



අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/සටහන්
ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ
මාර්ගෝපදේශ

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
කොළඹ 01

2020 අගෝස්තු

**අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/සටහන් ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ
මාර්ගෝපදේශ**

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 42(1) ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි ජනරජයේ ආණ්ඩුවේ පාලනය මෙහෙයවීම සහ ඒ පාලනය පිළිබඳ විධානය භාරව කටයුතු කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති අතර අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන් හා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් නොවන අමාත්‍යවරුන් පත් කිරීම සහ එම අමාත්‍යවරුන්ගේ අමාත්‍යාංශවලට අදාළ වන විෂයයන් හා කාර්යයන් පවරා දීමේ බලතල ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 43 හා 44 ව්‍යවස්ථා යටතේ දැක්වෙන විධිවිධාන පරිදි අතිගරු ජනාධිපතිතුමා වෙත පැවරී ඇත.

ඒ අනුව, 2020-08-09 දිනැති අංක 2187/27 දරන අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය මගින් අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන්ට සහ රාජ්‍ය අමාත්‍යවරුන්ට එකී අමාත්‍යවරුන්ගේ අමාත්‍යාංශවලට අදාළ විෂයයන් හා කාර්යයන් පවරනු ලැබ ඇත. එලෙස පවරනු ලැබ ඇති විෂයයන්ට හා කාර්යයන්ට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරයා විසින් අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ.

එබැවින්, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව හෝ වෙනත් යම් ලිඛිත නීතියක් හෝ පරිපාලන රෙගුලාසි මගින් වෙනත් බලධාරීන්/ආයතන වෙත පැවරී ඇති විෂයයන් හැරුණු කොට සිය අමාත්‍යාංශය සහ ඒ යටතට ගැනෙන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ වෙත පවරා ඇති විෂයයන් හා කාර්යයන්ට අදාළ වන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගනු ලබන බව තහවුරු කරගැනීම අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ වගකීම වේ.

ඒ අනුව, අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/සටහන් ඉදිරිපත් කිරීමේදී මෙම මාර්ගෝපදේශවලට අනුගතව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යාංශයන්හි ලේකම්වරුන් විසින් කටයුතු කළ යුතු වේ.

01. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂා කළ යුතු කරුණු:

- (i) අයවැය යෝජනාවක් මගින් හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙතින් හෝ මීට පෙර අනුමැතිය ලැබී නොමැති, ජාතික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයට අදාළ පහත සඳහන් කරුණු:
 - (අ) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යාංශ හා ඒ යටතට ගැනෙන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ වෙත පවරා ඇති විෂයයන්ට හෝ කාර්යයන්ට අදාළව නව ජාතික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීම හෝ පවතින ජාතික ප්‍රතිපත්ති සංශෝධනය කිරීම.
 - (ආ) අනුමත ජාතික ප්‍රතිපත්තිය තුළ සකස් කරන ලද ආංශීය ප්‍රතිපත්ති, උපායමාර්ග සහ සැලසුම්.

(ඇ) අනුමත ජාතික ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත, ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිර්දේශ කරනු ලැබ ඇති වියාපෘති සහ වැඩසටහන්.

(ii) නව ව්‍යවස්ථා/නීති සම්පාදනය හෝ පවතින නීතියක් සංශෝධනය කිරීමට අදාළ පහත සඳහන් කරුණු:

(අ) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යාංශ හා එකී අමාත්‍යාංශ යටතේ වන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ වෙත පැවරී ඇති විෂයයන්ට හා කාර්යයන්ට අදාළව නව ව්‍යවස්ථා/නීති කෙටුම්පත් කිරීම හෝ දැනට පවතින නීතියක් සඳහා සංශෝධන ව්‍යවස්ථා කෙටුම්පත් කිරීමට සහ ඒ අනුව කටයුතු කිරීම පිණිස නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක වෙත උපදෙස් දීම.

(ආ) නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක විසින් පිළියෙල කරනු ලැබූ පනත් කෙටුම්පත සඳහා නීතිපතිවරයාගේ නිෂ්කාශනය ලබා ගැනීමෙන් පසුව එකී පනත් කෙටුම්පත ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමට සහ ඉන් අනතුරුව පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.

(ඇ) පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලද පනත් කෙටුම්පතක් සඳහා කාරක සභා අවස්ථාවේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද කෙටුම්පතේ හරයට බලපෑමක් සිදු කෙරෙන සංශෝධන ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් එවැනි සංශෝධන.

(ඈ) විවිධ අණපනත් යටතේ අමාත්‍යවරුන් වෙත පැවරී ඇති බලතල පරිදි නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකවරයාගේ එකඟතාව සහිතව සකස් කරනු ලබන නියෝග හෝ නිවේදන ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමෙන් අනතුරුව පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.

(ඉ) ඉහත (ඇ)හි දැක්වෙන නියෝග හෝ නිවේදන මගින් පොදු මහජනතාවට හෝ ඉලක්කගත පාර්ශ්වයන්ට සැලකිය යුතු බලපෑමක් සිදු වීමට ඉඩ ඇති බව හෝ මත භේදයට තුඩු දිය හැකි බව හෝ පෙනී යන්නේ නම්, රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමට ප්‍රථම එකී නියෝග.

- (iii) ශ්‍රී ලංකා රජය වෙනුවෙන් විදේශ රජයන්/අන්තර්ජාතික සංවිධාන/විදේශීය ආයතන සමඟ ගිවිසුම්/අවබෝධතා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම (මෙම විෂයට අදාළ වන ජනාධිපති ලේකම්වරයා විසින් නිකුත් කර ඇති 2019-12-19 දිනැති චක්‍රලේඛය පරිදි කටයුතු කිරීමට යටත්ව).
- (iv) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අධිකාරී බල සීමාවන් ඉක්මවන ප්‍රසම්පාදනයන් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන සියලුම ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම සහ එලෙස පත් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල නිර්දේශ පරිදි අදාළ ප්‍රසම්පාදනයන් පිරිනැමීම.
- (v) ජාතියේ හිත පිණිස වන සුවිශේෂී අවස්ථා යටතේ ආයතන සංග්‍රහය/ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය/ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය/රාජ්‍ය-පෞද්ගලික හවුල්කාරිත්ව ව්‍යාපෘතීන්හි ප්‍රසම්පාදනයන් සම්බන්ධයෙන් වන තත්කාලීන මාර්ගෝපදේශ ආදියෙහි සඳහන් විධිවිධානවලින් බැහැරව කටයුතු කිරීම පිණිස බලය ඉල්ලා සිටීම.
- (vi) වාර්ෂික අයවැයෙන් වෙන් කර දී ඇති මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම මඟින් වියදම් සපුරාගත නොහැකි හෝ ඊළඟ අයවැය තෙක් කල් දැමිය නොහැකි හෝ රජයේ හදිසි ස්වභාවයේ කටයුතු සඳහා පාර්ලිමේන්තුව වෙත පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම.
- (vii) වාර්ෂික විසර්ජන පනතේ තුන්වන උපලේඛනයෙහි සඳහන් අත්තිකාරම් ගිණුම් සීමාවන් ප්‍රතිශෝධනය කිරීම.
- (viii) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 55(1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් වන කරුණු සඳහා විධිවිධාන සැලසීමට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ප්‍රතිපත්තිමය අනුමැතිය ලබා දීම යෝග්‍ය වන අවස්ථාවලදී එම කරුණු නිශ්චය කිරීම සහ එකී කරුණු සඳහා ප්‍රතිපත්තිමය අනුමැතිය ලබා ගැනීම.
- (ix) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 55(2) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති බලතල යටතේ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/දිසාපතිවරුන් ඇතුළුව සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම, ස්ථාන මාරු කිරීම, විනය පාලනය හා සේවයෙන් පහ කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන කරුණු.

- (x) යම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්වීම් බලධරයා වන අවස්ථාවන්හිදී අදාළ පත් කිරීම් සිදු කිරීම.
- (xi) රාජ්‍ය සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල විසින් පාර්ලිමේන්තුව වෙත වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් ප්‍රකාශ/වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
- (xii) අධිකරණ කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් රජය පාර්ශ්වකරුවකු වන අවස්ථාවකදී සමථයකට/එකඟතාවකට එළඹීම සඳහා වන යෝජනා.
- (xiii) රජය පාර්ශ්වකරුවකු වන අධිකරණ නියෝගයක් සම්බන්ධයෙන් අභියාචන ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන යෝජනා.
- (xiv) රජයේ ආයතන දෙකක් අතර ඇති වන ආරවුල් නිරාකරණය කිරීම පිණිස අධිකරණමය ක්‍රියාමාර්ග සඳහා යොමු නොවී සමථයකට/එකඟතාවකට පත් වීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන යෝජනා.
- (xv) කළින් එළඹී අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපහසු වන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් සංශෝධනය කිරීම සඳහා වන යෝජනා.

02. අනුමැතිය අපේක්ෂාවෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් නොකළ යුතු කරුණු:

- (i) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි හෝ නියෝග, ප්‍රකාශන, නීති/අනුනීති හෝ ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යපටිපාටික රීති, ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ මහ පෙන්වීම්, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ ආදිය ඇතුළත්ව වෙනත් යම් ආනුෂංගික නීතියක විධිවිධාන පරිදි වෙනත් බලධාරීන් වෙත පැවරී ඇති විෂයයන්ට අදාළ වන යෝජනා (ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට සිදු කෙරුණු 13 වන සංශෝධනයේ නව වන උපලේඛනයේ 1 වන ලැයිස්තුවේ සඳහන් විෂයයන්ද ඇතුළත්ව).
- (ii) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් වෙනත් බලධාරීන් වෙත පවරා දී ඇති විෂයයන්ට අදාළ කරුණු.
- (iii) අධිකරණයක් ඉදිරියේ විභාග වන නීති කෘත්‍යයක් පවතින අවස්ථාවකදී එම විෂයයට අදාළ යෝජනා. (කෙසේ වෙතත් අදාළ පාර්ශ්වයන් අතර සමථයකට/එකඟතාවකට එළඹීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ.)

- (iv) අධිකරණ නියෝගයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතියක් අවශ්‍ය නොවන නමුත්, එවැනි නියෝගයක් පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම අවශ්‍ය කෙරේ.
- (v) හුදෙක් ජාතියේ හිත පිණිස අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, රාජ්‍ය ව්‍යවසායයන්, රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල විසින් එකී ආයතනවල වාණිජමය යෝග්‍යතාව මත පදනම්ව ගනු ලැබ ඇති තීරණ සමඟ අනුකූල නොවන යෝජනා.

03. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහන් පිළියෙල කිරීමේදී අවධානය යොමු කළ යුතු විශේෂිත කරුණු:

- (i) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහනක් මගින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත කරුණු ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ අතිගරු ජනාධිපතිතුමාට, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාට හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරයෙකුට පමණි.
- (ii) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරයෙකු වෙත පවරා ඇති විෂයයන්ට හා කාර්යයන්ට හෝ එකී අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන රාජ්‍ය අමාත්‍යවරුන් වෙත පවරා ඇති විෂයයන්ට හා කාර්යයන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කරනු ලබන යෝජනා/නිර්දේශ සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඒ සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ.
- (iii) අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහනක් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත දැනටමත් ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති සංදේශයක සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් වැඩිමනත් තොරතුරු/ප්‍රගතිය හෝ වෙනත් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ දැනගැනීම සඳහා තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවන්හිදී පමණි. එවැනි අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහනක් මගින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂා කරන යෝජනා/නිර්දේශ ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.
- (iv) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක සඳහන් යෝජනා/නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් වන වගකීම අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරයා වෙත පැවරෙන අතර, සිය අමාත්‍යවරයාගේ උපදෙස් පරිදි සහ අදාළ වන අවස්ථාවන්හිදී සිය අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශවල රාජ්‍ය අමාත්‍යවරුන් හා එම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය කරමින් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/සටහන් පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ සහ ඒවායේ අන්තර්ගත කරුණුවල නිරවද්‍යතාව පිළිබඳ වගකීම අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වෙත පැවරේ.

- (v) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක සඳහන් යෝජනා/නිර්දේශ වෙනත් අමාත්‍යාංශයකට/අමාත්‍යාංශයන්ට අදාළ විෂයයන්ට හෝ එම අමාත්‍යාංශය/අමාත්‍යාංශයන් වෙත පවරා ඇති කාර්යයන්ට බලපෑමක් ඇති කරනු ලබන බව පෙනී යන්නේ නම් සංදේශයේ ඇතුළත් කිරීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන කරුණු හා යෝජනා සම්බන්ධයෙන් ප්‍රථම කොට අදාළ අමාත්‍යාංශය/අමාත්‍යාංශ සමඟ සාකච්ඡා කළ යුතු වේ.
- (vi) එම සාකච්ඡාවන්හිදී එකඟවන කරුණු මත පදනම්ව අදාළ යෝජනා, ඒකාබද්ධ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් වශයෙන් අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන්ගේ අත්සනින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (vii) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි බලතල පැවරී ඇති පළාත් සභා, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, ජාතික පොලීසි කොමිෂන් සභාව වැනි ආයතනවල විෂය පථයන්ට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂා නොකළ යුතු අතර, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අත්‍යවශ්‍ය බවට එවැනි ආයතන අදහස් කරන්නේ නම් පමණක් අදාළ කරුණු සලකා බැලීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- (viii) නව ව්‍යවස්ථා/නීති සම්පාදනය හෝ පවතින නීතියක් සංශෝධනය කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කළ යුතු වේ:
 - (අ) නව පනතක් කෙටුම්පත් කිරීමට හෝ පවතින පනතක් සංශෝධනය කිරීම සඳහා හෝ යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමේදී කෙටුම්පත් කාර්යය සඳහා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකවරයාට පදනම් කරගත හැකි සංකල්ප පත්‍රිකාවක් අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කෙටුම්පත සඳහා නීතිපතිවරයාගේ නිෂ්කාශනය ලබා ගැනීමට පෙර සංකල්ප පත්‍රිකාවෙන් අපේක්ෂිත අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට අදාළ විධිවිධාන පනත් කෙටුම්පතෙහි ඇතුළත් වී ඇති බවට තහවුරු කර ගත යුතුය.
 - (ආ) නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකවරයා විසින් කෙටුම්පත් කරන ලද පනත් කෙටුම්පතක් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය අපේක්ෂා කිරීමේදී එකී පනත් කෙටුම්පත භාෂාත්‍රයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර පනත් කෙටුම්පත සඳහා වන නීතිපතිවරයාගේ නිෂ්කාශනය ද ඒ සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඇ) පනත් කෙටුම්පත සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් අනතුරුව එකී කෙටුම්පත ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඉන් අනතුරුව අනුමැතිය පිණිස පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ix) ශ්‍රී ලංකා රජය වෙනුවෙන් විදේශ රජයන්/අන්තර්ජාතික සංවිධාන/විදේශීය ආයතන සමඟ ගිවිසුම්/අවබෝධතා ගිවිසුම්වලට එළඹීමට අනුමැතිය අපේක්ෂා කිරීමේදී පහත සඳහන් තොරතුරු අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

(අ) යෝජිත ගිවිසුම/අවබෝධතා ගිවිසුමට එළඹීම මගින් ශ්‍රී ලංකා රජයට ලබා ගත හැකි ප්‍රයෝජන සහ ශ්‍රී ලංකා රජයේ වගකීම් පිළිබඳ තොරතුරු.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා රජයට මූල්‍යමය බැඳීම් කිසිවක් ඇති වන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව වන කරුණු.

(ඇ) දෙරට අතර නිලධාරී මට්ටමින් එකඟ වී ඇති කෙටුම්පත් ගිවිසුමේ පිටපතක් සංදේශයට අමුණා තිබිය යුතු අතර, එකී කෙටුම්පත සඳහා නීතිපතිතුමාගේ නිෂ්කාශනය සහ විදේශ කටයුතු විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ එකඟතාව ලබා ගෙන තිබේද යන්න පිළිබඳව.

(x) ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අරමුදල් සම්පාදනය කිරීමට අදාළව විදේශීය අරමුදල් සපයන ආයතන සමඟ එළඹ ඇති ගිවිසුම් සංශෝධනය/දීර්ඝ කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය අපේක්ෂා කිරීමේදී, ප්‍රථම කොට මහා භාණ්ඩාගාරයේ විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ අදාළ අරමුදල් සපයන ආයතනයේ එකඟතාව ලබා ගත යුතු අතර ඒ බව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ සඳහන් කර තිබිය යුතුය.

(xi) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ විෂය පථය යටතට ගැනෙන ප්‍රසම්පාදනයන් සඳහා අනුමැතිය අපේක්ෂා කිරීමේදී අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය සමඟ පහත සඳහන් තොරතුරු ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(අ) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අවසන් නිර්දේශය ඇතුළත් වාර්තාවේ පිටපතක්.

(ආ) ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ තීරණය සියලුම අසාර්ථක ලංසුකරුවන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබ ඇති බව සහ ප්‍රසම්පාදන අභියාචන මණ්ඩලය වෙත අභියාචන ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස නියම කරනු ලැබ ඇති කාල සීමාව තුළ අභියාචන කිසිවක් ලැබී ඇති/නැති බව.

(ඇ) ප්‍රසම්පාදන අභියාචන මණ්ඩලය වෙත අභියාචන ඉදිරිපත් වී ඇත්නම් එකී අභියාචන සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන අභියාචන මණ්ඩලයේ නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් එකඟ නොවන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අදහස් දැක්වීම.

(ඈ) රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සහ රජය සතු සමාගම්වලට අදාළ ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය අපේක්ෂා කිරීමේදී, අදාළ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීම පිණිස එකී ආයතනවල අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/පාලක මණ්ඩල විසින් එකඟතාව ලබා දී ඇති බව තහවුරු කරගත යුතු අතර ඒ බව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ සඳහන් කළ යුතු වේ.

(ඉ) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලැබ ඇති ස්ථාවර ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල නිර්දේශ පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ආචරණ අනුමැතියට යටත්ව ප්‍රසම්පාදනයන් පිරිනැමීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමැතිය ලබා දී ඇති අවස්ථාවලදී, එලෙස පිරිනමන ලද ප්‍රසම්පාදනයන් පිළිබඳව තොරතුරු ඇතුළත් වාර්තාවක් සෑම මාස දෙකකට (02) වරක්ම අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ආචරණ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

(xii) රාජ්‍ය සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවලට අදාළ වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් ප්‍රකාශ/වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස අනුමැතිය අපේක්ෂා කිරීමේදී පහත සඳහන් තොරතුරු ද සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(අ) අදාළ කාලසීමාව සඳහා වන ආයතනයේ කාර්යසාධනය පිළිබඳව සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක්.

(ආ) ඉදිරියේදී ආයතනයේ කාර්යසාධනය වර්ධනය කරගැනීම පිණිස අනුගමනය කිරීමට අපේක්ෂිත කෙටිකාලීන හා මධ්‍යකාලීන ක්‍රියාමාර්ග.

(ඇ) වාර්ෂික වාර්තාවට අදාළ වන කාලසීමාව සඳහා ඉදිරිපත් වී ඇති විගණන විමසුම් මඟින් පෙන්වා දී ඇති කරුණු නිවැරදි කිරීම සඳහා අදාළ ආයතනයේ කළමනාකාරිත්වය හා එහි අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/පාලක මණ්ඩලය විසින් ගනු ලැබ ඇති සහ ඉදිරියේදී ගැනීමට අපේක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග.

(ඈ) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අවධානය යොමු විය යුතු ආයතනයට අදාළ වෙනත් වැදගත් කරුණු.

(xiii) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/සටහන් භාෂාත්‍රයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. එහෙත් ඇතැම් අවස්ථාවලදී අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සමඟ ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඇමුණුම් භාෂාත්‍රයෙන්ම සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීමේ දුෂ්කරතාව සැලකිල්ලට ගෙන පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කිරීම යෝග්‍ය වනු ඇත.

(අ) පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීමේදී අදාළ ඇමුණුම් භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

- * පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට නියමිත, නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක විසින් කෙටුම්පත් කරන ලද පනත් කෙටුම්පත් හෝ කිසියම් ව්‍යවස්ථාවක අනුනීතියක් ලෙස පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන නියෝගයක්.
- * අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් අනතුරුව පොදු මහජනතාවගේ දැනගැනීම පිණිස පළ කිරීමට නියමිත ලේඛනයක්.
- * කිසියම් ක්ෂේත්‍රයකට අදාළව පිළියෙල කෙරෙන ප්‍රතිපත්තිමය ලියවිලි වැනි විවිධ මට්ටම්වල නිලධාරීන්ට පරිශීලනය කිරීමට සිදු වන ලේඛන.
- * අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂාවෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කෙටුම්පත් වක්‍රලේඛ.
- * අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට නියමිත ගිවිසුම්.

(ආ) සුළු පිරිසක් විසින් පමණක් පරිහරණය කරනු ලැබිය හැකි තාක්ෂණික කරුණුවලින් සමන්විත වාර්තා, භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කරනු ලබන අනුවාද අතර කිසියම් නොගැලපීමක්/වෙනස්කමක් තිබුණහොත් එමඟින් ව්‍යාකූල

තත්ත්වයක් ඇති විය හැකි ලේඛන, සහ ඇතැම් විට අධිකරණයක් ඉදිරියේදී අභියෝගයට ලක් විය හැකි ප්‍රසම්පාදන කමිටු වාර්තා වැනි ලේඛන එක් භාෂාවකින් පමණක් පිළියෙල කර ඒවායේ සඳහන් වැදගත් කරුණු පිළිබඳ සාරාංශයක්/සංක්ෂිප්ත විස්තරයක් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ ඇතුළත් කිරීම වඩා යෝග්‍ය වනු ඇත.

(ඇ) නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකවරයාට පදනම් කර ගැනීම සඳහා පිළියෙල කරනු ලබන සංකල්ප පත්‍රිකා/ලේඛන එක් භාෂාවකින් පමණක් ඉදිරිපත් කර ඒවායේ අඩංගු මූලික කරුණු/වැදගත් ලක්ෂණ ඇතුළත් සාරාංශයක් භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කරනු ලබන සංදේශයට ඇතුළත් කිරීම හෝ වෙනම ඇමුණුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සුදුසුය.

(ඈ) අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත විවිධ කමිටු වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේදී එකී කමිටු විසින් එම වාර්තා පිළියෙල කරන ලද භාෂාවෙන් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වන අතර, අදාළ වාර්තාවේ සංක්ෂිප්තයක් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට ඇතුළත් කළ යුතුය.

(xiv) අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් පරිදි කිසියම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීමේදී එකී වාර්තාව සමඟ ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ/සටහනේ පෙර කී අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය පිළිබඳව කෙටියෙන් සඳහන් කිරීම මගින් අදාළ වාර්තාවේ සඳහන් කරුණු පහසුවෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයට අවබෝධ කරගත හැකි වනු ඇත.

04. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක/සටහනක ඇතුළත් විය යුතු අත්‍යවශ්‍ය කරුණු සහ ඉදිරිපත් කිරීමේ ආකෘතිය:

අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහනකින් සිදු කෙරෙන්නේ අමාත්‍ය මණ්ඩලය දැනුම්වත් කිරීම පමණක් බැවින් අදාළ කරුණු සංක්ෂිප්තව ඉදිරිපත් කිරීම වඩාත් යෝග්‍ය වේ. එකී කරුණ පෙර අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් සම්බන්ධයෙන් නම් එම තීරණය පිළිබඳව කෙටියෙන් සඳහන් කරමින් ඊට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩලය දැනුම්වත් කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන වැඩිදුර තොරතුරු අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහනේ ඇතුළත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වනු ඇත.

එහෙත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයකින් නිශ්චිත අනුමැතියක් අපේක්ෂා කරනු ලබන බැවින් අදාළ සියලු කරුණු පහසුවෙන් අවබෝධ කරගත වඩාත් උචිත තීරණය ගැනීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයට හැකි වනු පිණිස අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක ඇතුළත් කළ යුතු වේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් සඳහා නියමිත ආකෘතියක් නොමැති අතර අනුමැතිය අපේක්ෂිත කරුණු අනුව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක ආකෘතිය ද වෙනස් විය හැක. කෙසේ වුවද යම් කිසි කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අනුමැතිය අපේක්ෂා කිරීමේදී අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අවධානය යොමු විය යුතු තොරතුරු පහත සඳහන් අයුරින් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් සංදේශයේ සඳහන් යෝජනා/නිර්දේශ පිළිබඳව තීරණයකට එළඹීම අමාත්‍ය මණ්ඩලයට පහසු වනු ඇත.

*** මාතෘකාව**

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ අරමුණ පැහැදිලි වන අයුරින් මාතෘකාව සරලව හා ඉතා කෙටියෙන් සඳහන් කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

*** පසුබිම**

මේ යටතේ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය ඉදිරිපත් කිරීමේ අරමුණ පිළිබඳව කෙටියෙන් සඳහන් කිරීම යෝග්‍ය වන අතර අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් මීට ප්‍රථම අදාළ කරුණ පිළිබඳව තීරණයක් ගනු ලැබ ඇත්නම් ඒ පිළිබඳව තොරතුරු, අදාළ දිනය හා එකී අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයේ යොමුව සඳහන් කිරීම සුදුසුය.

*** විස්තරය හා සාධාරණීකරණය**

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂා කරනු ලබන යෝජනා/නිර්දේශ පිළිබඳව අදාළ විස්තර සහ එකී යෝජනා/නිර්දේශ සාධාරණීකරණය කිරීම මේ යටතේ අපේක්ෂා කෙරේ.

එසේම අදාළ යෝජනා/නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් නීතිමය කරුණු අදාළ වන්නේ නම් එම තොරතුරු, යෝජනා/නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන පිරිවැය, ඒ සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන සලසා ගනු ලබන ආකාරය, අදාළ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ හා ආයතනවල අදහස් දැක්වීම් හා එකඟතාව ලබාගෙන ඇත්නම් එම තොරතුරු ද මෙම කොටසෙහි ඉදිරිපත් කිරීම වඩාත් සුදුසුය.

*** යෝජනා/නිර්දේශ**

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ අනුමැතිය අපේක්ෂිත යෝජනා/නිර්දේශ පිළිබඳව පසුබිම හා සාධාරණීකරණය යන ඡේදයන් යටතේ සඳහන් වුවද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට අදාළව තීරණය පිළියෙල කිරීමේදී සංදේශයේ සඳහන් යෝජනා/නිර්දේශ පාදක කර ගනු ලබන බැවින් මෙම ඡේදය යටතේ එකී යෝජනා/නිර්දේශ ඉතා පැහැදිලිව හා නිශ්චිතවම සඳහන් කිරීම අත්‍යවශ්‍යය.

*** අත්සන හා දිනය**

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය අවසානයට අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යතුමා/අමාත්‍යතුමිය විසින් අත්සන් තබා දිනය යොදා තිබිය යුතු වේ. අදාළ සංදේශය අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් එක්ව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඒකාබද්ධ සංදේශයක් නම් අදාළ සියලුම අමාත්‍යවරුන් විසින් දිනය යොදා අත්සන් තැබිය යුතු වේ. (සංදේශයේ දින කිහිපයක් සඳහන් නොකිරීමට වගබලා ගැනීම සුදුසු වනු ඇත.) සිංහල හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් මුලින් පිළියෙල කරනු ලබන සංදේශය පමණක් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යතුමා/අමාත්‍යතුමිය/අමාත්‍යවරුන් විසින් අත්සන් තැබීම ප්‍රමාණවත් වන අතර පරිවර්තන පිටපත් "අත්සන් කළේ/" යනුවෙන් සඳහන් කර අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යතුමාගේ/අමාත්‍යතුමියගේ/අමාත්‍යවරුන්ගේ නම් සඳහන් කිරීම ප්‍රමාණවත්ය.

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/සටහන් ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි ද අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ විශේෂ අවධානය යොමු කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

- (i) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය/සටහන පිළියෙල කරන භාෂාව සරල විය යුතු අතර, පහසුවෙන් අවබෝධ කරගත හැකි විය යුතුය.
- (ii) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය/සටහන පිටු දෙකකට (02) පමණ සීමා කිරීම යෝග්‍ය ය.
- (iii) ඡේද සහ අනුඡේද විධිමත්ව හා නිවැරදිව අංකගත කළ යුතු අතර ඡේද වෙන් කිරීම හා අංකගත කිරීම සංදේශයේ/සටහනේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා පිටපත්වල එකම ආකාරයකින් සිදු කළ යුතුය.
- (iv) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය/සටහන මුලින් පිළියෙල කරනු ලබන භාෂාවෙන් කියැවෙන අදහස නිවැරදිව පරිවර්තනයන්හි ද ඇතුළත් විය යුතුය.
- (v) යතුරුලියන දෝෂ සහ පරිවර්තන දෝෂ සහිතව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/සටහන් ඉදිරිපත් නොකිරීමට වග බලා ගත යුතු අතර සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව පිළිබඳව විශේෂ අවධානයක් යොමු කළ යුතුය. පරිවර්තන පිටපත්වල ද එම සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් වී ඇති බව තහවුරු කරගත යුතුය.

- (vi) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ/සටහනේ සඳහන් කරුණුවලට අදාළ අත්‍යවශ්‍යම ලේඛන පමණක් ඇමුණුම් වශයෙන් සංදේශයට/සටහනට යා කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එකී ඇමුණුම් නිවැරදිව අංකගත කළ යුතු අතර, සංදේශයේ/සටහනේ අදාළ ස්ථානවල ඇමුණුම්වල යොමු අංක නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතු වේ. පරිවර්තන පිටපත්වල ද ඒ හා සමාන අයුරින්ම එකී ඇමුණුම් නිවැරදිව අංකගත කර ඇති බවට තහවුරු කර ගත යුතුය.
- (vii) පරිගණකය මගින් සංදේශ/සටහන් පිළියෙල කිරීමේදී මාතෘකාව සඳහා අකුරුවල ප්‍රමාණය (font size) 14 ද අන්තර්ගතය සඳහා 12 ද භාවිත කළ යුතු අතර ජේළි අතර පරතරය (line spacing) 1.2 විය යුතුය.
- (viii) මුද්‍රණය කිරීමේදී A4 ප්‍රමාණයේ (A4 size) කඩදාසි පමණක් භාවිත කළ යුතුය. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යතුමා/අමාත්‍යතුමිය විසින් අත්සන් කරනු ලබන මුල් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය/සටහන හා එහි පරිවර්තනයන්හි මුල් පිටපත් A4 කඩදාසියේ එක් පැත්තක පමණක් මුද්‍රණය කළ යුතු අතර, අනෙකුත් පිටපත් A4 කඩදාසියේ දෙපැත්තේම මුද්‍රණය කළ යුතුය.
- (ix) සංදේශයේ/සටහනේ සෑම පිටුවකම වම් පස සෙන්ටි මීටර තුනක (03) තීරුවක් හිස්ව තැබිය යුතු අතර දකුණු පස සෙන්ටි මීටර දෙකක (02) තීරුවක් හිස්ව තැබිය යුතුය.
- (x) සෑම පිටුවකම අවසානයේ නිවැරදිව පිටු අංකය සඳහන් කළ යුතුය.

05. පොදු කරුණු:

- (i) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සිදු කළ යුතු පත් කිරීම් ඇතුළු ආයතන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ප්‍රථමයෙන් "ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව" වෙත යොමු කර එකී අනුකාරක සභාවේ නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ඇත.
- (ii) නව නීති පැනවීමට හෝ පවතින නීති සංශෝධනය කිරීමට අදාළව ඉදිරිපත් කරන ලද සංදේශ ප්‍රථම කොට "ච්ඡේදන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව" වෙත යොමු කර එකී අනුකාරක සභාවේ නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

- (iii) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යතුමා/අමාත්‍යතුමිය විසින් අත්සන් කරනු ලබන මුල් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය/සටහන හා එහි පරිවර්තිත මුල් පිටපත්වල මුල් පිටුව අමාත්‍යාංශයේ නිල ලිපි ශීර්ෂයේ මුද්‍රණය කළ යුතු වේ.
- (iv) භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කරන ලද මුල් පිටපත සමඟ තවත් පිටපත් 60ක් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය රාජ්‍ය සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල වාර්ෂික වාර්තා සම්බන්ධයෙන් වන විට සංදේශයේ පිටපත් 60ක් සමඟ භාෂාත්‍රයෙන් සැකසූ වාර්ෂික වාර්තාවේ පිටපත් 05ක් සහ එම වාර්තාව අන්තර්ගත සංයුක්ත තැටියක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- (v) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය/සටහන සමඟ ඉදිරිපත් කරනු ලබන ආචරණ ලිපිය අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් දිනය යොදා පෞද්ගලිකවම අත්සන් තැබිය යුතුය. අමාත්‍ය මණ්ඩල අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට එසේ කළ නොහැකි අවස්ථාවලදී පමණක් ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන එම අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම්වරයෙකු විසින් එකී ආචරණ ලිපිය අනු අත්සන තැබිය යුතුය. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ/සටහනේ දැක්වෙන කරුණු සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුර කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ සඳහා ඇමතිය යුතු අදාළ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියාගේ නම, තනතුර සහ දුරකතන අංක (ජංගම දුරකතන අංකය ද ඇතුළුව) එකී ආචරණ ලිපියෙහි සඳහන් කළ යුතුය.
- (vi) අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/සටහන් මුදල් විෂය භාර අමාත්‍යතුමා සහ අදාළ අනෙකුත් අමාත්‍යතුමන්ලාගේ නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් අමාත්‍ය මණ්ඩල න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කරනු ඇත. එබැවින් ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් කාලයක් සහිතව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/සටහන් ඉදිරිපත් කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යාංශවල සියලුම ලේකම්වරුන්ගේ වගකීම වනු ඇත.
- (vii) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සලකා බැලීම කල් තබනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/සටහන් පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් අදාළ අමාත්‍යාංශ දැනුම්වත් කරනු ලබන අතර, ඒ අනුව නැවත අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත එකී සංදේශ/සටහන් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කරන පිටපත් සංඛ්‍යාව කඩිනමින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ලබා දීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යාංශවල සියලුම ලේකම්වරුන් විසින් සුදුසු වැඩපිළිවෙලක් යෙදිය යුතුය.

(viii) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/සටහන් සහ ඊට අදාළ තීරණයන් "රහස්‍ය ලේඛන" වශයෙන් සැලකෙන බැවින්, එකී ලේඛන හෝ ඒවායේ ඇතුළත් තොරතුරු අදාළ නොවන පාර්ශ්වයන් අතට පත් නොවන බවට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ වගකීම වනු ඇත.
