හැම කඳවුරකටම විදුලිය දීලා. හැම දරුවකුටම ඉස්කෝල් යන්න දීලා. හැම දරුවකුටම පාසල් නිල ඇඳුම් දීලා. හැම දරුවකුටම අධ්‍යාපනය වෙනුවෙන් කරන්න ඕනෑ සියලුම දේවල් දීලා. වතුර නැහැ කියා කිව්වා. මේ අය-ජේවීසි කාරයෝ- වතුර ගැන දන්නේ නැද්ද කියා මම දන්නේ නැහැ. [බාධා කිරීමක්] රාජබදිත් මන්ත්‍රිතුමාට මම ඒක නේ කිව්වේ, සියයට 80ක් සම්පූර්ණ කර තිබෙනවාය කියා. අඩු පාඩු නැහැ. ඔව්, මම කියනවා. මම, මේ අවතැන් කඳවුරේ මාස දෙකක් වැඩ කළ මිනිසෙක්. මොනවා දුන්නත් හොඳක් නම් නැහැ. මේ දැන් ගිහිල්ලා රෙදි ටික දෙනවා; ඇඳුම් දෙනවා; සරම දෙනවා; පරිප්පු බැග් එක දෙනවා; හාල් බැග් එක දෙනවා; කැරම් බෝඩ් එක දෙනවා; ඔක්කොම දෙනවා. ඔක්කොම දීලාත් ටීවීකාරයෙක් ගිහිල්ලා ඇහුව ගමන්, "අපට මොකුත් නැහැ" කියනවා. "ගිය සතියේ තමයි හාල් ටික හම්බ වුණේ" කියා කියනවා. තමුන්නාන්සේලාට බලා ගන්න අපි පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරන්නම්, පසු ගිය කාලයේ ඔවුන් වෙනුවෙන් කන්න බොන්න දෙන්න වියදම් කළ ඒවා; ඔවුන්ගේ සංවර්ධනය වෙනුවෙන් ආණ්ඩුව වියදම් කළ ඒවා. තමුන්නාන්සේලා හිතන්න, අවතැන් වුවෝ ලක්ෂ තුනක්! වෙන මොකුත් ඕනෑ නැහැ. මේ ලක්ෂ තුනට වැසිකිළි පහසුකම් දෙන එක ලෙහෙසි වැඩක්ද? ලක්ෂ තුනක් වැසියන්ට උදේ දවල් සවස මුත්‍රා කරන්න පහසුකම් සපයන එක ලෙහෙසි වැඩක්ද? ඒකට පහසුකම් දෙන එක ලෙහෙසි වැඩක්ද? ලක්ෂ තුනක් නාවනවා කියන එක ලෙහෙසි දෙයක්ද? අපි පිළිගන්නවා, ඔවුන් ආව මුල් කාලයේ ඔවුන්ට නාන්න තිබුණේ නැහැ කියන එක. ඔවුන්ට ඒ කාලයේ ජල ප්‍රශ්නය තිබුණා. ඔවුන්ට නාගන්න තිබුණේ නැහැ. මේ වන විට සෑම මාර්ගයකටම තළ ජලය ලබා දී තිබෙනවා. ඒ කාලයේ මල්වතු ඔයට ගියේ. හැබැයි ඒගොල්ලන්ට ජල ප්‍රශ්න තිබුණා. දැන් ඒ හැම පාරකම pipe-borne water තිබෙනවා. අපේ ගමේ ටැප් වතුර නැහැ. වන්නි කඳවුරේ ටැප් වතුර තිබෙනවා. කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ සමහර තැන්වල වතුර නැහැ. හැබැයි අද වන්නි කඳවුරේ වතුර තිබෙනවා. ඒ ප්‍රදේශයේ හැම පාරකටම විදුලිය දීලා. තමුන්නාන්සේලා ගිහිල්ලා බලන්න, විශේෂඥ වෛද්‍යවරු හැම දාම ගිහිල්ලා බෙහෙත් කරනවා. එල්ටීටීඊ ත්‍රස්තවාදීන් එක්ක කන්න බොන්න නැතිව කැඳ හැළිය බිගෙන ඉන්න විට කවුද කපා කළේ? අපි ඒ අවතැන් කඳවුරුවල අයගෙන් විස්තර ඇහුවා. එල්ටීටීඊ ග්‍රහණයේ ඉන්න විට දවස් හතරට කැඳ ටිකක් බිලා සිටියේ. යන්න වැසිකිළි තිබුණේ නැහැ. වෛද්‍යවරයෙක් හම්බ වෙන්න යන්න තිබුණේ නැහැ. එදා මේ ගොල්ලෝ කපා කළාද? එදා අනුර කුමාර දිසානායක මන්ත්‍රිතුමා කොහේද සිටියේ? පුත්තලමේ අවතැන් කඳවුරේ අවුරුදු ගණනාවක් සිටින මුස්ලිම් ජනතාව රිසාඩ් බදියුදින් ඇමතිතුමා බලා ගෙන ඉන්නවා. කවුද ඒ ගැන කපා කරන්නේ? අනුර කුමාර දිසානායක මහත්මයාට බැරි වුණා ද, අවුරුදු 4ක් ගත වෙනකන් පුත්තලමේ සිටින අවතැන් වුවන් ගැන කපා කරන්න. නැහැ. අනුර කුමාර දිසානායක ඕනෑ, ජාත්‍යන්තරයට ගිහිල්ලා ආණ්ඩුව අපහසුතාවට පත් කරන්නට යමක් කරන්න පුළුවන්ද කියලා බලන්නයි. එහෙම නම් මේක අනුර කුමාර දිසානායකගේ මතය නොවෙයි; මේක එක්සත් ජාතික පක්ෂයේ අත යටින් ගනුදෙනු අරගෙන. අත යටින් ගනුදෙනු අරගෙන එක්සත් ජාතික පක්ෂය වෙනුවෙන් කඩේ යන වැඩ පිළිවෙළක් ගැන තමයි අද අනුර කුමාර දිසානායක කියන්නේ. හෙට අනිද්දාට පාර්ලිමේන්තු මැතිවරණවලට ඇවිල්ලා ඡන්දය ඉල්ලන කොට අනුර කුමාර දිසානායක මහත්මයාලාට බලන්න පුළුවන් වෙයි, මේ සඳහා ජනතාවගෙන්

ලැබෙන ප්‍රතිඵල මොනවාද කියලා. ඒ නිසා කරුණාකර දන්නේ නැතිව කපා කරන්න එපාය කියලා මා ජනතා විමුක්ති පෙරමුණට කියනවා. අවතැන් වුවන්ගේ කඳවුරුවල සිටින ජනතාවට ආණ්ඩුව සුවිශාල සේවාවක් ඉටු කරලා තිබෙනවා.

ඔවුන් කපා කරලා කියනවා, බුස්ස කඳවුරේ තිබුණු පහසුකම්වත් නැහැ කියා. බුස්ස කඳවුරේ තිබුණු පහසුකම්වත් නැහැයිලු. මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, බුස්ස කඳවුරේ සිටියේ ඒ ගොල්ලෝ නේ. අපි නොවෙයි නේ බුස්සේ හිටියේ. ඒ කාලයේ බුස්සේ සිටියේ ජනතා විමුක්ති පෙරමුණේ කට්ටිය. බුස්ස කඳවුරේ සිටි කට්ටියයි, එල්ටීටීඊ එකයි සංසන්දනය කරන්නට පුළුවන්ද මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස? බුස්ස කඳවුරේ හිටපු කට්ටියට නැව් තිබුණාද? බුස්සේ හිටපු කට්ටියට ගුවන් යානා තිබුණාද? බුස්සේ හිටපු කට්ටියගේ suicide cadres තිබුණාද? බුස්සේ හිටපු කට්ටියගේ එහෙම මරා ගෙන මැරෙන ක්‍රම තිබුණාද? බුස්සේ හිටියේ ජනතා විමුක්ති පෙරමුණට සම්බන්ධ වෙච්ච යම් කිසි කැරලිකාර තරුණ පිරිසක්. ඒ අයව පුනරුත්ථාපනය කරලා හදා ගෙන ගිය ස්ථානයක් බුස්ස. මේ අය කියනවා, බුස්සයි, සෙට්ටිකුලම් කඳවුරයි සමාන කරන්න ලු. බුස්සට වඩා සෙට්ටිකුලම් කඳවුරට පහසුකම් දෙන්න ලු. ජෙයරාජ් ප්‍රනාන්දුපුල්ලේ මැතිතුමාට සාහනය කරපු පළමු වන සාහකයාට ඇල්ලුවේ සෙට්ටිකුලමේ ඉදලායි. පසු ගිය කාලයේ ජනාධිපතිතුමාට සාහනය කරන්නට ආපු පිරිස ඇල්ලුවේ සෙට්ටිකුලමේ ඉදලායි. දැන් මේ අය කියන්නේ මොනවාද? සම්පන්නත් මන්ත්‍රිතුමා කියන්නේ මොකක්ද? තවමත් මොළේ නැහැ. සම්පන්නත් මන්ත්‍රිතුමාට කියන්නට ඕනෑ, "බලා ගෙනයි, ඉඳ ගන්න කොට මොළේ පැගෙයි" කියලා. තවම කඩේ යන්නේ කොටියා වෙනුවෙන්. මෙව්වර කාලයක් කොටියා වෙනුවෙන් කපා කරලා, කොටියා නැති වෙලක් තවම කපා කරන්නේ කොටියා වෙනුවෙනුයි.

මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, ඒ ගොල්ලෝ කියනවා, ඒ කාලයේ බුස්ස කඳවුරට යන්නා දුන්නා කියලා. අපේ අනාවුද සෙනෙවිරත්න ඇමැතිතුමා කියයි, ඒ කාලයේ රත්පත් විජේරත්න මහත්මයා කොච්චර කාලයක් යන්න නොදී ඉදලාද අන්තිමට යන්න දුන්නේ කියලා. අවසාන කාලයේ වත්මන් ජනාධිපතිතුමා එදා එක සැරයක් ගියා. ගියාට පහු වෙති දා යන එක නැවැත්වුවා, රත්පත් විජේරත්න ලියුමක් ගහලා. බුස්ස කඳවුරයි, සෙට්ටිකුලමයි සංසන්දනය කරන්නට එපා. අනුර කුමාර දිසානායක මහත්මයා, තමුන්නාන්සේට බුස්ස ගැන තේරෙන්නේ නැහැ; සෙට්ටිකුලම ගැන තේරෙන්නේ නැහැ. මේ වාගේ ජේවීසිකාරයන්ට මිනිස්සු ඡන්දය දෙයිද කියන එක තමයි අපිට අහන්නට තිබෙන්නේ. සෙට්ටිකුලම ගැනයි, බුස්ස ගැනයි තේරෙන්නේ නැති ජේවීසි කාරයන්ට- [බාධා කිරීමක්] ඔව්, ඒක හරි. සෙට්ටිකුලම ගැන තේරෙන්නේ නැහැ. හැබැයි ඉතින් අම්මා, පුංචි අම්මා ගැන තේරෙන්නේ නැති එක ඉතින් සෙට්ටිකුලම ගැන තේරෙයි යැ. ඒ ගැන කපා කරලා වැඩක් නැහැ.

මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, මම ජනතා විමුක්ති පෙරමුණේ සියලු දෙනාට කියනවා, කරුණාකරලා රටට දේශ ප්‍රේමීන් විධියට කපා කරලා, රටට දේශ ප්‍රේමීන් වන්නට එපාය කියලා. ඔබ මේ රටට ආදරය කරනවා නම්, ආණ්ඩුව යුද්ධය අවසන් කරලා මේ රට සංවර්ධනය කරා ගෙන යන වෙලාවේ ඔබේ යුතුකමක්, වග කීමක් තිබෙනවා, අතිගරු ජනාධිපතිතුමාට හමු වෙලා, "මෙන්න මේ ප්‍රශ්න තිබෙනවා. කරුණාකර ඔබතුමා මේවා ඉෂ්ට කරන්න" යි කියලා කියන්න. මේ දන්නේ නැතිව, කවුදෝ යුරෝපීකාරයෙක් ලියපු කොළයක් දීලා කියවලා ජනතා විමුක්ති පෙරමුණ මොකට හෙලාකුවට කපා කරනවා. ඒ නිසා ජනතා විමුක්ති පෙරමුණට මා කියනවා, "කරුණාකරලා මේ පහත් පෙළේ යෝජනා ගෙනල්ලා දන්නේ නැති තොරතුරු රටට කියන්න එපා. ඔබට ඊළඟට අත් වන ඉරණම ඔබට දැක බලා ගන්නට පුළුවන්" කියලා.

මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, මා ඊළඟට අපේ සම්පන්නත් මන්ත්‍රිතුමාට කාරණයක් කියන්නට ඕනෑ. ඒ, ටීඑන්ඒ මන්ත්‍රීවරුන්ට. ඒ වාගේම මට සමා වෙන්න, ඒක කියන්නට

ஊர் டேஜோனா வடிக் கலீவ் வெலா கட்டா கரடி. ஒகின் பீ தியா - [வொடா கிரிமென்] உங்களுக்குத் தமிழாலே பேச வேணும் என்டா பிறகு பேசுவோம். தமிழாலே சொல்றதெண்டா இந்த மாதிரி கூறுக்கா சொல்ல ஏலா. கொஞ்சம் கொஞ்சம் நிற்பாட்டி நிற்பாட்டித்தான் சொல்ல வேணும். தமிழாலே பேசுக்க இந்த மாதிரி அடி கொடுக்க ஏலா; 'மிசையில' அடிக்க ஏலா. இப்ப சிங்களத்தாலே 'மிசையில' அடிச்சிட்டு பிறகு தமிழாலே கொஞ்சம் பேசுநேன். இலாஸ்தார்டில் ரெட் ஃபோனீன் வண்ங், ௧௦௦- [Interruption.] Thank you. I am going to contest from Jaffna next time.

ගරු මන්ත්‍රීවරයෙක්

(மாண்புமிகு உறுப்பினர் ஒருவர்)

(An Hon. Member)

Is it?

ගරු මහින්දානන්ද අලුත්ගමගේ මහතා

(மாண்புமிகு மஹிந்தானந்த அலுத்தகமகே)

(The Hon. Mahindananda Aluthgamage)

Yes. I am going to change my name and get married to a girl from Jaffna with my wife's permission. Otherwise, I will not be able to go home. Thank you.

මා TNA මන්ත්‍රීවරුන්ගෙන් නැවතත් ඉල්ලීමක් කරනවා. ඔබතුමන්ලාට එදා ප්‍රශ්නයක් තිබුණා. ඔබතුමන්ලාගේ ඔප්වට තුවක්කුව තැබූ නිසා ඔබතුමන්ලා LTTE සංවිධානය වෙනුවෙන් පෙනී සිටියා. ඔවුන් කියන දේ එදා ඔබතුමන්ලා මේ පාර්ලිමේන්තුවේ කරා කළේ නැත්නම්, එක්කෝ ඔබතුමන්ලාගේ පවුලේ මිනිසුන් මරනවා; එහෙම නැත්නම් ඔබතුමන්ලා මරනවා. ඒ නිසා ඔබතුමන්ලා එදා LTTE එකට හයේ කරා කළා. හැබැයි අද LTTE එක සමූල සාන්තය කරලා තිබෙනවා. නමුත් සම්පන්නත් මන්ත්‍රීතුමා අද කරා කරපු දේවල් ඇහුවාම මට තවම සැකයක් තිබෙනවා. දැන් LTTE එක නැහැ. හැබැයි සම්පන්නත් මන්ත්‍රීතුමා තවම LTTE එක වෙනුවෙනුයි කඩේ යන්නේ. LTTE එක නැතුවත් තමුන්නාන්සේලා කඩේ යනවාය කියන්නේ එක්කෝ අත යට හරි මේකේ ගනු දෙනුවක් එනවාය කියන එකයි. ඒකයි මෙහෙම කතා කරන්නේ. එතුමා කතා කරලා කියනවා, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ඔක්කෝම උතුරට යවන්නලු. අපට එහෙම හිසේ අමාරුවක් නැහැ. රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන අපට කරපුවා හොඳටම ඇති. දැන් අපි රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන අද්දනා ගෙන තිබෙනවා. රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන යයි කියා එල්ටීටීඊ සංවිධානයට යාන වාහන දීලා, සල්ලි දීලා - [බාධා කිරීමක්] තමුන්නාන්සේලා NGO වෙනුවෙන් කතා කරන කොට අපි දන්නවා, ගොනා හැරෙන්නේ පොල් පැළේ කන්නය කියා. මේ රටට ආදරය කරන, වැඩක් කරන ඕනෑම ස්වේච්ඡා සංවිධානයක් යාපනයට යවන්න අපි එකඟයි.

මූලාසනාරුඬ මන්ත්‍රීතුමා

(தலைமையுறுப்பினர் உறுப்பினர் அவர்கள்)

(The Presiding Member)

ගරු ඇමතිතුමනි, දැන් ඔබතුමාට නියමිත වෙලාව අවසානයයි.

ගරු මහින්දානන්ද අලුත්ගමගේ මහතා

(மாண்புமிகு மஹிந்தானந்த அலுத்தகமகே)

(The Hon. Mahindananda Aluthgamage)

හරි, තව විනාඩි දෙකයි ගන්නේ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස. අපේ ප්‍රච්ඡේදයේ මතකයට නැතිවනවා මම දැක්කා.

මූලාසනාරුඬ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, ඒ වාගේම අවතැන් වුණු ජනතාව නැවතත් ඒ ප්‍රදේශවලට පදිංචි කරවන්න ඕනෑය කියා ඔවුන් කීවා. පැහැදිලිවම රජය ඒ ස්ථාවරයේ ඉන්නවා. අපි ඒ ජනතාව ගෙනේලා කොළඹ, වැල්ලවත්තේ පදිංචි කරවන්නේ නැහැ. අපි ගිහිල්ලා වෙන තැනක දමන්නේ නැහැ. පැහැදිලිවම අපි ඒ ප්‍රදේශවල ඒ කටයුත්ත කරනවා. ඒ වාගේම සම්පන්නත් මන්ත්‍රීතුමා බොහෝම දැඩි ලෙස කීවා, ඒ ප්‍රදේශවල හමුදා කඳවුරු හදන්න එපාය කියා. තමුන්නාන්සේ ලැහැස්තියි ආපහු මේකේ එකක් පටන් ගන්න. හැබැයි යාපනයේ දෙමළ ජනතාව අවුරුදු 10ක් හමුදා පාලනය යටතේ ඉන්නවා. ඔබ ගිහින් යාපනයේ දෙමළ ජනතාවගෙන් අහන්න, හමුදාවක් එක්ක ඉඳලා යම් කරදරයක් වුණාද කියා. යාපනයේ දෙමළ ජනතාව පුදුම සතුටකින් ඉන්නවා. ඒ නිසා අපි ඔබතුමන්ලාට පැහැදිලිවම කියන්නේ, මේ රටේ සිංහල ජනතාවගේ සහ දෙමළ ජනතාවගේ ආරක්ෂාව වෙනුවෙන් ඒ ප්‍රදේශවල ආරක්ෂාව සඳහා අවශ්‍ය කරවුණු අපට කරන්න වනවාය කියන එකයි. හමුදා කඳවුරු දමන්න එපාය, මේක අවතැන් වුවන්ට ප්‍රශ්නයක්ය, දෙමළ

ජනතාවට ප්‍රශ්නයක්ය කියමින් ඔබ කියන්නේ මොකක්ද කියා අපට හොඳට වැටහෙනවා. අපි දන්නවා ඔබ, නැවතත් මේ රටේ එවැනි ත්‍රස්තවාදී ක්‍රියාවක් ආරම්භ කිරීම සඳහා තමුන්නාන්සේලාගේ පාර්ලිමේන්තු කණ්ඩායමේ නායකතුමා ආපසු එහෙම කියනවාය කියා. ඒ විතරක් නොවෙයි ඔවුන් කියනවා, barriers අයිත් කරන්නය කියා. තවම වෙළුම්පිල්ලේ ප්‍රහාරයත් මහත්මයා අභාවප්‍රාප්ත වෙලා මාස දෙකයි ගත වුණේ. තවම තුන් මාසයේ දානයවත් දුන්නේ නැහැ නේ. තුන් මාසයේ දානය දෙන්නවත් කවුරුවත් නැහැ. අඩු ගණනේ කපුටු දානයක් දෙන්නවත් කවුරුවත් නැහැ. මේ ලෝකයේ බලවත්ම ත්‍රස්තවාදී සංවිධානයේ නායකයා මිය ගිහිල්ලා තවම මාස තුනක් ගත වුණේ නැහැ. ඔබ කියනවා කඳවුරු අයිත් කරන්නය, roadblocks අයිත් කරන්නය කියා. එහෙම කරන්න බැහැ, මන්ත්‍රීතුමනි. අපට ඒකට කාලයක් අවශ්‍යයි. ඒ ජනතාවගේ ආරක්ෂාව ගැන ආණ්ඩුව වග කියන්න ඕනෑ. උතුරේ අපි නැවත පදිංචි කරන ජනතාවගේ ජන ජීවිතය රැක ගන්න, ඒ අය ආරක්ෂා කරන්න ඕනෑ. ඔබ කියන විධියට උතුරු පළාතේ හමුදා කඳවුරු අයිත් කරනවා නම් අපට වැල්ලවත්තේ පොලිසියත් අයිත් කරන්න වෙයි. නැහෙනහිර පළාතේ මුස්ලිම් ජනතාවට කියයි ඒවාත් අයිත් කරන්න කියන්නය කියා. පසු ගිය කාලයේදී එල්ටීටීඊ සංවිධානය වෙනුවෙන් කඩේ ගිය පිරිසක් මේ පාර්ලිමේන්තුවේ ඉන්නවා. දෙපැත්තේම ඉන්නවා. අපි දන්නවා. ඒ නිසා අපි ඒ සියලු දෙනාටම කියනවා ඔබතුමන්ලා මේ අභියාචනා දෙමළ ජනතාවට කළේ මහා ද්‍රෝහී වැඩක් කියලා. ඒ නිසා දැන්වත් මේ පහත් පෙළේ වැඩේ කරන්න එපාය කියා අප ඉල්ලනවා. ජනතා විමුක්ති පෙරමුණේ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී කණ්ඩායම නායක අපේ අනුර කුමාර දිසානායක මන්ත්‍රීතුමාට අපි ඉතාම ගෞරවයෙන් නැවත වතාවක් කියනවා, තමුන්නාන්සේලාගේ පක්ෂයට ආදරය කරන යම් කිසි ජනතාවක් මේ රටේ ඉන්නවා නම් ඔවුන් වෙනුවෙන්වත් මේ වාගේ පහත් පෙළේ රට පාවා දෙන ද්‍රෝහී ක්‍රියා කරන්න එපාය කියා. ඒ බව මතක් කරමින් මම නිහඩ වෙනවා. බොහෝම ස්තූතියි.

ගරු වෛද්‍ය ජයලත් ජයවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு (வைத்தியகலாநிதி) ஜயலத் ஜயவர்தன)

(The Hon. (Dr.) Jayalath Jayawardana)

මූලාසනාරුඬ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, එක්සත් ජාතික පක්ෂය වෙනුවෙන් අවතැන් වුවන් පිළිබඳව කතා කරන්න අවස්ථාවක් ලැබීම ගැන මම සතුටු වෙනවා. අපේ රටේ පළමු වතාවට පුනරුත්ථාපනය, නැවත පදිංචි කිරීම සහ අනාථවුවන් පිළිබඳ අමාත්‍යවරයා ලෙස වසර දෙකක වගකීම දරන්න මට සිදු වුණා. එදා මා සමඟ කටයුතු කළ ගරු රිසාඩ් බදියුදීන් මැතිතුමා අද මේ රජයේ නැවත පදිංචි කිරීම හා ආපදා සහන සේවා අමාත්‍යවරයා ලෙස කටයුතු කිරීම ගැන මම සතුටු වෙනවා. එතුමා දන්නවා, ඒ වසර දෙකක එක්සත් ජාතික පක්ෂ රජයේ කාල සීමාව තුළ සරණාගතයන් නැවත පදිංචි කිරීම පිළිබඳව අප ක්‍රියා කළ ආකාරය ගැන. මා හා සමානවම ගරු රිසාඩ් බදියුදීන් ඇමතිතුමා ඒ ගැන දන්නා බව මේ අවස්ථාවේදී මතක් කරන්න කැමැතියි. මූලාසනාරුඬ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, අද ද්‍රවිඩ සරණාගතයන් ලක්ෂ තුනක් සිටිනවා. ඒ අය පිළිබඳව අද ගරු මහින්දානන්ද අලුත්ගමගේ ඇමතිතුමා කතා කළ ආකාරය ගැන මම සතුටු වනවා. ඒ අභියාචනා ද්‍රවිඩ ජනතාව ගැන සිංහල මන්ත්‍රීවරයකු හැටියට එදා මා කතා කළ අවස්ථාවලදී අපට නින්දා, අපහාස, උපහාස කරපු මේ රජයේ සමහර ඇමතිවරු අද යාපනයට ගිහිල්ලා, ෂරීට් එක නැතුව වේටියක් ඇඳ ගෙන ගිහින් ඒ ද්‍රවිඩ ජනතාවගේ සුව දුක් සොයා බැලීම ගැන අවංකව වැඩියෙන්ම සතුටු වන දකුණේ එක මන්ත්‍රීවරයකු මමයි. ඒ ගැන නිහඬමානිව අද මා සතුටු වනවා. මූලාසනාරුඬ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, අපේ ඉතිහාසයේ පළමු වන වතාවටයි ස්ථාන කිහිපයක මේ විධියට ලක්ෂ තුනක සරණාගතයින් පිරිසක් රැඳී සිටින්නේ. කිලිනොච්චිය, මුලතිව්, මන්නාරම සහ වවුනියාව යන ප්‍රදේශවලින් පැමිණි සරණාගතයින් තමයි අද මේ කඳවුරුවල ඉන්නේ. අද ආණ්ඩු පක්ෂයේ ඇමතිවරුන්ට මේ සරණාගත කඳවුරුවලට ගිහින් නිදහසේ ඒ අය ගැන සොයා බලන්න අවස්ථාව තිබෙනවා. ආණ්ඩු පක්ෂයේ මැති ඇමතිවරුන්ට ඒ අය ගැන කරා කරන්නට අවස්ථාව තිබෙනවා. මූලාසනාරුඬ

[ගරු වෛද්‍ය ජයලත් ජයවර්ධන මහතා]

ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, අපේ රටේ ක්‍රියාත්මක වන්නේ පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදයක්. පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය තුළ ජාති ආගම් කුල-මල දේශපාලන හේදයෙන් තොරව අපේ රටේ ජනතාව ගැන සොයා බලන්න පාලක පක්ෂයට මෙන්ම විපක්ෂයටත් අයිතියක්, වග කීමක්, යුතුකමක් තිබෙනවා. නමුත් අද වන්නියේ සරණාගත කඳවුරුවලට යන්න විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන්ට, විශේෂයෙන්ම මේ පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරන ප්‍රධානම විපක්ෂය වන එක්සත් ජාතික පක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන්ට අවස්ථාවක් ලබා දී නැහැ. පුනරුත්ථාපන, නැවත පදිංචි කිරීම් හා අනාථවූවන් පිළිබඳ හිටපු ඇමතිවරයා ලෙස කිහිප වතාවක්ම මා රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයෙන් ඒ සඳහා අවසර ඉල්ලුවා. එක වතාවක් නොවෙයි, දෙ වතාවක් නොවෙයි, තුන් වතාවක් නොවෙයි, ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන ඇමතිතුමනි, කිහිප වතාවක් මා ඉල්ලීම් කළා. වන්නියට ගිහින් නින්දා අපහාස ලබපු, උපහාස විඳපු මන්ත්‍රීවරයකු හැටියට මා මේ අවස්ථාව ඉල්ලුවා. නමුත් මහින්ද රාජපක්ෂ ජනාධිපතිවරයාගේ ආණ්ඩුව සඳාචාරාත්මක විධියට, පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරන විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන් හැටියට මේ අභි-සක සරණාගතයින්ගේ සුව දුක් සොයා බලන්න අපට අවස්ථාවක් දුන්නේ නැහැ. අපට මේ වන තුරු ඒ අවස්ථාව ලබා දී නැහැ. අප එහෙ ගිහින් ජනතාව අවුස්සනවා නම්, නීති විරෝධී වැඩ කරනවා නම් රටේ නීතිය අනුව අපට විරුද්ධව ක්‍රියා කරන්නට රජයට පුළුවනක්මක් තිබෙනවා. මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, අවසාන අවස්ථාවේදී අපට සිදු වන්නේ නීතියේ සරණ, අධිකරණයේ සරණ පනත්වෙයි. අද අප ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට පෙන්සමක් ඉදිරිපත් කර තිබෙනවා. මා පමණක් නොවෙයි, මා ඇතුළු -මා පළමු වන පෙන්සමකරු හැටියට-පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් පස් දෙනකු ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට පෙන්සමක් ඉදිරිපත් කර තිබෙනවා. විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන් ලෙස නිදහසේ මේ අභි-සක සරණාගතයින් ගැන සොයා බලන්න අපට අවස්ථාවක් ලබා දෙන්න. 1988-1989 කාලය තුළ විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරයකු හැටියට කටයුතු කළ වර්තමාන විධායක ජනාධිපති මහින්ද රාජපක්ෂ මැතිතුමා එදා මේ පාර්ලිමේන්තු සභා ගර්භයේ ඉදි ගෙන කිව්වේ අපේ රටේ ජනතාවගේ මානව හිමිකම් උල්ලංඝනය වෙනවා නම්, ඒ අයගේ මානව හිමිකම් උල්ලංඝනය කෙරෙනවා නම් ජීවිතා නුවර එක්සත් ජාතීන්ගේ මානව හිමිකම් සංවිධානය ඉදිරියට නොව නරකාදියට වුවත් යන්න සූදානම් කියායි. ඒ වාගේම විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන්ට තිබෙන ඒ අයිතිය, රටේ ජනතාව වෙනුවෙන් කපා කරන්නට තිබෙන අයිතිය පාගා දමන්නට, මර්දනය කරන්නට පාලක පක්ෂයට -රජයට- අයිතියක් නැහැයි කියලායි මහින්ද රාජපක්ෂ ජනාධිපතිතුමා එදා විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරයකු හැටියට සඳහන් කළේ. නමුත් අද ඒ අවස්ථාව විපක්ෂයට ලබා දී නැහැ. මේක ඉතාමත්ම ශෝචනීය කනගාටුදායක අවාසනාවන්ත අවස්ථාවක් කියන එක මා මතක් කරන්නට ඕනෑ.

රජයේ තොරතුරු අනුව සලකා බලද්දී මේ කඳවුරුවල තුවාල ලැබූ පිරිස විසිහත්දහස්ක් ඉන්නවා. ගැබ්නි මව්වරුන් භාරදහසකට අධික සංඛ්‍යාවක් සිටිනවා. වයස අවුරුදු හැටට වැඩි වයෝවෘද්ධ අය දහස් ගණනක් ඉන්නවා. ඒ වාගේම ආබාධිත අය විශේෂයෙන් මන්ද බුද්ධික, මානසික ලෙඩ රෝගවලින් පෙළෙන අය සැහෙන සංඛ්‍යාවක් ඉන්නවා. අනාථ දරුවන් ඉන්නවා. අද මේ අනාථ දරුවන්, වයස අවුරුදු හැටට වැඩි වැඩිහිටි අය, ඒ වාගේම මන්ද බුද්ධික අය මේ කඳවුරුවලින් පිටත තමන්ගේ භාරකාරයින්, ඥාති මිත්‍රාදීන් ළඟට යන්නට අපේක්ෂාවෙන් සිටිනවා. ඔවුන් භාර ගන්නටත් විශාල පිරිසක් අපේක්ෂාවෙන් සිටිනවා. නමුත් ඒ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාදයක් තිබෙනවා. ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන අමාත්‍යතුමනි, මා ඔබතුමාට යෝජනාවක් කරනවා. කරුණාකර ගිහින් බලන්න. අවුරුදු හැටට වැඩි අය ඉන්නවා. ඒ අයට ඒ අයගේ ඥාති මිත්‍රාදීන් වෙත යන්න හත් අට දෙනෙකුගේ අවසරය ගන්න සිද්ධ වෙලා තිබෙනවා. අනාථ දරුවන් සිටිනවා. මන්ද බුද්ධිකයන් සිටිනවා. මේ අය ගැන රජයේ අවධානය කිසි සේත් යොමු වී නැහැ. ඒ අය එම ස්ථානයෙන් නිදහස් කරන්නට පහසු ක්‍රමයක් සකස් කරන ලෙස මා ඉල්ලීමක් කරනවා. [බාධා කිරීමක්]

මූලාසනාරූඪ ගෞරවණීය ස්වාමීන් වහන්ස, මා මේ කාරණය මතක් කරන්නට ඕනෑ. ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන ඇමතිතුමනි, තමුන්නාන්සේ බුද්ධිමත් ඇමතිතුමෙක්. තමුන්නාන්සේට මේක තේරෙනවා. ඩොංගු උණ සහ ජපනීස් එන්සෙලයිටිස් කියන මාරාන්තික රෝග දෙක වවුනියාවේ පැතිරෙමින් යනවාය කියා අද "The Island" පත්තරයේ තිබෙනවා. අපේ මහින්දානන්ද අලුත්ගමගේ ඇමතිතුමා කිව්වා, සෞඛ්‍ය සේවය හොදයි, බොහොම හොදයි කියලා. නමුත් අද පළ වී තිබෙන මේ වාර්තාවට අනුව වවුනියාවේ ඩොංගු උණ රෝගය සහ ජපනීස් එන්සෙලයිටිස් රෝගය වැළඳීම නිසා එක දවසට 13 දෙනකු රෝහල්ගත වෙලා තිබෙනවාය කියා සඳහන් වෙලා තිබෙනවා. මම ප්‍රාර්ථනා කරන්නේ නැහැ මේ වසංගත පැතිරෙන්නය කියලා. නමුත් මගේ අදහස, මගේ ඉල්ලීම රජය මේ පිළිබඳව මීට වඩා දැඩි අවධානයක් යොමු කරන්න ඕනෑය කියන එකයි. එසේ නැති නම් මොකද වෙන්නේ කියන එක මම අහන්න කැමැතියි.

මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, විපක්ෂයක් හැටියට අප ඉදිරිපත් කරන්න කැමැතියි අපේ විකල්ප යෝජනා මොනවාද කියලා. ඒ ලක්ෂ තුනක් පමණ වූ සරණාගතයන් රැක බලා ගැනීමේදී ප්‍රායෝගිකව ඉතා විශාල ප්‍රශ්න ඇති වනවා; අඩු පාඩු සිදු වනවා. නමුත් මේ අඩු පාඩු කොහොමද ප්‍රායෝගිකව මහ හරවා ගන්නේ? මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, මම ඉස්සෙල්ලාම මගේ කථාවේදී කිව්වා ඒ සරණාගතයන් කිලිනොච්චිය, මුලතිව්, මන්නාරම, ඒ වාගේම වවුනියාව වැනි ප්‍රදේශවලින් පැමිණි අය බව. ඒ අය කුඩා කණ්ඩායම් හැටියට සකස් කරලා ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්කවල සරණාගත කඳවුරු ස්ථාපිත කරන්න පුළුවන්. රිසාඩ් බද්දුදීන් ඇමතිතුමා දන්නවා, එක්සත් ජාතික පක්ෂ රජය කාල සීමාව තුළ අප සරණාගත කඳවුරු පාලනය කරපු ආකාරය පිළිබඳව. එතුමා ඒ ගැන හොඳට දන්නවා.

මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, ඒ වාගේම තවත් බරපතළ මානුෂික ප්‍රශ්නයක් තිබෙනවා. ඒ අය අතරින් සමහරකුගේ අම්මා ඉන්නවා එක කඳවුරක. තාත්තා ඉන්නවා තවත් කඳවුරක. දරුවන් කොහේද ඉන්නේ කියලා දන්නේ නැහැ. පවුල් සංස්ථාව සම්පූර්ණයෙන්ම කඩා වැටිලා. අපි දන්නවා මේක ප්‍රායෝගික ප්‍රශ්නයක් බව. මේක ලේභෙයි පහසු ප්‍රශ්නයක් නොවෙයි. දිනේෂ් ගුණවර්ධන ඇමතිතුමනි, family tracing කියන එක ඉතාම අමාරු දෙයක්. මට දරුවන් දෙදෙනෙක් ඉන්නවා. මගේ දරුවන් දෙදෙනා කොහේද ඉන්නේ, කිත්ද මන්ද කියන එක පිළිබඳව භොයන්න බලන්න කැක්කුමක්, අයිතියක්, වග කීමක් තාත්තා කෙනකු හැටියට මට තිබෙනවා. ඒ සරණාගත කඳවුරුවල ඉන්න තාත්තලාටත් ඔය වේදනාව තිබෙනවා; ඒ අම්මලාටත් ඔය වේදනාව තිබෙනවා. අපි දන්නවා මේ රජයේ ආරාධනා මත ජාත්‍යන්තර රතු කුරුස සංවිධානය මේ රටේ ක්‍රියාත්මක වන බව; සේවය කරන බව. ඔවුන්ට දීලා තිබෙන mandatesවලින්, කොන්දේසිවලින්, වග කීම්වලින් එක වග කීමක් තමයි family tracing කියන එක. මේ පවුල් පිළිබඳව සොයා බැලීමේ, පවුල්වල සාමාජිකත්වය පිළිබඳව සොයා බැලීමේ වගකීම රජය විසින්ම ඔවුන්ට පවරනු ලැබ තිබෙනවා. එහෙම නම් ඒ සරණාගත කඳවුරුවල ඉන්න සාමාජික සාමාජිකාවන්ගේ අම්මලා, තාත්තලා, දරුවන් සොයා බැලීමේ කාර්යයට ජාත්‍යන්තර රතු කුරුස සංවිධානයේ සහාය ලබා ගන්න පුළුවන්; ඒ විශේෂඥ දැනුම ලබා ගන්න පුළුවන්. දැන් රජය කපා කරනවා, "ඔව්, අපි විරුද්ධයි ජාත්‍යන්තර සංවිධානවලට, ස්වේච්ඡා සංවිධානවලට. අපට ඒවා එපා." කියලා. හොදයි, ජාත්‍යන්තර රතු කුරුස සංවිධානය අවශ්‍ය නැත්නම් ශ්‍රී ලංකා රතු කුරුස සංවිධානය තිබෙනවා. එය ලංකාව පුරාම ස්වේච්ඡා ආයතනයක් හැටියට ක්‍රියාත්මක වනවා. අඩු තරමින් ශ්‍රී ලංකාවේ රතු කුරුස සංවිධානයටවත් ඒ අයගේ දරුවන්, මුහුණුරන්, එහෙම නැත්නම් අඹු දරුවන් ඉන්නේ කොහේද කියන එක සඳහන් කරන්නට, ඒ ගැන සොයා බලන්නට අවස්ථාවක් දෙන්න පුළුවන්. මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, ඒ වාගේම අද සන්නිවේදන තාක්ෂණය තිබෙනවා. අද ලෝකයේ කොයි මුල්ලක වුණත් සිදු වන ඕනෑම දෙයක් එක තත්පරයකින් අපට බලා ගන්නට පුළුවන්. මම රජයට යෝජනා කරනවා, කරුණාකර මේ සරණාගතයන් පිළිබඳව සංගණනයක් ගන්නය කියලා. දැන් මාස දෙකක් ගත වෙලා. මේ සරණාගතයන්ගේ නම්, ඒ අයගේ

ලිපිනයන්, ඒ අයගේ වයස්, ඒ අය පදිංචි වෙලා හිටියේ කොහේද, කොහේ ඉඳලාද ඒ ගොල්ලන් අවතැන් වුණේ, කී වතාවක් අවතැන් වෙලා තිබෙනවාද, ඒ අයගේ පවුල්වල සංඛ්‍යාව කොපමණද, ඒ අයගේ වයස් මොනවාද කියන මේ සියල්ල පිළිබඳව සංගණනයක් අරගෙන පරිගණකයට දමන්න පුළුවන් මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස. අද නව තාක්ෂණය තිබෙනවා. මේක ඉතා විශාල කාලයක් ගත වන, ඉතා විශාල මුදලක් වැය වන වැඩක් නොවෙයි. මේක පරිගණකයට දමන්න පුළුවන් එක පැයකින්; පැය භාගයකින්. අද රජයේ වෙබ් අඩවි රාශියක් තිබෙනවා. රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියක් තිබෙනවා. මම විශ්වාස කරනවා, නැවත පදිංචි කිරීම හා ආපදා සහන සේවා අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියක් තිබෙනවාය කියලා. ඒ වෙබ් අඩවිවල මේ තොරතුරු දමන්න පුළුවන්. මූලාසනාරූඪ ගරු ස්වාමීන් වහන්ස, එතකොට ලංකාවේ ඉන්න සරණාගතයන්ගේ ඥාති මිත්‍රාදීන්ට, ඒ වාගේම විදේශ් ගත වෙලා ඉන්න ඒ සරණාගතයන්ගේ ඥාති මිත්‍රාදීන්ට, එනම් නැන්දලාට, මාමලාට, අක්කලාට, අයියලාට ඒ සරණාගතයන්ගේ තොරතුරු දැන ගන්න පුළුවන්. මගේ අම්මා, මගේ තාත්තා, මගේ මාමා, මගේ නැන්දා, මගේ අක්කා, මගේ අයියා කොයි සරණාගත කඳවුරේද ඉන්නේ, ඔහුගේ වර්තමාන තත්ත්වය මොකක්ද, ඔහුගේ පවුලේ සියලු දෙනාගේ තත්ත්වය මොකක්ද කියලා ඉතා සැමණකින් දැන ගත හැකි පහසු ක්‍රමයක් ඇති කරන්නට පුළුවන්. නව තාක්ෂණය, නව ජන සන්නිවේදනය පාවිච්චි කරලා ඒ තොරතුරු ලබා දීමට හැකියාව තිබේද්දීත් ඇයි රජය ඒවා පාවිච්චි කරන්නේ නැත්තේ? රජයට ඒක කරන්න පුළුවන්. රජය කියන්න පුළුවන්, "අපට තවම මේ අය නැවත පදිංචි කරවන්නට බැහැ, බිම් බෝම්බ තිබෙන නිසා" කියලා. හොඳයි අපි ඒක පිළිගනිමු කෝ. හැබැයි මේ සරණාගතයින්ගේ තොරතුරු -ඒ අයගේ නම, ඒ අයගේ ගම, ඒ අයගේ වයස, ඒ අයගේ වර්තමාන තත්ත්වය, ඒ අයගේ පවුලේ අනෙක් සහෝදර සහෝදරියන්ගේ දරු මුහුදුරන්ගේ සියලු විස්තර- පරිගණකයට දමන්න බැරි ඇයි? වෙබ් අඩවියකට දමන්න බැරි ඇයි? වෙබ් අඩවියකට දැමුවාම මුළු ලෝකයේම සිටින ඒ අයගේ ඥාති මිත්‍රාදීන්ට ඒ තොරතුරු දැන ගන්න පුළුවන්කම ලැබෙනවා. Co-op City එකක් දමන්න පුළුවන් නම්, සතොස අරින්න පුළුවන් නම්, අනෙකුත් ආයතන අරින්න පුළුවන් නම්, ජනසන්නිවේදන මාර්ගයෙන් මේ සරණාගතයින්ගේ තොරතුරු අනෙක් අයට, ඒ අයගේ ඥාති මිත්‍රාදීන්ට ලබා දෙන්න රජය ක්‍රියා කරන්නේ නැත්තේ ඇයි කියන එක මම අහන්න කැමැතියි.

මූලාසනාරූඪ ගෞරවණීය ස්වාමීන් වහන්ස, අද මේ අයට අපි කොච්චර කන්න බොන්න දුන්නත් ඔවුන්ට අවශ්‍ය නිදහස නැහැ. ඔබවහන්සේ දන්නවා, රත්රන් කුඩුවක කුරුල්ලෙක් දමලා ලාට කොච්චර කන්න දුන්නත් වතුර දුන්නත්, පෙත්තෝ කියලා කිව්වත් මානසික සහනය නැහැ; නිදහස නැහැ කියා. ඔබවහන්සේටත් මටත් තිබෙන මානසික නිදහස මේ සරණාගත කඳවුරුවල සිටින සරණාගතයින්ට නැහැ අපේ හමුදුරුවනේ. මේක මානුෂික ප්‍රශ්නයක්. මේක දේශපාලන ප්‍රශ්නයක් නොවෙයි. එල්ටීටීඊ සංවිධානය යටතේ ඉන්න කොට කැඳ බිව්වා, බෙහෙත් තිබුණේ නැහැ, අරක තිබුණේ නැහැ, මේක තිබුණේ නැහැ, දහ දුක් වින්දා කියා තමන්ගේ වග කීමෙන් බිරිසරන්න පුළුවන්ද? රජයකට එහෙම කියලා සැනසෙන්න පුළුවන්ද? වගකීම පැහැර හරින්න පුළුවන්ද? බැහැ, අපේ හමුදුරුවනේ. මේ රටේ ජනතාවගේ ඡන්දයෙන් ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදීව පත් වුණු රජයක් හැටියට රජයට වග කීමක් තිබෙනවා. එල්ටීටීඊ සංවිධානයට දොස් කියලා එල්ටීටීඊ සංවිධානයේ වැරදි කියලා මෙහෙම පැනලා යන්න පුළුවන්කමක් නැහැ. මේ පිළිබඳව කපා කරන කොට එක්සත් ජාතික පක්ෂයට, ජනතා විමුක්ති පෙරමුණට, ද්‍රවිඩ ජාතික සන්ධානයට දොස් කියලා මේ ප්‍රශ්නයේ වග කීමෙන් පැනලා යන්න පුළුවන්කමක් නැහැ, අපේ හමුදුරුවනේ. විපක්ෂයේ හඩට සවන් දෙන්න රජයට වග කීමක් තිබෙනවා. විපක්ෂය කරන යෝජනා පිළිබඳව අවධානය යොමු කරන්න රජයට වග කීමක්, හැකියාවක් තිබෙනවා.

අපේ හමුදුරුවනේ, දකුණු ඉන්දියාවේ මහ ඇමති කරුණානිඩි මහත්මයාගේ දියණිය වන ඉන්දියාවේ මන්ත්‍රිතුමියට ආරාධනා කරනවා - එතුමියගේ නම මට මතක නැහැ - වන්නියට ඇවිත්

සරණාගත කඳවුරුවලට ගිහින් ඒ අයව බලන්න කියා. මට ඊට ඉස්සෙල්ලා දැන ගන්නට ලැබුණා, මහ බ්‍රිතාන්‍යයේ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට ලංකාවට ආරාධනා කරලා ඒ අයව සරණාගත කඳවුරු බලන්න එක්ක ගෙන යන බව. අනේ, දිනේෂ් ගුණවර්ධන ඇමතිතුමනි, ඔබතුමාගේ දයාබර පියාණන් පවා මහා බ්‍රිතාන්‍යයේ අධිරාජ්‍යවාදීන්ට විරුද්ධව කටයුතු කරපු ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික නායකයෙක්. ලංකාව දැන් ස්වාධීන, ස්වෛරී, නිදහස් රාජ්‍යයක්. අපි බ්‍රිතාන්‍යයට යටත් වෙලා හිටපු එක ඇත්ත. බ්‍රිතාන්‍යයේ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරු පත් වන්නේ බ්‍රිතාන්‍යයේ ඡන්දදායකයින්ගේ ඡන්දයෙන්. ලංකාවේ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරු පත් වන්නේ ලංකාවේ ඡන්දදායකයින්ගේ ඡන්දයෙන්. ලංකාවේ විපක්ෂයේ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට ලංකාවේ වන්නියේ සරණාගත කඳවුරුවල ජනතාවගේ සුව දුක් බලන්න අවස්ථාව දෙන්නේ නැහැ, බ්‍රිතාන්‍යයේ මන්ත්‍රීවරුන්ට ඒ අවස්ථාව දෙනවා. අපේ ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන ඇමතිතුමනි, මේක හරිද? මේක සදාචාරාත්මකද? මේ ගැන කපා නොකර ඉන්න ලංකාවේ විපක්ෂයට හැකියාවක් තිබෙනවාද? ඔබතුමා විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරයෙක් හැටියට මේ පැත්තේ වාඩි වෙලා හිටියා නම් ඔබතුමා නිහඩව ඉන්නවාද?

මා 1994 දී මේ පාර්ලිමේන්තුවට පත් වුණේ. එදා ඉඳලා මම සිංහලයාගේ දයාව, කරුණාව, මුදිතාව මේ අභි-සක ද්‍රව්‍ය ජනතාව අතරට රැගෙන යන්න උත්සාහ කළා. මේ අභි-සක ද්‍රව්‍ය කාන්තාවෝ ගස් ගල් යට දරුවෝ පුසුන කරද්දී ඒ අවශ්‍ය වෛද්‍ය සහාය වෛද්‍යවරයෙක් හැටියට මා ලබා දී තිබෙනවා. එදත් මට "අරකා, මේකා, ජයලත් දෝභියා" කියලා කිව්වා. එහෙම කියලා, එහෙම අපහාස කරලා මතුෂාත්වය විනාශ කරවන්න පුළුවන්කමක් නැහැ, අපේ හමුදුරුවනේ.

අද රජය රටට පැහැදිලිව කියන්න ඕනෑ, මේ සරණාගතයින්ට කියන්න ඕනෑ, මේ සරණාගතයින් නැවත තමන්ගේ මුල් ගම් බිම්වල පදිංචි කරන්න තිබෙන ජාතික සැලැස්ම මොකක්ද කියා. එදා මා සමඟ වැඩ කළ මගේ මිත්‍ර ගරු රිසාඩ් බද්දියුදීන් ඇමතිතුමා අද මේ විවාදයේදී ඒ ගැන කියාවිය කියා මා විශ්වාස කරනවා.

ඒ සැලැස්මට කොපමණ කාලයක් ගත වනවාද, කොයි ආකාරයටද ඒ කටයුතු කරන්නේ කියන එක ප්‍රකාශ කරන්න ඕනෑ. මූලාසනාරූඪ අපේ ගෞරවණීය ස්වාමීන් වහන්ස, අපේ රිසාඩ් බද්දියුදීන් ඇමතිතුමා කියයි, අමීර් අලි ඇමතිතුමා කියයි. පිට ඉඳලා මා දැක්කා මේ සරණාගත කඳවුරුවල ටාපොලින්වලින් ගහලා තවමත් සමහර කුඩාරම් තිබෙන බව. හෙට අනිද්දා වන විට වර්ෂා කාලය පටන් ගන්නවා. මේ ටාපොලින්වලින් ගහපු කුඩාරම්වල මේ අභි-සක මිනිසුන්ට තමන්ගේ දරුවනුත් එක්ක ජීවත් වන්න පුළුවන්ද? දුටු විමානෙ.

ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு திணைவு குணவர்தன)

(The Hon. Dinesh Gunawardena)

ඔබතුමා එකඟ වනවාද බොහෝ ප්‍රදේශවල බිම් බෝම්බ වළලා තිබෙනවාය කියන කාරණයට? බිම් බෝම්බ වළලා තිබෙන ඒවා ඉවත් කරලා එක්සත් ජාතීන්ගේ ඒ ආයතන සහතිකය ලැබුණාට පසුව තමයි මේ අය ඒ හිටපු ගම් බිම් කරා ගිහින් පදිංචි කරවන්න පුළුවන් වන්නේ. ඒ ගැන වාදයක් විවාදයක් නැහැ නේ.

ගරු වෛද්‍ය ජයලත් ජයවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு (வைத்தியகலாநிதி) ஜயலத் ஜயவர்தன)

(The Hon. (Dr.) Jayalath Jayawardana)

බොහොම හොඳයි, ඇමතිතුමනි. ඒ ගැන කිසිම වාදයක් විවාදයක් නැහැ. මෙන්න මේ සැලැස්ම කොයි ආකාරයට - [බාධා කිරීමක්] මේ ජනතාව බලා ගෙන ඉන්නවා. ගරු ඇමතිතුමනි, ඔවුන්ට තමන්ගේ මුල් ගම් බිම්වල පදිංචි වීමට අවශ්‍යතාවක් තිබෙනවා. මේ සහන ගම්මානවල මොන තරම් පහසුකම් තිබුණත්,

பரிசோதனைக்குட்படுத்தப்பட்டார்கள். தென்பகுதி வைத்தியர்களும் சில அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களுடைய வைத்தியர்களும் அந்த மக்களுக்கான வைத்திய வசதிகளை அளித்தார்கள். எனவே, வைத்திய உதவிகள் தேவைப்பட்ட அந்த மக்களுக்கு வைத்தியர்கள் அன்றும் சேவை செய்தார்கள்; இன்றும் நூற்றுக்கணக்கான வைத்தியர்கள் அந்த மக்களுக்குப் பணிபுரிந்து கொண்டுதான் இருக்கின்றார்கள். அந்த முகாம்களிலுள்ள மக்களுக்குத் தேவையான மருந்து வகைகளும் வழங்கப் பட்டுள்ளன. அதுமட்டுமல்ல, இப்பொழுது அங்கு பணிபுரிகின்ற

එහෙම වුවමනාවක් තිබෙනවා නම් පර්මිෂන් අරගෙන යන්න පුළුවන්. ආරක්ෂාව දීලා තිබෙනවා. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නියෝජිතවරු ඉන්නවා. ග්‍රාම නිලධාරීවරු ඉන්නවා. පොලීසිය ආරක්ෂාව දෙනවා. එහෙම යවා නම් පර්මිෂන් අරගෙන ගිහිල්ලා එන්න පුළුවන්.

அதேநேரம் அவர்களுக்குப் பணியாற்றுவதற்காகத் தனியான வங்கிகளும் அமைக்கப்பட்டிருக்கின்றன. அந்த மக்களை உறவினர்கள் சென்று பார்வையிடுவதற்கான வசதிகளும் செய்து கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன. அதேபோல அவர்களுக்கு மத்தியிலே

உள்ள படித்த இளைஞர் யுவதிகளுக்குப் பயிற்சியளிப்பதற்காக vocational training centres மற்றும் computer centres முதலிய விசேட பயிற்சி நிலையங்களும் அமைக்கப்பட்டிருக்கின்றன. அத்துடன் அங்கு பாலர் பாடசாலைகள் மற்றும் post office ஆகியனவும் நிறுவப்பட்டிருக்கின்றன. அதேநேரம் அவர்கள் யாரோடும் தொடர்பு கொள்வதற்கு ஏற்ற விதத்திலே தொலைபேசி வசதிகளும் செய்து கொடுக்கப்பட்டு இருக்கின்றன. இந்த வசதிகள் அத்தனையும் அரசாங்க நிறுவனங்களின் ஊடாகவே செய்யப்பட்டிருக்கின்றன. அந்த மக்கள் குறித்த சேவைகளை நியாயமான கட்டணத்திலே பெற்றுக்கொள்வதற்கு ஏற்றவாறு அந்த வசதிகள் செய்யப்பட்டிருக்கின்றன என்ற செய்தியையும் நான் இங்கு சொல்லிக் கொள்ள விரும்புகின்றேன்.

இன்று அந்த முகாம்களிலுள்ள இந்து மற்றும் கிறிஸ்தவ மதத் தலைவர்களின் ஊடாக அந்த மக்களுக்கான மத அனுஷ்டானங்களைச் செய்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கின்றது. அதேநேரம் அந்த முகாம்களுக்குள்ளே மத மாற்றங்களும் இடம்பெறுவதாகச் செய்திகள் வெளிவருகின்றன. ஆனால், அங்கு எந்தவொரு மதப் பிரிவினருக்கும் அவ்வாறு மதமாற்றம் செய்யப்படவில்லை. அவரவர் தத்தமது சொந்த மதத்தைப் பேணித் தங்களுடைய மத நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கான ஏற்பாடுகள் செய்து கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன. என்றாலும் அகதி வாழ்க்கை என்பது கஷ்டமானது. அதனால், அந்த மக்கள் மிக விரைவிலே சொந்த இடங்களுக்குச் செல்லவேண்டும் என்று எங்களிடம் வேண்டுகோள் விடுத்தவர்களாக இருக்கின்றார்கள். அதேபோல மக்கள் பிரதிநிதிகளாக இருக்கின்றவர்களும் எங்களுக்கு அந்த வேண்டுகோளை விடுக்கின்றார்கள். ஜனாதிபதி அவர்களும் கடந்த மாதம் எல்லாக் கட்சிகளையும் அழைத்து, அபிவிருத்தி மற்றும் தேசிய நல்லிணக்கத்துக்கான சர்வகட்சிப் பிரதிநிதிகள் குழுக் கூட்டம் ஒன்றை நடத்தி, இது சம்பந்தமான விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்தியிருக்கின்றார். அத்துடன், "வடக்கின் வசந்தம்" செயலணியும் இந்த மீள் குடியேற்றத்திற்கான ஏற்பாடுகளைச் செய்து கொண்டிருக்கின்றது.

இந்த யுத்தம் முடிவடைந்ததன் பின்பு மீன்பிடித் தடை அகற்றப்பட்டிருப்பதனால் மன்னார் மாவட்டத்தில் மீன்குடியேறும் மக்கள் ஓரளவு நிம்மதிப் பெருமூச்சோடு மீன்பிடித் தொழிலைச் செய்வதற்குச் சந்தர்ப்பம் ஏற்பட்டிருக்கின்றது. அதேபோல எதிர்வரும் பயிர்ச் செய்கைக் காலத்திலே மன்னார், முசலி, மாந்தை போன்ற பிரதேசங்களைச் சேர்ந்த மக்கள் வேளாண்மைத் தொழில் செய்யும் முகமாக அங்கு பல்வேறு குளங்களையும் புனரமைக்கின்ற பணிகளும் இடம்பெற்றுக் கொண்டிருக்கின்றன. எனவே, இன்றைய இந்தக் காலகட்டத்திலே ஒவ்வொரு கட்சியும் அரசியல் ரீதியாகப் பிரிந்து செயற்படாமல், இந்த மக்களுடைய மீன்குடியேற்றத்திலே கவனம் செலுத்தவேண்டும். இரண்டு தசாப்தங்களுக்கு மேலாகத் துன்புறுத்தல்களை அனுபவித்து வந்த வடமாகாணத்து அப்பாவி மக்கள்தாம் இன்று இந்த அகதி முகாம்களில் இருக்கின்றார்கள். எனவே, இவர்களுடைய மீள் குடியேற்ற விடயத்தில் மிதிவெடிகளை அகற்றுதல், அங்கு சிவில் நிருவாகத்தை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் போன்ற, அரசாங்கம் எடுக்கின்ற நல்ல நடவடிக்கைகளுக்கு கட்சி பேதங்களுக்கப்பால் நின்று எல்லோரும் உங்களுடைய ஆதரவைத் தாருங்களென்று நான் இந்த உயர் சபையிலே வேண்டுகோள் விடுக்கின்றேன்.

பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் முகாம்களுக்குச் சென்று அந்த மக்களைப் பார்ப்பதற்கான ஏற்பாடுகளைச் செய்யவேண்டுமென்ற கோரிக்கையையும் இங்கு பலர் முன்வைத்தார்கள். இது பாதுகாப்பு அமைச்சோடு சம்பந்தப்பட்டது. மதவாச்சி checkpoints இனாடாக அமைச்சர் நிலாத் பதியுதீன் அவர்கள் மாத்திரந்தான் செல்கின்றாரென்ற குற்றச்சாட்டை பாராளுமன்ற உறுப்பினர் ரணவீர பத்திரன் அவர்கள் இங்கு முன்வைத்தார். நாங்களும் அந்த பாதையினாடாகச் செல்கின்றபொழுது பாதுகாப்பு அமைச்சின் அனுமதியைப் பெற்றவர்களாகத்தான் செல்கின்றோம். நாட்டின் பாதுகாப்புக்காக சில நடவடிக்கைகளை முன்னெடுக்கின்ற பொழுது எல்லோரும் அதற்கு ஒத்துழைப்பு வழங்கவேண்டிய தேவைப்பாடு இருக்கின்றதென்பதை அவர் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும்.

முகாம்களிலுள்ள மலசலகூட வசதிகள் சம்பந்தமாகவும் இங்கு பலர் பேசினார்கள். ஜனாதிபதி அவர்களுடைய பணிப்பின் பேரிலே இதுவரை ஆறாயிரத்துக்கும் மேற்பட்ட மலசலகூடங்கள் அந்த நிவாரணக் கிராமங்களிலே அமைக்கப்பட்டிருக்கின்றன வென்பதை நான் சொல்லவேண்டும். அந்த மக்களுக்காக மேலும் நாலாயிரம் மலசலகூடங்களை அமைக்கின்ற பணி நடந்து கொண்டிருக்கின்றது. பெண்களுக்கு வேறாகவும் ஆண்களுக்கு வேறாகவுமென குளிப்பதற்கான வசதிகளையும் அரசாங்கம் செய்து வருகின்றது. இவ்வாறாக எல்லா ஏற்பாடுகளும் நடந்து கொண்டிருக்கின்றன. பெருந்தொகை மக்கள் வருவார்களென்ற எதிர்பார்ப்பு அரசாங்கத்துக்கு இருக்கவில்லை. என்றாலும், எல்லா அமைச்சுக்களையும் இந்த விடயத்திலே சம்பந்தப்படுத்தி அதிகாரிகளை அழைத்து, ஒவ்வொரு வாரமும் கூட்டங்களைக் கூட்டி, அந்த அமைச்சுக்களினாடாக இந்த மக்களுக்கான பணிகளைச் செய்வதிலே பெஸில் ராஜபக்ச அவர்கள் ஆற்றிய பங்களிப்புக்கு, மீன்குடியேற்றத்துக்குப் பொறுப்பான அமைச்சர் என்ற வகையிலே நான் அவருக்கு நன்றி சொல்கின்றேன். இந்த அகதி மக்களுக்கான சுகாதாரத்துக்கென மேதகு ஜனாதிபதி அவர்கள் தனியான செயலணியை அமைத்திருக்கிறார்; சுகாதார சேவையை திறம்பட நடாத்துவதற்காக பல கூட்டங்களைக் கூட்டியிருக்கிறார்; அவர்களுடைய சுகாதாரத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு உதவி செய்திருக்கிறார். ஜனாதிபதி அவர்கள் கல்வி அமைச்சரையும் அமைச்சின் அதிகாரிகளையும் எங்களையும் அழைத்து இடம்பெயர்ந்த மாணவர்கள் அத்தனைபேரும் தடங்கலின்றிக் கல்வி பெற நடவடிக்கையெடுக்கும்படி பணித்திருக்கின்றார். அதுமாத்திரமல்ல, இயக்கங்களோடு தொடர்புடைய ஒன்பதாயிரத்துக்கும் மேற்பட்ட இளைஞர்-யுவதிகள் சரணடைந்திருக்கிறார்கள். அவர்களில் A/L படிக்கின்றவர்களுக்காக அல்லது படிக்க விரும்புவவர்களுக்காக ஜனாதிபதியின் விசேட பணிப்பின் பேரிலே விசேட வகுப்புக்களை நாங்கள் ஆரம்பித்திருக்கிறோம். கல்வி அமைச்சு அவர்களின்மீது முழுக் கவனத்தையும் செலுத்தி வருகின்றது.

නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා

(குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் அவர்கள்)

(Mr. Deputy Chairman of Committees)

கௌரவ அமைச்சர் அவர்களே, உங்களுக்குரிய நேரம் முடிவடைந்துவிட்டது.

ගරු රිසාඩ් බද්දිහිතේ මහතා

(மாண்புமிகு நிலாத் பதியுதீன்)

(The Hon. Risad Badhiutheen)

அந்த வகையிலே இந்த அரசாங்கத்தின் நிதியையும் பயன்படுத்தி இந்த மக்களுக்கான பணிகளை முடிந்தவரை நியாயமாகவும் நேர்மையாகவும் ஆற்றி வருகின்றோமென்று கூறி, விடைபெறுகின்றேன். நன்றி.

ගරු දෙව්දාස් ජයවර්ධන මහතා

(மாண்புமிகு (வைத்தியகலாநிதி) ஜயலத் ஜயவர்தன)

(The Hon. (Dr.) Jayalath Jayawardana)

Hon. Minister, there are Catholic priests, Christian priests and Hindu priests who have been working for the people in Mullaitivu, Kilinochchi, Mannar and Vavuniya. They are detained in these camps. Will you bring this to the notice of His Excellency the President and take steps to release them? You speak about all religions. They are priests. And, there are Government servants who have been working in Mullaitivu and Kilinochchi Districts who are being detained.

ගරු රිසාඩ් බද්දිහිතේ මහතා

(மாண்புமிகு நிலாத் பதியுதீன்)

(The Hon. Risad Badhiutheen)

Hon. Member, please give me the details. I will look into that.

மரு வேளாண்மைத் துறைத் தலைவர் அவர்கள்

(மாண்புமிகு (வைத்தியக்கலாநிதி) ஜயலத் ஜயவர்தன)
(The Hon. (Dr.) Jayalath Jayawardana)

I will give you the details. Already the Bishop of Mannar, Bishop of Jaffna and Bishop De Chickera have given details.

மரு அனல்வெட்டுத் துறைத் தலைவர் அவர்கள்

(மாண்புமிகு அண்ணாமலை நடேசு சிவசக்தி)
(The Hon. Annamalai Nadesu Sivasakthi)

கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தலிசாள் அவர்களே, மூன்று இலட்சம் மக்களுடைய அவல நிலை தொடர்பாக இன்றைய இந்த விவாதத்திலே பேசுவதற்கு வாய்ப்பு அளித்தமைக்கு நன்றியைத் தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன். இந்த நேரத்திலே தமிழ் பேசுகின்ற மூன்று அமைச்சர்களைத் தவிர, ஏனைய அமைச்சர்கள் யாரையுமே சபையின் ஆளுங்கட்சிப் பக்கம் பார்க்கமுடியாததையிட்டு மிகுந்த மனவருத்தமடைகின்றேன். எங்கள் மக்களுடைய அவலநிலை தொடர்பாக நாங்கள் பாராளுமன்றத்துக்குள்ளேயும் வெளியேயும் பல சந்தர்ப்பங்களிலே எடுத்துக் கூறியிருக்கிறோம். சருவதேச நிறுவனங்கள் மற்றும் ஊடகங்கள் ஊடாக இந்த மக்கள் எதிர்நோக்கும் பல்வேறுபட்ட கஷ்ட துன்பங்களை எடுத்துக் கூறியும், அரசாங்கம் இந்த மக்களை இரக்கமற்ற முறையிலே நடத்திக்கொண்டிருக்கின்றது. இன்று முகாம்களில் இருக்கின்ற மக்கள் அடிப்படை வசதிகள் மட்டுமன்றிக் கல்வி, சுகாதாரம் போன்ற வசதிகளுமற்றி, பல்வேறுபட்ட சீர்கேடுகளுக்கு மத்தியிலே அவல வாழ்க்கை வாழ்ந்துகொண்டிருக்கின்றார்கள். எனக்கு முன்னர் உரையாற்றிய மீள் குடியமர்த்துகை, அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் அமைச்சர் மாண்புமிகு றிஸாத் பதியுதீன் அவர்கள் தனது உரையிலே, ஆரம்பத்திலே முகாம்களில் உள்ள மக்களின் இறப்பு வீதம் அதிகரித்துக் காணப்பட்டது எனவும் தற்பொழுது படிப்படியாகக் குறைந்துவிட்டது என்றும் கூறியிருந்தார். நேற்றைய தினம் அந்த முகாமிலே, 22 வயதுடைய சந்திரசேகரம் சோபிகா என்ற இளம் பெண், 7 வயதுடைய சிவகுமார் திவ்யா என்ற சிறுமி, ஒன்றரை வயதுடைய றஞ்சன் பொதிகைநிலா என்ற குழந்தை ஆகியோர் உட்பட எல்லாமாக ஏழு பேர் இறந்திருக்கின்றார்கள். கடந்த ஒரு வார காலமாக செட்டிஞளம் வைத்தியசாலையிலே வைத்திய வசதியைப் பெறுவதற்காக நீண்ட வரிசையிலே நின்று நோய்க்குரிய மருந்தை உரிய நேரத்துக்குப் பெற முடியாததன் காரணமாகத்தான் நான் பெயர் குறிப்பிட்ட அந்த மூவரும் இறந்திருக்கிறார்கள். காரணம் என்னவெனில், அந்த முகாம்களிலே உள்ள பெருந்தொகையான நோயாளிகள் நீண்ட வரிசையிலே வைத்திய வசதியைப் பெறுவதற்காகக் காத்து நிற்கின்றபொழுதிலும் அங்குள்ள வைத்தியர்களினால் சகல நோயாளர்களையும் பார்வையிட முடியாத நிலைமை காணப்படுவதுதான். அந்த வைத்தியர்களால் குறிப்பிட்ட அளவு நோயாளர்களை மாத்திரமே பார்வையிடக்கூடியதாக இருக்கின்றது. அதன் காரணமாகவே இப்படிப்பட்ட மரணங்கள் சம்பவிக்கின்றன. முகாமிலுள்ள பல நோயாளர்களை அவர்களைப் பார்வையிடுகின்ற வைத்தியர்கள் மேலதிக வைத்திய சிகிச்சைக்காக வவுனியா வைத்தியசாலைக்குச் சென்று வைத்தியம் செய்யுமாறு சிபார்சு செய்திருந்தபொழுதிலும் அங்குள்ள படைமயினர் அவர்களை அந்த முகாம்களிலிருந்து வெளியே அனுப்புவதில்லை.

மரு ரிசாட் பதியுதீன் அவர்கள்

(மாண்புமிகு றிஸாத் பதியுதீன்)
(The Hon. Risad Badhiutheen)

தென் பகுதியிலிருந்து நூற்றுக்கணக்கான வைத்தியர்கள் அங்கு சென்று அங்குள்ள நோயாளர்களுக்காகப் பணியாற்றிவிட்டு வருகின்றார்கள். நீங்கள் வேறு யாராவது கூறுகின்ற பொய்யான தகவல்களை இச்சபையிலே தெரிவிக்கக்கூடாது.

மரு அனல்வெட்டுத் துறைத் தலைவர் அவர்கள்

(மாண்புமிகு அண்ணாமலை நடேசு சிவசக்தி)
(The Hon. Annamalai Nadesu Sivasakthi)

கௌரவ அமைச்சர் அவர்களே! தயவுசெய்து நீங்கள் நான் சொல்வதைக் கேளுங்கள், அதன் பின்னர் உங்களுடைய கருத்தைத் தெரிவியுங்கள்!

மரு ஈ. சம்பந்தன் அவர்கள்

(மாண்புமிகு ஆர். சம்பந்தன்)
(The Hon. R. Sampanthan)

கௌரவ அமைச்சர் அவர்களே! தயவுசெய்து அவருடைய பேச்சைக் குழப்பாதீர்கள், அவரைப் பேச விடுங்கள்!

மரு ரிசாட் பதியுதீன் அவர்கள்

(மாண்புமிகு றிஸாத் பதியுதீன்)
(The Hon. Risad Badhiutheen)

நான் அவரைக் குழப்பவில்லை. கௌரவ சிவசக்தி ஆனந்தன் அவர்களே! நீங்கள் இந்தச் சபையைப் பிழையான முறையிலே வழிநடத்தக்கூடாது. அங்குள்ள மக்கள்தான் அங்கே லேட்டி இலே நிற்கின்றார்கள் என்றில்லை. இங்கே மருந்து எடுப்பதாக விருந்தாலும் மக்கள் லேட்டி இலே நின்றுதானே மருந்து எடுக்கவேண்டும் ஆகவே, நீங்கள் இந்தச் சபையைப் பிழையாக வழிநடத்த வேண்டாம் என்பதைத்தான் நான் சொன்னேன். தென் பகுதியிலிருந்து நூற்றுக்கணக்கான வைத்தியர்கள் அங்கு சென்று அங்குள்ள நோயாளர்களுக்காகப் பணியாற்றுகின்றார்கள்.

மரு அனல்வெட்டுத் துறைத் தலைவர் அவர்கள்

(மாண்புமிகு அண்ணாமலை நடேசு சிவசக்தி)
(The Hon. Annamalai Nadesu Sivasakthi)

கௌரவ அமைச்சர் அவர்களே, நான் இந்தத் தகவல்களை உங்களுக்குக்கீழ் பணியாற்றுகின்றவர்கள் வாயிலாகவும் மற்றும் நம்பத்தகுந்தவர்களின் வாயிலாகவும்தான் பெற்றுக்கொண்டேன். ஆகவே, இவை பிழையான தகவல்கள் அல்ல. கௌரவ அமைச்சர் அவர்களே, எனது பேச்சைக் குழப்பாமல் தயவுசெய்து நீங்கள் உங்களுடைய ஆசனத்தில் அமருங்கள். நீங்கள் முகாம்களில் உள்ள மக்களின் இறப்பு வீதம் ஆரம்பத்திலே இருந்ததைவிட இப்பொழுது குறைந்திருப்பதாக உங்களுடைய உரையிலே கூறினீர்கள். நேற்றைய தினம் ஏழு பேர் இறந்திருக்கிறார்கள். அதற்கு முந்திய தினம் ஒன்பது பேர் செத்திருக்கிறார்கள். ஒவ்வொருநாளும் அங்கு பல மரணங்கள் சம்பவித்தவண்ணம் இருக்கின்றன. ஆனால், அங்குள்ள நோயாளர்களை மேலதிக சிகிச்சைக்காக வவுனியா வைத்தியசாலைக்கு அனுப்பும்படி வைத்தியர்கள் சிபார்சு செய்திருந்தாலும், செட்டிஞளம் கல்லாறுப் பாலத்திலுள்ள இராணுவ வைத்தியர்கள் அங்கு கொண்டு செல்கின்ற அத்தனை நோயாளர்களையும் வாகனங்களிலிருந்து இறக்கி, உடல் பருமானான, திடகாத்திரமான இளைஞர்களை வைத்தியத்துக்கு அனுப்பாமல், அவர்களுக்கு வருத்தமில்லை என்று கூறி, அவர்களை முகாமுக்கே திருப்பி அனுப்பிவிடுகின்றார்கள். இதன் காரணமாகத்தான் இப்படிப்பட்ட மரணங்கள் சம்பவிக்கின்றன. ஆகவே, இவ்வாறான இழப்புக்களைத் தவிர்க்கவேண்டும் என்றுதான் கேட்டுக்கொள்கின்றேன். [இடையீடு]

மரு பி. அரியநேத்திரன் அவர்கள்

(மாண்புமிகு பி. அரியநேத்திரன்)
(The Hon P. Ariyanethran)

கௌரவ அமீர் அலி அவர்களே! தயவுசெய்து அமைச்சர் அவர்களைப் பேசவிடுங்கள். நீங்கள் குழப்பாதீர்கள்!

மரு அனல்வெட்டுத் துறைத் தலைவர் அவர்கள்

(மாண்புமிகு அண்ணாமலை நடேசு சிவசக்தி)
(The Hon. Annamalai Nadesu Sivasakthi)

நீங்கள் கௌரவ அமைச்சர் அமீர் அலி அவர்களை வைத்திருப்பது இவ்வாறு குழப்புவதற்காகத்தான். தயவுசெய்து என்னுடைய நேரத்தை வீணாக்காதீர்கள்; எனது பேச்சைக் குழப்பாதீர்கள்.

மரு ரிசாட் பத்யூதீன் லஹா

(மாண்புமிகு நிலாத் பத்யூதீன்)
(The Hon. Risad Badhiutheen)

கௌரவ சிவசக்தி ஆனந்தன் அவர்களே! அங்கு hospital க்குப் போவதாகச் சொல்லிவிட்டுப் போன ஆட்கள் அநேகர் மீண்டும் முகாமுக்குத் திரும்பி வராமல் இருப்பதுதான் இன்றைக்கு அங்குள்ள பிரச்சினையாகும். இப்படிக் கொஞ்சப் பேர் அங்கிருந்து மாறிச் சென்றிருக்கின்றமையால் இன்று அங்குள்ளவர்களின் எண்ணிக்கை குறைந்திருக்கின்றது.

மரு ஈன்'லலே நலேஷு சிவசக்தி லஹா

(மாண்புமிகு அண்ணாமலை நடேசு சிவசக்தி)
(The Hon. Annamalai Nadesu Sivasakthi)

நான் கூறுவது என்னவென்றால், அங்கு முகாமிலிருந்து மேலதிக சிகிச்சைக்காக அனுப்பப்படுகின்றவர்கள் செட்டிக்குளம் பாலத்தடியிலே இருக்கின்ற இராணுவ வைத்திய அதிகாரியினால் திருப்பியனுப்பப்படுகின்றார்கள் என்பதைத்தான். இளம் ஆட்களும் சற்று உடல் பருமனானவர்களும் தான் அவ்வாறு திருப்பியனுப்பப் படுகின்றார்கள். வைத்திய சிகிச்சைக்காக அனுப்பப்பட்ட பல பேர் இப்படி வந்து திரும்பிப் போயிருக்கிறார்கள். அமைச்சர் அவர்களே! அதைவிட இன்னுமொன்றையும் நான் இங்கு கூற விரும்புகின்றேன் [இடையீடு] ஆனால் பல பேரை அங்கிருந்து திருப்பி அனுப்பியிருக்கின்றார்கள் என்பதைத்தான் நான் இங்கு சொல்கின்றேன்.

மரு ரிசாட் பத்யூதீன் லஹா

(மாண்புமிகு நிலாத் பத்யூதீன்)
(The Hon. Risad Badhiutheen)

ஆனால், அவ்வாறு போகின்ற ஆட்கள் சிலநேரம் திரும்பி வராமல் இருப்பதுதான் பிரச்சினையாக இருக்கின்றது.

மரு ஈன்'லலே நலேஷு சிவசக்தி லஹா

(மாண்புமிகு அண்ணாமலை நடேசு சிவசக்தி)
(The Hon. Annamalai Nadesu Sivasakthi)

அது வேறு பிரச்சினை! அதேநேரம் நான் எனக்கு நன்கு தெரிந்த இன்னுமொரு சம்பவம் பற்றியும் உங்களுக்குச் சொல்ல விரும்புகின்றேன். அது என்னவென்றால், இதே முகாமிலே மூன்று நாட்களாக சுயநினைவு இழந்திருந்த ஒரு நோயாளி மேலதிக சிகிச்சைக்காகச் செல்வதற்கு அங்கிருக்கின்ற டாக்டர் ஹோதர் என்பவர் அனுமதித்திருந்தும் அந்த முகாமின் இராணுவ அதிகாரிகள் அதற்கு அனுமதியளிக்கவில்லை. அது மிகவும் வருந்தத்தக்க விடயமாகும். அதேநேரம் முகாம்களிலே தேவையான அளவு வைத்தியர்கள் இருக்கின்றார்கள் என்று அமைச்சர் அவர்கள் சொன்னதை என்னால் ஏற்றுக்கொள்ள முடியாது. ஏனெனில் அங்கே சிகிச்சை பெறுவதற்காக நிறையப் பொதுமக்கள் மிகுந்த சிரமத்திற்கு மத்தியிலே நீண்ட வரிசையிலே காத்து நிற்கின்றார்கள். அதைவிட, அண்மையில் அங்கேயுள்ள ஒரு சிறுமிக்கு மேலதிக சிகிச்சை பெறுவதற்கு உயர் நீதிமன்றம் ஊடாகத்தான் செல்லவேண்டிய ஒரு துர்ப்பாக்கிய நிலைமையும் ஏற்பட்டிருக்கின்றது. அதுமட்டு மல்லாமல், ஒரு பொதுமகன் அரசு உத்தியோகத்தரான தன்னுடைய மருமகனை முகாமிற்கு வெளியே கொண்டு வருவதற்காக உயர் நீதிமன்றத்திலே வழக்குத் தொடுத்திருக்கின்றார். ஆகவே, இன்றைக்கு அந்த மக்கள் சுகாதார வசதி பெறுவதற்கும் முகாமிலிருந்து வெளியே வருவதற்கும் உயர் நீதிமன்றத்தையே நாட வேண்டியிருக்கின்றது.

அடுத்தது, அந்த முகாம்களிலே தடுத்து வைக்கப்பட்டிருக்கின்ற 60 தொடக்கம் 65 வயதான சுமார் 11,266 பேர் இந்த மாதம் 17ஆம் திகதியிலிருந்து கட்டம் கட்டமாக வெளியே செல்வதற்கு அனுமதியளிக்கப்பட்டிருப்பதாகச் சொல்லப்பட்டாலும்கூட, இவர்கள் இவ்வளவு பேரும் அங்கிருந்து வெளியேற முடியாமல் தடுக்கப் பட்டிருக்கின்றார்கள். அதேநேரம் இதிலே ஒரு நடைமுறைச் சிக்கலும் இருக்கின்றது. அதாவது கணவன் 60 வயதுடைய வராகவும் மனைவி 58 வயதுடையவராகவும் இருந்து கணவன் வெளியே வருகின்றபோதிலும் மனைவி வெளியே வர முடியா

துள்ளது, அல்லது இவர்களுக்கு ஒரு மகன் அல்லது மகள் இருந்தால் அவர்களை அங்கு விட்டுவிட்டு அவர்கள் வெளியே வரமுடியாத ஒரு சூழ்நிலையும் காணப்படுகின்றது. இவர்களை முகாமுக்கு வெளியே எடுப்பதற்காக மட்டக்களப்பு மற்றும் திருகோணமலை போன்ற இடங்களிலிருந்து அங்கு செல்கின்ற வர்கள் தங்களுடைய கிராம சேவையாளர்களால் உறுதிப்படுத்தப் பட்ட கடிதத்தை அந்த முகாமுக்குக் கொண்டு செல்கின்றபோதிலும் அங்கிருக்கின்ற உத்தியோகத்தர்கள், "வெளிமாவட்டக் கிராம சேவையாளர்களின் கடிதத்தை நாங்கள் ஏற்றுக்கொள்ள முடியாது; நீங்கள் வவுனியாவிலே இருக்கின்றவர்களிடம் இருந்து குறித்த கடிதத்தைக் கொண்டு வாருங்கள்" என்று. ஆனால், வவுனியாவிலே இருக்கின்ற கிராம சேவையாளர்கள் சொல்கின்றார்கள், "நீங்கள் வெளிமாவட்டத்தைச் சேர்ந்தவர்கள் என்பதால் உங்களை எங்களுக்குத் தெரியாது; அதனால், நாங்கள் உங்களை உறுதிப்படுத்த முடியாது" என்று. எனவே, அங்கு 60 வயதைக் கடந்தவர்கள் முகாமுக்கு வெளியே வருவதற்குக்கூடப் பல கஷ்டமான நடைமுறைகள் கடைப்பிடிக்கப்படுகின்றன. அதனால் அங்கே இருக்கின்ற அறுபது வயதுக்கு மேற்பட்ட 11,266 பேரும் அங்கிருந்து வெளியேற முடியாத ஒரு நிலைவரம்தான் காணப்படுகின்றது.

அங்கே ஆறாயிரம் மலசலகூடங்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ளதாக அமைச்சர் அவர்கள் சொல்லியிருந்தார். ஆனால், அங்கு அருணாசலம் முகாமிலே உள்ள மலசலகூடங்கள் எல்லாம் நிறைந்து வழிந்து அதன் கழிவு நீர் வீதி வழியாகவும் அந்த மக்களின் கூடாரம் மற்றும் குடியிருப்புக்கள் ஊடாகவும் ஓடிக்கொண்டிருக்கின்றதென்று இன்று நான் கேள்விப்பட்டேன். அதுமட்டுமல்லாமல், அந்த முகாம்களுக்குள்ளே இருக்கின்ற வீதி களில் மனிதக் கழிவுகளும் குப்பைகூளங்களும் நிறைந்து நூற்றம் எடுக்கின்ற ஒரு நிலைமை காணப்படுவதாகவும் கூறுகின்றார்கள். அத்துடன் அந்த முகாம்களுக்குள்ளே இருக்கின்ற கூடாரங்களில் இடநெருக்கடியும் காணப்படுகின்றது. அதாவது, அங்கு ஒரு நபருக்கு ஐந்து சதுர அடி அளவுதான் இருப்பிட வசதி கிடைக்கின்றது. அவர்கள் அங்கு ஒரு கூடாரத்தில் ஐந்து பேர், பத்துப் பேர், இருபது பேர் என்ற வீதத்திலே இருக்கின்றார்கள். ஒரு நபர் ஐந்து சதுர அடிக்குள் வாழவேண்டிய நிலைவரம் இருக்கின்றது. இந்த செட்டிக்குளம் முகாமைப் பொறுத்தமட்டில், அதுதான் உலகிலேயே மிகப்பெரிய அகதிமுகாமாகத்தான் இருக்குமென்று நான் நினைக்கின்றேன். பாரியளவிலான காட்டு வளம் முற்று முழுதாக அழிக்கப்பட்டிருக்கின்றது. தற்சமயம் வவுனியாவில் கடும் வெப்பம் நிலவுகின்றது. இந்த நேரத்திலும் அந்தக் கூடாரத் துக்குள்ளே அவர்கள் ஐந்து சதுர அடிக்குள்ள்தான் வாழவேண்டியிருக்கிறது. மிகுந்த சிரமங்கள், கஷ்டங்களுக்கு மத்தியில் வாழ்கின்ற அவர்களுக்கு நாளொன்றுக்கு ஒருவருக்குப் பத்து லீற்றருக்கும் குறைவான நீர்தான் கிடைக்கின்றது. அதுமட்டுமல்ல, அங்கே பெருந்தொகையான அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் இருப்பது அமைச்சர் அவர்களுக்குத் தெரியும். மேலதிக அரசாங்க அதிபர், உயர் அதிகாரிகள் என பல உயர் அதிகாரிகள் அங்கிருக்கின்றார்கள். இன்றைக்கு அவர்கள் யாருமே வெளியேற முடியாது.

கியோசு காரக ஸ்பாஸிவிஜோ

(குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் அவர்கள்)
(Mr. Deputy Chairman of Committees)

கௌரவ உறுப்பினர் அவர்களே, சற்று அமைதியாக இருங்கள்! ௨௦௨0 ஜூலை 1-ல் மரு கியோசு காரக ஸ்பாஸிவிஜோ மூலக்கூறு

ஈனாஜிவி கியோசு காரக ஸ்பாஸிவிஜோ மூலக்கூறு ௨020 ஜூலை 1-ல், கியோசு காரக ஸ்பாஸிவிஜோ மூலக்கூறு ௨020 ஜூலை 1-ல்.

அதன்பிறகு, குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் அவர்கள் அக்கிராசனத் தினின்று அகலவே, பிரதிச் சபாநாயகர் அவர்கள் தலைமை வகித்தார்கள்.

Whereupon MR. DEPUTY CHAIRMAN OF COMMITTEES left the Chair, and MR. DEPUTY SPEAKER took the Chair.

மரு ஈனலெலே நவெய் ஸிவசக்தி லைனா

(மாண்புமிகு அண்ணாமலை நடேச சிவசக்தி)
(The Hon. Annamalai Nadesu Sivasakthi)

கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர் அவர்களே, 180 நாள் வேலைத் திட்டம் மற்றும் மீள்குடியேற்றம் பற்றியெல்லாம் அரசாங்கம் சொல்லிக்கொண்டிருக்கின்றது. இந்த முகாம்களில் திருகோண மலை, மட்டக்களப்பு, அம்பாறை, யாழ்ப்பாணம், வவுனியா போன்ற வெளி மாவட்டங்களைச் சேர்ந்த பொதுமக்களும் நிறைய இருக்கின்றார்கள்; அவர்களும் வெளியேற முடியாமல் முகாம்களிலே இருக்கின்றார்கள். இவர்கள் எல்லோருக்கும் சொல்லப்படுகின்ற பொதுவான காரணம் என்னவென்றால், கண்ணிவெடிகள் அகற்றப்படவில்லையென்பதுதான். வெளிமாவட்டங்களைச் சேர்ந்தவர்களுக்கும் மீள்குடியேற்றம் செய்யப்படவுள்ள கிராமங்களில் கண்ணிவெடிகளை அகற்றுவதற்கும் எந்த விதமான சம்பந்தமும் இல்லை. எனவே, இப்படியானவர்களை வெளியே அனுமதிக்க முடியாததற்குச் சொல்லப்படுகின்ற காரணங்கள் யாராலுமே ஏற்றுக்கொள்ள முடியாதவை. ஆகவே, இவர்களை உடனடியாக விடுவிக்கவேண்டும். அரசு உத்தியோகத்தர்கள், வயது முதிர்ந்தவர்கள், கர்ப்பினிகள், தாய்-தந்தையர்களை இழந்தவர்கள் போன்றவர்களுக்கு இந்த முகாம்களில் பல கஷ்டங்கள் இருக்கின்றன. ஆகவே, 'கண்ணிவெடி அகற்றுதல்' என்ற பொதுவான காரணத்தைச் சொல்லி இவர்களையும் இந்த முகாம்களில் தொடர்ந்து தடுத்து வைத்திருப்பதை ஓர் அடிப்படை மனித உரிமை மீறலாகத்தான் நாங்கள் பார்க்கின்றோம்.

அடுத்ததாக, ஆண்டு 5 புலமைப்பரிசில் பரீட்சையும் க.பொ.த சாதாரண தர மற்றும் க.பொ.த. உயர்தர மாணவர்களுக்கான பரீட்சைகளும் நடைபெறுகின்றன. கடந்த பல வருட காலமாக இந்த மாணவர்கள் தங்களுடைய கல்வியைத் தொடர முடியாத நிலையில் இருந்திருக்கிறார்கள். உடல்நீதியாகவும் உளநீதியாகவும் இவர்கள் பாதிக்கப்பட்டிருக்கின்றார்கள். பலர் தங்களுடைய கை, கால்களை இழந்திருக்கின்றார்கள். முகாம்களில் முழுமையான கற்றல் சூழ்நிலை இல்லை; கற்றல் உபகரணங்கள் இல்லை. இந்தப் பரீட்சைகள் நாடு முழுவதற்கும் நடைபெறுகின்ற பொதுவான பரீட்சையாக இருக்கின்றன. ஒரே வினாத்தாள்கள் தான் எல்லா மாணவர்களுக்கும் கொடுக்கப்படுகின்றன. ஆகவே, இந்த ஆண்டு ஐந்து, க.பொ.த சாதாரண தர மற்றும் க.பொ.த. உயர்தர மாணவர்களுக்காக நிர்ணயிக்கப்படுகின்ற வெட்டுப் புள்ளி, Z-score போன்ற விடயங்களிலே அவர்களுக்குச் சலுகை அளிப்பதில் விசேட கவனம் செலுத்தப்படவேண்டும்.

மரு ரிசாதி டெய்லித் லைனா

(மாண்புமிகு நிஸாத் பதியுதீன்)
(The Hon. Risad Badhiutheen)

அந்தப் பிள்ளைகள்தான் சித்தியடையப்போகிறார்கள்.

மரு ஈனலெலே நவெய் ஸிவசக்தி லைனா

(மாண்புமிகு அண்ணாமலை நடேச சிவசக்தி)
(The Hon. Annamalai Nadesu Sivasakthi)

நாங்கள் சொல்வது என்னவென்றால், புலமைப்பரிசில் பரீட்சைக்கான வெட்டுப்புள்ளி -

மரு ரிசாதி டெய்லித் லைனா

(மாண்புமிகு நிஸாத் பதியுதீன்)
(The Hon. Risad Badhiutheen)

இல்லை; மாணவர்களுடைய எண்ணிக்கைதானே பார்க்கப்படுகிறது. நிச்சயமாக அதிலே marks குறைந்தாலும் அவர்களுக்கு சித்திகிடைக்கும்; அந்த எண்ணிக்கைதான் பார்க்கப்படும்.

மரு அமீர் அலி லைனா

(மாண்புமிகு அமீர் அலி)
(The Hon. Ameer Ali)

அது தெரியாமல் நீங்கள் பேசுகிறீர்கள்.

மரு ஈனலெலே நவெய் ஸிவசக்தி லைனா

(மாண்புமிகு அண்ணாமலை நடேச சிவசக்தி)
(The Hon. Annamalai Nadesu Sivasakthi)

இந்த முகாம்களிலிருந்த 65 அநாதைச் சிறார்கள் வைரவப் புளியங்குளத்திலிருக்கின்ற வைரவர் கோவில் பகுதியில் அமைக்கப்பட்டிருக்கின்ற சிறுவர் இல்லத்துக்கு கொண்டுவரப்பட்டார்கள். மேதகு ஜனாதிபதி அவர்களுடைய பாரியார் அந்த சிறுவர் இல்லத்தை வைபவரீதியாக ஆரம்பித்து வைத்தார். அன்றைய நிகழ்விலே மேதகு ஜனாதிபதி அவர்களுடைய பாரியார், அங்குள்ள மாணவர்களுக்கு பஸ் வசதிகள், அம்புலன்ஸ் வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்படும் என்று கூறியிருந்தார். ஆனால், இன்றைவரையில் அந்த மாணவர்கள் கல்வி கற்பதற்குத் தேவையான வசதிகள் எதுவும் செய்துகொடுக்கப்படாத நிலையில் அங்கே அடைத்து வைக்கப்பட்ட நிலையில் இருக்கிறார்கள். இது தொடர்பாக அங்கிருக்கின்ற உயரதிகாரியைக் கேட்டபொழுது, அங்குள்ள மாணவர்கள் ஒருவருக்குமே பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரம் இல்லை எனவும் அதன் காரணத்தினால் தாங்கள் அவர்களுடைய கல்வியைத் தொடரச் செய்யமுடியாத நிலையில் அவ்வாறு வைத்திருப்பதாகவும் கூறினார். ஆனால், யுத்தம் நடைபெற்ற பிரதேசத்திலிருந்து உடுத்த உடையுடன் இடம்பெயர்ந்து வந்த மக்கள் தமது உடைமைகள் எதனையுமே எடுத்துவரவில்லை என்பதை நீங்கள் விளங்கிக்கொள்ள வேண்டும்.

மரு ரிசாதி டெய்லித் லைனா

(மாண்புமிகு நிஸாத் பதியுதீன்)
(The Hon. Risad Badhiutheen)

பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரம் இல்லாத காரணத்தினால்தான் அவர்கள் தமது கல்வியைத் தொடரமுடியாமல் இருப்பதாக யார் சொன்னார்கள்?

மரு ஈனலெலே நவெய் ஸிவசக்தி லைனா

(மாண்புமிகு அண்ணாமலை நடேச சிவசக்தி)
(The Hon. Annamalai Nadesu Sivasakthi)

"இந்த அறுபத்தைந்து மாணவர்களுக்கும் பிறப்புச்சாட்சிப் பத்திரம் இல்லாத காரணத்தினால் அவர்களை உரிய வகுப்புகளில் சேர்க்க முடியாமல் இருக்கின்றது" என்று அரசாங்க அதிபர்தான் என்னிடம் சொன்னார். ஆகவே, அந்த மாணவர்களுக்குப் பிறப்புச் சான்றிதழ் இல்லையெனில் உடனடியாக அந்த மாணவர்களுக்குப் பிறப்புச் சான்றிதழ் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டும், அல்லது அவர்களைக் கல்வியைத் தொடரவிட்ட பின்னர் அவர்களுக்கு பிறப்புச் சான்றிதழ்களைக் கொடுப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். ஆனால், இன்றை வரையில் அப்படிப்பட்ட ஒழுங்குகள் எதுவும் செய்து கொடுக்கப்படவில்லை. இன்றும் அவர்கள் ஒரு கூண்டுக்குள் அடைக்கப்பட்ட அநாதைகளாகவே இருக்கின்றார்கள்.

மரு ரிசாதி டெய்லித் லைனா

(மாண்புமிகு நிஸாத் பதியுதீன்)
(The Hon. Risad Badhiutheen)

நீங்கள் குறிப்பிடுகின்ற birth certificate பிரச்சினையை நாங்கள் தீர்த்துவைப்போம். ஆனால், அந்த மாணவர்களை அங்கே அடைத்துவைக்கவில்லை. அது நல்ல நோக்கத்துடன்தான் ஆரம்பித்து வைக்கப்பட்டது. அவர்களுக்குத் தேவையான வசதிகளை நாங்கள் செய்து கொடுக்கின்றோம்.

மரு ஈனலெலே நவெய் ஸிவசக்தி லைனா

(மாண்புமிகு அண்ணாமலை நடேச சிவசக்தி)
(The Hon. Annamalai Nadesu Sivasakthi)

அத்துடன், கௌரவ அமைச்சர் அவர்களே, நீங்கள் இங்கு உரையாற்றும்பொழுது மன்னார் மாவட்டத்திலே மீன்பிடித் தடைகள் நீக்கப்பட்டுள்ளதாகக் குறிப்பிட்டிருந்தீர்கள். கௌரவ பெணில் ராஜபக்ச அவர்களும் நீங்களும் மன்னாருக்குப் போயிருந்தவேளையிலே மன்னாரில் சகல மீன்பிடித் தடைகளும் நீக்கப்பட்டுள்ளதாக நீங்கள் அறிவித்திருந்தீர்கள். ஆனால், நீங்கள் அங்கு போய்விட்டு வந்த மறுநாளே மன்னார் மாவட்டத்திலே 25 மின்வலு சக்தி கொண்ட எஞ்சின்களை மீன்பிடிப்பதற்குப் பாவிக்க

முடியாது என்ற தடை அமுல்படுத்தப்பட்டிருக்கிறது. அதன் காரணமாக அறுபது வீதமான மீனவர்கள் இன்று தங்களுடைய தொழிலைத் தொடரமுடியாத நிலைவரம் தோன்றியுள்ளது. உங்களுக்குத் தெரியும், மன்னார் மாவட்டம் உங்களுடைய சொந்த மாவட்டமாக இருப்பதால் அந்த மாவட்டத்துக்குள்ளே நுழைகின்ற சகலருமே மன்னார் பாலத்தில் உள்ள இராணுவத்தினரிடம் தங்களுடைய அடையாள அட்டையைக் கையளித்துவிட்டுத்தான் மன்னாருக்குள் செல்லவேண்டுமென்பது. அவ்வாறு அடையாள அட்டை இல்லாமல் செல்கின்ற மக்கள் தங்களுடைய வங்கித்தேவை போன்ற எந்தத் தேவையையும் நிறைவேற்ற முடியாமல் திண்டாடுகின்றார்கள்.

அதுமட்டுமன்றி மன்னார் வைத்தியசாலையிலுள்ள ஒரு நோயாளியைப் பார்வையிடுவதற்காக கணவன், மனைவி இருவரும் சென்றிருந்தால் அவர்களில் ஒருவருக்கு மாத்திரம்தான் உள்ளே செல்வதற்கு அனுமதி வழங்கப்படுகின்றது. கணவன், மனைவி இருவரும் உள்ளே சென்று பார்வையிட முடியாது. இதேபோன்று 'வடக்கின் வசந்தம்' என்றும், 'மீள் குடியேற்றம்' என்றும் '180 நாள் வேலைத்திட்டம்' என்றும் சொல்லிக்கொண்டு காலத்தை இழுத்தடித்து நீங்கள் மக்களைத் துன்புறுத்திக்கொண்டு இருக்காதீர்கள்! கௌரவ அமைச்சர்களே! உங்கள் இருவருடைய பரிதாபகரமான நிலைமையும் எங்களுக்கு விளங்குகின்றது. அதற்காக, ஒரு TNA பாராளுமன்ற உறுப்பினர் எழுந்து உரையாற்றினால் நீங்கள் ஒன்பது பேர் எழுந்துநின்று அதற்கு மறுமொழி அளிக்கவேண்டும் என எதிர்பார்க்காதீர்கள்! நீங்கள் உண்மையாகவும் நேர்மை யாகவும் மனச்சாட்சியின்படியும் தர்மத்தின்படியும் நடந்து கொள்ளுங்கள்! நீங்கள் அரசாங்கத்திடமிருந்து நல்ல பெயர் எடுக்கவேண்டும் என்ற நிலையில் இருக்காமல், எங்களுக்கு நியாயமாகப் பதிலளிக்கவேண்டும் என்று கேட்டு, விடைபெறு கின்றேன். நன்றி.

ஓர் லெப்ட் காசிம் உணவா

(மாண்புமிகு பைசல் காசிம்)

(The Hon. Faizal Cassim)

பிஸ்மில்லாஹிர் ரஹ்மானிர் ரஹீம்.

வடக்கு மக்களின் வெளியேற்றத்தின் எதிரொலியை நாங்கள் இன்று இப்பாராளுமன்றத்திலே கண்டுகொண்டிருக்கின்றோம். மன்னாரிலும், யாழ்ப்பாணத்திலும் வாழ்ந்த முஸ்லிம் மக்களை 1990ஆம் ஆண்டில், அவர்களுடைய குடியிருப்பு நிலங்களிலிருந்து வெளியேற்றியபொழுது காட்டாத அக்கறையை இன்று வடபகுதியில் வாழ்ந்த தமிழ் மக்கள் வெளியேற்றப்பட்டபொழுது காட்டுவதனை நாங்கள் கண்டுகொண்டிருக்கின்றோம். அன்று முஸ்லிம் மக்கள் யாழ்ப்பாணத்திலிருந்து வெளியேற்றப்பட்ட பொழுது கௌரவ அமைச்சர்களே அங்கிருந்து உடுத்த உடையுடனே வந்தார். ஆனால் இன்று அவர் கோட்-சூட் அணிந்து கொண்டு இப்பாராளுமன்றத்திலே அமர்ந்திருக்கின்றார். எந்த இனமாக இருந்தாலும் அவர்கள் படும் கஷ்டங்களை கௌரவ அமைச்சர் அவர்கள் நன்கு உணர்வார். யுத்தத்தின் காரணமாக அப்பிரதேசங்களிலிருந்து வெளியேற்றப்பட்ட மக்கள்மீதும் அவருக்கு அக்கறை இருக்கும் என நான் நினைக்கின்றேன். இருப்பினும், ஒரேநேரத்தில் மூன்று இலட்சம் மக்கள் இடம் பெயர்ந்து வந்திருக்கின்றபொழுது மூன்று மாத காலத்திற்குள் அவர்களுடைய தேவைகளைத் தீர்த்துவைப்பதென்பது எவராலும் முடியாத விடயம். எங்களுடைய பிரதேசத்தில் சுனாமி அனர்த்தத்தினால் பாதிக்கப்பட்ட ஆயிரக்கணக்கான மக்களை அவர்களுக்குரிய வசதிகளைச் செய்து கொடுத்து மீளக் குடியமர்த்துவதற்கு நாங்கள் கிட்டத்தட்ட மூன்று மாதங்களாகக் கஷ்டப்பட்டுவோம். எனவே, எங்களுக்கும் அந்த அனுபவம் இருக்கின்றது. ஆனால், உண்மையிலே சுனாமி ஏற்பட்டு ஐந்து வருடங்களாகியும்கூட அந்த கல்முனைக்குடி, சாய்ந்தமருது மக்களுக்கு இன்னும் சரியான முறையிலே வீட்டு வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்படவில்லை. இதை நாங்கள் இந்தச் சந்தர்ப்பத்தில் அரசாங்கத்தின் கவனத்திற்கு கொண்டு வர விரும்புகின்றோம்.

கிட்டத்தட்ட ஒரு வருடத்திற்கு முன்பு விடுவிக் கப்பட்ட மன்னாரிலுள்ள முசுலிப் பிரதேசத்திலே மீள்குடியேற்றம் செய்வதற்கு இப்பொழுது அரசாங்கம் முயற்சி எடுத்துக் கொண்டிருக்கின்றது. ஆனால், மீள்குடியேற்றத்தின்போது பாகுபாடு காட்டப்படுவதாக நாங்கள் அறிகின்றோம். 1990ஆம் ஆண்டு வெளியேற்றப்பட்ட முஸ்லிம்கள் வாழ்கின்ற அகதி முகாம்களைப் பார்வையிடுவதற்காக நான் அண்மையிலே புத்தளம் சென்றிருந்த போது அந்த மக்கள் மழையிலே நனைந்துகொண்டிருந்ததைக் காணக்கூடியதாக இருந்தது. அவர்களுடைய கிடுகு வீடுகள் சேதமடைந்த நிலையிலே காணப்பட்டன. அங்கு பெய்த மழையில் வீடு ஒன்றிற்குள் ஒதுங்கிய நான் அந்த வீட்டுக்குள் மழைநீர் ஒழுகுவதைக் கண்டேன். ஆனால், கடந்த 19 வருடங்களுக்கு முன்பு வெளியேற்றப்பட்ட இந்த மக்களின் அவல நிலைமை பற்றி இன்று இந்தப் பாராளுமன்றத்தில் யாருமே பேசியதாக எனக்குத் தெரியவில்லை. எல்லோருமே கடந்த மூன்று மாதங்களுக்கு முன்பு இடம்பெற்ற யுத்தத்தினால் இடம்பெயர்ந்த மக்களைப்பற்றித்தான் பேசினார்கள். இது ஒரு கவலைக்குரிய விடயமாகும். எனவே, 1990ஆம் ஆண்டு காலப்பகுதியில் வெளியேற்றப்பட்ட கிட்டத்தட்ட 90,000 முஸ்லிம் மக்களின் நிலை என்னவென்று உங்களைக் கேட்க விரும்புகின்றேன். அதேநேரம் இந்த முஸ்லிம் மக்களின் வாழ்வாதார நிலைமைகளை முன்னேற்றுவதற்கு அரசாங்கம் எந்தவொரு முயற்சியும் எடுத்ததாகத் தெரியவில்லை. சில நேரத்திலே இவர்களுக்கான பங்கீட்டுப் பொருட்கள்கூட ஒழுங்காகக் கொடுக்கப்படுவதில்லை. ஆகவே, இன்று இந்த நாட்டிலே சமாதானம் ஏற்பட்டிருக்கின்ற சூழ்நிலையிலே அந்த மக்களை மீளக் குடியேற்றுவதற்கும் அமைச்சர் நிஸாத் பதியூதின் அவர்கள் தீவிர முயற்சியெடுக்க வேண்டும் என்று நான் கேட்டுக்கொள்கின்றேன். ஆனால், அவர் இன்று இங்கு பேசும் போது தான் பிறந்த மன்னார் மண்ணின் மக்களைப் பற்றிப் பேசவில்லை. [இடையீடு] நீங்கள் முழு நாட்டிற்கும் அமைச்சராக இருந்தாலும்கூட அந்த மன்னார் மற்றும் யாழ்ப்பாண முஸ்லிம் மக்களும் அகதிகளாக வந்தவர்கள் என்பதைக் கருத்திற் கொள்ளுங்கள்!

ஓர் அமீர் அலி உணவா

(மாண்புமிகு அமீர் அலி)

(The Hon. Ameer Ali)

நாங்கள் மக்களுடைய பிரச்சினைகளைப் பற்றித்தான் பேசுகிறோம். நாங்கள் மக்களுக்கிடையிலே பேதம் பார்ப்பதில்லை. எல்லோரையும் பொதுவாகத்தான் பார்க்கின்றோம். எங்களுக்கு 'பிலியாட்ஸ்' எல்லாம் விளையாட நேரமில்லை.

ஓர் அனாந்த் உணவா

(மாண்புமிகு உறுப்பினர் ஒருவர்)

(An Hon. Member)

'பிலியாட்ஸ்' விளையாட்டுக்கும் இந்த விவாதத்துக்கும் சம்பந்தம் இல்லையே!

ஓர் லெப்ட் காசிம் உணவா

(மாண்புமிகு பைசல் காசிம்)

(The Hon. Faizal Cassim)

ஒரு மனிதனுக்கு விளையாட்டில் ஈடுபடுவதற்கும் சற்று நேரம் தேவை. அதன்மூலம் அவன் தன்னுடைய தலையிலுள்ள பாரத்தைச் சற்றுக் குறைத்துக்கொள்கிறான். அது உங்களுக்குத் தெரியாது என்றுதான் நான் நினைக்கின்றேன். [இடையீடு] வேலைப்பளுவினால் ஏற்படுகின்ற மன அழுத்தத்தைக் குறைப்பதற்காகவும்தான் மனிதன் 'பிலியாட்ஸ்' போன்ற விளையாட்டுகளில் ஈடுபடுகின்றான். ஆகவே, இந்த முசுலி மக்களைக் குடியேற்றுவதிலே அரசாங்கம் காட்டும் பாகுபாட்டை நீங்கள் தடுத்து நிறுத்த வேண்டும்; மன்னாரிலிருந்து வந்த அந்த முஸ்லிம் மக்களை அங்கு குடியேற்றுவதற்கு ஏன் தயங்குகிறீர்களென்று கேட்க விரும்புகின்றேன். அதுமட்டுமல்ல, சிலாவத்துறையிலே அவர்களின் வாழ்வாதாரமான மீன்பிடித் தொழிலைச் செய்வதற்குக் கூடத் தடை விதிக்கப்பட்டிருக்கின்றது. ஆனால், அங்கு வேற்றின மக்கள் மீன் பிடிக்கச் செல்வதை நாங்கள் காண்கின்றோம்.

[ஒர் மெசேஜ் காட்டி உணர்வு]

அவர்கள் யார், யாருடன் செல்கிறார்களோ தெரியவில்லை. இன்று சிங்கள மக்கள் எந்தத் தடையுமின்றி மீன் பிடிக்க அனுமதிக்கப் படுகின்றார்கள். இவ்வாறான நிலையில் முஸ்லிம், தமிழ் மக்களுக்கு அங்கு மீன் பிடிப்பதற்கு தடை விதிப்பதன் காரணமாக எதிர்காலத்தில் நாட்டிலே மீண்டும் பிரச்சினைகள் உருவாகக்கூடிய சூழ்நிலை ஏற்படலாம். ஆகவே, அமைச்சரான நீங்கள் இந்த விடயத்தில் தக்க நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டுமென்று கேட்டுக் கொள்கின்றேன்.

ஒர் மெசேஜ் காட்டி உணர்வு

(மாண்புமிகு நிஸாத் பதியுதீன்)

(The Hon. Risad Badhiutheen)

கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர் அவர்களே, நீங்கள் அந்த மக்களைப் பற்றி அதிக அக்கறையுடன் கதைப்பதைப் பார்த்து நான் மிகவும் சந்தோசமடைகின்றேன். உங்கள் தலைவர் ரவூப் ஹக்கீம் அவர்கள் இரண்டரை வருட காலமாக அமைச்சராக இருந்தார். அந்தக் காலத்தில் இந்த முஸ்லிம்களுக்கு ஒரு toilet ஐயேனும் கட்டிக் கொடுக்கவில்லை; ஒரு குடிசையைக்கூட கட்டிக் கொடுக்கவில்லை. ஆனால், இந்த மூன்று வருட காலத்துக்குள் எங்களாலான maximum சேவைகளை அந்த மக்களுக்கு நாங்கள் செய்திருக்கிறோம். உங்களுக்கு வேண்டுமானால் list ஐத் தரலாம். தற்பொழுது யுத்தத்தினால் இடம்பெயர்ந்த மக்கள் அடைபட்டு முகாம்களில் இருக்கின்றார்கள். இவர்களை இப்படி வைத்துக் கொண்டு அந்த மக்களின் குடியேற்றத்தை உடனடியாக start பண்ண முடியாது. தமிழ் மக்களுக்கும் முஸ்லிம் மக்களுக்கும்மான அந்த குடியேற்றத்தை கௌரவமான முறையில், parallel ஆன முறையில் -

ஒர் மெசேஜ் காட்டி உணர்வு

(மாண்புமிகு பைசல் காசிம்)

(The Hon. Faizal Cassim)

தமிழ், முஸ்லிம் மக்கள் மட்டுமல்ல, சிங்கள மக்களும்கூட அங்கு வாழ்ந்தார்கள்.

ஒர் மெசேஜ் காட்டி உணர்வு

(மாண்புமிகு நிஸாத் பதியுதீன்)

(The Hon. Risad Badhiutheen)

நிச்சயமாக!

ஒர் மெசேஜ் காட்டி உணர்வு

(மாண்புமிகு பைசல் காசிம்)

(The Hon. Faizal Cassim)

அவர்களையும் கொண்டுபோய்க் குடியேற்ற வேண்டும். மேலும், நீங்கள் எமது தேசியத் தலைவர் ரவூப் ஹக்கீம் அவர்களைப் பற்றிப் பேசினீர்கள். அவர் இரண்டு வருடங்கள் அமைச்சராக இருந்தபோது -

ஒர் மெசேஜ் காட்டி உணர்வு

(மாண்புமிகு நிஸாத் பதியுதீன்)

(The Hon. Risad Badhiutheen)

முஸ்லிம் சமூகத்தின் ஒரு தேசியத் தலைவரான அவர், கொழும்பு மாவட்ட 'பிலியாட்ஸ்' சாம்பியனாகத் தெரிவு செய்யப் பட்டிருக்கின்றார். அதற்கு எங்களுடைய வாழ்த்துக்கள்!

ஒர் மெசேஜ் காட்டி உணர்வு

(மாண்புமிகு பைசல் காசிம்)

(The Hon. Faizal Cassim)

கௌரவ அமைச்சர் அவர்களே, நீங்கள் ஸ்ரீலங்கா முஸ்லிம் காங்கிரஸின் பட்டியலில் தேர்தலில் போட்டியிட்டு பாராளுமன்ற உறுப்பினராகி, ஆளும் கட்சியில் போய்ச் சேர்ந்திருக்கிறீர்கள். முதலாவதாக அதை நீங்கள் ஒத்துக்கொள்ளவேண்டும். ரணில் விக்கிரமசிங்க அவர்கள் தன்னுடைய இரண்டு வருட ஆட்சிக் காலத்தில் எந்தச் செலவினமும் செய்யக்கூடாதென்று உத்தரவு பிறப்பித்திருந்தார். அதாவது, நாட்டின் பொருளாதாரத்தைக் கட்டி யெழுப்புவதற்காக 2-3 வருடங்கள் பொறுமையாக இருக்க வேண்டும்; எந்தப் பதவியும் கொடுக்கக்கூடாது; எந்த செலவினமும்

செய்யக்கூடாதென்று அவர் வேண்டியிருந்தார். அதன் காரணமாகத்தான் ரவூப் ஹக்கீம் அவர்களால் சேவை செய்ய முடிய வில்லை. இரண்டு வருடங்களின் பின்னர் ஆட்சி மாறிவிட்டது. நடந்த கதை அதுதான். [இடையீடு]

ஒர் மெசேஜ் காட்டி உணர்வு

(மாண்புமிகு நிஸாத் பதியுதீன்)

(The Hon. Risad Badhiutheen)

பாராளுமன்ற உறுப்பினர் அவர்களே, நீங்கள் சொல்வதை ஏற்றுக்கொள்ள முடியாது. அந்த இரண்டரை வருட ஆட்சிக்குப் பிறகு அதாவது அவர்கள் அந்த அமைச்சைப் பொறுப் பெடுத்தார். இரண்டு மாதத்துக்குள் 500 மில்லியன் ரூபாய் செலவு செய்தார். வேண்டுமென்றால் அவரைக் கேட்டுப் பாருங்கள்! அவருக்குள்ள பிரச்சினை, இந்த மாதிரியான அபிவிருத்தி வேலைகளைச் செய்யத் தெரியாது. அவரிடம் harbour ஐக் கொடுத்தால் அது தொடர்பான வேலைகளைச் செய்வார். அவருக்கு அபிவிருத்தி வேலைகள் செய்யத் தெரியாது.

ஒர் மெசேஜ் காட்டி உணர்வு

(மாண்புமிகு பைசல் காசிம்)

(The Hon. Faizal Cassim)

அதாவது அவர்கள் அகதிகளுக்காக எந்தவிதமான வேலைத் திட்டத்தையும் மேற்கொள்ளவில்லை. அவர் தனது ஊரிலுள்ள மக்களுக்குத்தான் உதவிகளைச் செய்தார். அதனை நீங்கள் அறிந்து கொள்ளவேண்டும். அவர் அந்தப் பணத்தைக்கொண்டு தனது ஊரில் உள்ளவர்களுக்கு உதவிகளைச் செய்தார். ஆனால், நீங்கள் கூறுகின்ற குற்றச்சாட்டுக்களை என்னால் ஏற்றுக்கொள்ள முடியாது. அதனையே நான் உங்களுக்குச் சொல்ல விரும்புகின்றேன். அதனால்தான் கௌரவ அமைச்சர் அவர்களே, நாங்கள் உங்களிடம் மூன்று கேள்விகளைக் கேட்க விரும்புகின்றேன். முதலாவதாக, இடம்பெயர்ந்த மக்களுடைய மீள்குடியேற்றம் தொடர்பாக இந்த அரசாங்கம் எடுத்துக்கொண்ட தீர்மானம் அல்லது கொள்கைத் திட்டம் என்ன? இரண்டாவதாக, இந்த மக்கள் விட்டு வந்த சொத்துக்கள், இவர்களுடைய நிலங்கள், மற்றும் இவர்களின் வாழ்வாதாரத்தை மீள வழங்குவதற்கு அரசாங்கம் எடுத்துள்ள நடவடிக்கைகள் என்ன? மூன்றாவதாக, இவர்களுடைய பிரதேசங்களிலுள்ள வீதிகள் மற்றும் மின்சார வசதிகள் எப்பவற்றைச் செய்து கொடுப்பதற்காக அரசாங்கம் எடுத்துள்ள தீர்மானம் யாது? கௌரவ அமைச்சர் அவர்களே, இவற்றுக்குப் பதில் சொல்லுங்கள்!

ஒர் மெசேஜ் காட்டி உணர்வு

(மாண்புமிகு நிஸாத் பதியுதீன்)

(The Hon. Risad Badhiutheen)

அங்கே 22 GS Divisions இருக்கின்றன. அவற்றில் நாங்கள் 15 GS. Divisions இல் மதிவெடிகள் அகற்றிவிட்டோம். இன்னும் 7 GS .Divisions இலே மதிவெடிகள் அகற்றியுள்ளதாக certificate கிடைக்கவில்லை. அவற்றுக்கான certificate கிடைத்தவுடனே அந்த மக்கள் கௌரவமான முறையிலே மீளக் குடியமர்த்தப்படுவார்கள். அதற்கு முன்னர் அங்குள்ள வேலைகள் முடிவுற வேண்டும். தற்போது அங்குள்ள பெரிய வாய்க்காலான அகத்தி வாய்க்கால் 150 மில்லியன் ரூபாய் செலவிலே திருத்தப்பட்டு வருகிறது. அத்துடன் கட்டுக்கரைக்குளத்தைப் புனரமைக்கும் வேலைகளும் நடைபெற்றுக்கொண்டிருக்கின்றன. முசலி, சிலாவத்துறை, பருங்கள் ஆகிய இடங்களுக்கிடையிலுள்ள பாறையும் அமைக்கப் பட்டு வருகிறது.

ஒர் மெசேஜ் காட்டி உணர்வு

(மாண்புமிகு பைசல் காசிம்)

(The Hon. Faizal Cassim)

நீங்கள் வீதிகளை அமைத்துக்கொண்டிருக்கின்றீர்கள் என்பது உண்மை; நான் அதனை ஏற்றுக்கொள்கின்றேன். ஆனால், இன்று புத்தளத்தில் வாழ்ந்துகொண்டிருக்கின்ற முசலிப் பிரதேச மக்கள் வாழ்வாதாரம் இன்றி மிகுந்த சிரமப்பட்டுக் கொண்டிருக்கின்றார்கள். அவர்கள் வாழ்வதற்கான வழியைக் காட்டுங்கள்! அவர்களை மீளக் குடியேற்றுங்கள்! அவர்களுக்கு மீன்பிடித் தொழிலை மேற்கொள்வதற்கான அனுமதியை வழங்குங்கள்! என்று கேட்டு, விடைபெறுகின்றேன். நன்றி.

[ගරු ඒ. එම්. එම්. නවුෂාඩ් මහතා]

I am sure the Hon. Minister of Resettlement and Disaster Relief Services has a registry of all those people who have been displaced and who want to go home. With regard to all those people who left the North as IDPs in this country, there should be a register of the people who have come out, who want to go back, where they are, where did they come from, what did they own and what would they claim if they go back. All that must be there and should be left for public scrutiny. Likewise, there should be information about those who are under detention in these camps. These details should be published on the Government websites or even tabled in Parliament so that we, the Representatives of the people, can then have access to that and know exactly who lives where.

My Friend, the Hon. Faizal Cassim, who spoke before me mentioned about the resettlement of IDPs in the Musali DS Division in Mannar. The Hon. Minister being a native of that place, I am sure knows better than me as to how the resettlement should take place.

We all know that there are competing interests in that area. Mr. Deputy Speaker, I am **tabling*** an appeal by the people of Musali with regard to the resettlement in the Musali DS Division to be included in Hansard.

So, it is in the interest of national unity that this should be done. When a resettlement plan is made, make sure that it is made in such a way that all these competing interests go and settle together, that they are settled where they originally were and in the same composition. If we had Muslim majority areas, in the resettlement process you must ensure that it remains a Muslim majority area. If it was a Catholic area, it should be the same because, otherwise you start the conflict all over again. So, this has to be very carefully planned out so that the resettlement does not start the problem all over again. We are human beings; we all have our needs. We are not machines; we cannot be programmed to go and live, okay, say in five perches of land when we are told, "That is what it is, for a monthly income of this much and you have to live that way". No, we cannot. The more we have, the more we want. So, to make sure that the environment is right, we have to ensure that all these resettlements are done simultaneously and the people of the North who were driven out 19 years ago, should not be treated separately or their priority should not be behind those of whom you are holding under custody. All of them have to be treated equally and all of this has to be planned. For all this to happen, the first prerequisite for resettlement has to be freedom of movement. I am sure the Hon. Minister knows better than me that the Puttalam-Mannar Road, which makes it a very short journey to Mannar from Puttalam, needs to be re-opened. I cannot understand why the Puttalam-Mannar Road is not being re-opened

and I am sure even the Hon. Minister made attempts to re-open that road. If that road is re-opened, you will find people start moving even without your assistance because all these people in the North were basically self-employed. They were either in business or they were middlemen or tradesmen and they can fend for themselves. All they need is the freedom to move and that is something, with all this liberation that we are talking about, we are still a little reluctant to let go. I understand that there are security concerns, but those need to be shared. We need to know why. If we know why and if we accept it, then we need not argue about it. The village of Silavathurai was predominantly a Muslim area of fishermen. Today, nobody can fish there. Am I right?

ගරු රියාඩ් බද්‍යුද්දීන් මහතා

(மாண்புமிகு நிஸாத் பதியுதீன்)

(The Hon. Risad Badhiutheen)

People are not there.

ගරු ඒ. එම්. එම්. නවුෂාඩ් මහතා

(மாண்புமிகு ஏ. எம். எம். நவுஷாத்)

(The Hon. A. M. M. Naoshaad)

People are not there. Why? People are not allowed to go there.

ගරු රියාඩ් බද්‍යුද්දීන් මහතා

(மாண்புமிகு நிஸாத் பதியுதீன்)

(The Hon. Risad Badhiutheen)

It is not even two months yet.

ගරු ඒ. එම්. එම්. නවුෂාඩ් මහතා

(மாண்புமிகு ஏ. எம். எம். நவுஷாத்)

(The Hon. A. M. M. Naoshaad)

I agree. But, we need to have a plan.

ගරු රියාඩ් බද්‍යුද්දීන් මහතා

(மாண்புமிகு நிஸாத் பதியுதீன்)

(The Hon. Risad Badhiutheen)

Yes, we have a plan

ගරු ඒ. එම්. එම්. නවුෂාඩ් මහතා

(மாண்புமிகு ஏ. எம். எம். நவுஷாத்)

(The Hon. A. M. M. Naoshaad)

That, we need to know. We need to know how these things are going to happen. As far as the North is concerned, you are a better judge than me, I would say the Northern people are people who can fend for themselves. They have proved it throughout history. We have known them as the most hardworking people that this country has ever had. They till the soil and I sometimes compare them to the Israelis. You give them barren land, they will still cultivate on that. That is in their blood. So, we need to give them the freedom to move, improve their basic infrastructure facilities and ensure that the expelled people of the North, the IDPs *per se* in my terminology, the people who are living freely in other areas unlike the people in the camps, should be allowed to move back to the places where they lived and their basic infrastructural facilities must be brought to a standard where they can go and fend for themselves and

* කරාලි අවසානයේ පළ කර ඇත.

உரையின்றுதியில் தரப்பட்டுள்ளது.

Produced at end of speech.

of course, with whatever assistance that the Government can give especially to the fisher folk. We know that the people in Jaffna were traders. They must be given the opportunity to trade and if the whole thing is looked as one without saying, "We will first do this and then take these people", then you are going to create problems. Take them parallelly; take the two sections parallelly and ensure that the "Wasantham" we are talking about will come to the North very soon.

Thank you.

* සහ මෙහෙය මත තබන ලද අභියාචනය :
சபாபீடத்தில் வைக்கப்பட்ட முறையீடு :
Appeal tabled :

Appeal to resettle all communities together in Musali

<To access this article directly click on the following link -
 <<http://peacemuslims.org/Read-20-1055.html>>

Several civil society organizations have jointly appealed to the government to promote amity and co-existence by ensuring that all communities originating from Musali DS division are resettled together whilst welcoming the government's resettlement initiative in Mannar district that commenced last week. Musali was the only Muslim majority DS division in the whole Northern province when the Muslims were expelled by the LTTE in 1990. The Muslims have urged the govt. to restore the status quo during the resettlement by resettling families of all communities simultaneously and together. The Govt. plans to resettle the majority of the expelled Muslims in the final phase.

The full text of the appeal dated 4/5/2009 is as follows:

The Government initiated the Musali resettlement on April 30, 2009 in Saveriyarpuram, numbering 122 families (105 Tamil Catholics, 10 Tamil Hindus and 07 Muslims). The Government with the assistance of a number of mine clearance organizations have carried out de-mining with the UNDP certifying a number of areas. Return to these areas will take place in a phased manner. It has been reported that on May 11th a further 4 villages (Pottkerny, Koolakulum, Ahaththimurippu and Pandaraveli) will be resettled.

It appears that all the IDPs who will be resettled during these phases are those displaced in September, 2007 and currently living in Mannar District, effectively delaying the resettlement of IDP families currently living in other districts. It is important to resettle displaced families currently living in other districts. It is important to resettle displaced families who live outside the district. Prior to the military operations in September 2007 some 147 Muslim families had resettled in the division. Following the Military operations 36 of whom moved to Resoolpuhuveli in Nanattan DS division in Mannar but the majority settled temporarily in camps in Puttalam District but have not been resettled. There are also long-term displaced such as the Muslims forcibly expelled from Musali in 1990. It is estimated that there are a few thousand families from Musali who are living in displacement in Puttalam, Kurunegala and Anuradhapura. The initial step of resettling only displaced people living within the Mannar District has created significant and unnecessary fears among the expelled Muslims who are concerned that there will be serious repercussions especially in terms of land ownership issues unless steps are taken to avert such a situation and allow them to resettle. Prior to 1990 Musali was a multi-ethnic area, home to Muslims and Tamils, both Catholic and Hindus. It was the only Muslim majority divisional secretariat in the North with some 3,925 families of which 3,275 families were Muslims. As a result of the LTTE's forcible expulsion in October, 1990 the Muslims were forced to leave. A majority of Musali's expelled Muslims yearn to return but like many long-term displaced communities are holding out for a sustainable peace when they will not be re-displaced. In the interim, the scrub jungle has taken over, buildings lie in waste, demarcations between individual properties have become virtually indistinguishable and new claims to land ownership have been made. In addition to this, returnees have security concerns and are nervous that the resettlement process may not be equitable to all communities.

Musali has suffered significantly as a result of the war, hence communities have multiple experience of displacement and violence. Numerous families, mainly Tamil and a few Muslim, who were living in the Musali Division were forced into displacement in September, 2007 and have been living mainly in camps or with host families. Living on rations and restricted livelihood opportunities in unfamiliar and uncomfortable environment this displaced community has been determined to return and rebuild their homes, livelihoods and communities.

The conflict has also stymied development, with only limited infrastructure development, hence there is a need to improve transport, health, education and irrigation facilities.

The Government and humanitarian actors have taken key steps to supporting families who are being resettled in Musali. We are concerned that if the resettlement does not proceed in a manner that promotes amity and co-existence it could create new set of problems.

Therefore, We call upon the Government, humanitarian agencies, religious institutions and local actors to take steps to ensure that

* All communities originating from and displaced from Musali are incorporated into this current phase of resettlement. Special measures may need to be taken to inform and transport the expelled Muslims from their current displacement sites.

* Each phase of resettlement should ensure equitable assistance and access to resources.

* Go-and-See visits which are currently being carried out by the Government need to incorporate members of the expelled Muslim Community.

* There should be a free flow of information on this resettlement and coordinated effort to register the Musali Muslims who wish to return and who are currently live in Puttalam, Anuradhapura and Kurunegala.

* A peace and coexistence committee is created with respected individuals representative of Musali's ethnic make-up who can take up and mediate issues such as land conflicts.

* Assistance to be provided at the level of the family, the community and the division to ensure an effective rehabilitation and development of the area.

* Priority should be given to revive the livelihoods of returnees to make return sustainable. While livelihood support is key, the Government needs to balance security considerations with measures to support livelihoods such as relaxing fishing restrictions and for the opening of the Puttalam-Mannar road.

Signatories

All Mosque Federation of Ampara District
 All Mosque Federation of Batticaloa District
 Centre for Policy Alternatives
 Citizens Committee for Forcibly Evicted Northern Muslims
 INFORM Human Rights Documentation Center
 Jamyathul Ulama, Ampara District
 Jamyathul Ulama, Kinniya
 Majisul Soorah, Mutur
 Mannar Women for Human Rights and Democracy
 Mothers and Daughters of Lanka
 Musali Teacher's Association
 Muslim Council of Sri Lanka
 Muslim Information Centre
 Muslim People's Federation-Batticaloa
 Muslim Women's Research and Action Forum
 Order - Sri Lanka
 People's Forum Mutur

F. Shazna Mahroof
 IT Officer
 Peace Secretariat for Muslims
 No. 6, Alwis Terrace, Colombo 3
 Tel: 2478471-2 / 4971180

ඔහේ කියන්නන් වාලේ කියා ගෙන යනවා, වහාම පදිංචි කරන්නය, වහාම මේක දෙන්නය, මේවා කරන්නය කියලා. එහෙම කරන්න පුළුවනිමක් නැහැ. ජාත්‍යන්තර වශයෙන් කියන ආකාරයට ඒ තීර්ණණයට යටතේ ඔවුන්ගේ ජන ජීවිතයට හානියට නොවන ආකාරයෙන් අපි මේ කටයුත්ත කරන්න ඕනෑ.

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, ඉතාම සැලකිල්ලෙන් සැලසුම් සහගතව ඒ ජනතාවගේ ජන ජීවිතයට හානියක් නොවන පරිදියි අපි මේ වැඩ පිළිවෙළ ගෙන යන්නේ. අපේ කිසිම අදහසක් නැහැ, වාර්ගික අනුපාතය වෙනස් වන ආකාරයකට නැවත ඒ අය පදිංචි කර වීමට. එවැනි දෙයක් අපට අවශ්‍ය නැහැ. හුඹස් බියක් ඇති කර ගෙන විවිධ දේවල් ඔප්වෙ දමා ගෙන, මනා කල්පිත ලෝකවල ඉදි ගෙන සමහර අය කථා කරනවා. මහින්ද රාජපක්ෂ ජනාධිපතිතුමාට අවශ්‍ය වෙලා තිබුණේ මේ ද්‍රවිඩ ජනතාව මෙකෙන් ගලවා ගන්නයි. ඒ වාගේම අපි මේ කාරණයක් අමතක කළයුතු නැහැ. නවුසාඩ් මන්ත්‍රීතුමා කිවවා වාගේ මුස්ලිම් ජනතාව 12,000ක් ගම් බිම්වලින් එළවන කොට -යාපනයෙන් එළවන කොට- [බාධා කිරීමක්] ලක්ෂයක් ගම් බිම්වලින් එළවන කොට කී දෙනාද කථා කළේ? ඒ වෙලාවේ දී ඒ අය වෙනුවෙන් කථා කරන්න කවුරුවක් සිටියේ නැහැ. බොහොම සුළු පිරිසක් සිටියේ. ඒ වාගේම ඒ අය කාලයක් තිස්සේ දුක් වින්දා. We have to resettle them as well, in Jaffna. There is no question about that. There should not be any dispute about that. They are entitled to be resettled in Jaffna. That is the vision of His Excellency the President. අවතැන් වූ සෑම ජන කොට්ඨාසයක්ම තමන්ගේ ඒ පළමු හිටපු වාස භූමිවල අපි අනිවාර්යයෙන්ම පදිංචි කළ යුතුයි, ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි. එවැනි ක්‍රියාවලියක් සඳහා දැන් අපි ආධාර ගන්නවා. ඒ විතරක් නොවෙයි. අද අපේ සතුටට කාරණයක්, IMF loan එක අපට ලැබුණු එක. හුඹස් අය-විපක්ෂයේ අය- ලෝකයේ රටවලට ගිහින් අපේ මානුෂික අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝනය කරනවා, සල්ලි දෙන්න එපාය කියා කේලාම් කියලා ඉදිරියට යන අපේ ගමන නවත්වන්නට තැත් කළා. නමුත් එක හරි ගියේ නැහැ. Mr. Deputy Speaker, even the international community has recognized Sri Lanka as a developing nation which looks after its own people. So, there is no doubt about that. මේ කාරණය නිසා, ඒ පිළිබඳව සමහර ජනමාධ්‍ය මගින්, විපක්ෂය මගින් සාදන්නට හැදූ චිත්‍රය අද මිථ්‍යාවක් බවට පත් කර තිබෙනවා. ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, අද අපට ශක්තියක් ලැබී තිබෙනවා. ජාත්‍යන්තර වශයෙන් අපට සහයෝගය ලැබී තිබෙනවා. සමහර රටවල්, සමහර අය ජාත්‍යන්තර වශයෙන් අපට කොතින්තන්නට හඳුනවා. ඒවා අපි ගණන් ගන්නේ නැහැ. ඒවාට මුහුණ දීමේ ශක්තිය මහින්ද රාජපක්ෂ ජනාධිපතිතුමාට සහ අපේ රජයට තිබෙනවා. දරුණුම ක්‍රස්තවාදී සංවිධානයකට මුහුණ දී කුඩා රටක් හැටියට -දියුණු වෙමින් පවත්නා රටක් හැටියට- අපි ඒ ලැබූ විජයග්‍රහණය තුළින් අපි විශාල පන්තරයක් ලබා ගෙන තිබෙනවා.

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, නැවත නිසි ලෙස පදිංචි කර වීමේ තිබෙන වැදගත්කම අපි දන්නවා. කල් පවත්නා සාමයක් සඳහා -for sustainable peace-ඒක අවශ්‍යයි. කල් පවත්නා සාමයකට පැලැස්තර දමා හරි යන්නේ නැහැ. ඒ පිළිබඳව අපි දන්නවා. එම නිසායි, ඔවුන්ගේ හඳුන්වා දිනා ගනිමින්, ආර්ථික ප්‍රශ්න, ගැටලු රාශියක් තිබේද්දී ඔවුන්ගේ සුබ සිද්ධිය සඳහා මේ විධියට ක්‍රියා කරන්නේ. ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, රනිල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමා දැනට දවස් තුනකට පමණ පෙර මගේ උපන් ගම වන හාලිඇලට ගියා; ස්ප්‍රින්ට්වැලිවලට ගියා. ස්ප්‍රින්ට්වැලිවලට ගිහින් මොකක්ද එතුමා කිව්ව කථාව? එතුමා කිව්වා, බදුල්ල සංවර්ධනයට තිබෙන සල්ලි කපලා ඔන්න උතුරටයි, නැගෙනහිරටයි දෙනවාය කියා. මේ දෙබිඩි කථාවක්. බදුල්ලට ගිහින් කියනවා, බදුල්ල සංවර්ධනයට සල්ලි නැහැ, පාරවල් හඳුන්වා සල්ලි නැහැ, ආණ්ඩුව උතුරු වසන්තයට සල්ලි වියදම් කරනවාය කියා. එතුමා ම පිළිගෙන තිබෙනවා, අපි උතුරු වසන්තය සඳහා මුදල් වැය කරන බව. ඔව්. අපි උතුරු වසන්තය සඳහා ප්‍රමුඛතාවක් දෙනවා. දකුණට වඩා උතුරට ප්‍රමුඛතාවක් දෙනවා. ඒ ගැන කියන්නට අපි භය නැහැ. අපි ජාතිවාදී නැහැ. සිංහල ජනතාවට පොඩි අඩු පාඩුවක් වුණත්, ද්‍රවිඩ හා මුස්ලිම් ජනතාව වෙනුවෙන් අපි ඒ අඩු පාඩුව සිද්ධ වන්නට ඉඩ දෙන්නේ නැහැ. අපි මොන අමාරුකම්වලට මුහුණ පෑවත් ඒ අවතැන් වූ ජනතාව අපේ සහෝදර ජනතාවක් හැටියට සලකා ඔවුන්ගේ සුබ සාධනය,

ඔවුන්ගේ සුබ සිද්ධිය, ඔවුන් නැවත පදිංචි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන බිලියන ගණනකින් අපේ රජය ලබා දී තිබෙනවා. ඒක අපේ ආධිමතයට කාරණයක්. රනිල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමා දකුණට ගිහින් ජාතිවාදය අවුස්සනවා. විදේශ රටවලට ගිහින් මානුෂික අයිතිවාසිකම් ගැන කේලාම් කියනවා. මේ වාගේ දෙබිඩි ප්‍රතිපත්තියක් තමයි එතුමා ගෙන යන්නේ. ඒක වැරදියි. මොකද, එතුමාට වැරදුණා. එතුමාට බස් එක මිස් වුණා. බස් එක ගිහින් ඉවරයි. මේ බස් එකට නගින්නට බැහැ. ජනාධිපතිකම, අගමැතිකම සම්පූර්ණයෙන්ම ඉවත් වෙලා ගිහින් ඉවරයි. පක්ෂයෙන්ම ඉවත් වෙලා ගිහින් ඉවරයි. මොකද, එතුමාගේ ට්‍රික්ස් ටික ඔක්කොම නැති වෙලා ගියා. එම නිසා අපි එතුමා ගැන ඉතාම කනගාටු වනවා. මීට වඩා ප්‍රබුද්ධ දේශපාලනඥයකු වශයෙන් වැඩ කටයුතු කරන්නට වුවමනා අවධියක එතුමා ඒ ආකාරයෙන් හැසිරීම පිළිබඳව අපි කනගාටු වනවා.

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, නැවත පදිංචි කිරීම පිළිබඳව දැඩි ප්‍රමුඛතාවක් අපේ රජය මගින් ලබා දෙනවා. ඒ ප්‍රමුඛතාව ලබා දීම ඉවිජාවට කරන දෙයක් නොවෙයි. හඳුන්වන්න මේ රටේ උතුරේ සහ නැගෙනහිර ජනතාව වෙනුවෙන් අපි විසින් අනිවාර්යයෙන්ම කළ යුතු මෙහෙයක් ලෙසයි සලකන්නේ. ඒ අනිවාර්යයෙන්ම කළ යුතු මෙහෙය අපි හරිහැටි ඉටු කළේ නැත්නම් ක්‍රස්තවාදයේ සෙවනැළි නැවතත් අපේ මාතෘ භූමියට පතිත වන්නට පුළුවන්. ඒ නිසා මේ පිළිබඳව දීර්ඝ කාලීන දැක්මකින් යුතුව තමයි අපි මේ වැඩ කටයුතු කරන්නේ. ඒ නිසා එයට වැය වන මුදල් ප්‍රමාණය ගැන අපේ තැකීමක් නැහැ. අවශ්‍ය තැනට අවශ්‍ය ආකාරයට ඒ වැඩ කටයුතු ටික අපි ඉෂ්ට කරන්නට ඕනෑ. නමුත් ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, මේවා ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ප්‍රායෝගික ගැටලු රාශියක් තිබුණා. එක වරම ජලය ලීටර් කෝටියක් ගැනීමට අවශ්‍ය වුණා. ඒ ජනතාවට අවශ්‍ය ජලය ගැනීම පහසු නැහැ. මුල් කාලයේදී වතුර අඩුයි. නමුත් දැන් ඒ අවශ්‍ය ජලය අපි ලබා දීලා තිබෙනවා.

ඒ වාගේම දැනටමත් බිම් බෝම්බ ඉවත් කිරීමේ වැඩ කටයුතු අන්තර්ජාතික අධීක්ෂණය යටතේ, ඒ parameters අනුව කර ගෙන යනවා. ඒ නිසා අපට දැඩි විශ්වාසයක් තිබෙනවා, අප විසින් කල්පනා කර ඇති අන්දමට දවස් එකසිය අසූවේ කාල සීමාව තුළ මේ වැඩ කටයුතුවලින් විශාල ප්‍රමාණයක් ඉටු කරන්නට පුළුවන් වෙයි කියලා.

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, විශේෂයෙන්ම මම කියන්න කැමැතියි, අපේ වෛද්‍යවරුන්, හෙදියන් ඇතුළු අපේ පරිපූරක වෛද්‍ය සේවාවන්හි විශාල පිරිසක් දකුණේ සිට උතුරට ගිහින් ස්වේච්ඡාවෙන් වැඩ කටයුතු කළ බව. තවමත් ස්වේච්ඡාවෙන් වැඩ කටයුතු කරන බව. ඒ සඳහා ලෝක සෞඛ්‍ය සංවිධානය, UNICEF, UNFPA කියන මේ ආයතන තුළින් අන්තර්ජාතික සහයෝගය සුවිශේෂ වශයෙන් අපට ලැබිලා තිබෙනවා.

ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි, නැගෙනහිර පළාත සම්බන්ධයෙන් මේ විධියටම අපට වෝදනා නැඟුවා. මම මේ ළහඳී නැගෙනහිර පළාතේ කරන ලද සංචාරයේදී දැක්කා, නැගෙනහිර පළාතේ පසු ගිය වර වි අස්වැන්න ශ්‍රී ලංකාවේ සමස්ත වි අස්වැන්නෙන් සියයට 40ක් බව.

ගරු අනුර දිසානායක මහතා

(மாண்புமிகு அனூர திஸாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

නැගෙනහිර පළාතේ?

ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා

(மாண்புமிகு நிமல் சிறீபால த சில்வா)

(The Hon. Nimal Siripala de Silva)

ඔව්. නැගෙනහිර පළාතේ. ඒ අනුව විශාල ආර්ථික ප්‍රබෝධයක් අද නැගෙනහිර පළාතේ ඇති වෙලා තිබෙනවා. ඒ ප්‍රබෝධයම අපි "උතුරු වසන්තය" තුළින් උතුරු පළාතටත් ගෙන එන්නට අවශ්‍යයි ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමනි.

ඒ සඳහා අවශ්‍ය සැලසුම් අපි සකස් කර ගෙන යනවා. A-9 මාර්ගය ඉතා ඉක්මනින් නැවත සකස් කරලා විවෘත කිරීමෙන් අනතුරුව අපට මේ වැඩ කටයුතු විශාල ප්‍රමාණයක් කරන්න පුළුවන් වෙයි.

ඒ වාගේම කන්කසන්තුරේ සිමෙන්ති කර්මාන්තශාලාව විවෘත කරලා, ඒ තුළින් කාර්මික අංශයේ යම් ආකාරයක දියුණුවක් ඒ ප්‍රදේශවලට ගෙන ඒමට හැකි වනවා වාගේම ලංකාවට විදේශ විනිමය විශාල ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්න පුළුවන් වෙයි.

කිසි කෙනෙක් මේ වැඩ පිළිවෙළ ගැන සැක හිතන්න එපා. එල්ටීටීඊ ත්‍රස්තවාදය පරාජය කළා වාගේම උතුරේ සහ නැගෙනහිර සංවර්ධනයන්, අවතල වූ ජනතාව නැවත පදිංචි කිරීමත් නිසි ලෙස මහින්ද රාජපක්ෂ ජනාධිපතිතුමාගේ රජය මගින් කරන බවට ප්‍රතිඥාවක් මම මේ සභාවට දෙන්න කැමැතියි. මට මේ කාලය ලබා දීම පිළිබඳව ඔබතුමාට ස්තූතිවන්ත වනවා.

නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා

(பிரதிச் சபாநாயகர் அவர்கள்)

(The Deputy Speaker)

මිලිඟට, ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා.

ගරු රාමලිංගම් චන්ද්‍රසේකර් මහතා (නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා)

(மாண்புமிகு இரா. சந்திரசேகர் - குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர்)

(The Hon. Ramalingam Chandrasekar - Deputy Chairman of Committees)

கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர் அவர்களே, எனக்கும் பேசுவதற்கு ஒருசில நிமிடங்களைக் கொடுத்ததையிட்டு உங்களுக்கு எது நன்றியைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன். கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர் அனூர திலாநாயக்க அவர்களால் முன்வைக்கப் பட்டிருக்கின்ற இந்தப் பிரேரணையானது, இந்தப் பாராளுமன்றத்தில் அண்மக்காலங்களில் கொண்டுவரப்பட்ட பிரேரணைகளோடு ஒப்பிடுமையில் மிகவும் முக்கியமானதென்றே நான் நினைக்கின்றேன். இன்று யூலை மாதம் 22ஆம் திகதியாகும். யூலை மாதம் என்பது இலங்கையில் வாழ்கின்ற மக்களுக்கு மறக்க முடியாத ஒரு மாதமாகும். இந்த யூலை மாதத்தின் வரலாற்றைப் பார்க்கின்றபோது, 'கறுப்பு யூலை' என்றும் 'வேலை நிறுத்தத்தி் ஈடுபட்டோருக்கெதிராக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்ட யூலை' என்றும் 'இலங்கையை இந்தியா அடிபணியவைத்த யூலை' என்றும் பல முக்கிய நிகழ்வுகள் அந்த மாதத்தில் நிகழ்ந்தமையை நாங்கள் கானக்கூடியதாக இருந்தது.

இன்று நாங்கள் இந்த உயரிய சபையில் முக்கியமான விடயங்களைப் பற்றிப் பேசிக்கொண்டிருக்கிறோம். இந்த நாட்டில் கடந்த முப்பது வருடங்களுக்கும் மேலாகத் தொடர்ந்துகொண்டிருந்த கொடிய பயங்கரவாதம் கடந்த மே மாதம் 18ஆம் திகதியோடு முடிவுக்கு வந்திருக்கின்றதென்பது எங்கள் அனைவருக்கும் தெரியும். யுத்த அணி - போர் அணி - முடிவுக்கு வந்திருக்கின்றது. அதனைத் தொடர்ந்த அண்மைய நிகழ்வுகளை நாங்கள் திரும்பிப் பார்த்தின்பொழுது நாட்டில் பாரிய அவலங்கள் ஏற்பட்டிருப்பதைக் காணலாம். இந்த அவல நிலைமைபற்றிக் கடந்த மே மாதம் 5ஆம் திகதி நடைபெற்ற அவசரகாலச்சட்ட விவாதத்தின்பொழுது நாங்கள் மிகவும் தெளிவாகச் சுட்டிக்காட்டினோம். வடக்கில் புலிகளின் சிறையில் அடைக்கப்பட்டிருக்கின்ற தமிழ் மக்களை அரசு கட்டுப்பாட்டுப் பிரதேசத்துக்கு வருமாறு மேதகு ஜனாதிபதி அவர்கள் அழைத்ததற்கேற்ப, பல்வேறு இன்னல்களுக்கு மத்தியில், விசேடமாக வன்னியில் வாழ்ந்த மக்கள், புலிகளின் கொடிய பிடியிலிருந்து மீண்டு வந்தார்கள். அப்படி வருகின்றபோது அவர்கள் பாரிய இன்னல்களை எதிர்கொண்டார்கள். கடந்த முப்பது வருடங்களுக்கும் மேலாக இந்த நாட்டில் வன்முறையையும் பாசிசத்தையும் கட்டவிழ்த்துவிட்டிருந்த எல்.டி.ஈ.ஈ. பயங்கரவாதிகள், இறுதியாக அந்த மக்களைப் பகடைக்காய்களாக - கேடயங்களாகப் பயன்படுத்தினர். அவ்வாறு அவர்களால் தங்களுக்கு பாதுகாப்பு அரணுக்காகப் பயன்படுத்தப்பட்ட மக்கள் அந்த மட்டுக்கடடைகளை உடைத்துக்கொண்டு வெளியேறி னார்கள். மேதகு ஜனாதிபதி அவர்கள் உள்ளிட்ட பலர் கொழும்பில் இருந்துகொண்டே யுத்தப் பிரதேசத்திலிருந்து மக்கள் வருகின்ற

காட்சிகளை satellite ஊடாகப் பார்வையிட்டார்கள். அவ்வாறு வருகின்ற தமிழ் மக்களிடீது புலிகள் அமைப்பு தமது பாசிசத்தனத்தைக் கட்டவிழ்த்துவிட்டது. அந்த மக்களில் பலர் அவர்களுடைய துப்பாக்கிச் சன்னங்கள் தாக்கிச் செத்து மடிந்தார்கள். அவ்வாறு செத்துமடிந்த மக்களுடைய பிணங்கள்மீது ஏறியே ஏனைய மக்கள் இராணுவக் கட்டுப்பாட்டுப் பிரதேசமாகிய வவுனியாவுக்குள் வருகை தந்தார்கள்.

நான் கடந்த மே மாதம் 5ஆந் திகதி இச்சபையிலே உரையாற்றியபொழுது, "புலிகளின் பிடியிலிருந்து - அவர்களின் சிறையிலிருந்து மீண்டு வந்துள்ள மக்கள், நாங்கள் மீண்டும் ஒரு சிறையில் அடைக்கப்பட்டிருப்பதாக உணர்வார்களேயானால், அது மிகவும் தவறு; அது இலங்கைக்கும் இலங்கையில் வாழ்கின்ற மக்களுக்கும் பாதிப்பை ஏற்படுத்தும்; எனவே, நாங்கள் அந்த மக்களைச் சகோதரர்களாக அரவணைத்துக்கொள்ளவேண்டும்" என்று குறிப்பிட்டிருந்தேன். நான் அன்று கூறிய அதே விடயத்தை இன்று காலையில் இச்சபையிலே நீண்ட உரையை ஆற்றிய எமது சக பாராளுமன்ற உறுப்பினர் கௌரவ அனூர திலாநாயக்க அவர்களும் மிகத் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டார். அதாவது, நாங்கள் நடந்து முடிந்த சம்பவங்கள் ஒவ்வொன்றையும் திரும்பிப் பார்க்கின்றோம். இந்த அவலம் எங்களுக்கு ஏன் ஏற்பட்டது? யாரால் ஏற்படுத்தப்பட்டது? இன்று முன்று இலட்சத்துக்கும் அதிகமான மக்கள் இன்னுறுகின்றார்களே! அவர்களில் ஆயிரக்கணக்கான சிறுவர்கள் அநாதைகளாகப்பட்டிருக்கின்றார்களே! பெற்றோர், உற்றார் உறவினர்களை இழந்து எதுவுமற்ற நிலையிலே அவலப்படுகின்றார்களே! மறுபுறத்திலே ஆயிரக்கணக்கான முதியோர்கள் யாருமற்ற நிலைக்கு உள்ளாக்கப்பட்டிருக்கின்றார்களே! இவை எல்லாம் எங்கள் அனைவருக்கும் தெரிந்த விடயங்கள். அதேபோல் இன்னுமொரு விடயத்தைக் குறிப்பிட வேண்டும். அதாவது, அங்கிருக்கின்ற மக்களுக்குப் பல்வேறு வசதிகளும் செய்து கொடுக்கப்படுவதாகக் கூறப்பட்ட போதிலும் அந்த வசதிகள் பரிபூரணப்படுத்தப் பட்டனவா? என்று நாங்கள் தேடிப் பார்க்கின்றபோது 'இல்லை' என்கின்ற கருத்தே மேலோங்கி நிற்கின்றது. இலங்கையிலுள்ள அகதி முகாம்களிலே ஒரு நாளைக்கு 1,400 பேருக்கும் அதிகமானவர்கள் இறக்கின்றார்கள் என்று ஐக்கிய நாடுகள் சபையின் உறுப்பினர்கள் அல்லது வெளிநாட்டில் இருக்கின்ற ஒருசிலர் கூறுகின்றார்கள். அது மிகவும் தவறான செய்தியாக அல்லது பிரிவினாவாதப் பேய்களால் கொண்டு செல்லப்படுகின்ற ஒரு கருத்தாக இருக்கின்றது. அண்மையிலே இந்தக் கருத்தை TNA உறுப்பினர்கள் முன்வைத்தபோது "இல்லை, அங்கு மக்கள் சாகவில்லை" என்று இங்கிருக்கின்ற அமைச்சர்கள் கூறினார்கள். ஆனால், மூன்று நாட்களுக்கு முன்னர் சுகாதார அமைச்சின் செயலாளர், "இங்கு ஒரு நாளைக்கு இறப்பவர்கள் 1400 பேர் அல்ல, ஆறு முதல் ஒன்பது பேர் வரை இறக்கின்றார்கள் என்பதுதான் உண்மை" என்று மிகத்தெளிவாகக் கூறியிருக்கிறார். அப்படியானால் அந்த அகதி முகாம்களிலே அடைக்கப்பட்டிருக்கின்ற மக்களில் ஒரு நாளைக்கு ஆறு முதல் ஒன்பது பேர் வரை இறக்கின்றார்கள் என்று இந்த அரசாங்கத்தின் முக்கிய ஓர் அமைச்சின் செயலாளரே தன்னுடைய வாயால் கூறியிருக்கின்றார். கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர் அவர்களே! இவ்வாறு ஒரு நாளைக்கு ஆறு பேர் முதல் ஒன்பது பேர் வரை இறப்பது என்பது ஒரு சாதாரண விடயமல்ல. ஆனால், இவர்கள் வேறு யாரும் இல்லை, அவர்களும் எங்களது மக்கள் என்பதைத்தான் நாங்கள் அங்கு கூற விரும்புகின்றோம். அண்மையிலே இந்தப் பாராளுமன்றத்திற்கு வருகைத்தந்த ஜனாதிபதி அவர்களும் இந்தக் கூற்றையே குறிப்பிட்டிருந்தார்.

ගරු රිසාඩ් බෙයිශ්දින් මහතා

(மாண்புமிகு றிஸாத் பதியுதீன்)

(The Hon. Risad Badhiutheen)

கௌரவ உறுப்பினர் அவர்களே! மூன்று இலட்சம் மக்கள் மத்தியிலே ஆறு - ஏழு பேர் இறப்பது என்பது ஒரு சாதாரண விடயம். இன்று புத்தளத்திலே குறித்த பிரதேசத்திலே 80 ஆயிரம் மக்கள் இருக்கின்றார்கள். நேற்று அவர்களில் ஐந்து பேர் இறந்திருக்கின்றார்கள். எனவே, அது வழமையான ஓர் இறப்பு வீதம்!

மரு அனுர டிசனாயக்க மஹா

(மாண்புமிகு அனுர திலாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

இலி.

மரு அமீர் அலி மஹா

(மாண்புமிகு அமீர் அலி)

(The Hon. Ameer Ali)

ஓகின் மென்ஷிவரூ கிசீலா கிசெனவா மை.

மரு அனுர டிசனாயக்க மஹா

(மாண்புமிகு அனுர திலாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

ஓகின் டிசம்பர் 2014 லு நை. டிசெ மென்ஷிவரூ கிசீலா. டிசம்பர் 2014 லு மென்ஷிவரூ கிசீலா மை.

மரு அமீர் அலி மஹா

(மாண்புமிகு அமீர் அலி)

(The Hon. Ameer Ali)

மீக டிசெ கிசீலா கிசெனவா மை. டிசெ மென்ஷிவரூ கிசீலா மை.

மரு அனுர டிசனாயக்க மஹா

(மாண்புமிகு அனுர திலாநாயக்க)

(The Hon. Anura Dissanayake)

சார்டீமேன்ஷுவ கிசெனவா மை. டிசெ மென்ஷிவரூ கிசீலா. டிசெ மென்ஷிவரூ கிசீலா மை. டிசெ மென்ஷிவரூ கிசீலா மை.

மரு அமீர் அலி மஹா

(மாண்புமிகு அமீர் அலி)

(The Hon. Ameer Ali)

மென்ஷிவரூ கிசீலா, மீ டிசெ மென்ஷிவரூ கிசீலா. டிசெ மென்ஷிவரூ கிசீலா. டிசெ மென்ஷிவரூ கிசீலா மை.

எனவே, நாங்கள் இவ்விடயம் தொடர்பாகத் தெளிவு காணவேண்டும். அப்பிரதேசத்திலே மூன்று இலட்சம் மக்கள் அகதிகளாக இருக்கின்றார்கள். இந்த அரசாங்கம் அந்த மூன்று இலட்சம் மக்களுக்கும் செய்கின்ற பணியை எதிர்த்தரப்பிலுள்ளவர்கள் எவரும் பாராட்டாமலிருப்பது எனக்கு மிகுந்த கவலையை அளிக்கிறது. கடந்த காலங்களிலே எல்.ஈ.ஈ.ஈ.யினரால் நசுக்கப்பட்டு, துன்புறுத்தப்பட்டுக் கஷ்டப்பட்டு அந்தப் பிரதேசங்களிலிருந்து வந்த மக்களுக்கு இந்த அரசாங்கத்தில் இருக்கும் எல்லோரும் கைகொடுத்து அவர்களுடைய எதிர்கால நல்வாழ்வுக்காக அவர்களை வரவேற்றதற்காக உண்மையிலே எதிர்த்தரப்பினர் முதலில் இந்த அரசுக்கு நன்றி தெரிவித்திருக்க வேண்டும். அதனைவிடுத்து, அந்த மக்கள் படுகின்ற துன்பங்கள், துயரங்கள், கஷ்டங்களைப் பற்றி மட்டும் கூறி, இந்த அரசாங்கம் அவர்களுக்கு எந்தவித உதவியும் செய்யவில்லை, அவர்களைக் கவனிக்கவில்லை என்கின்ற தோரணையில் இச்சபையிலே கூறுவது எனக்குக் கவலையளிப்பதாக உள்ளது.

பாராளுமன்ற உறுப்பினர் கௌரவ அனுர திலாநாயக்க அவர்கள் இந்தப் பிரேரணையைச் சமர்ப்பித்து உரையாற்றும்போது முஸ்லிம் மக்களும், வன்னியிலிருந்து இடம்பெயர்ந்த மக்களும் மீள் குடியமர்த்தப்பட வேண்டும் என்று கூறுவார் என எதிர்பார்த்தேன். ஆனால் அவர் அவர்களைப்பற்றி ஒரு வார்த்தை தானும் பேசாததையிட்டு நான் மிகவும் கவலையடைகின்றேன். முஸ்லிம் மக்களும் அந்தப் பிரதேசத்திலே வாழ்ந்து, விடுதலைப் புலிகளால் துன்புறுத்தப்பட்டு இதேபோன்று வசதியில்லாத நிலையிலேயே இடம்பெயர்ந்து வந்தார்கள். அந்த நாட்களிலே அந்த முஸ்லிம் மக்களுக்காக இந்தச் சபையிலே ஓர்

உறுப்பினர்தானும் இவ்வாறான பிரேரணையை முன்வைக் கவுமில்லை, அனுதாபப்படவும் இல்லை. ஆனால், இப்பொழுது அங்கே கண்ணிவெடிகள் அகற்றப்படவேண்டும், இந்த மக்களை அங்கு கொண்டு சென்று மீள்குடியமர்த்த வேண்டும் என்பதனை வலியுறுத்தி இங்கு பேசுகின்றார்கள். நாங்கள் இந்த மக்களை வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பிவிடுவோம் அல்லது வேறு பிரதேசங்களுக்கு அனுப்பிவிடுவோம் என்ற தொனியில்தான் இங்கு அவர்கள் எல்லோரும் பேசினார்கள்.

எனது மரியாதைக்குரிய சம்பந்தன் ஐயா அவர்கள் பேசும்பொழுது "அந்த மக்கள் முன்பு செய்த வேலைகளைச் செய்வதற்காக அவர்களை அவர்களுடைய பிரதேசங்களுக்குத் திருப்பி அனுப்ப வேண்டும்" என்று பேசினார். ஐயா! நாங்கள் அவர்கள் முன்பு செய்த வேலைகளைச் செய்வதற்காக அனுப்பமாட்டோம். அவர்கள் நல்லமுறையில் வாழ்வதற்காகவே அனுப்பவுள்ளோம். அவர்கள் முன்பு எல்.ஈ.ஈ.யினரின் அச்சுறுத்தலுக்குப் பயந்து எல்.ஈ.ஈ.யினராகவே இருந்தார்கள். ஆனால் அரசாங்கம் அவர்களை அவ்வாறு அனுப்புவதற்குத் தயாராக இல்லை. இந்தக் கண்ணிவெடிகள் அகற்றப்பட்ட பின்னர் நீங்கள் கேட்டுக்கொண்டபடி நிச்சயமாக அந்த மக்களை மீள்குடியமர்த்த இருக்கிறோம். அதேபோன்று பாதிக்கப்பட்டவர்களுடைய தொழில்களுக்கான உடைமைகள் திருத்தியமைக்கப்பட்டு அவர்களுக்குத் தேவையான வசதி வாய்ப்புகளை இந்த அரசாங்கம் நிச்சயமாக முன்னின்று செய்து கொடுக்கும் என்பதனை நாங்கள் உறுதியாகக் கூறுகின்றோம். ஏனெனில் கடந்த காலங்களிலே கிழக்கு மாகாணத்திலே இந்த வேலைத்திட்டங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டபொழுது நாங்கள் முன்னின்று அங்குள்ள மக்களுக்கு இந்தப் பணிகளைச் செய்து கொடுத்திருக்கிறோம்; இன்னும் செய்துகொண்டுதான் இருக்கின்றோம்.

கௌரவ சம்பந்தன் ஐயா அவர்கள் சோதனைச் சாவுடிகள் பற்றிப் பேசினார். மட்டக்களப்பு மாவட்டத்திலே முன்னைய காலங்களில் முப்பத்தேழுக்கு மேற்பட்ட சோதனைச் சாவுடிகள் இருந்தன. இப்பொழுது அவை யாவும் அகற்றப்பட்டுள்ளன. அங்கு ஒரு சோதனைச்சாவுடியேனும் இல்லை என்பதை நான் இந்தச் சபைக்கு மிகுந்த பணிவுடன் தெரிவிக்கவேண்டும். எதிர்காலத்திலே நிலைமைகள் சாதகமாக வருகின்றபொழுது வடபகுதியிலும் இலங்கையின் சகல பாகங்களிலும் அந்த நிலைமை தோற்றுவிக்கப்படும் என்ற பலமான நம்பிக்கை எங்களுக்கு இருக்கின்றது. இந்த நிலையிலே எல்லோராலும் ஏன் அங்கு போகமுடியவில்லை, அந்த மக்களைக் காணமுடியவில்லை? மேதகு ஜனாதிபதி அவர்கள் என்ன செய்கின்றார்? மற்றைய அமைச்சர்கள் என்ன செய்கின்றார்கள்? என்பன போன்ற பல கேள்விகள் எழுப்பப்பட்டன. ஆளுநரப்பிலுள்ள ஒவ்வொரு அமைச்சரும் கட்டாயப் பணிகளாக நினைத்து அப்பிரதேசத்துக்குச் சென்று அங்குள்ள மக்களுடைய குறைகளைத் தீர்த்திருக்கிறார்கள்.

அனர்த்த முகாமைத்துவ, மனித உரிமைகள் அமைச்சர் கௌரவ மஹிந்த சமரசிங்க அவர்கள் இப்பொழுதுதான் வவுனியாவிலிருந்து நேரடியாகப் பாராளுமன்றத்துக்கு வந்திருக்கிறார் என்ற விடயமே JVP உறுப்பினர் அவர்கள் கொண்டுவந்துள்ள இந்தப் பிரேரணைக்குத் தக்க பதிலாக இருக்குமென நான் நினைக்கின்றேன். ஏனெனில் ஒவ்வொரு அமைச்சரும் விழிப்புடனும் அவதானத்துடனும் செயற்படுகின்றார்கள் என்பதையே அது காட்டுகிறது. இந்த நாட்டின் மேதகு ஜனாதிபதி மஹிந்த ராஜபக்ச அவர்களுக்கு இதனை வைத்துத்தான் அரசியல் பிழைப்பு நடத்தவேண்டும் என்ற நிலைவரம் என்றுமே கிடையாது என்பதை இந்தச் சபைக்கு நான் மிகவும் தெட்டத்தெளிவாகக் கூறுகின்றேன். அவருக்கு இந்த நாட்டிலுள்ள மக்களின் போதிய அளவிலான ஆதரவு இருக்கின்றது என்பது உங்களுக்கும் நன்றாகத் தெரியும். அப்படியிருக்கும்போது "அங்குள்ள மக்களை இவ்வாறு அடைத்து வைத்துக்கொண்டிருக்கின்றார்களே! எதிர்காலத்திலே இதனை வைத்துக்கொண்டு அரசியல் ரீதியாகக் காய் நகர்த்தப்போகிறார்கள்" என்றெல்லாம் இவர்கள் கூறுகின்றார்கள்.

கடந்த காலங்களிலே எல்லாப் பிரதேசங்களிலும் வாழ்ந்த மக்கள் எல்லோருக்கும் இவ்வாறான நிலைமை ஏற்பட்டிருந்தது உண்மைதான். ஆனால், அந்த அகதி முகாம்களில் வாழ்கின்ற மக்களை மீள்குடியேற்றவேண்டும், அவர்களுக்கு அத்தியாவசியமான தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்து கொடுக்கவேண்டும் என்பதற்கு இந்த அரசாங்கத்தில் உள்ளவர்களோ அல்லது வேறு எவருமோ அதற்கு எதிர்க்கருத்துப் பேச முடியாது. ஆளுந்தரப்பினராகவோ, படைத்தரப்பினராகவோ, யாராக இருந்தாலும் அந்த மக்களுடைய அத்தியாவசியமான அடிப்படைத் தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்வதில் அதிக அக்கறையாக இருக்கிறார்கள். அந்தப் பிரதேசத்திலே வாழ்கின்ற தமிழ் மக்கள் அமைச்சர்களையும் சாதாரண அதிகாரிகளையும்விட அங்குள்ள படைவீரர்களின் மீதே அதிக நம்பிக்கை கொண்டவர்களாக இருக்கின்றார்கள். இராணுவத்தினர் தங்களுக்கு அதிகம் அதிகம் உதவி செய்வதாக அந்த மக்கள் தைரியமாகக் கூறுகின்றார்கள். எனவே, இந்த நேரத்திலே எந்தவிதமான பலவந்தத்திற்கும் ஏற்பால் நின்று அங்கே அந்தப் பணியைச் செய்து கொண்டிருக்கின்ற இராணுவத்தைப் பாராட்ட வேண்டிய தேவை எங்களுக்கு இருக்கின்றது. எது எவ்வாறாக இருந்தாலும், எந்தவொரு காலகட்டத்திலும் அந்த மக்களை அங்கே அடைத்து வைத்துக் கொண்டிருப்பதற்கு அரசாங்கம் தயாராக இல்லை. அந்தப் பிரதேசத்திலுள்ள கண்ணிவெடிகள் அகற்றப்பட்டதன் பின்பாக அவர்கள் நிச்சயமாக அங்கு மீள்குடியேற்றம் செய்யப்படுவார்கள். அந்த நேரத்தில் ஜே.வி.பீ. உறுப்பினர்கள் வேறு ஒரு பிரேரணையோடு இங்கு வருவார்கள் என்று நான் நினைக்கின்றேன். எனவே, இவ்வாறான ஒரு காலகட்டத்திலே நாங்கள் எல்லோரும் ஒன்றிணைந்து இந்த அரசாங்கத்திற்குக் கைகொடுக்க வேண்டும் என்பதுதான் என்னுடைய வேண்டுகோளாகும்.

ஜனாதிபதி அவர்கள் பேச்சுவார்த்தைக்கான கதவுகளைத் திறந்து வைத்திருக்கின்ற இந்த நேரத்திலே அவருடன் பேச்சுவார்த்தை நடத்துமாறு நான் கௌரவ சம்பந்தன் ஐயா அவர்களிடம் வேண்டுகோள் விடுக்க விரும்புகின்றேன். தமிழ் மக்களின் உரிமைகள் பெற்றுக் கொடுக்கப்படவேண்டும் என்பதிலே நீண்ட காலமாக அக்கறை கொண்டிருக்கின்ற நீங்கள் தமிழ் மக்களின் பெயரால் இந்தச் சந்தர்ப்பத்தை முழுமையாகப் பயன்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும். இன்று தமிழ் மக்கள் அல்லலுறுகின்றார்கள், கஷ்டப்படுகின்றார்கள், உண்மை! நாங்கள் அதை மறுப்பதற்கில்லை. ஆனால், நீங்கள் இந்த நாட்டு ஜனாதிபதி அவர்களோடு பேசி அந்த மக்களுக்குத் தேவையானவற்றைப் பெற்றுக் கொடுக்கவேண்டும் என்பதுதான் எங்களுடைய வேண்டுகோளாகும். அதேநேரம் வன்னியிலிருந்து இடம்பெயர்ந்த ஓர் இலட்சத்து இருபத்தையாயிரம் முஸ்லிம் மக்களையும் படிப்படியாக மீள்குடியேற்றம் செய்வதற்கும் நாங்கள் முனைந்து கொண்டிருக்கின்றோம்.

கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர் அனூர திலாநாயக்க அவர்களே! எங்களிடம் குறைபாடுகள் இல்லை என்று நாங்கள் சொல்லவில்லை. உங்கள் வீட்டிலும் குறை இருக்கின்றது; எங்கள் வீட்டிலும் குறை இருக்கின்றது; எங்கள் எல்லோருடைய வீடுகளிலும் குறை இருக்கின்றது. எனவே, நாங்கள் தனிப்பட்டரீதியிலே குறைபாடுகளைப் பற்றிப் பேசுகின்றவர்களாக இருக்காமல், எதிர்காலத்திலே இந்தக் குறைகளை நிவர்த்தி செய்து நல்லதொரு சூழலை உருவாக்குகின்றவர்களாக இருக்கவேண்டும். அதேநேரம் அந்த மக்கள் அரசாங்கத்தினால் கட்டாயம் மீள்குடியமர்த்தப்படுவார்கள்; அவர்களுக்குரிய அனைத்து வசதிகளும் செய்து கொடுக்கப்படும். அப்பொழுது அதற்காக நன்றி தெரிவிக்கின்ற ஒரு பிரேரணையையும் நீங்கள் இங்கு கொண்டுவரவேண்டும் என்று கேட்டு, விடைபெறுகின்றேன். நன்றி.

மரு. மகிந்த சமரசிங்க மஹா (ஈசடி கலாநாயகர்) னு லாபி கிலைகி அலாநாயகர்)

(மாண்புமிகு மஹிந்த சமரசிங்க - அனர்த்த முகாமைத்துவ, மனித உரிமைகள் அமைச்சர்)

(The Hon. Mahinda Samarasinghe - Minister of Disaster Management and Human Rights)

Mr. Deputy Chairman of Committees, I have just returned a little while ago in fact from Vavuniya. I was there the whole of this morning and afternoon and I was able to visit quite a number of zones on my visit there and also pay a visit to the Indian Hospital as well as another hospital which is being run by the Ministry of Healthcare and Nutrition.

I had the opportunity of interacting with several IDPs. I also had the opportunity of visiting one of the centres where ex-combatants are being kept and to speak to them for about an hour. I must say that it was very interesting to have a dialogue with them to find out what their aspirations and expectations are. Subsequent to all these, I had the opportunity of having a discussion with the key Government focal points as well as the UN, INGOs and NGOs including the GA and her officials at the Kachcheri. At this meeting, we also had the opportunity of meeting the new SF Commander, Major General Gunaratne who has just assumed duties yesterday. He was there with his team and there were a lot of issues that we were able to discuss and find solutions for and these are things that would no doubt put in place further improvements to the situation which is already prevailing there.

Mr. Deputy Chairman, I must inform this House that in addition to what I just mentioned, what I saw and gleaned from the several parties that I talked to was the fact that conditions have improved since the critical period in the third week of May when the huge influx of people placed intense pressure on the ability and resources of the authorities to deal with the various needs of these persons. I am not, Mr. Deputy Chairman, claiming that the situation in that area is ideal; no one is saying that it is perfect. Indeed as we move from a crisis phase into a care and maintenance operation and while we are focusing on creating the conditions that will permit an early return to their places of origin within the shortest space of time, the Government, assisted by its partners - both local and international - are working hard to ensure that the conditions in the relief villages and welfare centers are continuously improved and upgraded in keeping with global norms and standards. I must, Mr. Deputy Chairman, at this point, emphasize that the IDP sites are a temporary measure to keep these people, our people in safety and security until a process of sustainable return and resettlement can be ensured. However, this does not mean that we do not provide them, during this period of time, with the maximum level of comfort and care that we can afford.

Sir, we are quite definite in our view that conditions on the so-called welfare centres and relief villages can and must be improved. As I have said on numerous occasions,

[ගරු මහින්ද සමරසිංහ මහතා]

these persons are not a mere statistic to be discussed as an abstract problem. These are Sri Lankan citizens with all the expectations, hopes and dreams of a better tomorrow which has been made possible by the defeat of terrorism. We must not let those aspirations wither away for want of concentrated and concerted effort on our part. The Government of His Excellency the President is determined that as far as possible, shelter, water supply, sanitation, food, healthcare, education and other ancillary services must be provided in accordance with the identified needs of the people. I am particularly concerned that the so-called protection needs, the right to personal safety and security and broad concerns of human rights are adequately catered for. Keeping in mind that this is a unique situation where a population of over 280,000 IDPs in Vavuniya, Jaffna, Mannar and Trincomalee Districts are being housed and cared for in the aftermath of a historic operation to rescue them from a ruthless terrorist organization, all necessary measures must be taken to ensure not only their welfare but also the welfare of the general populace of Sri Lanka in those areas and in the rest of the country.

Sir, it is for this reason that the freedom of movement of some of these IDPs has been restricted. We are not happy to do so nor are we totally inconsiderate of their rights. We are well aware that some cadres of the Liberation Tigers of Tamil Eelam have infiltrated the ranks of the IDPs and until and unless those cadres are filtered out, we have no option but to keep them within the Welfare Centres and Relief Villages. However, Sir, we have taken measures where possible to release some persons, having duly considered their needs and the exigencies of their personal circumstances. Therefore, over 9,000 persons, children, elderly, pregnant mothers, mothers with very young children and the disabled have been released on a gradual basis after a thorough check as to their bona fides was carried out. It is our expectation that those who can be released will be released in the days to come.

Another 14,000 people constituting over 5,000 families have benefited from the efforts made at reunification. Persons who flooded out of the No-Fire Zone were sometimes separated from their families and ended up at different locations. These persons are now being reunited with their immediate family members and are able to take comfort in the company of their loved ones. The Government has no wish to add to the trauma of these persons who have managed to escape a conflict during which they were held hostage by the LTTE. The process of reunification is ongoing.

In pursuance of my Ministry's role in the protection sector both from a disaster management and a human rights perspective, we have taken the lead in forming a Protection Working Group in Colombo, to discuss and take measures to alleviate the situation of the IDPs. We

have invited the United Nations Resident Coordinator and Humanitarian Coordinator and the Representative of the UN High Commissioner for Refugees to join key Government stakeholders in sharing experiences and evolving solutions to the problems they face. One such outcome is the strengthening of the Community Service Centres in the Relief Villages on the basis that there is one Community Centre to service approximately 5,000 IDPs. This is a measure that we mooted out and one that was fleshed out by my Ministry working in close cooperation with the Ministry of Child Development and Women's Empowerment, civil society and UNHCR. We hope that a range of services can be made available to cater to the needs of the IDPs through counselling services, women's and children's desks, the desk of the Human Rights Commission of Sri Lanka, the Ministry of Healthcare and Nutrition and the like. The Centres we expect will become "one-stop-shops" where several of the requirements of the IDPs will be supplied.

In this context, Sir, I have facilitated a dialogue between the Sri Lanka Human Rights Commission and the UN system and the Vavuniya office of the Commission will be strengthened in order to improve their capacity to respond to protection issues. Initially for a period of six months, the Commission's regional office in Vavuniya will be supported to undertake visits and to talk to IDPs with a view to identifying and resolving their grievances. It is my opinion, Sir, that an independent national institution such as the Human Rights Commission will be the most suitable organization to play this vital role in caring for the IDP population in the Relief Villages.

The IDPs, like any other group of citizens, have the right to receive information as to the Government's various services that are provided or available to them. I am pleased to inform this House that we plan to put up several information points where vital information is provided to the IDPs. This is a very important measure that will greatly assist the IDPs to access the range of services that are being increasingly made available to them by the Government.

A lot of the incidents reported stem from the overcrowding and congestion of persons in a confined space. Inevitably, this will lead to complaints of abuse and lack of adequate protection. You will be pleased, Sir, to note that the Competent Authority for Internally Displaced Persons has taken the initiative to establish smaller satellite villages of approximately 5,000 persons each which helps ease the congestion in the larger relief villages. This has several other beneficial results. One is that, camp management for a much smaller number of persons becomes much more practicable, and another is that, service delivery and the provision of facilities become much easier. Already four of these satellite villages have been established and we expect that this initiative will continue in the future.

Sir, there have been several untruths published with regard to the IDPs and their situation. This is especially the case in relation to a foreign newspaper, the "London Times" which has consistently exaggerated the situation in order to paint the worst possible picture of the plight of IDPs. For instance, ten days ago, this newspaper carried an article which stated, "About 1,400 people are dying every week at the giant Manik Farm internment camp." As they call it, and it goes on to say, "set up in Sri Lanka to detain Tamil refugees from the nation's bloody civil war".

Such provocative and blatantly false language is a crass attempt to sling mud at the Government of His Excellency the President. Sir, I can tell you and the Hon. Members of this House that the Ministry of Healthcare and Nutrition is closely monitoring the health situation and has reported only 163 deaths in the first two weeks of this month. These figures are high but are well below danger line identified by the SPHERE guidelines, which is an internationally accepted guideline for comparable humanitarian situations for the South Asian sub-region. The Disaster Preparedness and Response Unit of the Ministry of Healthcare and Nutrition is mapping out the causes of death and we should be able to bring down the mortality rate still further through better targetted health service provision. It is best left to the imagination to find reasons why such untruths are being bandied about still by the foreign media.

Sir, I can remember during the high point of the humanitarian operation, there were these three doctors who were constantly featured in international media. I saw it on BBC, CNN, Al Jazeera : Dr. Vartharajah, Dr. Shanmugarajah and Dr. Sathyamoorthy. All of the coverage given by this international media was based on the so-called statement issued by or attributed to these three doctors. The doctors were quoted as saying that civilians were being targetted by the army; that there were constant shelling; that there were thousands of civilians who were being killed; hospitals were being targetted and hospitals were being flattened out and so on and so forth. When three doctors are being quoted, naturally people get excited. People think that this must be true. Now, Sir, these three doctors are in the custody of the Criminal Investigation Department, they are being held under detention order, they are being produced before the courts, and recently I saw that they gave a press conference and said that all these were utter rubbish that the LTTE told them to say all these things.

ஓர் ஈர். சம்பந்தன் மஹா

(மாண்புமிகு ஆர். சம்பந்தன்)

(The Hon. R. Sampanthan)

How long after they had been in custody?

ஓர் மஹிந்த சமரசிங்க

(மாண்புமிகு மஹிந்த சமரசிங்க)

(The Hon. Mahinda Samarasinghe)

After about a month, not more than a month. But, the fact of the matter was that they came out, sat down there without anyone coercing them to say what they said and they finally admitted the fact that the LTTE told them to say what they were attributed to have said. Now, Sir, I can remember when I replied on behalf of the Government to the CNN, BBC and Al Jazeera, I said the same thing. I said that this is all rubbish. Anything which comes out of that small area has to be controlled by the LTTE. The LTTE will not allow a free flow of information and I have been proven to be right today. So, Sir, that is the kind of situation which was prevalent. It is unfortunate that even now there are some media groups who are trying to create problems when the situation is being improved on a daily basis.

Sir, as my Ministry also enjoys a coordination mandate we have, from very early in the conflict, facilitated discussion between key government focal points, international organizations and our bilateral partners, with a view to overcoming the several challenges we face together in providing humanitarian assistance to those affected by the conflict. Sir, I chair the Consultative Committee on Humanitarian Assistance - CCHA - which brings together all these parties, where we are able to jointly identify challenges and gaps and bring our collective efforts to bear on resolving any difficulties. Moreover, I have instructed the officials of the Disaster Management Centre, which comes under the purview of my Ministry, to strengthen its operational presence in Vavuniya to better coordinate the provision of humanitarian assistance by working closely with the Government, international organizations, national organizations and international non-governmental organizations and the available local government institutions. We have through this initiative, identified a potential hazard of flooding in the several zones during the upcoming rainy season and have taken steps to commence the construction of drainage systems to prevent and mitigate this risk. We will work closely with all our partners to enhance preparedness and develop mitigatory measures and responses to any foreseeable hazard.

Sir, I am very conscious of the time. I have only one more minute, but I have one more paragraph which I would *table** being the rest of my speech, to be included in the Hansard. Before I end, I want to really place on record the wonderful leadership which has been given by the Hon. Basil Rajapaksa functioning in his capacity as the Chairman of the Task Force appointed by His Excellency the President. Even today, he is in Jaffna. You might like to know, Sir, that the first transport of people from Jaffna to Colombo by bus took place today.

* காலி டிஸ்கஸைச் சேர்ந்த கர் டிஸ்க.

உரையின் முடிவில் தரப்பட்டுள்ளது.

Produced at end of speech.

[ගරු මහින්ද සමරසිංහ මහතා]

It is a huge step forward which the Hon. Basil Rajapaksa had put in place while he was in Jaffna. This will continue and will offer a lot of relief for the people in Jaffna. I think nearly 290 people were transported today.

I want to also place on record the very valuable work that the Hon. Risad Badhiutheen is doing. He has been there from day one facing a lot of risk. He has been working very diligently, very effectively and I want to pay tribute to him. He is a young politician and he has a very good future. These are the types of people we have on board. I will of course give leadership to the coordination which is needed there. We express the hope, Sir, that we will be able to give a better future for these people, our people, if we work hand-in-hand and commit ourselves to put in place the different strategies that we have earmarked for them.

Thank you.

* සභාමේසය මත තබන ලද කථාවේ ඉතිරි කොටස:

சபாபீடத்தில் வைக்கப்பட்ட உரையின் எஞ்சிய பகுதி:
Rest of the speech tabled:

Sir, I have highlighted just a handful of measures among the many others to illustrate the Government's commitment to continuously care for IDPs and to seek to improve their living conditions. Many of my ministerial colleagues have visited the IDP sites and have taken a wide range of measures to address the many issues that are bound to crop up in complex situations of this nature. We still need to work on providing better temporary shelters, more and better quality sanitation facilities, we need to focus on education and care for women and children - two very vulnerable groups- provision of psycho-social assistance, open recreational spaces and many more relief measures. We are approaching these challenges in a structured and a scientific manner. Looking ahead, Sir, we are working hard to resettle the bulk of IDPs by the end of this year. This resettlement must happen within the context of the "Waddakkin Wasantham" programme. There are several stages which have to be gone through before we can confidently state that we have achieved all the targets that His Excellency President Rajapaksa has set his Government De-mining, ensuring of security, law and order in the North, development of physical infrastructure, restoration of damaged public and private buildings, facilitation of voluntary returns, renewal of social infrastructure and a sense of community and, finally, the resuscitation and re-establishment of democratic institutions truly representative of the people and their legitimate interests and aspirations. Our colleague, the Hon. Basil Rajapaksa, MP is working tirelessly to fulfill these responsibilities in his capacity as Chair of the Presidential Task Force for Resettlement, Development and Security in the Northern Province. He is assisted by Minister the Hon. Risad Badhiutheen who is also working very hard. I believe every one of us, in Government and outside, needs to give them our unstinting support and cooperation to ensure the success of this truly national endeavour. It is when these are all achieved that we can confidently state that we have overcome the post-conflict challenges to add luster to the tremendous military victory achieved over the forces of terrorism. An enduring and stable peace based on universal values of mutual respect, coexistence and brotherhood is the best tribute we can pay to the memory of the many who have made the supreme sacrifice for our motherland - Sri Lanka.

I thank you.

නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා

(குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் அவர்கள்)
(Mr. Deputy Chairman of Committees)

Thank you.

එකල්හි වේලාව අ. හා. 4.30 වූයෙන් නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිතුමා විසින් ප්‍රශ්නය නොවීමයා පාර්ලිමේන්තුව කල් තබන ලදී.
පාර්ලිමේන්තුව ඊට අනුකූලව, 2009 ජූලි 23 වන ඉහස්පතින්දා ප. හා. 9.30 වන තෙක් කල් ගියේ ය.

அப்பொழுது, பி.பி. 4.30 மணியாகிவிடவே குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் அவர்கள் வினா விடுக்காமலேயே பாராளுமன்றத்தை ஒத்தி வைத்தார்.

அதன்படி, பாராளுமன்றம் 2009 யூலை 23, வியாழக்கிழமை மு.ப. 9.30 மணிவரை ஒத்திவைக்கப்பட்டது

It being 4.30 p.m., MR. DEPUTY CHAIRMAN OF COMMITTEES adjourned Parliament without Question put.

Adjourned accordingly until 9.30 a.m. on Thursday, 23rd July, 2009.

ප්‍රශ්නවලට ලිඛිත පිළිතුරු வினாக்களுக்கு எழுத்துமூல விடைகள் WRITTEN ANSWERS TO QUESTIONS

ලුණුගමුවෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය : කාර්ය මණ්ඩලය

லுணுகம்வெஹெர பிரதேச செயலகம் : பணியாட்தொகுதி
LUNUGAMWEHERA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION :
STAFF

0134/'09

1. ගරු විජිත රණවිර මහතා

(மாண்புமிகு விஜித ரணவீர)

(The Hon. Vijitha Ranaweera)

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යතුමා සහ මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමාගෙන් ඇසූ ප්‍රශ්නය - (2):

(අ) (i) ලුණුගමුවෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය කොපමණද;

(ii) එක් එක් තනතුර හා තනතුරට අදාළ රාජකාරී ලැයිස්තුව කවරේද;

(iii) එම තනතුරු දරන අයගේ නම් සහ අදාළ තනතුරට පත් වූ දිනය කවරේද;

යන්න වෙන් වෙන් වශයෙන් එතුමා මෙම සභාවට දන්වන්නෙහිද?

(ආ) (i) ඉහත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දැනට පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු හා එම පුරප්පාඩු පවතින්නේ කවදා සිටද;

(ii) දැනට එම තනතුරේ රාජකාරී කටයුතු පවත්වාගෙන යන්නේ කෙසේද;

(iii) පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු සම්පූර්ණ කරනු ලබන්නේ කවර කාල සීමාවක් තුළද;

යන්න එතුමා මෙම සභාවට ඉදිරිපත් කරන්නෙහිද?

(ඇ) 2006, 2007, 2008 වර්ෂ සඳහා අතිකාල දීමනා, දුරකථන, විදුලිය, ජලය, ඉන්ධන සහ වෙනත් වියදම් වෙනුවෙන් වාර්ෂිකව දරන ලද සම්පූර්ණ මුදල වෙන් වෙන් වශයෙන් කොපමණද යන්න එතුමා සඳහන් කරන්නෙහිද?

(ඈ) නොඑසේ නම්, ඒ මන්ද?

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சரும் நிதி, திட்ட மிடல் பிரதி அமைச்சருமானவரைக் கேட்ட வினா :

(அ) (i) லுணுகம்வெஹெர பிரதேச செயலகத்தின் அங்கீகரிக்கப் பட்ட பணியாட்தொகுதியினர் எவ்வளவு,

(ii) ஒவ்வொரு பதவி மற்றும் பதவிக்குரிய கடமைப் பட்டியல்,

(iii) பதவி வகிப்பவர்களுடைய பெயர் மற்றும் அப்பதவி களுக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி

ஆகியவற்றை அவர் தனித்தனியாக இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

- (ஆ) (i) மேற்படி பிரதேச செயலகத்தில் தற்போது வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகள் யாவை, மற்றும் அவ்வாறான வெற்றிடங்கள் எப்போதிருந்து நிலவுகின்றன,
- (ii) தற்போது இப் பதவிகளுக்குரிய கடமைகள் எவ்வாறு பேணி வரப்படுகின்றன,
- (iii) வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகள் எக்கால கட்டத்தினுள் நிரப்பப்படும்
- என்பதை அவர் இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

(இ) 2006, 2007, 2008 ஆம் ஆண்டுகளில் மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு, தொலைபேசி, மின்சாரம், நீர், எரிபொருள் மற்றும் ஏனையவற்றுக்கான செலவுகளுக்காக வருடாந்தம் ஏற்பட்ட மொத்தத் தொகை தனித்தனியாக எவ்வளவு என்பதை அவர் குறிப்பிடுவாரா?

(ஈ) இன்றேல், ஏன்?

asked the Minister of Public Administration and Home Affairs and Deputy Minister of Finance and Planning:

(a) Will he inform this House—

- (i) the approved cadre for the Divisional Secretary's Division of Lunugamwehera;
- (ii) the name of each post and the list of duties relevant to the post; and
- (iii) the names of those holding the said posts and the date on which appointment to the relevant post was made?

(b) Will he submit to this House—

- (i) the posts that are vacant at present at the said Divisional Secretariat and the date from which each post has fallen vacant;
- (ii) as to how the duties of the said posts are carried out at present; and
- (iii) the time frame within which the vacancies will be filled?

(c) Will he state the total amount borne annually as expenditure on overtime, telephone, electricity, water, fuel and other expenses for the years 2006, 2007 and 2008, separately?

(d) If not, why?

ගරු ආචාර්ය සරත් අමුණුගම මහතා (රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍ය සහ මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමා)

(மாண்புமிகு (கலாநிதி) சரத் அமுனுگம - பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சரும் நிதி, திட்டமிடல் பிரதி அமைச்சரும்)

(The Hon. (Dr.) Sarath Amunugama - Minister of Public Administration and Home Affairs and Deputy Minister of Finance and Planning)

(අ) (i) 72 යි.

(ii) ඇමුණුමේ දක්වා ඇත.

(iii) ඇමුණුමේ දක්වා ඇත.

- (ආ) (i) පුරප්පාඩු පවතින තනතුර සංඛ්‍යාව පුරප්පාඩු වූ දිනය සහකාර අධ්‍යක්ෂ, 01 2002 (සැලසුම්)
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ 04 2006 සහකාර සේවය
- ග්‍රාම නිලධාරී 03 2008
- රියදුරු 01 2009.01 සිට
- (ii) පුරප්පාඩු තනතුරුවල රාජකාරී කටයුතු අනෙකුත් නිලධාරීන් අතර බෙදා දීමෙන් වැඩ ආවරණය කර ගනු ලැබේ.
- (iii) නිශ්චිතව සඳහන් කළ නොහැකිය.

(ඇ)

විස්තරය	2006	2007	2008
අතිකාල දීමනා	222941.52	3200084.75	439921.50
දුරකථන	85074.33	102198.79	122412.51
විදුලිය හා ජලය	102515.26	128937.69	157463.22
ඉන්ධන	235418.20	210296.80	315284.20
වෙනත් වියදම්	2193138.20	33370.25	49936.50

(ඈ) පැන නොනගී.

(அ) (I) 72

(II) இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

(III) இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) பதவி வெற்றிடங்கள்

(I) வெற்றிடங்கள் நிலவுகின்ற பதவி	எண்ணிக்கை	வெற்றிடமாகிய திகதி
உதவிப் பணிப்பாளர் (திட்டமிடல்)	01	2002
அரசு முகாமை உதவியாளர்	04	2006
கிராம அலுவலர்	03	2008
சாரதி	01	2009.01

(II) வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகளின் கடமைகள் ஏனைய அலுவலர்களிடையே பகிர்ந்தளித்து பணிகள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

(III) குறித்துரைத்துக் கூறமுடியாது.

(அ) விபரங்கள்	2006	2007	2008
மேலதிகப்படி	222941.52	3200084.75	439921.50
தொலைபேசி	85074.33	102198.79	122412.51
மின்சாரம் மற்றும்	102515.26	128937.69	157463.22
தண்ணீர்	102515.26	128937.69	157463.22
எரிபொருள்	235418.20	210296.80	315284.20
வேறுசெலவுகள்	2193138.20	33370.25	49936.50

(ஆ) ஏற்புடையதாகாது

(a) (i) 72

(ii) indicated in Annex.

(iii) indicated in Annex.

(b) (i)

Vacant Post	Number	Date on which the post has Fallen vacant
Assistant Director (Planning)	01	2002
Public Management Assistant Services	04	2006
Grama Niladhari	03	2008
Driver	01	From 01.2009

[ගරු ආචාර්ය සරත් අමුණුගම මහතා]

(ii) Arrangements have been made to cover-up the duties of the post that have fallen vacant by assigning them to other officers.

(iii) Cannot be mentioned definitely.

(c)

Description	2006	2007	2008
Overtime	222941.52	3200084.75	439921.50
Telephone	85074.33	102198.79	122412.51
Electricity & Water	102515.26	128937.69	157463.22
Fuel	235418.20	210296.80	315284.20
Other Expenses	2193138.20	33370.25	49936.50

(d) Does not arise.

ඇමුණුම
இணைப்பு
Annex

නම	නනතුර	පන්වු දිනය
01. ඊ. කේ. ඒ. සුනිතා මිය	ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2006.04.28
02. ඒ. ජී. ආර්. එම්. ජයතිලක මහතා	සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2008.09.08
03. එස්. ආර්. ඇලේගොඩ මහතා	ගණකාධිකාරී	2008.08.28
04. ඩී. ජී. එන්. ඩී. කුමාරි මිය	පරිපාලන නිලධාරී	2007.02.24
05. එච්. ආර්. ඒ. සුමනිපාල මහතා	පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී	2008.03.05
06. කේ. ජී. විමලාවතී මිය	රා. ක. ස. I	1980.07.21
07. දයා කරුණාතිලක මිය	එම	1981.11.24
08. කේ. එම්. සිරියලතා මිය	එම	1980.07.22
09. එච්. සී. ධර්මසිරි මයා	එම	1980.07.21
10. එස්. ජී. එස්. ගුණවතී මිය	රා. ක. ස. II	1992.02.01
11. එච්. ඒ. කරුණාවතී මිය	එම	
12. එල්. ජී. නලින් ප්‍රියන්ත මයා	රා. ක. ස. III	2006.05.08
13. එස්. කේ. ගුණතිලක මයා	එම	2009.02.02
14. කේ. එච්. කේ. ප්‍රියංගිකා මිය	එම	2006.05.08
15. කේ. ජී. ටී. අජිත් කුමාර මයා	එම	2003.12.01
16. කේ. ඩී. ටී. සඳලතා	එම	2004.12.06
17. ඡර්නිකා රාමනායක මිය	එම	2006.05.08
18. එස්. ජී. එල්. සිතා මිය	රා. ක. ස. II	1995.06.17
19. අයි. ඩී. ජී. එස්. ඩී. ගුණතිලක මයා	රා. ක. ස. III	2003.12.01
20. ජී. කුෂානි මිය	එම	2004.12.01
21. ඒ. ජී. නිරුෂා මිය	එම	2007.12.10
22. ඩබ්. ඒ. එන්. තරංගනි මිය	එම	2005.04.01
23. එම්. ටී. ඩී. ප්‍රියංගිකා මිය	එම	2000.09.01
24. එස්. ඩබ්. දිසානායක මයා	කා. සේ. සේ. I	1992.01.15
25. ඩබ්. ජී. කේ. ජයරත්න මයා	කා. සේ. සේ. II	1993.07.15
26. එස්. රාජලිංගම් මයා	එම	1998.05.15
27. ඒ. ජී. විජේපාල මයා	එම	1999.11.01
28. ජී. නිශාන්ත මයා	එම	2001.01.15
29. කේ. ඒ. කුලතිලක මයා	මුරකරු	1999.11.01
30. ටී. ජී. ජයදාස මයා	රියදුරු II අ	1998.05.15
31. ආර්. එච්. කුෂාරි ප්‍රියංගිකා	පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	2001.10.15
32. ජී. දිසානායක මයා	ග්‍රාම නිලධාරී	1978.02.15
33. ජී. බී. සුනිල් මයා	එම	1998.12.16
34. සී. වන්තිගම මයා	එම	1991.03.01
35. ජී. ඒ. විජේසුන්දර මයා	එම	1986.04.01
36. ටී. එස්. සිරිල් මයා	එම	1991.06.01
37. කේ. ඒ. ශ්‍රියානි මල්ලිකා මිය	එම	1991.06.01
38. නිලන්ති ගුණවික්‍රම මිය	එම	2001.12.03
39. එම්. බී. එස්. දයාරත්න මයා	එම	1986.04.21
40. කේ. ජී. ප්‍රේමරත්න මයා	ග්‍රාම නිලධාරී	1991.06.01
41. එන්. එච්. වන්දන සෙනරත් මයා	එම	1998.12.16
42. බී. මුතුමාල මයා	එම	1989.04.01
43. ජී. ආර්. කරුණාදාස මයා	එම	1998.09.05
44. ඒ. කේ. වන්දපාල මයා	එම	2001.02.05
45. ජී. එල්. නිමල් සුසන්ත මයා	එම	2000.05.02
46. එච්. ජී. සුමනිපාල මයා	එම	1991.08.01
47. බී. මහමුර් මයා	එම	1991.03.01

නම

නනතුර

පන්වු දිනය

48. එච්. ජී. ඩී. ඉන්ද්‍රජිත් මයා	එම	1991.10.28
49. ජී. ආර්. අනුර ඒකනායක මයා	එම	2001.12.03
50. ආර්. කේ. සිරිසේන මයා	එම	1989.01.02
51. ජී. සුමනිපාල මයා	එම	1990.02.01
52. එල්. ඩබ්. ප්‍රියන්ත මයා	එම	2001.12.03
53. එල්. එච්. සුරියසේන මයා	එම	2000.05.02
54. එල්. ඩබ්. එල්. විරසිංහ මයා	එම	1991.03.01
55. ජී. කේ. ජී. මුතුකුමාරණ මයා	එම	2001.02.01
56. එස්. හෙට්ටිආරච්චි මයා	එම	1981.02.01
57. කේ. වර්ණකුලසූරිය මයා	එම	1983.09.01
58. ඩබ්. එස්. යාපා මයා	එම	1987.01.01
59. ජී. ඒකනායක මයා	එම	1988.12.12
60. යු. එච්. ධර්මසිව මයා	එම	2001.02.02
61. ඒ. ජයවර්ධන මයා	එම	1978.02.15
62. ජී. ඒ. එස්. දිල්හානි මිය	එම	2009.03.06
63. ටී. සී. කේ. ඩී. සී. කේ. පානෙගම මිය	එම	2009.03.06

මගේ අංකය : ල/ආය/1/1/ම/රාපැ.
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය.
ලුණුගමුවෙහෙර.
2008.06.02

එස්. ජී. ආර්. එම්. ජයතිලක,
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ලුණුගමුවෙහෙර.

මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා රාජකාරි පැවරීම

ලුණුගමුවෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් වශයෙන් මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර මෙම කාර්යාලයේ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් වශයෙන් 2008.09.08 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් කාර්යයන් බව වෙත පවරමි.

- කාර්යාලයේ සියලුම අංශවල පරිපාලන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවෙන් අවශ්‍ය මෙහෙයුම් කටයුතු ඉටුකිරීම.
- ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ වූ සියලුම රාජකාරි - රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත. ඉඩම් ප්‍රධාන විධිවිධාන පනත. ඉඩම් අත්පත් කරගැනීමේ පනත සම්බන්ධ රාජකාරි. (ඉඩම් පැවරීම. අනුමත කිරීම, මාරු කිරීම, පසෙක තැබීම හැර)
- ඉඩම් සම්බන්ධ උසාවි කටයුතු හා කැලෑ ආඥා පනත යටතේ අදාළ රාජකාරි.
- පුපුරුණ ද්‍රව්‍ය, දැව බලපත්‍රවලට අදාළ රාජකාරි කටයුතු. (අවසාන අනුමැතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ලබා ගැනීමේ අනුමැතිය යටතේ)
- සමාදේශි මුද්දර, පෝෂණ මුද්දර සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු.
- සමාදේශි ව්‍යාපාරය සම්බන්ධ සියලුම කටයුතු අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම.
- සමාජ සේවා කටයුතුවලට අදාළ මහජනාධාර, රෝගාධාර, අනුමත කිරීම් හා අනියම් සහනාධාර අනුමත කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
- ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීම හා විදුලි රැහැන් ඇදීමට අදාළ විරෝධතා පරීක්ෂණ කිරීම හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත නිර්දේශයට ඉදිරිපත් කිරීම.
- ආදායම් සහතික සහ තක්සේරු වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතු.
- අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට අයත් රාජකාරි කටයුතු.
- ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂාව.
- ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුව, කොට්ඨාස දින රැස්වීම් පැවැත්වීම හා අදාළ රාජකාරි.
- ජාතික හා ආගමික උත්සව සංවිධාන කටයුතු.
- සංස්කෘතික කටයුතු හා ශාස්තෘරක්ෂක බල මණ්ඩලයේ හා ආගමික කටයුතු පිළිබඳ රාජකාරි.
- ග්‍රාම සංවර්ධන, කෘෂිකර්ම, ධීවර, සෞඛ්‍ය, දේශීය, වෛද්‍ය, තරුණ සේවා, ක්‍රීඩා, අධ්‍යාපන, පරිසර සංරක්ෂණ කටයුතුවලට අදාළ රාජකාරි.

16. ගෙවීම් වවුචර් අනුමත කිරීම් කටයුතු (මු. රෙ. 135 යටතේ මූල්‍ය බලතල පැවරීම යටතේ)
17. ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ආයතන කටයුතු අධීක්ෂණය.
18. මැතිවරණ කටයුතු.
19. සුරා සහ මීරා බලපත්‍රවලට අදාළ රාජකාරි කටයුතු.
20. ස්වේච්ඡා සංවිධාන ලියාපදිංචියට අදාළ රාජකාරි කටයුතු.
21. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අවස්ථානුකූලව පවරනු ලබන රාජකාරි කටයුතු.
22. ජාතික සවිය, බිම් සවිය, ගම්නැඟුම, පළාත් සභා හා විමධ්‍යගත අධීක්ෂණයට අදාළ රාජකාරි.

මුල් පිටපත හා සැසඳේ
රී. කේ. ඒ. සුනිතා
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ලුණුගම්වෙහෙර

පිටපත :-

01. සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙත - දැ. ගැ. ස.
02. පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට.

මගේ අංකය : ල/ආ1/1/10/10
2008.03.17 දින
ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කාර්යාලයේදීය

ඩී. ජී. එන්. ඩී. කුමාරි මිය,
පරිපාලන නිලධාරී,
ලුණුගම්වෙහෙර.

පරිපාලන නිලධාරී සඳහා රාජකාරි පැවරීම

ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් වශයෙන් මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර මෙම කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරී වශයෙන් 2008.03.10 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් කාර්යයන් ශබ් වෙත පවරමි.

01. කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය පරිපාලනයේ අධීක්ෂණය
 - I. කාර්යාලීය විනය පවත්වාගෙන යාම.
 - II. මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්ගේ දින 05ට අඩු නිවාඩු අනුමත කිරීම.
 - III. මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්ගේ දින 05ට වැඩි නිවාඩු නිර්දේශ කිරීම.
 - IV. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් නොමැති අවස්ථාවල දී මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක නිර්දේශ කිරීම.
 - V. රාජකාරි / නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර අනුමත කිරීම.
 - VI. විශ්‍රාමිකයන්ගේ දුම්රිය බලපත්‍ර අනුමත කිරීම.
 - VII. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ උපදෙස් මත මූලික විමර්ශන පැවැත්වීම හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
 - VIII. මහජන පැමිණිලි පිළිබඳව විමර්ශනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
 - IX. සියලුම නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු වල ආරක්ෂාව පිළිබඳ සොයා බැලීම.
 - X. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂාව.
 - XI. තිබෙන සම්පත් වලින් උපරිම ප්‍රයෝජන ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
 - XII. කාර්ය මණ්ඩලයේ රාජකාරි
 - I. කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් සඳහා වැඩ පැවරීමේ කටයුතු
 - II. හදිසි අවස්ථා වල රාජකාරි පැවරීමේ කටයුතු.
 - III. රාජකාරි ලැයිස්තු සකස් කිරීම.
 - IV. රාජකාරි මාරුවීම් සඳහා අවශ්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.

- XIII. ලිපි ලේඛනවල වැදගත්කම අනුව ඒවාට සරිලන ආරක්ෂාව සැපයීම.
- XIV. නිල තොරතුරුවල ආරක්ෂාව කාර්යාලීය ආරක්ෂාව පිළිබඳ දැඩි විමසිල්ලෙන් සිටීම හා අවශ්‍ය කටයුතු යෙදීම.
- XV. දෛනික තැපෑල පිළිබඳ කටයුතු.
- XVI. පත්වීම්, මාරුකිරීම් හා විශ්‍රාම ගැන්වීම් ආදී ආයතන කටයුතු වල අධීක්ෂණය
- XVII. කාර්යාල නියෝග ස්ථාවර නියෝග හා චක්‍රලේඛ උපදෙස් ක්‍රියාත්මක වන බවට වගබලා ගැනීම
- XVIII. අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුවීම්.
- XIX. ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ මාසික ඉදිරි වැඩසටහන් හා කළ වැඩ සටහන් කාර්යාල නියෝග පරිදි ඉටුකර ඇත් ද යන්න අධීක්ෂණය කිරීම.
- XX. මහජන සංවිධාන හා මහජනයාගේ අවශ්‍යතා අප්‍රමාදව ඉටුවන බවට වගබලා ගැනීම.
- XXI. කොට්ඨාස දින රැස්වීම්වල දී ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ දිනපොත් මුදල් කුවිතාන්සි පොත් වටිනාකම් සහතික පොත් ඇතුළු මුදල් අය කරන පොත් පරීක්ෂා කිරීම.
- XXII. අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවෙන් අධිකරණයේ පෙනී සිටීම.
- XXIII. කාර්ය මණ්ඩලයේ රාජකාරි කටයුතු පිළිබඳව වරින් වර පරීක්ෂා කිරීම හා ඒ පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත වාර්තා කිරීම.
- XXIV. කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ අතිකාල හා දෛනික වැටුප් සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
- XXV. කාර්යාලීය නිලධාරීන්ගේ වැඩ මැනීමේ කාර්යයන්.

2. බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම පිළිබඳව සියලුම මූලික කටයුතු

3. වටිනාකම් සහතික හා ආදායම් සහතික

රු. 75000 දක්වා වූ වටිනාකම් සහතික අනුමත කිරීම.
රු. 75000 දක්වා වූ වාර්ෂික වටිනාකම් සහතික අනුමත කිරීම

4. කාර්යාලවල දර්ශකය සම්බන්ධ වූ සියලු කටයුතු

5. පුරවැසි හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමට අදාළ සියලුම කටයුතු.

6. සම්බන්ධීකරණ කටයුතු.

I. සියලුම රාජ්‍ය හෝ රාජ්‍ය නොවන දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන හා ස්වේච්ඡා ආයතනවල සම්බන්ධීකරණ කටයුතු

7. සමාජ සේවා

I. හදිසි විපත්වලදී ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නියෝග මත ක්‍රියා කිරීම.

II. සමාජසේවා විෂයට අදාළ ගෙවීම් කටයුතු නිසි පරිදි ඉටු වන්නේද යන්න පිළිබඳව අධීක්ෂණ කටයුතු

8. හදිසි පරීක්ෂණ

I. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නියමය අනුව හදිසි පරීක්ෂණ පවත්වා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.

9. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන රාජ්‍ය/ජාතික/ආගමික/ සංස්කෘතික උත්සව සංවිධාන කටයුතු
10. කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ අතිකාල/දෛනික වැටුප් රාජකාරි නිසි පරිදි ඉටුවන්නේද යන්න අධීක්ෂණය කිරීම
11. අනු අත්සන් කිරීම්වලට අදාළ සියලුම කටයුතු
12. අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ටාර්ගේ රාජකාරි කටයුතු
13. ලේඛනාගාරය පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධ සියලුම අධීක්ෂණ රාජකාරි කටයුතු
14. ඵලදායීතා කව පිළිබඳ සියලුම අධීක්ෂණ කටයුතු
15. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
16. සමාද්ධි වැඩසටහන්වලට අදාළ රාජකාරි
17. මහින්ද වින්නන ගම නැඟුම ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ කටයුතු
18. කා.කා.ස. වරුන්ගේ රාජකාරි කටයුතු අධීක්ෂණ කටයුතු
19. පැමිණීමේ ලේඛනය, නිවාඩු ලේඛනය, ප්‍රමාදවී පැමිණීමේ ලේඛනය, බැහැරයාගේ ලේඛනය අධීක්ෂණ කටයුතු
20. ඵලදායීතා කවවල අධීක්ෂණ කටයුතු

රාජකාරි ලැයිස්තුව

ප්‍රධාන ලිපිකරු—දයා කරුණාතිලක මහත්මිය

- කාර්යාලයේ සියලුම අංශවල මනා පාලනයක් හා විනයක් හා විනයගරුක බව පවත්වාගෙන යාමට පරිපාලන නිලධාරීට සහය වීම.
- කාර්යාලයේ කාර්යය මණ්ඩලයේ නිවාඩු නිර්දේශ කිරීම
- පැමිණීමේ ලේඛනය පියවීම
- ප්‍රා. ලේකම්/ස.ප්‍රා.ලේ./පරිපාලන නිලධාරී නොමැති අවස්ථාවල ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සහතික කරන වර්ගාත්මක ලේඛන, දුම්රිය බලපත්‍ර, තක්සේරු වාර්තා අනුක්ෂේප කිරීම
- ආයතන ශාඛාවේ නිලධාරීන් හා කාර්යාල කාර්ය සහායකයින්ගේ වැඩ අධීක්ෂණය හා ප්‍රමාදවීම්වලට හේතු හඳුනා ගෙන ඉහළට යොමු කිරීමෙන් එම දුර්වලකම් මග හැරීමට කටයුතු කිරීම
- මහජන පැමිණිලි විමසීම් කඩුවට පවත්වාගෙන යාමට අදාළ අධීක්ෂණ කටයුතු
- චක්‍රලේඛ ගොනු පවත්වාගෙන යාම
- වාහන බලපත්‍ර හා රියදුරු බලපත්‍ර අත්සන් කිරීම
- පාලන වාර්තා සැකසීමට අදාළ අධීක්ෂණ කටයුතු
- කාර්යාලයේ ලේඛනාගාරය අධීක්ෂණය
- කාර්යාලයේ නියෝග නිකුත් කිරීම්වලට අදාළ රාජකාරි
- රාජ්‍ය නියෝග
- කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ ක්ෂේත්‍ර හා ග්‍රාම නිලධාරීන්ද ඇතුළත්ව පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම හා යාවත්කාලීන කිරීම පිළිබඳ කටයුතු
- ගැසට් පත්‍රිකා හා වෙනත් , එවැනි භාරකාරත්වය
- රජයේ කාර්යාල ගොඩනැඟිලි නඩත්තු කිරීම හා ඊට අදාළ ගොනු පවත්වාගෙන යාම හා අවශ්‍ය වූ විට අදාළ වන පරිදි මිල ගණන් කැඳවා ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීම
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ලුණගම්වෙහෙර.

වැඩ බැලීම

- ල/ආ/1
- ල/ආ/2

භාරගනිමි.

2008.03.03. දින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
ලුණගම්වෙහෙර.

2005.03.04 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි මෙම කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ලිපිකරු රාජකාරි කටයුතු ඔබට පවරා තිබූ බව සඳහන් කරමි.

ඊ. කේ. ඒ. සුනිතා
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ලුණගම්වෙහෙර

මගේ අංකය : ල/ආ/1/2/13
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
ලුණ ගම්වෙහෙර
2008.10.01

දයා කරුණාතිලක මිය
ප්‍රධාන රාජ්‍ය කළමණාකාර සහකාර

ල/ආ/1 විෂයේ රාජකාරි පැවරීම

ප්‍රධාන රාජ්‍ය කළමණාකාර සහකාර තනතුරේ රාජකාරි වලට අමතරව 2008.10.01 දින සිට ල/ආ/1 විෂයේ පහත සඳහන් රාජකාරි ද ඔබ වෙත පවරමි.

- සමට මණ්ඩල පිළිබඳ රාජකාරි.
- කාර්යාලයේ සියලුම නිලධාරීන් ගේ ණය ගොනු පවත්වා ගෙන යාම ආයතන කටයුතු.
- රජයේ වාහන සම්බන්ධ රාජකාරි.
- විග්‍රාම යන නිලධාරීන්ගේ විග්‍රාම ගොනු පිළිබඳ රාජකාරි.
- මැතිවරණ කටයුතුවලට අදාළ රාජකාරි.
- පුහුණු වන ආධුනිකයින් පිළිබඳ රාජකාරි.
- ජූරි සභික ලැයිස්තු සැකසීමට අදාළ රාජකාරි.
- ගෘහ මූලික ලැයිස්තු සැකසීම පිළිබඳ රාජකාරි.
- කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පිළිබඳ රාජකාරි.
- ආයතන අංශයේ විෂය අධීක්ෂණය පිළිබඳ රාජකාරි.

ඊ. කේ. ඒ. සුනිතා
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ලුණගම්වෙහෙර

පිටපත : කේ. එම්. සිරියලානා මිය
රාජකාරි බාරදීම සඳහා

සංවර්ධන අංශයේ රාජකාරි ලැයිස්තුව
ල/සං/ කේ. එම්. සිරියලානා මිය

- විමධාගත අරමුදල් වලින් කෙරෙන සියලුම සංවර්ධන කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ රාජකාරි ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීම.
- මධ්‍යකාලීන ආයෝජන වැඩසටහනට අයත් සියලුම රාජකාරි
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් ප්‍රතිපාදන යටතේ කෙරෙන සංවර්ධන රාජකාරි.
- විමධාගත අරමුදලින් මිලදී ගන්නා බඩු නිසි පරිදි බෙදා හැරීම.
- විමධාගත සංවර්ධන අරමුදලට අදාළ සියලුම සංවර්ධන කටයුතු, ප්‍රගති වාර්තා සමාලෝචන හා ගෙවීම් කටයුතු වලට අදාළ රාජකාරි.
- සංවර්ධන අංශයේ ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ සියලුම වවුචර් පරීක්ෂා කිරීම.
- ජනාධිපති කාර්ය සාධන බලකායට අදාළ සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ රාජකාරි.
- මධ්‍ය රජය යටතේ වරින් වර ක්‍රියාත්මක කරන විශේෂ ව්‍යාපෘති සංවර්ධන කටයුතුයවලට අදාළ රාජකාරි.
- පළාත් සභා අරමුදල් පිළිබඳ සියලුම සංවර්ධන කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ රාජකාරි ඊට අදාළ සියලුම ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම හා යාවත් කාලීන කිරීම.
- පළාත් සභා සංවර්ධන සැලැස්මට අදාළ රාජකාරි කටයුතු.
- රේඛීය අමාත්‍යාංශ සුළු වාරිමාර්ගවලට අදාළ රාජකාරි.
- පළාත් සභා සුළු වාරිමාර්ගවලට අදාළ රාජකාරි කටයුතු.
- ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ රැස්වීම්වලට අදාළ යෝජනා යැවීම, වාර්තා භාරව කටයුතු කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුවට අදාළ යෝජනා යැවීම, දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුවට අදාළ ගොනු භාරව කටයුතු කිරීම.
- පළාත් සභා උපමාන පාදක ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ රාජකාරි.
- උක්ත සියලුම සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ ප්‍රගති සමාලෝචන හා ගෙවීම් කටයුතුවලට අදාළ රාජකාරි.
- ශාඛාවට ලැබෙන තැපෑල් පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතු
- ප්‍රදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

වැඩ බැලීම : 01. ල/සං/2

ඊ. කේ. ඒ සුනිතා
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ලුණගම්වෙහෙර

2006.10.13 දින

ලුණගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

ඒ. එම්. කේ. ප්‍රියංගිකා මො:විය - ලංස.සේ.01 විෂය - රාජකාරි ලැයිස්තුව

- මහජනාධාර, රෝගාධාර ගෙවීම් පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතු (පිළිකා, ලාදුරු, ක්ෂය රෝගය)
- අතියම් සහනාධාර ගෙවීම් කටයුතු.
- බලවත් සේ විපතට පත්වූවන් සඳහා සහන සැලැසීමට අදාළ කටයුතු (භීෂන සමයේ අතුරුදහන් වූවන්, මියයෑම් සම්බන්ධ කටයුතු)
- නියං සහනාධාර කටයුතු.
- මිය ගිය සෙබලුන්ගේන් යැපෙන්නන් සඳහා අධාර ලබා දීමට අදාළ රාජකාරි,
- පරිවාස හා ළමාරක්ෂන කටයුතු පිළිබඳ රාජකාරි.
- සුළු ළමාවිය සංවර්ධන වැඩ සටහන්.
- වල් අලි හානි පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතු.
- විස්කිරිණ ආපදා ගෙවීම් කටයුතු.
- ස්වේච්ඡා සංවිධාන ලියා පදිංචි කිරීමේ කටයුතු.
- ආබාධිත පුනරුත්ථාපන වැඩ සටහන.
- ප්‍රා.ලේ. විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
- මානව සම්පත් රාජකාරි කටයුතු.

වැඩ බැලීම :- සසේ 02,

දිනයට සම්බන්ධ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී :- සමාජ සේවා නිලධාරී සංවර්ධන

- සමාජ සේවා නිලධාරී,
- සමාජ සංවර්ධන නිලධාරී දැන ගැනීම සඳහා,
- පරිවාස නිලධාරී,
- මානව සම්පත් සංවර්ධන සහකාර

ඉහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු 2006.10.16 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත පවරමි.

ඊ. කේ. ඒ. සුනිතා,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ලුණගම්වෙහෙර,

2006.10.13 වන දින,
ලුණගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදීය,

ආයතන අංශය - රාජකාරි ලැයිස්තුව
ල/ආ/2 විෂය
එල්. පී. නලින් ප්‍රියන්ත මහතා

01. කාර්යාලීය වාහනවල ඉන්ධන බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේ රාජකාරි කටයුතු
02. මාන්ඩලික නිලධාරීන් ඇතුළු ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි වැඩසටහන් පිළිබඳ ගොනු නඩත්තු කිරීමේ කටයුතු
03. දුම්රිය බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේ කටයුතු
04. ධාවන සටහන් පොත් ගමන් වියදම් වවුචර් පරීක්ෂාව
05. කාර්යාලීය වාහන වෙන් කිරීම් සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු
06. ජලය, විදුලිය බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේ කටයුතු
07. කාර්යාල නිලධාරීන්ට රාජකාරි හඳුනාම්පත් ලබා දීමට අදාළ රාජකාරි කටයුතු
08. කොට්ඨාස දින රැස්වීමට අදාළ රාජකාරි කටයුතු
09. ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සභාවට අයත් රාජකාරි කටයුතු
10. කාර්යාලීය තැපෑල අංශ අතරේ බෙදා හැරීමේ කටයුතු
11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පනවනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
12. දෛනිකව කාර්යාලයේ යැවෙන තැපෑල පිළිබඳ කටයුතු කිරීම

විෂයට සම්බන්ධ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් :- ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී, ක්‍රීඩා නිලධාරී විෂයේ වැඩ ආවරණය කිරීම :- 1, ල.ආ/1, සහ ල.ආ. 03
ඉහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු 2006.10.16 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ලුණුගම් වෙහෙර

හාර ගනිමි
2006.03.02, දින
ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දීය.

ආයතන අංශය - රාජකාරි ලැයිස්තුව
ල/ආ/3
එස්. පී. එස්. ගුණවතී මහත්මිය

01. විදේශ ගමන් බලපත්‍ර සම්බන්ධ රාජකාරි
02. ගිනි අවි හා පුපුරන ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ බලපත්‍ර රාජකාරි කටයුතු
03. මීරා, අබි, මත්පැන් බලපත්‍ර සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු
04. ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු
05. ආදායම් සහතික, වටිනාකම් සහතික නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු
06. සංගණන සහ සංඛ්‍යා ලේඛන කටයුතු
07. විදුලි විරෝධතා, විදුලි ඉල්ලීම් සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු
08. වෙළඳ හා කිරුම් මැණුම් කටයුතුවලට අදාළ රාජකාරි
09. තමාට අදාළ කෙටි ලියුම් යතුරු ලියනය කැ ගැනීම
10. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පනවනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඉහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු 2006.03.02 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ආයතන අංශයේ ආ/3 ලෙස රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ලුණුගම් වෙහෙර

වැඩ බැලීම :- 01. ල/ආ/2
02. ල/ආ/4

හාර ගනිමි
2006.03.01, දින
ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දීය.

ල/ආ/1/2
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
ලුණුගම්වෙහෙර
2009.02.03

එස්. කේ. ගුණතිලක මහතා
රා. ක.ස.සේ. III

ආ/4 විෂයේ රාජකාරි පැවරීම

2009.02.03 දින සිට පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

01. අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයට අයත් සියලුම රාජකාරි
02. සංස්කෘතික කටයුතු හා ආගමික කටයුතුවලට අදාළ රාජකාරි
03. ශාසනාරක්ෂක බල මණ්ඩලවලට අදාළ රාජකාරි හා දහම් පාසල්වලට අදාළ රාජකාරි
04. ශිෂ්‍යාධාර ගෙවීම්, ශිෂ්‍යත්ව ගෙවීම් පිළිබඳ රාජකාරි

9 - PL 004238 - (2009/07)

05. පොලීසියට හා ත්‍රිවිධ හමුදාවට බඳවා ගැනීම්වලට අදාළ රාජකාරි
06. රණවිරුවන් සම්බන්ධ රාජකාරි
07. අග්‍රහාර හිමිකම් පිළිබඳ රාජකාරි
08. විභාග ගාස්තු අය කිරීම් සම්බන්ධ රාජකාරි
09. දිනපතා පුවත් පත් මිලදී ගැනීම් හා කොට්ඨාසයට අදාළ තොරතුරු ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම
10. මැතිවරණ කටයුතුවලට අදාළ රාජකාරි
11. පුහුණුවන ආධුනිකයන් පිළිබඳ රාජකාරි
12. ගෘහමූලික ලැයිස්තු පිළිබඳ රාජකාරි
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරන වෙනත් රාජකාරි

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ලුණුගම් වෙහෙර

වැඩ බැලීම :- 01. ල/ආ/2
02. ල/ආ/4

හාර ගනිමි

රාජකාරි ලැයිස්තුව - ල/ස.සේ./2
එච්. ඒ. කරුණාවතී මිය.
රා.ක.ස. II

01. සමෘද්ධි මුද්දර, පෝෂණ මුද්දර බෙදා හැරීමට අදාළ රාජකාරි
02. ඒ හා සම්බන්ධ උපරිම වාර්තා සකස් කිරීම හා නියමිත වේලාවට ඒවා අදාළ ආයතන වෙත යැවීමේ රාජකාරි
03. සමුපකාර සමිති හා බලය ලත් වෙළඳුන්ට මුදල් මුද්දර සම්බන්ධයෙන් වෙක්පත් යැවීම, අත්තිකාරම් ලබා දීමේ රාජකාරි කටයුතු
04. අනිවාර්ය ඉතුරුම් සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු
05. සමුපකාර සමිති සම්බන්ධ මහජන ගැටලු ඉහළ අධිකාරියට ඉදිරිපත් කිරීම
06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරන වෙනත් රාජකාරි

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ලුණුගම් වෙහෙර

වැඩ බැලීම :- 01. ල/ස.සේ. 1

හාර ගනිමි
2009.04.02

මාගේ අංකය ල/ආ/1/1/රා.පැ.
2009.04.08

ඩබ්. ඒ. කේ. තරංගනි මෙනෙවිය,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සභකාර 111

රාජකාරි ලැයිස්තුව - ල/ආ 02

මෙම රාජකාරි 2009.04.08 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත පවරමි.

01. මෝටර් රථ වාහන සම්බන්ධ රාජකාරි
 1. පරිගණක වැඩසටහන ආශ්‍රයෙන් වාර්ෂික ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.
 2. රියදුරු බලපත්‍ර අලුත් කිරීම.
 3. වාහන පැවරීමේ කටයුතු.
 4. වාහන බල පත්‍ර අනු පිටපත් නිකුත් කිරීම.
 5. වාහන ලියාපදිංචි කිරීම හා මාර්ග ප්‍රවාහන බලපත්‍ර සම්බන්ධ රාජකාරි.
 6. ලියා පදිංචි සහතික සංශෝධනය කිරීමේ රාජකාරි
 7. වාහනවල ආදායම් පිළිබඳ මාසික ගිණුම් සාරාංශ සැකසීම.
 8. වාහනවල අදාළ හිඟ ආදායම් අය කිරීමේ කටයුතු හා ඊට අදාළ වාර්තා බැංකු සැසඳුම් හා අදාළ වාර්තා දකුණු පළාත් මෝටර් රථ කොමසාරිස් වෙත යැවීම
 9. වාහනවලට අදාළ නෙබැදි පත් සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.
 10. වාහනවල අභාවිත දැන්වීම් පිළිබඳ කටයුතු

01. පරිගණක දත්ත ක්‍රියාකරු සහ ල/ආ 01 නිලධාරීන් නිවාඩු දිනවල ඔවුන්ගේ රාජකාරි ආවරණය කිරීම.

03. ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ගණකාධිකාරී පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

වැඩ බැලීම

01. ල/ආ 05
02. ල/ආ 04

ටී. කේ. ඒ. සුනිතා
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ලුණුගම්වෙහෙර.

පිටපත :- ගණකාධිකාරී.

මාගේ අංකය ල/ආ/1/1/රා.පැ.
2009.04.08

පී. තුෂානි මිය
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර 111
ල/භි. 04

රාජකාරි ලැයිස්තුව

පහත සඳහන් රාජකාරි 2009.04.06 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත පවරමි.

01. මධ්‍යම රජය හා පළාත් කාර්ය මණ්ඩලය වෙනුවෙන් වැටුප් ලේඛන පවත්වාගෙන යාම හා වැටුප් සැකසීම.
02. වැටුප් පාලන ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම.
03. වැටුප් අවකරණ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම හා ආවකරණ සම්බන්ධ වෙන්පත් සකස් කිරීම.
04. ර.නි.අ.බී. වාරික මාසික වැටුපෙන් අයකර ගැනීමේ කටයුතු.
05. මාසික ගිණුම් වාර්තා යැවීමේ කටයුතු.
06. විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීමට අදාළ පරිගණක ගත වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම.
07. ගි.ලි. 02 සහ පරිගණක දත්ත ක්‍රියාකරු නිලධාරීන් නිවාඩු දිනවල ඔවුන්ගේ රාජකාරි ආවරණය කිරීම.
08. ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ගණකාධිකාරී පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

වැඩ බැලීම

01. පරිගණක දත්ත ක්‍රියාකරු
02. ල/ගි 05

ටී. කේ. ඒ. සුනිතා
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ලුණුගම්වෙහෙර.

පිටපත :- ගණකාධිකාරී.

ඉඩම් අංශයේ රාජකාරි ලැයිස්තුව

එම්.සී. ධර්මසිරි
ල/ඉස/01

පහත සඳහන් බල ප්‍රදේශවල මතු සඳහන් ඉඩම් රාජකාරි ඔබ වෙත පැවරේ.

01. දකුණු ඉවුර කු./ග 01/02/03/04/05 ගම්මානවල ඉඩම් රාජකාරි
02. ඉඩම් අංශ ශාඛා ප්‍රධානී ලෙස ශාඛාවේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ප්‍රගතිය සඳහා කටයුතු කිරීම
03. කොට්ඨාසයේ ඉඩම් කම්පේරි පැවැත්වීමට අදාළ රාජකාරි කටයුතු
04. බලපත්‍ර සකස් කිරීම පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතු
05. අත්පත් කර ගැනීමට අදාළ රජකාරි කටයුතු
06. අනවසරකරුවන් ඉවත් කිරීමට නඩු පැවරීම, පිස්කල් නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ රාජකාරි
07. දිමනාපත්‍ර සකස් කිරීම පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතු
08. අනවසර අල්ලා ගැනීම් පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරීන්ගෙන් ලබාගත් වාර්තා පිළිබඳ කටයුතු කිරීම
09. දැව බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම පිළිබඳ රාජකාරි
10. ඉඩම් බලපත්‍ර සංශෝධනයට අදාළ රාජකාරි කටයුතු
11. දීර්ඝකාලීන බදුකර සකස් කිරීමට අදාළ රාජකාරි කටයුතු
12. රේඛා චිත්‍ර පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතු
13. මැනුම් නියෝග නිකුත් කිරීමේ කටයුතු
14. ඉඩම් ආරවුල් පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතු
15. ඉඩම් මාරු කිරීමට අදාළ රාජකාරි කටයුතු
16. විදුලිය ජලය නිකුත් කිරීමට අදාළව සැපයිය යුතු වාර්තා සැපයීම
17. ඉඩම් අංශයට ලැබෙන ලිපි හා යැවෙන ලිපි පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතු
18. කොට්ඨාසයේ පොදු කටයුතු සඳහා ඉඩම් ඉල්ලීමට අදාළ රාජකාරි
19. ඉඩම් ජංගම සේවාවන්ට අදාළ රාජකාරි
20. පූජා ඔප්පු සකස් කිරීමට අදාළ රාජකාරි කටයුතු
21. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

වැඩ බැලීම :- ල/ඉස/02

02. ල/ඉස/03

ටී. කේ. ඒ. සුනිතා
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ලුණුගම්වෙහෙර

2006.03.01 දින

ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය.

භාරගනිමි.

2006.03.03 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඉඩම් අංශයේ ඉස/01 ලෙස රාජකාරි කටයුතු ඔබට පවරමි.

ල/ආ/1/රා.පැ.
ප්‍රදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
ලුණුගම්වෙහෙර.
2009.03.13.

පී. නිශාන්ත මහතා,
කාර්යාල කාර්ය සේවක,
(සනීපාරක්ෂක කම්කරු)

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.
දිනපතා :

- (1) ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලේ විදුරුවලින් ආවරණය කරන ලද කාමර 03ක ආයතන අංශය පිරිසිදු කිරීම.
- (2) අදාළ අංශය ඇති දුරකථන හා පැක්ස් යන්ත්‍ර පිරිසිදු කිරීම.
- (3) ආයතන අංශයේ පොටෝ කොපි යන්ත්‍ර හා පරිගණක යන්ත්‍ර පිරිසිදු කිරීම.
- (4) කාර්යාලය පිටුපස භූමිය පිරිසිදු කිරීම.
- (5) ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි.
- (6) බ්‍රහස්පතින්දා දින යතුරු රාජකාරි.
- (7) මල් වැට සකස් කර පවත්වා ගෙන යාම.

ටී. කේ. ඒ. සුනිතා,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ලුණුගම්වෙහෙර.

මාගේ අංකය ල/ආ/1/1/රා.පැ.
2009.04.08

ආර්. එම්. තුෂාරි ප්‍රියංගිකා මෙනවිය,
පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකාරිනී.

රාජකාරි ලැයිස්තුව

පහත සඳහන් රාජකාරි 2009.04.08 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත පවරමි.

- (01) කාර්යාලයේ පරිගණක වල මෘදුකාංග හා දෘඩාංග වල ආරක්ෂාව හා ඒවායේ නඩත්තු කටයුතු පිළිබඳ සොයා බැලීම.
- (02) CIGAS වැඩසටහන යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම මාසික ගිණුම් සාරාංශ, බැංකු සැසඳුම් සකස් කිරීම හා ඊට අදාළ අනෙකුත් රාජකාරි (මධ්‍ය රජය හා පළාත් සභා)
- (03) වැටුප් සැකසීමට අදාළ පරිගණක ගත වැඩසටහන (PAYROLL) පවත්වාගෙන යාම, (මධ්‍ය රජය පළාත් සභා)
- (04) කාර්යාලයේ පරිගණකගත කළයුතු ලිපි ලේඛන හා වාර්තා පරිගණක ගත කිරීම.
- (05) කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ට පරිගණක පුහුණුව ලබා දීම.
- (06) ගිලි 03 හා ගිලි 04 නිලධාරීන් නිවාඩු දිනවල ඔවුන්ගේ රාජකාරි ආවරණය කිරීම.
- (07) ප්‍රාදේශීය ලේකම් / ගණකාධිකාරී විසින් පවරන ලබන වෙනත් රාජකාරි.

වැඩ බැලීම

01. ගිලි 02
02. ගිලි 04

* පිටපත් : ගණකාධිකාරී

ටී. කේ. ඒ. සුනිතා,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ලුණුගම්වෙහෙර.

මගේ අංකය ල/ආ/1/1/රා.සැ.

කිතුල්ගොඩගේ විමලාවතී මිය,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර 1
මුදල් සහකාර.

රාජකාරි ලැයිස්තුව

මෙම රාජකාරි 2008.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත පවරමි.

01. ගිණුම් අංශය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන විවිධ වවුචර් හා ලේඛන යාවත්කාලීනව තබා ගැනීම පරීක්ෂා කිරීම ගිණුම් අංශයේ නිලධාරීන්ගේ කටයුතු අධීක්ෂණය.
02. වාර්ෂික ආදායම් වියදම් ගිණුම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම හා ගණකාධිකාරීන්ගේ උපදෙස් පරිදි විස්තරිත ගිණුම සකස් කිරීම.
03. ගිණුම් අංශයෙන් යැවිය යුතු සියලුම වාර්තා නිසි පරිදි අදාළ විෂයන්ගෙන් යැවෙන සේ වග බලා ගැනීම හා ඊට අදාළව ප්‍රගති සටහන් යාවත්කාලීන කිරීම.
04. වැටුප් හා විශ්‍රාම වැටුප් ඇතුළු කාර්යය මණ්ඩලයේ සියලුම ගෙවීම් වවුචර් පරීක්ෂා කිරීම හා ගෙවීම් උපලේඛන පවත්වාගෙන යාම.
05. දෛනික ලැබීම් ලේඛන හා මුදල් පොත් දෛනිකව පරීක්ෂා කිරීම.
06. චෙක්පත්වල දෙවන අත්සන්කරු ලෙස කටයුතු කිරීම.
07. අලාභ හානි ලේඛන පවත්වාගෙන යාම හා වාර්තා කලට වෙලාවට යැවීම.
08. සියලුම ගෙවීම් සඳහා ලැබෙන වවුචර් පරීක්ෂා කිරීම.
09. මෝටර් රථ අදායම් බලපත්‍ර අත්සන් කිරීම.
10. පොදු තැන්පත් ගිණුම් අත්තිකාරම් ගිණුම් විවිධ අත්තිකාරම් කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
11. විගණන විමසුම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීම හා විගණන විමසුම් ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.

ඉහත රාජකාරි කටයුතුවලට අමතරව පහත සඳහන් සරප් රාජකාරි කටයුතු ද ඔබ වෙත පවරමි.

01. ආදායම් බැංකු ගත කිරීම හා ඊට අදාළ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ කටයුතු කිරීම.
02. මධ්‍ය රජය හා පළාත් සභාව ඇතුළු සියලුම ලැබීම් බාර ගැනීම හා ඒවාට අදාළ කුචිතාන්ති නිකුත් කිරීම හා සියලුම ලැබීම්වලට අදාළ ලේඛන තබන්නා කිරීම.
03. සියලුම ගෙවීම් කිරීම හා ඊට අදාළ උපයෝගී ලේඛන තබන්නා කිරීම හා ආරක්ෂා කිරීම.
04. සේප්පුවේ තැන්පත් කරන ලද ආරක්ෂිත ලියවිලි හා කාර්යාලීය අනු යතුරුවල ආරක්ෂාව පිළිබඳ වගකීම.
05. වැටුප් ගෙන ඒම හා වැටුප් ගෙවීම් නිසි පරිදි සිදු කිරීම.
06. වැඩ කරනු ලබන සෑම දිනකම ගෙවීම් හා ලැබීම් සැසඳීම හා ශේෂය නිවැරදිව සේප්පුවේ තැන්පත් කිරීම.
07. දෛනික මුදල් ශේෂ මාණ්ඩලික නිලධාරියකුගේ පරීක්ෂාවට යොමු කර අත්සන් කරවා ගැනීම.
08. සියලුම ලැබීම් ආදායම් නියමිත පරිදි බැංකු ගත කිරීම හා ගෙවීම් සඳහා ලැබෙන චෙක්පත් මාරු කිරීම.
09. සේප්පුවේ ප්‍රධාන යතුරු දෛනිකව ගණකාධිකාරීට භාරදීම.

ඉඩම් අංශයේ රාජකාරි කටයුතු

කේ. ඩී. ටී. අපීන් මයා.
ල/ඉස/02

පහත සඳහන් බල ප්‍රදේශවල මතු සඳහන් ඉඩම් රාජකාරි ඔබ වෙත පැවරේ.

01. කිරිඳිඔය ව්‍යාපාරයේ වම් ඉවුර කුඩා ගම්මාන 03 සිට 06 ද ඇතුළුව දකුණු ඉවුර කු.ග. 18.19.20 ද පහල මන්නල, මන්නල, පඩවකෙම, පුංචිඅප්පු පදුර, විරවිල් ආර. මිහිදුපුර, මුවන්වැව, කරඹවැව, ඉන්නන්වැකඩ, වම් ඉවුර පැරණි ප්‍රදේශය ඇතුළුව ඉඩම් කවචේරි පැවැත්වීම හා ඉඩම් රාජකාරි ජනසව් ඉඩම්ද ඇතුළත්ය.
02. බලපත්‍ර සකස් කිරීම.
03. දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීම.
04. අත්සන් කරගැනීමේ රාජකාරි.
05. අනවසර අල්ලාගැනීම්වලට අදාළ ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ වාර්තා ලබාගැනීමට අදාළ රාජකාරි.
06. අනවසර නියමානුකූලකිරීම් කටයුතු.
07. පසු පැවරීම් හා බලපත්‍ර සංශෝධනයට අදාළ රාජකාරි.
08. දීර්ඝකාලීන බදු බලපත්‍ර රාජකාරි.
09. රේඛා චිත්‍ර හා මැනුම් නියෝගවලට අදාළ රාජකාරි.
10. ඉඩම් ආරවුල් හා මාරු කිරීමට අදාළ රාජකාරි.
11. විදුලිය හා ජලය නිකුත් කිරීමට අදාළ රාජකාරි.
12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
13. ඉඩම් අංශයට පරිදි සියලුම ප්‍රගති වාර්තා තොරතුරු ලබා ගැනීම සහ නිකුත් කිරීම.
14. ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ආයතනවලට ඉඩම් පැවරීම පිළිබඳ අදාළ රාජකාරි.

වැඩ බැලීම :

1. ල/ඉස/01
2. ල/ඉස/02

ටී. කේ. ඒ. සුනීතා,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ලුණුගම්වෙහෙර.

2006.03.01 දින,
ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය.

ඉඩම් අංශයේ රාජකාරි කටයුතු

ස්වර්ණකා රාමනායක
ල/ඉස/02

2006.03.03 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් බලප්‍රදේශවල මතු සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පැවරේ.

බල ප්‍රදේශය :- ලුණුගම්වෙහෙර කොට්ඨාසයේ පැරණි ගම්මාන වසම් 06 හි රාජකාරි (අඟුණකොළවැව, වෙහෙරගල, රණවිරණාව, මහ අලුත්ගම ආර, දෙවරම්වෙහෙර) ජනසව් ඉඩම් ද ඇතුළත්ය.

01. දකුණු ඉවුර කු. ග 06/07/08/09/10 සහ 11 ගම්මානවල ඉඩම් රාජකාරි, ගුවන්තොටුපළ ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ රාජකාරි
01. ඉඩම් කවචේරි පැවැත්වීමට අදාළ රාජකාරි කටයුතු
02. බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතු
03. දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීම පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතු
04. අත්පත් කර ගැනීමට අදාළ රාජකාරි කටයුතු
05. අනවසර අල්ලා ගැනීම් පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරීන්ගෙන් වාර්තා ලබා ගැනීම දෙසති වාර්තා ලබාගැනීම් කටයුතු
06. අනවසර නියමානුකූල කිරීම් පිළිබඳ රාජකාරි
07. නඩු පැවරීම් රාජකාරි (නොතාරිස් ඔප්පු ඇතුළු)
08. බලපත්‍ර සංශෝධනයට අදාළ රාජකාරි
09. දීර්ඝකාලීන බදු බලපත්‍ර සැකසීමට අදාළ රාජකාරි
10. රේඛා චිත්‍රවලට අදාළ රාජකාරි කටයුතු
11. විෂයට අදාළ මැනුම් නියෝග කටයුතු
12. ඉඩම් ආරවුල් පිළිබඳ රාජකාරි
13. ඉඩම් මායිම්වලට අදාළ රාජකාරි
14. විදුලිය ජලය නිකුත් කිරීමට අදාළ රාජකාරි
15. අදාළ අංශයෙන් යැවිය යුතු සියලුම ප්‍රගති වාර්තා ල/ඉස/04 ට යොමු කිරීම
16. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන රාජකාරි කටයුතු
17. ගුවන් තොටුපළ ඉදිකිරීමට අදාළව ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමට අදාළ කටයුතු

වැඩ බැලීම :- ල/ඉස/03

ටී. කේ. ඒ. සුනීතා
ප්‍රදේශීය ලේකම්
ලුණුගම්වෙහෙර

මගේ අංකය ල/ආය/1/1/රා.පැ.
2007/12/31

ඩබ්. ඒ. කේ. නදීමා තරංගනී මෙය
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර III

රාජකාරි ලැයිස්තුව - ල/ඉ 02

මෙම රාජකාරි 2008.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත පවරමි.

01. මෝටර් රථ වාහන සම්බන්ධ රාජකාරි
 1. පරිගණක වැඩසටහන ආශ්‍රයෙන් වාර්ෂික ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
 2. රියදුරු බලපත්‍ර අලුත් කිරීම
 3. වාහන පැවරීමේ කටයුතු
 4. වාහන බලපත්‍ර අනු පිටපත් නිකුත් කිරීම

5. වාහන ලියාපදිංචි කිරීම හා මාර්ග ප්‍රවාහන බලපත්‍ර සම්බන්ධ රාජකාරි
6. ලියාපදිංචි සහතික සංශෝධනය කිරීමේ රාජකාරි
7. වාහනවල ආදායම් පිළිබඳ මාසික ගිණුම් සාරාංශ සැකසීම
8. වාහනවල හිඟ ආදායම් අයකිරීමේ කටයුතු හා ඊට අදාළ වාර්තා බැංකු සැසඳුම් හා අදාළ වාර්තා දකුණු පළාත් මෝටර් රථ කොමසාරිස් වෙත යැවීම
9. වාහනවලට අදාළ නොබැඳිපත් සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම හා යාවත්කාලීන කිරීම
10. වාහනවල අභාවිත දැන්වීම් පිළිබඳ කටයුතු

02. පළාත් සභා GIGAS වැඩ සටහන යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම මාසික ගිණුම් සාරාංශ, බැංකු සැසඳුම් සකස් කිරීම හා ඊට අදාළ අනෙකුත් රාජකාරි
03. වැටුප් සැකසීමට අදාළ පරිගණක ගත වැඩ සටහන (PAYROLL) පවත්වාගෙන යාම. (මධ්‍යම රජය හා පළාත් සභාව)
04. කාර්යාලයේ රාජ්‍ය ජාල වැඩසටහනට අදාළ පරිගණකවල ආරක්ෂාව හා ඒවායේ නඩත්තු කටයුතු පිළිබඳ සොයා බැලීම
05. ල/ශි. 04 සහ ල/ශි. 01 නිලධාරීන් නිවාඩු දිනවල ඔවුන්ගේ රාජකාරි ආවරණය කිරීම.
06. ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ගණකාධිකාරී පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

වැඩ බැලීම

01. ල/ශි 05

02. ල/ශි 04

ටී. කේ. ඒ. සුනිතා
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ලුණුගම්වෙහෙර

මගේ අංකය ල/ආය/1/1/රා.පැ.

2007/12/31

නිරූපා අගම්පොඩි මෙය

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර III

රාජකාරි ලැයිස්තුව - ල/ශි 05

පහත සඳහන් රාජකාරි 2008.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත පවරමි.

01. මධ්‍ය රජය, පළාත් සභා, රේඛීය අමාත්‍යාංශය, විමධ්‍යගත වැය ලේඛන පවත්වාගෙන යාම හා කලට වේලාවට ප්‍රතිපාදන ගෙන්වා ගැනීම.
02. කාර්යාල අතර හර හා බැර වාර්තා නිසි පරිදි යැවීමට කටයුතු කිරීම
03. ණය සාමාජික ලේඛන නඩත්තු කිරීම රාජකාරියට අදාළ රාජකාරි කටයුතු
 1. CC 10 ලේඛනය යාවත්කාලීනව නඩත්තු කිරීම
 2. උත්සව අත්තිකාරම්, විශේෂ අත්තිකාරම් අනෙකුත් ණය ලේඛන නඩත්තු කිරීම
 3. වාර්ෂිකව රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් සැකසීම හා අත්තිකාරම් ගිණුමේ සීමා සංශෝධන කිරීමට අදාළ කටයුතු කිරීම
 3. මාසිකව ණය අත්තිකාරම් හා පොලී අයවීම වර්ගීකරණ ලේඛනය සමඟ සැසඳීම
 4. ස්ථාන මාරු වී ගිය සහ පැමිණි සේවකයින් සඳහා ණය ගැනි හා ණය ගිම් ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යාම ශේෂ පවරාගැනීම අයවිය යුතු ණය ශේෂ ගෙන්වා ගැනීමට කටයුතු කිරීම
5. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් පාලන ගිණුම් සැකසීම

වැඩ බැලීම

01. ල/ශි. 01

02. ල/ශි. 03

ටී. කේ. ඒ. සුනිතා
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ලුණුගම්වෙහෙර

මගේ අංකය ල/ආය/1/1/රා.පැ.
2007/12/31

එස්. පී. සිතා මිය
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II

රාජකාරි ලැයිස්තුව - ල/ශි 03

පහත සඳහන් රාජකාරි 2008.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත පවරමි.

01. සියලුම ගිණුම්වලට අදාළ සිහිවටන මුදල් පොත් පවත්වාගෙන යාම හා දිනපතා තුල්‍යය කිරීම
02. සෑම මසකම ගෙවීම් දක්වමින් ගිණුම් සාරාංශ සැකසීමට උදවු කිරීම හා අත් මුදල් ගෙන්වා ගැනීමේ කටයුතු
03. සියලුම ගෙවීම්වලට අදාළ වවුචර් ගොනු කර ආරක්ෂා කිරීම හා විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම.
04. සියලුම ගිණුම්වලට අදාළ වෙක්පත් ලිවීම හා බෙදා හැරීමේ කටයුතු
05. වෙක්පත් දින දීර්ඝ කිරීම හා හිලව වෙක්පත් ලේඛන පවත්වාගෙන යාම
06. දෙන ලද අත්තිකාරම් පියවා ගැනීමේ කටයුතු
07. විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීම හා පරිගණක ගත කිරීම හා ගෙවීම්වලට අදාළ සියලුම කටයුතු
08. විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ ගොනු පවත්වාගෙන යාම
09. විශ්‍රාම වැටුප් පාලන ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම
10. අලුතින් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සඳහා ලැබෙන යොමුපත් හා ඉවත්කිරීම සඳහා ලැබෙන යොමු සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම
11. මුදල් සහකාර සහ ල/ශි. 05 නිවාඩු දිනවල ඔවුන්ගේ රාජකාරි ආවරණය කිරීම.
12. ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ගණකාධිකාරී පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

වැඩ බැලීම

01. ල/ශි 04

02. මුදල් සහකාර

ටී. කේ. ඒ. සුනිතා
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ලුණුගම්වෙහෙර

සූරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය : කාර්ය මණ්ඩලය

சூரியவெவ பிரதேச செயலகம் : பணியாட்டொகுதி
SOORIYAWEWA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION : STAFF

0135/'09

2. ගරු විජිත රණවීර මහතා

(மாண்புமிகு விஜித ரணவீர)

(The Hon. Vijitha Ranaweera)

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යතුමා සහ මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමාගෙන් ඇසූ ප්‍රශ්නය - (2) :

- (අ) (i) සූරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය කොපමණද;
- (ii) එක් එක් තනතුර හා තනතුරට අදාළ රාජකාරි ලැයිස්තුව කවරේද;
- (iii) එම තනතුරු දරන අයගේ නම් සහ අදාළ තනතුරට පත් වූ දිනය කවරේද;
- යන්න වෙන් වෙන් වශයෙන් එතුමා මෙම සභාවට දන්වන්නෙහිද?
- (ආ) (i) ඉහත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දැනට පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු හා එම පුරප්පාඩු පවතින්නේ කවදා සිටද;
- (ii) දැනට එම තනතුරේ රාජකාරි කටයුතු පවත්වාගෙන යන්නේ කෙසේද;
- (iii) පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු සම්පූර්ණ කරනු ලබන්නේ කවර කාල සීමාවක් තුළද;
- යන්න එතුමා මෙම සභාවට ඉදිරිපත් කරන්නෙහිද?

07. කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වැඩ බෙදීම හා රාජකාරි ලැයිස්තු, රැකියා විස්තර හා කාර්ය පටිපාටි සකස් කොට පවත්වා ගෙන යාම.
08. කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීමේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.
09. කොට්ඨාසයේ රාජ්‍ය උත්සව කටයුතු සංවිධානය කිරීම.
10. රජයේ නිවාස, වාහන, ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍ර සූත්‍ර උපකරණවල නඩත්තුව, ආරක්ෂාව හා අලුත්වැඩියාවන් පිළිබඳ කටයුතු කිරීම.
11. කාර්යාලීය අවශ්‍ය සේවා සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම හා බිල්පත් ගෙවීම නිර්දේශ කිරීම.
12. පුද්ගලයින් ලියා පදිංචි කිරීමේ හැඳුනුම්පත් සඳහා ලැබෙන අයදුම්පත් පරීක්ෂා කර අනුමත කිරීම.
13. විදේශ ගමන් බලපත්‍ර අයදුම්පත් නිර්දේශ කිරීම.
14. ආදායම් සහ වටිනාකම් සහතික රුපියල් ලක්ෂය දක්වා අනුමත කර, අත්සන් කර නිකුත් කිරීම.
15. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වරිත සහතික, පදිංචි සහතික, හා වෙනත් ලිපි අනු අත්සන් කිරීම.
16. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීම.
17. මෝටර් රථ වාහන සඳහා ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කටයුතු සිදු කිරීම.
18. රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
19. කාර්යාලයෙන් බැහැර යන ලිපි යැවීමට කටයුතු කිරීම හා මුද්දර යන්ත්‍රය භාරව සිටීම.
20. යටත් නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු අනුමත කිරීම හා නොපැමිණෙන නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය විධි විධාන යෙදීම
21. සේවක මණ්ඩලය පාලනය හා පුරප්පාඩු පිළිබඳ අදාළ අංශ වෙත වාර්තා කිරීම.
22. නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම.
23. කාර්යාල පරිසරය යහපත්ව පවත්වා ගැනීම.

3. පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී

1. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට හා සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට සහාය වීම.
 - * ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීමේ මාසික ඉදිරි වැඩසටහන් සකස් කිරීම.
 - * කාර්යාල පරීක්ෂාවෙන් පසු මතුවන ගැටලු පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු.
2. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් කරනු ලබන රාජකාරි කටයුතු පිළිබඳ මාසිකව සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් ගෙන්වා ගැනීම හා ඒ පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු කිරීම, එම වාර්තා පරීක්ෂා කොට එයින් මතුවන රාජකාරි ගැටලු විමර්ශනය කර ඒ පිළිබඳ සටහනක් ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට ඉදිරි මාසයේ මුල් සතියේදී ලබා දීම.
3. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් සකස් කර යැවිය යුතු වාර්තා හා අයදුම්පත් (උදා: සංඛ්‍යාලේඛන, මැතිවරණ, නාම ලේඛන, ජාතික හැඳුනුම්පත් අයදුම්පත්) ආදිය ආයතනවලට අප්‍රමාදව යොමු කිරීම පිළිබඳව වග බලා ගැනීම.
4. ග්‍රාම නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ලැබෙන පැමිණිලි පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම් දෙනු ලබන උපදෙස් මත විමර්ශන කටයුතු කිරීම.
5. නම කොට්ඨාසය තුළ සිටින ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු වැඩ සටහන් හඳුනා ගැනීම, සංවිධානය කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය
6. ග්‍රාම නිලධාරීන් නිවාඩු ලබා ගන්නා අවස්ථාවලදී රාජකාරි ආවරණය කිරීම පිළිබඳව වැඩ පිළිවෙළවල් යෙදීම.
7. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ කාර්යාල විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාම පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ මග පෙන්වීම යටතේ අධීක්ෂණ කටයුතු කිරීම.
8. පොදු කොට්ඨාස දින හා ක්ෂේත්‍ර කොට්ඨාස දින සංවිධානය කිරීම.
9. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි දින පොත් කලට වේලාවට ලබා ගෙන ඒවා බෙදා හැරීම.
10. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය ඇතිව ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වරිත සහතික අනු අත්සන් කිරීම වැනි කටයුතු.
11. ග්‍රාම නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය වන ලිපිද්‍රව්‍ය, ලේඛන, වක්‍රලේඛ, ආකෘති පත්‍ර ආදිය නියමිත වේලාවට ලබා දීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලවලට අවශ්‍ය නොගත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට සපයා ගැනීම සහ ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල වෙත බෙදා හැරීම සංවිධානය කිරීම.
12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් සංවිධානය කළ යුතු සියලු උත්සව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ මග පෙන්වීම යටතේ සම්බන්ධීකරණය කිරීම හා සංවිධානය කිරීම.
13. ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා සුභසාධන වැඩ සටහන් සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
14. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල ඉදි කිරීමට අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු.
15. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් ඉටු කළ යුතු සියලුම රාජකාරි කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
16. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

4. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය I

1. සමට මණ්ඩල කටයුතු.
2. කාර්ය මණ්ඩලයේ නිවාඩු නිර්දේශ කිරීම.
3. කනිෂ්ඨ සේවක රාජකාරි කටයුතු අධීක්ෂණය හා අවශ්‍ය නිර්දේශ පරිපාලන නිලධාරී හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
4. කාර්ය මණ්ඩලයේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු කටයුතු.
5. කාර්යාලයේ මනා පරිපාලනය හා විනයගරුකභාවය පවත්වාගෙන යාමට පරිපාලන නිලධාරීට සහාය වීම.
6. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන පදිංචි සහතික, වරිත සහතික, ජායාරූප අනු අත්සන් කිරීම.
7. අනුමැතිය දී ඇති දුම්රිය බලපත්‍ර අත්සන් කිරීම.
8. වාර්ෂික පාලන වාර්තාව සැකසීමට අවශ්‍ය විස්තර සැපයීම.
9. පරිපාලන නිලධාරී නොමැති විට ආදායම් බලපත්‍ර අත්සන් කිරීම සහ අනුමත කරන ලද ආදායම් සහතික අත්සන් කිරීම.
10. පරිපාලන නිලධාරී නිවාඩු අවස්ථාවල එම තනතුරට අදාළ රාජකාරි ආවරණය කිරීම.
11. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම.
12. ආ 5 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම.

5. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය II

1. තුවක්කු ද්‍රව්‍ය/පනල් කැනීම/තුවක්කු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කටයුතු
2. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීම පිළිබඳ කටයුතු
3. ආරක්ෂක අංශවල බඳවා ගැනීමේ කටයුතු
4. ශිෂ්‍යාධාර පිළිබඳ කටයුතු
5. වෘත්තීය පුහුණු කිරීමේ කටයුතු
6. සිවිල් ආරක්ෂක කටයුතු
7. මියගිය අයගේ බැංකු ගිණුම් හා ගිණිකම් පැවරීම
8. සෞඛ්‍ය කටයුතු
9. නිපුණතා සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් ඉටු කරනු ලබන රාජකාරි පිළිබඳ ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම
10. විදුලිය පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතු
11. විභාග සඳහා මුදල් බැඳීම
12. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම
13. ආ 1 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම

6. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී සහ ග්‍රාම නිලධාරී පෞද්ගලික ලිපිගොනු පිළිබඳ කටයුතු
2. පැමිණීමේ ලේඛනය සම්බන්ධ කටයුතු
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම
4. රෙජිස්ට්‍රාර් අංශයේ රාජකාරි
5. ආ 3 සහ ආ 08 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම

7. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය IV

1. විදේශ ගමන් බලපත්‍ර
2. ව්‍යාපාර නාම ලියා පදිංචි කිරීම
3. ආදායම් සහතික නිකුත් කිරීම
4. මත්පැන් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
5. මීරා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
6. වටිනාකම් සහතික නිකුත් කිරීම
7. තක්සේරු වාර්තා නිකුත් කිරීම
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම
9. ආ 6 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම

8. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය V

1. සාද නිවාස සම්බන්ධ කටයුතු
2. විදුලි, ජල, දුරකථන බිල්පත් නිකුත් කිරීම
3. ක්‍රීඩා කටයුතු
4. අන්තිකාරම් ණය සහ පොරොන්තු ලේඛනය
5. තරුණ සේවා කටයුතු
6. නිවාස පිළිබඳ කටයුතු
7. සංස්කෘතික කටයුතු
8. කලායතන පිළිබඳ කටයුතු
9. පරිසර සංරක්ෂණ කටයුතු
10. සංඛ්‍යාලේඛන කටයුතු
11. සියලුම මැතිවරණ කටයුතු
12. සමුපකාර කටයුතු
13. වෙළඳ හා වාණිජ කටයුතු
14. ධීවර කටයුතු
15. විද්‍යා ආයතන කටයුතු
16. ජන්ද නාම ලේඛන කටයුතු

17. ප්‍රජා සේවා කටයුතු
18. මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් ඉටු කරනු ලබන රාජකාරී ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම
19. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී ඉටු කිරීම
20. ආ 2 සහ ආ. 07 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම

9. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. ග්‍රාම සංවර්ධන අංශ පිළිබඳ සියලුම රාජකාරී
2. කාර්යාල වාහන පිළිබඳ සියලුම රාජකාරී
3. ඉන්ධන ඇණවුම් නිකුත් කිරීම හා බිල්පත් පියවීම
4. දෛනික ධාවන සටහන් පරීක්ෂා කිරීම හා එහි පිටපත් විගණනයට යැවීම
5. වාහන අලුත් වැඩියාව හා නඩත්තුව පිළිබඳ කටයුතු
6. වාහන අලුත් වැඩියාව හා නඩත්තුව පිළිබඳ කටයුතු
7. දෛනික තැපෑල පිළිබඳ සියලුම රාජකාරී කටයුතු
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී ඉටු කිරීම
9. ආ 6 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම

10. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. අතිකාල, ගමන් වියදම් සහ වෙනත් ගෙවීම්
2. මාණ්ඩලික නිලධාරී ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී ඉදිරි වැඩ සටහන්
3. ග්‍රාම නිලධාරී පිළිබඳ (පෞද්ගලික ලිපිගොනු හැර) සියලුම කටයුතු
4. පුවත්පත් බිල්පත් නිරවුල් කිරීම
5. දුම්රිය බලපත්‍ර
6. බෞද්ධ කටයුතු නිලධාරී විසින් ඉටු කරනු ලබන රාජකාරී අවශ්‍ය ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම
7. පූර්ව සහා නාම ලේඛන පිළියෙළ කිරීමේ කටයුතු
8. දැව ප්‍රවාහන කටයුතු
9. සතුන් ප්‍රවාහන කටයුතු
10. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී ඉටු කිරීම
11. ආ. 6 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම

11. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. සියලුම නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු සම්බන්ධ කටයුතු
2. කොට්ඨාස දින රැස්වීම් සම්බන්ධ කටයුතු
3. අගුහාර සම්බන්ධ කටයුතු
4. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

12. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. අනවසර අල්ලා ගැනීම්
2. ආයතනවල පොදු කටයුතු වලට ඉඩම් පැවරීම
3. ඉඩම් කවිවේරී
4. බලපත්‍ර අවලංගු කිරීම
5. චක්‍රලේඛන හා පූර්වාදර්ශ
6. ඉඩම් සංවර්ධන කටයුතු
7. මහලේවැව ව්‍යාපාරය හා සම්බන්ධ ඉඩම් තොරතුරු
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී ඉටු කිරීම
9. ඉඩම් 2 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම

13. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. දීමනා පත්‍ර සැකසීම
2. අයිතිය පැවරීම
3. ඉඩම් ආදායම්
4. ඉඩම් ආරවුල්
5. ඉඩම් ලෙජර් පවත්වාගෙන යාම
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී ඉටු කිරීම
7. ඉඩම් 01 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම

14. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය II

1. මාසික මහජනාධාර සම්බන්ධ කටයුතු
2. අතීත මහජනාධාර සම්බන්ධ සියලුම කටයුතු
3. වෙනත් රෝගාධාර සම්බන්ධ සියලුම කටයුතු
4. විස්තීර්ණ ආපදා සම්බන්ධ සියලුම කටයුතු
5. ක්‍රියාත්මක වීම් හේතුවෙන් උන්හිට තැන් අහිමි වූවන්ට සහනාධාර ගෙවීම් කටයුතු
6. පුනරුත්ථාපන කටයුතු හා අතුරුදන් වූවන්ට වන්දි ගෙවීම පිළිබඳ සියලුම කටයුතු

7. වැඩිහිටියන් හා සම්බන්ධ සියලුම කටයුතු
8. ආබාධිතයන් පිළිබඳ සියලුම තොරතුරු
9. ස්වේච්ඡා සමාජ සේවා ආයතන සම්බන්ධ සියලුම කටයුතු
10. ස්වේච්ඡා සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම් හා අධීක්ෂණ කටයුතු
11. විවිධ උපකරණ ලබා දීම් සම්බන්ධ කටයුතු
12. ප්‍රජාමූලික ආබාධිත පුනරුත්ථාපන ව්‍යාපෘතියට අදාළ සම්බන්ධ කටයුතු
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී ඉටු කිරීම
14. ආ 6 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම

15. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. සමෘද්ධි මුද්දර පිළිබඳ සියලුම රාජකාරී
2. පෝෂණ මුද්දර පිළිබඳ සියලුම රාජකාරී

16. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ හා දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු සම්බන්ධ රාජකාරී
2. ගම් නැඟුම්, මග නැඟුම් වැඩ සටහන
3. සංවර්ධන සැලැස්ම
4. ටෙන්ඩර් කටයුතු (විෂයට අදාළව)
5. වෙනත් සංවර්ධන කටයුතු
6. ප්‍රජා ජල ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ කටයුතු
7. රන්ඵලිවැට වීදුලි ව්‍යාපෘතියට සම්බන්ධ කටයුතු
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී ඉටු කිරීම
9. සංවර්ධන 2 සහ සංවර්ධන 3 විෂය වැඩ ආවරණය කිරීම

17. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. විමර්ශන අයවැය වැඩ සටහන
2. සම්පත් පැතිකඩ සම්බන්ධ රාජකාරී
3. රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන
4. කාන්තා කාර්ය සංවිධානයට අදාළ රාජකාරී
5. පෝෂණ දැඩි නිරීක්ෂණ පද්ධතිය සම්බන්ධ රාජකාරී
6. වෙනත් සංවර්ධන කටයුතු
7. ටෙන්ඩර් කටයුතු (විෂයට අදාළව)
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී ඉටු කිරීම
9. සංවර්ධන I විෂය වැඩ ආවරණය කිරීම

18. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. පළාත් සභා ව්‍යාපෘති
2. කෘෂිකර්ම හා ගොවිජන සේවා කටයුතු
3. පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය මගින් කෙරෙන සංවර්ධන කටයුතු
4. කාන්තා කාර්ය සංවිධානයට අදාළ රාජකාරී
5. මධ්‍යකාලීන ආයෝජන වැඩසටහන
6. ගොවිජන සේවා හා පළාත් සභා සුළු වාරිමාර්ග ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු
7. ටෙන්ඩර් කටයුතු (විෂයට අදාළව)
8. සුළු වාරිමාර්ග පිළිබඳ රාජකාරී කටයුතු
9. ප්‍රාදේශීය ලේකම් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී ඉටු කිරීම

19. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සැකසීම
2. ටෙන්ඩර් මණ්ඩල පත් කිරීම ඇතුළු සැපයීම් කටයුතු
3. ගිණුම් අංශයේ තැපෑල ලේඛනාගත කර නිලධාරීන් අතර බෙදා හැරීම හා වැදගත් ලිපි ගණකාධිකාරී වෙත යොමු කිරීම
4. වෙක්සන් අත්සන් කිරීම
5. සුළු මුදල් පවත්වාගෙන යාම
6. මෝටර් රථ බලපත්‍ර පරීක්ෂා කර අත්සන් කිරීම
7. විසර්ජන ගිණුම් සකස් කිරීම
8. බැංකු ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම
9. මෝටර් රථ බලපත්‍ර සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම හා අත්සන් ලබා ගෙන නිකුත් කිරීම
10. භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ ගොනු පවත්වාගෙන යාම
11. මු.රෙ. බලය පැවරීමේ ගොනු පවත්වාගෙන යාම
12. චක්‍රීය අරමුදලේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය
13. ඇප තැබිය යුතු නිලධාරීන්ගේ කටයුතු
14. හානි පාඩු විස්තර පවත්වාගෙන යාම
15. වාර්ෂික සැපයුම් කරුවන් හා කොන්ත්‍රාත් කරුවන් ලියා පිදිංචි කිරීම
16. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී
17. ශී 5 විෂය වැඩ ආවරණය කිරීම

20. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. මෝටර් රථ වාහන ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ සියලුම කටයුතු
2. රියදුරු බලපත්‍ර සම්බන්ධ සියලුම රාජකාරි
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම
4. ශි.01 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම

21. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. ගෙවීම් වව්වර් ආරක්ෂාව
2. වව්වර් විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම
3. අග්‍රිම ගිණුම පවත්වා ගැනීම
4. ගබඩාව සම්බන්ධ සියලුම රාජකාරි
5. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයට අදාළ කටයුතු
6. ලේඛනාගාරය සම්බන්ධ කටයුතු
7. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම
8. ශි.02 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම

22. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. විශ්‍රාම වැටුප් පිළියෙල කිරීම
2. විශ්‍රාම වැටුප් වියදම් වාර්තා සාරාංශ කිරීම
3. හර නිවේදන යැවීම
4. වැටුප් සකස් කිරීම හා ඊට අදාළ රාජකාරි
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම
6. ශි.04 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම

23. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. සියලුම චෙක්පත් ලැබීම් සඳහා පොදු 172 ආකෘතිය නිකුත් කිරීම
2. සියලුම ගෙවීම් කටයුතු
3. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු
4. වව්වර් පරීක්ෂාව
5. ලැබීම් වව්වර් ආරක්ෂාව
6. දෛනික ලැබෙන මුදල් බැංකු ගත කිරීම
7. බැංකුවෙන් මුදල් රැගෙන ඒම
8. දෛනිකව මුදල් තුලනය කිරීම
9. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම
10. ශි.03 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම

24. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III

1. මාසික ගිණුම් සාරාංශ වාර්තා සකස් කිරීම
2. බැංකු සැසඳුම් වාර්තා සකස් කිරීම
3. පරිගණකය මගින් රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් සකස් කිරීම
4. සියලුම ගෙවීම් සඳහා චෙක්පත් පරිගණකය මගින් මුද්‍රණය කිරීම
5. අග්‍රිම ගිණුම, පොදු තැන්පත් ගිණුම මුදල් සාරාංශ වාර්තා මුද්‍රණය කර විෂයභාර නිලධාරීන්ට භාර දීම
6. ශි.06 විෂයයේ වැඩ ආවරණය කිරීම

25. කා.කා.සේ. i

1. කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කාර්යාල කාර්ය සහායක ලෙස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කැඳවීමට පැමිණීම හා තොරතුරු ලබාදීම.
2. සෙසු මාණ්ඩලික නිලධාරී කැඳවීමට පැමිණීම සහ තොරතුරු ලබාදීම.
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, පරිපාලන නිලධාරී මේස පුටු ඒ අවට පිරිසිදු කිරීම හා පිළිගැනීමේ කටයුතුට අවට, මාළු වැංකිය අවට පවිත්‍ර කිරීම.
4. අභ්‍යන්තරව දින වතුර පිල්වරය පිරවීම.
5. රජයේ දේපළ ආරක්ෂා කිරීම.
6. සෑම මසකම 01 දින සිට 10 දින දක්වා යතුරු රාජකාරි ඉටුකිරීම.
7. ලැබෙන තැපෑල විවෘත කිරීම සහ බෙදා හැරීම.
8. විශේෂ අවස්ථාවලදී සංග්‍රහ කටයුතුවලට සහභාගී වීම.
9. කාර්යාලය අලංකාරව පවත්වා ගෙන යාමට කටයුතු කිරීම.
10. දුරකථන ඇමතුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම.
11. ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
12. ගැසට් බැඳීම සහ ආරක්ෂා කිරීම.
13. ආයතන අංශයේ සහ ඉඩම් අංශයේ රාජකාරි කටයුතු.
14. රාජකාරි ආවරණය කිරීම - එච්. කේ. ජේමදාස මයා.
15. ප්‍රාදේශීය ලේකම් පවරන වෙනත් රාජකාරි.

26. කා.කා.සේ. i

1. රෙජිස්ට්‍රාර් අංශයේ සියළුම රාජකාරි ඉටු කිරීම.
2. දෙවැනි ශාලාවේ යට මහල සහ ගෙවිල අවට පිරිසිදු කිරීම.
3. පොත් බැඳීම් පිළිබඳ සියලු කටයුතු.
4. උදේ සහ සවස ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
5. පැක්ස් යන්ත්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
6. සෑම මසකම 11 දින සිට 20 දින දක්වා යතුරු රාජකාරි ඉටු කිරීම.
7. දුරකථන ඇමතුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම.
8. රජයේ දේපළ ආරක්ෂා කිරීම.
9. විශේෂ අවස්ථාවලදී සංග්‍රහ කටයුතුවලට සහභාගී වීම.
10. රෙජිස්ට්‍රාර් අංශයේ ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රය නඩත්තු කිරීම සහ ආරක්ෂා කිරීම.
11. රෙජිස්ට්‍රාර් අංශයට පැමිණෙන මහජනතාවට රාජකාරි ඉටු කිරීමට පහසුකම් සලසාදීම.
12. ආකෘතිපත් ලබා ගැනීමට පහසුකම් ලබාදීම.
13. සමාජ සේවා අංශයේ රාජකාරි කටයුතු.
14. රාජකාරි ආවරණය කිරීම - එච්. කේ. ජේමදාස මයා.
15. ප්‍රාදේශීය ලේකම් පවරන වෙනත් රාජකාරි.

27. කා.කා.සේ. ii

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කැඳවීමට පැමිණීම සහ තොරතුරු ලබාදීම.
2. පිටතට ගෙන යන තැපෑල පිළිබඳ කටයුතු කිරීම.
3. සෙසු මාණ්ඩලික නිලධාරී කැඳවීමට පැමිණීම සහ තොරතුරු ලබාදීම.
4. පළමු ගොඩනැගිල්ලේ දෙවන මහල (රැස්වීම් ශාලාව ඇතුළුව ඒ අවට පඩි පෙළ ඇතුළුව) පිරිසිදු කිරීම, පහත මහල කාමර අංක 4, 5, ආයතන අංශය, ඉඩම් අංශය සහ ගිණුම් අංශය සම්පූර්ණ පිරිසිදු කිරීම.
5. රැස්වීම් ශාලාවේ අවට ඇති මල් පැලවලට වතුර දැමීම, යාවත්කාලීන කිරීම.
6. සෑම මසකම 21 දින සිට 31 දින දක්වා යතුරු රාජකාරි ඉටු කිරීම.
7. ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලේ වටපිට පිරිසිදු කිරීම.
8. අනුපිටපත් යන්ත්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ආරක්ෂා කිරීම.
9. රජයේ දේපළ ආරක්ෂා කිරීම.
10. දුරකථන ඇමතුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම.
11. කාර්යාලය අලංකාරව පවත්වා ගෙන යාමට කටයුතු කිරීම.
12. විශේෂ අවස්ථාවලදී සංග්‍රහ කටයුතුවලට සහභාගී වීම.
13. ගිණුම් අංශයට අදාළ රාජකාරි.
14. රැස්වීම් ශාලාවේ ඇති දර්ශන තලය ආරක්ෂා කිරීම.
15. සන්නිවේදන කටයුතු.
16. රාජකාරි ආවරණය කිරීම - පී. ඩී. ඩබ්. නිලකර්තෘ මයා.
17. ප්‍රාදේශීය ලේකම් පවරන වෙනත් රාජකාරි.

28. කා.කා.සේ. ii මුරකරු

1. මුර සේවයට පැමිණි පසු කාර්යාලයේ දොර ජනෙල් හොඳින් වසා ඇත්දැයි යන්න සොයා බැලීම.
2. කාර්යාල භූමියේ නවතා ඇති කාර්යාල වාහන පිළිබඳ සොයා බැලීම.
3. ප්‍රධාන ගේට්ටු දෙකම රාත්‍රියට වසා තැබීම.
4. සවසට මල් පැලවලට වතුර දැමීම හා හොඳින් පවත්වා ගෙන යාම.
5. කාර්යාල භූමිය පිරිසිදුව පවත්වා ගෙන යාම, කසළ අතු ගැම, කසළ පිළිස්සීම.
6. කාර්යාල ගොඩනැගිලි සහ සියලු සම්පත් ආරක්ෂාව.
7. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, පරිපාලන නිලධාරී, පවරන වෙනත් රාජකාරි.

නිකුත් කරන අයගේ නම	නිකුත් කරන	නිකුත් කරන පන්ති දිනය
01. P. T. S. සිල්වා මිය	ගණකාධිකාරී	2008.08.25
02. S. K. සුමතිපාල මයා	පරිපාලන නිලධාරී	2008.06.21
03. S. උයන්ගොඩ මයා	ග්‍රාම නිලධාරී පරිපාලන	2008.03.10
04. R. L. කුසුමාවතී මිය	රා. ක. ස. සේ. I	1980.07.31
05. W. G. පියසිලි මෙනවිය	රා. ක. ස. සේ. I	1980.08.01
06. B. A. Y. P. ඩයස් මිය	රා. ක. ස. සේ. II	1991.11.09
07. B. H. කුසුමලතා මිය	රා. ක. ස. සේ. II	1991.07.01
08. M. M. නිලකසිරි මයා	රා. ක. ස. සේ. II	2003.12.01
09. A. S. P. නන්දාවතී මිය	රා. ක. ස. සේ. II	2006.05.08
10. D. G. A. දිල්ලිකි මෙනවිය	රා. ක. ස. සේ. II	2008.09.01
11. E. L. A. පියදාස මයා	රා. ක. ස. සේ. II	2009.02.02
12. A. S. P. මිහිරිනි මිය	රා. ක. ස. සේ. II	2004.12.08
13. P. S. N. මුතුකුමාරණ මෙනවිය	රා. ක. ස. සේ. II	2008.09.01
14. W. K. M. ප්‍රියංගනී මෙනවිය	රා. ක. ස. සේ. II	1993.01.04
15. D. N. කුරුට්ටි මයා	රා. ක. ස. සේ. II	2007.12.10
16. E. A. C. ලක්මාලි මිය	රා. ක. ස. සේ. II	2006.05.08

(ii) පුරප්පාඩු තනතුරුවල රාජකාරි කටයුතු අනෙකුත් නිලධාරීන් අතර බෙදා දීමෙන් වැඩි ආවරණය කර ගනු ලැබේ.

(iii) නිශ්චිතව සඳහන් කළ නොහැකිය.

(ඇ)

විස්තරය	2006	2007	2008
අතිකාල දීමනා	206829.32	3309529.61	682448.02
දුරකථන	185499.27	198320.54	156265.11
විදුලිය හා ජලය	147774.97	42844.77	182000.00
ඉන්ධන	300273.48	259800.18	268727.48
වෙනත් වියදම්	375412.55	340979.97	391007.13

(ඈ) පැන නොනගී.

(ඈ) (i) 78

(ii) இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

(iii) இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

(ඈ) පතවි වෙற்றිඳිකුණ

(i) වෙற்றිඳිකුණ නිලවැසියන්ගේ ආරක්ෂාව සහ වෙற்றිඳිකුණ පතවි

කිරාම අලුවෙල	03	2000
මොහොමඩ් පර්විසර්	02	1997
අලුවෙල පර්විසර් සේවක	01	2008

(ii) වෙற்றිඳිකුණ පතවිකුණ කළමනාකරණය සඳහා අලුවෙල පර්විසර්වලට පතවිකුණ පතවිකුණ නිලවැසියන්ගේ ආරක්ෂාව සහ වෙற்றිඳිකුණ පතවිකුණ

(iii) ඉතිරිවනුයේ පතවිකුණ පතවිකුණ පතවිකුණ

(ඈ)

විස්තරය	2006	2007	2008
මෙලතිකප්පාඩු	206829.32	3309529.61	682448.02
තොලාප්පාඩු	185499.27	198320.54	156265.11
මිනිසාගේ මරණය	147774.97	42844.77	182000.00
තනතුරු			
ආරක්ෂක	300273.48	259800.18	268727.48
පිරිසිදු කිරීම	375412.55	340979.97	391007.13

(ඈ) ඉතිරිවනුයේ පතවිකුණ පතවිකුණ පතවිකුණ

(a) (i) 78

(ii) Indicated in Annex.

(iii) Indicated in Annex.

(b) (i) Vacant Post

Number

Date on which the post has fallen vacant

Grama Niladhari	03	2000
Translator	02	1997
K.K.S.	01	2008

(ii) Arrangements have been made to cover-up the duties of the post that have fallen vacant by assigning them to other officers.

(iii) Cannot be mentioned definitely.

(c)

Description	2006	2007	2008
Overtime	206829.32	3309529.61	682448.02
Telephone	185499.27	198320.54	156265.11
Electricity & Water	147774.97	42844.77	182000.00
Fuel	300273.48	259800.18	268727.48
Other Expenses	375412.55	340979.97	391007.13

(f) Does not arise.

ඇමුණුම:

இணைப்பு:

Annex :

Designation

Approved

Hambantota

Actual

Substitutes

Vacancies

Group B

Division Secretary (SLAS 1)

1

1

-

-

Assistant Divisional Secretary (SLAS 1)

1

1

-

-

Accountant (SLAS 1)

1

1

-

-

Administrative Officer (P.M.A.S.-Supra)

1

1

-

-

Grama Niladhari (Supra)

1

1

-

-

Sub Total

5

5

0

0

Group C

Development Coordinator

1

1

-

-

Public Management Assistant I

1

3

-

-

Public Management Assistant II

28

14

-

-

Public Management Assistant III

1

9

-

-

Computer Data Entry Operator

1

1

-

-

Translator

2

-

-

2

Draughtsman I

-

-

-

-

Draughtsman II

-

-

-

-

Technical Officer

1

-

-

-

Grama Niladhari I

30

5

-

3

Grama Niladhari II

-

22

-

-

Sub Total

63

-

0

-

Group D

Driver I

3

-

-

-

Driver II

-

3

-

-

Office Employment Assistant Services I

-

2

-

-

Office Employment Assistant Services II

6

2

-

1

Office Employment Assistant Services III

-

2

-

-

Watcher

1

1

1

-

Office Labourer

-

-

-

-

Sanitation Labourer

-

-

-

-

Sub Total

10

10

1

0

Total

78

66

1

06

ආ/01

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,

හම්බන්තොට.

2008.05.09

ගිණුම් අංශයේ සියලුම නිලධාරීන් වෙත,

රාජකාරි පැවරීම

2008.06.02 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

02. නව රාජකාරි ලැයිස්තුවලට පැවරෙන රාජකාරි භාර ගැනීමටත් තමන් භාරයේ ඇති අනිකුත් නිලධාරීන් වෙත පැවරෙන රාජකාරීන්ට අදාළ ලිපිගොනු ඇතුළත් ඒවා විධිමත් පරිදි භාර දී එහි පිටපතක් මාවෙන එවන ලෙසටත් දන්වමි.

01. මුදල් සහකාර - ටී. එන්. කුමාර් රාජමායා. රා.ක.ස.සේ. I

01. ගිණුම් අංශයේ අධීක්ෂණ නිලධාරියා වශයෙන් කටයුතු කිරීම.

02. ගිණුම් අංශය විසින් පවත්වා ගන්නා විවිධ ලෙ පර් සහ ලේඛන සෑම විටම නිවැරදි යාවත්කාලීනව තබා ගැනීම පිළිබඳව වරින් වර පරීක්ෂා කර බැලීම හා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම.

03. වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කිරීම හා හිඟ ආදායම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කිරීම.

04. වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම හා විසර්ජන ගිණුම් සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු අදාළ දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ වෙත ලබා දීම.

05. ආදායම් එකතු කර ගැනීම සඳහා නිසි කල පියවර ගන්නා බවට වග බලා ගැනීම.

06. හිඟ ආදායම් අයකර ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීම හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු ගණකාධිකාරී මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අවධානය යොමු කිරීම.

07. මාසික ගිණුම් සාරාංශ හරි වැරදි බැලීම.

08. සියලුම විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම හා විගණන විමසුම් ලේඛනය පවත්වා ගෙන යාම.

09. වෙක්සන් අත්සන් කිරීම.
10. සියලුම මුදල් පොත් දෛනිකව පරීක්ෂා කිරීම.
11. ලැබීම් හා ගෙවීම් වර්ගීකරණය දිනපතා පරීක්ෂා කොට එහි දැක්වෙන මුළු ගණන් මුදල් පොතේ දැක්වෙන මුළු ගණන් හා ගැලපේ දැයි බැලීම.
12. සියලුම නිල බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම සම්බන්ධ කටයුතු.
13. සියලුම වෙක්සන් පොත් භාර ගැනීම්, භාරයේ තබා ගැනීම හා ආරක්ෂා කිරීම් සම්බන්ධ කටයුතු.
14. වැටුප් විස්තර සහතික කර නිකුත් කිරීම.
15. ගිණුම් අංශයේ තැපෑල බෙදා හැරීම.
16. ගණකාධිකාරී නොමැති අවස්ථාවලදී සරප්ගේ ලේඛන හා මුදල් ශේෂ පරීක්ෂා කිරීම.
17. ගණකාධිකාරී නොමැති අවස්ථාවල මෝටර් රථ ආදායම් බලපත්‍ර ලැබීම් කුලීනාන්ති පරීක්ෂා කිරීම.
18. තාවකාලික රියදුරු බලපත්‍ර හා වාහන පැවරීම සම්බන්ධ ලියවිලි අත්සන් කිරීම.
19. රජයේ නිලධාරීන්ගේ ණය අත්තිකාරම් ගෙවීම් ඒවා අයකිරීම පරීක්ෂා කිරීම.
20. සියළුම මිලදී ගැනීම් කටයුතු.
21. වැටුප්, විශ්‍රාම වැටුප් හා ශ්‍රී. 02 විෂය විසින් සකස් කරන වවුචර් පරීක්ෂා කිරීම.
22. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරියා

- (i) ආ 1. - එස්. ධර්මසේන මයා
- (ii) ශ්‍රී 2. - කේ. ජී. ඩිල්ෂා වතුරානි මෙනෙවිය.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටුකළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටුකිරීමට මම එකඟ වෙමි.

ටී. එන්. කුවාන් රාස්.

02. ශ්‍රී/01 එස්. ඩබ්. සුනිල් මයා. රා.ක.ස.සේ. III

01. ගබඩා භාරකරු ලෙස කටයුතු කිරීම.
02. බඩු ලේඛන පොත, තොග පොත, උප පත්‍රිකා ලේඛනය, පොත් පත් නාමාවලිය, විදුලිය ලේඛනය හා ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය පවත්වාගෙන යාම.
03. ලේඛනගත භාණ්ඩ බෙදා හැරීමේ ලැයිස්තු පවත්වාගෙන යාම.
04. මුදල් සහකාර විසින් රැගෙන එන භාණ්ඩ බාරගැනීමේ සහතික නිකුත් කිරීම.
05. ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා මිලදී ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය විස්තර වාර්තා කිරීම.
06. සියළුම යන්ත්‍ර හා උපකරණ නඩත්තු කටයුතු හා ගොනු පවත්වාගෙන යාම.
07. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරියා

- (i) ශ්‍රී 7. - ජී. ඩබ්. ජී. මහේෂ් කුමාර මයා.
- (ii) ශ්‍රී 5. - ඒ. ආර්. පී. යූ. උමයංග රාජකරුණා මිය.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව, අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

එස්. ඩබ්. සුනිල්

03. ශ්‍රී/02 කේ. ජී. ඩිල්ෂා වතුරානි මෙනෙවිය -රා.ක.ස.සේ. II

1. වැටුප් හා විශ්‍රාම වැටුප් හැර අනෙකුත් සියළුම වවුචර් පරීක්ෂාව
2. පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම
3. බදු ලේඛණ පවත්වා ගැනීම
4. වවුචර් සහතික කිරීමට ඉදිරිපත් කිරීම
5. ප්‍රතිපාදන පාලන ලේඛණය, වවුචර් ලේඛණ පවත්වා ගැනීම
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරියා

- i. ශ්‍රී-ඒ ආර්. ජී. යූ. උමයංග රාජකරුණා මිය
- ii. ශ්‍රී6-ගෝතමී සායක්කාර මිය

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

කේ. පී. ඩිල්ෂා වතුරානි

04. ශ්‍රී/03 කේ. එච්. ආර්. නිරෝෂිකා මෙනෙවිය — රා.ක.ස.සේ. III

1. පරිගණක මුද්‍රිත මුදල් පොත් පවත්වාගෙන යාම
2. සිහිවටන ගෙවීම් ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම
3. සියළුම ගෙවීම් හා ලැබීම් වවුචර් භාරයේ තබා ගැනීම, ආරක්ෂා කිරීම හා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම
4. අදාළ ආදායකයන් වෙත වෙක්සන් භාරදීම
5. අතුරු අග්‍රිම ලේඛණ පවත්වා නඩත්තු කිරීම
6. අග්‍රිම ලේඛණය පවත්වාගෙන යාම
7. උප අක්ෂර මුදල් පාලන ගිණුම් සකස් කිරීම
8. අක්ෂර මුදල් අයදුම් පත්‍රය සකස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ශ්‍රී 05 වෙන ලබාදීම
9. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරියා

- i. ශ්‍රී5-ඒ ආර්. ජී. යූ. උමයංග රාජකරුණා මිය
- ii. ශ්‍රී8-බී. එස්. කේ. වික්‍රමරත්න මෙය

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

කේ. එච්. ආර්. නිරෝෂිකා

05. ශ්‍රී/04 කේ. එල්. සයි ප්‍රබෝදනී මිය-රා.ක.ස.සේ. III

1. මධ්‍යම රජයට අයත් නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සැකසීම
2. වැටුප් ලේඛණ පවත්වා ගැනීම වැ.අ.වි.වැ. ආයතන මුදල් ලේඛණය, රා.සේ.අ.අ. අවකරණ ලේඛණ පවත්වා ගැනීම
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන නිල බැංකු ගිණුම්වලට අදාළ සියලුම මුදල්/මුදල් ඇතවුම්/වෙක්සන් භාර ගැනීම හා නිසි පරිදි බැංකුගත කිරීමේ කටයුතු
4. කාර්ය මණ්ඩල වැටුප්, ගමන් වියදම්, අනිකාල දීමනා ආදිය සහ මහජනාධාර මුදලින් ගෙවිය යුතු සියලුම ගෙවීම් කටයුතු
5. එක් එක් නිල බැංකු ගිණුම්වලට අදාළ ලැබීම්, බැංකුගත කිරීම් සම්බන්ධ සිහිවටන ලැබීම් ලේඛණ යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම
6. ගෙවීම් කටයුතුවලට අදාළ උපයෝගී ලේඛණ නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම
7. සියලු ලැබීම් හා ගෙවීම් සම්බන්ධ දෛනික සාරාංශ සකස් කිරීම සහ එම දෛනික මුදල් ශේෂ ගණකාධිකාරී/මුදල් සහකාර වෙත පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම
8. සෑම මසකම වැඩ කරනු ලබන පළමු දින පසුගිය මාසයට අදාළ වන බැංකු ප්‍රකාශ ලබාගෙන ඉදිරිපත් කිරීම
9. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරියා

- i. මු.ස.-ටී.එන්. කුවාන් රාස් මයා
- ii. ශ්‍රී2 -කේ. ජී. ඩිල්ෂා වතුරානි මෙනෙවිය

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාල නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගාධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

කේ. එල්. සයි ප්‍රබෝදනී

06. 05/05 ඒ. ආර්. ජී. යූ. උමයංගා රාජකරුණා මිය. — රා.ක.ස.සේ. II

1. මධ්‍ය රජය හා පළාත් සභා ගිණුම් සාරාංශ සැකසීම
2. මධ්‍ය රජය හා පළාත් සභා සියළුම බැංකු සැසඳුම් සකස් කිරීම
3. අත්තිකාරම් ගිණුම් සැකසීම
4. දෛනික ලැබීම් ගෙවීම් වර්ගීකරණය පවත්වාගෙන යාම, ගෙවීම් හා ලැබීම් වටුව වර්ගීකරණය සමඟ සැසඳීම
5. අත්තිකාරම් හා ණය ගෙවීම් වටුව පරීක්ෂාව
6. ණය හා අත්තිකාරම් පාලන ගිණුම ණය ගැනී හා ණය හිමි පාලන සැකසීම හා කේවල ශේෂ සමඟ සැසඳීම.
7. අග්‍රිම පාලන ගිණුම, පොදු තැන්පත් පාලන ගිණුම හා ආදායම් පාලන ගිණුම් සැකසීම හා
8. අත්තිකාරම් හා ණය ගෙවීම් ලැබීම් ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම.
9. නව රියදුරු බලපත්‍ර, රියදුරු බලපත්‍ර අළුත් කිරීම හා රියදුරු බලපත්‍ර සම්බන්ධ සියළු කටයුතු හා ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම
10. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේවැඩ බලන නිලධාරියා i.. 05-කේ. එච්. ආර්. නිරෝෂිකා මෙනවිය
ii. 04-කේ. එල්. සයි ප්‍රබෝදනී මිය.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගාධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්.
හම්බන්තොට

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගාධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

කේ. ඒ ආර්. ජී. යූ. උමයංගා රාජකරුණා

07. 06/06 එස්. කේ. ගෝතමි සායක්කාර මිය. — රා.ක.ස.සේ. II

1. හිඟ විශ්‍රාම වැටුප්, පාරිතෝෂික ගෙවීම්වලට අදාළ ගණනය කිරීම් හා මාසික විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් කටයුතු
2. විශ්‍රාම වැටුප්වලට අදාළව ලැබෙන ලිපි සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම
3. විශ්‍රාමික දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හා බිල්පත් නිරවුල් කිරීම
4. විශ්‍රාම වැටුප් පරිගනක වැඩසටහන පවත්වාගෙන යාමට සහාය වීම
5. විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ වක්‍රලේඛ ගොනු පවත්වාගෙන යාමට සහායවීම
6. මධ්‍ය රජය හා පළාත් සභා පොදු තැන්පත් ගිණුම පවත්වාගෙන යාම
7. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේවැඩ බලන නිලධාරියා i.. 01—එස්. ඩබ්. සුනිල් මයා
ii. වි.වැ.ලේ. සහකාර—කේ. එච්. එච්. ඉතෝකා මෙනවිය

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාල නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගාධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්.
හම්බන්තොට

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාල නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගාධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

ගෝතමි සායක්කාර

08. 07/07 පී. ඩබ්. පී. මහේෂ් කුමාර මයා —රා.ක.ස.සේ. III

1. සියළුම වාහන සඳහා ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කටයුතු
2. මාසික ආදායම් වාර්තා යැවීමේ කටයුතු
3. හිඟ ආදායම් වාර්තා යැවීමේ කටයුතු

4. මාසික ආදායම් ප්‍රේෂණය කිරීමේ කටයුතු
5. මෝටර් වාහන පැවරීම හා මෝටර් වාහන පනත යටතේ කටයුතු
6. ප්‍රාදේශීය පල්කම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේවැඩ බලන නිලධාරියා i.. 02-කේ. ජී. ඩිල්ෂා වතුරානි මෙනවිය
ii. 05—ඒ ආර්. ජී. යූ. උමයංගා රාජකරුණා මිය

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාල නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගාධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්.
හම්බන්තොට

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාල නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගාධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

පී. ඩබ්. පී. මහේෂ් කුමාර

09. 08/08 බී. එස්. කේ. චිත්‍රමගුණරත්න මෙය. —පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු

2008.06.02 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු ලේකම්ගේ අංක : UA/DA/DEO/TP/ හා 2005.06.10 දිනැති රාජකාරි පැවරීමේ ලිපියට අමතර වශයෙන් ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

1. ව්‍යාපාර නාම හා මෝටර් රථ මුදල් පොත් පරිගණක මුද්‍රිතව සකස් කිරීම
2. අනෙකුත් සියළුම සිගාස් වැඩසටහන්වල ලැබීම් එදිනට පරිගණක ගත කිරීම සඳහා අදාළ කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය සහයෝගය ලබාදීම.
3. සියලුම බැංකු සැසඳුම් දත්ත පරිගණක ගත කිරීම.
4. මාසික වැටුප් හා විශ්‍රාම වැටුප් සැකසීමේ දත්ත පරිගණකගත කිරීම.
5. මහජන ආධාර වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම.
6. සෑම වසරක් ආරම්භයේදීම නව සිගාස් වැඩසටහන් ස්ථාපනය කිරීමේ කටයුතු.
7. භාණ්ඩාගාරය විසින් හඳුන්වාදී ඇති ආකෘතියෙහි සියළුම පරිගණක සම්බන්ධ තොරතුරු යාවත්කාලීනව පවත්වාගැනීම
8. සියළුම ඉන්වෙන්ට්‍රි භාණ්ඩ සම්බන්ධව බෙදාහැරීමේ ලැයිස්තු පරිගණකගතව පවත්වා ගැනීම හා අවශ්‍ය අවස්ථාවල ගබඩා භාර කළමණාකරණ සහකාර නිලධාරියාට අවශ්‍ය විස්තර ලබාදීම.
9. සෑම දිනක් අවසානයේදීම CIGAS, PAYROLL, PUBLIC ASSISTANCE, VEHICLE, PENSION වැඩසටහන්වල දෛනික පිටපත් (Backup) තුනක් බැගින් ලබාගෙන එක් පිටපතක් විෂය භාර නිලධාරියා භාරයේද, එක් පිටපතක් කාර්යාලයේද, අනෙක් පිටපත තමා සත්තකයේද තබා ගැනීම
10. ගිණුම් අංශයේ පරිගණක මුද්‍රිතව සකස් කළ යුතු ලිපි සැකසීම.
11. සියළුම පරිගණක සතියකට වරක් කාර්යාල කාර්යය සහායක නිලධාරීන් ලවා පිරිසිදු කරවා ගැනීම.
12. පරිගණක නඩත්තු කටයුතුවලදී කළයුතු අළුත් වැඩියාවන් පිළිබඳ නිර්දේශයන් ලබා දීම.
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගාධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගාධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

බී. එස්. කේ. වික්‍රමගුණරත්න

පිටපත් :-

01. සහකාර ප්‍රදේශීය ලේකම් - දැ. ගැ. ස.
02. ගණකාධිකාරී - දැ. ගැ. ස.
03. පරිපාලන නිලධාරී - දැ. ගැ. ස.
04. සියළුම ශාඛා ප්‍රධානීන් - දැ. ගැ. ස.

ආ/01/34
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.
2008.05.

සියලුම කාර්යාල කාර්යය සහායක නිලධාරීන් වෙත,

රාජකාරි පැවරීම

2008.06.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

02. නව රාජකාරි ලැයිස්තුවලට පැවරෙන රාජකාරි භාර ගැනීමටත් තමන් භාරයේ ඇති අනිකුත් නිලධාරීන් වෙත පැවරෙන රාජකාරීන්ට අදාළ ලිපිගොනු ඇතුළත් ඒවා විධිමත් පරිදි භාර දී එහි පිටපතක් මා වෙත එවන ලෙසටත් දන්වමි.

01. මොහොමඩ් කයිසර් මයා.
කාර්යාල කාර්යය සහායක II
(රෙජිස්ට්‍රාර් අංශය)

- i. ලේඛණ සහකාර විසින් තෝරා දෙනු ලබන උප්පැන්න විවාහ හා මරණ සහතික ඡායා පිටපත් කිරීම.

- ii. රෙජිස්ට්‍රාර් අංශය, රැස්වීම් ශාලාව ඇතුළු පරණ ගොඩනැගිල්ලේ ඉහළ මාලය හා එහි ඇති සියලු උපකරණ පිරිසිදු කිරීම.

- iii. සතියේ යතුරු රාජකාරි.

- iv. සෑම දිනකම පෙ. ව. 8.30ට පෙර ඔබට අදාළ කොටසේ බිම හා කාර්යාල මේස, පුටු පිරිසිදු කළ යුතුය.

- v. සෑම සතියකටම වරක් ජනෙල්, දොරවල්, වීදුරු ආවරණ, වීදුලි පංකා හා සියලුම කාර්යාල උපකරණ නිසි පරිදි නිබේ දැයි සෑම දිනකම කාර්යාල වේලාව තුළ හා කාර්යාලය විවෘත කරන වේලාවේ පරීක්ෂා කර බලා අදාළ නිලධාරීන්ට වාර්තා කළ යුතුය.

- vi. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබේ වැඩ බලන නිලධාරී 1. කේ. ඒ. ධර්මසිරි මයා
2.

මෙම රාජකාරි ඉටුකිරීමේදී පවත්වාගත යුතු ලිපිගොනු හා ලේඛණ ක්‍රමානුකූලව විධිමත්ව අලංකාරවත්ව පවත්වා ගත යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගයා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

.....
මොහොමඩ් කයිසර් මයා.

02. ඩී. එම්. එන්. විජේරත්න මයා.
(ආයතන අංශය)

- i. ආයතන අංශයේ රාජකාරි කටයුතුවලට සහාය වීම.
- ii. ආයතන අංශයට අයත් කොටස හා ආධාරක කවුලුව පිරිසිදු කිරීම හා පිළිවෙලට තබාගැනීම.
- iii. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ රාජකාරි අවශ්‍යතාවය සඳහා සහාය වීම. (කැඳවීමේ සීනුව අනුව.)
- iv. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ හමුවීමට පැමිණෙන මහජනතාව අනුපිළිවෙලින් යොමුකිරීම හා ඊට අදාළ කටයුතු.
- v. තැපෑල බෙදාහැරීම.
- vi. සෑම මසකම හතරවන සතිය යතුරු රාජකාරි.
- vii. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරියා - 1. කේ. ඒ. ධර්මසිරි මයා.
2. මොහොමඩ් කයිසර් මයා.

මෙම රාජකාරි ඉටුකිරීමේදී පවත්වාගත යුතු ලිපිගොනු හා ලේඛණ ක්‍රමානුකූලව විධිමත්ව අලංකාරවත්ව පවත්වා ගත යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගයා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටුකිරීමට මම එකඟ වෙමි.

.....
ඩී. එම්. එන්. විජේරත්න

03. කේ. ඒ. ධර්මසිරි මයා.
(ගිණුම් අංශය)

- i. ගිණුම් අංශයේ රාජකාරි කටයුතු වලට සහාය වීම
- ii. මොටර් රථ බලපත්‍ර අංශයේ රාජකාරිවලට සහාය වීම, ගිණුම් අංශය පිරිසිදු කිරීම/ නව දෙමහල් ගොඩනැගිල්ලේ පඩිපෙළ පිරිසිදු කිරීම.
- iii. සෑම මසකම පළමුවන සතිය යතුරු රාජකාරි.
- iv. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබේ වැඩ බලන නිලධාරී 1. ජේ. පී. කරුණාදාස මයා
2. ඩී. එම්. එන්. විජේරත්න මයා.

මෙම රාජකාරි ඉටුකිරීමේදී පවත්වාගත යුතු ලිපිගොනු හා ලේඛණ ක්‍රමානුකූලව විධිමත්ව අලංකාරවත්ව පවත්වා ගත යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
හම්බන්තොට.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගයා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

.....
ඩී. එම්. එන්. විජේරත්න

05. එම්. බී. සිරිල් මයා.

- i. ඉඩම් අංශයේ රාජකාරි කටයුතුවලට සහාය වීම.
- ii. රෝනියෝ යන්ත්‍රය භාරව කටයුතු කිරීම.
- iii. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිල කාමරය / සමෘද්ධි, සමාජ සේවා අංශ පිරිසිදු කිරීම
- iv. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරියා. 1.
2. ඩී. එම්. එන්. විජේරත්න මයා.

මෙම රාජකාරි ඉටුකිරීමේදී පවත්වාගත යුතු ලිපිගොනු හා ලේඛණ ක්‍රමානුකූලව විධිමත්ව අලංකාරවත්ව පවත්වා ගත යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගයා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

.....
එම්. බී. සිරිල්

06. එච්. ඩබ්. අමරදාස මයා.

- i. කාර්යාලයේ සියලුම වැසිකිළි කැසිකිළි පද්ධති පිරිසිදු කිරීමට සෑම දිනකම කාර්යාලය ආරම්භ කිරීමට පෙර පිරිසිදු කර අවසන් කළ යුතුය.
- ii. කාර්යාලීය ගෙවීයුල අමදීම. (සෑම දිනකම කාර්යාලය ආරම්භ කිරීමට පෙර)
- iii. කාර්යාලීය ගෙවත්ත නඩත්තු කිරීම.
- iv. සතියකට වරක් වැසිකිළි පද්ධතිවල බිත්ති ආදිය පිරිසිදු කිරීම.
- v. මසකට වරක් සියලුම තිර රෙදි පිරිසිදු කිරීම.
- vi. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරියා - 1. මොහොමඩ් කයිසර් මයා.
2. ඩී. එම්. එන්. විජේරත්න මයා.

මෙම රාජකාරි ඉටුකිරීමේදී පවත්වාගත යුතු ලිපිගොනු හා ලේඛණ ක්‍රමානුකූලව විධිමත්ව අලංකාරවත්ව පවත්වා ගත යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ග ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටුකිරීමට මම එකඟ වෙමි.

.....

එච්. ඩබ්. අමරදාස

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට.

පිටපත්: සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
පරිපාලන නිලධාරී - දැ.ගැ.ස.
ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
ව්‍යාපෘති නිලධාරී - දැ.ගැ.ස.

ආ/01
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
හම්බන්තොට.
2009.01.

අයි. ඩබ්. නන්දසේන මයා

රාජකාරී පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ආයතන අංශයේ ආ/03 විෂය කට්ටලයට අයත් රාජකාරී සඳහා අනුයුක්ත කරන අතර මාගේ සමාංක දරණ හා 2008.10.07 දිනැති රාජකාරී ලිපියද සංශෝධනය කරන ලද බැව් දන්වා සිටින අතර ඔබට පැවරෙන රාජකාරී අනලස්ව ඉටු කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

- ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ මායිම් වෙනස් කිරීම.
- ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීමේ වාර්තා දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත යැවීම.
- මැතිවරණ කටයුතු.
- නිලධාරියාගේ ස්ථාන මාරු.
- දිනපතා ලැබෙන තැපෑල/මුදල් ඇණවුම්/වෙක්පත් ලේඛණගත කර අදාල නිලධාරීන්ට භාරදීම.
- මුද්දර ගිණුමට අදාල කටයුතු.
- පුවත්පත් සම්බන්ධ කටයුතු.
- නිළ ඇඳුම් - ග්‍රාම නිලධාරී හා කා.කා.සේ.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරියා - 1. සී. රත්නායක මිය
2. පී. එච්. එන්. ඩී. ඕෂනි අපේලිකා මිය

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ග ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටුකිරීමට මම එකඟ වෙමි.

.....

පිටපත්:

- සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
 - පරිපාලන නිලධාරී - දැ.ගැ.ස.
 - ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
 - ආ/4 විෂය ලිපිකරු - ජේ. එන්. උබේසිංහ මිය - අදාල ලිපි ගොනු හා ලේඛන භාර දීම සඳහා
- අපේක්ෂා නිල්මිණි උබේසිංහ මිය

රාජකාරී පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ආයතන අංශයේ ආ/04 විෂය කට්ටලයට අයත් රාජකාරී සඳහා අනුයුක්ත කරන අතර ඔබට පැවරෙන රාජකාරී අනලස්ව ඉටු කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

- කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු පිළිබඳ කටයුතු හා ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රය යාවත්කාලීන කිරීම.
- විදුලිය/ජලය/දුරකථන බිල්පත් පියවීම හා ඊට අදාල රාජකාරී.
- අභ්‍යන්තර දුරකථන හා රාජ්‍ය ජාල ව්‍යාපෘතිය සහ කාර්යාල පරිගනක ජාල ගත කිරීම.

- රාජ්‍ය පරිපාලන/පළාත් සභා/අනෙකුත් වක්‍රලේඛ ගොනු පවත්වාගෙන යාම.
- නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර වලට අදාල රාජකාරී.
- මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ සහ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි වැඩසටහන් පිළිබඳ කටයුතු.
- කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ/ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ හා ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් හා අනෙකුත් වියදම් ලේඛණගත කර නිර්දේශය/අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම හා ගිණුම් අංශයට යොමු කිරීම.
- අතිකාල පිළිබඳ කටයුතු.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරීන් - 1. සී. රත්නායක මිය
2. චිත්‍රා රත්නායක මිය

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ග ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටුකිරීමට මම එකඟ වෙමි.

.....

පිටපත්:

- සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
- පරිපාලන නිලධාරී - දැ.ගැ.ස.
- ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.

ආ/4 විෂය ලිපිකරු - ජේ. එන්. උබේසිංහ මිය - අදාල ලිපි ගොනු හා ලේඛන භාර දීම සඳහා

ඉඩම් අංශයේ සියලුම නිලධාරීන් වෙත,

රාජකාරී ලැයිස්තුව

01) පද්මිණි හෙට්ටිච්චේවා මිය.

රාජ්‍ය කළමණාකරණ සහකාර සේවය (ii)
ඉඩම් - 01

හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ඵලදායීතාවය වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා ඉඩම් අංශයෙන් ඉටුවන සේවාවන් අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට හැකිවන පරිදි ඉඩම් අංශයේ ඉඩම් 1 විෂය කට්ටලයට අයත් රාජකාරී ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ.

02) රාජකාරී පැවරීමත් සමඟ එම විෂයයන්ට අදාළ වන ලිපිගොනු භාරදීමට ඇත්නම් එය නොපමාව ඉටුකරන ලෙස දන්වමි.

- ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ කටයුතු.
- වරාය සංවර්ධන කටයුතු.
- උඩබැරගම/පහළබැරගම/බැල්ලගස්වැව/අරවනමුල්ල/සිසිලසගම/ගොඩවාය/මානප්පාව වසම්වල ඉඩම් නියමානුකූල කිරීමේ කටයුතු.
- ඉහත සඳහන් වසම්වල බලපත්‍ර සහිත ඉඩම්වලට දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීම සඳහා මැනුම් නියෝග යැවීමේ මූලික කටයුතු හා දීමනාපත්‍ර කෙටුම්පත් කර යැවීම.
- පවරා ඇති වසම්වල බලපත්‍ර/දීමනාපත්‍ර ඉඩම්වල පසු අයිතිය/මුල් අයිතිය/ජීවිත භුක්තිය පැවරීමේ කටයුතු.
- එම වසම්වල ඉඩම් ආරවුල් විසඳීමේ කටයුතු.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරියා - 1. ජයසිරි ලියනරත්න මයා
2. සාරංග ජයසේකර මයා

මුදල් රෙගුලාසි/ආයතන සංග්‍රහය/විවිධ වක්‍රලේඛ/කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ග ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටුකිරීමට මම එකඟ වෙමි.

.....
පද්මිණි හෙට්ටිච්චේවා

(02) ජයසිරි ලියනරත්න මයා,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය - (III)
ඉඩම් - 02.

භම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ඵලදායීතාවය වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා ඉඩම් අංශයෙන් ඉටුවන සේවාවන් අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීමට හැකිවන පරිදි ඉඩම් අංශයේ ඉඩම් 2 විෂය කට්ටලයට අයත් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ.

02. රාජකාරි පැවරීමත් සමඟ එම විෂයයන්ට අදාළ වන ලිපිගොනු භාරදීමට ඇත්නම් එය නොපමාව ඉටුකරන ලෙස දන්වමි.

- (1) භම්බන්තොට බටහිර/භම්බන්තොට නැගෙනහිර/සියඹලාගස්විල උතුර/සියඹලාගස්විල දකුණ/ගල්වැව/මිරිප්පිවිල වසම් හා දෙහිගහලන්ද ග්‍රාම නිලධාරී වසම්වල ඉඩම් නියමානුකූල කිරීමේ කටයුතු.
- (2) එම ග්‍රාම නිලධාරී වසම්වල සියළුම ඉඩම්වල පසු අයකින්/මුල් අයිතින්/ජීවිත භුක්තිය පැවරීමේ කටයුතු.
- (3) එම වසම්වල ඉඩම් ආරවුල් විසඳීමේ කටයුතු.
- (4) ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරීන් : 1. පද්මිණී හෙට්ටිච්චේවා මිය.
: 2. සී. රත්නායක මෙනවිය.

මුදල් රෙගුලාසි/ආයතන සංග්‍රහ/විවිධ වක්‍රලේඛ/කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත වර්යා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරීන් ඉටුකිරීමට මම එකඟ වෙමි.

ජයසිරි ලියනරත්න.

(03) පී. ඒ. විමල් වාමන්ද මයා,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය - (II)
ඉඩම් - 03.

භම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ඵලදායීතාවය වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා ඉඩම් අංශයෙන් ඉටුවන සේවාවන් අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීමට හැකිවන පරිදි ඉඩම් අංශයේ ඉඩම් 3 විෂය කට්ටලයට අයත් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ.

02. රාජකාරි පැවරීමත් සමඟ එම විෂයයන්ට අදාළ වන ලිපිගොනු භාරදීමට ඇත්නම් එය නොපමාව ඉටුකරන ලෙස දන්වමි.

- (1) නගරයේ ඉඩම් නියමානුකූල කිරීම/දීර්ඝ කාලීන බදුකර සකස් කිරීම.
- (2) නේවාසික/ව්‍යාපාරික කටයුතු සහ ආයතන සඳහා දීර්ඝ කාලීන බදුකර යටතේ ඉඩම් ලබාදීම.
- (3) අංගමික ස්ථාන සඳහා (රජයේ ඉඩම්වල පිහිට) ප්‍රජා ඔප්පු සකස් කිරීමට අදාළ සියළුම රාජකාරි.
- (4) ඵලදායී බදු ලේඛණ නඩත්තු කිරීම.
- (5) සියළුම සුනාම් දීමනා පත්‍ර සැකසීම.
- (6) සුනාම් කටයුතු හා නිවාස ගැටළු.
- (7) ලෝක ආහාර වැඩසටහනට අදාළ රාජකාරි.
- (8) ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරීන් : 1. සාරංග ජයසේකර මයා.
: 2. අයි. ආර්. රත්නවීර මෙනවිය

මුදල් රෙගුලාසි/ආයතන සංග්‍රහ/විවිධ වක්‍රලේඛ/කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත වර්යා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරීන් ඉටුකිරීමට මම එකඟ වෙමි.

පී. ඒ. විමල් වාමන්ද

(04) අයි. ආර්. රත්නවීර මෙනවිය,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය - (II)
ඉඩම් - 04.

භම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ඵලදායීතාවය වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා ඉඩම් අංශයෙන් ඉටුවන සේවාවන් අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීමට හැකිවන පරිදි ඉඩම් අංශයේ ඉඩම් 4 විෂය කට්ටලයට අයත් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ.

02. රාජකාරි පැවරීමත් සමඟ එම විෂයයන්ට අදාළ වන ලිපිගොනු භාරදීමට ඇත්නම් එය නොපමාව ඉටුකරන ලෙස දන්වමි.

- (1) සියළුම ඉඩම් කඩවේරි පැවැත්වීම.
- (2) ආයතනවලට ඉඩම් පැවරීම. (වන සංරක්ෂණය ඇතුළු)
- (3) ඉඩම් පරිහරණ කමිටුව.
- (4) නගර නිර්මාණ රැස්වීම.
- (5) තණ බිම් වැටි මැනුම් සම්බන්ධ කටයුතු.
- (6) ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරීන් : 1. පද්මිණී හෙට්ටිච්චේවා මිය
: 2. ජයසිරි ලියනරත්න මයා

මුදල් රෙගුලාසි/ආයතන සංග්‍රහ/විවිධ වක්‍රලේඛ/කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත වර්යා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරීන් ඉටුකිරීමට මම එකඟ වෙමි.

අයි. ආර්. රත්නවීර.

(05) සී. රත්නායක මෙනවිය,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය - (II)
ඉඩම් - 05.

භම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ඵලදායීතාවය වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා ඉඩම් අංශයෙන් ඉටුවන සේවාවන් අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීමට හැකිවන පරිදි ඉඩම් අංශයේ ඉඩම් 5 විෂය කට්ටලයට අයත් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ.

02. රාජකාරි පැවරීමත් සමඟ එම විෂයයන්ට අදාළ වන ලිපිගොනු භාරදීමට ඇත්නම් එය නොපමාව ඉටුකරන ලෙස දන්වමි.

- (1) බඳගිරිය කලාපයට අයත් බඳගිරිය/තම්මැන්නාව/යහංගල නැගෙනහිර/ යහංගල බටහිර/පුල්ගමුව/පල්ලෙමලල/මුන්දල / සිරියාගම යන වසම්වලට අයත් සියළුම ඉඩම් රාජකාරි.
- (2) එම වසම්වලට අදාළ ජයභූමි ප්‍රජාන පත්‍ර සකස් කිරීම.
- (3) එම වසම්වලට අයත් ඉඩම් කටයුතු වලට අදාළ මැනුම් නියෝග යැවීම.
- (4) එම කලාපයට අයත් ඉඩම් ආරවුල් විසඳීමේ කටයුතු.
- (5) ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරීන් : 1. ජයසිරි ලියනරත්න මයා.
: 2. පද්මිණී හෙට්ටිච්චේවා මිය.

මුදල් රෙගුලාසි/ආයතන සංග්‍රහ/විවිධ වක්‍රලේඛ/කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත වර්යා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරීන් ඉටුකිරීමට මම එකඟ වෙමි.

සී. රත්නායක.

(06) ජේ. එම්. එස්. ජයසේකර මයා,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය - (II)
ඉඩම් - 06.

භම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ඵලදායීතාවය වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා ඉඩම් අංශයෙන් ඉටුවන සේවාවන් අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීමට හැකිවන පරිදි ඉඩම් අංශයේ ඉඩම් 6 විෂය කට්ටලයට අයත් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ.

02. රාජකාරි පැවරීමත් සමඟ එම විෂයයන්ට අදාළ වන ලිපිගොනු භාරදීමට ඇත්නම් එය නොපමාව ඉටුකරන ලෙස දන්වමි.

- (1) සිරිබෝපුර/සමෝදගම/කොහොළංකල/කැලියපුර/ගොන්නොරුව/ කැටැයවැව/එල්ලේ යන වසම්වලට අදාළ දීමනා පත්‍ර සකස් කිරීම.
- (2) අනවසර අල්ලා ගැනීම් වලට අදාළ සියළුම රාජකාරි කටයුතු හා නඩු පැවරීමේ කටයුතුවලට අදාළ රාජකාරි.
- (3) ප්‍රදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරීන් : 1. සී. රත්නායක මෙනවිය.
: 2. පී. ඒ. විමල් වාමන්ද මයා.

මුදල් රෙගුලාසි/ආයතන සංග්‍රහ/විවිධ වක්‍රලේඛ/කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත වර්යා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරීන් ඉටුකිරීමට මම එකඟ වෙමි.

ජේ. එම්. එස්. ජයසේකර.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
භම්බන්තොට.

ආ/01
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
හම්බන්තොට.
2009.01.07

විත්‍රා රත්නායක මිය.
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ආයතන අංශයේ ආ/08 විෂය කට්ටලයට අයත් රාජකාරි සඳහා අනුයුක්ත කරන අතර ඔබට පැවරෙන රාජකාරි අනලස්ව ඉටු කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

01. රණවිරු තොරතුරු
02. පුහුණු පාඨමාලා හා පුහුණු වැඩ සටහන්
03. ග්‍රාම නිලධාරී පුහුණුවීම්
04. ගොඩනැගිලි හා සවි කිරීම් කටයුතු
05. උපකරණ අලුත් වැඩියා
06. පොලීසියට බඳවා ගැනීම
07. යැපෙන්නන් පිළිබඳ තොරතුරු
08. වාහන පිළිබඳ සියළුම කටයුතු
09. ධාවන සටහන් යැවීම
10. පදිංචි පිළිබඳ තොරතුරු
11. විදුලි පරීක්ෂණ කටයුතු
12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරීන්

- (i) ජේ. එන්. උබේසිංහ මිය.
- (ii) අයි. ඩබ්. නන්දසේන මයා.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගයා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

පිටපත්: - 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
2. පරිපාලන නිලධාරී - දැ.ගැ.ස.
3. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
4. ආ/4 විෂය ලිපිකරු - ජේ. එන්. උබේසිංහ මිය - අදාළ ලිපි ගොනු හා ලේඛන භාර දීම සඳහා.

ජන්තා නිල්මිණි උබේසිංහ මිය.
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ආයතන අංශයේ ආ/04 විෂය කට්ටලයට අයත් රාජකාරි සඳහා අනුයුක්ත කරන අතර ඔබට පැවරෙන රාජකාරි අනලස්ව ඉටු කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

01. කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු පිළිබඳ කටයුතු හා ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රය යතාවත්කාලීන කිරීම.
02. විදුලිය/ජාලය/දුරකථන බිල්පත් පියවීම හා ඊට අදාළ රාජකාරි.
03. අභ්‍යන්තර දුරකථන හා රාජ්‍ය ජාල ව්‍යාපෘතිය සහ කාර්යාල පරිගනක ජාල ගත කිරීම
04. රාජ්‍ය පරිපාලන/පළාත් සභා/අනෙකුත් වක්‍රලේඛ ගොනු පවත්වාගෙන යාම
05. නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍රවලට අදාළ රාජකාරි.
06. මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ සහ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි වැඩ සටහන් පිළිබඳ කටයුතු
07. කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ/ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ හා ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් හා අනෙකුත් වියදම් ලේඛණගත කර නිර්දේශ/අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම හා ගිණුම් අංශයට යොමු කිරීම.
08. අනිකාල පිළිබඳ කටයුතු
09. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරීන්

- (i) සී. රත්නායක මිය.
- (ii) විත්‍රා රත්නායක මිය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගයා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

පිටපත්: - 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
2. පරිපාලන නිලධාරී - දැ.ගැ.ස.
3. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
4. ආ/3 විෂය ලිපිකරු - අයි. ඩබ්. නන්දසේන මයා. - අදාළ ලිපි ගොනු හා ලේඛන භාර දීම සඳහා.

ආ/01
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
හම්බන්තොට.
2008.11.11

මනෝජී වේරගොඩආරච්චි මිය.

රාජකාරි පැවරීම

2008. 11. 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පවරන ලද රාජකාරි ලැයිස්තුව සංශෝධනය කර පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

02. නව රාජකාරි ලැයිස්තුවලට පැවරෙන රාජකාරි භාර ගැනීමටත් කමත් භාරයේ ඇති අනිකුත් නිලධාරීන් වෙත පැවරෙන රාජකාරීන්ට අදාළ උපකරණ ඇතුළත් ඒවා විධිමත් පරිදි භාර දී එහි පිටපතක් මා වෙත එවන ලෙසටත් දන්වමි.

ආ/02 - මනෝජී වේරගොඩආරච්චි මිය. -
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II

01. කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු සම්බන්ධ රාජකාරි
02. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු සම්බන්ධ රාජකාරි
03. උත්සව/විශේෂ/දේපළ/ආපදා ණය අත්තිකාරම් ගෙවීමට අදාළ මූලික රාජකාරි
04. විශ්‍රාම ගත්වන නිලධාරීන්ගේ මූලික කටයුතු
05. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු හා ඊට අදාළ සියලුම කටයුතු
06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරීන්

- (i) එස්. ධර්මසේන මයා.
- (ii) අයි. ඩබ්. නන්දසේන මයා.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගයා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගයා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

මනෝජී වේරගොඩආරච්චි

පිටපත්: - 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
2. පරිපාලන නිලධාරී - දැ.ගැ.ස.
3. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
4. ව්‍යාපෘති නිලධාරී - දැ.ගැ.ස.

ආ/01
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
හම්බන්තොට.
2009.01.07

අයි. ඩබ්. නන්දසේන මයා.
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර I

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ආයතන අංශයේ ආ/03 විෂය කට්ටලයට අයත් රාජකාරි සඳහා අනුයුක්ත කරන අතර - මාගේ සමාංක දරණ හා 2008.10.07 දිනැති රාජකාරි ලිපියද සංශෝධනය කරල ලද බැව් දන්වා සිටින අතර ඔබට පැවරෙන රාජකාරි අනලස්ව ඉටු කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

01. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස මායිම් වෙනස් කිරීම
02. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීමේ වාර්තා දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත යැවීම

03. මැතිවරණ කටයුතු
04. නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු
05. දිනපතා ලැබෙන තැපෑල/මුදල් ඇණවුම්/වෙක්පත් ලේඛණගත කර අදාළ නිලධාරීන්ට භාරදීම.
06. මුද්දර ගිණුමට අදාළ කටයුතු
07. පුවත්පත් සම්බන්ධ කටයුතු
08. නිළ ඇඳුම් - ග්‍රාම නිලධාරී හා කා.කා.සේ.
09. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

පිටපත් : සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ග.ස.
පරිපාලන නිලධාරී - දැ.ග.ස.
ගණකාධිකාරී - දැ.ග.ස.

ආ/01
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට
2008.11.11

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරීන්

- (i) සී. රත්නායක මිය.
- (ii) පී. එච්. එන්. ඩී. ඕෂනී අශේලිකා මිය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ග ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

- පිටපත්: - 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
2. පරිපාලන නිලධාරී - දැ.ගැ.ස.
3. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
4. ආ/4 විෂය ලිපිකරු - ජේ. එන්. උබේසිංහ මිය - අදාළ ලිපි ගොනු හා ලේඛන භාර දීම සඳහා.

ආ/01
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට
2008.11.11

එම්. එල්. පී. වන්දාවතී මෙනවිය

රාජකාරී පැවරීම.

2008.11.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පවරන ලද රාජකාරී ලැයිස්තුව සංශෝධනය කර පහත සඳහන් රාජකාරී පවරමි.

02. නව රාජකාරී ලැයිස්තු වලට පැවරෙන රාජකාරී භාර ගැනීමටත් තමන් භාරයේ ඇති අනිකුත් නිලධාරීන් වෙත පැවරෙන රාජකාරීන්ට අදාළ උපකරණ ඇතුළත් ඒවා විධිමත් පරිදි භාරදී එහි පිටපතක් මා වෙත එවන ලෙසටත් දන්වමි.

ආ/01 - එම්. එල්. පී. වන්දාවතී මෙනවිය - රාජ්‍ය කළමනාකරන සහකාර I

- * පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ සියලුම කටයුතු
- * විදේශ ගමන් බලපත්‍ර සම්බන්ධ සියලුම කටයුතු
- * කාර්යාලීය කේෂ්ත්‍ර හා ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ අග්‍රභාර රක්ෂණ කටයුතු
- * රක්ෂණ හිමිකම් සම්බන්ධ සියලුම රාජකාරී කටයුතු
- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරීන්

- i එස්. එස්. වීරවර්ණකුල මිය
- ii එන්. ජී. මුසාෆර් මිය

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ග ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටුකළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
හම්බන්තොට

එම්. සී. පී. වන්දාවතී

ගනේෂ අමරසිංහ
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
හම්බන්තොට.

රාජකාරී පැවරීම.

2008.11.10 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පවරන ලද රාජකාරී ලැයිස්තුව සංශෝධනය කර පහත සඳහන් රාජකාරී පවරමි.

02. නව රාජකාරී ලැයිස්තු වලට පැවරෙන රාජකාරී භාර ගැනීමටත් තමන් භාරයේ ඇති අනිකුත් නිලධාරීන් වෙත පැවරෙන රාජකාරීන්ට අදාළ උපකරණ ඇතුළත් ඒවා විධිමත් පරිදි භාරදී එහි පිටපතක් මා වෙත එවන ලෙසටත් දන්වමි.

ආ/04 - නිල්මිණි උබේසිංහ මිය - රාජ්‍ය කළමනාකරන සහකාර II

- * කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු පිළිබඳ කටයුතු.
- * කාර්යාල වාහන පිළිබඳ සියලුම රාජකාරී
- * ඉන්ධන, විදුලිය, හා දුරකථන බිල්පත් නිරවුල් කිරීම
- * රණවිරු කටයුතු /යැපෙන්නන් පිළිබඳ කටයුතු
- * මැතිවරණ කටයුතු
- * රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා අනෙකුත් වක්‍රලේඛ ගොනු පවත්වාගෙන යාම
- * ගෘහමූලික ලැයිස්තු එක්රැස් කිරීම
- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරීන්

- i අයි. ඩබ්. නන්දසේන මයා
- ii එන්. ජී. මුසාෆර් මිය

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ග ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටුකළ යුතුය.

ගනේෂ අමරසිංහ
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
හම්බන්තොට

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ග ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටුකිරීමට මම එකඟවෙමි.

නිල්මිණි උබේසිංහ මිය

පිටපත් : සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ග.ස.
පරිපාලන නිලධාරී - දැ.ග.ස.
ගණකාධිකාරී - දැ.ග.ස.

ආ/01
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට
2008.11.11

ශී/07 - පී. ඩබ්. ජී. මහේෂ් කුමාර මයා - රාජ්‍ය කළමනාකරන සහකාර III

2008.11.10 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත 2008.06.06 පවරා ඇති රාජකාරී වලට අමතරව ඇඟිලි සටහන් යන්ත්‍රයට අදාළව පුහුණුවීම් හා 2008.11.10 දින දක්වා සියළුම නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම සහ පිටවීම හා නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර සටහන් කර ගැනීමට අදාළ විස්තර ආ/04 විෂය භාර නිල්මිණි උබේසිංහ මියට ලබාදීමට කාරුණිකවන්න.

ගනේෂ අමරසිංහ
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
හම්බන්තොට.

පිටපත් : සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ග.ස.
පරිපාලන නිලධාරී - දැ.ග.ස.
ගණකාධිකාරී - දැ.ග.ස.
නිළිමිණි උබේසිංහ මිය - නිවාඩු විෂයට අදාළ නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර මහේස් මයාගෙන් ලබා ගැනීමට

ආ/01/34
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට
2008.07.31

එම්. පී. ජානක කුමාර මයා
සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක

ගිණුම් අංශයට සැ/03 විෂය කට්ටලයට අයත් පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ.

1. මහ නැඟුම වැඩසටහන ප්‍රගතිය වාර්තාකරණය.
2. ප්‍රදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුව.
3. ප්‍රදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
4. ඔබට පැවරෙන ග්‍රාම නිලධාරී වසම්වල නාමලේඛණය සිරියාගම/බුන්ද/පල්ලෙමලල/ජුල්ගමුව/යහන්ගල නැගෙනහිර/යහන්ගලබටහිර/බදගිරි/තම්මැන්නාව/කොහොලන්ලක/බැල්ලගස්වැව.

මුදල් රෙගුලාසි ආයතන සංග්‍රහය, විවිධ චක්‍රලේඛ කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්යාධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟවෙමි.

එම්. පී. ජානක කුමාර

ආ/01
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.
2008.06.02

1. එච්. ඩබ්. නුවන් ප්‍රහාන් මයා.
2. එල්. එච්. නුවන් ප්‍රසන්න මයා.
3. ඩබ්. ඒ. මහින්ද මයා.
4. ඩබ්. පී. ජයරත්න මයා.
5. එස්. ඩී. කීර්තිපාල මයා.

රාජකාරි පැවරීම

ඔබ විසින් දැනටමත් ඉටු කරනු ලබන රාජකාරි විධිමත් පරිදි පැවරීම මෙමගින් අපේක්ෂා කෙරේ. ඒ අනුව පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පැවරෙනු ඇත.

01. එච්. ඩබ්. නුවන් ප්‍රහාන් මයා.
(මුරකරු)

- (i) රජය සතු හෝ රජය භාරයේ පවත්නා හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල භූමිය තුළ ඇති සියලුම ගොඩනැගිලි හා සවිකිරීම්. ඒතුල හා ඉන් පිටත ඇති සියලුම කාර්යාල උපකරණ වාහන, යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා වෙනත් බඩු බාහිරාදිය ආරක්ෂා කිරීම.
- (ii) කාර්යාලය වසා ඇති කිසිම අවස්ථාවක කිසිදු අනවසර පුද්ගලයකු කාර්යාල භූමියට අතුලු නොවන බවට වගබලා ගැනීම.
- (iii) කාර්යාලය විවෘත කිරීමට ප්‍රථම හා කාර්යාල වේලාවෙන් පසුව හෝ වෙනත් වැඩ බලන නිලධාරියෙකුගේ අවසරය පිට පිටතට රැගෙන යනු ලබන සියලුම බඩුබාහිරාදිය හා උපකරණ පිළිබඳ හරිවැරදි බැලීම හා ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම.
- (iv) කාර්යාල වේලාවට පෙර හා පසුව වාහන මාර්ග
- (v) කාර්යාලය විවෘත කරන වසන හා මුර රාජකාරි මාරුවන සෑම අවස්ථාවකම සියලු ගොඩනැගිලි හා දේපල පරීක්ෂා කර බලා හාරදීම හා හාරගැනීම සිදු කිරීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ලේඛණයක් පවත්වා ගැනීම.
- (vi) ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබේ වැඩ බලන නිලධාරී 1. එල්. එච්. නුවන් ප්‍රසන්න මයා.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ චක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්යාධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

ගනේෂ් අමරසිංහ
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
හම්බන්තොට.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ චක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්යාධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟවෙමි.

එච්. ඩබ්. නුවන් ප්‍රහාන්

ආ/01/34
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.
2008.07. 31

එල්. ඒ. ප්‍රසන්න මයා,
සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම් සහකාර

සැලසුම් අංශයට සැ/ 05 විෂය කට්ටලයට අයත් පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ. ඔබට මීට පෙර පවරන ලද රාජකාරිද එලෙසම ක්‍රියාත්මක වේ.

1. විමර්ශන අයවැය වැඩසටහන
2. මෙහෙයුම් මැදිරිය යාවත්කාලීන කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
4. ඔබගේ රාජකාරි අදාළවන ග්‍රාම නිලධාරී වසම්වල නාමලේඛණය වලව/දෙහිගහලන්ද/මානප්පාව/උඩබැරගම/ගල්වැව/පහලබැරගම/අරවනමුදල්ල/ගොඩවාය/සියඹලාගස්විල උතුර හා දකුණ

මුදල් රෙගුලාසි ආයතන සංග්‍රහය, විවිධ චක්‍රලේඛ කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්යාධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟවෙමි.

එල්. ඒ. ප්‍රසන්න.

02. එල්.එච්. නුවන් ප්‍රසන්න මයා.
(ආදේශක මුරකරු)

ස්ථීර මුර සේවයේ යෙදෙන එච්. ඩබ්. නුවන් ප්‍රහාන් මහතා නොමැති අවස්ථාවල මුර සේවය සඳහා ඔබට පත්කරමි. ඒ අනුව ස්ථීර මුරකරු නොමැති අවස්ථාවල ඔබ විසින් පහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

- (i) රජය සතු හෝ රජය භාරයේ පවත්නා හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල භූමිය තුළ ඇති සියලුම ගොඩනැගිලි හා සවිකිරීම්. ඒතුල හා ඉන් පිටත ඇති සියලුම කාර්යාල උපකරණ වාහන, යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා වෙනත් බඩු බාහිරාදිය ආරක්ෂා කිරීම.
- (ii) කාර්යාලය වසා ඇති කිසිම අවස්ථාවක කිසිදු අනවසර පුද්ගලයකු කාර්යාල භූමියට අතුලු නොවන බවට වගබලා ගැනීම.
- (iii) කාර්යාලය විවෘත කිරීමට ප්‍රථම හා කාර්යාල වේලාවෙන් පසුව හෝ වෙනත් වැඩ බලන නිලධාරියෙකුගේ අවසරය පිට පිටතට රැගෙන යනු ලබන සියලුම බඩුබාහිරාදිය හා උපකරණ පිළිබඳ හරිවැරදි බැලීම හා ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම.
- (iv) කාර්යාල වේලාවට පෙර හා පසුව වාහන මාර්ග ධාවනය සම්බන්ධ ලොග් සටහන් පොතක් පවත්වාගෙන යාම.
- (v) කාර්යාලය විවෘත කරන වසන හා මුර රාජකාරි මාරුවන සෑම අවස්ථාවකම සියලු ගොඩනැගිලි පරීක්ෂාකර බලා හාරදීම හා හාරගැනීම සිදු කිරීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ලේඛණයක් පවත්වා ගැනීම.
- (vi) ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ චක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්යාධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

ගනේෂ් අමරසිංහ
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගයා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

.....
එල්.එම්. නුවන් ප්‍රසන්න

03. ඩබ්. ඒ. මහින්ද මයා,
(විශ්ලේෂණ)

- (i) ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නියෝගය පරිදි සංවිත/නිල වාහනය/ ජල බඩුසරය ධාවනය කිරීම.
- (ii) වාහනය සේදීම, පිරිසිදු කිරීම හා නිරන්තර සිරිසිදු තත්ත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාම.
- (iii) වාහනය ධාවනය සඳහා අවශ්‍ය කරන ඉන්ධන ලබාගැනීම සඳහා අදාළ අනුමැතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙතින් ලබා ගැනීමට ක්‍රියාකිරීම.
- (iv) දෛනික ධාවන සටහන පවත්වා ගැනීම. (රා. ප. ව. 11/2006 අනුව අදාළ වාර්තා පවත්වා ගැනීම.)
- (v) වාහනය අලුත්වැඩියාව හා වාර සේවාව සිදු කිරීම පිළිබඳ අධීක්ෂණය.

ආ/01/34
2009.01.19

ජේ. ඒ. ධර්මසේන මයා,
ර. ක. ස. සේ. I

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ සැලසුම් අංශයේ සැ/01 විෂය කට්ටලයට අයත් රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා අනුයුක්ත කරනු ලැබේ. ඒ අනුව ඔබට පැවරෙන රාජකාරි අනලස්ව කාර්යක්ෂමව ඉටු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

- 1. විමර්ශන අයවැය වැඩසටහන.
- 2. ජාතික සවිය/ගම නැගුම වැඩසටහන.
- 3. සුනාමි ව්‍යාපෘති
- 4. ආපදා කළමනාකරණ කටයුතු සම්බන්ධ රාජකාරි
- 5. දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුව
- 6. රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන කටයුතු
- 7. දිස්ත්‍රික් මිල නියම කිරීමේ කමිටු වාර්තා
- 8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන රාජකාරි

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරියා : 01. අනෙත්මා ඒකනායක මය.
: 02. එම්. එල්. පී. වන්ද්‍රාවතී මිය.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාල නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගයා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව හා අනලස්ව කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටුකිරීමට මම එකඟ වෙමි.

ජේ. ඒ. ධර්මසේන

ගනේෂ අමරසිංහ,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට.

- පිටපත් : 01. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ. ග. ස.
02. ගණකාධිකාරී - දැ. ග. ස.
03. පරිපාලන නිලධාරී - දැ. ග. ස.

ආ/01
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කාර්යාලය,
හම්බන්තොට.
2009.01.07

පී. එම්. පද්මා මෙනවිය
(රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර)

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ආයතන අංශයේ ආ/05 විෂය කට්ටලයට අයත් රාජකාරි සඳහා අනුයුක්ත කරන අතර ඔබට පැවරෙන රාජකාරි අනලස්ව ඉටු කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

- 1. ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුව පැවැත්වීම හා රැස්වීම් වාර්තා යැවීම.
- 2. ශිෂ්‍යාධාර කටයුතු
- 3. කෘෂිකර්ම/වාරිමාර්ග/ගොවිජන සේවා කටයුතු
- 4. ග්‍රාම සංවර්ධන කටයුතු
- 5. ක්‍රීඩා කටයුතු
- 6. පරිසර කටයුතු
- 7. දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කටයුතු
- 8. පරිසර කටයුතු
- 9. ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සඳහා පිවිසුම් මත ඊට අදාළ කටයුතු
- 10. සෞඛ්‍ය කටයුතු
- 11. ධීවර කටයුතු
- 12. නිවාස කටයුතු
- 13. පරිවාස හා ළමාරක්ෂණ කටයුතු
- 14. සංස්කෘතික හා බෞද්ධ කටයුතු
- 15. උත්සව කටයුතු
- 16. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ වැඩ බලන නිලධාරීන් : 1. මනෝජී වේරගොඩආරච්චි මිය
: 2. ජේ. එන්. උබේසිංහ මිය

ගනේෂ අමරසිංහ,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, විවිධ වක්‍රලේඛ, කාර්යාලීය නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගයා ධර්ම පද්ධතීන්ට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටුකිරීමට මම එකඟ වෙමි.

- පිටපත් : 01. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ. ග. ස.
02. පරිපාලන නිලධාරී - දැ. ග. ස.
03. ගණකාධිකාරී - දැ. ග. ස.
04. ආ/4 විෂය ලිපිකරු - ජේ. එන්. උබේසිංහ මිය
(අදාළ ලිපි ගොනු හා ලේඛන භාරදීම සඳහා)

මගේ අංකය : ආ/01/034
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කාර්යාලය,
හම්බන්තොට.
2009.02.10

පී. කේ. එම්. දිසානායක මිය,
රා. ක. ස. සේවය

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ආයතන අංශයේ ආ/08 විෂය කට්ටලයට අයත් රාජකාරි සඳහා අනුයුක්ත කරන අතර, ඊට අදාළව පැවරෙන රාජකාරි අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

- 1. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස මායිම් වෙනස් කිරීම
- 2. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීමේ වාර්තා දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත යැවීම.
- 3. මැතිවරණ කටයුතු
- 4. නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු
- 5. දිනපතා ලැබෙන තැපෑල/මුදල් ඇණවුම්/වෙක්පත් ලේඛන ගත කර අදාළ නිලධාරීන්ට භාරදීම.
- 6. මුද්දර ශිඤ්ඤාට අදාළ කටයුතු

7. පුවත්පත් සම්බන්ධ කටයුතු
8. නිල ඇඳුම්/ග්‍රාම නිලධාරී හා කා. කා. සේ.
9. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

වැඩ බලන නිලධාරීන් : 1. විත්‍රා රත්නායක මිය
: 2. ඩී. එච්. එම්. ඩී. ඩයෙහි අශේලිකා මිය

ගනේෂ අමරසිංහ,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, විවිධ වක්‍රලේඛ, නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගයා ධර්ම පද්ධතියට අනුකූලව අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉහත සඳහන් රාජකාරීන් ඉටුකිරීමට මම එකඟ වෙමි.

- පිටපත් : 01. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ. ග. ස.
02. පරිපාලන නිලධාරී - දැ. ග. ස.
03. ගණකාධිකාරී - දැ. ග. ස.
04. අයි. ඩබ්. නන්දසේන මහතා - ආ/08 විෂයට අදාළ රාජකාරි ලිපිගොනු හා ලේඛන විධිමත් පරිදි භාරදීම සඳහා

මගේ අංක : ආ/01/34
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කාර්යාලය,
හම්බන්තොට.
2009.01.20

එම්. කේ. සී. එස්. ප්‍රසාදනී මෙය,
ර. ක. ක. සේ 111

අභ්‍යන්තර අනුයුක්ත කිරීම්

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ගිණුම් අංශයේ රාජකාරි සඳහා අනුයුක්ත කරනු ලැබේ. ගණකාධිකාරීණය විසින් ඔබට අදාළ රාජකාරි පැවරීම සිදු කරන බැවින් එම රාජකාරි අනලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

ගනේෂ අමරසිංහ,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
හම්බන්තොට.

- පිටපත් : 01. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ. ග. ස.
02. පරිපාලන නිලධාරී - දැ. ග. ස.
03. ගණකාධිකාරී - දැ. ග. ස.

අ/අ	නම	තනතුර	පත්විම් දිනය
01.	ගනේෂ අමරසිංහ මහතා	ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2008.05.15
02.	අයි. ආර්. කේ. විතාරණ මහතා	සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2006.10.02
03.	ඩබ්. එච්. ඩී. ශ්‍රාවණි මිය	ගණකාධිකාරී	2008.04.21
04.	බී. ජී. ආචාර්ය මිය	පරිපාලන නිලධාරී	1980.07.21
05.	වයි. ජී. සුමත් ගාමිණී මහතා	පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී	1991.06.01
06.	එම්. ජී. ජානක කුමාර මහතා	සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක	1999.05.17
07.	ටී. එන්. කුවන් රාජ මහතා	කළමණාකාර සහකාර	1980.07.22
08.	අයි. ඩබ්. නන්දසේන මහතා	-එම-	1978.11.06
09.	එම්. එල්. පී. වන්දාවතී මෙනවිය	-එම-	1986.04.18
10.	පී. පද්මා මෙනවිය	-එම-	1985.09.16
11.	එම්. පී. වේරගොඩ ආරච්චි මිය	-එම-	1999.04.06
12.	ජේ. එන්. උබෙය්ග මිය	-එම-	2000.01.10
13.	විත්‍රා රත්නායක මිය	-එම-	1994.07.15
14.	පී. කේ. එම්. දිසානායක මිය	-එම-	2009.02.02
15.	එන්. පී. මුසාෆර් මිය	-එම-	1996.06.03
16.	ජේ. ඒ. ධර්මසේන මහතා	-එම-	1984.09.03
17.	සීසනී අමේනිකා මිය	-එම-	2001.11.15
18.	ගෝනම් සායක්කාර මිය	-එම-	1991.04.18
19.	පද්මිණි හෙට්ටි හේවා මිය	-එම-	1996.03.05
20.	ඒ. සී. පී. එස්. ඒකනායක මෙනවිය	-එම-	1996.10.21
21.	පී. ඒ. ජී. පී. විමල් වාමන්ද මහතා	-එම-	1999.04.06
22.	කේ. ජී. ඩිල්ෂා වතුරාණි මෙනවිය	-එම-	2000.08.15
23.	ඒ. ආර්. ජී. යූ. අයි. රාජකරුණා-එම- මිය	-එම-	2002.05.02

24.	ජයසිරි ලියනරත්න මහතා	-එම-	1997.03.04
25.	ඩබ්. එච්. ප්‍රසන්න මහතා	-එම-	2002.05.06
26.	පී. ඩබ්. පී. මහේෂ් කුමාර මහතා	-එම-	2004.12.01
27.	කේ. එල්. එස්. ප්‍රබෝධනී මිය	-එම-	2004.12.01
28.	ජී. එම්. එස්. ජයසේකර මහතා	-එම-	2007.12.10
29.	වන්දසිරි රත්නායක මෙනවිය	-එම-	2007.05.03
30.	කේ. එච්. ආර්. නිරෝෂිකා මෙනවිය	-එම-	2007.12.10
31.	අයි. ආර්. රත්නවීර මෙනවිය	-එම-	2008.09.01
32.	එස්. ආර්. එල්. ඒ. රත්නායක මහතා	-එම-	2008.09.01
33.	ජී. සද්මාලි මෙනවිය	-එම-	2007.12.10
34.	එච්. එස්. කේ. වික්‍රම ගුණරත්න	පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	
35.	වේදගේ පියදාස මහතා	රියදුරු	
36.	ඩබ්. කේ. මහින්ද කුමාර මහතා	-එම-	
37.	එස්. ඩී. කීර්තිපාල මහතා	-එම-	
38.	එම්. බී. සිරිල් මහතා	කා.කා.සේ.	
39.	කේ. කේ. ධර්මසිරි මහතා	-එම-	
40.	ඒ. එස්. මොහමඩ් මහතා	-එම-	1998.01.01
41.	ඒ. කේ. රොබට් මහතා	-එම-	
42.	එච්. ඩබ්. අමරදාස මහතා	-එම-	1998.05.15
43.	ඩී. එම්. එන්. විජේරත්න මහතා	-එම-	1999.11.01
44.	එච්. ඩබ්. නුවන් ප්‍රහාන් මහතා	මුරකරු	

ග්‍රාම නිලධාරී

01.	ජී. ජී. රත්නසිරි මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී I
02.	ඒ. ඒ. ඩේවිඩ් මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී I
03.	ඩබ්. ජී. ජයනන්ද මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී I
04.	කේ. වීරසේකර මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී I
05.	යූ. ජී. විජයසිරි මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී I
06.	ආර්. ජී. රත්නවීර මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී I
07.	බී. ජී. කුලරත්න මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී I
08.	ජේ. ගුණසේන මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී I
09.	ඩබ්. එල්. ජේමරත්න මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී I
10.	අයි. ජී. ඉන්ද්‍රසේන මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී I
11.	ජේ. බී. සිරිල් මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී II
12.	එල්. එස්. අබේවික්‍රම මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී II
13.	සුමත් වික්‍රමරත්න මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී II
14.	කේ. දොඩම්පෙ මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී II
15.	ඩබ්. ජී. ජයනන්ද මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී II
16.	එන්. බරණගේ මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී II
17.	එම්. එම්. දයාරත්න මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී II
18.	පී. පී. නිලකරත්න මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී II
19.	එම්. ජේ. පී. දයාවතී මෙනවිය	ග්‍රාම නිලධාරී II
20.	ආණ්ඩුගමගේ මිය	ග්‍රාම නිලධාරී II
21.	බී. එස්. එම්. අජිත් මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී II
22.	ඩී. එම්. එන්. ජයසේකර මිය	ග්‍රාම නිලධාරී II
23.	එස්. ඒ. ඉදුනිල් මධුසංක මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී II
24.	ටී. රසංගා රත්මුල්ල මෙනවිය.	ග්‍රාම නිලධාරී II
25.	හේමන්ත ඒ. ගරුසිංහ මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී II
26.	ආර්. ඒ. ඩබ්. එම්. කේ. රත්නායක මිය	ග්‍රාම නිලධාරී II
27.	එම්. ඒ. එස්. ප්‍රියදර්ශන මහතා	ග්‍රාම නිලධාරී II

අම්බලන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම්

කාර්යාලය : කාර්ය මණ්ඩලය

அம்பலாந்தோட்டை பிரதேச செயலகம் :

பணிபாள்தொகுதி

AMBALANTOTA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION :
STAFF

0137/'09

4. ගරු විජිත රණවීර මහතා

(மாண்புமிகு விஜித ரணவீர)

(The Hon. Vijitha Ranaweera)

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය සහ මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන නියෝජ්‍ය අමාත්‍යාංශය මගෙන් ඇසු ප්‍රශ්නය - (2):

(අ) (i) අම්බලන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය කොපමණද;

(ii) එක් එක් තනතුර හා තනතුරට අදාළ රාජකාරි ලැයිස්තුව කවරේද;

[மேலேயே குறிப்பிடப்பட்டிருக்கிறது]

(iii) எல்லா நகராட்சி அலுவலர்கள் பதவி விலகியிருக்கிறார்கள்; உடனடியாகவே பதவி வகிப்பவர்களை நியமிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படுமா?

(அ) (i) ஓய்வூதிய அளவு குறைவாக இருப்பதால், ஓய்வூதிய பெறும் வயது குறைக்கப்படுமா?

(ii) ஓய்வூதிய அளவு குறைவாக இருப்பதால், ஓய்வூதிய பெறும் வயது குறைக்கப்படுமா?

(iii) ஓய்வூதிய அளவு குறைவாக இருப்பதால், ஓய்வூதிய பெறும் வயது குறைக்கப்படுமா?

யானது உடனடியாகவே நடவடிக்கை எடுக்கப்படுமா?

(ஆ) 2006, 2007, 2008 ஆம் ஆண்டுகளில் ஓய்வூதிய அளவு குறைவாக இருப்பதால், ஓய்வூதிய பெறும் வயது குறைக்கப்படுமா?

(இ) உடனடியாகவே நடவடிக்கை எடுக்கப்படுமா?

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டாட்சி அமைச்சரும் நிதி, திட்டமிடல் பிரதி அமைச்சருமானவரைக் கேட்ட வினா :

(அ) (i) அம்பலாந்தோட்டை பிரதேச செயலகத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாள் தொகுதியினர் எவ்வளவு,

(ii) ஒவ்வொரு பதவி மற்றும் பதவிக்குரிய கடமைப்பட்டியல்,

(iii) பதவி வகிப்பவர்களுடைய பெயர் மற்றும் அப்பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி

ஆகியவற்றை அவர் தனித்தனியாக இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

(ஆ) (i) மேற்படி பிரதேச செயலகத்தில் தற்போது வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகள் யாவை மற்றும் அவ்வாறான வெற்றிடங்கள் எப்போதிருந்து நிலவுகின்றன,

(ii) தற்போது இப்பதவிகளுக்குரிய கடமைகள் எவ்வாறு பேணி வரப்படுகின்றன,

(iii) வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகள் எக்கால கட்டத்தினுள் நிரப்பப்படும்

என்பதை அவர் இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

(இ) 2006, 2007, 2008 ஆம் ஆண்டுகளுக்காக மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு, தொலைபேசி, மின்சாரம், நீர், எரிபொருள் மற்றும் ஏனையவற்றுக்கான செலவுகளுக்காக வருடாந்தம் ஏற்பட்ட மொத்தத் தொகை தனித் தனியாக எவ்வளவு என்பதை அவர் குறிப்பிடுவாரா?

(ஈ) இன்றேல், ஏன்?

asked the Minister of Public Administration and Home Affairs and Deputy Minister of Finance and Planning:

(a) Will he inform this House,—

(i) the approved cadre for the Divisional Secretary's Division of Ambalantota ;

(ii) the name of each post and the list of duties relevant to the post; and

(iii) the names of those holding the said posts and the date on which appointment to the relevant post was made?

(b) Will he submit to this House—

(i) the posts that are vacant at present at the said Divisional Secretariat and the date from which each post has fallen vacant;

(ii) as to how the duties of the said posts are carried out at present; and

(iii) the time frame within which the vacancies will be filled?

(c) Will he state the total amount borne annually as expenditure on overtime, telephone, electricity, water, fuel and other expenses for the years 2006, 2007 and 2008, separately?

(d) If not, why?

மேலேயே குறிப்பிடப்பட்டிருக்கிறது

(மாண்புமிகு கலாநிதி சரத் அமுனுக்கம்)
(The Hon. (Dr.) Sarath Amunugama)

(அ) (i) 49 இ.

(ii) அப்போதுமே தீர்மானம்.

(iii) அப்போதுமே தீர்மானம்.

(ஆ) (i) ஓய்வூதிய அளவு குறைவாக இருப்பதால், ஓய்வூதிய பெறும் வயது குறைக்கப்படுமா?

(ii) ஓய்வூதிய அளவு குறைவாக இருப்பதால், ஓய்வூதிய பெறும் வயது குறைக்கப்படுமா?

(iii) ஓய்வூதிய அளவு குறைவாக இருப்பதால், ஓய்வூதிய பெறும் வயது குறைக்கப்படுமா?

(இ) (அ)

விவரம்	2006	2007	2008
ஓய்வூதிய அளவு குறைவாக இருப்பதால், ஓய்வூதிய பெறும் வயது குறைக்கப்படுமா?	274070.00	5022021.00	552700.00
ஓய்வூதிய அளவு குறைவாக இருப்பதால், ஓய்வூதிய பெறும் வயது குறைக்கப்படுமா?	138655.00	435589.00	207627.00
ஓய்வூதிய அளவு குறைவாக இருப்பதால், ஓய்வூதிய பெறும் வயது குறைக்கப்படுமா?	166814.00	556839.00	204447.00
ஓய்வூதிய அளவு குறைவாக இருப்பதால், ஓய்வூதிய பெறும் வயது குறைக்கப்படுமா?	254387.00	818694.00	302455.00
ஓய்வூதிய அளவு குறைவாக இருப்பதால், ஓய்வூதிய பெறும் வயது குறைக்கப்படுமா?	37932.00	131808.00	22000.00

(ஆ) பதவி வகிப்பவர்கள்.

(அ) (I) 49

(II) இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

(III) இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) (I) வெற்றிடங்கள் எண்ணிக்கை வெற்றிடமாகிய திகதி

உதவி பிரதேச செயலாளர்	01	2008.09.12
திட்டமிடல் பணிப்பாளர்		
தொழில்நுட்ப அலுவலர்	01	
படவரைஞர்	01	2006.09.01
அலுவலகப் பணியாளர் சேவை	01	2008.01.01

(II) வெற்றிடமாகியுள்ள பதவிகளில் கடமைகள் ஏனைய அலுவலர்களிடையே பகிர்ந்தளித்து பணிகளை நிறைவேற்றப்படுகிறது.

(III) குறித்துரைத்துக் கூறமுடியாது.

මගේ අංකය:- ප්‍රල/ආ/1/2/36
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2005.02.08

දැනට නැත.
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
(ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. II/II).

රාජකාරි පැවරීම.

- වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.
01. ඉඩම් පිළිබඳ කටයුතු. (නඩු පැවරීම හැර)
 02. සියළුම සමාජ සේවා කටයුතු හා ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන කටයුතු, වනිතා කටයුතු
 03. සමාද්ධි මුද්දර සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු හා සමාද්ධි රාජකාරි
 04. ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුව ඇතුළු කෘෂිකාර්මික කටයුතු හා ගොවිජන සේවා කටයුතු.
 05. සත්ව ප්‍රවාහන කටයුතු.
 06. ගල්, වැලි, සිස්සි ඇතුළු බණිජ පිළිබඳ කටයුතු හා වෙරළ සංරක්ෂණ කටයුතු.
 07. ක්‍රීඩා කටයුතු, ග්‍රාම සංවර්ධන හා සංඛ්‍යාලේඛන කටයුතු.
 08. ජාතික උත්සව පිළිබඳ කටයුතු හා සුභ සාධක කටයුතු.
 09. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ හැඳුනුම්පත් රාජකාරි.
 10. විදේශ ගමන් බලපත්‍ර කටයුතු.
 11. විදුලි ආඥා පනතේ කටයුතු.
 12. දැව බලපත්‍ර නිර්දේශය.
 13. ප්‍රාදේශීය මිල කමිටුව.
 14. ආදායම් හා වටිනාකම් සහතික නිකුත් කිරීමට අදාළ රාජකාරි.
 15. සුරා හා මීරා බලපත්‍ර පිළිබඳ රාජකාරි.
 16. ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීමේ රාජකාරි.
 17. සංස්කෘතික කටයුතු හා ශාස්තාරක්ෂක මණ්ඩල රාජකාරි.
 18. ප්‍රාදේශීය ලේකම් නොමැති අවස්ථාවල එම තනතුරේ රාජකාරි ආවරණය කිරීම.
 19. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් එදිනෙදා පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ආර්. එම්. ඩී. ශාන්ති ගුණසේකර,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

පිටපත්:-

01. කේෂ්ත්‍ර නිලධාරීන් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීම සඳහා.

මගේ අංකය:- ප්‍රල/ආ/1/2/36,
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2002.06.04

එච්. බී. වන්දනිමල් මහතා,
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)

රාජකාරි පැවරීම.

- වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.
01. වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සකස්කිරීම.
 02. විමර්ශන අයවැය කටයුතු.
 03. දකුණු පළාත් සභා සංවර්ධන කටයුතු.
 04. ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩ සටහන.
 05. මෙහෙයුම් මැදිරිය සම්බන්ධ කටයුතු.
 06. ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන කමිටුව හා අදාළ කටයුතු.
 07. සංවර්ධන ව්‍යාපෘති පිළිබඳ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම.
 08. වලව කාන්තා මහා සංගමය.
 09. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
 10. කාන්තා කාර්යාංශ කටයුතු.

ආර්. එම්. ඩී. ශාන්ති ජයසේකර,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

පිටපත්:-

01. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් :- දැ.ගැ.ස.
02. පරිපාලන නිලධාරී :- දැ.ගැ.ස.
03. කේ. ඒ. එල්. සිරිල් මයා, ව්‍යාපෘති නිලධාරී :- මගේ සමාංක හා 2001.07.30 ලිපිය මගින් සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) තනතුරෙහි රාජකාරි ආවරණය කිරීම සඳහා ඔබව පත්කිරීම වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අවලංගු කරමි. එම තනතුරට ලිපිලේඛන සහකාර අධ්‍යක්ෂ වන්දනිමල් විධිමත් ලෙස භාරදී මා වෙත දැන්වීම භාර ගනිමි.

මගේ අංකය : අම්/ආ/1/06,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
අම්බලන්තොට.
2009.04.02 දින,

පී. කේ. එස්. තිසේරා මිය,
ගණකාධිකාරී 1,

රාජකාරි පැවරීම

ඔබ වෙත පහත සඳහන් පරිදි රාජකාරි පවරමි.

01. සියළු ගෙවීම් කටයුතු හා ගිණුම් කටයුතු මෙහෙය වීම හා අධීක්ෂණය.
02. විගණන කටයුතු.
03. ගබඩා හා සැපයීම් සේවා කටයුතු.
04. විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු.
05. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරණ වෙනත් රාජකාරි.

මුල් පිටපත භාර ගනිමි.

ආර්. එම්. ඩී. එස්. ජයසේකර,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
අම්බලන්තොට.

මගේ අංකය : අම්/ආ/1/6,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
අම්බලන්තොට.
2006.02.28

කේ. ආනවතී මිය,
පරිපාලන නිලධාරී,
(රා. කළ. ස. සේ. අධිපත්‍රිකය)
(සා. ලී. සේ. අධි පත්‍රිකය)

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

01. කාර්යාලීය සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ අධීක්ෂණ කටයුතු ඉටු කිරීම.
02. දෛනික තැපෑල ගෙන්වා ගැනීම හා බෙදා හැරීමට කටයුතු කිරීම.
03. කාර්යාලීය නිලධාරීන් හා අනුබද්ධ සියලුම නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම.
04. කාර්යාලයේ විනය කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම.
05. කාර්යාලීය නිලධාරීන්ගේ පැමිණීමේ ලේඛන විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාමට වග බලා ගැනීම.
06. කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වැඩ බේදීම හා රාජකාරි ලැයිස්තු හා කාර්ය පටිපාටි සකස් කොට පවත්වා ගෙන යාම.
07. කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීමේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.

08. රජයේ නිවාස, ගොඩනැගිලි, වාහන, යන්ත්‍ර සූත්‍ර උපකරණවල නඩත්තුව, ආරක්ෂාව, අවශ්‍යතා, සේවා සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම හා බිල්පත් ගෙවීම නිර්දේශ කිරීම.
09. පුද්ගලයින් ලියා පදිංචි කිරීමේ හැඳුණුම්පත් සඳහා ලැබෙන අයදුම්පත් පරීක්ෂා කර බලා අනුමත කිරීම.
10. විදේශීය මෙන් බලපත්‍ර අයදුම්පත් නිකුත් කිරීම.
11. ආදායම් සහ වටිනාකම් සහතික රුපියල් ලක්ෂය දක්වා අනුමත කර අත්සන් කර නිකුත් කිරීම
12. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වරිත සහතික, පදිංචි සහතික හා වෙනත් ලිපි අනු අත්සන් කිරීම.
13. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීම.
14. කාර්යාලයෙන් බැහැර යන ලිපි යැවීමට කටයුතු කිරීම හා මුද්දර යන්ත්‍රය භාරව සිටීම.
15. යටත් නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු අනුමත කිරීම හා නොපැමිණෙන නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය විධි විධාන යෙදීම.
16. සේවක මණ්ඩල පාලනය හා පුරප්පාඩු පිළිබඳ අදාළ අංශ වෙත වාර්තා කිරීම.
17. නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම.
18. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

මුල් පිටපත භාර ගනිමි.

.....
අත්සන

අධි ශ්‍රේණියේ ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී ලැයිස්තුව

01. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂණ කටයුතු සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට සහ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට සහාය වීම.

* ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීමේ මාසික ඉදිරි වැඩ සටහන් සකස් කිරීම.
* කාර්යාල පරීක්ෂාවෙන් පසු මතුවන ගැටළු පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු.
02. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් කරනු ලබන රාජකාරී කටයුතු පිළිබඳ මාසිකව සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් ගෙන්වා ගැනීම හා ඒ පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු කිරීම.

එම වාර්තා පරීක්ෂා කොට එයින් මතුවන රාජකාරී ගැටලු විමර්ශනය කර ඒ පිළිබඳ සටහනක් ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට ඉදිරි මාසයේ මුල් සතියේදී ලබා දීම.
03. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් සකස් කරන යැවිය යුතු වාර්තා හා අයදුම්පත් (උදා. සංඛ්‍යාලේඛන, මැතිවරණ නාම ලේඛන, ජාතික හැඳුනුම්පත් අයදුම්පත්) අදාළ ආයතනවලට අප්‍රමාදව යොමු කිරීම පිළිබඳව වගබලා ගැනීම.
04. ග්‍රාම නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ලැබෙන පැමිණිලි පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දෙනු ලබන උපදෙස් මත විමර්ශන කටයුතු කිරීම.
05. තම කොටස සහ තුළ සිටින ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම, සම්බන්ධීකරණය හා සංවිධානය කිරීම.
06. ග්‍රාම නිලධාරීන් නිවාඩු ලබා ගන්නා අවස්ථාවලදී රාජකාරී ආවරණය කිරීම පිළිබඳව වැඩ පිළිවෙළ වල් යෙදීම.
07. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ කාර්යාල විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ මහ පෙන්වීම යටතේ අධීක්ෂණ කටයුතු කිරීම.
08. පොදු කොටස සඳින හා ක්ෂේත්‍ර කොටස සඳින සංවිධානය කිරීම.
09. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී දිනපොත් කලට වේලාවට ලබා ගෙන ඒවා බෙදා හැරීම.

10. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය ඇතිව ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වරිත සහතික අනු අත්සන් කිරීම වැනි කටයුතු
11. ග්‍රාම නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය වන ලිපි ද්‍රව්‍ය, ලේඛන, චක්‍රලේඛ, ආකෘති පත්‍ර ආදිය නියමිත වේලාවට ලබා දීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලවලට අවශ්‍ය නොග ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට සපයා ගැනීම සහ ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල වෙත බෙදා හැරීම සංවිධානය කිරීම.
12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් සංවිධානය කළ යුතු සියලු උත්සව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ මහ පෙන්වීම යටතේ සම්බන්ධීකරණය කිරීම හා සංවිධානය කිරීම.
13. ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා සුභ සාධන වැඩසටහන් සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
14. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල ඉදිකිරීමට අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු.
15. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් ඉටු කළ යුතු සියලුම රාජකාරී කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම
16. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

මගේ අංකය : අම්/ආ/1/2
ප්‍රාදේශීය ලේකම්

කාර්යාලය,

අම්බලන්තොට.
2007.01.08

ඩී. එච්. වීරරත්න මහතා,
රා. කළ. ස. සේවය

රාජකාරී පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ මෙම කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර වශයෙන් පත්කරන අතර පහත දැක්වෙන රාජකාරී ඔබ වෙත පවරමි.

1. ආයතන අංශයේ අධීක්ෂණ කටයුතු.
2. කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම.
3. සියලුම විනය කටයුතු.
4. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ හා අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස් ගොනු පවත්වාගෙන යාම.
5. කාර්යවල දර්ශක හා කාර්ය සංවර්ධන කව පිළිබඳ කටයුතු.
6. වාර්ෂික කාර්ය සාධක වාර්තාව (පාලන වාර්තාව) පිළියෙල කිරීම.
7. සංචාරක කාර්යාල පවත්වාගෙන යාමේ කටයුතු.
8. කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු සඳහා පරිපාලන නිලධාරීන්ට සහායවීම.
9. පරිපාලන නිලධාරී නොමැති අවස්ථාවල එම රාජකාරී ආවරණය කිරීම.
10. කනිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩල අධීක්ෂණ කටයුතු.
11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

මුල් පිටපත බාර ගනිමි.

අත්සන : -
නම :-

මගේ අංකය : ආ/01/2/34
ප්‍රාදේශීය ලේකම්

කාර්යාලය,

අම්බලන්තොට.
2008.02.13

රාජකාරී ලැයිස්තුව
නිලධාරියාගේ නම : - විමල් වර්ණකුලසූරිය මයා
තනතුර : - මුදල් සහකාර රා. ක. ස. සේ. 1
ශ්‍රී 01 - මුදල් සහකාර

රාජකාරි හා වගකීම්

1. ගිණුම් අංශය භාර අධීක්ෂණ නිලධාරියා ලෙස කටයුතු කිරීම.
2. සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම.
3. විගණන ඡේද, ගිණුම් කාරක සභා හා විගණනයෙන් ඉල්ලා සිටින වෙනත් තොරතුරු සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.
4. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව සම්බන්ධ රාජකාරි
5. චෙක්පත් අත්සන් කිරීම.
6. මධ්‍ය රජය හා පළාත් සභාවට අයත් සියලු ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම.
7. මධ්‍ය රජය හා පළාත් සභාවට අදාළ විසර්ජන ගිණුම් සැකසීම හා ඒ හා සම්බන්ධ කටයුතු.
8. ගිණුම් අංශයේ තැපෑල භාරගැනීම හා බෙදා හැරීම.
9. චෙක්පොත් හා ආදායම් බලපත්‍ර බාරව කටයුතු කිරීම.
10. වැටුප් වවුචර්, විශ්‍රාම වැටුප් වවුචර් හි 02 විෂයෙන් සකසන වවුචර් පරීක්ෂා කිරීම.
11. තාවකාලික රිය පැදවීමේ බලපත්‍ර අත්සන් කිරීම.
12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, චක්‍රලේඛ උපදෙස් හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග අනුව ඔබගේ රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

වැඩ බැලීම : - 01.
02. හි 02 විෂය ලිපිකරු

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

ඉහත රාජකාරි ඒ අයුරින්ම ඉටු කිරීමට එකඟ වෙමි.

.....
මල් වර්ණකුලසූරිය මයා.

පිටපත : - 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ. ගැ. ස.
2. ගණකාධිකාරී - දැ. ගැ. ස.
3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) - දැ. ගැ. ස.

මගේ අංකය : අම්/ආ/1/2/6
අම්බලන්තොට.
2007.01.31

පී. එස්. සුගතදාස මයා
ක. ස. 1

රාජකාරි පැවරීම

අගුණකොළපැලැස්ස ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලයේ සිට මෙම කාර්යාලයට ස්ථාන මාරුවී පැමිණි ඔබ වෙත පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

02. විෂයට අයත් රාජකාරි ලිපි ගොනු හා ලිපි ලේඛන රා. ක. ස. වන්දානි ජයසේකර මියගෙන් භාර ගන්නා ලෙස දන්වමි.

ඔබට අයත් රාජකාරි කටයුතු

1. සංස්කෘතික කටයුතු
2. බෞද්ධ කටයුතු
3. කන්න රැස්වීම් පිළිබඳ කටයුතු
4. ආයුර්වේද හා සෞඛ්‍ය කටයුතු
5. ග්‍රාම සංවර්ධන කටයුතු
6. ක්‍රීඩා කටයුතු
7. වෙනත් විවිධ කටයුතු
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු.

ආර්. එම්. ඩී. ශාන්ති ජයසේකර,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

මගේ අංකය : ආ/1/2/6
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
2008.10.06

එම්. කේ. අමරලතා මිය
රා. කළ. ස. සේ. 1

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

විෂය අංකය : ආ/06

1. සමෘද්ධි සහනාධාර මුද්දර කටයුතු.
2. පෝෂන මුද්දර කටයුතු.
3. භූමිතෙල් දීමනා පත්‍ර කටයුතු.
4. ඉහත මුද්දරවලට අදාළ උපරිම හිමි ගණන් කටයුතු.
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

වැඩ බැලීම : පී. එස්. සී. එස්. මිය

ආර්. එම්. ඩී. එස්. ජයසේකර,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

පිටපත :- 1. ගණකාධිකාරී

මාගේ අංකය : අම්/ආ/1/2/6
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2009.04.02

එස්. ඒ. මාලනී මිය
රා. කළ. ස. සේ. I

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.
විෂය අංකය : - ඉ. 1

01. ඉඩම් අංශයේ අධීක්ෂණ කටයුතු
02. අංශය තුළ තැපෑල බෙදා හැරීම
03. දීමනා පත්‍ර සකස් කිරීම
04. දීමනා පත්‍රවලට අදාළ සියලුම කටයුතු
05. ගැටලු සහිත ඉඩම්වල කටයුතු
06. සිතියම් ලෙජර් ඉඩම් විස්තර ලැයිස්තු භාරව සිටීම හා නඩත්තුව
07. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරන වෙනත් රාජකාරි

ආර්. එම්. ඒ. එස්. ජයසේකර
ප්‍රාදේශීය ලේකම්තුමිය
අම්බලන්තොට

පිටපත් : - 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
2. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.

මාගේ අංකය : අම්/ආ/1/1
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2007.08.05

ජේ. එල්. පී. දයාවතී මිය.
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර I

රාජකාරි පැවරීම

ගිණුම් අංශයේ සිට ආයතන අංශයට අනුයුක්ත කරන ලද ඔබ වෙත ආ/II විෂයයේ රාජකාරි පවරමි. එකී විෂයට පහත සඳහන් රාජකාරි අදාළ වේ.

01. කාර්යාලීය තැපෑල පිළිබඳ රාජකාරි
02. කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ සියලු ණය පිළිබඳ රාජකාරි
03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

පිටපත්: - 1. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
2. කේ. ඩී. ඩබ්. ගමගේ මිය. - ඔබ භාරයේ ඇති සියලු ණය ගොනු විධිමත්ව භාර දීම සඳහා.

මාගේ අංකය: අම/ආ/1/1
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2007.10.11

පේ. එල්. පී. දයාවතී මිය.
රා. ක. ස. I

රාජකාරි පැවරීම

ඉහත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබ අමතා ඇති මගේ සමාංක හා 2007. 08.08 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

එකී ලිපියෙන් ඔබ වෙත පවරා ඇති රාජකාරිවලට අමතරව පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබවෙත පවරමි. ඊට අදාළ ලිපි ලේඛන ඩී. එච්. වීරරත්න මහතාගෙන් සහ ඩබ්ලිව්. ඒ. ඩී. වීරසිංහ මහතාගෙන් ලබා ගන්නා මෙන් දන්වමි.

01. කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ අතිකාල අනුමත කරගැනීමට අදාළ සියලු රාජකාරි
02. විභාග අයදුම්පත් සඳහා මුදල් අයකර ගැනීම හා නිදහස් කිරීමේ රාජකාරි

පරිපාලන නිලධාරී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවට,
අම්බලන්තොට.

පිටපත්: - 1. ඩී. එච්. වීරරත්න මහතා - ලිපි ලේඛන භාර දීම සඳහා
2. ඩබ්. ඒ. ඩී. වීරසිංහ මහතා - ලිපි ලේඛන භාර දීම සඳහා

මාගේ අංකය: ආ/01/2/34
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2008.01.09

එල්. පතිරණ මිය.
රා. ක. ස. සේ. II
ශ් 07

රාජකාරි හා වගකීම්

01. ස්ථාවර වත්කම් ලේඛන පවත්වාගෙන යාම. ඉන්වෙන්ට්‍රි භාණ්ඩ සම්බන්ධ සියළුම ගොනු පවත්වාගෙන යාම. නඩත්තුව හා අළුත්වැඩියාව හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණයට සම්බන්ධ සියළු කටයුතු.
02. ලිපිද්‍රව්‍ය පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය ලේඛන පවත්වාගෙන යාම හා බෙදා හැරීම.
03. සංවර්ධන වැඩ සටහන් හා වෙනත් වැඩ සටහන් යටතේ මිලදී ගනු ලබන භාන්ඩ භාර ගැනීම, ලේඛන ගත කිරීම, භාරයේ තබා ගැනීම හා විධිමත් අනුමැතියක් යටතේ නිකුත් කිරීම.
04. ලේඛනාගාරය පවත්වාගෙන යාම හා කල් ඉකුත් වූ ලේඛන අපහරණය කිරීමේ කටයුතු.
05. උප පත්‍රිකා පොත් හා මුදල්මය වටිනාකමක් ඇති සියළුම බලපත්‍ර පොත් ආරක්ෂිතව තබා ගැනීම ලේඛනගත කිරීම හා බෙදා හැරීම.
06. කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍ර හා ලිපිද්‍රව්‍ය වැනි අවශ්‍යතා සැපයුම් නිලධාරීන්ට දන්වා ලබා ගැනීම හා නොග පොත්වල සටහන්කර බෙදා හැරීම.
07. විශේෂයෙන් සඳහන් කර නොමැති ගබඩා පාලනයට අදාළ අනිකුත් කටයුතු (ආරක්ෂාව, විනාශවීම හා අපතේ යාම අවම කිරීම).
08. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, ව්‍යුලේඛ උපදෙස් හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග අනුව ඔබගේ රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

වැඩ බැලීම :- 01. ශ්. 02 - විමල් වර්ණකුලසූරිය මයා.
02. ශ්. 03 - පී.සී.කේ. විජේසිංහ මයා.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අම්බලන්තොට.

ඉහත රාජකාරි ඒ අයුරින්ම ඉටු කිරීමට එකඟ වෙමි.
ඒ. පතිරණ මිය.

පිටපත්: - 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
2. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) - දැ.ගැ.ස.



ප්‍රාදේශීය මහලේකම් කාර්යාලය - අම්බලන්තොට
භීරුගේ සේනසේන - අග්‍රාමාත්‍යාණ්ඩු
DIVISIONAL SECRETARIAT - AMBALANTOTA

දුරකථනය/දුරකථන/දුරකථන/Telephone
කාර්යාලය/දුරකථන/දුරකථන
ආර්ථික/දුරකථන/දුරකථන
Office/Fax No: 2223238/2223338

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
භීරුගේ සේනසේන
Divisional Secretary

සහකාර ලේකම්
භීරුගේ සේනසේන
Secretary

විද්‍යුත් අංකය
අංකය
E-mail No: atds@stlk

මගේ අංකය
අංකය
My No:

අම/ආ/01/01/2306

ඔබේ අංකය
අංකය
Your No:

දිනය
දිනය
Date

ඊ. කේ. වන්දිමා මිය,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය II

රාජකාරි පැවරීම

1. විමධ්‍යගත අය වැය සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම.
2. පළාත් සභා සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම.
3. කෘෂිකර්ම, පරිසර, හා ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටු රැස්වීම් කටයුතු.
4. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ආර්. එම්. ඩී. ශාන්ති ජයාසේකර,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

මගේ අංකය ආ/01/2/34
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2007.07.16

රාජකාරි ලැයිස්තුව
නිලධාරියාගේ නම :- ඩී. ඩී. කේ. දිල්ලක්ෂි මිය.
තනතුර :- රා. ක. ස. සේ. II
ශ් 08 -

රාජකාරි හා වගකීම්

01. පරිගනක දත්ත සටහන් කරගත්ද සහය ඇතිව මධ්‍ය රජයේ හා පළාත් සභා ගිණුම් සාරාංශ සකස් කිරීම හා නියමිත දිනට පෙර දිස්ත්‍රික් ලේකම් හා ප්‍රධාන ලේකම් වෙත යැවීම.
02. සියළුම බැංකු සැසඳුම් සකස් කිරීම.
03. පරිගනක මුද්‍රිත වැය ලෙජර විස්තර හා ලැබීම් ගෙවීම් වර්ගීකරණ සකස් කොට පවත්වා ගැනීම.
04. මධ්‍ය රජය හා පළාත් සභා අත්තිකාරම් ගිණුම් සකස් කිරීම හා අත්තිකාරම් ගිණුම් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.
05. සී.සී. 10 ලේඛන පවත්වාගෙන යාම වැටුපෙන් කළයුතු අඩු කිරීම් වැටුප් ලිපිකරු දැන්වීම් හා අයකිරීම් පරීක්ෂා කිරීම.
06. ණය ගෙවීම් ප්‍රමුඛතා ලේඛණය, ණය ගෙවීම් ලේඛණය, ණයගැති ලේඛණය හා ණය හිමි ලේඛණය පවත්වා ගෙන යාම.
07. අත්තිකාරම් පාලන ගිණුම, අග්‍රිම පාලන ගිණුම, අතුරු අග්‍රිම පාලන ගිණුම, ආදායම් පාලන ගිණුම, ණයගැති පාලන ගිණුම හා ණය හිමි පාලන ගිණුම පවත්වාගෙන යාම කේවල සේෂ සමඟ සැසඳීම.
08. අත්තිකාරම් සීමාවන් පාලනය කිරීමේ කටයුතු හා අවශ්‍ය අවස්ථාවල සීමා සංශෝධන කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම.
09. ගිණුම් සාරාංශ සමඟ යැවිය යුතු අනෙකුත් වාර්තා අදාළ අංශ වලින් ලබාගෙන II අංශ වෙත යැවීම.
10. වාර්තා යැවීමේ සටහන නඩත්තු කිරීම.
11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, ව්‍යුලේඛ උපදෙස් හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග අනුව මී රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

වැඩ බැලීම :- 01. ශ්. 03 - පී. සී. කේ. විජේසිංහ මිය
02. ශ්. 06 - එම්. කේ. රසික ප්‍රියානි මෙනවිය

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අම්බලන්තොට

ඉහත රාජකාරි ඒ අයුරින්ම ඉටුකිරීමට එකඟ වෙමි.

ඩී. ඩී. කේ. දිල්ලක්ෂි මිය

- පිටපත :- 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
2. ගණකාධිකාරී දැ.ගැ. ස.
3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) දැ.ගැ.ස

මගේ අංකය අම්/අ/1/2/6
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
අම්බලන්තොට.
2008.03.17

එම්. එන්. අන්ද්‍රාහැන්නදි මිය
රා. කළ. ස. සේ. II

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

විෂය අංකය :- ඉ. 2

01. ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමට අදාල සියලුම කටයුතු.
02. ඉඩම් කම්බේරි පැවැත්වීම.
03. රජයේ සේවකයින්ට ඉඩම් ලබා දීම.
04. ප්‍රා.ලේ. පවරන වෙනත් රාජකාරි.
05. මාර්ග රක්ෂිත, වැව් රක්ෂිත, ගංගා රක්ෂිත හා විවිධ.

ආර්. එම්. ඩී. එස්. ජයසේකර
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අම්බලන්තොට.

- පිටපත :- 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
2. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.

මගේ අංකය :- ආ/01/0
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2008.02.05

රාජකාරි ලැයිස්තුව

නිලධාරියාගේ නම :- එම්. කේ. රසිකා ප්‍රියානි මෙය.

තනතුර :- රා. ක. ස. සේ. III

ශී 06 -

රාජකාරි හා වගකීම්

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

01. මධ්‍ය රජය පළාත් සභා හා රේඛීය අමාත්‍යාංශ යටතට ගැනෙන සියළුම නිලධාරීන්ගේ වැටුප් හා දීමනා සකස් කිරීම අවකරණ වෙක්පත් යැවීම, වැටුප් වාර්තා නිකුත් කටයුතු.
02. හිඟ වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම් සම්බන්ධ කටයුතු.
03. වැටුප් ගෙවීම පිළිබඳ මාසික සංඛ්‍යාලේඛන දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත යැවීම.
04. වැටුප් අවකරණ ලේඛණය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.
05. වැටුප් පාලන ගිණුම් සැකසීම.
06. ප්‍රාදේශීය ලේකම්තුමිය විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, වතුලේඛ උපදෙස් හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග ඔබගේ රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

- වැඩ බැලීම් :- 01. බබ. එච්. ජී. ප්‍රතික් ප්‍රියන්ත මයා
02. ජී. ජී. කේ. දිල්ලක්ෂි මිය

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අම්බලන්තොට

මෙම උපදෙස් ඒ අයුරින්ම ඉටු කිරීමට එකඟවෙමි.

එම්. කේ. රසිකා ප්‍රියානි මෙය.

- පිටපත :- 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
2. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) - දැ.ගැ.ස.

මගේ අංකය:- අම්/ආ1/1/2/6,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2007.01.22.

කේ. ඩී. ඩබ්ලිව්. ගමගේ මිය,
රා.ක.ස.සේ. III.

රාජකාරි පැවරීම

පහත දැක්වෙන රාජකාරි ඔබට පවරන අතර ඔබගේ විෂය අංකය ආ02 වේ.

01. ග්‍රාම නිලධාරී හා කේෂ්ත්‍ර නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම.
02. ග්‍රාම නිලධාරී විනය හා වෙනත් ආයතන කටයුතු.
03. රාජ්‍ය භාෂා පුහුණු කටයුතු හා කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කටයුතු.
04. ර.නි.අ. අත්තිකාරම් ණය සම්බන්ධ කටයුතු.
05. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

මුල්පිටපත භාර ගනිමි.

මගේ අංකය:- අම්/ආ1/1/2/6
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2008.01.04

කේ. ඩී. ඩබ්ලිව්. ගමගේ මිය,
රා.ක.ස.සේ. III.

රාජකාරි පැවරීම

දැනට පවරන රාජකාරි වලට අමතරව පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ද ඔබ වෙත පවරමි.

01. මැතිවරණ හා ගෘහ මූලික ලැයිස්තු පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතු.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

මුල්පිටපත භාර ගනිමි.

අත්සන :
නම :
දිනය :



ප්‍රාදේශීය මහලේකම් කාර්යාලය - අම්බලන්තොට
பிரதேச செயலகம் - அம்பலாந்தோட்டை
DIVISIONAL SECRETARIAT - AMBALANTOTA

දුරකථන/தொலைபேசி/Telephone ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහකාර ලේකම් ඊමේල් අංකය
කාර්යාල/அலுவலகம்/பொது 2223238 பிரதேச செயலாளர் 2223238 உதவி செயலாளர் 2223238 ஈ மேல் இல. aids@slt.lk
காரியாலய/பொது இல 2223238/2223338 Divisional Secretary Secretary E-mail No
Office/Fax No:

මගේ අංකය
எனது இல. අම්/ආ/01/01/06
My No:

ඔබේ අංකය
உமது இல. Your No:

දිනය
திகதி : 2008.01.01
Date

බබ. ඒ. අජිත් සේනාරත්න මයා,
රාජ්‍ය කළමණාකරණ සහකාර සේවය II

රාජකාරි පැවරීම.

1. ජාතික සවිය වැඩසටහන
2. මහ නැඟුම වැඩසටහන
3. නිපුණතා සංවර්ධන කටයුතු

4. මානව සම්පත් සංවර්ධන කටයුතු
(රැකියා ප්‍රවර්ධන කටයුතු/වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ කටයුතු/ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන කටයුතු)
5. සමාජ සංවර්ධන වැඩසටහන්
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ආර්. එම්. ඩී. ශාන්ති ජයසේකර,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

මගේ අංකය:- ආ/01/2/34
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2007.07.09

රාජකාරි ලැයිස්තුව
නිලධාරියාගේ නම :- එම්. කේ. රසිකා ප්‍රියානි මෙනවිය
තනතුර :- රා.ක.ස.සේ. II
ශ්‍රී 06

රාජකාරි හා වගකීම්

01. මධ්‍ය රජය පළාත් සභා හා රේඛීය අමාත්‍යාංශ යටතට ගැනෙන සියළුම නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම අවකරණ වෙක්සන් යැවීම වැටුප් වාර්තා නිකුත් කිරීමේ කටයුතු.
02. වැටුප් ගෙවීම් පිළිබඳ මාසික සංඛ්‍යාලේඛන දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත යැවීම.
03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, චක්‍රලේඛ උපදෙස් හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග අනුව ඔබගේ රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

- වැඩ බැලීම :-
01. ශ්‍රී 04 - ඩබ්. ඩී. ප්‍රනීන් ප්‍රියන්ත මයා
 02. ශ්‍රී. 03 - පී. සී.කේ. විජේසිංහ මිය

.....
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

ඉහත රාජකාරි ඒ අයුරින්ම ඉටුකිරීමට එකඟ වෙමි.

.....
එම්.කේ. රසිකා ප්‍රියානි මෙනවිය

- පිටපත :-
1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
 2. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
 3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) - දැ.ගැ.ස.

මගේ අංකය:- අම්/ආ/01/06
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2007.02.12

ඩබ්. ඒ. ඩී. වීරසිංහ මයා,
රා.කළ.ස. II,

රාජකාරි පැවරීම.

ආයතන අංශයේ අංක ආ/08 විෂය යටතේ පහත සඳහන් පරිදි ඔබ වෙත රාජකාරි පවරමි.

1. පැමිණීමේ ලේඛනය නඩත්තු කිරීම.
2. නිවාඩු ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.
3. දුම්රිය බලපත්‍ර පිළිබඳ රාජකාරි.
4. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරන වෙනත් රාජකාරි.
5. සුනාමි අර්ධ හානි පූර්ණ හානි පිළිබඳ කටයුතු.

ආර්. එම්. ඩී. එස්. ජයසේකර,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

මාගේ අංකය අම්/ආ/1/2/34
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2009.05.26

පී. එස්. සී. එස්. සරම් මිය.
රා. ක. ස. සේ. III

රාජකාරි පැවරීම

ඔබ ආයතන 05 විෂයට අනුයුක්ත කරන අතර, පහත දැක්වෙන රාජකාරි ඔබවෙත පවරමි.

01. ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු
02. අග්‍රහාර රක්ෂණ කටයුතු
03. ගිනිඅවි හා අබ්-බලපත්‍ර නිර්දේශ කිරීමේ කටයුතු
04. සුරාබදු, මී රා බලපත්‍ර කටයුතු
05. වටිනාකම් සහතික නිකුත් කිරීම
06. අදායම් සහතික නිකුත් කිරීම
07. තක්සේරු වාර්තා නිකුත් කිරීම
08. උකස් භාණ්ඩ බලපත්‍ර කටයුතු
09. ජල, විදුලි, දුරකථන, ඊමේල්, හා වරිපනම් බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේ රාජකාරි කටයුතු
10. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ආර්. එම්. ඩී. එස්. ජයසේකර
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අම්බලන්තොට.

මුල් පිටපත භාර ගනිමි.

මාගේ අංකය අම්/ආ/1/2/6
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2007.08.05

ඒ. එස්. ඩබ්. වන්තිආරච්චි මයා..
රා. ක. ස. සේ. III

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.
විෂය අංකය :- ඉ 5.

01. ආයතන සඳහා ඉඩම් ලබා දීම
02. දීර්ඝ කාලීන බදු, ඵලදා බදු ආදියට අදාළ සියලුම කටයුතු
03. රණවිරු ගම්මානවලට අදාළ සියලුම කටයුතු
04. ප්‍රා. ලේ. පවරන වෙනත් රාජකාරි

ආර්. එම්. ඩී. එස්. ජයසේකර
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අම්බලන්තොට

- පිටපත:-
1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
 2. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.

මාගේ අංකය අම්/ආ/1/2/6
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2008.03.17

පී. ඒ. පී. ප්‍රියන්ති මිය
රා. ක. ස. සේ. III

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.
විෂය අංකය :- ඉ 3.

01. අනවසර නියමාණුකූල කිරීමට අදාළ කටයුතු
02. ඉඩම් ආරවුල් සම්බන්ධ කටයුතු
03. දීමනා පත්‍ර බැංකුවලට අගස් කිරීමට අදාළ කටයුතු
03. ප්‍රා. ලේ. පවරන වෙනත් රාජකාරි

ආර්. එම්. ඒ. එස්. ජයසේකර
ප්‍රාදේශීය ලේකම්තුමිය
අම්බලන්තොට

- පිටපත:-
1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
 2. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.

මගේ අංකය ප්‍ර/1/2/6
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2009.02.10

එම්. ඩී. එන් ආරියරත්න මයා,
රා. ක. ස. සේ. III

රාජකාරි පැවරීම

ආයතන 04 විෂයට ඔබට අනුයුක්ත කරන අතර, එය ඔබට පහත දැක්වෙන රාජකාරි පවරමි.

01. මාණ්ඩලික හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි වැඩ සටහන් සම්බන්ධ කටයුතු
02. කාර්යාල වාහන නඩත්තු කටයුතු හා ධාවන සටහන් පිළිබඳ රාජකාරි
03. ඉන්ධන ඇණවුම් නිකුත් කිරීම
04. නිල නිවාස හා කාර්යාල ගොඩනැගිලි නඩත්තු
05. පොදු කොට්ඨාස දින රැස්වීම්
06. සියළු ගෙවීම් වව්වර් අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම හා ගිණුම් අංශයට යැවීම
07. විදුලිබල ආඥා පනත යටතේ කල යුතු රාජකාරි
08. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ආර්. එම්. ඩී. එස්. ජයසේකර
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අම්බලන්තොට

මුල් පිටපත භාර ගනිමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2009.09.08

එස්. ඩබ්. සුනිල් මහතා,
රා. ක. ස. සේ. II

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.
විෂය අංකය :- ඉ 4.

01. සුනාමි නිවාසවලට අදාල සියළුම රාජකාරි
02. ගල්, වැලි, සිස්සි, සිස්සි ප්‍රවාහන දැව ආදී බලපත්‍ර ලබා දීමේ කටයුතු
03. ඉඩම් බලපත්‍රවල සහ පැවරුම් කටයුතු
04. ප්‍රා. ලේ. පවරන වෙනත් රාජකාරි

වැඩ බැලීම :- අංශ භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ නියෝගය පරිදි

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අම්බලන්තොට

පිටපත :- 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
2. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.

අම්/ආ/01/02/06
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,

ජේ. එල්. පී. වන්දානි මිය,
රා. කළ. ස. සේ. III

රාජකාරි පැවරීම

ඔබ ආයතන 03 විෂයට අනුයුක්ත කරන අතර, ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

01. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු.
02. විදේශ ගමන් බලපත්‍ර කටයුතු.
03. ශිෂ්‍යාධාර ඉල්ලුම්පත් සම්බන්ධ කටයුතු.
04. ලියාපදිංචි තැපෑල හා සාමාන්‍ය තැපෑල සම්බන්ධ කටයුතු.
05. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ආර්. එම්. ඩී. එස්. ජයසේකර,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

මුල් පිටපත භාරගනිමි.

මගේ අංකය: ආ/01/2/34
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට
2007.07.08

රාජකාරි ලැයිස්තුව
නිලධාරියාගේ නම :- පී. සී. කේ. විජේසිංහ මිය
තනතුර :- රා.ක.ස.සේ. II
ගි 03

රාජකාරි හා වගකීම්

01. මධ්‍ය රජය, පළාත් සභා මෝටර් රථ, ව්‍යාපාර නාම හා ර.නි.අ.බී. මුදල් පොත් පරිගණක ගත කොට පවත්වාගෙන යාම.
02. මධ්‍ය රජය, පළාත් සභා මෝටර් රථ, ව්‍යාපාර නාම හා ර.නි.අ.බී. සිහිවටන ගෙවීම් ලේඛන පවත්වාගෙන යාම, චෙක්පත් මුද්‍රනය කිරීම හා චෙක්පත් භාරදීම.
03. දෛනිකව මුදල් පොත සමඟ ලැබීම් ගෙවීම් වවුචර් අනුමැතිය සඳහා ගණකාධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
04. මධ්‍ය රජය, පළාත් සභා, මෝටර් රථ හා ව්‍යාපාර නාම ගිණුම් සම්බන්ධ ලැබීම් වවුචර් හා ගෙවීම් වවුචර් ආරක්ෂිතව තබා ගැනීම හා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම.
05. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, ව්‍යුලේඛ උපදෙස් හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග අනුව ඔබගේ රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

වැඩ බැලීම :- 01. ගි 08 පී. ජී. කේ. දිල්ලැක්ෂි මිය
02. එම්. කේ. රසිකා ප්‍රියානි මෙනවිය

.....
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අම්බලන්තොට.

ඉහත රාජකාරි ඒ අයුරින්ම ඉටුකිරීමට එකඟ වෙමි.

.....
පී. සී. කේ. විජේසිංහ මිය

- පිටපත් :-
1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
 2. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
 3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) - දැ.ගැ.ස.

මගේ අංකය :- ප්‍ර/ආ/1/2/4,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2009.01.16 දින

මාලනී කොඩිතුවක්කු මිය
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II
ගි/07 (සරජ්)

රාජකාරි හා වගකීම්

01. සියළුම ගිණුම් යටතේ ලැබෙන මුදල්, මුදල් ඇනවුම් හා චෙක්පත් භාර ගැනීම, ලදුපත් නිකුත් කිරීම ලේඛන ගත කිරීම භාරයේ තබා ගැනීම හා ආරක්ෂා කිරීම.
02. සියළුම ලැබීම් එදිනට හෝ එදිනට පසු දින බැංකු ගත කිරීම
03. මුදලින් කෙරෙන සියළුම ගෙවීම් කටයුතු
04. මධ්‍ය රජය හා පළාත් සභා පොදු, තැන්පත් ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම
05. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

අනිවාර්ය වැඩ බැලීම :- ගි/01 - විමල් වර්ණකුලසූරිය මහතා
ගි/07 - එල්. පතිරණ මිය

ආර්. එම්. ඩී. එස්. ජයසේකර
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.

මගේ අංකය :- ප්‍රලි/ආ/1/2/4,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2009.01.16 දින

එස්. එස්. විරවර්ණකුල මිය,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II
03/10

රාජකාරි හා වගකීම්

01. වාහන පැවරීම්, රියදුරු බලපත්‍ර අළුත් කිරීම්, රියදුරු බලපත්‍ර සංශෝධනය කිරීම් හා නව රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු ඇතුළුව මෝටර් රථ වාහන පනත යටතේ පැවරෙන සියළුම රාජකාරි
 02. 03/4 විෂය ලිපිකරුට වාර්තා සකස් කිරීමට අවශ්‍ය දත්ත ලබාදීම
 03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
- අනිවාර්ය වැඩ බැලීම :- 03/07 - මාලනී කොඩිතුට්ටු මිය
03/04 - පී. ජී. නිරෝෂා ප්‍රශන්ති මිය

බාරගනිමි : 2009.01.20

මගේ අංකය: ආ/01/2/34
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2007.07.09

රාජකාරි ලැයිස්තුව
නිලධාරියාගේ නම :- ප්‍රභා විජේසේකර මිය
නතතුර :- පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු

රාජකාරි හා වගකීම්

01. සිගස් (Cigas) වැඩ සටහන අනුසාරයෙන් මාසික ගිණුම් සාරාංශ සැකසීමට 08 විෂය ලිපිකරුට සහාය වීම.
02. සිගස් (Cigas) වැඩ සටහන අනුසාරයෙන් මෝටර් රථ හා ව්‍යාපාර නාම මුදල් පොත පරිගණක ගත කිරීම.
03. මධ්‍ය රජය, පළාත් සභා, මෝටර් රථ හා ව්‍යාපාර නාම බැංකු සැසඳුම් දත්ත ඇතුළත් කිරීම.
03. මහජන ආධාර ලබා දීමේ ලැයිස්තු පිළියෙල කිරීම.
04. ගිණුම් අංශයේ සියළුම පරිගණක ආශ්‍රිත ලිපි හා වාර්තා සැකසීම.
05. ඉන්ටර්නෙට් හා ඊ-මේල් කටයුතු කිරීම.
06. සමෘද්ධි රාජකාරි කටයුතු (මාසික, ත්‍රෛමාසික හා වාර්ෂික වාර්තා පිළියෙල කිරීම)
07. සියළුම පරිගණක ආශ්‍රිත වැඩ සටහන් වල දෛනික හා මාසික පිටපත් (Daily & Monthly Backup) රැගෙන ආරක්ෂිතව පවත්වා ගැනීම.
08. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, වක්‍රලේඛ උපදෙස් හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග අනුව ඔබගේ රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

- වැඩ බැලීම :- 01. පී. සී. කේ. විජේසිංහ මිය
02. වන්දිකා මුණසිංහ මිය

.....
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අම්බලන්තොට.

ඉහත රාජකාරි ඒ අයුරින්ම ඉටුකිරීමට එකඟ වෙමි.

.....
ප්‍රභා විජේසේකර මිය

- පිටපත් :-
1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
 2. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
 3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) - දැ.ගැ.ස.

මගේ අංකය - අම්/ආ/1/06,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2009.04.02 දින.

බී. එම්. සිරියාවතී මිය,
රා. කළ.ස.සේ. II

රාජකාරි පැවරීම.

සමාජසේවා හා සමාජ සුභ සාධන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වන පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

01. මහජනාධාර, අනියම් සහනාධාර, විපතට පත් අයට සහනාධාර, පුනරුත්ථාපන ආධාර, පිළිකා ආධාර, ලාදුරු ආධාර, ගං වතුර හා සුළි සුළං නියඟ ආධාර ගෙවීම් කටයුතු.
02. සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභීන් සම්බන්ධ කටයුතු.
03. ආබාධිත පුනරුත්ථාපන වැඩ සටහන්.
04. සමාජ සංවර්ධන රාජකාරි කටයුතු.
05. පෙර පාසල් කටයුතු.
06. ස්වේච්ඡා සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම.
07. කාන්තා අභිවෘද්ධි හා සමාජ සුභසාධන රාජකාරි.
08. බලවත් සේ විපතට පත්වූවන්ට ආධාර කිරීම.
09. පරිවාස හා ළමාරක්ෂක කටයුතු, මුල් ළමාවිය සංවර්ධන රාජකාරි.
10. වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන රාජකාරි කටයුතු.
11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ආර්. එම්. ඩී. එස්. ජයසේකර,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

මුල් පිටපත භාර ගනිමි.

පිටපත: - සමාජ සේවා නිලධාරී.

මගේ අංකය - ප්‍රලි/ආ/1/2/4,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2009.01.16 දින.

පී. ජී. නිරෝෂා ප්‍රශන්ති මිය
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර III
මෝටර් රථ රාජකාරි.
03/04

රාජකාරි හා වගකීම්

01. කොට්ඨාසය තුළ ලියාපදිංචි සියළුම වාහන සඳහා අදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.
02. දෛනික ආදායම් දෛනිකව සරළ වෙත ලබා දී කුච්ඡාන්ති ලබා ගැනීම.
03. දෛනික ආදායම් වාර්තා මුද්‍රණය කොට අනුමත කර ගැනීම සහ ගොනු කොට පවත්වා ගැනීම, ආදායම් බලපත්‍ර උප පත්‍රිකා අනුපිළිවෙලට තබා ගැනීම.
04. මාසික අදායම් වාර්තා හිඟ ආදායම් වාර්තා නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර දකුණු පළාත් මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් වෙත යැවීම.
05. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

අනිවාර්ය වැඩ බැලීම :- 03/10 - එස්. එස්. විරවර්ණකුල මිය
03/01 - විමල් වර්ණකුලසූරිය මහතා

මුල් පිටපත භාර ගනිමි.

මගේ අංකය - ප්‍රලි/ආ/1/2/4,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2009.01.16 දින.

කේ. ඒ. නදිකා ප්‍රියදර්ශනී මෙනවිය
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර III
03/06

රාජකාරි හා වගකීම්

01. මධ්‍ය රජය පළාත් සභා රේඛීය අමාත්‍යාංශ යටතට ගැනෙන සියළුම නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම. අවකරණ වෙක්පත් යැවීම, වැටුප් වාර්තා නිකුත් කිරීමේ කටයුතු.
02. වැටුප් ගෙවීම පිළිබඳ මාසික සංඛ්‍යා ලේඛන දිස්ත්‍රික් ලේකම්ට යැවීම.

03. පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරුවන් සහය ඇතිව මධ්‍ය රජය හා පළාත් සභා ගිණුම් සාරාංශ සකස් කිරීම සහ නියමිත දිනට පෙර දිස්ත්‍රික් ලේකම් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යැවීම.
04. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

අනිවාර්ය වැඩ බැලීම :- ග/8 - පී. කේ. දිල්ලක්ෂි මිය

ග/02 - එම්. කේ. රසිකා ප්‍රියානි මෙනවිය

උක්ත ලිපියේ මුල් පිටපත භාර ගනිමි.

මගේ අංකය - අම/ආ/1/04,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2008.05.06 දින.

ජේ. පී. කරුණාසේන මයා,
කා. කා. ස. II

රාජකාරි පැවරීම.

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

01. කාර්යාල වේලාවට අවම වශයෙන් විනාඩි 30කට පෙර කාර්යාලය විවෘත කිරීම. (ඔබට යතුරු රාජකාරි භාර දිනවල දී)
02. කාර්යාල කටයුතු මනා ලෙස පවත්වාගෙන යාමට හැකිවන පරිදි කාර්යාලය (ආයතන අංශය) හා කාර්යාල උපකරණ ශුද්ධ පවිත්‍ර කර තිබී පරිදි තබා ගැනීම.
03. කාර්යාලයට ලැබෙන තැපෑල, තැපැල් කාර්යාලයට ගොස් රැගෙන ඒම. පරිපාලන නිලධාරී ඉදිරියේ එම විවෘත කර දින මුද්‍රා තබා භාර දීම.
04. අතින් රැගෙන එන ලිපි භාරගෙන දින මුද්‍රාව තබා පරිපාලන නිලධාරී වෙත භාර දීම.
05. නිරතුරුවම සුපරීක්ෂාකරී වෙමින් ප්‍රාදේශීය ලේකම්/පරිපාලන නිලධාරී වෙත හා අනිකුත් නිලධාරීන්ගේ ලිපි බන්දේසි වලින් පිටත යැවෙන ලිපි/ලිපිගොනු ප්‍රමාදයකින් තොරව අදාළ ස්ථානවලට/අදාළ අයට භාර දීම.
06. තැපැල් මගින් කාර්යාලයෙන් පිටත යැවෙන ලිපි මුද්‍රා තබා තැපැල් කාර්යාලයට ගෙන ගොස් භාරදීම. ලේඛනගත තැපෑල කටයුතු ඉටු කිරීම.
07. නගරයේ පිහිටි අනෙකුත් කාර්යාල වලට යැවෙන ලිපි ගෙනගොස් නියමිත පරිදි භාර දීම
08. සම්මන්ත්‍රණ, සාකච්ඡා පැවැත්වෙන අවස්ථාවල සංග්‍රහ කටයුතු වලට සහය වීම.
09. පිටතින් ලැබෙන දුරකථන ඇමතුම් ආචාරශීලීව ලබා ගැනීම හා අදාළ නිලධාරීන්ට යොමු කිරීම.
10. ආයතනයේ, කාර්යාල උපකරණවල හා බඩු බාහිරාදියේ ආරක්ෂාව පිළිබඳව නිරතුරුව විමසීමක් වීම.
11. දින මුද්‍රාව ඇතුළුව අනිකුත් මුද්‍රා සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම හා අනිසි පරිහරණය වැළැක්වීම.
12. කාර්ය මණ්ඩලයේ රාජකාරි/සුභසාධන අවශ්‍යතා ඉටු කිරීම.
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම.

මුල් පිටපත භාර ගනිමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

මගේ අංකය :- අම/ආ/1/2/24
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2008.08.01 වන දින.

එම්. එම්. චූලරත්න බණ්ඩාර මයා,
රා.සේ.සේ. I

රාජකාරි පැවරීම

ඉඩම් අංශයට අනුයුක්ත කර ඇති ඔබට වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

01. ඉඩම් අංශය පිහිටි සම්පූර්ණ ගොඩනැගිල්ල දිනපතා පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු
02. එම ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි කාර්යාල උපකරණ සියල්ලම පිරිසිදු කිරීම
03. අදාළ ගොඩනැගිල්ලේ දොර, ජනේල විවෘත කිරීම හා වසා තැබීම හා ඒවා පිරිසිදුව තබා ගැනීම
04. නිරතුරුවම සුපරීක්ෂාකරී වෙමින්, මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ හා අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්ගේ ලිපි හා ලිපි ගොනු අප්‍රමාදව අදාළ ස්ථානවලට යොමු කිරීම
05. සම්මන්ත්‍රණ, සාකච්ඡා පැවැත්වෙන අවස්ථාවලදී සංග්‍රහ කටයුතු වලට සහය වීම.

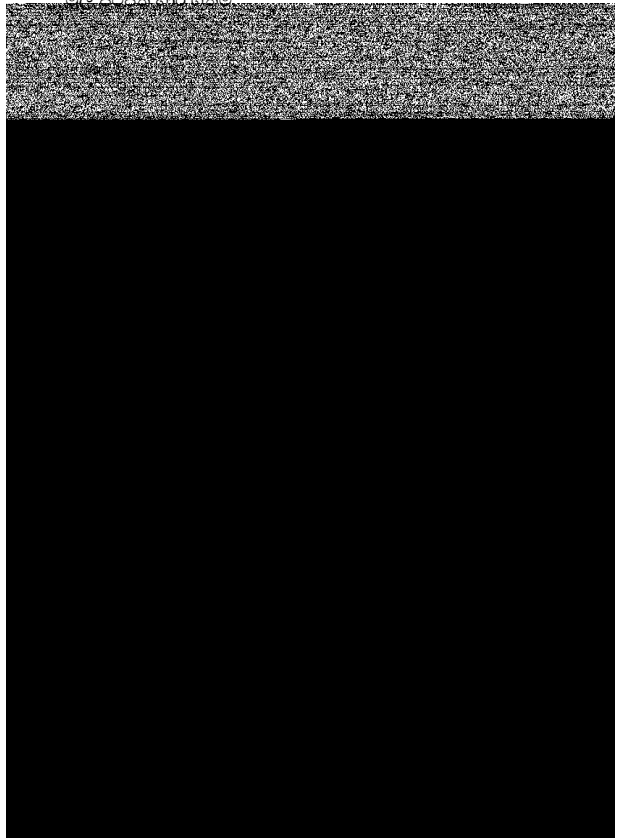
06. පිටතින් එන දුරකථන ඇමතුම් ආචාරශීලීව භාර ගැනීම හා අදාළ අංශ වෙත යොමු කිරීම
07. ආයතනයේ හා කාර්යාල උපකරණ සහ බඩු බාහිරාදියේ ආරක්ෂාව පිළිබඳව නිරතුරුව විමසීමක් වීම.
08. කාර්යාලයේ රාජකාරි අවශ්‍යතා කාර්ය මණ්ඩලයේ සුභ සාධන අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී සහය වීම.
09. සේවා ලාභීන් වෙත ආචාරශීලී ලෙස සලකා ඔවුන්ගේ රාජකාරි අවශ්‍යතා ඉටු කර දීමට සහය වීම
10. අනවශ්‍ය විදුලි පංකා, ජල කරාම වසා නාස්තිය වැළැක්වීමට පියවරගැනීම
11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් පවරන වෙනත් රාජකාරි

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අම්බලන්තොට.

පිටපත :-

01. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.

මුල් පිටපත භාර ගනිමි.



මගේ අංකය අම/ආ/1/2/24
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අම්බලන්තොට.
2007.10.23

ජේ. පී. ආරියවංශ මහතා
රා.සේ.සේ. I

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

01. රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ බිම් හා මේස ලේඛනාගාරය පිරිසිදුව පවත්වා ගෙන යාම.
02. උප්පැන්ත, මරණ, විවාහ පොත් ආදිය පිළිවෙලකට තැබීම හා අදාළ ලේඛන අ.දි.රෙ.ට කෝරා දීම.
03. කාර්යාලයේ රැස්වීම්වලදී සංග්‍රහ කටයුතුවලට සහය වීම
04. අංක 3 ශාලාව ඉදිරිපස භූමිය ක්‍රමවත්ව හා දර්ශනීයව පවත්වා ගෙන යාම (මල් හා වෙනත් හෝග වර්ග)
05. සෑම මසකම 2 වන සතියේ යතුරු රාජකාරි
06. පරිපාලන නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අම්බලන්තොට.

මුල් පිටපත භාර ගනිමි.

අගුණකොළ පැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය : කාර්ය මණ්ඩලය

අங்கුණකොළපෙලස්ස பிரதேச செயலகம் :
பணியாட்டொகுதி
ANGUNAKOLAPELESSA DIVISIONAL SECRETARY'S
DIVISION : STAFF

0138/'09

5. ගරු විජිත රණවීර මහතා

(மாண்புமிகு விஜித ரணவீர)
(The Hon. Vijitha Ranaweera)

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය සහ මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන නියෝජ්‍ය අමාත්‍යාංශයෙන් ඇසූ ප්‍රශ්නය - (2):

- (අ) (i) අගුණකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය කොපමණද;
(ii) එක් එක් තනතුර හා තනතුරට අදාළ රාජකාරි ලැයිස්තුව කවරේද;
(iii) එම තනතුරු දරන අයගේ නම් සහ අදාළ තනතුරට පත් වූ දිනය කවරේද;

යන්න වෙන් වෙන් වශයෙන් එතුමා මෙම සභාවට දන්වන්නෙහිද?

- (ආ) (i) ඉහත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දැනට පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු හා එම පුරප්පාඩු පවතින්නේ කවදා සිටද;
(ii) දැනට එම තනතුරේ රාජකාරි කටයුතු පවත්වාගෙන යන්නේ කෙසේද;
(iii) පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු සම්පූර්ණ කරනු ලබන්නේ කවර කාල සීමාවක් තුළද;

යන්න එතුමා මෙම සභාවට ඉදිරිපත් කරන්නෙහිද?

- (ඇ) 2006, 2007, 2008 වර්ෂ සඳහා අතිකාල දීමනා, දුරකථන, විදුලිය, ජලය, ඉන්ධන සහ වෙනත් වියදම් වෙනුවෙන් වාර්ෂිකව දරන ලද සම්පූර්ණ මුදල වෙන් වෙන් වශයෙන් කොපමණද යන්න එතුමා සඳහන් කරන්නෙහිද?

- (ඈ) නොඑසේ නම්, ඒ මන්ද?

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சரும் நிதி, திட்ட மிடல் பிரதி அமைச்சருமானவரைக் கேட்ட வினா :

- (அ) (i) அங்குணகொலபெலஸ்ஸ பிரதேச செயலகத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதியினர் எவ்வளவு,
(ii) ஒவ்வொரு பதவி மற்றும் பதவிக்குரிய கடமைப் பட்டியல்,
(iii) பதவி வகிப்பவர்களுடைய பெயர் மற்றும் அப்பதவி களுக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி

ஆகியவற்றை அவர் தனித்தனியாக இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

- (ஆ) (i) மேற்படி பிரதேச செயலகத்தில் தற்போது வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகள் யாவை, மற்றும் அவ்வாறான வெற்றிடங்கள் எப்போதிருந்து நிலவுகின்றன,
(ii) தற்போது இப்பதவிகளுக்குரிய கடமைகள் எவ்வாறு பேணி வரப்படுகின்றன,
(iii) வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகள் எக்கால கட்டத்தினுள் நிரப்பப்படும்

என்பதை அவர் இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

- (இ) 2006, 2007, 2008 ஆம் ஆண்டுகளுக்காக மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு, தொலைபேசி, மின்சாரம், நீர், எரி பொருள் மற்றும் எணையவற்றுக்கான செலவுகளுக்காக வருடாந்தம் ஏற்கப்பட்ட மொத்தத் தொகை தனித் தனியாக எவ்வளவு என்பதை அவர் குறிப்பிடுவாரா?

- (ஈ) இன்றேல், ஏன்?

asked the Minister of Public Administration and Home Affairs and Deputy Minister of Finance and Planning:

- (a) Will he inform this House —

- (i) the approved cadre for the Divisional Secretary's Division of Angunakolapelessa ;
(ii) the name of each post and the list of duties relevant to the post; and
(iii) the names of those holding the said posts and the date on which appointment to the relevant post was made?

- (b) Will he submit to this House —

- (i) the posts that are vacant at present at the said Divisional Secretariat and the date from which each post has fallen vacant;
(ii) as to how the duties of the said posts are carried out at present; and
(iii) the time frame within which the vacancies will be filled?

- (c) Will he state the total amount borne annually as expenditure on overtime, telephone, electricity, water, fuel and other expenses for the years 2006, 2007 and 2008, separately?

- (d) If not, why?

ගරු ආචාර්ය සරත් අමුණුගම මහතා

(மாண்புமிகு கலாநிதி சரத் அமுனுகம)
(The Hon. (Dr.) Sarath Amunugama)

- (අ) (i) 89 යි.

- (ii) ඇමුණුමේ දක්වා ඇත.

- (iii) ඇමුණුමේ දක්වා ඇත.

- (ආ) (i) පුරප්පාඩු පවතින තනතුර සංඛ්‍යාව පුරප්පාඩු වූ දිනය
- | ග්‍රාම නිලධාරී | 03 |
|---------------------|----|
| කාර්යාල කාර්ය සහායක | 01 |
| සනීපාරක්ෂක කම්කරු | 01 |

- (ii) පුරප්පාඩු තනතුරුවල රාජකාරි කටයුතු අනෙකුත් නිලධාරීන් අතර බෙදා දීමෙන් වැඩ ආවරණය කර ගනු ලැබේ.

- (iii) නිශ්චිතව සඳහන් කළ නොහැකිය.

- (ඇ)

විස්තරය	2006	2007	2008
අතිකාල දීමනා	197098.34	373384.17	445994.85
දුරකථන	139302.92	169187.34	98350.75
විදුලිය	97895.94	138763.31	169804.26
ජලය	48104.06	21235.70	19218.20
ඉන්ධන	266947.25	319980.10	358503.50
වෙනත් වියදම්	20537.00	54950.78	28587.00

- (ඈ) පැන නොනගී.

- (අ) (I) 89

- (II) இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

- (III) இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

මගේ අංකය - අගු/ප්‍රා.ලේ./ආ/1
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අඟුණකොළපැලැස්ස.
2008.10.09 දින.

ඒ. ඩී. සී. ගෝනම් මෙනවිය,
පරිපාලන නිලධාරී,
අඟුණකොළපැලැස්ස.

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

01. කාර්යාලීය සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ අධීක්ෂණ කටයුතු ඉටු කිරීම
02. දෛනික තැපෑල ගෙන්වා ගැනීම හා බෙදා හැරීමට කටයුතු කිරීම
03. කාර්යාලීය නිලධාරීන් හා අනුබද්ධ සියලුම නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම
04. කාර්යාලයේ විනය කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම
05. කාර්යාලීය නිලධාරීන්ගේ පැමිණීමේ ලේඛන විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාමට වගබලා ගැනීම
06. කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වැඩ බෙදීම හා රාජකාරි ලැයිස්තු හා කාර්ය පටිපාටි සකස් කොට පවත්වා ගෙන යාම.
07. කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීමේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම
08. රජයේ නිවාස ගොඩනැගිලි, වාහන, යන්ත්‍රසූත්‍ර උපකරණවල නඩත්තුව ආරක්ෂාව අවශ්‍යතා සේවා සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම හා බිල්පත් ගෙවීම නිර්දේශ කිරීම
09. පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ හඳුනාම්පත් සඳහා ලැබෙන අයදුම්පත් පරීක්ෂා කර බලා අනුමත කිරීම
10. විදෙස් ගමන් බලපත්‍ර අයදුම්පත් නිර්දේශ කිරීම.
11. ආදායම් සහ වටිනාකම් සහතික රුපියල් ලක්ෂය දක්වා අනුමත කර අත්සන් කර නිකුත් කිරීම
12. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වරිත සහතික පදිංචි සහතික සහ වෙනත් ලිපි අත්සන් කිරීම
13. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීම
14. කාර්යාලයෙන් බැහැර යන ලිපි යැවීමට කටයුතු කිරීම හා මුද්දර යන්ත්‍රය භාරව සිටීම
15. යටත් නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු අනුමත කිරීම හා නොපැමිණෙන නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදීම
16. සේවක මණ්ඩල පාලනය හා පුරප්පාඩු පිළිබඳ අදාළ අංශ වෙත වාර්තා කිරීම
17. නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම
18. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

රංජිත් යාපා,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අඟුණකොළපැලැස්ස

මුල් පිටපත භාරගනිමි.

.....

අත්සන

පිටපත :- I. ස.ප්‍රා.ලේ. දැ.ගැ.ස.
II. ගණකාධිකාරී දැ.ගැ.ස.

මගේ අංකය :- අගු/ආ/1/18
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අඟුණකොළපැලැස්ස
2008.08.20

රාජකාරි ලැයිස්තුව

01. නිලධාරියාගේ නම :- ඒ. කරුණාවතී මිය සංකේත අංකය :- ආ/01
තනතුර :- රාජ්‍ය කළමණාකරන සහකාර I
02. තමාට භාරදී ඇති විෂයයන් පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තර :-
 - I. ආයතන අංශයේ හා කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලයේ අධීක්ෂණ කටයුතු
 - II. චක්‍රලේඛ හා උපදෙස්, නියෝග, පූර්වාදර්ශ ගොනු පවත්වාගෙන යාම
 - III. කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් සාකච්ඡා, දිස්ත්‍රික් ලේකම් සාකච්ඡා හා දකුණු පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් සාකච්ඡා

- IV. කාර්යාල ඵල දර්ශක, කාර්ය සංවර්ධන කව පිළිබඳ කටයුතු හා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව පිළියෙළ කිරීම
- V. ආධුනිකත්ව මණ්ඩල හා වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානවල ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම හා හදිසි මරණ පරීක්ෂකවරුන් පත් කිරීම පිළිබඳ කටයුතු
- VI. කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ හා ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ පුහුණු වැඩ සටහන්
- VII. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂණ වාර්තා දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත යැවීම
- VIII. ග්‍රාම නිලධාරී විනය කටයුතු ත්‍රෛමාසික වාර්තා
- IX. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල කළමණාකරන තරගයට අදාළ කටයුතු
- X. ග්‍රාම නිලධාරී සම්බන්ධ පොදු කටයුතු
- XI. මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි පැවරීම් වලට අදාළ කටයුතු
- XII. කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ ඇප තැන්පත් කටයුතු
- XIII. අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු
- XIV. දිස්ත්‍රික් මිල නියම කිරීමේ කමිටු අදාළ රාජකාරි කටයුතු
- XV. පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය
- XVI. විවිධ කටයුතු
- XVII. රැස්වීම් ශාලාව වෙන් කිරීමේ කටයුතු
- XVIII. ආයතන අංශයට ලිපි ද්‍රව්‍ය හා පාරිභෝජ්‍ය ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම
- XIX. පරිපාලන නිලධාරී නොමැති අවස්ථාවල එම රාජකාරි ආවරණය කිරීම
- XX. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

03. පවත්වා ගෙන යා යුතු ලේඛන :-
 - * ලිපිද්‍රව්‍ය, පාරිභෝජ්‍ය ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීමේ ලේඛනය
 - * දෛනිකව ලැබෙන ලිපි සටහන් කිරීමේ ලේඛනය
 - * රැස්වීම් ශාලාව වෙන් කිරීමේ ලේඛනය
04. වැඩ බැලීම :- ආ/02 සහ ආ/03
05. තමාගේ රාජකාරි පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද :- ප්‍රාදේශීය ලේකම්

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අඟුණකොළපැලැස්ස

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

ඒ. කරුණාවතී මිය

රාජකාරි ලැයිස්තුව

01. නිලධාරියාගේ නම :- ඩබ්. ඩී. හේමාවතී මිය සංකේත අංකය :- මුදල් සහකාර තනතුර :- රාජ්‍ය කළමණාකරන සහකාර I
02. තමාට භාරදී ඇති විෂයයන් පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තර :-
 - I. ගිණුම් අංශයේ අධීක්ෂණ කටයුතු
 - II. වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම
 - III. වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කිරීම
 - IV. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු
 - V. ගෙවීම් වච්චර් පරීක්ෂා කිරීම
 - VI. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
03. පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛන :-
 - I. කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් ලේඛනය
 - II. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් ලේඛනය
 - III. අනිකාල ගෙවීම් ලේඛනය
 - IV. ප්‍රසම්පාදන ලේඛනය
04. යැවිය යුතු වාර්තා - නැත.
05. වැඩ බැලීම :- අගු/ශි/02
06. තමාගේ රාජකාරි පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද :- ගණකාධිකාරී

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අඟුණකොළපැලැස්ස

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

ඩබ්. ඩී. හේමාවතී මිය
රාජ්‍ය කළමණාකාර සහකාර I
දිනය :- 2008.07.02

රාජකාරි ලැයිස්තුව

සංකේත අංකය :- අඟු/ශ්/02

01. නිලධාරියාගේ නම :- වයි. ඩී. සෝමවතී මහත්මිය
තනතුර :- රාජ්‍ය කළමනාකරන සහකාර I
02. තමාට භාරදී ඇති විෂයයන් පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තර :-
 - I. මධ්‍ය රජයට පළාත් සභා රජයට අයත් ර.නි. අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ සියළු කටයුතු
 - II. මාසික බැංකු සැසඳුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම
 - III. අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම පිළිබඳ සියළු කටයුතු
 - IV. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
03. පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛන :-
 - I. සී සී 10 ලේඛනය
 - II. සී සී 10 ලේඛනය මධ්‍ය රජය
 - III. අත්තිකාරම් නිකුත් කිරීමේ ලේඛනය මධ්‍ය රජය හා ද:ප:ස:
 - V. ද:ප:ස: හා මධ්‍ය රජය අතුරු අග්‍රිම ලේඛන පවත්වාගෙන යාම
 - VI. ස්ථාන මාරු වී ගිය අයගේ ණය ශේෂය පියවීම
 - VII. ස්ථාන මාරු වී පැමිණි අයගේ ණය ශේෂය පියවීම
04. යැවිය යුතු වාර්තා:- යැවිය යුතු අය යැවිය යුතු දින
බැංකු සැසඳුම් වාර්තා ප්‍රධාන ලේකම්-ගාල්ල රිලභ මස 10 දිනට
ද:ප:ස: මධ්‍ය රජය හ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් එම
05. වැඩබැලීම :- මුදල් සහකාර සහ අඟු/ශ්/07
06. තමාගේ රාජකාරි පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද ? ගණකාධිකාරී

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අඟුණකොළපැලැස්ස

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

අත්සන :
නම : වයි. ඩී. සෝමවතී
දිනය : 2008.06.24

මගේ අංකය :- අඟු/ප්‍රාලේ/ශ්/මුස,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අඟුණකොළපැලැස්ස,
2009.02.16

සෝමවතී මිය,
ර.ස.සේ. I

රාජකාරි ලැයිස්තුව සංශෝධනය කිරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පවරා තිබූ රාජකාරි වලට අමතරව පහත රාජකාරි පවරා දෙමි.

ව්‍යාපෘති වලට අදාළ වව්වර්
වැටුප් වව්වර් හා විශ්‍රාම වැටුප් වව්වර්
සැපයුම් සේවා වලට අදාළ වව්වර් පරීක්ෂා කිරීම
ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම.

ඒ වෙනුවට මෙතෙක් ඔබට පවරා තිබූ පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබෙන් ඉවත් කර එම රාජකාරි ඩබ්.වී.පී.එම්. රාජ් මහතාට පවරමි.

රහස් පරිගණක වැඩසටහන සම්බන්ධ මධ්‍යම රජය හා පළාත් සභා බැංකු සැසඳුම් මූලික කර පවත්වාගෙන යාම.

මීට අමතරව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහ මව්සින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි කිරීම.

පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛන
ගිණුම් වලට අදාළ ලේඛන

ඩී. එල්. ඒ. කුමාර
ගණකාධිකාරී
ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවට
අඟුණකොළපැලැස්ස.

01. ආයතන අංශයේ රාජකාරි ලැයිස්තු විෂයභාර නිලධාරී :- දැ.ස.
02. ඩබ්. වී. පී. එම්. රාජ් මහතා :- ඉහත පරිදි අදාළ ලිපි ලේඛන භාර ගැනීම සඳහා

රාජකාරි ලැයිස්තුව

01. නිලධාරියාගේ නම :- ඩී. පී. සුනන්දා රෝගිණි මිය සංකේත අංකය 9/11
තනතුර :- රාජ්‍ය කළමනාකරන සහකාර I
02. තමාට බාර දී ඇති විෂයයන් පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තර :-
 - I. අනවසර ඉඩම් නියමානුකූල කිරීම
 - II. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥාපනත යටතේ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ අනුමැතිය මත ඉඩම් බලපත්‍ර ලිවීම
 - III. බලපත්‍ර ඉඩම් හිමියන් සඳහා දීමනා පත්‍ර ලිවීම
 - IV. මුල් අයිතිය සංශෝධනය කිරීම
 - V. අනුප්‍රාප්තිකයන් නම් කිරීම
 - VI. නොතාරිස් ඔප්පු මගින් දීමනා පත්‍ර පැවරීම
 - VII. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
03. පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛන :-
 - * දෛනික තැපෑල සටහන් කිරීමේ ලේඛනය
 - * අනවසර ඉඩම් නියමානුකූල කිරීමේ ලේඛනය
 - * මුල් අයිතිය සංශෝධනය කිරීමේ ලේඛනය
 - * අනුප්‍රාප්තිකයන් නම් කිරීමේ ලේඛනය
 - * දීමනා පත්‍ර පැවරීමේ ලේඛනය

මෙම රාජකාරි ඉටුකිරීමේදී පහත නම් සඳහන් ග්‍රාමනිලධාරී වසම් ඔබට අදාළ වනු ඇත.

 1. වකමුල්ල
 2. මැදයාල
 3. අත්තනායාල
 4. දබරැල්ල
 5. හකුරුවෙල
 6. කාරියමඩිත්ත
 7. හින්බුන්න
 8. මැදගොඩ
 9. තලාව
 10. දෙබොක්කාව
 11. උඩයාල
 12. දහඅඟුණ
04. යැවිය යුතු වාර්තා :- නැත
05. වැඩ බැලීම :- 9/02
06. තමාගේ රාජකාරි පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද ? ප්‍රාදේශීය ලේකම්

අනුමත කරමි.

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අඟුණකොළපැලැස්ස

මගේ අංකය :- අඟු/ප්‍රාලේ/ශ්/මුස,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අඟුණකොළපැලැස්ස,
2009.02.16

වී. එච්. එම්. එස්. වන්දසිරි මයා,
රා. ක. ක. ස. සේ. II අ,

රාජකාරි ලැයිස්තුව සංශෝධනය කිරීම.

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පවරා තිබූ රාජකාරිවලට අමතරව පහත සඳහන් රාජකාරි පවරා දෙමි.

01. ව්‍යාපෘති වැටුප්, විශ්‍රාම වැටුප් සහ සැපයුම් සේවා රාජකාරිවලට අදාළ වව්වර් හැර අනෙක් සියලු වව්වර් පරීක්ෂා කිරීම.
02. 58 හා 59 පොත් තැන්පත් ලේඛණ පවත්වා ගෙන යාම.
ඒ වෙනුවට ඔබට පවරා තිබූ පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබෙන් ඉවත් කරමි.
01. කාර්යාලයේ භාණ්ඩ ගබඩාව හා ඊට අදාළ රාජකාරි
02. යන්ත්‍ර උපකරණ නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියා කටයුතු

ඉන් කාර්යාලීය භාණ්ඩ ගබඩාව හා ඊට අදාළ රාජකාරි සරළ නිලධාරී රවින්ද සෙනරත් මහතාට පවරමි.

මීට අමතරව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහ මව්සින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම.

පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛන,

01. කාර්යාලය/ක්ෂේත්‍ර/ග්‍රාම නිලධාරී ගමන් වියදම් ලේඛන
02. අතිකාල ලේඛන

ඩී. එල්. ඒ. කුමාර
ගණකාධිකාරී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවට,
අඟුණකොළපැලැස්ස.

රාජකාරී ලැයිස්තුව

01. නිලධාරියාගේ නම : - එන්. එච්. දිල්ලික්කි කුසාරිකා මිය සංකේත අංකය
ආ/02
තනතුර :- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II
02. තමාට බාර දී ඇති විෂයයන් පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තර :-
I. කාර්යාල නිලධාරීන් ග්‍රාම නිලධාරීන් හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම
II. අග්‍රහාර රක්ෂණ කටයුතු,
III. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.
03. පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛන :-
* දෛනිකව ලැබෙන ලිපි සටහන් කිරීමේ ලේඛනය
* වැටුප් වර්ධක ලේඛනය
04. යැවිය යුතු වාර්තා :-
වාර්තාවේ නම යැවිය යුතු දිනය යැවිය යුත්තේ කාටද
තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ ඊළඟ මාසයේ අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවේ
වැටුප් ගෙවීම් පිළිබඳ 10 දිනට පෙර ප්‍රධානියා වෙත
05. ලැබිය යුතු වාර්තා :- නැත
06. වැඩ බැලීම :- ආ/03 සහ ආ/04
07. තමාගේ රාජකාරී පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද :- ප්‍රදේශීය ලේකම්

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අඟුණකොළපැලැස්ස

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

සංකේත අංකය :- ඉ/1

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II

H. A. දමයන්ති මිය.

රාජකාරී ලැයිස්තුව

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ඉඩම් අංශයට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ. පහත සඳහන් විෂයයන්ට අයත් රාජකාරී ඩී. ඒ. සෙනෙවිරත්න මයාගෙන් විධිමත්ව භාර ගන්න. තමාට පවරා ඇති විෂයයන් පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තර පහත දක්වමි.

1. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ මධ්‍යම පන්තික ඉඩම් සම්බන්ධ සියළුම රාජකාරී
2. ඉඩම් චක්‍රලේඛ ගොනු යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

පවත්වා ගෙන යා යුතු ලේඛණ

- * දෛනික තැපැල සටහන් කිරීමේ ලේඛණය
- * දීමනා පත්‍ර ලියාපදිංචියට යැවීමේ ලේඛණය (මධ්‍යම පන්තික)
- * දීමනා පත්‍ර බෙදාදීමේ ලේඛණය
- * දීමනා පත්‍ර ජනාධිපතිගේ අත්සනට යැවීමේ ලේඛනය
- * නඩු ලේඛණය

යැවිය යුතු වාර්තා

- * සේවා ආණ්ඩු අය කිරීමේ වාර්තාව (ඊළඟ මස 05 දිනට පෙර)
- * ඉඩම් කොටසෙහි වැඩ බැලීම ඉ/II

තමාගේ රාජකාරී පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද : සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්

අනුමත කරමි.

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

එච්. ඒ. දමයන්ති,
රා. ක. ස. 11
දිනය 2009.04.20

පිටපත්:- ඉඩම් අංශ ශාඛා ප්‍රධාන ඉ. 11 සුනන්දා රෝගිණි මිය - දැ. ගැ. ස
ගණකාධිකාරී - දැ. ගැ. ස.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අඟුණකොළපැලැස්ස.

මාගේ අංකය අඟු/ප්‍රාලේ/ආ/01/01/08,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අඟුණකොළපැලැස්ස
2009.01.30

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II
ජී. ඒ. පී. ශාන්ති මිය.

සංකේත අංකය :- ආ04

රාජකාරී ලැයිස්තුව

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ආයතන අංශයේ ආ04 විෂයට සඳහා අනුයුක්ත කරන අතර පහත සඳහන් රාජකාරී ඔබ වෙත පවරමි.

01. කාර්යාලයීය වාහන සම්බන්ධ සියළුම රාජකාරී
02. මා.නි.ගේ ගමන් වියදම් හා ඉදිරි වැඩ සටහන්, දින වැටුප් අතිකාල හා ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් හා කොට්ඨාස වාරිකා සම්බන්ධ රාජකාරී - වවුචර් පරීක්ෂා කිරීම්, ලගවීම් කටයුතු
03. සිවිල් ආරක්ෂක කමිටු
04. රෝහල් වලට මෙන්ඩර්
05. දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

වැඩ බැලීම ආ/03, ආ 05.

තමාගේ රාජකාරී පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද? ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අඟුණකොළපැලැස්ස

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.
ජී. ඒ. පී. ශාන්ති මිය.

පිටපත: - 1. ඩබ්. එච්. ජී. ප්‍රනීත් මහතා - ඔබ භාරයේ ඇති ඉහත සඳහන් රාජකාරී ජී. ඒ. පී. ශාන්ති මියට විධිමත්ව භාර දීම සඳහා
2. එස්. ඒ. මාලනි මිය. - ඔබ භාරයේ ඇති ඉහත සඳහන් රාජකාරී ජී. ඒ. පී. ශාන්ති මියට විධිමත්ව භාර දීම සඳහා
3. ගණකාධිකාරී - දැන ගැනීම සඳහා

මාගේ අංකය අඟු/ප්‍රාලේ/ආ/01/01/08,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අඟුණකොළපැලැස්ස
2009.02.19

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II - සංකේත අංකය :- ආ/04
ජී. ඒ. පී. ශාන්ති මිය.

රාජකාරී ලැයිස්තුව

2009.01.30 දිනෙන් පවරන ලද රාජකාරී වලට අමතරව වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් විෂයයන් ඔබ වෙත පවරමි.

01. විදේශ ගමන් බලපත්‍ර හා පුරවැසි හැඳුනුම්පත් විෂයට අදාළ සියළුම රාජකාරීන්
02. පවත්වා ගෙන යායුතු ලේඛන
* පුද්ගලයන් ලියා පදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ වී 01 ලේඛනය
* පුද්ගලයන් ලියා පදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ වී 07 හා වී 08 ලේඛනය
* හැඳුනුම්පත් කඩනමින් යැවීමේ ලේඛනය
* හැඳුනුම්පත් භාර දීමේ ලේඛනය
* හැඳුනුම්පත් එක් දින සේවයට යැවීමේ ලේඛනය
* විදේශ ගමන් බලපත්‍ර මුදල් අය කිරීමේ ලේඛනය
* විදේශ ගමන් බලපත්‍ර සඳහා ආකෘති නිකුත් කිරීමේ ලේඛනය
03. යැවිය යුතු වාර්තා
විදේශ ගමන් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ ආදායම් වාර්තා ඊළඟ මස 10 දිනට ප්‍රථම ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව මාතර

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
අඟුණකොළපැලැස්ස

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.
ජී. ඒ. පී. ශාන්ති මිය.

පිටපත: - 1. දහම් විශ්වසීත් මහතා - ඔබ භාරයේ ඇති ඉහත සඳහන් රාජකාරීන් ජී. ඒ. පී. ශාන්ති මියට භාර දීම සඳහා
3. ගණකාධිකාරී - දැ. ගැ. පී.

මාගේ අංකය අගු/ආ/01/18,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අගුණකොළපැලැස්ස
2009.01.05

රා. ක. ස. සේ. II
සූනිතා අමරකෝන් මිය.

සංකේත අංකය :- ඉ/03

රාජකාරි ලැයිස්තුව

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ඉඩම් අංශයට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ. තමාට භාර දී ඇති විෂයන් ඉඩම් අංශයේ ඉඩම් I ඊ. පී. සුනන්දා මියගෙන් විධිමත්ව භාරගෙන මා වෙත වාර්තා කරන්න. ඉඩම් III විෂය පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තර පහත දැක්වේ :-

01. අනවසර ඉඩම් නියමානුකූල කිරීම
02. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනතේ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ අනුමැතිය මත ඉඩම් බලපත්‍ර ලිවීම.
03. බලපත්‍ර ඉඩම් හිමියන් සඳහා දීමනා පත්‍ර ලිවීම
04. මුල් අයිතිය සංශෝධනය කිරීම
05. අනුප්‍රාප්තිකයන් නම් කිරීම
06. නොතාරිස් ඔප්පු මගින් දීමනාපත්‍ර පැවරීම
07. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛන

- * දෛනික තැපෑල සටහන් කිරීමේ ලේඛනය
- * අනවසර ඉඩම් නියමානුකූල කිරීම
- * මුල් අයිතිය සංශෝධනය කිරීම
- * අනුප්‍රාප්තිකයන් නම් කිරීමේ ලේඛනය
- * දීමනා පත්‍ර පැමිණීමේ ලේඛනය

02. මෙම රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී පහත නම් සඳහන් ග්‍රාම නිලධාරී ඔබ වසමට/ඔබට සහය වනු ඇත.

01. දහඅමුණ
02. වීරගස්වැව
03. මැදගොඩ
04. මැදයාල
05. බෝගමුව
06. උඩයාල
07. දිඹුල්ගොඩ
08. පුලමුල්ල
09. නෙටලපෙරුල්ව
10. ගජනායකගම
11. ගුරුවල

යැවිය යුතු වාර්තා යැවිය යුතු දිනය යැවිය යුත්තේ කානටද?
මාසිකව අනවසර අල්ලා 05 හ.දි.ලේ. එ.ස.ඉ.කො.
ගැනීම් වාර්තාව

සියළුම සිතියම් ඉන්වෙන්ට්‍රි ගත කර ලේඛනයක් පවත්වා ගැනීම
වැඩ බැලීම ඉ01/ඉ02

තමාගේ රාජකාරි පිළිබඳව බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරී වෙතද?
ප්‍රාදේශීය ලේකම්

අනුමත කරමි.
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අගුණකොළපැලැස්ස

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.
සූනිතා අමරකෝන් මිය.

පිටපත:- 1. එස්. පී. සුසන්ති මිය - ඔබ භාරයේ ඇති ඉහත සඳහන් ලිපි ලේඛන
විධිමත්ව ඒ. සූනිතා මියට භාර දී මා වෙත වාර්තා කරන්න.
2. ගණකාධිකාරී - දැන ගැනීම සඳහා

මගේ අංකය :-අගු/ප්‍රාලේ/ආ/01/18,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අගුණකොළපැලැස්ස.
2009.01.23 දින.

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II.
ඩබ්. එච්. ජී. ප්‍රනීත් මහතා

සංකේත අංකය :-සං02

රාජකාරි ලැයිස්තුව

02. 2009.01.05 දින අගුණකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සේවයට වාර්තා කර ඇති ඔබ සංවර්ධන අංශයට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ. 2009.01.06 දින සිට පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

01. විමධ්‍යගත අයවැය වැඩ සටහනට අදාළ සියළුම රාජකාරි
02. ගම් නැගුම් වැඩ සටහන
03. මග නැගුම් වැඩ සටහන
04. විවිධ ව්‍යාපෘති පිළිබඳ කටයුතු
05. ග්‍රාම සංවර්ධන
06. ක්‍රීඩා
07. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඉහත රාජකාරි කටයුතු රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II ඒ. සූනිතා මියගෙන් විධිමත්ව භාරගැනීමට කටයුතු කරන්න.

03. පවත්වා ගෙන යා යුතු ලේඛණ

- * විමධ්‍යගත අයවැය ව්‍යාපෘති ලේඛණය
- * ගම් නැගුම් ව්‍යාපෘති ලේඛණය
- * මග නැගුම් ව්‍යාපෘති ලේඛණය
- * විවිධ ව්‍යාපෘති ලේඛණය
- * පරිපාලන වියදම් ලේඛණය
- * නොග ලේඛණය
- * පළාත් සභා සංවර්ධන කමිටු පැමිණීමේ ලේඛණය
- * ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුව පැමිණීමේ ලේඛණය
- * ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ලියාපදිංචි කිරීමේ ලේඛණය
- * දකුණු පළාත් සභා සංවර්ධන සැලැස්ම-භාණ්ඩ නිකුත් කිරීමේ ලේඛණය
- * දෛනික තැපෑල සටහන් කිරීමේ ලේඛණය

04. යැවිය යුතු වාර්තා -ප්‍රගති වාර්තා
වැඩ බැලීම-ආ05/ඉ03

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අගුණකොළපැලැස්ස.

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව භාරගනිමි.

ඩබ්. එච්. ජී. ප්‍රනීත් මහතා

පිටපත් :-

1. ගණකාධිකාරී-දැ.ගැ.ස.
2. රා.ක.ස.සේ. II ඒ. සූනිතා මිය-ඔබ භාරයේ ඇති ඉහත සඳහන් විෂයට අයත් සියළුම රාජකාරි ලිපි ලේඛණ හා ඊට අදාළ සියළුම දෑ විධිමත්ව ඩබ්. එච්. ජී. ප්‍රනීත් මහතාට භාර දී මා වෙත වාර්තා කිරීම සඳහා.

රාජකාරි ලැයිස්තුව

01. නිලධාරියාගේ නම :- රවින්ද්‍ර සෙනරත් මහතා සංකේත අංකය :-අගු/ශි/06/(සරජ්)
තනතුර:- රාජ්‍ය කළමණාකාර සහකාර II

02. තමාට භාර දී ඇති විෂයන් පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තර :-

- I. කාර්යාලයට ලැබෙන ආදායම් රැස් කර ගැනීම පිළිබඳ සියලු කටයුතු
- II. සියලු ගෙවීම් කටයුතු
- III. සුලු අක්මුදල පවත්වාගෙන යාම
- IV. බඩු වට්ටෝරු පොත් පවත්වාගෙන යාම
- V. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරන වෙනත් රාජකාරි

03. පවත්වාගෙන යා යුතු ලේඛණ :-

- I. බැංකු ගිණුම් වලට අදාළ ලැබීම් ලේඛණ
- II. බැංකු ගිණුම් වලට අදාළ ගෙවීම් ලේඛණ
- III. සුලු මුදල් ගෙවීම් ලේඛණය
- IV. බැංකුවට මුදල් අධිභාර කිරීමේ ලේඛණය
- V. මධ්‍ය රජය මුදල් ගෙවීමේ ලේඛණය
- VI. පළාත් රජය මුදල් ගෙවීමේ ලේඛණය

- VII. සමෘද්ධි අංශයට අදාළ මුදල් ගෙවීමේ ලේඛණය
- VIII. මධ්‍ය රජය බඩු වට්ටෝරු ලේඛණය
- IX. පළාත් රජයට අයත් බඩු වට්ටෝරු ලේඛණය
- X. ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිල නිවාසයට අයත් බඩු වට්ටෝරු ලේඛණය
- XI. සරජ් මුදල් පොත

04. යැවිය යුතු වාර්තා :- නැත

05. වැඩ බැලීම :- මුදල් සහකාර

06. තමාගේ රාජකාරි පිළිබඳව වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද :- ගණකාධිකාරී

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අගුණකොළපැලැස්ස.

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව භාරගනිමි.

රවින්ද්‍ර සෙනරත් මහතා
රාජ්‍ය කළමණාකාර සහකාර II,
දිනය :- 2008.06.24

රාජකාරි ලැයිස්තුව

සංකේත අංකය :-අඟු/ගි/07

- 01. නිලධාරියාගේ නම :- ශ්‍රියාලතා කොඩිපිළි මෙනවිය
තනතුර:- රාජ්‍ය කළමණාකාර සහකාර II
- 02. තමාට භාර දී ඇති විෂයන් පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තර :-
I. මධ්‍ය රජය පළාත් රජය හා රේඛීය අමාත්‍යාංශවලට අයත් වැටුප් සකස් කිරීම
- II. මධ්‍ය රජය පළාත් රජයට අයත් පොදු තැන්පත් ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම
- III. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
- 03. පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛණ :-
I. මධ්‍ය රජය වැටුප් ලෙජරය
- II. පළාත් සභා වැටුප් ලෙජරය
- III. මධ්‍ය හා පළාත් රජයට අයත් පොදු තැන්පත් ලේඛනය
- IV. දේපළ ණය නිරවුල් කිරීමේ ලේඛනය
- V. මධ්‍ය රජය පළාත් රජය හා රේඛීය අමාත්‍යාංශවලට අයත් අවකරණ ලේඛනය

04. යැවිය යුතු වාර්තා යැවිය යුතු අය යැවිය යුතු දින
සේවක සංඛ්‍යා පිළිබඳ හ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් ඊළඟ මස 05ට පෙර
මාසික වාර්තා

05. වැඩ බැලීම :- අඟු/ගි/02 හා අඟු/ගි/05

06. තමාගේ රාජකාරි පිළිබඳව වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද :- ගණකාධිකාරී

අනුමත කරමි.

ප්‍රා. ලේකම්,
අගුණකොළපැලැස්ස.

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව භාරගනිමි.

අත්සන:-
නම:- ශ්‍රියාලතා කොඩිපිළි
දිනය :- 2008.07.02

මගේ අංකය :-අඟු/ආ1/1/17
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අගුණකොළපැලැස්ස.
2008.07.16 දින.

රාජකාරි ලැයිස්තුව

සංකේත අංකය :-ස.සේ.නි. II

01. නිලධාරියාගේ නම :- එල්. ජී. ජයලත් මහතා
තනතුර :- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර III.

02. 2008.03.31 දිනෙන් නිකුත් කරන ලද රාජකාරි ලැයිස්තුව මෙයින් අවලංගු කරන අතර 2008.07.16 දින සිට පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

03.

- 01. මහජනාධාර ගෙවීමේ කටයුතු පිළිබඳ සියලු රාජකාරි කටයුතු
- 02. රෝගාධාර ලබා දීම පිළිබඳ සියලු රාජකාරි කටයුතු
- 03. ආබාධිත පුද්ගලයන් පුනරුත්ථාපනය කිරීමට අදාළ කටයුතු
- 04. අනියම් සහනාධාර ලබා දීම පිළිබඳ කටයුතු
- 05. සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම පිළිබඳ රාජකාරි
- 06. ප්‍රා.ලේ. විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු

දැනට ඔබ භාරයේ ඇති පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ජී. ඒ. පී. ශාන්ති මියට ලිඛිතව භාරදී මා වෙත වාර්තා කරන්න.

- 01. කේෂ්ත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි වැඩසටහන්, ගමන් වියදම් ගෙවීමට අදාළ රාජකාරි, කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් අනිකාල දින වැටුප් රාජකාරි කටයුතු
- 02. කාර්යාලීය වාහන නඩත්තුවට අදාළ රාජකාරි කටයුතු
- 03. ජලය, විදුලිය, දුරකථන, ඉන්ධන බිල්පත්, පියවීමට අදාළ රාජකාරි කටයුතු
- 04. රණවිරු කටයුතු, පොලීසියට බඳවා ගැනීමේ කටයුතු
- 05. සියලුම නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම හා නිවාඩු සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු

04. පවත්වාගෙන යායුතු වාර්තා

- * මහජනාධාර ගෙවීමේ ලේඛණය
- * නොගෙවූ මහජනාධාර හා රෝගාධාර ලේඛණය
- * මහජනාධාර පොරොන්දු ලේඛණය
- * රෝගාධාර ගෙවීමේ ලේඛණය
- * රෝද පුටු හා ඉන්ජිනේරියරි බෙදා දීමේ ලේඛණය
- * සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් ලේඛණය
- * බලවත් සේ විපතට පත් වූවන්ගේ නාම ලේඛණය

05. යැවිය යුතු වාර්තා

වාර්තාවේ නම	යැවිය යුතු දිනය	යැවිය යුත්තේ කාටද?
01. මහජනාධාර මාසික ගෙවීම් සාරාංශය	ඊළඟ මස 15 දිනට පෙර	දිසා ගණකාධිකාරී, තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව, මාතර
02. රෝගාධාර මාසික ගෙවීම් සාරාංශය	ඊළඟ මස 15 දිනට පෙර	සමාජසේවා අධ්‍යක්ෂ, සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, ගාල්ල
03. ආබාධිත පුනරුත්ථාපන නිවාස ආධාර ප්‍රගතිය	ඊළඟ පළමු සතිය තුළ	සමාජසේවා අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, හම්බන්තොට
04. ආබාධිත පුනරුත්ථාපන ගෙවීම් ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තා	ඊළඟ පළමු සතිය තුළ	සමාජසේවා අධ්‍යක්ෂ, සමාජසේවා දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ

06. වැඩ බැලීම :- i. කේ. එච්. ප්‍රේමලතා මිය-දිළිඳු සහන විෂය නිලධාරීනි
ii. එල්. එච්. රංජනී මිය-ආ/05

07. තමාගේ රාජකාරි පිළිබඳව වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද :- ප්‍රාදේශීය ලේකම්

අනුමත කරමි.

රංජිත් යාපා,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අගුණකොළපැලැස්ස.

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව භාරගනිමි.

එල්. පී. ජයලත් මහතා
රාජ්‍ය කළමණාකරණ සහකාර III
2008.07.15 දින.

- පිටපත් :-
- 01. ගණකාධිකාරී-අගුණකොළපැලැස්ස-දැ.ගැ.ස.
 - 02. රා.ක.ස.සේ.-ජී. ඒ. පී. ශාන්ති මිය-දැ.ගැ.ස.
 - 03. සංවර්ධන සහකාර-ඩී. ජී. ජයන්ති මිය-දැ.ගැ.ස. අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා
 - 04. සමාජසේවා නිලධාරී එන්. ඒ. සුමනසිරි මයා-දැ.ගැ.ස.

රාජකාරි ලැයිස්තුව

සංකේත අංකය :- අඟු/ගි/01

- 01.: නිලධාරියාගේ නම :- බී. පී. ඒ කොඩිතුවක්කු මෙනවිය
නනතුර :- රාජ්‍ය කළමණාකාර සහකාර iii (අ)
- 02.: තමාට බාර දී ඇති විෂයයන් පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තර
- I. මධ්‍ය රජය, පළාත් රජයට අයත් මුදල් පොත් පවත්වාගෙන යාම
 - II. මධ්‍ය රජය, පළාත් රජයට අයත් ගිණුම් සාරාංශ පිළියෙල කිරීම
 - III. මධ්‍ය රජය, පළාත් රජයට අයත් චෙක්පත් ලිවීමට අදාළ සියළු කටයුතු
 - IV. ගෙවීම් වවුචර් විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම
 - V. විගණන විමසුම් පිළිබඳ කටයුතු
 - VI. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

03: පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛණ :-

- I. මුදල් පොත (මධ්‍ය රජය)
- II. මුදල් පොත (පළාත් රජය)
- III. විගණන විමසුම් ලේඛනය
- IV. මධ්‍ය රජයට අයත් චෙක්පත් භාරදීමේ ලේඛනය
- V. මධ්‍ය රජයේ අත් මුදල් ලැබීමේ ලේඛනය
- VI. අවසන් වූ චෙක්පත්වල කාර්යාල පිටපත් ලේඛනය
- VII. චෙක්පත් දින දීර්ඝ කිරීම හා අවලංගු කිරීමේ ලේඛනය
- VIII. පළාත් සභා චෙක්පත් භාරදීමේ ලේඛනය
- IX' අංක 26 ගිණුම චෙක්පත් භාරදීමේ ලේඛනය
- X. පළාත් සභා අත් මුදල් ලැබීමේ ලේඛනය

04: යැවිය යුතු වාර්තා යැවිය යුතු අය යැවිය යුතු දින
දේශීය ආදායම් බදු දේශීය ආදායම් ඊළඟ මස 15 දිනට පෙර
මුදල් වාර්තාව කොමසාරිස්

05: වැඩ බැලීම :- අඟු/ගි/05 හා අඟු/ගි/07

06: තමාගේ රාජකාරි පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද? ගණකාධිකාරී

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අඟුණකොළපැලැස්ස

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

අත්සන :-

නම :- බී. පී. ඒ. කොඩිතුවක්කු රා: ක: ස: iii

දිනය :-

රාජකාරි ලැයිස්තුව

සංකේත අංකය :- අඟු/ගි/04

- 01.: නිලධාරියාගේ නම :- පී. ඩබ්. ඒ පී. වන්දිමාලා මිය
නනතුර :- රාජ්‍ය කළමණාකාර සහකාර iii
- 02.: තමාට බාර දී ඇති විෂයයන් පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තර
- I. වාහන ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
 - II. රියැදුරු බලපත්‍ර අලුත් කිරීම හා අනුපිටපත් නිකුත් කිරීමට අදාළ කටයුතු
 - III. වාහන පැවරීමට අදාළ සියළු කටයුතු
 - IV. හිඟ ආදායම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම
 - V. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

03: පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛණ :-

- I. රියැදුරු බලපත්‍ර අලුත් කිරීමේ ලේඛනය
- II. වාහන පැවරීමේ ලේඛනය
- III. තාවකාලික බලපත්‍ර අලුත් කිරීමේ ලේඛනය
- IV. චෙක්පත් යැවීමේ ලේඛනය

04: යැවිය යුතු වාර්තා යැවිය යුතු අය යැවිය යුතු දින
හිඟ ආදායම් වාර්තාව මෝටර් රථ ප්‍රවාහන හය මසකට වරක්
මෝටර් රථ ආදායම් මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පළාත් කොමසාරිස් වෙත
වාර්තාව පළාත් කොමසාරිස් වෙත ඊළඟ මස 10ට පෙර

05: වැඩ බැලීම :- අඟු/ගි/05 හා අඟු/ගි/06

06: තමාගේ රාජකාරි පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද? ගණකාධිකාරී

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අඟුණකොළපැලැස්ස

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

අත්සන :-

නම :- පී. ඩබ්. ඒ. පී. වන්දිමාලා රා: ක: සහකාර III.

දිනය :- 2008.06.25

රාජකාරි ලැයිස්තුව

සංකේත අංකය :- අඟු/ගි/05

01.: නිලධාරියාගේ නම :- නදීශා ජයරත්න මෙනවිය
නනතුර :- රාජ්‍ය කළමණාකාර සහකාර iii

02.: තමාට බාර දී ඇති විෂයයන් පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තර

- I. මධ්‍ය රජය, පළාත් රජය හා රේඛීය අමාත්‍යාංශවලට අයත් වැය ලෙජරය පිළිබඳ කටයුතු
- II. මධ්‍ය රජය හා පළාත් රජයට අයත් ගිණුම් සාරාංශ පිළියෙල කිරීම
- III. අග්‍රිම ගිණුම් සැසඳීම
- IV. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

03: පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛණ :-

- I. මධ්‍ය රජයට අයත් වැය ලෙජරය
- II. පළාත් රජයට අයත් වැය ලේජරය
- III. රේඛීය අමාත්‍යාංශවලට අයත් වැය ලෙජරය
- IV. මධ්‍ය රජය ගිණුම් සාරාංශ ලේඛනය
- V. පළාත් රජය ගිණුම් සාරාංශ ලේඛනය
- VI. අග්‍රිම සැසඳීමේ ලේඛනය
- VII. අධිභාර ලේඛනය
- VIII. මධ්‍ය රජය/පළාත් රජය වවුචර් ලේඛනය

04: යැවිය යුතු වාර්තා යැවිය යුතු අය යැවිය යුතු දින
ලිඡුම් සාරාංශය හ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් ඊළඟ මස 05ට පෙර
මායික වියදම් වාර්තා හ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් ඊළඟ මස 10ට පෙර

05: වැඩ බැලීම :- අඟු/ගි/02 හා අඟු/ගි/07

06: තමාගේ රාජකාරි පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද? ගණකාධිකාරී

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අඟුණකොළපැලැස්ස

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

අත්සන :-

නම :- නදීශා ජයරත්න

දිනය :- 2008.06.25

මගේ අංකය :- අඟු/ප්‍රාලේ/අ01/18
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
අඟුණකොළපැලැස්ස
2009.03.26 වන දින දීය

කළමණාකරණ සහකාර III
කේ. මානෙල් ප්‍රියංකා මිය

සංකේත අංක අ05
රාජකාරි ලැයිස්තුව

ඔබට පවරා ඇති රාජකාරීන්ට අමතරව වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරීන් ඔබ වෙත පවරමි.

01. සුරාබදු බලපත්‍ර

02. ගිනි අවි පුපුරුණු ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර බණිජ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර හා කැනීම් කටයුතු පිළිබඳ රාජකාරි

03. දුම්රිය බලපත්‍ර සම්බන්ධ සියලුම රාජකාරි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අඟුණකොළපැලැස්ස

- පිටපත :- 01. ටී. ඩී. ජේ. ඩී. ඩී. අමරවීර මහතා - ඉහත සඳහන් විෂයට අදාල රාජකාරි විධිමත්ව මානෙල් ප්‍රියංකා මියට භාර දීම සඳහා
02. ජී. පී. ඩී. ශාන්ති මිය දුම්රිය බලපත්‍ර සම්බන්ධ සියළුම රාජකාරි මානෙල් මියට භාරදීම සඳහා
03. ගණකාධිකාරී දැනගැනීම සඳහා

මුල් පිටපත භාර ගනිමි.

මාගේ අංකය අඟු/ප්‍රාලේ/ආ/01/01/18,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අඟුණකොළපැලැස්ස
2009.01.23

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර III
කේ. මානෙල් ප්‍රියංකා මිය.

සංකේත අංකය :- ආ05

රාජකාරි ලැයිස්තුව

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ආයතන අංශයේ ආ06 විෂය සඳහා අනුයුක්ත කරනු ලැබේ. අදාල රාජකාරි පහත සඳහන් අයුරින් ඔබ වෙත පවරනු ලබන අතර රාජකාරි විෂයන් පිළිබඳව ලුහුඬු විස්තර පහත දක්වයි.

01. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් වී ගිනුම් සම්බන්ධ රාජකාරි
02. උත්සව, විශේෂ අත්තිකාරම්
03. මැතිවරණ කටයුතු
04. සමථ මණ්ඩල කටයුතු
05. ජලය, විදුලිය, දුරකථන බිල්පත් පියවීමට කටයුතු
06. බෞද්ධ කටයුතු, සංස්කෘතික කටයුතු, චනිතා කටයුතු, ළමා හිමිකම් සම්බන්ධීකරණ කටයුතු හා අනෙකුත් සියළුම ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී විෂයන්ට අදාළ කටයුතු
07. රණවිරු සම්බන්ධ සියළුම රාජකාරි
08. ස්වේච්ඡා සංවිධාන කටයුතු
09. දෛනික තැපෑල සම්බන්ධ කටයුතු
10. ආයුර්වේද කටයුතු
11. වන්දිකා වැව අඩසියවසක සැමරුම
12. විභාග ශාස්ත්‍ර අය කිරීම
13. මහපොළ ශිෂ්‍යාධාර අයදුම්පත් යැවීම
14. සියලුම ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් හා ඉදිරි වැඩ සටහන් සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු
15. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

පවත්වා ගත යුතු වාර්තා හා ලේඛන :-

- * බිල්පත් ගෙවීම් ලේඛනය
- * අත්තිකාරම්, (උත්සව, විශේෂ, ආපදා) ලේඛනය
- * ස්වේච්ඡා සංවිධාන ලියා පදිංචි කිරීමේ ලේඛන හා දෛනික තැපැල් ලේඛනය
- * රණවිරුවන් වෙනුවෙන් වාර්තා ගැනීම් ලේඛනය

වැඩ බැලීම් ආ/02, ආ 04.

තමාගේ රාජකාරි පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද? ප්‍රාදේශීය ලේකම්

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අඟුණකොළපැලැස්ස

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.
කේ. මානෙල්

- පිටපත: - 1. එස්. ඒ මාලනි මිය - භාරයේ ඇති රාජකාරි ලිපි ලේඛන විධිමත්ව කේ. මානෙල් මියට භාර දීම සඳහා
2. ගණකාධිකාරී - දැ. ගැ. ස.

මාගේ අංකය අඟු/ප්‍රාලේ/ආ/01/01/08,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අඟුණකොළපැලැස්ස
2009.01.07

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර III
පී. ඩී. කේ. දහම් විශ්වජිත් මයා.

සංකේත අංකය :- ආ03

රාජකාරි ලැයිස්තුව

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ආයතන අංශයේ ආ03 විෂය සඳහා අනුයුක්ත කරනු ලැබේ. අදාල රාජකාරි පහත සඳහන් අයුරින් ඔබ වෙත පවරනු ලබන අතර රාජකාරි විෂයන් පිළිබඳව ලුහුඬු විස්තර පහත දක්වයි.

01. කාර්යාල ගොඩනැගිලි නඩත්තුව
02. සුරාබදු බලපත්‍ර, මී රා බලපත්‍ර
03. ගිනි අවි, පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර, බණිජ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර හා කැනීම් කටයුතු පිළිබඳ රාජකාරි
04. ව්‍යාපාර නාම, ලියා පදිංචි කිරීමේ කටයුතු හා උකස් ව්‍යාපාර, කර්මාන්ත ලියා පදිංචි කිරීමේ කටයුතු
05. ආදායම් සහතික නිකුත් කිරීම, වටිනාකම සහතික, තක්සේරු වාර්තා පිළිබඳ රාජකාරි
06. හැඳුණුම්පත් හා විදේශ ගමන් බලපත්‍ර
07. විදුලි පරීක්ෂණ කටයුතු
08. සියලුම නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම හා නිවාඩු සම්බන්ධ රාජකාරි
09. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

සැපයිය යුතු වාර්තා හා පවත්වා ගත යුතු ලේඛන :-

- * මාසික ආදායම් වාර්තා - රිළුහ මස 05 දිනට පෙර හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත යැවීම, සුරාබදු බලපත්‍ර ලේඛනය, මීරා බලපත්‍ර ලේඛනය

වැඩ බැලීම් ආ/02, ආ 04/ආ01

තමාගේ රාජකාරි පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද? ප්‍රාදේශීය ලේකම්

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
අඟුණකොළපැලැස්ස

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.
පී. ඩී. කේ. දහම් විශ්වජිත් මයා.

- පිටපත :- 01. ජී. ඒ. ජී. ශාන්ති මිය - ඔබ භාරයේ ඇති ඉහත විෂයන්ට අදාල රාජකාරි දහම් විශ්වජිත් මහතාට භාර දීම සඳහා හා දැ. ගැ. ස.
02. කේ. මානෙල් මිය - ඔබ භාරයේ ඇති ඉහත සඳහන් රාජකාරි විෂයන් දහම් විශ්වජිත් මහතාට විධිමත්ව භාර දීම හා දැ. ගැ. ස.
03. ටී. එච්. එම්. හර්ෂන් වන්දුසිරි මහතා - ඔබ භාරයේ ඇති ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලිපි ලේඛන දහම් විශ්වජිත් මහතාට විධිමත්ව භාර දීම සඳහා
04. ගණකාධිකාරී - දැ. ගැ. ස. හර්ෂන් වන්දුසිරි මහතා භාරයේ ඇති විෂයන් (ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍රෝපකරණ අළුත් වැඩියා කිරීමේ කටයුතු දහම් විශ්වජිත් මහතාට භාර දීම සඳහා

මාගේ අංකය අඟු/ප්‍රාලේ/ශි/මුස.
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අඟුණකොළපැලැස්ස
2009.02.16

ඩබ්. ඩී. පී. එම්. රාජ මයා.
ර. ක. ක.ස. සේ II

රාජකාරි ලැයිස්තුව

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරි පවරා දෙමි. අදාළ නිලධාරීන්ගෙන් රාජකාරි භාර ගෙන මා වෙත වාර්තා කරන්න.

01. වැටුප් සකස් කිරීමට අදාල පරිගනක වැඩ සටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම, වැටුප් කුච්ඡාන්ති හා ඩිස්කට් ලබා ගැනීම
02. සිගස් පරිගනක වැඩ සටහන යටතේ මධ්‍යම රජය හා පළාත් සභා බැංකු සැසැලුම් සකස් කිරීම
03. අංක 58 හා 59 මුදල් පොත් පවත්වා ගෙන යාම
04. කල් ඉකුත් වූ චෙක්පත් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම
05. දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යැවෙන චෙක්පත් සඳහා රික්තික පත්‍ර සකස් කිරීම
06. පළාත් සභා සහ මධ්‍ය රජයේ ගෙවීම් වව්වර් වල භාරකාරත්වය හා විගණනය සඳහා භාරදීම.
මීට අමතරව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහ මවිසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම

පවත්වා ගත යුතු වාර්තා හා ලේඛන :-

- 01 අංක 58 හා 59 සඳහා මුදල් පොත්
02. කල් ඉකුත් වූ චෙක්පත් ලේඛන

ඩී. එල්. ඒ. කුමාර,
ගණකාධිකාරී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවට
අඟුණකොළපැලැස්ස

පිටපත: - 1. ආයතන අංශයේ රාජකාරී ලැයිස්තු විෂය භාර නිලධාරී :-
දැ.ගැ.ස.

රාජ්‍ය කළමණාකාර සහකාර III
ඩී. ඒ. සෙනෙවිරත්න මයා,

රාජකාරී ලැයිස්තුව

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ඉඩම් අංශයට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ.
තමාට පවරා ඇති විෂයයන්ට අදාළ විස්තර පහත දක්වමි.

01. රජයේ ඉඩම් පොදු කටයුතු සඳහා දෙපාර්තමේන්තු හා සංස්ථා හෝ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන වලට පැවරීම.
02. අනවසර අල්ලා ගැනීම් පිළිබඳ නීතිමය පියවර ගැනීම.
03. දැව බලපත්‍ර/දැව ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීම්, පතල් හා කැනීම් සම්බන්ධ සියළුම රාජකාරී
04. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

පවත්වා ගෙන යා යුතු ලේඛණ

දෛනික තැපෑල සටහන් කිරීමේ ලේඛණය

යැවිය යුතු වාර්තා

* දැව බලපත්‍ර ආදායම් මාසිකව (විභාග මස 05 දිනට පෙර) ගිණුම් අංශයට ලබාදීම වැඩ බැලීම ඉල්ලා

තමාගේ රාජකාරී පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද?
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අඟුණකොළපැලැස්ස.

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

ඩී. ඒ. සෙනෙවිරත්න
රා. ක. ස. III
දිනය 2009.04.28

රංජිත් යාපා,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,

පිටපත් : ඉඩම් අංශ ශාඛා ප්‍රධාන ඉII සුනන්දා රෝහිණි මිය. - දැ. ගැ. ස
ගණකාධිකාරී - දැ. ගැ. ස

මගේ අංකය : අඟු/ප්‍රාලේ/අ01/18,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අඟුණකොළපැලැස්ස.
2009.03.26 වන දින දීය.

රාජ්‍ය කළමණාකරණ සහකාර III
පී. දිසානානි මිය,

සංකේත අංකය අං 06

රාජකාරී ලැයිස්තුව

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ආයතන අංශයට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ.
ඔබට පවරනු ලබන රාජකාරීන් පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තරයක් පහත දැක්වේ.

01. ජලය විදුලිය දුරකථන බිල්පත් ගෙවීම.
02. මැතිවරණ කටයුතු.
03. සමථ මණ්ඩල

04. රෝහල් වලට ආහාර සැපයීම හා ටෙන්ඩර් කැඳවීම් කටයුතු

05. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ වාරිකා / ගමන් වියදම් වවුචර් පරීක්ෂා කිරීම හා ගෙවීම් කටයුතු

06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරීන්

07. අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරේ වැඩ බැලීම

අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හා අං 06

තමාගේ රාජකාරී පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද?

ප්‍රාදේශීය ලේකම්

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අඟුණකොළපැලැස්ස.

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

පී. දිසානානි මිය.

පිටපත :01. කේ. මානෙල් මිය. ඔබ භාරයේ ඇති ඉහත සඳහන් විෂයන්ට අයත් රාජකාරීන් පී. දිසානානි මියට විධිමත්ව භාර දීම සඳහා.

02. පී. ඒ. පී. ශාන්ති මිය. ඔබ භාරයේ ඇති ඉහත සඳහන් විෂයන්ට අයත් රාජකාරී ඒ. එච්. ජේමසිරි මයාට විධිමත්ව භාර දීම සඳහා

03. ගණකාධිකාරී - දැනගැනීම සඳහා

04. අ. දි. රෙ. - දැනගැනීම සඳහා

මුල්පිටපත භාරගනිමි.

මගේ අංකය : අඟු/ප්‍රාලේ/අ01/18,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අඟුණකොළපැලැස්ස.
2009.03.26 වන දින දීය.

රාජ්‍ය කළමණාකරණ සහකාර III
ඒ. එච්. ජේමසිරි මයා,

සංකේත අංක සං 02

රාජකාරී ලැයිස්තුව

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ සංවර්ධන අංශයට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ.
පහත සඳහන් රාජකාරී කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

01. දකුණු පළාත් සභා සංවර්ධන යෝජනා

02. සුළු වාරිමාර්ග

03. ග්‍රාම සංවර්ධන

04. දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ රැස්වීම්

* දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුව

* දිස්ත්‍රික් නිවාස

* ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ රැස්වීම්

* ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුව රැස්වීම්

05. පරිසර / ක්‍රීඩා / තරුණසේවා කටයුතු / කෘෂිකර්ම කටයුතු / නිවාස කටයුතු / කාන්තා සංවර්ධන කටයුතු / සත්ව පාලනය / මිලිදියා ධීවර කටයුතු / ජල සම්පාදන යෝජනා ක්‍රමය / සමාජ නියාමක වැඩ සටහන්

06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරීන්

තමාගේ රාජකාරී පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද?

ප්‍රාදේශීය ලේකම්

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අඟුණකොළපැලැස්ස.

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

ඒ. එච්. ජේමසිරි මයා

පිටපත :01. ගණකාධිකාරී - දැනගැනීම සඳහා

02. පී. දිසානානි මිය. ඔබ භාරයේ ඇති ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඒ. එච්. ජේමසිරි මයාට විධිමත්ව භාර දීමට කටයුතු කිරීම සඳහා

මගේ අංකය : අඟු/ආ/1/1/18,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
අඟුණකොළපැලැස්ස.
2008.08.20 වන දින දීය.

01. නිලධාරියාගේ නම :- එස්. එස්. කේ. එම්. ගමගේ මහතා
02. තනතුර :- පරිගණක දත්ත සටහන්කරු

සංකේත අංකය - ගි / 06

රාජකාරී ලැයිස්තුව

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත පහත සඳහන් රාජකාරී පවරම්.

- i. පරිගණක වැඩ සටහන් ආශ්‍රයෙන්
 1. වැටුප් සකස් කිරීම
 2. සිගාස් වැඩ සටහන
 3. විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීම
 4. බැංකු සැසඳුම් සකස් කිරීම
 - ii. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශයෙන් ගනු ලබන දත්ත පදනමින් ආකෘති භාවිතා කර ඊට අදාළ තොරතුරු මසකට වරක් බැගින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් මගින් අමාත්‍යාංශ වෙත ඊමේල් කිරීම. (සැම මසකම 27 දිනට පෙර)
 - iii. මහජන ආධාර ලබා දීමේ ලැයිස්තු පිළියෙල කිරීම.
 - iv. සමාද්ධි රාජකාරී කටයුතු (මාසික, ත්‍රෛමාසික, හා වාර්ෂික වාර්තා පිළියෙල කිරීම)
 - v. ඉන්ටෙනට් හා ඊමේල් කටයුතු කිරීම
 - vi. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ජාල ව්‍යාපෘතියට අදාළ සියලුම කටයුතු
 - vii. කාර්යාලයේ පරිගණක සියල්ල මනාව පවත්වාගෙන යාම
 - viii. පරිගණක ආශ්‍රිත ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම
 - ix. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී කටයුතු
02. වැඩ බැලීම :- ගි/4
03. තමාගේ රාජකාරී පිළිබඳ වගකීමට බැඳී සිටින්නේ කුමන මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙතද :- ගණකාධිකාරී

අනුමත කරමි.

රංජිත් යාපා
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
අඟුණකොළපැලැස්ස.

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

එස්. එස්. කේ. එම්. ගමගේ
පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු

පිටපත :01. ගණකාධිකාරී (අඟුණකොළපැලැස්ස)- දැ. ගැ. පි.

02. පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු - අ. ක. ස.
එස්. එස්. කේ. එම්. ගමගේ මහතා

**අඟුණකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ
කාර්ය ග්‍රාම නිලධාරීන්**

අංකය	ග්‍රාම නිලධාරී වරයාගේ නම	ග්‍රාම නිලධාරී වසම	තනතුරට පත් වූ දිනය
01.	ටී. බමුණසිංහ	අඟුණකොළපැලැස්ස	1981.08.03
02.	කේ. කේ. ඉන්ද්‍රානි මිය	ආවාරියගම	1999.07.01
03.	එස්. ඒ. සිරිසේන මහතා	යකාගල	1981.08.03
04.	සී. විජේදේවරුව මිය	අලුත්වැව	1998.11.15
05.	ඒ. එල්. කරුණාවතී මිය	බිංගම	1978.08.01
06.	එම්. ඒ. ජිනදාස මහතා	කරගහවල, හැලේකඩ (වැ. බ.)	1981.08.03
07.	ජී. ඒ. ඒකනායක මහතා	දංඳෙනිගම	1981.08.03
08.	ආර්. ඒ. ජී. එස්. නිහාල් රාජපක්ෂ මහතා	පුලමුල්ල	2000.05.02
09.	එස්. සී. ඒ. කොඩිතුට්ටි මහතා	පළුර	1986.04.21
10.	එල්. සුජිත් මහතා	පහලගම, කාරියමඩිත්ත (වැබ)	2000.05.02

අංකය	ග්‍රාම නිලධාරී වරයාගේ නම	ග්‍රාම නිලධාරී වසම	තනතුරට පත් වූ දිනය
11.	ඒ. පී. අබේසේකර මිය	ගුරුවල	2009.03.02
12.	ඩබ්. ඒ. ඩී. නිලුෂා මිය	ඉදිගැටවෙල	2009.03.02
13.	එච්. පී. එස්. මානවරත්න මහතා	තලම්පොරුව	1991.10.01
14.	ජී. කුලසේන මහතා	ගුරුත්තහැහෙගෙ ආර	1991.03.01
15.	කේ. ටී. පී. දයාසිරි මහතා	දහඅමුණ	1981.11.16
16.	කේ. ජී. ජයසේන මහතා	කොටවාය	1999.01.12
17.	ඩී. තිලක් ශාන්ත මහතා	හකුරුවෙල	2001.12.03
18.	කේ. කේ. නයනජිත් රුවන් කුමාර මහතා	තෙටලපොරුව	1983.12.01
19.	එස්. කුලසිංහ මහතා	උඩයාල	1980.08.15
20.	එ. ඩබ්. වාකිස් මහතා	මැදයාල	1981.08.03
21.	ජේ. ඩබ්. සිරිල් මහතා	බෝගමුව	2000.11.24
22.	එන්. සමරවික්‍රම මහතා	වීරගස්වැව	1991.03.01
23.	ඩබ්. එල්. රංජිත් මහතා	හීන්වුන්න	2000.05.02
24.	කේ. කේ. සී. උදය කුමාර මහතා	මකුළුදෙණිය	1991.03.01
25.	ටී. හෙට්ටිආරච්චි මහතා	මැදගොඩ	1980.06.15
26.	එම්. ඩී. විජේසිංහ මහතා	දිඹුල්ලගොඩ	1982.10.01
27.	තිලක් විමලගුණරත්න මහතා	ගජනායකගම	1978.04.03
28.	ජී. ඩබ්. ඒ. සෝමපාල මහතා	වකමුල්ල	2009.03.02
29.	එස්. කේ. ශාලිකා දිල්ලක්ෂි මිය	අත්තනායාල/බටහිර	2000.05.02
30.	කේ. කේ. නිමල් මහතා	අත්තනායාල/ නැගෙනහිර	1978.09.02
31.	ජේ. කේ. ඒ. කරුණාසේන මහතා	දෙබොක්කාව/උතුර	1991.03.01
32.	නාලනී ගලප්පත්ති මිය	දෙබොක්කාව/දකුණ	1991.03.01
33.	ඒ. ඩබ්. සුනිල් මහතා	සූරියපොකුණ	1991.10.01
34.	ඒ. ඩී. ප්‍රේමලතා මිය	අමරතුංගම	2000.05.02
35.	කේ. ගුණපාල මහතා	මැද ආර	2000.05.02
36.	එස්. ටී. පී. ගුණරත්න මහතා	කොහොඹගස්වැව	1977.01.01
37.	ඒ. ජී. දයාසේන මහතා	උස්වැව	2009.03.02
38.	එම්. ටී. ජී. සුරංගිකා සඳමාලි මිය	කයිලවැල්පෝටාව	1982.10.01
39.	කේ. එල්. සිරිපාල මහතා	මැටිගත්වල	1991.06.01
40.	ජී. ඒ. සුනිලා රමණි මිය	අබේසේකරගම	1998.12.15
41.	පී. ඒ. ප්‍රසාද් වමන්ද මහතා	දික්වැව	1991.03.01
42.	සුනිතා ඒකනායක මිය	කලවැල්වල, කංකානම්ගම (වැබ)	1991.10.01
43.	එස්. සමරනායක මහතා	කැන්දකැටිය	1991.03.01
44.	ඒ. ටී. දිපානි ප්‍රියංකා මිය	රත්මල්වල	1991.03.01
45.	ජේ. ඩී. දයාසේන මහතා	දබරැල්ල/උතුර	1991.06.01
46.	ඩබ්. කේ. පත්මා මිය	දබරැල්ල/දකුණ	2009.03.02
47.	එම්. ඒ. ටී. මංජුල මහතා	තලාව/උතුර	1981.08.03
48.	ජේ. ජයසිංහ මහතා	තලාව/දකුණ	

**වීරකැටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :
කාර්ය මණ්ඩලය**

வீரகெட்டிய பிரதேச செயலகம் : பணியாபுடொகுதி
WEERAKETIYA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION : STAFF

0139/'09

6. ගරු විජිත රණවීර මහතා

(மாண்புமிகு விஜித ரணவீர)

(The Hon. Vijitha Ranaweera)

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය සහ මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන නියෝජ්‍ය අමාත්‍යාංශයෙන් ඇසු ප්‍රශ්නය - (2):

(අ) (i) වීරකැටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය කොපමණද;

(ii) එක් එක් තනතුර හා තනතුරට අදාළ රාජකාරී ලැයිස්තුව කවරේද;

(iii) එම තනතුරු දරන අයගේ නම් සහ අදාළ තනතුරට පත් වූ දිනය කවරේද;

යන්න වෙන් වෙන් වශයෙන් එකම මෙම සභාවට දන්වන්නෙහිද?

[ஒரு விசை ரகசிய மொழி]

- (ஈ) (i) ஓரேன ப்ராடேயீய லேகை கார்டாலேயே டுனாட் ப்ரபேபாடி பவினா நனாரு னா பிம் ப்ரபேபாடி பவினாநே கவிடா கிடே;
- (ii) டுனாட் பிம் நனாரு ராபகாரீ கட்டிது பவினா ஓனா யனேனே கெகேடி;
- (iii) ப்ரபேபாடி பவினா நனாரு கபிபுரீ கரது லெனேனே கவிடா கிடாவினே துடி;
- யனேனே பிதுமே மெம் கபாவிட ஓடிபிபனே கரனேனேகிடி?

(ஈ) 2006, 2007, 2008 வரீ கடினா கிளிகா லேனா, டுரகபன, பிடிபேய, ப்ரேய, ஓனாநா கபா லேனாநே பிடிபேய லேனாநே பாரீகை ப்ரன லே கபிபுரீ கட்டி லேனாநே பிடிபேயனே கபாபேயனே யனேனே பிதுமே கடினாநே கரனேனேகிடி?

(ஈ) நோபேயேனே, பீ மனே?

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சரும் நிதி, திட்டமிடல் பிரதி அமைச்சருமானவரைக் கேட்ட வினா :

- (அ) (i) வீரகெட்டிய பிரதேச செயலகத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்தொகுதியினர் எவ்வளவு,
- (ii) ஒவ்வொரு பதவி மற்றும் பதவிக்குரிய கடமைப்பட்டியல்,
- (iii) பதவி வகிப்பவர்களுடைய பெயர் மற்றும் அப்பதவி களுக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி

ஆகியவற்றை அவர் தனித்தனியாக இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

- (ஆ) (i) மேற்படி பிரதேச செயலகத்தில் தற்போது வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகள் யாவை, மற்றும் அவ்வாறான வெற்றிடங்கள் எப்போதிருந்து நிலவுகின்றன,
- (ii) தற்போது இப் பதவிகளுக்குரிய கடமைகள் எவ்வாறு பேணி வரப்படுகின்றன,
- (iii) வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகள் எக்கால கட்டத்தினுள் நிரப்பப்படும்

என்பதை அவர் இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

- (இ) 2006, 2007, 2008 ஆம் ஆண்டுகளுக்காக மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு, தொலைபேசி, மின்சாரம், நீர், எரி பொருள் மற்றும் ஏனையவற்றுக்கான செலவுகளுக்காக வருடாந்தம் ஏற்கப்பட்ட மொத்தத் தொகை தனித்தனியாக எவ்வளவு என்பதை அவர் குறிப்பிடுவாரா?

(ஈ) இன்றேல், ஏன்?

asked the Minister of Public Administration and Home Affairs and Deputy Minister of Finance and Planning:

(a) Will he inform this House—

- (i) the approved cadre for the Divisional Secretary's Division of Weeraketiya ;
- (ii) the name of each post and the list of duties relevant to the post; and
- (iii) the names of those holding the said posts and the date on which appointment to the relevant post was made?

(b) Will he submit to this House—

- (i) the posts that are vacant at present at the said Divisional Secretariat and the date from which each post has fallen vacant;

- (ii) as to how the duties of the said posts are carried out at present; and
- (iii) the time frame within which the vacancies will be filled?
- (c) Will he state the total amount borne annually as expenditure on overtime, telephone, electricity, water, fuel and other expenses for the years 2006, 2007 and 2008, separately?
- (d) If not, why?

ஒரு ஈபார்ய கரனே அபுதுமே மொகா

(மாண்புமிகு கலாநிதி சரத் அமுனுகம)

(The Hon. (Dr.) Sarath Amunugama)

(ஈ) (i) 118 கி.

(ii) அபுதுமே டுனா டுனா.

(iii) அபுதுமே டுனா டுனா.

(ஈ) (i) ப்ரபேபாடி பவினா நனாரு கபாபா ப்ரபேபாடி ப்ரபேய

கட்டிது கபகார அபாநே	01	2005.03.15
பிபாபாநா கிடாபா	01	2001.11.20
கட்டிதுகார கபகார	02	2009.03.08
கேபேய		
புரூ கிடாபா	04	2009.04.14
கிபாபாநே கட்டிது	01	1994.04.14

(ii) ப்ரபேபாடி நனாருபி லே ராபகாரீ கட்டிது அனாநே கிடாபாநே கார லேடி லேனாநே பிது பிபாபாநே பிது கபாபாநே கார லேனாநே கார லேனாநே.

(iii) கிபாபாநே கட்டிது கட்டிது கட்டிது.

(ஈ)

பிபாபாநே	2006	2007	2008
அபாபாநே	201963.00	252500.00	332135.00
டுரகபன	157981.00	195637.00	163736.00
பிடிபேய	96127.65	147209.07	183086.00
நா ப்ரேய			
ஓனாநா	268056.20	341557.02	397701.75
லேனாநே பிடிபேய	13639.00	34680.00	16621.00

(ஈ) ப்ரேய நனாநே.

(அ) (I) 118

(II) இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

(III) இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

(ஆ)

(I) வெற்றிடங்கள்	எண்ணிக்கை	வெற்றிடமாகிய திகதி
நிலவுகின்ற பதவி		
திட்டமிடல் உதவிப் பணிப்பாளர்	01	2005.03.15
நிர்வாக அலுவலர்	01	2001.11.20
முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	02	2009.03.08
கிராம அலுவலர்	04	2009.04.14
கத்திகரிப்பு தொழிலாளர்	01	1994.04.14

(II) வெற்றிடமாகியுள்ள பதவிகளில் கடமைகள் ஏனைய அலுவலர்களிடையே பகிர்ந்தளித்து பணிகளை நிறைவேற்றப்படுகிறது.

(III) குறித்துரைத்துக் கூறமுடியாது.

(அ) விபரங்கள்	2006	2007	2008
மேலதிகபடி	201963.00	252500.00	33135.00
தொலைபேசி	157981.00	195637.00	163736.00
மின்சாரம் மற்றும்	96127.65	147209.07	183086.00
தண்ணீர்			
எரிபொருள்	268056.29	341557.02	397701.75
வேறுசெலவுகள்	13639.00	34680.00	16621.00

(ஆ) ஏற்படையதாகாது

- (a) (i) 118
(ii) indicated in Annex.
(iii) indicated in Annex.

(b) (i) Vacant Post	Number	Date on which the post has Fallen vacant
Assistant Director Planning	01	15.03.2005
Administrative Officer	01	20.11.2001
Public Management Assistance Service	02	08.03.2009
Grama Niladhari	04	14.04.2009

- (ii) Arrangements have been made to cover-up the duties of the post that have fallen vacant by assigning them to other officers.

- (iii) Cannot be mentioned definitely.

(c)

Description	2006	2007	2008
Overtime	201963.00	252500.00	33135.00
Telephone	157981.00	195637.00	163736.00
Electricity & Water	96127.65	147209.07	183086.00
Fuel	268056.29	341557.02	397701.75
Other Expenses	13639.00	34680.00	16621.00

(d) Does not arise.

ඇමුණුම
Annex

01. නිලධාරියාගේ නම :- වයි. වික්‍රමසිරි මයා
02. නිලධාරියා අයත් වන සේවය :- ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය
03. එහි දැනට සිටින පංතිය :- II ශ්‍රේණිය
04. දැනට දරන තනතුර :- ප්‍රාදේශීය ලේකම්
05. රාජකාරි ලැයිස්තුව :- 01. අමුණා ඇත.
02. ආයතන, ගිණුම්, සංවර්ධන හා සැලසුම්, සමාජ සේවා, සමෘද්ධි, ඉඩම්
03. එම විෂයන්ට අදාළ ලිපිගොනු සංඛ්‍යාව :- 20288
04. තම අධීක්ෂණය යටතේ සිටින නිලධාරී සංඛ්‍යාව :- 318
05. නිලධාරීන්ගේ අත්සන.

වයි. වික්‍රමසිරි
ප්‍රාදේශීය ලේකම්, විරකැටිය

ප්‍රාදේශීය ලේකම් රාජකාරි ලැයිස්තුව

01. 1. කාර්යාල නඩත්තුව
2. වක්‍රලේඛ
3. රජයේ නිල නිවාස
4. උප්පැන්න මරණ කොටස වෙන් කිරීම
5. දැව ප්‍රවාහනය
6. දැව හෙළීම
7. වඩුමඩු ලියාපදිංචි කිරීම
02. 1. පෞද්ගලික ලිපිගොනු
2. විනය පරීක්ෂණ
3. කාර්ය එළ දත්ත
4. වැටුප් අත්තිකාරම්
5. සමථ මණ්ඩලය

03. 1. කොටස දින සාකච්ඡාව
2. සමෘද්ධි නියාමක හා කළමනාකරුවන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු
3. ග්‍රාම නිලධාරී පැමිණීමේ ලේඛණ
4. පාලන වාර්තාව
5. දුරකතන විදුලි බිල්පත් වරිපනම් ගෙවීම
6. සංඛ්‍යා ලේඛණ
7. පුවත් පත් තක්සේරු වාර්තා
8. වටිනාකම් සහතික
9. ආදායම් සහතික
10. ගුවන්විදුලි බලපත්‍ර
11. රූපවාහිනී බලපත්‍ර
12. රාජ්‍ය භාෂා පුහුණු ව්‍යාපෘතිය
13. නිල වාහන කටයුතු හා යන්ත්‍රෝපකරණ
14. ඉන්ධන සඳහා ගෙවීම්
15. රජයේ නිලධාරීන්ගේ පුහුණු කටයුතු
16. මැතිවරණ කටයුතු
04. 1. මෝටර් වාහන ආදායම් බලපත්‍ර
2. විදේශ ගමන් බලපත්‍ර
05. 1. කෘෂිකර්ම කමිටු රැස්වීම්
2. ගොවිජන සේවා
3. ඇඟලුම් කමිහල්
4. ජනසවි භාරකාර අරමුදල
5. සත්ව සංවර්ධනය
6. මත්ස්‍යව්‍ය නිවාරණය
7. සෞඛ්‍ය ආයුර්වේද
8. අධ්‍යාපන
9. අමා වැඩසටහන

06. අ.ග.ස. 378, 377, 142, 379, 376, 380, 383, 386, 387

07. අ.ග.ස. 144, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 242, 243, 261, 356, 373, 374, 375, 384

08. අ.ග.ස. 400, 241, 399, 405

මධ්‍යම පංතික ඉඩම්

ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම

09. සමෘද්ධි සහනාධාර, විශේෂ මුද්දර

10. 1. මහජන ආධාර
2. පිළිකා ආධාර
3. ක්ෂය රෝගාධාර
4. ලාදුරු ආධාර
5. ළමා නිවාස, වැඩිහිටි නිවාස
6. තෙලබුයාය පුහුණු ආයතනය
7. පෙර පාසල්
8. පුනරුත්ථාපන ගෙවීම්
9. පුනරුත්ථාපන නිවාස දේපළ
10. පුනරුත්ථාපන ආබාධිත
11. වියළි සලාක
12. භෞතික සෞඛ්‍ය, රෝග පුළු
13. ඇස්කණ්ණාඩි
14. අනියම් සහනාධාර
15. ජනාධිපති අරමුදලින් වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ගෙවීම්
12. 1. පුද්ගල හැඳුනුම් පත්
2. ග්‍රාම නිලධාරී ගමන් වියදම්
13. 1. ආහාර පාලන
2. ස්වයං බැංකු සමාජ
3. සමුපකාර කටයුතු
4. දහම් පාසල්
5. ස්වේච්ඡා සංවිධාන
4. සංස්කෘතික කටයුතු
5. නිවාස
6. බෞද්ධ කටයුතු
7. නරුණ සේවා

8. ග්‍රාම සංවර්ධන
9. ග්‍රාමෝදය මණ්ඩල
10. ගිනි අවි බලපත්‍ර
11. පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර
12. විදුලි බල කටයුතු
13. ක්‍රීඩා කටයුතු
14. 1. ඒකාබද්ධ ග්‍රාම සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය
2. කාන්තා කාර්යාංශය
3. සමාජ නියාමක වැඩසටහන
4. පෝෂණ වැඩසටහන
5. ස්වයං රැකියා
6. නළු ලී
15. විමර්ශන අය වැය
1. පළාත් සභා
2. මහාමාර්ග කටයුතු
3. ඇස්තමේන්තු සැකසීම
4. දිස්ත්‍රික් ජල නියම කිරීමේ කමිටුව
5. දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තු කටයුතු
6. සමාද්ධි රක්ෂණ
16. 1. ඉදිරි වැඩසටහන්
2. නිවාඩු
3. දුම්රිය බිල්පත්
4. පොලීස් සේවාවට බඳවා ගැනීම
5. මිය ගිය අයගේ ගිණුම්වල මුදල් පිළිබඳ වාර්තා
- ශ/1 1. උප පත්‍රිකා පොත්
2. බඩු වට්ටෝරු පොත
3. ටෙන්ඩර් මිල ගණන් කැඳවීම
4. ලිපි ද්‍රව්‍ය
5. විගණනය
6. භාණ්ඩ සමීක්ෂණය
7. කාර්යාලයේ යන්ත්‍ර, උපකරණ
- ශ/2 1. මුදල් පොත
- I මධ්‍යම රජය
- II පළාත් සභා
2. චෙක්පත් ලිවීම
3. අත්තිකාරම්
4. මාසික වියදම් වාර්තා
5. ජනසවි භාරකාර අරමුදල
- ශ/3 1. වැටුප්
2. වවුචර් හරි වැරදි බැලීම
3. ප්‍රතිපූර්ණ ගෙවීම්
- ශ/4 1. විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම
2. වාහන පැවරීමේ කටයුතු
- ශ/5 1. ගිණුම් සාරාංශ
2. අග්‍රිම ගිණුම
3. බැංකු සැසඳුම්
4. පරිගණක සැසඳීම
5. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්
- ශ/6 1. වැය ලෙජරය
2. පොදු තැන්පත් ගිණුම
3. ජනසවි/ව්‍යාපෘති 15000/සමාද්ධි ගිණුම
- විර/21 අ.ග.ප. 372

වයි. වික්‍රමසිරි
ප්‍රාදේශීය ලේකම්, වීරකැටිය
මගේ අංකය: වර/1/1/02/09
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
වීරකැටිය.
2008.07.09 දින

සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ඩබ්. එන් නිමාලී ද සිල්වා මිය,
ශ්‍රී ලං.ප.සේ. III.

මාණ්ඩලික නිලධාරීන් අතර කාර්යයන් සහ බලතල පැවරීම

පහත සඳහන් වන පරිදි මාණ්ඩලික නිලධාරීන් අතර, කාර්යයන් හා බලතල පවරමි. මෙම බලතල පැවරීම තුළින් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා තම වගකීමෙන් නිදහස් නොවන බැවින් විශේෂ ගැටළු අවස්ථාවලදී මා දැනුවත් කොට ඒවා ක්‍රියාත්මක කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරමි. මෙම බලතල පැවරීම 2008.07.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

- | | කාර්යයන් | පවරන බලතල |
|--------|--|---|
| 01. I. | රජයේ ඉඩම් පනත/ ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත හා ඉඩම් ප්‍රදාන පනත යටතේ සියලුම කටයුතු | ප්‍රථම වරට ඉඩමක් පැවරීමේ තීරණ ගැනීම හැර අනිකුත් සියලු බලතල |
| II. | රජයේ ඉඩම්වල දැව කපා හෙලීම | ගස් තුනක් (03) දක්වා |
| III. | පෞද්ගලික/රජයේ ඉඩම්වල දැව ප්‍රවාහන බලපත්‍ර පිළිබඳ කටයුතු | කමිටුවේ සභාපති ලෙස කටයුතු කිරීම |
| IV. | වැලි හා බනිජ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම | අනුමත කිරීම |
| V. | සන්නකය ආපසු ලබා ගැනීමේ පනත යටතේ කටයුතු කිරීම | පරීක්ෂණ පැවැත්වීම හා නිර්දේශ කිරීම |
| VI. | ඉඩම් බදු අය කිරීම | බදු මුදල තීරණය කිරීම හා සංශෝධන කිරීම අනුමත කිරීම |
| 02. | ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ කටයුතු | ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත පැවරෙන සියලු බලතල |
| 03. | විදුලිබල පනත යටතේ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම | පරීක්ෂණ පැවැත්වීම සහ සමථයකට පත් කෙරෙන ඒවා පමණක් අනුමත කිරීම |
| 04. | කෘෂිකර්ම හා වාරිමාර්ග ආඥා පනත යටතේ කටයුතු | ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත පැවරෙන සියළුම බලතල |
| 05. | ගොවිජන සේවා කටයුතු | -එම- |
| 06. | ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය | -එම- |
| 07. | සත්ව සංවර්ධන කටයුතු | -එම- |
| 08. | සුළු වාරිමාර්ග සංවර්ධනය කිරීම | ගෙවීම් අනුමත කිරීම හැර අනිකුත් සියළුම කටයුතු |
| 09. | ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා කාර්යාලයෙන් බැහැර සිටින අවස්ථාවලදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවෙන් කටයුතු කිරීම | ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට පැවරී ඇති සියළු බලතල |
| 10. | කාර්මික ඒකකයේ පාලන කටයුතු | |
| 11. | ග්‍රාමෝදය මණ්ඩලය, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ඇතුළු සියලුම ස්වේච්ඡා සංවිධාන පිළිබඳ කටයුතු | ලියාපදිංචිය අනුමත කිරීම හැර අනෙකුත් සියලුම බලතල |
| 12. | සමුපකාර සංවර්ධන ආඥා පනතට අදාළ කටයුතු | තීරණ ගැනීම හා අනුමත කිරීම හැර අනෙකුත් බලතල |
| 13. | ජනසවිය වැඩසටහන/සමාද්ධි වැඩසටහන | ප්‍රා.ලේ. වෙත පැවරෙන සියලුම බලතල |
| 14. | (ශිෂ්‍ය දිවා ආහාර) පෝෂණ මුද්දර නිකුත් කිරීම පිළිබඳ කටයුතු | -එම- |
| 15. | මහජනාධාර/ක්ෂයරෝග/පිළිකාධාර ආදී සහනාධාර පිළිබඳ කටයුතු | -එම- |
| 16. | විස්තීර්ණ ආපදා/අනියම් සහනාධාර පිළිබඳ කටයුතු | -එම- |
| 17. | පුනරුත්ථාපන අමාත්‍යාංශයට අදාළ සියළුම කටයුතු (ඒකාබද්ධ සහනාධාර යෝජනා ක්‍රමය) | ගෙවීමට බලය දීම හා අනුමත කිරීම |
| 18. | දිළිඳු සහන මුද්දර කටයුතු | හැර අනිකුත් බලතල |
| 19. | සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ සියලුම කටයුතු | ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත පැවරෙන සියලුම බලතල |
| 20. | පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත යටතේ කටයුතු | -එම- |
| 21. | මිළු පාලන, කිරුම් මිණුම් හා පාරිභෝගික ආරක්ෂණ පනතට අදාළ කටයුතු | -එම-
-එම- |
| 22. | කර්මාන්ත හා සංවර්ධන කටයුතු | -එම- |
| 23. | රේඛීය දෙපාර්තමේන්තු සංවර්ධන කටයුතු | බලයදීම හා අනුමත කිරීම හැර අනිකුත් බලතල |
| 24. | ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරන වෙනත් රාජකාරි | |

වයි. වික්‍රමසිරි
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වීරකැටිය.

ඉඩම් ශාඛාව - විර/ඉ/1- ඒ. රාජපක්ෂ මිය - රා. ක. ස. I
* ඉඩම් අංශයේ ශාඛා ප්‍රධානියා වශයෙන් කටයුතු කිරීම
* අ. ග. සි. 227, 235 සහ මුද්‍රාතවේල ව්‍යාපාරය යටතේ සියලු ඉඩම් රාජකාරි
* ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම
* ඉඩම් අංශයේ දිනපතා තැපෑල පිළිබඳ කටයුතු

විර/ඉ/2- ඩබ්. ඩබ්. ඒ. පද්මිණි මිය - රා. ක. ස. II
* අ.ග.සි. 142, 144, 145, 231, 233, 234, 242, 243, 261, 356, 373, 230, 374 අදාළ සියළුම ඉඩම් රාජකාරි කටයුතු

විර/ඉ/3- පත්මා විදානගම මිය - රා. ක. ස. II
* අ.ග.සි. 372ට අදාළ සියළුම ඉඩම් රාජකාරි

විර/ඉ/4- ජී. ජී. එම්. ඉරේෂා මිය - රා. ක. ස. II
* අ.ග.සි. 378, 376, 377 අදාළ සියළුම ඉඩම් රාජකාරි
* දැවවලට අදාළ රාජකාරි කටයුතු

විර/ඉ/5- අයි. ටී. ඒ. ආර්. වික්ටර් මිය - රා. ක. ස. II
* අ.ග.සි. 399, 381, 382, 400, 405 අදාළ සියළුම රාජකාරි
* මධ්‍යම පන්තික ඉඩම් කටයුතු සහ ඵලදා බදු අය කිරීම් කටයුතු

ගිණුම් ශාඛාව
විර/ගි/1- ඒ. ජී. විමලාවතී මිය - රා. ක. ස. I (මුදල් සහකාර)
* සැපයීම්
* ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය
* විගණන
* ඇස්තමේන්තු
* විසර්ජන ගිණුම්

විර/ගි/2- ජේ. ඒ. කරුණාවතී මිය - රා. ක. ස. I
* මුදල් පොත
* වෙක්පත් ලිවීම

විර/ගි/3- ජී. හේවාගම මයා - රා. ක. ස. I
* වවුචර් පරීක්ෂා කිරීම
* සියළුම වැය ලෙජර්
* වියදම් වාර්තා

විර/ගි/4- ජී. අමරසිංහ මයා - රා. ක. ස. II
* විශ්‍රාම වැටුප්/වැන්දඹු වී. වැ.
* මරණ පාරිතෝෂිකය
* වාහන ලී. ප. කිරීම
* රියදුරු බලපත්‍ර

විර/ගි/5- ඩබ්. ඩී. එස්. ජී. රංජිත් මයා - රා. ක. ස. II
* පරිසනක සටහන්
* බැංකු සැසඳුම්
* ගිණුම් සාරාංශ
* අන්තිකාරම් ගිණුම්
* අග්‍රිම පාලන සඳහා

විර/ගි/6- ඩබ්. එච්. සුජීවා ජානකී මිය - රා. ක. ස. II
* වැටුප් සැකසීම
* පොදු තැන්පත්
* රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප
* මු. රෙ. 396 යටතේ කටයුතු

විර/ගි/7- එස්. කේ. විජේසේකර මිය - රා. ක. ස. II
* මුදල් භාර ගැනීම
* ගෙවීම්
* බැංකුවේ තැන්පත් කිරීම

විර/ගි/8- ඩබ්. එච්. අනපන්තු මිය - ලේඛණ සහකාර
* ලේඛණාගාරය ප්‍රසන්නව පාලනය කිරීම
* විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතුවලට සහාය දීම
* පරිසණක දත්ත සටහන් නිලධාරීන් නොමැති අවස්ථාවල කටයුතු ආවරණය කිරීම
* ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් විශ්‍රාමික තොරතුරු දත්ත සංඛ්‍යා ලේඛන නඩත්තු කිරීම

ඉඩම් ශාඛාව
විර/ගි/6 - කේ. එච්. සුසන්ත මයා - රා. ක. ස. III
* අ. ග. සි. 380, 386, 379ට අදාළ සියළුම ඉඩම් රාජකාරි කටයුතු.

වයි. වික්‍රමසිරි,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්, වීරකැටිය.

පිටපත : භාර ගනිමි.

මගේ අංකය: විර/01/01/2ඒ
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
වීරකැටිය.
2009.05.26

බී. කේ. ලීලසේන මයා,
කා. කා. ස. II

රාජකාරි වැඩ පැවරීම

පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

01. රෙජිස්ට්‍රාර් (විවාහ/උප්පැන්න) අංශයට අනුයුක්තව කටයුතු කිරීම.
02. ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රය ක්‍රියා කරවීමේ කටයුතු.
03. පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු.
04. වැඩ ආවරනය කිරීම ඒ. එස්. සිරිසේන.

වයි. වික්‍රමසිරි,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වීරකැටිය.

මගේ අංකය: විර/01/01/02/01
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
වීරකැටිය.
2008.09.10.

ඒ. එස්. සිරිසේන මයා,
කා. කා. ස. II

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

01. ඉඩම් අංශයට විර/1, විර/2, විර/3, ලිපිකරු නිලධාරීන්ට අනුයුක්තව සේවය කිරීම සහ අදාළ පරිදි ලිපිගොනු ඔබ මොබ ගෙන යාම.
02. ඉඩම් අංශයට සහ යතුරු ලියන අංශයට අයත් කොටස සහ ලිබඩු උපකරණ ආදිය පිරිසිදුව තබා ගැනීම.
03. කාර්යාලය ඇතුළත සහ අවට භූමියෙහි පවිත්‍රතාව සම්බන්ධයෙන් සොයා බැලීම සහ ඒ සම්බන්ධ අඩු පාඩු පරිපාලන නිලධාරීට දැන්වීම.
04. සතිපාරක්ෂක කටයුතු අංක 02 ශාලාව.
05. වැඩ ආවරණය කිරීම - ඩී. එස්. සුනිල් ශාන්ත මයා.
06. පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
07. කේෂ්ත්‍ර අංශයේ පවිත්‍රතා කටයුතු.

වයි. වික්‍රමසිරි,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වීරකැටිය.

පිටපත් :-

1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැන ගැනීම සඳහා
2. ගණකාධිකාරී - එම

මගේ අංකය: විර/01/02/(1)
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
වීරකැටිය.
2008.04.22 දින.

ඩී. එස්. සුනිල් ශාන්ත මයා,
කා. කා. ස. III

රාජකාරි වැඩ පැවරීම සහ විනය මාරු කිරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

01. ශාලා අංක 02 හි අංක 01 සහ 02 කාමර හා ඒ ඉදිරිපස කොටස සහ ලී බඩු උපකරණ පවිත්‍රතා තබා ගැනීම.
02. ස.ප්‍රා.ලේ. ගේ ඇමතීම්/අවශ්‍යතාවයන් අනුව කටයුතු කිරීමට රැඳී සිටීම.
03. ස.ප්‍රා.ලේ. වෙනත් ආපසු යැවෙන ලිපිගොනු ආදිය අදාළ ශාඛාවන් වෙත බෙදා හැරීම.
04. ස.ප්‍රා.ලේ. නොමැති අවස්ථාවලදී අවශ්‍යතාවය අනුව වෙනත් ශාඛාවන්හි කටයුතු වලට සහාය දිය යුතුයි. රෙජිස්ට්‍රාර් අංශය හා වාහන බලපත් අංශය.
05. වැඩ ආවරණය කිරීම - ඩී. ජී. සමන්පාල මයා.
06. පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වීරකැටිය.

පිටපත් :-

1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැන ගැනීම සඳහා
2. ගණකාධිකාරී - එම

මගේ අංකය: වීර/1/1/2(1)

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
වීරකැටිය.
2008.09.16.

ආර්. පියදාස මයා,
කා. කා. ස. II

රාජකාරි වැඩ පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

01. ගිණුම් අංශයට අනුයුක්තව සේවය කිරීම.
02. ගිණුම් අංශය සහ සමාදේශි අංශයේ පවිත්‍රතා කටයුතු.
03. එම්. කේ. ඉරාන් ඉන්දික මයා නොමැති අවස්ථාවක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සහ ඊට යාබද කාර්යාලය පවිත්‍රතා කටයුතු කිරීම සහ ඊට අදාළ කටයුතු.
04. රැස්වීම් ශාලාව භාරව කටයුතු කිරීම, ජෙනරේටරය සහ වතුර මෝටරය භාර කටයුතු කිරීම.
05. පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු.
06. වැඩ ආවරණය එම්. කේ. ඉරාන් ඉන්දික මයා.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වීරකැටිය.

පිටපත් :-

1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් දැ.ග.ස.
2. ගණකාධිකාරී දැ.ග.ස.

මගේ අංකය: වීර/01/01/02/11
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
වීරකැටිය.
2008.09.16.

වී. ජී. සමනපාල මයා,
කා. කා. ස. I.

රාජකාරි වැඩ පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

01. ආයතන ශාඛාවට සහ සංවර්ධන අංශයේ නිලධාරීන්ට අනුයුක්තව කටයුතු කිරීම.
02. තැපෑල පරිපාලන නිලධාරී ඉදිරියේ විවෘත කිරීම, දින මුද්‍රාව තබා ලිපි ලේඛන ගත කිරීමට විෂය ලිපිකරුට සහයවීම්, තැපෑල අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙත යොමු කිරීම. පිටතට ගෙන යන තැපෑල පිළිබඳ අධීක්ෂණ කටයුතු.
03. අංක 02 ශාලාවේ ආයතන ශාඛාවට අයත් කොටසේ ලී බඩු පිරිසිදුව තබා ගැනීම.
04. රෝනියෝ කටයුතු කිරීම, පාවිච්චි කරන ලද ලිපි කවර ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි පරිදි අලවා සකස් කිරීම.
05. පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු.
06. වැඩ ආවරණය ඩී. එස්. සුනිල් ශාන්ත මයා.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වීරකැටිය.

පිටපත් :-

1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් දැ.ග.ස.
2. ගණකාධිකාරී දැ.ග.ස.

මගේ අංකය : වීර/01/02/(1)
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
වීරකැටිය
2008.09.10

එම්. කේ. ඉරාන් ඉන්දික මයා,
කා. කා. ස. III

රාජකාරි වැඩ පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

01. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, ඊට යාබද රැස්වීම් ශාලාව, පරිගනක කාර්යාලය සහ ආලින්දය (ලී බඩු උපකරණ ආදිය ඇතුළුව) පවිත්‍රව තබා ගැනීම.

02. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, රජයේ ප්‍රකාශන අලෙවි අංශයට අනුයුක්තව රාජකාරි ඉටු කිරීම.
03. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ ඇමතුම්/අවශ්‍යතාවයන් අනුව කටයුතු කිරීමට රැදී සිටීම
04. ආර්. පියදාස මයා නොමැති අවස්ථාවල ගිණුම් අංශයේ කටයුතුවලට සහාය වීම.
05. ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රය ක්‍රියා කරවීම් කටයුතු
06. වැඩ ආවරණය - ආර්. පියදාස මයා.
07. පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වීරකැටිය

පිටපත් :- 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැන ගැනීම සඳහා
2. ගණකාධිකාරී එම

මගේ අංකය : වීර/01/01/02/01
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
වීරකැටිය
2008.09.10

ඒ. එස්. සිරිසේන මයා,
කා. කා. ස. II

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

01. ඉඩම් අංශයට වීර/1, වීර/2, වීර/3, ලිපිකරු නිලධාරීන්ට අනුයුක්තව සේවය කිරීම සහ අදාළ පරිදි ලිපිගොනු ඔබ මොබ ගෙන යාම.
02. ඉඩම් අංශයට සහ යතුරු ලියන අංශයට අයත් කොටස සහ ලිබඩු උපකරණ ආදිය පිරිසිදුව තබා ගැනීම.
03. කාර්යාලය ඇතුළත සහ අවට භූමියෙහි පවිත්‍රතාව සම්බන්ධයෙන් සොයා බැලීම සහ ඒ සම්බන්ධ අඩු පාඩු පරිපාලන නිලධාරීට දැන්වීම.
04. සනීපාරක්ෂක කටයුතු අංක 02 ශාලාව
05. වැඩ ආවරණය කිරීම - ඩී. එන්. සුනිල් ශාන්ත මයා.
06. පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
07. ක්ෂේත්‍ර අංශයේ පවිත්‍රතා කටයුතු

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වීරකැටිය

පිටපත් :- 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැන ගැනීම සඳහා
2. ගණකාධිකාරී එම

මගේ අංකය :- වීර/01/02/03/I-III
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
වීරකැටිය
2004.09.10

ජොනී විදානගම මයා,
ග්‍රාම නිලධාරී (පරිපාලන)

අධි ශ්‍රේණියේ ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි කටයුතු

අධි ශ්‍රේණියේ ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ (පරිපාලන) රාජකාරි කටයුතු සම්බන්ධව රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නිකුත් කර ඇති අංක එච්/ජීඑන්/6/2/2 හා 2004.08.06 දිනැති ලිපියේ පිටපතක් හමබන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් එවා ඇත.

02. එම ලිපිය සමග එවා ඇති අධි ශ්‍රේණියේ ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

01. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂණ කටයුතු සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට සහ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට සහාය වීම.

* ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීමේ මාසික ඉදිරි වැඩ සටහන් නිකුත් කිරීම

* කාර්යාල පරීක්ෂාවෙන් පසු මතුවන ගැටළු පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු

02. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් කරනු ලබන රාජකාරි කටයුතු පිළිබඳ මාසිකව සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් ගෙන්වා ගැනීම හා ඒ පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු කිරීම.

03. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් සකස් කර යැවිය යුතු වාර්තා හා අයදුම්පත් (උදා. සංඛ්‍යා ලේඛන, මැතිවරණ නාම ලේඛන, ජාතික හැඳුනුම්පත්) අදාළ ආයතනවලට අප්‍රමාදව යොමු කිරීම පිළිබඳව වග බලා ගැනීම.

04. ග්‍රාම නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ලැබෙන පැමිණිලි පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දෙනු ලබන උපදෙස් මත මමර්ශන කටයුතු කිරීම

05. තම කොට්ඨාසය තුළ සිටින ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු වැඩ සටහන් හඳුනා ගැනීම, සම්බන්ධීකරණය හා සංවිධානය කිරීම.
06. ග්‍රාම නිලධාරීන් නිවාඩු ලබා ගන්නා අවස්ථාවලදී රාජකාරි ආවරණය කිරීම පිළිබඳව වැඩ පිළිවෙලවල් යෙදීම.
07. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ කාර්යාල විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ මග පෙන්වීම යටතේ අධීක්ෂණ කටයුතු කිරීම.
08. පොදු කොට්ඨාස දින හා ක්ෂේත්‍ර කොට්ඨාස දින සංවිධානය කිරීම.
09. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි දිනපොතේ කලට වේලාවට ලබාගෙන ඒවා බෙදා හැරීම.
10. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමතිය ඇතිව ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වර්ත සහතික අනු අත්සන් කිරීම වැනි කටයුතු
11. ග්‍රාම නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය වන ලිපිද්‍රව්‍ය, ලේඛන, චක්‍රලේඛ, ආකෘති පත්‍ර ආදිය නියමිත වේලාවට ලබා දීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලවලට අවශ්‍ය තොග ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට සපයා ගැනීම සහ ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල වෙත බෙදා හැරීම සංවිධානය කිරීම.
12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් සංවිධානය කළ යුතු සියළු උත්සව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ මග පෙන්වීම යටතේ සම්බන්ධීකරණය කිරීම හා සංවිධානය කිරීම.
13. ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා සුභ සාධන වැඩ සටහන් සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
14. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල ඉදිකිරීමට අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු
15. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් ඉටු කළ යුතු සියළුම රාජකාරි කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
16. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

එච්. ඒ. පියසේන,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වීරකැටිය

භාර ගනිමි.
ජොනී විදානගම,
ග්‍රාම නිලධාරී (පරිපාලන)

පිටපත: - 1. දිස්ත්‍රික් ලේකම්, හම්බන්තොට - දැ. ගැ. ස.

“විශ්‍රාම වැටුප්” කොළඹ
“ඉයුභුතියත්” කොළඹ
PENSIONS” COLOMBO



මගේ අංකය
எனது இல.
My No. **පා/02/03/2004**

320516
421786
431305

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව
ඉයුභුතියත්
DEPARTMENT OF PENSIONS

342078

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

මාලිගාවත්ත මහලේකම් කාර්යාලය, මාලිගාවත්ත කොළඹ 10
மாலிகாவத்தை செயலகம்
மாலிகாவத்தை, கொழும்பு 10
Maligawatta Secretariat
Maligawatta

දිනය
எனது இல.
Date. **2005.07**

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම්,

රාජකාරි පැවරීම-ලේඛණ සහකාර

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් බඳවා ගන්නා ලද ලේඛණ සහකාර නිලධාරීන් ඔබ වෙත ද අනුයුක්ත කර ඇත.

02. එම නිලධාරීන්ට පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු පැවරීමට කටයුතු කරන්න.

- * ලේඛනාගාර ප්‍රශස්තව පාලනය කිරීම (විශ්‍රාම වැටුප්)
- * විශ්‍රාම වැටුප් ලිපිගොනු නිසි පරිදි නඩත්තු කිරීම.
- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් විශ්‍රාමික තොරතුරු දත්ත සංඛ්‍යා ලේඛන නඩත්තු කිරීම.
- * පරිගණක දත්ත සටහන් කරුවන් නොමැතිව එකී කටයුතු ආවරණය කිරීම.
- * විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ අනන්තර විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳ මූලික පරීක්ෂණ පැවත්වීමට සහය දැක්වීම.
- * විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ වංචාවන් හා වැරදි ගෙවීම් පිළිබඳව අවධානය දැක්වීම සහ ලේඛනවල ආරක්ෂාව සහතික කිරීම.
- * විශ්‍රාම වැටුප් පරිගණක වැඩසටහන් ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගැනීමට සහය වීම

කේ. ඒ. නිලකරන්න,
විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ



රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
MINISTRY OF PUBLIC ADMINISTRATION AND HOME
AFFAIRS
නිදහස් වතුරගුය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව.
சுதந்திர சதுக்கம், கொழும்பு 7, இலங்கை.
Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka
Website: WWW.pubad, gov.lk

දුරකථනය
தொலைபேசி : (94) 011-2696211 13
Telephone

ෆැක්ස්
பெக்ஸ் (94) 011-2691073
Fax

විමෙල්
இதரால்
E-mail sus-hal@pubad.gov.lk

මගේ අංකය
எனது இல.
My No:

එච්/ඩී/7/ඩීඩී/ටීටී
ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No:

දිනය
திகதி : 2005.11.07
Date

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත,

සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි ලැයිස්තුව සංශෝධනය කිරීම

මගේ සමාංක හා 2005.06.10 දිනැති සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක නිලධාරීන් සඳහා වූ රාජකාරි ලැයිස්තුව පිළිබඳවයි.

02. එම ලැයිස්තුවේ හා ප්‍රාදේශීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය මගින් පත් කරන ලද සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි ලැයිස්තුවේ සඳහන් සමහර කරුණු පිළිබඳව ඇතිවූ ප්‍රශ්නකාරී තත්ත්වය නිසා එම අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් හා අදාළ වෘත්තීය සංගම් නිලධාරීන් සමඟ සාකච්ඡා කර සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක නිලධාරීන් සඳහා නිකුත් කරන ලද මගේ සමාංක හා 2005.06.10 දිනැති රාජකාරි ලැයිස්තුව පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කරන ලදී.

01. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සමස්ත සංවර්ධනය සංවර්ධන පිළිබඳ තත්ත්ව වාර්තාවක් පිළියෙළ කිරීම හා එය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම

02. ජනතා සංවිධාන හා රාජ්‍ය ආයතන සම්බන්ධීකරණය කිරීම

03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට ඒකාබද්ධ සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම

ට

04. විමර්ශන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හැර අනෙකුත් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති පිළිබඳ ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ මගින් ප්‍රගතිය සොයා බලා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට වාර්තා කිරීම

05. ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුව වෙත සංවර්ධන ප්‍රගතිය පිළිබඳ මාසික වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම හා දූලතා මහභරවා ගැනීමේ පියවර ගැනීම

06. සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අඛණ්ඩව ජනතාව දැනුවත් කිරීම සඳහා ජනතා සංවිධාන සමග නිරන්තර සබඳතා පැවැත්වීම

07. ග්‍රාමීය සංවර්ධන අවශ්‍යතා ඉටු කර ගැනීම සඳහා ජනතාව විවිධ රාජ්‍ය ආයතන අතර, මැදිහත් කරුවෙකු වශයෙන් කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම

08. විවිධ ආයතන වලට අවශ්‍ය කොට්ඨාශය පිළිබඳ සංවර්ධන දත්ත තොරතුරු සැපයීම

09. ද්වි මාසිකව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සමස්ත සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ උපදෙස් මත දිස්ත්‍රික් ලේකම්ට වාර්තා කිරීම

10. රැකියා තොරතුරු ඒකකයේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම

11. ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචිය සම්බන්ධයෙන් විධිමත් ආකාරයට පරීක්ෂණ පවත්වා නිර්දේශ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම

12. අවස්ථානුකූලව ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි මෙම රාජකාරි ලැයිස්තුව අනුව සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක නිලධාරීන්ට රාජකාරි පැවරීමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

ඩී. දිසානායක
ලේකම්,
රාජ්‍යපරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

මගේ අංකය : වීර/1/2/7/92
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
වීරකැටිය,
2006.01.03 දින

ජේ. එම්. ජී. ප්‍රියන්ති බණ්ඩාර මිය,
ආධුනික භාෂා පරිවර්තක නිලධාරීනී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
වීරකැටිය.

රාජකාරි කටයුතු පැවරීම

2006.01.04 දින සිට ඔබගේ නිත්‍ය රාජකාරි කටයුතුවලට අමතරව පහත සඳහන් කටයුතු ඔබ වෙත මා විසින් පවරා ඇත.

1. වීරකැටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ ක්‍රියාත්මක වන world food වැඩ සටහන මගින් මෙහෙයවනු ලබන FFW වැඩ සටහනේ සියලුම සම්බන්ධීකරණ හා අධීක්ෂණ කටයුතු
2. එම ආයතන මගින් මෙහෙයවනු ලබන පෝෂණ උපායනා දුරලිමේ වැඩ සටහන් සම්බන්ධීකරණ කටයුතු
3. වීරකැටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයක් ලෙස ක්‍රියාත්මක වන OXFAM ආයතනය සමග සම්බන්ධීකරණ කටයුතු
4. “ගම නැඟුම” සංවර්ධන කටයුතු වැඩ සටහන් අධීක්ෂණ කටයුතු හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක වන ගෙවතු වැඩ සටහනේ සියලුම අධීක්ෂණ හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු
6. කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ ක්‍රියාත්මක වන ගෙවතු වගා වැඩ සටහනේ අධීක්ෂණ කටයුතු
7. රාජ්‍ය සේවකයින්ගේ භාෂා දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා පවත්වන ලබන ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාවේ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු
8. මීට අමතරව හදිසි අවස්ථාවලදී මා විසින් පවරනු ලබන ඕනෑම රාජකාරි කටයුත්තක් ඉටු කිරීම සඳහා ඔබ බැඳී සිටින බව මෙයින් දන්වා සිටිමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වීරකැටිය,

පිටපත:

01. පෞද්ගලික ගොනුවට

කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය

අනු අංකය	නාම	නනතුර	නනතුරට පත් වූ දිනය
01.	වයි. වික්‍රමසිරි මයා	ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2005.06.15
02.	ඩබ්. එන්. නිමාලි ද සිල්වා මිය	සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2008.06.30
03.	ඒ. පී. සමන්ත මයා	ගණකාධිකාරී	2008.04.21
04.	ජේ. විදානගම මයා	පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී	1977.02.01
05.	ඩී. ඩී. වික්‍රමගේ මයා	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	1980.07.25
06.	ඒ. පී. විමලාවතී මිය	- එම -	1980.07.21
07.	කේ. අමරකෝන් මිය	- එම -	1980.08.01
08.	ඩබ්. පී. සුමනාවතී මිය	- එම -	1980.07.22
09.	ඒ. රාජපක්ෂ මිය	- එම -	1980.07.22
10.	එම්. ඒ. ඒ. පද්ම කාන්ති මිය	- එම -	1980.07.22
11.	ජේ. ඒ. කරුණාවතී මිය	- එම -	1981.01.13
12.	වයලට් එදිරිසිංහ මිය	- එම -	1988.12.15
13.	පී. හේවාගම මයා	- එම -	1989.10.02
14.	ඒ. ජේ. මහේෂා රුක්මාලි මිය	- එම -	1995.09.04
15.	ඒ. කේ. කරුණාදාස මයා	- එම -	1980.07.21
16.	එම්. පී. පී. ඉණපාල මයා	- එම -	1997.03.03
17.	ඩබ්. ඩී. පී. අශෝකා පද්මිණී මිය	- එම -	1991.07.01
18.	පද්මා විදානගම මිය	- එම -	1990.11.27
19.	පී. ඩී. එම්. ඉරේෂා දර්ශනී මිය	- එම -	1993.09.21
20.	අයි. ටී. ඒ. ආර්. වික්ටර් මිය	- එම -	1991.10.01
21.	පී. අමරසිංහ මයා	- එම -	1987.07.20
22.	ඩබ්ලිව්. එච්. සුජීවා ජානකී මිය	- එම -	2000.01.11
23.	එස්. සුමනාවතී මිය	- එම -	1985.01.13
24.	ශිලා කවිරත්න මිය	- එම -	1997.06.02
25.	ඩබ්. ජී. එස්. ජී රංජිත් මයා	- එම -	1991.10.01
26.	එස්. කේ. විජේසේකර මිය	- එම -	1991.10.01
27.	එච්. එන්. වන්දිකා මිය	- එම -	2008.01.02
28.	කේ. එච්. සුසන්ත මයා	- එම -	2009.02.02
29.	ජේ. එම්. පී. පී. බණ්ඩාර මිය	භාෂා පරිවර්තක	1999.10.21

අනු අංකය	නාම	නනතුර	නනතුරට පත් වූ දිනය
30.	සුධර්මා හේවාගම මිය	සැලසුම් ශිල්පී	1996.02.01
31.	ටී. එල්. ජේ. සමරසේකර මෙනෙවිය	කාර්මික නිලධාරී	2006.10.01
32.	ඩබ්. එච්. සී. පුෂ්පා කුමාරි	පරිගණක දත්ත සටහන් මෙනෙවිය	2001.11.15
33.	ඩබ්. එච්. අනපත්තු මිය	ක්‍රියාකරු	2005.07.15
34.	ඩී. ඩී. එස්. ප්‍රේමලාල් මයා	සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක	1999.05.17
35.	වී. පී. ජයන්ත මයා	රියදුරු	1989.08.01
36.	ඩී. පී. කමල් මෙන්කානන්ද මයා	රියදුරු	1998.05.15
37.	වී. පී. සමනපාල මයා	කා. කා. ස.	1975.01.01
38.	ඒ. එස්. සිරිසේන මයා	කා. කා. ස.	2001.01.01
39.	ආර්. පියදාස මයා	- එම -	1994.05.02
40.	බී. කේ. ලීලසේන මයා	- එම -	1999.11.01
41.	ඩී. එච්. සුනිල් ශාන්ත මයා	- එම -	1994.05.02
42.	එම්. කේ. ඉරාන් ඉන්දික මයා	- එම -	2005.08.01
43.	ඒ. එස්. ඉණපාල මයා	මුරකරු	2001.10.01

ග්‍රාම නිලධාරී නාම ලේඛනය

අනු අංකය	නාම	නනතුරට පත් වූ දිනය
01.	ඒ. පී. එස්. ඉන්දික මහතා	1999.01.13
02.	අයි. එම්. කේ. මනම්පේරි මයා	2000.05.02
03.	ඒ. රාමනායක මයා	1998.09.15
04.	ඒ. පී. ධර්මදාස මයා	1998.02.01
05.	එස්. එන්. එම්. සමරවීර මයා	1988.01.01
06.	ඒ. අයි. ජයසිංහ මයා	1989.01.02
07.	එච්. සී. ආර්. පෙරේරා මිය	1985.03.11
08.	එච්. එම්. ලියා මහතා	1989.08.02
09.	එස්. ඩබ්. රාජපක්ෂ මිය	1989.01.13
10.	එස්. කේ. ඩී. මනෝජ් මයා	1994.05.02
11.	සුමිත් නානායක්කාර මයා	1999.01.12
12.	කේ. ප්‍රේමරත්න මයා	1999.01.13
13.	සමන්තුසිත රත්නායක මයා	2001.12.13
14.	එච්. ජී. එස්. නිලකරන්ත මයා	2001.12.03
15.	කේ. අනුලා ඉන්ද්‍රානී මිය	1999.05.02
16.	ඩබ්. ඕ. එම්. දමයන්ති මිය	2000.05.02
17.	ඉණපාල වික්‍රමසිංහ මයා	1987.06.01
18.	ජී. ඩබ්. බස්නායක මයා	1990.02.01
19.	එස්. පී. ඉණවතී මිය	1994.08.01
20.	පී. ජී. විමලරත්න මයා	1989.01.02
21.	එස්. පී. ධර්මදාස මයා	1991.03.08
22.	ජේ. බැනි මයා	1979.01.02
23.	එස්. පී. වන්ද්‍රානි මිය	1991.03.01
24.	ටී. ජී. ඩී. සිසිර කුමාර මයා	2009.03.02
25.	එස්. ජයසේකර මයා	1978.11.01
26.	කේ. එච්. ඒ. සුධර්මා මිය	2000.05.02
27.	යූ. සෝමපාල මයා	1991.03.01
28.	කේ. ඒ. කේ. කොඩිප්පිලි මයා	2009.03.02
29.	ආර්. ඩබ්. ඒ. අමරසේන මයා	1988.01.01
30.	ආර්. පී. හේමා ශාන්තිනී මිය	1991.03.01
31.	ඩබ්. ඩී. රුපිකා මිය	2009.03.02
32.	එල්. ඒ. ප්‍රියන්ත මයා	2009.03.02
33.	කේ. ඒ. රණසිංහ මයා	1986.09.01
34.	එස්. එච්. ඒ. පියසේන මයා	1998.08.19
35.	ඩබ්. පී. එස්. රොෂාන් කුමාර මයා	2000.05.02
36.	පී. පී. ජිනදාස මයා	1989.02.15
37.	එම්. වන්ද්‍රදාස මයා	1998.09.15
38.	එම්. ඩී. විමලදාස මයා	1986.09.01
39.	පී. ඩබ්. එන්. සී. දිල්ලක්ෂි මිය	2001.12.03
40.	ඩබ්. සුනෙන් ප්‍රියන්තී මයා	2001.02.01
41.	ඩබ්. ඕ. එස්. එම්. කුෂාර මයා	2009.03.02
42.	එන්. එච්. ඒ. ආර්. නිල්මිණි මිය	2009.03.02
43.	බී. එන්. එම්. ඒ. සෙනෙවිරත්න මයා	1989.04.11
44.	ඩබ්. පී. කුමාරසිරි මයා	2009.03.02
45.	ආර්. ආර්. දිල්ලක්ෂි මිය	2009.03.02
46.	එම්. ඒ. පී. ඒ. ඉන්ද්‍රජිත් මයා	2001.02.02
47.	එල්. පී. සමන්සිරි මයා	1991.03.01
48.	එස්. එල්. සිරිසේන මයා	1989.01.02
49.	එස්. ඩබ්. විජේසිරි මයා	1990.02.01
50.	එන්. එල්. අබේසිංහ මිය	2000.05.02
51.	ඩබ්. සුනිල් මයා	2001.02.01
52.	ඒ. එච්. ඒ. ජේමලකා මිය	2001.01.01
53.	ජේ. ඩී. රුබසිංහ මයා	2000.05.02
54.	ජේ. සුමනිපාල මයා	1991.03.01
55.	ඒ. පී. කරුණාදාස මයා	1987.06.01
56.	ඩී. ඩබ්. කේ. නානායක්කාර මයා	1991.01.01

මගේ අංකය :- ක/ප්‍රාලේ/ආ/1/5
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, කටුවන
2008.04.06

කේ. ලීලාවතී මිය
රා. ක. ස. සේ. II

විෂය රාජකාරි පැවරීම

2008.04.06 දින සිට ඔබ ආයතන අංශයේ ආ8 විෂය භාර කළමනාකරණ සහකාර ලෙස අනුයුක්ත කර ඇති අතර පහත සඳහන් විෂය රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

ඒ අනුව ඔබගේ රාජකාරි ලැයිස්තුව පහත සඳහන් කරමි.

1. උප්පැන්න, විවාහ, මරණ සහතික ඉල්ලා එන අයදුම්පත් භාර ගෙන ලේඛන ගත කිරීම
2. ඉහත 1හි සඳහන් සහතික සඳහා මාසික වාර්තා පිළියෙල කිරීම
3. ග්‍රාමීය රෙජිස්ට්‍රාර් වරුන්ගේ ගෙවීම් සම්බන්ධ කටයුතු
4. දෙවැනි පිටපත් පරීක්ෂා කිරීමට සහාය වීම
5. 27, 27අ, 24, 36, 52 H, ප්‍රකාශ පත්‍ර ලබා ගැනීම හා කටයුතු කිරීම
6. මව්සිත් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඉහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු අනුලක්ෂ්වත්, අප්‍රමාදවත් කාර්යක්ෂමවත්, ජනතාවගේ සුභ සිද්ධිය සඳහා ඉටුකිරීම ඔබේ වගකීම වේ.

ඩී. එම්. රත්නායක
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කටුවන.

- පිටපත්:-
1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස.
 2. ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
 3. පරිපාලන නිලධාරී - දැ.ගැ.ස.
 4. අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් - දැ.ගැ.ස.

මගේ අංකය: - ක/ප්‍රාලේ/ආ/1/1,
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.
2008.02.07

පී. කේ. එස්. ප්‍රියන්ත මහතා
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර III.

විෂය රාජකාරි පැවරීම

2008.02.02 වන දින සිට මෙම කාර්යාලයේ සේවයට වාර්තා කළ ඔබ ආයතන අංශයේ විෂය අංක ආ/10 විෂය භාර කළමනාකරණ සහකාර ලෙස අනුයුක්ත කරමි.

02. ඒ අනුව පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.

1. සංස්කෘතික කටයුතු
2. ආගමික සිද්ධස්ථාන හා දහම් පාසල් කටයුතු
3. ආයුර්වේද කටයුතු
4. පරිවාස හා ළමාරක්ෂක කටයුතු
5. විදුලි සම්බන්ධතා හා විදුලි පරීක්ෂණ
6. පරිසර, ක්‍රීඩා, තරුණ සේවා, ළමා හිමිකම්, පුර්ව ළමාවිය, වනිතා කටයුතු, විද්‍යා හා තාක්ෂණ නිලධාරී රාජකාරි කටයුතු
7. අදාළ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් පිළිබඳ කටයුතු (රේඛීය අමාත්‍යාංශ යටතේ වන නිලධාරීන් ගේ වැටුප් වෙක් පත් සම්බන්ධ කටයුතු
8. මා විසින් පවරන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු

3. ඔබ පරිපාලන නිලධාරී, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත රාජකාරි සම්බන්ධ වගකීම් යුතුය.

4. ඉහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමවත්, අනුලක්ෂ්වත්, අප්‍රමාදවත්, නිසි ප්‍රමිතියකින් යුතුව මහජන සුභ සිද්ධිය සඳහා ඉටුකිරීම ඔබගේ බලාපොරොත්තු වෙමි.

ඩී. එම්. රත්නායක.
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කටුවන

පිටපත්:-

1. ඊ. එම්. මානෙල් මිය: :ක/ප්‍රාලේ/ආ/10 යටතේ ඔබට පවරන ලද රාජකාරි ලිපි ලේඛන භාරදීම සඳහා
2. ජේ. ඒ. සිරිසේන මයා : ක/ප්‍රාලේ/ආ/10 යටතේ ඔබට පවරන ලද රාජකාරි ලිපි ලේඛන භාරදීම සඳහා
3. පරිපාලන නිලධාරී : දැ.ගැ.ස. හා අ.ක.ස.
මුල් පිටපත භාරගනිමි.

මගේ අංකය :-ක/ප්‍රාලේ/ආ/1/5

ජේ. එල්. ඒ. එන්. ටජ්මාලි ජයසේකර මෙය,
රා.ක.ස.සේ. III

රාජකාරි ලැයිස්තුව

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත පවරන ලද ක/ප්‍රාලේ/ආ/03 විෂයෙහි රාජකාරි පහත සඳහන් කරමි. ඒ අනුව රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.

1. සමාද්ධි සහනාධාර හා දිළිඳු සහන මුද්දර පෝෂණ මුද්දර සම්බන්ධ සියළු කටයුතු
2. සුනාමි ව්‍යාප්තියෙන් ආපදාවට පත්වූවන් සම්බන්ධ කටයුතු
3. මව්සිත් පවරනු ලබන වෙනත් කටයුතු

ඉහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමවත්, අනුලක්ෂ්වත් අප්‍රමාදවත් කාරුණිකවත් මහජන සුභ සිද්ධිය සඳහා ඉටු කිරීමට ඔබගේ බලාපොරොත්තු වෙමි.

ඩී. එම්. රත්නායක
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කටුවන.

ක/ප්‍රාලේ/ආ/1/5
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.

2009.01

කා. කා. ස./I/II/III
එස්. ඩී. පී. රත්නසිංහ මහතා
එම්. අබේරත්න මහතා
ටී. ප්‍රංචිභේවා මහතා

යතුරු රාජකාරි පැවරීම

2009.01.01 දින සිට පහත සඳහන් පරිදි යතුරු රාජකාරි පවරමි.

ඒ අනුව යතුරු රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් කාර්යාලය විවෘත කිරීමෙන් පසු කාර්යාලීය ලිපිලේඛන බඩු බාහිරාදියට ආරක්ෂාවක් සැලසෙන පරිදින්, කාර්යාලය වැසීමේදී සියළු අංශවල දොර ජනෙල් පරීක්ෂා කර බලා වැසීමටත්, ඇතුළත සියළු විදුලි පහන්, විදුලි පංකා නිවා දැමීමටත් කටයුතු කළ යුතුය. රාජකාරි දිනවලදී නිවාඩු යාමේදී සුදුසු වැඩ පිළිවෙළක් තමා විසින් යෙදිය යුතුය.

දිනයන් :- මාසයේ 1-10 දක්වා එස්. ඩී. පී. රත්නසිංහ මයා
11-20 දක්වා එම්. අබේරත්න මයා
21-31 දක්වා ටී. ප්‍රංචිභේවා මයා

ඩී. එම්. රත්නායක
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කටුවන.

පිටපත :-
පොලිස් ස්ථානාධිපති, කටුවන-දැනගැනීම සඳහා

මගේ අංකය :-ක/ප්‍රාලේ/ආ/1/5

ජී. එල්. ඒ. හේමලතා මිය,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය I.

රාජකාරි ලැයිස්තුව

2008.01.07 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර තනතුරට අදාළ පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබට පවරමි. ඒ අනුව රාජකාරි ඉටු කිරීමට වග බලා ගත යුතුය. ඔබගේ විෂය අංකය ක/ප්‍රා.ලේ/ආ/1 වේ.

01. ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර ලෙස ආයතන අංශයේ සාමාන්‍ය අධීක්ෂණ කටයුතු කිරීම
02. මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.
03. අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ විවිධ කටයුතු.
04. චක්‍රලේඛ, රෙගුලාසි, අණපනත් පිළිබඳ සියලු ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම.
05. නිල නිවාස හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අලුත්වැඩියාවන් සහ වත්කම් පිළිබඳ කටයුතුවලට අදාළ රාජකාරි.

06. කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පිළිබඳ කටයුතු.
07. මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධන ඇගයීම් හා වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශ හා ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ කටයුතු.
08. කාර්යාලයේ දුරකථන පද්ධතියට හා විදුලි පරිපථයට අදාළ කටයුතු.
09. මාසිකව ලැබෙන ජලය, විදුලිය, දුරකථන බිල්පත් ප්‍රමාදයකින් තොරව පියවා අදාළ ගොනු පවත්වා ගෙන යාම.
10. පෞද්ගලික ලිපිගොනුවල වැටුප් පරිවර්තන හා වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක පරීක්ෂා කිරීම.
11. ආයතන අංශයේ සියලුම ලිපිගොනු මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ට ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ඔබ හරහා ඉදිරිපත් කරවීමට වග බලා ගැනීම.
12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවට වර්ත සහතික, පදිංචිය පිළිබඳ සහතික, විදුලිය අයදුම්පත් අනු අත්සන් කිරීම.
13. මා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඉහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු සාමූහික හැඟීමෙන් යුතුව කාර්යක්ෂමවත් අනලස්වත් අප්‍රමාදවත් කාරුණිකවත් මහජන සුභසිද්ධිය සඳහා ඉටු කිරීම ඔබගෙන් බලාපොරොත්තු වෙමි.

කේ. ඩී. පී. පුෂ්පකුමාර
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
කටුවන

2008.01.04 දින.
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය
කටුවන.

මුල් පිටපත භාර ගනිමි.

මගේ අංකය:-ක/ප්‍රාලේ/ආ/1/5
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.

2008.11.19 දින.

ජේ. ඒ. සිරිසේන මහතා,
රා. ක. ස. සේ. II

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 2008.11.17 වන දින සිට ඔබ හට ආයතන අංශයේ ක/ප්‍රාලේ/ආ/5 විෂය රාජකාරි පවරමි.

ඒ අනුව රාජකාරි ලැයිස්තුව පහත සඳහන් කරමි.

1. කාර්යාලයේ වාහන සම්බන්ධ කටයුතු
2. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, ඇතුළු සියළු ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ඉදිරිවැඩ සටහන් සම්බන්ධ කටයුතු
3. ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් පරීක්ෂා කර ලේඛනගත කර නිර්දේශයට හා අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම
4. දෛනික තැපෑල සම්බන්ධ සියළු කටයුතු
5. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු සම්බන්ධ කටයුතු
6. අග්‍රහාර රක්ෂණ සම්බන්ධ කටයුතු
7. මෙයින් පවරන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු

ඉහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමත් අනලස්වත්, අප්‍රමාදවත් මහජන සුභ සිද්ධිය සඳහා ඉටුකිරීම ඔබගෙන් බලාපොරොත්තු වෙමි.

2008.11.15 දින විශ්‍රාම යන ලද එච්. ඒ. වන්ද්‍රදාස මහතා (රා.ක.ස. II) භාරයේ තිබූ උක්ත රාජකාරි ලැයිස්තුවට අදාළ රාජකාරි ලිපිගොනු, ලේඛන රජයේ බඩු බාහිරාදිය රා.ක.ස. II පී. චිරක්කොඩ් මහතාගෙන් විධිමත්ව භාරගෙන මා වෙත වාර්තා කරන්න.

දැනට ඔබ වෙත පවරා ඇති ගිණුම් අංශයේ රාජකාරි විෂය ගණකාධිකාරී විසින් නම් කරන නිලධාරියෙකුට භාර දීමට කටයුතු කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

ඩී. එම්. රත්නායක,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
කටුවන.

- පිටපත :
1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් -දැ.ග.ස.
 2. ගණකාධිකාරී -දැ.ග.ස. හා අ.ක.ස.
 3. පී. චිරක්කොඩ් මහතා (රා.ක.ස.සේ. II) -2008.11.14 දිනැති මගේ සමාංක දරණ ලිපිය පරිදි ඔබ විසින් භාරගන්නා ලද, රාජකාරි ලිපි, ලේඛන රජයේ බඩු බාහිරාදිය විධිමත්ව රා.ක.ස.සේ. II ජේ. ඒ. සිරිසේන මහතාට භාර දී මා වෙත වාර්තා කිරීමට.

ලිපිය භාරගනිමි.

ක/ප්‍රා.ලේ./ආ/1/5
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.
2008.05.03

එම්. අබේරත්න මහතා,
කා.කා. ස. II

යතුරු රාජකාරිය පැවරීම

ඔබගේ අනිකුත් රාජකාරි වලට අමතරව අනිකුත් කා.ක.ස. මහතන් ගේ නිවාඩු දින වල යතුරුරාකාරී ඉටු කිරීම ඔබ වෙත පවරමි. ඒ අනුව කාර්යාලය විවෘත කිරීමෙන් පසු කාර්යාලීය ලිපි ලේඛන බඩු බාහිරාදිය ආරක්ෂා වන පරිදින් කාර්යාලය වැසීමේදී සියලු අංශවල දොර ජනෙල් පරීක්ෂා කර බලා වැසීමටත් ඇතුළත සියළු විදුලි පහන් නිවාදැමීමටත් කටයුතු කළ යුතුය.

.....
නිලධාරියාගේ ආදර්ශ අත්සන

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කටුවන

පිටපත:- පොලිස් ස්ථානාධිපති, කටුවන - දැ.ග.ස. හා අ.ක.ස.

මගේ අංකය:- ක/ප්‍රාලේ/ආ/1/5
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.
2008.02.18

එම්. සිරිපාල මහතා,
රා.ක.ස.සේ. II

රාජකාරි ලැයිස්තුව

මගේ සමාංක හා 2008.01.21 දිනෙන් ඔබ වෙත ලබා දී ඇති රාජකාරි ලැයිස්තුව හා සම්බන්ධයි.

එමගින් පවරා ඇති රාජකාරි වලට අමතරව පහත සඳහන් රාජකාරිද ඔබ වෙත පවරමි.

1. ත්‍රිවිධ හවුදාවේ හා පොලිස් සේවයේ බදවා ගැනීම් සම්බන්ධව අදාළ වන රාජකාරි කටයුතු
2. වනිතා කටයුතු පිළිබඳ රාජකාරි

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කටුවන

මගේ අංකය: ක/ප්‍රාලේ/ආ/1/5
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.
2008.01.21 දින

එම්. සිරිපාල මයා,
රා.ක.ස.සේ. II

රාජකාරි ලැයිස්තුව

මගේ සමාංක 2008.01.17 දිනැති ලිපියෙන් ඔබ ආයතන අංශයේ ආ 09 විෂය භාර කළමණාකරණ සහකාර ලෙස පත්කර ඇති අතර පහත සඳහන් විෂය රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

ඒ අනුව ඔබගේ රාජකාරි ලැයිස්තුව පහත සඳහන් කරමි.

01. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හා සියළුම රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම පිළිබඳ කටයුතු.
02. එම ලිපි යාවත්කාලීන කරමින් පවත්වාගෙන යාම.
03. පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය මගින් කරනු ලබන සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ සියළු රාජකාරි කටයුතු (ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම, අනුමත කරවීම, ටෙන්ඩර් කැඳවීම, ගිවිසුම් අත්සන් කරවා අනුමත කරවා ගැනීම)

04. අතුරුදහන් වූවන් සඳහා වන්දි ගෙවීම පිළිබඳ කටයුතු.
05. මියගිය/අතුරුදහන් වූවන්ගේ පවුල්වල වර්තමාන තත්ත්වය පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තා ලබා ගැනීම සඳහා අදාළ අංශ වෙත යොමුකිරීම.
06. සියළුම මැතිවරණ සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු.
07. ඡන්ද හිමි නාම ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු.
08. දෙසතිය සහරා අලෙවිය හා මුදල් යැවීම් සම්බන්ධ කටයුතු.
09. පුවත්පත් මිලදී ගැනීම හා ගෙවීම් කිරීම් සම්බන්ධ කටයුතු.
10. ම විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබ පරිපාලන නිලධාරී, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත රාජකාරි සම්බන්ධව වග කීව යුතු වේ.

ඉහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමවත් අනලස්වත් අප්‍රමාදවත් මහජන සුභසිද්ධිය සඳහා ඉටු කිරීම ඔබගෙන් බලාපොරොත්තු වෙමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
කටුවන.

පිටපත්

01. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ග.ස.
02. විෂය 04 රා.ක.ස. නිලධාරීන් - ඉහත රාජකාරි අතුරින් දැනට ඔබවෙත පැවරී ඇති අංක 8, 9 විෂයට අයත් රාජකාරි, ලැයිස්තුගතව පැවරීම සඳහා
03. විෂය 09 රා.ක.ස. නිලධාරී - ඉහත රාජකාරි අතුරින් දැනට ඔබවෙත පැවරී ඇති අංක 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 විෂයට අයත් රාජකාරි ලැයිස්තුගතව පැවරීම සඳහා.

මගේ අංකය: ක/ප්‍රාලේ/ආ/1/5,
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.
2007.06.04 වන දින.

ම. ඒ. පී. සංජීවනී මෙය,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය III.

විෂය රාජකාරි මාරු කිරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විෂය අංක ආ/4 යටතේ ඇති රාජකාරි හා විෂය අංක ආ/7 යටතේ ඇති ගිනිඅවි මීරා හා සුරාබදු බලපත්‍ර රාජකාරි ද ඔබට පවරමි. ඊට අදාළ පොත්පත් ලිපි ලේඛන විධිමත් පරිදි භාරගෙන මා වෙත වාර්තා කරන්න.

ඒ අනුව ඔබගේ රාජකාරි ලැයිස්තුව පහත සඳහන් කරමි.

01. පුද්ගලයින් ලියා පදිංචි කිරීමේ හැඳුනුම් පත් සම්බන්ධ සියළු රාජකාරි කටයුතු.
02. වටිනාකම් සහතික ආදායම් සහතික නිකුත් කිරීම පිළිබඳ කටයුතු.
03. පුහුණුවීම් ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රායෝගික පුහුණු සම්බන්ධ සියළු කටයුතු.
04. ව්‍යාපාර නාම ලියා පදිංචි කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු.
05. විදේශ ගමන් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු.
06. ගිනි අවි බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු.
07. සුරාබදු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු.
08. මීරා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු.
09. ම විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබට පැවරී ඇති ඉහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමවත් අනලස්වත් අප්‍රමාදවත් මහජන සුභ සිද්ධිය සඳහා ඉටු කිරීම ඔබගෙන් බලාපොරොත්තු වෙමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
කටුවන.

පිටපත් :-

1. ඊ. එම්. මානෙල් මිය : විෂය අංක ආ/4 යටතේ ඇති පොත්පත් ලිපි ලේඛන විධිමත් පරිදි භාරදීම සඳහා.
2. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් : දැ.ගැ.ස. හා අ.ක.ස.
3. ගණකාධිකාරී : - එම -
4. පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී : - එම -

මගේ අංකය: - ක/ප්‍රාලේ/ආ/1/5,
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.
2007.06.04 වන දින

ඊ. එම්. මානෙල් මිය,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය I.

විෂය රාජකාරි මාරු කිරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විෂය අංක ආ/6 යටතේ ඇති රාජකාරි ඔබට පවරමි. ඊට අදාළ පොත් පත් ලිපි ලේඛන විධිමත් පරිදි භාරගෙන මා වෙත වාර්තා කරන්න.

02. ඒ අනුව ඔබගේ රාජකාරි ලැයිස්තුව පහත සඳහන් කරමි.
01. මහජනාධාර රෝගාධාර හා අනියම් සහනාධාර ගෙවීම් පිළිබඳ කටයුතු
02. ජනාධිපති අරමුදලින් ආධාර ලබාදීම පිළිබඳ කටයුතු
03. සංස්කෘතික කටයුතු
04. ආගමික සිද්ධස්ථාන හා දහම් පාසල් පිළිබඳ කටයුතු
05. ආයුර්වේද කටයුතු
06. ශිෂ්‍යාධාර හා ශිෂ්‍යත්ව කටයුතු
07. සමථ මණ්ඩල පිළිබඳ කටයුතු
08. වැඩිහිටි නිවාසය සම්බන්ධ කටයුතු
09. ආපදා කළමනාකරණ සම්බන්ධ කටයුතු
10. ආබාධිත පුද්ගලයින් සම්බන්ධ කටයුතු
11. සමාජ ආරක්ෂණ කටයුතු
12. ම විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබට පැවරී ඇති ඉහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමවත් අනලස්වත් අප්‍රමාදවත් මහජන සුභ සිද්ධිය සඳහා ඉටු කිරීම ඔබගෙන් බලාපොරොත්තු වෙමි.

පී. පී. පුෂ්පකුමාර
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කටුවන.

පිටපත්:- 1. ම. ඒ. පී. සංජීවනී මෙය :

විෂය අංක ආ/6 යටතේ ඇති
පොත්පත් ලිපි ලේඛන
විධිමත් පරිදි භාරදීම සඳහා

2. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්
3. ගණකාධිකාරී
4. පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී
5. සමාජ සේවා නිලධාරී
6. බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක
7. සංස්කෘතික නිලධාරී

- දැ.ගැ.ස.හා අ.ක.ස.
- එම-
- එම-
- එම-
- එම-
- එම-

මුල් පිටපත භාර ගනිමි.

මගේ අංකය :- ක/ප්‍රාලේ/1/2/13

සෝමලතා වේපතඉර මිය
රා.ක.ස.සේ. I

රාජකාරි ලැයිස්තුව

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පැවරී ඇති රාජකාරි පහත සඳහන් පරිදි යාවත්කාලීන කර නැවත පවරමි.

ඒ අනුව රාජකාරි ඉටු කිරීමට වග බලා ගත යුතුය

1. දැව ප්‍රවාහන බලපත්‍ර සම්බන්ධ කටයුතු
2. කොස්ගස් හෙලීම් සම්බන්ධ කටයුතු
3. අනවසර දැව හෙලීම් සම්බන්ධ කටයුතු
4. රක්ෂිත ප්‍රදේශවල දැව හෙලීම් සම්බන්ධ කටයුතු
5. රජයේ ආයතන පිහිටි ඉඩම්වල දැව සම්බන්ධ කටයුතු
6. දැව පරීක්ෂණ සම්බන්ධ කටයුතු
7. දැව ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු
8. පතල් කැනීම ගඩොල් කැපීම ගල් වැලි ප්‍රවාහනය සම්බන්ධ කටයුතු
9. සතුන් ප්‍රවාහනය සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු
10. සුරාබදු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු
11. මීරා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු
12. ම විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ විෂය අංකය ක/ප්‍රා.ලේ./ආ/7 වශයෙන් සංශෝධනය විය යුතු අතර ලිපිගොනු සකස් කර ඒ අනුව අංක යෙදිය යුතු වේ. විෂය ගොනු ලේඛනයද යාවත්කාලීන කරන්න.

ඔබට පැවරී ඇති ඉහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමවත් අනලස්වත් අප්‍රමාදවත් මහජන සුභසිද්ධිය සඳහා ඉටු කිරීම ඔබගෙන් බලාපොරොත්තු වෙමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කටුවන.

රාජකාරි ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

මගේ අංකය :- ක/ප්‍රාලේ/1/2/13
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන
2006.05.17 වන දින

ශ්‍රී ලං.ප.සේ. II/II,
පී. කේ. සී. එන්. මහින්දආනා මෙය,

රාජකාරි පැවරීම

2006.05.15 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් තනතුරට අදාළ පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු පවරමි. ඒ ඒ විෂයයන්ට අදාළ කළමනාකරණ සහකාර මහත්ම මහත්මීන් හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී මහත්ම මහත්මීන් සහායකොටගෙන රාජකාරි කටයුතු කිරීමට කාරුණික වන්න.

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. ඉඩම් කටයුතු | 21. ග්‍රාමසංවර්ධන හා වෙනත් ස්වේච්ඡා සංවිධාන |
| 2. සමෘද්ධි කටයුතු | 22. සත්ත්ව සංවර්ධන |
| 3. සමාජ සේවා කටයුතු | 23. සංචාරක හා ප්‍රවාහන |
| 4. සංස්කෘතික කටයුතු | 24. වරාය නාවික හා රේගු |
| 5. බුද්ධ ශාසන හා දහම් පාසල් | 25. වෙළඳ කිරුම් මිණුම් හා මිල කමිටු |
| 6. පරිවාස හා ළමාරක්ෂක | 26. තැපැල් හා විදුලි සංදේශ |
| 7. පුනරුත්ථාපන | 27. ආදායම් හා වට වටිනාකම් සහතික සීමා අනුව |
| 8. ක්‍රීඩා හා තරුණ කටයුතු | 28. ග්‍රාම නිලධාරී ගමන් වියදම් වවුචර් අනුමත කිරීම |
| 9. නිවාස | 29. ග්‍රාම නිලධාරීන් නිකුත් කරන සහතික අනු අත්සන් කිරීම |
| 10. පුරවැසි හැඳුනුම්පත් | 30. ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනුමත කරන කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම |
| 11. අධිකරණ | 31. නිවාඩු අනුමත කිරීම |
| 12. කම්කරු | 32. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි |
| 13. කෘෂිකර්ම හා ධීවර | |
| 14. ආහාර හා සමුපකාර | |
| 15. වාරිමාර්ග | |
| 16. වන සංරක්ෂණ හා දැව ප්‍රවාහන | |
| 17. පුපුරණ ද්‍රව්‍ය හා ගිනි අවි | |
| 18. වෙනත් බලපත්‍ර | |
| 19. ගොවිජන සේවා | |
| 20. විදුලි හා බලශක්ති | |
- ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කටුවන.

මගේ අංකය :-ක/ප්‍රාලේ/1/2/13
2006.03.02 වන දින,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, කටුවන.

පරිපාලන නිලධාරී,
පී. සිරිපාල මයා.

පරිපාලන නිලධාරී රාජකාරි ලැයිස්තුව හා වගකීම

2006.01.03 දින සිට මෙම කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරී වශයෙන් සේවයට වාර්තා කළ ඔබට තනතුරට අදාළ රාජකාරි ලැයිස්තුව හා වගකීම් පහත සඳහන් කරමි.

- කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ අධීක්ෂණ කටයුතු ඉටුකිරීම
- කාර්යාලයේ විනය කටයුතු පවත්වාගෙන යාම
- කාර්යාලයේ ආරක්ෂාව ඉටුවන බවට වග බලාගැනීම
- කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ පැමිණීමේ ලේඛණ විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම
- කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වැඩ බෙදීම හා රාජකාරි ලැයිස්තු රැකියා විස්තර හා කාර්ය පරිපාටි සකස්කොට පවත්වාගෙන යාම
- කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම් කටයුතු පවත්වාගෙන යාම
- දෛනික තැපෑල ගෙන්වා ගැනීම හා බෙදාහැරීමට කටයුතු කිරීම හා කාර්යාලයෙන් බැහැර යන ලිපි යැවීමට කටයුතු කිරීම
- ගෙවීම් වවුචර් නිර්දේශ කිරීම
- පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ හැඳුනුම්පත් සඳහා ලැබෙන අයදුම්පත් පරීක්ෂා කර බලා අනුමත කිරීම
- ආදායම් සහ වටිනාකම් සහතික රුපියල් ලක්ෂය දක්වා අනුමත කර අත්සන් කර නිකුත් කිරීම
- ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වරිත සහතික පදිංචිය පිළිබඳ සහතික හා වෙනත් ලිපි අනු අත්සන් කිරීම
- මෝටර් වාහන ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හා රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු
- උප්පැන්න මරණ විවාහ සහතික නිකුත් කිරීම අධීක්ෂණය හා ඒ සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම
- යටත් නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු දින 02 දක්වා අනුමත කිරීම හා නොපැමිණි නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදීම.
- නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම
- කාර්යාල පරිසරය යහපත්ව පවත්වාගෙන යාම
- යතුරු රාජකාරි ඉටු කරවා ගැනීම හා කාර්යාලයේ ආරක්ෂාව ගැන විමසිලිමත් වීම.

රැකියාවේ වගකීම

- ප්‍රමාදයකින් තොරව කාර්යාලයේ කටයුතු ඉටු වන බවට වග බලා ගැනීම
- කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම පිටවීම නිවාඩු ලබාගැනීම විධිමත්ව සිදුවන බවට වගබලා ගැනීම
- දෛනික තැපෑල පිළිබඳ කටයුතු ප්‍රමාදයකින් තොරව සිදු වන වගබලා ගැනීම
- කාර්යාලයට නිසි ආරක්ෂාව සැපයෙන බවට වගබලා ගැනීම.
- කාර්යාලයට අවශ්‍ය සේවාවන් නොකඩවා සිදුවන බවට වගබලා ගැනීම
- නිවාස ගොඩනැගිලි වාහන යන්ත්‍ර යුතු උපකරණ මනා ලෙස පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කිරීම
- කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ විනය පවත්වාගෙන යන බවට වගබලා ගැනීම
- සියළුම මානව හා භෞතික සම්පත් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවෙන් යුක්තව අරපිරිමැස්මෙන් භාවිතා වන බවට වගබලා ගැනීම

මගේ අංකය ක/ප්‍රාලේ/1/2/13

එස්. කේ. කරුණාතිලක මයා,
රා.කළ.ස.සේ. III

රාජකාරි ලැයිස්තුව

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පැවරී ඇති රාජකාරි කටයුතු පහත සඳහන් පරිදි යාවත්කාලීන කර නැවත පවරමි. ඒ අනුව රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීමට වග බලා ගත යුතු වේ.

- මාණ්ඩලික නිලධාරීන් ගේ හැර අනෙකුත් සියලුම නිලධාරීන් හෝ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන ආරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යාම
- පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ හැර සියලුම ග්‍රාම නිලධාරීන් ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීනව ආරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යාම
- ඉහත සඳහන් නිලධාරීන්ගේ පත් කිරීම්, මාරු කිරීම්, උසස් කිරීම්, සේවය අවසන් කිරීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම් යන කටයුතුවලට අදාළ රාජකාරි කටයුතු
- ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ පරිවර්තිත ගමන් වියදම් හා සාමාන්‍ය ගමන් වියදම් සම්බන්ධ කටයුතු
- සියළුම පැමිණීමේ ලේඛන දෛනිකව පරීක්ෂා කර නොපැමිණි අයගේ නම් සටහන් කර එම නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු ලබා ගැනීම
- ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ හැර සියළු කාර්යය මණ්ඩලයේ නිවාඩු සම්බන්ධ කටයුතු
- නිවාඩු/රාජකාරි/විශ්‍රාමික දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම් හා ගෙවීම් වවුචර් පිළියෙළ කිරීම
- ම විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ විෂය අංකය ක/ප්‍රා.ලේ./ආ/2 වශයෙන් සංශෝධනය විය යුතු අතර ලිපිගොනුවලට අංක යෙදීමේදී පරිපාලන නිලධාරීන්ගේ උපදෙස් මත කළ යුතුවේ. විෂය ගොනු ලේඛණයද ඒ අනුව යාවත්කාලීන කරන්න.

ඉහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමවත් අනලස්වත් අප්‍රමාදවත් මහජන ශ්‍රභ සිද්ධිය සඳහා ඉටු කිරීම ඔබගෙන් බලාපොරොත්තු වෙමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
කටුවන

ක/ප්‍රාලේ/61/2,
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන,
2008.03.23 වෙනි දින.

කේ. එච්. ඒ. කුසුමාවතී මිය.
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවය.

රාජකාරි ලැයිස්තුව

2008.03.01 දින සිට පහත සඳහන් පරිදි ඔබගේ විෂය රාජකාරි සංශෝධනය කර ඔබට මෙයින් පවරමි. ඔබගේ විෂය අංක 61 වේ.

- නිල බැංකු පවත්වා ගෙන යාම
- සියළුම වවුචර් පරීක්ෂා කිරීම
- ගිණුම් අංශයට ලැබෙන තැපෑල පිළිබඳ කටයුතු
- ගිණුම් අංශයට අදාළ වක්‍රලේඛ ගොනුව පවත්වා ගෙන යාම
- මු.රෙ. 135 යටතේ බලය පැවරීමේ ගොනුව පවත්වා ගෙන යාම
- විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සැපයීම හා ලේඛණ පවත්වා ගෙන යාම
- මධ්‍යම රජයේ හා පළාත් සභා ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම
- මධ්‍යම රජයේ හා පළාත් සභා ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම
- මුදල් අයකැම් වැඩ ආවරණය කිරීම
- රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප තැබීම සම්බන්ධ කටයුතු
- ර.නි.අ.ගි. මුදල් පොත පවත්වා ගෙන යාම
- මා.නි. විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ විෂය රාජකාරි ගි 5 විසින් ආවරණය කරනු ලැබේ.

ඔබගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී අප්‍රමාදව, සුභදසිලීව, විනයගරුකව අවංකභාවයෙන් කරන්න.

කරන දෙය හඳුනා සාක්ෂියට එකඟව, අපක්ෂපාතීව, ආදර්ශමත්ව කරන්න.
සභෝදර නිලධාරීන් සමග කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් යුතුව කටයුතු කරන්න.
තම රාජකාරි කිරීමේදී ප්‍රියමනාපවූත්, ස්ථානෝචිත ප්‍රඥාවෙන් යුතුවූත් පුද්ගලයෙකු වන්න.

ගණකාධිකාරී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවට,
කටුවන.

ක/ප්‍රාලේ/ගි/1/2
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන,
2008.07.29

ඩබ්. එල්. නිමල්සිරි මයා.
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර

රාජකාරි ලැයිස්තුව

2008.03.01 දින සිට පහත සඳහන් පරිදි ඔබගේ විෂය රාජකාරි සංශෝධනය කර ඔබට මෙයින් පවරමි. ඔබගේ විෂය අංකය ගි 2 වේ.

01. සැපයුම් හා සේවා (මිලදී ගැනීම් හා ටෙන්ඩර් ලේඛණ සම්බන්ධව)
02. වත්කම් සම්බන්ධ කටයුතු
03. ගබඩාව පවත්වා ගෙන යාම
04. පාරිභෝගික ලේඛනය, තොග පොත් ලේඛනය, ඉන්වෙන්ට්‍රි පොත් පවත්වා ගෙන යාම
05. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු
06. බාහිර ආයතනවලට සම්බන්ධ උපකරණවලට ලැබීම් හා නිකුත් නියෝග යැවීම
07. මා. නි. විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ විෂය රාජකාරි ගි 5 විසින් ආවරණය කරනු ලැබේ.

ඔබගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී අප්‍රමාදව, සුභදසිලීව, විනයගරුකව අවංකභාවයෙන් කරන්න.

කරන දෙය හඳුනා සාක්ෂියට එකඟව, අපක්ෂපාතීව, ආදර්ශමත්ව කරන්න.

සභෝදර නිලධාරීන් සමග කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් යුතුව කටයුතු කරන්න.

තම රාජකාරි කිරීමේදී ප්‍රියමනාප වූත්, ස්ථානෝචිත ප්‍රඥාවෙන් යුතු වූත් පුද්ගලයෙකු වන්න.

ගණකාධිකාරී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවට,
කටුවන.

ක/ප්‍රාලේ/ගි/1/2
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන,
2009.03. වෙනි දින.

කේ. ප්‍රේමරත්න මයා,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර III,

2009.03.02 දින සිට පහත සඳහන් ගි 03 විෂයට අදාළ රාජකාරි ඔබට මෙයින් පවරමි.

01. මෝටර් රථ වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ සියළුම කාර්යයන්.
02. වාහන බලපත්‍ර පරිගණක කිරීම
03. රියදුරු බලපත්‍ර අළුත් කිරීම
04. වාහන පැවරීම් කටයුතු
05. වාහන දඩ මුදල් අය කිරීම ලේඛන ගත කිරීම
06. මෝටර් රථ විෂයට අදාළ වක්‍රලේඛ, උපදෙස් ගොනු පවත්වා ගෙන යාම.
07. මාණ්ඩලික නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබගේ විෂය රාජකාරි ගි 7 විසින් ආවරණය කරනු ලැබේ.

ඔබගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී අප්‍රමාදව, සුභදසිලීව, විනයගරුකව අවංකභාවයෙන් කරන්න.

කරන දෙය හඳුනා සාක්ෂියට එකඟව, අපක්ෂපාතීව, කරන්න.

සභෝදර නිලධාරීන් සමග කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් යුතුව කටයුතු කරන්න.

තම රාජකාරි කිරීමේදී ප්‍රියමනාප වූත්, ස්ථානෝචිත ප්‍රඥාවෙන් යුතු වූත් පුද්ගලයෙකු වන්න.

පී. ඩී. එස්. ප්‍රියන්ත
ගණකාධිකාරී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවට,
කටුවන.

ක/ප්‍රාලේ/ගි/1/2

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන,
2008.03.23 වෙනි දින.

එස්. කේ. කේ. ඉන්ද්‍රනිකා මිය,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර.

රාජකාරි ලැයිස්තුව

2008.03.01 දින සිට පහත සඳහන් පරිදි ඔබගේ විෂය රාජකාරි සංශෝධනය කර ඔබට මෙයින් පවරමි. ඔබගේ විෂය අංකය ගි 4 වේ.

01. මධ්‍යම රජයේ හා පළාත් සභා පොදු තැන්පත් ලෙජර් පවත්වා ගෙන යාම
02. පොදු තැන්පත් ගිණුම් සකස් කිරීම හා පොදු තැන්පත් නිරවුල් කිරීම.
03. සියළුම වැය ලෙජර් පවත්වා ගෙන යාම.
04. ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම.
05. මා. නි. විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබගේ විෂය රාජකාරි ගි 7 විසින් ආවරණය කරනු ලැබේ.

ඔබගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී අප්‍රමාදව, සුභදසිලීව, විනයගරුකව අවංකභාවයෙන් කරන්න.

කරන දෙය හඳුනා සාක්ෂියට එකඟව, අපක්ෂපාතීව, ආදර්ශමත්ව කරන්න.

සභෝදර නිලධාරීන් සමග කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් යුතුව කටයුතු කරන්න.

තම රාජකාරි කිරීමේදී ප්‍රියමනාප වූත්, ස්ථානෝචිත ප්‍රඥාවෙන් යුතු වූත් පුද්ගලයෙකු වන්න.

ගණකාධිකාරී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවට,
කටුවන.

ක/ප්‍රාලේ/ගි/1/2

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන,
2008.05.22 වෙනි දින.

ඩබ්. පී. එස්. කුලතුංග මයා.
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර

රාජකාරි ලැයිස්තුව

2008.05.13 දින සිට පහත සඳහන් පරිදි ඔබගේ විෂය රාජකාරි සංශෝධනය කර ඔබට මෙයින් පවරමි. ඔබගේ විෂය අංකය ගි 5 වේ.

01. මධ්‍යම රජයේ හා පළාත් සභා මුදල් පොත් පවත්වා ගෙන යාම.
02. මධ්‍යම රජයේ හා පළාත් සභා අග්‍රිම ගිණුම් සැකසීම.
03. මෝටර් රථ මුදල් පොත පවත්වා ගෙන යාම.
04. සියළුම ගෙවීම් වවුචර් හා ලැබීම් වවුචර් ආරක්ෂිතව තබා ගැනීම.
05. මධ්‍යම රජයේ, පළාත් සභා හා මෝටර් රථ වෙක්සන් ලිවීම.
06. වෙක්සන්වල ආරක්ෂාව තබා ගැනීම.
07. මා. නි. විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ඔබගේ විෂය රාජකාරි ගි 2 විසින් ආවරණය කරනු ලැබේ.

ඔබගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී අප්‍රමාදව, සුභදසිලීව, විනයගරුකව අවංකභාවයෙන් කරන්න.

කරන දෙය හඳුනා සාක්ෂියට එකඟව, අපක්ෂපාතීව, ආදර්ශමත්ව කරන්න.

සභෝදර නිලධාරීන් සමග කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් යුතුව කටයුතු කරන්න.

තම රාජකාරි කිරීමේදී ප්‍රියමනාප වූත්, ස්ථානෝචිත ප්‍රඥාවෙන් යුතු වූත් පුද්ගලයෙකු වන්න.

ගණකාධිකාරී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවට,
කටුවන.

ක/ප්‍රාලේ/ගි/1/2

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන,
2008.03.19 වෙනි දින

ජේ. ඒ. සිරිසේන මයා, වැඩ බැලීම-W. D. ශිරෝමාලා මයා
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර,

රාජකාරි ලැයිස්තුව

2008.03.01 දින සිට පහත සඳහන් පරිදි ඔබගේ විෂය රාජකාරි සංශෝධනය කර ඔබට මෙයින් පවරමි. ඔබගේ විෂය අංකය ගි 6 වේ.

1. ආදායම් එකතු කිරීම හා බැංකුගත කිරීම
2. මුදල් ගෙවීමේ කටයුතු
3. සුළු අක්මුදල් කටයුතු
4. තම භාරයේ තිබෙන වෙක්පොත් ආරක්ෂා සහිතව තබා ගැනීම
5. සේප්පුවේ ඇති සියලුම භාණ්ඩ ලිපිලේඛනවල ආරක්ෂා කිරීම
6. රියදුරු බලපත්‍ර අලුත් කිරීම හා ඒ සම්බන්ධ සියලු රාජකාරි
7. වාහන පැවරීමේ කටයුතු
8. මා. නි. ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ විෂය රාජකාරි ගි 1 විසින් ආවරණය කරනු ලැබේ.

ඔබගේ රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීමේදී අප්‍රමාදව, සුහදශීලීව, විනයගරුකව අවංකභාවයෙන් කරන්න.

කරන දෙය හඳුනා සාක්ෂියට එකඟව, අපක්ෂපාතීව, ආදර්ශමත්ව කරන්න.

සභෝදර නිලධාරීන් සමග කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් යුතුව කටයුතු කරන්න.

තම රාජකාරි කිරීමේදී ප්‍රියමනාපවූත්, ස්ථානෝචිත ප්‍රඥාවෙන් යුතුවූත් පුද්ගලයෙකු වන්න.

ගණකාධිකාරී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.

ක/ප්‍රාලේ/ගි1/2
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන,
2008.03.23 වෙනි දින

එම්. ඒ. චිරසිංහ මයා,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවය

රාජකාරි ලැයිස්තුව

2008.03.01 දින සිට පහත සඳහන් පරිදි ඔබගේ විෂය රාජකාරි සංශෝධනය කර ඔබට මෙයින් පවරමි. ඔබගේ විෂය අංකය ගි 7 වේ.

1. ගිණුම් සාරාංශ වාර්තා යැවීම
2. මාසික කඩිනම් වියදම් වාර්තා යැවීම
3. මාසික හර බැර නිවේදන යැවීම
4. භාණ්ඩාගාර පරිගණක වාර්තා සැසඳීම
5. බැංකු සැසඳුම් කටයුතු
6. ර. නි. අත්තිකාරම් ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම
7. ර. නි. අත්තිකාරම් ගෙවීම්/දේපළ ණය ගෙවීම් ගොනු පවත්වා ගෙන යාම
8. ර. නි. අත්තිකාරම් ගිණුමට අදාළ වක්‍රලේඛ ගොනු පවත්වා ගෙන යාම

ඔබගේ විෂය රාජකාරි ගි 4 විසින් ආවරණය කරනු ලැබේ.

ඔබගේ රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීමේදී අප්‍රමාදව, සුහදශීලීව, විනයගරුකව අවංකභාවයෙන් කරන්න.

කරන දෙය හඳුනා සාක්ෂියට එකඟව, අපක්ෂපාතීව, ආදර්ශමත්ව කරන්න.

සභෝදර නිලධාරීන් සමග කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් යුතුව කටයුතු කරන්න.

තම රාජකාරි කිරීමේදී ප්‍රියමනාපවූත්, ස්ථානෝචිත ප්‍රඥාවෙන් යුතුවූත් පුද්ගලයෙකු වන්න.

ගණකාධිකාරී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.

ක/ප්‍රාලේ/ගි1/2
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන,
2008.03.23 වෙනි දින

එම්. ඒ. සරත් කුමාර
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර

රාජකාරි ලැයිස්තුව

2008.03.01 දින සිට පහත සඳහන් පරිදි ඔබගේ විෂය රාජකාරි සංශෝධනය කර ඔබට මෙයින් පවරමි. ඔබගේ විෂය අංකය ගි 8 වේ.

1. මධ්‍යම රජයේ හා පළාත් සභා මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිළියෙල කිරීම
2. සියලුම බැංකු සැසඳුම් පරිගණක කිරීම
3. මහජන ආධාර පරිගණක කිරීම
4. අනෙකුත් පරිගණක කටයුතු
5. මා. නි. විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ විෂය රාජකාරි ගි විසින් ආවරණය කරනු ලැබේ.

ඔබගේ රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීමේදී අප්‍රමාදව, සුහදශීලීව, විනයගරුකව අවංකභාවයෙන් කරන්න.

කරන දෙය හඳුනා සාක්ෂියට එකඟව, අපක්ෂපාතීව, ආදර්ශමත්ව කරන්න.

සභෝදර නිලධාරීන් සමග කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් යුතුව කටයුතු කරන්න.

තම රාජකාරි කිරීමේදී ප්‍රියමනාපවූත්, ස්ථානෝචිත ප්‍රඥාවෙන් යුතුවූත් පුද්ගලයෙකු වන්න.

ගණකාධිකාරී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.

ක/ප්‍රාලේ/ගි1/2
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන,
2008.03.18 වෙනි දින

ඩබ්. ඩී. ශි‍්‍රෝමාලා මෙය
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර

රාජකාරි ලැයිස්තුව

2008.03.01 දින සිට පහත සඳහන් පරිදි ඔබගේ විෂය රාජකාරි සංශෝධනය කර ඔබට මෙයින් පවරමි. ඔබගේ විෂය අංකය ගි 9 වේ.

1. අදාළ සියලු නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සැකසීම
2. අවකරණ ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම

3. වැටුප් පාලන ගිණුම සැකසීම
4. මෝටර් රථ ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ රාජකාරි ආවරණය කිරීම
5. මෝටර් රථ ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ රාජකාරි ආවරණය කිරීම
6. මා. නි. විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ඔබගේ විෂය රාජකාරි ගි 2 විසින් ආවරණය කරනු ලැබේ.

ඔබගේ රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීමේදී අප්‍රමාදව, සුහදශීලීව, විනයගරුකව අවංකභාවයෙන් කරන්න.

කරන දෙය හෘද සාක්ෂියට එකඟව, අපක්ෂපාතීව, ආදර්ශමත්ව කරන්න.

සභෝදර නිලධාරීන් සමඟ කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් යුතුව කටයුතු කරන්න.

තම රාජකාරි කිරීමේදී ප්‍රියමනාපවූත්, ස්ථානෝචිත ප්‍රඥාවෙන් යුතුවූත් පුද්ගලයකු වන්න.

ගණකාධිකාරී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.

මුල් පිටපත භාරගනිමි.

මගේ අංකය : ක/ප්‍රාලේ/ ගි1/2,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන,
2007.02.21 වෙනි දින.

ඩබ්. ඩී. මහින්ද මයා,
විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරී.

රාජකාරි ලැයිස්තුව

2007.02.01 දින සිට පහත සඳහන් පරිදි විෂය රාජකාරි සංශෝධනය කර ඔබට මෙයින් පවරමි. ඔබගේ විෂය අංකය 10 වේ.

1. විශ්‍රාම වැටුප් සැකසීම සම්බන්ධ සියළුම රාජකාරි,
2. විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ සියළුම වක්‍රලේඛ, උපදෙස් ගොනු පවත්වා ගෙනයාම.
3. විශ්‍රාම වැටුප් පාලන ගිණුම පවත්වා ගෙන යාම.
4. දස අවුරුදු විශ්‍රාම වැටුප් සැකසීම.
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

- * ඔබගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී අප්‍රමාදව, සුහදශීලීව, විනයගරුකව, අවංකභාවයෙන් කරන්න.
- * කරන දෙය හෘද සාක්ෂියට එකඟව, අපක්ෂපාතීව, ආදර්ශමත්ව කරන්න.
- * සභෝදර නිලධාරීන් සමඟ කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් යුතුව කටයුතු කරන්න.
- * තම රාජකාරි කටයුතු කිරීමේදී ප්‍රියමනාපවූත්, ස්ථානෝචිත ප්‍රඥාවෙන් යුතුවූත් පුද්ගලයෙකු වන්න.

ඔබට සුභ අනාගතයක් !

ගණකාධිකාරී,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවට,
කටුවන.

මගේ අංකය : ක/ප්‍රාලේ/ආ/1/5
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන
2009.04.27

කේ. ඩී. නාලනී මිය
රා.ක.ස.සේ. 111

විෂය රාජකාරි පැවරීම

2009.04.27 දින සිට මෙම කාර්යාලයේ සේවයට වාර්තා කළ ඔබ ඉඩම් අංශයේ විෂය අංක : ඉ/4 විෂය භාර කළමනාකරන සහකාර ලෙස අනුයුක්ත කරමි.

02. ඒ අනුව පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු ඔබ වෙත පවරමි.
ඉඩම් සංවර්ධන ආඥාපනත හා සන්නකය පවරාගැනීමේ විධිවිධාන වලට අයත් මැදකන්ද කළාපයට අදාල වන සියළු ඉඩම් රාජකාරි
03. ඔබ ජනපද නිලධාරී, පරිපාලන නිලධාරී, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත රාජකාරි සම්බන්ධව වගකිව යුතුය.
04. ඉහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමවත්, අනලස්වත්, අප්‍රමාදවත් නිසි ප්‍රමිතියකින් යුතුව මහජන සුභ සිද්ධිය සඳහා ඉටුකිරීම ඔබගෙන් බලාපොරොත්තු වෙමි.

ඩී. එම්. රත්නායක
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කටුවන

පිටපත් :

1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ගැ.ස
2. පරිපාලන නිලධාරී - දැ.ගැ.ස. භා. අ.ක.ස
3. ජනපද නිලධාරී - ඉ/4 විෂය රාජකාරි භාර දීමට අවශ්‍ය කටයුතු කර එහි ලැයිස්තු පිටපතක් මා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට

මගේ අංකය : ක/ප්‍රාලේ /ආ/2/01/1
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය
කටුවන
2008.08.04

ඩබ්. ජේ. ඒ. ලක්මාලි ප්‍රසාද් මහත්මිය
රාජකාරි කළමනාකරණ සහකාර 111

සේවයට වාර්තා කිරීම - රාජකාරි පැවරීම

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ පා/8/01/11 අංක දරන 2008.06.26 වන දිනැති ලිපිය මගින් අද දින මෙම කාර්යාලයේ සේවයට වාර්තා කළ ඔබ ඉඩම් අංශයට අනුයුක්ත කරමි.

02. ඒ අනුව ඉඩම් අංශයේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර ශ්‍රීමා දමයන්ති දහනායක මහත්මිය භාරයේ ඇති වැලිපිටිය කළාපයට අයත් රාජකාරි ලිපි ලේඛන හා රජය සතු බඩුබාහිරාදිය විධිමත් පරිදි භාර ගැනීමට ක්‍රියා කරන්න.

03. මෙම කාර්යාලයේ ඉඩම් අංශයේ ඔබට පැවරී ඇති රාජකාරි කටයුතු මහජනතාවගේ සුභ සිද්ධිය පිණිස සුපරීක්ෂාකාරීවත්, අප්‍රමාදවත්, කාර්යක්ෂමවම ඉටුකිරීමට ඔබගේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කටුවන

පිටපත : පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට

ක/ප්‍රාලේ/ආ/1/5
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.
2008.04.09

එම්. ඩී. සෝමාවතී මිය,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර 11

විෂය රාජකාරි පැවරීම

ඔබ වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ආයතන අංශයේ අංක 12 සංවර්ධන විෂය භාර රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර ලෙස අනුයුක්ත කරමි.

ඒ අනුව ඩබ්. එච්. ඒ. එස්. නදීශානි මෙනවියගෙන් රේඛීය අමාත්‍යාංශය, පළාත් සභා විමර්ශන, කමිටු රැස්වීම් (ප්‍රාදේශීය, දිස්ත්‍රික්, කෘෂිකර්ම කමිටුව, දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු, ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුව, මිල නියම කිරීම් කමිටුව) සඳහා අදාළවන ලිපි ලේඛන විධිමත් පරිදි භාර ගෙන මා වෙත වාර්තා කරන්න.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
කටුවන.

පිටපත :

- 1.ඩබ්. එච්. ඒ. එස්. නදීශානි මෙනවිය - පහත සඳහන් ලිපි ලේඛන ඔබ භාරයේ තබා ගෙන ඉහත ලිපි ලේඛන භාර දීම සඳහා - ජාතික සභිය, ගම් නැඟුම, මගනැගුම ඇතුළත්ව ජාතිය ගොඩ නැගීමේ වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ රාජකාරි කටයුතු.

2. සංවර්ධන නිලධාරී - දැ.ග.ස
3. ගණකාධිකාරී - දැ.ග.ස
4. කුලතුංග මයා - කෘෂිකර්ම කමිටු රැස්වීම් වලට අදාළ ලේඛන එම්. ඩී. සෝමාවතී මියට භාර දීම සඳහා
5. අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් - දැ.ග.ස

මගේ අංකය : ක/ප්‍රාලේ/ආ/1/13
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.
2007.12.12.

ඒ. පී. එන්. ආරච්චි මෙනවිය.

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III පංතිය

විෂය රාජකාරි පැවරීම

2007.12.12 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ඉඩම් අංශයේ ඉ1 විෂයේ විෂයභාර කළමනාකරණ සහකාර ලෙස පත් කරමි.

ඒ අනුව දැනට විෂය භාර රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර එස්. කේ. කේ. ඉන්දුනිකා මහත්මියගෙන් විධිමත් පරිදි අදාළ ලිපිගොනු භාර ගෙන මා වෙත වාර්තා කරන්න.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
කටුවන.

පිටපත්

- (01) සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - දැ.ග.ස. හා අ.ක.ස.
- (02) ඉඩම් නිලධාරී - දැ.ග.ස. හා අවශ්‍ය දැනුවත් කිරීම් ලබා දීම සඳහා
- (03) එස්. කේ. කේ. ඉන්දුනිකා මිය - ඔබ භාරයේ ඇති ඉ1 විෂයට අදාළ ලිපි ලේඛණ හා බඩු බාහිරාදිය මට ද පිටපත් සහිතව නව නිලධාරියාට භාර දීම සඳහා

මගේ අංකය : කප්‍රාලේ/ඉ/ප්‍ර/3
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.
2005.09.22 දින

මධ්‍යම දිල්භානි රණසිංහ මෙනවිය (ඉ/3)
රා.ක.ස.සේ. III
ඉඩම් අංශය.

ඉඩම් අංශයේ රාජකාරි පැවරීම.

2005.09.23 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත නම් සඳහන් මිද්දෙනිය කලාපයට අයත් ග්‍රා.නි. වසම් 13හි ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ සියළුම ඉඩම් කාර්යයන් සහ සන්නිකය ආපසු ගැනීම යටතේ කාර්යයන් ඔබ වෙත පවරමි.

මිද්දෙනිය කලාපය - ග්‍රාම නිලධාරි වසම්

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 01. කුඩගොඩ/නැ. | 08. මිද්දෙනිය/නැ. |
| 02. කුඩගොඩ. බ. | 09. හෙල්ලල |
| 03. මුරුංගසයාය/නැ. | 10. සපුගහයාය |
| 04. මුරුංගසයාය/බ. | 11. ලබුහේන්ගොඩ |
| 05. උමේනලාව | 12. ආදම්ගොඩ |
| 06. මිද්දෙනිය/උ. | 13. වැලිපිටිය/නැ. |
| 07. මිද්දෙනිය/බ. | |

කේ. ජී. පී. පුෂ්ප කුමාර,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
කටුවන.

පිටපත් :

1. ඉඩම් නිලධාරී, කටුවන - දැ.ග.ස. හා අ.ක.ස.
2. ඉඩම් අංශ ප්‍රධානි. - අදාළ විෂයන් විධිමත්ව භාරදීම සහ කාර්යයන් ඉටු කර ඇත්දැයි වාර්තා කිරීමට.

මගේ අංකය : කප්‍රාලේ/1/ප්‍ර/2/3
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
කටුවන.
2005.05.31 දින

එච්. ඩබ්. ධර්මපාස මයා
සා.ලි.සේ. II ආ

අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු - ඉඩම් අංශය

2005.06.03 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු කිරීම් සිදු කෙරේ. ඔබ වෙත ඇති රාජකාරි ලිපිගොනු ලේඛන හා උපකරණ අනුප්‍රාප්තික නිලධාරියාට බාරදී නව විෂයේ වැඩ බාරගෙන මා වෙත වාර්තා කරන්න.

නිලධාරියාගේ නම	වර්තමාන විෂය	නව විෂය
01. එල්. පී. කුසුමාවතී මිය - සා.ලි.සේ. I	ඉ/01	-
02. එස්. කේ. කේ. ඉන්දුනිකා මිය - සා.ලි.සේ. අ.	ඉ/02	ඉ/03
03. එච්. ඒ. විරසිංහ මයා - සා.ලි.සේ. I	ඉ/03	ඉ/05
04. එච්. ඩබ්. ධර්මපාස මයා - සා.ලි.සේ. I	ඉ/04	-
05. ජී. එල්. ඒ. හේමලතා මිය - සා.ලි.සේ. I	ඉ/05	ඉ/02

වැඩ බැලීම

විෂය අංකය වැඩබලන නිලධාරියාගේ නම

- | | |
|----------|----------------------------|
| 01. ඉ/01 | එච්. ඩබ්. ධර්මපාස මයා |
| 02. ඉ/02 | එස්. කේ. කේ. ඉන්දුනිකා මිය |
| 03. ඉ/03 | එච්. ඒ. විරසිංහ මයා |
| 04. ඉ/04 | එල්. ජී. කුසුමාවතී මිය |
| 05. ඉ/05 | ටී. එල්. ඒ. හේමලතා මිය |

මීට අමතරව සියළුම නිලධාරීන් ඉඩම් අංශයේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පූර්ණ අවබෝධයක් ලැබෙන පරිදි රාජකාරියේ නිරත වියයුතු බවද අවධාරණය කරමි.

ජී. ඒ. සිරිසේන,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
කටුවන.

- පිටපත් : 01. පරිපාලන නිලධාරි - දැ.ගැ.ස.
02. ඉඩම් නිලධාරි - දැ.ගැ.ස.

කටුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සේවක මණ්ඩලයේ නනතුරු හා පත්ව ආ දිනය

නම	නනතුර	පත්ව ආ දිනය
01. ඩී. එම්. රත්නායක මයා	ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2008.07.18
02. පී. කේ. සී. එන්. මහින්ද ඥාන මිය	ස.ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2006.05.15
03. පී. ජී. එස්. ප්‍රියන්ත	ගණකාධිකාරි	2006.03.06
04. පී. සිරිපාල	පරිපාලන නිලධාරි	2006.01.03
05. කේ. එච්. ඒ. කුසුමාවතී මිය	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	2000.12.01
06. ජී. එල්. ඒ. හේමලතා මිය	එම	1998.01.01
07. ඩබ්. සෝමලතා මිය	එම	2004.11.17
08. එච්. ඒ. විරසිංහ මයා	එම	2000.09.22
09. ඊ. ඩබ්. මානෙල් මිය	එම	2005.03.01
10. ජේ. ඒ. සිරිසේන මයා	එම	2004.01.01
11. එස්. කේ. කේ. ඉන්දුනිකා මිය	එම	2003.01.07
12. ඩබ්. එල්. නිමල්සිරි මයා	එම	2002.07.16
13. ඩබ්. ඩී. ශිරෝමාලා මිය	එම	2004.12.01
14. එම්. සිරිපාල මයා	එම	2008.01.01
15. ඩබ්. පී. එස්. කුලතුංග මයා	එම	2008.01.01
16. එම්. ඩී. සෝමාවතී මිය	එම	2008.01.18
17. එච්. ඩබ්. ධර්මපාස මයා	එම	2002.04.02
18. එස්. කේ. කරුණාතිලක මයා	එම	2004.02.02
19. එම්. ඩී. රණසිංහ මෙය	එම	2004.12.01
20. ඕ. ඒ. පී. සංජීවනී මෙය	එම	2005.12.25
21. එන්. ඒ. පී. එන්. ආරච්චි මෙය	එම	2007.12.12
22. ඩබ්. එච්. ඒ. එස්. නදිභානි මෙය	එම	2007.12.12
23. ඩබ්. ලක්මාලි මිය	එම	2008.08.04
24. එල්. ඒ. එන්. ටර්මාලි මෙය	එම	2008.09.01
25. පී. කේ. එස්. ප්‍රියන්ත මයා	එම	2009.02.02
26. කේ. ප්‍රේමරත්න මයා	එම	2009.02.02
27. කේ. ලීලාවතී මිය	එම	2009.04.03
28. කේ. ජී. නාලනී මිය	එම	2009.04.27
29. එම්. පී. සරත් කුමාර මයා	පරිසනක දත්ත සටහන්කරු	2006.07.05
30. ඩබ්. ජී. මහින්ද මයා	විග්‍රාම වැටුප් නිලධාරි	2005.12.14
31. ඩබ්. ජයසිරි මයා	භාෂා පරිවර්තක	2000.12.18
32. එස්. ඩී. පී. රත්නසිංහ මයා	කාර්යාල කාර්ය සහායක	1986.01.01

(ii) පුරප්පාඩු තනතුරුවල රාජකාරි කටයුතු අනෙකුත් නිලධාරීන් අතර බෙදා දීමෙන් වැඩ ආවරණය කර ගනු ලැබේ.

(iii) නිශ්චිතව සඳහන් කළ නොහැකිය.

(ඇ) විස්තරය	2006	2007	2008
අතිකාල දීමනා	202517.53	347906.94	603068.28
දුරකථන	147516.94	136469.98	130600.00
විදුලිය	29858.81	31395.81	79864.38
ජලය	-	-	16197.35
ඉන්ධන	262494.84	299124.86	414214.50
වෙනත් වියදම්	34336.00	47311.00	19034.50

(ඇ) පැන නොනඹී.

(අ) (I) 39

(II) இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

(III) இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

(ஆ)

(I) வெற்றிடங்கள் நிலவுகின்ற பதவி	எண்ணிக்கை	வெற்றிடமாகிய திகதி
நிர்வாக அலுவலர்	01	2008.11.29
மொழிபெயர்ப்பாளர்	01	2001.11.26
அலுவலகப் பணியாளர்	01	2009.02.16

(II) வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகளில் கடைமைகள் ஏனைய அலுவலர்களிடையே பகிர்ந்தளித்து பணிகளை நிறைவேற்றப்படுகிறது.

(III) குறித்துரைத்துக் கூறமுடியாது.

(இ) விபரங்கள்	2006	2007	2008
மேலதிகப்படி	202517.53	347906.94	603068.28
தொலைபேசி	147516.94	136469.98	130600.00
மின்சாரம்	29858.81	31395.81	79864.38
தண்ணீர்	-	-	16197.35
எரிபொருள்	262494.84	299124.86	414214.50
வேறுசெலவுகள்	34336.00	47311.00	19034.50

(ஈ) ஏற்புடையதாகாது.

(a) (i) 39

(ii) Indicated in Annex.

(iii) Indicated in Annex.

(b) (i) Vacant Post Number Date on which the post has fallen vacant

Grama Niladhair 01 29.11.2008
(Administrative)

Translator 01 16.11.2009

K. K. S 01 16.02.2009

(ii) Arrangements have been made to cover - up the duties of the posts that have fallen vacant by assigning them to other officers.

(iii) Cannot be mentioned definitely.

(e) Description	2006	2007	2008
Overtime	202517.53	347906.94	603068.28
Telephone	147516.94	136469.98	130600.00
Electricity	29858.81	31395.81	79864.38
Water	-	-	16197.35
Fuel	262494.84	299124.86	414214.50
Other Expenses	34336.00	47311.00	19034.50

(f) Does not arise.

ඇමුණුම
இணைப்பு
Annex

විලස්මුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

නනතුර	අනුමත නනතුරු සංඛ්‍යාව	නනතුර දරන නිලධාරී යාගේ නම	නනතුරට පත්වූ දිනය	අදාළ රාජකාරි ලැයිස්තුව	පුරප්පුඩු සංඛ්‍යාව සහ පුරප්පාඩුව ඇතිවූ දිනය	එම නනතුරේ රාජකාරි ආවරණය කරන ආකාරය
ප්‍රාදේශීය ලේකම්	01	දීපිකා කේ. ගුණරත්න මහත්මිය	2006.11.22			
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්	01	ජේ. එච්. එස්. පී. ජයමහ මහතා	2004.09.01	අමුණා ඇත.		
ගණකාධිකාරී	01	ඩබ්ලිව්. එම්. සී. ඩී. චිරසිංහ මහතා	2005.09.26	අමුණා ඇත.		
පරිපාලන නිලධාරී	01	අඟු. ජේ. පතිරණ මහතා	2008.04.17	අමුණා ඇත.		
ග්‍රාම නිලධාරී (පරිපාලන)	01	-	-	අමුණා ඇත.	01 (2008.11.29)	බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ග්‍රාම නිලධාරී (පරිපාලන) විසින් වැඩ ආවරණය කරයි.
භාෂා පරිවර්තක	01	-	-	අමුණා ඇත.	01(2001.11.16)	ආසන්න කාර්යාලයක නිලධාරියෙකු මගින් ඉටු කරවා ගනියි.
සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක	01	ඩී. එච්. ලීලාකාන්ති මිය	2006.07.17	අමුණා ඇත.		
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	23	ඒ. ඒ. කුසුමාවතී මිය වයි. පී. ජේමාවතී මිය ජී. එස්. ජයන්ති මිය ඒ. ජී. පියල් ශ්‍රියන්ත මහතා ජී. ඒ. පියතිස්ස මහතා ඩබ්ලිව්. එම්. විපුලසේන මහතා ආර්. ඒ. පුෂ්පා මිය එච්. එස්. ඒ. පී. හේවාසුන්දර මිය	2006.06.01 2008.01.12 2002.04.16 2005.07.29 2005.03.31 2009.01.01 2002.02.05 2002.02.01 2004.05.20 2008.01.01			

නනතුර	අනුමත නනතුරු සංඛ්‍යාව	නනතුර දරන නිලධාරී යාගේ නම	නනතුරට පත්වූ දිනය	අදාළ රාජකාරි ලැයිස්තුව	පුරප්පුඩු සංඛ්‍යාව සහ පුරප්පාඩුව ඇතිවූ දිනය	එම නනතුරේ රාජකාරි ආවරණය කරන ආකාරය
		එච්. එන්. සුමනාවතී මිය	2008.01.01			
		පියමිණි වික්‍රමරත්න මිය				
		ඩී. එම්. ඉන්ද්‍රාණි දිසානායක මිය	2008.05.14			
		ඩබ්ලිව්. ඒ. තනුජා	2008.07.02			
		අයිරාංගනි මිය	2008.01.02			
		ඩබ්ලිව්. ඒ. කේ. සංඝදාස	2005.01.04			
		මහතා	2006.06.01			
		එම්. කේ. වසන්ත මහතා	2008.09.01			
		එම්. ජී. නිමල් මහතා	2008.09.03			
		කේ. ඒ. පියදාස මහතා	2008.09.01			
		බී. එස්. කේ. පතිරණ මිය	2008.09.01			
		ඩබ්ලිව්. පී. සුරේෂ් මිය				
		එස්. වික්‍රමසූරිය මෙය.	2008.09.01			
		ජේ. කේ. ඒ. අයි. අරුණ	2009.02.02			
		කුමාරි මිය				
		එස්. ආර්. පතිරණ මෙය.	2009.02.02			
		කේ. කේ. නිලන්ත ධම්මික මහතා	2009.03.02			
		වී. ජී. ධර්මසේන මහතා				
		ඩබ්ලිව්. පී. ඉන්ද්‍රාණි මිය				
පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු රියැදුරු	02	එස්. ඒ. වමනි ප්‍රදීපිකා ඩයස් මෙය.	2006.05.01	අමුණා ඇත.		
		ඩබ්ලිව්. ඩබ්ලිව්. සුගතදාස මහතා	2002.04.01	අමුණා ඇත.		
		ඩබ්ලිව්. ඒ. සෝමපාල මහතා	2009.09.01			
කා.සේ.සේ.	04	හිමදාස ලියනආරච්චි මහතා	2003.07.01	අමුණා ඇත.	01(2009.02.01)	අනෙකුත් කා.සේ.ස. මහත්වරුන් විසින් ආවරණය කරයි.
		2002.03.11				
		පී. ඒ. මිතුනරත්න මහතා	2009.03.03			
		එම්. එම්. දුෆාර් මහතා				
මුරකරු	01	එම්. ජී. කරුණානිලක මහතා	2008.10.23	අමුණා ඇත.		
සන්නිවේදන කමිකරු	01	ඩී. එම්. ජී. අනුර මහතා	2008.06.10	අමුණා ඇත.		

රාජකාරි ලැයිස්තුව

සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - ජේ. එච්. එස්. පී. ජයමහ මහතා

01. ප්‍රාදේශීය ලේකම් නොමැති අවස්ථාවල රාජකාරි ආවරණය කිරීම

02. කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා අධීක්ෂණය

- මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක නිර්දේශ කිරීම
- මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක නිර්දේශ කිරීම
- වැඩ කරන දින 05 දක්වා මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු අනුමත කිරීම
- මූලික විමර්ශන පවත්වා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම
- ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි කටයුතු පරීක්ෂා කිරීම හා අධීක්ෂණය
- මහජන පැමිණිලි විමර්ශන කර නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීම

03. දැව බලපත්‍ර

- දිස්ත්‍රික්කය තුළ දැව ප්‍රවාහන බලපත්‍ර අනුමත කිරීම
- දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිට දැව ප්‍රවාහන බලපත්‍ර ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත නිර්දේශ කිරීම
- දැව කම්ප්‍රවේ සභාපති ලෙස ක්‍රියා කිරීම
- අනවසර දැව හෙළීම හා ප්‍රවාහන සම්බන්ධ නීත්‍යානුකූලව කටයුතු කිරීම
- හදිසි දැව වැටලීම් පිළිබඳ කටයුතු

04. වෙනත් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කටයුතු

- වැලි, කලුගල් කඩා ඉවත් කර ගැනීම පිළිබඳ බලපත්‍ර අනුමත කිරීම
- අදාළ නිර්දේශ ලබා ගැනීමෙන් පසු පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර අනුමත කිරීම
- සතුන් ප්‍රවාහනය කිරීමේ බලපත්‍ර අනුමත කිරීම

05. විදුලිබල ආඥා පනතේ කටයුතු

- විදුලි ආඥා පනත යටතේ විරෝධතා පරීක්ෂණ පවත්වා විදුලිබල මණ්ඩලය වෙත අනුමැතිය ඉදිරිපත් කිරීම
- අභියාචනා පිළිබඳ නිර්දේශ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම

06. සමාජ සේවා කටයුතු

(අ) පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතුවල අනුමත කිරීමේ බලය

- මහජන ආධාර
- අනියම් සහනාධාර
- හදිසි විපත් ආධාර (ගංවතුර, නියං, සුළි සුළං, වල් හානිය ආදිය)
- ලාදුරු ආධාර
- පිළිකා ආධාර
- ක්ෂය රෝග ආධාර

(ආ) වැඩිහිටි නිවාස පිළිබඳ කටයුතු

(ඇ) බලවත් සේ විපතට පත්වුවන් සහ ත්‍රස්තවාදී ක්‍රියාවන්ගෙන් විපතට පත්වුවන් පිළිබඳ කටයුතු

07. සමාද්ධි සහනාධාර පිළිබඳ කටයුතු

08. සමාද්ධි සම්බන්ධ ආයතන හා පරිපාලන

09. ආදායම් වටිනාකම් හා තක්සේරු සහතික

- රු. 100,000 දක්වා වටිනාකම් සහතික අනුමත කිරීම
- වාර්ෂිකව රු. 100,000 දක්වා ආදායම් සහතික අනුමත කිරීම
- රජයේ නිලධාරීන්ගේ අවශ්‍යතා සඳහා දෙපාර්තමේන්තුමය ඉල්ලුම් මත තක්සේරු සහතික අනුමත කිරීම

10. මු.රෙ. 135 යටතේ පවරනු ලැබූ බලතල ඵලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම

11. කෘෂිකර්ම කටයුතු

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් නොමැති අවස්ථාවලදී ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කම්ප්‍රවේ සභාපති ලෙස කටයුතු කිරීම හා කම්ප්‍ර නිර්දේශ කිරීම
- දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කම්ප්‍රවට ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවෙන් නියෝජනය කර එහිදී ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අදාළ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම
- වාරිමාර්ග ආඥා පනත යටතේ කන්න රැස්වීම් පැවැත්වීම

12. ඉඩම්

- රජයේ ඉඩම්වල බදු එකතු කිරීමට අවශ්‍ය විධි විධාන යෙදීම
- රජයේ ඉඩම්වල ආරක්ෂාව හා ඒවායේ ව්‍යාප්තතා ආරක්ෂාව සඳහා විධිවිධාන යෙදීම

- (iii) අනවසර පදිංචිකරුවන් ඉවත් කිරීම සහ නීත්‍යානුකූල කිරීම සඳහා ප්‍රා. ලේකම් වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම
- (iv) ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ ආඥා පනත යටතේ අත්පත් කර ගැනීම සඳහා නිර්දේශ ප්‍රා. ලේ. වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා අත්පත් කරගනු ලබන ඉඩම්වල භුක්තිය හාර ගැනීම
- (v) ඉඩම් කම්මේරි පවත්වා ඒවායේ නිර්දේශ ප්‍රා.ලේ. වෙත ඉදිරිපත් කිරීම
- (vi) පසු අයිතිය පැවරීම පිළිබඳ කටයුතු
- (vii) වන්දි ගෙවීම් වලදී අවශ්‍ය නිර්දේශ ප්‍රා.ලේ. වෙත ඉදිරිපත් කිරීම
- (viii) වන වගා ව්‍යාපෘති හා රැක් රෝපණ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සංවිධාන කටයුතු කිරීම

13. බෞද්ධ හා සංස්කෘතික කටයුතු

- (i) ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලය පිළිබඳ සියළුම කාර්යයන්
- (ii) බෞද්ධ සිද්ධස්ථාන සඳහා ආධාර ගෙවීම් නිර්දේශ ප්‍රා.ලේ. වෙත ඉදිරිපත් කිරීම
- (iii) සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයට අයත් සියළුම රාජකාරි කටයුතු
- (iv) ප්‍රා.ලේ. ගේ නියෝගය මත රාජ්‍ය/ජාතික/ආගමික/සංස්කෘතික උත්සව සංවිධාන කටයුතු

14. ස්වේච්ඡා සංවිධාන

- (i) ස්වේච්ඡා සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු
- (ii) ස්වේච්ඡා සංවිධානවල කටයුතු අධීක්ෂණය සඳහා අදාළ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් මෙහෙයවීම

15. ක්‍රීඩා/ග්‍රාම සංවර්ධන/ජාතික නිවාස/සමූපකාර සංවර්ධන හා අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවල කටයුතු

- (i) අදාළ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය රාජකාරි සඳහා නියෝග නිකුත් කිරීම
- (ii) අවශ්‍ය අවස්ථාවල ප්‍රා.ලේ. වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම
- (iii) නියමිත කාර්යයන් ඉටු වන බවට වග බලා ගැනීම

16. කර්මාන්ත හා කාර්මික සංවර්ධන කටයුතු

- (i) පැවරී ඇති කටයුතුවල අධීක්ෂණය
- (ii) අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී ප්‍රා.ලේ. වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම

17. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලීය කටයුතු

- (i) අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා ලෙස පැවරී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම

18. ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තු කටයුතු

- (i) ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සභා සම්බන්ධ කටයුතු
- (ii) ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ වෙනත් රාජකාරි කටයුතු

19. සංවර්ධන කටයුතු

- (i) විමර්ශන අයවැය ප්‍රතිපාදන යටතේ
- (ii) දිස්ත්‍රික් ලේකම් ප්‍රතිපාදන යටතේ
- (iii) ගරු අමාත්‍යතුමන්ලාගේ හා ගරු මන්ත්‍රීතුමන්ලාගේ ප්‍රතිපාදන යටතේ
- (iv) පළාත් සභා ගරු මන්ත්‍රීතුමන්ලාගේ ප්‍රතිපාදන යටතේ
- (v) සමෘද්ධි ව්‍යාපෘති යටතේ සංවර්ධන කටයුතු
- (vi) හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ඒකාබද්ධ ග්‍රාම සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය යටතේ (නෝරාඩි ආධාර)

ඉහත සඳහන් සංවර්ධන කාර්යයන්හි ප්‍රා. ලේ විසින් පවරනු ලබන රාජකාරි

- 20. ප්‍රාදේශීය ලේකම් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි හා 1992 බලතල පැවරීමේ අංක 58 දරන පනත යටතේ පැවරුණු බලතල අනුව, උණ පූර්ණයක් ඇති වූ අවස්ථාවල ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා වෙනුවෙන් අවශ්‍ය තීරණ ගැනීම හා / හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාගේ අවධානයට ලක් කිරීම.

ඩබ්ලිව්. ජේ. ආනන්ද,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වලස්මුල්ල.

මගේ අංකය : වමු/ආ/1/3/iii
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
වලස්මුල්ල.
2005.09.16 දින.

ඩබ්ලිව්. එම්. සී. වීරසිංහ මහතා,
ගණකාධිකාරී.

රාජකාරි පැවරීම

01. ආයතනික කටයුතු
ගිණුම් කටයුතු

- i. ගිණුම් අංශයේ සාමාන්‍ය අධීක්ෂණය

- ii. බැංකු ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම
- iii. වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා අනුමත ඇස්තමේන්තු අනුව ගෙවීම් කරන බවට වගබලා ගැනීම
- iv. අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ කටයුතු
- v. වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම් සකස් කිරීම
- vi. වක්‍රීය අරමුදලේ ගිණුම් තැබීම

02. ගෙවීම් කටයුතු

- i. සියළුම අත්මුදල් ලබා ගැනීම හා පාලනය කිරීම
- ii. සියළුම ආදායම් හා ගෙවීම් මු.රෙ.අනුව ගිණුම් ගත කරන බවට වගබලා ගැනීම
- iii. වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා අනුමත ඇස්තමේන්තු අනුව ගෙවීම් කරන බවට වගබලා ගැනීම
- iv. චෙක්පත් වලට පළමු අත්සන යෙදීම
- v. විගණක විමසුම් වලට පිළිතුරු යැවීම
- vi. වැය ලෙජර පවත්වන බවට වගබලා ගැනීම
- vii. විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් කටයුතු
- viii. අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ කටයුතු
- ix. ගිණුම් අංශයෙන් යැවිය යුතු සියළුම වාර්තා කලට වේලාවට යවන බවට වග බලා ගැනීම
- x. විශ්‍රාමික දුම්රිය බලපත්‍ර - අනුමත කිරීම

03. ආදායම් කටයුතු

- i. වාහන බලපත්‍ර අනුමත කිරීම හා සහතික කිරීම
- ii. රියදුරු බලපත්‍ර නිර්දේශ කිරීම

04. සමෘද්ධි කටයුතු

- i. සමෘද්ධි අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම් බැංකු ගිණුම් පවත්වා ගෙනයාම සහ ඊට අදාළ ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම හා සමෘද්ධි බැංකු සංගම්වල මූල්‍ය කටයුතු අධීක්ෂණය

05. මිළදී ගැනීම් සහ තොග පාලන කටයුතු

- i. සියළුම මිළදී ගැනීම් පිළිබඳ කටයුතු
- ii. ටෙන්ඩර් මණ්ඩල පිළිබඳ කටයුතු
- iii. කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල හා නිළ නිවාසයට අදාළ කටයුතු
- iv. රජයේ වාහන, කාර්යාල යන්ත්‍රෝපකරණ ආදිය නඩත්තුව හා අදාළ මු.රෙ. සීමාවක් යටතේ පැවරුන බලතල
- v. උප පත්‍රිකා ආකෘති පත්‍ර පිළිබඳ කටයුතු
- vi. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් කටයුතු

පරිපාලන නිලධාරී (වැ.බ.)

අ.කලේ/ඩබ්ලිව්. ජේ. ආනන්ද
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වලස්මුල්ල

මගේ අංකය : ක/ප්‍රාලේ/1/2/13
2008.04.28 වන දින,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
වලස්මුල්ල.

පරිපාලන නිලධාරී,
පී.ජේ. පතිරණ මයා,

පරිපාලන නිලධාරී රාජකාරි ලැයිස්තුව හා වගකීම

2008.04.17 දින සිට මෙම කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරී වශයෙන් සේවයට වාර්තා කළ ඔබට තනතුරට අදාළ රාජකාරි ලැයිස්තුව හා වගකීම පහත සඳහන් කරමි.

- 01. කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ අධීක්ෂණ කටයුතු ඉටු කිරීම.
- 02. කාර්යාලයේ විනය කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම.
- 03. කාර්යාලයේ ආරක්ෂාව ඉටු වන බවට වග බලා ගැනීම.
- 04. කාර්යාල නිලධාරීන් ගේ පැමිණීමේ ලේඛන විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාම.
- 05. කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වැඩ බෙදීම හා රාජකාරි ලැයිස්තු රැකියා විස්තර හා කාර්ය පටිපාටි සකස් කොට පවත්වා ගෙන යාම.
- 06. කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම් කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම.
- 07. දෛනික කැපැල ගෙත්වා ගැනීම හා බෙදා හැරීමට කටයුතු කිරීම හා කාර්යාලයෙන් බැහැර යන ලිපි යැවීමට කටයුතු කිරීම.
- 08. ගෙවීම් වවුචර් නිර්දේශ කිරීම.
- 09. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ හැඳුනුම් පත් සඳහා ලැබෙන අයදුම් පත්පරීක්ෂා කර බලා අනුමත කිරීම.
- 10. ආදායම් සහ වටිනාකම් සහතික රුපියල් ලක්ෂය දක්වා අනුමත කර අත්සන් කර නිකුත් කිරීම.

11. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වරින් සහතික පදිංචිය පිළිබඳ සහතික හා වෙනත් ලිපි අනු අත්සන් කිරීම.
12. මෝටර් වාහන ආදායම් බල පත්‍ර නිකුත් කිරීම හා රියදුරු බල පත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු
13. උප්පැන්න, මරණ, විවාහ සහතික නිකුත් කිරීම අධීක්ෂණය හා සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම.
14. යටත් නිලධාරීන් ගේ නිවාඩු දින 02 දක්වා අනුමත කිරීම හා නොපැමිණි නිලධාරීන් ගේ රාජකාරි ඉටුකිරීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදීම.
15. නිලධාරීන් ගේ කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම.
16. කාර්යාල පරිසරය යහපත්ව පවත්වා ගෙන යාම.
17. යතුරු රාජකාරි ඉටුකරවා ගැනීම හා කාර්යාලයේ ආරක්ෂාව ගැන විමසිලිමත් වීම.

රැකියාවේ වගකීම

01. ප්‍රමාදයකින් තොරව කාර්යාලයේ කටයුතු ඉටුවන බවට වගබලා ගැනීම.
02. කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම පිටවීම නිවාඩු ලබා ගැනීම විධිමත්ව සිදුවන බවට වගබලා ගැනීම.
03. දෛනික තැපෑල පිළිබඳ කටයුතු ප්‍රමාදයකින් තොරව සිදුවන බවට වගබලා ගැනීම.
04. කාර්යාලයට නිසි ආරක්ෂාව සැපයෙන බවට වගබලා ගැනීම.
05. කාර්යාලයට අවශ්‍ය සේවාවන් නොකඩවා සිදුවන බවට වගබලා ගැනීම.
06. නිවාස ගොඩනැගිලි, වාහන, යන්ත්‍ර සූත්‍ර උපකරණ මනා ලෙස පවත්වා ගෙන යාමට කටයුතු කිරීම.
07. කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ විනය පවත්වා ගෙන යන බවට වග බලා ගැනීම.
08. සියලුම මානව හා භෞතික සම්පත් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුක්තව අරපිරිමැස්මෙන් භාවිතා වන බවට වගබලා ගැනීම.
09. කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීමට වගබලා ගැනීම.
10. සේවලාභී අවශ්‍යතාවන් මැනවින් ඉටුවන බවට වගබලා ගැනීම.
11. නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය මැනවින් ඉටුවන බවට වගබලා ගැනීම.
12. කාර්යාලයේ පරිසරය යහපත්ව පවත්වා ගෙන යාමට වගබලා ගැනීම.

පිටපත : - පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වලස්මුල්ල.

අධි ශ්‍රේණියේ ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි ලැයිස්තුව

01. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂණ කටයුතු සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට සහ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට සහාය වීම
* ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීමේ මාසික ඉදිරි වැඩ සටහන් සකස් කිරීම
* කාර්යාල පරීක්ෂාවෙන් පසු මතුවන ගැටළු පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු
02. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් කරනු ලබන රාජකාරි කටයුතු පිළිබඳ මාසිකව සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් ගෙන්වා ගැනීම හා ඒ පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු කිරීම

එම වාර්තා පරීක්ෂා කොට එයින් මතුවන රාජකාරි ගැටළු විමර්ශනය කර ඒ පිළිබඳ සටහනක් ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට ඉදිරි මාසයේ මුල් සතියේ දී ලබා දීම
03. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් සකස් කර යැවිය යුතු වාර්තා හා අයදුම්පත් (උදා. සංඛ්‍යා ලේඛන, මැතිවරණ තාම ලේඛන, ජාතික හඳුනාගැනීමේ අයදුම්පත්) අදාළ ආයතනවලට අප්‍රමාදව යොමු කිරීම පිළිබඳව වග බලා ගැනීම
04. ග්‍රාම නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ලැබෙන පැමිණිලි පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දෙනු ලබන උපදෙස් මත විමර්ශන කටයුතු කිරීම
05. නම කොට්ඨාසය තුළ සිටින ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු වැඩ සටහන් හඳුනා ගැනීම, සම්බන්ධීකරණය හා සංවිධානය කිරීම
06. ග්‍රාම නිලධාරීන් නිවාඩු ලබා ගන්නා අවස්ථාවලදී රාජකාරි ආවරණය කිරීම පිළිබඳ වැඩ පිළිවෙළවල් යෙදීම
07. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ කාර්යාල විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ මහ පෙත්වීම යටතේ අධීක්ෂණ කටයුතු කිරීම
08. පොදු කොට්ඨාස දින හා ක්ෂේත්‍ර කොට්ඨාස දින සංවිධානය කිරීම
09. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි දිනපොත් කලට වේලාවට ලබා ගෙන ඒවා බෙදා හැරීම
10. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය ඇතිව ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වරින් සහතික අනු අත්සන් කිරීම වැනි කටයුතු
11. ග්‍රාම නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය වන ලිපි ද්‍රව්‍ය, ලේඛන, වක්‍ර ලේඛ ආකෘති පත්‍ර ආදිය නියමිත වේලාවට ලබා දීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලවලට අවශ්‍ය තොග ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට සපයා ගැනීම සහ ග්‍රාම නිලධාරීන් කාර්යාල වෙත බෙදා හැරීම සංවිධානය කිරීම

12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් සංවිධානය කළ යුතු සියළුම උත්සව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ මහ පෙත්වීම යටතේ සම්බන්ධීකරණය කිරීම හා සංවිධානය කිරීම
13. ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා සුභ සාධන වැඩ සටහන් සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
14. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලය ඉදිකිරීමට අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු
15. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් ඉටු කළ යුතු සියළුම රාජකාරි කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම
16. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

මාගේ අංක : වම/ආ/1/3/IV,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
වලස්මුල්ල,
2006.06.01 දින.

වම/1/ගි/6

රා. ක. ස. I

කේ. ඒ කුසුමාවතී මිය.

රාජකාරි පැවරීම - ගිණුම් අංශය

2006.06.01 දින ස්ථාන මාරුවීම් ලැබ පැමිණි ඔබ හට පහත සඳහන් රාජකාරි වහාම ක්‍රියාත්මක වන ලෙස පවරමි.

පවරනු ලබන රාජකාරි

01. මධ්‍යම රජය, පළාත් රජය හා රේඛීය අමාත්‍යාංශවලට අයත් කාර්යාලයට අනුයුක්ත සියළුම නිලධාරීන්ගේ වැටුප් පිළියෙල කිරීමට අදාළ සියළුම කටයුතු
02. වැටුප් අවකරන වෙක්පත් යැවීම
03. උප පත්‍රිකා පොත් සපයා ගැනීම නිකුත් කිරීම සහ ඊට අදාළ ලේඛන නඩත්තුව
04. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ගණකාධිකාරී විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි

පවත්වා ගෙන යායුතු ලේඛන

01. මධ්‍ය රජයේ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් ලේඛන
02. පළාත් රජයේ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් ලේඛන
03. රේඛීය අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් ලේඛන
04. වැටුප් අවකරණ ලේඛන
05. වැටුප් පාලන ගිණුම
06. වැටුප් සංශෝධන ලේඛන
07. උප පත්‍රිකා ලේඛන
08. පාවිච්චි නොකරන ලද මෝටර් වාහන ආදායම් බලපත්‍ර විනාශ කිරීමේ ලේඛනය

වැඩ බැලීම - ආර්. පී. පුෂ්පා මිය.

අ/කලේ. ඒ. එල්. ඒ. අසෝක සිරිවර්ධන
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වලස්මුල්ල.

පිටපත් - 1. එම්. ජේ. කුමාරසිංහ - අවශ්‍ය ලේඛන බාරදීම සඳහා
2. පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව

මාගේ අංක : වම/ආ/1/3/IV,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
වලස්මුල්ල,
2009.01.05 දින.

වයි. ජේමාවතී මිය

ප්‍රධාන රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර

රාජකාරි පැවරීම

2009. 01. 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ.

පවරනු ලබන රාජකාරි

01. ප්‍රධාන රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර වශයෙන් පැවරෙන අධීක්ෂණය
02. නොපැමිණි නිලධාරීන්ගේ වැඩ ආවරණය කිරීම සඳහා විධි විධාන යෙදීම
03. රාජකාරි ලැයිස්තු සකස් කිරීම සහ රාජකාරි පැවරීම පිළිබඳ ලිපි කටයුතු
04. කාර්යාල නියෝග නිකුත් කිරීම පිළිබඳ කටයුතු
05. කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම/ප්‍රාදේශීය ලේකම් සාකච්ඡා/කොට්ඨාස දින රැස්වීම් පැවැත්වීම හා සම්බන්ධ කටයුතු

- 06. රාජ්‍ය පරිපාලන, භාණ්ඩාගාර, අමාත්‍යාංශ හා වෙනත් ව්‍යුලේඛ ගොනු යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම
- 07. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය පිහිටි ගොඩනැගිල්ල
- 08. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, පරිපාලන නිලධාරී නොමැති අවස්ථාවල ලිපි අනු අත්සන් කිරීම, ආදායම් සහතික නිකුත් කිරීමට බලය දීම (රු. 100000.00 දක්වා) වාහන ආදායම් බලපත්‍ර අත්සන් කිරීම, ගෙවීම් වවුචර්පත් නිර්දේශ කිරීම, අනිකාල/ගමන් වියදම් ඉල්ලුම්පත් නිර්දේශ කිරීම, ග්‍රාම නිලධාරී පදිංචි සහතික අනු අත්සන් කිරීම, යනාදී කටයුතු
- 09. මහජන පෙත්සම් හා විනය පරීක්ෂණවලට අදාළ කටයුතු
- 10. රාජ්‍ය උත්සව හා සුභ සාධන කටයුතු සංවිධානය
- 11. පැමිණීමේ සහතික නිකුත් කිරීම
- 12. ග්‍රාම නිලධාරී පැමිණිලි පිටපත් නිකුත් කිරීම
- 13. නොමිලේ දෙන තක්සේරු වාර්තා නිකුත් කිරීම
- 14. විදුලිබල ආඥා පනත යටතේ සියළු කටයුතු
- 15. කාර්යාලයට ලැබෙන තැපෑල හයවන තැපෑල පිළිබඳ අධීක්ෂණය හා තැපැල් ප්‍රතිපාදන කටයුතු
- 16. ඉහත සඳහන් රාජකාරි වලට අමතරව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු

නිවාඩු දින වැඩ ආවරණය කිරීම - වමු/ආ/2/ විෂය නිලධාරී

දිපිකා කේ. ඉණරත්න,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වලස්මුල්ල.

**වලස්මුල්ල ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය
කාර්ය මණ්ඩල රාජකාරි ලැයිස්තුව
ගිණුම් අංශය**

විෂයය : වාහන බලපත්‍ර ලිපිකරු, ජී. එස්. ජයන්ති මිය
විෂයය සංකේත අංකය : වමු/ගි/05

මීට පෙර ඔබ වෙත භාරදී ඇති සියළුම රාජකාරි ලැයිස්තු මෙයින් අවලංගු වන අතර, 2002.11.18 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි මෙහි පහත සඳහන් රාජකාරි මෙයින් ඔබට පවරමි.

පවරනු ලබන රාජකාරි

මෝටර් රථ වාහන සම්බන්ධ ගිණුම් අංශයට අදාළ සියළු ලිපි කටයුතු

- 01. මෝටර් වාහන ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
- 02. I. නව රියදුරු බලපත් නිකුත් කිරීම
II. රියදුරු බලපත් අලුත් කිරීම
- 03. වාහනවල අයිති කළු පැවරීම
- 04. I. වාහන සම්බන්ධ වාර්තා සැපයීම
II. වාහනවලට අදාළ එක් රැස් කරගත් මුදල් සම්බන්ධ වාර්තා නිසි පරිදි යැවීමට කටයුතු කිරීම
- 05. I. ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහ ගණකාධිකාරී පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

පවත්වා ගෙන යා යුතු ලේඛණ

- 1. මෝටර් සයිකල්, මෝටර් ලොරි, මෝටර් කාර්, ත්‍රිරෝද රථ, ඉඩම් (ට්‍රැක්ටර්), බස් රථ, පුද්ගලික බස් රථ, ද්විත්ව කාර්යය වාහන, නිදහස් බලපත්‍ර, අවමංගල හා ගිලන් රථ ආදියට වෙන් වෙන් වශයෙන් ලේඛණ
- 2. මෝටර් වාහන පැවරීම සඳහා ආකෘතිපත් නිකුත් කිරීම
මෝටර් වාහනවල අයිති කළු පැවරීම, නව රියදුරු බලපත්‍ර ලබාදීම, රියදුරු බලපත්‍ර අළුත් කිරීම, රියදුරු බලපත්‍ර අනුපිටපත් ලබාදීම. රියදුරු බලපත්‍රය වලංගු සීමාව වැඩි කිරීම, හිඟ ආදායම්, නොබැඳිපත්, ලියාපදිංචි සහතික වල සංශෝධන කර ගැනීම, ලියාපදිංචි සහතිකවල අනු පිටපත් ලබා ගැනීම සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් ලේඛණ

යැවිය යුතු වාර්තා

- 1. මෝටර් රථ බලපත්‍ර මාසික සාරාංශ. (දෛනික ආදායම් අනුව ඊළඟ මස 10 දිනට ප්‍රථම)
- 2. මෝටර් රථ පනත යටතේ මාසික සාරාංශය (ඊළඟ මස 10 දිනට ප්‍රථම)
- 3. මෝටර් වාහන මාසික සාරාංශය (ඊළඟ මස 10 දිනට ප්‍රථම)
- 4. නියමිත දිනට අදාළ හිඟ ආදායම් වාර්තා

වැඩ බැලීම : වමු/ගි/6

ආර්. පී. පී. ලියනගේ මහතා

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වලස්මුල්ල.

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව බාර ගනිමි.

අත්සන.
වමු/ගි/5 ලිපිකරු

මගේ අංකය:-වමු/ගි/1/30
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
වලස්මුල්ල.
2006.02. 20

විෂය සංකේතය :-වමු/ගි/03
තනතුර :- රාජ්‍ය කළමණාකරණ සහකාර
ඒ. පී. පියල් ශ්‍රියන්ත මහතා

රාජකාරි ලැයිස්තුව

මගේ අංක වමු/ගි/01 හා 2005.08.03 දින ඔබ වෙත පවරා ඇති රාජකාරිවලට අමතරවයි. 2005.12.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ද ඔබ වෙත පවරමි.

පවරනු ලබන රාජකාරි

- 01. මධ්‍ය රජය, පළාත් රජය හා රේඛීය අමාත්‍යාංශවලට අදාළ වැය ලෙජර් නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම හා ප්‍රතිපාදන හා වියදම් ඒවාට ඇතුලත් කිරීම.
- 02. සියළු පොදු තැන්පත් ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම.
- 03. භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත වාර්තා ලෙජර් පොත් සමඟ සැසඳීම හා ඊට අදාළ කටයුතු ඉටු කිරීම.
- 04. ප්‍රතිපාදන නියමිත පරිදි ලබාගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- 05. මාසික ගිණුම් සාරාංශ වැය ලෙජර් සමඟ සැසඳේ ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සහ සෑම මසකම පළමුවෙනි සතිය අවසාන වීමට ප්‍රථම එම වාර්තාව යැවීමට අවශ්‍ය සහාය දීම.
- 06. වාර්ෂික විස්තරය ගිණුම පිළියෙළ කිරීමට අවශ්‍ය සහාය දීම.
- 07. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ගණකාධිකාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

පවත්වාගෙන යා යුතු ලේඛණ

- 01. මධ්‍ය රජය, පළාත් රජය හා රේඛීය අමාත්‍යාංශවලට අදාළ වැය ලෙජර්
- 02. මධ්‍ය රජය හා පළාත් රජයට අදාළ පොදු තැන්පත් ලෙජර්
- 03. පොදු තැන්පත් ගිණුම්වලට අදාළ පාලන ගිණුම් ලේඛණ
- 04. වවුචර් සහතික කිරීමේ ලේඛණ
- 05. අත්තිකාරම් ලේඛණය
- 06. මධ්‍ය රජයට හා පළාත් රජයට අදාළ ජර්නල් සටහන් ලේඛණ

යැවිය යුතු වාර්තා

- 01. මාසික වියදම් වාර්තාව. (ඊළඟ මස 10 දිනට පෙර)
- 02. සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශයට අදාළ නිලධාරීන්ගේ වියදම් වාර්තා ඊළඟ මස 10ට පෙර
- 03. ප්‍රතිපාදන වැය කිරීම සම්බන්ධ අයවැය ව්‍යුලේඛ 110ට අදාළ ආකෘතිය සෑම මසකම 05ට පෙර

වැඩ බැලීම:- වමු/ගි/8-රාජ්‍ය කළමණාකරණ සහකාර II
ඩබ්. පී. එස්. කුලතුංග

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වලස්මුල්ල.

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව බාර ගනිමි.

වමු/ගි/03 විෂය
රාජ්‍ය කළමණාකරණ සහකාර I
ඒ. පී. පියල් ශ්‍රියන්ත

පිටපත:- ඩබ්. පී. එස්. කුලතුංග මහතා-අදාළ ලිපිගොනු හා ලේඛන බාරදීම සඳහා.

මගේ අංකය : වමු/ආ/1/3/iv
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
වලස්මුල්ල.
2006.09.20 දින.

පී. ඒ. පියතිස්ස මහතා
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර I

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වමු/ආ/2 විෂයට අයත් පහත් සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

- I. යුක්තිදායක සම ප්‍රවේශනට ව්‍යාපෘතියට අදාළ කටයුතු
- II. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ජාලය ව්‍යාපෘතියට අදාළ කටයුතු
- III. විදුලි බල ආඥා පනතේ 15 වන වගන්තිය යටතේ පැවරෙන රාජකාරි කටයුතු

02. ඉහත පරිදි රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II එම්. එස්. ඒ. පී. හේවාසුන්දර මියගෙන් අදාළ රාජකාරි භාර ගන්නා ලෙස දන්වමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වලස්මුල්ල.

පිටපත් :

1. ගණකාධිකාරී/වලස්මුල්ල - දැන ගැනීම සඳහා
2. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)/වලස්මුල්ල - දැන ගැනීම සඳහා

මගේ අංකය: - වමු/ශී/1.
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
වලස්මුල්ල,
2009.01.07.

රාජකාරි ලැයිස්තුව

අංශය : ගිණුම්
තනතුරු : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර I.
නම : ඩබ්. එම්. විප්‍රලසේන මයා
සංකේත අංකය : වමු/ශී/4
විෂය : සරප් තනතුරු

මගේ අංක වමු/ආ/2/2/3 හා 2009.01.05 දිනැති ලිපියෙන් ගිණුම් අංශයට අනියුක්ත කර ඇති ඔබට 2009.01.07 දින සිට සරප් විෂයේ පහත සඳහන් රාජකාරි භාර දෙමි.

02. රා.කා.ස. ඒ. පී. ධම්මකා මියගෙන් අදාළ විෂයේ වැඩ භාරගන්නා ලෙස ඔබට දන්වමි.

පවරනු ලබන රාජකාරි

01. කාර්යාලයට අනුයුක්ත සියලු නිලධාරීන්ගේ ගෙවීම් කටයුතු හා ඊට අදාළ ලේඛන නඩත්තුව. (මධ්‍යම රජය, පළාත් රජය හා රේඛීය අමාත්‍යාංශය)
02. මා විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන නිල ජංගම බැංකු ගිණුම් 08ට අදාළ කුවිතාන්සි පොත් නඩත්තුව හා දෛනික ආදායම් එකතු කිරීම
03. ඉහත ගිණුම්වලට අදාළ දෛනික ලැබීම් හා ගෙවීම් ලේඛන ගත කිරීම් හා ඒවා එදිනෙදා ගණකාධිකාරීගේ අවදානයට යොමු කිරීම. (සරප් මුදල් පොත)
04. දෛනික ලැබීම් දෛනිකව බැංකු ගත කිරීම හා ඒවා අඛණ්ඩව ගණකාධිකාරීගේ අවධානයට යොමු කිරීම
05. ප. ව. 16ට පෙර සේප්පු ගත කරන මුදල් පිළිබඳ විස්තර සමග සේප්පුවේ යතුරක් දෛනිකව ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ගණකාධිකාරීට භාරදීම
06. දින 14ක් ඉක්මවන ගෙවීම් අදාළ පරිදි බැංකුගත කිරීම හා ඊට අදාළ අනෙකුත් රාජකාරි ඉටුකිරීම
07. සේප්පුවේ තැන්පත් කර ඇති වටිනා ලේඛන ආරක්ෂා කිරීම හා ඒවායේ භාරකාරත්වය මාගේ අවසරයක් නොමැතිව එහි ඇති ලිපි ලේඛන හා එම ලේඛනවල ඇතුළත් කිසිම ලියවිල්ලක් වෙනත් කෙනෙකුට නිකුත් නොකිරීම
08. සුළු අක්මුදල් ගෙවීම් හා ඊට අදාළ සියලු රාජකාරි (මුදල් අවශ්‍ය වූ විට ගෙවීම් වවුචරය ඉදිරිපත්කර සුළු අක්මුදල් ප්‍රතිපූර්ණය කරවා ගත යුතුය.)
09. චෙක්පොත් නිකුත් කිරීම හා උප පත්‍රිකා ආරක්ෂිතව තබා ගැනීම
10. මුදල් ගනුදෙනු පෙ. ව. 8.45ට ආරම්භකර ප. ව. 0 දවසත් කිරීම
11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ගණකාධිකාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
12. උප පත්‍රිකා පොත් සපයා ගැනීම, නිකුත් කිරීම හා ඊට අදාළ ලේඛන නඩත්තුව හා ඒවා ආරක්ෂා කිරීම

පවත්වාගෙන යා යුතු ලේඛන

01. සරප් මුදල් පොත
02. සුළු අක් මුදල් පොත
03. මධ්‍ය රජය, පළාත් රජය හා සමාද්ධි අංශයට අදාළ වැටුප් ගෙවීමේ ලේඛන

04. මධ්‍ය රජය, පළාත් රජය හා සමාද්ධි අංශයට අදාළ වැටුප් ගෙවීමේ ලේඛන
05. මධ්‍යම රජයට හා පළාත් රජයට අදාළ දිනපතා ලැබීම් ලේඛන
06. චෙක් පොත් භාර දීමේ ලේඛනය
07. බැංකු තැම්පත් ලේඛන
08. මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍ර ලේඛනය
09. උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය
10. පාවිච්චි නොකරන ලද මෝටර් වාහන බලපත්‍ර විභාග කිරීමේ ලේඛනය
11. ලේඛනාගාරයට බාර දෙන ලිපිගොනු පිළිබඳ ලේඛනය

දිපිකා කේ. ගුණරත්න,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වලස්මුල්ල

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව බාර ගනිමි.

වමු/ශී/4 විෂය ලිපිකරු
(නම :)

පිටපත්:- 1. ඒ. පී. ධම්මකා මිය :

ඉහත සඳහන් රාජකාරි
ලැයිස්තුව පරිදි ශී/4 විෂයේ
රාජකාරි කටයුතු භාරදීම
සඳහා

2. ප්‍රධාන ලිපිකරු

දැ.ගැ.ස.

මගේ අංකය :- වමු/ශී/1.
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වලස්මුල්ල.
2009.04.07.

රාජකාරි ලැයිස්තුව

අංශය : ගිණුම්
තනතුරු : රාජ්‍ය කළමනාකාර සහකාර I I.
නම : ආර්. ඒ. පුෂ්පා
සංකේත අංකය : වමු/ශී/10
විෂය : ගබඩා සම්බන්ධ කටයුතු

මීට පෙර ඔබ වෙත පවරා ඇති සියලුම රාජකාරි අවලංගු කරන අතර 2009.04.01 දින සිට පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

01. කාර්යාලයට සපයනු ලබන සියලුම භාණ්ඩ පරීක්ෂා කර භාර ගැනීම පොත්පත්වල හා ලේඛන වල සටහන් කිරීම
02. කාර්යාල නිලධාරීන්ට පාරිභෝජ්‍ය භාණ්ඩ ලබාදීම පාරිභෝජ්‍ය භාණ්ඩ ලේඛනය තුලනය කර පවත්වා ගෙනයාම
03. බඩු වට්ටෝරු පොත් පවත්වා ගෙනයාම
04. ගබඩා කාමරය ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගෙනයාම
05. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම
06. තොග හා සම්බන්ධ පරිගණක වැඩ සටහන් පවත්වාගෙන යාම
07. ලැබීම් හා නිකුත් කිරීමේ නියෝග යැවීම

පවත්වා ගත යුතු ලේඛන

01. බඩු වට්ටෝරු පොත (මධ්‍යම රජය)
02. බඩු වට්ටෝරු පොත (පළාත් සභා)
03. බඩු වට්ටෝරු පොත (රේඛීය අමාත්‍යාංශය)
04. වට්ටෝරු භාණ්ඩ බෙදා ගැනීම
05. රබර් මුද්‍රා ලේඛනය
06. පාරිභෝජ්‍ය භාණ්ඩ නිකුත් කිරීමේ ලේඛනය

වැඩ බැලීම:- ඩබ්. පී. සුරේෂ්ණි මිය

දිපිකා කේ. ගුණරත්න,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වලස්මුල්ල.

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ලැයිස්තුව බාර ගනිමි.

(ආර්. ඒ. පුෂ්පා)
වමු/ශී/10

පිටපත :- ප්‍රධාන ලිපිකරු- දැ.ගැ. සඳහා.

ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය—වලස්මුල්ල
කාර්ය මණ්ඩල රාජකාරි ලැයිස්තුව

ආයතන අංශය : රා.ක.ස. II.— එච්. එස්. ඒ. පී. හේවාසුන්දර මිය
සංකේත අංකය : වමු/ආ/2

පවරනු ලබන රාජකාරි

01. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්, කාර්යාල නිලධාරීන්, ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් හා කාර්යාල කාර්ය සහායක නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු බාරව සිටීම හා ඒ පිළිබඳ ක්‍රියා කිරීම
02. පත් කිරීම්, මාරු කිරීම්, වැඩ බැලීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම්, විනයානුකූල කටයුතු හා සියලුම නිලධාරීන්ගේ ආයතන කටයුතු පිළිබඳව ක්‍රියා කිරීම
03. වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කටයුතු
04. සේවක මණ්ඩල පුහුණු වැඩ සටහන්වලට අදාළ කටයුතු
05. පුවත් පත් උධාන සම්බන්ධ කටයුතු
06. විදුලි ආඥා පනත යටතේ කටයුතු
07. නිවාඩු දින වැඩ ආවරණය කිරීම—වමු/ආ/1-ජී. ඒ. පියතිස්ස මහතා
08. පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛන
 - i. සියළුම නිලධාරීන්ගේ සේවක තොරතුරු
 - ii. විදුලිබල ආඥාපනතේ 15 වගන්ති දැන්වීම් ලේඛනය
09. උපාධිධාරීන් පිළිබඳ කටයුතු
10. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වලස්මුල්ල

ඉහත රාජකාරි ඉටු කිරීමට එකඟ වෙමි.

එච්. එස්. ඒ. පී. හේවාසුන්දර
රා.ක.ස. II.

ඉඩම් අංශය - රාජකාරි පැවරීම

* එච්. එන් සුමනාවතී මිය.

විෂය අංකය : ඉ/01

01 පහත සඳහන් අ. ග. පී. අංක වලට අදාළව සිතියම් හා ලෙජර් පිටපත් බල පත්‍ර පිටපත් ඔබ භාරයේ තබා ගත යුතු අතර, එයට පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු අයත් වේ.

ලෙජර්	අ. ග. පී.
1. බෝවල උතුර / දකුණ / බටහිර	157 - 160
2. වලස්මුල්ල ඉහළ / පහළ / උතුර / දකුණ / නැහෙනහිර / බටහිර	163 - 236
3. පහළ ඕබඩ	384—382
4. මුරුතුවෙල ඉහළ / පහළ	229
5. පල්ලේ ජුලම්පිටිය	383
6. උඩ ජුලම්පිටිය	387
7. ජුලම්පිටිය	386
8. දළුවක්ගොඩ	238
9. ගලහිටිය	228
10. ගල්වාඩිය	385
11. කොහොලාන	226
12. ඕමාර	161

01. 1. **දීමනා පත්‍ර සැකසීම (ඉහත අ. ග. පී. අංකවලට)**
 - i. ආකෘතිය සම්පූර්ණ කර ග්‍රාම නිලධාරීට භාර දීම.
 - ii. ග්‍රාම නිලධාරී ගෙන් ආපසු භාර ගැනීම.
 - iii. දීමනා පත්‍ර සැකසීම හා දකුණු පළාත් සභා ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යැවීම.
 - iv. ලියාපදිංචි වී ලැබුණ දීමනා පත්‍ර කට්ටිකරුවන්ට භාර දීම.
02. 1. **දීමනා පත්‍රවල පසු අයිතිය නම් කිරීම**
 - i. 155 ආකෘතිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයට යැවීම හා
 - ii. ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලැබුණ අවශ්‍ය පත්‍ර කට්ටිකරුවන්ට භාරදීම.

03. **දීමනා පත්‍රවල මුල් අයිතිය සංශෝධනය කිරීම**

- i. දීමනා පත්‍ර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයට යැවීම හා
- ii. දීමනා පත්‍ර ලැබුණු පසු කට්ටිකරුවන්ට භාරදීම.

04. **දීමනා පත්‍ර නොතාරිස් ඔප්පු මගින් පැවරීමේ ලිපි නිකුත් කිරීම**

05. අනවසර නියමානුකූල කිරීම. (ඉහත අ. ග. පී. අංක වලට අදාළව)
 - i. 20 'ආ' වාර්තා ග්‍රා. නි. මහත් ලබා ගැනීම.
 - අනවසර නියමානුකූල කිරීම. (ඉහත අ. ග. පී. අංක වලට අදාළව)
 - ii. 20 'ආ' වාර්තා නිර්දේශයෙන් පසු උතුරු පළාත් සභා ඉඩම් කොමසාරිස්.
 - iii. අනුමැතිය ලැබුණු පසු බලපත්‍ර ලිවීම හා ලෙජර් පිටපත් සැකසීම.
 - iv. ලියන ලද බලපත්‍ර කට්ටිකරුවන්ට බෙදා දීම.
 - v. අනවසර වාර්තාවල අඩුපාඩු දකුණු පළාත් සභා ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ විමසුමට එයට පිළිතුරු යැවීම.

06. **බලපත්‍ර අවලංගු කිරීම (ඉහත අ. ග. පී. අංක වලට අදාළව)**

- i. 105 නිවේදනය සැකසීම
- ii. 109 හෝ 110 නිවේදන සැකසීම

07. **ගැණුම් මිළ අයකර බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම (ඉහත අ. ග. පී. අංකවලට අදාළව)**

- i. අදාළ කට්ටිකරුවන් වෙත දැනුම් දීම
- ii. මුදල් අයකර ගැනීමෙන් පසුව බලපත්‍ර ලෙජර් සැකසීම
- iii. කට්ටිකරුවන්ට බලපත්‍ර භාරදීම

08. **ඉඩම් ආරවුල් (ඉහත අ. ග. පී. අංකවලට අදාළව)**

- i. ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තා ගැනීම
- ii. කාර්යාල පරීක්ෂණ කැඳවීම.
- iii. ප්‍රකාශ සටහන් ගැනීම.
- iv. අදාළ තීරණ දැනුම් දීම.

අදාළ කොට්ඨාශවල මැනුම් නියෝග මිනුම් අධිකාරී වෙත යැවීම.

09. **ඉඩම් කඩවේරි**

- i. දකුණු පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම.
- ii. අයදුම්පත්‍ර ලබා දීම හා භාර ගැනීම
- iii. ඉඩම් කඩවේරිවලට අදාළ අනෙකුත් සියලුම රාජකාරි කටයුතු

10. **ගබඩා කටයුතු - නැපැල**

- i. ඉඩම් අංශයට අදාළ ගබඩා බඩු ඉල්ලුම් කිරීම හා බෙදාදීමේ කටයුතු

11. **ඉඩම් පිළිබඳ වක්‍රලේඛන ගොනුව පවත්වා ගෙනයාම**

12. **ඉඩම් අංශයේ රාජකාරි හා අධීක්ෂණ කටයුතු**

මීට අමතරව ඔබට පැවරෙන ඕනෑම රාජකාරි කටයුත්තක් කිරීමට එකඟ විය යුතුය.

වැඩ බැලීම - ඉ/4

ඩබ්ලිව්. ජේ. ආනන්ද,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වලස්මුල්ල.

ඉඩම් අංශය - රාජකාරි පැවරීම

* ඩබ්ලිව්. ඒ. තනුජා අයිරා-ගනි මිය. විෂය අංකය : 04

- (1) වලස්මුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමට අදාළ සියලුම රාජකාරි කටයුතු.
- (2) වලස්මුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ඵලදා බදු
 - i. ඵලදා බදු ලේඛනය සැකසීම.
 - ii. හිඟ බදු පාලන ගිණුම සැපයීම.
 - iii. පාලන ගිණුම පවත්වා ගෙන යාම.
 - iv. බදු බලපත්‍ර ලිපිය.
- (3) දීර්ඝ කාලීන බදු බලපත්‍ර සැකසීම (සියලුම කොට්ඨාශවල)
 - i. අදාළ වාර්තා ගැනීම.
 - ii. දීර්ඝ කාලීන බදු බලපත්‍ර අයිතිකරුවන්ට බෙදා දීම තෙක් සියළුම කටයුතු.
- (4) මාසික අනවසර වාර්තා ග්‍රාම නිලධාරී මගින් ලබාගැනීම.
 - i. සන්නිකය ආපසු ලබාගැනීම යටතේ කටයුතු කිරීම.
 - ii. සන්නිකය ආපසු ලබාගැනීම යටතේ කටයුතු හැර ඉතිරි නඩු සම්බන්ධ කටයුතු

වැඩ බැලීම - ඉ/1

ඩබ්ලිව්. ජේ. ආනන්ද,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වලස්මුල්ල.

ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය - වලස්මුල්ල
කාර්ය මණ්ඩල රාජකාරි ලැයිස්තුව

ආයතන අංශය : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II
- ඩබ්ලිව්. ඒ. කේ. එස්. වන්තිආරච්චි මහතා

සංකේත අංකය : ස. සු. 1

පවරනු ලබන රාජකාරි

01. සමාජ සේවා කටයුතු
 - i. මහජන ආධාර
 - ii. විස්තීර්ණ ආපදා ගෙවීම්
 - iii. රෝගාධාර ගෙවීම් (පිළිකා/ක්ෂය/ලාදුරු)
 - iv. පුනරුත්ථාපන ආධාර
 - v. අනියම් සහනාධාර
02. පුනරුත්ථාපන හා ප්‍රතිසංවර්ධන කටයුතු :
 - i. බලවත්සේ විපතට පත්වූවන්ට වන්දි ගෙවීම
 - ii. අවතැන්වූවන්ගේ පුනරුත්ථාපන කටයුතු
 - iii. වියළි සලාක, නියං ආධාර ලබාදීම හා බිල්පත් නිරවුල් කිරීම
 - iv. අතුරුදන් වූවන් සඳහා වන්දි ගෙවීම
03. ඉහත සියලු ගෙවීම් සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම.
04. පරිවාස හා ළමා රක්ෂණ කටයුතු :
05. බෙලහින හා අනාථභාවයට පත්වූවන් පිළිබඳ කටයුතු :
06. ළදරු පාසැල්, වැඩිහිටි නිවාස, අනාථ කඳවුරු හා මරණාධාර සමිති ආදී සමාජ සුභ සාධන ආයතන පිළිබඳ කටයුතු :
07. පාසැල් නිල ඇඳුම් සකස් කිරීමට අදාළ කටයුතු
08. සියලුම ගෙවීම් වවුචර් අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.
09. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
10. නිවාඩු දින වැඩ ආවරණය - ඩී. ඩී. සන්ධ්‍යා කුමාරි මිය (ස. සු. 2)

පවත්වා ගෙන යායුතු ලේඛන

01. වවුචර් ලේඛණ
02. මහජනාධාර හිමිකම් නාමලේඛනය
03. මහජනාධාර ඉල්ලුම් පත් ලේඛනය
04. විපතට පත් වූවන් පිළිබඳ ලේඛන
05. සහනාධාර ගෙවීම් පිළිබඳ ලේඛන

ජේ. එච්. එස්. පී. ජයමහ,
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
වලස්මුල්ල.

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට එකඟ වෙමි.

එස්. ඩබ්. රත්නායක
රා. ක. ස. II

මගේ අංකය වමු/ආ/1/3/(IV)
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
වලස්මුල්ල.
2009.01.13 දින

එම්. කේ. වසන්ත මහතා,
රා. ක. ස. III

කාර්ය මණ්ඩල රාජකාරි ලැයිස්තුව විෂය සංකේතය - වමු/ආ/6

2009.01.05 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ.

01. කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු සම්බන්ධ සියළු කටයුතු.
02. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ජාල ව්‍යාපෘතියට අදාළ කටයුතු.
03. කාර්යාලය දුරකථන බිල්පත් කටයුතු හා විදුලිය බිල්පත් කටයුතු.
04. කාර්යාල වාහන සම්බන්ධ සියළු කටයුතු.
05. නොමිලේ දෙන තක්සේරු වාර්තා නිකුත් කිරීම.
06. ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා බඳවා ගන්නා ආධුනිකයින් පිළිබඳ කටයුතු.
07. පුහුණු වැඩසටහන් පිළිබඳ කටයුතු.

- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
- * වැඩ ආවරණය - වමු/සසු/2 විෂයය.

දීපිකා කේ. ගුණරත්න
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වලස්මුල්ල.

මගේ අංකය වමු/ආ/1/3,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
වලස්මුල්ල.

එම්. පී. නිමල් මයා,
රා. ක. සේ. II 'ආ'

රාජකාරි විෂය මාරුකිරීම

ඔබ වෙත බාරදී ඇති ආ/06 විෂය රා.ක.සේ. ජේ. පී. අබේරත්න මහතා වෙත 2006.01.02 දින සිට බාරදී මා වෙත වාර්තා කරන්න. ජේ. පී. අබේරත්න මහතා බාරයේ තිබූ ආ/04 විෂයේ රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

01. පුද්ගල හැඳුනුම්පත් වලට අදාළ සියලුම කටයුතු.
02. ආරක්ෂක සේවා සම්බන්ධ කටයුතු, (පොලීස් හමුදා සේවයට බඳවා ගැනීම් හා මියගිය අයගේ යැපෙන්නන් පිළිබඳ කටයුතු.
03. සංස්කෘතික ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලය, දහම් පාසල් හා අන්‍යාගමික කටයුතු.
04. මියගිය අයගේ ගිණුම් පිළිබඳ වාර්තා.
05. ආයුර්වේද අධ්‍යාපන, පුරා විද්‍යා, ක්‍රීඩා, ජෛෂකර්මාන්ත, කුඩා කර්මාන්ත, ප්‍රවාහන, අධිකරණ, සංචාරක, නිවාස, ඩිවර, සමුපකාර, ප්‍රාදේශීය සභා, වාරිමාර්ග ආදී දෙපාර්තමේන්තු කටයුතු.
06. ජන ලේඛණ හා සංඛ්‍යාලේඛණ කටයුතු.
07. අභ්‍යන්තර වෙළඳ, කිරුම් මිණුම් මිල හා පාරිභෝගික ආරක්ෂක පනත සම්බන්ධ කටයුතු.
08. රාජ්‍ය හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විභාග ගාස්තු අයකර ගැනීම හා අදාළ පරිදි ඒවා ආදායමට බැරකිරීම හා නිරවුල් කිරීමේ කටයුතු.
09. ශිෂ්‍යාධාර හා ආදායම් සහතික කටයුතු.
10. පාස්පෝට් සම්බන්ධ කටයුතු.
11. රණවිරුවන් සම්බන්ධ කටයුතු.
12. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් ගෙවීම.

- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
- * ඔබගේ රාජකාරි ආවරණය කිරීම වමු/ආ/6 විෂය කටයුතු කරනවා ඇත.

ඩබ්. ජේ. ආනන්ද
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වලස්මුල්ල.

මගේ අංකය වමු/ආ/1/3/(IV)
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
වලස්මුල්ල.
2009.01.13

කේ. ඒ. පියදාස මහතා,
රා. ක. ස. III

කාර්ය මණ්ඩල රාජකාරි ලැයිස්තුව විෂය සංකේතය - වමු/ආ/7

2009.01.05 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ.

01. සියළුම නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි වැඩසටහන්.
02. ක්ෂේත්‍ර/කාර්යාල/ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ වවුචර් පරීක්ෂා කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.
03. කාර්යාලයට මිලදී ගන්නා පුවත්පත් වල ගෙවීම් කටයුතු.
04. ග්‍රාම නිලධාරී නිවාඩු.
05. දුම්රිය බලපත්‍ර කටයුතු (කාර්යාල හා විගාමික).
06. අග්‍රහාර හිමිකම් හා සම්බන්ධ කටයුතු.

- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
- * වැඩ ආවරණය - වමු/ආ/4 හා වමු/ආ/6 විෂයයන්.

දීපිකා කේ. ගුණරත්න
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වලස්මුල්ල.

මගේ අංකය වමු/ශි/1,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
වලස්මුල්ල.
2008.09.15

අංශය : ගිණුම්
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර
නම : හදා සංජීවනී කේ. පතිරණ
සංකේත අංකය ශි/2
පවරනු ලබන රාජකාරි.

01. සියලුම බැංකු ගිණුම් වලට අදාළ මුදල් පොත් පිරිසුදුව පැහැදිලිව යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම, දෛනිකව තුලනය කිරීම හා ඒවා ආරක්ෂා කිරීම.

02. පරිගණකය මගින් වෙක්පත් ලිවීම, නිකුත් කිරීම සම්බන්ධව සියලුම රාජකාරී හා වෙක්පත් අවසන් වීමට ප්‍රථම බැංකුවෙන් ලබා ගැනීමට සරප් දැනුවත් කිරීම.
03. අත් මුදල් වාර්ථා නිසි පරිදි පිළියෙල කිරීම, සෑම මසකම 01 දිනට පෙර පළාත් සභාවට හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත යැවීමට කටයුතු කිරීම.
04. වවුචර් නිසි පරිදි අංක කිරීම හා ඊළඟ මස 15 දිනට ප්‍රථම විගණනය සඳහා විගණන කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම.
05. අග්‍රිම පාලන ගිණුම් නඩත්තුව.
06. මාස 06 ඉක්ම වූ නිෂ්කාශණය නොවූ ගෙවීම් වෙක්පත් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම.
07. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ගණකාධිකාරී පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

පවත්වා ගෙන යා යුතු ලේඛණ

01. ගෙවීම් මුදල් පොත. (මධ්‍ය රජය/පළාත් සභා)
02. ලැබීම් මුදල් පොත. (මධ්‍ය රජය පළාත් සභා)
03. වෙක්පත් භාර දීමේ ලේඛණය (පළාත් සභා මධ්‍ය රජය වෙන් වෙන්ව පවත්වා ගෙන යා යුතුය)
04. හිලව් වෙක්පත් ලේඛණය.
05. වෙක්පත් දින දීර්ඝ කිරීමේ ලේඛණය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වලස්මුල්ල.

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ලැයිස්තුව භාර ගනිමි.

(භද්‍රා සංජීවනී පතිරණ)

මගේ අංකය :- වමු/ශි/1
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
වලස්මුල්ල.
2008.10.17

රාජකාරී ලැයිස්තුව

අංශය : ගිණුම්
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර
නම : ඩබ්. පී. සුරේෂ්ඨී
සංකේත අංකය : වමු/ශි/8
විෂය : වැටුප්

ඔබ වෙත මිලදී ගැනීමේ කාර්ය සඳහා වන රාජකාරී ලැයිස්තුවට අමතරව පහත සඳහන් රාජකාරී භාර දෙමි.

පවරනු ලබන රාජකාරී

01. මධ්‍ය රජය පළාත් රජය හා රේඛීය අමාත්‍යාංශ වලට අයත් කාර්යාලයට අනුයුක්ත සියළුම නිලධාරීන්ගේ වැටුප් පිළියෙල කිරීමට අදාළ සියලුම කටයුතු
02. වැටුප් අවකරණ වෙක්පත් යැවීම.
03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ගණකාධිකාරී විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී

පවත්වාගෙන යා යුතු ලේඛන

01. මධ්‍ය රජයේ හා රේඛීය අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් ලේඛන
02. පළාත් රජයේ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් ලේඛන
03. වැටුප් සංශෝධන ලේඛන හා වැටුප් පාලන ගිණුම

වැඩ බැලීම :- ඒ. ජී. පියල් ශ්‍රියන්ත මයා

අනුමත කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වලස්මුල්ල

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ලැයිස්තුව බාර ගනිමි.

.....
(ඩබ්. පී. සුරේෂ්ඨී)

පිටපත : එස්. වික්‍රමසූරිය මෙනවිය - ඔබට නිකුත් කරන ලද 2008.09.28 දිනැති රාජකාරී ලැයිස්තුවේ සඳහන් සියළුම ලිපි ලේඛන ඩබ්. පී. සුරේෂ්ඨී මියට භාරදීම සඳහා

මගේ අංකය :- වමු/ශි/1
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
වලස්මුල්ල.
2008.10.17

රාජකාරී ලැයිස්තුව

අංශය : ගිණුම්
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර
නම : එස්. වික්‍රමසූරිය
සංකේත අංකය : වමු/ශි/4
විෂය : සරප් තනතුර

මගේ අංක වමු/ආ/2/2/3 හා 2008.09.07 දිනැති ලිපියෙන් ගිණුම් අංශයට අනුයුක්ත කර ඇති ඔබට 2008.10. දින සිට සරප් විෂයේ පහත සඳහන් රාජකාරී භාර දෙමි. මගේ අංක වමු/ශි/1/27/8 දිනැති ලිපියෙන් ඔබට පවරා ඇති වැටුප් විෂයේ රාජකාරී ලැයිස්තුව මෙයින් අවලංගු කරමි.

02. රා. ක. ස. ඒ. ජී. ධම්මිකා මියගෙන් අදාළ විෂයේ වැඩ භාරගන්නා ලෙස ඔබට දන්වමි.

පවරනු ලබන රාජකාරී

01. කාර්යාලයට අනුයුක්ත සියළුම නිලධාරීන්ගේ ගෙවීම් කටයුතු හා ඊට අදාළ ලේඛන නඩත්තුව (මධ්‍ය රජය පළාත් රජය හා රේඛීය අමාත්‍යාංශය)
02. මා විසින් පවත්වාගෙන යන ලබන නිල ජංගම බැංකු ගිණුම් 08 ට අදාළ කුවිතා-සි පොත් නඩත්තුව හා දෛනික ආදායම් එකතු කිරීම.
03. ඉහත ගිණුම් වලට අදාළ දෛනික ලැබීම් හා ගෙවීම් ලේඛන ගත කිරීම හා ඒවා එදිනෙදා ගණකාධිකාරීගේ අවධානයට යොමු කිරීම (සරප් මුදල් පොත)
04. දෛනික ලැබීම් දෛනිකව බැංකුගත කිරීම හා ඒවා අඛණ්ඩව ගණකාධිකාරීගේ අවධානයට යොමු කිරීම.
05. ප. ව. 16 පැයට පෙර සේප්පු ගත කරන මුදල් පිළිබඳ විස්තර සමග සේප්පුවේ යතුරක් දෛනිකව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට/ ගණකාධිකාරීට භාරදීම
06. දින 14 ඉක්මවන ගෙවීම් අදාළ පරිදි බැංකු ගත කිරීම හා ඊට අදාළ අනෙකුත් රාජකාරී ඉටු කිරීම
07. සේප්පුවේ තැම්පත් කර ඇති වටිනා ලේඛන ආරක්ෂා කිරීම හා ඒවායේ භාරකාරත්වය මගේ අවසරයක් නොමැතිව එහි ඇති ලිපි ලේඛන හා එම ලේඛන වල ඇතුළත් කිසිම ලියවිල්ලක් වෙනත් කෙනෙකුට නිකුත් නොකිරීම.
08. සුළු අත්මුදල් ගෙවීම් හා ඊට අදාළ සියලු රාජකාරී (මුදල් අවශ්‍ය වූ විට ගෙවීම් වවුචරය ඉදිරිපත් කර සුළු අත්මුදල ප්‍රතිපූරණය කරවා ගත යුතුය.)
09. වෙක්පොත් නිකුත් කිරීම හා උප පත්‍රිකා ආරක්ෂිතව තබා ගැනීම.
10. මුදල් ගනුදෙනු පෙ. ව. 8.45 ට ආරම්භ කර ප. ව. 3.00ට අවසන් කිරීම.
11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ගණකාධිකාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

පවත්වාගෙන යා යුතු ලේඛන

01. සරප් මුදල් පොත
02. සුළු අත්මුදල් පොත
03. මධ්‍ය රජය, පළාත් රජය හා සමෘද්ධි අංශයට අදාළ උපයෝගී ලේඛන
04. මධ්‍ය රජය පළාත් රජය හා සමෘද්ධි අංශයට අදාළ වැටුප් ගෙවීමේ ලේඛනය
05. මධ්‍ය රජයට හා පළාත් රජයට අදාළ දිනපතා ලැබීම් ලේඛන
06. වෙක්පොත් භාරදීමේ ලේඛනය
07. බැංකු තැන්පත් ලේඛන

වැඩ බැලීම :- වමු/ශි/1

අනුමත කරමි.

දීපිකා කේ. ගුණරත්න,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වලස්මුල්ල.

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ලැයිස්තුව බාර ගනිමි.

වමු/ශි/4/විෂය ලිපිකරු
(නම :)

පිටපත :- 01. ඒ. ජී. ධම්මිකා මිය

ඉහත සඳහන් රාජකාරී

ලැයිස්තුව පරිදි ශි/4

විෂයේ රාජකාරී කටයුතු

බාරදීම සඳහා

දැ. ගැ. ස.

02. ප්‍රධාන ලිපිකරු

ඉඩම් අංශය රාජකාරි-රාජකාරි පැවරීම

අරුණ ජයසේකර මිය

විෂය අංකය : 9/03

පහත සඳහන් අ.ග.පි. අංක වලට අදාළ සිතියම් හා ලෙජර් පිටපත්, බලපත්‍ර පිටපත් ඔබ භාරයේ තබා ගත යුතු අතර, එයට පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු අයත් වේ.

ලෙජර්	අ.ග.පි.
විදිකන්ද	213
හොරේවල	159
කබරගෝමඩිත්ත	158
කැබැල්ලකැටිය	72
කැකිරිඔබඩ	224
පිස්සුබැද්ද	225
නමනැලිය	214
සපුනන්ත්‍රිකන්ද	51
වඩුවදෙනිය	223
රදනිආර	215
තලපත්තන්ද	219
පානගම	220

01. දිමනා පත්‍ර සැකසීම (ඉහත අ.ග.පි. අංකවල)
 - I. ආකෘතිය සම්පූර්ණ කර ග්‍රාම නිලධාරීන්ට භාරදීම
 - II. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගෙන් ආපසු භාර ගැනීම
 - III. දිමනාපත්‍ර සැකසීම හා එය අ.ප. ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යැවීම
 - IV. දකුණු පළාත් සභා ඉඩම් කොමසාරිස් වෙතින් ලැබුණු දිමනා පත්‍ර ලියාපදිංචිය සඳහා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවීම
 - V. ලියාපදිංචි වී ලැබුණු දිමනා පත්‍ර කට්ටිකරුවන්ට භාරදීම
02. දිමනා පත්‍රවල පසු අයිතිය නම් කිරීම
 - I. 155 ආකෘතිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයට යැවීම හා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලැබුණු අවසර පත්‍ර කට්ටිකරුවන්ට භාරදීම
03. දිමනාපත්‍ර වල මුල් අයිතිය සංශෝධනය කිරීම
 - I. දිමනාපත්‍ර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයට යැවීම
 - II. දිමනාපත්‍ර ලැබුණු පසු කට්ටිකරුවන්ට භාරදීම
 - III. දිමනාපත්‍ර නොතාරිස් ඔප්පු මගින් පැවරීමේ ලිපි නිකුත් කිරීම
04. අනවසර නියමානුකූල කිරීම (ඉහත අ.ග.පි. අංකවලට අදාළව)
 - I. 20 'ආ' වාර්තා ග්‍රාම නිලධාරී මගින් ලබා ගැනීම
 - II. 20 'ආ' වාර්තා නිර්දේශයෙන් පසු දකුණු පළාත් සභා ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත අනුමැතිය සඳහා යැවීම
 - III. අනුමැතිය ලැබුණු පසු බලපත්‍ර ලිපිම හා ලෙජර් පිටපත් සැකසීම
 - IV. ලියන ලද බලපත්‍ර කට්ටිකරුවන්ට ලබාදීම
 - V. අනවසර වාර්තාවල අඩුපාඩු දකුණු පළාත් සභා කොමසාරිස්ගේ විමසුමට පිළිතුරු යැවීම
05. බලපත්‍ර අවලංගු කිරීම (ඉහත අ.ග.පි. අංකවලට අදාළව)
 - I. 106 නිවේදනය සැකසීම
 - II. 109 හෝ 110 නිවේදන සැකසීම
06. ගැනුම් මිළ අයකර බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම (ඉහත අ.ග.පි. අංකවලට අදාළව)
 - I. අදාළ කට්ටිකරුවන් වෙත දැනුම් දීම
 - II. මුදල් අයකර ගැනීමෙන් පසුව බලපත්‍ර ලෙජර් සැකසීම
 - III. කට්ටිකරුවන්ට බලපත්‍ර භාරදීම
07. ඉඩම් ආරවුල් (ඉහත අ.ග.පි. අංකවලට අදාළව)
 - I. ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තා ගැනීම
 - II. කාර්යාල පරීක්ෂණ කැඳවීම
 - III. ප්‍රකාශ සටහන් ගැනීම
 - IV. අදාළ තීරණය දැනුම් දීම

*අදාළ කොට්ඨාශවල මැනුම් නියෝග මිනුම් අධිකාරී වෙත යැවීම.

08. බැංකු ණය

වල්ස්මුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් සියළුම දිමනා පත්‍ර ඉඩම් සඳහා බැංකු ණය ලබා ගැනීමට ඉල්ලුම් කළ විට අදාළ ලිපි නිකුත් කිරීම.
09. ඉඩම් සඳහා විශේෂ විධිවිධාන පනත යටතේ අදාළ කටයුතු

මීට අමතරව ඔබට පැවරෙන ඕනෑම රාජකාරි කටයුත්තක් ඔබට පැවරෙනු ඇත.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වල්ස්මුල්ල.

ඉඩම් අංශය රාජකාරි-රාජකාරි පැවරීම

01. එස්. ආර්. පතිරණ මෙහෙවිය

විෂය අංක : 02

පහත සඳහන් අ.ග.පි. අංක වලට අදාළ සිතියම් හා ලෙජර් පිටපත්, බලපත්‍ර පිටපත් ඔබ භාරයේ තබා ගත යුතු අතර, එයට පහත සඳහන් රාජකාරි කටයුතු අයත් වේ.

ලෙජර්	අ.ග.පි.
වෙළඳගොඩ	216
වරාපිටිය	52
හඳුගල	71

- අ. දිමනා පත්‍ර සැකසීම (ඉහත අ.ග.පි. අංකවල)
 - I. ආකෘතිය සම්පූර්ණ කර ග්‍රාම නිලධාරීන්ට භාරදීම
 - II. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගෙන් ආපසු භාර ගැනීම
 - III. දිමනාපත්‍ර සැකසීම හා එය අ.ප. ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යැවීම
 - IV. දකුණු පළාත් සභා ඉඩම් කොමසාරිස් වෙතින් ලැබුණු දිමනා පත්‍ර ලියාපදිංචිය සඳහා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවීම
 - V. ලියාපදිංචි වී ලැබුණු දිමනා පත්‍ර කට්ටිකරුවන්ට භාරදීම
- ආ. දිමනා පත්‍රවල පසු අයිතිය නම් කිරීම
 - I. 155 ආකෘතිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයට යැවීම හා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලැබුණු අවසර පත්‍ර කට්ටිකරුවන්ට භාරදීම
- ඉ. දිමනා පත්‍රවල මුල් අයිතිය සංශෝධනය කිරීම
 - I. දිමනා පත්‍ර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයට යැවීම
 - II. දිමනා පත්‍ර ලැබුණු පසු කට්ටිකරුවන්ට භාරදීම
- ඊ. දිමනා පත්‍ර නොතාරිස් ඔප්පු මගින් පැවරීමේ ලිපි නිකුත් කිරීම.
- උ. අනවසර නියමානුකූල කිරීම (ඉහත අ.ග.පි. අංකවලට අදාළව)
 - I. 20 'ආ' වාර්තා ග්‍රාම නිලධාරී මගින් ලබා ගැනීම
 - II. 20 'ආ' වාර්තා නිර්දේශයෙන් පසු දකුණු පළාත් සභා ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත අනුමැතිය සඳහා යැවීම
 - III. අනුමැතිය ලැබුණු පසු බලපත්‍ර ලිපිම හා ලෙජර් පිටපත් සැකසීම
 - IV. ලියන ලද බලපත්‍ර කට්ටිකරුවන්ට ලබාදීම
 - V. අනවසර වාර්තාවල අඩුපාඩු දකුණු පළාත් සභා කොමසාරිස්ගේ විමසුමට එයට පිළිතුරු යැවීම
- ඌ. බලපත්‍ර අවලංගු කිරීම (ඉහත අ.ග.පි. අංකවලට අදාළව)
 - I. 106 නිවේදනය සැකසීම
 - II. 109 හෝ 110 නිවේදන සැකසීම
- එ. ගැනුම් මිළ අයකර බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම (ඉහත අ.ග.පි. අංකවලට අදාළව)
 - I. අදාළ කට්ටිකරුවන් වෙත දැනුම් දීම
 - II. මුදල් අයකර ගැනීමෙන් පසුව බලපත්‍ර ලෙජර් සැකසීම
 - III. කට්ටිකරුවන්ට බලපත්‍ර භාරදීම
- ඒ. ඉඩම් ආරවුල් (ඉහත අ.ග.පි. අංකවලට අදාළව)
 - I. ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තා ගැනීම
 - II. කාර්යාල පරීක්ෂණ කැඳවීම
 - III. ප්‍රකාශ සටහන් ගැනීම
 - IV. අදාළ තීරණය දැනුම් දීම

*අදාළ කොට්ඨාශවල මැනුම් නියෝග මිනුම් අධිකාරී වෙත යැවීම.

මධ්‍යම පාන්තික ඉඩම් වලට අදාළ රාජකාරි

1. වල්ස්මුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සියළුම මධ්‍යම පාන්තික ඉඩම් රාජකාරි ඇතුළත් වේ.

*මධ්‍යකාලීන ආයෝජන හා උපමාන පාදක වැඩ සටහන අදාළ සියළුම රාජකාරි කටයුතු.

*වෙනත් රාජ්‍ය ආයතන වල ඉඩම් (ඉඩ.ප්‍ර.කො. සභාව නිවාස සංවර්ධන) කටයුතු.

*පළාත් පාලන ආයතන දෙපාර්තමේන්තු වලට ඉඩම් පැවරීම නිදහස් කිරීමට අදාළ කටයුතු

මීට අමතරව ඔබට පැවරෙන ඕනෑම රාජකාරි කටයුත්තක් කිරීමට ඔබට පැවරෙනු ඇත.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
වල්ස්මුල්ල.

මගේ අංකය: - වමු/ආ/1/3(IV)
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
වලස්මුල්ල
2009.02.02 දින.

ඩබ්ලිව්. පී. ඉන්ද්‍රානී මිය
රා.ක.ස. III.

කාර්ය මණ්ඩල රාජකාරි ලැයිස්තුව
විෂය සංකේතය—වමු/ආ/8

2009.02.02 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි බව
වෙන පවරනු ලැබේ.

01. කාර්යාලයට ලැබෙන සහ යැවෙන තැපෑල පිළිබඳ කටයුතු
02. පරිවාස හා ළමාරක්ෂක කටයුතු
03. මුල් ළමා විය කටයුතු
04. වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන කටයුතු
05. ව්‍යාපාර නාම කටයුතු
- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
- * වැඩ ආවරණය—වමු/ආ/4 විෂයය

දිපිකා කේ. ඉණරත්න
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වලස්මුල්ල

පිටපත්:- 1. වමු/ආ/01 විෂයය - අ.ක.ස.
2. වමු/ආ/04 විෂයය - අ.ක.ස.
3. වමු/සසු/01 විෂයය - අ.ක.ස.

මගේ අංකය :- වමු/ශි/1
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වලස්මුල්ල

ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය—වලස්මුල්ල
කාර්ය මණ්ඩල රාජකාරි ලැයිස්තුව

ගිණුම් අංශය :- පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු-ඒස්. ඒ. සී. ප්‍රදීපිකා මෙනවිය
සංකේත අංකය :- වමු/ශි/09

පවරනු ලබන රාජකාරි

01. සිගස් පරිගණක වැඩ සටහන ආශ්‍රයෙන් මධ්‍යම රජයේ හා පළාත්
සභාවේ මාසික ගිණුම් සාරාංශය පිළියෙල කිරීම
02. මධ්‍යම රජය, පළාත් සභා හා පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්
ගිණුමට අදාළ මාසික බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කිරීම
03. ජේ රෝල් පරිගණක වැඩ සටහන ආශ්‍රයෙන් කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ
මාසික වැටුප් සකස් කිරීම
04. කාර්යාලයේ තිබෙන පරිගණක යන්ත්‍රවල නඩත්තුව සම්බන්ධයෙන්
කටයුතු කිරීම
05. කාර්යාලීය නිලධාරීන්ට පරිගණක පුහුණුව ලබාදීම
06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ගණකාධිකාරී විසින් පවරනු ලබන රාජකාරි

යැවිය යුතු වාර්තා

- i. බැංකු සැසඳුම් වාර්තා ඊළඟ මස 10 දිනට පෙර
- ii. මාසික ගිණුම් සාරාංශ වාර්තාව ඊළඟ මස 03 දිනට පෙර

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වලස්මුල්ල

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට එකඟ වෙමි.

(එස්. ඒ. සී. ප්‍රදීපිකා)
පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු

ඕකෙවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය : කාර්ය මණ්ඩලය

ඉකෙවෙල பிரதேச செயலகம் : பணியாட்டொகுதி
OKEWELA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION : STAFF

0142/'09

9. ගරු විජිත රණවීර මහතා

(மாண்புமிகு விஜித ரணவீர)

(The Hon. Vijitha Ranaweera)

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය සහ මුදල් හා
ක්‍රමසම්පාදන නියෝජ්‍ය අමාත්‍යාංශයෙන් ඇසු ප්‍රශ්නය- (2):

- (අ) (i) ඕකෙවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අනුමත
කාර්ය මණ්ඩලය කොපමණද;
- (ii) එක් එක් තනතුර හා තනතුරට අදාළ රාජකාරි ලැයිස්තුව
කවරේද;
- (iii) එම තනතුරු දරන අයගේ නම් සහ අදාළ තනතුරට පත් වූ
දිනය කවරේද;

යන්න වෙන් වෙන් වශයෙන් එතුමා මෙම සභාවට දන්වන්නෙහිද?

(ආ) (i) ඉහත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දැනට පුරප්පාඩු
පවතින තනතුරු හා එම පුරප්පාඩු පවතින්නේ කවදා
සිටද;

(ii) දැනට එම තනතුරේ රාජකාරි කටයුතු පවත්වාගෙන
යන්නේ කෙසේද;

(iii) පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු සම්පූර්ණ කරනු ලබන්නේ
කවර කාල සීමාවක් තුළද;

යන්න එතුමා මෙම සභාවට ඉදිරිපත් කරන්නෙහිද?

(ඇ) 2006, 2007, 2008 වර්ෂ සඳහා අතිකාල දීමනා, දුරකථන,
විදුලිය, ජලය, ඉන්ධන සහ වෙනත් වියදම් වෙනුවෙන්
වාර්ෂිකව දරන ලද සම්පූර්ණ මුදල වෙන් වෙන් වශයෙන්
කොපමණද යන්න එතුමා සඳහන් කරන්නෙහිද?

(ඈ) නොඑසේ නම්, ඒ මන්ද?

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சரும் நிதி, திட்டமிடல்
பிரதி அமைச்சருமானவரைக் கேட்ட வினா :

- (அ) (i) ஓகேவெல பிரதேச செயலகத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட
பணியாட்டொகுதியினர் எவ்வளவு,
 - (ii) ஒவ்வொரு பதவி மற்றும் பதவிக்குரிய கடமைப்
பட்டியல்,
 - (iii) பதவி வகிப்பவர்களுடைய பெயர் மற்றும் அப்பதவி
களுக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி
- ஆகியவற்றை அவர் தனித்தனியாக இச்சபைக்கு
அறிவிப்பாரா?

- (ஆ) (i) மேற்படி பிரதேச செயலகத்தில் தற்போது வெற்றிட
மாகவுள்ள பதவிகள் யாவை, மற்றும் அவ்வாறான
வெற்றிடங்கள் எப்போதிருந்து நிலவுகின்றன,
- (ii) தற்போது இப் பதவிகளுக்குரிய கடமைகள் எவ்வாறு
பேணி வரப்படுகின்றன,
- (iii) வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகள் எக்கால கட்டத்தினுள்
நிரப்பப்படும்

என்பதை அவர் இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

(இ) 2006, 2007, 2008 ஆம் ஆண்டுகளில் மேலதிக நேரக்
கொடுப்பனவு, தொலைபேசி, மின்சாரம், நீர், எரி
பொருள் மற்றும் ஏனையவற்றுக்கான செலவுகளுக்காக
வருடாந்தம் ஏற்கப்பட்ட மொத்தத் தொகை தனித்த
னியாக எவ்வளவு என்பதை அவர் குறிப்பிடுவாரா?

(ஈ) இன்றோல், ஏன்?

ඇමුණුම இணைப்பு Annex		C කාණ්ඩය	
තනතුර		රාජකාරි ලැයිස්තුව	
අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය - 64		රා.ක.ස.සේ. 1,11,111	
ඕකෙවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - අනුමත කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු මධ්‍ය රජයේ කාර්ය මණ්ඩලය උපලේඛනය		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට අදාළ සංවර්ධන කටයුතු මහජන සුභ සාධන කටයුතු ඉඩම් කටයුතු ඇතුළු විවිධ රේඛීය අමාත්‍යාංශ හා රජයේ ආයතන යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ ක්‍රියාත්මක කළයුතු (සමාද්ධි වැඩසටහන් සමග) සියලුම රාජකාරි කටයුතු ඉටුකිරීම යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් එක් එක් විෂය සංකේත අනුව සවිස්තර වශයෙන් පවරා ඇති රාජකාරි ඉටු කිරීම. (එක් එක් විෂය සංකේත යටතේ රාජකාරි ලැයිස්තු අමුණා ඇත.)	
තනතුරු නාමය	කාර්ය මණ්ඩලය		
	අනුමත	සිටින	පුරප්පාඩු
B කාණ්ඩය			
ප්‍රාදේශීය ලේකම් - ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	1	1	0
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	1	0	1
ගණකාධිකාරී - ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	1	1	0
පරිපාලන නිලධාරී - රා.ක.සේ.අධි ශ්‍රේණිය	1	0	1
ග්‍රාම නිලධාරී අධිශ්‍රේණිය	1	0	1
උප එකතුව	5	2	3
C කාණ්ඩය			
රා.ක.ස.සේ. 1,11,111	22	21	1
පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	1	1	0
සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක	1	1	0
ග්‍රාම නිලධාරී 1, 11	27	21	6
උප එකතුව	51	44	7
D කාණ්ඩය			
රියදුරු	2	2	0
කාර්යාල කාර්ය සහායක 1, 11, 111	4	4	0
මුරකරු	1	1	0
සනීපාරක්ෂක කම්කරු	1	1	0
උප එකතුව	8	8	0
මුළු එකතුව	64	54	10
එක් එක් තනතුරු හා තනතුරට අදාළ රාජකාරි ලැයිස්තු			
3 කාණ්ඩය			
තනතුර	රාජකාරි ලැයිස්තුව		
ප්‍රාදේශීය ලේකම්	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට අදාළ සංවර්ධන කටයුතු මහජන සුභ සාධන කටයුතු ඉඩම් කටයුතු ඇතුළු විවිධ රේඛීය අමාත්‍යාංශ හා රජයේ ආයතන යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ ක්‍රියාත්මක කළයුතු (සමාද්ධි වැඩසටහන් සමග) සියලුම රාජකාරි කටයුතු ඉටුකිරීම, අධීක්ෂණය, මුදල් පරිපාලනය හා ඉහත කාර්ය වෙනුවෙන් යොදාගන්නා කාර්යමණ්ඩලය පිළිබඳ සියලුම පරිපාලන කටයුතු හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු.		
ගණකාධිකාරී	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට අදාළ සංවර්ධන කටයුතු මහජන සුභ සාධන කටයුතු ඉඩම් කටයුතු ඇතුළු විවිධ රේඛීය අමාත්‍යාංශ හා රජයේ ආයතන යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ ක්‍රියාත්මක කළයුතු (සමාද්ධි වැඩසටහන් සමග) සියලුම රාජකාරි කටයුතු වලට අදාළ මුදල් පරිපාලනය අධීක්ෂණය ගෙවීම හා සියලුම වාර්තා ලිපිලේඛණ පවත්වාගෙනයාම ඇතුළුව මුදල් පරිපාලනය සම්බන්ධ පරිගණක ජාලයේ කටයුතු හා කොට්ඨාසයේ විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු.		
පරිපාලන නිලධාරී	කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය පරිපාලනය අධීක්ෂණය, විනය කටයුතු පවත්වාගෙන යාම, කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුව, කාර්ය මණ්ඩල පාලනය හා පුරප්පාඩු වාර්තා කිරීම, නිලධාරී කාර්ය සාධන වැඩිදියුණු කිරීම, කාර්ය මණ්ඩල සුභ සාධන කටයුතු, මු.රෙ. 135 අනුව පවරා ඇති කටයුතු ඉටු කිරීම හැඳුනුම්පත් අයදුම්පත් අනුමත කිරීම, විදේශ ගමන් බලපත්‍ර අයදුම්පත් නිර්දේශ කිරීම, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ රාජ්‍ය උත්සව සංවිධානය කිරීම ඇතුළු විවිධ රාජකාරි සමග ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.		
පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී	කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ කටයුතු අධීක්ෂණය ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂාව ඇතුළු විවිධ රාජකාරි සමග ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.		
		රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	
		රාජකාරි ලැයිස්තුව	
		<ul style="list-style-type: none"> * ඕකෙවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය * අංශය - ආයතන * විෂය සංකේත අංකය අ/1, අ/2 * විෂයට අදාළ රාජකාරි 	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. ප්‍රධාන ලිපිකරු වශයෙන් පැවරෙන අධීක්ෂණය. 2. නොපැමිණි නිලදාරීන්ගේ වැඩ ආවරණය කිරීම සඳහා විධිවිධාන යෙදීම. 3. රාජකාරි ලැයිස්තු සකස්කිරීම හා රාජකාරි පැවරීම පිළිබඳ ලිපි කටයුතු. 4. කාර්යාල නියෝග නිකුත් කිරීම පිළිබඳ කටයුතු. 5. කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම සහ ඒ සම්බන්ධ කටයුතු 6. ඵලදායීතා වර්ධන කව පිළිබඳ කටයුතු 	

7. පත් කිරීම, මාරු කිරීම, වැඩ බැලීම , විශ්‍රාම ගැන්වීම, විනාශානුකූල කටයුතු හා සියළුම
8. නිලධාරීන්ගේ ආයතන කටයුතු පිළිබඳව ක්‍රියාකිරීම.
9. රාජ්‍ය පරිපාලන භාණ්ඩාගාර පළාත් සභා හා වෙනත් චක්‍රලේඛ ගොනු යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙනයාම.
10. පාර්ලිමේන්තු පළාත් සභා අමාත්‍ය මණ්ඩල අණපනත් ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයීම.
11. ජනාධිපති කාර්යසාධන අංක 02 චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමට පරි. නි. සභායවීම.
13. දුම්රිය බලපත්‍ර හා නිවාඩු ලේඛන අත්සන් කිරීම. (පරි. නි. නොමැති අවස්ථාවල)
14. ලිපි අනුඅත්සන් කිරීම ආදායම් සහතික නිකුත් කිරීමට බලයදීම සහ අත්සන් කිරීම වාහන ආදායම් බලපත්‍ර අත්සන් කිරීම. (ප්‍රා. ලේ. පරි. නි. නොමැති අවස්ථාවල)
15. පරිපාලන නිලධාරී නොමැති විට රාජකාරි ආවරණය කිරීම.
16. මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කටයුතු.
17. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අවස්ථානෝචිත පරිදි පවරන වෙනත් රාජකාරි

පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛන :
සියළුම නිලධාරී සේවක තොරතුරු ලේඛනය

ආශ්‍රය කරගනු ලබන නීති රීති හා උපදෙස් :

1. ආයතන සංග්‍රහය
2. මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය
3. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ
4. වෙනත් දෙපා. චක්‍රලේඛ

නිවාඩු දින වැඩ ආවරනය : ආ/3

ආසන්නතම අධීක්ෂණ නිලධාරියා : ප්‍රාදේශීය ලේකම්/පරිපාලන නිලධාරී

මාගුට් පී කුඹුරගේ
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ඕකේවෙල

මගේ අංකය : ඔ/ආ/1/1/ 86 (II)
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
ඕකේවෙල.,
මොදරවාන.
2007.05.30

පී. ජී. සිරිසේන මයා,
රාජ්‍ය කළමනාකාර සහකාර III,
විෂය සංකේත අංකය : ආ/3

රාජකාරි පැවරීම

2006.06.27 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත පවරා ඇති රාජකාරි පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කරමි.

1. වාහන

- * නිලවාහනය හා සංචිත වාහනය පිළිබඳ සියලු කටයුතු
- * වාහන අලුත්වැඩියාව
- * ඉන්ධන ඇණවුම් නිර්දේශ කිරීම
- * ඉන්ධන බිල්පත් නිකුත් කිරීම

2.

- * දැව පිළිබඳ සියලුම රාජකාරි කටයුතු (කොස්ගස් හෙලීම, දැව ප්‍රවාහන බලපත්‍ර, දැව මඩු ලියාපදිංචි කිරීම, අනවසර දැව හෙලීම් හා වෙනත්)
- * තුවක්කු බලපත්‍රවලට අදාළ කටයුතු
- * මත්පැන් බලපත්‍රවලට සම්බන්ධ කටයුතු
- * පුපුරන ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර කටයුතු
- * මී රා බලපත්‍ර කටයුතු
- * සතුන් ප්‍රවාහන බලපත්‍ර කටයුතු
- * විදේශ ගමන් බලපත්‍ර කටයුතු
- * ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු
- * ගල්, වැලි, ගඩොල්, සමාජ ශාලා හා ඖෂධ බලපත්‍ර කටයුතු
- * ආදායම් හා වටිනාකම් සහතික පිළිබඳ කටයුතු

මගේ අංකය : ඔ/ආ/01/01/ 86 (ii)
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය
ඕකේවෙල.,
මොදරවාන.
2008.01.11

සී. ගලප්පත්ති මෙනවිය,
රා. ක. සේ. I,
විශේෂ සංකේත අංකය : ආ/06

රාජකාරි පැවරීම

2008.01.14 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

- * නිලවාහනය හා සංචිත වාහනවල ආදායම් සියලුම රාජකාරි කටයුතු
- * වාහන අලුත්වැඩියා කටයුතු
- * ඉන්ධන ඇණවුම් නිකුත් කිරීමේ කටයුතු
- * වාහන වලට අදාළ සියලුම බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේ කටයුතු
- * පුහුණු වැඩසටහන්
- * දීප ව්‍යාප්ත හා භාෂා පුහුණු වැඩසටහන්
- * එක් භාෂාවකට වැඩි භාෂා ගණනක ප්‍රවීණතාවය ඇති රජයේ නිලධාරීන්ට දිරිදීමනා ගෙවීම
- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛනය
* ඉන්ධන ඇණවුම් ලේඛනය
* දෛනික දාවන සටහන්
* බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේ ලේඛනය

ආසන්නතම අධීක්ෂණ නිලධාරී
* ප්‍රාදේශීය ලේකම්
* පරිපාලන නිලධාරී

වැඩ ආවරණය කිරීම
* ආ/3

පිටපත :- සී. ගල්පේන මහත්මිය
(රා. ක. සේ. I)
ජී. එම්. සුගතදාස මයා
(රා. ක. සේ. I)

අදාළ විෂය ගොනු සී. ගලප්පත්ති මෙනවියට භාරදීම

මාගුට් පී කුඹුරගේ
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ඕකේවෙල

මගේ අංකය : ඔ/ආ/1/2
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය
ඕකේවෙල,
මොදරවාන.
2008.12.126

සී. ගලප්පත්ති මෙනවිය,
රා. කළ. ස. සේ. II,

රාජකාරි පැවරීම

2008.02.11 දිනැතිව ඔබ වෙත පවරා ඇති රාජකාරිවලට අමතරව පහත සඳහන් රාජකාරි වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත පවරමි.

- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිල කාමරයේ ඇති පරිගණක යන්ත්‍රයේ දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු රාජකාරි
- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

මාගුට් පී කුඹුරගේ
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ඕකේවෙල

මගේ අංකය : - ඔ/ආ/01/01/86 (II)
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
ඕකේවෙල.
2008.01.11.

ඩී. එස්. ජයසේකර මයා
රා.ක.සේ. I
විශේෂ සංකේත අංකය ආ/04

රාජකාරි පැවරීම

2008.01.14 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

- * විදුලිබල ආඥා පනතේ 15 වන වගන්තියට ප්‍රකාර පරිශ්‍රම කටයුතු

- * විදුලිබල සැපයීම සම්බන්ධ සියලුම කටයුතු
- * අල්ලස හා දූෂණ නිවාරණ කටයුතු
- * පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ සියලුම කටයුතු
- * ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂණ කටයුතු
- * ජංගම සේවා කටයුතු
- * සියලුම දුරකථන බිල්පත්, විදුලි බිල්පත්, ජල බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේ කටයුතු
- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛන

- * පු.ලි.හැ. ලේඛන
- * දුරකථන, විදුලි, ජල බිල්පත් ලේඛන

ආශ්‍රිත රෙගුලාසි හා නීති උපදෙස්

- * විදුලිබල ආඥා පනත

ආසන්නතම අධීක්ෂණ නිලධාරී

- * පරිපාලන නිලධාරී

වැඩ ආවරණය කිරීම

- *ආ/5

පිටපත :- කේ එම්. පරණමාන මහතා—අදාල ලිපි ලේඛන ඩී. එස්. ජයසේකර මහතාට භාරදීම.

(රා.ක.සේ. II)

මාගුව පී. කුමාරගේ,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ඕනේවෙල.

මගේ අංකය :- ඔ/ආ/01/2/09
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
ඕනේවෙල.
2009.03.11

එම්. එච්. යොහානි සනෝජා මිය,
රා.කළ.ස. III

විශේෂ සංකේත අංකය ආ/05

රාජකාරි පැවරීම

2009.03.16 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

1. ඇපාලි සලකුණු යන්ත්‍රයට අදාලව නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම හා පිටවීම පිළිබඳ සියලුම රාජකාරි
2. නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු සම්බන්ධ කටයුතු, නිවාඩු ලේඛනය පවත්වාගෙන යාම, නිවාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම
3. දිනපතා ලැබෙන ලියාපදිංචි තැපෑල, සාමාන්‍ය තැපෑල දෛනිකව ලේඛනගත කර අප්‍රමාදව බෙදා හැරීමට කටයුතු කිරීම
4. යැවෙන ලිපි සඳහා දෛනිකව මුද්දර නිකුත් කිරීමේදී මුද්දර ප්‍රමාණය හා මුදල් ප්‍රමාණයන් දෛනිකව මුද්දර යන්ත්‍රයේ ඉතිරිව ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන් ලේඛනගත කිරීම
5. වෙක් පත් මුදල් ඇණවුම් ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම හා ඊට අදාල කටයුතු
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

පවත්වාගෙන යා යුතු ලේඛන :

- ලැබෙන ලිපි බෙදා හැරීමේ ලේඛණය
- ලැබෙන තැපෑල පිළිබඳ ලේඛණය

ආශ්‍රිත රෙගුලාසි හා නීති උපදෙස් :

- ආයතන සංග්‍රහය හා චක්‍රලේඛ

ආසන්නතම අධීක්ෂණ නිලධාරියා

- පරිපාලන නිලධාරී

වැඩ ආවරණය කිරීම

- ආ/04 විෂය

මාගුව පී. කුමාරගේ,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ඕනේවෙල.

පිටපත:- දේවිකා රාජපක්ෂ මිය (පරිගණක දත්ත සටහන්කරු)
විධිමත් පරිදි ආ/05 විෂයට අයත් ලිපි ලේඛණ එම්. එච්. යොහානි සනෝජා මියට භාරදීම සඳහා
ඉන්පසු ඔබ ගිණුම් අංශයේ රාජකාරි කටයුතු සඳහා නිදහස් කරමි.

මගේ අංකය :- ඔ/ආ/01/2/09
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
ඕනේවෙල.
2009.03.18

අමරා චන්තිගම මිය,

රා.කළ.ස. II

විෂය සංකේත අංකය :- සසු/03

රාජකාරි පැවරීම

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

01. දේශීය ආයුර්වේද කටයුතු
02. සෞඛ්‍ය සියළුම රාජකාරි
03. ජෛෂ කර්මාන්ත හා කුඩා කර්මාන්ත කටයුතු
04. ඉඩම් තක්සේරු වාර්තා පිළිබඳ කටයුතු
05. සමුපකාර කටයුතු
- 06.
07. ග්‍රාම සංවර්ධන සියළුම කටයුතු
08. සියළුම මාණ්ඩලික, ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි වැඩසටහන් සහ ගමන් වියදම් වවුචර් පිළිබඳ සියලුම කටයුතු
09. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ආශ්‍රිත රෙගුලාසි හා නීති උපදෙස් :

- අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ

ආසන්නතම අධීක්ෂණ නිලධාරියා

- පරිපාලන නිලධාරී

වැඩ ආවරණය කිරීම

- සසු/04 විෂය

මාගුව පී. කුමාරගේ,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ඕනේවෙල.

- පිටපත :-
1. එම්. ජී. ජේ. සංජීවනී මිය—රා.කළ.ස. III
විධිමත් පරිදි ලිපි ලේඛණ අමරා චන්තිගම මියට භාරදීම සඳහා.
 2. ඩී. ජී. පුෂ්පා රමණි මිය—රා.කළ.ස. III
විධිමත් පරිදි ලිපි ලේඛණ අමරා චන්තිගම මියට භාරදීම සඳහා

මගේ අංකය :- ඔ/ආ/1
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
ඕනේවෙල.
2009.03.25

අමරා චන්තිගම මිය,

රා.කළ.ස. II

විෂය සංකේත අංකය :- සසු/03

රාජකාරි පැවරීම

මාගේ 2009.03.18 දිනැති ලිපියෙන් ඔබ වෙත පවරා දී ඇති රාජකාරි වලට අමතරව පහත සඳහන් විෂයයන්ට අදාල රාජකාරි වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ වෙත පවරමි.

01. ශිෂ්‍යාධාර කටයුතු
02. ආරක්ෂක සේවා කටයුතු
03. මිය ගිය අයගේ යැපෙන්නන් පිළිබඳ වාර්තා කටයුතු
04. මිය ගිය අයගේ බැංකු ගිණුම් කටයුතු
05. අභ්‍යන්තර වෙළඳ කිරුම් ගිණුම් හා මිල කමිටු පිළිබඳ කටයුතු
06. පාරිභෝගික ආරක්ෂක පනත සම්බන්ධ කටයුතු
07. පුවත්පත් උධෘත පිළිබඳ කටයුතු හා පුවත්පත් බිල්පත් නිරවුල් කිරීම
08. නිවාඩු/රාජකාරි දුම්රිය බලපත්‍ර හා විගාමික දුම්රිය බලපත්‍ර කටයුතු, එම බිල්පත් නිරවුල් කිරීම
09. මධ්‍ය රජය පළාත් සභා අන්තිකාරම් 'බී' ගිණුම යටතේ වූ අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ සිට ගිණුම් අංශයට ඉදිරිපත් කිරීම දක්වා වූ සියලු කටයුතු
10. නිපුණතා සම්බන්ධ කටයුතු

පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛණ :

- දුම්රිය බලපත්‍ර ලේඛණය
- ශිෂ්‍යාධාර ලේඛණය
- ආපදා ණය පොරොන්තු ලේඛණය

මාගුව පී. කුමාරගේ,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ඕනේවෙල.

පිටපත් :-

1. ඩී. ජී. පුෂ්පා රමණි මිය -රා.කළ.ස.සේ. III
විධිමත් පරිදි ඔබ භාරයේ ඇති සියලුම ලිපි ලේඛණ රා.කළ.ස. II
අමරා චන්තිගම මියට භාරදීම සඳහා
ඉන්පසුව ඔබ ගිණුම් අංශයේ රාජකාරි කටයුතු සඳහා මුදා හරිමි.
ගණකාධිකාරී-ඔකේවෙල
2. විධිමත් පරිදි රාජකාරි භාරදීමෙන් අනතුරුව රා.කළ.ස. III ඩී. ජී. පුෂ්පා
රමණි මිය ගිණුම් අංශය වෙත මුදා හරිමි.

මගේ අංකය :- ඔ/ආ/1
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
ඔකේවෙල.
2009.03.25

අමරා චන්තිගම මිය,
රා.කළ.ස. II
විෂය සංකේත අංකය :- සසු/03

රාජකාරි පැවරීම

මාගේ 2009.03.18 දිනැති ලිපියෙන් ඔබ වෙත පවරා දී ඇති රාජකාරි වලට
අමතරව පහත සඳහන් විෂයයන්ට අදාළ රාජකාරි වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි
ඔබ වෙත පවරමි.

01. ශිෂ්‍යාධාර කටයුතු
02. ආරක්ෂක සේවා කටයුතු
03. මිය ගිය අයගේ යැපෙන්නන් පිළිබඳ වාර්තා කටයුතු
04. මිය ගිය අයගේ බැංකු ගිණුම් කටයුතු
05. අභ්‍යන්තර වෙළඳ කිරුම් ගිණුම් හා මිල කමිටු පිළිබඳ කටයුතු
06. පාරිභෝගික ආරක්ෂක පනත සම්බන්ධ කටයුතු
07. පුවත්පත් උධාන පිළිබඳ කටයුතු හා පුවත්පත් බිල්පත් නිරවුල්
කිරීම
08. නිවාඩු/රාජකාරි දුම්රිය බලපත්‍ර හා විශ්‍රාමික දුම්රිය බලපත්‍ර
කටයුතු, එම බිල්පත් නිරවුල් කිරීම
09. මධ්‍ය රජය පළාත් සභා අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම යටතේ වූ
අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ සිට ගිණුම් අංශයට ඉදිරිපත් කිරීම දක්වා
වූ සියලු කටයුතු
10. නිපුණතා සම්බන්ධ කටයුතු

පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛණ :

දුම්රිය බලපත්‍ර ලේඛණය
ශිෂ්‍යාධාර ලේඛණය
ආපදා ණය පොරොන්දු ලේඛණය

මාගුව පී. කුමුරගේ,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ඔකේවෙල.

පිටපත් :-

1. ඩී. ජී. පුෂ්පා රමණි මිය -රා.කළ.ස.සේ. III
විධිමත් පරිදි ඔබ භාරයේ ඇති සියලුම ලිපි ලේඛණ රා.කළ.ස. II
අමරා චන්තිගම මියට භාරදීම සඳහා
ඉන්පසුව ඔබ ගිණුම් අංශයේ රාජකාරි කටයුතු සඳහා මුදා හරිමි.
ගණකාධිකාරී-ඔකේවෙල
2. විධිමත් පරිදි රාජකාරි භාරදීමෙන් අනතුරුව රා.කළ.ස. III ඩී. ජී. පුෂ්පා
රමණි මිය ගිණුම් අංශය වෙත මුදා හරිමි.

රාජකාරි ලැයිස්තුව

- * ඔකේවෙල ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය
- * අංශය - සමාජ සුභසාධක
- * විෂය සංකේත අංකය : සසු/4
- * විෂයට අදාළ රාජකාරි

1. ආයුර්වේද, සෞඛ්‍ය ක්‍රීඩා, ජෛෂකර්ම, කුඩාකර්මාන්ත,
ප්‍රවාහන, අධිකරණ, සංචාරක, ධීවර නිවාස, සමුපකාර
කටයුතු
2. සංස්කෘතික කටයුතු
3. ප්‍රාදේශීය ශාස්තාරක්ෂක බල මණ්ඩල කටයුතු
4. දහම් පාසල් කටයුතු
5. පුරා විද්‍යා කටයුතු
6. ඉඩම් තක්සේරු වාර්තා පිළිබඳ කටයුතු
7. සියලුම මාණ්ඩලික/ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි
වැඩසටහන්, සංශෝධිත ඉදිරි වැඩ සටහන්, වර්ෂා
සටහන් හා ගමන් වියදම් වවුචර් සම්බන්ධ කටයුතු

8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත්
රාජකාරි

- * පවත්වා ගත යුතු ලේඛණ :
- * ක්‍රීඩා සමිති පිළිබඳ ලේඛණ
- * ප්‍රාදේශීය ශාස්තාරක්ෂක බල මණ්ඩල නිලවරණ
ලේඛණය
- * ආශ්‍රිත රෙගුලාසි හා නීති උපදෙස් :
- * ආයතන සංග්‍රහය
- * අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ
- * ආසන්නම අධීක්ෂණ නිලධාරියා :
- * පරිපාලන නිලධාරී
- * වැඩ ආවරණය : සසු/3

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ඔකේවෙල

මගේ අංකය:ඔ/ආ/01/01/86(ii)
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
ඔකේවෙල.
2008.01.11

P. B. ජිනදාස මහතා,
රා. ක. සේ. 1
විශේෂ සංකේත අංකය සං/01

රාජකාරි පැවරීම

2008.01.14 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි
ඔබ වෙත පවරමි.

- * විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහනට අදාළ සියලුම විෂය
රාජකාරි කටයුතු
- * සියලුම සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම හා ප්‍රගති
වාර්තා සැකසීම
- * දකුණු පළාත් සභා සංවර්ධන සැලැස්මට අදාළ සියලුම
සංවර්ධන කටයුතු
- * දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු යටතේ
වූ සියලුම සංවර්ධන කටයුතු
- * දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු කටයුතු
- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන රාජකාරි

පවත්වාගෙන යායුතු ලේඛන :

- * ටෙන්ඩර් ලේඛනය
- * කර්මාන්ත ලේඛනය
- * කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීමේ ලේඛනය
- * වාර්ෂිකව යාවත්කාලීන කළ යුතු වෙනත් ලේඛන

ආශ්‍රිත රෙගුලාසි හා නීති උපදෙස් :

- * විමධ්‍යගත අයවැයට අදාළ චක්‍රලේඛ හා උපදෙස්
- * ප්‍රසංපාදන ක්‍රියා පටිපාටිය

ආසන්නම අධීක්ෂණ නිලධාරී :

- * පරිපාලන නිලධාරී
- * සහකාර අධ්‍යක්ෂ සැලසුම්

වැඩ ආවරණය කිරීම එ

- * සං/2

පිටපත : සුරංගි අබේසූරිය මිය - අදාළ විෂය රාජකාරි ගොනු P. B.
ජිනදාස මහතාට (රා. ක. සේ. 111) භාරදීමට

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ඔකේවෙල

(රා. ක. සේ. 1)

මගේ අංකය:ඔ/ආ/01/01/86(ii)
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
ඕකෙවෙල, මොදරවාන
2008.01.16

පිටපත: සී. ජී. පුෂ්පා රමණි මිය - රා. කළ. ස. III
විධිමත් පරිදි ලිපි ලේඛන ජී. ලංකාගේ මයා හට භාරදීම
සඳහා

කේ. එම්. පරණමාන මහතා,
රා. ක. සේ. II
විශේෂ සංකේත අංකය සං/02

(අ) තනතුරු, තනතුර දරන අයගේ නම සහ අදාළ තනතුරට පත් වූ දිනය

රාජකාරි පැවරීම

2008.01.14 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි
ඔබ වෙත පවරමි.

- * ගැමිදිරිය
- * ජාතික සවිය සම්බන්ධ සියළු කටයුතු
- * මහ නැඟුම වැඩ සටහනට සම්බන්ධ සියළු කටයුතු
- * කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඇතුළු සියළු කටයුතු
- * ලෝක ආහාර වැඩ සටහන
- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන රාජකාරි
- * පවත්වා ගෙන යා යුතු ලේඛණ
- * මාසිකව වාර්තා යැවිය යුතු ලේඛනය
- * වාර්ෂිකව යාවත් කාලීන කලයුතු ලේඛනය
- * ආසන්නතම අධීක්ෂණ නිලධාරී :
- * පරිපාලන නිලධාරී
- * සහකාර අධ්‍යක්ෂ සැලසුම්
- * වැඩ ආවරණය කිරීම :
- * සං/01

පිටපත: එන්. පී. කේ. වන්තිගම මිය :- අදාල ගොනු කේ. එම්.
පරණමාන මහතාට භාරදීමට (රා. ක. සේ. II)

ප්‍රාදේශීය ලේකම්/
ඕකෙවෙල
මොදරවාන

මගේ අංකය:ඔ/ආ/01/2/09
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
ඕකෙවෙල
2009.03.11

ජී. ලංකාගේ මයා,
රා. ක. සේ. I

විෂය සංකේත අංකය සං/06

රාජකාරි පැවරීම

2009.03.16 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි
ඔබ වෙත පවරමි.

1. ප්‍රජා ජල සම්පාදන, ජල කළමනාකරණ සහ
සනීපාරක්ෂක කටයුතු
2. විවිධ ඇස්තමේන්තු සැකසීමේ කටයුතු
3. වෙනත් රේඛීය අමාත්‍යාංශ සංවර්ධන කටයුතු
4. රාජ්‍ය උත්සව කටයුතු
5. දක්ෂිණ සංවර්ධන අධිකාරිය සම්බන්ධ සියළු කටයුතු
7. මැතිවරණ රාජකාරි කටයුතු
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත්
රාජකාරි කටයුතු

ආසන්නතම අධීක්ෂණ නිලධාරියා :
පරිපාලන නිලධාරී

වැඩ ආවරණය කිරීම :
සං/05

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ඕකෙවෙල.

තනතුර	තනතුර දරන අයගේ නම	තනතුරට පත්වූ දිනය
B කාණ්ඩය		
ප්‍රාදේශීය ලේකම්	මාගුට් පී. කුමුරුගේ මිය.	21.08.2002
ගණකාධිකාරී	ඩබ්. ජී. එන්. අබේවික්‍රම මහතා	08.17.1992

C කාණ්ඩය		
රා.ක.ස.සේ. I	මාගුට් සීත පට්ටුදිගේ මිය.	12.02.1972
රා.ක.ස.සේ. I	ටී. බී. අමරාවතී මිය.	01.20.1978
රා.ක.ස.සේ. I	ඩී. එස්. ජයසේකර මයා.	07.22.1980
රා.ක.ස.සේ. I	ඩබ්. පී. පියසිලි මිය.	09.17.1980
රා.ක.ස.සේ. I	ජී. එම්. සුගතදාස මයා.	07.21.1980
රා.ක.ස.සේ. I	ඒ. ජේ. වයි. හරිශ්චන්ද්‍ර මයා.	07.22.1980
රා.ක.ස.සේ. I	ජී. ලංකාගේ මයා.	09.15.1980
රා.ක.ස.සේ. II	කේ. එම්. පතිරණමාන මයා.	03.20.1978
රා.ක.ස.සේ. II	අමරා වන්තිගම මිය.	
රා.ක.ස.සේ. II	එච්. ගුණදාස මයා.	07.20.1987
රා.ක.ස.සේ. II	පී. බී. ජිනදාස මයා.	08.01.1988
රා.ක.ස.සේ. II	එන්. පී. කේ. වන්තිගම මිය.	07.20.2000
රා.ක.ස.සේ. II	යූ. සී. ප්‍රියංගනී මිය.	09.18.2000
රා.ක.ස.සේ. II	සී. ගලප්පත්ති මෙනෙවිය	01.01.1993
රා.ක.ස.සේ. III	පී. ජී. සිරිසේන මහතා	08.28.1997
රා.ක.ස.සේ. III	ඩබ්. ඩී. එම්. නන්දනී මිය.	08.19.1997
රා.ක.ස.සේ. III	ශ්‍රීමා දමයන්ති දහනායක මිය.	04.04.2005
රා.ක.ස.සේ. III	සුරංගී අබේසූරිය මිය.	07.01.2005
රා.ක.ස.සේ. III	ඩී. ජී. අයේෂා ලක්මාලි මෙනෙවිය	12.10.2007
රා.ක.ස.සේ. III	එම්. එච්. යොහානි සනෝජා මිය.	03.01.2004
රා.ක.ස.සේ. III	ඩී. ජී. පුෂ්පා රමණි මිය.	02.02.2009
පරිගණක දත්තසටහන්		
ක්‍රියාකරු	දේවිකා රාජපක්ෂ මිය.	11.15.2001
සංවර්ධන	ආර්. පී. පත්මා මාලනී මෙනෙවිය	05.16.2000
සම්බන්ධීකාරක		
ග්‍රාම නිලධාරී I	ජී. සිරිසේන මයා.	10.04.1978
ග්‍රාම නිලධාරී I	එස්. ඒ. උයන්ගොඩ මයා.	06.01.1987
ග්‍රාම නිලධාරී I	ජී. ජයසිංහ මයා.	06.01.1987
ග්‍රාම නිලධාරී I	එම්. ආර්. ඥානවංශ මයා.	01.02.1989
ග්‍රාම නිලධාරී I	ටී. ඊ. ලියනපතිරණ මයා.	01.02.1989
ග්‍රාම නිලධාරී I	කේ. සීටින් මයා.	01.02.1989
ග්‍රාම නිලධාරී I	කේ. වන්තිගම මිය.	04.01.1989
ග්‍රාම නිලධාරී II	විමලසේන වික්‍රමාරච්චි මයා.	01.02.1989
ග්‍රාම නිලධාරී II	කේ. කුලරත්න මයා.	01.01.1988
ග්‍රාම නිලධාරී II	ජී. ධර්මපාල මයා.	08.25.1989
ග්‍රාම නිලධාරී II	ඩබ්. ඒ. වමන්ද කුමාර මයා.	12.15.1998
ග්‍රාම නිලධාරී II	නායනා විනිප්‍රියා එදිරිසිංහ මිය.	12.15.1998
ග්‍රාම නිලධාරී II	ජී. එස්. මලල්ගොඩ මිය.	12.16.1998
ග්‍රාම නිලධාරී II	ආර්. පී. සරත් කුමාර මයා.	01.12.1999
ග්‍රාම නිලධාරී III	එන්. ඒ. එස්. සංජීවනී මෙනෙවිය	03.02.2009
ග්‍රාම නිලධාරී III	එම්. නන්දනී මිය.	03.02.2009
ග්‍රාම නිලධාරී III	එස්. වයි. ඒ. ප්‍රියදර්ශනී මෙනෙවිය	03.02.2009
ග්‍රාම නිලධාරී III	ටී. ජී. එස්. දිලංකා මෙනෙවිය	03.02.2009
ග්‍රාම නිලධාරී III	ටී. පී. අයි. පී. කුමාර මයා.	03.02.2009
ග්‍රාම නිලධාරී III	එල්. ජී. පී. හර්ෂිකා මෙනෙවිය	03.02.2009
ග්‍රාම නිලධාරී III	ඩබ්. එම්. සී. ශානිකා මෙනෙවිය	03.02.2009

D කාණ්ඩය		
රියැදුරු	උපුල් ප්‍රසන්න සමරසිංහ මයා.	01.10.2001
රියැදුරු	ඩබ්. ඒ උදය කුමාර මයා.	01.11.1999
කාර්යාල කාර්ය සහායක I	ඩී. මුණසිංහ මයා.	10.01.1973
කාර්යාල කාර්ය සහායක I	ඩී. එස්. එච්. ගාමිණීපාල මයා.	07.22.1980
කාර්යාල කාර්ය සහායක I	ඩී. ජී. ගුණසිරි මයා.	02.01.1989
කාර්යාල කාර්ය සහායක I	කමල් නායනප්‍රිය ඒකනායක මයා.	08.01.2005
මුරකරු	ඒ. ජී. සුමනසේන මයා.	10.01.2001
සනීපාරක්ෂක කම්කරු	ඩබ්. පී. විජේසිරි මයා.	07.01.2005

අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය :-

ඕකෙවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - අනුමත කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු

දකුණු පළාත් සභා කාර්ය මණ්ඩල උපලේඛනය

තනතුරු නාමය	කාර්ය මණ්ඩලය		
	අනුමත	සිටින	පුරප්පාඩු
C කාණ්ඩය			
සැලසුම් ශිල්පී I,II	1	0	1
කාර්මික නිලධාරී	3	2	1
සමාජ සේවා නිලධාරී	1	1	0
ක්‍රීඩා නිලධාරී	1	1	0
සංවර්ධන සහකාර	1	1	0
උප එකතුව	7	5	2

එක් එක් තනතුරු හා තනතුරුවලට අදාළ රාජකාරී ලැයිස්තු

දකුණු පළාත් සභා කාර්ය මණ්ඩලය

C කාණ්ඩය

තනතුර	රාජකාරී ලැයිස්තුව
සැලසුම් ශිල්පී	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් ඉටු කළ යුතු සංවර්ධන කාර්යයන්හි සැලසුම් සකස් කිරීමට අදාළ කේන්ද්‍ර කටයුතු සහ සැලසුම් සකස් කිරීම ඇතුළු ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.
කාර්මික නිලධාරී	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් ඉටු කළ යුතු සංවර්ධන කාර්යයන්හි සැලසුම් අනුව ප්‍රමාණ පත්‍ර සකස් කිරීම එම සංවර්ධන කාර්ය ඉටු කිරීමේ දී නියමිත ප්‍රමිතීන් අනුව විධිමත්ව එම කාර්ය ඉටු වේ ද යන්න අධීක්ෂණය කිරීම හා වැඩි නිම වීමෙන් පසු ගෙවීම් කටයුතුවලට අදාළ රාජකාරී ඇතුළු ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී
සමාජ සේවා නිලධාරී	මහජනාධාර නිර්දේශය පිළිකා ඇතුළු රෝගාධාර නිර්දේශය හදිසි ආපදා සහ විපත් අවස්ථාවන්හි මහජන සුබසාධනයට අදාළ කටයුතු ආබාධිත පුද්ගලයන්ගේ සුබසාධනයට අදාළ කටයුතු සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට අදාළ කටයුතු රාජ්‍ය නොවන ස්වේච්ඡා සංවිධාන පිහිටුවීමට අදාළ කටයුතු හා ඉහත කී සියළුම කාර්යවලට අදාළ කේන්ද්‍ර කටයුතු ඇතුළු ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී
ක්‍රීඩා නිලධාරී	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ ක්‍රීඩා සමාජ පිහිටු වීම ඒවා පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධ උපදෙස් ලබා දීම අධීක්ෂණය කොට්ඨාශය තුළ ක්‍රීඩා සංවර්ධනය හා අදාළ කේන්ද්‍ර කටයුතු ඇතුළු ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී
සංවර්ධන සහකාර	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන දකුණු පළාත් සභා සංවර්ධන කටයුතුවලට අදාළ කේන්ද්‍ර කටයුතු ප්‍රගති වාර්තා හා ප්‍රගති සමාලෝචන කටයුතු ඇතුළු ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

තනතුරු, තනතුරු දරන අයගේ නම සහ අදාළ තනතුරට පත්වූ දිනය

දකුණු පළාත් සභා කාර්ය මණ්ඩලය

තනතුර	තනතුරු දරන අයගේ නම	තනතුරට පත්වූ දිනය
කාර්මික නිලධාරී	ඒ. ඩී. අමරවීර	1989.02.01
	එන්. ඒ. රසික වමින්ද	2000.01.10
සමාජ සේවා නිලධාරී	ඩබ්. එම්. ධර්මස	1989.11.01
ක්‍රීඩා නිලධාරී	නිශාන්ත මාබරණ	
සංවර්ධන සහකාර	එස්. පී. දිසනා රංජනී	1999.10.07

දැනට පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු සහ එම පුරප්පාඩු පවතින දින

තනතුර	එම තනතුර පුරප්පාඩු වූ දිනය
C කාණ්ඩය	
සැලසුම් ශිල්පී	-

බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය : කාර්ය මණ්ඩලය

பெலியத்த பிரதேச செயலகம் : பணியாட்டொகுதி
BELIATTA DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION : STAFF

0143/'09

16.ගරු විජිත රණවීර මහතා

(மாண்புமிகு விஜித ரணவீர)

(The Hon. Vijitha Ranaweera)

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය සහ මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන නියෝජ්‍ය අමාත්‍යාංශයෙන් ඇසූ ප්‍රශ්නය - (2):

- (අ) (i) බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය කොපමණද;
- (ii) එක් එක් තනතුර හා තනතුරට අදාළ රාජකාරී ලැයිස්තුව කවරේද;
- (iii) එම තනතුරු දරන අයගේ නම් සහ අදාළ තනතුරට පත් වූ දිනය කවරේද;
- යන්න වෙන් වෙන් වශයෙන් එතුමා මෙම සභාවට දන්වන්නෙහිද?

- (ආ) (i) ඉහත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දැනට පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු හා එම පුරප්පාඩු පවතින්නේ කවදා සිටද;
- (ii) දැනට එම තනතුරේ රාජකාරී කටයුතු පවත්වා ගෙන යන්නේ කෙසේද;
- (iii) පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු සම්පූර්ණ කරනු ලබන්නේ කවර කාල සීමාවක් තුළද;
- යන්න එතුමා මෙම සභාවට ඉදිරිපත් කරන්නෙහිද?

(ඇ) 2006, 2007, 2008 වර්ෂ සඳහා අනිකාල දීමනා, දුරකථන, විදුලිය, ජලය, ඉන්ධන සහ වෙනත් වියදම් වෙනුවෙන් වාර්ෂිකව දරන ලද සම්පූර්ණ මුදල වෙන් වෙන් වශයෙන් කොපමණද යන්න එතුමා සඳහන් කරන්නෙහිද?

(ඈ) නොඑසේ නම්, ඒ මන්ද?

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சரும் நிதி, திட்ட மிடல் பிரதி அமைச்சருமானவரைக் கேட்ட வினா :

- (அ) (i) பெலியத்த பிரதேச செயலகத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதியினர் எவ்வளவு,
- (ii) ஒவ்வொரு பதவி மற்றும் பதவிக்குரிய கடமைப் பட்டியல்,
- (iii) பதவி வகிப்பவர்களுடைய பெயர் மற்றும் அப்பதவி களுக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி

ஆகியவற்றை அவர் தனித்தனியாக இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

- (ஆ) (i) மேற்படி பிரதேச செயலகத்தில் தற்போது வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகள் யாவை, மற்றும் அவ்வாறான வெற்றிடங்கள் எப்போதிருந்து நிலவுகின்றன,
- (ii) தற்போது இப்பதவிகளுக்குரிய கடமைகள் எவ்வாறு பேணி வரப்படுகின்றன,
- (iii) வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகள் எக்கால கட்டத்தினுள் நிரப்பப்படும்

என்பதை அவர் இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

(இ) 2006, 2007, 2008 ஆம் ஆண்டுகளுக்காக மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு, தொலைபேசி, மின்சாரம், நீர், எரி பொருள் மற்றும் ஏனையவற்றுக்கான செலவுகளுக்காக வருடாந்தம் ஏற்கப்பட்ட மொத்தத் தொகை தனித் தனியாக எவ்வளவு என்பதை அவர் குறிப்பிடுவாரா?

(ஈ) இன்றேல், என்?

නම	තනතුරු නාමය	එම තනතුරට පත් වූ දිනය
ඩී. ඩබ්. සහබන්දු මිය	ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2003.08.25
සී. පී. ඩබ්. වන්නිආරච්චි මෙ.වී.	සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2007.09.10
සී. පී. ආර්. බංඩාර මිය	ගණකාධිකාරී	2002.02.01
එල්. ජී. ගුණදාස මයා	පරිපාලන නිලධාරී	2007.01.27
එස්. කේ. අබේසූරිය මයා	පරි. ද. ස. ක්‍රි.	2001.11.15
සී. ඩබ්. පී. වික්‍රමසිංහ මිය	සම්බන්ධීකාරක	2000.10.02
අයි. සුමනදාස මයා	රා. ක. ස. සේවය	2004.01.01
එල්. වයි. කිලිකරත්න මයා	එම	එම
පී. හෙට්ටිආරච්චි මිය	එම	එම
එච්. සමරනායක මයා	එම	එම
අයි. එස්. ජේ. මුණසිංහ මිය	එම	එම
ජී. වික්‍රාචන්ද්‍ර මිය	එම	එම
එස්. මෙහෙයවික්‍රම මිය	එම	එම
පී. ඩී. පී. ධර්මදාස මයා	එම	එම
කේ. කේ. බී. ජී. විජේසේකර මයා	එම	එම
වයි. ඒ. නන්දාවතී මිය	එම	එම
එම්. විජේසිංහ මිය	එම	එම
එන්. ඩබ්. මාර්ශ්ලේ මිය	එම	එම
ඩබ්. ආර්. ඩී. ජී. ලීලාවතී මිය	එම	එම
පී. බී. ප්‍රභාශානති මිය	එම	එම
ආර්. හේවගේ මෙනවිය	එම	එම
එච්. එල්. එන්. ප්‍රියන්තිකා මිය	එම	එම
ඩී. ජී. වන්දිමා මිය	එම	එම
එල්. ඒ. හේමලතා මිය	එම	එම
එන්. ජී. සේනාරත්න මිය	එම	එම
ඕ. පී. ඩබ්. ජේ. ද සිල්වා මයා	එම	එම
එන්. ආර්. වනිගසේකර මිය	එම	එම
ඩබ්. එම්. එස්. රේනුකා මිය	එම	එම
ඩබ්. එම්. යමින්න මයා	එම	2009.02.02
ආර්. ඩබ්. පී. රත්නතුංග මිය	එම	2004.01.01
ආර්. ලොකුමරක්කල	එම	එම
ජී. ජී. කොඩිතුට්ටු මයා	එම	එම
ජී. ජී. ධම්මකා මිය	එම	එම
අනුර ආදි හෙට්ටි මයා	එම	එම
එල්. වයි. නන්දසේන මයා	කා. කා. සේ. සේවය	1982.11.17
එච්. ඊ. ඩන්ලස් මයා	එම	එම
එල්. කේ. පී. ප්‍රේමවන්ද්‍ර මයා	එම	එම
එච්. බී. පියසිරි මයා	එම	1980.10.15
එච්. ආර්. අජිත් ලක්ෂ්මන් මයා	සන්නිවේදන කමිකරු	2008.07.01
එම්. කේ. සුනිල් මයා	රියදුරු	2005.07.01
ඒ. කේ. ප්‍රේමරත්න මයා	රියදුරු	1993.04.05
එච්. ඩබ්. බී. නිලකසිරි මයා	මුරකරු	1994.05.02

ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු ලේඛණය අමුණා ඇත.

අනු අංකය	ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ නම	එම තනතුරට පත් වූ දිනය
01.	ප්‍රියන්ත කෝකුභානුන්ද (අධි ශ්‍රේණිය)	1996.02.01
02.	ඩී. ජී. ධම්මක	1989.04.11
03.	ජී. පී. විදානපතිරණ	1979.04.02
04.	එච්. ඒ. ගුණදාස	1989.01.02
05.	ඩී. එස්. ජේ. එස්. ගුණසේකර	1989.01.02
06.	ජී. ජී. කේ. ගුණසේන	1989.01.02
07.	ඩබ්. ඒ. විජේදාස	1989.01.02
08.	සිරිසේන වික්‍රමආරච්චි	1989.01.02
09.	ජේ. ඒ. ප්‍රේමනිලක	1989.01.02
10.	ආර්. පී. එන්. වීරසිරි	1987.06.01
11.	එම්. එන්. එච්. ටියුඩර්	1987.06.01
12.	එච්. එණසිංහ	1987.06.01
13.	ඩබ්. ඒ. මුණසිංහ	1987.06.01
14.	සිරිපාල දිසානායක	1987.06.01
15.	ආනන්ද විමලසිරි දිසානායක	1987.06.01
16.	යටියන විදාන ආරච්චිගේ ප්‍රේමසිරි	1987.06.01
17.	මංගලිකා වන්නිගම	1989.04.11
18.	එම්. එල්. සුගතදාස	1989.04.11
19.	ඩී. ඩබ්. කේ. උපාලි ඩයස්	1989.01.02
20.	පී. කුලතුංග	1989.01.02
21.	අයි. ඩබ්. රත්නායක	1989.01.02
22.	ඩබ්. කේ. මුණිපාල	1988.04.22
23.	එල්. එච්. ඩැනිස්ටර්	1988.02.10
24.	ජී. ජී. සුනිලා	1991.03.01
25.	ඩබ්. කේ. කේ. සෝමසිරි	1991.03.01
26.	එච්. ඒ. නිමල් කාන්ති	1991.03.01
27.	රූපසේන කරනායක	1981.02.01

අනු අංකය	ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ නම	එම තනතුරට පත් වූ දිනය
28.	පී. වීරකෝන්	1989.01.02
29.	සී. අගමපොඩි	1989.01.02
30.	කේ. එච්. ඒ. ඩන්ලස්	1989.01.02
31.	පී. කොඩිතුට්ටු	1986.02.14
32.	ජේ. ජී. කේ. ප්‍රේමරත්න	1986.04.21
33.	ඩබ්. ඒ. වුලානනන්ද	1991.03.01
34.	ටී. කේ. වගාවිච්චි	1991.03.01
35.	එම්. සේනානායක	1993.11.01
36.	ආර්. මනම්පේරි	1994.04.11
37.	වයි. ඩී. ඒ. ජානක රොෂාන්ත	1994.08.02
38.	සුනිලා ලියනගේ	1994.10.13
39.	සැමි සායක්කාර	1994.10.13
40.	ජී. ඩබ්. දයානාන්	1998.08.19
41.	ජේ. එල්. ඒ. සී. ප්‍රියංගනී	1998.08.19
42.	ආර්. ඩබ්. වන්දදාස	1998.12.16
43.	ඩී. ටී. කේ. එගොඩගේවා	1998.12.16
44.	කේ. ජී. සුනිල්	1998.12.16
45.	එස්. පී. බී. එස්. හේමන්ත	1998.12.16
46.	ඩබ්. කේ. දිසානායක	1998.12.16
47.	ඩබ්. එම්. තනුජා	1998.12.16
48.	සී. ඒ. ලියනගේ	1999.01.13
49.	ටී. ජී. සුසන්ත ප්‍රියලාල්	1999.01.13
50.	ඩී. පී. ජී. ගාමිණී ජයරත්න	1988.05.10
51.	ආර්. වීරසිංහ	2001.02.01
52.	කේ. කේ. අයි. යු රණසිංහ	2001.02.01
53.	ඒ. පී. කේ. ගුණරත්න	2001.04.11
54.	එස්. ඒ සුනිල් වන්දදාස	1989.01.02
55.	එස්. අබේගුණසේකර	1990.01.06
56.	පී. කේ. වික්‍රමසිංහ	1999.01.12
57.	දේදුනු හෙට්ටිආරච්චි	2009.03.02
58.	ඩී. එස්. හිමාලි සුඡපිකා	2009.03.02
59.	ඒ. ටී. කුමුදු අනුරුද්ධිකා	2009.03.02
60.	කේ. ඩබ්. මොනිකා දිපානි	2009.03.02
61.	කේ. එස්. රෝෂණී සිරිවර්ධන	2009.03.02
62.	එච්. එස්. ඩබ්. ටෙරෙනි කුමාරි	2009.03.02
63.	ජී. එම්. ඩබ්. ලාසිත් උදයංගන	2009.03.02
64.	බී. ඒ. නයෝමි විසන්තා	2009.03.02
65.	ටී. කේ. ගාමිණී	—

සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් රාජකාරි

01. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අධීක්ෂණයට යටත්ව සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු හා මූලික විමර්ශන
02. ආදායම් සහතික/වටිනාකම් සහතික/තක්සේරු සහතික රු. 100000.00 දක්වා නිකුත් කිරීම.
03. ඉඩම් විෂය යටතේ සියලුම රාජකාරි
04. ලංකා විදුලි බල මණ්ඩල සම්බන්ධ විදුලි බල ආඥා පනත යටතේ සියලු කටයුතු
05. සංවර්ධන විෂයට අදාළ සියලු රාජකාරි කටයුතු.
06. රේඛීය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධ සියලු කටයුතු.
07. අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් බෙලිඅත්ත අදාළ සියලු රාජකාරි කටයුතු.
08. මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව සම්බන්ධ රාජකාරි
09. පුද්ගලයින් ලියා පදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව ජාතික හැඳුනුම්පත් පිළිබඳ සියලු කටයුතු.
10. රු. 25000.00 දක්වා සියලු ගෙවීම් වවුචර් අනුමත කිරීම.
11. උත්සව රැස්වීම් සාකච්ඡා හා පුහුණු වැඩ සටහන් සම්බන්ධ කටයුතු
12. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල අධීක්ෂණ කටයුතු
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම් නොමැති අවස්ථාවලදී එම තනතුරෙහි රාජකාරි වැඩ ආවරණය කිරීම.
14. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු.

පරිපාලන නිලධාරී - පවරන ලද රාජකාරි

02. කාර්යාලීය සාමාන්‍ය පරිපාලනයේ අධීක්ෂණය
 01. කාර්යාලයේ විනය පවත්වාගෙන යාම.
 02. වැඩ කරන දින 5 හෝ ඊට අඩු කාලයක් මාණ්ඩලික නොවන සියලුම නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු අනුමත කිරීම.
 03. වැඩ කරන දින 5 හෝ ඊට අඩු කාලයක් මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු නිර්දේශ කිරීම.
 04. රාජකාරි නිවාඩු, දුම්රිය බලපත්‍ර අනුමත කිරීම, විශ්‍රාමිකයන්ගේ දුම්රිය බලපත්‍ර අනුමත කිරීම.
 05. මූලික විමර්ශන පැවැත්වීම හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
 06. මහජන පැමිණිලි ගැන විමර්ශන හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
 07. පවරනු ලබන අවස්ථාවලදී ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂාව
 08. සියලුම නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු ආරක්ෂාව පිළිබඳව පරීක්ෂාව.

09. නිබන්ධන සම්පත්වලින් උපරිම ප්‍රයෝජන ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
10. කාර්ය මණ්ඩලයේ රාජකාරි බෙදීම, වැඩ මැණීම, හදිසි අවස්ථාවලදී රාජකාරි පැවරීම, රාජකාරි ලැයිස්තු සකස් කිරීම, රාජකාරි විෂයයන් මාරු කිරීමට නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කිරීම.
11. ලිපි ලේඛන වල වැදගත්කම අනුව ඒවාට සරිලන ආරක්ෂාව සැලසීම, නිල තොරතුරුවල ආරක්ෂාව සැපයීම, කාර්යාලීය ආරක්ෂාව සැලසීම හා විධිවිධාන යෙදීම.
12. දෛනික තැපැල් සම්බන්ධ කටයුතු
13. පත්වීම්, මාරු කිරීම්, හා විශ්‍රාම ගැන්වීම් ආදී ආයතන කටයුතුවල අධීක්ෂණය.
14. කාර්යාලීය නියෝග, ස්ථාවර නියෝග හා චක්‍රලේඛ උපදෙස් ක්‍රියාත්මක වන බවට වග බලා ගැනීම.
15. ඒ ඒ අවස්ථාවලදී කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු.
16. මහජන සම්බන්ධතා හා මහජනයාගේ අවශ්‍යතා අප්‍රමාදව ඉටු වන බවට වගබලා ගැනීම.
17. අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවෙන් අධීක්ෂණයේ පෙනී සිටීම.
18. කාර්යාල මණ්ඩලයේ රාජකාරි කටයුතු පිළිබඳ ව වරින් වර පරීක්ෂා කිරීම හා ඒ පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත වාර්තා කිරීම.
19. කාර්යාලීය නිලධාරීන්ගේ ඵලදායිතා වර්ධනය හා වැඩ මැනීමේ කාර්යයන්
20. ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ කටයුතු.

බෙ/ආ/1/- විෂය රාජකාරි

01. ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර වශයෙන් පැවරෙන අධීක්ෂණය
02. පැමිණීමේ ලේඛන පිළිබඳ අධීක්ෂණය
03. කා.කා.ස. හා අනෙකුත් කණිෂ්ඨ සේවක අධීක්ෂණය හා පාලනය
04. කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම හා එම තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
05. කාර්යාල පාලන නියෝග නිකුත් කිරීම.
06. ඵලදායිතා සංවර්ධන කව පිළිබඳ කටයුතු.
07. පාලන වාර්තාව සකස් කිරීමට පරිපාලන නිලධාරීට සහාය වීම.
08. පාර්ලිමේන්තු, පළාත් සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ප්‍රශ්න පිළිබඳ විමසීමවලට අදාළ විෂයයන්ගෙන් තොරතුරු ලබාගෙන පිළිතුරු සැපයීම.
09. රැස්වීම් ශාලාව වෙන් කිරීම.
10. ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා දීමට බඳවා ගන්නා ආයුක්තිකයින් පිළිබඳ කටයුතු
11. ජනාධිපති අරමුදලින් ආධාර ලබාදීම පිළිබඳ කටයුතු.
12. සියලුම චක්‍රලේඛ අණපනත් ගැසට් පත්‍ර යාවත්කාලීන ව පවත්වා ගැනීම හා නිලධාරීන්ට දැන ගැනීමට යොමු කිරීම.
13. අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ පිළිබඳ කටයුතු.
14. ප්‍රාදේශීය ලේකම් සාකච්ඡා ගොනුව පවත්වා ගැනීම හා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
15. දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ රැස්වීම් පිළිබඳ කටයුතු.
16. පුවත්පත් වාර්තා පිළිබඳ ක්‍රියා කිරීම.
17. උත්සව හා සුභ සාධන කටයුතු
18. දුම්රිය බලපත්‍ර හා නිවාඩු ලේඛන අත්සන් කිරීම.
19. ලිපි අනුඅත්සන් කිරීම.
20. පරිපාලන නිලධාරී නැති අවස්ථාවලදී එම රාජකාරි ආවරණය කිරීම.
21. රාජකාරි පැවරීම හා රාජකාරි ලැයිස්තු පිළිබඳ කිරීම (ප්‍රා.ලේ. උපදෙස් පරිදි)
22. කොට්ඨාස දින රැස්වීම් කටයුතු.
23. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

බෙ/ප්‍රාලේ/ආ/2 - විෂය රාජකාරි

01. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් ග්‍රාම නිලධාරීන් හැර අනෙකුත් සියලුම නිලධාරී හා සේවක පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම, එම පත්කිරීම්, උසස් කිරීම්, මාරු කිරීම්, වැඩ බැලීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම්, විනයානුකූල කටයුතු යනාදී ආයතන කටයුතු පිළිබඳ කටයුතු කිරීම.
02. වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කටයුතු (ග්‍රාම නිලධාරීන් ඇතුළුව)
03. සේවක මණ්ඩල අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීම් කටයුතු (ග්‍රාම නිලධාරීන් හැර)
04. පෙත්සම් පරීක්ෂණ හා සේවක මණ්ඩල පරීක්ෂණ කටයුතු.
05. උප්පැන්න, විවාහ, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් වරුන් පත් කිරීම හා කොට්ඨාස වෙන් කිරීම් සම්බන්ධ කටයුතු
06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් කටයුතු.

බෙ/ප්‍රාලේ/සං/3 - විෂය රාජකාරි

01. ජාතිය ගොඩනැගීමේ හා වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන කිරීමේ අමාත්‍යාංශයට අදාළ සංවර්ධන කටයුතු.
02. සංවර්ධන කමිටු පිළිබඳ කටයුතු.
03. සංවර්ධන සැලසුම් හා ප්‍රගති වාර්තා පිළිබඳ කටයුතු.
04. ජනාධිපති කාර්ය සාධක බලකාය යටතේ පැවරෙන සංවර්ධන කටයුතු.
05. මධ්‍ය රජයේ රේඛීය අමාත්‍යාංශ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති.
06. ස්වයං රැකියා වෘත්තීමය පුහුණු කටයුතු හා රැකියා තොරතුරු බැංකු කටයුතු.

07. මෙහෙයුම් මැදිරිය පිළියෙල කිරීම.
08. ග්‍රාමීය කර්මාන්ත සංවර්ධන කටයුතු.
09. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

බෙ/ප්‍රාලේ/ආ/4 - විෂය රාජකාරි

01. තැපෑල
 01. දිනපතා ලැබෙන ලියාපදිංචි හා සාමාන්‍ය තැපෑල දෛනිකව ලේඛනගත කර බෙදා හැරීම.
 02. වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන පවත්වා ගැනීම හා අදාළ විෂය වෙත ඒවා බෙදා හැරීම.
 03. යැවෙන තැපෑල පිළිබඳ කටයුතු කිරීම හා එම බිල්පත් නිරවුල් කිරීම ලිබා පදිංචි කුඩිතාන්සි විධිමත්ව ගොනුකිරීම
 04. පාර්ලිමේන්තු, පළාත් සභා, ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීතුමන්ලාගෙන් ලැබෙන ලිපි පිළිබඳව වෙනම ලේඛනයක් පවත්වා ගැනීම හා අදාළ විෂයට යොමු කිරීම.
 05. තැපැල් මුද්‍රා යන්ත්‍රය ගිණුම අලුත් කිරීම පිළිබඳ කටයුතු.
02. අත්තිකාරම් ගිණුමේ ණය
 01. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ ණය සම්බන්ධ අයදුම් නිකුත් කිරීම, භාර ගැනීම, අනුමත ගෙවීම්, ගිණුම් අංශයට යොමු කිරීම හා ගොනු පවත්වා ගැනීම.

02. නිවාඩු හා රාජකාරි දුම්රිය බලපත්‍ර හා විශ්‍රාමික දුම්රිය බලපත්‍ර පිළිබඳ කටයුතු හා එම බිල්පත් නිරවුල් කිරීම.
03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

බෙ/ප්‍රාලේ/පා/3 - විෂය රාජකාරි

01. පුද්ගලයින් ලියා පදිංචි කිරීමේ කටයුතු, පුරවැසි හැඳුන්වපත්, සංශෝධිත හැඳුන්වපත්, පාසැල් ළමා හැඳුන්වපත්
02. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ලියා පදිංචි කිරීමේ කටයුතු.
03. විදේශ ගමන් බලපත්‍ර පිළිබඳ කටයුතු
04. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

බෙ/ප්‍රාලේ/ආ/4 - විෂය රාජකාරි

01. බලපත්‍ර
 01. කොස් ගස් කැපීමේ බලපත්‍ර
 02. දැව ප්‍රවාහන බලපත්‍ර
 03. දැව වෙන්දේසි කිරීමේ කටයුතු
 04. දැව මඩු ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු.
 05. අනවසර දැව හෙලීම් කටයුතු
 06. තුවක්කු බලපත්‍ර කටයුතු
 07. සමජා ශාලා බලපත්‍ර කටයුතු
 08. මත්පැන්, මීරා හා වෙනත් විවිධ බලපත්‍ර කටයුතු,
 09. පුපුරන ද්‍රව්‍ය, බණිප වැලි, හා ගල්වැඩ පොලවල් සම්බන්ධ බලපත්‍ර කටයුතු
 10. සතුන් ප්‍රවාහන බලපත්‍ර කටයුතු
 11. ඖෂධ බලපත්‍ර කටයුතු
02. ආදායම් සහතික හා වත්කම් සහතික නිකුත් කිරීමේ කටයුතු
03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු

බෙ/ප්‍රාලේ/පා/3-2 - විෂය රාජකාරි

01. සංස්කෘතික කටයුතු
02. බුද්ධ ශාසන හා අනාභාගමික කටයුතු,
 01. ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල කටයුතු
 02. දහම් පාසැල් හා දහම් පාසැල් විභාග කටයුතු.
03. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අගුභාර රක්ෂණ සම්බන්ධ සියලු කටයුතු
 01. රක්ෂණ නාම ලේඛන පවත්වාගෙන යාම
 02. රක්ෂණ ගෙවීම් සම්බන්ධ සියලු ගෙවීම් කටයුතු
04. මියගිය අයගේ යැපෙන්නන් පිළිබඳ වාර්තා හා වෙනත් විවිධ වාර්තා ග්‍රාම නිලධාරීන්ගෙන් ලබාගෙන අදාළ ආයතන වෙත යොමු කිරීම.

05. සබවස් (මියගිය අයගේ බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ) ප්‍රකාශන පිළිබඳ කටයුතු
06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

බෙ/ප්‍රාලේ/පා/2 - විෂය රාජකාරී

මධ්‍ය රජය, දකුණු පළාත් සභා, රේඛීය අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආනයන පිළිබඳ කටයුතු

01. ආරක්ෂක සේවා කටයුතු,
 01. පොලිස්, ගුවන්, යුධ, නාවික, හමුදාවලට බඳවා ගැනීම සම්බන්ධ මූලික රහස් වාර්තා හා අදාළ කටයුතු.
02. අධ්‍යාපන කටයුතු
 01. උසස් අධ්‍යාපන හා කාර්මික ශිෂ්‍යාධාර කටයුතු
03. සෞඛ්‍ය හා ආයුර්වේද කටයුතු.
 01. ආයුර්වේද වෛද්‍යවරුන් ලියා පදිංචි හා ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සභා පිළිබඳ කටයුතු
04. ජන සංඛ්‍යා ලේඛනණ හා පුරා විද්‍යා කටයුතු
05. දේශීය ආදායම්, සංචාරක, ප්‍රවාහන කටයුතු හා ක්‍රීඩා කටයුතු.
06. ජෛව කර්ම, කුඩා කර්මාන්ත, රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තු හා මැතිවරණ කටයුතු.
07. ආහාර, සමුපකාර, ග්‍රාම සංවර්ධන ධීවර අමාත්‍යාංශවලට අදාළ සියලු කටයුතු.
08. අභ්‍යන්තර වෙළඳ කිරුම් මිණුම් මිල පාලන හා පාරිභෝගික ආරක්ෂණ පණතට අදාළ කටයුතු.
09. ප්‍රාදේශීය සභාව හා සම්බන්ධ කටයුතු,
10. ජාතික තරුණ සේවා සභාව, මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය, ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය අදාළ කටයුතු,
11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී කටයුතු

බෙ/ප්‍රාලේ/ප්‍ර/3 - විෂය රාජකාරී

01. සමාජ ආරක්ෂක ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමයට අදාළ සියලු කටයුතු.
02. අයිතිකරුවන් නැති මල ගිරුරු මිහිදන් කිරීමේ කටයුතු.
03. සමාජ සුභ සාධන අංශයට අදාළ කටයුතු.
 01. වැඩිහිටි නිවාස ළදරු පාසල්, අනාත කඳවුරු බෙලහින හා අනාතභාවයට පත් වූවන් පිළිබඳ කටයුතු, වැඩිහිටි හැදුනුම්පත් ලබා දීමේ කටයුතු, ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන කටයුතු, ආබාධ සහිත පුද්ගලයන් සඳහා වන මූලික සුනඳන්පාපන ජාතික වැඩ සටහන (සී. බී. ආර්.) යටතේ කටයුතු කිරීම.
02. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවත්වනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

බෙ/ප්‍රාලේ/පා/5 - විෂය රාජකාරී

01. වාහන
 01. කාර්යාලයට අයත් ලිපිගොනු පිළිබඳ ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම
 02. ඉන්ධන, ඇණවුම් ධාවන සටහන්, අලුත්වැඩියාව හා ඒ සම්බන්ධ බිල්පත් නිරවුල් කිරීම ආදී සියලු කටයුතු
 03. දෛනික ධාවන සටහන් වාර්තා පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව විභාගනය වෙත යොමු කිරීම.
 04. දෛනික රාජකාරී සඳහා නිලදාරීන්ට වාහන, වෙන් කිරීමේ ලේඛන නඩත්තුව හා පවත්වාගෙන යාම
02. බිල්පත් නිරවුල් කිරීම

ඉන්ධන, ජලය, විදුලිය, දුරකථන පුවත්පත් වරිපනම් ආදී පාරිභෝජන සේවා බිල්පත් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
03. ස්වේච්ඡා සංවිධාන ලියා පදිංචි කිරීම ඇතුළු සියළුම කටයුතු,
04. ලේඛනාගාරය
 01. ලේඛන භාර ගැනීම, පිළියෙල කිරීම හා නඩත්තුව ලේඛනාගාරය පවත්වාගෙන යාම, ලේඛන නිකුත් කිරීම හා ආපසු ලබා ගැනීම
05. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

බෙ / ප්‍රාලේ / සං 1 - විෂය රාජකාරී

01. ශාඛා ප්‍රධානියා ලෙස කටයුතු කිරීම හා අධීක්ෂණය
02. කෘෂිකාර්මික කටයුතු
 01. වාර්ෂික කෘෂිකර්ම සැලැස්ම සකස් කිරීම.
 - a. දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටු රැස්වීම
 - b. පොහොර බෙදාදීම
 - c. ආහාර නිෂ්පාදන කටයුතු
 - d. ගෙවතු වැඩ සටහන්

03. ගොවිජන සේවා කටයුතු
04. කන්න රැස්වීම් කටයුතු.
05. පළාත් සභා අරමුදලින් සුළු හා මහා වාරිමාර්ග සංවර්ධන කටයුතු
06. පළාත් සභා අරමුදලින් ප්‍රතිපාදන සංවර්ධන කටයුතු.
07. ජල කළමනාකරන කටයුතු, ප්‍රජාමූල සංවිධාන, හා ග්‍රාමීය ජල සම්පාදන කටයුතු.
08. සත්ව සංවර්ධන කටයුතු.
09. පෝෂණ ව්‍යාපෘති වැඩ සටහන්
10. කාන්තා සංවර්ධන හා අභිවෘද්ධි ව්‍යාපෘති කටයුතු.
11. මධ්‍ය කාලීන ආයෝජන වැඩ සටහන.
12. සමාජ නියාමක වැඩ සටහන.
13. රණවිරු වැඩ සටහන.
14. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

බෙ / ප්‍රාලේ / ආ / 2 1 - විෂය රාජකාරී

01. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් සියලුම ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම හා පත්කිරීම් හා උසස් කිරීම් මාරු කිරීම්, වැඩ බැලීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම්, විනයානුකූල කටයුතු යනාදි ආදී කටයුතු.
02. ග්‍රාම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම් හා අධ්‍යාපන කටයුතු.
03. ග්‍රාම නිලධාරී බල ප්‍රදේශ, ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශය සම්බන්ධ කටයුතු.
04. ග්‍රාම නිලධාරී පෙන්සම් හා කාර්යාල පරීක්ෂණ වාර්තා පිළිබඳ කටයුතු.
05. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

බෙ / ප්‍රාලේ / ඉ / 2 - විෂය රාජකාරී

01. මාතර කතරගම දුම්රිය මාර්ගයට අයත් ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ සියලු රාජකාරී කටයුතු.
02. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

බෙ / ප්‍රාලේ / ඉ / 3 - විෂය රාජකාරී

01. මාතර කතරගම දුම්රිය මාර්ගයට අදාළ ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ කාර්යය හැර බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ අනෙකුත් සියලු ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ කටයුතු.
02. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

බෙ / ප්‍රා / ලේ / ඉ - 1 - විෂය රාජකාරී

01. ඉඩම් කටයුතු
 1. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥාපනත යටතේ ගොවි පංතියකින් සඳහා ඉඩම් කඩවෙරි පැවැත්වීම.
 2. ඉඩම් සැලසුම් කිරීමේ කටයුතු.
 3. කට්ටිකරුවන්ගේ මූලික තේරීම්, විරෝධතා පරීක්ෂණ හා අවසාන තේරීම් ලැයිස්තු සැකසීම.
 4. ඉඩම් භාරදීම සඳහා මැණුම් නියෝග යැවීම හා ඉඩම් බලපත්‍ර ලබාදීම.
 5. ඉඩම් ලෙජරය හා කට්ටි ගොනු ලේඛණ නඩත්තු ආරක්ෂාව.
 6. ඉඩම් ආරවුල් හා කොට්ඨාශ කටයුතු.
 7. අනවසර ඉඩම් නියමානුකූල කිරීම් හා පසු කටයුතු.
 8. සිතියම් පිඹුරු ගොනු කිරීම් හා ආරක්ෂා කිරීම.
 9. දීමනා පත්‍ර පිළියෙල කිරීම, ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යැවීම, ලියා පදිංචිකිරීම, පසු අයිතිය නම් කිරීම, බැහැර කිරීම හා දීමනා පත්‍ර ලබාදීම.
 10. රජයේ ඉඩම් ආඥාපනත යටතේ දීර්ඝ කාලීන බදු යටතේ ඉඩම් ලබාදීම.
 11. ඉඩම් විකිණීම පනත යටතේ කටයුතු.
02. ඵලදා බදු අයකිරීම
 - a. ඵලදා බදු අයකිරීම, මුදල් තැන්පත් කිරීම, ගෙවීම් නිරවුල් කිරීම රජයේ ඉඩම් වල ඵල නොදරන හා අවහිර දැව ඉවත් කිරීම.

03. ලංකා විදුලි බල ආඥා පණත යටතේ කටයුතු කිරීම
 - a. විදුලිය ඉල්ලීම ගෘහස්ත, රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන
 - b. විදුලිය විරෝධතා පරීක්ෂණ හා තීරණ දැනුම්දීම හා වන්දි ගෙවීම් කටයුතු.
04. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
බෙ/ප්‍රාලේ/සු/1 - විෂය රාජකාරි
01. ශාඛා ප්‍රධාන ලෙස කටයුතු කිරීම හා අධීක්ෂණය
02. සමාජ සේවා කටයුතු.
 1. මහජනාධාර, රෝගාධාර, පුනරුත්ථාපන ආධාර, හා නියං සහනාධාර ගෙවීම්
 2. විස්තීරණ ආපදා ගෙවීම්
 3. ඉහත ගෙවීම් සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම.
03. පුනරුත්ථාපන හා ප්‍රතිසංවිධාන කටයුතු
 1. බලවත් ලෙස විපතට පත් වූවන් සඳහා වන්දි ගෙවීම.
 2. අවතැන් වූවන් සඳහා වියළි සලාක බෙදාදීම හා බිල්පත් නිරවුල් කිරීම.
 3. අවතැන් වූවන්ගේ පුනරුත්ථාපන කටයුතු.
 4. අතුරුදහන් වූවන් සඳහා වන්දි ගෙවීම.
 5. නියං ජල ගැලීම් හා වෙනත් ස්වාභාවික හා සුනාමි ආධාර කටයුතු.
04. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

බෙ / ප්‍රාලේ / සං / 2 - විෂය රාජකාරි

01. විමධ්‍යගත අයවැය හා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති
02. මෙහෙයුම් මැදිරිය පිළියෙල කිරීමට සහාය වීම
03. පහත කටයුතු වලට අදාළ ලඝුලේඛන රාජකාරි
 1. ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටු රැස්වීම්
 2. කොට්ඨාශ දින රැස්වීම්
 3. ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටු රැස්වීම්
 4. කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම්
 5. කන්න රැස්වීම් හා වෙනත් රැස්වීම්

04. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

බෙ/ප්‍රාලේ/ගි/5 - පවරනු ලබන රාජකාරි

01. මධ්‍ය රජය හා දකුණු පළාත් සභාව යටතේ බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය අනුයුක්ත නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම.
02. වැටුප් ලේඛන පවත්වාගෙන යාම හා වැටුප් ගෙවීමට අදාළ සියලු කටයුතු
03. හිඟ වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධ කටයුතු
04. අවකරණ, වෙක්පත් සම්බන්ධ කටයුතු
05. ගණකාධිකාරීගේ අනුමැතිය මත වැටුප් වාර්තා නිකුත් කිරීම.
06. ආදේශක අතීයම්, නිලධාරී හා සේවක වැටුප් ගෙවීමට අදාළ සියලු කටයුතු
07. වැටුප් ගෙවීමට අදාළ පරිගණකය හා සම්බන්ධ සියලු කටයුතු.
08. රේඛීය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවලට අදාළ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් ගෙවීමට අදාළ සියලු කටයුතු.
09. ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ගණකාධිකාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

බෙ/ප්‍රාලේ/ගි/9 - විෂය රාජකාරි

01. මුදල් භාර ගැනීමේ කුඩිනාන්සි මගින් ඉදිරිපත් කරන සියලුම ආදායම් භාර ගැනීම හා ඒ වෙනුවෙන් ලද පත් නිකුත් කිරීම.
02. සියලුම ආදායම් දිනපතා බැංකු ගත කිරීම හා ඒ හා සම්බන්ධ ලේඛන ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගෙන යාම.
03. සුලු මුදල් අශ්‍රිමය පවත්වා ගැනීම.
04. සියලුම ගෙවීම් කටයුතු.
05. වැඩ කරන සෑම දිනකම මුදල් ගනුදෙනු අවසාන කිරීමෙන් පසු දවසේ ආදායම් හා වියදම් වලට අදාළ ලේඛන වල නිසි පරිදි සටහන් තබා ගණකාධිකාරීට ඉදිරිපත් කිරීම.

06. දවස අවසානයේ ලැබෙන මුදල් හා වෙක්පත්, මුදල් ඇණවුම් ආදිය ගණකාධිකාරීගේ පරීක්ෂාවට ඉදිරිපත් කිරීම, පසුදිනයේ එය බැංකු ගත කිරීම
07. ආදායම් මුද්දර ලබාගෙන නිකුත් කිරීම
08. බාල වියස්කාර ගිණුම් පාස් පොත් හා වෙනත් වැදගත් ලිපිලේඛන සුරක්ෂිතව තබාගැනීම.
09. ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ගණකාධිකාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

බෙ/ප්‍රාලේ/පා/3-1 - විෂය රාජකාරි

01. ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු.
02. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

බෙ/ප්‍රාලේ/ගි/ 8 - විෂය රාජකාරි

01. අත්තිකාරම් බී ගිණුමේ පාලන ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම සියලු ණය ගෙවීම් කටයුතු, පොලී ගණන් බැලීම, සි. සි. 10 ලේඛන පවත්වාගෙන යාම, ණය වාරික අඩු කිරීම, උත්සව විශේෂ අත්තිකාරම් ගෙවීම් හා මාසික සැසඳීම්.
02. පොදු තැන්පත් ගිණුම සම්බන්ධ සියලු කටයුතු කිරීම් සැසඳීම් හා පාලන ගිණුම සකස් කිරීම.
03. ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ගණකාධිකාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

බෙ/ප්‍රාලේ/ආ/3 - විෂය රාජකාරි

01. නිලධාරී/සේවක පැමිණීමේ ලේඛන සම්බන්ධ කටයුතු.
02. 01, ඇගිලි සලකුණු යන්ත්‍රය, නිවාඩු සම්බන්ධ සියලු කටයුතු හා නිවාඩු ලේඛන සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම.
03. ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි වැඩ සටහන් සංශෝධන වැඩ සටහන්, වාරිකා පිළිබඳ සියලු කටයුතු.
04. සියලුම ගමන් වියදම්, අතීකාල, දීමනා ගෙවීම් වලට අදාළ වෙනත් වවුචර් ලේඛන සමග සසඳා නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳ සටහන් ඉදිරිපත් කිරීම හා එම වවුචර් නිර්දේශයට හා අනුමැතියට යොමු කිරීම.
05. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස වාරිකා ගෙවීම් හා ගමන් වියදම් ගෙවීම් කටයුතු හා ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම.
06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

බෙ/ප්‍රාලේ/ගි/4 - විෂය රාජකාරි

01. ලැබෙන සියලුම ගෙවීම් වවුචර් පරීක්ෂා කර නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර අදාළ ලේඛන සමග සහතික කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම.
02. අවශ්‍ය තැන්හිදී (දකුණු පළාත් සභා වැය ලෙජර්) වවුචර්, උපලේඛන සකස් කර ලෙජර් ගත කිරීම.
03. අශ්‍රිම සම්බන්ධ සියලු කටයුතු.
04. වියදම් ගිණුම් ගත කිරීම් සම්බන්ධ සියලු කටයුතු.
05. අනුමත ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවලදී ඒ බව ගණකාධිකාරීගේ අවධානයට යොමු කිරීම.
06. ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ගණකාධිකාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

බෙ/ප්‍රාලේ/ගි/6 - විෂය රාජකාරි

01. රියදුරු බලපත්‍ර අලුත් කිරීම සම්බන්ධ සියලු කටයුතු හා තාවකාලික බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කටයුතු.
02. නව රියදුරු බලපත්‍ර කටයුතු.
03. කොන්දොස්තර බලපත්‍ර පිළිබඳ කටයුතු.
04. ඉහත කටයුතු වලට අදාළ වක්‍රලේඛ හා අතපණන් පූර්වාදර්ශ නිත්‍ය නියෝග පවත්වාගෙන යාම.
05. ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ගණකාධිකාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

බෙ/ප්‍රාලේ/ගි/3 - විෂය රාජකාරි

01. සියලුම මුදල් පොත් පවත්වාගෙන යාම
02. සරප් අංශයේ මුදල් භාර ගැනීම් අවසන් කල පසුව දිනට අදාළ මුදල් බැඳීමේ කුඩිනාන්සි සරප් ලබාගෙන අනුපිලිවෙලට ලැබීම් මුදල් පොතේ සටහන් කිරීම.
03. වියදම් සහතික කිරීමෙන් පසු ගෙවීම් සඳහා ඉදිරිපත් කල වවුචර් අනුපිලිවෙලින් මුදල් පොතේ සටහන් කිරීම.
04. සියලුම මුදල් පොත් දිනපතා තුලනය කිරීම හා ශේෂයන් පිළිබඳ විස්තර ගණකාධිකාරීට දැනුම් දීම හා ලැබීම් සම්බන්ධ මුදල් භාර දීමේ කුඩිනාන්සි සරප් වෙත භාරදීම හා අදාළ ස්ථාන වලට යැවීම.
05. සියලුම ගෙවීම් වවුචර් දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
06. මාසය අවසානයේ සියලුම වියදම් ඒ ඒ වැය විෂය විස්තර අනුව සාරාංශ කර ගිණුම් සාරාංශය සකස් කිරීම හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
07. මාසික කඩිනම් වාර්තා හා සත්‍ය වියදම් වාර්තා නියමිත දිනට පිළියෙල කර අදාළ ස්ථාන වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
08. ඉහත කටයුතු වලට අදාළ සියලුම පරිගණක කටයුතු.
09. ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ගණකාධිකාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

බෙ/ප්‍රාලේ/ගි/10, විෂය රාජකාරි

01. මෝටර් රථ වාහන අනපණත් සම්බන්ධ කටයුතු
02. සියලුම වර්ගයේ වාහන පිළිබඳ වාර්ෂික ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කටයුතු හා එකී පරිගණක වැඩ සටහන් වලට අදාළ සියලු කටයුතු.
03. වාහන බලපත්‍ර ආදායම් පිළිබඳව පාලන ගිණුම පවත්වා ගෙන යාම
04. සියලුම වාහන බලපත්‍ර ආදායම් ඇතුළු අනෙකුත් ආදායම් අදාළ බැංකු ගිණුම් වලට බැරකර අදාළ බැංකු වාර්තා ලබාගෙන ඒ අනුව පරීක්ෂා කර වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
05. වාහන ආදායම් පිළිබඳ මාසික වාර්තා කලට වේලාවට ඉදිරිපත් කිරීම.
06. අභාවිත වාහන සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම.
07. වාහන බලපත්‍රවල අනු පිටපත් නිකුත් කිරීම.
08. මෝටර් රථ හිඟ ආදායම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
09. ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ගණකාධිකාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
02. බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම පිළිබඳ, මූලික කටයුතු.
03. වටිනාකම් සහතික හා ආදායම් සහතික.
 01. රු. 100000.00 දක්වා වටිනාකම් සහතික අනුමත කිරීම.
 02. වාර්ෂික ආදායම රු. 100,000.00 දක්වා ආදායම් සහතික
04. සමෘද්ධි වැඩ සටහන් සම්බන්ධ කටයුතු ඇතුළු එම නිලධාරීන් අධීක්ෂණය.
05. පුරවැසි හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ කටයුතු.
06. සියළුම රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන සහ ස්වේච්ඡා ආයතන සම්බන්ධ කටයුතු.
07. සමාජ සේවා කටයුතු - හදිසි ආපදා අවස්ථාවලදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් ගේ නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම හා මහජන ආධාර, පිළිකා, ලාදුරු, ක්ෂය රෝගාධාර ගෙවීම් කටයුතු.
08. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන රාජ්‍ය, ජාතික, ආගමික, සංස්කෘතික, උත්සව සංවිධාන කටයුතු.
09. අනුඅත්සන් කිරීමට අදාළ සියළු කටයුතු.
10. අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ රාජකාරි කටයුතු.
11. මෝටර් වාහන ආඥා පණතේ කටයුතු.
12. ගෙවීම් වවුචර් නිර්දේශ කිරීම
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් කටයුතු

අධි ශ්‍රේණියේ ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි ලැයිස්තුව

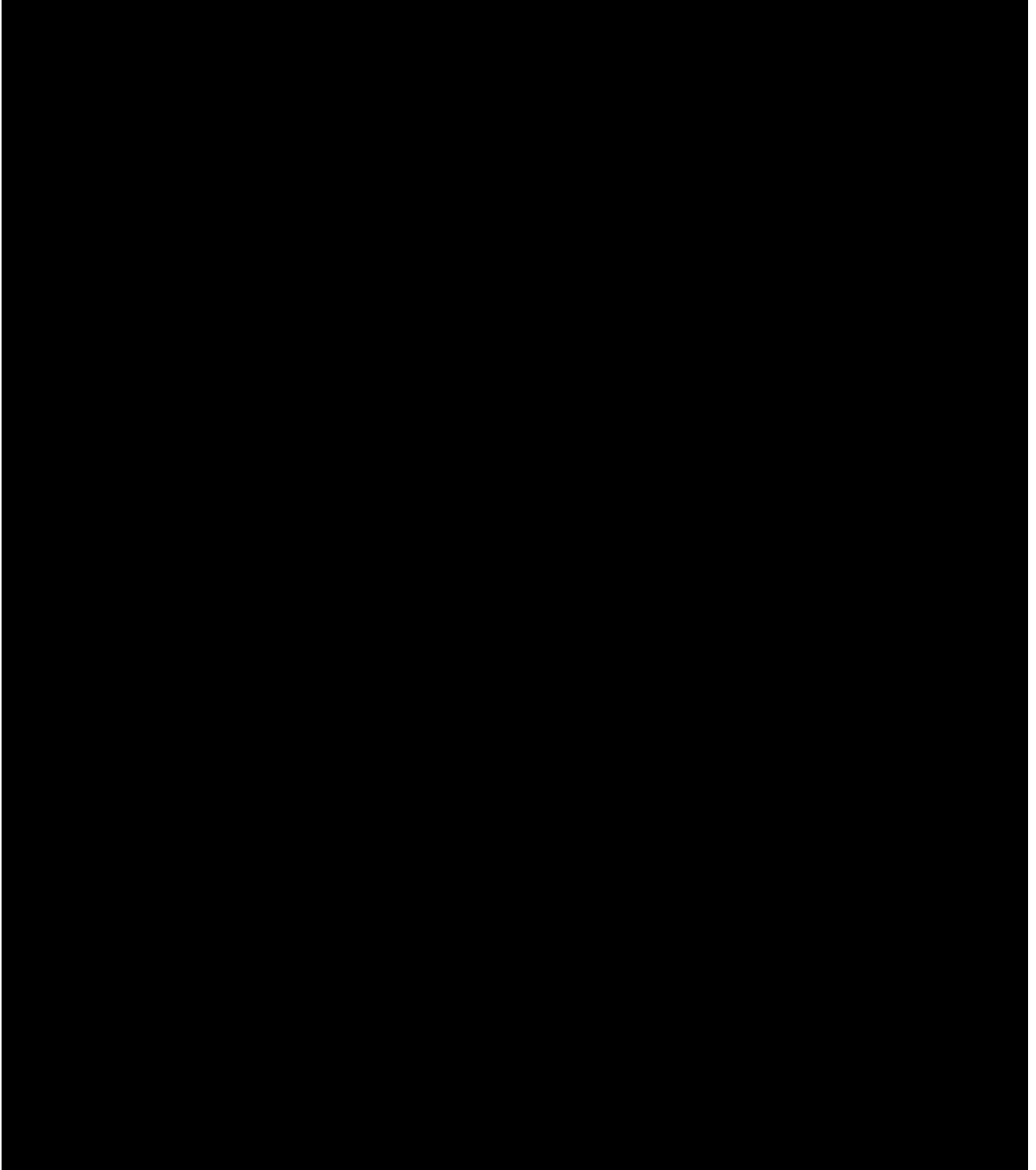
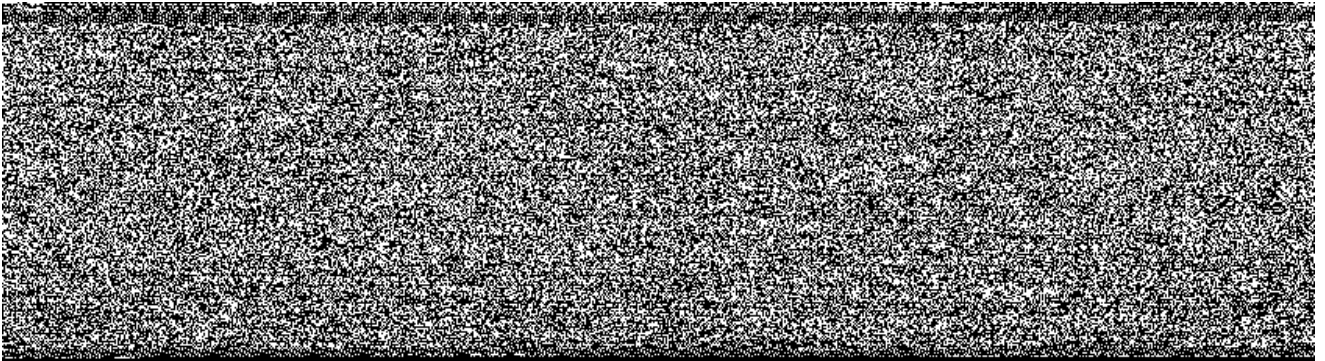
01. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂණ කටයුතු සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට සහ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට සහාය වීම.
 - * ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, පරීක්ෂා කිරීමේ මාසික ඉදිරි වැඩ සටහන් සකස් කිරීම.
 - * කාර්යාල පරීක්ෂාවෙන් පසු මතුවන ගැටළු පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු.
02. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් කරනු ලබන රාජකාරි කටයුතු පිළිබඳ මාසිකව සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් ගෙන්වා ගැනීම හා ඒ පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු කිරීම.

එම වාර්තා පරීක්ෂා කොට එයින් මතුවන රාජකාරි ගැටළු විමර්ශනය කර ඒ පිළිබඳ සටහනක් ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට ඉදිරි මාසයේ මුල් සතියේදී ලබා දීම.
03. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් සකස් කර යැවිය යුතු වාර්තා හා අයදුම්පත් (උදා: සංඛ්‍යාලේඛන, මැතිවරණ නාම ලේඛණ, ජාතික හැඳුනුම්පත් අයදුම්පත්) අදාළ ආයතනවලට අප්‍රමාදව යොමු කිරීම පිළිබඳව වගබලා ගැනීම.
04. ග්‍රාම නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ලැබෙන පැමිණිලි පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දෙනු ලබන උපදෙස් මත විමර්ශන කටයුතු කිරීම.

05. තම කොට්ඨාශය තුළ සිටින ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම්, සම්බන්ධීකරණ හා සංවිධානය කිරීම.
06. ග්‍රාම නිලධාරීන් නිවාඩු ලබාගන්නා අවස්ථාවලදී රාජකාරි ආවරණය කිරීම පිළිබඳ වැඩ පිළිවෙලවල් යෙදීම.
07. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ කාර්යාල විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ මග පෙන්වීම යටතේ අධීක්ෂණ කටයුතු කිරීම.
08. පොදු කොට්ඨාශ දින හා ක්ෂේත්‍ර කොට්ඨාශ දින සංවිධානය කිරීම.
09. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි දිනපොත් කලට වේලාවට ලබාගෙන ඒවා බෙදා හැරීම.
10. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය ඇතිව ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වරිත සහතික අනු අත්සන් කිරීම වැනි කටයුතු.
11. ග්‍රාම නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය වන ලිපිද්‍රව්‍ය, ලේඛණ, චක්‍රලේඛ, ආකෘති පත්‍ර ආදිය නියමිත වේලාවට ලබා දීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල වලට අවශ්‍ය නොව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට සපයා ගැනීම සහ ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල වෙත බෙදා හැරීම සංවිධානය කිරීම.
12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් සංවිධානය කළ යුතු සියළු උත්සව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ මග පෙන්වීම යටතේ සම්බන්ධීකරණය කිරීම හා සංවිධානය කිරීම.
13. ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා සුභ සාධන වැඩ සටහන් සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
14. ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල ඉදිකිරීමට අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු.
15. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් ඉටුකළ යුතු සියළුම රාජකාරි කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
16. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ගණකාධිකාරී රාජකාරි

01. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගිණුම් අංශය අධීක්ෂණය, සංවිධානය හා පවත්වා ගෙන යාම.
02. දෛනික ගිණුම් කටයුතු අධීක්ෂණය හා මුදල් ශේෂ දිනපතා පරීක්ෂා කිරීම.
03. අත්තිකාරම් ගිණුම් හා තැන්පත් ගිණුම් යටතේ ඉදිරිපත් කරන සියළු ගෙවීම් වවුචර් සහතික කිරීම.
04. අක්මුදල් පිළිබඳව පුරෝකථනයන් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයට එවීම හා අක්මුදල් නියම වේලාවට ලගහබා ගැනීම.
05. විවිධ ලෙජර් හා පාලන ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම හා ඒවා යාවත්කාලීන කිරීම.
06. සියළු වෙක්පත් වල පලමු අත්සන තැබීම.
07. අත්තිකාරම් ගිණුම්වලට අදාළ ගෙවීම් හා මෙහෙයුම් කටයුතු අධීක්ෂණය ණය මුදල් නිදහස් කිරීම සීමාවන් නොඉක්මවීම, ඉක්මවා යෑතැයි අපේක්ෂා කරන විට ඒ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.
08. ආදායම් වියදම් සියළුම ගිණුම් නිවැරදි බවට දැන ගැනීමට පරීක්ෂා කෙරෙන බවටත්, ඒවාට අදාළ වාර්තා කලට වේලාවට යැවෙන බවටත්, වගබලා ගැනීම.
09. වත්කම් ආරක්ෂාව සැපයීම් සේවාවලට අදාළ කටයුතු කිරීම, ගබඩා පාලනය හා හානි සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම.
10. ආදායම් වියදම් ඇස්තමේන්තු ගිණුම් ප්‍රකාශ හා වෙනත් ගිණුම් වාර්තා කලට වේලාවට ප්‍රධාන ලේකම් අමාත්‍යාංශ හා විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.
11. සියළුම විගණන විමසුම්වලට ප්‍රමාදයෙන් තොරව පිළිතුරු සැපයීමට අදාළ කටයුතු කිරීම.
12. ටෙන්ඩර් ක්‍රියා පරිපාටිය, කොන්ත්‍රාත් ගෙවීම් පිළිබඳ අධීක්ෂණය හා පරිපාලනය.
13. ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ කාර්යාල නිලධාරීන්ට පුහුණුවක් ලබාදීම සමග උපදෙස් දීම.



තංගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය : කාර්ය මණ්ඩලය

தங்காலை பிரதேச செயலகம் : பணியாட்டொகுதி
TANGALLE DIVISIONAL SECRETARY'S DIVISION : STAFF

0144/'09

11.ගරු විජිත රණවිර මහතා

(மாண்புமிகு விஜித ரணவீர)

(The Hon. Vijitha Ranaweera)

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය සහ මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන නියෝජ්‍ය අමාත්‍යාංශයෙන් ඇසූ ප්‍රශ්නය - (2):

- (අ) (i) තංගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය කොපමණද;
- (ii) එක් එක් තනතුර හා තනතුරට අදාළ රාජකාරී ලැයිස්තුව කවරේද;
- (iii) එම තනතුරු දරන අයගේ නම් සහ අදාළ තනතුරට පත් වූ දිනය කවරේද;
- යන්න වෙන් වෙන් වශයෙන් එතුමා මෙම සභාවට දන්වන්නෙහිද?
- (ආ) (i) ඉහත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දැනට පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු හා එම පුරප්පාඩු පවතින්නේ කවදා සිටද;
- (ii) දැනට එම තනතුරේ රාජකාරී කටයුතු පවත්වා ගෙන යන්නේ කෙසේද;
- (iii) පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු සම්පූර්ණ කරනු ලබන්නේ කවර කාල සීමාවක් තුළද;
- යන්න එතුමා මෙම සභාවට ඉදිරිපත් කරන්නෙහිද?
- (ඇ) 2006, 2007, 2008 වර්ෂ සඳහා අතිකාල දීමනා, දුරකථන, විදුලිය, ජලය, ඉන්ධන සහ වෙනත් වියදම් වෙනුවෙන් වාර්ෂිකව දරන ලද සම්පූර්ණ මුදල වෙන් වෙන් වශයෙන් කොපමණද යන්න එතුමා සඳහන් කරන්නෙහිද?
- (ඈ) නොඑසේ නම්, ඒ මන්ද?

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சரும் நிதி, திட்ட மிடல் பிரதி அமைச்சருமானவரைக் கேட்ட வினா :

- (அ) (i) தங்காலை பிரதேச செயலகத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதியினர் எவ்வளவு,
- (ii) ஒவ்வொரு பதவி மற்றும் பதவிக்குரிய கடமைப் பட்டியல்,
- (iii) பதவி வகிப்பவர்களுடைய பெயர் மற்றும் அப்பதவி களுக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி

ஆகியவற்றை அவர் தனித்தனியாக இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

- (ஆ) (i) மேற்படி பிரதேச செயலகத்தில் தற்போது வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகள் யாவை, மற்றும் அவ்வாறான வெற்றிடங்கள் எப்போதிருந்து நிலவுகின்றன,
- (ii) தற்போது இப் பதவிகளுக்குரிய கடமைகள் எவ்வாறு பேணி வரப்படுகின்றன,
- (iii) வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகள் எக்கால கட்டத்தினுள் நிரப்பப்படும்

என்பதை அவர் இச்சபைக்கு அறிவிப்பாரா?

- (இ) 2006, 2007, 2008 ஆம் ஆண்டுகளில் மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு, தொலைபேசி, மின்சாரம், நீர், எரி பொருள் மற்றும் ஏனையவற்றுக்கான செலவுகளுக்காக வருடாந்தம் ஏற்பட்ட மொத்தத் தொகை தனித் தனியாக எவ்வளவு என்பதை அவர் குறிப்பிடுவாரா?

- (ஈ) இன்றேல், ஏன்?

asked the Minister of Public Administration and Home Affairs and Deputy Minister of Finance and Planning:

- (a) Will he inform this House—

- (i) the approved cadre for the Divisional Secretary's Division of Tangalle ;
- (ii) the name of each post and the list of duties relevant to the post; and
- (iii) the names of those holding the said posts and the date on which appointment to the relevant post was made?

- (b) Will he submit to this House—

- (i) the posts that are vacant at present at the said Divisional Secretariat and the date from which each post has fallen vacant;
- (ii) as to how the duties of the said posts are carried out at present; and
- (iii) the time frame within which the vacancies will be filled?

- (c) Will he state the total amount borne annually as expenditure on overtime, telephone, electricity, water, fuel and other expenses for the years 2006, 2007 and 2008, separately?

- (d) If not, why?

ගරු ආචාර්ය සරත් අමුණුගම මහතා

(மாண்புமிகு (கலாநிதி) சரத் அமுனுசும)

(The Hon. (Dr.) Sarath Amunugama)

- (අ) (i) 115 යි.
- (ii) ඇමුණුමේ දක්වා ඇත.
- (iii) ඇමුණුමේ දක්වා ඇත.

- (ආ) (i) පුරප්පාඩු පවතින තනතුර සංඛ්‍යාව පුරප්පාඩු වූ දිනය සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් 01 ආරම්භයේ සිට කා.සේ.සේ. 01 2007.03.01

- (ii) පුරප්පාඩු තනතුරුවල රාජකාරී කටයුතු අනෙකුත් නිලධාරීන් අතර බෙදා දීමෙන් වැඩ ආවරණය කර ගනු ලැබේ.

- (iii) නිශ්චිතව සඳහන් කළ නොහැකිය.

- (ඇ)

විස්තරය	2006 රු.	2007 රු.	2008 රු.
අතිකාල දීමනා	2,92,820.94	47,62,503.20	4,80,261.16
දුරකථන	1,65,061.83	1,76,834.80	1,83,652.86
විදුලිය හා ජලය	1,93,273.00	1,58,642.99	1,75,196.31
ඉන්ධන	3,47,103.60	2,28,387.10	3,56,734.90
වෙනත් වියදම්	37,910.13	60,000.00	15,147.90

- (ඈ) පැන නොනගී.

- (අ) (I) 115

(II) இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

(III) இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

(ஆ)

தனது

திரைப்படங்கள்

தனது
பின் புகை(I) வெற்றிடங்கள் எண்ணிக்கை வெற்றிடமாகிய
நிலவுகின்ற பதவி திகதிஉதவிப் பிரதேச செயலாளர் 01
அலுவலகப் பணியாளர் சேவை 01 2007.03.01(II) வெற்றிடமாகியுள்ள பதவிகளில் கடமைகள் ஏனைய
அலுவலர்களிடையே பகிர்ந்தளித்து பணிகளை நிறை
வேற்றப்படுகிறது.

(III) குறித்துரைத்துக் கூறமுடியாது.

(இ)

விவரங்கள்	2006	2007	2008
மேலதிகப்படி	292820.94	4762503.20	480261.16
தொலைபேசி	165061.83	176834.80	183652.86
மின்சாரம் மற்றும்	193273.00	158642.99	175196.31
தண்ணீர்			
எரிபொருள்	347103.60	228387.10	356734.90
வேறுசெலவுகள்	37910.13	60000.00	15147.90

(ஈ)

ஏற்புடையதாகாது

(a) (i) 115

(ii) indicated in Annex.

(iii) indicated in Annex.

(b) (i) Vacant Post Number

Date on which
the post has
Fallen vacantAssistant Divisional 01
Secretary
O. E. S 01 01.03.2007(ii) Arrangements have been made to cover-up the duties of the
post that have fallen vacant by assigning them to other
officers.

(iii) Cannot be mentioned definitely.

(c)

Description	2006	2007	2008
Overtime	292820.94	4762503.20	480261.16
Telephone	165061.83	176834.80	183652.86
Electricity & Water	193273.00	158642.99	175196.31
Fuel	347103.60	228387.10	356734.90
Other Expenses	37910.13	60000.00	15147.90

(d) Does not arise.

அ.இ.ஆ.இ.
இணைப்பு
Annex

தனது	திரைப்படங்கள்	தனது பின் புகை
01. ப்ராதேச லேகல்	பிரதேச பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	2004.09.01
02. ஸ்காலர் ப்ராதேச லேகல்	கே. கே. கல்பாவிட மீட.	2007.09.10
03. ஸ்காலர் ப்ராதேச லேகல்	பி. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	2008.04.21
04. ப்ராதேச லேகல்	பி. கே. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	2007.01.27
05. ப்ராதேச லேகல்	பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1975.04.01
06. ஸ்காலர் ப்ராதேச லேகல்	கே. கே. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	2000.05.16
07. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. கல்பாவிட மீட.	1975.04.01
08. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1992.03.25
09. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1995.03.01
10. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1986.07.01
11. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1997.04.01
12. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1999.04.06

13. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1997.06.30
14. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1991.07.02
15. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1980.07.21
16. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1980.07.21
17. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1995.11.02
18. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	2006.07.03
19. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1980.07.30
20. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1996.08.01
21. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1996.02.06
22. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1999.11.05
23. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1980.07.21
24. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1980.07.21
25. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1980.07.21
26. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1980.07.21
27. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1991.10.01
28. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1993.08.10
29. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1993.03.19
30. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	2004.12.02
31. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1991.07.02
32. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1991.03.01
33. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	2001.11.15
34. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	2000.10.01
35. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1995.12.01
36. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1996.07.16
37. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1999.11.01
38. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1990.09.07
39. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1996.05.03
40. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1993.05.01
41. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1999.11.01
42. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1999.01.12
43. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1999.01.12
44. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1999.01.12
45. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1999.01.12
46. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1999.01.12
47. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1999.01.12
48. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1999.01.12
49. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1981.12.01
50. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1989.09.25
51. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1978.02.15
52. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1994.01.18
53. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1994.01.18
54. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1994.08.01
55. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1994.03.15
56. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1994.07.19
57. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1981.10.14
58. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1987.06.01
59. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1991.03.01
60. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1991.03.01
61. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1991.03.01
62. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1991.03.01
63. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1991.03.01
64. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1991.03.01
65. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1991.03.01
66. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1991.03.01
67. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1981.08.03
68. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1978.02.15
69. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1981.08.03
70. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1980.02.01
71. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1978.02.15
72. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1983.11.15
73. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1978.02.15
74. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1982.10.01
75. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1991.03.01
76. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1986.09.01
77. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1986.04.21
78. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1981.08.13
79. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1978.04.03
80. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1986.04.21
81. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1978.04.03
82. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1989.01.02
83. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1998.08.19
84. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1998.09.08
85. ரா.க.க.கே.	பி. கே. பி. ஹென்ஸ்டெட் மீட.	1999.10.11

තනතුර	නිලධාරියාගේ නම	තනතුරට පත් වූ දිනය
86. ග්‍රාම නිලධාරී	ඊ. ඒ. ලාලනී මිය.	1999.11.01
87. ග්‍රාම නිලධාරී	එල්. පී. චින්ටන් මයා.	2001.02.02
88. ග්‍රාම නිලධාරී	යු. කේ. රණවිර මයා.	1991.11.01
89. ග්‍රාම නිලධාරී	හේමමාලා සෙනෙවිරත්න මිය.	2000.02.01
90. ග්‍රාම නිලධාරී	එම්. එම්. එස්. රමාකාන්ති මිය.	1991.10.01
91. ග්‍රාම නිලධාරී	ආර්. පී. ලලිත් ද සිල්වා මයා.	2001.12.03
92. ග්‍රාම නිලධාරී	ඩී. ඩබ්. ප්‍රේමතිලක මයා.	2000.12.03
93. ග්‍රාම නිලධාරී	යු. ඩබ්. ඒ. නන්දසේන මයා.	1986.04.21
94. ග්‍රාම නිලධාරී	එච්. ඩබ්. ප්‍රභාකාන්ති මිය.	2009.03.02
95. ග්‍රාම නිලධාරී	ඩබ්. එච්. එන්. පී. සුසන්ත මයා.	2009.03.02
96. ග්‍රාම නිලධාරී	ඩී. එස්. කේ. යු. ගමගේ මයා.	2009.03.02
97. ග්‍රාම නිලධාරී	නිලිකා වීරවර්ණ මෙනෙවිය	2009.03.02
98. ග්‍රාම නිලධාරී	කේ. ඒ. එම්. ප්‍රියදර්ශනී මෙනෙවිය	2009.03.02
99. ග්‍රාම නිලධාරී	කේ. ඒ. විමලාවතී මිය.	2009.03.02
100. ග්‍රාම නිලධාරී	ඊ. පී. එස්. පද්මසිරි මයා.	2009.03.02
101. ග්‍රාම නිලධාරී	පී. එම්. එල්. කාන්ති මිය.	2009.03.02
102. ග්‍රාම නිලධාරී	එම්. බී. සහන් වමින්ද මයා.	2009.03.02
103. ග්‍රාම නිලධාරී	ඒ. යු. විරාජ් රත්නායක මයා.	2009.03.02
104. ග්‍රාම නිලධාරී	ඩබ්. එච්. තීරක මයා.	2009.03.02
105. ග්‍රාම නිලධාරී	වයි. ඒ. අමීල එරංග මයා.	2009.03.02
106. ග්‍රාම නිලධාරී	ඩී. එච්. එස්. මංජුල මයා.	2009.03.02

මගේ අංකය ත/ආ1
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
තංගල්ල.
2008.01.01

කෘතිය කේ. තල්පාවිල මිය
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්
තංගල්ල

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, තංගල්ල සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් තනතුරේ
රාජකාරී පැවරීම ශ්‍රී.ලං.පරි.සේ. III

2008.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරී ඔබ වෙත
පවරම්.

පවරන ලද රාජකාරී

- * ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අධීක්ෂණයට යටත්ව සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු හා මූලික විමර්ශන කටයුතු
- * ආදායම් සහතික/වටිනාකම් සහතික/තක්සේරු සහතික රු. 100000.00 දක්වා නිකුත් කිරීම.
- * ඉඩම් විෂය යටතේ සියළුම රාජකාරී කටයුතු.
- * ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය සම්බන්ධ විදුලිබල ආඥා පණත යටතේ සියළු කටයුතු.
- * සංවර්ධන විෂයට අදාළ සියළු රාජකාරී කටයුතු.
- * රේඛීය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධ සියළු රාජකාරී කටයුතු.
- * අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් තංගල්ල අදාළ සියළු රාජකාරී කටයුතු.
- * මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව සම්බන්ධ රාජකාරී.
- * පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ජාතික හැඳුනුම්පත් පිළිබඳ කටයුතු.
- * ගෙවීම් වවුචර් අනුමත කිරීම.
- * උත්සව, රැස්වීම්, සාකච්ඡා හා පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධ කටයුතු.
- * ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල අධීක්ෂණ කටයුතු
- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් නොමැති අවස්ථාවල එම තනතුරේ රාජකාරී වැඩ ආවරණය කිරීම.
- * සිවිල් ආරක්ෂක කමිටු සම්බන්ධ රාජකාරී.
- * ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

ප්‍රියංගා එච්. හඳුන්වන
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

පිටපත් :-

- ගණකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
- පරිපාලන නිලධාරී - දැ.ගැ.ස.
- සියළුම අංශවල විෂය භාර නිලධාරීන් - දැ.ගැ.ස.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් හම්බන්තොට - දැ.ගැ.ස.

මගේ අංකය ත/ආ1
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
තංගල්ල.
2008.02.22

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවයේ අධි පන්තිය,
අමරවීර කේ. හේමලතා මිය

පරිපාලන නිලධාරී තනතුරේ රාජකාරී පැවරීම

2008.02.22 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි මෙම කාර්යාලයේ පරිපාලන
නිලධාරී තනතුරට ඔබ පත් කරන අතර පහත සඳහන් රාජකාරී ඔබ වෙත
පවරම්.

කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය පරිපාලන හා අධීක්ෂණය

- * කාර්යාලයේ විනය පවත්වාගෙන යාම.
- * කාර්යාලයේ සම්පත් අරපිරිමැස්මෙන් යොදවන බවට වග බලා ගැනීම.
- * කාර්යාලයේ ආරක්ෂාව පිළිබඳව කටයුතු කෙරෙන බවට වග බලා ගැනීම.
- * ප්‍රාදේශීය ලේකම්/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් නියෝග දී ඇති ලිපි වලට අත්සන් කිරීම.
- * ආදායම් සහතික (රු. 100000.00 ට අඩු) අත්සන් කිරීම.
- * පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ අයදුම්පත් අනුමත කිරීම.
- * කාර්ය මණ්ඩලයේ වැඩ මැනීමේ කටයුතු.
- * හදිසි විපත් වලදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් නියෝග මත ක්‍රියා කිරීම.
- * කාර්යාලයෙන් යැවිය යුතු සියළුම වාර්තා නිසි වේලාවට යවන බවට අධීක්ෂණ කටයුතු.
- * භෞතික පරිසරය සුරැකුමට අදාළ කටයුතු.
- * නිලධාරීන් අතර රාජකාරී බෙදා හැරීම සහ හදිසි අවස්ථාවල රාජකාරී පැවරීමේ කටයුතු.
- * මාණ්ඩලික නිලධාරී සාකච්ඡා සංවිධාන කටයුතු.
- * නවක නිලධාරී පුහුණු කටයුතු
- * මහජන සම්බන්ධතාවය
- * මෝටර් වාහන ආදායම් බලපත්‍ර අත්සන් කිරීම.
- * අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වශයෙන් කටයුතු කිරීම.
- * සමාජ සේවා විෂයට අදාළ කටයුතු නිසි පරිදි ඉටු වෙනවා දැයි අධීක්ෂණය කිරීම.
- * ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීම.
- * විදුලිය/ජලය/ශිෂ්‍යත්ව/පදිංචිය ආදී ග්‍රාම නිලධාරී විසින් අත්සන් කර එවනු ලබන සියළුම සහතික වල අනු අත්සන් කිරීම.
- * ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් නොමැති අවස්ථාවලදී නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා දිය යුතු ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාවලට අනු අත්සන් කිරීම.
- * වාහන ධාවන කටයුතු අධීක්ෂණය.
- * මාණ්ඩලික නොවන සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය දින පහට අඩු නිවාඩු අනුමත කිරීම.
- * රාජකාරී නිවාඩු, දුම්රිය බලපත්‍ර අනුමත කිරීම.
- * මහජනාධාර සංශෝධන අනුමත කිරීම.
- * මාණ්ඩලික නොවන කාර්ය මණ්ඩල කාර්ය සාධන ඇගයීම් හා වැටුප් වර්ධක නිර්දේශ කිරීම.
- * අවස්ථානුකූලව චෙක්පත් සඳහා දෙවන අත්සන් තැබීම.
- * මහජන පැමිණිලි පිළිබඳව විමර්ශන කර නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
- * විද්‍යා මධ්‍යස්ථානය පිළිබඳ අධීක්ෂණ කටයුතු.
- * ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් වාර්තාව සහ ලිඛිත ලබා දෙන උපදෙස් පරිදි ක්‍රියා කිරීම.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

එම්. කේ. පී. කරවිට මයා.

විෂය අංකය :- ත/ආ/1 - ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර

- 1.1.1 පැමිණීමේ ලේඛන නියමිත වේලාවට පියවීම.
- 1.1.2 කාර්යාල කණිෂ්ඨ සේවක අධීක්ෂණය හා පාලනය.
- 1.1.3 රැස්වීම් ශාලාව වෙන් කිරීම.
- 1.1.4 කාර්යමණ්ඩල රැස්වීම් කටයුතු
- 1.1.5 පාර්ලිමේන්තු විමසීම් පිළිබඳ ක්‍රියා කිරීම.
- 1.1.6 සියළුම රාජ්‍ය කළමනාකාර සහකාරවරුන්ගේ විෂයන්ට අදාළව යැවිය යුතු දෛනික/මාසික තෙමාසික/අර්ධ වාර්ෂික/වාර්ෂික වාර්තා අදාළ ආයතන වෙත යැවීම පිළිබඳ අධීක්ෂණ කටයුතු.
- 1.1.7 ඒ ඒ අංශවල බිත්ති සටහනක් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය කටයුතු පිළියෙළ කිරීම සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිල කාමරයේ එම සියළු තොරතුරු දැක්වෙන ප්‍රධාන බිත්ති සටහන පවත්වාගෙන යාම.
- 1.1.8 දුම්රිය බලපත්‍ර හා නිවාඩු ලේඛන අත්සන් කිරීම.
- 1.1.09 ග්‍රාම නිලධාරී ලිපි වර්ග සහතික අනු අත්සන් කිරීම.
- 1.1.10 කාර්යාල නියෝග නිකුත් කිරීම.
- 1.1.11 අතිකාල දීමනා හා දින වැටුප් පිළිබඳ කටයුතු.
- 1.1.12 මහජන ආරක්ෂාව සම්බන්ධ කටයුතු

- 1.1.13 පරිපාලන නිලධාරීන් නැති අවස්ථාවල රාජකාරී ආවරණය කිරීම.
- 1.1.14 මුද්දර යන්ත්‍රය ශේෂය දිනපතා යවන ලද ලිපි ලේඛන ගණන ත/ආ/5 විෂයෙන් ලබාගෙන නිවැරදි බව තහවුරු කිරීම. (ඒ ඒ ලිපිවලට අදාළ වන වටිනාකම පරීක්ෂාකර නිවැරදි බවට සහතික කර යැවිය යුතුය.)
- 1.1.15 ප්‍රාදේශීය ලේකම් සාකච්ඡා ගොනු නඩත්තු කිරීම.
- 1.1.16 පාලන වාර්තාව සකස් කිරීම.
- 1.1.17 ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලැබෙන ලිපි, හදිසි ලිපි විශේෂ ලිපි පිළිබඳ සටහන් තබා ගැනීම.
- 1.1.18 කාර්යාලයේ සුබසාධන කටයුතු
- 1.1.19 සියළුම අනුප්‍රාප්ති හා වක්‍රලේඛ සුරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යාම.
- 1.1.20 ආයතන අංශයේ කාර්ය පරිපාටි සකස් කිරීම.
- 1.1.21 තැපෑල වර්ග කිරීම.
- 1.1.22 රාජකාරී ලැයිස්තු සැකසීම හා සංශෝධන කාර්යයන්.
- 1.1.23 සමාජ මණ්ඩල රාජකාරී.
- 1.1.24 හ/දි.ලේ/අංක දි.ලේ/පොදු හා 2005.12.12 දිනැති ලිපිය පරිදි පරිපාලන කටයුතු විධිමත් හා කඩිනම් කිරීමට අදාළ සියළු කටයුතු.
- 1.1.25 ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

වැඩ බැලීම :- 1. ත/ආ/2 2. ත/ආ/5

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

මුල්පිටපත භාර ගනිමි.

ඉන්සාන් මයා.

විෂය අංකය :- ත/සං/1 - සංවර්ධන කටයුතු

01. ධීවර අමාත්‍යාංශ කටයුතු
02. සුළු වාරිමාර්ග හා ප්‍රජා ජල සම්පාදන ව්‍යාපෘති
03. ගැමි අරුණ
04. ග්‍රාමීය කර්මාන්ත සම්බන්ධ කටයුතු
05. කර්මාන්ත ගම්මාන සංවර්ධන වැඩ සටහන
06. ගැමි දිරිය
07. ජාතික සවිය වැඩ සටහන
08. ගම් නැගුම වැඩ සටහන
09. මග නැගුම මාර්ග සංවර්ධන වැඩ සටහන
10. ධීවර ව්‍යාපෘති කටයුතු

වැඩ බැලීම :- 1. ත/සං/2 2. ත/සං/3

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ධබ. ඒ. රේණුකා මිය
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

විෂය අංකය :- ත/සං/2 - විමධාගත

01. විමධාගත අයවැය කටයුතු
02. පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන කටයුතු
03. ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුව
04. දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු වාර්තාව
05. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

වැඩ බැලීම :- 1. ත/සං/3 2. ත/සං/1

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

වාහන බලපත්‍ර

විෂය අංකය :- ත/ගි/7

01. වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
02. වාහන බලපත්‍ර අනුපිටපත් නිකුත් කිරීම

03. අභාවික දැන්වීම් නිකුත් කිරීම හා අදාළ කටයුතු
04. වාහන බලපත්‍ර ආදායම් පිළිබඳ පාලන ගිණුමක් පවත්වාගෙන යාම.
05. දෛනික හා දෙසති වාර්තා කලට වෙලාවට ඉදිරිපත් කිරීම.
06. සියළු ලැබීම් ඒ සඳහා ගාල්ල කොටුව මහජන බැංකු ශාඛාවේ ගිණුමට බැර කිරීමට සැලැස්වීම.
07. බැංකු වාර්තා ලබා ගැනීම සහ ඒ අනුව වාහන බලපත්‍ර ආදායම් පරීක්ෂා කර නිවැරදිතාවය සනාථ කර ගැනීම
08. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පවරනු ලබන සියලු රාජකාරී
09. වාහන බලපත්‍ර පරිගණකගත කිරීම පිළිබඳව මාසිකව තොරතුරු (Backup) මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවට යැවීම.
10. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

වැඩ බැලීම :- 1. ත/ ගි/ 7 (i)

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

මගේ අංකය : ත/ආ/01

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,

තංගල්ල.

2008.05.02

වයි. ඩී. ඒ. රංජනී මිය,

ත/ගි/03,

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර,

(වැය ලෙජරය)

රාජකාරී පැවරීම.

2008.05.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරී පවරමි.

1. සියලු ආකාරයෙන් ලැබෙන ප්‍රතිපාදන සඳහා වැය ලෙජර පවත්වා ගැනීම.
2. මාසික ලැබීම් ගෙවීම් වර්ගීකරණය වැය ලෙජරය සමග පරීක්ෂා කර නිවැරදිතාවය සනාථ කර ගැනීම.
3. ලැබෙන ප්‍රතිපාදනවලින් වර්ෂය තුළ සියලු වියදම් ආවරණය කර ගැනීම සඳහා වාර්ෂික වියදම් සැලැස්මක් සකස් කිරීම.
4. අතිරේක ප්‍රතිපාදන අවශ්‍යතා ලබා ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීම.
5. මාසික හර/බැර වාර්තා නියමිත දිනට යැවීම.
6. මධ්‍ය රජය හා පළාත් සභා පොදු තැන්පත් ලේඛනය පවත්වා ගැනීම.
7. පොදු තැන්පත් ගිණුමේ කේවල ශේෂය පොදු තැන්පත් පාලන ගිණුම හා පරිගණකය සමග සැසඳීම.
8. කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු පිළිබඳව මුදල් රෙගුලාසි අනුව කටයුතු කිරීම.
9. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

වැඩ බැලීම 01 :- ගි/04 - පී. කේ. ඩබ්. එදිරිවීර මෙය.

02 :- ගි/08 - එම්. එම්. සිතාරා මඩුහාමි මිය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

මෙම රාජකාරී ඉටු කිරීමේදී පවත්වාගත යුතු සියළුම ලිපිගොණු හා ලේඛණ විධිමත්ව හා ක්‍රමවත්ව පවත්වාගත යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,

තංගල්ල,

එච්. හඳුන් හේවා,

පිටපත් :- 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්

2. ගණකාධිකාරී

3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ සැලසුම්

4. පරිපාලන නිලධාරී

5. මූල්‍ය සහකාර

මුදල් රෙගුලාසි විවිධ චක්‍රලේඛ දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගාධාර්ම පද්ධති අනුව මෙම රාජකාරි අනුලක්ෂ්‍ය හා කාර්යක්ෂමය ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

එස්. කේ. සෝමසිරි මයා.

සැපයුම් සේවා සහ සුනාම් කටයුතු

විෂය අංකය :- ක/ 6 / 10

01. සියළුම සැපයුම් සහ සේවා කටයුතුවලට අදාළ රාජකාරි හා බිල්පත් නිරවුල් කිරීම.
02. සුනාම් වාර්තා සකස් කිරීම.
03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

වැඩ බැලීම :- 1. ක / 6 / 2

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
තංගල්ල.

විෂය අංකය :- ක / 3 - නිවාඩු එම්. ජේ. අශේෂා මධුෂානි මිය

- 3.1. පැමිණීමේ ලේඛනය, ප්‍රමාද වී පැමිණීමේ ලේඛනය, කෙටි නිවාඩු ලේඛනය, රාජකාරි නිවාඩු ලේඛනය, බැහැර යාමේ ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.
- 3.2. සියළුම නිලධාරීන්ගේ සහ සේවකයන්ගේ නිවාඩු පිළිබඳ සියළු කටයුතු.
- 3.3. සියළුම නිලධාරීන්, සේවකයන් සහ විශ්‍රාමිකයන්ගේ රාජකාරි හා නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.
- 3.4. දුම්රිය බලපත්‍ර බිල්පත් නිරවුල් කිරීම.
- 3.5. මාණ්ඩලික හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි වැඩසටහන් / සංශෝධිත වැඩසටහන්, කළ වැඩසටහන් හා වාර්තා සටහන් ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම.
- 3.6. නිවාඩු වාර්තා යැවීම.
- 3.7. නිවාඩු දීමනා ගෙවීම් සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම.
- 3.8. නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් ඉල්ලුම් පත් ඉදිරි වැඩසටහන් සමඟ සැසඳීම.
- 3.9. දෛනික පැමිණීමේ සටහන් පවත්වාගෙන යාම.
- 3.10. අත්තිකාරම් ගිණුමෙන් ලබා දෙන ණය ඉල්ලුම් පත් පිළිබඳ මූලික කටයුතු.
- 3.11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

වැඩ බැලීම :- 1. ක/ආ/4 2. ක / ආ / 6

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
තංගල්ල.

එල්. එන්. ඒකනායක මිය

විෂය අංකය :- ක / 8 - බලපත්‍ර

- 8.1. කොස් ගස් කැපීමේ බලපත්‍ර.
- 8.2. දැව ප්‍රවාහන බලපත්‍ර.
- 8.3. කුවක්කු බලපත්‍ර හා පුපුරුණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර.
- 8.4. මැන්පැන් බලපත්‍ර.
- 8.5. සතුන් ප්‍රවාහන බලපත්‍ර.
- 8.6. හුණුගල් ප්‍රවාහන බලපත්‍ර.

8.7. මුරකරු බලපත්‍ර.

8.8. ඖෂධ බලපත්‍ර.

8.9. ගල්වැඩ පල බලපත්‍ර.

8.10. ඛනිජ වැලි බලපත්‍ර.

8.11. දැව මඩු බලපත්‍ර.

8.12. තේ වෙළඳ බලපත්‍ර.

8.13. සමාජ ශාලා බලපත්‍ර.

8.14. දැව වෙන්දේසි බලපත්‍ර.

8.15. වයින් ස්ප්‍රිතු බලපත්‍ර.

8.16. අබ්බ බලපත්‍ර.

8.17. අනතුරුදායක ගස් ඉවත් කිරීම.

8.18. වෙනත් බලපත්‍ර.

8.19. අභ්‍යන්තර වෙළඳ බලපත්‍ර.

8.20. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

වැඩ බැලීම :- 1. ක/ආ/7 2. ක / ආ / 1

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

මගේ අංකය : ක / ආ / 01,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
තංගල්ල.
2008.05.02

ඩබ්. ඒ. එස්. දමයන්ති මිය,
ක / 6 / 05,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර,
(ගිණුම් සාරාංශ හා අත්තිකාරම් ගිණුම)

රාජකාරි පැවරීම.

2008.05.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

1. මධ්‍ය රජය හා පළාත් සභා ගිණුම් සාරාංශ සකස් කිරීම.
2. ගිණුම සාරාංශ සමඟ යැවිය යුතු වාර්තා අදාළ අංශ වෙතින් ලබා ගෙන දිස්ත්‍රික් ලේකම් හා ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ගිණුම් සාරාංශය සමඟ යැවීම.
3. මාසික අක්ෂර මුදල් අයදුම්පත්‍රය සකස් කිරීම.
4. පොදු තැන්පත් පාලන ගිණුම, ණය හා අත්තිකාරම් පාලන ගිණුම හා ආදායම් පාලන ගිණුම සකස් කිරීම හා කේවල ශේෂ සමඟ සැසඳීම.
5. 4 සි 10 ලේඛන පවත්වා ගෙනයාම.
6. ණය ඉල්ලුම්පත්වලට අදාළව ගෙවිය හැකි සීමා ගණනය කිරීම.
7. ගෙවීම් සඳහා අනුමත කර ලැබෙන ණය අත්තිකාරම් ඉල්ලුම්පත් සම්බන්ධ සියලු කටයුතු.
8. ණයගැති හා ණයහිමි ශේෂ නිරවුල් කිරීම සම්බන්ධ සියලු කටයුතු.
9. ණය හා අත්තිකාරම් පාලන ගිණුම, ණය ගැති පාලන ගිණුම හා ණයහිමි පාලන ගිණුම සැකසීම හා කේවල ශේෂයන් සමඟ තුලනය කිරීම.
10. අත්තිකාරම් ගිණුම ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා අත්තිකාරම් ගිණුම් සීමා සංශෝධනය පිළිබඳ කටයුතු කිරීම.

11. භෞතික මාසික, වාර්ෂික අත්තිකාරම් ගිණුම් සකස් කොට ඉදිරිපත් කිරීම.

12. ණය අවකරණ පිළිබඳ විස්තර වැටුප් ලිපිකරු වෙත ලබාදීම.

වැඩ බැලීම 01 ගි / 02 - වන්දිමා වන්තිආරවිචි මිය.

02. ගි / 04 - පී. කේ. ඩබ්. එදිරිවීර මෙය.

මෙම රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී පවත්වාගෙන යුතු සියළුම ලිපිගොණු හා ලේඛණ විධිමත්ව හා ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

- පිටපත් :-
1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්
 2. ගණකාධිකාරී
 3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ සැලසුම්
 4. පරිපාලන නිලධාරී
 5. මූල්‍ය සහකාර

මුදල් රෙගුලාසි, විවිධ ව්‍යුහලේඛ, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගාධර්ම පද්ධති අනුව මෙම රාජකාරි අතලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

මගේ අංකය : ක/ආ/01,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
තංගල්ල.
2009.03.18.

එච්. ඩී. ගුණසේකර මහා,
ක/ගි/11,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර,
(බබඩා රාජකාරි)

රාජකාරි පැවරීම.

2009.03.23 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි බබව පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

1. කාර්යාලීය ගබඩාව භාරව කටයුතු කිරීම.
2. බඩු වට්ටෝරු පොත, ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය, ස්ථාවර වත්කම්වලට අංක දීමේ ලේඛනය, උප ප්‍රතිකා පොත් ලේඛනය, ලිපි ද්‍රව්‍ය හා පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය ලේඛනය, පොත් පත් නාමාවලිය, විදුලිය සැපයුම් ලේඛනය හා රබර් මුද්‍රා ලේඛනය පවත්වා ගැනීම.
3. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු හා සමීක්ෂණ මණ්ඩලවල නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
4. කාර්යාලය සඳහා අවශ්‍ය මුද්‍රිත ආකෘතිපත්‍ර, උප ප්‍රතිකා පොත් හා වෙනත් ලේඛන දිස්ත්‍රික් ලේකම් හා ප්‍රධාන ලේකම් වෙතින් ලබා ගැනීම හා බෙදාහැරීම.
5. ගබඩාවේ නොග මට්ටම් පවත්වා ගැනීම හා මිළදී ගැනීම සඳහා ද්‍රව්‍ය අභියාචනා පත්‍ර සකස් කොට සැපයුම් සේවා නිලධාරී වෙත ලබාදීම.
6. ඉන්වෙන්ට්‍රි භාණ්ඩ බෙදා හැරීමේ ලේඛන පවත්වා ගැනීම.
7. ස්ථාන මාරුවීම්, විග්‍රාමයැම්. අභ්‍යන්තර මාරුකිරීම් හා සේවය තනර කිරීම් ආදී අවස්ථාවල රජයේ බඩුබාහිරාදිය භාරගෙන කුවිනාන්සි නිකුත් කිරීම.
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් සතු සියලුම රජයේ දේපලවල භාරය හා ආරක්ෂාව පිළිබඳ වගකීම දැරීම.
9. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

මෙම රාජකාරි ඉටුකිරීමේ දී පවත්වා ගතයුතු සියලුම ලිපිගොණු හා ලේඛන විධිමත්ව හා ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගත යුතුය.

මුදල් රෙගුලාසි, විවිධ ව්‍යුහලේඛ, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගාධර්ම පද්ධති අනුව මෙම රාජකාරි අතලස්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

වැඩ බැලීම 01. ගි/09 - එම්. එම්. සිතාරා මඩුභාෂිණි මිය
02. ගි/02/සෝමා රුවන් පතිරන මිය.

ප්‍රියංගා එච්. හඳුන්භේවා,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

පිටපත් :

1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්
2. ගණකාධිකාරී
3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ සැලසුම්
4. පරිපාලන නිලධාරී

5. මූල්‍ය සහකාර

විෂය අංකය : ක/ආ/7 - පුද්ගල හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.

- 7.1 පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධව සියළුම කටයුතු,
- 7.2 ආගමන විගමන කටයුතු.
- 7.3 මැතිවරණ රාජකාරි
- 7.4 ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

වැඩ බැලීම : 1. ක/ආ/8

2. ක/ආ/4

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

මගේ අංකය : ක/ආ/1/2/රා.සැ.,
ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය,
තංගල්ල.
2009.01. දින,

එච්. එන්. එස්. සොයිසා මෙනෙවිය,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර III

රාජකාරි පැවරීම

2009.01.06 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත සඳහන් රාජකාරි බබ වෙත පවරමි.

විෂය අංක : ක/ආ/7 - පුද්ගල හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.

1. පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධව සියලුම කටයුතු
2. ආගමන විගමන කටයුතු
3. මැතිවරණ රාජකාරි
4. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

වැඩ බැලීම : ක/ආ/8

ඉහත රාජකාරි ඉටු කිරීමට බබව මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

සරප් රාජකාරි

විෂය අංකය : ක/ගි/9

1. මුදල් වෙක්පත්, මුදල් ඇණවුම් සහ තැපැල් ඇනවුම් භාර ගැනීම, මුදල් ලැබීම්, කුවිනාන්සි නිකුත් කිරීම, ප්‍රේෂණය කිරීම සහ ඒ සඳහා දෛනිකව තුලනය කරමින් රෙජිස්ටරයක් යාවත්කාලීනව පවත්වා ගැනීම.
2. සුළු මුදල් අග්‍රිමය පවත්වා ගෙන යාම සහ සුළු මුදල් පොත දෛනිකව තුලනය කරමින් යාවත්කාලීන කිරීම.
3. තමව වෙත ඇති සියළුම මුදල් ශේෂ සහ රෙජිස්ටර් සැම දිනකම ප.ව. 3.00ට ගණකාධිකාරී සහ මුදල් සහකාර වෙත ඉදිරිපත් කර නිවරදිතාවය පරීක්ෂා කිරීම.
4. මුදල් ලැබීම් කුවිනාන්සි සමඟ මුදල් භාර ගැනීමේ වවුචර් (පී.අයි.ඩී) පරීක්ෂා කර නිවැරදිතාවය සනාථ කර අදාළ අංක යොදා මුදල් පොත් ලිපිකරුට දෛනිකව භාර දීම.
5. පියවා තිබූ වැටුප් ලේඛන ක/ගි/2 වෙත අදාළ සටහන් යොදා භාර දීම.
6. මුද්දර ආදායම් කටයුතු සහ මුද්දර ලැබීම් නිකුත් කිරීම ලේඛනය පවත්වා ගෙන යාම.
7. මුද්දර අලෙවියෙන් දෛනිකව ලැබෙන මුදල් බැංකු ගත කිරීම සම්බන්ධ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යාම සහ එම ලේඛනය සහ මුද්දර් සෑම දිනකම ප.ව. 2.30න් පසු ගණකාධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කර නිවැරදි පරීක්ෂා කරවා ගැනීම.
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

වැඩ බැලීම : 1

ක/ගි/1

2. ක/ගි/10

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

විෂය අංකය : ක/ඉ/2 - දීමනා පත්‍ර සම්බන්ධ රාජකාරි

1. බලපත්‍ර ඇති සියළුම ඉඩම් සඳහා දීමනා පත්‍ර සකස් කිරීම.
2. දීමනා පත්‍ර හා බලපත්‍ර මුල් අයිතිය සංශෝධනය.
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

වැඩ බැලීම : 1. ක/ඉ/3,

ක/ඉ/1

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

විෂය අංකය : ක/ආ/2 - 2 - ආයතන කටයුතු

2-2. සියළුම ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු පවත්වාගෙන යාම.

- 2.2.1 පත්වීම්.
- 2.2.2 මාරු කිරීම්.
- 2.2.3 විශ්‍රාම ගැන්වීම්.
- 2.2.4 විනයානුකූල කටයුතු හා වැටුප් වර්ධක ලබාදීම.
- 2.2.5 පෙත්සම් පරීක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ ලිපි කටයුතු.
- 2.2.6 ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂණ සම්බන්ධ කටයුතු.
- 2.2.7 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා තොරතුරු.
- 2.2.8 ග්‍රාම නිලධාරී පුහුණු කටයුතු.
- 2.2.9 ග්‍රාම නිලධාරී ගම්මන් වියදම් ගෙවීම්.
- 2.2.10 කාර්යාල දීමනා.
- 2.2.11 වැඩ බැලීමේ දීමනා.
- 2.2.12 ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

වැඩ බැලීම : 1. ක/ආ/2-1 2. ක/ආ/5

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

විෂය අංකය : ක/ආ/2 - 1 - ආයතන කටයුතු

සියළුම ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ හා කණිෂ්ඨ සේවකයින්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු පවත්වාගෙන යාම.

- 2.1.1 පත්වීම්.
- 2.1.2 මාරු කිරීම්.
- 2.1.3 විශ්‍රාම ගැන්වීම්.
- 2.1.4 විනයානුකූල කටයුතු හා වැටුප් වර්ධක ලබාදීම.
- 2.1.5 පෙත්සම් පරීක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ ලිපි කටයුතු.
- 2.1.6 කාර්ය මණ්ඩල පරීක්ෂණ.
- 2.1.7 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා තොරතුරු.
- 2.1.8 කාර්යාල දීමනා.
- 2.1.9 වැඩ බැලීමේ දීමනා.
- 2.1.10 පුහුණු වැඩසටහන්.
- 2.1.11 ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

වැඩ බැලීම : 1 ක/ආ/1 2. ක/ආ/2-1

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

මගේ අංකය : ක/ආ/01
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
තංගල්ල,
2008.05.02

වන්දිමා වන්නිආරච්චි මිය,
ක/ශ/02,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර,
(මුදල් පොත)

රාජකාරී පැවරීම.

2008.05.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරී පවරමි.

1. මධ්‍ය රජය, පළාත් සභාව, මෝටර් රථ, ව්‍යාපාර නාම හා පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම යන මුදල් පොත් පවත්වා ගෙනයාම.
2. සියලු ලැබීම් ගෙවීම් වටුවර් අනුපිළිවෙලට මුදල් පොතේ සටහන් කරමින් දෛනිකව මුදල් පොත තුළනය කර පවත්වා ගෙන යාම.
3. සියලුම ගිණුම් වලට අදාළ වෙක්පත් ලිවීම හා වෙක්පත් බෙදා හැරීමේ ලේඛනය පවත්වා ගැනීම.
4. වෙක්පත් දින දීර්ඝ කිරීමේ කටයුතු.
5. අගරු වෙක්පත් සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම
6. කාලය ඉකුත් වූ වෙක්පත් හා නැතිවූ වෙක්පත් සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම.
7. අග්‍රිම පාලන ගිණුම්, උප අග්‍රිම පාලන ගිණුම් හා අතුරු අග්‍රිම පාලන ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම.
8. සියලුම ගෙවීම් හා ලැබීම් වටුවර් අංක පිළිවෙලට ගොනු කොට ආරක්ෂා කිරීම හා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම.
9. මාසික අත් මුදල් අවශ්‍යතා ගණනය කොට අත්මුදල් ගෙන්වා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
10. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

වැඩ බැලීම 01 : - ශ/08 - එම්. එම්. සිතාරා මධුහාසිණි මිය.
02 :- ශ/05 - ඩබ්ලිව්. ඒ. එස්. දමයන්ති මිය.

මෙම රාජකාරී ඉටු කිරීමේදී පවත්වාගෙන යුතු සියළුම ලිපිගොණු හා ලේඛණ විධිමත්ව හා ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල,
එච්. හඳුන් හේවා,

- පිටපත් :- 1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්
2. ගණකාධිකාරී
3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ සැලසුම්
4. පරිපාලන නිලධාරී
5. මූල්‍ය සහකාර

මුදල් රෙගුලාසි විවිධ වක්‍රලේඛ දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගාධර්ම පද්ධති අනුව මෙම රාජකාරී අනුලක්ෂ්‍ය හා කාර්යක්ෂමය ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

ටී. පී. සුනිල් මයා.

විෂය අංකය : - ක/ඉ/1 - අනවසර ඉඩම් නියමානුකූල කිරීම.

01. අනවසර ඉඩම් නියමානුකූල කිරීම.
02. මධ්‍යම පාන්තික ඉඩම් සංවර්ධන රාජකාරී.
03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

වැඩ බැලීම : - 1. ක/ඉ/2 2. ක/ඉ 3

ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

විෂය අංකය : - ක/ස : සේ/2 - සමාජ සේවා ආධාර

01. සමාජ සේවා ආයතන සම්බන්ධ රාජකාරී
02. මහජන ආධාර ගෙවීම්.
03. රෝගාධාර ගෙවීම් (පිළිකාධාර - ලාඝුරු ආධාර - ක්ෂය රෝගාධාර) හා ජනාධිපති අරමුදලින් රෝගාධාර ලබාදීම සඳහා නිර්දේශ කිරීම.
04. අතුරුදහන් වූවන් සඳහා වන්දි ගෙවීම.
05. ආබාධිතයන්ට උපකරණ ලබාදීම.
06. අද බිහිරි පාසැල් නඩත්තු ආධාර ගෙවීම
07. පෙර පාසැල් කටයුතු
08. ක්‍රිපෙස් සබ්සයිඩ්.
09. නිය/ ගංවතුර අධාර ලබාදීම
10. වියලි සලාක ලබාදීම
11. අතියම් සහනාධාර හා වෙනත් ආධාර
12. ආබාධිතයන් පුනරුත්ථාපනය කිරීම සම්බන්ධ රාජකාරී
13. විස්තීර්ණ ආපදා පිළිබඳ රාජකාරී
14. ස්වේච්ඡා සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම.
15. මන්ත්‍රී ප්‍රතිපාදන යටතේ නිවාස ආධාර
16. ප්‍රජා මූලික ආබාධිත පුනරුත්ථාපන වැඩ සටහන
17. ජාතික ආරක්ෂණ අරමුදල
18. පරිවාස හා ළමා රක්ෂක කටයුතු
19. සමාජ සංවර්ධන අරමුදල
20. නාදුනන මළසිරුරු භූමිදාන කිරීම
21. පළාත් සභා යටතේ ආබාධිත නිවාසාධාර - ස්වයං රැකියා උපකරණ ලබාදීම.
22. විවිධ සමාජ සේවා කටයුතු
23. වැඩිහිටි සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම, වැඩිහිටි නිවාසවලට පුද්ගලයින් ඇතුළත් කිරීම, වැඩිහිටි හැදෑරුම්පත් නිකුත් කිරීම ආදී සියලුම කටයුතු
24. වනිතා කටයුතු
25. සහන සොයුරිය සම්බන්ධ කටයුතු.
26. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

වැඩ බැලීම : - 1.
ඉහත සඳහන් රාජකාරී ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

වැඩ බැලීම I

මගේ අංකය : ත/ආ/1/2/රා/පැ.
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
තංගල්ල.
2008.03.18

ඩබ්. පී. මානෙල් මිය,
රා. ක. ස. සේ. I
විෂය අංකය : ත / ආ 6,
ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීම.

රාජකාරි පැවරීම
ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීම - ත/ආ/6

2009.03.23 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට බලය පවරමි.

- 8.1 ආදායම් සහතික
- 8.2 වටිනාකම් සහතික
- 8.3 ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීම.
- 8.4 විවිධ වාර්තා සැපයීම - දෙපාර්තමේන්තුවලට පුද්ගලයන්ට ආයතනවලට තොරතුරු එක්රැස්කර සැපයීම.
- 8.5 සබවස් ප්‍රකාශ සම්බන්ධ කටයුතු.
- 8.6 තක්සේරු වාර්තා.
- 8.7 යැපෙන්නන් පිළිබඳ වාර්තා.
- 8.8 ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශ කටයුතු.
- 8.9 විභාග ගාස්තු සඳහා මුදල් අයකිරීම සම්බන්ධ කටයුතු.
- 8.10 යන්ත්‍ර සූත්‍ර, ඡායා පිටපත්, අනු පිටපත්, භූමිකාපිට්‍ර, දුරකථන, තැපැල් මුද්‍රා යන්ත්‍රය සම්බන්ධ කටයුතු.
- 8.11 වරිපනම් බදු.
- 8.12 අග්‍රහාර රක්ෂණ කටයුතු.
- 8.13 ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

වැඩ බැලීම :- 1. ත/ආ/5 2. ත/ආ/7

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
තංගල්ල.

මුදල් සහකාර

විෂය අංකය :- ත / ශි / 1

1. මුදල් අංශය විසින් පවත්වා ගන්නා විවිධ ලෙජර් සහ රෙජිස්ටර් සෑම විටම නිවැරදිව යාවත්කාලීනව තබා ගැනීම පිළිබඳව වරින් වර පරීක්ෂා කිරීම හා අවශ්‍ය උපදෙස් දීම.
2. වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කිරීම, ආදායම් හා වියදම් ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම පිළිබඳව ගණකාධිකාරීගේ උපදෙස් අනුව කටයුතු කිරීම.
3. පරිපූරක ඇස්තමේන්තු හා මු. රෙ. 66 යටතේ ඉල්ලුම්පත් පිළියෙළ කිරීම.
4. ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් පිළිබඳ සියළු වවුචර් පරීක්ෂා කිරීම.
5. ආදායම් එකතු කර ගැනීම සඳහා නිසි කළ පියවර ගන්නා බවට වග බලා ගැනීම.
6. ආදායම් වශයෙන් ලැබිය යුතු යම් මුදලක් හිඟ තබා තිබේ නම්, ඒ මුදල අය කර ගැනීමට තව දුරටත් කටයුතු කිරීම සහ ඒ මුදල අයකර ගත නොහැකි නම් ඒවා සම්බන්ධ ඉදිරි කටයුතු පිළිබඳ උපදෙස් සඳහා ගණකාධිකාරී මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
7. මුදල් ශාඛාවේ පවත්වා ගෙන යන විවිධ ලෙජර් වල සහ රෙජිස්ට්‍රාර්වල සටහන් අනුමත කිරීම.
8. වැය ලෙජරයේ සියළු ප්‍රතිපාදන ලැබීම් සටහන් කෙටි අත්සන් කිරීම සහ සම්මතය නොඉක්මවන බවට වග බලා ගැනීම.
9. තැන්පත් ගිණුම් යටතේ ඉදිරිපත් කෙරෙන රික්විෂන් පත්‍ර සටහන් වලට ගෙවීම් සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
10. වැය පිළිබඳ සංඛ්‍යා මාස්පතා සැසඳීම.
11. මාසික වියදම් ප්‍රකාශය හරි වැරදි බැලීම.
12. වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම පිළියෙළ කිරීම.
13. වියදම් පිළිබඳ සියළු විගණන විමසුම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම හා විගණන විමසුම් ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යාම.
14. වෙක්පත්වලට අත්සන් තැබීම.

15. ලැබීම් හා ගෙවීම් දිනපතා මුදල් පොතෙහි සටහන් කරන බවට වග බලා ගැනීම ඒවා නිවැරදි බවට කෙටියෙන් යෙදීම හා වෙක්පත් මගින් ගෙවීම් කිරීමට පෙර මුදල් පොත අනුව බැංකු අයිරා ඇති නොවන බවට වග බලා ගැනීම.
16. සෑම මසකම අවසානයේදී බැංකු සැසඳුම් පිළියෙළ කොට පරීක්ෂා කරනු ලබන බවට වග බලා ගැනීම හා මුදල් නොකොට සහ මසකට වඩා ගත වූ වෙක්පත් මු. රෙ. 996 අනුව ආදායමට බැර කිරීමේ කටයුතු.
17. අන්තිකාරම් ගිණුම් රෙජිස්ටරයක්, උපයෝගී ගිණුම් රෙජිස්ටරයක් නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වා ගන්නා බවට වග බලා ගැනීම සහ එම ලේඛන සටහන් සියල්ල කෙටි අත්සන් තැබීමෙන් නිවැරදිතාවය සනාථ කිරීම.
18. ලැබීම් ගෙවීම් වර්ගීකරණය දිනපතා පරීක්ෂා කොට ඒවායේ දැක්වෙන මුළු ගණන් මුදල් පොතේ දැක්වෙන මුළු ගණන් හා ගැලපේදැයි බැලීම.
19. සත්‍ය වියදම් මත වර්ගීකරණ විස්තර ප්‍රධාන ලේකම් සහ දිසා ලේකම් වෙත කලට වේලාවට ඉදිරිපත් කරන බවට වග බලා ගැනීම.
20. සියළු වවුචර් සෑම අතින්ම නිවැරදි බවට සහ ඒවා නිසි කාලයේදී විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන බවට වග බලා ගැනීම.

මගේ අංකය :- ත / ආ / 1 / 2 / රා. පැ.
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
තංගල්ල.
2009.02.12 දින.

කේ. ඒ. දයාවතී මෙනවිය.
රා. ක. ස. සේ. 11

අභ්‍යන්තර අනුයුක්ත කිරීම් හා රාජකාරි පැවරීම.

2009.02. 16 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ ඉඩම් අංශයට අනුයුක්ත කරමි. ඉඩම් අංශයේ පහත සඳහන් රාජකාරි ඔබ වෙත පවරමි.

1. සුනාම් ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම.
2. රජයේ ආයතනවලට ඉඩම් පැවරීම.
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

මේ අනුව කටයුතු කිරීමට ඔබට බලය පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
තංගල්ල.

විෂය අංකය :- ත / සං / 3 - වෙනත් අමාත්‍යාංශ කටයුතු

1. සියළුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු (සමාජ සේවා හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය හැර) කටයුතු.
2. ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් සම්බන්ධීකරණ කටයුතු.
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

වැඩ බැලීම :- ත / සං / 1 2. ත / සං / 2

ඉහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට මෙයින් බලය පවරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
තංගල්ල.

මගේ අංකය :- ත / ආ / 1 / 2 / රා / පැ.
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
තංගල්ල.
2009.03.18

පී. වගසිංහ ආරච්චි මිය,
රා. ක. ස. සේ. 11.
විෂය අංකය :- ත / ආ / 5,
තැපැල විෂය.

රාජකාරි පැවරීම
තැපැල විෂය - ත / ආ / 5

2009.03.23 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරි ඉටු කිරීමට බලය පවරමි.

- 5.1 තැපැල ලේඛනගත කිරීම හා බෙදා හැරීම.

- 5.2 එකම ආයතනයකට යැවෙන ලිපි එකම කවරයකට බහා යැවීමට හා ලිපියේ පිටුපස ලිපි ගණන සඳහන් කිරීම.
- 5.3 මෙම කාර්යාලයට අයත් නැති වැරදීමකින් ලැබෙන ලිපි හරවා යැවීම.
- 5.4 ඒ ඒ අංශවලින් තැපැල් කර යැවීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලිපි ලේඛන ගත කර යැවීම.
- 5.5 අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධ කටයුතු.
- 5.6 පුවත්පත් සම්බන්ධ වාර්තා.
- 5.7 පුස්තකාල 05 සම්බන්ධ කටයුතු.
- 5.8 පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තු කටයුතු.
- 5.9 අංක 5: 4 සඳහා ලිපිවලට අදාළවන ගාස්තු ප්‍රමාණය යටතේ මුද්දර යන්ත්‍රය නිකුත් කළ යුතු ප්‍රමාණය හා එහි වටිනාකම දිනපතා එම ලේඛනයේම නිරූපිත එකතුකර යන්ත්‍රයේ ආරම්භයේ පෙන්වන මුදල, එදින නිකුත් කළ මුදලින් අඩු කර දිනපතා ශේෂය සමානකර ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර වෙත ඉදිරිපත් කර නිවැරදි බවට සහතික කර ගැනීම.
- 5.10 ජනාධිපති ලේකම්ගෙන් ලැබෙන ලිපි.
- 5.11 රජයේ නිල නිවාස පිළිබඳ කටයුතු.
- 5.12 ඉන්ධන බිල්පත් නිරවුල් කිරීම හා ඇණවුම් නිකුත් කිරීම.
- 5.13 නිල වාහන / කාර්යාල වාහනවල පරිපාලන කටයුතු.
- 5.14 කොට්ඨාශ දින රැස්වීම් වාර්තා සකස් කිරීම.
- 5.15 ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

වැඩ බැලීම :- 1. න / ආ / 3

2. න / ආ / 2

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
තංගල්ල.

මගේ අංක : න/ආ/01
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
තංගල්ල
2008.05.02

පී. කේ. ඩබ්. එදිරිවීර මෙය,
න/ශි/04,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (වැටුප්)

රාජකාරි පැවරීම

2008. 05. 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

01. සියලුම නිලධාරීන්ගේ (මධ්‍ය රජය, පළාත් සභා හා රේඛීය අමාත්‍යාංශ) වැටුප් ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම සහ වැටුප් ගෙවීම් පිළිබඳ සියලු කටයුතු
02. සියලුම නිලධාරීන්ගේ අවකරණ ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම සහ අවකරණ වෙක්පත් අදාළ ආයතන වෙත තැපැල් කර යැවීම
03. මධ්‍ය රජය නිලධාරීන්ගේ කාර්ය මණ්ඩල තත්ත්වය හා වැටුප් ගෙවීම් පිළිබඳ මාසික වාර්තා දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත යැවීම
04. සියලුම නිලධාරීන්ගේ ණය අයදුම්පත්වල වැටුප් විස්තර සටහන් කිරීම සහ අවශ්‍ය වූ විට නිලධාරීන්ට වැටුප් විස්තර නිකුත් කිරීම
05. වැ. අ. වි. වැ. අරමුදල් ලේඛනය හා ර.සේ.අ.අ. ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම
06. සියලු බැංකු ගිණුම්වලට අදාළ බැංකු සැසඳුම් වාර්තා සකස් කිරීම
07. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

වැඩ බැලීම - 01. ශි/05 - ඩබ්. ඒ. එස්. දමයන්ති මිය.
02. ශි/10 - එස්. ඒ. කේ. සෝමසිරි මයා.

මෙම රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී පවත්වා ගත යුතු සියළුම ලිපිගොනු හා ලේඛන විධිමත්ව හා ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගත යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
තංගල්ල

- පිටපත් -
1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්
 2. ගණකාධිකාරී
 3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ සැලසුම්
 4. පරිපාලන නිලධාරී
 5. මූල්‍ය සහකාර

මුදල් රෙගුලාසි විවිධ වක්‍රලේඛ දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගය ධර්ම පද්ධති අනුව මෙම රාජකාරි අනුලක්ෂ්‍ය හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

මගේ අංක : න/ආ/01
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
තංගල්ල
2008.05.02 දින

පී. එම්. කේ. ප්‍රසාදනී මෙය,
පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු

රාජකාරි පැවරීම

2008. 05. 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු ලේකම්ගේ අංක UA/DA/DEO/TP හා 2005.06.10 දිනැති රාජකාරි පැවරීමේ ලිපියට අමතර වශයෙන් ඔබට පහත සඳහන් රාජකාරි පවරමි.

01. ව්‍යාපාරනාම හා මෝටර් රථ මුදල් පොතේ පරිගණක මුද්‍රිතව සකස් කිරීම
02. අනෙක් සියළුම සිගස් වැඩ සටහන් වල ලැබීම් එදිනම පරිගණක ගත කිරීම සඳහා අදාළ කළමාකරණ සහකාර නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීම
03. සියළුම බැංකු සැසඳුම් දත්ත පරිගණක ගත කිරීම
04. මාසික වැටුප් හා විශ්‍රාම වැටුප් සැකසීමේ දත්ත පරිගණක ගත කිරීම
05. මහජන ආධාර වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම
06. සැම වසරක් ආරම්භයේම නව සිගස් වැඩසටහන් ස්ථාපනය කිරීමේ කටයුතු
07. භාණ්ඩාගාරය විසින් හඳුන්වා දී ඇති ආකෘතියෙහි සියළුම පරිගණක සම්බන්ධ තොරතුරු යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම
08. සියළු ඉන්වෙන්ට්‍රි භාණ්ඩ සම්බන්ධව බෙදාහැරීමේ ලැයිස්තු පරිගණක ගතපවත්වා ගැනීම හා අවශ්‍ය අවස්ථාවල ගබඩා කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරියාට අවශ්‍ය විස්තර ලබා දීම
09. සැම දිනකම අවසානයේ Cigas, Payroll, public assistance, Vehicle හා Pension වැඩ සටහන් වල දෛනික පිටපත් (Backup) තුනක් බැගින් ලබා ගෙන එක් පිටපතක් කාර්යාලයේද, එක් පිටපතක් විෂය භාර නිලධාරී භාරයේද අනෙක් පිටපත තමා භාරයේද තබා ගැනීම
10. ගිණුම් අංශයේ පරිගණක මුද්‍රිත සකස් කළ යුතු ලිපි සැකසීම
11. සියළු පරිගණක සතියකට වරක් කාර්යාල කාර්ය සහායක නිලධාරීන්වලට පිරිසිදු කරවා ගැනීම
12. පරිගණක තඩත්තු කටයුතුවලදී කළ යුතු අළුත් වැඩියා පිළිබඳ නිර්දේශ ලබා දීම
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

මෙම රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී පවත්වා ගත යුතු සියළුම ලිපිගොනු හා ලේඛන විධිමත්ව හා ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගත යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
තංගල්ල

- පිටපත් -
1. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්
 2. ගණකාධිකාරී
 3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ සැලසුම්
 4. පරිපාලන නිලධාරී
 5. මූල්‍ය සහකාර

මුදල් රෙගුලාසි විවිධ වක්‍රලේඛ දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හා පොදුවේ පිළිගත් වර්ගය ධර්ම පද්ධති අනුව මෙම රාජකාරි අනුලක්ෂ්‍ය හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

ලිඛිත පිළිතුරු අපේක්ෂාවෙන් ගරු රංජිත් අලුවිහාරේ මහතා විසින් අසා ඇති අද දින න්‍යාය පත්‍රයේ සඳහන් පහත අංක දරන ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දීමට රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍ය සහ මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය ගරු ආචාර්ය සරත් අමුණුගම මහතා මාසයක් කල් ඉල්ලා ඇත.

- 12 වන ප්‍රශ්නය - 0410/'09
- 13 වන ප්‍රශ්නය - 0411/'09
- 14 වන ප්‍රශ්නය - 0412/'09
- 15 වන ප්‍රශ්නය - 0413/'09
- 16 වන ප්‍රශ්නය - 0414/'09
- 17 වන ප්‍රශ්නය - 0415/'09
- 18 වන ප්‍රශ්නය - 0416/'09
- 19 වන ප්‍රශ්නය - 0417/'09
- 20 වන ප්‍රශ්නය - 0418/'09

සැ.යු.

මෙම වාර්තාවේ අවසාන මුද්‍රණය සඳහා ස්වකීය නිවැරදි කළ යුතු තැන් දක්වනු ලබන මන්ත්‍රීන් මින් පිටපතක් ගෙන නිවැරදි කළ යුතු ආකාරය එහි පැහැදිලිව ලකුණු කොට, පිටපත ලැබී දෙසතියක් නොඉක්මවා **හැන්සාඩ්** සංස්කාරක වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

குறிப்பு

உறுப்பினர் இறுதிப் பதிப்பிற் செய்யவிரும்பும் பிழை திருத்தங்களைத் தமது பிரதியில் தெளிவாகக் குறித்து அதனைப் பிழை திருத்தப்படாத பிரதி கிடைத்த இரு வாரங்களுள் **ஹன்சாட்** பதிப்பாசிரியருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

NOTE

Corrections which Members suggest for the Final Print should be clearly marked in their copy and sent to be Editor of HANSARD within two weeks of receipt of the uncorrected copy.

Contents of Proceedings	:	From 9.30 a.m. to 4.30 p.m. on 22.07.2009
Final set of manuscripts Received from Parliament	:	5.30 p.m. on 27.07.2009
Printed copies dispatched	:	02.08.2009 Morning

දායක මුදල්: පාර්ලිමේන්තු විවාද වාර්තාවල වාර්ෂික දායක මිල රු.2178කි. පිටපතක් ගෙන්වා ගැනීම අවශ්‍ය නම් ගාස්තුව රු. 18.15කි. තැපැල් ගාස්තුව රු. 2.50කි. කොළඹ 5, කිරුළපන, මායා මාවත. අංක 132 රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත සෑම වර්ෂයකම නොවැම්බර් 30 දාට ප්‍රථම දායක මුදල් ගෙවා ඉදිරි වර්ෂයේ දායකත්වය ලබාගෙන විවාද වාර්තා ලබාගත හැකිය. නියමිත දිනෙන් පසුව එවනු ලබන දායක ඉල්ලුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

சந்தா ; ஹன்சாட் அதிகார அறிக்கையின் வருடாந்த சந்தா ரூபா 2,178. ஹன்சாட் தனிப்பிரதி ரூபா 18.15. தபாற் செலவு ரூபா 2.50. வருடாந்த சந்தா முற்பணமாக **அத்தியட்சகர், அரசாங்க வெளியீட்டலுவலகம், இல. 132, மாயா அவெனியு, கிருளப்பனை, கொழும்பு 5** என்ற விலாசத்திற்கு அனுப்பி பிரதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். ஒவ்வோராண்டும் நவம்பர் 30 ஆந் தேதிக்கு முன் சந்தாப் பணம் அனுப்பப்பட வேண்டும். பிந்திக் கிடைக்கும் சந்தா விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா.

Subscriptions : The annual subscription for Official Report of Hansard is Rs. 2,178. A single copy of Hansard is available for Rs. 18.15. (Postage Rs. 2.50) Copies can be obtained by remitting in advance an annual subscription fee to the SUPERINTENDENT, GOVERNMENT PUBLICATIONS BUREAU, No. 132, Maya Avenue, Kirulapone, Colombo 5. The fee should reach him on or before November 30 each year . Late applications for subscriptions will not be accepted.