අභ්‍යන්තර පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2008

මගේ අංකය :- MIA/01/07/04/04/18
අභ්‍යන්තර පරිපාලන අමාත්‍යාංශය
අංක 51, ශ්‍රීමත් අර්නස්ට් ද සිල්වා මාවත,
කොළඹ - 07.
2008.09. 17

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්.
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්.
සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/දිසාපතිවරුන්
සහ
සියළුම සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල, ආයතන ප්‍රධානීන්

රාජකාරී ගමන් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම

රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නිකුත් කර ඇති අංක ජීජේ/1/46 හා 1996.07.11 දින දරණ රාජකාරී ගමන් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම පිළිබඳ චක්‍රලේඛය අවලංගු කරන අතර ඒ වෙනුවට මෙම පහත දැක්වෙන නව විධිවිධාන 2008.10.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

02. **රාජකාරී ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන්**

i. රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා හිමිකම නොමැති එහෙත් රාජකාරීමය වශයෙන් නිරතුරුවම විදේශ ගමන් වල නිරතවීමට සිදුවන විධායක මට්ටමේ නිලධාරීන්

ii. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 56/89 හා ඊට පසුව රජය විසින් නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛ වලින් නිශ්චය කර ඇති සියළුම දීපව්‍යාප්ත සේවා වල නිලධාරීන්.

iii. රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා රාජ්‍ය අනුබද්ධිත ආයතන වල විධායක මට්ටමේ නිලධාරීන්

iv. රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් කලින් කල රාජ්‍ය සේවයේ වැටුප් ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම සම්බන්ධව නිකුත් කරනු ලබන වැටුප් චක්‍රලේඛයට අනුව විධායක මට්ටමට වැටෙන්නාවූ සියළුම නිලධාරීන්

v. රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් කලින් කල රාජ්‍ය සේවයේ වැටුප් ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම සම්බන්ධව නිකුත් කරනු ලබන වැටුප් චක්‍රලේඛයේ වර්ගීකරණය අනුව අධිකරණ විනිසුරුවරුන්, නීති නිලධාරීන්, වෛද්‍ය නිලධාරීන් හා සහාය වෛද්‍ය නිලධාරීන්

vi. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා රාජ්‍ය අනුබද්ධිත ආයතන සඳහා කලින් කල වැටුප් ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම සම්බන්ධව නිකුත් කරනු ලබන වැටුප් චක්‍රලේඛයන්ට අනුව විධායක නිලධාරීන්

vii. ත්‍රිවිධ හමුදාවේ හා පොලීසියේ විධායක නිලධාරීන්

(අ) ශ්‍රී ලංකා යුධ හමුදාව - මේජර් නිළය හා ඉන් ඉහළ නිලධාරීන්
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව - බලසෙණ නායක නිළය සහ ඉන් ඉහළ නිලධාරීන්
(ඇ) ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව - ලුතිනන් කොමාන්ඩර් නිළය හා ඉන් ඉහළ නිලධාරීන්
(ඈ) ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය - සහකාර පොලිස් අධිකාරී නිළය හා ඉන් ඉහළ නිලධාරීන්

viii. ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ හා, ගරු පළාත් සභා ප්‍රධාන අමාත්‍යවරුන්ගේ
i පුද්ගලික ලේකම්
ii මාධ්‍ය ලේකම්
iii සම්බන්ධීකරණ ලේකම්වරු දෙදෙනෙක්
iv උපදේශකවරු දෙදෙනෙක්
(සම්පූර්ණ නිලධාරීන් ගණන හය දෙනෙකු නොඉක්ම විය යුතුය.)

ix. ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරුන්ගේ
i පුද්ගලික ලේකම්
ii සම්බන්ධීකරණ ලේකම්
(සම්පූර්ණ නිලධාරීන් ගණන දෙදෙනෙකු නොඉක්ම විය යුතුය.)

x. පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරු, මහ නගර සභා සහ නගර සභා වල නගරාධිපතිවරු හා උප නගරාධිපතිවරු

xi. සියළුම ප්‍රාදේශීය සභාවල සභාපතිවරු හා උප සභාපතිවරු

xii. 1931 අංක 19 දරණ විහාර දේවාල ආඥාපනත යටතේ පත් කරනු ලැබූ දේවාලයන්හි බස්නායක නිලමේවරු

xiii. විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය මගින් නිර්දේශිත රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික කටයුතු සඳහා නම් කරනු ලබන නිලධාරීන්

xiv. අභ්‍යන්තර පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන අත්‍යවශ්‍ය සහ විශේෂ රාජකාරි කටයුතු සඳහා විදේශගත වීමට අවශ්‍ය ඉහත කාණ්ඩ වලට අයත් නොවන රාජ්‍ය නිලධාරීන්

xv. ඉහත සඳහන් කාණ්ඩ වලට අයත් නොවන කිසියම් නිලධාරියෙකු සඳහා රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රයක්, ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වූ විට ඒ සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයක් අදාල අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ විශේෂ නිර්දේශය සහිතව ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ඉල්ලීමක අඩංගු කරුණු අනුව රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුයැයි ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල් සෑහීමකට පත්වන්නේ නම් නිශ්චිත කාලයකට හෝ නිර්දේශිත කාලයට පමණක් වලංගු එක් රටකට හෝ රටවල් කිහිපයකට හෝ සීමා කළ රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ඇත.

03. රාජකාරි ගමන් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අදාල කොන්දේසි

i. රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රයක් සඳහා අයදුම්පත්‍රය, මේ සමග ඇති ඇමුණුම 1 ආකෘතියට අනුව සකස් කොට අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ii. රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අදාල නිර්දේශය කරනු ලබන නිලධාරියා විසින් එහි සම්පූර්ණ වගකීම දැරිය යුතුය.

iii. **රාජකාරි ගමන් බලපත්‍ර ලබා දීම සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට බලයලත් නිලධාරීන්**

(අ) අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් සඳහා වන විට (අමාත්‍ය/නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලයද ඇතුළුව)	- අමාත්‍යාංශ ලේකම්/අතිරේක ලේකම්
(ආ) පළාත් සභාවල ප්‍රධාන අමාත්‍යවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වන විට	- ප්‍රධාන ලේකම්
(ඇ) දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා වන විට	- දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා
(ඈ) රාජ්‍ය සංස්ථා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා රාජ්‍ය අනුබද්ධිත ආයතන වල නිලධාරීන් සඳහා වන විට	- අදාල ආයතන ප්‍රධානියා හෝ අදාල අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්/ අතිරේක ලේකම්
(ඉ) පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරු සඳහා වන විට	- ප්‍රධාන ලේකම්/ ආණ්ඩුකාර ලේකම්
(ඊ) මහ නගර සභා/නගර සභා වල නගරාධිපති වරු හා උප නගරාධිපති වරු සඳහා වන විට	- අදාල පළාතේ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
(උ) ප්‍රාදේශීය සභාවල සභාපතිවරු හා උප සභාපතිවරු සඳහා වන විට	- අදාල පළාතේ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

04. **රාජකාරී ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ලිපි ලේඛන**

i. නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ ආ.වි.35 අයදුම්පත

ii. අයදුම්කරුගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත හා එහි ඡායා පිටපත

iii. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත හා එහි ඡායා පිටපත

iv. අයදුම්කරු මීට පෙර ගමන් බලපත්‍රයක්/ හදිසි සහතිකයක්/ හඳුනා ගැනීමේ සහතිකයක්/ ලබා ගෙන තිබේනම් එම ගමන් ලියවිල්ල හා එහි දත්ත පිටුවේ ඡායා පිටපත

v. ඉල්ලුම්කරු මීට පෙර ලබා ගෙන තිබූ වලංගු ගමන් ලියවිල්ල අස්ථාන ගතවී ඇත්නම් ඒ බව සනාථ කිරීමට අදාලව පොලීසිය වෙත කරන ලද පැමිණිල්ලේ සහතික කළ පිටපත

vi. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය. (ඇමුණුම 1 ආකෘතිය අනුව)

vii. රාජකාරී ගමන් බලපත්‍රය අයදුම් කරන දිනට ආසන්නතම මාසයේ වැටුප් විස්තරය.

05. රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රවල වලංගු කාලය

i. රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රයක් සාමාන්‍යයෙන් නිකුත් කළ දින සිට වසර 10ක් සඳහා වලංගු වුවත් මුල් වරට නිකුත් කරනු ලබන රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ දින සිට උපරිම වසර 3ක වලංගු කාලයකට සීමා කෙරේ. නමුත් සේවා යෝජකයාගේ ඉල්ලීම මත වලංගු කාලය වසර 3 කට අඩු කිසියම් නිශ්චිත කාලයකට හෝ කිසියම් නිශ්චිත රටකට හෝ රටවල් කිහිපයකට හෝ පමණක් වලංගු වන පරිදි සීමා කළ හැකිය. එවැනි සීමා කිරිමක් සහිත ගමන් බලපත්‍රයක එම සීමා, සංශෝධනය කිරීම හෝ ඉවත් කිරීම හෝ පිණිස දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල් වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සෑම සංශෝධනයකදීම රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රයේ වලංගු කාලය වසර 3ක් නොඉක්මවිය යුතුය.

ii. කිසියම් තනතුරකට පත් වීම නිසා රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගැනිමට හිමිකම් ලබන අයෙකුට එම තනතුර දරණ කාලයට පමණක් සීමා වන පරිදි රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගත හැකිය. එවැනි පුද්ගලයින් තනතුරු දරණ කාලය පිළිබඳ සැළකිලිමත් වීම රාජකාරි ගමන් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරන නිලධාරියාගේ වගකීමකි. උදා :- පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරු, ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවය සඳහා යන රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික නොවන නිලධාරීන්

iii. රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රයක් දරන්නෙකුට එය පාවිච්චි කළ හැක්කේ රාජකාරිමය විදේශ ගමන් සඳහා සහ රාජකාරි නිවාඩු මත විදේශ රටවල අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා පමණි. එසේ වුවද අදාල තනතුරක හෝ සේවයට පත්වීමක් ලබා සිටින කාලය තුළ විධිමත් පරිදි විදේශ නිවාඩු අනුමත කරවා ගෙන අදාල අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අවසරය සහිතව මාස 3කට අඩු පෞද්ගලික විදේශ ගමන් සඳහා ද රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රය භාවිතා කළ හැකිය. මාස 3 කට වැඩි කාලයක් සඳහා පෞද්ගලික නිවාඩු මත විදේශගත වන්නේ නම් ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල් වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

iv. රජකාරී ගමන් බලපත්‍රයක් විදේශයකදී රැකියාවක් කිරීම පිණිස වලංගු නොවන අතර ඒ බව ගමන් බලපත්‍රයේ තැබෙන පිටසනක්/ මුද්‍රාවක් මගින් සඳහන් කරනු ලැබේ.

v. රාජකාරී ගමන් බලපත්‍රයක් දරන්නෙකු වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා විදේශ රැකියාවකට යන විට තම රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රය ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කොට එය අවලංගු කරවා ගෙන සාමාන්‍ය ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතුය.

vi. දැනටමත් සාමාන්‍ය ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගෙන ඇති අයෙකුට ඉහත අංක '02 ඡේදයේ' අවශ්‍යතා සපුරාලමින් එය ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල් වෙත භාර දී රාජකාරී ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීමට හෝ නිලධාරියාගේ කැමැත්ත පරිදි රාජකාරී පිටසනක් ලබා ගෙන තම සාමාන්‍ය ගමන් බලපත්‍රයම රාජකාරී ගමන් සඳහාද භාවිතා කළ හැකිය.

vii. වලංගු රාජකාරී ගමන් බලපත්‍රයක් දරන්නෙකු සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්නා විට හෝ ධූර කාලය අවසන් වන විට හෝ සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වූ විට හෝ වැඩ තහනමට ලක්ව සිටින විට හෝ තම ගමන් බලපත්‍රය අදාල අමාත්‍යාංශයේ/ පළාත් සභාවේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයේ/ ආයතනයේ ප්‍රධානියා වෙත භාර දිය යුතුය. නොඑසේනම් උක්ත ආයතන වල ප්‍රධානීන් එම අයගේ රාජකාරී ගමන් බලපත්‍ර තම භාරයට ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. එසේ ලබා ගන්නා රාජකාරී ගමන් බලපත්‍ර ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල් වෙත දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ඉදිරිපත් කොට අවලංගු කරවා අදාල පුද්ගලයාට භාර දිය යුතුය. උක්ත හේතූන් මත සේවයේ නොයෙදෙන රාජකාරී ගමන් බලපත්‍ර දරන්නෙකු තම ගමන් බලපත්‍රය ආයතන ප්‍රධානියාට ඉදිරිපත් නොකරන්නේ නම් දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් එම රාජකාරී ගමන් බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම සඳහා ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල් වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

viii. රාජකාරී ගමන් බලපත්‍රයක් නැති වූ විට සාමාන්‍ය ගමන් බලපත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාකරන පරිදි ආසන්නතම පොලිස් ස්ථානයේ ඒ බව සටහන් කොට, තම ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල් වෙත දැනුම් දී එම ගමන් බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කටයුතු සැලසිය යුතුය.

ix. රාජකාරී ගමන් බලපත්‍රයක් ඇරීම නිසා විදේශ ගමන් සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, රාජ්‍ය පරිපාලන, භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ හෝ ආයතනවල චක්‍රලේඛ හෝ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුගමනය කිරීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් වීමට අවකාශ නොසැලසේ.

06. රාජකාරී ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා දෙන අයගේ ලේඛනයක් ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දෛනිකව නඩත්තු කරනු ලබන අතර එම රාජකාරී ගමන් බලපත්‍ර ලාභීන්ගේ නිකුත් කිරීමේ ගොනු වෙන වෙනම ලේඛනාගාරගත කරනු ලැබේ. සෑම වසරකම ජනවාරි 01 දිනට රාජකාරී ගමන් බලපත්‍රලාභීන් එම තනතුරුවල රැඳී සිටින බවට අදාල ආයතන ප්‍රධානීන්ගෙන් තහවුරු කොට ගෙන අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ.

07. ඉහත උපදෙස් වලට අනුකූල නොවන ආකාරයේ රාජකාරී ගමන් බලපත්‍රයක් ඉල්ලුම් කිරීම හෝ අයුතු ලෙස පරිහරණය කිරීම හෝ කලින් කල සංශෝධනය කරන ලද 1948 අංක 20 දරණ ආගමික හා විගාමික පනතේ 45 වගන්තිය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් වේ.

08. මෙම චක්‍රලේඛය වලංගු වන 2008.10.01 දින වන විට මෙම චක්‍රලේඛයට පරිබාහිරව නිකුත් කරන ලද සියළුම රාජකාරී ගමන් බලපත්‍ර අවලංගු කිරීමට ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල් පියවර ගත යුතුය.

09. ඔබ අමාත්‍යාංශය/ පළාත් සභාව යටතේ ඇති සියළුම ආයතනවල ප්‍රධානීන් හා නිලධාරීන් වෙත මෙම උපදෙස් දැන ගැනීමට සළස්වනු මැනවි.

ආචාර්ය ශු. විදානපතිරණ
ලේකම්
අභ්‍යන්තර පරිපාලන අමාත්‍යාංශය

පිටපත්
01. ජනාධිපති ලේකම්
02. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
03. ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල්

ඇමුණුම 1

රාජකාරී ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා ආයතන ප්‍රධානියාගේ/
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

01. ඉල්ලුම්කරුගේ නම : ....

02. ඔහුගේ/ ඇයගේ තනතුර හා : ....
    එම තනතුරට පත් වූ දිනය

03. අයදුම්කරු අයත් සේවාව හා : ....
    එම සේවාවට පත් වූ දිනය

04. රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රයක් : ....
    අවශ්‍ය කාරණය

05. ගමන් බලපත්‍රය වලංගු විය යුතු කාල සීමාව : .. ..

06. අයදුම්කරුගේ පුද්ගලික ලිපිනය : ....
    (ලිපිනය වෙනස් වූවොත් දැන්විය යුතුය)

07. අයදුම්කරුගේ දුරකථන අංක

රාජකාරි :...

නිවස :...

ජංගම :...

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරන අතර, අයදුම්කරුට/ අයදුම්කාරිනියට රාජකාරි ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා දීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

....	....
දිනය	**අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා**