

දුරකථන අංකය }  
தொலைநகல் } 2 3 2 3 7 3 0  
Fax No. }

ඊ-මේල් }  
மின்னஞ்சல் } cabsecsl@sltnet.lk  
E-mail }



වෙබ් අඩවිය }  
වෙබ් தளம் } www.CabinetOffice.gov.lk  
Web Site }

**අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය**  
**அமைச்சரவை அலுவலகம்**

**OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS**

ජනරජ වතුරසය, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත,  
කොළඹ 01.

குடியரசுச் சதுக்கம், சேர் பாரோன் ஜயதிலகக்  
மாவத்தை, கொழும்பு 01.

Republic Square, Sir Baron Jayathilaka  
Mawatha, Colombo 01.

මගේ අංකය }  
எனது இல. }  
My No. }

අමප/11/1288/558/031

ඔබේ අංකය }  
உமது இல. }  
Your No. }

2011.07.04

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත,

**අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ**

2011 ජූනි 22 දින පැවැත්වුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී උක්ත කරුණට අදාළව එළඹී පහත සඳහන් තීරණය කෙරෙහි ඔබගේ කාරුණික අවධානය යොමු කරනු මැනවි.

"06. අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 11/1288/558/031 වූ, "අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ" යන මැයෙන් අතිගරු ජනාධිපතිතුමා ඉදිරිපත් කළ 2011.06.10 දිනැති සටහන - සටහනේ අන්තර්ගතය අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සැලකිල්ලට ගන්නා ලදුව, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීමේදී හා ඉදිරිපත් කිරීමේදී මෙකී මාර්ගෝපදේශ සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින් විටින් විට මේ පිළිබඳව නිකුත් කරනු ලබන උපදෙස් අනුගමනය කිරීම පිණිස මෙම කරුණ පිළිබඳව සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් දැනුවත් කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්ට බලය පැවරීමට තීරණය කරන ලදී."

02. ඇතැම් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයන්හි දක්නට ලැබුණු විවිධ අඩුලුහුඬුකම් හේතුවෙන් තීරණයන්ට එළඹීමේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයට මෑත කාලයේදී අවස්ථා කිහිපයකදී දුෂ්කරතාවන්ට මුහුණ දීමට සිදුවිය. මේ තත්ත්වය නිවැරදි කිරීමේ අවශ්‍යත්වය 2010 මැයි 05 දින නිකුත් කරන ලද මාර්ගෝපදේශ මාලාව සංශෝධනය කර 2011 ජූනි 10 දින නැවත නිකුත් කිරීමට සිදුවූයේ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීමේදී තවදුරටත් දක්නට ලැබෙන අඩුලුහුඬුකම් මහහරවා ගැනීමේ අපේක්ෂාවෙනි.

→2.

ලේකම් }  
செயலாளர் } 2329620  
Secretary }

අතිරේක ලේකම් }  
மேலதிகச் செயலாளர் } 2325279  
Additional Secretary }

ප්‍රධාන ලිපිකරු }  
பிரதம இலிசிதர் } 2422438  
Chief Clerk }

03. එබැවින්, මේ සමග අමුණා එවන, අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා, ගරු ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍යවරුන් හා ගරු අමාත්‍යවරුන් ඇමතු 2011 ජුනි 10 දිනැති මාර්ගෝපදේශ තරයේ පිළිපදින ලෙසත්, එහිදී විශේෂයෙන්ම පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරාලීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන ලෙසත් කාරුණිකව ඉල්ලමි.

- (i) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂා කෙරෙනුයේ මාර්ගෝපදේශයන්හි 01 වන ඡේදයේ සඳහන් විෂයයන්ට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් පමණක් වන බව.
- (ii) අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත සංදේශ යොමු කිරීමේදී මාර්ගෝපදේශ 03(I) (අ) පරිදි කටයුතු කෙරෙන බව.
- (iii) මාර්ගෝපදේශයන්හි 03(ඇ) හි සඳහන් කර ඇති පරිදි සංදේශයේ ඉදිරිපත් කෙරෙන යෝජනා වෙනත් අමාත්‍යාංශවලට අදාළ වන්නේ නම් එම අමාත්‍යාංශ සමග සාකච්ඡා කර පූර්ව එකඟතාවයකට එළඹ ඇති බව.
- (iv) ගරු මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යවරයා සහ අදාළ අනෙකුත් ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ නිරීක්ෂණ ලබා ගත හැකි පරිදි කල්වේලා ඇතිව සංදේශ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත යොමු කෙරෙන බව. (මාර්ගෝපදේශ අංක 3(ii))
- (v) මාර්ගෝපදේශයන්හි 03(IV) හි දැක්වෙන පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් කෙරෙන බව,

04. අදාළ මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව සකස්කොට ඉදිරිපත් නොකරන සංදේශ, නිසි පරිදි සකස් කර නැවත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අකමැත්තෙන් වුවද අදාළ අමාත්‍යාංශය වෙත ආපසු එවීමට සිදුවන බව ද කරුණාවෙන් දන්වනු කැමැත්තෙමි.



එස්.අබේසිංහ,  
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්.

- පිටපත් :-
- 1. ජනාධිපති ලේකම්.
  - 2. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්.
  - 3. සම-ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී, ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍ය කාර්යාලය.

දුරකථන අංකය }  
தொலைநகல் } 2323730  
Fax No. }

ඊ-මේල් }  
மின்னஞ்சல் } cabsecsl@sltnet.lk  
E-mail }



වෙබ් අඩවිය }  
වෙබ් தளம் } www.CabinetOffice.gov.lk  
Web Site }

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය  
அமைச்சரவை அலுவலகம்

OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS

ජනරජ විතුරුප්පය, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත,  
කොළඹ 01.

குடியரசுச் சதுக்கம், சேர் பாரோன் ஜயதிலக்க  
மாவத்தை, கொழும்பு 01.

Republic Square, Sir' Baron Jayathilaka  
Mawatha, Colombo 01.

මගේ අංකය }  
எனது இல. }  
My No. }

11/1288/558/031

ඔබේ අංකය }  
உமது இல. }  
Your No. }

ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා,  
ගරු ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍යතුමන් හා  
ගරු අමාත්‍යතුමන් වෙත.

අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත  
සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ

අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙන සංදේශ මැනවින් සකස් කෙරෙන බව තහවුරු කිරීම සඳහා, මේ කරුණ සම්බන්ධයෙන් 2010 මැයි මස 05 දින මවිසින් නිකුත් කරන ලද මාර්ගෝපදේශයන්ට ඇතැම් සංශෝධන ද ඇතුළත් කර පහත දැක්වෙන පරිදි නැවත නිකුත් කිරීමට අදහස් කළෙමි.

01. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂා කළයුතු කරුණු:

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ඉල්ලා සිටිය යුත්තේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව හෝ වෙනත් කිසියම් ලිඛිත නීතියක් හෝ කිසියම් පරිපාලන නියෝගයක් යටතේ වෙනත් බලධාරීන්/ආයතන වෙත පවරනු ලැබ ඇති විෂයයන් හැර, රජය වෙනුවෙන් ගතයුතු වැදගත් තීරණ සම්බන්ධයෙන් පමණි. මේ අනුව මූලික වශයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබාගතයුතු විෂයයන් වනුයේ;

- (i) අයවැය කථාවට ඇතුළත් කිරීම මගින් අනුමැතිය ලද හෝ දැනටමත් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක ඇතුළත්වීම මගින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලැබ ඇති ප්‍රතිපත්තිය කරුණු හැර, අනිකුත් වැදගත් ප්‍රතිපත්තිය කරුණු.
- (ii) ඉහත (i) හි සඳහන් පරිදි ප්‍රතිපත්තියක් වශයෙන් අනුමත කර ඇති යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශය විසින් පිළියෙල කරනු ලබන ක්‍රියාකාරී වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති.

ලේකම් }  
செயலாளர் } 2329620  
Secretary }

අතිරේක ලේකම් }  
மேலதிகச் செயலாளர் } 2325279  
Additional Secretary }

ප්‍රධාන ලිපිකරු }  
பிரதம இலக்கிதர் } 2422438  
Chief Clerk }

- (iii) අලුතින් නීති සම්පාදනය කිරීම සඳහා හෝ පවත්නා නීතියක් සංශෝධනය කිරීම සඳහා හෝ අනුමැතිය ලබාගෙන ඒ සඳහා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකව උපදෙස් දීමට හා දෙවනුව එසේ සකස් කළ කෙටුම්පත ගැසට් පත්‍රයේ පළකර පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට.
- (iv) අනුමැතිය සඳහා පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුව ඇති, විෂයභාර අමාත්‍යවරයා විසින් යම් යම් පනත් යටතේ තමා වෙත පැවරී ඇති බලතල අනුව පනවන ලද නියෝග හා නිවේදන.
- (v) රජය වෙනුවෙන් වෙනත් රාජ්‍යයන් සහ ජාත්‍යන්තර ආයතන සමග අත්සන් කෙරෙන සියලුම ගිවිසුම් සහ අවබෝධතා ගිවිසුම් (MOU).
- (vi) එවකට පැවති ජාතික ප්‍රසම්පාදන නියෝජිත ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 2006.10.05 දිනැති 6 වන අතිරේකයේ 2.14.1 යටතේ සඳහන් කර ඇති වටිනාකම ඉක්මවන ටෙන්ඩර් ප්‍රදානය කිරීම.
- (vii) මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද රජයේ ටෙන්ඩර් පටිපාටියේ II වන කොටසේ 232 වන මාර්ගෝපදේශය පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කළයුතු සාකච්ඡා සම්මුති කමිටු පත්කිරීම.
- (viii) ජාතියේ හිත පිණිස සුවිශේෂී අවස්ථාවලදී පමණක් මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, ජාතික ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද රජයේ ටෙන්ඩර් පටිපාටි පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ - II වන කොටස ආදියෙහි දැක්වෙන විධිවිධාන වලින් බැහැරව කටයුතු කිරීම සඳහා අවසර ඉල්ලීම.
- (ix) අයවැයෙන් වෙන්කරදී ඇති ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම මගින් වියදම් දැරීමට නොහැකි වූත්, ඊළඟ අයවැය තෙක් කල්දැමිය නොහැකි වූත්, හදිසි ස්වභාවයේ වියදම් දැරීම සඳහා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.
- (x) වාර්ෂික විසර්ජන පනතේ දෙවන උපලේඛනයේ සඳහන් අත්තිකාරම් ගිණුම් සීමා සංශෝධනය කිරීම.
- (xi) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ (දහ අවචන සංශෝධනයෙන් සංශෝධිත) 55(1) ව්‍යවස්ථාවේ දැක්වෙන පරිදි, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට යටත්ව රජයේ නිලධාරීන් හා සම්බන්ධ සියලු ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු සඳහා විධිවිධාන සැලසීම ද, එම කරුණු තීරණය කිරීම ද සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම.

- (xii) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ (දහ අටවන සංශෝධනයෙන් සංශෝධිත) 55(2) ව්‍යවස්ථාවෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරෙන බලතල අනුව දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් ද ඇතුළුව, සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත්කිරීම, උසස් කිරීම, ස්ථාන මාරු කිරීම, විනය කටයුතු සහ සේවයෙන් පහකිරීමට අදාළ කරුණු.
- (xiii) රාජ්‍ය සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල විසින් වාර්ෂික වාර්තා සහ ගිණුම් වාර්තා/කාර්යසාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම. (මීට අදාළව 2010 ජූලි මස 28 දින ගනු ලැබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්තාවද සමග)

**02. අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් නොකළ යුතු විෂයයන්:**

- (i) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලිඛිත නීතියක විධිවිධානවලට අනුව හෝ මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාවේ රීති, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ ආදිය මගින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය හැර වෙනත් බලධාරීන් වෙත පැවරී ඇති විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් (ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ දහතුන්වන සංශෝධනයේ නවවන උපලේඛනයේ 1 වන ලැයිස්තුවේ සඳහන් විෂයයන් ද ඇතුළුව).
- (ii) හුදෙක් ජාතියේ හිත පිණිස අත්‍යවශ්‍යම වන්නේ නම් මිස, රාජ්‍ය ව්‍යවසායයන්, රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල විසින් වාණිජමය ශක්‍යතා පදනම් කරගෙන එළඹ ඇති තීරණවලට අනුකූල නොවන තීරණ ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ඉල්ලීම.
- (iii) අධිකරණය හමුවේ විභාග වන නීති කෘත්‍යයකට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් (කෙසේ වුවද, කිසියම් නීති කෘත්‍යයක් සමථයකට පත්කිරීම සඳහා අදාළ පාර්ශවයන් සමග එකඟතාවට එළඹීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අවශ්‍ය වේ).
- (iv) අධිකරණයේ නියෝගයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා (අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ හැකි අවස්ථාවකදී එසේ කිරීමට බලාපොරොත්තු නොවන්නේ නම් පමණක්).
- (v) පූර්වගේෂී වෘත්තීමය/තාක්ෂණික/ශිල්පීය ක්ෂේත්‍ර සඳහා වුවද, අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් පරිබාහිරව, මහා භාණ්ඩාගාරයේ පූර්ව එකඟතාව නොමැතිව උපදේශකවරුන්/ විවාරයවරුන් පත්කිරීම.

(vi) අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් අනුව වෙනත් බලධාරීන්ට පවරා ඇති විෂයයන් සම්බන්ධයෙන්.

03. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීම:

(i) ඉහත 01 හා 02 ඡේදවල සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගනිමින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබාගතයුතු විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් පමණක් ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ උපදෙස් පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීම, අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් සිදුකළයුතු වේ.

(අ) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ අඩංගුවන යෝජනා පිළිබඳ වගකීම ගරු අමාත්‍යවරයා සතු වුවද, එහි සඳහන් කරුණුවල නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා වගකිව යුතුවේ. එබැවින් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට යොමු කෙරෙන ආවරණ ලිපිය, අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් අත්සන් කර නොමැති අවස්ථාවලදී, එම ලිපිය ලේකම්වරයාගේ අනු අත්සන සහිතව අමාත්‍යාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු විසින් අත්සන් කර තිබීම අවශ්‍ය වේ.

(ආ) ඉදිරිපත් කරනු ලබන යෝජනා "මහින්ද විත්තන - ඉදිරි දැක්මෙහි" පුළුල් රාමුව හා ඒ අනුසාරයෙන් ඒ ඒ ක්ෂේත්‍රවලට අදාළව සකස් කර ඇති සවිස්තර සැලසුම්වලට අනුකූල වියයුතු අතර, යෝජනා කරනු ලබන විසඳුම් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ අදාළ කරුණු සම්බන්ධ සියළුම තොරතුරු මැනවින් අධ්‍යයනය කිරීමෙන් පසුවය.

(ඇ) සංදේශයෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන යෝජනාව වෙනත් අමාත්‍යාංශවලට සම්බන්ධ වන්නේ නම් හෝ බලපෑමක් ඇතිවන්නේ නම් එම අමාත්‍යාංශ සමග සාකච්ඡා කර පූර්ව එකඟතාවයට එළඹ තිබිය යුතුය. එබඳු අවස්ථාවන්හි අදාළ අමාත්‍යවරුන් එක්ව ඒකාබද්ධ සංදේශයක් ඉදිරිපත් කිරීම වඩාත් සුදුසුය.

(ඈ) පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරනු ලබන පනත් කෙටුම්පතක් සඳහා අනුමැතිය අපේක්ෂා කරමින් ඉදිරිපත් කරන සංදේශයකට, අදාළ පනත් කෙටුම්පත භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. එම පනත් කෙටුම්පතේ ඇතුළත් විධිවිධාන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට පටහැනි නොවන බවටද, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වෙනි සංශෝධනය මගින් පනවන ලද සීමාකිරීම් කිසිවකට යටත් නොවන බවට සහ පාර්ලිමේන්තුව විසින් නීත්‍යානුකූලව නීතිගත

කළහැකි බවට ද ගරු නීතිපතිවරයා විසින් දෙනු ලබන සහතිකය අමුණා තිබිය යුතුය.

- (ඉ) එසේම, පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබාගැනීම පිණිස ඉදිරිපත් කළයුතු වන, විවිධ පනත් යටතේ සාදනු ලැබූ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් අත්සන් කරනු ලබන ගිවිසුම් ආදිය සම්බන්ධයෙන් වන සංදේශ ඉදිරිපත් කළයුත්තේ, ඒවා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකගේ එකඟතාව සහ ගරු නීතිපතිවරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් පසුවය.
  - (ඊ) ප්‍රසම්පාදන කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සංදේශයන්හි, රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය - 2006 හි 8 වන පරිච්ඡේදයේ නියමකර ඇති පරිදි, නියමිත කාලය තුළ ප්‍රසම්පාදන අභියාචනා මණ්ඩලයට අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවනු පිණිස, ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ තීරණය සියළුම අසාර්ථක ටෙන්ඩර්කරුවන්ට දන්වන ලද බවත්, ප්‍රසම්පාදන අභියාචනා මණ්ඩලය වෙත අභියාචනා කිසිවක් ලැබී ඇති/නැති බවත්, විශේෂයෙන් සඳහන් කළයුතු වේ. ප්‍රසම්පාදන අභියාචනා මණ්ඩලයට අභියාචනා ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවලදී එම නිර්දේශය ගැන ද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ සඳහන් කර එහි පිටපතක් ද ඇමිණිය යුතුය.
  - (උ) සංදේශයෙහි සඳහන් කරුණු පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් මීට ඉහතදී සාකච්ඡාවට භාජනය කර ඇත්නම් එම අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංකය සහ රැස්වීමේ දිනය ද නව සංදේශයට ඇතුළත් කළ යුතුය.
  - (ඌ) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් වාර්තාවක් ඉල්ලීමෙන් අනතුරුව කිසියම් කරුණක් පිළිබඳව අළුතින් සංදේශයක ස්වරූපයෙන් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන විට මුල් සංදේශයෙහි සඳහන් කරුණු ද අළුතින් ඉදිරිපත් කෙරෙන සංදේශයේ කෙටියෙන් සඳහන් කළයුතුය.
- (ii) මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යවරයාගේ සහ අදාළ අනෙකුත් අමාත්‍යවරුන්ගේ නිරීක්ෂණ නොමැතිව කිසියම් සංදේශයක් සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගත නොහැකි බැවින්, එකී අමාත්‍යාංශ විසින් මනා අධ්‍යයනයකින් පසුව නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කළහැකි වන පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය කල්වෙලා ඇතිව, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයට ද පිටපතක් සහිතව, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (iii) අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට ලැබෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ එම විෂයයට අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවක් වෙතොත් මුලින්ම ඒ වෙත යොමු කරනු ඇත. එම සංදේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාකච්ඡාවට ගනු ලබන්නේ අදාළ අනුකාරක සභාවේ නිර්දේශ සහිතව පමණි.

(iv) සියළුම අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. එක් භාෂාවකින් සකස් කරන ලද දීර්ඝ ඇමුණුම් භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර ප්‍රමාදයකින් තොරව ඉදිරිපත් කිරීමේ දුෂ්කරතාව සැලකිල්ලට ගෙන, ඇමුණුම් ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කිරීම මැනවි.

(අ) එකී සංදේශ සමග ඉදිරිපත් කෙරෙන ඇමුණුම් පහත සඳහන් ගණයට ඇතුළත් වන්නේ නම් එකී ඇමුණුම් භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

\* පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙන නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක විසින් සකස් කරන ලද පනත් කෙටුම්පත් හෝ කිසියම් ව්‍යවස්ථාවක අතුරු නියෝගයක් වශයෙන් පාර්ලිමේන්තු අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන නියෝගයක්. (අදාළ අමාත්‍යාංශය විසින් නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකට මග පෙන්වීමක් වශයෙන් සකස් කරනු ලබන ලේඛන හැර)

\* අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසුව මහජනයාගේ දැන ගැනීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ කෙරෙන ලේඛනයක්.

\* ප්‍රසිද්ධ ලේඛනයක් වශයෙන් ප්‍රකාශයට පත් නොකළ ද, විවිධ මට්ටම්වල නිලධාරීන් විසින් පරිශීලනය කළ යුතු යම් යම් ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළව සකස් කෙරෙන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයන් වැනි ලේඛන.

\* අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ඉල්ලා ඉදිරිපත් කෙරෙන කෙටුම්පත් වක්‍රලේඛ.

\* අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසුව පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිවිසුම්.

(ආ) විශාල පරිශ්‍රමයක් දරා භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කළ යුතු ඇතැම් ලේඛන සීමිත පිරිසකගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණක් වන්නේ නම්, එබඳු අවස්ථාවක එම ලේඛනය භාෂාත්‍රයෙන් සැකසීමේ ප්‍රයෝජන සීමිත වනු ඇත. එසේ සකස් කිරීමට සෑහෙන කාලයක් ගත වන බැවින් එම හේතුව නිසා අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීමද පමාවීමට ඉඩ ඇත. එමෙන්ම අධිකරණය හමුවේ අභියෝගයට ලක් කිරීමට ඉඩ ඇති බැවින් ටෙන්ඩර් ප්‍රදාන සම්බන්ධයෙන් වූ වාර්තා භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කළ විට එකී අනුවාද අතර කිසියම් විෂමතාවක් තිබුණොත් එමගින් ව්‍යාකූල තත්ත්වයක් පැන නගී. මෙම කරුණු සැලකිල්ලට ගත් කල්හී ප්‍රසම්පාදන කමිටු වාර්තා හා තාක්ෂණ



කමිටු වාර්තා එක් භාෂාවකින් (අදාළ නිලධාරී කමිටුව විසින් මුද්‍රිත සකස් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යයෙන්) පමණක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ. එසේ වුවද එබඳු අවස්ථාවන්හිදී පහත දැක්වෙන අයුරින් කටයුතු කළ යුතු වේ.


- i. එකී ටෙන්ඩර් කමිටු වාර්තාවල හා තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු වාර්තාවල සඳහන් වැදගත් කරුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ සංක්ෂිප්තව ඇතුළත් කිරීම.
- ii. එකී මූලික කරුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට ඇතුළත් කිරීම තුළින් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා දීර්ඝ වන බව හැඟේනම් සංක්ෂිප්ත සටහනක් වශයෙන් භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කොට අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට අමුණා ඉදිරිපත් කිරීම.

(ඉහත i, ii තත්ත්වයන් යටතේ වුවද අදාළ නිලධාරීන් විසින් අත්සන් කරන ලද ටෙන්ඩර් කමිටු වාර්තාව හා තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු වාර්තාව කුමන භාෂාවකින් හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

(අ) අදාළ අමාත්‍යාංශය විසින් නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකට මග පෙන්වීමක් වශයෙන් සකස් කර ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේඛන හා කෙටුම්පත් ස්වරූපයෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශනද භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කිරීම වෙනුවට ඒවායේ අඩංගු මූලික කරුණු දැක්වෙන සාරාංශයක් භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

(V) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂා කරන්නේ කුමන කරුණක් සඳහා ද යන්න සංදේශයේ අවසාන ඡේදයේ නිශ්චිතව සඳහන් කළ යුතුය.

(vi) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීමේදී හා ඉදිරිපත් කිරීමේදී මෙකී මාර්ගෝපදේශ හා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින් විටින් විට නිකුත් කරනු ලබන උපදෙස් අනුගමනය කරන ලෙස ඔබේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාට / ලේකම්වරියට උපදෙස් දීම මැනවි.

  
මහින්ද රාජපක්ෂ  
ජනාධිපති.

**රහසිගතයි.**

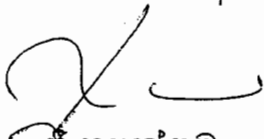
පිටපත්: ජනාධිපති ලේකම්.  
අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්.  
විගණකාධිපති.

මගේ අංකය: 10/විවිධ (039)  
2010 අගෝස්තු මස 05 දින,  
කොළඹ, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේදී ය.

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්.

රාජ්‍ය ආයතන විසින් වාර්ෂික වාර්තා සහ  
වාර්ෂික ගිණුම් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම

2010 ජූලි මස 28 දින පැවැත්වුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී එළඹී තීරණයක් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මේ සමග එවා ඇත.



පී. ජයසිංහ,  
අතිරේක ලේකම්.

අ. කළේ/එස්. අබේසිංහ,  
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්.

(ඉ) වෙනත් කරුණු:

50. රාජ්‍ය ආයතන විසින් වාර්ෂික වාර්තා සහ වාර්ෂික ගිණුම් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම - මෙම කරුණ පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, රාජ්‍ය ආයතනවල වාර්ෂික වාර්තා හා වාර්ෂික ගිණුම්, ප්‍රථමකොට, විෂයභාර ඇමතිතුමා විසින්, අදාළ නිලධාරීන් සමග සලකාබලා, අනතුරුව සිය අදහස් දැක්වීම් සහ නිශ්චිත නිර්දේශ සමග අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු බවට තීරණය කරන ලදී.

ක්‍රියා කළයුතු: සියලුම අමාත්‍යාංශ  
පිටපත්: ජනාධිපති ලේකම්  
අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්