

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක :03/2000

මගේ අංකය: ආ/III/163/18/95/එල්/එල්  
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,  
නිදහස් වතුරාමය,  
කොළඹ 07.

2000 ජනවාරි මස 21 වැනි දින.

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,  
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් හා  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

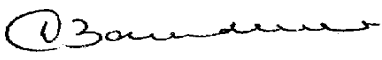
**රජයේ නිලධාරීන්ගේ විදේශ ගමන් යාම සඳහා අනුමැතිය  
ලබාදීමේදී අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියාමාර්ගය**

ආයතන සංග්‍රහයේ XV වන පරිච්ඡේදයේ 10 වැනි වගන්තිය යටතේ ඇති සියළුම උපවගන්ති මෙයින් අවලංගු කරන අතර ඒ වෙනුවට ඇමුණුම - (අ) හි සඳහන් සංශෝධිත 10 වැනි වගන්තිය ආදේශ කෙරේ.

02. ඒ අනුව ආයතන සංග්‍රහයේ දැනට ඇති 16 සහ 17 වැනි පරිච්ඡේද වෙනුවට, නව උපවගන්ති 10 : 4, 10 : 5 සහ 10 : 8 යටතේ සඳහන් පරිදි ඇමුණුම් - (ආ) සහ (ඇ) හි දක්වා තිබෙන 16 සහ 17 වැනි සංශෝධිත පරිච්ඡේද ආදේශ කරනු ලැබේ.

03. රජයේ නිලධාරීන්ගේ විදේශ ගමන් සම්බන්ධයෙන් වන මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් 1999.09.15 දින නිකුත් කරන ලද වි.ස.දෙ. අංක 2/99 දරණ චක්‍රලේඛය අහිමිවයි.

04. මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ එකඟතාවය ඇතිව මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලැබේ.



( මහින්ද බන්දුසේන )  
ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ  
කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ආයතන සංග්‍රහයේ XV පරිච්ඡේදයට සංශෝධන 10 වන  
වගන්තිය හා එහි උපවගන්තිය

“10. අවසර ලබා ගැනීම

10:1 ජ්‍යෙෂ්ඨතම නියෝජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා ඊට ඉහළ මට්ටමේ නිලධාරීන්:- ජ්‍යෙෂ්ඨතම නියෝජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියකු අමාත්‍යාංශයක ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරයෙකු හා ඊට ඉහළ මට්ටමේ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු සහ ජනාධිපතිතුමා විසින් පත්කරන ලද නිලධාරියෙකු මෙහි පහත දක්වා ඇති අන්දමේ අවස්ථාවල දී විදේශයකට යාමට අදහස් කරන්නේ නම් රටින් පිටවී යාමට පෙර ඒ සඳහා ජනාධිපතිතුමාගේ අවසරය ලබාගත යුතුය.

අධ්‍යයනය හෝ අභ්‍යාසය හෝ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා සම්පූර්ණ පඩි සහිතව සමුළුවකට හෝ පඩි රහිතව යනවිට,

විදේශ රජයක, ජාත්‍යන්තර ඒජන්සියක හෝ විදේශ සංවිධානයක ආරාධනය මත සමුළුවකට හෝ සම්මන්ත්‍රණයකට හෝ සහභාගිවීම සඳහා යන විට,

විදේශ ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයකට පත්කරනු ලැබීමේදී හැර වෙනත් රාජකාරී කටයුත්තක් සඳහා යනවිට,

ශ්‍රී ලංකාව නියෝජනය කරන ක්‍රීඩා, සංස්කෘතික කණ්ඩායමක සාමාජිකයෙකු වශයෙන් යනවිට,

විදේශ රජයකින්, ජාත්‍යන්තර ඒජන්සියකින් හෝ විදේශ සංවිධානයකින් ලැබී ඇති සංචාරක ප්‍රදානයක් පිට යනවිට.

විදේශයක කාර්ය පැවරුමක් බාර ගැනීම සඳහා මුදාහරිනු ලබන විට.

නිවාඩුවක් ගත කිරීම, වන්දනා ගමනක් යාම හෝ වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ගැනීම වැනි පෞද්ගලික කටයුත්තක් සඳහා නිවාඩු ලබාගෙන යන විට,

10:1:1 උක්ත නිවාඩු සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රයේ එම කාර්යය සඳහා අවශ්‍යවන සම්පූර්ණ නිවාඩු කාලපරිච්ඡේදයම දක්වා තිබිය යුතුය.

එම කාලපරිච්ඡේදය දීර්ඝ කිරීම සඳහා එවැනිම අනුමැතියක් කල් ඇතිව ඉල්ලුම් කිරීමෙන් ලබාගත යුතු අතර, එම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කළයුතු වෙනත් කරුණුවලට අමතරව මෙහි පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධව හේතු දැක්විය යුතුය.

- (අ) දීර්ඝ කිරීමට හේතු සහ
- (ආ) මූලින් ඉල්ලුම් කළ අවස්ථාවේදී මෙම අවශ්‍යතාවය අවබෝධ නොවීමට හේතු.

10:2 විදේශ රජයකින් හෝ විදේශ නියෝජිත ආයතනයකින් ලත් ආරාධනයක් පිළිගැනීමට අවසරය ඉල්ලා සිටීමේදී ඒ ආරාධනය කලා, විද්‍යා හෝ වෘත්තීය ක්ෂේත්‍රයෙහි විශාරද විද්වතුකුට, විදේශ නියෝජිත ආයතනයකින් හෝ වෙනයම් ආයතනයකින් හෝ පිරිනමන ලද ආරාධනයක් නොවේ නම්, පළමුවෙන්ම එම ආරාධනය ශ්‍රී ලංකා

රජය වෙත පිරිනමා තිබිය යුතු අතර, ඉල්ලීම කරනු ලබන්නේ යම් නිලධාරියෙකු වෙනුවෙන්ද, ඒ නිලධාරියා ශ්‍රී ලංකා රජය විසින් නම් කරනු ලැබූ තැනැත්තා විය යුතුය.

10:3 ජනාධිපති ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම් පත්‍රය, අඩුම වශයෙන් නිලධාරියා පිටත්ව යාමට දින 10 කට කලින් ද, ශිෂ්‍යත්ව යනාදිය සම්බන්ධයෙන් නම් ඒ ශිෂ්‍යත්වය ප්‍රදානය කරනු ලබන බලධාරියා වෙත නාම යෝජනාව ලැබිය යුතු යැයි අපේක්ෂා කෙරෙන දිනට දින 10 කට කලින් ද ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

10:4 අනුග්‍රාහක විදේශ ආයතනයකින් ප්‍රදානය කෙරෙන අධ්‍යයනයක්, පුහුණු පාඨමාලාවක් ශිෂ්‍යත්වයක්, සම්මන්ත්‍රණයක් හෝ වැඩමුළුවක් වැනි කරුණක් සඳහා විදේශ ගමනක් සම්බන්ධයෙන් 16 වැනි පරිශිෂ්ඨය පරිදි සම්පූර්ණ කළ අයදුම්පත්‍රය පිටපත් 3 කින් යුතුව අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්/පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ජනාධිපතිතුමාගේ පූර්ව අවසරය සඳහා විදේශ සම්පත් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් මගින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10:5 ජාත්‍යන්තර සමුළුවකට සහභාගී වීම, සහ ජාත්‍යන්තර ගිවිසුමක් සඳහා සාකච්ඡා සම්මුති ඇති කර ගැනීමක් වැනි කටයුත්තක් සඳහා රජයේ වියදමින් විදේශයකට යාම සඳහා අමාත්‍යවරයෙකු විසින් විශේෂයෙන්ම නම් කරනු ලැබූ ඉහත 10:1 උපපේදයේ දැක්වෙන නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් 16 වැනි පරිශිෂ්ඨය පරිදි සම්පූර්ණ කළ අයදුම්පත්‍රය පිටපත් 2 කින් යුතුව අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්/පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ජනාධිපතිතුමාගේ පූර්ව අවසරය සඳහා ජනාධිපති ලේකම් වෙත කෙලින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10:6 නියෝජිත පිරිසක් සම්බන්ධයෙන් වූ විට නියෝජිත පිරිසේ සියළුම දෙනා වෙනුවෙන්ම එකවර ජනාධිපතිතුමාගේ පූර්ව අවසරය ඉල්ලීම නියෝජිත පිරිසේ නායකත්වය දරන නිලධාරියාගේ අමාත්‍යාංශයේ සම්බන්ධීකරණය යටතේ කළ යුතුය. ශ්‍රී ලංකා රජයට විදේශාධාර ලබාගැනීම සඳහා වන සාකච්ඡා සම්මුති ඇති කර ගැනීමකදී සම්බන්ධීකරණ අමාත්‍යාංශය වනුයේ මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශයයි.

10:7 ඉහත 10:5 උපවගන්තියේ සඳහන් අන්දමේ විදේශ ගමන් සම්බන්ධයෙන් ජනාධිපතිතුමාගේ අවසරයලත් වහාම නිලධාරියාගේ විදේශ ගමනට අදාළ තොරතුරු, ඔහු විසින් අදාළ අවස්ථාවන්හිදී රජය සමග එළඹුන සේවා ගිවිසුමේ පිටපතක්ද සහිතව අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්/පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් නිලධාරියා අයත් සේවයට අදාළ පරිපාලන බලධාරියා වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

**උදාහරණ :-**

- |  |   |  |
|--|---|--|
| ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන්       | - | රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට  |
| ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවයේ නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් | - | ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවා මණ්ඩලයේ ලේකම්ට |
| ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන්      | - | ඉංජිනේරු සේවා අධ්‍යක්ෂට                      |
| ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන්   | - | ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවා මණ්ඩලයේ ලේකම්ට   |
| ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන්    | - | ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවා මණ්ඩලයේ ලේකම්ට    |
| ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන්                  | - | ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට                |